

贵州健康职业学院信息化标杆校 项目建设（一期）

招标文件

招标项目：贵州健康职业学院信息化标杆校项目建设（一期）

招标编号：TRZFCG-2025-005

招标方式：公开招标

项目类别：服务类


(采购人) 贵州健康职业学院
(代理机构) 铜仁市公共资源交易中心 编制
铜仁市财政局、铜仁市公共资源交易中心 监制

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 政府采购合同（参考文本）

第五章 开标、评标和定标

第六章 投标文件格式

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：铜仁市公共资源交易中心电子化招投标交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）（<http://www.trggzy.cn/>）。投标人应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

1. 投标人应当在全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）-办事指南-政府采购-业务流程查看交易系统操作规范，并严格按照操作规范要求进行操作。

2. 投标人应当使用纳入全国公共资源交易平台（贵州省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的投标人，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理数字证书和电子印章的投标人，可在贵州省公共资源交易信息网（网上交易大厅）办理。投标人使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于投标人真实意思表示，投标人对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。投标人应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

3. 投标人应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

4. 平台技术支持：铜仁驻场服务电话：0856-3960513；CA及签章服务：贵州CA服务电话：0856-3912276；深圳CA服务电话：0856-3912378。

二、不见面开标注意事项

远程不见面开标，其流程及注意事项如下：

（一）不见面开标前期准备

投标单位应提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性。因投标单位原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，由投标单位自行承担一切后果。（建议配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、不间断电源、CA锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印

机、传真机、高清视频监控等；建议具备的软件设施有：IE浏览器，版本必须为11及11以上，贵州公共资源交易平台统一驱动包。

（驱动包下载网址：http://www.trggzy.cn/zlxz_5230360/201912/t20191217_32320643.html）

（二）不见面开标流程

1. 远程开标会议时间地点。以国家授时中心发布的时间为准。开标时间：同投标截止时间；开标地点：投标人自行选择任意地点参加远程开标会。

2. 远程开标会议签到。投标文件递交截止时间前，代理机构将提前进入远程不见面开标系统，播放测试音频，各投标单位的授权委托人或法人代表提前（建议提前30分钟）进入远程不见面开标系统进行**签到操作**（登录不见面开标系统选择投标人身份登录，根据操作手册进入相应标包的开标会议区并签到。如开标时间截止，投标单位未签到成功，则视为投标单位未按开标时间要求参与此次项目开标，视为投标单位撤回其投标文件，投标文件将会被退回）。

3. 远程开标会议参与。各投标单位应在开标、唱标期间（主持人未宣布开标结束前），保持在开标设备旁，通过开标大厅收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，以便对开唱标过程的异议提出及数据确认等工作。在此，采购人申明：若投标单位未在开标过程提出异议或进行数据确认等工作，视为投标单位无异议且对开标数据确认。

4. 投标文件解密。投标文件提交截止时间后，采购人将在系统内公布投标单位名单并核验投标保证金递交情况，然后通过不见面开标系统发出投标文件解密的指令，投标单位在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标单位解密在主持人发出解密指令后30分钟内完成。

（三）不见面开标注意事项

1. 遵守指令、不擅离职守。投标单位全程参加开标会议，积极响应采购人（代理机构）的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅。各投标单位参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标单位一端参与交互的人员将被视为是投标单位的授权委托人或法人代表，投标单位不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标单位自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

2. 确保设施、设备工况良好。因投标单位网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、未在要求时限内完成解密等自身原因，导致投

标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标单位撤回其投标文件，投标文件将会被退回，不能参与后续评标；因采购人、代理机构原因或电子交易平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间（提示：若投标单位已领取副锁，请注意正副锁的使用差别）。

3. 正确编制投标文件。投标单位使用工具制作电子投标文件时生成两个文件，一个是加密投标文件（格式为TRTF），用于上传到网上；另一个即为不加密.nTRTF格式文件，此文件请投标单位自行妥善保管，作为开标过程中投标单位的应急备用投标文件。（非加密投标文件仅在开标过程中技术人员确认为非投标单位原因导致远程解密失败时使用。当开标会现场代理机构要求提供时，由投标单位在30分钟内将非加密投标文件通过邮箱发送至代理机构邮箱）。投标单位投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。投标单位如对正确使用招投标专用工具软件有疑问的，请提前和软件公司的服务人员联系。

4. 及时反馈异常情况。如投标单位在开标过程中遇到操作问题，请及时向软件公司咨询反馈，联系电话：0856-3960513。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，如有不一致，以招标文件为准。）

第一章 招标公告

项目概况

贵州健康职业学院信息化标杆校项目建设（一期）招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）获取招标文件，并于2025年8月8日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TRZFCG-2025-005

项目名称：贵州健康职业学院信息化标杆校项目建设（一期）

采购方式：公开招标

预算金额：5000000.00 元

最高限价：5000000.00 元

采购需求：详见招标文件

合同履行期限：详见招标文件

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- （一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- （二）落实政府采购政策需满足的资格要求：按财库〔2014〕68号、财库〔2017〕141号、财库〔2019〕9号、财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号等文件执行。
- （三）本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

（一）时间：2025年7月18日17:00至2025年7月25日17:00（北京时间，法定节假日除外）

（二）地点：全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）

（三）方式：网上免费获取

（四）售价：人民币 0 元/套

注：投标人应随时登录贵州省政府采购网或全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）（交易平台）查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（一）提交投标文件截止时间和开标时间为：2025年8月8日9点30分（北京时间）

(二) 提交和上传投标文件地点: 全国公共资源交易平台(贵州省•铜仁市)

(三) 开标地点: 铜仁市公共服务中心四楼(川硐教育园区麒龙国际旁)

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目是电子开评标, 请各位投标人携带 CA 前往开标会议公告地点参与开标或选择不见面开标模式参与开标。采用电子化开标的, 不再进行供应商身份核验, 以数字证书为准。

2. **本项目不专门面向中小企业。**若服务的承接企业是中小(或小微)企业, 请投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)出具规定的《中小企业声明函(服务)》。根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》的规定, 本项目所属行业分类为软件和信息技术服务业。

3. 投标保证金情况:

(1) 投标保证金额: 人民币 50000 元;

(2) 投标保证金缴纳时间: 同提交投标文件截止时间。

(3) 开户银行及账号:

单位名称: 铜仁市公共资源交易中心

开户银行: 贵州银行股份有限公司铜仁锦江支行

账 号: 0601001500000296

(4) 投标保证金缴纳方式: 采用银行转账、电汇形式提交(具体缴退流程见铜仁市公共资源交易中心网站, 点击首页—办事指南—保证金缴退, 自行缴纳保证金); 或者采用投标电子保函提交(具体操作方式见铜仁市公共资源交易中心首页—办事指南—政府采购—常见问题解答—《投标电子保函申请操作步骤》)

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系:

1. 采购人信息:

名 称: 贵州健康职业学院

地 址: 铜仁市碧江区川硐教育园区

联系方式: 陈德昆, 19085496020

2. 采购代理机构信息:

名 称: 铜仁市公共资源交易中心

地 址: 铜仁市公共服务中心四楼(铜仁市川硐教育园区麒龙国际旁)

联系方式: 0856-3912922

3. 项目联系方式:

项目联系人： 张琪

电 话： 0856-3912922

第二章 投标人须知

一、名词解释

1. 采购代理机构：是指铜仁市公共资源交易中心，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。代理机构不得以任何身份出任评标委员会成员。

2. 采购人：是指贵州健康职业学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 投标人：是指在交易平台完成本项目招标文件下载并提交电子投标文件的投标单位。

4. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。投标人需**进入全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）网站，登录“网上交易大厅”进行下载。**

5. 电子投标文件：是指使用铜仁市公共资源交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.TRTF”的文件）

6. 备用电子投标文件：是指使用交易平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.nTRTF”的文件）

7. 电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在贵州省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

8. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

9. 采购信息发布网站：贵州省政府采购网、和全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）。

二、一般要求

（一） 投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

（二） 招标文件的澄清和修改

1. 采购人或者采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。投标人应随时登录贵州省政府采购网或全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（三） 关于联合体投标

对接受联合体投标的项目：

1. 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2. 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3. 联合体各方之间应当签订《联合体共同投标协议书》并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标报名时，应以主体方名义报名，并须将联合体所有成员单位的全称录入铜仁市电子招投标交易平台，联合体名称需与《联合体共同投标协议书》签署方一致。

5. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

6. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7. 业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

8. 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

（四） 关于关联企业

对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

（五） 关于分支机构投标

对于采购项目为银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，可接受分支机构投标。分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。

（六） 关于落实政府采购政策

1. **中小企业：**是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或

者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

2. 残疾人福利性单位：根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

3. 监狱企业：根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

4. 节能产品：根据财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号、财库〔2019〕19号等文件规定，落实环保、节能产品强制采购。

（七） 知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

（八） 纪律与保密事项

1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者

采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6. 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

7. 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

（九） 现场踏勘（如有）

1. 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2. 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3. 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

（十） 通过政府采购支持性别平等

投标人若中标后应当严格执行《中华人民共和国劳动法》的相关要求，工资分配应当遵循按劳分配原则，实行“同工同酬”，在相同的工作条件下，无论性别、年龄、民族、区域等差异，只要提供相同的劳动量，就应获得相同的劳动报酬。

三、质疑与投诉

（一）供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购

人、采购代理机构提出质疑。供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日是指：

1. 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3. 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

（二）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2. 质疑项目的名称、编号；

3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4. 事实依据；

5. 必要的法律依据；

6. 提出质疑的日期。

（三）质疑函应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（四）以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（五）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者**必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法**，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

（六）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

（七）质疑受理部门：采购人或采购代理机构。

（八）提交质疑函地点：采购人、代理机构办公地点或网上提交，供应商应仔细

阅读和检查采购文件的全部内容。

1. 供应商提出质疑时，应规范使用财政部制定的质疑函范本，质疑函范本请自行在“交易中心主页-办事指南-政府采购—常见问题解答”下载。（提交质疑函时必须同时提交授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。）

2. 按照全流程电子化要求推荐使用线上质疑渠道，供应商可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，凭本单位 CA 电子锁登录全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）电子招投标服务平台，向采购人、代理机构提出质疑，提交的质疑函必须按照财政部公布的质疑函范本制作。代理机构或采购人收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

3. 本次采购活动中，代理机构或采购人对质疑答复等文件的送达方式为网上答复或现场取件、邮寄（到付方式）或电子邮件。

四、合同签订和履行

（一）合同签订

1. 采购人应当自《中标（成交）通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。超过 30 天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录贵州省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

2. 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

3. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内公开并备案。合同中涉及个人隐私的姓名、联系方式等内容，除征得权利人同意外，不得对外公告。

（二）合同的履行

1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。依法签订的补充合同，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

五、投标要求

（一）投标文件的制作

1. 投标文件中，除规定采用贵州省公共资源交易网（统一注册平台）中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件制作软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。关于投标报价（如有报价）说明如下：

（1）投标人应按照“第三章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式填报总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

3. 如参与同一项目下多个标包投标的，要对每个标包独立制作电子投标文件。

4. 供应商不得将同一个项目或同一个标包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

5. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应。

6. 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

7. 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

8. 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。采购人核对发现存在问

题或供应商无正当理由不按时提供原件核验的，应当书面报告本级人民政府财政部门，并告知代理机构。

（二）投标文件的提交

1. 投标人应在项目公告的招标文件获取时间内，进入**全国公共资源交易平台（贵州省•铜仁市）**网站，登录“网上交易大厅”下载“.TRZF”格式的电子招标文件。下载的电子招标文件应当妥善保存，遗失、损毁可能导致制作投标文件失败。

2. 代理机构不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。

3. 在提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在铜仁市电子招投标交易平台，且取得成功提示。时间以铜仁市电子招投标交易平台服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，提交投标文件截止时间后，系统将不允许供应商上传投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，供应商也可选择到铜仁市公共服务中心四楼自助服务区完成上传。请供应商注意时间节点，合理预留处理时间。

4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。

5. 交易中心及代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；
- （2）投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；
- （3）投标文件损坏或格式不正确的；
- （4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。

2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则其投标保证金（如有）将不予退还。

（四）投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

（五）投标有效期

1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。
2. 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。
3. 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

（六）投标保证金

1. 交易中心不接受现金方式提交的投标保证金。
2. 在项目中标（成交）结果公告发布之后，1个工作日内从网上自动退还未中标人的投标保证金，将以非保函形式缴纳的保证金及利息退还至投标人原帐户。
3. 在项目中标（成交）结果公告发布之后38个工作日内或中标人与采购人签订合同并上传公示后1个工作日内退还中标人的投标保证金，将以非保函形式缴纳的保证金及利息退还至投标人原帐户。
4. 下列任何一种情况发生时，投标保证金（如有）将不予退还：
 - （1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的；
 - （2）中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的；
 - （3）中标人无正当理由放弃中标的。

（七）样品（演示）（如有）

1. 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。
2. 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。
3. 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

（八）除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

1. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
2. 不符合招标文件中规定的资格要求；
3. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
4. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
5. 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

第三章 采购需求

注：1. 本章要求中，带“★”号条款为实质性条款，采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在符合性审查中明确响应要求。带“★”号条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。带“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。2. 评审因素应当细化和量化，评审因素量化指标应与采购需求对应，设置评分项对非“★”条款响应情况进行评审扣分时，单条要求不响应扣分值乘以非“★”条款数不得超过该评分项设定的总体分值。（本项目论证和评审所产生的相关费用由中标人支付。）

项目名称：贵州健康职业学院信息化标杆校（一期）项目建设。

项目概述：本次采购项目为贵州健康职业学院信息化标杆校（一期）项目建设。

本项目包括：主要通过构建一体化管理平台、在线教学平台、财务管理系统、资助系统、数据中心资源扩容及网络安全加固建设，整合教学、管理与服务全流程，对标《职业院校数字基座高职数据标准及接口规范》要求，完善教育教学管理服务应用建设，打通部门间数据壁垒，实现业务系统互联互通与数据实时共享，建成信息化标杆校，让信息化更充分赋能学校教育教学和管理。

一、商务要求

（一）主要要求及承诺：

序号	商务条款	招标文件要求	备注
1	服务地点	采购方指定地点。	
2	服务要求	详见采购需求。	
3	质量保证	1. 所有软、硬件设备在项目验收合格并正常使用和运行48小时后进入质保期，产品的质保期36个月。投标人承诺满足此要求，以投标人承诺为准。 2. 质保期内投标人应免费对所投产品进行技术升级、维护保养、维修、更换，维修期间应提供备件，确保不影响正常使用。	
4	供应商的选择性方案	供应商不可以递交备选投标方案。	

序号	商务条款	招标文件要求	备注
5	验收	1. 验收内容 (1)可正常稳定运行的各个系统及平台 (2)技术文档:包括项目建设中的各种技术文档,如开发环境配置说明,软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、系统白皮书、用户手册、测试用例、测试结果系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等; (3)管理文档:包括项目建设中的一些工作文档,如:计划、报告、讨论纲要、会议记录等。 2. 验收方法与标准 (1)测试准备 1)用户验收测试文件包括对项目确定的所有软件功能的测试程序; 2)进行测试之前,用户方和实施方必须认可用户验收测试文件; 3)用户方已经认可测试数据; 4)用户方已经指定和批准用户验收测试文件的测试人员。 (2)测试执行 1)测试由指定的测试人员进行; 2)所有的情况都必须得到测试; 3)在测试过程中,测试人员必须记录所有测试结果; 4)测试结果由指定的测试人员签字; 5)用户方必须接受验收测试报告。 (3)测试结果 测试结果说明软件满足下列要求: 1)在认可的外部设计文档中表述的功能要求; 2)在认可的系统描述文档中表述的非功能要求; 3)质量要求。	
6	售后服务	1. 产品质量保证期:所有软、硬件设备在项目验收合格并正常使用和运行 48 小时后进入质保期,产品的质保期 36 个月。 2. 售后服务内容 中标供应商和厂家在质量保证期内应当为采购人提供以下技术支持服务: (1)质量保证期内服务要求。 (2)电话咨询:中标供应商和厂家应当为用户提供技术服务电话,及时解答用户在使用中遇到的问题,并提出解决问题的方案。 (3)现场响应:用户遇到使用及技术问题,电话咨询不能解决的,中标供应商和厂家应在 12 小时内到达用户现场,提供上门服务,确保产品正常工作。 3. 质保期外服务要求 质量保证期过后,中标供应商和厂家应提供同等的免费电话咨询服务,并应承诺提供产品上门维护服务; 质量保证期过后,采购人需要继续由原中标供应商和厂家提供售后服务的,该中标供应商和厂商应以优惠价格提供售后服务。	

序号	商务条款	招标文件要求	备注
7	技术培训	中标供应商负责提供培训人员实际操作培训系统和资料。培训内容、课时安排由中标供应商先行提供，今后由用户方在中标后根据中标供应商提供的培训内容和课时安排据实调整。	
8	知识产权	中标供应商应当保证交付给招标人的产品（含硬件设备、软件和其他服务）不侵犯任何其他方的合法权益，如发生其他方指控采购人侵权，全部责任由中标供应商承担。	

（二）完成时限

合同签订之日起，60 日历天内完成本项目所有建设内容（软、硬件设备安装调试、功能确认及升级改造等），并开始试运行（试运行时间为 30 日历天），项目验收合格后提供 36 个月免费质保服务。

（三）验收及付款方式

项目建设全部完成正式投入使用并验收合格后 30 个工作日内付合同总金额 95%，余下 5%作为履约保证金，履约保证金从通过验收合格满三年，经服务评价合格后一个月之内付清。

二、技术要求（服务要求内容）

建设内容具体见附件《贵州健康职业学院信息化标杆校（一期）建设清单》

贵州健康职业学院信息化标杆校（一期）建设清单

一、一体化平台						
序号	系统名称	模块名称	技术参数	单位	数量	备注
1	统一身份认证管理场景	用户认证	1) PC 端密码登录：采用用户名、密码和验证码等传统验证方式，并对用户登录行为进行审计，如果某个用户输入三次密码错误，账号将被进行锁定 10 分钟。用户登录成功后获取系统 token，通过这个 token 可以访问各个子系统。 2) PC 端扫描二维码登录：用户通过微信扫描二维码进行登录，在用户绑定微信服务号后，用户可以通过扫描登录页面的二维码进行登录，并且获取 token。如果用户还没有绑定微信，则跳转到微信绑定界面，通过界面绑定微信，然后再进行二维码登录。 3) 微信端登录：关注微信服务号后，可以直接在微信上通过微信的接口进行登录，并在手机上操作。	项	1	

建设	用户权限（角色）分配模块	各个子系统的管理员登录系统后，可以对角色进行分配，不同角色对应不同的用户权限。 1) 用户角色添加：在用户角色分配界面进行用户角色添加，增加用户权限。 2) 用户角色删除：在用户角色分配界面进行用户角色删除，删除用户权限。 3) 用户角色修改：在用户角色分配界面进行用户角色修改，修改用户权限。			
	系统角色管理模块	用户的权限就是通过角色控制 API 的访问，实现最细粒度的权限管理。 1) 新建系统角色：在不同系统间创建系统角色，可以设置系统角色名称和角色说明。 2) 删除系统角色：删除系统角色，同时将与角色相关的 API 权限、外部系统权限、用户类型角色、用户角色清除。 3) 修改系统角色：修改系统角色的名称和说明。 4) API 权限分配：将角色分配不同 API 权限。 5) 外部系统分配：将角色分配到不同外部系统，外部系统对接的时候可以按照自己的角色获取一定的权限。			
	API 管理模块	API 是系统操作的接口，是系统权限的最小单位，通过 API 操作的权限分配，可以控制每一个系统操作。 1) 新建 API：创建不同系统的 API 描述，可以设置 API 名称和 API 说明。 2) 删除 API：删除 API，同时将与其相关的角色权限清除。 3) 修改 API：修改 API 的名称和说明。			
	模块管理（子系统管理模块）	1) 新建模块：创建新的模块（子系统），可以设置模块名称和模块说明。 2) 删除模块：删除模块，但是如果模块下面有角色或者 API 则必须清除才可以删除。 3) 修改模块：修改模块的名称和说明。			
	外部系统管理模块	外部系统是系统对外接口的授权部分，负责给外部系统分发密钥和验证。 1) 创建外部系统：创建外部系统，可以设置系统名称和模块说明，并自动生成公钥和私钥。 2) 删除外部系统：删除外部系统。 3) 修改外部系统：修改外部系统的名称和说明。 4) 更新密钥：更新外部系统的公钥和私钥。 5) 角色权限分配：给外部系统分配角色，这里只允许给外部系统分配属于该外部系统的角色。			
	用户管理模块	用户管理主要负责认证过程中用户的密码、管理权限和角色权限进行管理。 1) 用户密码初始化：初始化用户密码，并将密码发送给用户。 2) 管理权限：本模块负责管理用户的管理权限，相当于给用户分配管理各个子系统的角色分配权限，用户在授权后可以给子系统分配子系统相对应的权限。			

			3) 用户角色分配: 分配用户角色, 授权给用户访问系统。 4) 用户锁定: 用户锁定后, 用户将无法使用账号。			
		token 管理模块	token 是用户登录系统的凭证, 系统通过 token 可以授权用户访问不同的 API。 1) 清除 token: 清除用户的 token, 强制用户下线, 用户在清除 token 后要重新登录。 2) 批量清除 token: 批量清除 token, 可以对不同子系统或者全部系统的用户清除 token。 3) token 参数设置: 可以设置用户 token 的时间参数, 包括生效时长、续签时长和总时长。通过设置 token 参数控制用户登录时长。 4) 批量设置 token 参数: 可以批量设置不同子系统或者全部用户的 token 参数。			
		用户类型管理模块	用户类型用来作为不同用户的默认权限管理, 只需要设置好用户类型的权限, 这一类的用户就可以不需要重新设置。 1) 用户类型创建: 创建新的用户类型, 可以设置用户类型名称和说明。 2) 用户类型删除: 删除用户类型。 3) 用户类型编辑: 可以编辑用户类型的名称和说明。 4) 角色分配: 分配不同的角色, 该用户类型的用户全部拥有该角色, 可以不需要重新设置角色。			
		日志管理模块	1) 登录日志: 可以查看登录的时间、ip、使用设备等信息, 每次登录都存储在日志中。 2) 权限配置日志: 可以查看子系统、角色、API 等各种操作的日志。			
		密码管理模块	用户修改密码功能, 要求限定用户使用强密码。			
		用户登录监控模块	用户登录后可以将登录信息发送到用户微信, 如果不是本人登录, 可以强制下线。			
		微信密钥管理模块	管理微信使用的密钥, 包括认证密钥和消息发送模板密钥, 可以通过增加新的模板消息密钥实现不同的模板消息发送。 1) 增加密钥: 可以增加微信消息模板密钥。 2) 删除密钥: 可以删除微信消息模板密钥。 3) 修改密钥: 可以修改密钥的值, 包括消息模板密钥和认证密钥。			
		微信绑定管理模块	1) 解除绑定: 可以解除多个用户的微信绑定, 解除之后将不能使用微信的功能。 2) 绑定用户: 将用户绑定到某个微信上, 用户可以使用系统的微信功能。 3) 解除用户绑定: 将指定用户的微信绑定解除。 4) 更新用户信息: 更新用户的微信信息, 包括头像、昵称、省份、城市信息。			
2	统一	信息显示	(1) 内部邮件信息提醒 提供内部邮件管理系统未阅读条数提醒信息和点击查看未读邮件列表的	项	1	

	门户管理	功能。 (2) 任务信息提醒 提供各业务应用系统的任务推送提醒信息和点击查看未处理任务列表的功能。			
	场景建设	个性化常用应用显示 (1) 常用应用图标列表 展示用户收藏的常用应用，点击可以跳转至相应的功能模块，首次登陆时展示后台设置的默认应用列表。 (2) 更多应用 点击跳转至展示所有应用的页面，所有应用顶部有应用分类快捷导航栏，可以点击快速定位至相应的应用分类；可通过搜索应用名称快速定位至相应的应用。			
	个人周程	(1) 周程表 以日历形式展示，可切换上个月，下个月，可快速切换回当天日期。 (2) 颜色区分 周程表以颜色自动区分不同日期，本月日期以深色显示，非本月信息以浅色显示，当天日期自动标为浅蓝色背景，如有任务的日期背景自动变为浅红色。 (3) 数据关联 周程表关联值班管理，会议管理，个人周程模块，自动获取个人会议，个人值班，个人周程展示至周程表中，鼠标悬浮可查看日程记要，点击可跳转至个人周程模块中查看详细信息。			
	个人应用链接	(1) 默认链接 自动读取后台管理员设置的默认链接列表，点击可以跳转。 (2) 自定义链接 自动读取个人后台设置的自定义链接列表，点击可以跳转。			
	快捷应用链接	(1) 个人档案 提供人事系统中个人档案模块的录入链接。 (2) 工资查询 提供工资管理系统的个人工资查询入口。 (3) 个人周程 提供个人周程（有课、有会、值班等）的提醒及访问入口。 (4) 校历 提供校历查看功能。 (5) 外部邮件（对接外部邮箱） 提供腾讯企业邮箱等公有邮箱的对接、人事信息的对接、邮箱的单点链接。			
	其它功能	(1) 刷新 提供 OA 主页的刷新功能，点击后实时刷新 OA 页面所有消息与任务。 (2) 密码修改 提供密码的二次修改功能（需有原密码），修改密码有密码复杂度校验规则，会自动校验用户输入的新密码的复杂程度，过于简单的密码无法修改。			

		(3) 退出 退出系统，清除登录信息。			
	门户 后台 管理	(1) 个人链接设置 可自定义添加个人链接，包含链接名称，链接地址，链接描述；可编辑或删除已添加的自定义链接；可通过下拉框选择链接是否显示在首页，选是则链接会显示在 OA 首页的常用链接列表；此项添加的链接只有用户本人可见。 (2) 默认链接设置 可添加默认链接，包含链接名称，链接地址，链接描述；可编辑或删除已添加的默认链接；可通过下拉框选择链接是否启用；可通过下拉框选择应用是否显示在首页，选是则链接会显示在 OA 首页的常用链接列表；此项添加的链接所有用户都可见。 (3) 角色分配 显示 jwt 统一认证中的权限角色列表，可查看所有权限角色已分配的用户名单，可快速搜索指定权限角色；可以在权限角色中添加用户，以提供相应的功能模块的登入权限； (4) 用户管理 显示所有用户列表，可查看用户所拥有的权限；可为指定用户分配权限；可初始化用户密码为不规则的复杂密码。 (5) 图标管理 按分类展示图标库列表，每个图标显示在功能模块中的引用次数；可添加新图标，包括图标类型，图标名称，图标所属主题，以及上传图标文件；可编辑或删除已添加的图标。 (6) 系统设置 提供对 oa 系统登出跳转地址、首页 logo 配置的功能。 (7) 教师应用管理 提供添加、编辑、删除教师系统模块功能，可设置模块名称、模块说明、模块的排序等；提供添加、编辑、删除教师应用的功能，可往具体的模块中添加教师应用，设置应用名称、应用链接、应用说明、上传图标，可设置应用在模块中的排序、设置是否启用、设置非管理员的常用应用列表默认显示应用。 (8) 教师快捷链接管理 提供添加、编辑、删除教师快捷链接功能，可设置链接名称、链接地址、链接文件、链接描述、上传图标等功能 (9) 学生应用管理 提供添加、编辑、删除学生系统模块功能，可设置模块名称、模块说明、模块的排序等；提供添加、编辑、删除学生应用的功能，可往具体的模块中添加教师应用，设置应用名称、应用链接、应用说明、上传图标，可设置应用在模块中的排序、设置是否启用。 (10) 学生快捷链接管理 提供添加、编辑、删除学生快捷链接功能，可设置链接名称、链接地址、链接文件、链接描述、上传图标等功能。			

3	统一消息推送场景建设	统一消息推送	对接学校微信或短信接口，利用微信/手机短信实时、定时向教职工推送平台各业务模块产生的各类消息。	项	1	
4	统一移动端场景建设	教师移动端	1. 微信统一身份认证 1) 教教职工可通过学校微信公众号进入统一认证入口绑定教师，只需要绑定一次，下次登录方可自动进入系统。 2) 手机桌面应用管理，教教职工可根据自己的使用的习惯设置相关应用程序，支持自定义排序。 3) 点击桌面应用可跳转至相关的移动端系统。 2. 我的档案 教工档案手机微信端入口，支持教工照片变更，支持对个人“基本信息”、“教育经历”、“论文证书”等信息进行维护；修改个人照片；支持对个人信息的增加、修改、删除等操作；同时对每次的信息变更记录进行留痕处理，保证信息的可溯源。 3. 教工信息审核 教工档案审核手机微信端入口，若当前教工为管理员指定的某项栏目的审核人，则该教工可在手机微信端的“教工信息审核”模块查看到教工提交过来的信息变更申请。信息变更分类包含：“信息添加申请”、“信息修改申请”、“信息删除申请”等操作，其中信息修改申请操作和直观的展示出教师修改前和修改后的信息对比情况，便于审核员审核，审核员可在变更的项目下添加批注信息，便于教工驳回后进行二次更改；审核信息按照与电脑端一致，按照“待审核”、“通过”、“不通过”三个栏目进行分类；点击每条变更信息可查看变更的详情。 4. 教工档案查询 教工档案查询手机端入口，具有相关权限人员，可通过此入口查询全校教教职工个人信息。 5. 教师通讯录 教工通讯录手机微信端入口，支持对全校教教职工联系方式的查询。根据教工姓名、工号、联系方式、部门等信息搜索；搜索结果信息包含教工手机号、办公电话、电子邮箱；点击电话号码可直接拨打电话、点击邮箱号可直接发送邮箱； 6. 重置用户密码 重置用户密码功能包括查询统一身份认证账号以及重置账号密码。该系统用户主要分为系统管理员、班主任（辅导员）两类，其中系统管理员可以搜索和重置所有教师和学生账号的密码，班主任（辅导员）根据其	项	1	

		权限可以搜索、重置所管班级学生账号密码。非系统管理员、班主任（辅导员）用户无权限进入该系统。 系统具体功能如下： 1) 账号列表：展示统一身份认证账号列表，教师账号展示字段包括账号 id、账号姓名、账号所属部门，学生账号展示字段包括账号 id、账号姓名以及账号所属院系-专业-班级。 2) 搜索账号：通过账号 id、账号姓名搜索教师或者学生账号。 3) 重置密码：选择账号，点击重置按钮完成账号密码重置。 4) 复制重置结果：一键复制完成密码重置的账号 id、姓名、密码，以便转发重置结果。 7. 微信解绑 微信解绑管理功能包括查询已被绑定的统一身份认证账号以及解绑账号。该系统用户主要分为系统管理员、班主任（辅导员）两类，其中系统管理员可以搜索和解绑所有教师和学生账号，班主任（辅导员）根据其权限可以搜索、解绑所管班级学生账号。非系统管理员、班主任（辅导员）用户无权限进入该系统。 系统具体功能如下： 1) 已绑定账号列表：展示已绑定账号列表，教师账号展示字段包括账号 id、账号姓名、账号所属部门，学生账号展示字段包括账号 id、账号姓名、以及账号所属院系-专业-班级。 2) 搜索已绑定账号：通过已绑定账号的 id、账号姓名搜索教师或者学生账号。 3) 解绑账号：选择账号解除绑定。 8. 密码修改 1) 教师修改密码只需输入新密码和确认密码即可快速修改成功； 2) 密码采用强密码规则，且教师可直接重置为初始密码；			
	学生移动端	1. 学生移动平台 1) 身份认证 用户将本人微信号与平台统一身份认证账号进行绑定，只需绑定一次，再次访问平台时将自动登录。 2) 常用查询功能快捷栏 提供显示四个常用查询功能的快捷入口。用户一点即达，快速获取信息。 3) 消息显示 统一收录来自流程系统、学生通知管理系统的提醒消息和通知。在平台首页显示最新三条信息，通过图标区别已读未读消息。在“全部消息”页可筛选查看不同类型的消息，点击消息卡片查看消息详情。 4) 全部应用展示与个性化常用应用显示 提供展示学生应用，应用按不同业务需求进行分类，可通过关键字搜索快速查找应用。提供用户个性化选择系统模块展示，支持用户自定义选中应用模块列表中的模块，选中的模块将会被放置到首页进行展示，且选中的模块可通过拖动进行排序。用户首次登录常用应用展示系统管理员选择的默认显示模块。			

		5) 解绑 解除用户微信号与统一身份认证账号的绑定。 2. 学生信息中心 1) 提供学生查询个人信息入口; 2) 支持查询信息包括个人基本信息以及学籍信息; 3. 学生通讯录 1) 供学生查看本班同学列表; 2) 支持通过姓名、卡号等条件模糊查询本班学生; 3) 查询到的信息包括学号、联系方式、邮箱等; 4. 我的成绩 (1) 按学年学期查看学生学习成绩信息。成绩按照学校设置的期中、期末分项设置,成绩详情显示字段包括:科目名称、成绩项(平时分、考试分)、总分、具体分值、分值状态(优秀、良好、一般)显示 5. 班级课表 1) 查询课表-周视图 根据当前登录学生账号 id 查询该账号某一周的课程表,一屏展示某一周的所有课程信息,默认查询当前教学周,可通过切换教学周查询。页面展示内容包括:当前学期、当前查询教学周、简略课程信息(课程名称、上课教室)、上课节次、上课星期数以及对应日期。点击课程卡片可查看具体课程信息,展示字段包括:课程名称、上课时间、上课教室、上课班级、授课教师。 2) 查询课表-日视图 根据当前登录学生账号 id 查询该账号某一天的课程表,一屏展示某一天的具体课程信息,默认查询当前教学周,优先显示当前日期课程,可切换教学周、切换日期查询。页面展示内容包括:当前学期、当前查询教学周、上课节次、上课星期数、对应日期、课程名称、上课时间、上课教室、上课班级。 6. 我的老师 1) 按学年学期查看与该同学相关任课教师; 2) 点击教师可查看的教师基本信息姓名、性别、卡号、身份证号等;			
5	办事大厅场景建设	发起流程 (1) 支持 pc 端与移动端发起流程。 (2) 支持流程进行分类,可以在流程设计器中给流程分类,也支持流程移动到另外的目录。 (3) 教职工或学生可以发起对应的流程。进入流程表单页面,教职工或学生填写完表单页面后,添加执行人,点击发送按钮即完成流程的申请。 (4) 流程表单页面可以实现查看轨迹、保存流程表单、打印 PDF 等功能。 待办流程 (1) 支持 pc 端与移动端处理待办流程。 (2) 对流程进行分类显示。 (3) 处理代办流程 教职工或学生进入待办流程表单页面填写表单,提交相关的文档或资料,表单填写完毕之后选择执行人,点击发送按钮即完成事务的申请。 (4) 流程表单页面可以实现查看轨迹、保存流程表单、打印 PDF 等功能。	项	1	

		(5) 支持退回流程 当处理人员觉得申请条件不符合时，支持退回流程，让发起人重新填写信息。被退回的人员补充完信息之后，可跨节点跳转至被退回的节点。 (6) 支持移交流程 当处理人员权限不够或需要其他人员审批等情况，支持移交流程，让其他人员处理该流程。 (7) 支持跳转流程 发起人员或处理人员可根据条件使用跳转功能，跳过不必处理的节点发给处理人员，节省重复发节点。			
	在途流程	(1) 支持 pc 端与移动端查看在途流程。 (2) 对流程进行分类查看。 (3) 支持查看在途流程、查看轨迹图、撤销、催办等功能。 (4) 支持打印流程表单功能。 (5) 支持按流程标题查找流程。			
	我审批的流程	我审批的流程展示的是当前登录用户审批的流程。 (1) 支持 pc 端与移动端查看我审批的流程。 (2) 对流程进行分类查看。 (3) 支持查看在途流程、查看轨迹图、撤销、催办等功能。 (4) 支持打印流程表单功能。 (5) 支持按流程标题查找流程。			
	我发起的流程	我发起的流程展示的是当前登录用户发起的流程。 (1) 支持 pc 端与移动端查看我审批的流程。 (2) 对流程进行分类查看。 (3) 支持查看在途流程、查看轨迹图、撤销、催办等功能。 (4) 支持打印流程表单功能。 (5) 支持按流程标题查找流程。			
	我的流程	我的流程包含：待办流程、在途流程、我发起的流程、我审批的流程，汇总了“与我相关”的流程。 (1) 支持时间段、关键词以及流程名称查询，可根据流程名称直观看出流程数量。 (2) 支持查看流程表单、轨迹。时间轴。 (3) 支持导出 PDF 功能。			
	抄送流程	展示其他人发送过来的流程。 (1) 支持流程名称、关键字查询流程。 (2) 支持查看抄送流程表单功能。 可查看流程表单、流程轨迹图、流程时间轴等页面。 (3) 支持删除抄送流程功能。 抄送流程查看之后即可删除。支持单条流程删除以及批量删除，单条流程删除只删除选中的单条流程，批量删除流程可删除选中的多条流程。			
	流程设计器	可分为超级管理员与二级管理员。 (1) 支持超级管理员设置、增加、启用或禁用二级管理员。 (2) 超级管理员拥有全部的功能，二级管理员具有查看局部的功能，二			

