



贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）智慧校园系统三期建设项目

单一来源采购文件

（2025 年 7 月）

项 目 名 称：	贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）智慧校园系统三期建设项目		
采 购 方 式：	单一来源	采购类别：	服务
项 目 编 号：	GZZT-2025-03-238		
采 购 人：	贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）		
详 细 地 址：	贵州省贵阳市云岩区贵州交通技师学院阳关校区		
联 系 人：	邓老师	联系电话：	0851-84859438
代 理 机 构：	贵州中泰项目管理有限公司		
详 细 地 址：	贵州省贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层		
联 系 人：	关卫华、边光昊、王琴、刘思阳	联系电话：	0851-86745100



目 录

第一部分 专用部分	3
第一章 采购范围	3
第一节 采购项目概述	3
第二节 项目要求	5
第三节 投标供应商资格条件	5
第二章 采购清单及商务要求	1
第一节 采购清单	1
第二节 商务要求	120
第三章 协商办法及协商标准	122
第一节 协商办法	122
第二节 废标条款	124
第三节 无效标条款	124
第二部分 通用部分	125
第四章 政府采购程序	125
第一节 发布采购公告	125
第二节 获取单一来源采购文件	127
第三节 交纳投标保证金	127
第四节 递交响应文件	128
第五节 单一来源采购程序	128
第六节 发布成交公告	132
第七节 支付代理服务费	134
第八节 政府采购合同签订、备案及公告	134
第五章 政府采购合同	136
第一节 主要条款	136
第二节 拟签订的政府采购合同	137
第三部分 响应文件编制规范	141
第六章 响应文件的编制	141
第一节 编制要求	141
第二节 响应文件格式范本	143



第一部分 专用部分

第一章 采购范围

第一节 单一来源采购协商邀请书

上海亿维软件有限公司：

贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）智慧校园系统三期建设项目已具备采购条件，现邀请贵单位参加本次单一来源采购协商会议，并将有关事宜告知如下：

一、项目概述

1. 项目名称：贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）智慧校园系统三期建设项目
2. 资金来源：财政性资金
3. 采购预算：人民币陆拾伍万元整（¥650000.00 元）。
4. 最高限价：人民币陆拾肆万玖仟玖佰肆拾柒元叁角肆分（¥649947.34 元）。
5. 采购内容：详见第二章第一节采购清单
6. 是否允许分包：否。

二、资格要求（适用所有标项）

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；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标供应商提供 2024 年度由会计师事务所出具的财务审计报告，或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面承诺函（格式自拟）。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（承诺函格式自拟）；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2025 年 1 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）和社会保障资金的相关证明，或提供承诺依法缴纳税收和社保的承诺函（承诺函格式自拟）。
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：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（格式文件详见响应文件范本）；
6. 法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标供应商信用记录承诺书》（格式文件详见响应文件范本）。

（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

(四) 本项目 是 专门面向中小企业采购。 具体内容为：项目所属行业：参与本项目的投标供应商需为中小微企业，并提供《中小企业声明函》，项目所属行业：软件和信息技术服务业。

三、获取单一来源采购文件方式

(一) 文件费用：300 元（售后不退）；

(二) 获取时间：2025 年 7 月 14 日至 2025 年 7 月 17 日

(三) 获取方式：电子邮箱（651343326@qq.com）或现场获取（提供有效的多证合一营业执照复印件及法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件或法人授权委托书原件及被授权人身份证原件，并注明所投项目名称、项目编号；）

(四) 获取地点：在贵州中泰项目管理有限公司（贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层）

(五) 账户名称：贵州中泰项目管理有限公司观山湖区分公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司贵阳金融城支行

银行账号：2402000509200185388

四、供应商提交响应文件截止时间

2025 年 7 月 18 日 10: 00

五、协商时间

2025 年 7 月 18 日 10: 00

六、协商地点

贵州中泰项目管理有限公司（贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层）。

七、联系方式

1. 采购人名称：贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）

2. 地 址：贵州省贵阳市云岩区贵州交通技师学院阳关校区

3. 联 系 人：邓老师

4. 联系电话/传真：0851-84859438

八、代理机构

1. 名称：贵州中泰项目管理有限公司

2. 地址：贵州省贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层

3. 联系人：关卫华、边光昊、王琴、刘思阳

4. 联系电话：0851-86745100



第二节 投标供应商资格条件

本项目投标供应商资格条件要求如下：

（一）符合政府采购法第二十二条规定，提供政府采购法实施条例第十七条规定资料。

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；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标供应商提供 2023 年度或 2024 年度由会计师事务所出具的财务审计报告，或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面承诺函（格式自拟）。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（承诺函格式自拟）；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2025 年 1 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）和社会保障资金的相关证明，或提供承诺依法缴纳税收和社保的承诺函（承诺函格式自拟）。

