

台江职校职业教育信息化标杆学校建设采购项目项目招标文件

(2025-08-13)

项目名称：台江职校职业教育信息化标杆学校建设采购项目
采购方式：公开招标 采购类别：货物
项目编号：P5226302025000807001
采购人：台江县中等职业学校
贵州省黔东南州台江县翠文街道桃赖大道台江县中等职业学校
详细地址：
联系人：李绍元 联系电话：18886476870
代理机构：贵州百胜数源工程技术管理有限公司
详细地址：凯里市北京西路 29 号大地明珠 A 栋 1201
孟祥顺、潘仕
联系人：塔、孙才均 联系电话：0855-8571777

目 录

第一部分 专用部分	2
第一章 投标邀请	2
第一节 采购项目概述	2
第二节 货物要求	4
第三节 供应商资格条件	4
第二章 采购清单、技术参数及商务要求	6
第一节 采购清单及技术参数	6
第二节 商务要求	69
第二节 商务要求	69
第三节 阐述、演示、样品展示	73
第四节 图纸附件（如有）	74
第三章 评标办法及评分标准	75
第一节 评标办法	75
第二节 评分标准	75
第三节 废标条款（针对整个项目/品目）	92
第四节 无效标条款（针对单个供应商）	92
第二部分 通用部分	94
第四章 政府采购程序	94
第一节 发布采购公告	94
第二节 获取采购文件	94
第三节 交纳投标保证金	95
第四节 递交投标文件	96
第五节 开标及资格审查	97
第六节 评标	99
第七节 发布中标公告	102
第八节 质疑投诉	103
第九节 支付代理服务费	103
第十节 签订政府采购合同	104
第十一节 退还投标保证金	104
第五章 政府采购合同	106
第一节 政府采购合同协议书	108
第二节 政府采购合同通用条款	113
第三节 政府采购合同专用条款	121
第三部分 投标文件编制规范	124
第六章 投标文件的编制	124
第一节 编制要求	124
第二节 投标文件范本	125

第一部分 专用部分

第一章 投标邀请

台江职校职业教育信息化标杆学校建设采购项目(采购标的)招标项目欢迎潜在投标人在黔东南州公共资源网上交易系统获取采购文件，并于 2025-09-03 09:10（北京时间）前在黔东南州公共资源网上交易系统递交投标文件。

第一节 采购项目概述

一、项目概述

本项目台江职校职业教育信息化标杆学校建设采购项目由台江县财政局以台江县政府采购计划书[2025]271号批准采购，采购人为台江县中等职业学校，项目已具备招标条件，现对该项目进行国内公开招标。

二、资金来源

本项目资金来源为 ☒ 财政性资金 ☐ 非财政性资金。项目采购预算为(大写)壹佰玖拾玖万壹仟元整整（¥1991000.00 元）。

本项目的最高限价为：(大写)壹佰玖拾玖万壹仟元整整（¥1991000.00 元）。

本项目按（☒ 总价 ☐ 单价 ☐ 下浮率 ☐ 费率 ☐ 固定价 ☐ 多种报价）进行投标报价。（）计价单位元（以采购文件约定的计价单位为准）

三、采购合同管理：

1.是否允许分包：☐ 是 ☒ 否

2.分包履行的具体内容（包含：分包承担主体、应当具备相应资质条件且不得再次分包等内容）、金额或者比例：

四、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定

本品目是否专门面向中小微企业采购：☐ 是 ☒ 否，具体内容为：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业

特别提示：如采购项目或品目涉及中小微企业采购的，采购文件应当遵守《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第十二条规定。

五、采购文件解释权

本项目采购文件的最终解释权归采购人。

六、本项目是否采用暗标评审：☒是/☐否

“暗标评审”是指在技术标评审时，隐藏供应商名称及其缩写和徽标等显露供应商的标识再进行评审。投标文件应分别编制明标部分和暗标部分。

采购人应按照有利于暗标评审原则设定采购文件明标部分和暗标部分的文件内容。投标文件应响应暗标评审要求。

七、采 购 人

名 称：台江县中等职业学校

地 址：贵州省黔东南州台江县翠文街道桃赖大道台江县中等职业学校

联系人：李绍元联系电话：18886476870 电子邮件：/

八、代理机构

名 称：贵州百胜数源工程技术管理有限公司

地 址：凯里市北京西路 29 号大地明珠 A 栋 1201

联系人：孟祥顺、潘仕塔、孙才均联系电话：0855-8571777 电子邮件：/

九、监督部门

监督部门：台江县财政局

监督电话：0855-5322019

详细地址：台江县苗家湾二期 5 栋

注意：

1.获取采购文件前，尚未在贵州省公共资源交易统一注册平台注册登记的交易主体请登陆全国公共资源交易平台（贵州省·黔东南州）点击“用户注册”进入统一注册平台进行信息注册（操作流程详见全国公共资源交易平台（贵州省·黔东南州）门户网站“办事指南→业务办理指南→数字证书办理→企业（其他组织）信息入库办理等相关操作指南”，信息入库咨询电话 0855-8685619），信息入库核验通过后，办理 CA 数字证书即可登录全国公共资源交易平台（贵州省·黔东南州）开展招投标及竞买业务。如因未注册而导致不能下载本项目采购文件的交易主体，后果自行承担。

2.该项目采用全流程电子化交易，采取电子文件投标，请各供应商下载专业投标文件制作工具。投标工具下载地址：<https://download.bqpoint.com/?softtypecode=03>（注：使用实体数字证书（CA）的下载“新点投标文件制作软件（贵州省版）”，使用贵州交易通（无介质 CA）的下载“新点投标文件制作软件（黔东南交易通版）”）。投标文件递交方式为线上递交（具体递交方式为：在提交投标文件截止时间前，投标供应商将投标文

件完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，上传投标文件时，投标供应商须使用制作该投标文件的电子签名认证证书（简称：CA 锁）进行上传操作，且取得成功提示。**投标时间截止后**，系统自动关闭投标供应商上传及撤回投标文件入口）。

3.本项目采用不见面开标，供应商无需到达开标现场（有阐述、演示与样品递交要求的按照其要求响应），于开标时间前使用与上传电子投标文件序列号相同的 CA 锁登录不见面开标大厅参与项目开标、电子投标文件的解密。（如上传投标文件后进行 CA 锁续费，需在投标截止时间前使用续费后的 CA 锁重新生成投标文件并重新上传）。

第二节 货物要求

一、货物范围

本项目采购的货物来源范围要求为中国境内合法生产商、经销商提供的**满足本项目招标文件要求及国家标准、行业标准的货物**

二、货物须满足的规范、标准

本项目执行的规范或标准**须符合本项目招标文件要求及国家标准、行业标准**

第三节 供应商资格条件

一、符合政府采购法第二十二条规定

1.具有独立承担民事责任的能力；

具体要求：**提供法人或其他组织的营业执照等证明文件（如多证合一的只需提供统一社会信用代码营业执照）**

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具体要求：**提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书**

3.具有履行合同所必需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书面承诺函；**

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：**提供具有依法缴纳税收和社会保障资金能力的承诺书**

5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

具体要求：**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的书面声明（扫描件盖电子公章）；**

6.法律、行政法规规定的其他条件。

具体要求：**供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如被列入失信被执行人、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中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。根据《省发展改革委 省法院 省公**

公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金【2020】421 号文件要求，交易系统会自行对失信供应商实施信用联合惩戒。

二、本项目所需特殊行业资质或要求

/

三、本项目不接受联合体投标

第二章 采购清单、技术参数及商务要求

第一节 采购清单及技术参数

序号	设备名称	功能模块	技术参数	数量	单位
1	校园身份认证互联平台	用户数据管理	包含但不限于账号的新增、发放、维护、注销管理，旨在帮助管理员完成全校身份账号数据的增加、删除、修改、过期设置、变更生命周期以及锁定/解锁等操作。 基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理。 1. 新建用户：支持管理员可手动添加用户账号； 2. 查询用户信息：支持管理员进行用户信息模糊查询，同时也支持精确查询和多条件高级筛选的操作； 3. 用户详情：支持查看用户详细信息，用户账号信息，包含但不限于密码强度评分、账号状态、激活状态、生命周期以及生命周期到期时间等；可编辑用户基本信息和账号信息；支持管理重置用户密码，同时支持发送消息通知用户；管理员可查看用户的用户组信息；管理员可查看用户的关联账号信息，同时可设置常用账号；管理员可搜索和查看用户的应用授权信息；管理员可查看用户的认证信息；可查看用户的主动操作记录以及用户被动记录； 4. 组织机构维护：可维护多级组织机构，允许将现有系统中已经存在的用户放入自定义的组织机构，或在自定义的组织机构节点下手工新建系统中不存在的用户；支持移除组织机构节点下的用户； 5. 导出用户：支持管理员导出过滤条件搜索出的用户； ▲6. 用户数据同步：管理员可创建账号同步任务，并根据业务需要配置不同的同步策略，由业务系统数据源定时向本系统内同步账号信息。支持全局视图和差异视图两种方式；（提供功能截图作为佐证材料） 7. 用户数据导入：支持管理员通过 Excel 表批量导入账号信息。	1	套

	统一认证服务	1. 针对每个应用，系统提供多维度的认证信息配置，支持包含但不限于 CAS 协议、LDAP 协议、WMA 协议、SAML1.1 协议、微信、钉钉认证协议支持，用以完成对包含但不限于 WEB 应用、移动 APP、微信、钉钉的统一认证。 2. 提供认证凭证的不可逆安全存储机制，保证密码安全； 3. 提供认证过程的安全性保障，保证认证过程凭证安全； 4. 用户登录配置：用于配置是否允许用户在多个客户端登录； 5. 验证码策略：支持验证码策略配置，用于配置用户输入密码错误一定次数后，出现验证码； ●6. 为满足用户安全访问系统的需求，需提供二次认证、多因子登录的功能。需支持管理与配置二次认证/多因子认证方式及使用顺序，需支持管理员通过手动拖拽方式维护不同认证的顺序，系统可按照可用性及顺序智能选择当前最适合的认证方式。（需提供现场演示） 7. 登录主题配置：支持配置和切换登录主题，个性化定制身份认证登录页面样式。 ▲8. 需提供密码黑名单功能，需支持通过勾选的方式指定密码中不可包含但不限于的字符类型，≥包含但不限于：用户账号、用户邮箱、用户手机号、居民身份证号码以及自定义字符，其中自定义字符应可以支持手工新增和批量导入两种方式，批量导入时平台提供标准模板方便导入。（提供功能截图作为佐证材料）	1	套	
	个人自助服务	1. 用户端登录：支持用户通过账号和密码来登录用户端，同时支持动态码登录； 2. 账号激活：支持用户自助账号激活功能，激活包含但不限于信息校验、绑定手机号、绑定邮箱以及设置密码功能； 3. 找回密码：用户遗忘自己的登录密码，可在用户端找回密码。支持用户通过包含但不限于手机号、邮箱、安全问题、QQ、微信等验证方式找回密码； 4. 账号申诉：当用户采用常规的找回密码方式均不能成功，还可以通过账号申诉的方式找回； 5. 我的应用：支持用户查看并访问具有自己访问权限的应用，并可以通过应用名称进行应用搜索； 6. 设置账号：支持用户设置账号信息，包含但不限于更换密码、设置安全问题、绑定邮箱以及绑定手机号； 7. 关联账号：支持用户查看关联账号和设置常用账号的功能； 8. 个人资料：支持用户设置个人资料，更换头像； 9. 偏好设置：支持用户进行偏好设置，包含但不限于二次认证设置、单处登录设置和密码变动时短信、邮箱通知设置等。	1	套	

		外部拓展协议	1. OAuth 认证开放服务：支持 OAuth2.0 协议，支持 OAuth 开放服务，可向第三方提供 OAuth2.0 接口，方便第三方使用 OAuth 开放协议来获取服务，包括 OAuth 应用注册和 OAuth 服务管理。未注册的应用不允许授权。 2. SAML 协议认证服务：提供 SAML 2.0 认证协议，以提供对 office365 提供非常友好的集成对接能力。 3. RESTful 方式认证服务：提供 RESTful 认证方式，能够对微信小程序等只支持 RESTful 接口的应用提供友好的集成对接能力。 4. 联合认证管理：支持配置 QQ、微信、微博、钉钉、welink 等第三方联合登录方式。 5. 数字证书 CA 认证：支持数字证书 CA 认证，支持通过采用 UKey 作为数字证书载体，存储用户的密钥及数字证书，并通过签名验签服务器和 USBKey 证书校验用户身份合法性，实现对用户身份的认证。 6. 安全令牌 OTP 认证：支持以小程序为媒介的安全令牌 OTP 模式，提供一个本身比账密、动态码等更安全的认证方式。应用在找回密码、非可信设备的多因子认证、应用访问的二次认证、管控台登录。	1	套	
2	融合门户平台	模板及卡片中心	1. 展示方案管理，支持基于系统模板创建 PC 展示方案，系统需预置多套模板；产品出库时需提供≥5 套标准模板，其中≥2 套要支持 PC+移动双适配。各套模板间不得仅仅是简单的颜色变更，应体现出明显的风格差异。 2. 页面管理：可定义每个展示方案的组成页面，以及每个页面的布局和组成的卡片； 3. 支持黑白模式，开启后整体页面置灰，用于重大悼念日。 4. 卡片库：需预置丰富的标准内容卡片库，供学校选择使用来支撑信息门户内容展示。包含但不限于服务与事项类、待办与任务类、内容与资讯类卡片。 5. 为保障学校门户页面的日常调整和使用，需提供便捷的页面构建引擎，页面构建引擎需基于微服务的架构，采用容器化部署的方式，面向师生提供入口统一、内容融合的一站式服务门户构建能力，可由使用者自行设置页面组合方式，支持 PC 和 H5 两种构建方式，支持多站点功能，方便用户基于不同二级域名方式构建访问地址不同的页面，并可根据访问终端的不同自动呈现不同的访问页面（PC、H5）。	1	套	
		消息中心	1. 必读消息提醒：用于提醒用户阅读重要的必读消息，支持配置提醒规则； 2. 消息通道管理：支持配置包含但不限于收件箱、短信、邮件、APP（包含但不限于钉钉、微信服务号、微信企业号）多种消息发送方式，支持应用选择消息通道，支持对应用的消息发送进行限流控制； 3. 短信模板：支持短信模板配置，发送短信时指定变量的	1	套	

		实际值替换模板变量； 4. 消息中心运行统计：包含但不限于（1）应用消息，根据应用分类显示该分类下的消息和消息的详情情况；（2）活动应用，实时统计应用发送消息的活跃状况；（3）通道消息，根据发送通道分类显示该通道下的消息以及消息的详情情况。			
	运行 监控 中心	1. 运营中心主要对用户的行为数据以及产品的使用状态进行分析，目前主要包含≥ 5个部分：PC/H5 端用户的访问数据、服务事项的访问数据及概览数据、应用程序及第三方应用程序的访问数据、基于流程中心或第三方流程中心开发的流程服务的运行状态数据、身份认证或第三方身份认证结果数据分析。 2. 首页：首页分为≥ 5个部分：访问流量分析、服务事项分析、流程运行分析、应用程序访问分析以及身份认证分析的概览数据。数据可筛选时间范围包含但不限于：今日、昨日、近 7 日、近 30 日、近 90 日、本年、全部、自定义。访问流量分析：访问流量分析对 PC 端、移动端的访问量、访客数和 IP 数进行统计，点击查看详情后跳转至平台访问数据页面。服务事项统计：服务事项统计包含但不限于平台的服务事项总数、线上可办理数、服务事项总使用次数及事项总评价次数。并展示某段时间内服务事项的访问量、评价排行 TOP5。点击查看详情后跳转至服务事项分析页面。应用服务统计：应用服务统计对一段时间内访问应用的不同客户端的访问量进行统计，并展示应用服务访问量排行 TOP5 的应用。点击查看详情后跳转至应用程序访问页面。身份认证分析：身份认证分析对近一段时间内使用不同登录方式的用户数进行统计。登录方式包含但不限于账号密码登录、免登录、动态口令登录、二维码登录、今日校园登录、QQ 登录、微信登录等。点击查看详情后跳转至身份认证分析页面。 3. 平台访问数据：平台访问数据主要对 PC/移动端的访问情况进行分析，包含但不限于访问流量分析、访问趋势分析、访客终端分析。数据可筛选时间范围包含但不限于：今日、昨日、近 7 日、近 30 日、近 90 日、本年、全部、自定义。访问流量分析：访问流量分析对某段时间内 PC/移动端的浏览量（PV）、访问次数（VV）、访客数（UV）、IP 数、平均访问时长进行统计。访问趋势分析：访问趋势分析采用折线图方式对 PC/移动端的访问量、访问次数和 IP 数某段时间内的变化趋势进行分析。点击详情表可查看不同访客的详细访问数据，包含但不限于：访问时间、访客姓名、访客 ID、设备类型、访客 IP、访问时长、入口界面；访客终端分析：访客终端分析对用户的在不同浏览器、终端设备和终端分辨率下的访问情况进行分析。其中浏览器分析还包含但不限于终端类型、浏览器、版本；	1	套	

		终端设备分析还包含但不限于终端类型、操作系统、版本；终端分辨率分析包含屏幕分辨率。 4. 服务事项分析：服务事项分析包含但不限于服务事项的访问情况（流量、访问概览）、服务评价 TOP 排行和服务事项概览。数据可筛选时间范围包含但不限于：今日、昨日、近 7 日、近 30 日、近 90 日、本年、全部、自定义。 访问流量：访问流量是对某段时间内服务事项的浏览量（PV）、访问次数（VV）、访客数（UV）、IP 数、平均访问时长进行统计，并展示访问量 TOP10 的服务事项。 服务事项访问概览：服务事项访问概览对某段时间内服务事项的访问情况进行分析。包含但不限于服务事项名称、所属部门、浏览量、访问次数、访客数、IP 数、平均访问时长。点击查看可看到每个服务事项的访问情况、PC/移动端的访问趋势、访客终端解析情况。 服务评价 top 排行：展示评价排行前 10 的服务事项。 服务事项概览：服务事项概览对目前服务事项的总体情况（线上服务情况、评价情况、使用情况）进行统计。包含但不限于服务事项总数、线上服务数、服务事项名称、所属部门、所属主题、是否有线上服务；各个服务事项某段时间内的评价人数、使用次数、评分。 5. 应用程序访问分析：应用程序的访问分析包含但不限于访问流量分析和访问概览。数据可筛选时间范围包含但不限于：今日、昨日、近 7 日、近 30 日、近 90 日、本年、全部、自定义。 访问流量：访问流量是对某段时间内应用程序的包含但不限于浏览量（PV）、访问次数（VV）、访客数（UV）、IP 数、平均访问时长进行统计，并展示访问量 TOP10 的应用。 访问概览：服务事项访问概览对某段时间内服务事项的访问情况进行分析。包含但不限于服务事项名称、所属部门、浏览量、访问次数、访客数、IP 数、平均访问时长。点击查看可看到每个服务事项的访问情况、PC/移动端的访问趋势、访客终端解析情况。 6. 身份认证分析：身份认证分析对用户身份认证情况进行分析。包含但不限于登录概况、认证趋势、登录方式和应用程序认证。数据可筛选时间范围包含但不限于：今日、昨日、近 7 日、近 30 日、近 90 日、本年、全部、自定义。 登录概况：登录概况统计用户的登录情况。包含但不限于用户登录成功数、登录失败数、尝试登录账号、恶意登录账号以及长期未活动账号。 认证趋势：认证趋势是为了展现某段时间内认证的变化情况。包含但不限于登录成功、登录失败和尝试登录账号数量的变化情况。点击详情表可查看包含但不限于尝试登录账号、恶意登录账号和长期未活动账号的情况。其中尝试登录账号包含但不限于：账号、姓名、登录失败次数；恶意登录账号包含但不限于：账号、姓名、认证成功次数；长期未活动账号包含但不限于：账		
--	--	--	--	--

			号、姓名、上次登录时间、休眠时长（天）。登录方式统计：对用户主要的登录方式进行统计。点击详情表可查看包含但不限于账号、姓名、登录时间、认证方式及认证结果。应用程序认证统计：统计注册到身份认证系统中的每个应用程序的认证次数。包含但不限于应用程序名称和认证次数。点击应用详情，可查看每个应用登录的包含但不限于账号、姓名、登录时间、认证结果。			
	用户管理中心		1. 平台需提供完善的用户管理模块，包含但不限于账号的新增、发放、维护、注销管理，旨在帮助管理员完成全校身份账号数据的包含但不限于增加、删除、修改、过期设置、变更生命周期以及锁定/解锁等操作。 2. 需提供基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理，从而提高系统管理效率，如可根据不同角色分配相应应用使用权限和有效期，并进行差异化的应用推荐和功能设置。 3. 需支持查看和编辑包含但不限于用户的学号、用户名、姓名、录取通知书号、性别、身份分类、身份状态、手机号、邮箱号、证件类型、证件号码、组织机构、岗位、专业、班级、入校年份、当前所在级、离校时间、出生日期以及组织机构。 4. 需支持基于自然人维度的账号自动关联合并功能，支持按照不同的逻辑将同一自然人在学校不同阶段的账号合并，并可设定主账号，投标方需提供具体的账号合并逻辑说明。 5. 需支持管理人员对用户详细信息进行查阅与修改，包含但不限于：查看用户信息、编辑用户信息、重置密码、查看用户组信息、移除用户组、查看授权信息、查看操作记录。 6. 需支持管理人员手工增加组织机构节点，并可以对手工节点进行包含但不限于：编辑手工节点、删除节点、添加已有用户以及移除机构操作。	1	套	
	应用管理中心		应用管理中心以应用为基础，集中整合针对包含但不限于应用的授权、认证、服务、消息、待办、接口授权、回调、应用访问日志能力。 1. 应用创建：管理员可以通过填写应用基本信息来完成应用的接入，包含但不限于应用名称、应用图标、访问地址、接口调用地址、应用描述等。 2. 应用列表：管理员可查看已添加的应用，支持搜索应用，支持管理员导出应用列表。 3. 应用操作：支持包含但不限于应用编辑、维护、停用、删除以及应用授权配置。 4. 应用配置：支持包含但不限于应用认证配置、服务配置、消息配置、应用接入待办设置、接口授权、平台调用第三方系统接口。	1	套	

		管理工具	1. 用户组管理：系统需支持在各业务域下设置不同的用户组及成员，用以作为授权或二级管理权限下发。需支持管理员在用户组中查询已经加入该用户组的组织架构节点或具体的人员，并进行修改。 ▲2. 需支持管理人员通过可视化界面自行通过包含但不限于身份分类、生命周期、性别、性别、入校年份、组织机构分组组合形成用户组。 3. 身份分类管理，系统需提供多种身份数据类型，包含但不限于教师、学生、校外人员、校友，应支持对于不同子分类进行生命周期设置，从而实现对用户进行全生命周期管理。（提供功能截图作为佐证材料） ●4. 系统允许针对不同的用户来源创建≥3 种生命周期，包含但不限于未入校、在校、离校 3 个状态。系统应能自动创建对应生命周期的用户组。同时应能对生命周期设置有效期，在有效期到期后，自动转换生命周期状态。需提供具有学校特色的组织机构管理，支持针对不同用户类型生成不同的组织机构树。组织机构树由用户信息自动生成。（需提供现场演示） 5. 用户与机构数据同步，平台应提供用户与机构数据的同步功能，应包含但不限于外部数据同步和手工数据处理两种方式。 ▲6. 需支持将身份认证系统内的通讯录数据自动同步到企业微信/钉钉，同步内容需包含但不限于组织机构及人员信息。在组织机构发生人员异动后，需支持对企业微信/钉钉通讯录进行人员同步。系统需提供配置功能方便管理员新建多个同步任务。（提供功能截图作为佐证材料） 7. 日志与审计，需支持查看用户操作日志，列表展示包含但不限于认证账号、用户名称、认证结果、认证方式、认证 IP、客户端类型以及认证时间，支持搜索用户日志。 8. 需支持查看包含但不限于管理员操作日志、操作者姓名、用户名、操作者 IP、操作时间、操作内容、调用结果，支持搜索和查看管理员日志详情； 需支持接口调用日志，包含但不限于 APP ID、接口地址、接口类型、调用时间、调用者 IP、耗时（ms）、调用结果。支持搜索接口调用日志。	1	套
3	数据资产平台	主数据	主数据即校内正在执行的数据标准，是保障数据在学校内外部使用和交换的一致性和准确性的规范性约束。数据标准管理是规范数据标准的制定和实施的一系列活动，是数据资产管理的核心活动之一，对于学校提升数据质量、厘清数据构成、打通数据孤岛、加快数据流通、释放数据价值有着至关重要的作用。 数据标准的具体形态通常是一个或多个数据元素（Data	1	套

		Element) 的集合, 即数据元素是数据标准的基本单元。 《信息技术数据元的规范与标准化第 1 部分 数据元的规范与标准化框架》(GB/T 18391.1-2002) 将数据元 (即数据元素) 定义为用一组属性描述定义、表示和允许值的数据单元。 学校数字化转型过程中, 数据是业务活动在业务系统中的真实反映。由于业务对象在业务系统中以数据的形式存在, 数据标准相关管理活动均需以业务为基础, 并以标准的形式规范业务对象在各信息系统中的统一定义和应用, 以提升各业务部门在业务协同、监管合规、数据共享开放、数据分析应用等各方面的能力。 随着教育信息化事业的不断发展, 教育部等国家机构已经组织行业内专家, 经过长期努力制定了教育行业的数据标准, 形成了推荐性国家标准以及教育行业标准。 学校应当将数据标准管理的重点放在对相应国标的应用即数据标准的落地执行上, 并针对国标中不适合学校的局部或国标未覆盖且已经影响学校数据资产管理工作的部分进行调整或补充。 平台内置了《信息技术 学习、教育和培训 教育管理数据元素 第 2 部分: 公共数据元素》(GB/T 36351.2-2018)、《信息技术 学习、教育和培训教育管理基础代码》(GB/T 33782-2017) 等国标、《JYT1002 教育管理基础信息》、《JYT1005 中职学校管理信息》等行标的数据元素和基础代码, 支持学校直接将上述国标使用在对数据项的标准化活动中。同时, 针对全国职业教育智慧大脑数据中台上报以及全国中等职业学校管理信息系统工作台上报所需的数据进行内置包含。 1. 数据概览 系统对数据标准的制定及使用情况进行汇总直观表达。内容包含标准代码 (代码数量、使用数量、引用数量、实际使用率)、标准数据 (业务域数量、数据表数量、字段数量、数据条数、数据存储量、集成的系统情况)、数据规范 (发布数量、具体清单等) 以及最近 60 天内的整体数据存储量的变化情况。 2. 代码集 支持对任务调度情况进行监控, 及时发现数据集成过程中出现的问题。可以对调度运行情况、数据源情况、任务执行情况、任务执行服务器情况进行监控。 (1) 代码集管理 数据平台根据数据标准内置了所需的全部代码以及具体代码数据, 标准代码根据来源不同, 系统提供了初始分类, 便于查找和管理。 数据平台提供对标准代码的定期升级机制, 自动对代码进行迭代升级, 保障能够支持和响应新的业务变化需求。		
--	--	--	--	--