	限管理	者均可以设计流程。 (3) 支持通过关键字搜索二级管理员。 (4) 支持超级管理员分配二级管理员管理的流程。 (5) 支持二级管理员添加、导入、修改自己维护的流程。			
	流程设计器流程系统管理	支持流程系统管理的基础功能，支持查看表结构、工具箱、修改密码、查看组织结构等功能。用户可以根据需求查看系统表结构，维护表结构，查看成员组织架构，修改 admin 账号密码。			
	节点设计	流程可分为多个节点，每个节点包含节点属性，表单方案，设计表单，接收人规则，增删节点增加连线等功能。 (1) 节点属性 节点属性包含：基本配置、按钮权限、运行模式、跳转等功能。基本配置可配置节点 ID、名称、焦点字段等信息；按钮权限可配置流程表单的头部按钮；运行模式可配置节点的类型、是否启动参数、子线程类型、子线程启动方式等；跳转功能可配置跳转的节点。 (2) 表单方案 可选择表单类型创建表单。 (3) 设计表单 支持添加文本，富文本，下拉框，时间，单页面跳转链接（SDK），附件，枚举值等文本。 (4) 接收人规则 可设置多种接收人规则，如：按岗位智能计算、按绑定的部门计算、按绑定的人员计算、按设置的 SQL 智能计算等。 (5) 增删节点增加连线 可按需求增加或删除节点，连线。 (6) 节点事件 支持添加该节点的发送完成成功、发送失败之后的事件。			
	表单设计	流程的表单是通过多个节点拼接成一个表单的。多个节点之间具有不同的关系，可按条件判断下一节点的走向，下一节点的走向通过连线连接。 15. 支持多种开发方式 (1) SDK 开发，根据用户的需求进行个性化开发。 (2) 多表单展现，通过多种表单满足客户需求。 (3) 从表控制。 (4) 支持表单中嵌入框架。 (5) 支持结合外部系统开发。			
	流程入口	支持 PC、微信双平台，满足用户本地及移动使用需求；可在 PC、微信双平台中处理事务，如发起流程，填写流程表单，处理待办流程，查看在途流程，查看我审批的流程，已完成的流程，我的抄送流程，我的流程。可在在途流程查看轨迹图、撤销流程。			

		流程提醒	支持与平台统一消息提醒模块无缝对接，可实时、定时向用户推送流程任务信息 (1) 用户可以在 PC 端与微信端同时接收流程信息。 (2) PC 端对信息分类：已完成流程，待办流程，抄送流程信息。			
		流程督办功能	支持流程管理员或二级管理员督办流程，维护流程。支持流程移交、流程跳转、打印流程表单、催办功能，支持按流程名称、发起日期等条件查询功能。			
		手写签名功能	支持 PC 与移动端手写签名，支持修改签名，打印表单时也可以附加到表单中。			
		定制化流程	(1) 收文流程 支持收文处理过程中，可以转办给任意节点任意人员处理，支持转办给之前已处理的节点进行二次阅办，并可选择任意人员作为该节点的处理人，并添加提示；同时支持管理员修改任意节点的人员已填写的意见；办结和转办时可以管理常用语，完成后可按指定模板导出；支持收文进行部门传阅，点击部门传阅后，该收文会进入到部门传阅列表进行传阅；已完结的收文，可以点击重开进行再次传阅，也可以点击公开让全部人员查看。 (2) 发文流程 支持发文可以在后台配置好文件类型，红头模板和文号格式，在发布公文前，可以选择文件类型，填写公文文号并上传 word 文档，系统根据文件类型自动将 word 文件一键套对应红头模版及文号，套红后文件自动转化为 FDF 文件，并列入到发文管理列表，后续可对该公文进行发布。已发布的公文，可以进行补发，补发可以选择按部门，按指定人员，按群组进行补发，同时支持三种方式同时补发。 (3) 学生请假出入校流程 支持学生通过请假系统进行请假，请假成功的学生，可以扫描出入校动态二维码，进行出入校自动登记，二维码有时效性，如超时扫码会出现二维码已失效，如学生未进行请假，扫码后会显示未查询到可通行权限，如非本校学生扫码，则会出现非本校在读学生，如成功出入后，会出现动态的成功界面，并显示当前实时时间，避免图片造假，成功出入校的学生状态会自动变为出校或在校，辅导员出入校管理页面也会实时更新学生的出入校状态记录。管理员可以指定返校销假定位区域，学生返校后，在指定区域内可以进行定位销假。			
6	人事管理场景建设	数据标准管理	1. 表单管理：对人事管理系统所有相关表单进行管理，其中表单包含：“教工数据类”（包含教工基本信息、学历学位、教学成果、证书论文等）、“学校数据类”（包含学校基本信息、校区信息）、“部门数据类”（包含部门基本信息）、“岗位数据类”（包含岗位基本信息）四大分类；支持对表单的添加、表单修改、表单排序、表单构建；同时支持对表单下设字段的管理，如：字段添加、字段修改、字段删除、字段排序，字段查询；支持对表单整体的展示进行设置，支持对表单字段的拖拽排序、支持对表单的必填选填、显示名称、格式校验等属性进行管理。	项	1	

		2. 字典表管理：对人事管理系统所有涉及的字典表进行管理，包含：“用户代码”、“系统默认”（如：部门属性、领导属性等）、“行标国标”（如：行政区规划、性别、民族、血型等国标）三大分类。支持对字典表的添加、修改、删除、查询等操作；支持对字典表子项的添加、修改、删除、排序等操作。 3. 表头管理：对人事系统所有表格的表头的显示字段进行管理，包含“组织结构”、“人员管理”两大分类；支持对表头字段的添加、修改、删除、查询、排序等操作；同时支持对表头字段的：显示名称、显示宽度、是否固定、是否排序字段、默认排序规则进行管理。 4. 表单配置 （1）支持系统后台自定义配置表单字段，可以自定义不同操作情景显示不同的表单，如管理员添加、修改教工表单，教工修改个人信息表单，添加、修改兼职教师表单，外部人员添加、修改表单，应聘人员入职信息完善表单，各类表单都可以自定义显示不同内容，如教工添加页面表单调整字段顺序后，在添加教工时字段也会实时变化顺序。 （2）支持系统后台通过拖动的方式任意排列表单字段，可以设置表单字段的名称，长度，是否必填等属性，每个表单字段可以在前端页面配置不同的 js 代码，通过前端 js 代码可以实现身份证号自动截取出生年月等功能，支持配置工号生成规则，在添加教工时，能选择对应规则自动生成工号，如工号生成规则涉及部门等字段，会自动监测未填字段并提示。		
	组织架构管理	1. 学校信息管理：对学校基本信息进行维护，包含“学校名称”、“学校代码”、“学校地址”等信息。 2. 校区信息管理：对学校的校区信息进行维护，包含“校区号”、“校区名称”、“校区地址”、“校区邮政编码”、“校区联系电话”等信息，支持对校区的添加、修改、删除等操作。 3. 部门信息管理：支持对部门的添加、修改、删除、查询等操作；支持对部门的一键导入；可根据部门性质、部门名称等条件查询部门、同时可支持查看部门下设岗位、部门中的人员信息。学校部门分为两类：“学校机构”、“虚拟机构”，可根据学校情况设立相关的虚拟机构，如“网络安全小组”。 4. 岗位信息管理：支持对岗位的添加、修改、删除、查询等操作；支持对岗位的一键导入；可根据岗位名称等条件查询岗位、同时支持查看岗位下的相关人员信息。岗位分为两类：“正式岗位”、“虚拟岗位”，虚拟岗位为虚拟部门下设岗位。 5. 学校机构：以组织架构图的方式展示学校设立的学院、部门等。支持按照部门分类来进行展示；支持对图形的颜色、排列方式、是否按照部门性质分组等设置自定义设置。 6. 领导班子：以教工卡片的方式展示学校的领导班子情况，展示内容包含：领导照片、领导姓名、领导性别、领导职务、领导职称；可按照“校领导正职”、“校领导副职”、“部门正职”、“部门副职”领导属性，和领导姓名等条件进行查询，点击卡片可查看领导的相关信息，支持领		

		导班子信息导出。 7. 业务分管关系图：以关系图的方式展示领导的上下级汇报关系、及各校级领导分管的部门、支持导出成图片形式。			
	教工通讯录	1. 电脑端：支持根据部门、工号、姓名、手机号筛选教师；支持将查询结果导出成 excel、vcard 格式（可直接导入到手机通讯录中）；支持设置“部门过滤”（控制教工入口的通讯录，是否支持通过部门筛选教工）“搜索方式”（控制教工入口的通讯录，姓名、卡号等的查询方式是“模糊查询”还是“精确查询”）。 2. 移动端：支持手机微信端查看教工通讯录；支持根据部门、工号、姓名、手机号筛选教师；支持一键拨打电话，发送邮件等。 教工信息管理 1. 教工基础信息维护：教职工新增，支持 excel 批量导入新教工，新增教工支持身份证号、工号重复性校验；支持重置教职工密码； 2. 教工各项信息维护：对教职工的“学习经历”、“工作经历”、“岗位聘任”、“专业技术职务聘任”、“基本待遇”、“年度考核”、“教师资格”、“师德信息”、“教育教学”、“教学科研成果及获奖”、“入选人才项目”、“国内培训”、“海外研修（访学）”、“技能及证书”、“联系方式”等栏目信息进行添加、修改、删除、导出、导出等操作。 3. 信息查询：支持教工信息全字段查询；支持多字段多条件查询；支持常用查询保存；支持查询结果一键导出。 4. 信息批量更新及分项信息管理 （1）支持管理员进行教职工部分字段批量更新，可选择按工号或身份证号导入更新，支持选择任意更新字段，下载模板后填写更新字段内容，再上传更新。 （2）支持设置教师分项信息管理员，分项信息管理员只可以操作自己所管辖的分项数据，无法操作权限以外的其它数据。			
	教职工信息库	1. 教工信息库建立：建立全校统一的教职工信息库，包括在职人员（事业编、非编、兼职等）、离校人员、离退人员等不同类型人员的信息库。教职工信息组成：教职工信息由基本信息和一系列信息子集组成，子集包括人事信息（含“学习经历”、“工作经历”、“岗位聘任”、“专业技术职务聘任”、“基本待遇”、“年度考核”、“教师资格”、“师德信息”、“教育教学”、“教学科研成果及获奖”、“入选人才项目”、“国内培训”、“海外研修（访学）”、“技能及证书”、“联系方式”）实现教职工信息 360 度全方位的信息管理； 2. 数据运用：支持按部门查询教工信息，支持教工信息全字段高级查询，支持教工个人档案查询，支持“教工信息一张表”导出；”			
	兼师管理	查询当前部门所有兼师信息；支持兼师添加、兼师信息维护、兼师状态管理、兼师信息导出等操作。			
	照片管理	1. 照片导入：将照片按工号格式命名打包成 zip 压缩包格式上传，系统会自动与教师工号匹配，导入完成后系统会提示导入成功照片数量；导入失败工号不匹配的照片会以压缩包形式返回，以便进行确认后二次导			

			入； 2. 照片导出：支持对校本部及非校本部教工照片一键导出，导出照片以教工工号格式命名。 3. 照片完善率统计：统计“校本部”、“非校本部”人员照片完善情况，支持“未上传照片人员名单”一键导出。”			
		教工信息审核	1. 我审核的：教工提交信息变更申请后，若系统设置的审核人为当前教工，则当前教工可在“我审核的”栏目中查看到需要审核的信息，系统将审核的信息分为“待审核”、“通过”、“不通过”三类；审核人可在查看教工信息变更详情后，做出审核意见，同时给出“通过”还是“不通过”的审核结果，审核信息变更后，变更就会自动生效到教工个人档案中；同时支持批量审核，审核结果以微信消息提醒的形式通知教工。 2. 审核查询：审核人可在此模块查看所有“我负责审核”的栏目信息，并支持多字段综合查询，数据导出，数据修改等操作。 3. 变更汇总：汇总所有教工提交的变更申请，包含“待审核”、“通过”、“不通过”三类；同时支持按照审核的栏目、申请人姓名等条件进行查询；点击查看可以查看每一次变更的具体内容，变更的类型包括：“添加信息”、“修改信息”、“删除信息”三类。 4. 审核方式：控制教师在个人中心中，各个类型的栏目是否需要审核，以及规定审核人员；控制教工是否允许“添加”、“修改”、“删除”等操作；其中审核方式包含：“无需审核（用户操作直接生效）”、“部门审核（用户操作由部门审核人审核，部门审核人一般为部门正副职，也可单独给每个部门设置审核人）”、“指定人员审核（由指定的相关人员审核）”三类。 5. 信息审核管理 教师所有添加，修改，删除信息操作都支持电脑端和微信端双端操作，支持管理员微信端审核，审核结果微信提醒，支持操作留痕，添加操作可在审核页面显示为添加操作，修改页面可显示修改前和修改后的信息，并可查看修改轨迹清单。			
7	教学质量场景建设	查课听课	1. 数据面板 1) 支持数字形式展示全校当日、本周、本月、本学期的听课次数及课时。支持图形化形式展示评价等级统计分布，如：优秀、良好、中等、合格、较差的评价人次和所占百分比；支持按周、按月、按学期三个维度统计。支持图形化形式展示课程类型统计分布，如：理论课、实验课、讨论课、外语课等评价人次和所占百分比；支持按周、按月、按学期三个维度统计。支持图形化形式展示各院系被听课次数统计分布；支持按周、按月、按学期三个维度统计。支持图形化的形式展示听课数量趋势图支持按日、按周、按月三个维度进行统计、统计内容包含每日/周/月的听课总次数和听课总课时。 2) 支持统计校级、院级督导工作量（包含听课次数、听课总课时、提交反馈单次数）；支持按周、按月、按学期三个维度统计。 3) 支持统计并计算校级、院级督导津贴（按照听课总课时、提交反馈单次数）；支持按月、按学期两个维度统计。	项	1	

		4) 支持统计校级、院级督导参加培训会议次数（包含参加次数、获得学分情况）；支持统计督导组组织培训会次数（包含组织次数、获得学分情况）；支持按月、按学期两个维度统计。 5) 支持统计校领导、职能部门领导、教研室主任听课工作量（包含听课次数、听课总课时、提交反馈单次数）；支持按周、按月、按学期三个维度统计。支持一键导出校领导、职能部门领导、教研室主任的听课记录。 6) 支持统计同行评价数据（包含评价次数、评价等级、评语等）；支持按专业、班级、教师姓名三个维度统计；支持按周、按月、按学期三个维度统计。支持院级教学秘书查看本学院同行听课情况，支持一键导出本学院同行听课列表。 2. 课程查询 1) 课程类型选择：支持三种不同课程类型的课程选择，通过选择不同的课程类型进入对应的课程查询入口。 2) 地点速查：可通过所在校区、教学楼栋、听课节次区间快速查询定位课程，支持根据查询结果按照授课教师、课程名称等关键字二次查询、按照日期、星期切换二次查询。 3) 高级查询：可通过授课教师姓名、课程名称、授课日期、授课节次、授课地点、教学单位、授课对象、授课内容等多种条件进行查询。支持按照课程名称、授课教师等条件对查询结果进行二次查询。 4) 支持对查询结果按照课程名称和授课教师等进行二次查询、支持一键标记课程听课打分：支持选择切换听课打分表、若课程信息有误，支持手动调整课程、添加授课教师名称、课程归属二级学院名称、支持手动修改授课地点。 3. 听课汇总 （1）课程信息 1) 课程同步 支持将相关课程信息同步至平台中，并支持列表的形式展示，支持导出同步后的课程信息。 2) 课程查询 课程类型选择：支持三种不同课程类型的课程选择，通过选择不同的课程类型进入对应的课程查询入口。 地点速查：可通过所在校区、教学楼栋、听课节次区间快速查询定位课程，支持根据查询结果按照授课教师、课程名称等关键字二次查询、按照日期、星期切换二次查询。 高级查询：可通过授课教师姓名、课程名称、授课日期、授课节次、授课地点、教学单位、授课对象、授课内容等多种条件进行查询。支持按照课程名称、授课教师等条件对查询结果进行二次查询。 支持对查询结果按照课程名称和授课教师等进行二次查询、支持一键标记课程听课打分：支持选择切换听课打分表、若课程信息有误，支持手动调整课程、添加授课教师名称、课程归属二级学院名称、支持手动修改授课地点		
--	--	--	--	--

		(2) 听课汇总 1) 支持听课结果汇总查询, 包含: 授课教师、课程名称、课程类型、授课内容、授课时间、授课地点、授课对象、二级教学单位、三级教学单位、听课节次、听课身份、听课教师、总分、等级、听课记录等信息。听课汇总包含同行评价、院级督导评价、校级督导评价等。 2) 听课详情查看: 支持查看课程信息, 包含课程名称、授课教师姓名、授课时间、授课地点、授课对象、授课内容、教学单位; 支持查看每位督导提交的听课详情内容, 包含课程信息、评价等级、得分、附件照片、授课教师反馈内容、授课教师反馈时间等, 支持听课详情导出, 支持授课教师提交反馈单经二级学院给出意见后至质量控制办公室; 支持如果授课教师在规定时间内未作反馈则默认同意督导意见。 3) 支持多种条件查询听课结果, 包含: 学年、学期、听课身份、课程类型、授课月份、授课教师、听课教师、提交日期、评价等级等多条件查询, 支持一键重置查询条件, 支持按查询结果导出。 4) 听课结果导出: 支持一键导出听课结果, 支持选择是否包含评分细项, 包含评分细项的听课结果导出后, 按照不同的课程类型进行归类和汇总, 并显示听课人对每个评分细则的具体评分。 5) 听课反馈单导出: 管理员在选择听课月份, 可一键导出反馈单压缩包。解压后可得到校级督导该月对各个学院的听课数据汇总, 内容包括校级督导对授课教师的评语及评分, 及校级督导评价该学院课程的优秀人次、良好人次、中等人次、合格人次、较差人次等信息, 反馈单以 word 文档形式展示。 (3) 学院教师被听课情况 1) 学院教师被听课情况查询: 院级督导秘书可查看本学院授课教师被听课结果汇总, 包含: 授课教师、课程名称、课程类型、授课内容、授课时间、授课地点、授课对象、二级教学单位、三级教学单位、听课节次、听课身份、总分、等级、听课记录等信息; 支持本学院授课教师未被听课名单汇总。 2) 学院教师被听课详情查看: 支持查看课程信息, 包含课程名称、授课教师姓名、授课时间、授课地点、授课对象、授课内容、教学单位; 支持查看每位督导提交的听课详情内容, 包含课程信息、评价等级、得分、附件照片、授课教师反馈内容、授课教师反馈时间等, 支持听课详情导出。 3) 学院教师被听课情况搜索: 支持多种条件查询听课结果, 包含: 学年、学期、听课身份、课程类型、授课月份、授课教师、提交日期、评价等级等多条件查询, 支持一键重置查询条件, 支持按查询结果导出。 4) 学院教师被听课情况导出: 支持一键导出学院教师被听课记录, 支持选择是否包含评分细项, 包含评分细项的听课结果导出后, 会按照不同的课程类型进行归类和汇总, 并显示听课人对每个评分细则的具体评分。 (4) 学院督导听课情况 1) 院级督导听课情况查询: 院级督导秘书可查看本学院督导听课结果汇总, 包含: 授课教师、课程名称、课程类型、授课内容、授课时间、授		
--	--	---	--	--

		课地点、授课对象、二级教学单位、三级教学单位、听课节次、听课身份、听课教师、总分、等级、听课记录等信息。 2) 院级督导听课详情查看: 支持查看课程信息, 包含课程名称、授课教师姓名、授课时间、授课地点、授课对象、授课内容、教学单位; 支持查看每位督导提交的听课详情内容, 包含课程信息、评价等级、得分、附件照片、授课教师反馈内容、授课教师反馈时间等, 支持听课详情导出。 3) 院级督导听课情况搜索: 支持多种条件查询听课结果, 包含: 学年学期、听课身份、课程类型、授课月份、授课教师、听课教师、提交日期、评价等级、授课教师反馈意见等多条件查询, 支持一键重置查询条件, 支持按查询结果导出。 4) 院级督导听课情况导出: 支持一键导出院级督导听课记录, 支持选择是否包含评分细项, 包含评分细项的听课结果导出后, 会按照不同的课程类型进行归类和汇总, 并显示听课人对每个评分细则的具体评分。 5) 院级督导反馈情况导出: 支持一键导出院级督导提交的各类反馈单。同行评价汇总、教师评学汇总反馈单。 (5) 学院课程被评价情况 1) 学院课程被评价情况查询: 院级教学秘书可查看本学院课程被听课结果汇总, 包含: 授课教师、课程名称、课程类型、授课内容、授课时间、授课地点、授课对象、二级教学单位、三级教学单位、听课节次、听课身份、总分、等级、听课记录等信息。 2) 学院课程被听课详情查看: 支持查看课程信息, 包含课程名称、授课教师姓名、授课时间、授课地点、授课对象、授课内容、教学单位; 支持查看每位督导提交的听课详情内容, 包含课程信息、评价等级、得分、附件照片、授课教师反馈内容、授课教师反馈时间等, 支持听课详情导出。 3) 学院课程被听课情况搜索: 支持多种条件查询听课结果, 包含: 学年学期、听课身份、课程类型、授课月份、授课教师、提交日期、评价等级、授课教师意见等多条件查询, 支持一键重置查询条件, 支持按查询结果导出。 4) 学院课程被听课情况导出: 支持一键导出学院开课课程被听课记录, 支持选择是否包含评分细项, 包含评分细项的听课结果导出后, 会按照不同的课程类型进行归类和汇总, 并显示听课人对每个评分细则的具体评分。 (6) 学院督导管理 1) 添加学院督导: 院级督导秘书可操作添加本学院督导, 通过姓名或工号搜索指定教工, 并给该教工赋权院级督导, 院级督导归属部门为院级教学秘书所在学院/部门, 支持设置督导所在分组。 2) 删除学院督导: 院级督导秘书可操作移除本学院院级督导。 3) 学院督导查询: 院级督导可操作, 支持按照督导姓名或工号搜索院级督导, 查询列表内容包含督导照片、督导工号、督导姓名、督导权限明细等信息。			
--	--	--	--	--	--

		4. 推优教师 (1) 添加推优教师：支持添加推优教师操作，可按照姓名或工号模糊教 职工，将教工添加为当前学年学期的推优教师。 (2) 移除推优教师：支持一键移除当前学年学期推优教师。 (3) 推优教师查询：支持展示推优教师照片、工号、部门名称、被听课 次数等信息。 (4) 推优教师听课：管理端添加推优教师后，督导可在查课听课移动端 快捷查询到推优教师相关信息，以及后续听课排课情况。 (5) 支持移动端查看推优教师列表，包含：照片、工号、部门名称、被 听课次数等信息。支持查看推优教师后续课程情况。 5. 数据报表 1) 支持《校级、院级督导课堂评价课型、次数、学时统计》报表统计， 包含：督导姓名、各个课程类型听课次数和课时及总课时等信息；支持 按教学周、学分、学期、学年不同维度进行统计、支持一键导出。 2) 支持《校级、院级督导对各学院的课堂评价等级统计》报表统计，包 含：二级教学单位、较差人次、合格人次、中等人次、良好人次、优秀 人次、总人次等信息；支持按教学周、学分、学期、学年不同维度进行 统计、支持一键导出。 3) 支持《校级、院级督导课堂评价等级统计》报表统计，包含：督导姓 名、较差人次、合格人次、中等人次、良好人次、优秀人次、总人次、 优秀率等信息；支持按教学周、学分、学期、学年不同维度进行统计、 支持一键导出。 4) 支持《校级、院级督导对各学院听课次数统计》报表统计，包含：督 导姓名、督导对各学院听课次数、总听课次数等信息；支持按教学周、 学分、学期、学年不同维度进行统计、支持一键导出。 5) 支持《校级、院级督导跨学院听课情况统计》报表统计，包含：督导 姓名、所属学院、本学院听课次数、跨学院听课次数，跨学院听课比例 等信息；支持按教学周、学分、学期、学年不同维度进行统计、支持一 键导出。 6) 支持《校级、院级督导工作量统计》报表统计，包含听课次数、听课 总课时、提交反馈单次数、跨学院听课次数，跨学院听课比例等信息； 支持按月、按学期、学年三个维度统计。支持一键导出。 7) 支持《校级、院级督导津贴统计并计算》报表统计，包含听课总课时、 提交反馈单次数等；支持按月、按学期、学年三个维度统计。支持一键 导出。 8) 支持《校级、院级督导参加培训会议统计》报表统计，包含参加次数、 获得学分情况；支持《督导组组织培训会议统计》报表统计，包含组织 次数、获得学分情况；支持按月、学期、学年三个维度统计。支持一键 导出。 9) 支持《优秀督导和优秀督导组推荐工作统计分析》报表统计，包含听 课总课时、评价优秀率，课堂评价等级、提交反馈单次数、参加培训会 议次数、组织培训会次数、听课涵盖教学层次、听课涵盖课型、督导结		
--	--	--	--	--

		果是否在合理区间、教学调研工作开展情况、督导工作覆盖率等方面；支持按月、学期、学年三个维度统计。支持一键导出。 10) 支持《校领导、职能部门领导、教研室主任听课工作量统计》报表统计，包含听课次数、听课总课时、提交反馈单次数；支持按周、支持按月、学期、学年四个维度统计。支持一键导出。 11) 支持《同行评价数据统计》报表统计，包含评价次数、评价等级、评语等）；支持按专业、班级、教师姓名三个维度统计；支持按周、按月、学期、学年四个维度统计。支持一键导出。 12) 支持《教师评学数据统计》报表统计，包含评价次数、评价等级、评语等）；支持按专业、班级、教师姓名三个维度统计；支持按周、按月、按学期、学年四个维度统计。支持一键导出。 13) 支持《学生评教数据统计》报表统计，包含评价次数、评价等级、评语等；支持按专业、班级、教师姓名三个维度统计；支持按周、按月、按学期、学年四个维度统计。支持一键导出。 14) 支持对现有报表统计内容所需字段进行配置。 6. 听课配置 包括听课评分表、人员权限、评价等级管理、课程性质管理、听课表单字段管理、导出模板管理、授课地点管理、重点教师管理、听课有效时间管理、系统日志。 7. 移动端听课 (1) 听课记录 支持查看本月、本学期、本学年的听课次数和听课节数，包含：课程名称、评分、等级、授课教师、授课时间、听课节次、提交时间等信息。 1) 本月听课统计：统计本月听课情况，包含本月听课总次数、本月听课总课时、本月听课列表，列表信息包含课程名称、听课得分、评分等级、授课教师名称、授课时间、听课节次、提交时间；点击详情可查看更多信息，包含授课内容、教学单位、听课身份、听课节次、评教记录等信息。提交时间、授课教师反馈意见、授课教师反馈时间等信息。 2) 本学期听课统计：统计本学期听课情况，包含本学期听课总次数、本学期听课总课时、本学期听课列表，列表信息包含课程名称、听课得分、评分等级、授课教师名称、授课时间、听课节次、提交时间；点击详情可查看更多信息，包含授课内容、教学单位、听课身份、听课节次、评教记录、等信息。 3) 本学年听课统计：统计本学年听课情况，包含本学年听课总次数、本学年听课总课时、本学年听课列表，列表信息包含课程名称、听课得分、评分等级、授课教师名称、授课时间、听课节次、提交时间；点击详情可查看更多信息，包含授课内容、教学单位、听课身份、听课节次、评教记录、提交时间、授课教师反馈意见、授课教师反馈时间等信息。 (2) 重点教师 1) 支持移动端查看高分教师、低分教师，包含：授课教师照片、授课教师姓名、授课教师部分、高分评价次数、低分评价次数等，支持查看该		
--	--	---	--	--

		教师后续课程信息。 2) 重点教师查询：支持按照授课教师姓名、授课教师工号、授课教师所在部门进行搜索。支持切换查看“高分教师”、“低分教师”。 3) 重点教师排课情况：点击“高分教师”/“低分教师”名单，可以查看该教师后续的排课信息，支持标记课程、支持对课程进行评价打分。 4) 后台管理端可设置重点教师的定义和规则，包含高分评价次数、低分评价次数等。 (3) 评价我的 支持查看本月及本学期的被听课次数和学期总开课数，包含：课程名称、评分、评分等级、授课教师、授课时间、听课节次、提交时间，可查看评价详情支持授课教师填写反馈意见。 1) 本月被听课统计：统计本月被听课情况，包含本月被听课总次数、本月被听课列表，被听课列表信息包含课程名称、听课得分、评分等级、授课教师名称、授课时间、被听课节次、提交时间；点击详情可查看更多信息，包含授课内容、教学单位、听课身份、听课节次、评教记录、提交时间、授课教师反馈意见、授课教师反馈时间等信息。 2) 本学期被听课统计：统计本学期被听课情况，包含本学期被听课总次数、本学期被听课列表，被听课列表信息包含课程名称、听课得分、评分等级、授课教师名称、授课时间、被听课节次、提交时间；点击详情可查看更多信息，包含授课内容、教学单位、听课身份、听课节次、评教记录、提交时间、授课教师反馈意见、授课教师反馈时间等信息。 3) 学期开课情况统计：统计当前授课教师本学期课程开课情况及课程平均得分情况，统计内容包含课程名称、平均得分、评分等级、评价人次等信息。 4) 意见反馈：授课教师可查看到督导及同行等提交的听课评价，可根据听课评价填写对应的意见反馈，授课教师反馈意见提交后，督导及同行可查询到。 (4) 草稿箱 1) 支持评分表暂存，暂存后的记录自动保存至草稿箱，包含：课程名称、评价等级、授课教师姓名、授课时间、授课地点、听课节次、暂存时间等信息。 2) 草稿箱记录查询：支持按照课程名称、授课教师等关键字摸索搜索草稿箱中的记录，查询显示的列表信息包含课程名称、评价等级、评分、授课教师、授课时间、授课地点、听课节次、暂存时间等。 3) 修改草稿箱记录：支持对草稿箱中的内容进行二次修改。 4) 提交草稿箱记录：支持对草稿箱中的记录进行提交。 5) 删除草稿箱记录：支持对草稿箱中的记录进行删除。 (5) 我标记的课程 1) 支持对查询的课程进行一键标记收藏。 2) 标记课程查询：支持按照课程名称、授课教师等关键字摸索搜索标记课程中的记录，并支持按照待听课/已听课筛选标记课程，查询的列表信息包含课程名称、评价等级、评分、授课教师、授课时间、授课地点、			
--	--	---	--	--	--

		听课节次、暂存时间等。 3) 取消标记：支持对已标记的课程一键取消标记。 4) 标记课程听课：支持对已标记的未听课课程进行听课评价。 (6) 未被听课教师 1) 支持移动端查看当前学年学期还未被听课的授课教师，包含授课教师照片、授课教师姓名、课程截止日期等信息。 2) 支持按照学年学期、教师所在部门、是否已经结课等条件进行搜索。 3) 支持查看未被听课教师后续授课信息。 4) 未被听课教师课程信息搜索：支持按照课程名称等关键字模糊搜索未被听课教师的后续课程信息，课程列表信息包含课程名称、授课教师、授课时间、授课地点等信息。 (7) 月度工作量推送 1) 校级督导月度工作量推送：支持以移动端消息提醒的形式，在每月初定时向各个校级督导推送上月工作情况汇总，汇总内容包含上月总听课次数、上月总听课时；若上月该督导未听课，则不推送对应提醒。 2) 院级督导月度工作量推送：支持以移动端消息提醒的形式，在每月初定时向各个院级督导推送上月工作情况汇总，汇总内容包含上月总听课次数、上月总听课时；若上月该督导未听课，则不推送对应提醒。 (8) 课程被评推送 1) 授课教师课程被评提醒：当听课督导或同行等提交听课记录后，系统将以移动端消息提醒的形式提醒授课教师有新增的被评价记录，授课教师点击提醒可跳转至系统完成授课教师反馈。			
	教学评教	1. 我的评学（评教） 支持授课教师查看本人当前学年学期批次下所有课程总平均分；支持授课教师查看本人所任课程得分，包含：学年学期、课程代码、课程名称、教学班名称、参评人数、平均分；支持评教批次进行筛选。 2. 评学（评教）中心 (1) 评教维护 1) 添加评教：支持设定评教名称、概述；支持设定评教打分方式，如星级制、分值制；支持设定填报时间，可设定开始日期、结束日期，可细化到时分秒；支持课程选择，可按周数访问、开课学院、课程名称、课程类型、授课教师卡号、上课班级进行筛选；支持模块课选择；支持设定按不同课程类型设定评教模板；发布后学生在可填写时间内可见并且可以填写。 2) 修改评教安排：支持对评教安排进行修改操作，内容包含：评教安排名称、评教安排描述、学生评教填报时间范围等信息。 3) 删除评教安排：支持对未发布的评教安排进行删除操作。 4) 评教安排查询：支持对评教安排进行查询，可通过学年学期、评教安排名称等信息进行查询，查询列表信息包含：学年学期、评教安排名称、评教安排描述、评教开始时间、评教结束时间、评教安排状态等信息。 5) 评价表发布：支持对评教安排进行发布/取消发布操作，发布后的评教安排可在移动端被学生查看和进行评教等操作。			

		6) 生成评教码: 支持一键生成评教码, 支持评教码下载操作; 评教码生成后, 学生可通过手机扫描评教码进入评教页面进行评教。 7) 评教详情: 支持查看评教详情信息, 包含评教安排名称、评教安排描述、学年学期、课程周数、评教开始时间、评教结束时间、打分方式及评教安排状态等; 支持查看各课程类型的评教打分表, 包含一级指标、二级指标、分值。 (2) 评学(评教)图形化数据分析 1) “完成人数/学生总数统计”、“完成数/评价表份数统计”、受评教师统计、受评课程统计、各院系完成情况统计, 及评教开始时间和评教结束时间, 支持 PC 和移动端展示统计信息; 2) 教师课程得分: 统计授课教师在当前评教安排下的多门课程得分汇总情况, 反映授课教师该学期下授课情况的整体水平。支持按照教师所在院系、教师所在教研组、教师工号或姓名查询教师课程情况, 查询列表内容包含授课教师姓名、教师所在院系、被评价课程汇总、计划参评总人次、实际参评总人次、参评占比、平均分及总得分; 支持查看学生提交的评语, 展示评语内容和相同评语的数量; 支持一键导出教师课程得分统计表、支持院系导出教师课程得分统计表、支持按照教研组导出教师课程得分统计表。 3) 教师教学班得分: 统计授课教师在当前批次下, 每一门课程单独的评价得分情况。反映授课教师该学期下各门课程教学水平。支持按照授课教师所在院系、授课教师所在教研组、课程教学班、授课教师工号或姓名搜索教师教学班得分情况, 查询列表内容包含教学班名称、课程名称、授课教师工号、授课教师姓名、班级人数、实际参评人数、参评占比、评估成绩、总成绩等信息; 支持查看学生提交的评语, 展示评语内容和相同评语的数量; 支持一键导出教师教学班得分统计表、支持院系导出教师教学班得分统计表、支持按照教研组导出教师课程得分统计表。 (3) 部门教师评价成绩 统计各个部门/二级学院的授课教师受评情况及部门平均分等。支持一键导出部门教师评价成绩, 导出内容包含部门/二级学院名称, 被评教师人数、部门最高得分、部门最低得分、部门平均分等信息。 (4) 学院参评率信息 统计各个二级学院教师/学生评教的参与情况。支持一键导出学院参评率统计表, 导出内容包含院系名称、应参评学生人数、实际参评学生人数、未参评学生人数、学院评教参与率、学院参与率排名。 (5) 未完成学生 支持导出内容包含学号、姓名、年级、院系、专业、班级; 支持一键按院系导出; 支持按条件选择导出; 支持对未完成学生一键催办, 学生可以收到催办信息。 3. 评估汇总 1) 可选择评价学期, 选择评分表查询参与评价的学生的评教情况, 查询列信息包含学生姓名、评教安排名称、授课教师工号、授课教师姓名、被评课程代码、被评课程名称、被评课程类型、学生学号、学生所在行		
--	--	---	--	--