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：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（格式文件详见响应文件范本）；

6. 法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标供应商信用记录承诺书》（格式文件详见投标文件范本）。

（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

（四）本项目 是 专门面向中小企业采购。 具体内容为：参与本项目的投标供应商需为中小微企业，并提供《中小企业声明函》，项目所属行业：软件和信息技术服务业。



第二章 采购清单及商务要求

第一节 采购清单

一、项目概况

通过采购服务为学校提供一个快速建成通识教育+专业课程资源体系、满足学生学习需求、实践网络教学创新、锻炼培养年轻教师的一体化解决方案。

为学校提供定制化的服务方案，帮助学校建立具有本校特色、符合本校实际需求的通识教育+专业课程运行模式和教学生态。

二、服务内容

1 具体内容

1.1 电子档案管理

随着学校的不断发展，档案管理的重要性日益凸显。传统的手工档案管理方式效率低下、容易出错，已经无法满足信息化管理的需求。因此，建设一套高效、智能的档案管理系统成为当务之急。

1.1.1 档案管理要求

1、档案类型多样化

学校的档案类型繁多，包括但不限于人事档案、财务档案、合同档案、项目档案、学生档案、办公文件档案等。不同类型的档案具有不同的特点和管理要求。

2、高效检索与利用

能够快速准确地检索到所需档案，提高档案的利用效率，为决策提供支持。

3、安全与保密

确保档案的安全性和保密性，防止档案信息泄露。

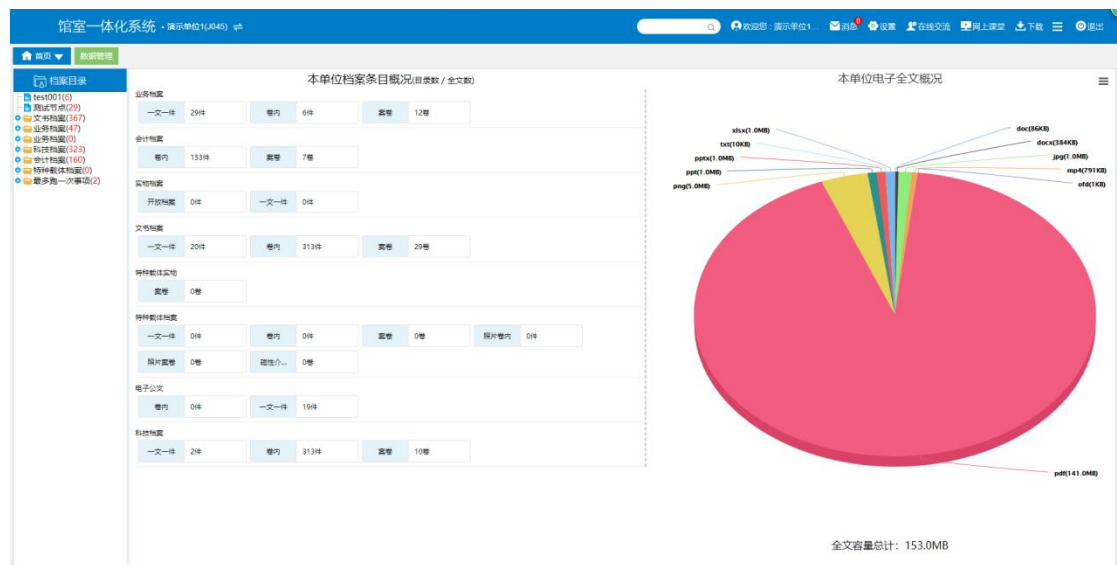
4、数字化与信息化

实现档案的数字化存储和信息化管理，减少纸质档案的占用空间和管理成本。

1.1.2 档案管理功能