		代码基本信息包含：标准代码名称、标准来源、创建时间、最后修改时间等。 (2) 代码数据 数据平台支持使用者对代码数据进行管理，包含查看具体代码表的全部字典数据，可根据学校需要自行在线增加数据、对默认数据进行编辑以及不启用默认数据等操作。数据平台同时支持对代码的使用情况进行查询，可根据代码表，自动查询出被引用的数据表的清单。 3. 数据集 (1) 数据集管理 数据平台根据数据标准内置了日常业务所需的全部数据集，标准代码根据教育部中职学校数据标准划分成十大类别，便于查找和管理。 数据平台提供对标准代码的定期升级机制，自动对数据集进行迭代升级，保障能够支持和响应新的业务变化需求。数据集基本信息包含：数据分类、业务名称、表名、标准来源、记录数、最后修改时间等。 (2) 数据集数据 数据平台支持使用者对数据表查看表结构，可见内容包含：字段名、物理字段名、字段类型、字段长度、主键、约束、值空间等。 数据平台同时支持对数据表的具体数据情况进行查询，可根据数据表，查询出真实样例数据。 4. 数据规范 学校在数据平台建设过程中，需要对业务部门及其信息化服务提供商提供学校级的数据规范文档，用于规范化数据的格式以及管理。 数据平台根据以往建设经验，自带了包含信息编码管理规范、数据安全管理办法、学号/职工号编码规范等十余份标准数据规范，供学校参考使用。 学校可以根据实际情况，发布学校自行编制的其他数据规范，数据平台提供对这些数据规范文档进行新增、发布、作废、删除、下载以及查看功能。			
--	--	---	--	--	--

		1. 集成库 (1) 集成库管理 数据平台根据以往项目建设的经验积累,对行业内主流厂商的数据集成进行固化积累,提供常见厂商的数据集成方案库。数据平台提供定期升级功能,便于将经验积累快速惠及其他学校。 (2) 集成库详情 数据平台提供对集成库查看详情的功能,可对单个集成库查看其集成任务清单,包含任务名称、集成方向、调度频率、更新日期等信息,便于使用者了解集成库的详情。 2. 数据交换 (1) 集成总览 数据平台提供对数据集成情况的总览看板,内容包含集成任务数量、任务成功数量、任务失败数量、月度任务执行成功率曲线图、任务类型分布环饼图、集成任务较多的相关数据表的 TOP10 柱状图等。 (2) 设置数据源 数据平台建议以系统为维度对集成任务进行编排。一个系统的对接即一套集成方案,内容包含第三方系统需要从数据平台获取数据的集成任务以及提供给数据平台数据的集成任务。 集成方案需要设置一个数据源,通过添加数据源的名称、数据库类型、URL、用户名、密码等信息可以完成来源库数据源信息的注册。支持注册的数据库类型包括 Oracle、MySQL、SQLServer、PostgreSQL、MariaDB、达梦。数据源注册完成后,可在线进行连接测试。 (3) 集成任务管理 一套集成方案包含的所有集成任务可以在系统中集中显示。使用者可以对集成任务进行新增、编辑、启用、停用以及立即运行等操作。 集成任务新增时,也可以通过“引用”操作,从集成库中选择相同或者相近的集成方案中全部或者部分复制到当前集成任务列表中。 ▲ (4) 集成任务编辑 数据平台支持对集成任务进行编辑,可编辑的内容包含任务名称、集成方向、调度频率、同步起止时间、集成模式、输入表、输入字段、输入条件、输出表、输出字段。 输入表和输出表支持 1:1 映射,在此前提下,系统提供字段根据英文名和中文名自动匹配映射的功能,同时也提供手工映射功能。对于比较复杂的集成场景,需要多表联合输入等情况,数据平台提供 SQL 映射功能,可由使用者直接编写 SQL 完成输入到输出的映射。(提供功能截图作为佐证材料)		1	套
--	--	---	--	---	---

		(5) 字典表匹配 字段映射过程中,如果遇到输入表和输出表所使用的字典表数据不一致的时候,数据平台支持手工设置两套字典表的匹配关系。 ● (6) 虚拟字段 集成交换工作进行中,经常性会遇到需要固定一个值作为输入源或者从输入表关联第三张表获取值作为输入,这种业务场景下,数据平台提供虚拟字段功能,可手工设置虚拟字段取值类型及逻辑,以便更广泛的适配实际工作场景。(需提供现场演示) 3. 集成日志 集成任务每次运行的结果,系统自动记录日志,并提供统一查看的功能。 4. 非结构化数据 数据平台支持维护非结构化数据,可以自行建立各种非结构化数据的目录,并维护各个目录下的非结构化数据。			
	数据质量	1. 质检规则 数据平台默认提供五大类的质检规则,包含值域检查、规范检查、空值检查、唯一性检查、引用完整性检查。 值域检查:用于检查数据项的内容是否在其规定的值域空间中 规范检查:用于检查数据集中数据格式是否满足预期要求,如手机号、身份证号等 空值检查:用于检查数据项是否为空 唯一性检查:用于检查主键数据是否唯一 引用完整性检查:用于检查数据项与相对比照数据集是否有效 数据平台支持对每类检查设置检查范围,默认为全部数据集。 2. 质检方案 数据平台提供数据质量检查方案,可针对质检规则分配权重比例,并可设置不同质检分数对应的质量等级。 3. 质检报告 数据平台支持查看最新的6份质检报告,也可以点击“生成报告”来生成最新的数据质量报告。数据质量报告的生成,按质检规则设置的检查范围来进行,按质检方案中设定的分值来进行赋分和评等。数据报告可下载查看。	1	套	

	数据安全	1. 分类定级 (1) 安全级别 数据平台依据《数据安全法》、《个人信息保护法》以及行业内的普遍认知，默认提供了 1-5 级的数据安全级别，使用者可以根据本校的实际情况进行调整。 (2) 数据定级 数据平台默认提供了常见的个人敏感信息类的数据元素纳入数据安全定级范围，使用者可以依据本校实际情况进行是否启用以及新增、编辑操作。同时也可以根据实际情况增加关键业务数据类的数据元素纳入数据安全定级范围。 2. 数据脱敏 使用者可以查看每个涉数据安全字段都存在哪些数据表中，可根据需要选择其中部分或者全部进行批量脱敏操作。	1	套	
	数据资产	1. 资产目录 数据平台支持提供数据资产目录，为使用者提供更直接便利的服务。目前数据资产目录中的内容支持三种类型：主数据的数据集、数据 API 以及数据规范的文档。 使用者可以自行将需要提供的内容在资产目录中维护，并设置共享类型、资源内容、负责部门、负责人及联系电话等信息。 2. 数据 API (1) API 管理 数据平台支持将主数据中的代码集和数据集单个或者通过 SQL 组合的形式发布成数据 API。系统自动检测 API 中是否包含涉敏数据元素，并以此自动将 API 分类成普通类和涉敏类。数据平台支持手工新增、修改、发布或者停发数据 API，可按 API 查看调用日志。（提供功能截图作为佐证材料） (2) API 概览 数据平台支持对 API 的整体情况以及运行情况进行一揽查看。查看的内容包含现有 API 数量、调用总次数、平均执行时长、近 12 个月的月度调用数量统计、调用整体成功率、时段内明细调用情况及结果等。 (3) API 日志 数据平台支持查看数据 API 的调用信息，便于系统操作员排查异常情况，支持在详情中查看接口调用失败的原因，日志记录时长默认为 365 天。如下图，日志信息包括：APP 名称、接口路径、请求时间、请求方式、调用者 IP、执行时间、响应时间、调用结果、调用数据量。 3. 数据授权 ▲数据平台支持将数据 API、数据规范文档等数据资产目	1	套	

		录中的内容授权给第三方应用,授权属性包括:授权 API、授权应用、授权有效期、使用限制。其中授权有效期将影响应用可调用接口的时间范围,调用限制将影响应用的调用频率和数据量,避免恶意调用。(提供功能截图作为佐证材料)			
	数据补采	1. 补采管理 数据补采管理是针对业务源头信息化模块缺失,通过可视化工具快速配置完成数据补采任务,可实现单条数据新增、excel 批量导入、下发收集任务等多种数据补采形式。 (1) 基础设置 使用者可以自行在数据平台配置出指定数据集中一张数据表的数据补采设置。补采方式如果是数据新增修改删除或者数据导入导出,则指后续要将此数据表的补采工作安排给指定人员单个或者批量处理即可。补采方式如果包含分发补采,则指后续要将此数据表的补采工作分发给普通师生等更广泛的人群进行数据补采。 (2) 补采表设置 补采表设置主要完成补采填报任务的表单界面设计。 ▲表单设计支持 WEB 方式可视化设计数据补采表单,能设置采集数据的字段,支持添加、拖拽字段自动生成布局。支持单行文本、只读文本、多行文本、序列号、下拉选择、下拉树、单选、多选、日期、数字、开关、选择部门、选择人员、批次编号等控件 数据模型设置,支持设置字段的验证规则,支持整数验证、数字验证、英文字符验证、数值范围验证、邮箱格式验证、手机格式验证、日期验证规则等验证规则。(提供功能截图作为佐证材料) 2. 补采填报 (1) 负责人填报 数据平台针对数据负责人填报的场景,可直观呈现数据负责人所负责的补采数据项清单。对每项补采的数据项可根据授权,进行单个调整或者批量处理。 (2) 普通用户填报 数据平台针对普通用户填报的场景,可直观呈现普通用户所授权的补采数据项清单。对每项补采的数据项系统直接呈现填报表单,普通用户按表单要求填写提交即可。	1	套	
4	数据上报平台	▲1. 系统支持展示整体上报数据进度,展示最新数据标准材料和从部门维度查看当前数据采集进度并进行催促。系统支持展示整体上报数据情况,包括但不限于需上报数据,已成功上报数据和未成功上报数据,支持卡片下钻进行查看具体数据。(提供功能截图作为佐证材料) 2. 系统支持展示已成功上报数据的最新情况,包括但不限于最近上报成功数和最近上报失败数,支持卡片下钻进行	1	套	

			查看具体数据。 3. 系统支持展示最新数据标准材料，政策文件、数据集和代码集，以及最新数据标准材料具体详情查看。系统支持展示学校各个部门数据上报信息进度查看。			
		数据采集设置	1. 基于《全国职业教育智慧大脑院校中台中职数据标准及接口规范(试行)》，系统会预置全量数据集包含但不限于的 61 张数据子类表单，实行一人一表单责任制，一表单一部门分管制，确保每张表都有对应的责任人，以保证数据上报工作的顺利开展。同时根据教育部推荐的采集方式进行推荐采集方式并支持学校灵活设置每张数据子类表单的采集方式，如数据同步和数据导入。 2. 系统支持以数据子类表的方式进行数据查看。 3. 系统预置全量数据集对应的 61 张数据子类表单，可以查看具体表单内容、设置每张表单对应的采集样式（包含但不限于数据同步和数据导入）、责任人和责任部门。其中，对于数据同步的表单，可以检测集成状态和集成系统名称；对于数据导入的表单，可以实行责任人与责任部门的并轨的处理机制。	1	套	
		数据采集管理	1. 责任人基于已分配的数据子类表单，进行数据导入以及已同步数据进行确认。	1	套	
		数据上报管理	1. 系统支持展示全量 61 张数据子类表单对应的最近上报进度、最近上报时间以及总上报次数。 2. 系统支持灵活上报方式，自动上报和手动上报。	1	套	
		国台上报	1. 数据对接标准：基于全国中等职业学校信息管理系统要求上报的内容全量字段，系统需要预置全量数据集。 2. 对接内容：学校基本信息、学生信息、教学信息、财务信息、资产信息、招生与就业信息等有关全国中职信息管理系统的內容。 3. 报表与导出功能：支持将数据导出为 Excel、CSV、PDF 等格式，便于进一步分析和存档。 4. 支持根据学校现有数据，自动生成国台上报所需表，可下载后直接上报国台系统。	1	套	
5	人事管理系统	教职工信息管理	1. 教职工基本信息管理：人事管理部门可对全校所有教职工信息的包含但不限于新增、导出、导入、批量修改、打印、导入查询、多表导出和照片导出，实现基本信息的操作、管理与维护。 2. 教职工扩展信息管理：人事管理部门可对教职工的包含但不限于工作简历、学习简历、资格证书、获奖信息、社会兼职、学术社团等扩展信息进行包含但不限于新增、删除、导入、导出、查询、下载附件等操作。 3. 教职工信息变更：教职工个人对自己的信息可进行查询和修改，管理员也可协助教职工个人信息进行修改。所有变更历史均可查询。	1	套	

			4. 信息详情查询：可以对在职教职工的信息根据包含但不限于职工号、姓名、姓名拼音等条件进行模糊全校查询，可以自行添加搜索字段。 5. 统计分析：支持进行多维度的教职工信息统计分析，包含但不限于：年龄、性别、学位、岗位、职称、工人技术等级、系部、政治面貌、学科等。			
		合同管理	1. 管理教职工的合同信息，包含但不限于姓名、性别、所在单位、合同种类、合同期限、开始日期、结束日期、实际结束日期、试用期结束日期、合同编号、试用期实际结束日期、合同状态、变更记录、合同备注、合同名称、是否续签、终止说明、合同类别等。 2. 业务管理员可直接对合同信息进行包含但不限于新增、删除、修改，支持批量导入和导出记录，可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持合同附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善合同信息，可对修改内容设置审核流程。 5. 可对合同过期时间设置预警提醒。	1	套	
		校内调动	1. 教职工在工作期间因各种原因引起的工作岗位或工作部门的变动需要在系统中进行维护，调动时支持组织统一安排和个人发起两种模式，个人发起后需由包含但不限于调出部门、调入部门、人事部门审核后生效，调动生效后自动转部门和自动转岗，以方便查询和统一管理。	1	套	
		工资管理	提供教职工工资导入模板定制，可根据模板批量导入工资发放信息，学校管理员可查询统计工资发放情况，教职工个人可按月查询工资总额、分项明细，也可查看本人工资变化趋势。 1. 财务人员根据工资项目在 PC 端增加工资大类，在各大类下批量导入工资条目明细，导入后支持预览工资条。编辑完毕后，财务人员可将工资条发送给各教职工。	1	套	
		退休教职工服务	1. 提供教职工退休预测功能，根据预测设置自动发送退休预警，对到期退休人员办理退休及延退登记，提供包含但不限于即将退休、已退休、已去世教职工查询，支持离退休人员慰问登记，可对登记结果进行查询统计。	1	套	
		进修培训	1. 管理教职工的进修培训信息，包括进修单位、进修专业、进修类型、进修形式、培训类型、培训渠道、开始时间、资助方式、经费预算、总费用、个人承担费用、学校承担费用、结果取得时间、结束时间、进修培训目的、进修理由、进修结果、资助说明、培训学时、培训层次等。 2. 业务管理员可直接对进修培训信息进行新增、删除、修改，支持批量导入和导出记录，可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持进修培训附件上传、在线预览和下载。	1	套	

			4. 可以由教职工本人直接补充完善进修培训信息,可对修改内容设置审核流程。			
		教师考勤	教师考勤功能支持通过考勤机打卡的方式,实时记录考勤数据,数据集成到人事平台,能够自动生成考勤报表,支持异常考勤提醒和补签申请;	1	套	
		教职工请假	教职工请假功能提供在线请假申请、审批流程自定义(支持多级审批)、请假类型分类(如病假、事假、年假等)、请假额度管理、请假记录查询与统计,支持与考勤系统联动,自动扣除请假时长并生成考勤结果,确保数据准确性和流程高效性。			
6	教务管理系统	新生管理	▲1. 分班规则设置 设置分班规则,规则包括一个专业有多班级时,性别平均分配、中考总分平均分配; 如果新生人数超过班级表中的学生人数,多出的学生分配到最后一个班级或者平均分配; 同一性别少于X人时,此性别的学生集中安排在同一班级。(提供功能截图作为佐证材料) 2. 学号编码规则设置 学号编码规则中,可以参与编码方案的字段包括:年级、系部、专业、班级、培养层次、固定值、流水号。其中流水号必须添加。 3. 新生管理 新生管理包括分班、分学号、为学生指定班级,把新生数据同步到学籍库等功能。其中: (1) 分班:按分班规则对未分班的学生进行自动分班; (2) 分学号:按学号编码方案对有班级无学号的学生分配学号 (3) 指定班级:手工为学生指定一个班级 (4) 同步学籍:已经分班和分学号的学生,同步到学籍表。	1	套	
		学籍管理	1. 学生基本信息管理 学生基本信息包括:学号、姓名、性别、证件类型、证件号、校区、年级、系部、专业、班级、民族、政治面貌、出生日期、籍贯、是否在籍、是否在校、学籍状态、个人手机号、毕业状态、预计毕业日期、考生号、入学总分、入学方式、毕业中学、学生类型等。 学籍管理员可以查询、管理、导出学生基本信息数据。系统对学生的个人敏感数据进行了加密处理,通过密码、短信验证的方式可以查询敏感数据的详情。 2. 学生人数统计 按年级专业、按班级统计学生人数、男生人数、女生人数、男生比例、女生比例。 ▲3. 学籍日志	1	套	

		学籍管理员可以查询学生基本信息变更日志。学籍日志可以记录对学籍表的各类操作形成的学籍数据变化情况,包括新增、修改、删除、导入、学籍异动业务处理对学籍表数据造成的变化。学籍日志的内容以拉链表的方式记录,记录一条最新的学籍数据及操作人、操作时间。同一条数据 2 次最近的操作对比,可以看到此数据的变更内容。(提供功能截图作为佐证材料)			
	学籍异动	1. 学籍异动配置 学籍异动类型配置: 维护学籍异动类型。配置每个学籍异动类型的默认学籍数据和可以修改的学籍字段信息。 (1) 学籍异动类型管理: 一般学籍异动类型包括休学、复学、转专业、留级、转学校、注销学籍、保留学籍等。 (2) 学籍异动类型配置: 可以配置此学籍类型异动在做学籍异动业务时, 可以编辑的学籍项, 以及是否在籍、是否校、学籍状态的默认值。 (3) 学籍异动原因配置: 标记学籍异动的原因, 如果有需要可对异动原因进行统计。 2. 学籍异动管理 学籍异动管理是有学籍管理员登记学生的学籍异动信息, 记录学生的学籍异动过程, 并根据学籍异动后的内容, 自动更新学生的学籍数据。可以对学籍异动数据进行撤销操作, 学籍异动撤销仅能按学籍异动顺序从最后一次学籍异动开始依次撤销, 学籍异动撤销会根据学籍异动的内容自动恢复学生的学籍数据。 (1) 查询学籍异动结果: 查询学生的学籍异动记录, 可以批量导出学生的学籍异动数据。 (2) 登记学籍异动信息: 登记学生的学籍异动记录, 根据学籍异动类型配置, 记录学生的学籍异动类型、原因、审批文号、批准时间、预计复学时间、异动后的学籍数据。 (3) 逾期未复学学生查询: 查询当前因复学还未复学的学生名单。 (4) 学籍异动撤销: 撤销学生学籍异动, 使得当前学籍异动记录失效, 并根据学籍异动时记录的原始学籍数据对学生的学籍数据进行恢复, 撤销时按学生学籍异动日期的顺序撤销 (最新的最先撤销)。	1	套	

		课程管理	1. 课程参数 课程基础参数包括课程判重规则设置、默认学分与学时对应关系、课程编码规则设置、是否运行手工填写课程号、课程基础代码配置。 (1) 课程判重规则，是指通过“新增”按钮添加一门新课程时，如果新课程的相关字段信息和已有课程一致，系统提示可能是重复课程，提示但是不强制 (2) 1 学分对应的学时：新增课程时，为了简化老师录入学时信息，输入学分后，自动生成学时。但是学时可以修改，与匹配关系不一致。 (3) 是否允许手工填写课程号：如果允许则用户可手工录入课程号。如果不允许，则系统自动生成课程号。 (4) 设置课程号的编码，参与课程编码的信息包括开课单位、流水号、固定值、课程类型、学时、学分、考试形式。其中流水号必须存在。新增课程时，可以按编码规则自动生成课程号。 (5) 课程的基础代码，系统默认按教育部要求进行初始化。可以根据学校要求进行调整。 2. 分项学时设置 ▲随着教学改革的不断深入，不同的教学方式不断引入到学校的教学过程中，为了能动态扩展不同教学方式的学时，可以由学校自定义不同的分项学时类型。例如线上教学学时、混合教学学时等。 分项学时字段设置：维护课程基本信息中启用那些分项学时，默认启用的分项学时包括：理论学时、实训学时、实习学时、上机学时。可以根据学校的情况进行启用或停用。 分项学时类型： (1) 维护分项学时类型的名称、启用和停用 (2) 分项学时类型，在教学任务维护时使用。 (提供功能截图作为佐证材料) 3. 课程管理 管理全校的课程信息，包括课程号、课程名、开课单位、学时、学分、课程层次、课程分类、课程状态、课程类型、考试形式、课程性质、课程类别、是否公选课、是否思政示范课程、是否在线课程、是否校企合作课程、课程大纲、课程附件、师资队伍、课程简介等。 (1) 维护课程基本信息，可以新增、删除、导入、导出课程基本信息。不能删除已经被引用的课程； (2) 复制课程，是一种快速新增课程的方案。选择一门课程，点击复制课程，可以以选择的课程信息为基础新增一门课程，在此基础上进行修改保存。 (3) 建议停开：系统查询出近 X 年未被使用的课程，对其进行停开。停开的课程在历史业务中可以进行查询及相关业务处理。停开后的课程，不能添加到培养方案和教学	1	套
--	--	------	--	---	---

		计划。 (4) 查看引用：查看此课程被哪些年级专业的教学计划中添加了，或哪个学期的校公选课计划添加了此课程。 4. 课程变更日志 管理员可以查看课程信息的变更日志，任何对课程库数据的操作都会记录课程的变更日志，例如：新增课程、删除课程、导入课程、编辑课程都会记录课程变更日志，课程变更日志记录课程的最新变更后的数据、操作人、操作时间，同一门课程两次变更记录的对比，就可以看到变更的内容。可以查询、导出课程变更日志信息。			
	培养方案	1. 培养方案概览 (1) 基础设置的状态展现，查看当前培养方案维护的时间状态，并可以快速进入设置界面进行调整。 (2) 直观展现培养方案制定的进度情况 此年级应该录入的培养方案个数。应录入的培养方案个数来源于年度专业的数据。 已录入、审核中、已完成的培养方案数，并点击快速进行查看 各个系部的培养方案录入进度；并能一键提醒，向未完成的系部发送系统消息，督促系部尽快完成培养方案的提交。 当前角色审核的待审核培养方案的个数、已审核的培养方案个数，并快速进入审核界面进行培养方案审核。 (3) 培养方案结果检查、分析的快捷入口：培养方案的其他操作：日志查询、培养方案检查、培养方案对比、培养方案课程批量维护 2. 业务设置 (1) 培养方案时间设置 维护是否开放系部维护培养方案，及维护培养方案的时间范围。 维护培养方案的默认年级是当前年份。 (2) 培养方案高级设置 培养方案提交时合理性校验规则 培养方案审核流程 录入培养方案时默认的学期类型 已经生成教学计划后，方案中对应的课程是否允许维护 培养方案基本信息中的字段，可以选择启用或不启用。培养方案基本信息中可以包括诸如：培养目标、毕业要求、主要课程、培养规格等字段，学校可以选择启用或不启用这些字段，同时也支持自定义其他字段。 (3) 培养方案字典维护：课程性质、课程属性、考试形式的字典维护。 3. 培养方案管理	1	套	

		(1) 新建培养方案 新建培养方案，包括方案名称、修读目标、要求总学分、开始学年、招生学期、学期类型、面向的年级、系部、专业、专业方案、主干课程等，维护培养方案课程体系结构，维护通识类课程、实践类课程、专业类课程，从课程库中选择课程加入到课程类别下。 单个复制培养方案：可以把一个专业的培养方案复制到其他专业 批量复制培养方案：可以批量把一个年级、系部的培养方案复制到其他年级和系部 导入培养方案：根据培养方案模板，导入培养方案 设置课程体系：按课程性质，添加、删除、维护培养方案课程体系 设置指导计划：按学年学期维护课程信息。设置课程的开课学年和学期。 培养方案提交审核：系部或专业制作好培养方案后，确认无误后可提交给教务处进行审核。 培养方案校验：根据培养方案参数设置，在培养方案制作过程中、提交时校验培养方案的合理性。 a、方案课程总学分是否满足毕业学分的要求 b、方案理论课程总学分比例不超过 X 学分 c、每个学期的课程总学分不超过 X 学分 d、每个学期的必修课学分数不超过 X 学分 导出培养方案：根据方案导出的内置格式，导出培养方案。 培养方案统计： a、按开课学年学期、理论、实践、必修、选修统计方案的课程门数和学分 b、按课程性质、理论、实践、必修、选修统计方案的课程门数和学分 4. 培养方案审核 教务处或其他审核组织对提交的培养方案进行审核。审核流程可以由学校自定义。 待审核-显示需当前角色进行审核的培养方案数据，可以进行通过或退回操作 已审核-显示当前角色已经审核完成的培养方案 都可以查询培养方案详情。且提交的培养方案都经过了系统配置的培养方案基本校验，仅需审核方案的其他内容。 5. 培养方案日志 任何对培养方案新增、变更都会操作都会记录培养方案的变更日志，包括修改后的详细信息、操作人、操作时间。管理员可以查询、导出培养方案和培养方案课程的变更日志。 ●6. 培养方案检查 根据培养方案参数高级设置中的合理性规则进行校验，在		
--	--	---	--	--

