

河南工业技师学院数字化校园项目

磋商文件

编号：豫财磋商采购-2019-671

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函.....	错误!未定义书签。
第二部分 竞争性磋商须知.....	错误!未定义书签。
第三部分 合同格式.....	1 5
第四部分 合同条款资料表.....	1 6
第五部分 磋商项目资料表.....	1 7
第六部分 采购需求及技术规格要求.....	2 1
第七部分 磋商响应文件格式及内容.....	2 1

特 别 提 示

1、谈判供应商注册

谈判供应商（市场主体）需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易中心平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅《河南省公共资源交易中心》网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》完成注册。CA 数字证书及电子签章由河南省信息化发展有限公司，办公地址：郑州市龙子湖平安大道与明理路交叉口西南角博雅广场 4 号楼 15 楼。联系电话：0371-86109777。

2、竞争性磋商响应文件制作

2.1、谈判供应商凭 CA 密钥登陆市场主体专区并按“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网上提示自行下载所需项目包含的格式的竞争性谈判文件。

2.2、供应商须在响应性文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子响应性文件（*.hntf 格式），应在响应性文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传；

2.3、加密的电子响应性文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“响应性文件制作工具”软件制作生成的加密版响应性文件。

2.4、严格按照本项目竞争性谈判文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在竞争性谈判响应文件被拒绝的风险。

2.5、竞争性谈判文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在竞争性谈判响应文件内，竞争性谈判响应文件以外的任何资料采购人和代理机构将拒收。

2.6、供应商编辑电子响应性文件时，根据竞争性谈判文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应性文件（*.hntf 格式和*.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

采购人、招标代理机构可对已发出的竞争性谈判文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将作为竞争性谈判文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知谈判供应商，对于项目各包/标段中已经成功报名并下载竞争性谈判文件的项目谈判供应商，同时以短信推送的形式群发消息通知。各谈判供应商须重新下载最新的竞争性谈判文件及答疑文件，以此编制竞争性谈判响应文件。谈判供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方

式的，责任自负。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，谈判供应商在竞争性谈判响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因谈判供应商未及时查看而造成的后果自负。

5、根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均采用不见面开标。投标人无需到省交易中心现场参加开标会议，投标人（供应商）应当在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清、二次报价等。详见《河南省公共资源交易中心》首页-公共服务-办事指南 《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》

按照省交易中心的要求，为了不影响投标，交易主体（供应商）务必尽快根据自己的实际情况和招标文件/采购文件，在网上添加市场主体类型，完善各供应商主体库中的相应信息包括企业资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等采购文件中要求的相应资料，并对新增主体类型进行 CA 证书激活，否则可能影响投标文件/响应文件的制作，添加主体类型并激活证书后，新增主体类型的基本信息需要提交交易中心工作人员验证，验证时间为一个工作日，建议投标人（供应商）提前办理，以免影响报名及投标。市场主体登记的信息在交易中心网站“市场主体库公示”专栏对外公开，接受社会监督，登记的信息必须真实准确、合法有效，如信息填写错误或者未及时更新信息或者弄虚作假的，自行承担相应的后果及责任。

河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南

<http://www.hnngzy.com/hnsggzy/infodetail/?infoId=e70f7862-200e-4b0d-973f-bd872e9ab283&categoryNum=003003> 包括不见面服务操作手册-主体库信息（企业资质业绩人员等）补充、不见面服务操作手册-投标响应文件制作（投标人）、不见面服务操作手册-远程开标（投标人）、不见面服务操作手册-质疑异议（供应商）等，各投标人一定要仔细研究。

第一部分 竞争性磋商邀请函

河南工业技师学院数字化校园项目

竞争性磋商公告

一、采购项目名称：河南工业技师学院数字化校园项目

二、采购项目编号：豫财磋商采购-2019-671 号

三、项目预算金额：100 万元人民币

四、采购项目需要落实的政府采购政策：

(1) 执行《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185 号）；

(2) 执行《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）；

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）；

(4) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）；

(5) 执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）。

五、项目基本情况（包括数量、规格描述等）：

包号	项目名称	项目内容	交货完工期	预算金额 (万元)
1	数字化校园	数字化校园应用 软件一套， 详见服务需求	60 日历天	100

六、供应商资格条件：

符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织，在法律和财务方面独立，并与采购人无任何隶属关系；

-
2. 具有近一年的财务状况报告；
 3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 4. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为；
 5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；

7. 本项目不接受联合体。

七、获取竞争性磋商文件

1、投标人登录河南省公共资源交易中心网站查询注册和办理 CA 流程，凭 CA 密钥登录市场主体系统并按网上提示报名、下载招标文件及资料（详见 <http://www.hnngzy.com> 公共服务-办事指南）。

2、凡有意参加本项目的投标单位，请于 2019 年 8 月 8 日-2019 年 8 月 15 日登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.com>）”凭企业身份认证锁（CA 数字证书）进行网上报名。

3、投标人须完成市场主体信息库登记并取得 CA 数字证书，凭 CA 数字证书登录市场主体系统并按网上提示自行下载每个项目所含格式（.hznzf）的招标文件及资料，招标文件每套售价 300 元，售后不退。（详见 <http://www.hnngzy.com> 公共服务-办事指南）。

4、招标文件下载时间：请已报名投标人登陆河南省公共资源交易中心登录市场主体系统，并及时关注有关该项目文件发售信息。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

5、获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

八、响应文件提交的截止时间及地点

投标人需要在投标截止时间：2019 年 9 月 11 日 9:00（北京时间）前在河南省公共资源交易中心交易系统中上传加密电子投标文件。

九、开标

1、开标时间：2019年9月11日上午9:00（北京时间）

2、开标地点（远程开标机位）：河南省公共资源交易中心远程开标室(一)（郑州市经一路与农业路交叉口投资大厦A座）

3、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为www.hnggzyjy.cn，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在2019年9月11日上午9:00（北京时间）前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

4、投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。未在市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容补充、更新。

5、不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

十、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心门户网》上发布。公告期限为三个工作日。

十一、联系方式

招标人：河南工业技师学院

联系人：谢老师

联系方式：13703867253

地址：郑州市中原中路43号

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路十三号

项目联系人：马小利

地址：郑州市纬四路十三号

电话：0371-65950562

第二部分 竞争性磋商须知

一、适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商资格公告中所叙述的项目。通过竞争性磋商方式择优选择成交投标单位。

二、定义

1. “采购人”系招标单位。
2. “合格投标单位”：系指满足本章前附表中投标单位资格要求的投标单位。
3. “成交投标单位”系指由磋商小组评审确定的取得与采购人签订合同资格的投标单位。
4. 备查：指磋商小组认为磋商响应文件中所附证书、证件的（传真件、复印件、扫描件、彩喷件、彩打件、影印件）模糊或不清晰影响到磋商小组评审时或磋商小组认为有必要查验该证书证件原件时，磋商投标单位应在磋商现场及时提供该证书、证件的原件等候磋商小组会查验作出的行为。注：“备查”不等于“必须查验”，是否对备查内容进行查验，由磋商小组决定。

三、磋商文件说明

（一）磋商文件的组成

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 竞争性磋商须知
- 第三章 公开报价、磋商、成交
- 第四章 合同格式
- 第五章 服务需求
- 第六章 竞争性磋商响应文件格式

（二）磋商文件的修改

1. 采购代理机构对竞争性磋商文件必须修改的内容，需在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件截止时间 3 日前，以书面形式通知已购买竞争性磋商文件的所有投标单位。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有投标单位均具有约束力。

2. 为使投标单位有足够的时间按竞争性磋商文件的要求修改竞争性磋商响应文件，采购代理机构可酌情推迟报价的截止时间和日期，并将此变更书面通知上述每一投标单位。

四、竞争性磋商响应文件的编写

投标单位应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供竞争性磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性，以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其报价有可能被拒绝或被视为无效。

（一）竞争性磋商响应文件的组成

投标单位应按竞争性磋商文件的要求编写竞争性磋商响应文件，提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件。

（二）竞争性磋商响应文件的电子文档

2.1 投标单位提交该竞争性磋商响应文件的加密的电子投标文件（*.hntf 格式或 *.nhntf 格式）到会员系统的指定位置。

2.2 投标单位提交竞争性磋商响应文件。如未按照规定的时间上传、未按照河南省公共资源交易中心系统内要求上传的，产生的一切责任均由投标单位承担。

（三）竞争性磋商响应文件的编写

3.1 各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hntf 格式或 *.nhntf 格式）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

3.2 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

注：投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的内容：投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章），并将所有扫描内容（包括营业执照、资质证书、财务报告、纳税凭证等）电子签章（企业电子签章）。

（四）竞争性磋商响应文件的签署

投标单位必须按竞争性磋商文件的规定签署竞争性磋商响应文件、报价一览表，并在竞争性磋商响应文件封面、报价一览表上加盖投标单位单位公章。

（五）语言及计量单位

5.1 投标单位和采购代理机构就本项目交换的文件和来往信函，使用中文。

5.2 除竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

（六）竞争性磋商响应文件的递交

7.1 递交竞争性磋商响应文件的地点和时间：见磋商公告

7.2 投标单位代表必须在磋商截止时间前将竞争性磋商响应文件上传河南省公共资源交易中心系统内。

7.3 电子投标文件的递交：本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 www.hnggzyjy.cn，投标人无需到河南省公共资源交易中心开标现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

7.4 电报、电话、传真、电子邮件等形式的竞争性磋商响应文件概不接受。

7.5 对投标单位提交的竞争性磋商响应文件不予退还。

（七）迟交的竞争性磋商响应文件

8.1 迟交的竞争性磋商响应文件不再被接受。

（八）竞争性磋商响应文件的修改、补充和撤回

9.1 投标单位在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的竞争性磋商响应文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容作为竞争性磋商响应文件的组成部分。任何补充或修改的内容必须由投标单位的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署

的修改和补充文件组成竞争性磋商响应文件的一部分，份数和密封要求同竞争性磋商响应文件一致。

9.2 磋商有效期：60 日历天（从递交竞争性磋商响应文件截止之日算起），在有效期内不得撤回。

（九）报价要求

10.1 本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。

10.2 采购代理机构不接受可选择的磋商方案和报价。任何有选择的或可调整的磋商方案和报价将被视为非响应性报价而被拒绝。

10.3 本项目报价应根据各投标单位根据项目特点及各自经验，在保证质量、服务期及不违背国家有关法律法规的前提下，按磋商文件要求并仔细阅读磋商文件，综合考虑适用性、合理性、经济性，报出本项目的总价。投标单位自己对计算结果负责，即使出现错算、漏算合同综合单价不调整。报价时应严格按照竞争性磋商响应文件中报价文件的格式填写。

（十）竞争性磋商响应文件计算错误的修正

11.1 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的竞争性磋商响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）竞争性磋商响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

11.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正竞争性磋商响应文件的磋商报价，投标单位同意后，调整后的磋商报价对投标单位起约束作用。如果投标单位不接受修正后的报价，则其磋商将被拒绝，并不影响磋商工作。

五、合格的投标单位

具备以下条件的投标单位为合格投标单位：

详见第一章《竞争性磋商公告》

六、磋商有效期

6.1 从递交竞争性磋商响应文件截止之日算起，磋商有效期为 60 天（日历日）。

6.2 特殊情况下，在磋商有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求投标单位同意延长磋商有效期。投标单位可以书面形式拒绝或接受上述要求。

七、磋商费用

7.1 无论磋商结果如何，投标单位自行承担自己所有与参加磋商活动有关的全部费用。

7.2 成交服务费：中标供应商在领取中标通知书前将招标代理服务费交至代理机构指定帐户。

八、无效响应

9.1 投标单位有下列情况之一，其响应将被视为无效：

- 1) 竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件的规定递交的。
- 2) 投标单位对竞争性磋商文件的要求未做出实质性响应的。
- 3) 投标单位不参加磋商开启仪式及磋商的。
- 4) 法律、法规规定的其他情况。

9.2 投标单位有下列情况之一，其响应不仅被视为无效，而且采购代理机构将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利。投标单位给采购人和采购代理机构造成损失的，应予以赔偿。

- 1) 投标单位提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假材料。
- 2) 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交。
- 3) 投标单位向采购人、采购代理机构、磋商小组成员提供不正当利益。
- 4) 在整个磋商、报价及评审过程中，投标单位有企图影响成交结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他投标单位或串通报价的。
- 5) 成交投标单位不按规定签订合同的。
- 6) 法律、法规规定的其他情况。

九、质疑

9.1 投标单位对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

9.2 投标单位认为评审过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，超过期限不予受理。

9.3 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购代理机构不予受理：

(1) 质疑项目名称、项目编号、公开磋商时间；

(2) 具体的质疑事项及法律依据（具体条款）；

(3) 质疑相关证明文件或证明材料；

(4) 质疑投标单位名称、地址、联系方式（包括手机、传真号码）；

(5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章，或法定代表人特别授权加盖单位公章，并由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

9.4 投标单位不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为。

9.5 采购人和采购代理机构在收到投标单位的书面质疑后将及时组织调查核实，在7个工作日内做出答复，答复的内容不涉及商业秘密。

十、解释权

10.1 本次采购的最终解释权为采购人，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。

10.2 竞争性磋商文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

十一、 授予合同

11.1 合同的授予

11.1.1 磋商结束后 2 个工作日内，采购代理机构根据磋商小组的推荐意见，将磋商情况写出磋商报告上报采购人。采购人应当自收到磋商报告之日起 5 个工作日内在磋商报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。河南招标采购服务有限公司自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，向成交供应商发出《成交通知书》，并将成交结果在“河南省政府采购网”和“河南招标采购网”上进行公告，磋商文件随成交结果同时公告。

11.2 否决所有磋商和重新磋商

11.2.1 如磋商小组认为所有磋商响应文件均未能对磋商文件做出实质性响应，可否决所有的磋商，依据磋商小组评审结论，采购人将宣布本次磋商无效，并重新组织磋商。

11.3 成交服务费

11.3.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“磋商项目资料表”中规定的成交服务费。

11.4 签订合同

11.4.1 成交供应商应按照规定携带成交通知书与采购人签订合同。

11.4.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新磋商。

第三部分 合同（格式，以实际签订为准）

合同编号：

甲方：

乙方：

一、本合同于____年__月__日由需方和供方按下述条款签署。

在需方为获得（货物和服务简介）货物和伴随服务，邀请供方参加了该项目竞争性招标，并接受了供方以总金额（币种，用文字和数字表示的合同价）（以下简称“合同价”）的投标。双方以上述事实为基础，签订本合同。

二、本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释：
 - 1) 合同条款
 - 2) 合同条款资料表
 - 3) 合同条款附件
 - 附件 1 供货范围及分项价格表
 - 附件 2 技术规格
 - 附件 3 交货计划
 - 附件 4 履约保函或履约保证金
 - 4) 中标通知书
3. 供方在此保证全部按照合同规定向需方提供货物和服务，且承诺供货前按需方实际采购需要进行调整并设计制作，同时负责可能的弥补缺陷。
4. 需方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向供方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

三、双方约定合同份数：

本合同一式六份（胶装），甲乙双方各执贰份，集中采购机构贰份。

四、其它约定事项：

本合同未尽事宜，卖、买双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

签署日期： 年 月 日

第四部分 合同条款资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。磋商文件标注“*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效磋商。

序号	内 容
1	买方名称：河南工业技师学院
2	履约保证金金额：合同金额的 5% 履约保证金币种：人民币
3	履约保证金形式：支票或保函；成交供应商接到成交通知书、交纳履约保证金（函）后，签订合同。
4	目的地：竞争性谈判文件中指明的交货及安装地点。
5	质量保证期：2 年
6	免费维修与更换缺陷部件的期限为卖方收到买方通知后 7 天内完成。
7	招标完成后，成交单位与（采购单位）指定用户单位签订采购合同，发货 到用户指定地点，经验收合格后按照以下方式付款。 付款方法和条件： 合同中约定
8	卖方通知送达地址：按用户指定地点、指定进度发货。

第五部分 磋商项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。磋商文件标注“*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效磋商。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人：河南工业技师学院 联系人：谢老师 联方式：13703867253
2	采购项目：河南工业技师学院数字化校园项目
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人：马女士 电话：0371-65950562
4	<p>*磋商供应商资格要求：</p> <p>符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织，在法律和财务方面独立，并与采购人无任何隶属关系； 2. 具有第三方审计机构出具的最近一年度的财务审计报告； 3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 4. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为； 5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】； 7. 本项目不接受联合体。
5	语言：中文，磋商供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本

投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>磋商报价为：目的地交货价，包括：安装、专业技术人员、设备及相关费用等。</p> <p>相关费用（由成交供应商承担的费用）：包括使用设备、人员、税费及伴随服务费和成交服务费。</p> <p>1、磋商文件要求的相关服务费用；</p> <p>2、磋商文件要求的相关伴随费用等；</p> <p>3、成交服务费:参照原国家规定</p>
7	磋商货币：人民币
磋商响应文件的编制和递交	
8	<p>资格证明文件：</p> <p>*1、供应商应提供企业法人营业执照复印件；</p> <p>*2、磋商供应商的提供最近一年的财务状况报告、2019 年以来任意一个月的纳税证明材料及社会保障资金缴纳证明资料；</p> <p>*3、法定代表人授权委托书原件；</p> <p>*4、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函；</p> <p>*5. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；</p> <p>*6. 反商业贿赂承诺书；</p> <p>7、磋商文件中和法律法规规定的资格文件。</p>
9	<p>技术文件：</p> <p>1、投标人提供详细描述产品性能的技术支持资料供评标参考，并保证这些技术证明材料与投标货物的真实功能、性能参数的一致性。如不提供或提供的不完整将是自己的责任，承担为投标带来的不利因素。</p> <p>*2、投标产品中如有政府采购强制采购产品的，必须在财政部和国家发展改革委联合下发的最新一期节能产品政府采购清单之内(提供证明材料)。</p> <p>3、投标货物的制造、安装和检验标准。</p>

	<p>4、按技术规格规定提供备件和专用工具清单。</p> <p>5、质保期外运行所需的随机备件、备品备件和易损件，应详细列出名称、规格、数量及单价。</p> <p>6、制造商提供制造、检测、检验标准。</p> <p>7、提供设备生产、检验、包装、运输、报关、仓储、交货、安装、编程调试、验收、培训、维保服务等方面的工作及质量保证体系文件和资料。</p> <p>8、所投货物均应提供配置明细表并且配置明细表中的所有配件必须是唯一的，不得有选择性配置，所提供配件必须是正规厂家生产的原装正品。如果对投标货物的标准配置或配件有更换或调整的，必须提供原生产家的变更和调整确认材料，提供的设备配件应单独列出其技术性能、标准、产地、生产厂家及享受何种保修服务。</p> <p>9、投标人必须提供所投标货物的标准配置清单及详细技术规格、参数（按招标文件第一卷附件表格式要求填写技术规格、参数）。</p> <p>10、磋商文件要求的其它技术证明资料。</p>
10	*磋商响应文件有效期：从磋商之日起 60 天
评 审	
12	评审方法：综合评分法
13	<p>一、磋商小组对磋商文件进行审议确认</p> <p>二、磋商小组对磋商响应文件进行初审和复审，属于下列情况的磋商响应文件将不得进入复审谈判阶段：</p> <p>（1）资格证明文件不满足采购文件要求的；</p> <p>（2）磋商响应文件未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；</p> <p>（3）磋商响应文件没有装订、编排混乱、且擅自修改磋商文件格式化文件的；</p> <p>（4）投标文件制作机器码一致被视为无效投标；</p> <p>（5）磋商响应文件中有采购人不能接受的其它条件。</p> <p>三、磋商</p> <p>磋商小组与初审合格的磋商供应商单独进行磋商。在磋商中，双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，但磋商的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对实质性要求</p>

	<p>条款未实质性响应磋商文件要求的供应商将视为无效谈判供应商。</p> <p>四、评议</p> <p>1. 磋商小组根据磋商响应文件和磋商内容，实质性响应磋商文件要求的供应商，在规定的时间内进行二次报价，即最终报价。</p> <p>备注：本次采购项目采用远程不见面开标方式，请各投标人在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在规定时间内提交二次报价（最终报价）否则视为放弃投标。具体步骤请查阅河南省公共资源交易中心《不见面服务操作手册远程开标（投标人）》。</p> <p>2. 磋商小组根据磋商文件中的评审因素进行评比，打分。</p> <p>3、按照供应商综合得分由高到低排序，推荐三名成交候选人，（如果出现综合得分相同的供应商，服务方案得分高者优先）。</p> <p>注：对供应商为监狱企业或供应商为小型和微型的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评议。</p>
14	付款条件的偏离：不接受
授 予 合 同	
15	数量增减范围：无
16	适用于本磋商供应商须知的额外增加的变动：无