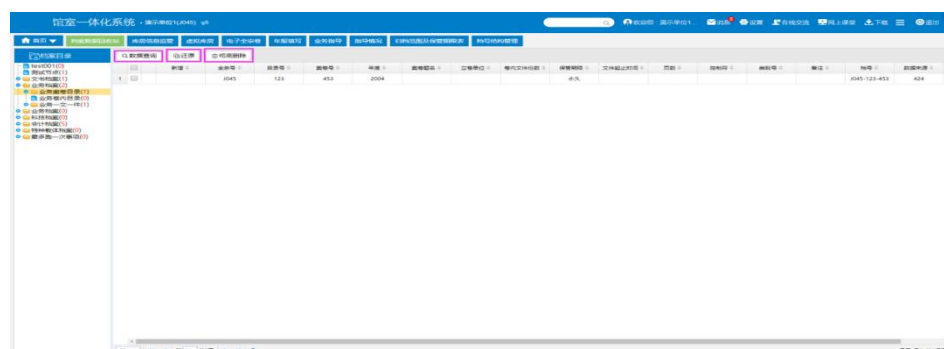
1、基础数据管理

业务人员对档案室、档案柜、档案分类、目录、卷宗信息进行综合设置。



2、档案管理

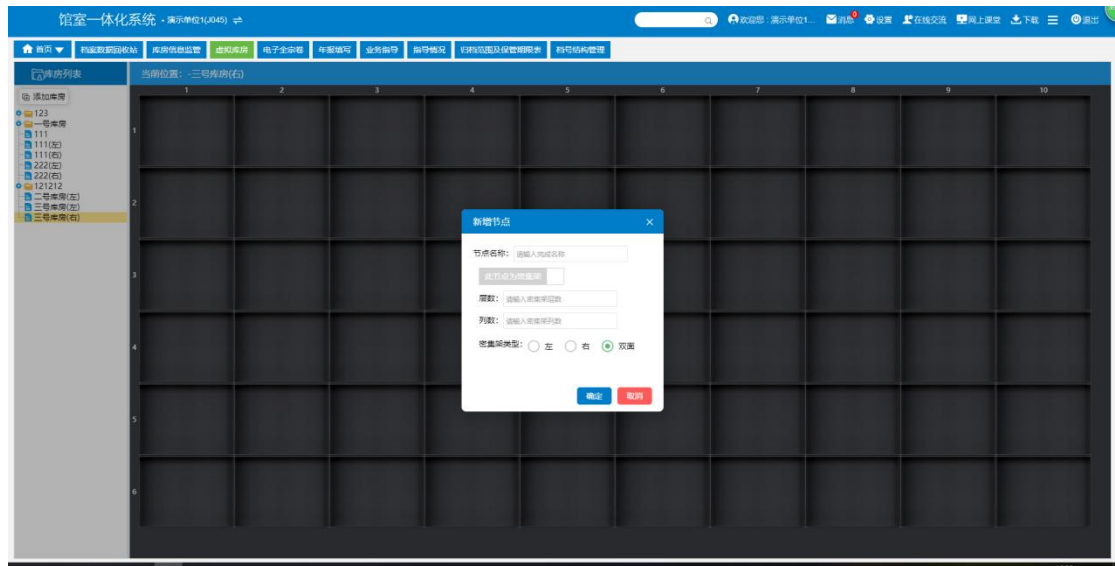
档案管理主要包含数据回收站，虚拟库房，电子全宗卷，年报填写，业务指导，指导情况，归档范围及保管期限表，档号结构管理这些功能



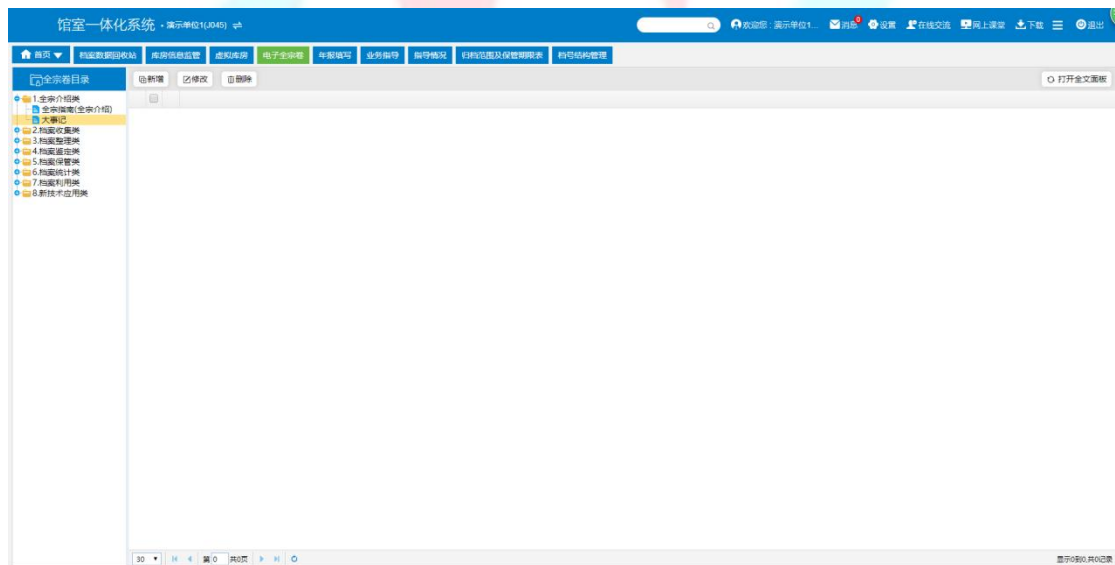
The screenshot displays the '馆室一体化系统' (Library Room Integration System) interface, showing a table of archive entries. The table has columns for '档案编号' (Archive Number), '档案名称' (Archive Name), '档案类型' (Archive Type), '档案格式' (Archive Format), '档案大小' (Archive Size), '档案日期' (Archive Date), '档案来源' (Archive Source), '档案备注' (Archive Remarks), '档案状态' (Archive Status), '档案操作' (Archive Action), '档案时间' (Archive Time), and '档案用户' (Archive User). The table contains several rows of data, including entries for '文书档案' (Documentary Archives), '会计档案' (Accounting Archives), '实物档案' (Physical Archives), '电子公文' (Electronic Documents), and '科技档案' (Scientific Archives).