		培养方案制作过程中、提交时校验培养方案的合理性,培养方案的校验规则包括: 方案课程总学分是否满足毕业学分的要求 方案理论课程总学分比例不超过 X 学分 每个学期的课程总学分不超过 X 学分 每个学期的必修课学分数不超过 X 学分 其次,选择任意 2 个培养方案,对比培养方案的课程信息,包括相同课程、差异课程、方案的相似度。可以按课程号、课程名对比。 选一个年级和学期,统计课程被培养方案引用的次数和引用率,并按引用率分段统计,例如:课程被方案引用超过 80% 的课程信息。(需提供现场演示) 7. 培养方案课程批量维护 对已有的培养方案中的课程进行批量维护。维护的内部包括:课程性质、课程属性、考试形式、是否专业核心课、各类学时、学分、开课学期。			
	教学计划	1. 教学计划概览 为了让系部、教务处能及时便捷地了解教学计划制定的进度,我们提供了教学计划概览功能,可以让教务处、系部能查询教学计划的整体进度、各个系部教学计划的进度;可以快速进入教学计划审核、可以统计教学计划与培养方案课程变化情况,可以打印教学计划表。 (1) 查看教学计划制定时间范围 (2) 教学计划整体制定进度;未完成、审核中、已完成的教学计划数量 (3) 各个系部教学计划制定进度,并能一键提醒,向未完成的系部管理员发送消息 (4) 教学计划审核:查询当前待我审核的计划个数,并能进行快速审核处理 (5) 教学计划变更统计、教学计划打印快捷入口 2. 业务设置 (1) 时间设置:设置教学计划的默认学期和系部制定计划的时间范围。这个对系部控制起作用,对校级用户不起作用。 (2) 不可变更课程性质:在制定教学计划过程中,控制不能删除和变更的课程性质 (3) 是否允许变更课程信息:控制教学计划维护过程中,是否能变更课程的学分、学时、周学时、课程性质、课程属性、考试形式。变更课程信息后,培养方案中的课程也会同步变化。 (4) 教学计划审核流程:教学计划的审核流程在流程设计器中已经配置,默认由系部提交教学计划,教务处审核。管理员可以在此处进行教学计划审核流程的二次配置。 (5) 无变化计划提交后是否默认审核通过:如果教学计	1	套	

		划和培养方案的计划课程一致(无变化),可以不用审核,默认通过;如果没有培养方案,直接做教学计划,则需要审核。 3. 教学计划制定 系部进行教学计划的制定,可以批量导入教学计划课程,也可以手工制定专业的教学计划,默认的教学计划根据培养方案自动生成,系部可以在此基础上进行修改,包括添加新的课程、调整课程的开课学期、取消开课、重置、编辑课程的学时、学分、周学时、考试形式、课程性质、课程属性、是否专业核心课。 对于已经审核通过的教学计划,教务处也可以退回给系部进行调整,再提交审核。 (1) 全校教学计划查询:查询全校的教学计划,包括教学计划详情、教学计划变更课程详情。 (2) 单个教学计划制定:可以添加课程、变更课程学期、修改计划课程基本信息。 4. 公选课教学计划 教务处按学期维护全校的公选课教学计划课程。可以从课程库添加公选课课程,也可以导入公选课教学计划,或复制以往学期的公选课课程计划。 5. 教学计划审核 对提交的各个专业的教学计划进行审核,可以批量审核通过或退回,也可以单个进行审核。审核教学计划时,能看到教学计划课程的变更情况(对于变化的课程标记变更类型并红色醒目显示),便于教务处掌握系部教学计划的制定情况。能查询已经审核通过的教学计划。 6. 教学计划变更统计 以培养方案为基准,统计教学计划的课程变化数量。 统计当前学期各个系部教学计划中课程变化数量统计(以培养方案为基准统计变化情况) 统计各个学期教学计划课程变化数量 7. 教学计划打印 能查询和打印各个专业的教学计划,并可以导出教学计划。			
	教学任务	1. 教学任务概览 为教务处、系部提供教学任务制定过程的概览,便于系部和教务处掌握教学任务的整体制定进度,并能进行教学任务检查、统计、教学任务书的打印。 (1) 教学任务制定的时间范围 (2) 全校教学任务整体完成进度,包括未开班课程、已开班未落实完成课程、已落实课程 (3) 各个开课单位教学任务完成进度,并能一键提醒,向未完成的开课单位发送消息 (4) 公选课教学任务的制定进度情况查询	1	套	

		(5) 教学任务检查、教学任务查询、打印、开课统计的快捷入口 2. 业务设置 设置教学任务维护的时间范围及其他相关参数。 (1) 教学任务维护时间设置 设置教学任务维护的时间范围；设置学期的开始日期、结束日期、节次模板。 (2) 教学任务高级设置 a、设置判断教学任务是否落实完成的条件，包括：未安排上课教师、未安排周次周学时、已安排的周次学时不满足课程的学时要求 b、设置各个年级默认的排课起始周次。例如一年级由于军训或入学教学，从第二周开始排课 c、滚动开班设置，滚动开班设置是为了智能生成教学任务及上课教师。例如语文 1 到语文 4，由同一个教师为这个班级上课，就可以设置成滚动课程。智能生成教学任务时，系统默认把语文 1 的上课教师自动设置成本班的语文 2 上课教师。 d、智能生成公选课教学任务时，同一门课程默认生成的教学班数量； f、设置教学任务设置周次时，是否避开班级的集中实践周次。如果开启实践周次不能排课，则该班级教学任务维护时，不能使用此班级的集中实践周次。例如班级设置集中实践周次为第 8 周，则在教学任务维护时，该班级的课程的教学任务第 8 周不能排课。 (3) 教学任务固定合班设置 绑定几个班级设置成一个固定组合，如果这个班级组合有相同课程，则智能生成教学任务时，默认按固定班设置合班生成教学任务。 3. 实践周设置 设置每个班级的集中实践周次，可以按班级批量设置集中实践周次，也可以导入班级集中实践周次。 4. 教学任务管理 教学任务管理包括开班管理和教学任务维护。其中在开班管理中，提供了智能开班、单班生成、合班生成三种教学任务开班的模式；教学任务维护中，可以单个维护教学任务的上课班级、排课要求、周次周学时、上课教师，也可以批量维护教学任务信息；能对教学任务进行合并、拆分操作。 如果教学任务已经排课、存在选课名单、录入了成绩等任何一种情况，都不允许删除教学任务，防止用户误操作。 (1) ▲可以智能开班、单班生成、合班生成教学任务 智能开班：根据教学任务参数设置以及往年的教学任务维护情况，系统会自动构建教学任务开班模型，自动生成教		
--	--	---	--	--

		学任务，包括自动生成合班班级、上课周次周学时、上课教师、排课要求。（提供功能截图作为佐证材料） 单班生成：批量选择课程和班级，以单班上课的形式生成教学任务，同时也会生成上课周次周学时，由用户维护上课教师、排课要求信息 合班生成：相同课程的不同班级，可以选择合班生成。 （2）维护教学任务 维护教学任务的上课班级、上课教师、上课周次周学时、排课要求 批量维护教学任务的上课教师、上课周次周学时、排课要求、是否排课等 教学任务合并、拆分 添加计划外课程，并维护其教学任务 5. 公选课任务管理 可以通过智能开班、单班生成的方式生成公选课的教学任务，维护教学任务上课教师、上课周次周学时、排课要求。 智能开班：根据教学任务公选课开班数量设置、历史教学任务数据，系统会构建智能模型，自动生成公选课教学任务，包括上课教师、上课周次周学时、排课要求 教学任务复制：如果同一门需要创建多个教学班，可以通过教学任务复制快速一个公选课教学任务 6. 教学任务检查 ●为了防止教学任务维护过程中出现一些不合理的维护，可以对教学任务的合理性进行检查，检查项包括： 周次周学时维护：教学任务中，未维护周次周学时 任课教师未维护：教学任务中，未维护上课教师 课容量小于班级人数：课容量 小于上课班级的人数和 与班级实践周冲突：教学任务的上课周次 与 班级的实践周次 冲突 落实学时<总学时：教学任务的周次和周学时的西格玛和，小于课程的总学时（以班级所在的教学计划中的课程学时为准） 教师周学时 > X 学时：教师的周学时数大于指定数值（需提供现场演示） 7. 教学任务查询 各个开课单位可以按开课单位的维度查询教学任务的详情；各个上课单位可以从上课单位的维度查询本班教学任务的详情。能导出教学任务数据。 8. 教学任务书打印 （1）教学任务预生成：在教学任务未维护前，教务处或系部可以导出或打印此报表，发放给各个专业主任，填写上课周次、上课教师，作为教学任务维护的依据。 （2）教学任务打印：教务处、系部打印或导出教学任务书		
--	--	--	--	--

		9. 开课情况统计 可以按学期统计开课情况，包括：全校开课门次统计、各个系部开课门次统计、任课教师职称分布、各个系部上课教师职称分布、任课教师年龄分布、任课教师学位分布、外聘教师情况分析、教师周学时分布分析等。			
	排 课 管 理	1. 排课概览 排课概览可以让教务处、系部能查看排课的整体进度、各个系部的排课进度。同时能进行排课结果检查、查看课表、排课统计等。 (1) 查看排课时间日期范围，并能进行设置 (2) 查看全校的排课进度，未排课数量、部分排课数量、已排课课程数量 (3) 各个系部的排课进度，并能一键提醒，向未完成排课的系部发送消息 (4) 能快速进行排课检查、查看课表、统计排课安排情况 2. 业务设置 (1) 排课时间设置：设置排课学期可以排课的时间范围。 (2) 排课屏蔽时间设置：包括全校时间屏蔽、教师时间屏蔽、教室时间屏蔽、课程时间屏蔽。 (3) 互斥教师组设置：设置一组教师，在同一个星期节次中，不能全部都去上课，需要空闲几位老师不能排课。 (4) 课表显示设置：设置班级课表、教师课表、教室课表的显示设置，包括是否显示周次、是否显示星期、是否显示节次、是否班级、是否显示教师、是否显示教室、是否显示课序号、是否显示学时类型。 (5) ▲排课时间模板：能根据往年课表，自动生成排课时间模板；可以人工构建时间模板，例如：上午 2 学时，构建上午 2 学时可以排课的时间片组合，并设置优先级。（提供功能截图作为佐证材料） 3. 优先排课 优先排课，按教室维度进行排课： (1) 选择一个教室，自动带出往年安排在此教室的课程；也可以添加其他课程； (2) 显示当前教室的课表占用情况；选择一个课程，并在此教室中进行排课； (3) 可以排课、删除排课结果、拖拽调整排课时间 4. 智能排课 支持按开课单位进行智能排课和按年级进行智能排课，并且可以设置智能排课的规则。 智能排课结果显示，也可以对智能排课结果进行手工调整，对每次智能排课的结果进行展示，可以查看已安排成功或失败的课程。针对未安排成功的课程可以进行手工排	1	套	

		课。 5. 手工排课 (1) 可以按班级、按教师、按开课单位的维度进行排课 (2) 图形化界面把教师课表和班级课表进行叠加，详细展现时间占用和空闲情况，支持多节次连排 (3) 支持对已经安排的课程进行拖拽式调课；支持两门课程进行时间对调； (4) 提供了教师课表和班级课表的小窗口模式，便于排课老师进行查询 (5) 在排课窗口中可以双击来快速切换当前排课课程，非常方便老师在排课后期进行递归式调课 (6) 提供了强制冲突的排课模式，应对一些需要强制冲突的排课情况。 (7) 可以快速修改排课周次，理论课程默认按固定教室的方式进行教室自动安排，也支持自由安排教室 6. 课表查询 (1) 班级课表。按班级查询班级的推荐课表。如果一门课程超过 3 个教学班，则课表中只显示课程名。点击课程名，可以查询详细的教学班安排。 (2) 教师课表。可以查看个人学期课表、周课表。 (3) 教室课表。可以查看具体教室的学期课表、周课表。 (4) 全校课表查询。以列表的方式查询全校排课结果 (5) 大课表查询：提供班级大课表、教室大课表、教师大课表 7. 空闲教师查询 可以按日期、节次查询此时间内未排课的教师名单；也可以按周次、星期、节次的方式查询未排课的教师名单。可以导出查询出的教师名单。 8. ▲ 排课结果检查 排课结束后，可以对排课结果进行检查，检查排课结果出现的错误或不合理的地方，确保没有漏排少排多排课程和学时。 (1) 班级冲突、教室冲突、教师冲突 (2) 教室座位数不满足班级人数 (3) 教师一天内上课节次数超过 X 节 (4) 安排在屏蔽时间内 (5) 一天内跨校区上课 (6) 一天内跨校区上课间隔小于 X 节 (7) 不满教师互斥组排课要求 (8) 班级上午存在未排满的情况 (提供功能截图作为佐证材料) 9. 排课统计 对排课结果进行统计分析，统计内容包括： (1) 排课总体进度、智能排课和手工排课的比例		
--	--	--	--	--

		(2) 排课量的日期分布 (3) 全校时间片排课密度分布 (4) 各系部派出教师数量；各系部所需教师数量； (5) 跨校区教师总数；一天内跨校区教师数量 (6) 各系部上课教师每天上课天数分布；上课教师周学时分布；教师一天上课最大节次分布 (7) 教室资源利率情况分布			
	选课管理	1. 选课预置 以班级为单位，依据班级课表数据自动生成学生课表数据。不在校的学生不生成课表，需要学生复学时，再生成学生的课表。 2. 选课结果管理 选课管理员或系部管理、维护学生的选课结果。 选课结果管理在不同学校会存在不同的管理部门进行管理，有的学校是学生单位管理选课结果，有的学校是开课单位管理选课结果。在选课结果中我们要提供以上两种模式： (1) 按开课单位维护选课结果 (2) 按学生单位维护选课结果 (3) 维护选课结果数据 3. 点名册登分册 教务处、系部可以批量打印教学班的点名册和登分册。	1	套	
	调代课管理	1. 调代课设置 设置调代课的学年学期、调课提前天数、是否允许班级冲突等调代课基本参数设置。同时也可以配置调代课审批流程。 开启哪些调代课方式，包括：调课、代课、对调、补课、停课。 消息提醒设置：调课后，上课当天，通过消息渠道配置，提醒上课教师。 调代课原因配置。 2. 调代课申请 任课教师可以进行调代课申请，在线填写调课申请单，包括调课原因、调课前、调课后的时间、地点、教师信息，并提交审批。查看历史调课结果。 调代课申请的形式包括： (1) 调课：调整上课的时间、地点、教师中任意一个或多个； (2) 代课：选择其中的一些上课时间，更换上课教师； (3) 对调：选择两个课程，对调其上课时间地点 (4) 停课：选择一些时间，停课； (5) 补课：针对停课的结果进行补课。 如果有教师因特殊原因无法在线申请，教务处管理人员可	1	套	

		以直接登记调代课结果，在系统中录入需要调课的课程、调课原因、调课前后的时间、地点、教师等信息。 3. 调代课审核 依据调课审批流程配置，各个负责人对调课信息进行审批。 审核通过后，学生课表、教师课表、教室课表、班级课表上显示调课标记，显示调课后的课表。 4. 调代课结果查询 教务处、系部查询调代课结果，查看调代课详情，并能导出调代课结果。 5. 调代课统计 可以按调课次数和调课学时数的维度，统计每个学期的调课分布情况，包括各个系部的调课次数或学时数分布、各个调课类型（调课、代课、停课、补课、对调）的调课次数或学时数分布、各个调课原因的调课次数或学时数分布。			
	成绩管理	1. 成绩概览 （1）成绩录入设置，可以查看成绩录入的时间，并进行调整； （2）成绩录入过程监控，查看全校的成绩录入进度，各个系部的录入进度，并能一键提醒向未完成的系部发送消息，提醒督促老师尽快提交成绩； （3）成绩审核，可以审核录入的成绩、变更的成绩、认定的成绩； （4）成绩查询与分析，提供成绩日志、班级和学生成绩一览、异常分析、成绩数据检查、成绩统计分析。 2. 成绩业务设置 设置成绩录入的学期、时间范围，老师仅能在指定的时间范围内进行成绩录入。系统支持多种类型的类型成绩维护，如百分制、五级制（优、良、中、及格、不及格）和两级制（通过、不通过）等多种成绩类型，支持多个类型的等级成绩并存， 系统除支持平时、期中、期末、实验、实践等分项成绩外，也可通过此界面配置其他自定义分项成绩，在成绩录入界面即可显示相关自定义分项成绩项。 （1）成绩录入时间设置：成绩录入学期、成绩录入时间、是否开放成绩变更申请及变更时间。 （2）成绩录入参数 a、是否允许录入等级成绩 b、成绩保留几位小数 c、成绩录入提交后是否需要审核 d、成绩录入提示语设置 e、教师是否允许修改成绩分项及比例 f、成绩分项自定义设置（系统标准分项，用户自定义分	1	套	

		项) g、设置默认的成绩分项比例，可以按课程类型（理论、理论带实践、实践）设置默认的成绩系数比例，也可以按课程考核方式设置成绩分项和比例。 h、成绩审核流程——变更审核流程、退回审核流程、延期审核流程、成绩录入审核流程 i、特殊课程及格线设置。以是否专业核心课为标准，设置专业核心课的及格分数线和非专业核心课的及格分数线。（注：是否专业核心课在教学计划中对课程进行设置） j、以下课程，期末成绩不及格，则总评成绩等于期末成绩。（添加特殊课程）——从课程库添加课程，添加的课程，在成绩录入时，如果期末成绩不及格，则总评成绩等于期末成绩。 (3) 成绩代码设置 a、等级成绩 b、特殊原因 c、成绩统计分数段 3. 成绩构成及授权 默认情况，成绩录入人是任课教师。成绩分项及系数，在成绩录入规则中进行配置，系统会根据配置自动生成课程的分项和分项的系数。如果有特殊课程不满足默认规则设置，可以在成绩构成及授权中修改成绩录入人和成绩录入分项及比例。（提供功能截图作为佐证材料） (1) 变更成绩录入教师。成绩录入系统默认有任课教师录入，如果任课教师因其他原因录入不了，可以变更成绩录入教师。 (2) 设置课程的成绩分项和系数。系统默认会根据参数设置，自动生成成绩录入分项和系数。如果有特殊课程不满足，可以手工修改。 (3) 由于录入教师的特殊原因，需要延期录入成绩。可以修改课程的成绩录入时间范围 (4) 阶段性课程，不需要录入成绩，可以设置不需要录入成绩。 4. 成绩录入 录入成绩前可修改其录入系数（只有成绩录入系数表中“是否强制使用”字段为“否”的记录，任课教师才有权修改其课堂系数，否则“修改系数”功能按钮为不可用状态，该状态下只能使用管理员预置的录入系数）。 在成绩录入时用户需要选择成绩录入的方式，用户可以选择以百分制、等级制的方式录入学生成绩。如果用户选择用百分制的形式录入成绩，用户直接在成绩输入框中输入分数成绩，如果用户选择用等级成绩的形式录入成绩，那么用户直接双击成绩框选择相应等级成绩即可。录入好各			
--	--	--	--	--	--

		分项成绩后由系统根据设置好的系数自动计算总成绩。 (1) 录入成绩：在网页上录入学生成绩 (2) 导入成绩：通过 Excel 模板导入学生成绩，并进行成绩校验 (3) 拍照纸质成绩单：通过手机扫描二维码，然后拍照成绩单或上传成绩单图片，系统自动识别成绩，然后导入系统，并进行成绩校验 (4) 打印课程成绩单：打印本课程的学生成绩单 (5) 打印课程成绩分析表：自动统计成绩结果，包括平均分、优、良、中、及格、不及格的分段比例，教师录入试卷分析及改进意见；打印此报表。 5. 成绩变更申请 任课教师成绩提交后，如果发现个别学生成绩有误，可以选择对这些学生的成绩进行变更申请，审核通过后，系统自动更新这些学生的成绩。 6. 成绩认定申请 成绩认定通常用来解决学籍异动(转学、转专业)或获得校外的竞赛、证书等后，进行成绩的置换。 7. 成绩审核 成绩审核包括：成绩录入审核、成绩变更审核、成绩认定审核。按各类审核流程的配置，相关人员在此界面进行审核，查询已审核结果。 8. 成绩库管理 成绩管理员对全校的成绩进行统一的查询和管理。对于特殊的课程，也可以在此功能进行成绩的导入。 所有的成绩操作，都会记录成绩操作日志。 9. 成绩排名 可以按学期、按累计设置成绩排名规则，对学生的排名进行发布。发布后的成绩排名，各个系部、班主任、学生、家长可以按各自权限进行查询。 10. 成绩日志查询 以链表的方式记录成绩数据的所有变化以及操作人、操作时间。可以按课程、学号、姓名等信息查询成绩变更日志。 11. 成绩检查 对成绩数据进行全面的检查，包括： (1) 成绩录入人缺少 (2) 成绩录入学生名单与选课名单不一致 (3) 及格标记和总成绩分数不匹配 (4) 非法篡改成绩（注：直接在后台数据库修改成绩则为非法篡改） (5) 成绩操作人与成绩录入人不一致 (6) 成绩分数大于 100 或小于 0 (7) 成绩录入或操作的时间在特殊时间段（特殊时间段		
--	--	--	--	--

		由学校自行设置) 12. 异常成绩分析 异常成绩分析是对成绩的分布进行综合分析。包括： (1) 查询全校所有课程的成绩分布，查看优秀、良好、中等、及格、不及格 5 个等级的学生比例； (2) 查询异常比例分布，例如：优秀率>90%，或不及格率>80% (3) 学生平时成绩与期末成绩偏差过大 (4) 查询各个班级不及格门数的学生人数，不及格 1 门人数、不及格 2 门人数、不及格 3 门人数、不及格 4 门及以上人数 (5) 查询全校课程不及格率排名 13. 成绩统计 按学期对全校成绩进行分析，包括：全校成绩分布、全校不及格门数分布、期中期末成绩对比、多个学期成绩对比、补考成绩分布、各个课程性质成绩分布对比。 (1) 当前学期全校成绩分段统计，例如：0-60 分成绩比例，60-70 分成绩比例，70-80 分成绩比例等 (2) 全校不及格门数分布，例如 2023 级一门不及格学生人数、两门不及格学生人数、三门不及格学生人数、四门及以上学生不及格人数 (3) 期中成绩与期末成绩对比，各个分数段学生比例。 (4) 多个学期的成绩对比，按分数段学生比例进行纵向对比 (5) 补考成绩分布，查看补考学生人数、补考门次、补考通过率多学期对比 (6) 各个课程性质及格率、优秀率统计 14. 成绩查询 此功能主要是面向系部、班主任开放，查询学生的成绩。可以打印学期的班级成绩一览表，查询学生的成绩明细。 15. 学生、家长成绩查询 学生及学生家长可以通过手机移动端查询成绩，包括： (1) 本学期成绩查询，以当前学期为主，查询本学期成绩，不及格成绩特殊颜色标注 (2) 全部成绩查询，查询学生所有成绩。 (3) 成绩排名查询，查询学校发布的成绩排名信息。 (4) 成绩分布统计，按学期、成绩分数段分析学生成绩。			
	补考管理	1. 补考概览 补考概览是以一个补考批次为单位，展示这个补考批次的概览情况，包括批次的基础设置、补考课程、补考人次、补考成绩录入进度、补考成绩通过率，以及补考审核、补考成绩查询、分析等。 2. 毕业补考特殊课程设置 针对毕业补考，如果存在一些阶段性课程，例如语文、英	1	套	

		语、数学等多学期课程，如果其中某几个学期的成绩不及格，毕业补考时有 2 种方式，以语文为例，第一种补考是每个学期不及格的语文都要补考（大学都是这种方式）；第二种是仅补考一门语文（可以是独立的一门补考课程，也可以语文 4 的补考），只要这门课程补考通过，则每个学期不及格的语文都补考通过。 3. 补考批次管理 创建补考批次，补考批次包括：批次名称、补考类型（学期补考、毕业补考）、成绩录入时间范围、成绩录入时最高成绩限制。如果是毕业补考，根据毕业年份和学制，系统自动计算出参与毕业补考的学生和其不及格的课程。 4. 补考名单管理 根据考试的种类、成绩范围、课程属性（必修、选修）、课程类型（理论、理论含实践、实践）、学生年级等智能生成补考名单及课程。可以人工调整补考课程及学生名单。 生成补考名单的特殊规则： （1）是成绩库中的是否及格为标准生成，不能以 60 分作为补考的依据 （2）毕业补考特殊课程设置：如果有特殊课程设置，按特殊课程设置生成补考课程。 5. 特殊学生补课申请 对于已经结业，需要返校补考换毕业证的学生，可以由系部为学生申请补考课程，教务处审核通过后，可以参加此次补考。 6. 补考审核 教务处对结业返校学生的补考申请进行审核，审核通过后，学生就可以参加补考。 7. 补考成绩录入 默认的补考成绩录入教师为任课教师，系部或教务处可以更换补考成绩录入教师；补考成绩仅录入补考总成绩，不再折算平时、期中等成绩。补考成绩录入支持录入、扫描录入、导入三种录入方式。 8. 补考成绩管理 教务处查询和管理补考成绩，确认无误后，转入到成绩库中。 9. 补考成绩查询 系部、班主任可以按年级、系部、专业、班级、学生、课程查询补考成绩，可以导出补考成绩。 10. 补考成绩分析 教务处、学校分管领导查询分析补考成绩的通过率、各个年级、系部、学期的通过率对比。			
	毕业审核	1. 业务设置 (1) 设置毕业审核的毕业条件：	1	套	

		a、满足毕业要求学分：审核学生的成绩中总学分数大于等于培养方案的毕业要求总学分。(各个课组学分不审核) b、无不及格门数则毕业：学生成绩中无不及格课程。 (2) 设置毕业结论与学籍状态的关系。为同步学生学籍时自动更新学生的学籍状态。 2. 毕业审核 创建毕业届次，一般都是以毕业年份为毕业届次。例如2024届毕业生为2024年毕业的学生。创建毕业届，选择毕业年级，系统根据学生的年级和学制，计算出参与毕业审核的学生名单。也可以手工添加换证的学生名单。 毕业审核，依据毕业审核的条件设置，系统会自动计算出： (1) 计划课程门数和通过门数、不通过门数 (2) 学生成绩总学分、培养方案毕业要求总学分 根据审核条件，系统自动给出机审毕业结论。教务处可以根据机审结论，设置学生的毕业结论。 刷新学生名单，是防止因为学籍异动的原因或学制设置不正确，生成的毕业生名单不全，刷新学生可以再次生成学生名单。毕业审核以学生课程的最高分作为审核依据，包括初修、补考、成绩认定的成绩。 3. 毕业学生查询 班主任、系部查询班级的毕业情况以及学生详细毕业状态。 4. 学生学业完成情况 班主任、系部、教务处查询学生的学业完成进度。包括：计划课程门数、通过门数、不通过门数、成绩通过总学分、方案毕业要求总学分，也可以查询学生成绩详情。 5. 学籍卡、成绩卡、成绩汇总册 支持按照学籍卡、成绩卡、汇总册的方式形成相应的报表，。成绩汇总册支持按照 EXCEL 的方式进行导出。			
	教学工作量	1. 教学工作量设置 设置教学工作基础参数，包括其他工作量申报时间范围，其他工作量的审批流程；教学工作量的计算数据来源，来源于排课结果还是教学日志。其他工作量的类型、课程的课时费标准。 2. 教学工作量汇总 按学年学期、日期范围查询教师的教学工作量，教学工作量包括教学学时、其他工作量申报学时、总学时，依据课时费标准和其他工作量申报的标准，自动计算课时费。可以查看教师的教学工作量明细，导出教学工作量信息。 3. 其他工作量申请 4. 其他工作量审核 系部、教务处审核申报的其他工作量。可以在审核中进行单个或批量审核。可以查询已经审核通过的数据。 5. 教学工作量查询	1	套	