第六部分 采购需求及技术规格要求

一、项目概况：

包号	项目名称	项目内容	交货完工期	预算金额 (万元)
1	数字化校园	数字化校园应用软件一套	60 日历天	100

二、技术参数：

学校门户平台

整体技术要求	/	1、门户和系统管理平台需采用 B/S 架构，通过浏览器即可访问。
	/	2、系统管理平台需采用 Java EE 体系开发，基于 Spring MVC、Spring、MyBatis 等主流技术框架开发。
	/	3、▲根据职业院校业务的特殊性，为保障数据安全和未来数据分析需要，门户平台的数据库和服务部署在学校内部机房。
	/	4、▲会话同步技术和内存缓存架构采用主流的内存数据库 Redis，以支持分布式多节点部署，实现对数据的缓存，提升性能。
	/	5、▲系统充分考虑到并发访问的要求，为保障全校师生日常业务使用，需支持分布式多节点负载均衡技术，支持在硬件或软件负载体系下的节点横向扩展，性能指标：不限平台使用人数，支持 800 人同时在线，操作响应低于 2s。
	/	6、建设系统需要具备一定的容错性，在运行环境出现故障的时仍能提供稳定、持续的服务。所建系统应支持并行运行多个节点实例，防止因为某个节点异常而影响整个系统的运行效果。
	/	7、要求系统管理平台部署支持 Linux 和 Windows 平台，支持 WebLogic、Tomcat 等多种服务容器部署。
	/	8、▲为职业院校业务制定基于 pc 门户应用接入标准，提供统一的接入方案。让各业务系统可以方便的集成到门户平台，为用户提供服务。对不同的业务需求可提供多种集成方式，保证良好的集成效果。
	/	9、▲门户平台须采用具有自主知识产权证书的软件产品，提供信息门户平台的计算机软件著作权登记证书复印件，现场查

		验原件。
整体功能要求	首页:	1、作为综合服务门户的入口, 首页集中展示用户最关注的信息。包括业务导航、新闻公告、个人信息等内容。
	办事大厅:	2、▲办事大厅为用户提供了一站式服务大厅, 对应用进行分类展示。这些分类和应用可以在管理平台灵活配置。用户可点击直接进入应用进行事务办理。能够收藏关注的应用。
	应用中心:	3、应用中心是学校应用与服务资源的聚合中心, 按不同的应用方向又可以进一步细分为管理类、教学科研类、服务类应用服务。
	个人中心:	4、▲个人中心集中展现个人相关的应用和数据。用户登录后才可访问个人中心, 个人中心包括个人信息、OA 待办信息、我的收藏等。
	应用检索:	5、通过在检索框中输入关键词, 可检索到相关的应用, 用户点击即可访问应用。应用检索支持模糊搜索。
	应用收藏:	6、综合服务门户支持应用的收藏和取消收藏功能。收藏后的应用在个人中心-我的收藏查看。对于已收藏的应用可以在我的收藏页面取消收藏。
	应用评价:	7、综合服务门户中的每个应用都支持评价功能, 用户可根据自身使用感受对应用进行五星评价及评价留言。
	问题反馈:	8、综合服务门户提供统一的问题反馈渠道, 用户可以在线进行问题反馈, 问题反馈包括问题反馈内容、联系方式、上传图片。
	单点登录集成:	9、集成单点登录, 实现一次登录, 就可以访问学校的各个业务系统。
	服务类集成:	10、集成学校各个业务系统的模块, 实现统一管理。
	新闻类集成:	11、集成学校官网类信息, 如: 公告通知、教学信息、学生信息等。
	部门信息集成:	12、集成学校各个业务部门的办事指南、规章制度、部门指南等信息。
	--	13、提供登录用户角色感知, 支持按照角色显示用户具备权限的应用集合。
	--	14、与统一身份进行集成, 按照统一身份认证的要求保存令牌, 传递令牌。
--	15、▲页面的布局和内容可根据每个学校的特色和要求定制化设计。	
照角色功能划分	教师角色功能	包括教学服务、公共服务、个人服务等。
		①提供教学相关服务功能, 包括: 课表查询、班级花名册、班级成绩查看;
		②提供公共服务相关功能, 包括部门电话、院系电话等。

		③提供个人服务功能,功能模块包括我的 OA 待办、我的 OA 待阅、人事信息、薪资待遇查询、一卡通查询。
	学生角色功能	包括: 课堂服务、生活服务、校园社交、个人中心。
		①提供学习日常服务功能, 包括: 课表查询、成绩查询、空教室查询等。
		②提供校园生活服务功能, 包括: 部门电话、院系电话。
		③提供奖惩助贷服务功能, 包括: 奖学金查看、助学金查看、违纪处分查看。
		④提供个人中心功能, 包括: 个人信息、我的班级信息、一卡通查询。
信息服务门户管理平台	应用管理功能	1、▲提供对应用的快速上架功能, 提供对应用的排序、推荐、下架和回收站功能。
	模块功能管理:	2、▲支持针对 PC 门户提供模块和应用的灵活配置, 角色到模块可灵活配置, 前端动态生成不同角色的模块应用(导航、功能中心等)。
	用户管理功能:	3、提供对校方用户和组织架构的数据导入集成, 提供对用户的查询和分配角色功能。
	角色管理功能:	4、提供灵活角色的定义功能, 对角色新增、删除和修改;
	应用权限管理:	5、▲提供对角色和应用之间的授权功能, 以支持按照角色配置具备权限的应用。
	应用评价管理:	6、对于在一站式办事大厅中用户提交的应用评价提供统一的查询功能。能够查询评价排名前十、后十的应用, 同时可以对每个应用查看评价详情。
	运营分析:	7、运营分析对用户和应用两个维度进行分析。用户统计: 主要统计各终端累计用户、新增用户和活跃用户。应用访问统计: 主要统计应用累计访问总量、最近 7 天使用次数。
	日志管理:	8、日志管理包括门户访问日志和管理平台操作日志。门户访问日志记录用户对综合服务门户平台的用户访问日志。管理平台操作日志记录用户对管理平台的操作, 如对应用、角色、权限的新增、修改、删除操作。

统一身份认证平台

整体技术要求	1、系统需采用 B/S 架构, 通过浏览器即可应用和管理平台。
	2、系统需采用 Java EE 体系开发, 基于 Spring MVC、Spring、MyBatis 等主流技术框架开发。
	3、要求系统管理平台部署支持 Linux 和 Windows 平台, 支持 WebLogic、Tomcat 等多种服务容器部署。
	4、需支持多种语言的对接认证形式, 包括: java、PHP、.Net。

功能要求	5、实现标准 OAuth2.0 协议支持，接入微信登录认证。
	6、▲系统具有集群功能，防止系统单点故障。
	7、数据传输安全性：通过颁发接入应用签名的方式，对认证过程进行加密（AES 加密方式），确保认证过程的安全性。
	8、▲需支持主流内存缓存机制（Redis 等），基于内存缓存机制进行认证和会话同步管理，支持常规基于软件的负载均衡和基于硬件的负载均衡，支持性能的横向扩展，以解决多用户并发的性能问题。性能满足认证速率确保可以满足 800 人同时认证，高峰时期的认证响应小于 2s。
	9、需支持对用户密码的重置功能。
	10、投标人需为高校制定统一身份认证接入标准和单点登录接入标准。
	接入方系统：
	1) 统一身份认证：系统颁发 APPID 和 APPSECRET 给接入方，接入方可以通过 APPSECRET 签名加密的方式调用统一身份认证接口。
	2) ▲单点登录：提供单点登录的标准 CAS 接入标准和方案。提供快速应用接入标准。提供非侵入式的单点登录接入方案。
	系统管理：
1) 用户管理：支持对用户的集成和导入。支持用户的查询、增加、删除、修改、锁定/解锁操作。支持对用户密码的重置。	
2) ▲第三方应用接入管理：系统提供对三方应用的快速可视化配置接入功能。提供对三方应用的接入状态启用和停用管理。支持对三方应用接入的编辑和删除的功能。	
3) 日志管理：系统提供对用户、接入应用进行多维度日志记录和查看记录，对于认证的系统进行认证审计记录功能，方便日后的登录溯源。	
4) 系统监控：监控当前登录人数。	

统一数据交换平台

统一数据 中心库	基本数据	依据国家教育信息化标准建立统一数据模式 学校基本信息 校区基本信息 学生基本信息 教职工基本信息 其他人员基本信息
-------------	------	--

	资产	地产房产 仪器设备 家具 图书 设施
	学生工作管理	招生 入学 专业 教学过程 教师任课信息 教学成果 思想政治教育 资助管理 生活 毕业 就业
	教职工	招聘与人力引进 师资队伍建设 调配与人员变迁 离退休与返聘
	资产管理	设施管理 图书及借阅管理
	综合活动子类	科研管理 科研机构 科研项目 科研论文 科技成果 科研合作
	体育卫生管理	学生医疗保健 教职工医疗保健
	校友管理	校友和校友会 校友捐赠 校友活动
	财务管理	网络计费 学生缴费/收费 教职工个人收入
	一卡通管理	卡户信息 交易信息 商户信息 拾获卡或补助信息

统一信息标准库	依据国家教育信息化标准建立统一信息标准	学校自定义标准 一卡通 国有资产相关 档案相关 人事相关 科研相关 教学相关 公共标准
数据集成与交换工具	支持异构数据库产品间的数据集成	支持 oracle、mysql、Microsoft sql server、Microsoft access 等数据库中任意两种数据库之间的数据集成交换工作。 支持 File、Microsoft Excel、Axis2 webservice、Jms queue、jms topic、javascript、jpython、java、xml、sap java Connector 等数据结构及中间件间的数据集成交换工作。
	图形化配置数据同步映射关系	以图形化页面的形式配置源数据与目标数据的字段映射。
	支持数据清洗、转换、过滤	依据不同的数据库产品，支持源字段到目标字段间同步过程中的聚合、转换、日期和时间转换、字符串转换、数学运算等转换方式。
	数据架构管理	创建相应架构的源存储或目标存储。
	模型管理	对源数据、目标数据库中的数据对象进行反向建立模型。 删除模型 模型中添加字段 模型中删除字段 查询模型用于哪些源 查询模型用于哪些目标
	接口管理	建立接口 配置源存储 配置目标数据存储 配置模型关系图，定义字段映射 添加知识模块 删除接口 执行接口 修改接口
	执行方案管理	生成方案 修改方案 重新生成方案 重复方案 定义方案执行步骤

		配置步骤流程，成功时流程及失败时流程 删除方案
	执行计划管理	支持秒级、分钟、小时、周、年、月不同级别的同步频率 支持指定时间区间内不同频率的数据同步 支持定义接口失败后的尝试执行次数 停止计划 激活计划
	日志管理	查看接口执行情况，可以详细查看接口执行的每一个步骤 查看方案执行情况，查看方案中的每一个步骤的执行情况 查看今日的方案、接口执行情况 查看昨日的方案、接口执行情况 查看最近一周的方案、接口执行情况 查看本月的方案、接口执行情况 查看本年的方案、接口执行情况 支持日志显示级别，分为 5 个等级
	适应多种同步场景	数据全量同步，保证源表与目标表的数据完全一致。 数据增量同步，只同步变化数据，提高同步效率。
	数据同步监控	定义数据接口执行报错时，发送错误信息至指定的 email。
	发布服务	将执行方案发布成系统服务，自动按照执行计划执行相应的方案
	知识模块	针对不同数据库间的同步提供不同的知识模块。知识模块应包含反向工程模块、加载模块、检查、日志、服务、集成知识模块。 提供接口中使用的知识模块的二次开发文档

网络教学系统

功能模块		技术参数描述
总体要求	软件结构、运行环境、主体功能、管理模式等相关要求	<p>1、软件为 B/S 结构，为保证系统安全稳定运行，要求服务器端运行环境. JAVA+MySQL； 500 用户同时并发请求在线学习和在线考试，其他功能并发联网使用操作注册人数不限。</p> <p>2、支持 Windows 操作系统和 Linux 操作系统</p> <p>3 考生无需安装其它软件、组件、插件等；支持微软 IE6 以上所有浏览器和手机移动端微信登陆，还支持其他第三方浏览器，如 360，火狐等浏览器；</p> <p>4 学习课程，安排考试、练习、成绩、学分、证书、统计、消息功能等多功能为一体；</p>

		<p>5 支持单位行政上下级别管辖模式。必须是树状结构的方式便于分级建设管理，如本单位下辖分属学院，分属学院再下辖系部，系部下辖专业等等；平级别单位互不影响；</p> <p>6 支持和第三方系统无缝对接。如：单点登陆，用户信息同步等；</p> <p>7 界面友好，操作简单、明了；局域网，广域网，因特网均可使用；系统界面风格简介，可由我院选择修改界面。</p> <p>8 考试科目和课程分类的类级别不限，适用于学校所有在线课程安排和考试科目。</p> <p>9 支持设置二级管理权限功能，支持设置不同角色的二级管理员，各个管理可以独自管理自己试题，试卷，考试，课程，互补影响。</p>
管理 端要 求	题库信息管理	<p>1、科目分类类别数量不限，层级不限。不同科目类别支持单独设置管理员和浏览人员；</p> <p>2、试题支持 word, excel, 等多种格式批量导入功能，支持图片题批量导入；</p> <p>3、试题支持多种题型、语音、视频、答题解析；</p> <p>4、试题支持模糊查询、批量删除，批量导出；</p> <p>5、试题支持题库按知识点分开管理，不同的知识点下可以添加不同的试题，适合更严格的考试需求；</p> <p>6、支持试题自动识别去重功能系统可自动判断，以防导入相同试题复导入；</p> <p>7、支持多选题可设置全选对得分、少选漏选等半分等多种判分模式；</p> <p>8、支持填空题一空多种答案的输入和判断；</p> <p>9、支持各管理员之间的试题库管理互不影响；</p> <p>10、试题的修改、删除不影响已经生成的试卷，已考完的作答明细也不影响；</p>
	试卷信息管理	<p>1、支持固定抽题组卷、随机抽题组卷，支持定义和调用常用的试卷模板；</p> <p>2、支持试卷和已经抽题的预览；支持试卷一键发布考试的功能，可以把预览的试卷直接发布考试的功能</p> <p>3、支持一份试卷由多个科目、多个难易程度，多个知识点来组成试卷，可以设置每题分数，试卷自动算总分；</p> <p>4、支持试卷逐题显示，还是整张试卷显示；</p> <p>5、支持多种题型的任意组卷，支持题型名称自定义；</p> <p>6、支持考试时长自定义，答卷时间自定义设置；</p> <p>7、试卷支持审核功能，不同级别管理员组卷后，需要通过高级别管理员审核后才能发布考试。</p> <p>8、支持考试用户注册登录的功能，支持考试批量导入功能，可以通过考生姓名快速查询考试的相关信息，支持强制考生退出登录的功能；</p>

		<p>9、支持试卷中的试题乱序的功能，支持试题选项乱序的功能，可以防止考生之间互抄答案和考生背试题答案现象；</p> <p>10、试卷支持导出 word 格式，以备用传统笔试；可以支持多张试卷功能；支持修改时间不影响已经参加的考生答题；试卷支持批量删除，综合查询</p>
	发布考试管理	<p>1、支持考试监控功能，可以对已经开始的考试，整场暂停，开始，可以对正在参考的考生，收卷，暂停等功能；</p> <p>2、支持显示应该多少人参考，未参考人数、正参考人数、已经交卷人数等人员信息；</p> <p>3、支持考试自动保存功能，和手动保存相结合功能，支持断电保护、断网续考功能</p> <p>4、支持到时间自动交卷功能、支持答题卡功能，考生可以做标记工，</p> <p>5、支持主观题人工批卷阅卷功能；批卷时屏蔽考生姓名防止打人情分；支持不同试卷，分配给不同的管理人员批改；支持防止多个批改人同时批改同一个考生试卷现象，防止批改数据混乱现象；</p> <p>6、支持设置自动算分功能，考试可以查看等分和已经考完的试卷和答案功能；支持查看和禁止查看排名功能；可以设置禁止考生查看得分；</p> <p>7、支持考试及格后发放证书功能；支持考试及格后获取学分功能；</p> <p>8、支持对已经发布的考试编辑，不影响正在参加的考生考试；</p> <p>9、支持考试需要报名功能，报名后管理员审核人员信息后再通过审核参加考试；</p> <p>10、支持考试及格后不用再考，和考试次数自定义功能；</p>
	成绩信息管理	<p>1、支持成绩综合查询功能；支持上级查下级成绩，平级互不能查看原则；支持将查询成绩导出功能；支持打印成绩单、查看考生试卷明细功能；</p> <p>2、支持线下成绩导入，现在成绩查询功能，统一管理成绩；</p> <p>3、支持考试成绩归档汇总，可以按照不同的场次考试，查询参考的人员信息，支持成绩的批量导出；</p> <p>绩档案中一样支持多种查询和分析功能；</p> <p>4、支持每个考生某个时间段的考试次数、考试总分的查询和预览和导出；</p>
	学习课程管理	<p>1、支持添加课程基础信息</p> <p>2、支持选择讲师</p> <p>3、支持设置课程的学习开始时间和结束时间</p> <p>4、支持添加课程的学分</p> <p>5、支持对添加的课件资源</p> <p>6、支持课件排序功能</p> <p>7、支持添加外网视频地址的方式</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 8、支持添加课程学习控制功能 9、支持按照不同的组结构选择课程学习的对象 10、支持添加课程的练习或者考试 11、支持添加课程的附件功能 12、支持课程的通过添加，是按照学时通过，还是按照考试及格通过 13、支持通过课程后，获取证书 14、支持课程评价功能
课程管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持按照不同的课程属性，搜索课程 2、支持按照课程属性，搜索线上课程和线下课程 3、支持查询，编辑，删除课程
添加课件	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持添加视频类课件，支持 FLV \ MP4 \ SWF 格式，音频 2、支持添加文档类课件，格式支持 pdf, office 3、支持按照不同的课件分类添加课件 4、支持课件绑定试题功能，可以起到控制学习，学习过程中弹出试题。
课件管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持按照不同的课件分类搜索课件资源 2、支持查询，编辑，删除课件
添加附件	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持添加附件的标题，简介 2、支持选择附件分类，上传附件 3、附件的格式可以是除视频格式之外的所有格式
共享资源管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持添加资源的标题，简介 2、支持选择资源分类，上传资源 3、共享资源的格式可以是除视频格式之外的所有格式 4、所有上传的资源都在已上传资源列表中 5、支持增加，编辑，删除，下载功能
互动问答管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持问答的查询和删除 2、支持按照课程分类和课程名称搜索相关答案
数据统计管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、可以按照用户维护统计，支持按照用户为中心，统计到每一个考生的所参考过的考试成绩，每个考试获取学分和证书等信息 2、支持考试统计：支持按照考试为中心，统计到每场考试的应考总人数，参考人数，未参考人数，及格人数，及格率，查看排名等信息；支持统计分数段功能，支持打印功能 3、支持考试系统平台大数据统计，登录，注册，考试，等信息的数据统计； 4、支持课程相关统计，统计到每一个课程应该学习的总人数，已经学习的人数和未学习的人数 5、支持错题统计，查看题库中错题的错误率
其它相关管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、支持建立不同分支机构的管理人员；支持不同管理设置不同的管理权限；支持考生自行注册，分管理员自行管理分支机构人员信息；支持注册考生需不需要通过管理员审核的设置；