数据回收站



虚拟库房



电子卷宗



馆室一体化系统 · 演示单位(J045)

年度: 2018

档案3室2 档案3室1档案 档案3室0档案

档案室基本情况年报

单位名称代码:		档案室:	档案3室2
组织机构代码:		档案室电话:	档案室电话
单位地址代码:		档案室地址:	档案室地址
档案室负责人:		档案室文书:	档案室文书
档案室成立时间:		档案室文书:	2018年11月

指 标 名 称	计量单位	代 码	数 值
一、档案人员	人	1	
二、现有全部专职人员	人	2	
其中: 女 性	人	3	
三、现有全部专职人员情况			
1. 年 龄			
50岁及以上	人	4	
35—49岁	人	5	
34岁及以下	人	6	
2. 文化程度			
博士研究生	人	7	
硕士研究生	人	8	
研究生班研究生	人	9	
双 学 士	人	10	
大学本科	人	11	
大 专	人	12	
中 专	人	13	
高 中	人	14	
初中及以下	人	15	
3. 档案专业资质			
博士研究生	人	16	
硕士研究生	人	17	
研究生班研究生	人	18	
双 学 士	人	19	
大学本科	人	20	
大 专	人	21	
中 专	人	22	
初中及以下	人	23	
4. 档案干部专业技术职务			

提交数据 保存 打印

年报填写

馆室一体化系统 · 演示单位(J045)

档案3室2 档案3室1档案 档案3室0档案

档案目录

序号	档案名称	文件编号	正题名	文件形成时间	责任者	控制号	涉及人员	档案统计	附注	附件	主题词	备注	档案来源	新建	业务号
1	档案3室2				演示单位1								J045-2-1-4		J045
2	档案3室1				演示单位1								J045-66-77-44		J045
3	档案3室0				演示单位1								006		J045
4	档案3室2				演示单位1								001		J045
5	档案3室1				演示单位1								111		J045
6	档案3室0				演示单位1								1122		J045

标记

标记类型: 待审核 已审核 数据错误 内容不全

标记 取消

业务指导

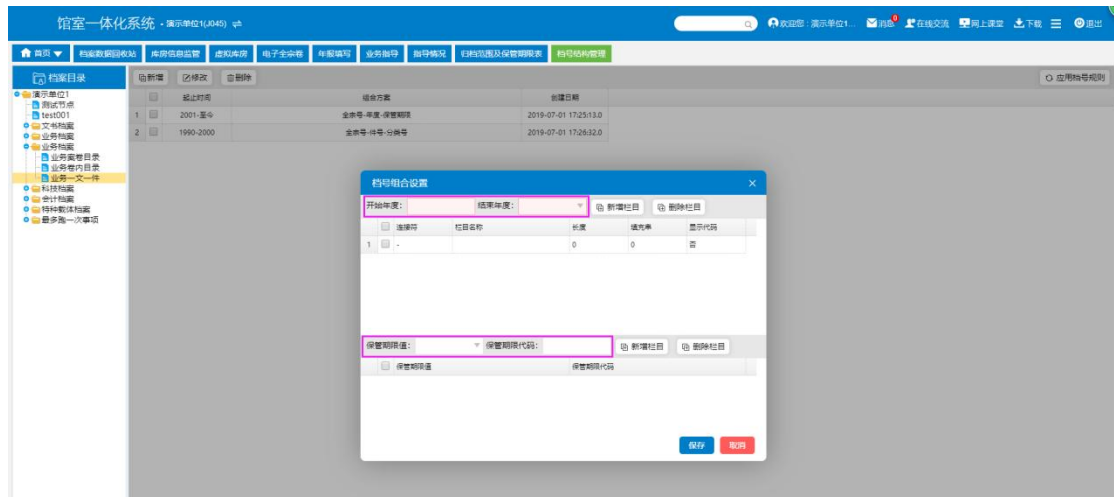
馆室一体化系统 · 演示单位(J045)