		教师可以移动端按周、按月查询教学工作量，教学工作量包括教学学时和其他学时、汇总学时。可以查询各类工作量的明细。可以申报其他类型的教学工作量。			
	授课计划	1. 授课计划概览 授课计划概览是为系部和教务处提供授课计划管理的展板，包括授课计划提交的时间范围、全校授课计划录入进度、各个系部授课计划进度，审核教师提交的授课计划。 2. 授课计划设置 设置授课计划录入的时间范围、授课计划的审核流程，需要提交授课计划的课程类型。同时可以让学校灵活配置授课计划录入的内容模板，授课计划的内容模板包括三部分，课程基本信息、课程学时分配、课程授课进度。 3. 授课计划录入 任课教师可以录入授课计划，按授课计划模板设置的内容录入，一般授课计划包括课程基本信息、课程学时分配、每周每次上课的章节、重点、难点、教学方法、教学资源、课外作业。 4. 授课计划审核 系部、教务处审核教师提交的授课计划，查询授课计划的详情，可以单个或批量对授课计划进行审核。 5. 授课计划查询 系部、教务处可以按课程、开课单位、上课教师查询授课计划，可以查看授课计划详情。	1	套	
	教学日志	1. 教学日志概览 教学日志概览能让教务处和系部全面了解一个学期教学日志填报的进度和各个系部的填报进度。同时提供了教学日志查询、教学日志参数配置、教学日志审核的快捷入口。 2. 教学日志参数设置 教学日志参数管理包括基础参数设置、教学日志模板配置、教学日志字典配置。教学日志基础设置能设置需要提交教学日志的课程类型，教学日志的审核流程，教学日志须在上课后 X 天内填报，是否需要填报考勤名单；教学日志内容模板配置可以配置填报教学日志时的具体内容，例如课堂记录、上课内容、布置作业，教务处可以根据学校具体情况自定义配置；字典管理可以配置学生考勤类型。 3. 教学日志填报 任课教师填报教学日志，每次上课后都可以填报教学日志，教学日志的内部包括课堂纪律、教学内容、布置作业、缺勤名单等。能查询已经填报的教学日志内容，统计每门课程已经填报的教学日志数量。 4. 教学日志审核 系部、教务处能审核教师提交的教学日志内容，能单个、批量审核教学日志，查询已经审核完成的教学日志信息。	1	套	

		5. 教学日志查询 系部、教务处、教学督导能查询教学日志内容，可以按学期、课程、教师、上课班级维度查询教学日志，能查看教学日志详情。 6. 课堂缺勤名单查询 系部、教务处可以按学期、学生、课程、日期范围、年级等查询课堂缺勤的学生名单，并能导出缺勤名单。			
	职业技能成果	1. 基础字典维护 基础字典包括证书等级、赛事接班、竞赛获奖等级的字典维护。 2. 职业技能成果管理 职业技能成果包括职业技能证书和职业技能竞赛获奖管理，班主任、系部、教务处可以录入、导入学生的职业技能证书和职业技能竞赛获奖情况。也可以按证书名称、学生信息查询、导出学生的技能证书结果或技能竞赛结果。	1	套	
	督导听课	1. 可以建立校级督导人员和以院系为单位的二级督导人员。能够根据业务主题建立专项督改计划以及人员。 2. 在线按流程进行督导情况、督改反馈情况、督改检查情况的记录。 3. 能实现听课/评课的在线信息填写。	1	套	
	巡课管理	1. 巡课设置： 1) 实现包含但不限于巡课规则、人员、指标、流程的灵活配置，为巡课管理提供标准化依据。巡课人员分配：按角色（包含但不限于教学督导、教务处人员、教研组长）分配巡课任务，支持自动排班或手动指定。 2) 设置巡课人员权限（如查看包含但不限于班级范围、操作功能限制）。 2. 巡课登记： 1) 支持多终端实时记录巡课过程数据，确保信息采集的便捷性与真实性。 移动端快速登记；提供 APP/H5 页面，支持巡课人员通过扫码（教室二维码）或手动选择班级/课程进入登记界面。 2) 实时记录课堂状态（包含但不限于教师是否按时到岗、学生出勤人数、教学设备使用情况）。 2. 巡课结果查询 1) 提供多维度数据聚合分析与可视化展示，支撑教学改进与决策。动态筛选与统计按包含但不限于时间范围、课程类型、教师姓名、班级、评分区间等条件组合查询。生成统计图表（包含但不限于教师评分趋势图、班级课堂纪律对比柱状图）。	1	套	
	实训基地	1. 实训基地 1) 基地档案数字化：记录包含但不限于基地基本信息（包含但不限于名称、地址、行业属性）、合作企业、容纳人	1	套	

		数、设备清单、可开实训课程。 2) 使用计划协同：与教务系统对接，自动同步课程安排，避免基地使用冲突。 支持企业导师预约基地进行现场教学或技能考核。 3) 基地评价体系：包含但不限于学生/教师评分（设备先进性、企业指导质量）、使用率统计、故障率分析。生成基地星级评级，作为校企续约或升级改造依据。 2. 实训室预约 1) 多终端预约：移动端扫码预约、网页端批量预约（教师代班级申请）、大屏终端实时查看空闲状态。 2) 权限分级控制：学生限时段预约（如每周最多 4 小时），教师可优先预约教学专用时段。 3) 使用记录追踪：扫码签到/签退，超时未使用自动释放资源，记录设备使用日志。 3. 实训用品 1) 耗材库存管理：记录包含但不限于用品名称、规格、库存量、领用阈值。支持批量导入耗材清单，生成采购建议报表。 2) 领用审批流程：教师/学生申请→实训管理员审批→扫码领用，关联实训课程或项目。 3) 使用追溯：记录包含但不限于领用人、用途、消耗量			
	教材管理	教材基本信息（主要包含：ISBN、书名、使用学期、著作者、出版机构、内容简介、字数、开本、版次、出版年月等）的维护管理；教材选用，由任课教师或课程负责人申请选用教材，教研室、系部、教务管理部门等进行审核，确保教材逢选必审；能统计教材选用详细清单以及汇总表，汇总包含：教材订购单、发放清单、学生教材费用统计。	1	套	
	选课管理	1. 选课预置，可以根据班级课表自动生成学生选课名单； 2. 选课结果管理，支持对选课结果进行查询、修改、增加、删除等操作，可按课程或学生等方式进行查询和维护； 3. 能打印点名册、登分册。	1	套	
	考务管理	1. 支持期末考试、期中考试、学期补考、毕业补考的考试安排管理； 2. 能设置考试可用教室资源设置，监考教师库设置，考试批次、考试场次、日期、时间设置； 3. 能根据考试类型自动生成考试任务和学生名单。各个系部或教务部可以维护、管理考试任务； 4. 支持智能排考，智能安排考试时间地点；智能安排监考	1	套	

		教师； 5. 支持手工排考，可以以图形化的方式，手工安排考试时间、地点、监考教师； 6. 能对排考结果进行冲突和合理性检查，包括考试冲突、监考冲突、监考教师每天监考场次数过多等； 7. 能查询考试安排结果，包括监考教师安排查询、考生安排查询、全校考试安排； 8. 能打印考场名单打印、监考通知单、试卷袋信息打印。 9. 缓考管理，学生进行缓考申请；系部、教务处对学生提交的缓考申请单进行审核； 10. 考试违纪登记，对考试过程中违纪学生进行备案登记。			
	评教管理	1. 设置评教基础数据，包括评教类别、评教课程管理 2. 能维护评教的问卷，可以设置学生评教问卷、督导评教问卷。能为不同类型的课程设置不同的评估问卷。 3. 依据学生选课数据，自动生成学生评教数据； 4. 学生、督导可以进行在线问卷填写。 5. 能查询评教问卷填写的进度，查询未评教的课程和学生名单； 6. 能设置学生评教和督导评教的比例，计算教师的综合得分； 7. 能对评教结果进行统计分析，给出教师排名。 8. 能根据教职工部门、身份进行评价管理。	1	套	
	教师企业实践	1) 实践申报 含审核、提交附件(申请表、实践计划、实践协议) 2) 工作日志 实践过程当中支持提交工作日志 3) 总结鉴定 实践结束后，发起鉴定流程，提交实践报告/调研报告			
	实习管理	1. 实习组织管理：负责实习的教师对实习学生、指导教师、企业带岗员工、实习项目、实习单位等进行管理。 2. 实习过程管理：学生能够进行实习签到、实习日志填写、请假申请、变更实习单位或岗位申请，老师可进行实习巡查、到岗考勤、销假、优秀表彰、违纪处分、申请审批等。 3. 实习结果管理：学生能够进行实习总结、实习报告、实习佐证材料等材料提交，指导老师可查看、反馈、归档。	1	套	
教科研管理	项目管理	1. 管理教职工的科研项目信息，包括立项日期、项目来源、合同编号、合同经费、配套经费、结项日期、项目执行状态、科研大类、项目分类、项目名称、项目级别、项目类别、完成单位排名、实际支出金额、到账经费、项目负责人、角色、成员人数、是否代表作、授奖部门、奖励级别、学科领域、项目批准号、开始年月、结束年月、项目委托单位、项目类型、本人排名等。 2. 业务管理员可直接对科研项目进行新增、删除、修改，支持批量导入和导出记录，可以联合教职工基本信息查询	1	套	

			和导出。 3. 支持科研项目附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善科研项目信息,可对修改内容设置审核流程。			
		著作管理	1. 管理教职工的科研著作基本信息,包括科研大类、著作名称、著作类别、出版社名称、出版社级别、出版日期、ISBN、字数、是否译成外文、学校排名、完成单位排名、成员人数、是否代表作、奖励部门、本人排名、获奖级别、学科领域、出版号、本人撰写字数、著作中本人角色等。 2. 业务管理员可直接对科研著作基本信息进行新增、删除、修改,支持批量导入和导出记录,可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持科研著作基本信息附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善科研著作基本信息,可对修改内容设置审核流程。	1	套	
		专利管理	1. 管理教职工的科研专利信息,包括科研大类、专利名称、专利类型、专利号、专利授权日期、专利终止日期、专利权人、是否代表作、完成单位排名、成员人数、学科领域、本人角色、本人排名等。 2. 业务管理员可直接对科研专利信息进行新增、删除、修改,支持批量导入和导出记录,可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持科研专利附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善科研专利信息,可对修改内容设置审核流程。	1	套	
		软著管理	1. 管理教职工的软件著作权信息,包括科研大类、软件名称、首次发表日期、著作权获批日、登记号、著作权人、完成单位、完成单位排名、本人排名、成员人数、本人角色、学科领域等。 2. 业务管理员可直接对软件著作权信息进行新增、删除、修改,支持批量导入和导出记录,可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持软件著作权附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善软件著作权信息,可对修改内容设置审核流程。	1	套	
		论文管理	1. 管理教职工的科研论文基本信息,包括科研大类、论文名称、关键字、成果来源、发表日期、字数、发表刊物名称、刊物级别、ISSN、影响因子、SCI 学科 IF 排名、学校排名、会议举办单位、会议名称、会议地点、会议级别、会议开始日期、会议结束日期、ISBN、完成单位排名、是否通讯作者、收录说明、论文类型、成员人数、是否代表作、奖励部门、本人排名、获奖级别、是否发表、卷号、期号、起始页码、结束页码、学科领域、本人角色、奖励名称、获奖年月、奖励等级等。	1	套	

			2. 业务管理员可直接对科研论文基本信息进行新增、删除、修改，支持批量导入和导出记录，可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持科研论文基本信息附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善科研论文基本信息，可对修改内容设置审核流程。			
		教 学 科 研 团 队 管 理	1. 管理教职工的教学科研团队信息，包括获选时间、团队类别、团队级别、团队名称、团队负责人等。 2. 业务管理员可直接对教学科研团队信息进行新增、删除、修改，支持批量导入和导出记录，可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持教学科研团队信息附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善教学科研团队信息，可对修改内容设置审核流程。	1	套	
		成 果 获 奖 管 理	1. 管理教职工的成果获奖信息，包括科研大类、奖励名称、成果名称、获奖级别、授奖等级、获奖日期、完成单位排名、是否是代表性成果和项目、本人排名、成员人数、授奖单位、奖励类别、奖励其他等级、授奖国家(地区)等。 2. 业务管理员可直接对成果获奖信息进行新增、删除、修改，支持批量导入和导出记录，可以联合教职工基本信息查询和导出。 3. 支持成果获奖信息附件上传、在线预览和下载。 4. 可以由教职工本人直接补充完善成果获奖信息，可对修改内容设置审核流程。	1	套	
7	学 生 管 理 系 统	招 生 管 理	1. 招生计划管理：可按专业批量设置招生计划，包括各专业的学制、招生层次、统招人数、自主招生人数、班级数量等，并可针对特殊专业进行地区、性别的细分计划设置，可满足学校多样化的招生计划制定需求。 2. 预报名管理：支持预报名时间、访问地址、访问二维码设置，系统预设通用的预报名表信息，学校可在此基础上进行预报名信息调整，以适应学校个性化招生需求。支持招生老师设置，招生老师拥有专属招生码，学生扫码后进入预报名登记系统。预报名系统支持手机短信验证码的方式进行登录，学生登录系统提交预报名信息后，招生老师全程服务预报名学生直至学生报到入校。（提供功能截图作为佐证材料） 3. 自主招生管理：可设置自主招生开放时间、报名地址、报名二维码等信息，系统预设通用的自主招生报名表信息，学校可在此基础上进行调整，以适应学校个性化招生需求，学生通过手机短信验证码的方式登录报名系统，如果已进行过预报名，基本信息无需重复填写，报名信息提交后由学校招办老师进行审核，支持批量审核，审核结果通过短信、微信消息等渠道通知学生。 4. 招生录取管理：为学校招办老师提供新生数据的维护与	1	套	

		管理功能,支持招生数据批量导入,并且与招生计划关联,校验计划人数,可通过“退档”操作释放计划占用名额,并记录退档原因,上传退档申请材料。 5. 补录管理:支持招生老师对需要补录的学生信息登记,补录可设置审核人,并且根据招生计划人数以及已录取人数进行校验,补录登记以及补录审核均支持移动端操作,方便在报到现场临时进行补录操作。			
	迎新管理	1. 新生信息采集:新生可通过扫描二维码、学校公众号菜单等方式进入学校线上迎新主页填写新生信息采集表,采集内容包括学生个人基本信息、通讯信息、家庭信息和家庭成员情况、家庭经济情况等信息。 ▲2. 照片采集:管理人员可设置照片上传的大小、像素、格式要求、上传照片样例及上传说明等;新生可根据照片格式要求,上传符合像素、尺寸、格式要求的个人要求照片;管理人员可对照片进行批量检查,鼠标悬浮照片上方可退回检查不通过的照片;审核通过的照片支持批量下载,下载时支持“学号+姓名”“身份证”“身份证+姓名”“身份证+学号”“学号”等照片命名规则选择,支持下载照片背景颜色自定义,下载照片支持多任务同时执行,执行完毕后照片压缩包可在服务器上暂存一段时间,到期后自动删除。(提供功能截图作为佐证材料) 3. 迎新报到单:新生在做完一系列线上操作并提交后,报到单将根据新生在线办理的情况与到校后需办理的事项详细自动生成迎新报到单。新生能够在线查看班级信息、班主任信息、宿舍信息、到校办理事项详细信息。提供新生报到单的在线查询功能,方便新生对于个人的报到流程有直观地了解。 4. 现场办理:通过之前的权限配置,各环节负责老师在现场可通过手机扫码快速定位到当前学生,从而进行现场事项的办理及确认。 5. 迎新统计:迎新工作进行的过程中或结束后,应用可对整体的报到情况和办理情况以图形化的方式直观显示统计结果,以供管理人员便捷查询和掌握迎新工作状况。	1	套	

	学 生 请假	1. 请假申请：学生提供移动端请假功能，家长和班主任可代学生请假，请假时填写请假原因、类型、时间、是否离校等信息，支持上传请假证明文件。根据所填信息可配置多种请假流程，满足不同场景的请假需求。 2. 请假审核：根据请假流程配置的审核人可对学生请假申请进行审核，审核时可查看请假详情，填写审核意见，审核意见支持自定义常用语。 3. 续假销假：班主任、家长、学生本人针对已审核通过的请假记录进行续假或者销假操作，续假、销假均可单独配置审核流程，在请假记录中能够查看完整的请假、续假、销假记录。 4. 请假查询：学生或家长可查看学生个人请假记录，班主任可按日期查询本班的请假记录。学校其他部门也能够同步查询到请假记录，或者通过数据接口将请假信息同步给其他系统，比如门禁、宿舍、食堂等。 5. 离校确认：门卫可按班级查看当天可离校学生信息，包括学生照片、姓名、班级、请假时间、请假审批流程等，用于在学生出校门时进行核对，门卫操作确认离校，系统记录学生离校时间，并同步发送信息通知家长和班主任学生已离校。 6. 查询统计：管理老师可对自己管理范围内的学生请销假的情况进行综合查询统计，可按照系部、专业、班级、请假类型、请假趋势等多维度进行统计。系统结果通过图形化方式呈现。 7. 请假查询、审核、销假、续假申请、审核以及进出校的核对都支持移动端操作。	1	套	
	学 生 考勤	1. 考勤规则设定：管理员可设置各类考勤的规则，包括入校考勤、宿舍考勤、上课考勤、晚自习考勤等，可设置考勤时间、考勤学生、考勤方式、预警人员、预警时间等，设置后系统会提醒学生进行考勤。 2. 考勤打卡：学生可通过手机、电子班牌、人脸识别等终端进行打卡签到，也可由班主任、任课老师、宿舍管理员、值班老师等学校管理人员登记出勤情况。 3. 考勤数据导入：可通过系统集成（门禁、一卡通等设备）的方式或数据导入的方式来汇总展现各专业学生的出勤情况。 4. 考勤结果查询：点击柱状图可查看出勤或缺勤的具体学生明细信息，方便相关业务老师进行查询统计和数据分析。学校业务管理老师可在线搜索查看单个学生出勤的明细情况，并可根据实际情况手动调整单个学生考勤状态。查看学生详情，可以查看到学生的历史考勤及考勤统计信息。学生通过个人界面也可查询到相应的考勤信息。 5. 考勤预警：对于未在规定时间内进行考勤签到的学生、家长、班主任以及其他相关管理老师发送预警信息，相关	1	套	

			人员及时进行补考勤。超过预警期限还未考勤的学生，将按缺勤记录，并与德育考核相关指标联动。			
		班主任管理	支持班主任的批量任职、离任操作，与权限系统对接，被任职的班主任自动获取班主任相关权限，支持班主任的查询统计，可按年龄结构、性别、学历多维度进行统计。 1. 班主任信息管理：学校管理人员管理全校所有的班主任人员信息，以及人员的具体分工，如设置班主任带班。 2. 人员类别维护：设置对应班级、年级、专业、学校这些任职等级的人员类别。 3. 任职信息查询：实现对于全校所有班主任人员信息的全览，也可以根据多种条件筛选查询。 4. 班主任队伍统计：各级管理人员（学生处管理人员、专业负责人）可以对自己管辖范围内人员的班主任队伍信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。	1	套	
		班级通知	1. 支持班主任或者班级任课老师向执教班级内学生或家长发布信息，支持PC端和移动端同时操作。 2. 通知发布人员能够查看通知发送结果反馈，还可对未查看通知的人员进行消息提醒。 3. 灵活指定接收通知的班级或个人，接收对象可以选择学生或者家长。 4. 可立即发送通知，也可指定时间自动发送。 5. 实时跟踪发送效果，随时查看未读人员，6. 支持图文混排的内容，支持各类附件。 7. 历史通知长期保留，不遗漏。	1	套	
		调查问卷	1、问卷管理：学校相关业务管理老师在新建问卷时可设置问卷的名称，总分，填写说明及填写开始和结束的时间等信息，并可对具体问卷的题目类型，每道题的分值进行维护和管理，应用提供单选题、多选题、简答题、附件等题型，方便管理人员根据需要在应用中快速创建问卷。另外，学校管理人员还可通过复制已创建好的问卷的方式来一键创建新的问卷。 2、问卷填写：学生可针对已开放的问卷，在学校规定的时间内进行填写提交。答题完成后可查看答题明细及得分等。 3、问卷统计：学校相关业务管理人员可对学生参与问卷作答情况，可对问卷中每道题的作答明细进行统计分析等功能。应用支持对参与答题人员明细进行导出操作。	1	套	

	毕业去向登记	1. 登记设置：学校管理人员可设置本年度毕业生去向登记的时间范围，以及毕业生的范围，可根据系统已有数据自动计算添加毕业生，也可批量导入。 2. 学生登记：设定范围内的毕业生，在规定时间内，可在移动端进行登记，登记内容根据毕业去向类型动态切换。 3. 班主任审核：学生登记的内容提交后班主任在线审核，审核不通过学生可重新填写。 4. 毕业生去向管理：学校管理人员可查询并导出已登记的毕业生去向信息，导出结果默认为“中职就业信息填报模板”。	1	套	
	评奖评优	1. 评奖评优种类管理：为学校管理人员提供评奖评优种类配置的功能，例如综合奖学金、单项奖学金、国家奖学金、个人荣誉称号（优秀学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部等）和集体荣誉称号（优秀班集体、先进团支部等）等等。管理人员在新建种类之后，可分别对每个种类的具体信息进行设置。 2. 评奖评优名额查看：专业负责人可查看本专业分配的奖种名额情况以及按班级或专业进行二次分配。 3. 班主任填报：班主任可见当前学校开通的所有评奖评优种类，选择符合条件的学生，填写申请表格，然后提交申请。申请提出后，班主任可查看申请的处理进度。 4. 评奖评优审核：根据各奖种的审核流程配置，专业负责人、校级负责人可对所负责学生的评奖评优申请信息进行审核，应用支持批量审核。同时提供审核统计功能，方便学校以专业为维度，班主任以班级或专业为维度，通过表格或者图形方式查看审核汇总情况，可以做批量审核操作。 5. 评奖评优查询统计：各级管理人员（学生处管理人员、专业负责人、班主任）可以对自己管辖范围内学生的评奖评优信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。	1	套	
	困难生管理	1. 困难生类型设置：管理人员可根据学校对于困难生群体的实际管理情况设置困难生类型。 2. 家庭困难类型：管理人员可根据学校对于困难生群体的实际管理和认定规定，灵活配置家庭困难类型。 3. 困难生录入：学生管理部门可编辑需要登记的困难生信息字段，根据设置的字段可导出录入模板，填入困难生信息后再进行批量导入。 4. 困难生查询统计：各级管理人员（学生处管理人员、专业负责人、班主任）可以对自己管辖范围内学生的困难生信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。 5. 资助种类管理：为学校管理人员提供资助种类配置的功能。	1	套	

		能。管理人员在新建资助种类之后，可分别对每种资助项目的具体信息进行灵活地设置。 6. 资助名额查看：专业负责人可查看本专业分配的资助名额情况。 7. 资助结果导入：学生管理部门可编辑需要导入的资助信息字段，根据设置的字段可导出模板，填入资助信息后再进行批量导入。 8. 资助查询统计：各级管理人员（学生处管理人员、专业负责人）可以对自己管辖范围内学生的资助信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。			
	违 纪 处 分	1. 违纪处分类别设置：管理人员可对违纪的类型和处分的类型进行维护，包括违纪行为描述、扣分数、违纪处分等级等，发现学生违纪时能够按类别登记。 2. 违纪处分记录：为各级管理人员提供对自己管理范围内学生的违纪处分信息维护的功能。应用支持单个登记学生的违纪处分信息，同时支持按照模板批量导入。能够拍照、拍视频记录违纪行为，登记到相应的违纪行为目录中。能够快速定位违纪学生信息。 3. 违纪处分查询：供班主任、专业负责人以及其他相关业务部门老师查询到自己所管辖范围内学生的违纪处分情况。 4. 个人违纪查看：学生或家长可在线查看自己或自己孩子的违纪处分信息。 5. 违纪处分查询统计：各级管理人员（学生处管理人员、专业负责人）可以对自己管辖范围内学生的违纪处分信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。 6. 违纪处分撤销：学生可申请撤销违纪，填写撤销申请书，班主任、学生管理部门以及校领导审核通过后，符合条件给予撤销。同时，系统发送撤销通知给学生、家长以及班主任。	1	套	
	综 合 测 评 管 理	1. 评价指标设定：德育管理员可按照学校的德育管理要求设定各类评价指标，包括学生考核、班级考核等。评价指标包含评价项目的名称、加减分规则、分值设定等。 2. 考核规则设定：包含考核时间、指定考核人员、适用范围、结果查看权限等设置等。 3. 德育情况录入：班主任以及学校其他管理人员可以对学生的德育情况进行登记和管理。考核人员在打分时能够快速定位到学生，并能够在移动端随时进行考核打分，并且支持拍照、拍视频记录考核现场情况。 4. 德育结果查询：管理员能够对管辖范围内的学生德育评估结果按时间、专业、班级等维度进行查询统计，家长和学生根据管理授权能看到部分的考核结果。	1	套	