		<p>2、支持系统菜单自定义功能，可设置每个菜单的浏览人员，排序，显示方式等；</p> <p>3、支持防止同一个账号重复登录的功能；</p> <p>4、支持系统数据库的备份功能和还原功能；</p>
考生 端要 求	个人信息中心	<p>1、考生登陆后第一个界面就是我的考试，我的练习，我的成绩，等模块需要清晰查看，无需考生再去找相关模块，快捷，方便、易用。</p> <p>2、考生可以自由查询自己所有已经参加的考试，未参加的考试，和考试中的考试，及相关成绩信息、学分信息；</p> <p>3、支持查看我的证书和我的信息，</p>
	考试中心	<p>1、支持查看所有未参加的考试，已经参加的考试；</p> <p>2、支持考生考试中突然断电的试卷自动保护功能，再进入后可以继续考试，之前的考试保存记录；</p> <p>3、支持选择不同科目、不同题型、不同难易程度的试题进行练习，支持做一个题查看一题的答案的功能；</p> <p>4、管理端可以实时监控，可强行关闭学生的答卷窗口或暂停考试</p>
	学习中心	<p>1 支持我的课程版本，学生可以在我们的课程中学习分配给自己的课程</p> <p>2 支持查看我的资源，可以在资源共享模块下载需要的资源</p> <p>3 支持查看我问答</p>
	在线信息	<p>1、支持新闻公告的编辑、发布、浏览人员的设置；</p>

数字图书馆及管理系统

功能要求	多媒体图书	10 万册多媒体图文图书。
	多媒体管理功能	支持在线阅读使用大量多媒体图书格式和网络课件。
	个性化数字图书馆能	可以让每个用户在本地计算机上建立自己的个性化数字图书馆。将收集到的网络素材资源快捷的保存到本地的数字图书馆中进行管理，并可以打包输出做成课件或图书。
	数字图书资源质量高	图书主要以 pdf 格式保存，以保持图书原有的版式，并能越放大越清晰。电子图书都是识别后的文本类型，相对于扫描后图像格式的电子图书，占用磁盘空间较小，对服务器硬件和网络的带宽要求也比较低。
	支持众多图书格式	能够在线阅读多种格式的数字资源，如 PDF，CEB，TXT，HTML， asf， mpg， rm， rmvb， avi， swf…等多种格式。
	图书分类科学灵活	图书分类严格按照《中国图书馆分类法》第四版分类，细分到中图法二级目录，支持用户自定义添加图书分类，具有很强的可扩充性和升级能力
	课程资源	为学校录制专业微课不少于 50 节，每个视频文件平均时长

		为 15 分钟以内，MP4 格式。课程视频为高清拍摄，可在线清晰流畅播放；有完整清晰简体字幕；课程中配备文档、图片等多媒体素材帮助学生学习的。
	平台管理功能完善	功能模块：a. 图书浏览 b. 图书收藏 c. 图书检索 d. 生产管理 e. 用户基本信息 f. 图书修改 g. 图书删除 h. 图书管理 i. 目录树维护 j. 流量统计 k. 设置管理, l. 信息发布, m. 搜索引擎管理等
	系统安全性能高	图书管理平台有一套完整的用户管理和图书管理系统，能对不同的用户分配不同等级的权限，使得不同分类目录树中的图书有相对的独立性。同时，平台提供图书审核功能，用户上传的图书并不立即对外发布，而是先加入到未审核图书部份，由系统管理员进行审核后再发布给普通用户。这使系统的安全性更高，发布的图书更有实用价值。另外平台提供独特的回收站功能，使图书的管理更加安全。
	检索功能强大	采用流行的分类树方式组织图书，可以快速找到您所需要的某一类全部书目。查询功能强大，可以根据图书的名称、作者、关键词、类型、ISBN 编号等进行快速查询，还可以调用其他网络搜索引擎或内部的资源搜索引擎，实现图书资源的联合搜索。
	阅读方式	系统支持下载离线阅读，在线阅读电子书的功能，支持手机阅读
	软硬件环境要求	软件：采用 B/S 模式，服务器端： Win2008/2012 Server + SQL Server,
	产品测试报告	具备中国软件评测中心的软件产品登记测试报告，测试报告中的功能表现与平台管理功能模块要求一致。
	计算机软件著作权登记证书	国家版权局出具的计算机软件著作权登记证书

实训实习教学管理系统

技术架构	---	采用 mysql+jsp+Java 开发技术, B/S(浏览器/服务)的结构, 只要在有网络的环境下均可正常访问, 系统设计全程全自动化监管体系, 为保证学校实时了解学生动态, 同时基于手机微信端开发有手机签到(带位置)和手机写日报功能;
角色与权限	角色管理	系统中有预设角色如学校管理员、校内教师、企业导师等。
	用户管理	实习管理系统实行分层级管理; 可对用户账号进行新建、修改和删除, 已加入实习计划的账户信息可以修改但是不得删除; 可通过 Excel 表格选择任意教学结构或角色, 新建或批量导入相关教学结构信息;

		由负责与学校对接的企业联系人新建或批量导入企业导师信息，并可进行修改、删除，已加入实习计划的账户信息可以修改但是不得删除；
	权限管理	灵活配置角色权限，可根据学校需求进行各个角色权限配置；
实习过程管理	公告发布	分层级发布公告信息包括学校公告、院系公告，学校公告展示给本校所有用户，院系公告仅展示给该院系用户，学校公告可转发自院系公告；
	实习考核规则	根据系统中的可操作项目进行考核规则分值的自主设置，实习结束后可多次重置，重新生成学生的实习成绩；
	实习计划和批次	创建实习计划可选择学生汇报形式如日报、周报、月报等形式，可设置是否开启阶段小结功能，自主选择实习鉴定模板，创建完计划可分配或批量分配教师；
		支持学校查看多批次实习计划，支持学生自入校至毕业参与的多次实习。系统支持查看已经结束的实习计划数据；
	实习岗位	支持教师单个或批量分配学生的实习单位，学生自主申请实习由单位老师审核，并提供可以查询实习单位真实性的网站，并且在实习计划开始前可更改实习单位；
		学生实习过程中可提交换岗申请，区分单位内换岗和单位外换岗，并且保留实习换岗记录，可导出换岗记录；
	任务管理	负责带实习学生的教师可以根据自己所带学生的实习活动情况自主发布一些任务安排；
	学生考勤	学生在手机端签到到优先浏览器定位，其次是 IP 定位，学生在手机端登录后关联其微信号，避免代签；
	消息管理	公告、实习单位申请、实习汇报等部分功能系统消息提醒。
		学生发送请假消息，校内教师或企业导师审批。学生逾期未销假教师可以给予系统提醒，同时学生不得操作除销假以外的其他操作；
		实习过程中教师和学生可以进行实时或异时的实习消息沟通，消息不得删除以便留存教师对学生的沟通信息；
实习汇报	学生汇报实习情况的方式可由相关负责人选择日/周/月报、阶段小结、实习总结等形式；未及时做成汇报的校内教师可以给予系统提醒；	
	实习鉴定是每个学生、每个实习计划必须选择的，可导出；	
实习检查	教师创建、管理在学生实习单位收集的记录资料；	
成果推优	校内教师可以推荐学生优秀的日/周/月报至院系公告，并且由院系负责人审核；	

	实习评价	学生、校内教师、企业导师三方在实习过程的表现进行互评，以便清晰了解真实的学生实习情况；考评试题可由学院负责人或实习计划负责人自主命题；
	实习保险	学生被分配实习单位或自主申请实习单位时可上传保单；
资料管理	文件库	系统自动留存学生和教师上传在实习管理平台的附件内容，同时也可以与实习相关的本地文件；
实习统计	学生汇报统计	统计学生日/周/月报、阶段小结、实习总结等应提交、已提交、未提交情况和教师的已评阅、未评阅情况；
	实习考评统计	统计针对学生、校内教师、企业导师三方在实习过程的表现互评结果；
	实习成绩统计	在考核规则的要求下，对学生在整个实习平台的操作表现进行平时成绩的统计，包含分数和等级两种形式；
个人账户管理	信息维护	可修改个人信息、登陆手机号和密码，并且校内人员可有多种登录方式。首次登陆强制用户修改密码，且密码格式和位数有限制；
手机端	用户角色	支持学生、企业导师和带实习学生的校内教师登陆；
	应用功能	包括公告消息、系统消息、站内信、请销假、签到、岗位管理、写日/周/月报、实习评价、个人中心等；
	个人中心	可修改用户信息和密码；

教务管理系统

序号	模块	内容
1	课程库	课程库能对学校所有的课程按照版本进行维护，课程信息主要包括课程编号、课程名称、英文名称、学分(支持小数)、学时类型、学时数量、周学时、开课单位、课程类别、课程性质、课程属性、考核方式、课程版本、课程启用状态、先修课程、课程简介。支持新开课程申请，并配备相关审批流程，审批通过后自动进入课程库中。
2	基础信息	要求支持组织机构、教职工、校区、教学楼、教室、操场等信息的维护，支持添加、修改、删除、导入、导出。 要求支持针对如上所述信息的可用状态维护，若为不可用则系统中所关联模块自动过滤。 组织机构支持属性结构展示，包含展示子集部门的所属教师信息，支持设置教师所属职务，支持设置教师兼任职务。 教师信息形成教师档案信息，可对外聘教师进行管理,可以维护教职工个人照片。教师档案信息主要包括档案编号、姓名、身份证号码、联系电话、从教日期、姓名拼音、出生日期、性别、民族、现技术职称及取得时间、婚姻状况、籍贯、家庭出身、家庭住址、户口所在地、户口性质、入党日期、政治面貌、国籍、第一学历及第一学位、最高学历及最高学位、参加工作年月、来校日期、用人形式、职业资格及取得时间和聘任时间、

		<p>技术职称及取得时间和聘任时间、行政职务及取得时间和聘任时间、是否双师型教师及双师取得时间和聘任时间、电子邮箱、职工号、教职工类别、所属行政部门、所属教学部、岗位类别、当前状态、等信息。</p> <p>可按岗位类别对全校、各教学部、各专业教职工学历、职称、双师型教师人数及占比进行统计。</p> <p>教室信息是学校基础资源，要求可设定授课容量、考试容量以便于考试安排，要求可设置教室所属类型，教室类型可自行定义。</p>
3	专业及方向	<p>建立学校的专业信息库，可设置各院系下专业大类、专业、专业方向的信息，体现专业大类与专业、专业与专业方向的归属关系。支持按照年度设置本年度实际开设的专业信息，与后续的年度培养方案关联。</p>
4	系统权限	<p>要求系统使用权限可限制在具体功能操作或操作按钮级别，及可限制是否允许进行添加、修改、删除等操作。</p> <p>要求支持教学计划、学期课程、课程安排、上课名单等主要模块的二级管理。</p> <p>要求支持数据级别的权限限制，即用户只可操作权限范围内的数据。</p>
5	教学日历	<p>要求支持自定义学年学期信息，包括学期名称、开始时间、结束时间。</p> <p>要求可针对每天上课节次信息进行自定义，可定义上课小节的开始和结束时间，并可定义小节名称。</p> <p>要求可针对每个学期设置不同的上课节次信息。</p>
6	培养方案	<p>要求支持针对院系、年级、专业、专业方向、班级、个人等范围进行教学培养方案的制定，支持设置课程类型，包含公共必修、专业必修、专业选修、公共选修等。</p> <p>培养方案制定需要提供结构清晰的操作界面，可在制作的同时看到完整的培养方案信息。</p> <p>培养方案须支持多种学制，包含类似 2.5 学制的特殊学制的培养方案的制定。</p> <p>要求可为培养方案配置审批流程。</p> <p>支持培养方案在线预览、打印和下载操作。</p> <p>须支持培养方案名称自定义，并支持同专业存在多份培养方案。</p> <p>须支持培养方案复制，并支持对复制后的数据进行修改。</p>
7	学期课程	<p>根据培养方案的信息进行批量生成学期课程信息，须支持按照学期、院系、专业、专业方向、班级等系信息进行进行额分批生成学期课程。</p> <p>学期课程管理须支持二级管理，并支持定义相关的审批流程。</p> <p>学期课程须支持多个教师同时授课，并可设置主讲教师和辅助教师。</p>

		学期课程须支持拆分、合并操作，可对拆分的学期课程选择上课名单的拆分规则，规则包含男女分开、分数高低、混排等。
8	课程安排	<p>须支持设置全校、教师、教室的授课时间设置，为兼职、外聘等特殊老师进行合理化安排。</p> <p>须支持按教师、行政班级、课程三个维度进行课程安排操作，并支持并支持借鉴历史学期课程安排进行排课、系统推荐时间排课等多种方式进行课程安排。</p> <p>须支持多级别排课，可进行分级排课为每个学期课程分配排课人员。</p> <p>课表查看须支持班级、教师、学生、教室、单周和多周的课表查看维度，并支持查看全校大课表。</p> <p>支持教学进程表维护，并支持节假日时间设置，为全校教学工作提供时间标准。</p> <p>支持智能排课，可根据人、地点、时间限制和人、课程、专业、课程性质等的先后顺序进行系统智能排课，也可根据历史课程安排进行参照进行批量课程安排，并可提供排课结果预览、排课结果选用、排课结果备份等功能。</p> <p>支持在线调课申请功能，可根据学校实际进行审核流程配置，调课申请功能包括授课时间调整、代课、互换课、放课、授课地点调整等多种类型的申请，审核通过后系统课表将自动更新后的课程安排，同时系统提醒对应的授课或代课的教师。</p>
9	上课名单	<p>系统须支持上课名单的多种添加模式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持按照培养计划与学生和课程关系进行自动生成上课学生名单。 2、支持管理员进行课程上课名单指定。 3、支持学生在线选课，支持多轮次选课、自定义范围选课、指定课程类型选课、学生选课限制（是否评教、是否欠费、是否允许退课）、重修选课等多种模式的选课，提供管理员后台管理选课结果和实时查看选课汇总进度。支持设定组合课程和多选一的学生选课规则。 4、支持查看上课名单、点名册、登分册等打印和查看功能。
10	授课计划	<p>按照课程安排信息为每个学期课程制作授课计划，授课教师可为每个课程设定授课计划，并根据此计划进行授课。</p> <p>需提供授课计划审核功能，审核流程可根据学校实际情况进行设定。</p>
11	授课后记	<p>需提供授课后记录入功能，录入的内容包括授课后记、授课环境情况、课堂氛围、上课学生出勤情况等多方面进行授课后记的登记，并以此为教师计算实际工作量。</p>
12	考试安排	<p>须提供考场场次信息设置。</p> <p>可进行多课程批量安排考试时间，支持考区、考场使用率、考场人数设定、考场指定、监考设置、场次、考试选择等考试安排信息设定，支持多课程混合安排、按班级排考，并支持系统</p>

		<p>自动安排检测时间冲突。</p> <p>支持教师、学生、各部门及校领导进行考试安排查询。</p> <p>支持出卷、监考、阅卷等功能及其费用计算。</p> <p>支持记录试卷发放记录、查看功能。</p>
13	成绩录入	<p>支持授课教师、专业、教研组、管理员等进行权限内的成绩录入功能。</p> <p>支持设置成绩记录方式，包含五级制、两级制、百分制和自定义分值制，并支持折算百分制计算。</p> <p>支持成绩类型设置，单学期可设置多种类型，成绩类型名称自定义。</p> <p>提供多种成绩打印模版，包含班级成绩单、课程成绩单、成绩总表等。</p> <p>提供课程成绩结果分析登记，并提供各级别查看。</p> <p>提供学生在线查看自己各科成绩，并可按照培养计划进行学生整体学业进展的展示。</p> <p>支持录入学生考试情况，包括扩考、作弊。</p> <p>支持学生申请缓考申请，流程可按照学校实际情况进行设置。</p>
14	教材指定	<p>须支持教材信息管理功能，包含出版社、教材库存、教材版本、教材使用记录等教材信息管理功能。</p> <p>学期课程教材需要提供教研组或教师指定教材功能，并提供符合学校的审批流程，并提供教材采购或管理人员进行查看或审核。</p> <p>为课程指定使用教材时，可设置学生和教师各自使用教材数量。</p> <p>课程教材发放时，须提供教材按照课程、行政班级、专业、院系等生成发放清单，并提供标记教材发放情况。</p>
15	工作量	<p>支持计划、实际工作量的管理和查询。</p> <p>支持加课申请、并计算其对应工作量。</p> <p>支持设置各个教师的标准工作量，计算教师超出/低于标准工作量的工作量。</p> <p>支持为标准、超出、低于工作量的计算规则设定。</p> <p>支持为课程设置难度、人数系数</p> <p>支持自定义时间进行工作量计算，并支持设定循环计算工作量的时间段设置。</p> <p>支持为教师设置额定工作量。</p> <p>提供工作量的各种统计功能，包含：按教师、时间、课程、专业、院系等。</p>
16	教学质量	<p>须支持教师互评、教师自评、学生评教、部门评测、督导评测、校领导评测等多类型的组合评测，并可根据实际情况设置一种或多种类型进行评测。</p> <p>支持单个学期多次测评设置。</p> <p>支持自定义评测问卷、分值、选项等信息。</p>

		<p>支持汇总统计测评情况，包含：学生、班级、专业、院系测评率实时统计，并支持查看个人评测详情与进展。</p> <p>支持统计教学质量得分，并进行全校、院系、专业、教研组等排名计算，支持按照得分段位为教师设置教学质量评价等级。</p> <p>支持根据问题或问题类型进行等分分析统计。</p> <p>支持设置教师查看教学质量评价的限制，包含：是否可查看、是否显示分值、是否显示等级、是否可查看评测详情。</p>
17	巡课管理	<p>支持分派巡课任务和巡课范围。</p> <p>支持登记巡课情况。</p> <p>支持汇总统计巡课情况，突出显示问题巡课内容。</p> <p>支持按时间段统计各授课教师、班级的巡课结果。</p>
18	听课管理	<p>支持分配听课任务、自由听课、领导听课等听课管理功能</p> <p>支持查看当前时间可进行听课的课程安排信息，并支持选择进行听课信息录入。</p> <p>可设置是否允许授课教师查看听课评价信息。</p> <p>支持汇总统计听课评价信息，包含：时间段、教师、课程、专业、院系等</p>
19	学籍信息	<p>支持学生信息管理功能，学生信息包含：基本信息、入校信息、家庭信息、联系信息等。</p>
20	班级信息	<p>支持班级管理信息，可按照年级进行班级创建、支持班级整体升年级操作。</p> <p>班级管理功能须支持新生自动分班，可按照男女、成绩平均、成绩段、地区混搭等多类型批量分班。</p> <p>支持手动分班，班级名单调整等功能。</p> <p>支持为班级分配班主任、导师信息。</p> <p>支持查看和打印班级名单，可带照片打印。</p>
21	学籍变动	<p>支持学籍变动申请功能，流程可按照学校实际情况进行实时调整。</p> <p>支持管理员操作学籍信息变动，并记录变动前后的信息，支持学生变动信息还原。</p> <p>支持休学、复学、保留学籍、退学、留级等多类型的学籍变动，变支持为每个类型设定对成绩和上课名单的处理规则。</p> <p>支持学生、教师、专业、院系等进行学生变动信息查看。</p>
22	注册报到	<p>支持设置注册报到组成员，并可分配每个组员负责的班级。</p> <p>支持学生延迟报到、退学、休学等信息登记。</p> <p>支持汇总统计实时注册报到情况。</p> <p>支持限制未交费学生进行注册和系统使用。</p>
23	学生考勤	<p>支持根据授课后记登记的学生出勤信息，进行学生考勤信息查看。</p> <p>支持按月、周、学期统计学生出勤情况，并支持自定义时间统计，提供出勤异常情况的学生及家长的联系信息显示。</p>

24	毕业审核	支持按课程类型、学生类型、专业、学制等信息设定学生毕业要求。 支持设置必须完成的课程门数，缺课情况。 支持显示学生完成情况查看。 支持按照学分、绩点、学时进行设置毕业审核规则。
25	缴费信息	支持缴费项信息管理，包含收费项、金额、收费范围等。 支持减免学生信息。 支持生成学生应缴清单，并支持查看应缴、已交清单。 支持批量设置已缴费、未交费、延期缴费等信息设定。 支持根据缴费情况限制选课和学生注册。