档案3室2 档案3室1档案 档案3室0档案

档案目录

档案名称	档案范围	保管期限	关键词	排序	备注	备注
档案3室2						
档案3室1						
档案3室0						

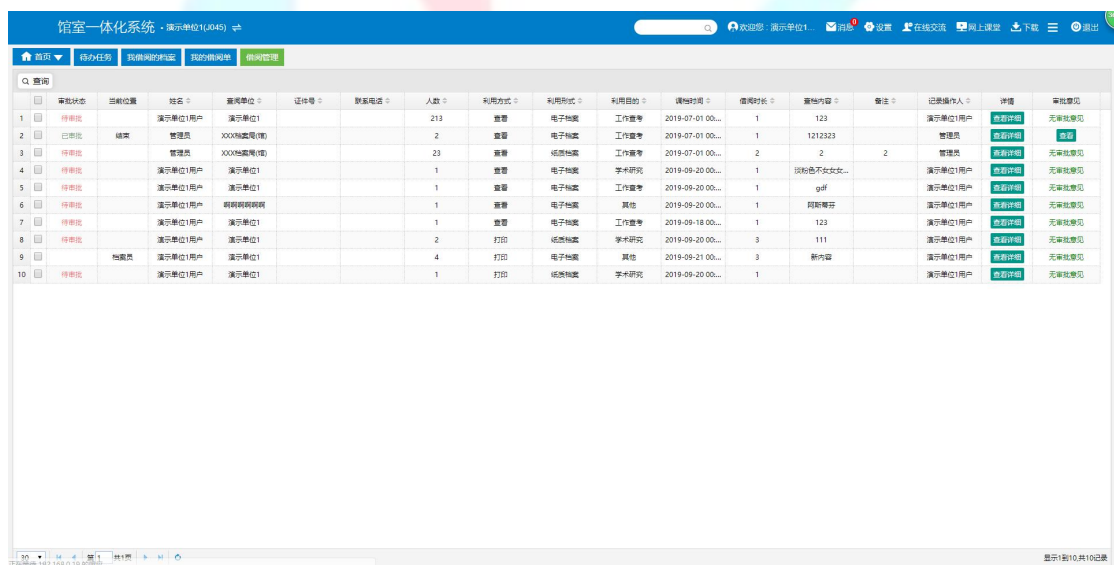
归档范围及年限



档号结构

3、档案借阅

档案借阅用于处理借阅申请和管理, 查看自己的借阅单, 归还已借阅的档案。



借阅管理



馆室一体化系统 - 借阅单位(1043)														
首页 我的档案 我的借阅记录 我的借阅单 我的借阅														
序号	档案状态	档案位置	档案名称	档案单位	证件号	联系电话	人数	利用方式	利用形式	利用目的	借阅时间	借阅时长	借阅内容	备注
1	待审批		显示单位1用户	显示单位1			213	查看	电子档案	工作参考	2019-07-01 00:00	1	123	显示单位1用户
2	待审批		显示单位1用户	显示单位1			1	查看	电子档案	学术研究	2019-09-20 00:00	1	以粉色不女大...	显示单位1用户
3	待审批		显示单位1用户	显示单位1			1	查看	电子档案	工作参考	2019-09-20 00:00	1	gdf	显示单位1用户
4	待审批		显示单位1用户	显示单位1			1	查看	电子档案	其他	2019-09-20 00:00	1	同前等号	显示单位1用户
5	待审批		显示单位1用户	显示单位1			1	查看	电子档案	工作参考	2019-09-18 00:00	1	123	显示单位1用户
6	待审批		显示单位1用户	显示单位1			2	打印	纸质档案	学术研究	2019-09-20 00:00	3	111	显示单位1用户
7	待审批	档案员	显示单位1用户	显示单位1			4	打印	电子档案	其他	2019-09-21 00:00	3	新内容	显示单位1用户
8	待审批		显示单位1用户	显示单位1			1	打印	纸质档案	学术研究	2019-09-20 00:00	1		显示单位1用户