	心理 咨询	1. 预约管理：学校心理业务管理人员可对心理咨询师以及心理咨询师的排班情况进行维护和管理。对已经预约心理咨询的学生，心理业务管理人员可在预约管理界面中进行查询，业务管理人员可调整学生的咨询师、咨询日期、咨询时段并可在预约单中查询学生预约信息。 2. 心理咨询预约：学生可查看自己所在校区的心理咨询师的基本信息及可预约的时间段，并可选择自己想要预约的心理咨询师进行心理咨询预约登记，预约提交后可在我的预约中查看过往预约记录。 3. 预约登记：心理咨询老师也可以在预约登记界面帮助学生预约心理咨询老师（如学生来电想进行心理咨询，那么心理咨询老师根据学生的要求帮助学生安排心理咨询）。 4. 心理老师管理：为校级心理管理员对全校所有心理老师人员进行统一的新增和删除管理。 5. 咨询预约管理：学生心理咨询预约申请提交之后，心理咨询师可在线查询到学生的预约详情信息。可以查看预约学生的部分成长档案信息。 6. 预约提醒：学生自己预约或者心理老师已经登记的预约生效后，系统提前发送信息提醒学生及时到约定的心理咨询室，提醒方式可由管理员设定，支持短信、应用消息、语音电话等。	1	套	
	重点 关注 学生	1. 登记设置：学校管理人员可灵活地对学生类别、关注等级、关注等级变更原因以及相应的审核流程进行维护和管理。 2. 重点学生登记填报：学校相关业务管理人员可对需要重点关注学生的具体情况以及关注等级进行填报提交。学校及专业负责人可将德育考核、违纪处分、心理咨询、综合测试等相关系统中提示有异常结果的学生进行填报。 3. 重点学生登记审核：按照之前的流程配置进行逐级审核，审核表单支持在线签字和意见填写，审核结果可导出打印。 4. 重点学生等级变更：管理人员可针对其管辖范围内的重点关注学生的表现情况来对学生的关注等级进行变更提报，提交后，涉及到审核流程的学校管理老师可对学生的关注等级变更申请进行审核。对因毕业离校的重点关注学生，进行批量等级变更处理。 5. 查看授权：对重点关注学生的查看进行授权，学校管理员可设置针对不同人群开放不同的查看内容。	1	套	

	离 校 管理	1. 离校类别管理：根据学校的实际离校手续安排，为每一类学生的离校流程在应用中实现规则的固化，从而实现离校业务在信息化层面的初始化。主要提供包括类别信息维护、离校流程配置、环节办理人员授权、毕业生离校服务配置这几项功能。 2. 离校批次管理：根据学校每年的实际离校工作，提供单独的批次管理应用。从而方便学校后期按照批次进行多维度的查询统计和数据分析，同时在数据层面上也不会造成混乱。管理人员在离校批次配置时可直接引用已经设置好的离校类别，其中已配置完成的离校流程、环节办理人员授权、毕业生离校服务自动加载过来，省去重复配置的麻烦。管理人员只需将学生数据、办理初始名单等数据导入，便可开启当年的离校批次。 3. 毕业生离校单：为学生提供电子离校单服务，离校单自动获取学费、一卡通、图书证等学生离校相关数据。班主任可批量打印本班学生离校单，对于有需要学生自己处理的未办理的环节，告知学生到相应部门进行处理、办理老师是谁、办理地点、办理时间及办理时所满足的条件等。通过与相关业务系统对接实现数据集成，学生办结完事项后电子离校单将随之更新，方便学生对自己离校办理情况的准确、及时了解。 4. 离校统计：离校工作进行的过程中或结束后，应用会将未办理、办理中、延期离校、办理完成、未办结离校等结果以不同颜色标识，并以图形化的方式直观显示统计结果，以供管理人员便捷查询和掌握离校工作状况。应用提供多维度的统计查询，包括全校统计、专业统计、生源地统计、民族统计、政治面貌统计、性别统计、办理时段统计、环节统计、办理日志、信息采集统计等。同时管理人员可对统计结果进行数据钻取以查看详细信息，并可在线导出和打印。通过离校统计应用，业务过程及结果数据无需手动维护和线下共享，简单易用的权限分配功能，保障业务进展数据随时可取可查，信息孤岛得以完善解决，并能够以完整准确的数据辅助各项决策。	1	套	
	团 委 管理	团委管理功能涵盖团员信息管理、团组织架构维护、团内数据统计与报表生成等功能，支持多级权限分配与审批流程自定义，同时支持与学校其他系统（如学工、教务等）无缝集成，确保数据一致性和管理高效性，为团委工作提供全面信息化支持。	1	套	

		社 团 活 动 管 理	1) 社团信息 支持录入社团信息，生成相应的社团档案 2) 材料报送 支持提交社团活动材料，进行整体汇总报送 3) 实时社团活动监测 支持设置照片上传时间，期间可以上传活动照片，支持一键提醒 4) 活动调整记录 活动修改能够查看记录 5) 调整统计	1	套	
		青 年 志 愿 者 管 理	1) 志愿者信息 支持上传志愿者信息，形成志愿者档案 2) 活动管理 支持上传志愿服务内容、自动累计志愿服务时长 3) 志愿者考核 支持对志愿者进行评价	1	套	
		学 生 会 管 理	1) 学生会信息管理 支持上传学生会相关信息，生成学生会档案 2) 活动管理 支持对学生会活动信息进行上传，生成活动列表，支持按照条件进行筛选。 3) 期末考核 支持对学生会进行评价，过程可以设置节点	1	套	
		社 会 培 训 管 理	系统支持通过链接的方式发布报名公示，社会人员支持通过点击链接的方式填报自己的报名信息，信息自动汇总，形成报名清单。			
8	宿 舍 管 理 系 统	住 宿 安 排	1. 宿舍房源管理：学校管理人员可以对学校的楼栋、单元、楼层、房间等基本信息进行管理，支持房源的开启和关闭，可锁定特殊房源不进行住宿安排。 ▲2. 批量住宿安排： 针对每年大批量的宿舍变动和入住需求，提供批量排宿应用，如学生过多，支持子批次设置，排宿人员可划分房源和学生分配给子批次管理员进行排宿。排宿过程中支持智能规则设置排宿和手动排宿两种方式，既减轻排宿工作量，也能应对排宿过程中无法进行智能规则设置的特殊宿舍安排。（提供功能截图作为佐证材料） 3. 住宿查询：宿舍管理员可多维度查看学生住宿情况，包括已入住学生、调宿记录、空床位信息、假期留宿学生、延期退宿学生、已退宿学生等，并且可以查看单个学生的	1	套	

			基本信息、住宿记录、变更记录以及宿舍申办记录等。班主任可查询班级所有住宿生的住宿信息，学生、家长可查看学生的住宿信息。 4. 信息统计：支持住宿信息统计，从住宿生、房源多角度统计学生住宿的信息。			
		查寝管理	1. 宿管管理：可设置宿舍管理人员的任职时间、任职范围，任职范围可按小区、楼栋、楼层进行管理授权。 2. 宿管查寝：支持人工查寝和智能查寝两种查寝模式，按照宿管管理范围自动分配查寝宿舍。人工查寝支持宿管在移动端手动记录查寝情况，可批量选择房间一键确认“按时归寝”，智能查寝与宿舍考勤设备结合，自动生成查寝结果数据，宿管复核考勤结果即可。查寝异常学生系统支持消息提醒家长、班主任或学校其他相关管理人员，异常消息可配置。查寝功能与学生请假联动，已请假学生未在寝室不做异常提示。（提供功能截图作为佐证材料） 3. 学生宿舍考勤：支持手机扫码考勤、手机定位打卡考勤，并可对接设备考勤（人脸识别、指纹、刷卡机等）获取考勤结果。学生可自主进行考勤，考勤结果支持实时大屏展示，宿管可按楼栋楼层、系部班级查看考勤进度，对于考勤异常情况及时进行复核。考勤结果学生、家长、班主任可在移动端进行查看。按时归、晚归时间可由学校管理员设置，设置成功后根据考勤结果自动生成考勤状态。 4. 信息统计：支持宿舍考勤结果统计，通过时间范围、系部专业等条件对考勤异常情况、考勤各类结果进行统计分析。	1	套	
9	访客管理系统	访客预约	系统支持在线预约功能，访客可通过网页或移动端填写预约表单，提供包含但不限于个人信息（包含但不限于姓名、身份证号、联系方式）、访问事由、被访人信息、预计到校时间等。系统会自动验证访客身份信息的真实性，并与被访人进行确认。预约成功后，系统会生成唯一的预约码。同时，系统会将被访人信息与校内的部门或人员数据库进行匹配，自动分配访问权限并通知被访人。预约模块还支持批量处理和预约时间段的设置，管理员可以灵活调整每日可预约的访客数量，避免拥堵。预约数据实时同步至后台，管理员可随时查看和管理预约记录。	1	套	
		访客入校	访客到校时，门卫扫描预约码，确保访客身份真实有效。核验通过后，访客可通过二维码或电子凭证快速入校，无需纸质登记。系统会实时记录访客的入校时间、入校地点以及核验方式，并将信息同步至后台。对于未提前预约的临时访客，系统提供快速登记功能，管理员可手动录入信息并生成临时通行证。	1	套	

		访 客 离 校	访客离校时，系统支持扫码方式进行离校登记，记录离校时间并自动核销访客的电子通行证。系统会自动更新访客的在校状态，并将离校信息同步至后台。果访客未按时离校，系统会触发预警通知，提醒管理员跟进处理。访客离校模块还与访客预约和入校数据无缝对接，生成完整的访客活动记录，包括但不限于预约信息、入校时间、离校时间、在校时长等。管理员可通过后台查看访客的完整活动轨迹，并生成访客流量统计报告，为校园安全管理提供数据支持。此外，系统支持访客历史记录的长期保存，便于后续查询与分析。	1	套	
10	后 勤 管 理 系 统	低 值 易 耗 品 管 理	1. 对于低值易耗品，支持发起采购需求下放到各个部门，收集采购需求之后，发起采购申请，进行资产入库。	1	套	
		后 勤 报 修 设 置	管理员初始化设置。 功能支持： 故障类型管理：添加、编辑、删除故障类型编码、故障类型名称，支持按照关键字搜索名称。 维修区域维护：增删改区域大类的编码、名称、包含子地点，及对应受理人用户组，支持按照维修区域搜索。 维修师傅维护：增删改维修师傅的编号、姓名、手机、维修项目。 后勤报修列表：按照时间降序获取报修列表，操作有查看详情。	1	套	
		后 勤 报 修 申 请	师生发现后勤故障时，填写后勤故障申请单，提交给管理部门。 功能支持： 填写后勤故障申请单，提交后，报修申请单可以提交到负责该区域的管理员去处理。 “我的报修记录”查看已报修的后勤故障的处理进度，已维修的记录可以进行反馈评价。 支持按照故障类型和处理状态进行搜索。 当报修状态变为已驳回或已维修，报修人员会收到消息提醒。	1	套	
		后 勤 报 修 处 理	后勤受理人员可以管理所有提交的故障申请，也可以录入其他方式提交的故障申请，进行信息管理和统计查询，支持按照故障类型、处理状态查询报修信息。 功能支持： 需支持新建、删除、查看详情报修信息。	1	套	

11	数据画像及校情决策大屏		在详情页可以进行派工和退回、打印报修单，派工即选择一名维修师傅进行任务委派，退回即当该故障不属于此处报修或其他无需维修的情况，直接录入退回原因保存。打印报修单可打印报修信息，线下发放给维修师傅进行维修。 对于待维修状态的报修支持完工操作，录入完工说明。支持按照故障类型、故障状态查询。			
		学生画像	1. 基本信息维度：学生的基本信息包括学生的基础数据，包含但不限于姓名、性别、出生日期、籍贯、民族等。学生的教育背景，之前就读的学校、专业、入学时间等。学生的兴趣爱好、特长、参与社团活动的情况等。 2. 学业进展维度：包含学生在校学习与临床实习期间的专业理论、技术操作成绩，同时呈现包含但不限于与平均成绩对比、成绩排名、各学期成绩的变化趋势等维度，为学生、班主任和家长提供学生学习情况的可视化展示。 3. 行为素养维度：包含但不限于学生在校学习与临床实习期间的日常出勤、活动奖励、违规违纪等，为学生、班主任和家长提供学生行为素养的可视化展示。 4. 消费维度：通过一卡通消费记录，对每月消费的变化趋势及食堂、水电、超市消费额度的变化趋势等图表分析，为学生、班主任和家长提供学生消费的可视化展示。	1	套	
		教师画像	1. 个人资料维度：教师的个人资料包括教师的基础信息，包含但不限于名字、性别、年龄、教育程度、专业等，还要包含但不限于教师的教学经历、研究成果、教学评估、培训背景等多维度的内容。用包含但不限于科研项目、论文、著作、专利及竞赛获奖等图表形式呈现教师的总体能力和成长潜力 2. 教学工作维度：包含但不限于教师的课程安排、教学时数、师生评价、教学成果等维度。 3. 教育工作维度：包含但不限于教师的参与的行政管理、学生管理、社团指导、社会服务等维度。 4. 教师发展维度：包含但不限于教师参与的继续教育、业务能力培训、研讨会、学术会议等项目内容和活动成果。	1	套	
		校情决策大屏	提供校情大屏辅助决策，包含以下数据分析纬度：（1）系部人员分布分析 数据维度：按系部统计教职工总数，支持横向对比（如最大值 250 人，最小值 50 人）。 可视化形式：柱状图/横向对比图，标注各系部人数差异。 功能扩展：支持下钻查看各系部教职工的职称、学科分布详情。	1	套	

			(2) 学校层级统计 数据维度：校级教职工占比分析 可视化形式：饼图/环形图，展示校级教职工与其他层级（如行政、后勤）的比例关系。 (2) 班级人员配置分析 数据维度：班级与教职工配比 可视化形式：热力图/雷达图，展示不同班级或专业的师资配置饱和度。 (3) 年龄结构分析 数据维度：教职工年龄分段统计 可视化形式：堆叠柱状图/人口金字塔图，标注各年龄段人数及占比。 (4) 学历分布分析 数据维度：按学历（本科、硕士、博士等）统计教职工比例 可视化形式：百分比堆积柱状图/桑基图，展示学历与职称的关联性。			
12	协同办公平台	公文管理	公文管理覆盖《党政机关公文处理条例》中要求的所有公文处理流程，对公文的起草、核稿、审批、会签、签发、成文、盖章、发文、归档等进行全过程管理，实现学校内部公文的电子化，解决公文传递慢、成本高、不易于查阅等问题。包括工作台、发文管理、收文管理、基础设置。	1	套	
		会议管理	会议管理针对校委会、校长办公会、教学研讨会、部门会议等各种类型的会议，实现会前、会中、会后的全过程管理，做到会议的周密安排，确保会议高效有序地举行。功能包括：全部会议和我的会议。	1	套	
		值班管理	完成学校假期各个部门上报值班计划和安排，统一发布，普通教职工可以快速定位查找值班人员，系统自动提醒值班人员值班。 用于学校节假日期间学校及二级部门值班表的发布，方便快捷查询、联系相关值班人员，实现值班信息共享及工作衔接。	1	套	
		领导日程	专门针对学校校领导完成的日程管理，区别于个人日程，校领导的日程管理和其对应的秘书共享，更好地服务于领导和学校办公室，让日程信息在保密安全的条件下，在最小范围内实现信息的共享。 可实现与会议申请、周会表、校领导出席活动邀请同步，方便校领导本人和校办主任等工作人员了解领导日程。	1	套	
		接待管理	实现所有学校实体接待管理过程的网上办理。 接待管理规范了事前审批控制、事中规范、事后监督问责等接待管理的全流程管理。满足学校接待工作的流程规范，接待前的接待审批完备，通过格式化的处理单据实现事中接待具体内容的规范。	1	套	

	信息报送	采用加分、扣分等操作完成线上的信息拟制，并可实现各级部门的往期积分，本期积分，总积分的计算。 学校可通过公开化的积分的模式实现信息报送，提高各部门信息报送的积极性，为信息报送的考核提供依据。	1	套	
	交办协办	用于上级向下级交办任务或平级部门之间进行协同办公。交办协办流程要求灵活，可以选择任意人发送，并可以同时发送多个人办理。发送人分为主办人和抄办人，主办人收到后依然可以选择多个人办理，抄办人收到后只能自己回复办理。交办协办单起草人可以定义回复人是否必须上传附件。 学校可通过该模块实现下达交办协办事项，并跟踪处理及留痕，规范办事流程，提高效率。	1	套	
	印章管理	印章是学校履行职责，行使权力的重要凭证和标志。学校印章管理的规范与否关系到学校的信誉和形象，通过对印章制作，印章重制，印章注销的全生命周期的线上管理让学校的印章管理更加规范。	1	套	
	信息发布	依据“程序规范、集中管理、统一发布、讲求时效”的原则，确保信息发布的及时性、真实性和权威性，对校内外展现学校的良好形象。通过线上信息编辑和授权发布完成信息的对外展示，发布的信息应履行严格的审核程序，各个栏目的信息由对应的负责人负责，通过统一窗口展示。	1	套	
	证件审批	实现所有学校证件申请使用，进行网上审批办理的过程。最后统计出各个部门领用证件的使用量。通过证件审批规范学校的证件使用，维护学校的合法权益。	1	套	
	规章制度	优良的学校规章制度能保证学校各项工作有秩序有成效地进行，使教师和学校其他工作人员的工作规范化，学生在校行为规范化，提高工作效率。线上的规章制度根据学校的分类规则把规章制度进行分类存放，更加方便广大教职工的查看。	1	套	
	干部请假	为了进一步加强领导干部的外出管理，规范请假程序进行线上的干部请假审批，对请假的条件通过系统进行严格控制，确保干部请假规范，合理，高效。	1	套	
	档案借阅	档案工作是一项重要的机要工作，档案工作人员要严格执行保密工作的有关规定，保证档案完整与安全。 线上的档案借阅申请，实现了档案的申借，追踪，审查，归还，确保档案使用安全，高效。	1	套	
	合同审批	通过线上的合同起草，审批，实现合同的线上审阅，检查，留档，提高学校合同管理的规范性。	1	套	
	公务用车	切实贯彻落实国务院领导关于中央国家机关公务用车管理工作的批示精神，解决公务用车使用管理中的问题，按照有利于促进党风廉政建设，节约经费开支，保障公务活动需要，加强公务用车资产管理。通过线上的公务用车申请，用车信息登记，用车信息确认，统计核算完成学校对公务用车的管理，做到公务用车合法，合规，高效。	1	套	

13	党建管理系统	党组织人员	对于党组织、党员进行综合管理，可以录入校内党组织信息，对于党员录入党员信息，生成党员档案。	1	套	
		党建活动	支持登记党员活动中的党员学习、党课、三会、日常活动、主题党日，上传相应的活动材料。	1	套	
		宣传资讯	支持对于党建相关的资讯、新闻进行上传，在门户中可见。	1	套	
		党费管理	对党费的实际缴纳情况进行在线登记。	1	套	
14	缴费管理系统	支付集成	和学校微信支付商户集成：基于学校自主申请的微信支付商户，通过集成的方式能够在缴费应用的场景调用支付接口，实现在线缴费功能。	1	套	
15	财资管理系统	预算编制	管理员可以通过本系统编制学校各个部门年度预算，信息包括：年度、部门、科目、金额、备注、附件等信息。管理员能够实时监控到预算经费的使用情况。 系统支持管理员对预算编制窗口期的开放和关闭，便于学校控制年度预算编制的时间节点。系统支持管理员指定各个部门的预算编制人员，各部门预算编制人员在指定的时间内编辑导入本部门的年度预算，管理员审核通过后定稿。	1	套	
		经费使用	预算通过后，学校的各级部门支持发起经费使用申请，申请通过后，资金池自动减少该部分经费。	1	套	
		报销审批	为学校解决纸质报销过程中财务部门咨询量大、找领导签字麻烦、报销流程时间长的问题。教职工均可以通过该应用进行线上报销，审批领导也可以线上签字审批，财务部门也能够打印出带签名的审批单，整个流程打破了审批的时间和空间限制，能够极大的提高办事效率。 1. 支持差旅、费用报销，教职工个人发起报销申请。 2. 支持报销与部门预算联动，对报销申请进行限制管控。 3. 支持多人同行时，一人操作批量处理，智能判单报销标准。 4. 报销审批流程自定义。 5. 支持纸质报销单批量打印。	1	套	
		采购审批	申购人根据实际需求及采购预算，填写采购申请审批表，明确要采购的名称、品目、技术指标、规格、数量、计量单位、预计单价、论证材料等信息。申购人申报的采购金额不可超过部门年度预算要求，如有超过则系统自动控制不可提交，需线下沟通解决。 申购人所在部门领导、财务经办人、财务部门领导、申购人所在部门分管校领导、财务部门分管校领导依次在系统中系统进行审批。	1	套	

			审批通过后，数据自动汇聚回预算编制应用中的预算使用情况中。			
		资产 入库	在资产入库业务功能中，当采购申请审批通过后，系统将触发自动化入库流程，生成资产卡片，由归口管理部门进行实物验收并补充完善技术参数、安装位置等扩展属性信息。	1	套	
		资产 报修	通过智能化手段实现"故障发现-维修响应-闭环管理"全流程数字化管控，用户可通过移动端申请报修并实时追踪处理进度，维修完成后自动生成电子档案并更新资产状态，	1	套	
16	移动 端	公 众 号 集 成	移动端集成要求：基于微信公众号的H5 服务集成与校园号对接 1. 本项目要求移动端应用与学校现有官方微信公众号（校园号）深度集成，充分利用校园号作为智慧校园移动端统一入口的作用，实现智慧校园各项业务服务在移动端的便捷访问与高效使用。 2. 系统需支持基于微信公众号的H5 页面集成方式，师生通过关注学校官方微信公众号，即可在公众号菜单或消息交互中便捷访问智慧校园相关应用服务，如请假申请、调课审批、课表查询、成绩查看、通知公告推送、日程提醒等功能模块。同时，系统应支持与学校统一身份认证平台的对接，确保用户在微信端无需重复登录，即可实现身份认证和权限控制，保障数据安全与操作合规。 3. 在消息服务方面，系统应支持通过微信公众号向用户主动推送关键业务通知和提醒，例如审批进度更新、待办事项提示、教学安排变动等，提升信息传达的及时性与准确性，增强用户的使用粘性和服务体验。 4. 通过微信公众号与H5 页面的集成，不仅能够降低用户使用门槛，提升系统的覆盖率与活跃度，也便于后续功能扩展与统一维护，构建轻量化、易推广、高兼容的智慧校园移动端服务体系，助力学校实现“一站式”移动校园服务建设目标。	1	套	
17	智 慧 安 防	400 万 轻 智 能 筒 型 摄 像 机	1、主码流支持 2560×1440@25fps，子码流支持 704×576@25fps，第三码流支持 1920×1080@25fps 2、具有不小于 1/1.8"靶面尺寸。（公安部检验报告证明） 3、最低照度彩色不大于 0.0002lx，黑白不大于 0.0001 lx。 4、镜头焦距 2.8-12mm，支持电动变焦，并可对拍摄物体进行自动聚焦，光圈大小为 F1.0。 5、支持 H. 264、H. 265、MJPEG 视频编码格式，且具有 High Profile 编码能力。 6、同一场景相同图像质量下设备在 H. 264 或 H. 265 编码时，开启智能编码和不开启智能编码相比，码率节约≥90%	12	台	

		7、在分辨率 1920x1080 @ 25fps，码流设置为 1Mbps 时，视频图像传输延时不大于 60ms。 8、内置 GPU 芯片。 9、▲支持周界防范功能，当区域入侵、越界侦测、进入区域、离开区域报警布防开启后，出现行人、非机动车、机动车目标时能触发报警，当检测区域中篮球滚动、小狗移动、树叶晃动及光线明暗变化时不会触发报警。（公安部检验报告证明） 10、支持对两眼瞳距不小于 40 像素的人脸进行检验。 11、支持侧脸过滤功能，可过滤与样机镜头呈上下、左右角度达到预设值的人脸。 12、在彩色模式下，当环境照度降低至设定阈值，可自动开启白光补光灯，在白天、夜晚均可输出彩色视频图像。（公安部检验报告证明） 13、支持声光报警功能，当报警产生时，可在布防时间内联动声音警报和/或白光闪烁。报警声音类型不小于 11 种，报警音量和重复次数可设置 14、在 IE 浏览器下，具有设备重启和布防动态报警数据感知与记录功能，布防动态报警数据包括异常掉线、历史布防、实时布防 3 种类型；可记录报警的开始时间、结束时间、布防类型、报警链路地址、端口、链路续传。 15、设备具有耀光抑制功能，耀光区域≤1%。 16、▲采用鳞镜式补光灯，具有 4 颗白光补光灯，灯杯为半弧形网格鳞片状，其中 2 颗近光灯、2 颗远光灯（公安部检验报告证明） 17、需支持 IP67 防尘防水。			
	400 万筒形型网络摄像机	1、400 万筒形型网络摄像机 2、传感器类型：≥1/3" Progressive Scan CMOS 3、图像最大分辨率≥2688x1520 4、信噪比≥55dB。 5、支持红外补光、白光补光，有效补光距离均≥30m 6、需支持≥IP66 防尘防水。 7、支持 DC12V 或 poe 供电 8、内置 1 个麦克风，1 个 RJ45 网络接口	36	台	
	400 万海螺型网络摄像机	1、400 万海螺型网络摄像机 2、传感器类型：≥1/3" Progressive Scan CMOS 3、图像最大分辨率≥2688x1520 4、信噪比≥55dB。 5、支持红外补光、白光补光，有效补光距离均≥30m 6、需支持≥IP66 防尘防水。 7、支持 DC12V 或 poe 供电 8、内置 1 个麦克风，1 个 RJ45 网络接口	21	台	
	400 万周界	1、400 万定焦智能筒型网络摄像机 2、支持越界侦测，区域入侵侦测，进入区域侦测和离开	30	台	