		政班、课程评价得分、评价提交时间等信息。 2) 高级条件查询：支持按照学生评教提交状态、评教安排名称、评价学期、学生姓名或学号、授课教师工号或姓名、学生所在院系、学生年级、学生专业、学生所在行政班等信息查询。查询列信息包含学生姓名、评教安排名称、授课教师工号、授课教师姓名、被评课程代码、被评课程名称、被评课程类型、学生学号、学生所在行政班、课程评价得分、评价提交时间等信息，支持自定义选择可见列，支持一键导出。 3) 汇总结果包含：评教安排名称、授课教师工号、授课教师姓名、被评课程代码、被评课程名称、被评课程开课院系、教学班名称、学生学号、学生姓名、学生所在教学班名称、学生年级、学生专业、学生所在院系、评教总得分、学生评语、评教提交时间、评教提交状态等。 4) 支持导出汇总结果，及评分细项；支持自定义选择需要导出列（可选信息：评估卷、教工号、教师姓名、课程代码、课程名称、课程类型、开课院系、教学班名称、学生学号、学生姓名、学生行政班、学年年级、学生专业、学生院系、总分、备注、提交时间、提交状态等）。 5) 支持将部分不需要参评的学生从本次评教安排中排除，通过查询找到对应的学生，勾选后选择从评教中排除。 4. 数据统计 (1) 学生评教次数信息 1) 支持学生学期评教次数统计，包含：学生学号、学生姓名、学生年级、所在学院、学生班级、评价次数等信息。 2) 支持按照学年学期、学生姓名、学生所在院系、学生年级、学生专业、学生所在行政班、学生学期最大评价次数、学生学期最小评价次数进行筛选，支持一键重置搜索条件。 3) 支持一键导出学生评教次数统计表，导出内容包含学生学号、学生姓名、学生年级、学生学院、学生班级、学期的评教次数汇总等信息。 (2) 评学（评教）配置 1) 添加评价表：支持添加评价表操作，评价表内容包含评价表名称、评价表描述等信息。 2) 修改评价表：支持修改评价表操作，可修改的评价表内容包含评价表名称、评价表描述信息等。 3) 删除评价表：支持评价表删除操作，对于未被使用的评价表支持一键删除。 4) 评价表查询：支持按照评价表名称模糊搜索评价表，评价表列表信息包含评价表名称、评价表描述。 5) 评价表导入：支持一键导出评价表及评价表指标，支持下载评价表导入模板，支持系统自动校验评价指标正确性。 6) 评价表详情：支持查看评价表详情内容，包含评价表名称、评价表描述、评价一级指标、评价二级指标、评价总分等信息。 7) 评价指标管理：支持对一级指标、二级指标管理，包含指标添加、指标修改、删除指标、指标分值设置，支持显示当前指标总得分。 5. 评价表管理		
--	--	---	--	--

		(1) 通用设置 1) 评价等级设置：支持自定义添加评价等级，如：较差、合格、中等、良好、优秀，支持设置不同等级对应的分数范围，支持评价等级添加、修改和删除等操作。 2) 评分限制：支持自定义设置学生允许评价的最高分和最低分，设置后学生在评价分不在分数范围内将不允许提交。 3) 自定义表单：支持自定义设置学生评教填报表单字段，包含字段标题、字段类型、字段的显示/隐藏、字段必填/选填、占位文本、选项；支持字段修改、支持字段排序。 4) 其他设置：支持设置是否允许学生对授课教师填写评语，支持设置学生常用评语。 (2) 人员权限 1) 添加权限：支持添加评教管理员权限，通过姓名或工号搜索对应教师后赋权。 2) 删除权限：支持删除教工对应评教管理员权限。 3) 权限列表：支持以列表形式查看学生评教管理员人员名单。 6. 移动端评学（评教） (1) 学生评教 1) 填写提醒：管理员催促填写后，学生可在手机端接收到评价提醒，学生点击提醒可直接进入评价填报页。 2) 扫码评教：学生可通过扫描评教码进入评价表页面完成评教。 3) 评价表填写：学生访问评教移动端等途径进入评教页面、支持星级制打分和分值制打分两种形式、支持评语填写及快捷评语填写，完成评教后记录将自动汇总到历史评价表总表。 4) 待评列表：显示待填写的评价表，包含授课教师姓名、课程名称、教学班名称、评价名称、评价截止时间等。 5) 历史评价表：显示填写完成的评价表，包含授课教师姓名、课程名称、教学班名称、评价表名称、提交时间等；支持按关键字搜索。 (2) 评教进度 评教管理员可通过此模块查看评教批次列表，以及各个批次的评教进度，支持一键催促未完成的学生及时完成评教。 支持评教进度列表查看：评教安排列表包含评教安排名称、学年学期、评教开始时间、评教结束时间、评教安排状态。 (3) 我的评教 授课教师可在此模块查看当前评教批次下所有课程的平均分以及单门课程的平均分，以及学生对授课教师的评语等信息。 1) 评教课程总评情况：显示该授课教师本次评教安排下所有课程的总评得分，包含评教安排名称、总评平均分、学年学期、课程周数、学生参评总人次、课程汇总等信息。 2) 评教单项课程得分：展示授课教师当前评教安排下各门课程的评价信息，包含教学班名称、参评人数、平均分等信息。 3) 学生评语查看：授课教师可查看对应课程的学生评语，包含评语内容、		
--	--	--	--	--

		学生评语次数等。			
	问题反馈	1. 反馈中心 1) 新增反馈 填写表单内容提交即可，表单包括以下字段：“标题”、“联系电话”、“日期”（发现问题的日期）、“处理人员”、“类型”（反馈类型，此下拉由管理员后台维护）、“信息内容”、“备注”以及附件上传。 2) 反馈处理列表 用户相关的督导反馈处理列表分类汇总展示，包括“我反馈的”、“待处理”、“被督办”、“已办结”以及“全部”。 （1）我反馈的：我提交的督导反馈信息。 （2）待处理：处理人是“我”（即，用户）的督导反馈信息。 （3）被督办：处理人转发给“我”（即，用户）的督导反馈信息。 （4）已办结：处理人是“我”（即，用户）的督导反馈信息，并且已被“办结”的督导反馈信息。 （5）全部：包含以上所有分类的数据。 2. 反馈公开 管理员或处理人可以将督导反馈信息设置为公开，设为公开状态后所有人均可查看，可查看的内容包括，督导反馈信息以及“流转意见”两大部分。支持按状态、关键字进行筛选反馈内容。 3. 问题反馈汇总 供“管理员”角色用户查看所有人已经提交的督导反馈，包括正在处理中、已办结，提供根据状态条件过滤，根据反馈标题模糊搜索功能。支持查看反馈单详情、支持意见导出反馈列表信息。 4. 反馈配置 （1）通用 1) 反馈类型 支持反馈类型的添加、编辑、删除；支持一键启用/停用反馈类型；支持通过上/下按钮调整反馈类型顺序。 2) 表单管理 支持对反馈过程中相关表单字段名称、描述、是否显示、是否必填进行配置；反馈过程表单包含反馈填报表单、转办填报表单、回复表单、领导意见、办结表单、重开表单、延迟办结表单。 3) 导出模板 支持自定义反馈表单格式，通过上传并启用模板，控制反馈表单导出格式。 4) 人员选择器 支持对移动端人员选择器进行配置；支持预览人员类型名单；支持一键启用/停用反馈类型；支持通过上/下按钮调整反馈类型顺序。 5) 其他 支持消息提醒配置、角色操作配置、功能按钮名称配置、栏目分类名称配置、默认公开配置。			

		(2) 权限 “管理员”角色可以在此处查询、添加、删除用户角色。点击新增，选择用户，选择角色（角色包括：管理员、处理人员、教师督导、学生督导）。 5. 移动端反馈 (1) 我要反馈 用户填写反馈信息并提交，填写的表单内容如下：“标题”、“类型”（反馈类型，此下拉由管理员后台维护）、“信息内容”、“备注”、“日期”（发现问题的日期）、“联系电话”、“处理人员”以及附件上传。 用户填写反馈单后，将经过中转人转发至相关处理人，反馈人真实姓名将对处理人不可见。 (2) 反馈记录 (1) 我反馈的 展示我提交的督导反馈信息。支持查看反馈的详细内容，包含反馈信息、流转意见、时间轨迹。 (2) 待处理 支持查看需要当前用户处理的反馈单，支持填写处理意见，支持查看反馈单意见流转信息等。 (3) 被督办 展示处理人转发给“我”（即，用户）的督导反馈信息。支持查看反馈的详细内容，包含反馈信息、流转意见、时间轨迹。 (4) 已办结 列表形式展示当前用户的提交已被办结的反馈单，支持查看反馈单中的反馈内容、流转意见等信息。			
8	教师日志场景建设	PC 端 1. 我的日志 (1) 填写日志 列表显示可以填写的日志，字段包括：学年学期、院系名称、教学班名称、课程名称、周数、操作。 点击填写可以填写日志，表格显示教学信息，包括课程名称、学年学期、上课时间、上课地点、教学班名称。需要填写课堂情况、教学反思与小结、各个学生出勤情况和课堂表现，支持保存和提交。 (2) 已填日志： 列表显示已填日志情况，包括学年学期、院系名称、教学班名称、课程名称、周数、查看详情。点击详情可以查看填写的教学日志信息。 支持按课程/教学班名称、学年学期、开始/结束日期查询。 (3) 我的课程： 支持按学期查询。 列表显示我的课程信息，包括学年学期、院系名称、教学班名称、课程名称、授课教师、查看详情。 点击详情，列表展示具体周数的课程。 2. 数据查询	项	1	

			(1) 日志列表 列表显示教师教学日志内容，包括姓名、院系名称、教学班名称、课程名称、周数、上课日期、节次、提交时间、详情信息。点击详情，可以查看教师具体填报内容，包括课程名称、学年学期、上课时间、上课地点、教学班名、课堂情况、教学反思和小结和每个学生的出勤情况与课堂表现。 支持按学年学期、院系名称、打卡状态、开始周、结束周、名称/卡号查询。 支持查询结果导出。 3. 系统设置 (1) 权限管理 列表显示人员角色信息，包括：卡号、姓名、角色权限、角色权限名称、操作。 支持人员角色添加，点击添加权限按钮，弹窗添加教师和角色，点击确认添加。 支持编辑人员角色信息。 支持删除人员角色信息。 (2) 配置表参数 系统配置前端维护，程序读取这部分数据灵活满足学校要求。如考勤提前秒数，可以设置为 600s，就是上课前 10 分钟可以填写学生考勤。 列表显示配置参数信息，包括主键 ID、内容、备注、操作。 支持新增配置参数，填写信息包括主键 ID、内容、备注，点击确认新增。 支持编辑配置表参数，按学校实际设置。 (3) 配置参数 授课情况、出勤情况、课堂表现的选项设置，灵活满足学校要求。 列表显示参数，包括参数、状态、操作。 支持点击授课情况、出勤情况、课堂表现展开选项，支持选项新增、编辑和删除，支持选项开启和关闭。			
		教师移动端	(1) 填写日志： 查看当前需要填写的授课日志：显示需要填写的授课日志列表，包括教学名称、课程名称、周数、上课日期、节次等信息。 定位签到：使用定位功能进行签到，记录教师的签到位置。 拍照定位打卡：使用手机进行拍照打卡，记录教师授课场地情况。 (2) 已填日志： 查看已填写的教学日志内容：显示已填写的教学日志列表，包括授课课程、上课时间、上课地点、上课时间等信息。 (3) 我的课程： 查看每周的上课时间：显示教师每周的上课时间列表。 查看授课场地：显示教师每周的授课场地信息。			
9	学	学生	(1) 迎新数据入学籍系统	项	1	

生 信 息 管 理 场 景 建 设	信息 管理	该页显示迎新系统中满足入学条件的班级学生信息，点击入学系统检测数据完整性，自动筛选出校区，院系，专业，班级等层次信息并返回给用户可进行编辑修改确认无误后点击入库；系统创建生成基础数据完成学生入学入库。 （2）专业信息导入 下载学籍数据初始化导入模板，按模板内容收集相关数据并写入 excel；发送文件数据系统检测数据完整性，自动筛选专业信息并返回给用户可进行编辑修改确认无误后点击入库；系统创建生成专业基础数据完成专业创建操作。 （3）班级学生导入 下载学籍数据初始化导入模板，按模板内容收集相关数据并写入 excel；发送文件数据系统检测数据完整性，自动筛选班级，学生等层次信息并返回给用户可进行编辑修改确认无误后点击入库；系统创建生成班级及学生基础数据完成学生入库操作。 （4）学籍数据初始化导入 下载学籍数据初始化导入模板，按模板内容收集相关数据并写入 excel；发送文件数据系统检测数据完整性，自动筛选出校区、院系、专业、班级等层次信息并返回给用户可进行编辑修改确认无误后点击入库；系统创建生成基础数据完成初始化操作。 2. 学籍工作 （1）学生基本信息管理 可修改学生基本信息：出生日期、政治面貌、民族、手机号码、email、籍贯、家庭地址、家庭邮编、家庭电话、家庭联系人电话、生源地、银行卡号等信息；分年级、分专业、分校区、分班级查询及统计，自定义任选多条件查询统计，如查询团员和非团员、党员人数（分年级，分班级、分专业）同时具有导出标准 Excel 格式数据等功能。 （2）开设专业 开设专业，填写选择校区、所属院系、专业、专业方向、批准开设日期、首次招生日期、修业年限、重点专业类型、特色专业类型、是否国际合作专业、是否有上届毕业生等完成专业创建。 可编辑校区、所属院系、专业、专业方向、批准开设日期、首次招生日期、修业年限、重点专业类型、特色专业类型、是否国际合作专业、是否有上届毕业生等信息完成修改。 （3）学籍异动 可通过选择年级、院系、专业、班级等条件筛选学生，勾选要处理对象，学生异常状态有：转学、退学、休学、留级等，可填写异动原因并生成操作记录。 （4）学生转专业 通过选择年级、院系、专业、班级等条件筛选学生，勾选要处理对象，可设置新专业信息：校区、系部、专业、专业方向、学习形式、行政班级等，并可填写处理原因生成操作记录。 （5）学生异动记录			
---	----------	--	--	--	--

		记录学生学号、姓名、班级、专业、原始状态、处理后状态、处理时间、原因、处理人等信息。支持 Excel 导出功能。 (6) 学生转专业记录 记录学生学号、姓名、身份证号、原始院系、原始专业、原始班级、处理后院系、处理后专业、处理后班级、处理时间、原因、处理人等信息。支持 Excel 导出功能。 3. 学籍信息维护 (1) 培养层次维护 添加培养层次，包括培养层次名称，培养层次描述，培养层次代码。 编辑培养层次，包括培养层次名称，培养层次描述，培养层次代码。 删除培养层次。 (2) 学习形式维护 添加学习形式，包括学习形式名称，学习形式描述，学习形式代码等。 编辑学习形式，包括学习形式名称，学习形式描述，学习形式代码等。 删除学习形式。 (3) 校区维护 添加校区，包括校区名称，校区描述，校区代码等； 编辑校区，包括校区名称，校区描述，校区代码等； 删除校区。 (4) 院系维护 添加院系，包括院系名称、院系描述、院系代码等； 编辑院系，包括院系名称、院系描述、院系代码等； 删除院系。 (5) 专业信息维护 添加专业，包括专业名称、专业代码等信息。 编辑专业，包括专业名称、专业代码等信息。 删除专业信息。 (6) 班级维护 添加班级，包括班级名称、班级代码、辅导员、班主任等信息。 编辑班级，包括班级名称、班级代码、辅导员、班主任等信息。 删除班级。 4. 学生照片管理 (1) 学生照片上传 选择文件命名规则(如：姓名-学号.png，学号-姓名.png 等)，选择照片类型，选择文件点击进行上传，系统会接收文件并解压，根据选择的规则进行检测，返回检测结果确认无误后归档并插入数据库中。 (2) 学生照片导出 选择导出文件格式，选择照片类型，勾选需要导出的学生名单，设置返回文件解压密码点击导出；系统会根据接收到的信息进行筛选查询，复制照片文件，并按指定规则修改文件名称，打包加密发送给用户进行下载查看。 (3) 学生照片类型			
--	--	--	--	--	--

		系统提供了自定义编辑照片类型的功能；填写类别名称、类别描述、类别编号等信息创建照片类型；提供照片类别修改功能、修改类别名称、类别描述、类别编号；提供类别的启用、禁用的状态控制。 （4）学生照片命名规则 系统提供自定义照片导入导出规则的功能；可选择多个基本字段，编辑字段间的联接符号，调整字段的排列顺序等创建命名规则；通过添加、删除基本字段，修改联接符号，调整字段排列顺序修改命名规则；提供规则启用，禁用的状态控制。 5. 数据看板 （1）学生数据统计 可选择年级，院系，专业等条件筛选查看全校学生人数分布情况。按省份统计学生分布情况，在中国地图上进行直观的展示。点击省份图表可查看具体省份的学生名单。方便进行管理。		
	迎新管理 PC 端	迎新 PC 端主要进行数据管理与查看，主要包括：批次管理模块、通知管理模块、学生管理模块、班级管理模块、采集数据管理模块、系统设置模块 1. 批次管理模块 此模块包含以下几个子模块：批次创建、模板设置、批次编辑 （1）批次创建 批次创建页面包括：选择迎新模板、批次名称、开始时间、结束时间、年份、批次描述。 （2）模板设置 模板设置页面包括：模板名称、模板描述。 （3）批次编辑 1) 批次编辑页面可以编辑批次基本信息，包括：批次名称、开始时间、结束时间、批次描述。同时可以对迎新学生端应用进行管理，包括承诺书、首页、预报到、现场报到、绿色通道。 2) 承诺书页面：确实方式、等待时长、是否启用、承诺书内容（富文本编辑器）。 （4）迎新应用设置 1) 首页页面：添加首页应用（应用名称、应用路由、应用类型、应用排序、开始时间、结束时间、状态、应用图标、关联表单、完成方式、提交方式、办理须知（富文本编辑器）），编辑应用，删除应用。 2) 预报到页面：添加预报到应用（应用名称、应用路由、应用类型、应用排序、开始时间、结束时间、状态、应用图标、关联表单、完成方式、提交方式、办理须知（富文本编辑器）），编辑应用，删除应用。 3) 现场报到页面：添加现场报到应用（应用名称、应用路由、应用类型、应用排序、开始时间、结束时间、状态、应用图标、关联表单、完成方式、提交方式、办理须知（富文本编辑器）），编辑应用，删除应用。 4) 绿色通道页面：添加绿色通道应用（应用名称、应用路由、应用类型、应用排序、开始时间、结束时间、状态、应用图标、关联表单、完成方式、提交方式、办理须知（富文本编辑器）），编辑应用，删除应用。		

		添加，编辑，删除后的应用在学生迎新移动端对应的页面上的信息会实时更新。 2. 通知管理模块 通知管理主要是学校教师进行使用，包括了通知管理，群组管理，通知类型管理，通知数据统计等。页面沿用传统风格，功能丰富，稳定。 （1）通知管理：富文本编辑器生成文章，上传相关附件，选择发送对象，选择阅读方式，一键发布，查询消息接收、阅读情况。富文本编辑器包含标题、加粗、字号、字体、斜体、行高、缩进、字体颜色、背景颜色、链接、图片、视频、表格等多种媒体工具，完全满足日常消息内容的编辑。同时支持额外的附件管理：添加、删除。方便的人员选择器：支持搜索单个学生，支持快速选择发送范围（学院，专业，班级），支持群组发送。阅读方式：支持手动确认、自动确认。消息接收、阅读情况：可直观的展示出发送人员接收（已接收，未接收）及阅读（未阅读，已阅读）情况，异常原因说明。 （2）通知类型管理：用户可自定义通知类型，用于通知管理的类型选择。添加、编辑、删除、启用、停用等。 （3）通知数据统计：统计消息的接收（已接收，未接收）及阅读（未阅读，已阅读）情况，阅读比例，每日新增阅读人数等。统计对于学生工作有一定的指导意义，消息的阅读情况体现出学生的积极程度。 （4）通知阅读 通知阅读主要是学校学生进行使用，包括历史消息，新消息等。系统为学生提供阅读媒介，采用消息提醒机制解决消息滞后，消息漏读，消息丢失等问题。微信消息提醒：教师发送的新消息可通过微信公众号接收。迎新学生端消息列表：历史消息可通过迎新学生端进行查看。 消息浏览阅读：学生可以浏览消息内容及相关附件，同时支持两种阅读方式，打开消息即认定为已读、手动点击“我已知晓”认定为已读。 3. 学生管理模块 学生管理模板主要是针对学生的数据操作，包括学生数据录入、学生报到管理、学生信息完善、学生照片管理、学生转专业管理、已分班学生。 （1）学生数据录入：学生数据录入可以下载导入模板，填写好学生数据后选择批次进行导入学生数据，列表就会出现刚才已导入的学生数据，页面可以根据条件筛选已导入过的学生数据查询，点击学生名字可以查看学生个人档案，支持 word 下载和 Pdf 下载。 （2）学生报到管理 1) 支持条件查询学生数据，列表数据可以看到当前学生的报到状态、退学状态、个人基本信息等等。 2) 学生退学：选择学生后输入退学原因。（该功能针对管理已退学学生，加入退学备注） 3) 填写未报到原因：选择学生后输入未报到原因。（该功能针对未报到学生，辅导员填写未报到的原因） （3）学生信息完善 学生信息完善主要包含学生信息采集、学生归档、取消归档等功能点。		
--	--	--	--	--

		新生信息采集：编辑学生的基本信息、教育经历、家庭成员、主要省会关系情况等等。可以进行添加与删除，采集内容可以通过配置表单进行完成。 学生归档：由老师对录入的数据进行二次核对。 取消归档：取消已归档的学生名单。 （4）学生照片管理 学生照片管理主要用于管理学生身份核验的照片，在学生端使用身份核验功能时，人脸识别数据来自这里。该页面功能主要包括学生条件筛选、上传照片、批量上传照片。 1）条件筛选学生：根据条件筛选出需要修改的学生名单。 2）上传照片：针对单个未上传学生进行照片上传。 3）批量上传：根据一定的命名格式上传压缩包，比如考生号、身份证号等等。 （5）学生转专业管理 学生转专业管理主要针对新生在入学后对当前专业不满意，申请调专业，可以通过该功能快速将学生专业数据进行修改，该页面主要功能有转专业、记录查询。 转专业：根据学院、培养层次、专业、班级、姓名/身份证号/学号等条件筛选出需要转专业的学生，选中后再选择目标专业即可。 记录查询：可以查询到所有历史转专业记录，方便查询以往数据，防止误操作。 （6）已分班学生 这个页面主要是针对管理人员查询迎新阶段具体有哪些学生已经分班、哪些学生还未分班，可以根据左侧树的学院、培养层次、专业、班级来快速查询，方便管理人员查询分班学生数据。 4. 班级管理模块 班级管理模块是针对迎新阶段的班级操作，包括创建班级、分配班级、调班、调班、班级列表等功能点。 （1）创建班级 1）创建班级是对具体专业下未分班的学生进行处理，选择具体的专业后可以查看当前专业下共有多少人，具体的男生人数与女生人数。用户输入创建班级的数量，然后进行预览，此时系统会根据一定的规则自动创建出输入数量的班级，如果创建的班级有错则会提示错误原因，老师可以根据错误原因进行修改，比如班级名称重复、修改班级的人数限制（即可为当前班级分配多少人），也可以对创建的班级进行删除。以上操作完成后点击提交即可创建好班级。 2）当创建完班级后，我们提供了手动分配学生和自动分配学生功能。手动分配学生放在分配班级页面进行操作，该页面提供自动分配学生功能。老师可以在选择的专业下查看已有班级，会看到所有已经创建的班级，每个班级的具体信息，可分配学生几人，已经分配学生几人，老师点击下方一键分配功能后会把所有这个专业下未分配的学生均与分配到创建的班级下面，分配成功后会有分配结果，提示分配成功几人、分配失败		
--	--	---	--	--

		几人。同时可以查看分配失败人员，失败信息包括：姓名、专业、身份证、错误原因。 (2) 分配班级 1) 分配班级是手动分配班级，提供该功能目的是可以根据老师意愿将学生分配到具体班级、相比一键分配班级主观性，可操作性更强。 2) 该页面需要选择专业，然后可以选择需要分班到学生，分配到选择的几个班级，系统会按顺序进行均匀分配。同时该页面支持导入 excel 分配班级，老师同样先选择专业，然后下载模板，在 excel 中进行操作填写后，直接上传 excel 就分配成功了。 (3) 调班 调班功能是为了解决部分学生想调班、换班的需求。该页面操作需要先选择专业，然后会显示该专业下已经分班学生，已存在班级。老师选择学生再选择目标班级进行调班操作。 (4) 退班 退班功能可以对某个学生进行退班，也可以直接退掉班级里的所有学生。 针对具体学生：选择专业后会显示该专业下已分配的所有学生信息，包括学生姓名、学生班级、身份证。选择学生后点击退班即可。 针对班级里所有学生：选择专业后会出现该专业下已分配的所有班级信息，班级信息有可分配多少人，已分配多少人。老师选择需要退班的班级后点击退班即可，选择的班级里的所有学生状态都变成未分班状态。 (5) 班级列表 班级列表页面可以查看所有专业下已经分配的班级，可以通过条件查询到具体专业下的班级列表。该页面包含的功能有一键分配学号、分配辅导员、分配班主任、班级、查看班级详情。 一键分配学号：选择班级然后直接给班级里的学生自动分配学号，分配学号的规则可以进行配置处理。 分配辅导员：选择班级然后在所有教工中选择一位老师作为这些班级的辅导员。 分配班主任：选择班级然后在所有教工中选择一位老师作为这些班级的班主任。 编辑班级：可以编辑班级名称、班级代码、人数限制等等。 查看班级详情：可以看到该班级可分配人数，已分配的男生人数、已分配的女生人数，未分配的人数，显示已存在的学生具体名单，人员姓名与照片，点击后可以看到该学生的学生档案详情。 5. 采集数据管理 采集数据管理是用于搜集不同批次下学生填写的信息，比如军训服装信息、家庭信息等等。 这些表单信息都是可配置的。 6. 系统设置 系统设置包含通用设置、字典表配置、数据表配置、表单配置等功能点。 (1) 系统配置 系统配置页面主要是针对迎新学生端等登录页进行配置，可以配置学校		
--	--	---	--	--

		的校徽、发送验证码方式支持邮箱和手机号，登录方式支持身份证、考生号、准考证号，可以选择登录主题，现在有两种主题供选择。除此之外可以选择统计需要排除的院系，比如某些外国语联合院系不需要统计在系统中可以选择排除，关联到迎新大屏。 (2) 字典表配置 1) 字典表主要是用于配置表单的选项。 2) 添加字典，编辑字典：包括编辑代码、名称，启用字典和关闭字典。 3) 添加选项，编辑选项：选项代码、选项名称，启用选项与关闭选项，选项排序。 (3) 数据表配置 1) 数据表配置可以创建数据表、配置数据库表的字段。 2) 添加表，编辑表包括表名称。启用表和关闭表状态，查询该表关联的表单。 3) 添加字段，编辑表字段包括字段名称、字段类型、最大长度、下拉选项。启用字段和关闭字段，4) 排序，查询该字段关联的表单。 (4) 表单配置 1) 表单 添加表单，编辑表单：包括名称、数据表。 启用表单、关闭表单，查询该表单关联的数据表，关联的模块。 2) 表单字段 查看字段描述、表单类型、是否查询栏目、是否模板子弹、是否表单字段、状态启用与关闭、排序。 添加表单字段，编辑表单字段：包括表单属性、表格属性、其他属性。 表单属性：显示名称，默认值，说明，表单类型，正则表达式，正则校验提示，是否只读，是否唯一，是否必填。 表格属性：最小宽度，对齐方式，固定列，是否显示，文本超出隐藏内容，移动显示隐藏内容。 其他属性：是否作为查询字段、是否作为模板字段、是否作为表单字段、级联操作接口、级联操作接口参数、接口后请求操作。			
	迎新管理学生移动端	学生端主要有登录模块、首页、预报到、消息通知、现场报道、绿色通道等组成，该端的所有功能点都可在 PC 端进行配置处理。每个模块都可以根据需求在 PC 端进行配置添加。 1. 登录模块 学生首次登录根据 PC 端配置的登录方式进行登录，验证码方式、是否已读承诺书、承诺书的确实、还有签名确认等，首次登录后学生下次进入可以直接进入，记录了登录状态，无需再次登录，除非学生在系统内退出登录，并且登录成功后将会绑定登录的账号。学生登录成功可以获取学生的个人信息 2. 首页 首页有轮播图、消息列表、个人基本信息、信息完善。 (1) 轮播图：上面放置校园风采，可以点击进入消息详情。 (2) 消息列表：点击进入消息列表，查看消息通知。			

			(3) 个人基本信息：学号、性别、身份证号、准考证号、考生号、所在二级学院，宿舍信息等。 (4) 信息完善：学生基本信息（个人基本信息、录取信息、联系信息、其他信息），教育经历、家庭成员、主要社会关系，页面会提示哪些信息已填哪些需要完善。 3. 预报到 (1) 预报到固定应用有身份核验。 (2) 身份核验：用于迎新阶段学生身份确认，通过人脸识别比对数据库中的照片，确认是本人。 4. 消息通知 可以看到学校发送的通知信息，有已读未读提示，可以查看消息中的附件，方便学生在迎新阶段按照流程操作处理。 5. 现场报到 (1) 现场报到固定应用有学院报到。 (2) 学院报到：学生出示二维码，用于老师在教师端扫码确认，给学生进行现场报到 6. 绿色通道无固定应用			
		迎新管理教师移动端	教师端包括项目审核、现场报到、学生通讯录、报到率实时统计四个模块。 1. 项目审核 教师可以看到有几条待审核记录，提醒教师处理，可以切换批次审核不同批次下的项目，点击待审核的记录可以查看学生提交的项目详情，老师可以通过或者拒绝，填写原因即可。老师可以查询当前项目下的所有记录，包括待审核、全部、通过、拒绝。 2. 现场报到 老师点击扫一扫，扫学生打开的二维码，可以跳转到该学生的基本信息页面，该信息页包括，校区、学院、专业、班级、身份证号、考生号、准考证号。有提示教师该学生是否报到，如果未报到可以对该学生进行报到，如果报到时需要老师填写某些表单信息，也可以进行配置。 3. 学生通讯录 老师可以在这查询到具体学生的信息，包括身份证、籍贯、学院、专业、联系电话、联系地址。老师可以直接在这个页面拨打学生电话进行联系，方便查询学生。 4. 报到率实时统计 可以看到各个院系专业的报到率情况，可以往下点击查看到班级报到率情况，可以查看到具体班级里哪些学生已经报到，哪些学生没有报到，方便老师进行联系沟通处理。			
10	报修管理	电脑PC端（超级管	1. 报修系统 包括人员管理和报修统计两个栏目，人员管理是角色的设置，权限与角色挂钩，即设置人员角色是赋予人员权限。报修统计是报修工单的查询统计与下载。	项	1	

场景建设	理员)	(1) 人员管理：包括三种角色，超级管理员、审核员和维修工。各个角色权限如下： 1) 超级管理员：添加人员角色，维护维修区域、维修细项，设置工作组、报修模式，查询与导出维修工单。 2) 审核员：工单受理，转单、派单。 3) 维修工：接单，更新维修进度。 4) 超管管理页面显示超级管理员卡号、姓名、部门信息，可以添加、删除、通过工号或者姓名搜索超级管理员。 5) 审核员管理页面显示审核员卡号、姓名、工作组、电话信息，可以添加、删除、通过工号或者姓名搜索审核员，可以修改审核员联系电话、所属工作组。 6) 维修工管理页面显示卡号、姓名、电话、工种、所属维修组信息，可以添加、删除、通过工号或者姓名搜索维修工，可以修改维修工联系电话、所属工种、工作组。 (2) 报修统计：具有查询、查看、导出、删除工单功能 1) 列表显示报修工单，显示字段：工单号、报修信息、区域、细项、报修人姓名、报修人电话、报修时间、状态名称、到达时间、审核员姓名、审核员电话、维修工姓名、维修工电话、细项、区域等。 2) 点击查看详情，显示报修信息和报修轨迹。 3) 报修信息包括：工单编号、报修人员、联系方式、报修时间、报修模式、报修地址、详细地址、报修项目、报修详情、附件。 4) 报修轨迹：显示工单发起人、审核员、维修工等报修流程的操作记录。 5) 可以删除工单。 6) 支持按细项、区域、工单状态、工单报修时间区间、报修人姓名、工单号查询。 7) 支持将查询结果按 pdf 格式和 excel 格式导出工单。 8) 超级管理可以全面干预工单，具体如下： 选择已申请状态的工单时，支持批量受理、批量拒绝、批量派工和批量接单。 选择已受理状态的工单时，支持批量派工、批量退回、批量转单、批量进度更新、批量完工。 选择已转单状态的工单时，支持批量派工、批量退回、批量转单、批量进度更新、批量完工。 选择已派工状态的工单时，支持批量撤销、批量退回、批量接单。 选择已接单状态的工单时，可以批量进度更新、批量退回、批量完工。 选择已退回状态的工单时，可以批量派工、批量退回、批量转单、批量进度更新、批量完工。 2. 系统设置 包括报修设置和通用设置。主要是工作组的维护和工单模式的设置。 (1) 报修设置是维修区域、细项、材料配置、工作组、工种的设置。 1) 维修区域设置可以按层级添加、修改、停用、启用区域，可以设置全部人可见、教师可见或者学生可见，可以对同级区域进行排序。			
------	-----	---	--	--	--

		2) 维修细项设置可以按层级添加、修改、停用、启用细项，可以设置全部人可见、教师可见或者学生可见，可以对同级细项进行排序。 3) 材料配置可以按层级添加、修改、停用、启用材料，可以对同级材料进行排序。 4) 工作组设置可以添加、启用、停用、修改、查询工作组。 5) 工作组包含维修细项、维修区域、可派审核员、可派维修工，可以设置审核员权限，即当报修6) 人员提交工单的维修细项和维修区域属于某个工作组管辖范围内，设置的审核员可以收到工单。 6) 工种设置可以添加、修改、查看、查询维修工。 (2) 通用设置是报修模式的设置、开关配置和其他配置。 1) 报修模式的设置包含两种，一种是当报修人员提交工单的维修细项和维修区域属于某个工作组管辖范围内，设置的审核员可以收到工单，这种是默认模式；另一种是通过设置某个工作组中的某些区域和细项，当报修人发起的工单在设置的抢单模式条件下，那么该工作组的审核员、维修工可以同时收到工单。 2) 开关配置：配置是否开启评价留言、是否检查重复工单、是否可以重开工单、是否开启批量完工功能、维修工是否可以发起报修、强制上传照片、评价模式、是否开启委外功能。 3) 其他配置：设置自动好评时间、配置快捷语录。		
	电脑 PC 端 (审核员)	1. 报修系统：具有查询、查看、导出本人受理、审核的工单功能 (1) 列表显示报修工单，显示字段：工单号、报修信息、区域、细项、报修人姓名、报修人电话、报修时间、状态名称、到达时间、审核员姓名、审核员电话、维修工姓名、维修工电话、细项、区域等。 (2) 点击查看详情，显示报修信息和报修轨迹。 (3) 报修信息包括：工单编号、报修人员、联系方式、报修时间、报修模式、报修地址、详细地址、报修项目、报修详情、附件。 (4) 报修轨迹：显示工单发起人、审核员、维修工等报修流程的操作记录。 (5) 支持按细项、区域、工单状态、工单报修时间区间、报修人姓名、工单号查询。 (6) 支持将查询结果按 pdf 格式和 excel 格式导出工单。 2. 工单分类 (1) 可以查看未受理、已受理未派工、转单给我的、抢单池、已派工未接单、已派工已接单、已转单、审核过且已完工、审核过且已评价、已拒绝工单。 (2) 列表显示字段：标题、报修人、报修区域、状态、报修时间、到达时间。 (3) 未受理页面：可以受理、拒绝、派工、导出工单，查看详情，支持批量拒绝工单。 (4) 已受理未派工页面：可以派工、退回、转单、进度更新、完工、导出工单、查看详情。 (5) 转单给我的页面：可以派工、退回、转单、进度更新、完工、导出		

		工单、查看详情。 (6) 抢单池页面：可以受理、拒绝、派工、导出工单、查看详情。 (7) 已派工未接单页面：可以撤销、催接单、导出工单、查看详情。 (8) 已派工已接单：可以催完工、导出工单、查看详情。 (9) 已转单页面：可以派工、退回、转单、进度更新、完工、导出工单、查看详情。 (10) 审核过且已完工页面：可以导出工单、查看详情。 (11) 审核过且已评价页面：可以导出工单、查看详情。 (12) 已拒绝工单页面：可以导出工单、查看详情。 (13) 点击查看详情，显示报修信息和报修轨迹。 (14) 报修信息包括：工单编号、报修人员、联系方式、报修时间、报修模式、报修地址、详细地址、报修项目、报修详情、附件。			
	移动端	1. 普通用户 (1) 所有用户至少有普通用户这个角色权限。 (2) 普通用户可以发起报修工单，填写字段：联系方式、报修区域（下拉框选择）、详细地址、报修项目（下拉框选择）、报修详细、附件。 (3) 附件支持拍照和从相册选择。 (4) 普通用户可以查看待评价列表，可以对已完工工单进行查看、评价，支持按标题、时间、工单号查询。 (5) 可以查看未完工工单，可以查看报修详情，撤销报修，支持按标题、时间、工单号查询。 可以查看已结束工单，可以查看报修详情，支持按标题、时间、工单号查询。 (6) 报修详情包含信息：报修人、报修时间、工单编号、联系方式、报修模式、报修地址、详细地址、报修项目、报修详情、附件和报修轨迹。 (7) 超级管理员设置可以重开工单条件下，工单完工后可以重开工单。 超级管理员设置检查重复工单条件下，系统根据细项区域等因素检查重复工单。 2. 审核员 (1) 可以查看未受理、已受理未派工、转单给我的、退回给我的、抢单池、已派工未接单、已派工已接单、已转单、审核过且已完工、审核过且已评价、已拒绝工单。 (2) 派单模式下，属于某个工作组组长时，报修人员发起属于这个工作组应受理的工单时，该审核员会收到消息提醒，并且工单会在该审核员的未受理列表。 (3) 在抢单模式下，报修人员发起属于这个工作组应受理的工单时，该审核员会收到消息提醒，并且工单会在该审核员的未受理列表。 (4) 审核员可以通过推送的消息或者未受理列表查看工单，工单信息包括：报修人、报修时间、工单编号、联系方式（可点击直接拨打电话）、报修模式、报修地址、详细地址、报修项目、报修详情、附件和报修轨迹。 (5) 可以快捷操作：受理、拒绝和派工。			