迎新管理系统

迎新管理系统:			
教师服务功能			
首页功能 导航	---	要求将系统中的功能模块、功能节点以图标形式分类展示在首页上，操作人员可以快捷的找到常用的功能进行办理业务。要求可以一键返回首页功能导航。	
迎新前	招生数据导入&维护	要求可批量的导入招生数据进入系统，支持 DBF 文件格式、EXLCEL 文件格式。要求可对新生信息进行维护，以及导出数据。	
	批次管理	要求把学校每年的每期迎新工作分批次进行管理，可设置迎新批次状态，状态为启用时，方可进行该批次的迎新工作，状态为停用时，该批次的迎新工作不能进行。	
		可在每个批次迎新中，定制迎新流程，可选用历史流程，也可定制新的迎新流程。	
		要求可在迎新流程中配置迎新环节，可根据学校需求，设置多个迎新环节，以图形界面化的方式，快速定义每个迎新环节主要业务功能，拖拽添加形成迎新手续。	
			要求可对每个迎新环节进行详细设置，包括该手续是否必办、前置环节、办理角色（权限）、该环节下主要业务功能设置，如分班、缴费等。
	预分班级	要求支持自动分班和手动分班。要求手动分班时，要求图形化界面操作，可通过拖拽方式把学生分入班级。要求自动分班可按照男女均衡、成绩均衡、生源地均衡、毕业中学均衡等条件自动分配。	
	迎新前打印服务	要求可定制录取通知书、迎新报到单等打印模板，可通过嵌入脚本代码，或通过系统的模板设计工具快速生成打印模板。可统计已打印通知书的人数、未打印通知书的人数。	
编号服务	要求提供编号功能，可对学号进行制定规则，编号规则可参考从入学年份、毕业年份、学习形式、学历代码、校区代码、院系代码、专业代码、班级代码、性质区划代码、学校行政区划代码、办学层次、毕业层次、招生季度、流水号等编码。可选		

		择其中部分代码作为编号的依据，可灵活设置选中的代码字段长度、顺序进行有机组合形成编号规则。
	生活用品预定管理	要求可对生活用品信息进行设置，包括名称、图片、尺寸等信息。
	绿色通道申请管理	要求提供绿色通道申请功能。
	班主任信息完善	要求对班主任信息进行完善。
迎新中	新生照片采集	▲要求实现迎新现场采集照片，并可裁剪照片尺寸保存到服务器，可统计已采集照片人数、未采集照片人数。
	现场招录	▲要求可通过扫描二代身份证自动获取新生信息，现场招录新生。
	迎新手续办理	▲要求根据定制好的迎新手续，以及办理权限，通过扫描身份证或二维码等方式，为学生快速办理入学手续。
		▲要求支持移动端进行手续办理，可通过输入学号，或手机扫描二维码进行快速办理。
	新生专业调整	要求可在迎新现场为学生调整专业。
新生退档	要求可对不能报到入学的新生信息进行退档，与入学的新生信息分离，方便管理。	
迎新查询统计	新生概况	要求提供新生概统计，以图表方式进行展示。包括新生总人数、各院系新生人数对比，可按照年龄、性别、政治面貌、民族、投档志愿、投档成绩、生源地、毕业学校等不同维度统计。支持统计导出。
	新生报到统计	要求提供新生报到统计，以图表方式进行展示。包括全校报到统计、报到率等。可按照组织架构逐级下钻，如：学校→专业→班级展示搬到情况。支持统计导出。
	缴费报到统计	要求提供缴费报到情况统计，以为图表方式展示。支持统计导出。
	环节办理情况	要求提供环节办理情况统计，以为图表方式展示，包括每种手续的办理人数、未办理人数等信息。支持统计导出。
	每天报到情况	要求提供每天报到情况统计，以为图表方式展示，包括每种报到率、每天报到趋势等。支持统计导出。
	专业调整情况	要求提供专业调整情况统计，以为图表方式展示，如按照院系专业等组织统计专业调整人数、专业调整对比率、转入专业排名、转出专业排名。支持统计导出。
	财务缴费情况	要求提供财务缴费情况统计，以表格方式展示，包括总人数、应收金额、已缴费金额、待缴费金额、绿色通道缓交金额。支持统计导出。
	照片采集情况	要求提供照片采集情况统计以及明细信息，可按照院系、专业、班级等统计照片采集情况，包括采集人数、未采集人数等。支持统计导出。

	录取老师统计	要求对录取老师工作进行统计，以表格方式展示数据，包括总人数、已报到、报到中、未报到、报到率等。支持统计导出。
	绿色通道统计	要求提供绿色通道办理情况进行统计，以图表方式展示，包括全校绿色通道申请统计、绿色通道申请率。支持统计导出。
	信息修改日志	要求提供信息修改日志，内容包括操作人、操作时间、操作内容、登陆 IP 等信息。支持统计导出。
	退档查询日志	要求提供退档学生信息查看功能，内容包括退档学生姓名、专业、退档原因、办理人、办理时间等信息。
	推荐人统计	要求提供推荐人相关统计，以表格方式展示，内容包括职工号、姓名、推荐人数、未办理、已完成、办理中、报道率等信息。
移动端服务功能	现场办理	要求可在移动端办理迎新手续，可通过手机扫描二维码方式快速办理，也可通过姓名、学号查询后办理。且提供办理情况查询功能，包括新生总人数、已办理人数、未办理人数、今天已办理、今天预计还需办理等。
	新生概况	要求在移动端提供新生概况统计，包括新生总人数，可按照院系、性别、民族、政治面貌等统计报到情况。
	新生报到统计	要求提供新生报到统计情况，包括院系报到情况、环节办理情况、每天报到情况。
学生服务功能		
报到引导	---	▲要求以图形界面化方式展示该生的迎新报到流程，展示流程中所有环节手续，且标注出已经办理完成的、还未办理的手续，以及必要手续和非必要手续。要求支持移动端。
我的基本信息	---	要求提供我的基本信息查看功能，包括录取信息（入学年级、学制、院系、专业、班级、通知书编号等）、缴费信息（学费、住宿费、应交、实交、未交），以及住宿（与宿管系统对接后，信息包括宿舍区、楼宇、楼层、房间、床位）等信息。要求支持移动端。
信息采集完善	---	要求可对个人信息进行完善，如个人 QQ、家庭联系人以及电话等。要求支持移动端。
结伴而行	---	要求展示我的室友、我的同班同学、我的老乡的相关信息，如姓名、性别、电话等，以便结伴入学。要求支持移动端。
绿色通道申请	---	要求为学生提供绿色通道申请功能，学生在线填写申请信息。要求支持移动端。
生活用品预定	---	要求为学生提供生活用品预定功能，以图片、文字描述方式展示可预定的物品信息，学生可根据价格、尺码等信息预定该物品数量。要求支持移动端。
自主选宿舍	---	要求可与宿管系统对接，根据宿管系统预分情况，学生可选择入住的宿舍，具体到床位。要求支持移动端。
迎新数据可视化系统		

现场版	---	要求以图表形式展示报到学生总数、报道学生生源地分布、新生实时报道情况、各院系报名情况、各院系报道学生占比、新生男女比例等数据项。
管理员版	---	要求以图表形式展示今日报道学生数、当前批次报道学生数、各个迎新环节办理情况、各院系报道学生对比、现场报名对比、新生男女比例、宿舍入住情况、住校学生总数、宿舍床位剩余数量、报名人数统计等数据项。
迎新数据可视化大屏		
显示模块	1、屏幕显示尺寸：65 英寸 2、液晶屏类型：节能屏 A 规液晶屏 3、显示色彩：≥24bit 真彩 (16.7M)；显示对比度：5000:1；亮度：≥ 350cd/m ² ；最大可视角：≈176°；	
安卓系统	内置安卓 5.0 以上的操作系统，实现图片、视频、文档、网页、APP 等教学功能浏览操作 CPU：≥四核 ARM Cortex A53 (84bit) GPU：≥四核 Mali450 MP4 内存：≥1.5GB Flash：≥8GB	
触摸技术	1、触摸技术：红外感应 10 点触摸技术； 2、首点响应速度 8ms，连续点响应速度 4ms ▲3、触控的书写响应速度：书写后在屏幕显示的响应速度小于 25MS，肉眼几乎无法看出笔迹滞后，无延迟感；需提供相关检测报告	
输入输出接口	▲1、前置接口：电脑接口 USB3.0*1、USB2.0*1；多媒体 USB*1；外接触控 USB*1；HDMI*1；6.5mm MIC in*1；需提供所投产品前置面板图，加盖生产厂家公章 2、其他接口输入：IEC*1、AV*1、YPBPR*1、RF*1、VGA+Audio *1、HDMI*2、USB touch*1、RS232*1、RJ45(WAN)*1、RJ45(LAN)*1、TF*1、多媒体 USB3.0*2； 3、其他接口输出：AV-out*1、earphone out*1、同轴 SPDIF out*1、WiFi*1 ▲4、为方便教师操作，要求全屏触控操作，物理按键数量<2 个；需提供所投产品前置面板图，加盖生产厂家公章	
电性能	伴音输出功率：≥15W*2；电源要求：220V~50/60Hz； 电源管理：待机功率≤0.5W，工作功率≤300W；整机寿命：≥100000 小时；	
电脑参数	1、采模块可拔插结构，主板采用标准 ops 80 针接口，方便其他此类电脑更换 2、CPU：Intel 英特尔 Core 酷睿 i3 3、内存：≥DDR3 4G 4、硬盘：≥128G SSID 5、网口：10M/100M/1000M RJ45 接口，支持 wifi 信号接收 6、提供 OPS 电脑的 3C 认证证书，并与一体机设备为同一品牌，以保证整体质量，提供中国质量认证中心证书查询网站的相关截图并盖章。	
整机稳定、易用性	1、在任意通道，全触摸按键设计，任意通道下，将常用的截屏、放大、缩小、移动、保存，鼠标，书写笔，擦除、撤销、聚光灯，展台，遮幕等功能精简调用，通过触屏 UI 按钮设计，并可任意位置移动	

- 2、完全断电后 20S 内即可开机进行板书、批注；（提供第三方有效检测报告原件扫描件并加盖厂家公章）
- 3、任意通道 10 点流畅批注；
- 4、在比较刺眼的任意背景下（任意通道界面下），能识别老师是否在书写，自动开启护眼模式，平滑智能降低显示亮度，以达到保护操作者视力健康的作用；
- 5、任意通道下手势自动识别橡皮擦功能，橡皮擦的大小可随手势与屏幕接触的面积改变；
- 6、任意通道下通过手势实现一次性全擦除清屏功能；
- 7、在任意信号源通道下，快捷操作菜单可拖动到屏幕的任意位置，也可通过手势调取，方便老师操作
- 8、在任意信号源通道及无尘板书画面上，支持铅笔、毛笔、图形识别笔、文字识别笔切换书写，支持十种以上不同颜色的任意调用，同时支持不小于 10 人用笔或手指等任何不透明物体进行流畅书写及操作
- 9、电视支持双网口交换机功能，WAN 口接入后，另一个 lan 口可环出给外接的其他电脑，方便外接有线网络。
- 10、嵌入式操作系统软件，在任意信号源通道下实现快捷操作菜单功能，包括信号通道切换、一键进入安卓主页，一键多程序运行预览，一键返回操作，一键切换无尘板书页、书写内容及背景保存等教学功能，主要功能图标具备明显中文标识（需提供嵌入式平板教学软件的软件著作权证书）。
- 11、一体机前置面板具有不少于 3 路 USB 接口，至少 1 路 USB 接口可支持同时在 Windows 及 Android 系统下被读取。
- 12、硬件菜单上的通道信号源名称支持自定义，支持中英文编辑，方便老师识别。
- 13、无需借助遥控器，可实现一键节能，在不影响观看效果的前提下，可实现 85%及以上的功耗节能（提供第三方有效检测报告原件扫描件并加盖厂家公章）
- 14、一体机在节能状态下，点击屏幕或单击电源键退出节能状态，进行正常的教学；
- 15、在任意信号源通道及无尘板书画面上，可对书写笔迹、手写识别的图形及文字、插入的图片进行放大、缩小、移动、撤销、重做、圈选擦除、全部擦除等操作
- 16、任意通道下可一键切换到黑板进行板书批注，黑板的背景不小于 5 种颜色选择
- 17、从黑板切回信号源界面，黑板批注的内容会自动隐藏，不会与信号源的批注内容相互串扰，从信号源切回黑板界面，重新显示之前黑板的批注内容
- 18、任意通道下的书写内容，可复制到黑板上粘贴，反之黑板上的板书内容，也可以复制到任意通道下进行粘贴
- 19、在任意信号源通道及无尘板书画面上书写批注后，可通过手势识别进行页面漫游，无限扩大批注版面
- 20、在不打开任何软件（包括白板软件）时，操作者在书写批注时，只需要改变触控手势的形状就可以智能识别书写、局部擦除、全部擦除、画面漫游、

	<p>鼠标单击、双击以及右键、上下翻页等操作，免去来回切换工具图标的繁琐操作</p> <p>21、在任意信号源通道及无尘板书画面上书写批注，切换到鼠标时，笔迹自动隐藏，再切回笔批注时，原批注笔迹自动恢复</p> <p>22、任意通道下，板书的内容（画笔轨迹、图形、图片、文字）可以保存为自定义文件，打开保存的文件内容可以再次编辑</p> <p>23、安卓连网后，在任意通道或板书界面下可生成二维码，用微信扫描二维码后，将一体机页面预览的内容在手机上显示，可在手机上进行二次分享</p> <p>24、资源平台提供课程表功能，支持直接导入本校的上课课表，可根据课表进行捆绑不同学科老师的备课课件。</p> <p>25、备授课平台在电脑关闭或出现故障时，无需网页登录等繁琐操作，仍可查看课程表的备课资源，并可直接打开备课课件。</p> <p>26、无需安装任何白板软件，在任意通道下书写的文字可自动识别为正楷字，并可根据书写内容一键搜索对应的知识点、课件、教学素材等内容，搜索到的内容可直接打开使用。</p> <p>27、无需安装任何白板软件，无需开启内置电脑，在任意通道下无需打开网页浏览器等软件工具，在任意通道下可快速从资源平台中搜索授课需要的课件、教案、试题等。</p>				
智能遥控器	<ol style="list-style-type: none"> 1、遥控器既能控制一体机 TV 系统,又能控制内置 PC 系统,可一键切换 PC/TV 系统控制 2、遥控器控制 PC 系统时,可模拟键盘功能,功能包括显示电脑桌面、切换大小写、切换输入法、Tab 键、Alt+Tab 组合键、Alt+F4 组合键、符号键、A-Z 字母键、0-9 数字键、空格键、退格键、删除键、方向键、F1-F12 键等功能键,方便老师教学 3、可通过遥控器远程控制对内置电脑的 PPT 进行翻页,方便老师教学 4、可通过遥控器模拟空鼠功能,远程控制内置电脑的鼠标移动,方便老师教学 5、遥控器带多个自定义按键功能,在控制 PC 系统时,老师可根据需求设置按键功能 6、遥控器可一键切换键盘/鼠标功能 7、遥控器控制 TV 系统时,可实现一键开关机、一键切换至 PC 信号、一键切换至 TV 信号、一键调出设置菜单、一键切换至主页、一键锁屏、一键实现图像设定、声音设定、图像缩放、一键冻结画面、一键清除书写内容等功能 				
教学软件	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="391 1630 459 1883">软件要求</td> <td data-bbox="459 1630 1355 1883"> <ol style="list-style-type: none"> 1、为了提高教学效率,要求在同一界面下同时展现班班通教学软件集成的七大功能模块:云教学、云备课、在线资源库、校园通、移动授课,互动课堂、U 盘读取缺一不可。界面简单直观,无需多次打开多重菜单,方便老师一键快速打开所需的教学功能。 2、▲提供与一体机同一品牌的教学综合管理平台计算机软件著作权登记证书 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1883 459 2000">白板软</td> <td data-bbox="459 1883 1355 2000"> <ol style="list-style-type: none"> 1、界面简洁易懂,人性化交互性 UI 设计。 2、多种笔及填充:提供铅笔、钢笔、毛笔、激光笔、荧光笔、彩虹笔、对象笔、纹理笔等形式多样的电子板书笔,可实现区域和边框填充。 </td> </tr> </table>	软件要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、为了提高教学效率,要求在同一界面下同时展现班班通教学软件集成的七大功能模块:云教学、云备课、在线资源库、校园通、移动授课,互动课堂、U 盘读取缺一不可。界面简单直观,无需多次打开多重菜单,方便老师一键快速打开所需的教学功能。 2、▲提供与一体机同一品牌的教学综合管理平台计算机软件著作权登记证书 	白板软	<ol style="list-style-type: none"> 1、界面简洁易懂,人性化交互性 UI 设计。 2、多种笔及填充:提供铅笔、钢笔、毛笔、激光笔、荧光笔、彩虹笔、对象笔、纹理笔等形式多样的电子板书笔,可实现区域和边框填充。
软件要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、为了提高教学效率,要求在同一界面下同时展现班班通教学软件集成的七大功能模块:云教学、云备课、在线资源库、校园通、移动授课,互动课堂、U 盘读取缺一不可。界面简单直观,无需多次打开多重菜单,方便老师一键快速打开所需的教学功能。 2、▲提供与一体机同一品牌的教学综合管理平台计算机软件著作权登记证书 				
白板软	<ol style="list-style-type: none"> 1、界面简洁易懂,人性化交互性 UI 设计。 2、多种笔及填充:提供铅笔、钢笔、毛笔、激光笔、荧光笔、彩虹笔、对象笔、纹理笔等形式多样的电子板书笔,可实现区域和边框填充。 				

<p>件功能</p>	<p>3、擦除功能：使用板擦可通过多种方式随时把屏幕上标注的字迹擦除，可以用传统的橡皮擦擦除，也可以用框选擦除，或者直接清空当前页。</p> <p>4、教学主题背景：提供多种不同类别的教学背景模板，如五线谱、田字格、足球场等，适用不同学科的教学场景。</p> <p>5、图形功能：可以绘制各种线型以及平面几何图形，具有直线、虚线、箭头、圆形、三角形、四边形、五角星、环形、批注、立体体、图形识别。</p> <p>6、提供常用教学工具：放大镜、时钟、图表工具、拉幕、聚光灯、屏幕捕获、屏幕录制、黑屏肃静。</p> <p>7、多学科工具模式：提供语文、数学、英语、物理、化学等学科工具，提供相应的教学工具。</p> <p>8、教学资源网站的教学素材库覆盖国内包括人教版、北师大版、苏教版、华师大版等至少六种或以上主流的教材版本。</p> <p>9、教育资源网站的教学素材库包括以下学科：小学语文、数学、科学；初中语文、数学、物理、化学、地理、生物、历史；高中语文、数学、物理、化学、地理、生物、历史等学科。</p> <p>10、3D 星球模型：提供 3D 立体星球模型，包括地球、太阳、月球、火星、金星、水星、木星、土星、天王星，海王星、太阳系，支持 360 度自由旋转、缩放等操作。</p> <p>11、地球教学工具：提供立体地球教学工具，清晰展现地球表面的六大板块、降水分布、气温分布、气候分布、人口分布、表层洋流、陆地自然带、海平面等压线、云图、灯光图、卫星图等内容，且支持三维、二维切换展示，方便地理学科教学</p>
<p>大小屏互动系统</p>	<p>通过教师配备手机、平板能够实现与交互智能平板无线移动互动</p> <p>1、软件支持开启电脑热点，方便周围手机、平板等设备上网</p> <p>2、触摸板无线操作：用户可模拟鼠标键盘远程控制 PC。</p> <p>3、无线操作 PPT 播放：用户可无线打开 PC 端 PPT，并进行幻灯片播放/退出/上下翻页操作。</p> <p>4、同步 PPT 演示：可以进行当前 PPT 内容的同步显示，可预览所有 PPT 页面的缩略图，并可快速定位并控制 PC 端智能平板播放 PPT 某一页，并实现远程批注。</p> <p>5、无线实物投影：可以通过移动终端对学生作业等实物进行拍照，并快速上传到 PC 端展示；</p> <p>6、具备本地文件智能管理功能，可对移动终端上的文档、图片或课件自动划分类别，方便使用者快速找到相应文件，可在类别列表中将任一文件一键上传到电脑中并打开</p> <p>7、▲提供与一体机同一品牌的大小屏互动软件著作权登记证书</p>
<p>资质要求</p>	<p>1、提供具备 CNAS 资质的整机平均无故障时间（MTBF）10 万小时权威检测报告</p>

<p>2、提供具备 CNAS 资质的内置电脑平均无故障时间 (MTBF) 10 万小时权威检测报告</p> <p>3、▲提供与一体机同一品牌的智慧云课表备课系统计算机软件著作权登记证书</p> <p>4、▲提供与一体机同一品牌的智慧云盘软件计算机软件著作权登记证书</p> <p>5、▲投标产品的生产企业获得中小企业协会会员证书</p> <p>6、投标产品必须通过中央电化教育馆“数字校园综合解决方案”产品物理检测及中央电化教育馆“职业院校数字校园建设综合解决方案”认证，提供官网查询截图证明</p> <p>7、提供针对本次项目的授权和售后服务承诺函并加盖厂商公章</p>
--