声光报警摄像机	区域侦测，支持联动声音报警 3、1 个内置麦克风，1 个内置扬声器，支持双向语音对讲 4、最大分辨率 2560x1440@25fps。 5、最低照度彩色 0.005lx。 6、支持白光补光、混合补光、关闭三种补光模式设置，并支持自动和手动亮度调节模式；当在自动模式下，补光灯开启时，样机可根据被摄物的距离自动调节补光灯亮度；在手动模式下，可手动配置补光灯的亮度值。当补光灯启用时，样机可使补光灯在低照度下自动开启；在开启白光灯进行补光时，可输出彩色视频图像 7、▲具备区域入侵、越界入侵、进入区域、离开区域、人员聚集、快速移动、徘徊、物品拿取、物品遗留、停车、虚焦智能分析功能，当以上智能分析行为达到设定的阈值时，可通过客户端软件或 IE 浏览器给出报警提示（公安部检验报告证明）。 8、当报警产生时，可触发联动声音报警。报警声音类型不低于 12 种，报警音量和重复次数可设置。 9、可对出现在监控场景内的两眼瞳距不小于 19 像素的人脸进行检验，并叠加目标提示框。 10、可同时对经过设定检测区域内的不低于 10 个行人进行人脸检测、跟踪、评分和抓拍。可筛选和抓拍最佳人脸图片存储及上报中心。抓拍图片数量、大小可设，支持上传全景照。 11、支持硬件微引导程序 OTP 写入保护机制，uboot 的 FLASH 存储空间应采用防篡改功能。若非法修改 FLASH 中的内容，可提示异常报错，uboot 无法正常启动。 12、支持 DC12V 或 POE 供电。 13、IP66 防护等级。 14、传感器尺寸：≥1/2.7" Progressive Scan CMOS 15、补光距离：红外光最远可达 50 m，白光最远可达 30 m			
壁装支架	壁装支架 参考材质：铝合金 参考尺寸：70×97.1×173.4mm	78	个	
4 米立杆	4 米立杆：底部直径 100-140mm，厚度 2.5-4mm，总高 4 米 含地笼基础（参考尺寸：20*240*800）、防雷针。	3	根	
128 路文搜服务器	1、具有 2 个 HDMI 接口、2 个 DP 接口、2 个 V-DP 接口、1 个 VGA 接口、4 个 RJ45 2.5Gbps 网络接口、2 个 USB2.0 接口、4 个 USB3.0 接口、1 个 RS232 接口、1 个 RS485 接口（可接入 RS485 键盘）、1 个 eSata 接口、1+1 冗余电源、1+1 冗余风扇；具有 1 路音频输入接口、1 路音频输出接口、16 路报警输入接口、8 路报警输出接口，可内置 16 块 SATA 接口硬盘 2、设备支持以文搜图功能，可通过文字语义描述，快速	1	台	

	检索目标对象或内容；并可基于以文搜图快速检索的结果，对目标进行图搜的二次精准检索定位 3、支持独立的以文搜图应用展示界面，默认支持全通道录像检索，且通道和时间范围可设；支持自定义选择时间范围，可快速选择 1 天、3 天、7 天（以公安部检测报告为主） 4、支持对智能 IPC 上报的人体，车辆等目标进行多模态大模型的建模并生成特征模型，也可接入普通 IPC 分析建模（以公安部检测报告为主） 5、支持对人体、车辆、非机动车、物品、动物等类型的检索 6、支持将搜索内容添加到历史记录，历史检索词条保持最近 10 条，通过直接点击该高频热词或历史记录可直接进行重复检索 7、设备支持独立的智能以文搜图应用模块，应用内置以文搜图高频热词，如：人的上衣颜色、下装颜色、随身物品、性别；车的颜色、类型、品牌；其他的抽烟、打电话、玩手机等，支持用户选择高频词后，设备可自动填充描述成句 8、支持 64 个人脸库，库容 50 万张人脸图片；支持路人库，库容 30 万张人脸抓拍图片 9、人脸图片建模成功率不低于 99.99% 10、人脸在低头角度不超过 20°，左右侧脸不超过 45°情况下，人脸检出率不小于 98% 11、人员签到任务支持签到墙和分组签到两种方式，支持以任务方式配置，最大支持创建 32 个签到任务；支持人员签到信息进度查询，支持查询签到任务的人员签到状态，支持统计总人数、已签到人数、未签到人数 12、可接入非智能 IPC、人脸抓拍机、客流相机实现客流统计功能，支持多通道自由分组，可根据 IPC 点位部署的物理位置动态调整客流统计分组，同一个 IPC 点位支持被不同分组使用；最大支持 4 个客流组，每个客流组最大支持 16 个 IPC 13、支持客流去重统计功能，可将一段时间某一个客流组内多次出现的人员合并为 1 次统计；支持跨通道去重，去重时间间隔(1~1440)分钟可设			
16T 监控盘	16TB 容量，3.5 英寸，SATA3.0 接口，7200RPM 传输速率 269 MB/s 支持 5 年有限质保，官网渠道可查	13	块	
非可视防欺凌语音报警	1. 支持实体按键/无线按钮紧急呼叫，实现与管理中心或个人的双向语音对讲；中心呼叫前端报警盒 2. 支持监听功能、广播功能 3. 支持通过语音关键字识别进行报警呼叫 4. 最大支持 64 个无线按钮和 32 个无线探测器；支持 2	62	台	

盒	个无线中继器、8 个无线遥控器、1 个无线继电器模块 5. 自带 1 个红蓝双色灯，可控制关闭/开启不同颜色 6. 支持通用监控协议接入，实现公网间的穿透 7. 支持有线网络 8. 支持标准的 Micro SD 卡插槽，最大支持 256G Micro SD/SDHC/SDXC 卡，将音视频存储到 SD 卡 9. 支持一路 3.5mm 音频输入及输出扩展，可外接拾音器、音箱等设备 10. 支持防拆报警/喧哗报警 11. 内置内存卡≥128G			
报警 管理 机	1、带有≥10 寸彩色触摸屏，≥1280*800 分辨率 2、具有硬件噪声抑制与回声消除功能，保证通话音质清晰明亮； 3、支持实时对讲 4、支持实时预览前端设备的音视频； 5、支持实时接收、显示前端设备的报警信息 6、支持对前端设备进行分组广播喊话。	1	台	
8 口千 兆 POE 交换 机	1、提供 8 个千兆 PoE 电口、2 个千兆光口 2、交换容量：20 Gbps 3、包转发率：14.88 Mpps 4、支持 IEEE 802.3at/af 标准 5、端口最大供电功率：30 W 6、整机最大供电功率：110 W	25	台	
千兆 光模 块	1、千兆 20 公里单模双纤模块 2、不分收发 3、TX1310nm/1.25G 4、RX1310nm/1.25G	50	个	
教育 综合 安防 管理 平台 （紧 急报 警）	紧急报警应用基于紧急报警设备和事件联动应用服务能力，通过视频、语音对讲能力处理突发的紧急事件、紧急求助，完成报警求助接警业务。 1、支持紧急报警实时监测能力，可实时查看现场视频画面，并可报警人员对讲沟通； 2、支持历史报警事件查询及导出能力；	100	路	
教育 综合 安防 管理 平台 （防 欺凌）	学生呼救，系统识别到关键字产生预警信息，推送到安保人员及教师，进行实时处置 1) 防欺凌语音报警盒识别到关键词，在报警前后 20 秒会进行录音（时长可配置），储存在设备的 SD 卡上，平台可调取现场录音并进行播放。 2) 在报警发生时可实时抓取现场的图片，作为后续追溯时查询的依据。 3) 结合电话网关和软件，实现将预警信息自动打电话的方式通知到指定的安保人员，支持配置 3 个电话号码，按	1	套	

			照优先级拨打顺序（比如副校长、保安队长）。			
		教育综合安防管理平台（智能文搜-以文搜图：）	1. 支持基于多模态大模型算法，进行学校场景下通用特征文本描述搜索；新建对话例如电动车载人、保安巡逻等。可修改预置热词便于快速使用。支持暂存架内容统一绘制地图路线。 2. 特征搜索：支持学校发生事件后，安保人员定义一些例如“背包骑车的人、奔跑的人、拿白纸的人、拿篮球的人、施工人员、染发、登高、一起打伞”等；可以根据实际场景探索。 3. 支持查看查询结果的原始大图和录像，发起图片检索等。	100	路	
		教育综合安防管理平台（平台定制升级）	1. ▲原校园平台内容定制升级，投标人需出具升级平台后能与原平台无缝对接承诺函并加盖公章 2. 要求硬件和软件平台能适配，保证设备兼容性	1	套	
18	宿舍通道管理系统	宿舍进出管理平台	1、档案管理：对在校学生、教师档案进行管理。可导入或对接数据 2、身份识别管理：可对学生的人脸照片，卡片信息等管理。进行人脸照片导入，显示人脸照片异常状态，卡片的相应操作管理，发卡、退卡、挂失。 3、设备管理：对宿舍设备的管理，查看设备在线、离线状态。 4、场所定义：定义校区、园区、宿舍楼、楼信息，可导入或对接数据 5、房间定义：定义每一间宿舍的信息，包括房间名称、用途、床位数、房间类型、学生分类、可导入或对接数据。 6、管理者进出权限：可设置非宿舍名单内的人员在园区、片区、宿舍楼、楼层的临时出入的权限，可进行批量删除及导入或对接数据。 7、住宿管理：可对学生的住宿情况进行操作，如办理宿舍入住、调至其他空床、与他人对调、退宿，入住退宿数据可导入或对接。 8、图形化的宿舍床位管理：展示一层宿舍入住情况，已住满、未住人、未住满及展示各类其他房间类型可按宿舍管理床位，进行住宿人员的入住、退宿、调换等，数据可导入或对接 9、房间绑定设备：可将宿舍与设备进行绑定，实现人脸/刷卡门禁	1	套	

		10、门绑定设备：门与设备绑定关系 11、宿舍归寝情况实时展示：展示宿舍楼宿舍的实时归寝情况，全员未到、未到齐、全体未到状态，并可查看宿舍人员详细信息。 12、红外报警记录处理，人员识别成功但红外未出现通行确认的时候，记录为无效记录，供查看。 13、学生档案：对在校学生的档案进行查看 14、授权管理：自定义管理角色：如楼管、辅导员、班主任、学生干部、院管理人员等，可进行功能权限授权。针对各角色进行管理授权，根据管理的区域纬度和人员纬度进行授权 15、预警管理：可按场所对学生进行未归预警、在寝时长预警设置，新入住的学生自动授权当前场所预警规则。根据预警可设置预警级别，不同级别对应通知相应的负责学生的教师。 16、归寝管理：定义规则名称，归寝时间和晚归时间设置，超出归寝时间但未超出晚归时间的，记录为晚归状态；超出晚归时间的将记录为当天未归。 17、住宿数据：住宿信息查询，可查询宿舍实时床位入住情况；入住/退宿查询，查询学生入住/退宿时间 18、签到数据：归寝统计，统计学生的日归寝情况，正常、晚归、未归；原始记录，系统的原始刷卡记录 19、系统设置：移动端状态更改记录，移动端更改学生归寝状态的记录；系统日志，平台操作日志。			
	人脸识别一体机	1、采用双核 A7 处理器，主频不低于 1.5GHz；RAM 不低于 1G，ROM 不低于 4GB；内置 NPU 处理器算力不低于 1.2T。 2、智能终端嵌入式系统须为 Linux，且版本不低于 V4.19。 3、显示屏尺寸(英寸)不低于 8 英寸，显示屏幕分辨率不低于 800×1280；亮度不低于 500cd/m²；5 点电容触摸，响应时间<48ms、透光率≥85%、表面硬度 6H。屏幕粘合力满足 40N,持续 72H，无松脱 4、使用双目人脸识别摄像头，RGB 摄像头+IR 摄像头，像素不低于 200 万，动态 20~25 帧、分辨率不低于 1920×1080，宽视角不小于 68 度，动态范围不低于 105DB， 5、具有刷卡功能，支持 M1/CPU、读卡速度小于 0.1s、读卡距离 2.5~5cm，支持只读 CPU 卡功能，在开启此功能的情况下，拒绝识别 M1 卡，只认可 CPU 卡。 6、人脸识别功能：支持活体检测、支持口罩检测、1:N 速度≤1s、1:1 速度≤1s、最佳识别距离 1 米、最远识别距离 2 米；识别角度：上仰 35 度、下仰 35 度、左仰 30 度、右仰 30 度、平面旋转 35 度；5000 人底库：通过率 99.8%、误识率 0.5%；10000 人底库：通过率 99.5%、误识率 0.5%；20000 人底库：通过率 99.2%、误识率 0.5% 7、支持人脸开门、密码开门、远程开门、预约开门、二	28	台	

		维码开门、刷卡开门、访客开门 8、单机存储人脸库不低于 5 万人，且支持离线识别。不低于 10 万条以上考勤数据存储 9、摄像头补光灯包含不少于 4 枚红外 LED 灯及 12 枚白光 LED 灯，支持根据外接光线光镜智能自动补光。支持夜间模式下使用，夜间模式像素不低于 130 万。 10、支持语音播报和提示。 11、数据传输支持 UDP 协议和 TCP/IP 协议，可设置联网的通讯协议类型（TCP 或 UDP）、通讯 IP、通讯端口、服务器解绑。 12、1 路开门按钮、1 路继电器、1 路门磁、1 路火警输入、RS485 支持 1 路、韦根支持 1 路（软件配置输入或转出）、USB 支持 1 路、支持 1 路 RJ45 接口 13、支持看门狗沟通，遇硬件故障可自动重启。 14、防水防尘等级不低于 IP54。 15、抗静电：ESD$\pm$6kV 接触放电和$\pm$8kV 空气放电情况下，设备功能无异常。 16、工作温度-20℃~+60℃，湿度 10%-90%无冷凝，存储温度：-30℃~+70℃，存储湿度：20%~90%、不凝结，可不间断工作 30*24 小时。 17、外壳材质为铝合金。 18、人脸识别方式可设置为自动感应式识别或手动点击识别。未识别到人脸 10 秒后，设备自动进入默认显示界面。 19、设备显示界面须显示当前设备 ID、日期时间、网络状态、人脸识别提示等信息。 20、人员身份识别成功后并具有通行权限，提示人员信息并以绿色提示识别成功；人员身份识别成功后但不具备通行权限，提示人员信息并以橙色提示无权限；人脸识别未成功，以红色提示识别失败并语音提示暂无权限；射频卡识别未成功，以红色提示刷卡失败并提示无效卡片。 21、支持外接身份证识别模块，可离线直接读取二代身份证内容进行识别。可针对档案人员、已登记访客、外来人员选择性开启身份证核验功能；开启外来身份证进出后，人证比对通过自动输出开关信号至电控锁开门，无需核对开门授权。 22、可设置继电器动作时间，设置值为 100ms~999999ms 之间。 23、设备可直接设置识别方向为进门或出门，设置之后的识别记录全部标记为对应的识别方向。 24、设备与后台的人脸数据通讯、终端内部的人脸数据存储，均采用特征值数据，不采用人脸图片。 25、设备可在后台软件维护并支持远程升级，具备后期技术升级时的硬件支持能力。 26、可远程控制终端设备的显示界面，远程操作设备菜单		
--	--	--	--	--

		的各项功能；可通过后台软件模拟刷卡识别，验证终端功能有效性。 27、具有联机验证能力：设备比对之后将人员信息传至后台软件，后台软件判断是否执行开门动作，并通知终端机 28、提供低温实验、高温试验、高温高湿实验、冷热冲击试验、外壳防护试验的符合 CNAS 标准的检测报告。 29、提供电气安全检测结果报告，其中机械强度要符合 GB 4943.1-2022 标准要求。 30、识别记录可上传至后台智能上岗登记系统，并关联上岗出勤信息。出警返回后的记录，可关联人员状态，并自动变更人员状态。 31、开启人脸二次核验后，针对底库多人均超过识别阈值的高相似度人脸识别时（比如：双胞胎人员），弹出界面提示输入工号或者身份证号后几位进行二次比对验证； 32、配套外置门锁控制单元 MINI 板，实现安全门禁功能			
	单机 芯翼 闸	1. 尺寸:1200x300x1000mm; 2. 解锁时间: 0.2s ; 3. 通行速度: ≤35 人/分; 4. 通道宽: ≤550—600mm; 5. 电压输入: 220V, 50HZ; 6. 直流电机: 24v/40w 7. 翼闸板厚度: 15mm 亚克力 , 可选透明, 红色, 蓝色闸板, 可更换成软翼门 8. 环境温度: -25℃~+70℃; 9. 开闸信号输入: 干接点; 10. 304 不锈钢结合亚克力 11. 材料厚度: 全体 1.5mm 12. 箱体激光切割加工;精焊, 精磨工艺; 13. 表面原厂拉丝; 14. 红外防夹保护; 15. 非法闯入红外报警; 16. 刷卡开闸反向逆行报警; 17. 高亮绿色方向指示灯板; 18. 5 对圆形红外; 19. 自主专利闸机主板 20. 高端私模翼闸机芯 21. 具有常开、常闭、感应、受控等通行模式; 22. 断电门翼自动打开功能, 满足消防通道需求; 23. 具有自动复位功能, 开门在规定时间内未通过, 系统自动恢复到锁定状态; 24. 兼容 IC、ID 卡刷卡以及人脸识别等方式。	8	台	
	双机 芯翼 闸	1. 尺寸:1200x300x1000mm; 2. 解锁时间: 0.2s ; 3. 通行速度: ≤35 人/分;	10	台	

			4. 通道宽: ≤550-600mm; 5. 电压输入: 220V, 50HZ; 6. 直流电机: 24v/40w 7. 翼闸板厚度: 15mm 亚克力, 可选透明, 红色, 蓝色闸板, 可更换成软翼门 8. 环境温度: -25℃~+70℃; 9. 开闸信号输入: 干接点; 10. 304 不锈钢结合亚克力 11. 材料厚度: 全体 1.5mm 12. 箱体激光切割加工; 精焊, 精磨工艺; 13. 表面原厂拉丝; 14. 红外防夹保护; 15. 非法闯入红外报警; 16. 刷卡开闸反向逆行报警; 17. 高亮绿色方向指示灯板; 18. 5 对圆形红外; 19. 自主专利闸机主板 20. 高端私模翼闸机芯 21. 具有常开、常闭、感应、受控等通行模式; 22. 断电门翼自动打开功能, 满足消防通道需求; 23. 具有自动复位功能, 开门在规定时间内未通过, 系统自动恢复到锁定状态; 24. 兼容 IC、ID 卡刷卡以及人脸识别等方式。			
19	辅助设备 及材料 部分	教师 笔记 本终 端	1. 品牌笔记本电脑 2. CPU: 酷睿 Ultra 5 225H, 频率 1.7GHz, 14 核心/14 线程 3. 内存: 32GB LPDDR5X 4. 硬盘: SSD 固态硬盘 1TB 5. 显卡: 独立显卡, 显存 8GB NVIDIA RTX 5060 6. 接口: 电源接口, USB-C 3.2 Gen2 接口; 雷电 4 接口; USB-A 3.2 Gen1 接口; HDMI 接口; 3.5mm 耳机孔 7. 屏幕: 16 英寸; 3072x1920 像素; 屏幕比例 16: :10; 色域: 100%DCI-P3, 莱茵硬件低蓝光护眼认证, 莱茵无频闪护眼认证。 8. 支持双天线 Wi-Fi 6 无线网卡、蓝牙, 支持 MC 9. 摄像头: ≥1080p HD 摄像头 10. 电源规格: 内置电池, 电池容量 ≥75Wh 11. 机器重量: ≤1.86kg 12. 电源键指纹识别 13. 预装 Windows 11 Home Basic 64bit (64 位家庭普通版) 中文版, 预装软件正版 Office 家庭和学生版	1	台	
		线缆 调试	甲方提供安装设备所在楼栋主干网络, 供应商提供安装调试所需网络配件、线材等材料并完成设备安装调试。	1	批	

备注：提供的参数仅供参考，投标供应商须提供等于或优于参考型号及其技术参数性能（配置）要求。关于本项目集成对接工作，需集成本校已建设系统，若实施过程中涉及第三方接口需免费提供。

第二节 商务要求

第二节 商务要求

一、交货期及交货地点

交货期：合同签订后 30 日历天内完成交货并验收合格。

交货地点：采购人指定的地点。

二、验收标准、规范：

1、中标人提供的全部货物应符合现行国家相关规范要求和招投文件规定的相关技术参数的要求。

2、质量标准：符合国家现行相关行业标准及采购人要求。

3、验收标准、规范标准：投标人提供的所有货物必须是全新、未使用过的经检验合格产品。

三、验收方式：

1、货物全部送达指定地点并安装调试完毕后，由采购人组织有关专家及技术人员以本项目招标文件、投标文件、产品技术标准说明及国家相关的验收规范、规定为依据进行质量和性能验收。验收费用由成交供应商负责。

2、采购人有权委托专业检测部门对货物本身的性能进行检测验收，费用由成交供应商承担。

3、投标人应保证所提供的货物必须是全新（包括零部件）的，是符合国家检测标准及质量标准合格产品，并且完全符合招标文件的质量要求。

4、验收交付要求：

在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给使用人，而且需要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料需要包括以下部分：

(1) 可运行的系统；

(2) 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、变更说明、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。

(3) 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

(4) 为便于数据集成，提供完整的系统集成接口说明和 demo，定制部分的数据字典。

四、售后服务

1、质保期内：

(1) 质保期内所有系统免费升级，中标人对所供货物实行包修、包换、包退。

(2) 如设备或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。

(3) 教学软件在质保期内免费升级。

(4) 如因中标人未及时处理维修维护问题，致使采购人通过任何第三方人员或机构采取应急处理措施而产生的费用，应由中标人承担，且采购人有权在应付尾款中直接予以扣减。

(5) 在质保期内由中标人负责对设备进行维护保养，排除故障，无偿提供非操作不当及非外部原因造成的部件、配件的更换。质保期内，所有维修服务均为上门服务，由此产生的费用均不再收取（质保期内，由中标人免费提供必要的备品备件及服务）。投标供应商需作书面承诺并加盖公章及法定代表人签字，不作承诺和未按要求视为不响应为无效投标

(6) 质保期内，中标人须每月派人上门按照国家现行的有关维修保养规范进行系统、全面的维修和保养，检查各系统的各功能和情况是否正常使用，发现问题及时处理，每次检测均要书面记录，并经双方签字认可，留作存档备查。

(7) 数据迁移

投标供应商需配合将学校旧系统数据资产迁移至新平台中，确保数据资产的完整性。
(投标供应商须提供书面承诺函)

(8) 项目集成

关于本项目集成对接工作，需集成本校已建设系统（一卡通系统、图书馆系统、教学资源平台），若实施过程中涉及第三方接口费用，该费用由中标供应商承担，投标单位在编制投标文件及后续项目实施中，应将此类费用纳入报价范围及成本预算。（投标供应商须提供书面承诺函）

2、质保期后：

(1) 为保证系统能长期使用，系统软件部分提供长期免费升级。

(2) 提供技术支持和详细的售后服务计划，中标人应按其在项目所在地同类产品的最优惠价格提供保修服务，终身保证配品配件的供应，更换配件的费用以成本计。

3、售后服务机构：设有稳定的维修点或售后服务机构，具有提供日常维护和技术支持的能力，能提供正常的技术、备品备件、服务等，投标供应商需提供服务机构名称、联系人、办公地址、联系电话。投标供应商在投标文件中需列明清楚服务机构名称、人员情况、办公地址、联系电话或未列明的视为无效投标。

4、培训要求：若中标人需提供相关技术人员免费培训，直至招标人掌握相关操作。

五、售后服务要求：

★1.1 免费维护期：本项目要求提供三年免费维护期服务，自项目最终验收合格并交付使用之日开始，在免费维保期内，提供免费上门服务。

1.2 售后软件服务：

中标人应确保本项目建设系统的安全稳定运行。服务的范围和内容至少包括以下内容：

(1) 缺陷管理：针对本次项目存在的 Bug、缺陷，不论在质保期内、外，中标人均应持续提供修正与消缺服务。

(2) 应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，中标人响应的情况描述和响应内容，以及不同程度故障的最低响应时间描述。

(3) 运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对系统的上线推广与运行提供现场保障。

(4) 安全漏洞修补：系统在使用过程中，无论是否在质保期内，如发现重大安全漏洞，中标人须免费无条件协助进行漏洞修补。

(5) 详细的安装配置文档和故障恢复说明书，以便维护人员在过了免费维护期能保障系统的正常使用。硬件发生故障时能及时恢复或重新安装系统。

(6) 若学校办学规模发生变化，在学校升格为高职院校的情况下，供应商有义务免费对本项目所建软件项目中的功能模块进行高职版本适配升级，如有超过本项目建设范围外的建设需求需与供应商另行协商解决。

六、质保期：质保期 3 年。

八、付款方式：双方签订采购合同时约定。

九、投标有效期：投标截止日后 60 日内有效。

十、其他要求：

1、除发生影响合同履行的不可抗力外，若不能按采购方要求提供服务，采购方有权要求终止合同，因终止合同而造成的损失由该供应商承担。由此给采购方造成的损失或增加的各项费用等均由违约的供应商承担并作出单独的书面承诺。

2、技术参数说明：本招标文件中所列技术参数及其性能（配置）仅起功能配置及技术参数说明作用，并非进行投标限制。供应商可提出标准、商标或其他型号，并逐项作出说明，但供应商必须保证这些型号要实质上等于或优于参考型号及其技术参数性能（配

置)要求,以满足采购需求,同时填写技术规格偏离表,如技术参数不响应可视为其无效投标。

3、知识产权:供应商须书面承诺保障向采购方提供的服务不受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、设计权等一切知识产权方面的指控或起诉。任何第三方如果提出侵权指控,供应商必须承担由此产生的一切赔偿和责任,包括对采购方所造成的损失和后果。

4、供应商须严格按照本项目要求进行报价,报价为项目包干价,以人民币为结算单位。包含但不限于软件开发、第三方软件、系统集成、安装调试、验收、培训、售后服务等、各种税费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用,漏算的费用均认为已包括在报价中,供应商不得再要求追加任何费用。

5、如因本项目资金提供方原因引起的项目风险,投标人需自行承担,风险包括但不限于中标服务费损失风险、项目预算下调风险、支付风险和项目中途终止风险等。(投标供应商须提供书面承诺函);

6、其它未尽事宜,由采购人与成交供应商在签订政府采购合同时商定。

为配合全流程电子化开、评标活动顺利进行,本项目不要求供应商现场提交原件查验,但供应商需确保提供的响应文件内容真实有效,若提供虚假材料谋取中标、成交的,中标、成交无效,并依据相关法规进行处罚。

第三节 阐述、演示、样品展示

1.本品目☒是☐否需要阐述

阐述内容要求:因本项目在预约场地时,没有选项是否需要演示。

2.本品目☒是☐否需要演示

演示内容要求:参加本项目现场演示的供应商,应在投标截止时间前,携带授权委托书及身份证原件及现场演示需要的设备,到黔东南州公共资源交易中心(地址:贵州省凯里市博南路5号荷香居3-4栋裙楼)进行登记,完成不见面开标后,等待通知进行演示。

3.本品目☐是☒否需要提交样品

样品展示要求：文本（若有可填）

注：供应商派出现场演示人员须携带授权委托书和身份证原件在开标时间前到达黔东南州公共资源交易中心，按照代理机构工作人员安排进行系统演示登记后，依次到中心阐述室进行系统演示。

第四节 图纸附件（如有）

.....