借阅清单

9:41 AM 100%

预约成功

预约成功

请您于2020年10月18日 10:00-10:30
来档案馆查档。

【温馨提示】

本馆开放时间 周一至周五，上午8:20-11:20，下午13:20-16:20；周五下午、周六及法定节假日闭馆，寒暑假开放时间另行通知。

咨询电话 010-62751215

电子邮箱 daglyb@pku.edu.cn

通讯地址 北京市海淀区颐和园路5号

公交线路 332路、333路外环、333路内环、584路、运通106路、运通114路、运通118路、运通124路

邮政编码 100871

9:41 AM 100%

申请预约记录

档案利用目的 学生个人信息查询

申请时间 2020-10-15

查询内容 **利用单详情**

状态 审核中

[编辑](#) [放弃查询](#)

档案利用目的 其他

申请时间 2020-10-15

查询内容 **利用单详情**

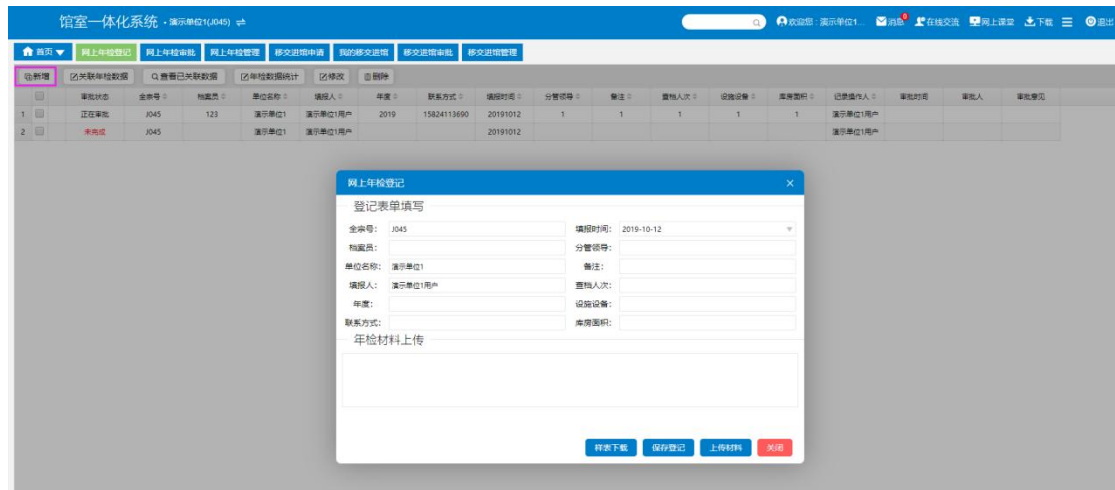
状态 已生成利用单

[查看档案信息](#)

借阅移动端

4、年检与移交进馆

1) 档案室人员根据自己审核范围对档案进行年审，并发起年审流程，线上逐级审核。为不同人员提供我的年审记录、年审审核、历年年审日志信息查看。



馆室一体化系统 - 演示单位(J045)

网上年检登记

登记表单填写

金库号: J045
 所属单位: 演示单位1
 单位名称: 演示单位1
 填报人: 演示单位1用户
 年度: 2019
 联系方式: 15824113690
 填报时间: 2019-10-12
 分管领导: 1
 备注: 1
 填报人次: 1
 设备数量: 1
 设备面积: 1
 记录操作人: 演示单位1用户
 审核时间: 演示单位1用户
 审核人: 演示单位1用户

年检材料上传

年检登记



馆室一体化系统 - 演示单位(J045)

网上年检管理

序号	单位	金库号	所属单位	单位名称	填报人	年度	联系方式	填报时间	分管领导	备注	填报人次	设备数量	设备面积	记录操作人	审核时间	审核人
1	演示单位1	J045	演示单位1	演示单位1	演示单位1用户	2019	15824113690	20191012	1	1	1	1	1	演示单位1用户		演示单位1用户
2	演示单位1	J045	演示单位1	演示单位1	演示单位1用户	2019	15824113690	20191012	1	1	1	1	1	演示单位1用户		演示单位1用户

年检审核与管理

2) 对于日常需要进档案馆的材料，可以在线发起进馆申请，填写登记档案信息或勾选已有俺，完成申请填报，然后逐级审核完成进馆操作。为不同人员提供不同查看界面包括我的进馆信息、进馆审批、进馆档案查询。



馆室一体化系统 · 演示单位: J045

首页 | 网上年检登记 | 网上年检审批 | 网上年检管理 | 移交进馆申请 | 我的移交进馆 | 移交进馆审批 | 移交进馆管理

移交进馆流程: 保存登记 >>> 关联进馆档案 >>> 进馆档案打包 >>> 电子签章 >>> 提交进馆审批

档案移交与接收登记表 (在线)