			(6) 受理、拒绝和派工时可以填写留言。 (7) 在受理后已在受理未派工列表，可以派工、退回、转单、进度更新、完工。 (8) 可以收到工作组其他审核员的转单，并且可以处理。 (9) 可以收到维修工的退单，并且可以处理。 3. 维修工 (1) 可以查看未接单（派单）、未接单（抢单）、已接单、已退回、已完工未评价、已完工已评价工单。 (2) 派单模式下，维修工只能收到本工作组审核员派来的工单，维修工会收到消息提醒，并且工单会在该维修工的未受理列表。 (3) 在抢单模式下，报修人员发起属于这个工作组应受理的工单时，维修工会收到消息提醒，并且工单会在该维修工的未受理列表。 (4) 可以快捷操作：拒绝和受理。 (5) 拒绝和受理时可以填写留言。 (6) 受理后已在接单列表，可以退回、完工、进度更新。 (7) 支持一键完工、批量完工。			
1 1	标杆校职教大脑院校中台数据上报	模板导入	1. 支持设置数据采集导入模板，支持对导入模板字段的添加、字段修改、字段排序。 2. 支持导入模板中代码类型字段配置为下拉框数据，下拉框数据与设置的代码数据字典相关联。 3. 支持对表单字段进行必填项设置。 4. 支持对表单字段设置字段注释。 5. 支持导入模板填写字段时，下拉框字段如填写非下拉框列表中的值，会校验报错；必填项字段会在模板中以红色字体显示；设置注释的字段，右上角会显示红色角标，鼠标悬浮在字段上自动显示字段注释。			
		数据导出	1. 支持设置前端数据展示字段，支持对前端页面字段的添加、字段修改、字段排序。 2. 支持前端数据字段搜索功能，可以对前端每一个字段的内容进行搜索。 3. 支持前端数据导出功能，点击导出按钮可以直接导出所有数据或搜索后的数据。			
		数据源管理	1. 支持添加数据源时选择数据源类型，数据源类型包含“mysql”、“oracle”、“postgresql”、“sqlserver”、“hive”、“hbase”、“mongodb”、“clickhouse”等类型，选择数据源类型后，会自动生成数据库连接 url，支持修改 url 中的数据库连接地址、端口号、数据库名称。 2. 支持填写数据源名称、数据源分组、用户名、密码。 3. 支持填写完成数据源相关信息后，点击测试连接按钮，测试数据源连接是否成功，连接成功则会提示成功，连接不成功会提示对应的报错信息。 4. 支持编辑数据源信息，数据源编辑页面，数据源用户名和密码会自动加密为不规则字符串，避免造成账号泄露。 5. 支持删除数据源，系统带有防误删功能，已有构建任务的数据源无法			

		删除，删除对应任务后，数据源可以删除。		
	单任务构建	1. 支持单任务构建时选择“来源数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持选择数据库表名，数据库表名自动获取“来源数据源”中的数据表列表，选择表后自动读取来源表字段并显示，支持勾选需要读取的来源字段；支持填写 SQL 语句、切分字段、where 条件等信息。 2. 支持单任务构建时选择“目标数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持选择数据库表名，数据库表名自动获取“目标数据源”库中的数据表列表，选择表后自动读取目标表字段并显示，支持勾选需要写入的目标字段；支持填写前置 SQL 语句。 3. 支持单任务构建时，配置字段映射关系，勾选来源字段及目标字段即可完成字段映射配置。		
	任务批量构建	1. 支持任务批量构建时选择“来源数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持数据库表名自动获取“来源数据源”中的数据表列表并显示在前端，支持勾选需要读取的来源数据表名。 2. 支持任务批量构建时选择“目标数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持数据库表名自动获取“目标数据源”中的数据表列表并显示在前端，支持勾选需要写入的目标数据表名。 3. 支持任务批量构建时，配置数据表映射关系，勾选源端表及目标表即可完成数据表映射配置。		
	数据同步任务	1. 支持修改任务名称、执行器、所属项目、失败重试次数、超时时间、子任务、辅助参数等配置。 2. 支持前端任务周期页面直接配置任务执行周期，支持按年、月、周、日、小时、分钟、秒定时调度，可选指定有效时间内调度。增量情况下支持实时调度，数据近秒级同步。 3. 支持查看所有任务列表，包括任务名称、所属项目、同步周期参数、下次触发时间、上次执行状态，支持点击按钮切换任务的开启和关闭状态。		
	日志查询	1. 支持查看任务同步日志列表，包括任务 ID、任务描述、调度时间、调度备注、执行时间、执行结果、执行备注。 2. 支持查看日志详情，点击每条日志记录日志查看按钮，可以查看日志详情，包含任务执行过程日志记录及报错日志记录。 3. 所有数据推送统计都支持电脑端和移动端双端查看。 （1）支持管理员电脑端和移动端查看总体统计项，包括总表数、总数据量、总推送次数、今日推送表数。 （2）支持管理员电脑端和移动端以饼图形式查看推送周期占比统计，包括年、学期、月、周、天、自定义周期，支持点击饼图查看具体推送表名称，包括英文表名及中文表名。 （3）支持管理员电脑端和移动端以饼图形式查看各表数据量统计，包括英文表名、中文表名、总数据量、总推送次数、今日推送数据量。 （4）支持管理员电脑端和移动端以日历表形式查看每日推送数据量统		

		计，包括按年、按月统计，支持切换月份查看统计，每日统计包括当日推送表数量及推送数据量，点击当日数据，可查看具体推送情况，包括英文表名、中文表名、今日推送量、今日推送次数。 （5）支持管理员电脑端和移动端以折线图形式查看近 10 日每日的数据表推送统计和每日数据推送。			
	数据加密	1. 支持自动调用数据授权接口，获取用户授权参数及 token。 2. 支持自动调用 token 刷新接口，对过期的 token 进行有效期刷新。 3. 支持在数据推送时，自动将接口参数及接口数据，按照规定的加密方式，自动加密为加密数据。			
	单表推送	1. 支持将加密后的数据，对单表进行一键推送至数据上报接口。 2. 支持查询单表推送日志详情。 3. 支持查询单表推送结果。			
	批量推送	1. 支持将加密后的数据，一键批量推送至数据上报接口。 2. 支持查询批量推送日志详情。 3. 支持查询批量推送结果。			
	定时推送任务设置	1. 支持根据数据推送需要，对不同的数据推送项目设置不同的推送任务。 2. 支持配置推送任务周期，将推送周期可配置成：“每日一次”、“每周一次”、“每月一次”、“每年一次”等不同场景。 3. 支持设置每个周期中推送任务的具体时间点，如“每日 23 点”，“每周一晚 23 点”，“每月 1 日晚 23 点”等不同场景。 4. 支持进行每日推送情况提醒，每日可将今日应推表数量，已推表数量的消息，推送至移动端，点击移动端消息可跳转至统计页面进行查看。			
	数据标准体系	支持前端查看数据标准体系，包含以下几种方式： （1）支持横向树形图方式进行查看。 （2）支持点击父级数据标准分类会自动展开子级数据标准分类，最终能细化到数据表名称。 （3）支持点击数据表名称，下载数据表标准文件。 （4）支持数据表标准文件中，规定好数据表所有数据项名、中文简称、类型、长度、约束、值空间。			
	标准表展示	1. 支持根据数据标准，设置标准数据库。 2. 支持配置数据表数据集分配，将各个标准数据表，按照所属数据集，分类展示至各数据集菜单中。 3. 支持修改标准表菜单分类及名称调整。 4. 支持下载数据质量报告，数据质量报告中包含评价维度、评价说明、评价规则，并支持生成数据质量评估报告。 （1）数据质量报告包括数据总量评价，对数据表总量的数量、数据量、周期、增长量进行统计评价。 （2）数据质量报告包括周期内总体数据量评价，对按天推送表数、按周推送表数、按月推送表数、按学期推送表数、按年推送表数、自定义周期推送表数的数量、数据量、周期、增长量进行统计评价。 （3）数据质量报告包括周期内详细数据量评价，对各推送表的数量、数据量、周期、增长量进行统计评价。			

1 2	标杆校标准表数据治理服务	提供标杆校数据治理服务，通过服务实现标杆校数据采集、转化、推送等相关效果。具体功能如下： 2.1 学校基本数据子类表治理服务 1. 支持进行学校基本情况数据情况调研。 2. 支持对学校基本情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学校基本情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学校基本情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学校基本情况标准数据展示至前端进行查询。 2.2 信息化系统建设数据子类表治理服务 1. 支持进行信息化系统建设数据情况调研。 2. 支持对信息化系统建设数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对信息化系统建设原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将信息化系统建设原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将信息化系统建设标准数据展示至前端进行查询。 2.3 信息化系统访问记录数据子类表治理服务 1. 支持进行信息化系统访问记录数据情况调研。 2. 支持对信息化系统访问记录数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对信息化系统访问记录原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将信息化系统访问记录原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将信息化系统访问记录标准数据展示至前端进行查询。 2.4 学校特色信息化系统应用数据子类表治理服务 1. 支持进行学校特色信息化系统应用数据情况调研。 2. 支持对学校特色信息化系统应用数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学校特色信息化系统应用原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学校特色信息化系统应用原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学校特色信息化系统应用标准数据展示至前端进行查询。 2.5 课程基本数据子类表治理服务 1. 支持进行课程基本数据情况调研。 2. 支持对课程基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对课程基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课程基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将课程基本标准数据展示至前端进行查	项	1
--------	--------------	---	---	---

		询。 2.6 课程建设数据子类表治理服务 1. 支持进行课程建设情况数据情况调研。 2. 支持对课程建设情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对课程建设情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课程建设情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将课程建设情况标准数据展示至前端进行查询。 2.7 国家平台资源对接数据子类表治理服务 1. 支持进行国家平台资源对接数据情况调研。 2. 支持对国家平台资源对接数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对国家平台资源对接原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将国家平台资源对接原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将国家平台资源对接标准数据展示至前端进行查询。 2.8 课证融通关联关系数据子类表治理服务 1. 支持进行课证融通关联关系数据情况调研。 2. 支持对课证融通关联关系数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对课证融通关联关系原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课证融通关联关系原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将课证融通关联关系标准数据展示至前端进行查询。 2.9 实习基础数据子类表治理服务 1. 支持进行实习基础数据情况调研。 2. 支持对实习基础数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对实习基础原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实习基础原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实习基础标准数据展示至前端进行查询。 2.10 实习保险购买情况数据子类表治理服务 1. 支持进行实习保险购买情况数据情况调研。 2. 支持对实习保险购买情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对实习保险购买情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实习保险购买情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实习保险购买情况标准数据展示至前端进行查询。 2.11 实习报告记录数据子类表治理服务		
--	--	--	--	--

		1. 支持进行实习报告记录数据情况调研。 2. 支持对实习报告记录数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对实习报告记录原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实习报告记录原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实习报告记录标准数据展示至前端进行查询。 2. 12 专业建设情况数据子类表治理服务 1. 支持进行专业建设情况数据情况调研。 2. 支持对专业建设情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对专业建设情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专业建设情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将专业建设情况标准数据展示至前端进行查询。 2. 13 专业设置数据子类表治理服务 1. 支持进行专业设置数据情况调研。 2. 支持对专业设置数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对专业设置原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专业设置原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将专业设置标准数据展示至前端进行查询。 2. 14 实训基地数据子类表治理服务 1. 支持进行实训基地数据情况调研。 2. 支持对实训基地数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对实训基地原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训基地原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实训基地标准数据展示至前端进行查询。 2. 15 实训室基本数据子类表治理服务 1. 支持进行实训室基本数据情况调研。 2. 支持对实训室基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对实训室基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训室基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实训室基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 16 实训项目数据子类表治理服务 1. 支持进行实训项目数据情况调研。 2. 支持对实训项目数据进行原始数据采集。			
--	--	---	--	--	--

		3. 支持根据数据标准对实训项目原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训项目原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实训项目标准数据展示至前端进行查询。 2.17 实训教学过程数据子类表治理服务 1. 支持进行实训教学过程数据情况调研。 2. 支持对实训教学过程数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对实训教学过程原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训教学过程原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将实训教学过程标准数据展示至前端进行查询。 2.18 虚拟仿真基地对外服务数据子类表治理服务 1. 支持进行虚拟仿真基地对外服务数据情况调研。 2. 支持对虚拟仿真基地对外服务数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对虚拟仿真基地对外服务原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将虚拟仿真基地对外服务原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将虚拟仿真基地对外服务标准数据展示至前端进行查询。 2.19 排课数据子类表治理服务 1. 支持进行排课数据情况调研。 2. 支持对排课数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对排课原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将排课原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将排课标准数据展示至前端进行查询。 2.20 学生选课数据子类表治理服务 1. 支持进行学生选课数据情况调研。 2. 支持对学生选课数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生选课原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生选课原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生选课标准数据展示至前端进行查询。 2.21 访问教学资源情况数据子类表治理服务 1. 支持进行访问教学资源情况数据情况调研。 2. 支持对访问教学资源情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对访问教学资源情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将访问教学资源情况原始数据转化为标准数据。		
--	--	---	--	--

		5. 支持配置标准数据展示规则，将访问教学资源情况标准数据展示至前端进行查询。 2. 22 网络课程在线学习记录数据子类表治理服务 1. 支持进行网络课程在线学习记录数据情况调研。 2. 支持对网络课程在线学习记录数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对网络课程在线学习记录原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将网络课程在线学习记录原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将网络课程在线学习记录标准数据展示至前端进行查询。 2. 23 课堂互动数据子类表治理服务 1. 支持进行课堂互动数据情况调研。 2. 支持对课堂互动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对课堂互动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课堂互动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将课堂互动标准数据展示至前端进行查询。 2. 24 访问数字图书馆资源数据子类表治理服务 1. 支持进行访问数字图书馆资源数据情况调研。 2. 支持对访问数字图书馆资源数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对访问数字图书馆资源原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将访问数字图书馆资源原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将访问数字图书馆资源标准数据展示至前端进行查询。 2. 25 教学质量与评价数据子类表治理服务 1. 支持进行教学质量与评价数据情况调研。 2. 支持对教学质量与评价数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教学质量与评价原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教学质量与评价原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教学质量与评价标准数据展示至前端进行查询。 2. 26 巡课数据子类表治理服务 1. 支持进行巡课数据情况调研。 2. 支持对巡课数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对巡课原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将巡课原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将巡课标准数据展示至前端进行查询。 2. 27 数字资源基本数据子类表治理服务			
--	--	--	--	--	--

		1. 支持进行数字资源基本数据情况调研。 2. 支持对数字资源基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对数字资源基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将数字资源基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将数字资源基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 28 虚拟仿真数字资源基本数据子类表治理服务 1. 支持进行虚拟仿真数字资源基本数据情况调研。 2. 支持对虚拟仿真数字资源基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对虚拟仿真数字资源基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将虚拟仿真数字资源基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将虚拟仿真数字资源基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 29 培养方案数据子类表治理服务 1. 支持进行培养方案数据情况调研。 2. 支持对培养方案数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对培养方案原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将培养方案原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将培养方案标准数据展示至前端进行查询。 2. 30 培养方案课程设置数据子类表治理服务 1. 支持进行培养方案课程设置数据情况调研。 2. 支持对培养方案课程设置数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对培养方案课程设置原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将培养方案课程设置原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将培养方案课程设置标准数据展示至前端进行查询。 2. 31 教材基本数据子类表治理服务 1. 支持进行教材基本数据情况调研。 2. 支持对教材基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教材基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教材基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教材基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 32 获奖教材数据子类表治理服务 1. 支持进行获奖教材数据情况调研。 2. 支持对获奖教材数据进行原始数据采集。		
--	--	---	--	--

		3. 支持根据数据标准对获奖教材原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将获奖教材原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将获奖教材标准数据展示至前端进行查询。 2.33 教室基本数据子类表治理服务 1. 支持进行教室基本数据情况调研。 2. 支持对教室基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教室基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教室基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教室基本标准数据展示至前端进行查询。 2.34 教室视频流数据子类表治理服务 1. 支持进行教室视频流数据情况调研。 2. 支持对教室视频流数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教室视频流原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教室视频流原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教室视频流标准数据展示至前端进行查询。 2.35 教师画像数据子类表治理服务 1. 支持进行教师画像数据情况调研。 2. 支持对教师画像数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教师画像原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师画像原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教师画像标准数据展示至前端进行查询。 2.36 教师企业兼职/实践数据子类表治理服务 1. 支持进行教师企业兼职实践数据情况调研。 2. 支持对教师企业兼职实践数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教师企业兼职实践原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师企业兼职实践原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教师企业兼职实践标准数据展示至前端进行查询。 2.37 教师画像评价维度描述数据子类表治理服务 1. 支持进行教师画像评价维度描述数据情况调研。 2. 支持对教师画像评价维度描述数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教师画像评价维度描述原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师画像评价维度描述原始		
--	--	--	--	--

		数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教师画像评价维度描述标准数据展示至前端进行查询。 2. 38 学习进修数据子类表治理服务 1. 支持进行学习进修数据情况调研。 2. 支持对学习进修数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学习进修原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学习进修原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学习进修标准数据展示至前端进行查询。 2. 39 教师考核数据子类表治理服务 1. 支持进行教师考核数据情况调研。 2. 支持对教师考核数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教师考核原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师考核原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教师考核标准数据展示至前端进行查询。 2. 40 学生画像数据子类表治理服务 1. 支持进行学生画像数据情况调研。 2. 支持对学生画像数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生画像原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生画像原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生画像标准数据展示至前端进行查询。 2. 41 学生技能证书数据子类表治理服务 1. 支持进行学生技能证书数据情况调研。 2. 支持对学生技能证书数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生技能证书原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生技能证书原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生技能证书标准数据展示至前端进行查询。 2. 42 综合成绩与评价数据子类表治理服务 1. 支持进行综合成绩与评价数据情况调研。 2. 支持对综合成绩与评价数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对综合成绩与评价原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将综合成绩与评价原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将综合成绩与评价标准数据展示至前端		
--	--	--	--	--

		进行查询。 2.43 1+X 证书数据子类表治理服务 1. 支持进行 1+X 证书数据情况调研。 2. 支持对 1+X 证书数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对 1+X 证书原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将 1+X 证书原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将 1+X 证书数据展示至前端进行查询。 2.44 学生画像评价维度描述数据子类表治理服务 1. 支持进行学生画像评价维度描述数据情况调研。 2. 支持对学生画像评价维度描述数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生画像评价维度描述原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生画像评价维度描述原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生画像评价维度描述数据展示至前端进行查询。 2.45 体质测试成绩数据子类表治理服务 1. 支持进行体质测试成绩数据情况调研。 2. 支持对体质测试成绩数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对体质测试成绩原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将体质测试成绩原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将体质测试成绩数据展示至前端进行查询。 2.46 贫困生认定数据子类表治理服务 1. 支持进行贫困生认定数据情况调研。 2. 支持对贫困生认定数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对贫困生认定原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将贫困生认定原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将贫困生认定数据展示至前端进行查询。 2.47 奖助贷申请数据子类表治理服务 1. 支持进行奖助贷申请数据情况调研。 2. 支持对奖助贷申请数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对奖助贷申请原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将奖助贷申请原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将奖助贷申请标准数据展示至前端进行查询。 2.48 社团（协会）基本数据子类表治理服务 1. 支持进行社团基本数据情况调研。 2. 支持对社团基本数据进行原始数据采集。			
--	--	--	--	--	--

		3. 支持根据数据标准对社团基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将社团基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将社团基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 49 学生参与社团数据子类表治理服务 1. 支持进行学生参与社团数据情况调研。 2. 支持对学生参与社团数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生参与社团原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生参与社团原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生参与社团标准数据展示至前端进行查询。 2. 50 举办社团活动数据子类表治理服务 1. 支持进行举办社团活动数据情况调研。 2. 支持对举办社团活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对举办社团活动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将举办社团活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将举办社团活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 51 参加社团活动数据子类表治理服务 1. 支持进行参加社团活动数据情况调研。 2. 支持对参加社团活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对参加社团活动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将参加社团活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将参加社团活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 52 心理咨询记录数据子类表治理服务 1. 支持进行心理咨询记录数据情况调研。 2. 支持对心理咨询记录数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对心理咨询记录原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将心理咨询记录原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将心理咨询记录标准数据展示至前端进行查询。 2. 53 心理测评数据子类表治理服务 1. 支持进行心理测评数据情况调研。 2. 支持对心理测评数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对心理测评原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将心理测评原始数据转化为标		
--	--	--	--	--

		准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将心理测评标准数据展示至前端进行查询。 2. 54 离校手续办理数据子类表治理服务 1. 支持进行离校手续办理数据情况调研。 2. 支持对离校手续办理数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对离校手续办理原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将离校手续办理原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将离校手续办理标准数据展示至前端进行查询。 2. 55 毕业去向【升学】数据子类表治理服务 1. 支持进行毕业升学数据情况调研。 2. 支持对毕业升学数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对毕业升学原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将毕业升学原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将毕业升学标准数据展示至前端进行查询。 2. 56 毕业去向【就业】数据子类表治理服务 1. 支持进行毕业就业数据情况调研。 2. 支持对毕业就业数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对毕业就业原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将毕业就业原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将毕业就业标准数据展示至前端进行查询。 2. 57 毕业去向【未就业】数据子类表治理服务 1. 支持进行毕业未就业数据情况调研。 2. 支持对毕业未就业数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对毕业未就业原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将毕业未就业原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将毕业未就业标准数据展示至前端进行查询。 2. 58 学生就业意向数据子类表治理服务 1. 支持进行学生就业意向数据情况调研。 2. 支持对学生就业意向数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生就业意向原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生就业意向原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生就业意向标准数据展示至前端进		
--	--	---	--	--

		行查询。 2. 59 校内学生赛事活动数据子类表治理服务 1. 支持进行校内学生赛事活动数据情况调研。 2. 支持对校内学生赛事活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对校内学生赛事活动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校内学生赛事活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将校内学生赛事活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 60 学生社会实践活动数据子类表治理服务 1. 支持进行学生社会实践活动数据情况调研。 2. 支持对学生社会实践活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生社会实践活动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生社会实践活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生社会实践活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 61 学生缺勤数据子类表治理服务 1. 支持进行学生缺勤数据情况调研。 2. 支持对学生缺勤数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生缺勤原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生缺勤原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生缺勤标准数据展示至前端进行查询。 2. 62 学生请假数据子类表治理服务 1. 支持进行学生请假数据情况调研。 2. 支持对学生请假数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生请假原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生请假原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生请假标准数据展示至前端进行查询。 2. 63 学生住宿查寝数据子类表治理服务 1. 支持进行学生住宿查寝数据情况调研。 2. 支持对学生住宿查寝数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生住宿查寝原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生住宿查寝原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生住宿查寝标准数据展示至前端进行查询。 2. 64 党组织情况基础数据子类表治理服务			
--	--	---	--	--	--

		1. 支持进行党组织情况数据情况调研。 2. 支持对党组织情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对党组织情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党组织情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将党组织情况标准数据展示至前端进行查询。 2. 65 党员发展数据子类表治理服务 1. 支持进行党员发展数据情况调研。 2. 支持对党员发展数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对党员发展原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员发展原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将党员发展标准数据展示至前端进行查询。 2. 66 党员组织关系转移数据子类表治理服务 1. 支持进行党员组织关系转移数据情况调研。 2. 支持对党员组织关系转移党员组织关系转移数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对党员组织关系转移原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员组织关系转移原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将党员组织关系转移标准数据展示至前端进行查询。 2. 67 党员干部学习数据子类表治理服务 1. 支持进行党员干部学习数据情况调研。 2. 支持对党员干部学习数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对党员干部学习原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员干部学习原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将党员干部学习标准数据展示至前端进行查询。 2. 68 党课数据子类表治理服务 1. 支持进行党课数据情况调研。 2. 支持对党课数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对党课原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党课原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将党课标准数据展示至前端进行查询。 2. 69 党员活动数据子类表治理服务 1. 支持进行党员活动数据情况调研。 2. 支持对党员活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对党员活动原始数据进行数据纠错。			
--	--	---	--	--	--

		4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将党员活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 70 思政活动数据子类表治理服务 1. 支持进行思政活动数据情况调研。 2. 支持对思政活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对思政活动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将思政活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将思政活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 71 思政教职工数据子类表治理服务 1. 支持进行思政教职工数据情况调研。 2. 支持对思政教职工数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对思政教职工原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将思政教职工原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将思政教职工标准数据展示至前端进行查询。 2. 72 仪器设备基本数据子类表治理服务 1. 支持进行仪器设备基本数据情况调研。 2. 支持对仪器设备基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对仪器设备基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将仪器设备基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将仪器设备基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 73 智慧教室设备运行数据子类表治理服务 1. 支持进行智慧教室设备运行数据情况调研。 2. 支持对智慧教室设备运行数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对智慧教室设备运行原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将智慧教室设备运行原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将智慧教室设备运行标准数据展示至前端进行查询。 2. 74 图书基本数据子类表治理服务 1. 支持进行图书基本数据情况调研。 2. 支持对图书基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对图书基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将图书基本原始数据转化为标准数据。			
--	--	---	--	--	--

		5. 支持配置标准数据展示规则，将图书基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 75 图书借阅数据子类表治理服务 1. 支持进行图书借阅数据情况调研。 2. 支持对图书借阅数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对图书借阅原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将图书借阅原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将图书借阅标准数据展示至前端进行查询。 2. 76 期刊基本数据子类表治理服务 1. 支持进行期刊基本数据情况调研。 2. 支持对期刊基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对期刊基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将期刊基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将期刊基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 77 科研项目基本数据子类表治理服务 1. 支持进行科研项目基本数据情况调研。 2. 支持对科研项目基本数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对科研项目基本原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将科研项目基本原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将科研项目基本标准数据展示至前端进行查询。 2. 78 科研项目研究活动数据子类表治理服务 1. 支持进行科研项目研究活动数据情况调研。 2. 支持对科研项目研究活动数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对科研项目研究活动原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将科研项目研究活动原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将科研项目研究活动标准数据展示至前端进行查询。 2. 79 科研经费支出数据子类表治理服务 1. 支持进行科研经费支出数据情况调研。 2. 支持对科研经费支出数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对科研经费支出原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将科研经费支出原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将科研经费支出标准数据展示至前端进行查询。			
--	--	---	--	--	--

		2.80 论文发表数据子类表治理服务 1. 支持进行论文发表数据情况调研。 2. 支持对论文发表数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对论文发表原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将论文发表原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将论文发表标准数据展示至前端进行查询。 2.81 专利发布数据子类表治理服务 1. 支持进行专利发布数据情况调研。 2. 支持对专利发布数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对专利发布原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专利发布原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将专利发布标准数据展示至前端进行查询。 2.82 专著发表数据子类表治理服务 1. 支持进行专著发布数据情况调研。 2. 支持对专著发布数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对专著发布原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专著发布原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将专著发布标准数据展示至前端进行查询。 2.83 学术讲座数据子类表治理服务 1. 支持进行学术讲座数据情况调研。 2. 支持对学术讲座数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学术讲座原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学术讲座原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学术讲座标准数据展示至前端进行查询。 2.84 学生消费数据子类表治理服务 1. 支持进行学生消费数据情况调研。 2. 支持对学生消费数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对学生消费原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生消费原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将学生消费标准数据展示至前端进行查询。 2.85 一卡通认证数据子类表治理服务 1. 支持进行一卡通认证数据情况调研。			
--	--	---	--	--	--

		2. 支持对一卡通认证数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对一卡通认证原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将一卡通认证原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将一卡通认证标准数据展示至前端进行查询。 2. 86 在线事务办理数据子类表治理服务 1. 支持进行在线事务办理数据情况调研。 2. 支持对在线事务办理数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对在线事务办理原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将在线事务办理原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将在线事务办理标准数据展示至前端进行查询。 2. 87 校园动态信息数据子类表治理服务 1. 支持进行校园动态信息数据情况调研。 2. 支持对校园动态信息数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对校园动态信息原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校园动态信息原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将校园动态信息标准数据展示至前端进行查询。 2. 88 网络安全管理数据子类表治理服务 1. 支持进行网络安全管理数据情况调研。 2. 支持对网络安全管理数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对网络安全管理原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将网络安全管理原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将网络安全管理标准数据展示至前端进行查询。 2. 89 校本数据中心升级数据集成情况数据子类表治理服务 1. 支持进行校本数据中心升级数据集成情况数据情况调研。 2. 支持对校本数据中心升级数据集成情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对校本数据中心升级数据集成情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校本数据中心升级数据集成情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将校本数据中心升级数据集成情况标准数据展示至前端进行查询。 2. 90 数据标准与信息系统映射关系数据子类表治理服务 1. 支持进行数据标准与信息系统映射关系数据情况调研。 2. 支持对数据标准与信息系统映射关系数据进行原始数据采集。		
--	--	--	--	--

		3. 支持根据数据标准对数据标准与信息系统映射关系原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将数据标准与信息系统映射关系原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将数据标准与信息系统映射关系标准数据展示至前端进行查询。 2. 91 信息化系统集成情况数据子类表治理服务 1. 支持进行信息化系统集成情况数据情况调研。 2. 支持对信息化系统集成情况数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对信息化系统集成情况原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将信息化系统集成情况原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将信息化系统集成情况标准数据展示至前端进行查询。 2. 92 统一用户认证登录数据子类表治理服务 1. 支持进行统一用户认证登录数据情况调研。 2. 支持对统一用户认证登录数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对统一用户认证登录原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将统一用户认证登录原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将统一用户认证登录标准数据展示至前端进行查询。 2. 93 产学合作数据子类表治理服务 1. 支持进行产学合作数据情况调研。 2. 支持对产学合作数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对产学合作原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将产学合作原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将产学合作标准数据展示至前端进行查询。 2. 94 职业技能鉴定机构数据子类表治理服务 1. 支持进行职业技能鉴定机构数据情况调研。 2. 支持对职业技能鉴定机构数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对职业技能鉴定机构原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将职业技能鉴定机构原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将职业技能鉴定机构标准数据展示至前端进行查询。 2. 95 访企拓岗数据子类表治理服务 1. 支持进行访企拓岗数据情况调研。 2. 支持对访企拓岗数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对访企拓岗原始数据进行数据纠错。			
--	--	--	--	--	--

		4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将访企拓岗原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将访企拓岗标准数据展示至前端进行查询。 2. 96 校企合作共同开发课程数据子类表治理服务 1. 支持进行校企合作共同开发课程数据情况调研。 2. 支持对校企合作共同开发课程数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对校企合作共同开发课程原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校企合作共同开发课程原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将校企合作共同开发课程标准数据展示至前端进行查询。 2. 97 教学资源采纳基础数据子类表治理服务 1. 支持进行教学资源采纳基础数据情况调研。 2. 支持对教学资源采纳基础数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对教学资源采纳基础原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教学资源采纳基础原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将教学资源采纳基础标准数据展示至前端进行查询。 2. 98 中外合作办学基础数据子类表治理服务 1. 支持进行中外合作办学基础数据情况调研。 2. 支持对中外合作办学基础数据进行原始数据采集。 3. 支持根据数据标准对中外合作办学基础原始数据进行数据纠错。 4. 支持根据数据标准配置数据映射规则，将中外合作办学基础原始数据转化为标准数据。 5. 支持配置标准数据展示规则，将中外合作办学基础标准数据展示至前端进行查询。			
1 3	领导 数字 驾驶 舱	行政数据大屏分析 行政大数据大屏动态展示网上办事大厅最近办事数量，各类办事的使用次数，收发文数据分析以及月度新闻和最近新闻数，实时更新各类办事及新闻。 1. 首页页面展示包括：各类办事使用次数 TOP6、月度办事数、月度新闻数、办事类别总数、新闻总数、办事发起总数、收文总数、发文总数、最新办事、最新新闻、收文数据分析、月度发文总数、各类发文数量。系统实时获取最新数据，实时刷新页面。 2. 支持配置收发文类型：可配置收发文为网上办事大厅收发文或收发文系统； 3. 办事数据分析：包含各类办事使用次数 TOP6、月度办事数，支持查看最近办事数及月度办事数列表。支持查看办事详情，包括表单，时间轴，轨迹图，支持打印办事表单。 4. 月度新闻数：包含近 6 月的新闻数量，支持查看每月月度新闻列表。 5. 办事数量：包含办事类别总数、新闻总数、办事发起总数、收文总数、	项	1	

		发文总数。支持查看办事类别列表、新闻列表、办事发起列表、收文列表、发文列表。 6. 实时动态数据：包含最新办事、最新新闻。 7. 收文数据分析：包含近 6 月收文的完成数量、总数量、完成率。支持查各个月收文列表，支持查看收文详情。 8. 发文数据分析：包含近 6 月发文总数、各类发文数量。支持查看各个月发文列表，支持查各类发文列表，支持查看发文详情。			
		1. 学年学期、督导身份切换 （1）支持通过下拉框选项，切换大数据分析界面所统计分析的学年学期条件。 （2）支持通过下拉框选项，切换大数据分析界面所统计分析的督导身份条件。 2. 督导工作量排名 统计汇总所选的学年学期、督导身份条件下的督导工作量数据，并以列表形式展示工作量进行排名情况，列表展示排名、教师、部门、数值字段，数值字段内容显示督导课时量、次数。 3. 课程类型 统计汇总所选的学年学期、督导身份条件下的督导数据，并以进度条形式展示各课程类型的督导情况，内容包含排名、课程类型、次数、进度百分比。 4. 督导数据汇总 （1）督导总评价次数，汇总统计选定的学年学期各督导身份的评价总次数； （2）本专科次数，汇总统计展示选定的学年学期本专科培养层次的督导评价次数； （3）评价覆盖率，汇总统计选定的学年学期督导评价覆盖百分比； （4）本学期上课教师，汇总统计选定的学年学期已经进行课程排课的教师人数； （5）督导已评教师，汇总统计选定的学年学期已经进行督导评价的上课教师人数； 5. 上学期平均分/本学期平均分对比 统计分析选定的学年学期与上一个学年学期的督导数据，以双柱状图形式展示各二级教学单位的对比表，对比内容为学年学期的督导评价平均分。 6. 日/周/月活跃量 （1）支持按日、周、月切换不同时间维度的活跃量统计折线表； （2）汇总统计选定的学年学期的督导数据，按日/周/月作为横坐标，展示听课次数、听课课时双折折线统计表，鼠标悬停可查看指定日/周/月的听课次数、听课课时。 7. 教师课程排名 汇总统计选定的学年学期督导数据，以列表形式展示教师课程平均得分的排名，列表内容包含排名、教师、课程、督导分数；支持通过正序/倒			

		序按钮切换展示高分教师和低分教师。 8. 评价等级 汇总统计所选的学年学期、督导身份条件下，评价换算等级的分布，以环形图形式进行展示，内容包含评价等级、等级人次、等级占比。		
	教务数据大屏分析	教务大数据大屏动态展示了学校各院系开课数、各院系课时数、各院系调课数、学校总课程数据、教师实时调课数据、课程属性比例、各院系专业班级数、学生人数统计、各院系学生学籍状态等相关数据。 1. 各院系开课数：统计各院系开课情况，支持点击查看指定院系开课列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。 2. 各院系课时数：统计各院系课时数占比，包含计划课时数和已完成课时数，支持点击查看指定院系课程列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。 3. 各院系调课数：统计各院系调课总数，支持点击查看指定院系调课列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。 4. 学校总课程数据：统计学校总开课数、计划总课时、已完成课时、调课总次数，点击数字可以查看对应课程列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。 5. 教师实时调课数据：实时展示教师最新调课申请情况，自动滚动显示教师姓名、申请时间、调课原因。 6. 课程属性比例：统计课程属性比例，包括必修课、选修课等课程属性，支持点击查看制定属性课程列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。。 7. 各院系专业数：实时统计各学院专业数，点击专业数可以查看指定院系专业列表，点击专业可查看专业课程列表，点击列表中单个课程可查看课程详情。 8. 各院系班级数：实时统计各学院班级数，点击班级数可以查看指定院系班级列表，点击班级可查看班级学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人画像。 9. 学生人数统计：统计各年级学生数、点击年级可查看各年级学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。 10. 各院系学生学籍状态：统计各学院学生学籍状态分布，点击学籍状态可查看指定学籍状态学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。		
	学工数据大屏分析	学工大数据大屏动态展示了学校学生培养层次占比、生源地占比、男女生比例、学生请假情况、请假实时统计、各学院学生数分布等相关数据。 1. 学生培养层次占比：统计各培养层次学生情况，支持点击查看指定培养层次学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。 2. 学生生源地占比：统计生源地学生情况，支持点击查看指定生源地学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。 3. 男女生比例：统计学生男女比例情况，支持点击查看指定性别学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。 4. 学生请假情况：统计学校学生请假情况，点击请假数可查看请假数据		