学生工作管理系统

学籍管理系统		
学籍管理	学籍信息	要求提供学籍信息管理功能。
		要求可按照入学年级、学制、学籍状态、学生状态、性别、组织机构等不同的方式检索展示学籍信息，可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示。
要求可自定义设置导出的学籍信息字段，以便适应不同屏幕宽度。		
▲要求可按照统计方式展示学籍信息，按照学校组织架构（学校→学部→专业→班级）逐级下钻方式展示统计信息，统计方式可按照总人数、不在籍、离校实习、暂停学习、已毕业、注销学籍、走读、男生、女生、有照片、无照片、在籍、正常等方式统计。		
要求可通过学籍信息统计表中的字段属性统计的数字，通过点击数字展开学籍明细信息。		
要求可导出学籍信息，导出学籍信息时，可根据需要，选择新生模板、招生模板、学校自定义模板等不同模板，导出学籍信息。 要求新生模板、招生模板与省厅垂直学籍系统中的学籍信息一致，以便快捷导入省厅垂直学籍系统，减少教职工双重维护学籍工作量。		
		要求可单个维护学籍信息，学籍信息至少要包括基础信息、在校信息、招生信息、家庭信息、政治面貌等几方面，学籍信息当中的生源地、性别等标准信息可通过系统预置好的标准类（如：性别男女），点选方式维护，减少手工输入错误。要求可上传照片信息与学籍信息归并。
	批量导入	要求提供学籍信息导入 excel 模板，可批量上传学籍信息。

	编号规则管理	要求针对学号、毕业证号提供编号规则。
		要求可为不同入学年级、不同组织机构下的学生提供编号规则。如：可为X年入学X专业的学生定制编号规则，即可以实现学校下有不同的编号规则。
		编号规则可从入学年份、毕业年份、学习形式、院系代码、专业代码、班级代码、流水号（三位数字，必选字段）、招生季度、学制、学生类别等编码中，选择其中部分代码作为编号的依据，可灵活设置选中的代码字段长度、顺序进行有机组合形成编号规则。
		▲在定制编号规则时，要求系统展示所有可选择的代码类型，并在每种代码类型上展示该代码的示例，以及代码长度，可通过鼠标拖拽形式选择选中的代码类型到选中规则代码区域，快速形成编号规则，并要求支持通过拖拽调整选中的不同代码排序。
	学号管理	要求可根据编号规则，对学生进行学号维护，可单个、批量的编学号或清除学号。
	分班管理	要求可为新生单个、批量的预分班级。
		要求可为老生单个、批量分班。
		要求在单个分班时，可通过鼠标拖拽方式把待分班学生移动到要分配的班级中，快速完成分班。
	全景统计分析	要求可按照组织机构、入学年级、学制、学籍状态、学生方式等不同的方式展示学籍信息统计，可按照单一条件查询或多种条件查询。
		要求学籍信息统计至少包括：总人数统计、各院系人数对比、年龄分布、性别组成、政治面貌分布、民族组成、流失率等。要求提供总人数统计的历年对比、流失率的历年对比。
	学籍信息统计	要求提供学籍信息统计。可按照二维方式统计，从入学年级、学制、招生季度、性别、学生状态、学习方式等属性中选择不同属性，作为行与列统计分析。
	在籍人数统计	要求提供在籍人数统计。可按照学年、随机日期进行展示在籍人数。 要求可从在籍人数、全日制人数、非全日制人数、退学人数、已毕业人数、毕业率、高级工人数、高级工占比、预备技师人数、预备技师占比等方面进行统计在籍人数。
班级统计分析	要求提供班级统计分析。要求可按照入学年级、学生状态、学习方式展示统计信息，可按照单一条件查询或多种条件查询。	
	要求可从班主任人数、男、女、住宿男、住宿女、学制等几个方面进行统计学生人数。	
学籍异动	异动添加	要求提供异动信息登记功能。

		要求支持退学、休学、转专业、复学、其它等异动类型信息登记。
	异动审核	要求提供异动申请信息审核功能。
		要求可按照性别、入学年级、异动类别、异动状态、组织机构等检索展示需要审核的异动信息，可按照单一条件查询或多种条件查询。
		要求可单个或批量进行异动信息进行审核。
	异动院系统计	要求提供异动院系统计。要求可按照性别、入学年级、组织机构等方式展示异动院系统计。
		要求提供饼状图、柱状图、表格等方式展示退学、休学、转专业、复学、其它等不同类型异动信息统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	异动类别统计	要求提供异动类别统计。要求可按照性别、入学年级、组织机构等方式展示异动类别统计。
		要求提供柱状图、表格等方式展示退学、休学、转专业、复学、其它等不同类型异动信息统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	异动时间统计	要求提供异动时间统计。要求可按照性别、年份、入学年级、组织机构等方式展示异动时间统计。
		要求提供柱状图、表格等方式展示退学、休学、转专业、复学、其它等不同时间异动信息统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
学期注册	批次管理	要求可对学期注册的条件、允许注册学生范围进行设置。
		要求学期注册时，可根据入学年级、组织机构、学制、招生季度、学生状态、性别等条件设定可以注册的学生范围。
		要求可以设置不能注册的条件，至少包括：欠费、未评教、休学、退学等几种常见类型，以便选择使用。 要求每种不能注册条件可设置成允许强制注册。
	单个注册	要求可为单个学生注册，注册信息包括：代办退学、离校实习、晚到、确认注册等几种类型，以便根据学生实际状态进行注册。要求支持为不符合注册条件的学生进行强制注册。
	批量注册	要求提供 excel 导入模板，可批量导入需要注册的学生，进行快速批量注册。
		要求提供快捷注册方式，以班级为单位，展示符合注册标准、不符合注册标准、已完成注册标准的学生名单信息，在符合注册标准的学生名单中，通过点选方式选中学生快速单个或批量注册。
注册管理	要求可以按照注册批次、组织机构、性别、入学年级、学制等条件进行检索展示，可按照单一条件检索展示或多种条件查询，展示学生注册统计信息。	

		要求可通过点击统计信息中的数字，展示学生注册的明细信息，可为没有注册的学生进行注册，并要求支持明细信息导出。
	学期注册统计	要求可按照注册批次、组织机构、性别、入学年级、学制等条件进行检索展示，可按照单一条件检索展示或多种条件查询，展示学生注册统计信息。
		要求提供饼状图、柱状图、表格等方式展示已注册、未注册、请假、退学、实习、超期注册、特殊注册等不同类型学期注册统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	每天注册统计	要求可按照注册批次、组织机构、性别、入学年级、学制等条件进行检索展示，可按照单一条件检索展示或多种条件查询，展示每天注册情况统计。
		要求提供柱状图、表格等方式展示已注册、未注册、请假、退学、实习、超期注册、特殊注册等不同类型学期注册统计。
毕业实习	毕业批次管理	要求可对毕业的条件、允许毕业学生范围进行设置。
		要求学生毕业条件设置时，可根据入学年级、组织机构、学制、招生季度、学生状态、性别等条件设定可以毕业的学生范围。
		要求可以设置毕业的条件，至少包括：平均成绩、量化分、未欠费、已退宿等几种常见类型，以便选择使用。
	毕业审核管理	要求可按照入学年级、性别、组织机构、学制、招生季度、实习批次等检索展示需要审核的信息，可按照单一条件查询或多种条件查询并展示毕业统计信息，点击统计数字可以展示明细信息，并可以导出明细。
		要求可对预毕业学生名单根据预置的毕业条件进行提交，可以单个或批量提交，审核人员根据提交的预毕业名单进行审核，可以单个或批量进行审核。并要求支持批量导出名单。
	毕业人数分析	要求可按照毕业批次、性别、组织机构等条件进行检索展示，可按照单一条件检索展示或多种条件查询，展示毕业统计信息。
		要求提供饼状图、柱状图、表格等方式展示毕业人数、未毕业人数等不同类型的毕业统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	毕业分类分析	要求可按照入学年级、学制、招生季度等方式展示毕业人数统计。要求提供柱状图、表格等方式展示毕业人数、未毕业人数等不同类型的毕业统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	毕业全景分析	要求提供毕业全景分析。至少包括毕业人数概况统计、各学部学生毕业数量对比、毕业学生年龄分布、毕业率。
实习批次管理	要求学生实习条件设置时，可根据入学年级、组织机构、学制、招生季度、性别等条件设定可以实习的学生范围。	
实习审核管	要求可按照入学年级、性别、组织机构、学制、招生季度、实	

	理	<p>习批次等检索展示需要审核的实习信息，可按照单一条件查询或多种条件查询，并展示实习统计信息，点击统计数字可以展示明细信息，并可以导出明细。</p> <p>要求可对预实习学生名单进行提交，可以单个或批量提交，审核人员根据提交的预实习名单进行审核，可以单个或批量进行审核。并要求支持批量导出名单。</p>
	实习信息管理	要求支持可通过 excel 导入学生实习信息数据。
	实习人数分析	要求可按照性别、实习批次、组织机构等条件进行检索展示，可按照单一条件检索展示或多种条件查询，展示实习人数统计信息。
		要求提供饼状图、柱状图、表格等方式展示实习学生，未实习学生等不同类型的实习统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	实习分类分析	要求可按照入学年级、学制、招生季度等方式展示实习人数统计。要求提供柱状图、表格等方式展示实习人数、未实习人数等不同类型的毕业统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	实习全景分析	要求提供毕业全景分析。至少包括实习人数概况统计、各学部学生实习数量对比、实习学生分布（地区）、学生实习公司 TOP5。
打印	要求可定制毕业鉴定表、学生手册等打印模板，可通过嵌入脚本代码，或通过系统的模板设计工具快速生成打印模板。	
请销假管理系统		
请销假管理	请销假管理	要求可按照组织机构、性别、入学年级、请假类型、销假状态、审核状态、请假日期等不同的方式检索并展示学生是否请假状态信息，可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息。
		要求可为学生单个请假，单个或批量销假，并可查询学生请销假的明细信息。
	个人请假	要求可为单个学生填写请假申请信息，请假内容包括：请假类别、请假时间、请假事由、是否住宿、通知家长等，自动计算请假天数、预计扣分数等。
		在请假期间，如果需要住宿，要求系统根据请假时长，计算出并展示可以住宿的日期，根据实际需要，选择住宿的日期。
	请假审核	要求可按照性别、入学年级、请假类别、组织机构、请假日期等不同的方式检索并展示需要审核的请假信息，可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息。
要求可单个或批量审核请假信息，也可根据实际情况进行续假。		
请假信息删	要求可按照入学年级、性别、组织机构、请假日期等不同的方	

	除	式检索并展示请假信息，可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息。
		要求可单个或批量删除请假信息。
	未销假名单	要求提供未请假名单展示。 要求可按照入学年级、性别、组织机构、请假日期等不同的方式检索并展示未请假信息，可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息。
		要求可按照事假、病假等类型展示请假人数统计。要求提供柱状图、表格等方式展示。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
请销假统计	请销假全景统计	要求请销假全景统计至少包括：请假总人次，各学部请假人次对比、年龄人次分布、性别人次分布、每年请假分析、请假分类对比。
	请销假统计分析	要求可按照学生请假人次、学生请假天数、男生请假人次、女生请假人次等方式统计，要求提供柱状图、表格等方式展示，其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	请销假学年统计	要求可通过选择学年，按照月份，以学生请假人次、学生请假天数、男生请假人次、女生请假人次等方式统计请假情况。要求提供柱状图、表格等方式展示，其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
请销假设置	--	要求可对请销假类型进行维护，可对每种类型设置扣分数。
	--	要求可对正常休息时间进行设置，在计算请假时间时可自动减去休息时间。正常时间设置可设置每周、每天，精确到分钟，可设置多个每天休息时间段、多个节假日休息时间段，精确到分钟。
	--	要求可设置是否续假，最多续假几次、未销假不能请假等。
奖惩助贷管理系统		
基础设置	类型设置	要求可对助学金/奖学金/荣誉称号/学费减免的类型进行维护。对每种类型可设置评选条件，评选条件可按户口性质、不允许有违纪处分记录、政治面貌、连片特困、不允许往年获取过助学金等条件设置。
	批次设置	要求可对助学金/奖学金/荣誉称号/学费减免分批次进行管理，可按照入学年级、组织机构、学制、招生季度、性别等条件设置参与评选学生的范围，根据评选学生范围设置评选人数，可设置批次类型。 要求可对助学金/奖学金/荣誉称号/学费减免批次的维护要包括批次的启用、关闭。启用状态时，该批次的助学金/奖学金/荣誉称号/学费减免可进行评选；关闭时，该批次的助学金/

		奖学金/荣誉称号/学费减免不能进行评选。
	连片特困设置	要求对连片特困地区信息可进行维护,可把连片特困信息作为评选条件进行设置。
奖学金	奖学金提名	根据批次选中的学生范围可单个或批量对学生提名,拥有获取奖学金资格。
	奖学金审核	要求可单个或批量对已经提名的学生根据评选条件进行审核。
	奖学金结果	要求可按照批次、组织机构等条件检索并展示奖学金审核后的学生名单。
助学金	助学金提名	根据批次选中的学生范围可单个或批量对学生提名,拥有获取助学金资格。
	助学金审核	要求可单个或批量对已经提名的学生根据评选条件进行审核。
	助学金结果	要求可按照批次、组织机构等条件检索并展示助学金审核后的学生名单。
荣誉称号	荣誉称号提名	根据批次选中的学生范围可单个或批量对学生提名,拥有获取荣誉称号资格。
	荣誉称号审核	要求可单个或批量对已经提名的学生根据评选条件进行审核。
	荣誉称号结果	要求可按照批次、组织机构等条件检索并展示荣誉称号审核后的学生名单。
学费减免	学费减免提名	根据批次选中的学生范围可单个或批量对学生提名,拥有获取学费减免资格。
	学费减免审核	要求可单个或批量对已经提名的学生根据评选条件进行审核。
	学费减免结果	要求可按照批次、组织机构等条件检索并展示学费减免审核后的学生名单。
违纪处分管理系统		
违纪处分管理	违纪处分管理	要求可按照入学年级、组织机构、违纪日期等不同的方式检索并展示学生违纪信息,可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息。 要求可为学生单个登记、升级、降级违纪信息,批量撤销处分,并可查询学生违纪情况的明细信息。
	单个违纪登记	要求可单个登记违纪信息,包括违纪类型、违纪时间、违纪扣分、学年、学期、违纪详情、拟给予处分、通知家长
	批量违纪登记	要求可批量登记违纪信息,可把违纪情况相同的一批学生,进行违纪信息登记。
	违纪处分结果	要求可按照入学年级、组织机构、学年、学期、登记日期等不同的方式检索并展示学生违纪处分信息,可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息,可查看、导出明细信息。

	违纪处分审核	要求可按照入学年级、组织机构、学年、学期、登记日期等不同的方式检索并展示学生违纪处分审核信息，可按照单一条件检索展示或多种条件组合检索展示信息，并可批量审核。
	跟踪教育记录管理	要求可以对学生的思想教育及教育建议进行统计包括思想教育的方式和建议，教师提供的教育方式需要学生处审批。
	批量导入违纪	要求提供 excel 导入模板，可批量导入违纪的学生，进行快速批量登记。
违纪处分统计	违纪处分全景统计	要求提供违纪处分全景统计，至少包括：违纪处分人数、违纪处分折线图、违纪处分人次 TOP 榜、违纪处分类型分布、违纪处分人数趋势图、违纪类型分布、违纪次数分布等。
	违纪处分分布统计	要求可按照入学年级、组织机构、学年、学期等方式展示不同违纪类型的人数统计。要求提供柱状图、表格等方式展示不同类型违纪人数统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
	违纪处分统计	要求可按照入学年级、组织机构、学年、学期等方式展示不同处分类型的人数统计。要求提供柱状图、表格等方式展示不同类型处分人数统计。其中表格统计中，可点击统计数字展示明细信息。并要求支持导出明细信息。
违纪处分设置	处分类型设置	要求可对违纪处分类型进行维护，内容包括名称、关联审核流程、生成开除学籍异动等。
量化考核管理系统		
方案管理		对考核方案名称、方案介绍、考核对象、基础分值的自定义维护； 设置考核方案的启用状态（启用、不启用）； 维护考核方案下的指标项分类及指标项内容，可维护指标项名称、最小分值、最大分值、累计最大分值、登记部门、并可使用流程系统中的审核流程。
考核登记		支持对（教职工、学生、班级、宿舍）四个维度的考核登记，不同维度中查询对应维度的考核指标； 支持逐条维护考核分值； 维护考核时间精确到分钟； 展示本日登记及本周登记的考核内容； 考核结果可保存不送审、直接送审。
登记管理		按照（教职工、学生、班级、宿舍）四个维度的考核登记内容进行查询，其中学生支持根据年级筛选； 可对查询出的内容进行送审、删除、导出。
审核管理		按照（教职工、学生、班级、宿舍）四个维度的送审的考核登记内容进行审核； 根据当前登录人的权限查询需审核的内容； 可对查询结果设置通过/不通过。
考核排名		根据考核方案对考核结果进行查询，不同的考核对象筛选条件

		不同； 考核结果可升序、倒序排列； 考核结果可导出。
--	--	----------------------------------

心理测评档案管理系统

功能模块	子模块	功能描述
技术参数	----	<p>1、系统基于 b/s 开发，SQL Server 数据安全，稳定。为保障系统使用及数据安全，拥有唯一的安全密钥登录。</p> <p>2、管理员可根据工作需要给不同角色人员分配不同的功能权限，开放不同的数据查看范围；系统支持无限级设置部门管理、自定义扩充成员信息字段、自定义角色类型等。</p> <p>3、▲系统涵盖儿童心理行为、个性与气质、婚姻家庭、情绪评定、社会适应、生活质量、应对方式、心理健康、学生心理行为、药物依赖、职业评定、智力等 14 个测验方向，需包含心理健康自测量表、中学生心理健康诊断测验(MHT)、霍兰德职业倾向问卷、青少年病理性互联网使用量表(APIUS)、青少年上网成瘾自评量表、学生发展趋势评估表、中学生考试焦虑影响因素问卷、饮酒问卷、自尊量表 SES 表等 61 个心理量表。</p> <p>4、▲系统需提供自定义添加量表的独立数据库，保障用户添加量表类别、名称、题目、计分、因子公式、维度解释、辅导建议、预警范围等进行自主便捷性设置和管理。可自主添加和修改常模值和预警值；并支持多常模添加。</p> <p>5、▲可以根据需求自定义发布室测评计划，设置发布状态、有效时间、包含量表、量表控制条件、人员范围、群体日常测试/普测等参数，系统支持分段测评；并可对测试进度实时监控，具备及时提醒或撤销作答的功能，使得心理筛查工作更加便捷。</p> <p>6、系统可满足批量导出所有测试人员心理档案；可生成包含基本信息、测试简介、团队平均状态、团队成员在不</p>

同维度上的分布情况的团体报告，支持导出、方便管理员了解该团体内成员的情况。

7、▲系统支持多个团体之间分析与统计，自动生成至少包括平均值比较、标准差比较、P 值、T 值、差异分析的统计报表，支持测试数据 excel 形式批量导出，可直接对接 SPSS 系统，为后期复杂的数据分析计算提供基础。

8、支持多量表多维度组合筛选可智能划分多层预警等级，便于咨询师直观了解来访者情况，采取不同层次的干预措施。

9、支持自定义编制问卷，可设置封闭式问答和开放式问答多种题型，并自主设置分值；并将结果模块统计和导出，可以图表形式查看选项占比、平均分等数据。能对问卷作答进度实时监控，并具备及时提醒或撤销作答功能。

10、▲咨询师可批量排班、处理预约申请；支持咨询师简介、咨询效果公开化功能，用户端匿名评价咨询服务质量，系统经过自动运算评分等级并直观标星显示，便于用户选择合适的咨询师，也便于咨询师工作质量的管理。

11、▲系统支持同步在线咨询，系统预约后可随时开通在线咨询并支持任意人数的咨询辅导；咨询环节中可文字输入、emoji 表情、相互讨论、个人发言等多种形式无缝切换；咨询师拥有禁言、掌控咨询时间等权限。

12、系统具备咨询师工作成果展示和线上笔记功能，在系统内记录来访者基本情况、咨询技巧运用、咨询效果、结案总结等无量模块，可根据结案状态、时间、个案号等条件第一时间找到所需内容。