第三章 评标办法及评分标准

第一节 评标办法

本项目采用 综合评分法 进行评审。

第二节 评分标准

一、评分因素

评分的主要因素分为价格因素、技术因素（如技术参数、产品性能、产品质量等）和商务因素（如财务状况、信誉、业绩、服务期、质保期等）。评分因素详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家依照评分表对每个有效供应商的投标文件进行独立评价、打分。

二、评分标准

1.符合性审查表：由评标委员会负责。

符合性审查表

项目名称：

项目编号：

评标地点：黔东南州公共资源交易中心评标室

202X.X.X

序号	供应商		供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
	名称	检查要求				
一、符合性检查						
二、无效标检查						
1	无效标检查	无效标检查				

符合性审查结论（通过或不通过）				
-----------------	--	--	--	--

评标专家（签字）：

2.评分表

评 分 表

项目名称：

项目编号：

评标地点：黔东南州公共资源交易中心评标室

202X.X.X

评分项及分值	供应商名称	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
--------	-------	----------	----------	----------	----------

评分项		分值标准				
价格分 30.00（分）	投标报价得分=（评标基准价 / 有效投标报价）× 价格权值×100 注：1、投标报价金额大写与小写不一致的，以大写为准，按单价计算金额与总报价不一致的，以单价计算金额为准。投标报价超过采购预算价的，作无效投标处理。 成本警戒：为了保证该项目的招标质量，供应商的报价明显低于其他供应商的报价，评标委员认为本次报价，影响产品的质量和使用，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料（包括进货发票复印件、人工费用、税费等成本说明）；若该供应商拒绝说明或未在规定时间内提供书面说明，或虽有书面说明 但仍无法证明其报价合理性的，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应	0.0-30.0 分				

	当将其作为无效投标处理。					
技术分 10.00（分）	“暗标格式要求”： 1. 技术标正文采用“宋体”四号“常规”字（黑色）； 2. 大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字（黑色）； 3. 图表中所用文字采用“宋体”、“常规”字（黑色）五号字； 4. 不得设置页码、页眉、页脚，段落行间距为单倍行间距； 5. 技术文件内容、文字均不得出现彩色文字； 6. 投标文件暗标部分均不得签章，不得出现投标单位名称和其他可识别投标单位身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被识别出投标单位身份的任何标记、文字、语句。 投标文件存在与上述“暗标格式要求”第1条至第5条描述不一致的，每出现一处扣0.2分，最高扣2分。 违反上述第6条的，该供应商递交的响应文件作无效标处理，不参与评审。	-2.0-0.0 分				
	投标人提供详细的项目实施方案，至少包括项目时间进度、项目实施组织架构、实施阶段划分（详细描述各阶段实施流程）、项目管理方案、实施过程管控工具； 根据投标人提供的实施	0.0-5.0 分				

	方案进行打分： 第一档：项目实施方案较强合理、可行、科学、逻辑强得 5~3.5 分 第二档：项目实施方案较为合理、可行、科学、逻辑较强得 3~1.5 分。 第三档：项目实施方案不够合理、可行、科学、逻辑不强得 1~0.5 分。 提供实施方案或者与本项目实际不相符的本项得 0 分					
	投标人提供详细的售后服务方案，至少包括项目培训方案、服务期限、服务内容、服务获取方式、服务响应级别、线上服务相关流程、运营保障、投诉流程、售后服务优势阐述； 根据投标人提供的售后服务方案进行打分： 第一档：项目售后方案切实可行，服务内容、服务方式清晰，服务响应完善合理，投标人具有线上服务工具且成熟可靠，得 5~3.5 分； 第二档：项目售后方案切实可行，服务内容、服务方式一般，具备服务响应内容，缺少线上服务工具，得 3~1.5 分； 第三档：项目售后方案完善，服务内容、服务方式欠缺，服务响应欠缺，缺少线上服务工具，得 1~0.5 分； 提供实施方案或者与本项目实际不相符的本项得 0 分	0.0-5.0 分				

商务分 60.00（分）	完全达到招标文件技术参数要求，得 20 分，含“▲”号的技术参数条款有 20 条，一项不满足扣 1 分。 注：①带“▲”号技术参数对技术支撑资料有要求的，应按要求提供，不提供证明或证明不能佐证参数要求的视为负偏离； ②针对不带“▲”号的技术参数条款的响应，“技术参数”有具体要求的，供应商需提供参数要求提供的证明予以佐证，不提供或不满足视为负偏离；	0.0-20.0 分				
	招标文件技术参数要求中带“●”号的参数需投标人现场进行演示，现场演示环节每有一条符合要求得 2 分，本项最多得 10 分(共 5 条)，不演示或演示不符合要求不得分。 注：采用真实产品演示，采用 PPT 演示不得分，投标人自行准备演示所需设备，如在规定时间内因自带设备原因未演示成功，由投标人自行承担相关责任。每位投标人的演示机会仅有一次，演示时间不得超过 20 分钟。	0.0-10.0 分				
	1. 提供的校园身份认证互联平台产品需具有自主知识产权、高性能、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： （1）提供校园身份认证	0.0-10.0 分				

	互联平台产品软件著作权证书复印件（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可）； （2）模拟 3000 师生用户并发登录，平均响应时间不高于 2 秒，模拟 5000 师生用户并发登录，平均响应时间不高于 3 秒； （投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） （3）提供校园身份认证互联平台产品安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） （4）提供主流国产操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书复印件。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 2. 提供的数据资产平台产品需具有自主知识产权、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： （1）提供数据资产平台产品软件著作权证书复印件；（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可） （2）需支持 1000 或以上用户对数据资产管理平台进行并发查询，系统平均响应时间在 1 秒以内。 （3）提供数据资产平台产品安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安					
--	--	--	--	--	--	--

	全等级保护测评要求的符合性测试报告；（投标时需提供第三方测评机构出具的测评（试）报告复印件） （4）提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书复印件。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 3. 提供的教务系统需具有自主知识产权、高性能、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： （1）提供教务系统软件著作权证书复印件（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可）； （2）需支持 5000 或以上用户对“课表查询、成绩查询、学生评教”高频应用模块进行操作，系统平均响应时间在 5 秒以内。 （投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） （3）提供教务系统软件安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（提供第三方测评机构出具的测评（试）报告复印件） （4）提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书复印件。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 4. 提供的学生管理系统					
--	---	--	--	--	--	--

	需具有自主知识产权、高性能、安全保障以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： （1）提供学生管理系统软件著作权证书（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可）； （2）需支持 5000 或以上用户对“迎新、离校、困难生、综合测评”高频应用模块进行操作，系统平均响应时间在 3 秒以内。 （投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） （3）提供学生管理系统安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） 提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 5. 提供的人事管理系统需具有自主知识产权、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： （1）提供人事管理系统软件著作权证书；（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可） （2）提供人事管理系统安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（投标时需提供第三方测评机构出					
--	--	--	--	--	--	--

	具的测评（试）报告复印件） （3）提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。					
	1. 供应商具有 DSMC 数据安全能力认证证书得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）； 2. 供应商具有国产化信息系统集成和服务能力（LS3 级或以上）得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）； 3. 供应商具有 CCRC 信息安全服务资质（软件安全开发）（三级或以上）得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）； 4. 供应商具有 CCRC 信息安全服务资质（安全运维）（三级或以上）得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）；	0.0-8.0 分				
	1. 项目经理（1 人） 在本项目中需要项目经理负责整体项目的管理工作，包括但不限于项目进度、质量、风险管理、第三方系统集成对接管理、与学校网络服务方沟通本次建设系统网络规划、与学校安全服务方沟	0.0-12.0 分				

	通系统安全措施、整体项目应急协调。因此需要投标人提供的项目经理具备以下能力认证： (1) 具有信息系统项目管理师证书。 (2) 具有网络规划设计师证书。 (3) 具有系统集成项目管理工程师证书。 (4) 系统规划与管理师证书 (5) 具有信息安全工程师证书。 投标人提供的项目经理具有以上证书每个得 1 分，满分 5 分。 2、项目实施团队（5 人） (1) 需求分析师 1 名，主要承担项目需求调研分析工作，具有系统分析师（高级）证书。 (2) 开发工程师 1 名，主要承担项目定制开发工作，具有软件设计师证书。 (3) 测试工程师 1 名，主要承担项目测试工作，具有软件评测师证书。 (4) 数据库工程师 1 名，主要承担数据库管理工作，具有数据库系统工程师证书。 (5) 项目安全工程师 1 名，协助项目安全负责人进行项目安全保障，具有信息安全保障人员（应急服务）证书。 投标人提供的以上实施团队人员资格证书，每提供一个得 1 分，满分 5 分。 3. 售后服务团队（2 人） (1) IT 服务经理 1 名，主要承担售后服务管理					
--	--	--	--	--	--	--

	对接工作，具有 IT 服务项目经理证书。 （2）运维工程师 1 名，负责本项目运维工作，具有信息安全保障人员（安全运维）证书。 投标人提供的以上售后服务团队人员资格证书，每提供一个得 1 分，不超过 2 分。 注：1、以上所有人员需提供：①身份证复印件；②证书复印件或网上查询截图；③投标人为该团队人员缴纳的（距投标截止时间）近 6 个月内任意一个月的社保证明材料扫描件/复印件（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）④为保障项目顺利实施且达到学校建设目标要求，要求以上人员配置需具备相关实施经验，需提供以往实施项目中真实用户的盖章实施证明材料复印件。					
得分	100.00 分					

评标专家（签字）：

评分细则

分值	评分项	评审内容
价格部分（满分 30.00 分）	投标报价	投标报价得分 = (评标基准价 / 有效投标报价) × 价格权值 × 100 注：1、投标报价金额大写与小写不一致的，以大写为准，按单价计算金额与总报价不一致的，以单价计算金额为准。投标报价超过采购预算价的，作无效投标处理。 成本警戒：为了保证该项目的招标质量，供应商的报价明显低于其他供应商的报价，评标委员认为本次报价，影响产品的质量和使用，应当要求

		其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料（包括进货发票复印件、人工费用、税费等成本说明）；若该供应商拒绝说明或未在规定时间内提供书面说明，或虽有书面说明但仍无法证明其报价合理性的，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。
技术部分（满分 10.00 分）	暗标格式扣分	“暗标格式要求”： 1. 技术标正文采用“宋体”四号“常规”字（黑色）； 2. 大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字（黑色）； 3. 图表中所用文字采用“宋体”、“常规”字（黑色）五号字； 4. 不得设置页码、页眉、页脚，段落行间距为单倍行间距； 5. 技术文件内容、文字均不得出现彩色文字； 6. 投标文件暗标部分均不得签章，不得出现投标单位名称和其他可识别投标单位身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被识别出投标单位身份的任何标记、文字、语句。 投标文件存在与上述“暗标格式要求”第 1 条至第 5 条描述不一致的，每出现一处扣 0.2 分，最高扣 2 分。 违反上述第 6 条的，该供应商递交的响应文件作无效标处理，不参与评审。
	实施方案	投标人提供详细的项目实施方案，至少包括项目时间进度、项目实施组织架构、实施阶段划分（详细描述各阶段实施流程）、项目管理方案、实施过程管控工具； 根据投标人提供的实施方案进行打分： 第一档：项目实施方案较强合理、可行、科学、逻辑强得 5~3.5 分 第二档：项目实施方案较为合理、可行、科学、逻辑较强得 3~1.5 分。 第三档：项目实施方案不够合理、可行、科学、逻辑不强得 1~0.5 分。 提供实施方案或者与本项目实际不相符的本项得 0 分
	售后方案	投标人提供详细的售后服务方案，至少包括项目培训方案、服务期限、服务内容、服务获取方式、服务响应级别、线上服务相关流程、运营保障、

		投诉流程、售后服务优势阐述； 根据投标人提供的售后方案进行打分： 第一档：项目售后方案切实可行，服务内容、服务方式清晰，服务响应完善合理，投标人具有线上服务工具且成熟可靠，得 5~3.5 分； 第二档：项目售后方案切实可行，服务内容、服务方式一般，具备服务响应内容，缺少线上服务工具，得 3~1.5 分； 第三档：项目售后方案完善，服务内容、服务方式欠缺，服务响应欠缺，缺少线上服务工具，得 1~0.5 分； 提供实施方案或者与本项目实际不相符的本项得 0 分
商务部分（满分 60.00 分）	技术指标响应情况	完全达到招标文件技术参数要求，得 20 分，含“▲”号的技术参数条款有 20 条，一项不满足扣 1 分。 注：①带“▲”号技术参数对技术支撑资料有要求的，应按要求提供，不提供证明或证明不能佐证参数要求的视为负偏离； ②针对不带“▲”号的技术参数条款的响应，“技术参数”有具体要求的，供应商需提供参数要求提供的证明予以佐证，不提供或不满足视为负偏离；
	演示点响应情况	招标文件技术参数要求中带“●”号的参数需投标人现场进行演示，现场演示环节每有一条符合要求得 2 分，本项最多得 10 分(共 5 条)，不演示或演示不符合要求不得分。 注：采用真实产品演示，采用 PPT 演示不得分，投标人自行准备演示所需设备，如在规定时间内因自带设备原因未演示成功，由投标人自行承担相关责任。每位投标人的演示机会仅有一次，演示时间不得超过 20 分钟。
	软件自主权、性能及信创要求	1. 提供的校园身份认证互联平台产品需具有自主知识产权、高性能、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： （1）提供校园身份认证互联平台产品软件著作权证书复印件（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可）； （2）模拟 3000 师生用户并发登录，平均响应时间不高于 2 秒，模拟 5000 师生用户并发登录，平均响应时间不高于 3 秒；（投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件）

		(3)提供校园身份认证互联平台产品安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） (4) 提供主流国产操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书复印件。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 2. 提供的数据资产平台产品需具有自主知识产权、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： (1)提供数据资产平台产品软件著作权证书复印件；（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可） (2) 需支持 1000 或以上用户对数据资产管理平台进行并发查询，系统平均响应时间在 1 秒以内。 (3) 提供数据资产平台产品安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（投标时需提供第三方测评机构出具的测评（试）报告复印件） (4) 提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书复印件。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 3. 提供的教务系统需具有自主知识产权、高性能、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： (1) 提供教务系统软件著作权证书复印件（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可）； (2) 需支持 5000 或以上用户对“课表查询、成绩查询、学生评教”高频应用模块进行操作，系统平均响应时间在 5 秒以内。（投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） (3)提供教务系统软件安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（提供第三方测评机构出具的测评（试）报告复印件） (4) 提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书复印件。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 4. 提供的学生管理系统需具有自主知识产权、高性能、安全保障以及满足国产信创要求，具体需
--	--	--

		满足以下要求： (1) 提供学生管理系统软件著作权证书（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可）； (2) 需支持 5000 或以上用户对“迎新、离校、困难生、综合测评”高频应用模块进行操作，系统平均响应时间在 3 秒以内。（投标时需提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） (3) 提供学生管理系统安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（提供第三方测评机构出具的测评报告复印件） 提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。 5. 提供的人事管理系统需具有自主知识产权、高安全以及满足国产信创要求，具体需满足以下要求： (1) 提供人事管理系统软件著作权证书；（软件著作权名称不必完全一致，功能相近即可） (2) 提供人事管理系统安全等级保护 2.0 第二级或以上的网络安全等级保护测评要求的符合性测试报告；（投标时需提供第三方测评机构出具的测评（试）报告复印件） (3) 提供主流国产芯片厂商、操作系统厂商、数据库厂商提供的适配证书。 以上要求全部满足得 2 分，不满足不得分。
	企业资质	1. 供应商具有 DSMC 数据安全能力认证证书得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）； 2. 供应商具有国产化信息系统集成和服务能力（LS3 级或以上）得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）； 3. 供应商具有 CCRC 信息安全服务资质（软件安全开发）（三级或以上）得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）； 4. 供应商具有 CCRC 信息安全服务资质（安全运维）（三级或以上）得 2 分，不提供不得分（需提供有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章）；
	项目团队	1. 项目经理（1 人）

		在本项目中需要项目经理负责整体项目的管理工作，包括但不限于项目进度、质量、风险管理、第三方系统集成对接管理、与学校网络服务方沟通本次建设系统网络规划、与学校安全服务方沟通系统安全措施、整体项目应急协调。因此需要投标人提供的项目经理具备以下能力认证： (1) 具有信息系统项目管理师证书。 (2) 具有网络规划设计师证书。 (3) 具有系统集成项目管理工程师证书。 (4) 系统规划与管理师证书 (5) 具有信息安全工程师证书。 投标人提供的项目经理具有以上证书每个得 1 分，满分 5 分。 2、项目实施团队（5 人） (1) 需求分析师 1 名，主要承担项目需求调研分析工作，具有系统分析师（高级）证书。 (2) 开发工程师 1 名，主要承担项目定制开发工作，具有软件设计师证书。 (3) 测试工程师 1 名，主要承担项目测试工作，具有软件评测师证书。 (4) 数据库工程师 1 名，主要承担数据库管理工作，具有数据库系统工程师证书。 (5) 项目安全工程师 1 名，协助项目安全负责人进行项目安全保障，具有信息安全保障人员（应急服务）证书。 投标人提供的以上实施团队人员资格证书，每提供一个得 1 分，满分 5 分。 3. 售后服务团队（2 人） (1) IT 服务经理 1 名，主要承担售后服务管理对接工作，具有 IT 服务项目经理证书。 (2) 运维工程师 1 名，负责本项目运维工作，具有信息安全保障人员（安全运维）证书。 投标人提供的以上售后服务团队人员资格证书，每提供一个得 1 分，不超过 2 分。 注：1、以上所有人员需提供：①身份证复印件；②证书复印件或网上查询截图；③投标人为该团队人员缴纳的（距投标截止时间）近 6 个月内任意一个月的社保证明材料扫描件/复印件（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）④为保障项目顺利实施且达到学校建设目标要求，要求以上人员配置需具备相关实施经验，需提供以往实施项目中真实用户的盖章实施证明材料复印件。
--	--	---

3.价格分的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求的前提下，最低有效投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其余供应商价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

4.落实相关政府采购政策

支持中小企业：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及相关规定，在技术、商务等均满足采购需求的前提下，本项目对小型和微型企业产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。小微企业须提供《中小企业声明函》且声明函所载内容必须真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格、投标保证金不予退还等。中小企业划分标准依照相关规定执行。价格扣除只针对投标报价未超过采购预算价（最高限价）的供应商有效。

其他：《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《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）文件执行。在政府采购活动中采购人不得歧视女性企业，投标企业不得存在男女薪酬不平等的情况。

5.价格分值计算表：

价格分值计算表

项目名称：

项目编号：

评标地点：黔东南州公共资源交易中心 评标室

202X.X.X

序号	供应商名称	投标报价(元)	中小企业给予10% 价格扣除后报价 (元)	评标 基准 价 (元)	价格 分值	得分
1	小微企业					
2	非中小企业					
3						
4						

注：中小企业价格扣除仅对投标报价未超过采购预算价（最高限价）的供应商有效。

评审专家（签字）：

6.评分汇总表

评分汇总表

项目名称：

项目编号：

评标地点：黔东南州公共资源交易中心评标室

202X.X.X

专 家	专家姓名	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
贵州省综合评标专家库专家					
采购人代表					
总 分					
平均分					
排 序					

评审专家（签名）：

采购人代表（签名）：

第三节 废标条款（针对整个项目/品目）

出现下列情形之一的，本项目/品目作废标处理,项目/品目评审终止：

- （1）符合专业条件的或对采购文件作实质响应的有效投标供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商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。

第四节 无效标条款（针对单个供应商）

出现下列情形之一的，供应商递交的投标文件作无效标处理，该供应商的投标文件不参与评审，且不计算入投标供应商家数：

- 1.递交的投标文件不完整或未按采购文件要求加盖公章及签字的；
- 2.供应商不符合国家及采购文件规定的资格条件的；
- 3.同一供应商提交两个或两个以上不同的投标文件或者投标报价的；
- 4.投标联合体未提交联合投标协议的；
- 5.投标报价被评审委员会认定低于成本价的；
- 6.投标报价高于财政采购预算采购人无法支付的；
- 7.投标文件对采购文件的实质性要求和条件未作出响应的；

8.供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

9.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。（两家及以上供应商所投产品为同一品牌产品的金额达到本项目/品目采购金额 60%及以上的，适用本项规定）

10.未交纳投标保证金的（需缴纳保证金的项目，保证金缴纳情况以中心保证金入账清单为准，不需另行提供保证金缴纳凭证）；

11.投标有效期不满足采购文件要求的；

12.法定代表人为同一个人的两个及以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一采购项目/品目中同时投标的；

13.未按招标文件要求做出书面承诺的；

14.一、关于电子投标文件雷同的情形认定：参照《省发展改革委等十部门关于工程建设项目电子投标文件雷同认定及处理的指导意见》（黔发改法规〔2024〕296 号），在评标评审过程中不同投标人的电子投标文件存在下列情形之一的，视为雷同：1.不同投标人的电子投标文件存在上传文件的 IP 地址信息相同，且无法提供合理解释的；2.不同投标人的电子投标文件计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号、机器码信息均异常一致的（交易平台对投标文件特征码分析中，若特征码有三项及以上异常一致的）；3.不同投标人的电子投标文件已标价工程量清单电子文档记录的计价软件加密锁号，存在信息异常一致的；4.不同投标人的电子投标文件经查重分析，投标文件载明的联合体成员为同一法人、项目管理成员为同一人的，以及出现错误内容异常一致的。（其他自行列举）。（其他自行列举）。

第二部分 通用部分

第四章 政府采购程序

第一节 发布采购公告

一、公告发布媒体

贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（贵州省·黔东南州）（<http://ggzyjyzx.qdn.gov.cn/>）及法律法规规定的其他媒体。

二、更正公告

本项目将根据实际情况及需要，发布技术参数、开评标时间调整等有关更正公告。供应商须关注贵州省政府采购网、全国公共资源交易平台（贵州省·黔东南州）更正公告栏及其他有关网站和媒体发布的关于本项目的更正公告。更正公告是采购文件的组成部分，与采购文件具有同等法律效力。

第二节 获取采购文件

一、获取时间

以本项目公告时间为准。

二、获取方式

按公告确定的方式获取采购文件。

三、文件售价

电子采购文件免费提供。

第三节 交纳投标保证金

~~（需缴纳保证金的项目，保证金缴纳情况以中心保证金入账清单为准，不需另行提供保证金缴纳凭证）~~

~~一、是否交纳保证金：~~

~~是 ☐ 否 ☐~~

~~二、投标保证金额（元）：_____~~

~~三、投标保证金交纳时间：_____年_____月_____日_____时_____分至_____年_____月_____日_____时_____分~~

~~三、投标保证金交纳方式：~~

~~1.银行转账，银行转账的供应商可以从银行柜面转账或网上银行转账，银行转账须从供应商在州公共资源交易中心诚信库中登记的账户转出。~~

~~2.电子保函，电子保函的供应商可选择黔东南州公共资源网上交易系统在线通过贵州省公共资源交易综合金融平台平台申请开具投标保证金保函，电子保函开具成功方可投标（开标时，银行转账或电子保函以黔东南州公共资源网上交易系统保证金入账清单为依据）。~~

~~四、开户银行及账号~~

~~（一）收款人：黔东南苗族侗族自治州公共资源交易中心（不能写简称）~~

~~（二）投标保证金账号：050090001991234567~~

~~（三）开户银行全称：贵州银行股份有限公司黔东南分行~~

~~（四）银行行号：313713005096~~

~~（五）随机码：供应商应将下载采购文件时取得的保证金随机码填入转（汇）款附~~

~~言(摘要、备注、用途等)中，进账单的附言(摘要、备注、用途等)只能填写9位字符随机码，如：CGXXXXXXXX。不得填写或添加项目名称、项目编号等任何其他内容，若不填写或填写错误，保证金交纳将不能入账，若交纳失败后提交二次交纳，则存在泄露投标人信息的风险。供应商的保证金从交纳到保证金退还各环节，保证金随机码系统均通过手机短信告知供应商保证金交退情况。供应商可在保证金系统中自行查看保证金所处的状态，或与州交易中心联系。联系方式：财务部：0855—8685610或8685623；政府采购部：8685632；综合产权部：8685620。~~

五、投标保证金有效期

~~同投标有效期。~~

第四节 递交投标文件

一、递交时间

以本项目公告时间为准，如本项目有更正公告的，以更正公告时间为准（供应商须在递交文件截止时间前递交加密的投标文件。不接受逾时、未按要求加密的投标文件）。

二、递交要求

1.电子投标文件的递交：于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交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的电子签名认证证书（简称：CA锁）进行上传操作。

2.本项目采用不见面开标，供应商不需到达开标现场，于开标时间前根据《黔东南不见面开标大厅操作指南（供应商）》的要求确保自己的电脑环境、CA锁、网络等状况良好,按照规定的时间完成在线递交投标(响应)文件、在线签到、在线解密等工作。因供应商自身软硬件配各不齐或网络故障等原因,导致未能完成在线签到、在线解密,未能通过资格审查的,由供应商自身承担相关后果。

第五节 开标及资格审查

一、开标时间

以本项目公告时间为准。如发布更正公告的，以更正公告时间为准。

二、开标地点

以本项目公告时间为准，如本项目有更正公告的，以更正公告时间为准（供应商须在递交文件截止时间前递交加密的投标文件。不接受逾时、未按要求加密的投标文件）。

地点：黔东南州公共资源网上交易系统（<http://117.187.102.28:8091/TPBidder/memberLogin>）

方式：线上递交(本项目为不见面开标，供应商不需到达开标现场)。

三、开标流程

1.会议签到：采购人或代理机构工作人员于投标截止时间前 60 分钟内登录不见面开标大厅组织参会人员签到，投标人在投标截止时间前 60 分钟内登录 <http://117.187.102.28:8091/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，进入本项目进行签到。