		列表，点击列表中单个数据可查看学生个人请假信息详情。 5. 请假实时统计：实时展示学生最新请假情况，自动滚动显示学生姓名、申请时间、请假原因。 6. 各学院学生数分布：统计各学院学生分布，支持点击查看指定学院学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。 7. 支持学生大数据人脸搜索，上传学生照片后，点击开始识别，即可通过学生照片进行学生信息搜索，如匹配成功，则展示匹配人员照片、学号、姓名、班级，支持点击姓名跳转至学生个人画像，跳转学生个人画像后，支持查看学生在校行为总览，包括平均分、挂科数量、重修科目、上网时长、缺课总课时、出入校门次数、获奖次数、违规次数、处分次数、一卡通消费总金额、请假事由占比、就餐次数占比，支持切换当前学期和当前学年两种统计时段，支持添加学生违规记录后，学生在校行为总览中违规次数自动增加1次。 8. 支持“学校学生数据分析”>>“院系学生数据分析”>>“专业学生数据分析”>>“班级学生数据分析”>>“班级学生列表”>>“学生个人画像”逐级深挖。 （1）主页面为学校学生数据页面，包含“学生统计”、“在读”、“休学”、“入伍”、“退学”、“培养层次占比”、“性别占比”、“学习形式占比”、“学生地域占比”、“学院人数统计”等统计分析。 （2）支持主页面点击“在读”、“休学”、“入伍”等数值跳转至院系学生数据分析页面，以柱形图的方式分析展示院系学生数据，点击各院系柱形图跳转至专业学生柱形图数据页，点击各专业柱形图跳转至班级学生柱形图数据页，点击各班级柱形图跳转至班级学生列表页，点击学生名称跳转至学生个人画像。 （3）支持主页面点击“培养层次占比”、“性别占比”、“学习形式占比”、“学生地域占比”等饼图区域跳转至该饼图区域对应的院系学生数据分析页面，同时“学生地域占比”饼图支持按地图形式展示学生地域分布情况，饼图及地图支持点击跳转深挖至学生个人画像。 9. 支持查看学生个人画像 （1）学生个人画像包括学生照片、姓名、学号、身份证号、联系地址、联系电话等基础信息，其中身份证号、联系地址、联系电话等进行信息脱敏。 （2）学生个人画像包括课表，课表支持切换周课表和学期课表，支持导出课表；包括成绩单，支持导出成绩单；包括任课教师，支持导出任课教师名单。 （3）学生个人画像包括违规违纪信息、宿舍违纪记录、请假记录、缺课情况、一日三餐、一卡通消费记录、一卡通出入记录、宿舍入住记录、后勤报修记录、电费缴纳记录、宿舍晚出晚归记录；包括在校历程，在校历程以时间轴形式展示学生学籍变化、请假记录等轨迹。 （4）学生个人画像包括学生关系图，动态展示学生老师、同学、家庭关系，点击对应名称可查看对应关系人员姓名，关系及关系值。 （5）支持学生进行请假申请，填写“请假事由”、“请假类型”、“请		
--	--	--	--	--

		假开始时间”、“请假结束时间”，点击发送发起请假申请，请假申请通过后，数据会实时更新至学生个人画像中，学生个人画像中在校行为栏目中“请假记录”会实时更新该学生的请假申请数据，包含了“请假类型”、“请假事由”、“开始日期”、“结束日期”、“状态”等信息，学生在校历程时间轴上也会更新学生最新请假信息。		
	人事数据大屏分析	人事大数据大屏动态展示了学校教职工分类、教职工编制占比、最高学位占比、最高学历占比、专技职务比例、行政职务比例、领导业务分管、部门人事数据分析等相关数据。 1. 教职工分类：实时统计各类教职工数量，支持查看指定类型教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 2. 教职工编制占比：实时统计各编制教职工数量，支持查看指定编制教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 3. 最高学位占比：实时统计教职工最高学位占比，支持查看指定学位教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 4. 最高学历占比：实时统计教职工最高学历占比，支持查看指定学历教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 5. 专技职务比例：实时统计教职工专技职务比例，支持查看指定专技职务教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 6. 行政职务比例：实时统计教职工行政职务比例，支持查看指定行政职务教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 7. 领导业务分管：关系图形式展示学校领导的业务分管关系，支持导出成 excel 格式。 8. 部门人事数据分析：以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“政治面貌统计”、“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“教工分类统计”、“各类教职工人数统计”、“专技职务比例”、“行政职务比例”，支持数据深挖到教工个人档案。 9. 支持教职工大数据人脸搜索，上传教职工照片后，点击开始识别，即可通过教职工照片进行教职工信息搜索，如匹配成功，则展示匹配人员照片、工号、姓名、部门，支持点击姓名跳转至教工个人画像，跳转教工个人画像后，支持查看教师基本信息、学习经历、工作经历、年度考核等数据，支持切换版面色调，支持一键导出教工简历，可下载 pdf 及 word 版本。 10. 支持“学校人事数据分析”>>“二级部门人事数据分析”>>“三级部门人事数据分析”逐级深挖。 （1）主页面为学校人事数据页面，包含“部门教师数量统计”、“校本部教职工人数”、“各类教职工人数统计”、“教职工人数类型数量统计”、“专技职务数量统计”、“最高学历数量统计”、“最高学位数量统计”、“行政职务级别数量统计”等统计分析，支持点击单个教师可以查看教师个人档案，个人档案页面支持切换深浅背景色。 （2）支持主页面点击部门跳转至二级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“部门教工人数”、“各类教职工人数统计”、“专		

		技职务比例”、“行政职务级别比例”，支持数据深挖到教工个人档案。 (3) 支持由二级部门人事数据分析页面跳转至三级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“政治面貌分布统计”、“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“三级部门教职工人数”、“年龄统计”、“教龄统计”、“性别比例”，支持数据深挖到教工个人画像。 (4) 支持人事系统中修改的数据实时联动人事数据分析中的数据，管理员修改教师部门、最高学历、最高学位后，教师发展数据中部门教师数量统计数据、最高学历比例统计、最高学位比例统计会实时变化。			
		后勤数据大屏分析 动态展示后勤报修系统工单情况。 1. 申请报修列表。 (1) 滚动显示最近报修的工单，展示报修人、工单号、工单状态。 (2) 展示工单详情，包括工单编号、报修人员、报修时间、报修区域、详细地址、联系方式、报修模式、报修项目、报修详情、附件、及报修轨迹图。 2. 报修总数、已完成总数、未完成总数。 (1) 点击即可展示对应的工单列表，可分页浏览。展示工单号、报修信息、区域、细项、报修人卡号、报修人姓名、报修人部门、报修人电话。 (2) 查看详情，展示内容同上，及展示工单详情和工单轨迹。 3. 部门院系报修工单总数。 (1) 动态显示每个部门或班级、专业报修的工单数量，具体显示到哪一层级可以进行手动配置。 (2) 点击可以看该部门下的所有工单列表，及详情。 4. 按维修细项统计工单数量。 (1) 滚动显示维修数量比较靠前的维修细项。展示细项名称和报修总数量。 (2) 具体统计到哪一层级的细项可以手动配置。3) 点击可以看该细项的所有工单列表及详情。 5. 按区域统计工单数量。 (1) 滚动显示维修数量比较靠前的维修区域。展示区域名称和报修总数量。 (2) 具体统计到哪一层级的区域可以手动配置。 (3) 点击可以看该区域的所有工单列表及详情。 6. 维修工单总数。 (1) 用柱状图滚动展示维修工当月、当值周维修工单的数量，显示维修工名称、月、周的工单数量。 (2) 点击可以看该维修工的所有工单列表及详情。 7. 按状态统计工单数量。 (1) 用折线图展示不同工单状态下的工单数量, 显示状态名称及数量。 (2) 点击可以看该状态的所有工单列表及详情。 8. 按维修类型统计工单数量。 (1) 用饼图展示委外委内工单数量占比及数量。			

			(2) 点击可以看该报修类型的所有工单列表及详情。 9. 报修数据联动及挖掘 报修大屏数据与报修系统数据实时联动，报修系统中新申请的报修数据，报修大屏中会实时滚动显示；报修大屏可以点击报修数据项，弹出报修数据列表，点击列表单个数据项，显示报修详情和报修轨迹图。			
一体化平台建设需提供：1、原厂针对本项目授权并加盖原厂公章，提供软件支持 C86 架构和国产化系统部署的承诺函并加盖原厂公章；						
二、在线教学平台						
1	智慧课程建设系统	课程建设	1. 提供多套精美网络课程建课模板，教师可依据个人资料的丰富程度及喜欢的风格进行个性化的设置 2. 自动生成课程网站 3. 支持使用示范教学包建课： (1) 示范教学包整合有本科、中高职等各层次院校课程，各有各学科、专业的资源 (2) 支持建课时引用示范教学包中的课程资源、课堂活动示例、题库等内容 (3) 可以根据教师自己课程的需要进行重新组合使用 4. 支持导入章节内容： (1) 支持从教师自己的其他课程章节中导入 (2) 支持从平台提供的教学资源库中导入其他课程的章节 (3) 支持选择所需章节内容 5. 支持导出章节目录，导出支持 PDF 版或 Word 版 6. 支持打印章节目录内容 7. 课程编辑页面支持原位编辑： (1) 可以发布通告、课程资料、任务、教学资源链接、教师简介等信息 (2) 可以任意编写和设置课程的介绍、封面、教学要求、教师团队等 (3) 支持模块的添加、删除和位置调整 (4) 支持设置模块中文标题或英文标题 (5) 支持模块内容富媒体编辑 (6) 支持是否公开显示的设置 (7) 可以上传课程片花，支持选择是否自动播放 8. 教师团队管理： (1) 支持课程负责人可指派其他教师，作为具有同等或者小于本身课程建设管理权限的课程建设者共建同一门课程 (2) 可以对共建教师的权限进行设置，如：是否允许管理教师团队的课堂活动、允许管理“课件”模块、允许管理“教案”模块、章节详情页允许查看章节测验答案、允许克隆课程、允许映射课程等。 (3) 支持课程负责人可为自己指定助教辅助自己进行课程建设和教学管理 (4) 支持对助教的权限进行设置，如：允许使用允许使用“通知”模块、允许管理“讨论”模块、允许管理“作业”模块、使用作业库、允许新建及编辑作业、允许修改作业发布设置及删除作业、允许批阅作业、允许管	项	1	

		理”考试”模块等。 9. 支持教师可通过平台上传课程所需要的教材、参考书、参考文献、视频等资源。 (1) 课程的内容建设、参考资料、课程介绍等任何位置都可以使用平台提供的海量图书、图片、视频的资源一键式搜索插入 (2) 插入的资源可以直接点击在线播放查阅 (3) 支持自己上传资料。 10. 支持课程教学流程管理： (1) 可在课程学习过程中任意位置添加随堂测验 (2) 可在单元学习完成后布置作业 (3) 可以在章节学习完成后安排考试 11. 支持慕课制作和慕课教学模式，实现课程知识单元化： (1) 每个知识单元聚合丰富的富媒体教学资源，并在同一个页面中进行显示 (2) 每个课程单元可以设置多个标签页 12. 支持课程单元内容建设采用富媒体编辑器：编辑器包含视频、文档、图片、音频、图书、公式、符号、附件、网页、动画等常用组件。 13. 支持直接将从 word 中将内容复制粘贴到富媒体编辑器内，并完整保留里面的文字内容。 14. 支持 rmvb、3gp、mpg、mpeg、mov、wmv、avi、mkv、mp4、flv、vob 等高清和网络格式视频上传，视频上传后自动转码，无需下载可以直接在线进行播放。 15. 支持多种文档格式的上传，包括 DOC、PPT、PDF、TXT 等，上传后自动转码，无需下载可以直接在线阅读。 16. 个人云盘： (1) 支持将资源先批量上传至个人云盘中，然后在课程中引用 (2) 支持超大文件（2G 以上）使用客户端上传 17. 支持视频中任意时间点插入互动测验： (1) 上传视频后，可以在任意时间点插入测试题，包含单选题、多选题和对错题 (2) 支持设置答错是否允许继续观看视频 (3) 如果答错，支持设置或看多少分钟，或者设置回看时间段 (4) 支持学生作答后查看答案 18. 支持视频中插入： (1) 图片、插入知识点、插入批注、插入测验、导入字幕 (2) 支持视频中任意时间点插入图片或 PPT：可以在任意时间点插入图片或 PPT。 (3) 支持对插入的内容在时间轴上随意拖动。插入的 PPT 可以任意拖动位置，并可以跟视频窗口进行切换。 (3) 支持观看视频时的弹幕功能 19. 支持视频的虚拟剪辑：		
--	--	--	--	--

		(1) 只需要拖动视频播放的起始点、终止点, 就可以将视频文件按照课程的要求剪辑成适当长度 (2) 教师还可手动输入时间点, 进行视频在线虚拟剪辑, 不破坏教师原有视频 (3) 同一视频可以重复多次使用进行不同时间段虚拟剪辑 20. 支持视频替换功能, 替换学习视频后, 不影响学生已产生的学习记录和成绩 21. 提供可视化的公式编辑器, 可以在线进行公式的录入与编辑 22. 支持在线录音功能, 录完的声音可以直接在线播放 23. 支持知识点拓展阅读功能: (1) 可以根据一个关键词自动生成相关知识点的知识树, 插入到课程单元中 (2) 知识树可自动推送知识点相关的图书、期刊、论文等资料 24. 支持课程管理, 设置试读范围、设置学生导航栏目、克隆与映射课程等 25. 提供课程编辑的详细操作日志和学生退课日志, 便于追溯问题、查找原因 26. 支持将录制好的速课插入到课程章节内, 并支持设置为任务点 27. 支持在线备课, 在课前、课中、课后等环节进行备课, 并插入教学活动 28. 可以在课程中插入直播作为任务点 29. 支持设置学生端页面, 包括导航功能、是否允许学生自测、显示章节视频水印、开启课程通知、开启学生学习监控;			
2	教学管理	1. 支持辅助教学、混合式教学、纯网络教学、直播课等多种教学模式。 2. 教师端提供课程管理、班级管理、统计、课程通告管理等。 3. 提供当前学习过程实时监管。提供进度统计功能、成绩统计并支持报表导出。 4. 学生端实现学生友好学习体验、根据教师设定的课程学习进度, 完整地学习网络课程、记录笔记方便复习。 5. 支持师生、生生在线讨论交流、在线作业、在线考试 6. 提供功能强大的辅助教学活动的功能, 比如: 讨论、答疑等。 7. 可以上传教案 ppt, 并基于 PPT 的某一页内容添加课堂互动及资源进行展示。 8. 可以进行备课教案的填写, 在课前、课中、课后各环节进行备课并插入课堂活动。 10. 课表进行相关内容学习及参与课堂互动。课堂结束后直接生成教学日志。 11. 可对课程中的视频、作业、考试、测验、章节学习次数、直播课观看时长、线下考试成绩等做权重设置。 12. 可以针对作业模块细化到每一份作业的权重设置, 可以导入线下考试成绩, 并细化到每一次线下考试权重设置。	项	1	
3	学习	1. 人脸识别: 学生在平台进行课程学习过程时, 需要进行人脸识别, 通过	项	1	

	过程 监控 与 管 理	认证才可以学习课程内容。 2. 章节知识点学习推送控制:教师可以针对每一个教学班对每个章节学习内容进行“开放、定时开放、闯关模式开放、隐藏模式、复习模式”等设置。“开放”，表示该章节可以学习。“定时开放”，表示该章节在设置的一个时间段内开放习。“闯关模式开放”，表示学生需要完成上一章节学习内容并通过相应的作业和测试后才能进行下一章节的学习内容。“隐藏模式”，该章节学生不可见，且学生已产生的学习数据将不计算成绩。“复习模式”学生可以对该章节学习，但学习任务点不计算进成绩。 3. 任务驱动式的进阶式学习:教师可以将课程章节内视频、图书、作业等内容设置为任务点，要求学生必须完成，灵活控制学生学习的情况。学生端可以看到整个课程和每个章节需要完成的任务点情况，每完成一个任务，数量会自动减一。 4. 学习过程的监督和跟踪:支持可以跟踪记录并统计基于每个学生的学习进度、课程登录详情、学习材料浏览和下载详情、作业和测试完成情况、在线时长、视频观看的详情、参加答疑讨论的情况等多项学习考核指标。 5. 视频播放控制:课程的教学视频文件具有“防拖拽和防窗口切换”功能，即视频播放的时候无法进行快进播放，打开章节学习的时候不能再打开其它网页，否则视频播放停止。 6. 证书发放功能: (1) 证书支持多种模板选择，且支持自定义在线编辑证书内容。 (2) 系统支持自动发放证书和选人发放，其中自动发放证书包括按综合成绩发放证书和按任务点完成率发放证书。自动发放证书支持定时发放。 (3) 学生可以将证书下载并打印。 7. 课程复习模式:教师在开课时可以设定课程的开课时间和结课时间，并且在课程结束后，可以自动开启复习模式，在复习模式中，学生可以复习，但学习记录不记入总成绩。 8. 支持章节视频任务点、作业、考试异常行为监控。 9. 支持学生进入课程、观看视频时进行人脸识别和抓拍。观看视频抓拍需要支持视频起始、视频播放、视频暂停再播放、视频结束抓拍设置。 10. 支持播放中的定时抓拍,如 10 分钟抓拍一次和随机抓拍。识别失败支持记录并继续学习和不允许学习的配置 11. 支持教师查看学生学习监控数据，若有异常学习行为，可清除其学习记录。			
4	教学 资源 管 理	1. 教学资源管理 (1) 包括上传课程资源，支持课程资源共享给指定教师或指定教学班； (2) 资源可在不同板块中反复调用，随时随地下载； (3) 教师可从本地、云盘、在线图书、网址、教学资源库等添加资源到课程资料模块。 2. 教学资料 (1) 教师可以对自己所负责的课程的资料进行管理；建立课程文件的目录层级；	项	1	

		(2) 同时教师可以根据课程需要, 赋予一人或多人一定权限, 共同参予课程资源建设, 即委派角色。 (3) 支持选择文件夹中内容共享给哪些教师和班级。教师可以直接从备课资源库检索、添加相关在线资源。 3. 支持多种转发渠道: 可转发至个人笔记、通知、群聊等, 支持通过资料二维码、链接地址等形式进行资料共享 4. 教材教参 (1) 教师可以从备课资源库中查找并添加课程相关的教学参考书, 推荐给学生直接进行在线阅读。 6. 教学资源库 (1) 教师可以从教学资源库中查找并添加课程相关的课件、音视频、图片、文档, 推荐给学生直接进行在线观看。 7. 题库建设支持模板导入及智能导入 (1) 智能导入需能智能识别题目类型、题干、答案、拼音标点解析等, (2) 能实现原位编辑 8. 题库管理 (1) 教师可以创建课程试题库, 对试题库进行管理, 包括添加、修改、删除、查询、浏览等功能。 (2) 题型包括单选、多选、判断、简答、填空、连线题、共用选项题、测评题、钟表题、选词填空、选做题等; (3) 题的属性除难度系数外, 可自定义以题目标签, 最多支持六级标签。 9. 题库导入支持 excel 及 word 格式的模板方式导入。 10 支持创建文件夹对试题进行分类管理。 11. 支持多文件夹目录层级。 12 文件夹支持设置共享范围 (1) 私有(仅自己可见, 文件夹中只能添加自己创建的题目) (2) 共享给指定教学团队成员(仅指定成员可见, 文件夹中只能添加自己创建的题目) (3) 公开(所有教学团队成员可见, 文件夹中可添加其他成员创建的题目) (4) 是否允许学生自测(是否允许学生从此文件夹中抽题自测)。 13. 支持文件夹及题目复制功能。 14. 允许设置文件夹锁定功能 (1) 锁定后, 题目将放入“已锁定题目”文件夹, 已锁定题目将不会出现在题库选题和随机组卷中。 15. 支持智能导入, 直接将 word 试题文档快速导入。 16. 支持线上修改题目内容。 17. 支持教师对系统题型重命名。 18. 支持新建题型, 满足更多题型要求。 19. 支持试题批量导出。 20. 支持多种导出格式, 包括 word、pdf、excel 格式。 21. 支持对单个试题进行排序、编辑、移动、锁定、修改题型、修改难易		
--	--	--	--	--

		度、关联知识点、关联课程目标、一键推送云盘功能。 22. 题库支持统计试题使用次数、学生答题正确率、题目创建日期等。 23. 教师可以创建作业，形成课程作业库，也可以从教学资源库引入作业，导入作业。 24. 教师可以对平台导出的作业进行二次导入。 25. 教师可以对已发布的作业进行分数和答案的校正。 26. 具有从题库或以前的测验中随机生成新的试卷的功能，教师可以对试卷中的试题进行添加、修改、删除、任意排序、预览等功能，还可以对试题设定分值。 27. 试卷可多次重复使用。教师可以按照模板导入编辑好的试卷。 28. 教师可以对创建好的试卷进行封存，设置封存密码对试卷进行保护。 29. 教师可以选择随机组卷和手动组卷两种组卷方式。 30. 支持试卷结构分析 （1）试卷分析功能分为题型统计分析、难易度统计分析、题目详情 （2）题型统计和难易度统计分析支持按照题量和题目分数分布进行统计。 （3）题目详情支持按照题型、难易度、知识点进行查看题目的题号、题干、题型、难易度、知识点、正确率（该题在多次考试中使用正确率）、题目分数。			
5	作业与考试	1. 作业 （1）作业可以是来源于题库、作业库自定义或模板导入，每次布置作业，自定义的题目需具有保存到题库的功能。 （2）作业从题库选题时不限于使用本门课程的题库，可跨课程使用教师本人其他课程的题库。 （3）教师可以随时查看学生作业的完成情况并对作业进行线上批阅打分，学生在线提交作业后，对于客观题系统能自动判分。 （4）线下作业教师可以将成绩登记到线上，以备定期统计，了解学生的学习情况。 2. 学生互评 （1）作业需具备生生互评的功能，设为互评的作业，支持设置教师批阅得分、学生批阅得分、互评参与情况之间占比。 （2）支持设置学生批语字数限制以及学生主观题评分范围。 3. 作业支持文档、附件、视频、音频等形式，同时音视频支持在线播放功能。 4. 支持填空题是否为客观题的设定，当设填空题为客观题，系统可自动对其批阅。 5. 支持设置是否允许学生补考、及格分数的设定，并可设置是否允许学生重考。 6. 考试答案 （1）教师可随时设定作业答案是否公开、作业分数是否公开，可设定学生答案的字数范围及是否防止粘贴的功能。 （2）可以对作业进行设置，设置发布作业的时间、是否允许补交、是否	项	1	

		允许重做、是否允许学生查看分数、允许学生查看题型分数、允许学生粘贴答案、学生重做时显示对错、题目乱序、督促设置、作答要求、评分设置、排序题按空给分。 7. 对于同一套作业，可以设置题目乱序和选项乱序，防止学生作弊。 8. 对于未提交作业的学生，可以进行督促，发放督促通知。 9. 作业需具备指定发送给某个人的功能，实现有针对性的教学管理。 10. 作业支持智能导入，一键识别加入作业库。 11. 教师可以按人、按题目批阅，也可以打回重做。 12. 可以导出成绩、导出作业附件。 13. 可以查看作业的每道题的正确率情况和答题详情并支持导出。 14. 题库试题创建支持在线录音，录完的声音可以直接在线播放。提供强大的基于浏览器的数学、化学公式在线编辑器。 15. 能够设置任务学习完成的情况作为是否能完成作业的条件。 16. 支持将学生答案拍照上传，同时支持主观题答案与教师设定的标准答案之间进行相似度智能分析，并根据分析结果给出推荐得分，辅助教师进行主观题批阅。 17. 能为学生提供限时，能按照设定的日期和时间自动开放或关闭测验和考试。 18. 支持设置考试限时、限时提交规则、限时进入。考试限时支持设置单题限时，包括所有题型统一限时、按题型限时。 19. 具备随机组卷功能，可以随机组若干套试卷发放给学生。 20. 支持设置任务学习完成的情况作为是否能参加考试的条件。 21. 支持设置综合成绩达标情况作为是否能参加考试的条件。 22. 支持设置学生端作答时上传的附件类型，包括拍照/录像、录音、上传附件。 23. 对于同一套试卷，可以设置选项和考题乱序，防止学生作弊。 24. 对考试进行是否允许查看答案及分数的设定，避免学生因答题时间不同而产生作弊现象。 25. 具备设定随机验证码的功能，学生进入考试前需输入验证码，从而实现对学生的身份认证。 26. 支持考试客户端功能，支持客户端独立进行考试。 27. 考试过程抓拍：开启后在考生的整个答题过程进行抓拍。 28. 考试过程切屏监控：在考生考试过程中将全程监控考生的答题界面。 29. 考试码 （1）考试码在教师端显示，学生需输入考试码后才能参加考试。 30. 人脸识别 （1）开启后考生在考试前需进行人脸核对，保证本人参考。 31. 支持设置考前多长时间可以进行考前准备。 32. 支持发布考试须知，可自定义编辑。 33. 可以设置题目乱序、选项乱序；支持设置指定 IP 参加考试、可以单题限时作答。 34. 支持自动随机组卷，组多套试卷时，可设置试卷试题重复率为 0、不		
--	--	--	--	--

		高于 20%、不高于 50%、不高于 80%等。 35. 允许学生考后查看试卷、允许学生查看题目对错、允许学生查看分数、允许学生查看题型分数、允许学生查看考试等级、允许学生查看排名、允许自定义设置学生考试完成后展示的提示信息。 36 支持生成试卷分析报告，报告中需至少包含试卷难度、区分度统计，成绩正态分布，成绩标准差、方差、试卷信度等分析数据项。 37. 支持在线阅卷 （1）阅卷教师可在线打分、写评语、如答案为图片 （2）支持在图片上进行批注；可切换批阅方式 （3）支持按人批阅或按题目批阅。 38. 在线监考:支持监考教师实时查看考生切屏次数 39. 平台支持试卷导出功能，至少支持 A3、A4、B4 等版式。 40. 支持自定义设置导出试卷模板，包括密封线位置，显示的课程信息，学生信息，考试承诺书等多项内容。			
6	教学互动	1. 教师可以在课程中发布课程通知。 2. 移动端能针对学校的组织机构、班级等不同的范围发放通知，并能及时统计到已读和未读人员名单。 3. 并且可与移动端打通，无缝对接。针对未读通知，支持短信提醒、电话提醒、微信提醒等提醒方式。 4. 学生和教师可以在讨论区中发起讨论，讨论可以跟某一个章节进行关联。教师可针对精彩的讨论或有重要意义的讨论做加精或置顶的操作，也可对非法讨论进行删除。 5. 移动端可以建立各种讨论小组，进行权限设置，小组成员可以发帖、回帖、置顶、观看小组的动态等。 6. 学生在学习某一个章节时，可以针对此章节做笔记。 7. 移动端可以记录笔记，笔记支持富媒体撰写，并可以分享给单位、好友，也可以私有，同时可以查看好友的笔记，关注好友笔记。并能实时统计阅读次数、回复笔记等。	项	1	
7	统计督学	1. 可以对课程学生人数、班级个数、作业次数、课堂活动数、课程章节个数、视频、文档等资源个数、课程资料数、题库题数、考试次数、讨论数进行统计； 2. 以班级和教师筛选展示整个课程的课堂活动发放情况、签到情况、课堂回顾。 3. 可以按日筛选查看不同日期课堂报告，可以导出课堂报告。 4. 展示课程当中学生的学习情况，从多个维度展示学情，包括学习动态监测、章节学习次数、章节任务点、签到、课程积分、作业、章节测验、考试、讨论、教学预警、互动测验、分组任务等学习情况，可以导出学生详细学习情况。 4. 可查看课程下每个班级综合成绩平均分、查看每个学生综合成绩、各分项成绩及权重占比； 5. 支持教师手动修改成绩。可查看学生各分项考核模块学习进度情况，可查看每个学生学习情况。	项	1	

		6. 可对课程中的视频、作业、测验、在线时长等做权重设置，可以针对作业模块做细化到每一份作业的权重设置。 7. 教师可以设置是否允许学生查看成绩，如果允许，学生端可以查看自己的各项成绩及综合排名，同时其他同学的成绩可设为保密状态； 8. 可以导入线下成绩，导入课堂互动的成绩如签到、课堂互动、阅读、直播等课堂成绩，保证学生的成绩更加全面。 9. 按照条件进行预设设置 （1）包括低于任务点平均完成度、低于章节测验平均完成度、低于章节测验平均分、低于作业平均分、低于访问平均分、低于考试平均分、低于综合成绩平均分。 （2）按照条件筛选，并可执行提醒，可查看督学记录。			
8	学习空间	1. 学习、互动、考试等都通过空间完成，教师空间包含所教的课，学生空间包含所学的课。 2. 学习空间至少包含以下 APP：收件箱、云盘、小组。 3. 收件箱可以查收&回复收到的站内信函。信函编辑支持署名设置，支持设定内容模版，可通过选择指定模版进行信函快速编辑。 4. 云盘可以将文件上传至云盘中，随时随地进行下载，并可以在课程建设时引用云盘的资源。 5. 支持共享云盘 6. 小组是就某一类话题或兴趣点（例如计算机、电影、电子产品等）跟别人交流的场所。 7. 用户可以自己创建小组，可以设定小组名称、介绍、加入的权限，权限包括公开加入、邀请加入、审批加入等。 8. 用户可以浏览和发现小组。进入小组后，可以参与小组的讨论，查看小组成员。	项	1	
9	网络教学门户网站	1. 帮助学校建设个性化门户网站，展示学校精品课程，发布新闻公告，活跃班级信息、名师风采展示等，个性化导航栏可以自定义配置。 2. PC 门户配置功能： （1）页面支持用户自定义模块布局 （2）支持拖拽式调整同一模块内不同栏目的位置。 （3）支持用户自定义对页面背景、音乐、主题色及简体或繁体字的转换设置。 每一个模块内的数据来源均支持人工培植；可以是外部数据接入，直接复用已有接口，也可以直接从数据中心抽调。	项	1	
10	教室端	1. 支持不借助任何第三方投屏软件进行投屏： （1）包括期刊、学术视频、专题等，均可利用手机端一键投屏到教室大屏。 （2）投屏 PPT、专题时，可以直接在手机终端使用上下翻页，激光笔、聚光灯等功能。 2. 课程录制：同步课堂授课时，教师的教学过程包括不限于：板书、课件、同步的讲课声音等，课程结束后自动保存到教学平台，供学生复习使用。	项	1	

		3. 教师轻松通过投屏进行签到、选人、抢答等教学环节，并能直接在投屏上展示结果数据。 4. 支持强大 PPT 演示功能：PPT 投屏演示保留动画效果，播放流畅。PPT 文件来源多种渠道，可以通过电脑端把文件直接发送至移动端，提高资源展示的便捷性。 5. 投屏过程中，教师使用主题讨论，系统根据所有学生的回答自动分析生产数个关键词语。 6. 教师备课：教师可以在移动端中的活动库中，设置移动教案。按照教学计划，教师可提前在上组织教学内容，有序安排资料推送、签到、问答、抢答、投票等教学活动，方便课堂发放并易于复用。 7. 页面会有“扫码进班”，尚未加入班级的同学，可以通过扫面班级二维码进入班级。 8. 支持通过手机端投屏功能把课程相关图片、视频资源直接在投屏上展示。 PPT 演示提供激光笔、聚光灯、画笔功能。 9. 支持同步课堂备课资源库，教师可发布同步课堂活动，通过 web 链接的方式，学生可在不同地点进行课堂同步，并进行上述的课程互动。 10. 支持计时器、白板、学生反馈功能。 11. 支持找资料功能，课堂上可随时检索添加系统自带的专题、学术视频、期刊等资源，并进行投屏展示。 12. 支持通过电脑端直接发放签到、选人、抢答、投票、讨论等课堂互动，电脑端也可直接调用课程章节、资料、云盘的教学资源。 13. 投屏支持分屏操作，支持 PPT 与活动内容分屏展示。 14. 课堂互动功能即可在电脑上编辑 ppt 下的活动及发起课堂互动，也可以在手机端发起，两端同步互联。			
1 1	移动端	1. 具有移动客户端，支持 iOS 和 Android 操作系统，用于手机、Pad 等智能移动终端中，实现在线移动学习。 2. PC 端与移动端的学习进度保持同步，学生在任何终端上，都可以实现学习记录的持续性，系统也可对任何终端的学习行为进行监控。 3. 按照教学计划，可在移动端组织教学内容，有序安排资料推送、签到、问答、抢答、投票等教学活动，可实现互动内容课堂发放并复用。 4. 教师可以发布课堂签到，学生直接用手机通过扫描二维码、或输入教师分享的邀请码等方式进行签到，显示距离发起者的签到距离。 5. 教师可以在课堂上发布问题，通过抢答进行提问，学生同时在手机收到抢答请求进行抢答。 6. 教师可通过随机选人功能选择学生回答问题，并可以将选择结果投屏显示。 7. 教师可以在课堂上实时发布课程微评，学生能进行评价。 8. 课堂结束后，可以将所有课堂上发布的控件进行记录，生成课堂历史记录。能实时查看任一活动的详细参与情况。 9. 可基于课程形成师生互动交流群，实时进行即时通讯，进行讨论与交流。	项	1	

		10. 教师可以编辑问答题并可题目发布到学生端，学生可以回答问题并提交，教师可以实时查看学生提交结果。 11. 教师和学生可以开展话题讨论，利用发帖形式进行小组话题交流。 12. 教师在课前对资料进行云盘存储，课堂上可以利用云盘功能选择和自我课程相关的资料进行资料推送，推送完成后参与教学的学生和教师都可以查看资料的详细内容。 13. 学生在移动端进行视频学习时，系统自动记录所有学习行为，完成视频学习任务点后系统自动同步学习记录与 PC 端相同。同时将视频学习成绩计算后加入综合成绩中。 14. 学生通过移动端作业功能可以查看作业列表，作业列表支持标示待做作业和已完成、已过期作业展示。学生可以通过本功能支持待做作业在移动端完成 15. 支持查看已完成作业的批阅状态和最后得分 16. 支持查看作业答案 17. 教师可以通过手机在课程中发布考试试卷和查看考试分项统计结果 18. 学生可以通过移动端进行在线考试和查看考试信息 19. 学生的课堂签到情况、课堂表现等都以积分形式形成评价，可转换为平时成绩；在线课程的学习同时记录作业成绩、考试成绩、按照教师设计的成绩权重给出综合评价。 20. 可以阅读本校师生制作的专题等资源，可以订阅到自己的空间，并进行分类管理；可以对所有精彩的内容进行分享。 21. 可以按照组织架构建立通讯录，可查看组织内所有人的联系方式。 22. 可以在移动客户端选择给指定的人发送通知，并统计已读和未读名单。 23. 与 pc 端无缝对接。针对未读通知，支持短信提醒、电话提醒、微信提醒等提醒方式。 24 支持手机端、电脑端发起视频直播，学生可以通过手机观看直播并留言。 25. 投屏教学 （1）用户只需要打开网页，输入指定网页，就可以直接利用手机进行投屏课堂教学，投屏教学包含签到、抢答、问卷、讨论、选人、测验等教学活动投屏， （2）能直接在投屏上展示结果数据。 26. 支持强大 PPT 演示功能，PPT 投屏演示保留动画效果，播放流畅。 27. 支持 PPT 投屏及课堂互动功能 （1）PPT 投屏演示保留动画效果，播放流畅，在投屏演示时可随时发起签到、投票、测验、抢答、选人、讨论、测验、问卷等多种课堂活动，活动内容可大屏显示。 （2）PPT 文件来源多种渠道，可以通过电脑端把文件直接发送至移动端，提高资源展示的便捷性。 28. PPT 投屏功能需要支持激光笔功能和聚光灯功能，激光笔功能支持在手机上提供激光笔功能，并通过该功能对投屏 PPT 进行激光指引。聚光		
--	--	---	--	--