13、▲能够统计年度、季度、月度等阶段时间的咨询问题类型、接访数量、状况程度等数据信息，为工作绩效考核提供依据，并能对群体的心理状态有一个初步的了解；同

<p style="text-align: center;">产品配置</p>	---	<p>时提供经典咨询案例，可为同类型的咨询问题提供参考。</p> <p>14、系统内导出的心理档案和量表题册均支持用户自定义编辑，包含对基本信息、评价结果、过程记录等等。</p> <p>15、系统具备回收站和站内信的功能，能够方便系统内用户沟通、消息通知、减少因误删数据造成的损失。</p> <p>16、支持用户头像上传和修改头像，可以不限次数地上传jpg、png 等多种格式图片。</p> <p>17、咨询师可选择性查看成员的测评档案、心理咨询档案，以便于咨询师了解成员的历史档案。</p> <p>18、▲团辅教案功能为帮助心理老师顺利开展线下辅导课程，系统需包含 110 个团体辅导的教学方案，支持高级管理员和管理员的查看和下载。</p>
		<p>1、系统安装 U 盘 1 个；2、系统使用说明书 1 本；3、系统加密狗 1 个；4、产品包装盒 1 个</p> <p>产品可提供资质：1、企业通过 GB/T19001-2016/ISO9001:2015 的国家质量管理体系认证，认证范围须包含“心理教学设备、软件及辅助设备的销售和服务、应用软件的开发”。</p> <p>2、企业通过 GB/T24001-2016/ISO14001:2015 的环境管理体系认证，认证范围须包含“心理教学设备、软件及辅助设备的销售和服务、应用软件的开发”。</p> <p>3、企业通过 GB/T28001-2011/OHSAS18001:2007 的职业健康安全管理体系认证，认证范围须包含“心理教学设备、软件及辅助设备的销售和服务、应用软件的开发”。</p> <p>4、▲企业通过中关村科技园区管理委员会对于“中关村高新技术企业”的认定。</p> <p>5、▲企业通过“国家高新技术企业”认定，证书由省级（或同等行政级别）的科委、财政局、国税局、地税局联</p>

	<p>合批准。</p> <p>6、▲提供中国软件评测中心颁布的心理测评档案管理系统软件测试报告</p> <p>7、▲提供国家版权局颁布的心理测评档案管理系统软件著作权</p>
--	---

教科研管理系统

功能模块	子模块	功能描述
系统首页	——	用户登录成功后看到的界面，展示工作通知、工作制度、成果展示的列表信息，单击查看更多可以进入对应的列表页。
组织架构	人员建党	人员建档中查看部门信息，可新增、编辑及删除。支持“导入”功能，可以下载部门的模板文件，导入编辑完成的部门。在人员列表中，以表格形式展示人员的数据。可查看当前人员的详细信息，可做编辑。可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。新增人员
	学科分类	学科建档，在一级学科分类列表中，以表格形式展示一级学科分类数据，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。可以新增一级学科下创建二级学科。在一级学科列表中勾选需要删除的一级学科，点击“删除”，将选中的一级学科及其下的二级学科全部删除，可多选删除。
项目课题管理	项目课题管理	项目课题管理页面，以表格形式展示所有项目课题；可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。在项目课题列表中勾选需要删除的项目课题，点击“删除”，可多选删除；可以将页面中的数据导出成 Excel 文件。
		在校内、外项目（课题）的申报，点击项目课题列表中项目名称，可查看当前项目课题的详细信息，可做编辑；项目状态处于立项状态时，编辑界面所有内容不可编辑；项目状态处于中期检查时，“中期检查时间”、“中期检查负责人”可以编辑；项目状态处于结项状态时，“项目完成时间”、“项目实际所用经费”可以编辑；
		“项目审核信息”可新增该项目课题的的审核信息，审核通过后项目进入下一个状态；项目申报提交成功后，项目状态为“申报”；项目申报审核通过后，项目状态为“立项”，审核不通过时，项目状态为“申报不通过”；项目立项审核通过后，项目状态为“中期检查”，审核不通过，状态不变；项目中期检查审核通过后，项目状态为“结项申请”，审核不通过，状态不变；项目结项申请审核通过后，项目状态为“结项”，审核不通过，

科研信 息管理	项目经费管 理	状态不变；项目结项审核通过后，项目状态为“已完成”，审核不通过，状态不变。
		单击“项目资料”，“成果奖项”及“项目论文”页签，可新增、编辑、删除该项目课题的资料，可以下载项目资料的附件内容；
		在项目经费列表中，以表格形式展示项目经费数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。
		在新增项目经费时，可以单击项目引用框，显示项目状态在立项之后、完成之前的项目课题信息，选择要维护经费的项目课题，可查看当前项目经费的详细信息进行编辑修改。
		对“经费到账”“经费支出”及“经费划拨”功能，可新增、编辑、删除、导入、导出该项目的经费到账、支出、划拨等信息。
		项目经费列表中勾选需要删除的项目经费，点击“删除”，可多选删除，删除之后该项目对应的额项目经费支出、项目经费到账、经费划拨对应同时删除。
	项目经费统计页面中的数据可以导出成 Excel 文件	
	科研工作制 度	以表格形式展示工作制度数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件；
		“新增”，填写工作制度信息。
		工作制度列表中制度标题，可查看当前工作制度的详细信息，可做编辑。
		工作制度列表中勾选需要删除的工作制度，点击“删除”，可多选删除；
		工作制度列表页面中的数据能导出成 Excel 文件，相关附件文档支持下载。
	成果展示	成果展示列表中，以表格形式展示成果展示数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。
		新增填写成果展示信息在成果展示列表清单展示。
		成果展示列表中成果展示标题，可查看当前成果展示的详细信息，可做编辑。
成果展示列表中勾选需要删除的成果展示，点击“删除”，可多选删除。		
成果展示列表页面中的数据能导出成 Excel 文件，相关附件文档支持下载。		
工作通知	工作通知列表中，以表格形式展示工作通知数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。	
	新增填写工作通知信息在工作通知列表清单展示。	
	工作通知列表中通知标题，可查看当前通知的详细信息，可做编辑。	
	通知列表中勾选需要删除的通知，点击“删除”，可多选删除。	
	工作通知展示列表页面中的数据能导出成 Excel 文件，相关附件文档支持下载。	

统计管理	项目类型状态数量统计	项目类型状态数量统计，在统计页面中，以表格形式展示不同状态、不同项目类型的项目课题的数量；可根据列表上方的查询条件筛选出对应的项目数量；
	年度项目级别统计	在统计页面中，以表格形式展示不同时间、不同项目级别的项目课题的数量；可根据列表上方的查询条件筛选出对应的项目数量。
	项目经费统计	在统计页面中，以表格形式展示项目经费的列表信息，并统计项目经费的合计金额；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。
	成果管理统计	在统计页面中，以表格形式展示论文、著作、专利、校本教材的数量和全部的成果数量；可根据列表上方的查询条件筛选出对应的论文、著作、专利、校本教材的数量和全部的成果数量。
成果管理	著作管理	著作管理列表中，以表格形式展示著作管理数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。
		新增填写著作管理信息，在著作管理列表清单中查看新增的著作管理信息
		著作管理列表中员工名称，可查看当前著作管理的详细信息，可做编辑
		“著作相关资料”，主要记录著作的相关资料，可以对著作相关资料进行新增、编辑、删除；对著作资料的附件进行上传、下载。
		新增著作资料的信息，可以上传对应的资料附件，格式可以为图片、PDF、Word 文件。单击“修改”，查看著作资料的详细信息，可以编辑。
		一行或多行未审核的著作，单击“审核”，可以对选中的著作进行审核，并保存审核状态
		在著作列表中勾选需要删除的著作，点击“删除”，删除著作会将该著作对应的著作资料一并删除且不可恢复，可多选删除。
		著作权资料信息页面中的数据导出成 Excel 文件。
专利管理	—	专利列表中，以表格形式展示专利数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。
		新增填写专利信息，在专利列表清单中查看。
		专利列表中专利名称，可查看当前专利的详细信息，可做编辑。
	专利相关资料	记录专利的相关资料，可以对专利相关资料进行新增、编辑、删除；对专利资料的附件进行上传、下载。
		新增专利资料的信息，可以上传对应的资料附件，格式可以为图片、PDF、Word 文件。
		单击“修改”，查看专利资料的详细信息，可以编辑，编辑完成后进行保存。
		选中一行或多行未审核的专利，单击“审核”，可以对选中的专利进行审核，并保存审核状态。
		专利列表中勾选需要删除的专利，点击“删除”，删除专利会将该专利对应的专利资料一并删除且不可恢复，可多选删除。

		专利列表信息页面中的数据能导出成 Excel 文件。
	校本教材管理	在校本教材列表中，以表格形式展示校本教材数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件 新增填写校本教材信息，可在校本教材列表清单中查看。 点击校本教材列表中教材名称，可查看当前教材的详细信息，可做编辑。
	校本教材相关资料	记录校本教材的相关资料，可以对校本教材资料进行新增、编辑、删除；对校本教材资料的附件进行上传、下载 新增校本教材资料的信息，可以上传对应的资料附件，格式可以为图片、PDF、Word 文件。单击“修改”，查看校本教材资料的详细信息，可以编辑。 选中一行或多行未审核的校本教材，可以对选中的教材进行审核，并保存审核状态。 校本教材列表中勾选需要删除的教材，点击“删除”，删除教材会将该教材对应的校本教材资料一并删除且不可恢复，可多选删除。 校本教材页面中的数据能导出成 Excel 文件
论文管理	论文相关资料	在论文列表中，以表格形式展示论文数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件 新增填写论文信息，可在论文列表清单中查看。 论文列表中论文名称，可查看当前论文的详细信息，可做编辑。 记录论文的相关资料，可以对论文资料进行新增、编辑、删除；对论文资料的附件进行上传、下载。 新增论文资料的信息，可以上传对应的资料附件，格式可以为图片、PDF、Word 文件。单击“修改”，查看论文资料的详细信息，可以编辑，编辑完成后进行保存 可以对选中的论文进行审核，并保存审核状态 论文列表中勾选需要删除的论文，点击“删除”，删除论文会将该论文对应的论文资料一并删除且不可恢复，可多选删除。 论文管理页面中的数据导出成 Excel 文件。
评价考核	考核项目设定	在考核项目集列表中，以表格形式展示考核项目集数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。 新增填写考核项目集信息，可在考核项目集列表清单中查看。通过项目设置，可以对考核项目明细进行新增、编辑、删除。 新增填写考核项目信息，可在考核项目列表清单中查。可查看当前考核项目的详细信息，可做编辑。 考核项目集清单中勾选需要删除的考核项目集，点击“删除”，删除考核项目集会将该项目集对应的考核项目一并删除且不可恢复，可多选删除。
	考核任务管理	考核任务列表中，以表格形式展示考核任务数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。 新增任务填写考核任务信息，可在考核任务列表清单中查看。点

		击列表中考核任务名称，可查看当前考核任务的详细信息，可做编辑。
		在考核任务清单中勾选需要删除的考核任务，点击“删除任务”，删除考核任务、对应的考核人和考核结果一并删除且不可恢复，可多选删除。
		在考核任务清单中选中一行考核任务，可显示考核任务下的考核人员及其对应的考核结果
		在考核任务清单中选中一行考核任务，点击“复制”，将选中的考核任务、考核任务的考核人员及其对应的考核结果复制一份。
		考核任务页面中的数据可导出成 Excel 文件。
	用户关联员工表	维护用户关联员工表中查看所有维护的用户与员工关联的信息，可新增、删除、修改用户关联员工的信息
		考核任务清单中选中一行考核任务，点击“考核”，显示考核人员，编辑该人员的考核项目的得分

行政与党群管理系统

系统整体要求		办公自动化系统数据库使用正版主流数据库，如 Oracle、SQLserver、MYSQL 等。 办公自动化系统软件及数据库分开部署，所需操作系统、数据库软件、电子签章等正版软件授权包含于投标价中。 系统应不限注册用户数、并发用户数、不限制电脑客户端、手机客户端使用人数。
系统功能要求	校级公共功能模块	(1) 公文处理：实现上级收文，校级发文，校级请示，校级督办等功能，应根据学校需要制定相应的电子签章，应用于公文处理中。
		(2) 会议管理：会议管理可实现会议及会议室的申请、短信提醒，会议审批与会议纪要等，可查看会议的查询及会议室的物品管理等；用户可以在线填写会议明细信息，提交至各级审核人进行审核，申请人可随时查询会议申请流程审批进度信息。
		(3) 印章管理：校级各类印章的使用申请、审批和统计。用印记录按月份生成报表，显示用印申请时间、用印人、用印材料、审批人等重要信息，便于事后查询。
		(4) 信访管理：上级转发、内部登记、转办、催办、督办等，能够根据我校网上信访的具体情况来实现线上流程化的办理。
		(5) 车辆管理：实现车辆的申请、使用与审批，可进行车辆基础信息管理及维护登记，车辆的交强险、商业险、车辆年检的提前提醒功能等。
		(6) 规章制度：学校及各二级单位的相关规章制度上传，查询等管理功能。

		<p>(7) 通知公告：新建公告的时候可以选择该公告的审批人，发布后由审批人审批，审批通过则可以被客户看到，若不通过则被拒绝发布。可选择格式包含但不限于“普通格式”、“MHT 格式”和超级链接类型，可以在后台进行分类设置；发布范围可以按角色、部门、人员任意组合发布。发布时可选择填写标题、内容、生效日期、紧急程度、提醒方式等；支持批量附件上传，上传的附件可以设置是否允许用户下载、打印。支持多种格式的附件直接阅读播放；发布内容时，支持图文混排；发布人可以修改内容和附件，并可以方便地看到查阅情况。</p> <p>(8) 档案管理：能够实现卷库管理、案卷管理、文件管理、档案销毁、案卷借阅、借阅审批、借阅统计、案卷统计及借阅查询实现线上流程化办理。并能够和公文管理、工作流程模块挂钩。</p> <p>(9) 电子邮件：支持内部邮件发送，支持群发功能，能查看邮件的查阅情况，邮件支持批量上传附件，须支持内外网邮件一体化应用。</p> <p>(10) 消息管理：发布通知公告、承办工作流程等模块，支持内部短信的提醒。</p> <p>(11) 投票管理：可发布任意多个投票主题，同一投票主题可以发布多个子投票。投票项目支持单选、多选和填入文本内容；可以设置是否支持匿名投票，设置投票前、后能否看统计结果。发布投票时，可以按部门、角色、人员选择投票发布的范围。</p> <p>(12) 信息公开：支持动态呈现各单位需要公开的信息、各单位报送信息的情况。</p> <p>(13) 督察督办：能够提供督查督办及数据统计分析，可以看到每个工作流程事项的进度情况，可以进行催办提醒等。</p> <p>(14) 请示报告：支持请示或报告的在线提交和审签。</p> <p>(15) 任务信息中心：须支持 OA 系统中常见工作的快速创建，支持按任务的紧急程度及时间顺序分组，方便快速查看、办理任务，支持对任务的推迟、恢复、忽略等操作；以时间轴显示方式呈现当前工作日程安排情况；</p>
	数据管理公共模块	<p>(1) 工作流：须支持自定义工作流功能，表单设计支持从表单设计器在线制作，支持从 WORD、Dreamweaver 设计表格复制或导入，支持 HTML 语法规则设计；工作流步骤支持固定流程和自由流程功能，支持定时经办工作；工作流表单支持手写签章和电子印章。工作流程办理转交支持内部短信、手机短信、邮件等多种方式提醒。工作流完成后能够进行查询、导出、打印等功能，支持图形化工作流程设计。</p>

		<p>(2)Office 控件:须有灵活的 Office 文档的在线编辑功能,可以实现文档在线编辑组件,实现 Office 文档附件的保留痕迹在线编辑、防拷贝防打印阅读、电子印章与手写签名、Word 文件全屏手写等功能。</p>
		<p>(3) 开放源码:须开放数据库字典结构和关键接口及数据库文件说明;在不影响软件安全性和版权控制的前提下,开放软件源代码;须能提供二次开发的标准文档,方便用户自行二次开发。要求要有自定义菜单功能,允许用户调整菜单名称、位置、删除和添加菜单项,允许菜单调用外部系统,提供菜单备份恢复功能。</p>
		<p>(4) 开放接口:须能够与学校的各类业务系统对接。</p>
		<p>(5) 智能诊断及自动备份:可实现 TCP 连接数、磁盘空间、网络环境、文件缺失、OA 服务、日志文件等智能诊断;可实现数据库的自定义时间自动备份、手动备份及数据快速恢复。</p>
		<p>(6) 附件加密:须提供附件加密功能,在服务器上可按模块、文件类型、大小设置加密,支持多种加密方式。</p>
		<p>(7) 服务与软件升级:要求能根据学校的具体情况,提供项目实施服务,并能根据学校需求,持续升级改进软件功能,提供软件终身免费版本升级。</p>
	二级单位功能模块	<p>(1) 工作计划:计划发布后,每个人可以添加自己完成任务的进度和说明。可以查看进度图,相关人员可以对任务进行点评,可以短信提醒相关人员。</p>
		<p>(2) 办公用品管理:能够对办公常用的低值易耗品进行登记、管理、领用,并可按部门、人员生成各种的报表,支持报表查询统计。</p>
		<p>(3) 内部公示:实现校级和二级单位内部需要公示的内容。</p>
		<p>(4) 图片浏览:对二级单位活动图片、荣誉图片、奖励图片等图片文件单独管理,可以设置上传和浏览的权限。</p>
	系统实施与维护服务	<p>(1) 性能要求:系统须支持 7×24 小时不间断安全运行;要求同时在线 1000 名以上用户的情况下,OA 系统用户用密码登录响应时间小于 10 秒;工作流程及收发 100K 明文邮件等操作响应时间小于 10 秒。</p>
		<p>(2) 软件架构要求:软件架构要求采用 B/S 架构,支持各种主流 Windows 操作系统,支持各种主流浏览器,OFFICE 软件支持主流的 2003/2007/2010/2013/2016 等版本。</p>
		<p>(3) 电脑客户端:除浏览器登录外,要免费提供电脑 OA 客户端工具,具有所有的工作任务自动提醒功能,要求客户端实现内嵌谷歌、IE 双核浏览器,点出内部短信提醒即可打开办理相关工作;要支持即时通讯功能,支持文件在线及离线传送功能,能实现与手机客户端之间的即时通信。电脑客户端要</p>

		求免费使用，不限用户数，同时在线数≥2500 人。
		(4) 移动手机办公：要支持 Android、IOS 手机系统及平板移动设备，安装客户端后在移动设备上可进行邮件收发、文件查阅、通知查收、日程安排、工作日志撰写、在线聊天沟通、 workflow 审批与转交、上传文档及拍照图片上传等功能应用，领导能通过手机阅批文件和其他报批件，可加注签批意见，支持移动端电子签章技术。支持在 OA 系统中对手机硬件或号码信息进行捆绑以确保使用的安全。手机客户端要求免费使用，不限用户数，同时在线数≥2500 人。
		(5) 系统维护：系统资源管理：允许指定邮箱和个人文件柜空间限制；系统资源监控与回收，删除过期数据，提高空间利用效率；数据归档与数据压缩可降低服务器数据占用空间，提高访问速度；支持 office 文档备份管理 系统基础数据管理：支持应用级的基础数据维护。维护的主要对象是与应用相关的配置和基础数据。组织结构管理：能够对系统涉及到的单位、部门、组织机构进行维护。 系统权限管理：能够设置各用户对系统访问的权限，包括角色和群组定义。系统维保：能够对系统出现的问题进行及时处理修复，确保系统正常运行。
		(6) 系统实施服务：办公 OA 系统的初始化：安装、部署、注册 OA 软件，结合学校管理制度，初始化系统中部门组织结构、用户角色权限等，为每位用户初始化 OA 应用。 管理员培训：详细讲解 OA 及报表中各种后台管理功能及维护事项；讲解 workflow 表单及流程的设计过程；解答系统管理员各种管理 OA 遇到的问题；通过培训，信息化管理员掌握 OA 中强大的后台配置管理功能，使其能够结合单位各种应用需要，快速配置 OA，以满足管理需要的不断变更。 普通用户培训及答疑：详细讲解 OA 及报表各应用功能的操作及使用；为用户解答各种使用过程中遇到的问题；结合具体应用案例对比传统方式为用户全面细致讲解 OA 各种功能，介绍 OA 给日常工作带来的革新，引导用户逐步接受全新办公模式。 管理层培训：分批进行管理层的操作使用培训。