2.公布投标人名单：投标文件递交截止时间后，采购人或代理机构在系统内公布投标人名单。

3.投标文件解密：采购人或代理机构发出投标文件解密指令，投标人在投标文件解密指令下达后 30 分钟内在线完成投标文件解密，若在规定时间内未完成投标文件解密的视为撤回投标文件。

4.唱标：采购人或代理机构对投标人名称、投标报价、交货期等相关内容进行唱标。在开标期间，投标人在开标过程中若对开标过程有异议的，可在线进行异议提问，采购人或代理机构对投标人在开标过程中的异议进行线上回复。

5.核对开标结果：唱标结束后，投标人需在 10 分钟内未完成开标结果确认，若未在规定时间内完成结果确认且没有其他相关事项说明的，视为默认开标结果。

注意事项：

1.投标人须自行负责参加“不见面”开标活动的网络环境和硬件环境正常。

2.投标人在参加“不见面”开标活动的系统端口操作人员除为法定代表人外，一律视为其授权委托人，承认并其在开标、评标活动的操作。

3.身份验证资料：投标人（供应商）应在电子交易系统中制作投标文件，在“身份

验证及资格审查资料中身份验证资料”环节上传授权委托书及身份证原件扫描件并加盖电子章（法定代表人参加不见面开标会的，需上传身份证、法定代表人身份证明原件扫描件并加盖电子章）。

四、资格审查

开标唱标完毕后，采购人或代理机构工作人员宣布开标会结束，并宣读评标期间供应商注意事项。开标会结束后，由采购人或者采购代理机构按照《资格性审查表》依法对投标人的资格进行审查。资格审查实行线上审查。（资格审查制作方法：按照招标文件要求的资格审查材料原件扫描件加盖电子章制作到投标文件“身份验证及资格审查资料中资格审查资料”中）

合格投标人不足3家的，不得评标。

对未通过资格审查的，应当在评标前及时告知相关供应商未通过理由，投标人提出异议的，采购人和采购代理机构应当复核。

资格性审查表：由采购人或采购代理机构负责。

资 格 性 审 查 表

项目名称：

项目编号：

评审地点：黔东南州公共资源交易中心开标室

2020.X.X

序号	供应商名称	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
	审查内容				
1	具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件（如多证合一的只需提供统一社会信用代码营业执照）				
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供具有良好的商业信誉和健全				

	的财务会计制度的承诺书				
3	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供具有依法缴纳税收和社会保障资金能力的承诺书				
4	具有履行合同所必须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自行承诺书				
5	提供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（自行承诺）				
6	提供在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中,如被列入失信被执行人、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中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果的承诺书				
资格性审查结论（通过或不通过）					

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

第六节 评标

一、评标时间

以本项目公告时间为准，如本项目发布更正公告的，以更正公告时间为准。

二、评标地点

黔东南州公共资源交易中心评标区。

三、评标流程

评标委员会推选出一名评标组长，由评标组长按照以下流程组织评标。

（一）符合性审查：评标委员会依照《符合性审查表》所列内容对供应商进行符合性审查，审查通过的供应商进入评分环节。未通过符合性审查的投标文件不参与评分和中标候选人推荐。通过符合性审查的供应商不足三家的，本项目作废标处理，评标工作结束。

1. 符合性检查：评标委员会审查投标文件是否对采购文件作了实质性响应，即投标文件是否满足或响应采购文件技术、商务方面的要求。技术符合性：投标产品的技术成熟性、适用性、性能、参数和规格等满足采购文件要求，无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留；商务符合性：质保、售后服务、业绩、交货期、投标有效期、付款条件等符合采购文件要求；不低于成本报价，不高于采购预算价；投标文件的组成、投标文件的完整性和有效性等符合采购文件规定，无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留。

2. 无效标检查：依照无效标条款规定对供应商进行检查，检查供应商是否为有效投标。

（二）专家评分：评标专家严格按照评分表逐项对投标文件进行评分。评分依据为投标文件提供的有效资料。投标文件中未提供的资料、未明确的内容，评标专家不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。评标专家须独立评分，不得相互抄袭评分分值（价格分除外）。

（三）评分汇总：评标组长对各评标专家的评分分值进行汇总，计算平均值，评分分值保留两位小数，按最终得分由高至低依次对供应商进行推荐排序。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，按货物技术优劣顺序排列。依此类推，可继续按商务、信誉等关键因素进行排序推荐。

（四）评标报告：评标组长根据评分汇总情况及推荐排序情况，主持编写评标报告。评标报告按规定需涵盖公告发布情况、开评标情况、推荐排序及有关需要说明的情况等。评标委员会成员须在评标报告上签字确认。

（五）评审复核：评标委员会对评审过程和评审结果进行复核。评标委员会可对评审过程和结果中存在的遗漏或偏差进行修正，完成复核后，确定评标结果及推荐排序。

（六）评标结束：评标委员会出具评标报告并复核无误后，由评标组长宣布评标工作结束。评标过程中评标专家不得擅自离开评标区或进入其他评标室。

注：

（1）当初步审查结果或评审复核结果确定有效供应商不足三家，或出现影响采购公正的违法违规行为，或供应商的报价均超过了采购预算采购人不能支付，或因重大变故采购任务取消的，评标程序终止。

（2）投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况，评标委员会成员、采购人和招标代理机构等人员均不得泄露。

（3）开标、评标过程由黔东南州公共资源交易中心全程同步录音录像，相关录音录像资料由黔东南州公共资源交易中心存档，以便为财政、纪检监察等有关部门处理项目相关事宜提供资料。

（4）演示：如项目有演示需求的，由采购代理机构工作人员组织。

（5）评标过程中，如需出具统一意见但评标专家意见不一致的，按照少数服从多数的原则形成决议。

四、询标与澄清

（一）评标过程中，评标委员会发现投标文件存在含义不明、表述不清、有歧义等

情况，实质性影响评审结果的，评标委员会可书面要求供应商就有关事项作出澄清或者说明。供应商须在通知规定的时间内进行书面说明和澄清，未在通知的时间内进行说明和澄清的，视为放弃澄清。

（二）供应商的答疑和澄清须为书面形式，须由供应商授权代表签字或加盖供应商公章。书面澄清文件为投标文件的组成部分。

（三）供应商对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或改变投标报价等实质性内容。澄清和补正应遵循公平公正的原则，供应商的澄清补正不得对其他供应商造成不公平不公正的结果或影响，如有，评标委员会应拒绝其澄清。

五、评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本项目评标委员会为 5 人单数组成，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人。

评标委员会遵循公平公正、科学择优、经济有效的原则，按照评标程序，依法依规，根据采购文件所列评标标准，独立、认真、负责地开展评审工作，提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：（一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；（二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；（三）对投标文件进行比较和评价；（四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；（五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

第七节 发布中标公告

一、中标结果公告发布媒体

中标供应商确定后，采购人（采购代理机构）将向中标供应商发出中标通知书，并在贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（贵

州省·黔东南州) (<http://ggzyjyzx.qdn.gov.cn/>) 公告中标结果。

二、中标结果公告和中标通知书发布流程

采购人应当通过系统自评审结束之日起 7 个工作日内点击发布中标结果公告,同时向中标人发送中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果,或者中标供应商放弃中标,应当承担相应的法律责任。

对未通过资格审查的投标人,由系统自动告知其未通过的原因;采用综合评分法评审的,由系统自动告知未中标本人的评审得分和排序。

第八节 质疑投诉

一、质疑

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。提出质疑的供应商应当是参与本采购项目的供应商,且必须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函,应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

二、投诉

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 个工作日内向财政部门提起投诉。

第九节 支付代理服务费

一、收费标准

中标供应商在领取中标通知书时向招标代理机构一次性交纳招标代理服务费(中标

服务费参照黔招协[2025]35号文件执行）。

二、支付方式

代理服务费可采取现金、银行汇款、电汇款或其他代理机构认可的方式进行支付。

三、户名：贵州百胜数源工程技术管理有限公司黔东南分公司

账 号：18920123670000334

开户行：贵阳银行股份有限公司凯里鑫城支行

第十节 签订政府采购合同

一、签订时间

《中标通知书》发出之日起三十日内。若第一中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同或不能在采购文件规定的期限内提交履约保证金的，采购人将按照评标报告推荐顺序将第二中标候选人确定为中标供应商也可以重新开展政府采购活动，若仍因前述原因第二中标候选人不能签订采购合同的，采购人可根据评标报告推荐顺序依次替补第三中标候选人也可以重新开展政府采购活动，若仍因前述原因第三中标候选人不能签订采购合同的，本项目将重新采购。

二、合同内容

中标供应商与采购人须按照本项目的采购文件和投标文件所载内容，及评标过程中有关澄清文件内容签订政府采购合同。

第十一节 退还投标保证金

一、退还时间、方式

采购代理机构自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。具体由采购代理机构在中心系统自行发起投标保证金退还，中心人员核验通过后，在规定时间内完成退还。

二、提交资料

中标供应商退保证金时，须将已签订的政府采购合同逐页扫描制成一个 PDF 文件上传；未中标供应商无须提交资料。

三、发生下列情况之一的，投标保证金将不予退还：

1. 供应商有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条所列行为的；
2. 开标后在投标有效期内，供应商撤回响应文件的；
3. 中标或成交后，无正当理由，拒不与采购人签订合同的；
4. 法律法规及采购文件规定的其他情形。

第五章 政府采购合同

政府采购货物买卖合同

(签约参考)

项目名称: _____

合同编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签订时间: _____

使 用 说 明

1.本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目,不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2.本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考,可以结合采购项目具体情况,对文本作必要的调整修订后使用。

3.本合同标准文本各条款中,如涉及填写多家供应商、制造商,多种采购标的、分包主要内容等信息的,可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（供应商）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

(注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。)

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：

☐否

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散采购

(5) 政府采购方式：☐公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：_____

(注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本)

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☐否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是,《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称:_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品:

☐是,绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称:_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

(11)涉及商品包装和快递包装的,是否参考《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》明确产品及相关快递服务的具体包装要求:

☐是 ☐否 ☐不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大写: _____

分包金额(如有)小写: _____

大写: _____

(注:固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式(采用组合定价方式的,可以勾选多项):

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式(按项目实际勾选填写):

☐全额付款: _____(应明确一次性支付合同款项的条件)

☐分期付款: _____(应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件,各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩),其中涉及预付款的: _____(应明确预付款的支付比例和支付条件)

☐成本补偿: _____(应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

☐绩效激励: _____(应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

3. 合同履行

(1) 起始日期: _____年____月____日,完成日期: _____年____月____日。

(2) 履约地点: _____

(3) 履约担保:是否收取履约保证金:☐是 ☐否

收取履约保证金形式: _____

收取履约保证金金额: _____

履约担保期限: _____

(4) 分期履行要求: _____

(5) 风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☐否

是否进行抽查检测：☐是，抽查比例：_____ ☐否

是否存在破坏性检测：☐是，(应明确对被破坏的检测产品的处理方式)
☐否

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：(计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收)

(3) 履约验收方式：☐一次性验收

☐分期/分项验收：(应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序：_____

(5) 履约验收的内容：(应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)

(6) 履约验收标准：_____

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是 ☐否

(8) 履约验收其他事项：_____ (产权过户登记等)

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人 （签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

一、定义

1.合同当事人

1.1 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

1.3 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

2.本合同下列术语应解释为：

2.1 “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

2.2 “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

2.3 “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

2.4 “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

2.5 “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

2.6 “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

2.7 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

3.合同标的及金额

合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

4.履行合同的地点和方式

乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

5.甲方的权利和义务

5.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

5.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

5.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

5.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

5.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

5.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

6.乙方的权利和义务

6.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

6.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

6.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

6.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

7.合同履行

7.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

7.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相

应的履行请求。

8.货物包装、运输、保险和交付要求

8.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

8.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

8.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

8.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

8.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

8.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

9.质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

9.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理

的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内, 如果货物的质量或规格与合同不符, 或证实货物是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷, 甲方可采取必要的补救措施, 但其风险和费用将由乙方承担, 甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

10.权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

10.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的, 则由乙方承担全部责任。

11.知识产权保护

乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权, 保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的, 应当由乙方向第三人承担法律责任; 甲方依法向第三人赔偿后, 有权向乙方追偿。甲方有其他损失的, 乙方应当赔偿。

12.保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息, 均有保密义务且不受合同有效期所限, 直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息, 应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

13.合同价款支付

13.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

13.2 对于满足合同约定支付条件的, 甲方原则上应当自收到发票后10个工作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、政策调整等为由迟延付款, 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。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

14.履约保证金

14.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

14.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的, 履约保证金不予退还; 如果乙方未能按合同约定全面履行义务, 甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿, 且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

14.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方; 逾期退还的, 乙方可要求甲方支付违约金, 违约金按照【政府采购合同

专用条款】规定支付。

15.售后服务

15.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在**【政府采购合同专用条款】**约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照**【政府采购合同专用条款】**约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) **【政府采购合同专用条款】**规定由乙方提供的其他服务。

15.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

16.违约责任

16.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据**【政府采购合同专用条款】**要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

16.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

16.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担**【政府采购合同专用条款】**规定的逾期付款利息。

16.4 其他违约责任根据项目实际需要按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。

17.合同变更、中止与终止

17.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

17.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

17.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

17.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

18.合同分包

18.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

18.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

19.不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发

生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

20. 争议解决的方法

20.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

20.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

20.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

21. 政府采购政策

21.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

21.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

21.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

22. 法律适用

22.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

22.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

23. 通知

23.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

23.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

23.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

23.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

24. 合同未尽事项

24.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2（6）项	联合体具体要求	
第二节 第 1.2（7）项	其他术语解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方 提出异议或作出 说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的 其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的 其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的 顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	

第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷 响应时间	
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 14.1（3）项	运行监督、维修期限	
第二节 第 14.1（5）项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1（6）项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	
第二节 第 15.2（2）项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	

第二节 第 19.2 款	争议解决的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第____种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第三部分 投标文件编制规范

第六章 投标文件的编制

第一节 编制要求

一、格式

- 1.投标文件及与投标有关的所有来往函电均使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时评审委员会可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确引起的对供应商的不利后果，由供应商自行负责。
- 2.投标文件中所使用的计量单位，除采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。
- 3.投标文件中的图片资料、复印件等应清晰可见，不得随意放大缩小。内容不得倒置、歪斜，由于投标文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由供应商自行负责。
- 4.投标文件应严格按采购文件提供的投标文件格式范本填写，采购文件中未提供格式范本的，由供应商自行编制。

技术标暗标格式要求：

- 1、技术标正文采用“宋体”四号“常规”字（黑色）
- 2、大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字（黑色）。
- 3、图表中所用文字采用“宋体”、“常规”字（黑色）五号字。
- 4、不得设置页码、页眉、页脚，段落行间距为单倍行间距。
- 5、技术文件内容、文字均不得出现彩色文字。
（投标文件存在与上述“暗标格式要求”第1条至第5条描述不一致的，每出现一处扣0.2分，最高扣2分）
- 6、投标文件暗标部分均不得签章，不得出现投标单位名称和其他可识别投标单位身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被识别出投标单位身份的任何标记、文字、语句。
（投标文件存在与上述第6条所描述不一致的，该供应商递交的响应文件作无效标处理，不参与评审）

第二节 投标文件范本

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：

品 目：

项目编号：

供应商：

详细地址：

联系人：

联系电话：

202 X 年 月 日

目 录

一、报价文件

- (一) 投标函
- (二) 开标一览表
- (三) 开标情况信息表
- (四) 报价明细表

二、资格文件

- (一) 一般资格
 - 1. 供应商基本情况表
 - 2. 营业执照复印件
 - 3. 税务登记证复印件
 - 4. 组织机构代码证复印件或三证合一复印件
 - 5. 完税证明或记录
 - 6. 财务报表
 - 7. 信用信息查询截图
 - 8. 无重大违法记录的书面声明函
 - 9. 供应商信用记录承诺书
 - 10. 设备及专业技术能力情况承诺书
 - 11. 法定代表人身份证明或法人授权委托书
 - 12. 中小企业声明及证明材料
 - 13. 其它供应商认为需要说明的情况

- (二) 专业资格

- 1. 相关资质等级证书

三、技术文件

- (一) 技术正文（用于暗标）

四、商务文件

(一) 商务响应明细

(二) 商务偏离表

(三) 商务材料

(四) 技术材料

一、报价文件

（一）投标函

一、投标报价

1. 我公司就__（项目名称）__愿意以下列方式进行报价：

☐固定总价方式：投标总报价为人民币（大写_____）（¥_____元）。

☐其他报价：_____。

注意：请根据项目实际情况勾选报价方式并填写对应内容。

本投标报价为验收合格并交付使用价。包含设备价、专利费、零备件和专用工具价、运输费、保险费、安装调试费、维护保养价格等一切成本费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

2.交 货 期：_____。

3.交货地点：_____。

4.投标有效期：_____。

5.联合体投标：_____。

二、相关承诺

1.本投标报价在法律法规及采购文件规定的投标有效期内有效。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我公司已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守采购文件有关条款规定。

4.保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付中标服务费。

5.承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6.承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

7.本投标文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商名称（盖章）：XXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

（二）开标一览表

项目名称：

序号	采 购 货 物 名 称	品牌、型号、规格	技术参数	单 价 (元)	数量	投标报价（元）
1						
2						
3						
.....						
交货期						
质保期						
优惠及其它						
投标报价合计				大写： 元		
				小写： 元		
投标申明：						

注：1. 投标报价合计应与“投标函”中投标总价一致，如不一致，以开标一览表合计金额为准。

2. 有关投标价优惠折扣、采购文件允许的备选方案均应载明。

供应商名称（盖章）：XXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

（三）开标情况信息表

（此表用于开标记录，所填报信息务必与开标一览表一致）

标题	内容
投标总报价	
供货期	
服务期	

注：交货期或服务期采购文件没有要求需填“0”。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

（四）报价明细表

项目名称:

品目名称:

序号	项目内容	规格、技术参数	数量	单位	单价	总价
1						
2						
3						
...						
	投标总报价： 大写 小写		元 元			

根据采购项目的实际要求供应商提供《报价明细表》（格式可自拟），明细表中的总报价应与投标报价函一致。若参考上述表格，供应商根据采购文件约定的报价方式选择对应的报价列填写投标报价。

供应商名称（盖章）：XXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期:

二、资格文件

（一）一般资格

1. 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供 应 商 名 称					
注 册 地 址		邮 政 编 码			
联 系 人		电 话			
传 真		网 址			
组 织 结 构					
法 定 代 表 人		技术职称		电话	
技 术 负 责 人		技术职称		电话	
成 立 时 间		员工总人数：			
企业资质等级		其中	项 目 经 理		
营 业 执 照 号			高级职称人员		
注 册 资 金			中级职称人员		
开 户 银 行			初级职称人员		
账 号			技 工		
经营范围					
备 注					

2. 营业执照复印件

3. 税务登记证复印件

4. 组织机构代码证复印件或三证合一复印件

5. 完税证明或记录

6. 财务报表

7. 信用信息查询截图

8. 无重大违法记录的书面声明函

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函

致：@采购人

我单位参加贵单位组织的项目名称：@项目名称（项目编号：@项目编号）的采购活动，在此郑重声明：我单位在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，如有虚假，愿意承担一切责任。

特此声明

供应商名称(盖章)：@供应商名称

法定代表人或授权代表（签字或签章）

日期：@日期

9. 供应商信用记录承诺书

供应商信用记录承诺书

致：@采购人

我单位参加贵单位组织的@项目名称(@项目编号)的采购活动，在此郑重承诺：在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等渠道 查询未被列入失信被执行人名单、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中，如有虚假，愿意承担一切责任。

特此承诺

企业名称 (盖章)：@供应商名称
日期：@日期

10. 设备及专业技术能力情况承诺书

设备及专业技术能力情况的承诺书

致：@采购人

我单位参加贵单位组织的项目名称：@项目名称（项目编号：@项目编号）的采购活动，在此承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员，如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

供应商名称(盖章)：@供应商名称

法定代表人或授权代表（签字或签章）

日期：@日期

11. 法定代表人身份证明或法人授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成 立 时 间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

经 营 期 限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____ 年 龄：_____ 身 份 证 号：_____

职 务：_____ 系 _____

(投标人名称) 的法定代表人 。

特此证明 。

法定代表人身份证复印件 正面 (身份证复印件需清晰可辨认)	法定代表人身份证复印件 反面 (身份证复印件需清晰可辨认)
--	--

投标人： (盖单位章)

年 月 日

法人授权委托书

致（招标代理机构）：

（投标单位全称）法定代表人 姓名 授权 被授权人姓名（身份证号码：__）为本公司合法代理人，参加贵方组织的项目名称（项目编号：__）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

法定代表人身份证复印件 正面 (身份证复印件需清晰可辨认)	被授权人身份证复印件 正面 (身份证复印件需清晰可辨认)
法定代表人身份证复印件 反面 (身份证复印件需清晰可辨认)	被授权人身份证复印件 反面 (身份证复印件需清晰可辨认)

法定代表人（签字或签章）：

被授权代表（签字或盖章）：

供应商（公章）：

年 月 日

12. 中小企业声明及证明材料

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

13. 其它供应商认为需要说明的情况

(二) 专业资格

1. 相关资质等级证书

（一）技术正文（用于暗标）

特别提醒：

- 1、此部分内容请按照采购文件编制规范中暗标评审部分规则进行编制。
- 2、此部分内容为主观分评审内容，请将如方案，计划、措施等内容上传到此节点，此节点只支持 word 文档，请勿上传盖章后能体现单位名称的内容，否则其投标视为无效。

四、商务文件

（一）商务响应明细

.....

(二) 商务偏离表

商务偏离表

序号	商务条款	采购文件要求	投标文件响应情况	偏离情况

注：无论供应商递交的投标文件与采购文件商务条款的要求是否有偏离，均应逐条列在商务偏离表中。

(三) 商务材料

1. 业绩一览表及合同复印件

业绩一览表

序号	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

业绩合同复印件（按业绩一览表所列顺序依次排列合同复印件）

2. 供应商针对本项目拟投入情况

拟投入人员情况表

类别	姓名	职务	职称	专职/ 兼职	常住地	资格证明（附复印件）			
						证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员									
技 术 人 员									
其 他 人 员									

拟投入人员证件复印件（按拟投入情况表所列顺序依次排列人员证件复印件）

拟投入设备、机具一览表

序号	设备名称	型号	规格参数	生产日期	生产厂家	备注

3. 供货进度计划、质保、售后服务、培训计划、安全措施及保障

售后服务承诺书（货物类）

致：____（采购单位名称）：

我们____（制造商或者代理商名称）是按____（国家名称）法律成立的一家公司，主要营业地址设在____。兹指派按____（国家名称）法律成立的、主要营业地址在____的____（供应商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效活动：

1.代表我方办理贵方关于____项目（交易编号：____）要求采购的由我方制造/或代理的货物的有关事宜，并对我方具有约束力。

2.作为原厂商，我方保证为本项目的组织实施、售后服务提供纯正的、专业化的技术支持。

3.我方此次向贵方提供的产品名称为：____；规格型号：____；我方保证：该产品既非试验产品也非积压产品，而是于____年达产的成熟产品，且生产（完工）日期不早于____年____月；在可以预见的____（天）内，我方没有对该型号产品进行升级、停产、淘汰的计划。

4.我方该型号产品的市场销售情况良好，最近实施（完工）的同类项目有：

采购单位名称	采 购 数量	单 价	合同金额 (万元)	合同签订 日期	验收 日期	联系人及 联系电话

4.我方诚意提请贵方关注：有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：_____

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

供应商名称（盖章）：XXXX 有限公司
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
投标日期：

质量保证承诺书

致：____（采购单位名称）：

我方作为设备供应商，我公司对本次投标所提供的产品均为厂家原厂原包装，符合国家质量认证和质量认证体系，并提供产品技术资料（包含安装说明书，产品装箱目录、产品口中文使用说明书、合格证及保修凭证等）。

供应商名称（盖章）：XXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

4.节能环保声明及证明材料

节能环保产品声明函

致：____（采购单位名称）：

本公司郑重声明，本次投标中本公司所投核心产品____，制造商为____，
品牌为____，产品型号为：_____。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：XXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

节能环保产品证明材料

5.残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

残疾人福利性单位相关证明材料

6.监狱企业声明函及附件

监狱性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定，本单位为符合条件的监狱性单位，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/提供服务)，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小微企业发展的政府采购政策。

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。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

附件：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

7.少数民族自治区企业产品声明函

少数民族自治区企业产品声明函

致：（采购人）

本公司郑重声明，本次投标中本公司所投(全部/部分)主产品原产地为少数民族自治
区(享受少数民族自治待遇的省份)，产品信息见下表：

序号	产品名称	数量/单位	制造商名称	品牌	产品型号	单价	小计
原产地属少数民族自治区企业产品合计							

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注:须提供投标产品生产企业所在地企业行政管理部门对生产企业出具的主产
品原产地为少数民族自治区或享受少数民族自治待遇的省份的证明文件(原件备查)

供应商名称(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

年 月 日

8.供应商认为需提供的其它商务材料（格式自拟）

（四）技术材料

（一）货物名称、单位、数量、型号、详细技术参数

产品详细说明一览表

项目名称：

品目：

序号	产品名称	数量	品牌型号及主要技术参数	生产厂商及产地	备注

供应商名称（盖章）：XXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

(二) 技术偏离表

技术偏离表

项目名称：

品目：

序号	产品名称	采购文件要求	投标文件响应情况	偏离情况

注：无论供应商递交的投标文件与采购文件技术条款的要求是否有偏离，均应逐条列在技术偏离表中。

（三）技术材料

1.样品

样品列表

序号	样品名称	品牌型号	主要技术参数	数量	备注

样品陈列于黔东南州公共资源交易中心指定展示位置。

2. 供应商认为需要提供的其它技术材料

关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2022年7月1日起执行。

财政部
2022年5月30日

《政府采购促进中小企业发展管理办法》

财库〔2020〕46号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面

向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其它情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价

优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合

同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机

构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第

七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

财库〔2014〕68号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、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。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维

修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日