		灯功能支持对投屏 PPT 进行聚光展示。 29. 课堂结束后，即生成课堂报告，包括课堂互动的所有详情记录及学生的课堂表现积分情况。 30. 可以创建班级空间，支持学生扫码加入，同时在班级空间内发起课堂互动，关联课程内容。			
1 2	教学 大数 据	1. 教学大数据分析 PC 端： （1）综合数据：包括整体数据概况、活跃课程、今日动态、行为分析、学生到课情况、资源建设情况、院系运行情况等。 （2）访问量教师榜、访问量学生榜、访问量课程榜。 （3）分析平台支持过滤教学平台隐藏的院系，即教学平台设置隐藏“课程数据统计”的院系。 2. 师生活跃： （1）数据概览：总活动数、教师活动数、学生活动数。 （2）活动数变化趋势：展示教师活动数变化趋势、学生活动数变化趋势。 （3）活动类型分布：展示教师、学生的活动类型分布情况。 （4）各院系师生活动数排名：展示各院系师生活动数排名对比。 （5）平台终端使用情况：展示平台各类型终端访问次数及占比情况、各类型终端的访问次数变化趋势。 （6）活动数 TOP100 教师榜、活动数 TOP100 学生榜。 （7）师生活动日志：支持以时间维度、角色维度、活动类型维度、院系维度筛选，展示师生活动时间趋势以及详细活动数据（操作时间、活动类型、操作 IP、IP 地址、使用设备）。 3. 课程数据： （1）数据概览：新建课程门数、活跃课程门数、运行班次。 （2）各院系课程数量排行：新建课程门数、自建课程运行、活跃课程门数可视化分析，以柱形图形式展示各院系课程数量及排名对比情况。 （4）课程趋势：新建课程门数、自建课程运行、活跃课程门数可视化分析，以趋势图形式展示课程运行的变化趋势。 （5）课程建设情况：统计所选院系的课程建设总体情况，包括创建试卷数、创建作业数、创建题目数、创建章节总数；以院系维度展示各院系课程建设情况排行；以课程维度展示各课程建设情况排名，可按总数、创建章节总数、创建题目数、创建作业数、创建试卷数进行排名。 （6）活跃课程 TOP100：展示课程活跃度前 100 名，可查看、导出活跃课程详情数据。 4. 在线督导：线上考察某一课程的教师教学和学生情况，筛选今日在线课程、今日直播课程、点击进入该课程的旁听，查看该课程的基础信息、发布的班级任务、该课程具体的学员学习情况、该课程的操作日志、方便管理者随时进入旁听，掌握该课程的进行情况。 5. 教学运行：在教师教学数据当中分为五个板块：任务点/章节测验、作业/考试、课堂活动、互动讨论、教师教学数据。 6. 教师教学数据：	项	1	

		(1) 可按教师、按课程两种维度，按学期、按日、按周、按月四种时间维度查看教学数据。 (2) 数据概览：上线教师人数、资源上传量、在线总时长。 (3) 教学数据具体包括：访问量、在线时长、上传图片等资源建设数据、发签到等活动数据，以及新增积分。 (4) 积分设置：可自定义查看项及积分规则。 7. 学情分析： (1) 任务点分析：任务点完成情况：以趋势图的形式展示任务点完成数的变化趋势；按院系维度，以柱状图形式展示各院系的任务点完成数及排行情况； (2) 按课程维度，以柱状图形式展示各课程的任务点完成数及排行情况。 (3) 任务点完成数 TOP100 学生、任务点完成数 TOP100 课程。 8. 章节测验分析： (1) 数据概览：章节测验已完成人次、章节测验平均分、章节测验及格率、章节测验优良率。 (2) 章节测验完成情况： 以趋势图的形式展示章节测验完成数的变化趋势；按院系维度，以柱状图形式展示各院系的章节测验完成数及排行情况； (3) 按课程维度，以柱状图形式展示各课程的章节测验完成数及排行情况。 9. 章节测验成绩情况： (1) 以柱形图的形式展示各分数区间学生人数分布情况；按院系维度，以柱形图形式展示各院系的章节测验平均分及排行情况 (2) 按课程维度，以柱形图形式展示各课程的章节测验平均分及排行情况任务点完成数章。 (3) 章节测验完成 TOP100 学生、章节测验成绩 TOP100。 10. 课堂活动分析： (1) 课堂活动参与情况：以饼状图形式展示各类型课堂活动的数量； (2) 以趋势图的形式展示课堂活动参与数的变化趋势。 11. 课堂活动参与排行： (1) 按院系维度，以柱状图形式展示各院系各类型课堂活动发布数及排行情况。 (2) 课堂活动 TOP100 课程、课堂活动 TOP100 班级。 12 作业分析： (1) 数据概况：作业已完成人次、作业应完成人次、作业平均分、作业及格率、作业优良率。 (2) 作业完成情况：以趋势图形式展示作业完成人次的变化趋势；按院系维度，以柱状图形式展示各院系的作业完成人次及排行情况；按课程维度，以柱状图形式展示各课程的作业完成人次及排行情况。 (3) 作业成绩情况：以柱形图的形式展示各分数区间学生人数分布情况；按院系维度，以柱形图形式展示各院系的作业平均分及排行情况；按课程维度，以柱形图形式展示各课程的作业平均分及排行情况。		
--	--	---	--	--

		(4) 作业完成 TOP100 学生、作业成绩 TOP100 学生。 13 考试分析： (1) 数据概况：考试已完成人次、考试应完成人次、考试平均分、考试及格率、考试优良率。 (2) 考试完成情况：以趋势图形式展示考试完成人次的变化趋势；按院系维度，以柱状图形式展示各院系的考试完成人次及排行情况；按课程维度，以柱状图形式展示各课程的考试完成人次及排行情况。 (3) 考试成绩情况：以柱形图的形式展示各分数区间学生人数分布情况；按院系维度，以柱形图形式展示各院系的考试平均分及排行情况；按课程维度，以柱形图形式展示各课程的考试平均分及排行情况。 (4) 考试完成 TOP100 学生、考试成绩 TOP100 学生。 14 互动讨论分析： (1) 互动讨论趋势：以趋势图形式展示互动讨论数的变化趋势。 (2) 互动讨论排行情况：按院系维度，以柱状图的形式展示各院系的发帖数、回帖数及排行情况；按教学班维度，以柱状图的形式展示各教学班的发帖数、回帖数及排行情况。 (3) 学生发帖数 TOP100、学生回帖数 TOP100。 15. 过程考核分析： (1) 以柱状图的形式展示各分数区间学生人数分布情况；按院系维度，以柱形图形式展示各院系的过程考核平均分及排行情况； (2) 按课程维度，以柱形图形式展示各课程的过程考核平均分及排行情况。 16. 基础数据： (1) 按院系、课程、学生、教师四个维度查看学生的任务点已完成人次、章节测验已完成人次、参与课堂活动数、作业应完成人次、作业已完成人次、考试应完成人次、考试已完成人次等学生参与课程学习数据。 17. 出勤分析： (1) 展示全校平均到课率学生应签到总数、完成签到人次、学生整体出勤情况、今日上课班级出勤率、各院系学生出勤率排行、院系学生签到异常监测等。 18. 资源建设 (1) 展示上传资源总量、创建题目数、创建作业数、创建试卷数、资源上传趋势图、各类型资源上传量、各类型题目创建量等。 19. 用户画像 (1) 全校画像：以教师、学生、课程三个维度，展示全校整体数据，把标准抽象的画像用图表和标签展示，把数据具体化，把各个数据量清晰的展示出来，进而反映出全校的整体情况。 20. 院系画像 (1) 根据管理者的管理范围，可看到对应院系画像。院系画像由教师、学生、课程三个维度显示，展示院系维度的教师、学生、课程情况。 21. 教师画像 (1) 展示全校教师情况，画像上方有不同学期和累计数据的切换选择，		
--	--	--	--	--

		可进入具体的学生列表当中。 (2) 全校教师画像的头部通过标签、雷达图等展示整体教师的情况 (3) 画像底部，以教师活动类型 top5、上线教师人数趋势图、课堂互动发布排行、各类型资源上传量、综合成绩、在线总时长分布、教师综合得分 top100 来展示整体课况。 (4) 点击“查看个人画像”，展示整个教师的列表，以教师活动数和综合指标为指标进行展示 (5) 教师个人画像 头部分为三部分，第一部分是教师的标签与个人信息、第二部分是平台教师评比等级、第三部分是教师雷达图分为六个维度（发布任务、资源建设、在线时长、学生成绩、平台活跃度、课堂活动）展示教师的综合情况。 画像底部分为四个板块展示，所教课程、基础数据、教学分析、教学轨迹。 22. 学生画像： (1) 学生画像展示整体学生情况，画像上方有不同学期和累计数据的切换选择，还可进入具体的学生列表当中。 (2) 全校学生画像的头部通过标签、雷达图等展示整体学生的情况。 (3) 画像底部，以学生活动类型 top5、上线学生人数趋势图、签到率、学习完成率、课堂活动参与排行、全校学生综合成绩、学生综合表现 top100 来展示整体课程情况。 (4) “查看个人画像”，展示整个学生的列表，以学生活动数和综合表现为指标进行展示，点击“查看”可进入到该学生的学生画像。 (5) 学生个人画像： 头部分为三部分展示，第一部分是学生的标签与个人信息、第二部分是平台学生表现等级、第三部分是学生雷达图分为六个维度（自主学习、到课率、学习完成率、学习成绩、平台活跃度、学生成绩）展示课程的综合情况。 (6) 画像中间部分展示学生成绩趋势图。 (7) 画像底部分为四个板块展示，所学课程、基础数据、学习分析、学生轨迹。 23. 课程画像 (1) 课程画像展示整体课程情况，画像上方有不同学期和累计数据的切换选择，还可进入具体的课程列表当中。全校课程画像的头部通过标签、雷达图等展示整体课程的情况。 (2) 画像底部，以教学课堂活动统计、课程建设情况、课程活跃度趋势图、综合成绩、资源与题库建设、学习完成率、课程质量排名 TOP100 展示整体课程情况。 (3) “查看课程详情”展示课程画像列表，以课程质量排名和课程 pv 值为指标进行展示，“查看”可进入到该课程的课程画像。 (4) 课程画像头部分为三部分展示，第一部分是课程的标签与信息，可		
--	--	---	--	--

		跳转到课程门户和线上巡课页面，第二部分是课程质量排名，第三部分是课程雷达图分为六个维度（课程活跃度、课堂活动、课程资源、课程讨论、学习完成度、学生成绩）展示课程的综合情况。 （5）画像底部分为五个板块展示，基础数据、课堂报告、学情分析、学生成绩、课程日志。 24. 教学报告： （1）日常报告：平台每日、每周、每月会自动生成运行报告 （2）支持生成自定义报告（时间跨度在 30 天内），以课程、教师、学生、资源、活动数五个维度，统计运行情况。 25. 学期报告 平台每学期会自动生成学期报告（平台支持学期设置），以院系、教师、学生、课程、资源、活动数、签到七个维度，统计运行情况。 26. 教学报告 （1）线上考察某一课程的教师教学和学生情况，筛选今日在线课程、今日直播课程、进入该课程的旁听，查看该课程的基础信息、发布的班级任务、该课程具体的学员学习情况、该课程的操作日志、方便管理者随时进入旁听，掌握该课程的进行情况。 27. 教学预警 （1）课程预警：设置筛选项对课程进行筛选，展示满足筛选条件的课程门数及院系分布情况； （2）展示满足筛选条件课程的基本信息，支持导出满足条件的课程数据，支持对达到预警标准的课程发送预警通知。 28. 教师预警 （1）设置筛选项对教师进行筛选，展示满足筛选条件的教师人数及院系分布情况； （2）展示满足筛选条件教师的基本信息，支持导出满足条件的教师数据，支持对达到预警标准的教师发送预警通知。 29 学生预警：设置筛选项对学生进行筛选，展示满足筛选条件的学生人数及院系分布情况；展示满足筛选条件学生的基本信息，支持导出满足条件的学生数据，支持对达到预警标准的学生发送预警通知。 30. 班级预警： （1）设置筛选项对班级进行筛选，展示满足筛选条件的班级人数及院系分布情况； （2）展示满足筛选条件班级的基本信息； （3）支持导出满足条件的班级数据； （4）支持对达到预警标准的班级发送预警通知。 31. 预警分析 （1）以柱状图形式展示各院系教师、学生被预警次数； （2）以环形图形式展示各被预警次数区间的课程门数及占比，并支持查看课程预警记录； （3）以环形图形式展示各被预警次数区间的教师人数及占比，并支持查看教师预警记录；		
--	--	---	--	--

		(4) 以环形图形式展示各被预警次数区间的学生人数及占比，并支持查看学生预警记录； (5) 以环形图形式展示各预警项使用情况。 32. 教学大数据监控平台-----大数据展示屏 (1) 今日动态：呈现场的实时动态，包括今日教师资源上传量、今日学生签到率、今日上线师生人数、今日运行课程数、今日运行班级数、今日师生活动数、今日师生活动类型分布、今日活跃院系、今日活跃课，以及及师生实时动态。 33. 整体概况： (1) 以课程维度：展示平台本学期累计活跃课程数、近 7 日运行课程院系排行、近 7 日课程访问量变化趋势。 (2) 以教师维度：展示平台本学期累计使用教师数、教师发布任务点数、发布课堂活动数、发布测验作业数、发布考试数、线上发起讨论数，以及本学期教师累计访问时长。 (3) 以学生维度：展示平台本学期累计使用学生数、学生参与任务点数、参与课堂活动数、参与测验作业数、参与考试数、线上参与讨论数、本学期学生累计访问时长。 34. 签到监测： (1) 统计展示今日全校整体签到率、签到人次、签到班级数。统计展示近 7 日教师发布签到数排行、班级签到率排行。 (2) 统计展示近 30 日整体签到趋势、课程签到率排行、院系签到率排行。 35. 课堂活动： (1) 统计展示近 30 日师生课堂活动总数、发起课堂活动教师数、参与课堂活动学生数、课堂活动完成率、院系课堂活动数排行，以及评分、问卷、分组任务、投票、主题讨论、抢答、选人这七种课堂活动类型的教师发布情况、学生完成情况。 (2) 展示近 7 日师生课堂活动数变化趋势、课堂活动数最多的 5 门课程。点击院系排行、课堂活动榜、师生活跃榜跳转到分析平台对应的院系画像、课程画像、教师画像、学生画像实现快速查看对于详情。 36. 活跃师生： (1) 统计展示近 7 日师生活动数、活跃师生数、活跃课程数及班级数。统计展示近 7 日活跃院系排行、活跃课程排行、活跃师生榜。 (2) 统计展示近 7 日师生活跃趋势、近 24 小时师生活跃趋势。 37. 资源建设： (1) 统计展示平台累计全校题库量、资源总量、资源类型分布、院系资源建设排行、题库题型情况、院系题库建设占比、教师资源上传排行。 (2) 统计展示近 30 日资源新增趋势。 38. 教学大数据分析平台-----移动端监控平台 (1) 移动端分析系统提供多个监控入口，包括教学日报、签到监控、教学监控、学情分析、资源监控、日常监控等。 (2) 解决教务管理者使用移动端即可对教学运行状况进行实时监控的需		
--	--	---	--	--

		求。 39. 教学日报： （1）对本日的教学运行情况进行统计汇报，以课程、教师、学生三个维度展示具体数据。 （2）课程维度统计今日自建课程运行数、新建课程数量、运行班级、资源上传数、运行班次、课堂活动数、师生讨论数，反馈今日学校的开课情况。 （3）教师维度统计今日教师活动数、发布课堂活动数、发起讨论数、发布作业数、批阅作业数，反映今日教师的教学情况。 （4）学生维度统计今日学生活动数、完成任务点数、参与课堂活动数、学生讨论数、完成作业数，反映今日学生的上课情况。 40. 支持查看今日师生在线/访问趋势、互动/讨论趋势、资源上传趋势以及各院系使用数据、今日最活跃的 5 位教师、5 位学生。 41. 签到监控： （1）展示全校今日学生签到情况，包括今日已发签到班级数、签到人次、整体签到率； （2）展示学生签到实时动态、今日班级签到情况，以及学生签到榜 TOP5； （3）以院系课程、学生维度展示签到率变化趋势； （4）展示最近一月/一周学生的出勤情况。 42. 教学监控： （1）通过采集平台使用数据，实时展示全校教师数、今日活跃教师、建课教师数、近日动态、活跃教师排行 top10； （2）通过图表展示今日及历史平均单日的课程活动发放情况、课堂作业布置情况、课堂作业评阅情况、师生互动情况； （3）通过趋势图展示本周师生访问量变化趋势、今日教师、学生讨论数对比。 43. 学情分析 （1）通过采集平台使用数据，实时展示今日完成任务量、完成视频数、完成其他任务点数及学生实时动态； （2）通过图表展示学习终端占比、学生参与课堂活动详情、完成作业考试详情，通过趋势图展示近 24 小时访问量变化趋势。 44. 资源监控 （1）通过采集平台使用数据，实时展示今日上传资源量、资源总量、上传最多资源类型实时动态； （2）通过图表展示各类型资源资源分布、上传资源量趋势、课程资源排名、学院资源排名、上传资源数教师排名。 45. 学生画像 （1）通过学生的数据采集和分析，生成学生画像。 （2）学生画像包括其个人标签、平台学习表现、包含课堂表现考核维度、自主学习考核维度、学习完成率考核维度、到课率考核维度、学习成绩考核维度、平台活跃度考核维度等。 （3）学生数据展示学生的所学课程、基础数据、学习分析、学习轨迹等		
--	--	---	--	--

			具体学习数据。 46. 教师画像： （1）通过教师的数据采集和分析，生成教师画像。 （2）教师画像包括个人标签、平台教师评比、包含课堂互动考核维度、日常评测考核维度、在线时长考核维度、资源建设考核维度、学生成绩考核维度、活跃度考核维度等。 （3）教学数据展示所教课程、基础数据、教学分析、教学轨迹等教学数据。 47. 在线督导 （1）展示网络课程数、课程活动数、课程资源数。支持查看活跃课程，包含课堂报告、学情统计、成绩统计。 （2）支持查看课程建设，包含教师团队、网络课程的班级情况、课程资源建设情况、课堂运行情况、活跃学生排行、综合成绩排行。 （3）后台进行数据的分析汇总支持多终端展示，移动端大数据展示实时展示日常监控、教学监控、学情分析、签到监控、资源监控，打破时间、地域限制，最终实现实时监控、移动监控。			
1 3		教学资源库	1. 教学资源库提供教师备课、制作课件、制作网络课程等工作中随时需要查阅、引用的海量资源。 ▲2. 备课资源库 （1）与网络教学平台无缝对接，教师在使用网络教学平台进行课程建设、备课、授课过程中随时可以搜索、引用、无缝插入备课资源库中的资源，全面辅助教师教学和学生学习。需提供医学相关图书、期刊、报纸合计不低于 30 万篇，教师可将所有感兴趣的内容插入课程中。 （2）可以搜索相关电子书插入到课程，进行在线阅读，可以进行文字摘录。 （3）搜索相关学术视频。需要名校、名师的视频及讲座，可以在线进行播放。 （4）电子书和学术视频要求必须取得著作权人的授权，没有版权问题。 3. 课程资源：提供跟课程紧密相关的课程资源，包括 ppt、音视频、文档、图片等素材。 （需提供所投教学平台实际截图证明并加盖原厂公章；电子书及学术视频需提供不低于 10 份原厂与资源版权方签订的合同复印件，并加盖原厂公章）	项	1	
1 4	知识图谱	知识图谱管理	1. 支持建立以学校的教务课程-知识点为体系的知识图谱架构进行后台知识图谱框架管理。 2. 支持对教务课程的课程类别、课程性质进行增删改查管理。 3. 支持按照学校不同专业关联不同的课程，生成学科/专业知识图谱。 4. 支持为网络课程和教务课程建立独立的知识图谱，便于统一管理。 5. 支持知识点之间进行前置关系、后置关系、关联关系的设置。 6. 支持关联关系自定义，可进行添加描述并显示在图谱页面。 7. 支持给知识点打标签，自定义标签内容，支持同一个支持点标记多个	项	1	

		标签。 8. 支持引用后台教务课程的知识图谱先进进行审核，审核通过才允许引用，并记录引用次数。 9. 支持进行跨课知识点关联 （1）实现不同课之间知识的聚合联动； （2）关联后可以实现跨课学习并进行专业下多门课程的知识关联展示应用。 10. 支持教师调整知识点在课程空间菜单栏的显示顺序。 11. 跨课知识点支持用户通过点击实现一键跳转。 12. 支持点击知识点后，其父级知识点节点高亮显示。 13. 支持对已删除知识点资源的实时更新。 14 具备附加标签功能 （1）能够实现知识点的分类和标识； （2）支持知识点设定重点、难点以及考点等标签； （3）支持用户自定义标签名称。 15. 支持知识点被赋予多种分类属性，包括事实性、概念性、程序性、元认知等。			
1 5	知识 图谱 构建	1. 支持知识点多层级架构建立，生成子父级知识点关系。 2. 支持手动添加、批量导入等方式构建知识图谱。 3. 批量导入需支持填写知识点名称、标签信息、认知维度、分类属性、教学目标、知识点说明等信息数据。 4. 手动编辑需支持单个或批量修改知识点属性编辑，可批量或单独对当前知识点进行移动。 5. 支持智能导入，用户上传课程大纲、教材等，系统智能识别构建生成知识图谱。 6. 支持本地导入 xmind 格式的思维导图文件 （1）自动读取文件数据，生成课程知识图谱； （2）能够导出 xmind 格式文件。 7. 支持教务课程和网络课程知识图谱互相同步调用。 8. 支持课程章节一件转化生成知识图谱，并同时资源关联。 9. 创建图谱支持同步其他课程图谱。 10. 支持全量同步或者部分选择同步。 11. 支持教学平台所教的课导入及从教务课程导入功能支持导入知识点之间的关系 12. 支持 AI 生成图谱功能 （1）系统可以基于教师已经建设好的网络课程结合 AI 应用自动生成知识图谱 （2）支持直接使用生成的图谱。 13. 支持在生成的图谱上进行自定义化修改。 14. 支持教师根据课程属性设定是否显示课程中心点。 15. 知识图谱知识点支持说明添加：可添加富文本编辑框、公式编辑等富媒体文本。	项	1	

		16. 支持与教学平台互通：可通过教学平台现有课程章节选择生成章节图谱。 17. 支持知识图谱自定义编辑功能：系统提供至少 6 种图谱形态，用户可根据课程性质选择合适的图谱形态进行编辑。 18. 支持知识图谱自定义颜色设定，可根据具体要求进行图谱知识点颜色的设定。 19. 支持图谱知识点自定义文字颜色及大小设置。 20. 具备批量编辑图谱知识点功能，可实现批量对知识图谱知识点进行编辑修改。 21. 大纲模式下可实现对知识点进行批量全选设置。 22. 具备任意拖动功能，可实现对知识图谱知识点的单个节点进行拖动，也可实现对整个知识图谱集合进行拖动。 23. 支持对课程体系、知识图谱、知识关系等进行自定义显隐控制。 24. 知识图谱显示支持 2D 和 3D 展示效果，用户可自主的进行模式切换。 25. 具备知识图谱门户系统 （1）能够提供对应的知识图谱门户模板， （2）可展示课程介绍、知识图谱、知识关系、目标图谱、问题图谱。 26. 图谱系统支持教师在图谱内自由上传图标，上传的图标会能够作为整体图谱的背景，便于知识图谱的构建与美化。 27. 知识图谱的知识点需支持显隐设置，可以对具体的知识点设置显示或者隐藏。			
1 6	知识 图谱 微课	1. 支持教师对课程章节内容（视频、音频、文档、图书、章节测验等）进行知识点标记，作为知识点教学任务设置，方便学生按知识点学习。 2. 知识图谱编辑支持微课设置：可对老师和学生开放或关闭学习内容、图书馆资源、作业、资料、讨论、考试、题库、统计内容。 3. 支持按知识点上传资源，并查看知识点关联资源数量，方便教师按知识点管理资源。 4. 知识点卡片需具备资料添加功能，可通过添加资料关联建设知识点下相关课程资料及其他资源。 5. 支持多种题型创建管理（单选、多选、填空、判断、简答、名词解析、论述、计算、分录、连线、排序、完形填空、阅读理解、口语、听力等）。 6. 支持在创建或编辑题目时标记知识点标签。 7. 并支持按知识点筛选管理题目。 8. 支持按模板批量导入题目时导入题目知识点。 9. 支持批量编辑题目关联知识点。 10. 支持 AI 生成学习内容：系统可根据教师网络课程内容自动生成知识点学习内容，生成内容可一键加入微课。 11. 支持错题显示解析及相关知识点。 12. 支持点击跳转知识点学习页面进行自适应学习。 13. 题目关联知识点时系统支持智能推荐知识点，便于教师快速关联操作。 14. 支持通过知识卡片直接添加当前知识点相关题目。	项	1	

		15. 支持创建作业，添加题目打知识点标签。 16. 支持从题库抽题按知识点组建作业。 17. 支持手动组建考试试卷和智能组卷按知识点抽题，组建带有知识点的试卷发放给学生考试。 18. 支持学生查看课程知识图谱，并查看每个知识点的学习进度情况。 19. 支持学生按知识点进行课程任务学习，观看课程视频，阅读课程资料等。 20. 支持学生提交作业、考试，查看作答题目知识点掌握情况，并查看知识点推荐资源巩固学习。 21. 支持学生按知识点从题库或错题本抽题，逐题自测。 22. 支持学生自测时设置抽题范围，仅抽当前知识点及前置知识点题目。 23. 图谱页面支持多维度筛选及配色方案切换，直观查看知识点不同维度学习情况。 24. 学生图谱界面具备标准模式和导航模式，可选择具体模式开展图谱学习。 25. 学生图谱界面支持多维度检索知识点（标签、层级、认知维度、分类、内容等）。 26. 学生图谱界面知识点详情页面支持 url、笔记、文档等类型资料预览。 27. 通过知识图谱用颜色区分展示知识点完成度和掌握度，数据呈现更生动直观。 28. 支持精准教学设计功能 （1）可自定义建设事件，设置知识点掌握率及完成率； （2）自定义学习路径或微课资料。 29. 支持推荐课内资源（图书、期刊、报纸、视频资源）。 30. 支持一键添加关联。 31. 对课程建设系统中的视频进行智能分析 （1）自动匹配知识点并打点，生成知识点词云分析； （2）学生可定位时间点观看对应知识点视频讲解。			
1 7	知识 图谱 展示	1. 具备自定义图谱功能，可根据个性化展示需求自定义图谱名称及样式。 2. 具备知识森林图谱功能，聚合分散知识资源到动态、灵活的知识框架中。 3. 支持自动生成思政图谱，以花朵形式突出“课程思政”知识点核心地位。 4. 支持关键字精确搜索和模糊匹配，检索结果聚焦目标节点相关逻辑联系。 5. 支持搜索功能覆盖知识点、分类和标签，满足用户不同维度搜索需求。 6. 支持点击操作深入分类卡片获取详细信息或跳转微课学习。 7. 支持定义疑难、组合及基本问题，自定义栏目标题和描述，图谱形式展现问题与知识点关联。 8. 支持用户修改栏目中节点名称、描述、标签和知识点，保持内容时效性。 9. 提供层级连线和板块关联功能，展示问题间层级结构。	项	1	

		10. 支持批量导入/导出问题数据，一键展开或收起问题层级连线。 11. 支持探索模式，模拟学生学习路径，通过问题选择和知识点关联促进思考。 12. 支持在问题图谱讨论区发起话题，增强学生参与讨论。 13. 支持自定义问题名称，按不同类型问题实施教学内容。 14. 支持用户识别并连接主线问题与子级问题，构建问题层级关系。 15. 支持用户提交答案获得反馈，系统提供与标准答案对比。 16. 支持用户在讨论区发起话题，点赞和回复，增强社区互动性。 17. 支持在探索过程中查看相关知识点并进行学习。 18. 支持根据不同班级特点定制课程目标，标签系统支持目标分类和识别。 19. 支持课程目标与知识点关联，图谱形式展示目标与教学内容联系。 20. 支持一键同步功能，快速复制特定班级课程目标和知识点关联。 21. 支持课程目标模板导入/导出，柱状图展示目标与知识点关联数量。 22. 支持列表形式呈现课程目标关键信息（总数、名称、说明、标签等）。 23. 支持以列表形式呈现分类与知识点层级架构，Excel 形式输出层级结构。			
18	图谱学习系统	1. 支持多种图谱学习方式（学习地图、知识图谱、知识森林、问题图谱、目标图谱、课程思政图谱等）。 2. 支持学生查看基于知识点的智能学习路径，按路径学习和巩固知识点。 3. 支持知识点卡片功能，展示学生当前知识点完成率、掌握率及资源数量。 4. 支持按知识点智能推荐拓展资源给学生学习。 5. 根据学生学习行为数据及掌握情况智能生成个性化学习路径。 6. 提供多种类型资源（云盘资源、视频、图片、文档、测验等）供学生学习。 7. 支持学生在讨论区发起新话题、互动点赞和回复，增强学习趣味性和社区参与度。 8. 支持错题集功能，将学生学习过程中产生的错题归类到知识点下的错题集中。	项	1	
19	知识图谱统计与分析系统	1. 支持教师查看知识点建设情况（建设率、总数、关联资源数、标签数等）。 2. 支持教师查看不同班级学情数据（完成率、掌握率、知识点热度、学情分段人数等）。 3. 支持教师选择多个班级进行学情数据对比（掌握率、完成率、区间对比等）。 4. 支持教师依据知识点属性或分类层级生成学生或班级画像。 5. 支持教师查看知识点名称、关联学习资源数、任务点数量、考试、作业、章节测验等数据。 6. 支持教师查看学生平均完成率、掌握率，及每个学生对知识点的完成与掌握情况。 7. 支持学生查看本人知识点统计分析（完成情况、掌握情况、课程资料	项	1	

			阅读情况等)。 8. 支持学生查看单个分类、知识点的统计分析详情(完成情况、掌握情况等)。 9. 支持学生通过知识点统计知识点个数、关联资源个数、完成率及掌握率情况。			
20	问答管理	AI	1. 支持自定义添加、编辑、删除业务问答分类, 分类数量无限制 2. 支持自定义添加、编辑、删除、批量导入、批量导出、批量删除业务问答规则, 业务问答规则数量无限制 3. 支持手工启用、停用业务问答规则, 可根据关键词搜索业务内容 4. 业务问答规则中, 答案支持文本、图片、视频、自定义级联菜单、图文混排、链接等多种内容 5. 业务问答支持关联微应用, 支持关联本单位的已有应用与自建应用 6. 自定义添加、编辑业务问答中问题标签, 并根据标签进行问答提示 7. 支持用户手动上传文档至问答库, 上传后系统可对上传的文档进行解析, 解析后可智能回答文档相关问题 8. 支持同步校本网络教学平台已建设的网络课程资料进行智能解析, 解析后可围绕课程内容进行人机问答 9. 支持根据用户输入问题进行匹配提示 10. 支持问答无匹配时, 提供语义相似度最高的热门问题 11. 支持未知问题回复语自定义设置 12. 支持欢迎语的自定义设置 13. 支持阈值自定义 14. 支持自定义配置访客端的常见问题	项	1	
21	智能问答	工作台	1. 支持多轮对话, 可基于上一个问题的回答继续进行后续问答 2. 提问时支持通过语音输入问题 3. 提问时支持上传图片通过读取图片内的问题进行提问 4. 提问时支持用户上传文档, 让大模型围绕此份文档智能回答相关问题 5. 支持用户自主选择是否需要大模型回复 6. 助教输出的答案支持显示来源, 可截取显示与答案有关的原文内容, 也可通过来源跳转回原文全文展开学习 7. 助教可针对原文文档进行智能解析, 可提炼该文档的概述、导图等内容, 并可提炼文档相关问答, 结合文档内容针对性实现智能问答 8. 支持用户针对回答答案进行是否满意的选择, 满意和不满意问题均会记录至后台, 管理员可将其二次修改后加入问答库 9. 问答时支持智能推荐问题关联的相关微应用 10. 支持查询图书、期刊等文献, 根据用户输入问题推荐相关文献, 图书、期刊等推荐文献支持通过在线查看原文、文献传递等途径获取 11. 支持针对用户网络课程学习进度和掌握情况, 个性化推荐学习资源 12. 支持移动端、PC 端多种使用渠道	项	1	
22	数据统计		▲1. 机器可自动对没有答案的问题描述进行关键词识别并统计聚类, 按照关键词问答频率由高到低排序, 同时可以批量导出未知问题(需提供	项	1	

		所投教学平台实际截图证明，并加盖原厂公章）。 2. 支持统计历史会话，可按照时间范围、使用渠道等维度进行筛选，并可查看、导出会话具体内容 3. 支持统计访客信息，可分时间段了解访客访问趋势、地区等信息 4. 支持分时间段查看问答匹配率、满意率的占比 5. 支持查看热门问答 6. 支持统计回复类型占比 7. 支持统计问答库不同分类的问答比率			
2 3	AI 功能	1. AI 教案 (1) 教师输入教学材料或关键词，AI 自动生成教案； (2) 支持教师借助写作助手进行再次编辑； (3) 支持教师补充所教层次、适合的教学风格，形成更加具有个性化的教案； (4) 支持一键导出教案，并且支持按学校教案模板导出。 2. AI 生成 PPT (1) 通过输入 PPT 内容要求，AI 智能生成 PPT 大纲； (2) 支持教师在线直接编辑生成的大纲内容； (3) 确认无误后，AI 自动根据大纲生成 PPT，教师可以选择 PPT 模板 3. AI 绘画 (1) 根据教师输入的需求，自动生图片，增加艺术教育与创新 4. 我的课表 (1) 通过和教务对接，可以展示当前学期个人课表信息， (2) 具备手工添加课表功能 (3) 可以设置关联线上课程、编写教案、关联网络班级、编辑上课周次、上课时间、节次、节数、上课地点等 (4) 上课地点支持填写线下地点和线上地点 (5) 线上地点支持和腾讯会议、zoom 等会议软件对接 (6) 通过课表教师可以直接发起直播和课堂活动，展开教学。 5. 章节 AI 写作 (1) 教师可以向智能写作助手提出需求，写作助手会根据要求创作相应的内容 (2) 教师点击保存可以将内容输出到章节编辑页面上。 6. 章节内容审查，文本纠错 (1) 可帮助教师实现文字自动校对，包括错字、漏字、缺字、多字、语法、错误、语义错误等都可以实现自动校对标注。 7. 智能编辑 (1) 支持选中章节或者教案内的需要修改的一段文字； (2) 支持精简、润色或扩写，智能编辑助手能够根据需求提供合适的编辑建议。 8. 支持进行作业查重 (1) 对于简答题、论述题等主观题，不仅能全文比对海量资源库数据，还能进行班级内、课程内和校内自建库的全方位比对；	项	1	

		(2) 生成详实的检测报告。 9. 支持听力题 AI 语音生成 (1) 教师可以通过输入文本，让 AI 系统生成相应的语音内容，以用于听力练习或考试 10. 文本输入 (1) 教师可以输入对话或文本内容，例如听力材料、对话内容等 11. 音频生成 (1) AI 系统可以根据输入的文本内容自动生成对应的语音内容，包括男性和女性不同音色的声音 12. 定制设置 (1) 教师可以根据需要设置生成音频的语速、音量等参数，以确保符合教学要求和学生需求 13 个性化定制 (1) 教师可以根据具体情况选择不同的音色、语速和音量，以提供更加贴近教学内容和学生接受能力的听力材料 14 语言 (1) 支持英语、日语、西班牙语等多国语言 15. AI 智能出题 (1) 支持教师通过输入相关的教学材料和知识点，AI 系统可以自动生成对应的题目并且不限制教师使用次数 (2) 支持多种题型，题型包括选择题、填空题、简答题等，以便满足不同类型考题的需求 (3) 教师可以根据课程内容和学生水平，将生成的题目添加到题库。并随时使用这些题目进行测验、考试或者课堂练习 (4) 支持设置出的题目的要求，比如：适用年级、难易度、题目偏向等 16. 支持口语测评题 (1) 教师可以输入需要学生跟读的文本，学生通过系统录制跟读的音频，系统将对录音进行语音分析评估其完整度、准确度和流利度，并给出针对性的评分和反馈意见 17. AI 批阅程序题 (1) 能够自动对学生提交的代码进行评分和反馈； (2) AI 会根据预先设定的评分标准和规则，对学生提交的代码进行自动评分，包括代码质量、逻辑正确性、语法规范等方面； (3) AI 可以分析代码的复杂度，指出可能存在的改进空间，帮助学生提高代码的效率和可读性； (4) 教师可以根据 AI 的评分结果和反馈，为学生提供个性化的指导和辅导。 18. 智能批阅 (1) 使用先进的 AI 技术，能够批阅学生的语文或者英语作文。 (2) 系统会从结构、内容、语言等 6 个大维度，12~16 个细分维度进行打分，并给出推荐总分。 19. 学生可以在写作题作答时直接上传已写好作文的图片		
--	--	---	--	--