党群管理系统：

功能模块	子模块	功能描述
首页	--	用户登录成功后看到的界面，展示党组织、工会职工福利、党校培训、党校组织发展、表彰奖励、处分管理、共青团处分管理及志愿活动等相关功能。
党群管理	--	党组织管理是对党组织、党员、党费、党校培训、组织发展、表彰奖励、评优评先、处分处理、学习活动等信息的管理

工会管理	--	工会管理是对工会组织、会员、会费、表彰奖励、职工福利与职工活动的管理。
妇联管理	--	妇联管理是、对含妇联组织、会员、会费、表彰奖励、职工福利与职工活动的管理。
共青团管理	--	共青团管理是对共青团组织、团员、团费、团校培训、团课、组织发展、表彰奖励、评优评先、处分处理、志愿者活动等信息的管理。
统计管理	党员信息统计	可以选择出生日期、户口所在地、工作单位、毕业院校等条件组合查询。
	党费信息统计	取缴纳党费日期为当前时间和当前时间减 7 天的区间查询数据。可以选择党费月份和缴费日期条件组合查询。
	党校培训统计	可以根据培训日期、负责人、培训地点组合查询统计信息。
	表彰奖励统计	取缴奖励时间为当前时间和当前时间减 7 天的区间查询数据
	评优评先统计	取评优评先时间为当前时间和当前时间减 7 天的区间查询数据
	处分统计	所有的处分信息。可以选择处分时间区间查询统计信息数据。

1.1.13 财务管理系统

财务管理系统：	
总体建设目标	要求建立统一基础数据库。
	要求系统具有不同权限设置功能，可根据用户的权限分配对应功能模块。
	要求可以线上发布学校收费许可证、收费标准、财务管理制度等信息。
	要求实现学校预算管理、经费来源管理、经费支出进度管理、决算管理等功能，并基于不同权限提供在线查询、预览、统计、修改维护及打印服务。
	要求实现对经费自给率、资产负债率、人员支出占事业支出的比率、“三公”经费和其它公用支出占事业支出的比率等账务信息的分析功能，并基于不同权限提供在线查询、预览、统计、修改维护及打印服务。
	要求实现学校内设各部门报销、资产、负债、教职工工资及绩效工资、项目经费等账目的管理功能，并基于不同权限提供在线查询、预览、统计、修改维护及打印服务。
	要求实现学校内部财务凭证、账簿等的信息管理。

	要求实现学生学费、住宿费及其它杂费管理。
--	----------------------

资产管理系统

资产编号设置	要求可对资产进行编号，提供编号示例展示，以供参考，可根据不同规则组合不同类型进行编号。
审核流程管理	要求提供审核流程管理机制，可根据不同的类别、不同的金额，建立流程环节，环节中可以指定鉴定部门，环节可以设置审核规则，当多个人审核同一环节时，可定制一票否决、一票通过、征集意见等规则进行审核手续。
资产类别管理	要求可对资产类别进行管理，可手动设置资产类别，可以设置类别年折旧率、计量单位、类别预计使用年限。
设备申请管理	要求提供设备申请管理机制，申请单可包括多种设备，可根据权限送审，具有审核权限的领导可进行审核。可以保存草稿状态，草稿状态可以编辑和送审。要求提供设备申请单的统计，可打印或导出申请单。
设备采购管理	要求提供设备采购功能，不同申请单的设备，可以组合生成采购单，采购单中已采购设备可以单个或批量采购和入库。已生成采购单，可以追加待采购设备，未采购设备可以删除。要求提供采购单统计、待采购设备统计。可以根据不同条件查询待采购设备、设备采购单，可打印采购单。
设备发放管理	要求可对设备发放进行管理，可维护、导出设备存放地信息，可打印发放单，可导出发放记录。可根据不同条件查询发放记录以及设备存放地信息。
资产信息管理	要求可对资产信息进行管理，可对固定资产、设备进行登记并生成二维码，可打印资产卡片信息，可批量导入、导出资产信息。要求提供资产信息统计。
资产调拨管理	要求可对资产调拨进行管理，可登记、导出设备调拨信息，可根据不同条件查询调拨信息以及查看详细信息。
设备维修管理	要求可对设备维修进行管理，可申请维修，有权限审核的领导可进行审批。可根据不同的条件查询维修申请记录，可导出维修记录。要求提供维修申请统计。
设备鉴定管理	要求可对设备进行鉴定管理，可反馈鉴定结果，可根据不同的条件查询鉴定记录并可导出，要求提供鉴定统计信息。
设备报废管理	要求可对设备报废进行管理。可登记设备报废信息进行申请，有权限的领导可进行审批，要求可根据不同条件查询、导出报废设备信息以及查询报废信息详细记录，要求提供报废信息统计。
资产统计	要求提供详细、全面的资产统计，以饼状图和报表相结合展示信息。

人事管理系统

功能模块	子模块	功能描述
------	-----	------

人事管理	组织架构-人员管理	人员建档中查看部门信息，可新增、删除；新增的部门，在维护人员时可进行选择。
		人员列表中，以表格形式展示人员的数据，可根据当前属性作排序和模糊查询。
		新增人员信息，填写完成后即可在人员列表清单中查看新增的人员信息。点击人员列表中人员名称，可查看当前人员的详细信息，对人员详细信息中的“职位及联系方式”、“工作经历和“教育经历”页签中信息可新增、编辑、删除该员工的教育经历，并进行打印
		人员列表中勾选需要删除的人员，点击“删除”，可多选删除。
		人员列表页面中的数据能导出成 Excel 文件
	职业资格证书管理	以表格形式展示职业资格证书管理数据；悬停表头，出现筛选弹窗，可根据当前属性作排序和模糊查询的条件。
		新增填写的职业资格证书管理信息可在职业资格证书管理列表清单中查看。
		在职业资格证书管理列表中员工名称，可查看当前职业资格证书管理的详细信息，可做编辑、删除（多选删除）和导出 Excel 文件。
	专业技术职务管理	专业技术职务管理列表中，以表格形式展示专业技术职务管理数据；可通过筛选窗进行数据查询。
		新增填写专业技术职务管理信息，可在专业技术职务管理列表清单中查看。点击专业技术职务管理列表中员工名称，可查看当前专业技术职务管理的详细信息。可做编辑，删除和导出 Excel 文件。
	人员离退管理	人员离退管理列表中，以表格形式展示人员离退管理数据，可通过筛选窗进行数据查询。
		新增填写人员离退管理信息，可在人员离退管理列表清单中查看。点击人员离退管理列表中员工名称，可查看当前人员离退管理的详细信息，可做编辑、打印，编辑。
		人员离退管理可选中一行或多行未审核的进行审核，并保存审核状态，审核通过之后人员建档维护的员工的状态变更为离退状态；
		在人员离退管理列表中勾选需要删除的人员离退管理，点击“删除”，可多选删除；
		员工离退管理页面中人员离退管理数据可导出成 EXCEL 文件。
职业资格管理	职业资格管理列表中，以表格形式展示职业资格管理	

		数据；可以通过筛选弹窗查询所需要的数据。
		新增填写职业资格管理信息，可在职业资格管理列表清单中查看。
		职业资格管理列表中员工名称，可查看当前职业资格管理的详细信息，可做编辑。
		职业资格管理可选中一行或多行进行审核，并保存审核状态；
		在职业资格管理列表中勾选需要删除的职业资格管理，点击“删除”，可多选删除。
		职业资格管理页面中职业资格管理数据可导出成 Excel 文件。
	出境证件登记管理	出境证件登记管理列表中，以表格形式展示出境证件登记管理数据；可以通过筛选弹窗进行数据查询。
		新增填写出境证件登记管理信息，可在出境证件登记管理列表清单中查看。
		出境证件登记管理列表中员工名称，可查看当前出境证件登记管理的详细信息，可做编辑、删除多选删除。
		出入境证件登记管理页面中的出境证件登记管理数据导出成 Excel 文件。
	出境记录管理	出境记录管理列表中，以表格形式展示出境记录管理数据；可以通过筛选弹窗进行数据查询。
		新增填写出境记录管理信息，可在出境记录管理列表清单中查看。
		出境记录管理列表中员工名称，可查看当前出境记录管理的详细信息，可做编辑、删除可多选删除。
		出境记录管理页面中的出境记录管理数据可导出成 Excel 文件。
	校外兼职管理	校外兼职管理列表中，以表格形式展示校外兼职管理数据；可以通过筛选弹窗进行数据查询。
		新增填写校外兼职管理信息，可在校外兼职管理列表清单中查。点击校外兼职管理列表中员工名称，可查看当前校外兼职管理的详细信息，可做编辑和“删除”、可多选删除。
		校外兼职管理页面中的校外兼职管理数据可导出成 Excel 文件。
	离岗创业管理	离岗创业列表中，以表格形式展示离岗创业数据；悬停表头，可以通过筛选弹窗进行数据查询。
		新增填写离岗创业信息，可在离岗创业列表清单中查。点击离岗创业列表中员工名称，可查看当前离岗创业的详细信息，可做编辑和删除、多选删除。
		离岗创业管理页面中的离岗创业数据可导出成 Excel 文件

	奖惩管理	<p>奖惩管理列表中，以表格形式展示奖惩管理数据。可通过筛选弹窗查询。</p> <p>新增填写奖惩管理信息，填写完成可在奖惩管理列表清单中查看。点击奖惩管理列表中员工名称，可查看当前奖惩管理的详细信息，可做编辑；勾选需要删除的奖惩管理，点击“删除”，可多选删除。</p> <p>奖惩管理选中一行或多行进行审核，并保存审核状态；</p> <p>奖惩管理列表中勾选需要删除的奖惩管理，点击“删除”，可多选删除。</p> <p>奖惩管理页面中的奖惩管理数据可导出成 Excel 文件。</p>
招聘管理	招聘计划	<p>招聘计划列表中，以表格形式展示招聘计划数据，可通过筛选弹窗进行查询。</p> <p>新增填写招聘计划信息，填写完成可在招聘计划列表清单中查看。点击招聘计划列表中计划名称，可查看当前招聘计划的详细信息，可做编辑。</p> <p>招聘计划中可对一行或多行招聘计划进行审核，并保存审核状态</p> <p>在招聘计划列表中勾选需要删除的招聘计划，点击“删除”，可多选删除。可以将页面中的招聘计划数据导出成 Excel 文件。</p>
	员工入职记录	<p>员工入职记录列表中，以表格形式展示员工入职记录数据；可以通过筛选弹窗进行查询。</p> <p>新增填写员工入职记录信息，填写完成可在员工入职记录列表清单中查看新增的员工入职记录信息</p> <p>通过员工入职记录列表中候选者名称，可查看当前员工入职记录的详细信息，可做编辑。</p> <p>在员工入职记录列表中勾选需要删除的员工入职记录，点击“删除”，可多选删除；</p> <p>员工入职记录页面中的员工入职记录数据可导出成 Excel 文件。</p>
	候选者报名面试记录	<p>候选者报名面试记录列表中，以表格形式展示候选者报名面试记录数据；可以通过筛选弹窗进行查询。</p> <p>新增填写候选者报名面试记录信息，可在候选者报名面试记录列表清单中查看。点击候选者报名面试记录列表中候选者名称，可查看当前候选者报名面试记录的详细信息，可做编辑。</p> <p>可以对选中一行或多行未审核的候选者报名面试记录进行审核，并保存审核状态。</p> <p>在候选者报名面试记录列表中勾选需要删除的候选者报名面试记录，点击“删除”，可多选删除。</p> <p>候选者报名面试记录页面中的候选者报名面试记录数</p>

		据导出成 Excel 文件。
绩效考核	考核项目设定	考核项目集列表中，以表格形式展示考核项目集数据可以通过筛选弹窗进行查询。
		新增填写考核项目集信息，可在考核项目集列表清单中查看。
		选中所需考核项目集信息，可以对考核项目明细进行新增、编辑、删除。
		考核项目集清单中勾选需要删除的考核项目集，删除考核项目集会该项目集对应的考核项目一并删除且不可恢复，可多选删除。
	考核任务管理	考核任务列表中，以表格形式展示考核任务数据；可以通过筛选弹窗进行查询。
		在列表中考核任务名称，可查看当前考核任务的详细信息，可做编辑。在考核任务清单中勾选需要删除的考核任务，对应的考核人和考核结果一并删除且不可恢复，可多选删除。
		考核任务清单中选中所需考核任务，可点击查看显示考核任务下的考核人员及其对应的考核结果
		考核任务清单中选中所需考核任务，可以通过复制将选中的考核任务、考核任务的考核人员及其对应的考核结果复制一份。
		考核任务页面中的数据导出成 Excel 文件
	考核	在考核时间期间的考核任务清单，点击考核任务可以显示考核人员。
	员工获奖情况	在员工获奖情况列表中，以表格形式展示员工获奖情况数据；通过筛选弹窗可以进行查询。
		新增填写员工获奖情况信息，可在员工获奖情况列表清单中查看。点击员工获奖情况列表中员工名称，可查看当前员工获奖情况的详细信息，可做编辑、打印。
		员工获奖情况列表中勾选需要删除的员工获奖情况，点击“删除”，可多选删除
员工获奖情况页面中的员工获奖情况数据导出成 Excel 文件		
培训管理	培训计划	培训计划列表中，以表格形式展示培训计划数据；可以通过筛选弹窗进行查询。
		新增填写培训计划信息，填写完成可在培训计划列表清单中查看。
		通过培训计划列表可查看当前培训计划的详细信息，可做编辑、打印，编辑完成之后可以保存。
		培训计划列表中勾选需要删除的培训计划，点击“删除”，可多选删除。
		培训计划页面中的培训计划数据导出成 Excel 文件

	培训记录	培训记录列表中，以表格形式展示培训记录数据；可以通过筛选弹窗进行查询。
		新增填写培训记录信息，填写完成可在培训记录列表清单中查看。点击培训记录列表中培训计划名称，可查看当前培训记录的详细信息，可做编辑、打印。
		培训记录列表中勾选需要删除的培训记录，点击“删除”，可多选删除。
		培训记录页面中的培训记录数据导出成 Excel 文件。
考勤管理	考勤登记	考勤登记列表中，以表格形式展示考勤登记数据通过筛选弹窗可以进行查询。
		新增填写考勤登记信息，填写完成可在考勤登记列表清单中查看。点击考勤登记列表中员工名称，可查看当前考勤登记的详细信息，可做编辑。在考勤登记列表中勾选需要删除的考勤登记，点击“删除”，可多选删除。
		可以下载考勤登记的模板文件，可以导入编辑完成的考勤登记信息。
		考勤登记页面中的考勤登记数据导出成 Excel 文件。
	考勤统计	在员工考勤统计列表中，以表格形式展示员工考勤记录的数据；可根据列表上方的查询的条件。
		员工考勤统计列表中的查看详情，可查看当前员工考勤记录的详细信息。员工考勤页面中的员工考勤记录数据导出成 Excel 文件。
薪酬管理	员工福利管理	在员工福利列表中，以表格形式展示员工福利数据；通过筛选弹窗可以查询。
		新增填写员工福利管理信息，填写完成可在员工福利管理列表清单中查看。
		员工福利管理列表中员工名称，可查看当前员工福利管理的详细信息，可做编辑。
		员工福利管理列表中勾选需要删除的员工福利管理，点击“删除”，可多选删除。可以下载员工福利管理的模板文件，可以导入编辑完成的员工福利管理信息。
		员工福利管理页面中的员工福利管理数据能导出成 Excel 文件。
	工资发放记录	在工资发放列表中，以表格形式展示工资发放数据；可以通过筛选弹窗进行查询。
		新增填写工资发放记录信息，填写完成可在工资发放记录列表清单中查看。
		工资发放记录列表中员工名称，可查看当前工资发放记录的详细信息，可做编辑。
		工资发放记录列表中勾选需要删除的工资发放记录，点击“删除”，可多选删除。可以下载工资发放记录

		<p>的模板文件，可以导入编辑完成的工资发放记录信息。</p> <p>公司发放记录页面中的工资发放记录数据能导出成 Excel 文件。</p>
统计分析管理	人员档案分型	<p>人员档案统计，在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同学历、不同学位、不同年龄、不同性别、不同政治面貌、不同在职状态、不同籍贯、不同员工类型、不同入职时间、不同本单位工龄的人员档案的人员数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量。</p>
	奖惩分析	<p>奖惩分析统计，在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同奖惩项目名称、不同奖惩属性的奖惩分析的人员数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量</p>
	职业资格证书分析	<p>职业资格证书统计，在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同证书类型、不同证书状态的职业资格证书的人员数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量。</p>
	学习经历统计	<p>学习经历统计，在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同学位的学习经历的人员数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量</p>
	工作经历统计	<p>工作经历统计，在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同所在部门、不同担任职务的工作经历的人员数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量</p>
	专业技术统计	<p>在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同技能名称、不同技能级别的专业技术的人员数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量</p>
	离退统计	<p>在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同离职类型、不同离职年份的离职记录的数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量</p>
	职业资格统计	<p>在统计页面中，分别以饼图、柱状图、统计表形式展示不同获取方式、不同职称名称的职业资格证书的数量；可根据上方的查询条件筛选出对应的数量</p>
基础数据维护	职级职称管理	<p>查看所有职级职称，可新增、删除、修改；新增员工职位及联系方式时可以进行选择员工属于那个职称级别</p>
	证照类型	<p>证照类型设置中查看所有证件类型，可新增、删除、修改；新增员工职业资格证书时可以进行选择是那个证照类型的证书的记录。</p>
	奖惩项目	<p>奖惩项目设置中查看所有奖惩项目，可新增、删除、修改；新增员工奖惩记录时可以进行选择是那个奖惩项目的记录。</p>

	招聘渠道	招聘渠道中查看所有招聘渠道，可新增、删除、修改；新增招聘计划时可以进行选择是那个招聘渠道的招聘计划。
	考勤规则设置	考勤规则设置中查看所有考勤规则，可新增、删除、修改；新增员工考勤记录时可以进行选择是那个考勤规则的记录。
	福利项目设置	福利项目设置中查看所有福利的项目，可新增、删除、修改；新增员工福利记录时可以进行选择是那个福利项目的发放
	薪酬项目设置	薪酬项目设置中查看所有薪酬的项目，可新增、删除、修改、导出；新增的工资发放记录时可以进行选择是那个薪酬项目的工资发放

后勤管理系统

功能模块	子模块	功能描述
基础设施建设	基础设施管理	要求支持对基础设施进行新增、删除、编辑和导出。内容包括设施名称、建设单位、建设日期、设备用途、使用单位、使用情况、负责人、负责人电话等。导出的格式为 Excel。
设施设备维修	设备管理	要求支持对设备管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括设备名称、购买日期、设备用途、使用年限、所在科室、保管人、保管人电话等。导出的格式为 Excel。
	设备维修	要求支持对设备维修进行新增、删除、编辑和导出。内容包括设备名称、购买日期、设备用途、使用年限、所在科室、处理方式、处理结果、处理日期、维修人及电话、维修原因等。导出的格式为 Excel。
消防设施设备	消防设施管理	要求支持对消防设施管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括区域、负责人、报警系统、防排烟系统、自动喷水灭火系统、消防楼梯、灭火器、灭火器数量、检查人、检查时间、负责人电话等。导出的格式为 Excel。
物业管理	物业管理	要求支持对物业管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括物业名称、地址、负责人及电话、登记日期、物业公司、物业资质、备注等。导出的格式为 Excel。
	物业人员管理	要求支持对物业人员管理进行新增、删除、编辑和导出。内容物业名称、姓名、年龄、性别、民族、出生年月、文化程度、部门、在岗情况、电话、身份证号、住址、奖惩情况等。导出的格式为 Excel。
	物业区域管理	要求支持对物业区域管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括物业名称、负责区域、职责、负责人及电话、备注等。导出的格式为 Excel。
安全保卫	保安全管理	要求支持对保安全管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括姓名、工作经历、性别、户籍所在地、年龄、在岗情况、出生日期、部门、身份证号、奖惩情况、住址、联系方式、职责、民族、政治面貌、文化程度、家庭主要成员、教育经历等。导出的格式为 Excel。
	安防监控管理	要求支持对安防监控管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括区域、位置、监控类型、负责人及电话、安装时间、维护人及电话、备注等。导出的格式为 Excel。
	安全事件登记处理	要求支持对安全事件登记处理管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括事件、事件人及电话、发生时间、处理结果、处理人及电话、处理时间、备注等。导出的格式为 Excel。
	巡逻管理	要求支持对巡逻管理进行新增、删除、编辑和导出。内