交接工作名称	金宗号: J045, 起止年度: 2000~2010, 批次号: 0002		
内容描述	人员如风		
载体起止年度	2000 年 ~ 2010 年		
移交档案数量		移交数据量	
		移交载体类型、规格	
检验内容	单位名称		
	移交单位:	接收单位:	
真实性检验			
完整性检验			
可用性检验			
安全性检验			
载体外观检验			
移交档案载体包验证(MD5码)			

查看检测详情

移交进馆

馆室一体化系统 · 演示单位: J045

首页 | 网上年检登记 | 网上年检审批 | 网上年检管理 | 移交进馆申请 | 我的移交进馆 | 移交进馆审批 | 移交进馆管理

移交进馆流程: 保存登记 >>> 关联进馆档案 >>> 进馆档案打包 >>> 电子签章 >>> 提交进馆审批

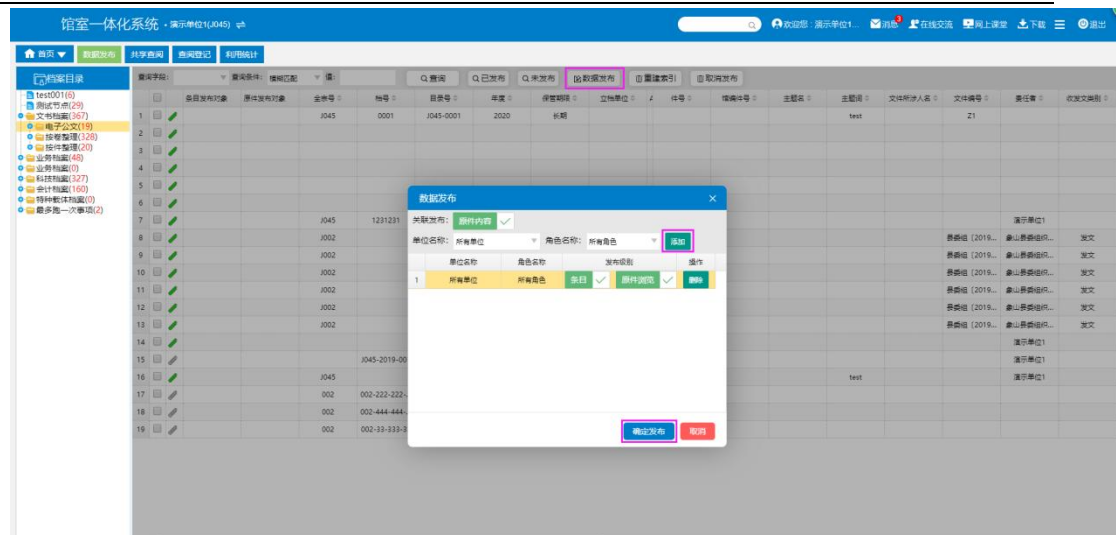
移交进馆审批

序号	档案状态	移交状态	档案下载	审批意见	金宗号	接收单位	md5	spmd5	提交人	档案类型	审批人	审批意见	审批时间	提交人姓名	交接工作名称	档案数量	移交数量
1	未审批	未移交	1/1	审批	J045	647ba5dc21...			演示单位1用户					demo	金宗号: J045, 起止年度: 2000~2010, 批次号: 0001		
2	未审批	未移交	1/1	审批					演示单位1用户					demo	金宗号: J045, 起止年度: 2008~2018, 批次号: 0001		
3	未审批	未移交	1/1	审批					演示单位1用户					demo	金宗号: J045, 起止年度: 2008~2018, 批次号: 0002		
4	未审批	未移交	1/1	审批					演示单位1用户					demo			