			(1) 系统能够准确识别各种字体、大小和语言的文字; (2) 无论是手写的笔记, 还是打印好的写作纸, 都能够自动识别并提取图片中的文字内容, 将其转化为可编辑的文本格式。 20. 文献阅读 (1) 通过大模型快速阅读和理解文字内容, 自动生成词云、摘要、脑图、试题, 基于自然对话方式进行问题回答。 (2) 支持针对章节、资料中的文档 (3) 支持 AI 进行解析, 生成文档摘要、脑图及词云 21. 视频理解 (1) 借助 AI 视频分析解读功能, 实现机器问答、视频内容词云、脑图、试题、字幕生成等功能; (2) 视频中涉及的知识点将被自动识别并形成知识点片段和知识点词云。 (3) 支持针对章节中的视频, 支持 AI 进行解析, 生成视频摘要、视频分段总结、提取知识点、生成思维导图 22. 课程建设系统中的视频智能分析、自动匹配课程中的知识点 (1) 并在视频对应的时间点进行自动打点; (2) 同时基于人工智能技术生成知识点词云分析并展示; (3) 视频播放时学生可以定位到时间点观看对应知识点的视频讲解。 23. 通过大模型实时翻译, 实现学术文献中英文对照阅读。 24. 公式识别: 教师录入公式后, 系统自动将图片公式分析出来并可转换为 latex 公式。 25. 学情分析: 支持根据平台学生学习情况或者上传 excel 文档, 教师选择需要分析维度, 自动进行学生学情分析。 26. AI 试卷质量分析 (1) 支持从题型题量、难易度、知识点覆盖以及题目质量等多个关键维度, 对试卷质量进行深入、细致的评估, 给提供相应建议。 27. 支持根据 AI 推荐知识点 (1) 给题目一键关联知识点, 健全知识图谱建设; (2) 老师可以进行 AI 【一键换题】操作, 快速获取更优质、更合适的题目, 提高试卷编撰效率和质量。			
24	系统对	统一身份认证	根据学校实际情况, 实现与学院统一认证平台的单点登录	项	1	

	接	数据融通	1. 教师数据:根据学校规则, 教职工基本信息数据同步 2. 学生数据:根据学校规则, 学生基本信息数据同步 3. 教务管理数据:根据学校规则, 同步学生课程、开排课、选课信息			
在线教学平台建设需提供: 1、原厂针对本项目授权并加盖原厂公章;						
三、财务资产管理系统						
1	应用支撑平台	内控管理软件	为保证系统具有良好的兼容性与扩展性, 本项目软件系统架构要求为“平台化”设计, 统一的应用支撑平台是实现统一系统服务管理、统一日志管理、统一接口管理、统一权限管理及统一业务流程管理的公用平台。主要能够实现以下功能: (1) 采用统一的数据权限控制机制。根据角色、职位确定的用户权限, 对数据进行权限控制, 限制保密信息的数据交换。 (2) 提供统一的消息服务接口。支持多种消息应用接口, 包括手机短信、微信消息等。 (3) 采用统一的日志记录机制。针对不同的业务系统记录系统名称、模块名称、操作时间、操作人员、操作名称等日志信息。 (4) 提供统一的系统服务管理, 实现业务系统启动与关闭的统一管理。 (5) 采用统一的功能权限管理机制。支持多层次的组织结构权限管理、用户权限管理。 (6) 采用统一的业务流程管理机制。将业务管理工作流程定义到软件中, 满足管理需要, 系统要记录流程运行状态, 实现流程跟踪, 挂起或唤醒流程, 终止正在运行的流程等工作。 (7) 提供统一的安全认证接口, 通过电子签名、CA 认证等方式实现用户和平台之间的安全加密、身份认证等功能。	个	不限	
2	财务综合服务门户		财务综合服务门户是财务系统的入口和桌面, 可根据使用单位的要求进行个性化的页面设计。可通过门户工作台设计包括子功能系统、导航菜单、常用功能、内容信息等常见功能在门户展示。可按需将流程待办任务、业务待办事项在门户集中展现。主要能够实现以下功能: (1) 单点登录: 门户可以与学校数字化校园实现单点集成, 实现用户验证、单点登录。普通账户(教职工、学生)能通过统一的身份认证号(工号/学号)实现单点登陆。 (2) 门户定制: 系统遵循相关的用户方信息化标准, 能安全、无缝的与数字校园门户认证系统链接。 (3) 信息发布: 门户系统集中处理财务规章制度、通知公告、收费政策宣传等等的发布, 并对发布的信息进行浏览、阅读、下载。	个	1000	

3	预算编审系统	预算编审管理系统实现学校基本支出和项目支出等预算的编报管理，通过客观情况动态化建立预算项目数据库，各部门、院系通过本系统进行预算申报，并与财政部门预算结合应用。 对学校内部机构预算编制、预算汇总、预算申报、预算审批、预算批复、预算调整、预算执行和预算查询分析等业务工作提供功能支持和管理，开展提供数据支持和控制。预算编审系统提供各类录入表自定义功能，满足各个单位预算编审过程不断变化的业务需求，同时系统提供输出报表自定义功能和审核方案定义功能，跟踪各业务单位预算编制进度，实现学校对各部门、院系的预算编制、审核控制、预算上报的全面管理。 主要能够实现以下功能： （1）能够根据收支类型、资金性质、支付方式、资金来源等各种信息分类设置预算方案，实现预算编制管理； （2）可根据单位用户实际需求灵活定义预算编报审批流程，按照“二上二下”的过程完成预算编报，实现对预算分解、分配及调整的管理。 （3）可按规定设置会议费、培训费等相关费用标准，实现对项目预算填报控制。	个	500	
4	项目预算指标管理	系统以预算批复后的部门指标为入口，负责将其按照部门的需要进行细化，形成细化的明细控制指标（可按多种口径，如单位、部门、项目、资金来源、经济分类等进行分解），并在日常工作中通过事前经费申请控制、网络报销控制、事后会计核算控制等方式控制预算指标，从而达到加强预算管理的目的。 主要能够实现以下功能： （1）要能够实现对正式下达的可用指标进行分级管理。 （2）要能够实现对指标进行分解、新增、追加、追减、调整、调剂、冻结与结转。 （3）要能够形成指标台账，对指标执行过程、指标执行比例的查询等。 （4）要能够支持通过指标实时预算管控（按比例、按金额、按总额），可灵活调整指标。 （5）系统里的各项预算指标必须与经费申请、网上报销、账务处理等系统进行无缝衔接控制。 （6）系统应支持预算执行情况和决算的实时归纳汇总、统计分析输出，部门预算执行情况的网络查询。	个	500	

5	资金计划审批系统	资金计划审批系统主要用于各项经费使用前的请款环节，衔接预算的分配和预算的执行，在预算的分配和预算的执行过程中起到承上启下、事中监督控制的作用。 系统将经费申请（请款）的工作下放至科室和部门，由预算使用科室或部门根据实际应用需求，参照预算执行进度，在已分析的预算指标额度内的控制下，发起经费申请，将业务控制点提到业务发生之前，实现事前控制，把各种支出控制在各种规章制度要求的范围内，避免超预算、不合规等事件的发生，大大降低财务风险。 主要能够实现以下功能： （1）一体化流程应用：经费申请系统与指标管理、网上报销、账务处理等系统衔接，实现单位内控业务流程管控的多种方式。 （2）可一张经费申请单可以对应多张报销单； （3）单据定制化：单据模板采用定制化，实现标准化管理与业务个性化管理的有机结合，满足学校对事前经费申请的各种业务需求。 （4）审批流程自定义：根据不同的单据配置不同的审核流程，不同的审批岗位设置不同的审核条件。实现审核过程岗位职责分明，岗位权限相互制约、相互监督。 （5）单据类型：支持一般经费、会议经费、公务接待经费、差旅经费、培训经费等各类单据类型、同时支持受预算控制的经费申请及不受预算额度控制（事项申请）的经费申请两种方式，对于事项申请可以允许申请金额为零。 （6）权限控制：不同的审批岗位设置相对应的权限，如修改、打印。 （7）支持打印模板定义：单据支持多种打印模板，打印支持套打和普通打印。 （8）单据在审批过程中支持查看审批记录。	个	1 0 0 0	
6	网上报销系统	网上报销系统是结合学校报销业务实际情况，完善经费支出管理，实现报销业务的网上信息化处理，包括借款、报销、余额查询等日常业务。可在线完成报销申请、预算控制、流程审批、会计稽核，按照审批流程分别完成预算资金的支付，并自动在会计核算系统中生成记账凭证，方便报销人员以及单位领导随时通过系统提交资金申请、费用借款、报销申请，领导可以随时随地进行审批，实现单位报销管理的轻松化、智能化。 系统与项目预算、资金计划审批、账务处理实现无缝衔接与数据共享，对于借款报销事项进行自动预算关联，并实时反馈可用额度，实现资金支付申请事前受到预算额度的控制，严格控制超预算费用支出，同时与账务、出纳系统联用，构筑学校完整的费用处理解决方案。 主要能够实现以下功能： （1）网上报销实现单位预算、费用标准双控制，超支提示。 （2）根据业务实际需求设置是否关联经费申请单； （3）可一张报销单对应同类型多张申请单； （4）根据业务实际需求设置是否启用预算管控，并设定关联的预算方案。 （5）一体化流程应用：网上报销系统可与指标管理、经费申请、账务处	个	1 0 0 0	

		理等模块衔接，实现单位内控业务管控的多种方式。 (6) 单据模板定制化：单据模板采用定制化，实现标准化管理与业务个性化管理的有机结合，满足单位对事前网络报销的各种业务需求。 (7) 审批流程自定义：根据不同的单据配置不同的审核流程，不同的审批岗位设置不同的审核条件。实现审核过程岗位职责分明，岗位权限相互制约、相互监督。 (8) 单据类型：支持借款、冲借款、报销等单据类型，满足单位业务管理要求。 (9) 权限控制：不同的审批岗位设置相对应的权限，如修改、打印、查看等。 (10) 支持打印模板定义：单据支持多种打印模板，打印支持套打和普通打印。 (11) 单据在审批过程中支持查看审批记录。 (12) 以前业务数据处理：对使用报销系统以前存在的借款，通过数据录入，提高借还款报销的工作效率。 (13) 借款管理：对借款单进行账龄分析预警，以便及时催还。针对未完成还款的借款可结转到下年进行还款。 (14) 账表查询：可以对借款、报销、退款、报销付款、借款余额等查询。 (15) 网上报销与财务处理数据衔接，报销单生成账务凭证。并可查看追溯到该笔支出涉及到的预算、指标等信息； (16) 支持与外部硬件集成：支持与高拍仪、扫描仪、手机等图像录入设备进行集成, 实现单据电子影像，方便对原始单据的在线查验，满足会计档案采集需求。支持移动端单据审批、手写签名审批等各种人性化和智能识别功能应用，快捷报销、智能管控。 (17) 提供待审核平台，为审批人提供方便、及时的待办事务提醒，一站式处理待办业务。 (18) 支持现金支付、银行卡划账、公务卡还款等多种支付方式。			
7	电子票夹（含移动端采集）系统	(1) 通过 PC 端、移动端进行各类发票的智能收集，用户通过拍照等方式上传纸质发票或电子发票，实现按票据类型归类的智能收集方式，对增值税发票、火车票、出租车票、定额发票的智能图像识别、获取票面数据，直接录入到网上报销系统中。 (2) 支持对各类票据进行分类管理； (3) 支持手工上传电子文件或影像文件进行票据归集，并提供查重功能； (4) 与移动报销衔接，实现用户勾选发票后，可进入报销页面，输入项目等相关信息后，生成报销单，实现快速报销。	个	1000	
8	OCR 票据识别公有云服务系统	(1) 通过智能识别服务，识别的票据种类包括全国统一的增值税发票、火车票、船运客票、客运汽车票、出租车票、过路过桥费发票、停车费发票、定额发票、机打发票、医疗 费收据等。 (2) 可以实现对于各类票据的查验真伪（需连接外网），提供对增值税发票验真服务。	个	1000	

9	移动报销系统	移动应用系统重点定位于财务部门对外部门提供的服务，方便业务部门人员随时随地，安全快捷地获取到各种财务信息。 主要能够实现以下功能： （1）移动业务填报：通过移动终端进行各类报销单的填报（出境报销单除外），支持费用明细的随手记，在启用发票夹的情况下支持直接针对收集的发票进行报销。。 （2）移动审批：提供了对各类单据的移动审批功能，审批权限与审批流程与网页端一致。用户在移动端可对各类单据进行审批，并可查询各审批节点的审批结果。 （3）移动查询服务：提供了移动端的财务信息查询服务，包括项目预算执行情况、报账情况、借款情况、请款情况信息等财务信息的查询。	个	1000	
10	账务处理	账务处理系统是会计核算的主要模块，主要完成会计记账、核算工作。账务处理基本功能包括凭证填制、凭证记账、账簿查询及打印、期末结账等内容，支持与资产、合同数据对接。支持新政府会计制度平行记账，双分录。 （1）基础资料管理。为单位定义账务核算的规范的初始基础资料，涉及会计科目、辅助核算项、凭证类型、功能分类、项目、常用摘要等。预置政府会计科目体系，引入“5+3”的会计要素。财务会计5个会计要素，分别是资产类、负责类、净资产类、收入类、费用类； 预算会计3个会计要素，分别是预算收入类、预算支出类、预算结余类。会计核算的思路在会计科目、凭证模板会计分录、凭证会计分录、报告生成上全局进行数据区隔。 同一会计核算系统中实现“双功能”、“双基础”，即实现财务会计和预算会计双重功能，财务会计采用权责发生制，预算会计采用收付实现制的双基础功能。 （2）期初余额装入。实现财务会计、预算会计期初余额装入，实现财务会计、预算会计双体系各自试算平衡。 （3）凭证处理。会计凭证是账务处理系统的主要数据来源，是进行会计核算的基础。凭证处理是账务处理系统业务的核心。通过凭证处理可以对会计凭证中的信息进行加工，经过统计分析形成相关的账表。实现执行新政府会计制度，能直观显示双体系平行记账核算凭证编制方式。能够提供多种显示方式，供使用人选择自己习惯的方式。实现双体系核算，预置科目说明，能够在手工编制凭证时自动提醒，了解科目使用方法。 预置各类业务场景，能够通过关键字搜索匹配实际业务场景，自动带入并编制平行记账的核算凭证，并且能够在凭证保存时根据业务场景进行凭证校验，对不满足平行记账要求的凭证进行提示。 凭证处理包括凭证录入、凭证草稿、凭证查询、凭证修改、凭证审核、凭证标错凭证记账。并通过凭证箱功能对未审核、已审核、已记账、已作废等凭证进行分类放置、分类查询和业务处理。 （4）往来业务。满足新制度对财务会计功能加强的需求，支持往来业务	个	1000	

		核销、往来业务查询。 (5) 备查簿。提供备查簿功能，满足制度中对备查业务的要求。 (6) 现金流量。提供现金流量核算功能，满足制度中要求的现金流量表。 (7) 银行对账。提供银行对账功能，能够自动完成银行账户的对账并生成余额调节表。 (8) 定期处理。根据用户设置的会计科目中期间损益和汇兑损益属性，自动生成结转凭证和汇兑损益转账凭证，并实现结账功能。 能够编制新制度要求的月结以及年结结转凭证，满足财务会计、预算会计分别结转的要求。 支持、实现新制度双体系核算要求，期末结账时能够按财务会计、预算会计分别试算平衡。 (9) 科目账。可以随意选择组合查询条件动态输出各种科目账表。包括余额汇总表、总分类账、明细账、多栏账、日记账、日报单、序时账以及收支旬报表、凭证汇总表、科目组总账余额表、科目组明细账、年底批打印等。 (10) 辅助账。可以随意选择组合查询条件动态输出各种辅助账表。包括辅助明细账、辅助总账余额表、辅助总分类账、辅助多栏账、辅助分析表等。			
--	--	--	--	--	--

1 1	财务报表	财务报表系统提供灵活方便的用户报表自定义功能，用户可根据需要制定各种财务、业务报表，定义报表中的公式，自动生成需要的财务报表，包括各院系的汇总报表、统计分析表等，报表编辑的界面，具有较强大的数据报送、汇总和分析功能。报表管理系统通过用户自定义的格式进行取数，有效满足学院报表管理的要求。 能够自动编制新制度要求的财务报表和预算会计报表，对新制度报表附注中的《本期盈余与本期预算结余差异调节表》能够自动生成。 系统提供日常报表的编制、审核、上报和汇总功能，用户可根据需要制定各种财务、业务报表，定义报表中的公式，自动生成需要的财务报表。适用新政府会计制度双报表。 能够自动编制新制度要求的财务报表和预算会计报表，对新制度报表附注中的《本期盈余与本期预算结余差异调节表》能够自动生成。 （1）报表定制。对报表的种类、各种报表的显示和打印格式以及报表的取数公式进行定义。主要包括：报表定义、指标定义、模板设计等。 （2）任务管理。通过任务形式管理报表的下发、审核与上报。通过任务管理将同一表套下的同一期间的多张报表进行统一管理。 （3）报表生成。提供从财务业务数据库提取数据自动生成报表数据的功能，同时也支持特定报表数据的手工录入。 提供未过账情况下的报表生成功能。 可以依据账套的设置，进行单位整个报表的生成，也可以按各个部门分别进行报表的取数生成。 （4）报表审核。提供报表审核功能，对生成的报表进行审核，报表取数完成可以进行自动审核，包括报表完整性审核、逻辑性审核、表内审核和表间审核，即通过系统内预设的审核公式对报表数据的正确性进行审核并出具审核报告。 （5）报表查询分析。可以对生成的报表数据进行查询，可便捷地查询到生成的报表信息。	个	1 0 0	
1 2	决算报表	决算报表系统是财务报表系统的延伸。决算报表管理系统可从账务处理系统中取数，生成决算报表底稿，经调整审核后，按财政及上级部门的要求，导出生成相应格式的部门决算报表（EXCEL）、政府会计报告、经费统计报表等相关报表。 主要能够实现以下功能： （1）报表模板设计。系统提供灵活方便的报表自定义功能，可根据财政及上级部门的要求设计决算报表模板，可自定义决算报表的表样、显示格式、打印格式以及取数公式。 （2）决算报表生成。年终结账后，系统可以按照设计好的报表模板自动提取预算、核算等业务系统的数据，自动生成决算报表。 （3）决算报表审核。根据用户的权限设置，实现决算报表的在线分级审核。	个	1 0 0	
1 3	资产管理	资产管理系统以学校的资产管理业务需求为中心，构建一个体系完整、重点突出、安全有效、具有一定前瞻性的资产管理系统，充分满足学校对于资产清查、资产配置、资产处置、资产使用、资产统计分析等资产	个	1 0 0	

		管理业务需求。 (1) 资产登记管理。资产登记包括固定资产登记、无形资产登记等。 (2) 资产卡片拆分。一张资产卡片可以录入多个资产，对于要求一物一卡的情况下，可以使用该功能自动对已有的卡片作拆分。拆分后的资产卡片，资产代码自动生成。 (3) 资产条形码打印。资产条形码根据资产的属性或属性的组合生成，当资产登记完成后，资产条形码自动生成并记录在卡片上，需要打印时，可以使用条形码打印机打印资产的条形码。 (4) 固定资产折旧和无形资产摊销。学校本部、校后勤集团事业单位、校医院以及研究院等各行政事业单位根据会计制度、准则要求，当月增加当月计提折旧/摊销，系统按照不同资产类别折旧/摊销的计算方法，自动计算资产的折旧/摊销。 (5) 资产变更管理。资产在使用过程中，有时会发生如使用部门、使用状况、资产原值增加或减少等变更调整业务，此类变动必须留下原始凭证信息。变动分为两类，涉及资产价值变化的变更（原值变更，累计折旧变更）为价值变动，其它变更（使用部门，使用状况等）为非价值变更。系统需实现资产变动业务的实时记录、审核及卡片相应信息的及时更新；实现由相关部门资产管理人员提出资产变更申请工作。 (6) 资产盘点。资产盘点是行政事业单位日常工作的一部分，资产盘点有多种形式，如月盘点，季度盘点，年度盘点。资产盘点登记中的盘亏资产列表主要根据条码扫描仪实际扫描的结果和资产数据库保存的数据对比产生。一次盘点可以多次录入扫描仪实际扫描的结果。 (7) 资产处置管理。资产处置包括资产报废，资产出售等。资产处置根据需要可以自定义审核流程。系统实现由相关部门资产管理人员提出资产处置申请。 (8) 资产预警：根据资产的预计使用月份和已使用月份，系统可列出即将报废的固定资产的相关信息。资产预警结果能够作为一项依据，供学校资产管理人员作资产配置参考。 (9) 资产统计查询是一种对资产查询的方式，需支持按照资产类别、部门、状态等条件查询检索资产数据，支持查询结果导出、打印等。			
1 4	总账平台	在日常业务中能够及时、准确地整合财政业务系统数据，进行必要转换后，生成账务凭证，实现支付业务数据与财务核算数据的贯通。系统支持自动执行与手工执行。自动执行时，可设定具体时间和频率，定期将需要的数据采集、转互、生成到账务系统；手工执行时，可人工参与对采集、转互后的 EXCEL 数据进行调整，再生成到账务系统。 1. 支持多格式、多形式、指定执行方法等数据交换任务。 2. 支持数据的定时、实时发送和提取 3. 支持对交换数据的打包、拆包及预处理。 4. 支持数据的定期核对。 5. 特殊情况下数据的导入、导出处理。	个	1 0 0	

1 5	收费管理	收费管理系统是对学校所有的学费、杂费等各项行政事业性收费、服务性收费、经营性收费进行管理与服务的应用系统。 主要能够实现以下功能： （1）可设置含学生类别（含学院、学历学籍、学制、专业代码、专业名称、班级名称、在校属性等信息）、收费标准、各类型的收费项目，增加学生自己维护银行卡号的功能。 （2）实现欠交清收，短信或微信通知用户、减免、贷款抵缴、学生缴费退费（支持原路退款等多种退款方式）、学费减免或多缴抵扣、学费缓交备查、多次缴费、收费票据批量打印、批量生成应收款、数据传输校验确认，已确认推送后发现错误，实现可还原回错误数据推送前的状态）、电子票据自动开具、自动生成凭证、财务对账等功能，提供收费的查询报表（支持多维度、跨年度查询）。 （3）支持现金、银行卡代扣、微信缴费、网银收费、其他缴费方式等详细功能。 （4）满足学校实行学分制收费和学年制收费并行的需求。	个	1 0 0	
1 6	缴费管理平台	支持校内外各种人员登录缴费管理系统相应的缴费项进行缴费支付，缴费通道可以是微信、银行、银联、支付宝等，支持原路退款等多种退款方式，增加学生自己维护银行卡号的功能，支持与收费管理系统对账。通过缴费平台的建设使得缴费人员可以随时随地查询应缴费用的类型、金额、及缴费状态，对于未完成的缴费可以选择继续支付链接到相应网银界面完成支付。 系统主要能够实现以下功能： （1）支持银校直联，网银接口：通过网银系统与银行数据衔接，支持与银行批量代扣业务操作、银行对账操作、数据导入导出等业务操作；与银行直联时，对于代扣成功的记录，可批量生成收费单据；对于代扣失败的记录显示在代扣异常状态，收费管理员可通过代扣异常原因修复数据后再次进入到代扣环节。 （2）银校直联下，提供实时银行对账，使得繁琐工作量大的银行对账变得轻松快捷。	个	2 0 0 0 0	

17	移动缴费管理系统	移动缴费是通过学生在关注学校财务微信公众号或者企业号之后，经过验证可以绑定学号，实现缴费，没有学号等信息的考生及校外人员可通过注册来登录系统，实现缴费功能，同时使得缴费系统内嵌于微信平台中，能为学校师生提供财务相关信息服务。 系统主要能够实现以下功能： （1）移动端方便包括学生在内的校内外缴费人员根据已配置好的收费项随时缴费，并可以查询自己的应交费用项目及应交费用金额后产生订单，通过网上交费与网上银行关联交费操作，快捷、安全。 （2）提供查询功能，移动端可与校园网衔接，根据不同的使用者（校领导、院系领导、财务处领导、缴费人员、缴费核查人员等）开放对应通道，实现多维度的查询需求，如通过网上查询应收、已收、欠费等相应的数据并能导出统计报表。 （3）支持各类缴费事项的缴费，如杂费、场地租赁费、停车费、住宿费、考试费等，满足在校和校外人员两种角色的各类费用的缴纳。	个	20000	
18	接入接口开发	系统需支持与学校内部、外部系统的互联互通，并且可以与校园内系统相关数据互联互通，有效实现数据和业务共享，包括但不限于： （1）学校智慧校园基础单点登录统一门户集成、用户同步开发； （2）学校统一移动应用接入开发，系统移动 APP 数据可以接入学校统一移动应用； （3）OA 接口开发，通过与 OA 系统对接，将财务的待审批单据任务推送到 OA 系统，领导审批只需打开 OA 系统即可审批，例如资金计划申请单据，报销单的审批。无需多个系统登录和来回切换。	个	不限	
财务资产管理系统需提供： 1、原厂针对本项目授权并加盖原厂公章，提供软件支持 C86 架构和国产化系统部署的承诺函并加盖原厂公章；					
四、资助系统					
1	学生资助管理系统	（1）统一身份认证平台：根据实际情况，实现与学院统一认证平台的单点登录 （2）人事管理数据：教职工基本信息数据同步,为资助管理、审核审定、行为分析等提供全面支持 （3）学工系统数据：学生基本信息数据同步,为资助管理、行为分析等提供全面支持。 （4）教务管理数据：同步学生成绩数据，为资助评定、奖学金发放等提供精准依据，提升管理效率与决策科学 （5）综合评价数据：同步学生综合评价数据，确保资助对象精准、提升资助管理的精准性和效率 （6）电子签章：实现文档材料的电子签章，提升审批工作效率	项	1	

2	贵州 银行 校银 直连	(1) 资助卡号校验: 自动校验资助卡状态, 异常时返回异常信息提示 (2) 资助卡在线申请: 资助卡或社保卡在线申请, 简化办卡流程, 提升学生体验与办理效率 (3) 资助资金在线发放: 线上一键批量发放, 实时查看发放状态, 自动检验发放情况, 警示失败记录并提示	项	1	
3	数据 导入	(1) 贵州省脱贫家庭学生数据: 数据导入自动匹配学生缴费或退费信息, 精准识别资助对象 (2) 十二类重点保障学生数据: 数据导入自动匹配学生贫困认定、缴费或退费信息, 同时精准识别资助对象 (3) 生源地信用助学贷款数据: 数据导入自动关联学生缴费或退费信息	项	1	
4	资料 归档	资助材料归档 : 涵盖中央、省级、校级资助等多个资助项目, 为每位学生建立“一人一档”的电子化档案, 全面记录申请材料、评议结果、各级审核及资金发放状态	项	1	
5	报表 生成	报表生成 : 生成与全国学生资助管理信息系统、国家奖学金评审系统、贵州省教育精准扶贫系统等国家资助系统格式匹配的数据报表, 方便一键导入	项	1	
6	数据 上报	数据上报 : 根据实际情况, 以 API 接口的方式上报数据至信息化标杆校“中央大脑”(按 98 张表中第 46、47 表数据上报)	项	1	
7	退费 管理	(1) 学生学费收缴数据: 同步学生学费收缴记录, 与助学贷款、学费减免等学生缴费数据自动进行数据比对 (2) 退费申请/费用补缴: 提供退费申请的全流程管理功能, 包括申请审核、数据比对、退费资格确认、退费金额计算与以及退费、费用补缴状态跟踪	项	1	
8	学生 申请 端 (手 机端)	(1) 中央资助: 实现国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、复兵役国家教育资助的线上申请 (2) 省级资助: 贵州省巩固拓展脱贫攻坚成果专项学生资助的线上申请 (3) 学校资助: 院级奖学金、勤工助学、临时生活补助、特殊困难补助等的线上申请 (4) 社会资助: 筑梦奖学金等不同类型的社会资助的线上申请 (5) 资助政策: 查看学院资助中心发布的各类资助政策、通知、公示 (6) 申请记录: 为学生提供一站式查询服务, 实时追踪资助申请状态与进度, 历史记录及当前步骤一目了然, 确保申请流程透明可控 (7) 银行卡管理: 实现学生添加资助卡信息, 以及在线申请银行卡的功能 (8) 退费申请: 系统自动比对学费缴纳、资助发放等相关数据, 仅对符合退费条件的学生开放申请入口; 无退费资格的学生无法提交申请, 减少人工审核工作量 (9) 费用补缴: 与学生缴费自动比对后, 针对没有退费反而欠费学生, 生成欠费需要补缴金额, 方便学生补缴	项	1	

		(10) 消息通知: 实时推送资助申请进度、审核结果、资金发放等重要信息, 确保学生及时掌握资助动态 (11) 意见反馈: 学生校内资助问题反馈入口, 为资助申请答疑解惑 (12) 帮助中心: 提供常见的问题解答, 帮助学生自助解决使用资助申请时遇到的疑难杂症			
9	班级 评议 入口 (手 机端)	(1) 进入方式: 通过扫描辅导员生成评议二维码进入或通过个人中心功能菜单进入 (2) 评议成员: 系统禁止未授权人员参与, 仅允许评议成员进入评议流程 (3) 在线评议: 负责对学生申请材料的评议, 投票决定资助推荐名单, 通过手写签名的方式提交 (4) 评议二维码: 辅导员生成唯一且时效性的评议二维码, 系统禁止未授权人员参与。	项	1	
10	辅导 员入 口 (手 机端)	(1) 评议二维码: 生成评议二维码, 供评议成员扫码进入评议系统 (2) 资助申请审核: 审核学生提交的资助申请材料, 确认其完整性和真实性 (3) 评议成员管理: 选择、指定评议成员, 并管理评议成员的权限分配 (4) 退费管理: 提供辅导员对学生退费申请的审核与管理功能, 支持查看学生退费资格、确认退费金额及跟踪退费状态 (5) 补缴用管理: 呈现补缴学生的督查功能, 方便辅导员及时督促学生缴费 (6) 评议进度管理: 实时查看评议进度, 了解评议成员的参与情况和评议状态, 以及对评议结果的重置操作 (7) 评议结果确认: 辅导员在评议结束后, 审核班级评议结果, 确认整批资助推荐名单, 并一键提交至上级审核, 同时支持查看和调整名单细节	项	1	
11	院系 管理 端 (电 脑端)	(1) 数据概况: 提供本系可视化的数据概览界面, 实时展示资助申请、评议进度、资金发放等关键数据的统计与分析结果, 支持多维度筛选和图表化展示 (2) 账户管理: 提供院系管理员对本院系账户的集中管理功能, 包括账户创建, 支持多角色(如系主任/书记、资助负责人、系学生科科长、辅导员等)权限分级管理 (3) 中央资助审核: 实现国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、复兵役国家教育资助的院系级线上审核流程 (4) 省级资助审核: 贵州省巩固拓展脱贫攻坚成果专项学生资助的院系级线上审核流程 (5) 学校资助审核: 院级奖学金、勤工助学、临时生活补助、特殊困难补助等的院系级线上审核流程 (6) 社会资助审核: 筑梦奖学金等不同类型的社会资助的院系级线上审核流程	项	1	

		(7) 汇总上报管理: 统计已初审资助申请,生成标准化报表和学生名册、各级审核人员分级汇总统一签名上报,由资助负责人上传党政联度会议文件,汇总进行电子签章并提交至学院。 (8) 退费管理: 提供对本院系学生退费申请全流程管理功能,支持批量审核 (9) 补缴费管理: 呈现补缴学生的督查功能,方便辅导员及时督促学生缴费 (10) 资助卡管理: 支持学生在线提交资助卡(贵州银行)申请管理,校验资助卡信息的准确性,不通过的资助卡反馈至辅导员、资助中心业务人员 (11) 通知管理: 提供院系发布通知的功能,支持定向发送至指定辅导员、学生消息通知			
1 2	学院 管理 端 (电 脑端)	(1) 数据概况: 提供全学院可视化的数据概览界面,实时展示资助申请、评议进度、资金发放等关键数据的统计与分析结果,支持多维度筛选和图表化展示 (2) 账户管理: 提供学院管理员对系统本学院账户的集中管理功能,包括账户创建,支持多角色(如院级相关领导、系管理员、系主任/书记、资助负责人、学生科科长、辅导员等)权限分级管理 (3) 资助项目管理: 提供对中央、省级、学校、社会等资助项目的管理,包括资助项目的创建、资助范围、申请要求、资助金额、条件限制等 (4) 中央资助汇总审核: 实现国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、复兵役国家教育资助生成标准化报表和学生名册、审核日志,进行汇总审核,并进行电子签章 (5) 省级资助汇总审核: 贵州省巩固拓展脱贫攻坚成果专项学生资助生成标准化报表和学生名册、审核日志,进行汇总审核,并进行电子签章 (6) 学校资助汇总审核: 院级奖学金、勤工助学、临时生活补助、特殊困难补助等资助项目生成标准化报表和学生名册、审核日志,进行汇总审核,并进行电子签章 (7) 社会资助汇总审核: 筑梦奖学金等不同类型的社会资助生成标准化报表和学生名册、审核日志,进行汇总审核,并进行电子签章 (8) 汇总上报管理: 由学院资助负责人上传系党政联度会议文件,根据资助项目创建发放名册;由学院学生资助管理中心业务人员上传党委会、院长办公会或资助专题会相关资助的会议纪要 (9) 资助卡管理: 支持管理学生在线提交银行卡,校验银行卡信息的准确性。学生的办卡申请支持生成/下载办卡文件 (10) 资金发放管理: 支持资金发放任务管理、银行余额查看、资金发放执行情况、发放明 (11) 退费管理: 提供学院管理员对退费申请的全流程监管功能,包括退费资格审核、退费金额确认、资金发放状态跟踪及退费记录存档;支持批量审批、一键导出报表 (12) 补缴费管理: 呈现补缴学生的督查功能,方便财务处、学工部及时督促学生缴费	项	1	

			(13) 通知管理 : 提供学院发布通知的功能, 支持定向发送至指定辅导员, 拥有最高权限			
1 3	资金 发放 端 (电 脑端)		(1) 资助卡校验 : 校验银行卡信息的准确性, 确保 100% 的校验通过率 (2) 资助发放管理 : 为财务人员提供退费资金发放功能, 查看发放任务, 通过网银盾和前置机中间设备进行身份认证与操作授权, 实现在线批量发放资助资金, 查看发放结果, 处理失败记录 (3) 退费发放管理 : 为财务人员提供学生资助退费名册, 包含学生基本信息和退款金额, 查看退费状态	项	1	
1 4	银行 办卡 端 (电 脑端)		申卡管理 : 支持银行工作人员, 查看学生申卡资料。办卡完成后, 系统支持手动或自动导入银行办卡结果数据, 并与学生信息匹配	项	1	
资助系统需提供: 1、原厂针对本项目授权并加盖原厂公章;						
五、校本数据中心升级建设						
1	校 本 数 据 中 心 升 级	计 算 资 源 服 务 器	1. 国产知名品牌, 非 OEM 产品, 拥有自主知识产权。 2. 机型: 2U 机架式服务器 3. ▲处理器: 配置≥2 颗 C86 处理器, 单颗 CPU 规格≥32 物理核, 2.5GHz; 4. 内存: 配置≥8*64GB DDR5 5600MHz 内存, 共 512GB; 5. 硬盘: 配置≥2 块 480G SATA SSD (系统盘), 2 块 7.68T NVME SSD (缓存盘), 6 块 18T 7.2K SATA (数据盘), 最大提供 30 个硬盘槽位。 6. 硬盘控制器: 配置一张 RAID 卡, 支持 RAID 0、1、5、10 等, 含 4GB 缓存掉电保护模块。 7. 网卡: 配置≥4 个千兆电口, ≥2 个万兆光口 (含光模块); 8. ▲扩展插槽: 最大可配置 10 个 PCIe 5.0 速率扩展插槽, 提供厂商产品彩页并盖厂商公章或授权专用章证明; 9. 电源: 配置 1+1 冗余; 10. ▲资质: 提供 CCC, CQC 和环境认证证书, 投标产品生产厂商须通过 QC 080000 认证, CMMI5 认证, 提供证书复印件并盖厂授权专用章或公章证明。 11. ▲服务: 提供原厂服务, 3 年原厂整机质保。需提供原厂售后服务承诺函并盖厂授权专用章或公章证明	台	2	