		容包括日期、时间、巡查区域、巡查内容、巡查情况、巡查人及电话、检查人及电话、备注等。导出的格式为 Excel。
园林绿化	环卫管理	要求支持对环卫管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括姓名、性别、联系方式、负责区域、备注等。导出的格式为 Excel。
	绿植养护管理	要求支持对绿植养护管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括姓名、性别、联系方式、负责区域、备注等。导出的格式为 Excel。
	环卫人员管理	要求支持对环卫人员管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括岗位、民族、姓名、出生年月、性别、政治面貌、年龄、文化程度、部门、在岗情况、联系方式、身份证号、住址、奖惩情况、户籍所在地等。导出的格式为 Excel。
	区域管理	要求支持对区域管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括区域、范围、环卫负责人及电话、绿植负责人及电话、备注等。导出的格式为 Excel。
商品售卖	商铺管理	要求支持对商铺管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括商铺名称、商铺位置、面积、负责人及联系方式、租凭日期、合同签订年限、行业类型、经营品种、备注等。导出的格式为 Excel。
	能耗管理	要求支持对能耗管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括商铺名称、位置、负责人、用水量、水金额、用电量、电金额、用天然气量、天然气金额、用水月份、用电月份、用天然气月份、记录日期、备注等。导出的格式为 Excel。
医疗服务	医疗服务	要求支持对医疗服务进行新增、删除、编辑和导出。内容包括机构名称、位置、服务电话、服务时间、负责人及联系方式、备注等。导出的格式为 Excel。服务时间为手动输入格式不固定、根据学校自身进行设置。
	医疗服务人员	要求支持对医疗服务人员进行新增、删除、编辑和导出。内容包括机构名称、人员名称、性别、出生年月、毕业院系、工作经历、擅长领域、获奖经历、是否有执业资格证、联系方式、备注等。导出的格式为 Excel。
餐饮管理	供应商管理	要求支持对供应商进行新增、删除、编辑和导出。内容包括供应商名称、负责人及联系方式、联系地址、公司资质证书、简介、备注等。导出的格式为 Excel。
	原料采购	要求支持对原料采购进行新增、删除、编辑和导出。内容包括采购批次、采购物品、采购数量、单位、单价、采购日期、采购人及电话、供应商、采购状态、备注等。导出的格式为 Excel。
	餐饮公司	要求支持对餐饮公司管理进行新增、删除、编辑和导出。

	管理	内容包括餐饮公司名称、公司资质、负责人及电话、所在餐厅、简介、备注等。导出的格式为 Excel。
	食品信息管理	要求支持对食品信息管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括食品名称、类别、单位、供应商、备注等。导出的格式为 Excel。
	抽样留样	要求支持对抽样留样管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括餐饮公司名称、负责人、所在餐厅、食品名称、制作厨师、制作时间、留样人、留样时间、备注等。导出的格式为 Excel。
	质量检测	要求支持对质量检测管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括食品名称、餐饮公司名称、负责人、所在餐厅、制作厨师、制作日期、抽样人、留样日期、是否合格、检测人、检测时间、备注。导出的格式为 Excel。
	人员健康管理	要求支持对人员健康管理进行新增、删除、编辑和导出。餐饮公司名称、姓名、性别、年龄、岗位、上岗时间、查体时间、健康状况、是否有健康证、头像照片、健康证照片、备注等。导出的格式为 Excel。
	卫生管理	要求支持对卫生管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括餐饮公司名称、负责人、所在餐厅、水池、消毒柜、保洁柜、炉灶、垃圾桶、工作服、商品搁架、检查人、检查时间、备注等。导出的格式为 Excel。
	饮食安全保障	要求支持对饮食安全保障管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括餐饮公司名称、负责人、所在餐厅、检查项目、是否通过、检查人、检查时间、备注等。导出的格式为 Excel。
	消防保障	要求支持对消防保障管理进行新增、删除、编辑和导出。内容包括餐饮公司名称、负责人、所在餐厅、消防楼梯、仿排烟系统、自动喷水灭火系统、灭火器、报警系统、检查人、检查时间、备注等。导出的格式为 Excel。
统计管理	设备管理统计	要求支持可以选择购买时间、使用年限、保管人条件组合查询。
	设备维修统计	要求支持可以选择购买时间、使用年限、保管人条件组合查询。
	物业人员信息统计	要求支持统计物业公司下所有人员信息，可以根据出生年月、户籍所在地条件组合查询。
	保安信息统计	要求支持统计所有保安人员信息，可以根据出生年月、户籍所在地条件组合查询。
	原料采购统计	要求支持可以根据采购日期、批次、采购人等条件组合查询。
	质量检测统计	要求支持质量检测统计可以根据抽样时间、检测时间、抽样人、检测人的查询条件组合查询。

机房集控系统

机房集控系统	功能要求	支持桌面系统自动复原功能:可设置桌面系统每次复原,支持对操作系统进行复原后,计算机名、IP 地址、域用户等信息保存功能。	500 个点位
		复原卡模式功能:客户端支持缓存学习模式,可针对某个客户端系统多次开启更新与保护模式切换,持续保留过程更新数据,自定义自动还原的起始位置。	
		支持复杂网络环境部署,客户端支持使用网络引导、光盘引导、U 盘方式进行部署系统,客户端可通过 4G 网络、VLAN、跨区域、跨互联网连接服务器并下发缓存。	
		客户端支持离线运行:客户端可在没有网络连接的情况下可离线运行与在线状态下一致的操作系统及软件,并保证同一桌面环境在线与离线数据一致	
		客户端缓存功能:客户端支持将服务器镜像文件缓存至本地硬盘,支持小容量固态硬盘以增量非分区的方式缓存至少五个以上的镜像;	
		网络准入支持,客户端支持在操作系统启动前进行非旁路 802.1x 认证。可在服务器端对客户端 802.1x 参数进行批量设置。产品需提供 USBKEY 方式的身份认证功能,并与 AD 域控的无缝兼容,支持终端批量加域、同时管理多个域名的批量操作。	
		集群及负载均衡:系统支持服务器集群及高性能负载均衡功能,可配置多 I/O 服务器多通道同时协同工作,将客户端独立分配至服务器集群的某一 I/O 服务器中某一网卡通道下进行流量及压力分解,支持双机热备,当一台服务器发生宕机时,工作桌面的负荷将在瞬间自动切换到其他工作正常的服务器上,支持主机浮动授权机制,可由主机设定某一 I/O 服务器承载客户端的连接量	
		操作系统支持:客户端支持 Windows7/8.1/10 系列的 32 位和 64 位系统及 Linux 系统,客户端可自主选择不同的系统环境启动或由管理端指定启动环境。同时支持本地系统启动,虚拟桌面启动、无盘启动等多种模式,多个虚拟系统环境可快速切换。	
		终端本地化运算:采用终端本地化运算模式,功能界面一体化,管理员在一个界面内完成主要管理功能	
		集中化管理要求:软件需同时具有控制台及 WEB 页面的统一管理。管理员可通过 WEB 页面同时管理多台服务器下的所有客户端机器。WEB 平台集成:服务器维护,资产管理,预约管理,云盘管理,应用虚拟化管理,监控管理,日志管理,	

	<p>用户管理，桌面管理模块要求在同一界面上操作，以便高效能管理。</p> <p>支持老师、学生预约使用机房，支持开放时间内预约某一机房内的某一台机器；并且可以设定上机使用的预约密码，也可以在规定时间内取消预约。</p> <p>支持跨服务器分组管理功能，可将多台服务器下的终端机编成一组并执行跨服务器的计划任务，同一计算机可隶属于多个不同的分组，任务计划支持马上执行，固定时间，每天，每月等多种任务运行方式，支持以浏览器或者 APP 形式远程操作机房任务计划。</p> <p>镜像文件管理功能：支持同时管理超过 10 个镜像文件，镜像文件需采用非 IMG 格式存放，镜像文件支持加密存储，可实现差分及增量功能，可快速将某一差分或者增量合导出并为独立镜像文件，镜像文件持动态扩容，管理员可根据业务需求对已完成的镜像文件进行容量扩大，无需推倒重新制作镜像文件；</p> <p>外设支持及管理：以非远程映射方式支持常用外部接入设备，支持对客户端 USB、红外、蓝牙、光驱、1394 等外设端口的安全访问及锁定进行控制</p> <p>管理分组及桌面分配：支持将客户端进行分组的方式管理，管理员可根据配置好的镜像分配给相应的用户或用户组，客户端支持后台自动载入功能，可在正常使用桌面的同时将镜像载到本地</p> <p>远程管理功能：支持从服务器端发起对客户端进行远程开机、关机、发送通知消息，在提供授权情况下，支持管理员远程桌面协助排错功能</p> <p>桌面管理功能：支持远程对客户端资产信息进行采集，支持对客户端安装的非认可的软件进行远程删除；</p>	
--	---	--

第七部分 磋商响应文件格式及内容

一 磋商复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号磋商邀请函的邀请，我们决定参加贵单位组织的_____项目的磋商采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，总磋商价为人民币（大写）_____。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于_____完成项目；按磋商文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4、我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位递交金额为_____人民币（大写）的磋商保证金。并且承诺，在磋商有效期内如果我方撤回竞争性磋商响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该磋商保证金的权力。

5、磋商有效期为60天

6、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商开户行：

账号：

二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（磋商供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为_____号（项目名称）的竞标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

供应商名称：（电子签章或公章）：

地址：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

手机号：

法定代表人身份证（正面）	法定代表人身份证（反面）
--------------	--------------

法定代表人授权代表身份证（正面）	法定代表人授权代表身份证（反面）
------------------	------------------

三 竞争性磋商报价表

供应商名称：

项目名称	
磋商总价	人民币小写(元): 人民币大写(元):
服务期限	
有效期	
其它声明	

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

年 月 日

四 分项报价一览表

金额：元

序号	项目	数量	单价	合计	备注
1	货物和附属装置				
2	备件、专用工具和消耗品				
3	卖方技术服务（安装、调试、运行）				
4	买方参与技术联络和监造、检验等费				
5	人员培训				
6	运费和保险费				
7	税费				
8	其他				
总	计（1+2+3+4+5+6+7+8）				

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

注： 1、如不提供详细分类报价将视为非实质性响应竞争性谈判文件。

五 技术规格偏差表

序号	所投货物名称和条款号	技术参数及要求		对竞争性谈判文件偏差	描述	备注
		招标书	投标书			
1	货物名称 1					
2	货物名称 2					
					

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

说明：

- 1、所投货物或商务条款存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致竞争性谈判响应被废；
- 2、本表货物序号须与“货物需求表”对应；
- 3、请按项目包段编号分包填写此表。

六 商务条款偏差表

序号	内容	标书要求	投标响应	是否偏离	备注
1	交货期				
2	付款方式				
3	质保期				
4	投标有效期				
5	其他				
6					

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

说明：

2、所投货物或商务条款存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致竞争性谈判响应被拒风险。

细提供分项报价。

七 磋商供应商资格申明

一 基本情况：

- 1) 名称
- 2) 地址
联系电话、传真
- 3) 成立或/注册日期（提供其营业执照副本复印件）
- 4) 法人代表
- 5) 联系人

二 财务状况：

- 1) 固定资产
- 2) 流动资产
- 3) 长期负债
- 4) 流动负债
- 5) 资产净值
- 6) 有关开户银行的名称、地址
- 7) 最近三年每年的营业总额

年份	业务总额	国内	出口

8) 最新资产负债表：由会计事务所审核的最近三年的财务报表。

三 承接类似业绩：

名称地址	签约日期	名称	合同额

兹证明以上陈述是真实的、准确的，所需提供的资料和数据均已提供，我们同意按贵方要求出示有关证明文件。

日期_____

名称_____

授权代表签字_____

授权代表职务_____

电话及传真号码_____

电子邮件_____

八 实施方案

九 拟投入本次项目的负责人及工作人员

项目负责人简历表

姓名		年龄		专业		照片
性别		职务		工作年限		
职称		学历		注册执业 资 格		
个人业绩						

注：1、后附相关证书及其他证明材料复印件；2、不够填写可另加附页。

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

年 月 日

十 拟投入本次项目的车辆、设备

序号	设备名称	购买时间	备注

注：1、后附相关证书及其他证明材料复印件；2、不够填写可另加附页。

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

年 月 日

十一 服务计划和承诺

提供但不限于提供以下内容的售后服务计划：

- 1、详细说明售后服务的内容、形式、突发意外情况的处理及响应时间。
- 2、该项目所提供的其它免费服务。

供应商名称：（电子签章或公章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

十二 供应商简介

提供但不限于以下内容：

- 1、投标人简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
- 2、业绩及目前正在执行合同的情况；
- 3、其他供应商认为需要提供的。

供应商名称：（电子签章或公章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

十三 供应商承诺函

致：河南招标采购服务有限公司：

很荣幸能参与上述项目的磋商。

我代表 _____（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照磋商文件和磋商响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务，按期完成项目。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。
- 3、在整个磋商过程中，我方若有违规行为，贵方可按磋商文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称：（电子签章或公章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

十四 磋商供应商反商业贿赂承诺书（固定格式）

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：（电子签章或公章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

*注：各磋商供应商无此承诺书者，按无效磋商处理。

十五 无重大违法记录的声明函

为进一步规范政府采购行为，提供更加优质的服务，我公司郑重做出如下声明（包括但不限于以下）：

参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

年 月 日

十六 资格证明文件

- *1. 营业执照复印件或事业单位法人证书复印件加盖公章；
- *2. 财务状况报告；
- *3. 依法缴纳税收的相关材料；
- *4. 依法缴纳社会保障资金的相关材料；
- *5. 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函；
- *6. 反商业贿赂承诺书；
- *7. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单查询结果网页打印件加盖公章【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）】；政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果网页打印件加盖公章【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；

十七 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（电子签章或公章）

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

年 月 日

注：

- 1、该声明函是针对小微企业的，非小型、微型企业投标时不用提供该声明。
- 2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3、根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

第八部分 磋商评审办法

一、总则

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。
- 1.2 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。
- 1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。
- 1.4 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行评审职责。
- 1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

二、磋商程序

1. 查阅竞争性磋商文件。
2. 初步评审。

初步评审包含资格性审查和符合性审查。

- 2.1 磋商小组进行资格性审查。

磋商小组应依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

- 2.2 磋商小组应依据竞争性磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查，以确定参加磋商的供应商名单。应当告知供应商未通过审查的原因。

- 2.2.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行符合性进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

- 2.2.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字

的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.2.3 算术错误将按下列方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；磋商总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以磋商总价为准，并修改分项报价。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应文件可能被否决。

2.2.4 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上是与竞争性磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税务、标注为实质性要求的条款等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有违反法律、政策规定和不真实不正确的内容时除外。

2.2.5 没有实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的竞争性磋商文件。有下列情形之一者视为未实质性响应竞争性磋商文件，其响应文件将被否决：

- 1) 供应商采购人有利害关系可能影响磋商公正性的；
- 2) 供应商参与项目前期咨询或竞争性磋商文件编制的；
- 3) 未按竞争性磋商文件要求提供原件的；
- 4) 不同供应商负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- 5) 响应文件未按竞争性磋商文件的要求签署的；
- 6) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者竞争性磋商文件要求的；
- 7) 同一供应商提交两个以上不同的方案或者磋商价格的，但竞争性磋商文件有要求的除外；
- 8) 投标文件制作机器码一致被视为无效投标；
- 9) 响应文件不满足竞争性磋商文件标注为实质性条款要求的；
- 10) 磋商价格高于竞争性磋商文件设定的预算价或最高限价的；
- 11) 不接受磋商有效期要求的；
- 12) 供应商有串通磋商、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- 13) 存在竞争性磋商文件中规定的否决响应的其他条款的。

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以随机的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据竞争性磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动竞争性磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

3.4 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.5 磋商过程中，竞争性磋商文件变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足竞争性磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足竞争性磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

4. 提交最终报价

4.1 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

4.2 根据财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，采用竞争性磋商采购方式采购政府购买服务的项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

5. 比较与评价

5.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标

评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

5.3 综合评分明细表

评分标准

一、商务部分（29分）

1、投标人业绩（9分）

2017 年以来投标人已履行的类似项目业绩，每有一份得 1 分，最多得 3 分。

备注：提供项目合同书、用户验收报告、中标通知书及信息公示截图等材料为一份有效业绩。

2、投标人资质（7分）

2.1 投标人同时具有 ISO 27001 信息安全管理体系认证证书、ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书，OHSAS18001 职业健康安全管理体系证书得 3 分，否则不得分。

2.2 投标人为高新技术企业并提供相关证书得 1 分；

2.3 信息技术服务运行维护标准符合性证书三级(ITSS)及以上得 1 分；

2.4 信息安全服务资质认证证书三级-信息系统安全集成（ISCCC）及以上得 1 分；

2.5 具备 CMMI 三级及以上证书的得 1 分。

3、投标人实力（5分）

投标人具备数字校园完整产品体系的自主研发能力，需具有：1、信息门户平台 2、公共数据交换平台 3、身份认证平台 4、学工管理系统 5、网络学习空间管理系统。（证书原件扫描至投标文件中）。

4、售后服务（8分）

4.1 根据各投标人的售后服务体系完善度，承诺服务内容优越性，响应时间，售后服

务人员组织结构合理性、维护体系健全性，技术支持保障是否到位，横向对比分分档打分。

(5分)

一档5分：售后服务内容、形式、维修时间、问题解决质量响应时间科学合理、实事求是且完全满足用户实际需求；

二档3分：售后服务内容、形式、维修时间、问题解决质量响应时间较科学合理、实事求是且基本满足用户实际需求；

三档1分：售后服务内容、形式、维修时间、问题解决质量响应时间不科学、不能满足用户实际需求。

无此内容不得分。

4.2 根据投标人提供系统应急处置预案的完善性、可操作性以及是否支持7*24小时服务等横向对比分分档打分。(3分)

一档3分：应急预案包括但不仅限于系统应急处置预案的全面、完善，可操作性强且支持7*24小时服务；

二档2分：系统应急处置预案的全面、完善，可操作性强且支持7*24小时服务；

三档1分：有系统应急处置预案，执行性较差；

无此内容不得分。

二、技术部分(41分)

1、技术参数响应程度(25分)

所有功能描述、技术指标和服务标准均满足招标文件需求的，得25分；每有一项“▲”不满足的扣5分，扣完为止；每有一项一般技术指标不满足的扣2分，有5条及以上负偏离，此项得0分。

2、政策加分项(1分)

政府采购政策功能体现：国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并颁布《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(市场监管总局2019年4月3日下发)(以下简称“机构名录”)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)(以下简称“节能清单”)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)(以下简称“环保清单”)。根据要求，投标产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机

构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提★供的按无效投标处理。对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的，提供相关证明材料，加1分。

3、实施方案（5分）

投标人须针对本项目建设要求充分分析，提供详尽的技术设计方案，对每项建设内容进行应答阐述，制定项目的实施进度、项目组的人员构成、质量保障措施等，根据方案的先进性、可靠性、科学性、安全性、完整性，横向对比分档打分。

一档5分：整体实施方案先进、可靠、科学、安全、完整；

二档3分：整体实施方案较先进、较安全；

三档1分：整体实施方案不够全面、存在安全隐患；

无此内容不得分。

4、团队能力（6分）

4.1 拟派驻本项目经理要具有丰富的数字校园建设经验，具有电子信息类高级项目经理证书的得2分，没有不得分。（同时提供投标人缴纳6个月（不含）以上社保证明文件并加盖投标人公章）；

4.2 项目团队成员具备计算机技术或软件资格（水平）高级项目经理证书，一个得2分，最多得4分。

5、技术培训（4分）

投标文件中是否有完整的技术培训方案（包括培训承诺、培训计划、培训内容、人员安排、培训地点等），是否完全响应招标文件要求。响应且较优得4分，仅仅响应要求得1分，没有此项内容不得分。

三、投标报价（30分）

投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30。

计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。

注：根据“财库〔2011〕181号”文，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业提供中型企业制造的产品的，视同为中型企业。