2	计算资源虚拟化服务器软件	1. ▲软件自主研发，为保证服务和兼容性，提供虚拟化软件与原有虚拟化软件兼容性承诺函并盖厂授权专用章或公章证明； 2. 虚拟机支持市场上主流的国内外操作系统，包括 Windows、RedHat、CentOS、Ubuntu、SUSE、Fedora、FreeBSD、统信、银河麒麟、中标麒麟、普华、深度、一铭、凝思等； 3. 虚拟机可以实现物理机的全部功能，如具有自己的资源（内存、CPU、网卡、存储），可以指定单独的 IP 地址、MAC 地址等； 4. 支持虚拟机的入方向、出方向、出入方向安全访问控制功能，可基于 IP、MAC、端口号、时间段等设置访问规则； 5. 在超融合管理平台管理界面上提供虚拟机启动、暂停、恢复、重启、关闭、迁移、删除、快照等功能的批量操作； 6. 提供虚拟机回收站功能，统一管理被删除的虚拟机，防止因虚拟机误删除导致数据丢失，支持设置回收站文件保存周期，超期的文件将被自动删除； 7. ▲支持批量修改虚拟机的配置参数，包括：I/O 优先级、启动优先级、是否自动迁移、CPU 调度优先级、CPU 个数、内存大小、自动启动、启用 VNC 代理、tools 自动升级等；提供产品功能截图并盖厂授权专用章或公章证明； 8. 支持对资源扩展和收缩策略的灵活配置，能够根据虚拟机 CPU、内存、连接数、磁盘 I/O 等参数动态的克隆虚拟机或删除虚拟机以满足业务量大时使用多个虚拟机提供服务、业务量少时使用少量虚拟机提供服务”的业务需求，整个过程不需要人工干预，同时支持对业务虚拟机组的统一负载监控和负载状态展示； 9. ▲支持集群动态资源调度功能，可基于主机的 CPU 利用率、内存利用率、磁盘 I/O、存储利用率、磁盘请求、网络流量等资源对虚拟机进行动态资源调度，实现自动化的存储资源分配和负载均衡功能，主动确保云环境的服务水平，提供产品截图证明并盖厂授权专用章或公章证明； 10. ▲支持虚拟机桌面预览功能，无需登录虚拟机即可在虚拟化管理平台上看到虚拟机当前桌面的状态；提供具有 CNAS/CMA 资质的第三方机构认证的测试报告截图并盖厂授权专用章或公章证明； 11. ▲本次配置 6 个 CPU 标准版授权	套	1	
3	服务器交换机	1. 交换容量≥2.4Tbps，包转发率≥650Mpps； 2. 固化千兆电口≥24 个，千兆 combo 口≥4 个，万兆光口≥8 个，支持扩展插槽≥1 个； 3. 配置模块化双电源，模块化双风扇，前/后通风，风道可调； 4. ▲支持扩展独立的硬件防火墙业务板模块，提供官网截图证明材料并盖厂授权专用章或公章证明； 5. 支持二层 VxLAN、三层 VxLAN、支持 EVPN； 6. 支持 IPv4 静态路由、RIP V1/V2、OSPF、BGP；支持 IPv6 静态路由、RIPng、OSPFv3、BGP4+，支持 IPv4 和 IPv6 环境下的策略路由； 7. 支持 RRPP（快速环网保护协议），环网故障恢复时间不超过 50ms； 8. ▲支持内置智能图形化管理功能，能够实现通过图形化界面设备配置	台	2	

		及命令一键下发和版本智能升级, 提供官网截图证明并盖厂授权专用章或公章证明; 9. ▲支持 MACSEC 硬件加密, 提供官网截图证明并盖厂授权专用章或公章证明; 10. ▲提供工信部入网许可证复印件并盖厂授权专用章或公章证明; 11. 每台配置 2 个万兆多模光模块, 1 根万兆堆叠线缆;			
4	堡垒机软件升级维保服务	1、为最终客户提供两年产品系统升级授权、产品保修、5*8 远程支持; 并提供 5*8 售后远程支持, 对技术人员提供安装远程支持 2、将在客户提出响应需求时, 1 小时内做出响应并立即提供在线技术支持。最快在 2 小时内抵达现场进行技术支持; 3、在保修期内, 提供系统软件免费升级;	项	1	
5	漏洞扫描升级维保服务	1、为最终客户提供两年产品系统升级授权、产品保修、5*8 远程支持; 并提供 5*8 售后远程支持, 对技术人员提供安装远程支持 2、将在客户提出响应需求时, 1 小时内做出响应并立即提供在线技术支持。最快在 2 小时内抵达现场进行技术支持; 3、在保修期内, 提供系统软件免费升级;	项	1	
6	数据库审计升级维保服务	1、为最终客户提供两年产品系统升级授权、产品保修、5*8 远程支持; 并提供 5*8 售后远程支持, 对技术人员提供安装远程支持 2、将在客户提出响应需求时, 1 小时内做出响应并立即提供在线技术支持。最快在 2 小时内抵达现场进行技术支持; 3、在保修期内, 提供系统软件免费升级;	项	1	
7	日志审计升级维保服务	1、为最终客户提供两年产品系统升级授权、产品保修、5*8 远程支持; 并提供 5*8 售后远程支持, 对技术人员提供安装远程支持 2、将在客户提出响应需求时, 1 小时内做出响应并立即提供在线技术支持。最快在 2 小时内抵达现场进行技术支持; 3、在保修期内, 提供系统软件免费升级;	项	1	
8	服务器区防火墙升级维保服务	1、两年服务包, 包含: ①产品系统升级授权; ②远程支持服务; ③产品保修服务; 2、授权许可-防病毒模块升级维保, 提供病毒特征库两年升级 3、授权许可-入侵防护模块升级维保, 提供入侵防护特征库两年升级	项	1	

9	出口 防火 墙升 级维 保服 务	1. 原有高端出口防火墙续约两年服务包，包含：①产品系统升级授权； ②远程支持服务；③产品保修服务； 2. 原有出口防火墙配置： 授权许可-防病毒模块升级维保，提供病毒特征库两年升级 授权许可-入侵防护模块升级维保，提供入侵防护特征库两年升级 3、▲提供原厂售后服务承诺函并盖厂授权专用章或公章证明	项	1	
1 0	入侵 防护 升级 维保 服务	1、两年服务包，包含：①产品系统升级授权；②远程支持服务；③产品 保修服务； 2、流式病毒检测模块升级维保，提供病毒库两年升级维保 3、授权许可-URL 过滤模块升级维保，提供 URL 分类库两年升级维保	项	1	
1 1	安管 平台	1、为最终客户提供两年产品系统升级授权、产品保修、5*8 远程支持； 并提供 5*8 售后远程支持,对技术人员提供安装远程支持 2、将在客户提出响应需求时，1 小时内做出响应并立即提供在线技术支 持。最快在 2 小时内抵达现场进行技术支持； 3、在保修期内，提供系统软件免费升级； 4、场景模型升级服务,含场景模型两年升级	项	1	
1 2	实施 服务	含虚拟化服务器实施服务，资源划归，运维支撑	项	1	
1 3	综合 威胁 探针 系统	1、2U 标准机架式硬件，交流冗余电源，存储空间≥20T，SSD≥64G，管 理口≥2 个，USB 接口≥2 个，RJ45 串口≥1 个，液晶屏，万兆 SFP 插槽 ≥2 个，网络扩展槽≥1 个； 2、应用层吞吐≥10G； 3、为方便我单位快速梳理资产，产品需支持对流量中的 IP 地址、端口 等进行统计，快速识别未登记资产，可基于特定应用或服务对内部资产 进行梳理，查看资产端口暴露情况，特别是以非标端口提供的服务情况； 可深入识别运行在资产上的应用信息、服务信息详细情况； 4、支持对 DNS、HTTP、FTP、SMTP、POP3、IMAP、NFS、SMB、Telnet、LDAP、 MYSQL、ORACLE、MSSQL、PostgreSQL、SSL、TLS、QQ、TCP、UDP、ICMP、 SMB、WEBMail、VNC、SOCKS 等常见协议的深度解析和还原； 5、为增强我单位风险检测能力，需支持检测 WEB 攻击、异常访问、恶意 文件攻击、可疑流量、远程控制、WEB 后门访问、DGA 域名请求、弱口令、 拒绝服务攻击、隧道通信、暴力破解、挖矿、恶意工具利用、扫描行为、 漏洞利用、邮件社工攻击、ARP 欺骗、配置风险、网络异常、入站情报、 行为分析等风险类型； 6、内置有监督机器学习模型，支持对冰蝎、哥斯拉、蚁剑等 webshell 加密通信进行识别和发现，内置基于 webshell 通信特点以及流量特征构 建决策模型，支持对 asp 文件、php 文件、jsp 文件和图片马进行检测和 告警； 7、支持对流量中出现的文件进行发现和还原，支持还原的协议包括： HTTP、FTP、SMTP、POP3、IMAP、SMB、WEBMAIL；	套	1	

		8、支持针对 SMTP/POP3/IMAP 等协议的钓鱼邮件检测，识别邮件内容，结合威胁情报、病毒检测等进行多维度分析，判断是否为可疑钓鱼邮件，提供功能截图，提供功能点的录屏； 9、支持沙箱逃逸检测，当恶意文件进行逃逸尝试，在沙箱报告中体现； 10、支持 KAFKA、短信、邮件、syslog、ftp、sftp、钉钉、企业微信等数据外送方式，KAFKA 等外送方式支持配置多个服务器，分别发送不同业务数据； 11、▲支持针对 SMTP/POP3/IMAP 等协议的钓鱼邮件检测，识别邮件内容，结合威胁情报、病毒检测等进行多维度分析，判断是否为可疑钓鱼邮件，提供功能截图。 12、支持导入 SSL 证书，对 HTTPS、SMTPS、IMAPS、POP3S 等加密流量进行解密和还原，含 SSL3.0、TLS1.0/1.1/1.2，提供功能截图，提供功能点的录屏； 13、▲支持对流量中检测到的恶意文件进行存储，供关联分析和取证使用，提供功能截图，提供功能点的录屏； 14、支持对深度解析的协议进行存储，存储日志类型至少包括：会话日志、HTTP 日志、EMAIL 日志、TELNET 日志、认证日志、数据库日志、登录日志、SSL&TLS 日志、FTP 日志、DNS 日志、ICMP 日志、文件还原日志、社会账号日志、5G 日志、物联网/车联网日志、工控协议日志； 15、为保证单位项目满足网络安全管理要求，产品制造商需参与 GB/T31496-2023《信息技术安全技术信息安全管理体系指南》的编写制定，提供证明材料； 16、▲需与现使用安管平台进行联动，需提供无缝对接说明 17、▲提供≥3 年硬件原厂维保服务，提供≥3 年恶意文件检测、入侵检测模块升级授权。需提供原厂售后服务承诺函并盖厂授权专用章或公章证明		
校本数据中心需提供： 1、原厂针对本项目授权并加盖原厂公章。				

第四章 政府采购合同（参考文本）

甲方(采购人)：

签定地点：

乙方(中标人)：

签定日期： 年 月 日

根据_____项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为(大写)：_____元(¥_____元)人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____。

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、服务期间(项目完成期限)

1. 委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在_____内付款：

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后__天内，甲方应将第一次付款总服务费的__(%)付给乙方。
2. 第二次付款额应为总服务费的__(%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
3. 最后一次付款额应为总服务费的__(%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕_____日内付给乙方。
4. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、知识产权归属

乙方须保障甲方在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

七、保密

（具体保密条款）

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标（成交）通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，

应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式 份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

第五章 开标、评标和定标

一、开标

（一）招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称，核对保证金缴纳情况，发起投标文件解密，唱读投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场参与电子开标和远程不见面参与开标两种。

采用现场参与电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程不见面参与电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录不见面系统开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中因不可抗力原因出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是编制投标文件同时生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如投标人无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。

（二）开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（三）投标截止时间后，投标人不足法定规定可以开标的有效供应商家数的，不

得开标。同时，本次采购活动结束。

（四）开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

1. 经检查数字证书无效的；
2. 因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
3. 如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

二、评标

（一）评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从贵州省综合评标专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标应遵守下列评标纪律：

- （1）评标情况不得私自外泄，有关信息由采购代理机构统一对外发布。
- （2）对采购代理机构或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。
- （3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。
- （4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- （5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- （6）对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- (7) 不同投标人的电子投标文件制作机器上传计算机的网卡MAC地址硬件信息相同的；
- (8) 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

(二) 评标方法

1. 本次评标采用**综合评分法**。综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2. 价格修正

投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的,以电子投标文件为准。

注:同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖公章确认后产生约束力,但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容,投标人不确认的,其投标无效。

3. 投标文件的澄清

(1) 评标委员会可在评审过程中发起在线澄清(远程不见面开标)或线下澄清(现场开标),要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式电话告知。

若因投标人联系方式错误未接听电话或超时未进行澄清造成的不利后果由投标人自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

(三) 评标程序

资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会将集体意见以书面形式及时告知投标供应商。

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址硬件信息相同（开标现场上传电子投标文件的除外）的情形，评标委员会应认定其投标（响应）无效。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料（**投标人应在接到澄清通知 1 小时内作出书面说明并提供加盖公章的相关证明材料**）；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(一) 资格审查

1. 项目开标结束后，采购人或者代理机构应当根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定对投标人的资格进行审查，出现不符合下列情形之一时，作废标处理。

资格审查内容如下：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	提供营业执照、事业单位法人登记证等证明文件；法定代表人身份证明或委托代理人持授权委托书及代理人身份证。

2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人是法人的，应提供经审计的 <u>2023 年度</u> 或者 <u>2024 年度</u> 第三方财务审计报告(审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件)或基本开户银行出具的资信证明（证明出具日期:投标截止前 20 日内有效）。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2025 年任意 2 个月税收完税证明（增值税、企业所得税）和缴纳社会保险的凭据(依法免税或不需要缴纳社会保险提供证明文件)
5	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	提供《无重大违法记录的声明函》，见模板。
6	法律、行政法规规定的其他条件	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且还在执行期的投标人资格审查不通过，拒绝其参与政府采购活动。注：信用记录查询渠道为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），查询时间为本项目采购公告发布之日起至投标截止时间前的任意时间，投标人须提供查询记录截图或网页加盖投标人公章，作为信用信息查询记录和证据编入投标资格文件。

2. 采购人或者代理机构以“信用中国”网站为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 资格审查环节中如采购人或者代理机构认定投标人不合格，采购人或者代理机构需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，投标人可在**接到通知 30 分钟内**以书面或语音方式进行澄清，采购人或者代理机构不再接受其他外部材料。

4. 不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

（二）符合性审查

1. 评标委员会应当对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。

序号	符合性审查内容
1	投标报价确定且不高于最高限价
2	有盖章、签署要求的格式文件已按要求盖章、签署。
3	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标（审查《实质性响应一览表》以及招标文件要求提供的证明材料和相关承诺）
4	未发现属无效投标的其他情形（见表末说明）

说明：以下为属无效投标的其他情形。

(1) 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的；

(2) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(3) 投标文件提供虚假材料的；

(4) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 对不通过符合性审查或被认定其投标无效的，评标委员会需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或电话方式进行澄清，评标委员会不再接受其他外部材料。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

（三）评分标准细则

本评审方法的解释权为采购人。

序号	评分内容	评分标准及分值
一、投标报价（满分 15 分）		

投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×15 注：①评标基准价指满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价，有效投标报价指满足采购文件要求的各投标人或产品制造商的投标报价。 注：评标委员会认为投标人或产品制造商的报价、明显低于其他通过符合性审查投标人或产品制造商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人或产品制造商不能证明其报价合理性的，评标委员会将会对其作为无效投标处理。		
二、技术分（满分 51 分）		
1	投标产品技术参数响应（30 分）	根据技术偏离表和招标文件技术部分“招标参数”要求，进行评比打分，供应商须对招标文件技术要求做出实质性响应，全部满足得 30 分。 （1）对“招标文件技术部份招标参数中带▲项部分要求”进行逐项审查，每一项不符合或技术偏离表中不满足要求的扣 1 分，最高扣 20 分；中标后七个工作日内，甲方有权要求进行功能性验证测试，对于虚假应标者做废标处理，并追究其相应法律责任。 （2）对“招标文件技术部分招标参数中非▲项部分要求”进行逐项审查，每一项不符合或技术偏离表中不满足要求的扣 0.004 分，最高扣 10 分。 注：技术参数中要求提供的所有证明材料需按招标要求提供。
2	建设方案（4 分）	供应商提供详细的建设方案，包括但不限于建设背景及现状、建设必要性、建设理念、建设目标、建设思路、建设要求、建设内容、建设计划、协同机制、预期效果等内容，评标委员会对方案进行横向对比综合打分： 1. 方案详细、内容完善、描述清晰的得 4 分。 2. 方案较详细、内容较完善、描述较清晰的得 2 分。 3. 方案简陋、内容粗糙、描述不清晰的得 1 分，不提供不得分。
3	功能演示（15 分）	投标人需针对以下三项（一、办事大厅场景建设，二、学工数据大屏分析功能，三、人事数据大屏分析功能中总计 15 个小项）所列功能进行演示，每满足一项得 1 分，本项最高 15 分。 一、办事大厅场景建设 1. 支持收文流程处理过程中，可以转办给任意节点任意人员处理，支持转办给之前已处理的节点进行二次阅办，并可选择任意人员作为该节点的处理人，并添加提示；同时支持管理员修改任意节点的人员已填写的意见；办结和转办时可以管理常用语，完成后可按指定模板导出； 2. 支持收文流程进行部门传阅，点击部门传阅后，该收文会进入到部门传阅列表进行传阅；已完结的收文，可以点击重开进行再次传阅，也可以点击公开让全部人员查看。 3. 支持发文流程可以在后台配置好文件类型，红头模板和文号格式，在发布公文前，可以选择文件类型，填写公文文号并上传 word 文档，系统根据文件类型自动将 word 文件一键套对应红头模版及文号，套红后文件自动转化为 PDF 文件，并列入到发文管理列表，后续可对该公文进行发布。 4. 支持发文流程中，对已发布的公文，可以进行补发，补发可以选择按部门，按指定人员，按群组进行补发，同时支持三种方式同时补发。 5. 支持学生请假出入校流程中，学生通过请假系统进行请假，请假成功的

	学生，可以扫描出入校动态二维码，进行出入校自动登记，二维码有时效性，如超时扫码会出现二维码已失效，如学生未进行请假，扫码后会显示未查询到可通行权限，如非本校学生扫码，则会出现非本校在读学生，如成功出入后，会出现动态的成功界面，并显示当前实时时间，避免图片造假，成功出入校的学生状态会自动变为出校或在校，辅导员出入校管理页面也会实时更新学生的出入校状态记录。管理员可以指定返校销假定位区域，学生返校后，在指定区域内可以进行定位销假。 二、学工数据大屏分析功能 1. 支持学生大数据人脸搜索，上传学生照片后，点击开始识别，即可通过学生照片进行学生信息搜索，如匹配成功，则展示匹配人员照片、学号、姓名、班级，支持点击姓名跳转至学生个人画像，跳转学生个人画像后，支持查看学生在校行为总览，包括平均分、挂科数量、重修科目、上网时长、缺课总课时、出入校门次数、获奖次数、违规次数、处分次数、一卡通消费总金额、请假事由占比、就餐次数占比，支持切换当前学期和当前学年两种统计时段，支持添加学生违规记录后，学生在校行为总览中违规次数自动增加 1 次。 2. 支持“学校学生数据分析”>>“院系学生数据分析”>>“专业学生数据分析”>>“班级学生数据分析”>>“班级学生列表”>>“学生个人画像”逐级深挖。主页面为学校学生数据页面，包含“学生统计”、“在读”、“休学”、“入伍”、“退学”、“培养层次占比”、“性别占比”、“学习形式占比”、“学生地域占比”、“学院人数统计”等统计分析。 3. 支持主页面点击“在读”、“休学”、“入伍”等数值跳转至院系学生数据分析页面，以柱形图的方式分析展示院系学生数据，点击各院系柱形图跳转至专业学生柱形图数据页，点击各专业柱形图跳转至班级学生柱形图数据页，点击各班级柱形图跳转至班级学生列表页，点击学生名称跳转至学生个人画像。支持主页面点击“培养层次占比”、“性别占比”、“学习形式占比”、“学生地域占比”等饼图区域跳转至该饼图区域对应的院系学生数据分析页面，同时“学生地域占比”饼图支持按地图形式展示学生地域分布情况，饼图及地图支持点击跳转深挖至学生个人画像。 4. 支持查看学生个人画像：①包括学生照片、姓名、学号、身份证号、联系地址、联系电话等基础信息，其中身份证号、联系地址、联系电话等进行信息脱敏。②包括课表，课表支持切换周课表和学期课表，支持导出课表；包括成绩单，支持导出成绩单；包括任课教师，支持导出任课教师名单。③包括违规违纪信息、宿舍违纪记录、请假记录、缺课情况、一日三餐、一卡通消费记录、一卡通出入记录、宿舍入住记录、后勤报修记录、电费缴纳记录、宿舍晚出晚归记录；包括在校历程，在校历程以时间轴形式展示学生学籍变化、请假记录等轨迹。④包括学生关系图，动态展示学生老师、同学、家庭关系，点击对应名称可查看对应关系人员姓名，关系及关系值。 5. 支持学生进行请假申请，填写“请假事由”、“请假类型”、“请假开始时间”、“请假结束时间”，点击发送发起请假申请，请假申请通过后，数据会实时更新至学生个人画像中，学生个人画像中在校行为栏目中“请
--	---

		假记录”会实时更新该学生的请假申请数据，包含了“请假类型”、“请假事由”、“开始日期”、“结束日期”、“状态”等信息，学生在校历程时间轴上也会更新学生最新请假信息。 三、人事数据大屏分析功能 1. 支持教职工大数据人脸搜索，上传教职工照片后，点击开始识别，即可通过教职工照片进行教职工信息搜索，如匹配成功，则展示匹配人员照片、工号、姓名、部门，支持点击姓名跳转至教工个人画像，跳转教工个人画像后，支持查看教师基本信息、学习经历、工作经历、年度考核等数据，支持切换版面色调，支持一键导出教工简历，可下载 pdf 及 word 版本。 2. 支持“学校人事数据分析”>>“二级部门人事数据分析”>>“三级部门人事数据分析”逐级深挖。主页面为学校人事数据页面，包含“部门教师数量统计”、“校本部教职工人数”、“各类教职工人数统计”、“教职工人数类型数量统计”、“专技职务数量统计”、“最高学历数量统计”、“最高学位数量统计”、“行政职务级别数量统计”等统计分析，支持点击单个教师可以查看教师个人档案，个人档案页面支持切换深浅背景色。 3. 支持主页面点击部门跳转至二级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“部门教工人数”、“各类教职工人数统计”、“专技职务比例”、“行政职务级别比例”，支持数据深挖到教工个人档案。 4. 支持由二级部门人事数据分析页面跳转至三级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“政治面貌分布统计”、“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“三级部门教职工人数”、“年龄统计”、“教龄统计”、“性别比例”，支持数据深挖到教工个人画像。 5. 支持人事系统中修改的数据实时联动人事数据分析中的数据，管理员修改教师部门、最高学历、最高学位后，教师发展数据中部门教师数量统计数据、最高学历比例统计、最高学位比例统计会实时变化。 备注：演示所需的设备（电脑、服务器、手机等设备）由投标人自行提供，如因投标人自身原因导致演示内容不完整或无法演示的，由投标人自行负责。只接受真实系统演示，采用 PPT、视频或者原型系统等演示不得分。
4	售后服务方案 (2 分)	投标人或产品制造商需针对本项目提供详实的售后服务方案：包括但不限于专业的服务团队，全方位、综合的技术服务，售后服务体系，现场服务（维修、升级、咨询），运行维护方案等。内容不完整或不够合理不得分，本项最高 2 分。 (1) 方案详细、内容完善、描述清晰的得 2 分。 (2) 方案较详细、内容较完善、描述较清晰的得 1 分。 (3) 方案简陋、内容粗糙、描述不清晰的得 0.5 分。
三、商务分（满分 34 分）		
1	制造商实力 (15 分)	1、投标人所投在线教学平台的云盘具备国家计算机软件著作权登记证书，提供一个得 0.5 分，不提供不得分。 2、投标人所投在线教学平台的智慧门户管理平台具备国家计算机软件著作权

		权登记证书，提供一个得 0.5 分，不提供不得分。 3、投标人所投财务资产管理系统需具备良好的系统实施服务管理能力和数据安全性，需提供财务资产管理系统原厂能力成熟度 CMMI 认证证书、ISO22301 业务连续性管理体系认证证书，提供一个得 1 分，本项最多得 2 分，不提供不得分。 4、投标人所投财务资产管理系统需具备良好的系统安全和知识产权，需提供相关“应用支撑平台”软件著作权登记证书、“收费系统软件”著作权证书、数据安全能力成熟度(DSMM)等级证书信息安全服务资质认证(CCRC)证书,提供一个得 0.5 分，本项最多得 2 分，不提供不得分。 5、投标人所计算资源虚拟化服务器软件具有 ISO 质量管理体系认证证书，ISO 有害物质过程管理体系认证证书，ISO 云安全管理体系认证证书，ISO 应急管理体系认证，ISO 信息技术服务管理体系认证，每提供一个得 1 分，本项最多得 5 分，不提供证明材料不得分。 6、为保证本次项目的产品满足《网络安全法》及《数据安全法》对数据安全要求, 投标人或者安全产品维保厂商具备数据安全评估能力，获得《数据安全服务能力评定资格证书-数据安全评估类》（二级以上）证书，提供有效证书复印件并加盖公章。得 2 分，不提供证明材料不得分。 7、为满足学校业务系统的可靠性与稳定性要求，安全制造商同时提供 ISO 22301:2019、ISO 23331-2020 证书，同时提供两个证书得 3 分，每提供一个得 1 分，本项最多得 3 分，不提供证明材料不得分。 备注：每项须提供证书复印件加盖投标人或产品制造商公章作为证明材料，证书需在有效期内。
2	维护服务能力（5 分）	拟派任的维护服务团队人员取得人力资源和社会保障部或厅级、工业和信息化部（原信息产业部）认证的计算机类或通信类工程师资格证书： （1）每提供 1 个具有人力资源和社会保障部或厅级、工业和信息化部（原信息产业部）认证的计算机类或通信类高级工程师资格证书得 2 分，最高得 2 分。 （2）每提供 1 个具有人力资源和社会保障部或厅级、工业和信息化部（原信息产业部）认证的计算机类或通信类中级工程师资格证书，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。 （3）不提供或不按要求提供不得分。 提供人员资格证书扫描件、身份证及 2025 年至今任意三个月投标人为其缴纳社保的证明并加盖投标人公章，不提供或未按要求提供的不得分。
3	业绩（3 分）	投标人或一体化平台制造商提供 2022 年 1 月 1 日以来信息化标杆校建设类似业绩，提供一份得 0.5 分，本项最高得 3 分。 注：须提供加盖投标人或产品制造商公章的合同复印件或中标通知书复印件方视为有效。
4	培训方案（5 分）	投标人或产品制造商需针对本项目提供详实的培训方案，方案包括但不限于以下内容： （1）培训总则、（2）培训目标、（3）培训计划、（4）培训教材、（5）培训质量保障、（6）培训效果反馈、（7）培训效果监管、（8）培训方式 （1）方案详细、内容完善、描述清晰的得 5 分。

		(2) 方案较详细、内容较完善、描述较清晰的得 3 分。 (3) 方案简陋、内容粗糙、描述不清晰的得 1 分。
5	兼容性及维保服务要求 (6 分)	1、为增强我单位网络安全风险检测能力,满足网络安全管理要求,投标人或安全产品供应商提供的综合威胁探针系统与现有安全管理平台完全兼容,能完全实现安全管理平台与探针的联动处置,提供承诺得 2 分(注:须提供承诺函并加盖投标人和产品制造商公章,否则不得分) 2、为保证我单位现有核心业务系统的稳定性和平台兼容性,投标人所提供的计算资源虚拟化服务器软件需与我单位现有虚拟化平台完全兼容且能平滑扩容升级,相关软件不产生数据孤岛,提供承诺得 2 分,承诺不满足要求或不提供承诺不得分。(注:须提供承诺函加盖投标人和产品制造商公章,否则不得分) 3、为保证我单位现有网络安全设备正常使用,并具备相应的最新特征库和维保服务,投标人或安全产品维保服务供应商需承诺与我单位现使用产品为同一品牌。提供承诺得 2 分,承诺不满足要求或不提供承诺不得分。(注:须提供承诺函加盖投标人和产品制造商公章,否则不得分)

1. 价格核准: 评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核, 看其是否有计算错误或供货范围上的错误。

2. 评标委员会成员对享受政府采购相关政策的供应商进行价格扣除或政策性加分:

在政府采购活动中, 供应商提供的服务符合下列情形的, 享受规定的中小企业扶持政策: 在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

对于非专门面向中小企业采购的项目, 凡符合要求的小微企业, 按照以下比例给予相应的价格扣除:

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型、微型企业)	对小型和微型企业的投标报价扣除 <u>10</u> %	评标价 = 总投标报价 × (1 - <u>10</u> %)
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业的投标报价扣除 <u>10</u> %	
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议	对联合体的投标报价扣除 <u>6</u> %	评标价 = 总投标报价 × (1 - <u>6</u> %)

	合同金额占联合体 协议合同总金额 30%以上的		
--	-------------------------------	--	--

监狱企业视同小微企业，监狱企业报价的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

备注：以上政府采购相关政策，投标人不重复享受，以能享受的最高优惠政策参与评审。

（四）综合评分的计算

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

（五）中标候选人推荐

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（六）编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当坚持少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（七）评标其他事宜

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

（八）评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

（九）采购人或代理机构现场复核评审结果

1. 评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，采购人或代理机构工作人员应当依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核。发现存在问题的，采购人或代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或重新评审，由评标委员会自主决定是否采购人或采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。

2. 评标委员会采纳采购人或代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人或代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人或代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人和代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3. 采购人或代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

三、终止采购活动

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

四、定标

（一）采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

（二）采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日，同时向中标人发出中标（成交）通知书。公告中标结果时同时公告中标人的评审总得分。

（三）中标（成交）结果公告发布后，中标（成交）供应商登录贵州省公共资源交易网上交易大厅，自助下载领取项目中标（成交）通知书，中标（成交）通知书将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（四）中标人无正当理由放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

（五）凡发现中标人有下列行为之一的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，中标、成交无效。

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

第六章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（盖章要求：完成投标文件的制作后，须对投标文件每一页加盖公章，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

序号	内容	盖章要求
投标文件		
1	投标承诺函	电子签章
2	政府采购投标及履约承诺函	电子签章
3	投标人资格声明函	电子签章
4	《投标人资格声明函》的附件（即：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的佐证材料）	电子签章
5	开标一览表	电子签章
6	分项报价表	电子签章
7	实质性条款响应一览表	电子签章
8	技术商务条款响应一览表	电子签章
9	服务方案（如有）	电子签章
10	投标人业绩情况表（如有）	电子签章
11	各类证明材料（如有）	电子签章
12	中小企业声明函（如有）	电子签章
13	残疾人福利性单位声明函（如有）	电子签章
14	监狱企业（如有）	电子签章
15	联合体共同投标协议书（如有）	电子签章
16	拟分包情况说明（如有）	电子签章

特别提示与要求！

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供原件扫描件且必须在有效期内。如以上内容未按规定上传投标材料，将严重影响评审结果。

文件中采购人需要中标人提供原件资质核验的，中标人必须提供真实有效的原件，如果无法提供真实有效的原件取消其中标资格。

XXXXXX（项目名称）

投 标 文 件

采购项目名称:_____

采购项目编号:_____

投标单位名称:_____（请盖单位公章）

地 址:_____

联 系 人:_____

联 系 电 话:_____

投标承诺函

_____（采购人或代理机构）：

我方确认收到贵方提供的“_____”（项目编号：_____）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定参加该项目投标，据此我方承诺如下：

一、我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目政府采购合同执行期满日为止。

二、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我方声明招标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、我方理解贵方不一定接受最低报价的投标响应。

五、我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤销投标文件，或中标后未在规定时间内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金（如有）。

六、我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

七、我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

八、我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

九、我单位了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和责任，承诺所提

交的相关资料，不涉及国家秘密和工作秘密，严格执行“涉密不上网，上网不涉密”规定。

所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____年__月__日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

政府采购投标及履约承诺函

致：_____（采购人或代理机构）

我单位承诺：

1. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标文件中所作的全部承诺履行。

2. 我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

3. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行采购文件及采购合同中的全部条款。

4. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

5. 我单位保证，所承接的服务中涉及的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

6. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价服务、资料、技术、货物或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。

7. 我单位保证，若涉及的货物属于《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则提供该产品符合节能产品的认证要求。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年__月__日

投标人资格声明函

_____（采购人或代理机构）：

关于贵方_____年__月__日发布关于“_____”（项目编号：_____）的采购公告，我方愿意参加投标，并声明截至开标日：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____年__月__日

说明：

1. 本格式文件内容不得擅自删改。
2. 提供以上要求（1）至（6）的佐证材料，如下：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；

具体要求：提供营业执照、事业单位法人登记证等证明文件；法定代表人身份证或委托代理人持授权委托书及代理人身份证。（分支机构投标的，须提供分支机构的

营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。）。)

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具体要求：投标人是法人的，应提供经审计的 2023 年度或者 2024 年度第三方财务审计报告(审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件)或基本开户银行出具的资信证明（证明出具日期:投标截止前 20 日内有效）。

(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书。

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

具体要求：提供 2025 年任意 2 个月税收完税证明（增值税、企业所得税）和缴纳社会保险的凭据(依法免税或不需要缴纳社会保险提供证明文件)。

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

具体要求：提供《无重大违法记录的声明函》，见模板。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

具体要求：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且还在执行期的投标人资格审查不通过,拒绝其参与政府采购活动。注：信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），查询时间为本项目采购公告发布之日至投标截止时间前的任意时间，投标人须提供查询记录截图或网页加盖投标人公章，作为信用信息查询记录和证据编入投标资格文件。

无重大违法记录的声明函

致：_____（采购人或代理机构）

_____（供应商全称）参加贵单位组织的项目名称
为_____，项目编号：_____的政府采购活动，在此郑重
声明：

我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

企业名称（盖章）：_____

日 期：____年__月__日

注：本格式文件内容不得擅自删改，否则作无效投标处理。

法定代表人授权书

致：_____（采购人或代理机构）

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）_____作为我公司的全权代理人，就_____ [采购项目编号为 XX-XX-XXXX] 的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

投标人：_____

地址：_____

法定代表人：_____；手机号码：_____

被授权人：_____；手机号码：_____

附：请提供法定代表人及被授权人身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权书。

开标一览表

序号	采购项目标包名称	投标报价（元）	投标报价大写（元）	服务期	服务地点	关于投标报价的特殊规定（如有）
1					采购人指定地点	

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年 ____月 ____日

填报要求：投标总报价包含运输、安装等所有税费。

注：投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在铜仁市电子招投标交易平台填写的投标报价与投标文件中开标一览表（报价表）不一致的，以投标文件中开标一览表（报价表）为准。

分项报价表

采购目标包名称：

序号	内容	报价（元）	备注
1	人员费用		
2	...		
...	...		
...	...		
报价 合计			

填报要求：

1. 此表为《开标一览表》的分项报价，报价合计应与《开标一览表》的投标总报价相等。
2. 分项报价表应当包括人员费用、社保、税金等内容，缴纳标准应与现行政策文件要求相符。
3. 该表格式仅作参考，表格格式可自拟。项目涉及提供货物的，必须填写品牌、规格型号，标明的品牌、规格型号等内容，仅作为合同签署及项目验收的依据。

实质性条款响应一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

填报要求：

- 1. 实质性响应条款一览表后续内容请根据“第三章 采购需求”中★号条款详细列举。（若本项目无实质性响应条款，本表可直接盖章提交。）
- 2. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容、注明差异情况，并提供证明材料。
- 3. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致响应无效。

技术商务条款响应一览表

序号	服务内容	招标参数	投标参数	偏离情况	验证资料
1					
2					
3					
...					

填报要求：

1. 投标人须对本项目“第三章 采购需求”相关条款逐一响应。
2. 投标人必须按招标参数的格式描述投标参数具体响应情况，并提供证明材料，在偏离情况栏标明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，关键的指标请填写验证资料查阅页码。

服务方案（如有）

对项目服务方案、质量保障措施、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议、管理制度等方面进行评审。

1. 项目服务方案；
2. 质量保障措施；
3. 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议；
4. 管理制度；

投标人业绩情况表（如有）

序号	项目名称	项目地址	合同总价	服务年限	项目质量	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

填报要求：根据上述业绩情况，按招标文件要求附相关证明材料。

注：1. 如本项目无相关要求，本表可直接盖章提交；
2. 本表格式可根据项目实际情况需要做相应修改。

各类证明材料（如有）

1. 招标文件要求提供的其他资料。
2. 投标人认为需提供其他资料。

注：1. 如本项目无相关要求，本表可直接盖章提交；
2. 本表格式可根据项目实际情况需要做相应修改。

中小企业声明函（服务）（如有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）_____的（项目名称）_____采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称）_____，属于（采购文件中明确的所属行业）_____行业；承接企业为（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称）_____，属于（采购文件中明确的所属行业）_____行业；承接企业为（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。）

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

备注：1. 请根据《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）填写；2. 投标人可以登录国务院客户端或工业和信息化部网站，运用“中小企业规模类型自测小程序”，辨别企业规模类型；3. 此表为格式内容，不允许擅自修改，否则作无效投标处理。

残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供货物、服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：（1）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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

（2）在采购活动中，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

监狱企业（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

联合体共同投标协议书（如有）

立约方： （甲公司全称）
（乙公司全称）
（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称） 自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称），（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称） 共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称） 作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. （甲公司全称） 作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称） 负责本项目 部分，（乙公司全称） 负责本项目 部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人） 签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称） 为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额 的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称（盖章）：_____
日期：____年____月____日

乙公司全称（盖章）：_____
日期：____年____月____日

…公司全称（盖章）：_____
日期：____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。
2. 本协议内容作为参考，可自行调整，联合体协议将作为签订合同的附件之一。

拟分包情况说明（如有）

致：_____（采购人或代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	相关资质情况	拟分包合同内容	拟分包合同金额（元）	占合同金额的 比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：如本招标文件《投标人须知前附表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的相关资质情况，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。