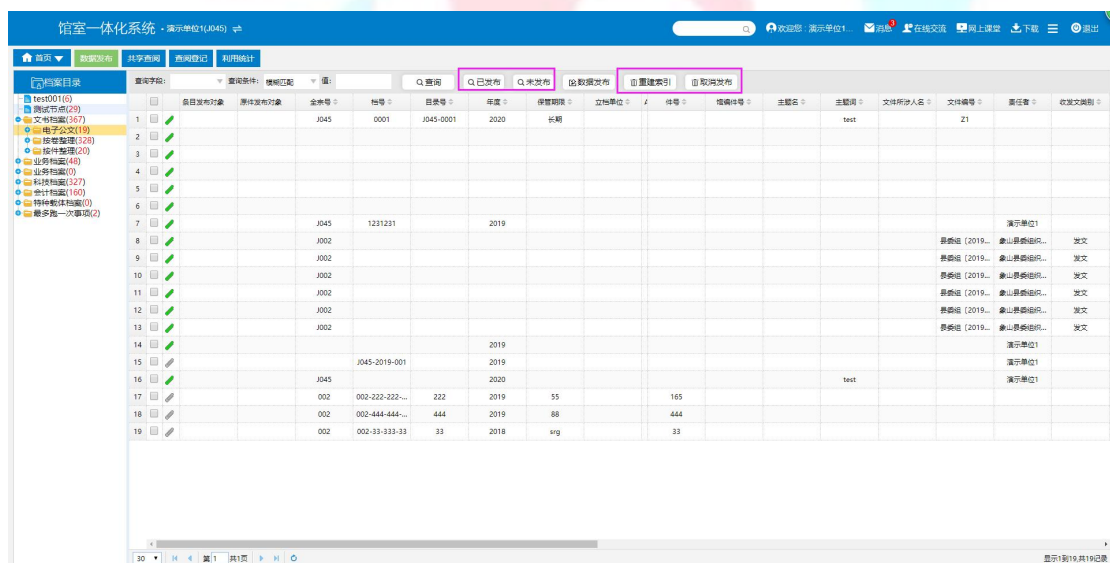
我的进馆记录

5、共享利用

1) 数据发布, 可以设置本人负责的档案范围内那些档案可以供那些角色查阅。并提供发布取消功能。



2) 共享数据查阅，数据查询和共享数据查询，本单位数据查询就是可以搜索本单位的所有条目，查询到所需条目，还可以点击显示摘要查看详细信息。共享素具查阅只能在其他人分享可查阅范围内查询。



3) 查阅登记，系统自动的详细记录每一个档案的查阅痕迹。

馆室一体化系统 · 演示单位1(J045) qh

[首页](#)
[数据发布](#)
[共享查询](#)
[查询登记](#)
[利用统计](#)

[导出Excel](#)
[打印登记簿](#)
[信息登记](#)
[修改](#)
[推送给临时用户](#)
[办证](#)
[删除](#)

序号	办证状态	审核状态	到期状态	借书类型	图书编号	姓名	借书单位	证件号	联系电话	人数	利用方式	利用形式	利用目的	借书时间	借书时长	借书数量	备注	记录操作人
1	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			2	打印	纸质档案	学术研究	20190920	3	111		演示单位1用户
2	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	查看	电子档案	工作教学	20190918	1	123		演示单位1用户
3	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	查看	电子档案	其他	20190920	1	阿斯顿		演示单位1用户
4	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	查看	电子档案	工作教学	20190920	1	qdf		演示单位1用户
5	已办证	未审核	未到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1							20191012	3	123		演示单位1用户
6	已办证	未审核	未到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1							20191012	3	5		演示单位1用户
7	已办证	未审核	未到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1							20191012	2	21		演示单位1用户
8	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	打印	纸质档案	学术研究	20190920	1			演示单位1用户

30 1 1 共1页 1 1 1

显示1到共8记录

记录操作人

查询信息登记

馆室一体化系统 · 演示单位1(J045) qh

[首页](#)
[数据发布](#)
[共享查询](#)
[查询登记](#)
[利用统计](#)

[导出Excel](#)
[打印登记簿](#)
[信息登记](#)
[修改](#)
[推送给临时用户](#)
[办证](#)
[删除](#)

序号	办证状态	审核状态	到期状态	借书类型	图书编号	姓名	借书单位	证件号	联系电话	人数	利用方式	利用形式	利用目的	借书时间	借书时长	借书数量	备注	记录操作人
1	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			2	打印	纸质档案	学术研究	20190920	3	111		演示单位1用户
2	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	查看	电子档案	工作教学	20190918	1	123		演示单位1用户
3	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	查看	电子档案	其他	20190920	1	阿斯顿		演示单位1用户
4	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	查看	电子档案	工作教学	20190920	1	qdf		演示单位1用户
5	已办证	未审核	未到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			2945.222	打印	电子档案	经济建设	20191012	3	123		演示单位1用户
6	已办证	未审核	未到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	打印	电子档案	经济建设	20191012	3	5		演示单位1用户
7	已办证	未审核	未到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			2	打印	电子档案	经济建设	20191012	2	21		演示单位1用户
8	已办证	未审核	已到期	普通借书	未部评价	演示单位1用户	演示单位1			1	打印	纸质档案	学术研究	20190920	1			演示单位1用户

30 1 1 共1页 1 1 1

显示1到共8记录

记录操作人

提示: 数据导出: 一共1条数据, 是否继续? ?

确定 取消

查阅登记清单

查阅档案登记表					
申请 档案 人 姓 名	单位或住址	演示单位1	姓名	演示单位1用户	
	证件及编号		联系电话或电子邮箱		
	查阅档案、资料 内容摘要		123		
	查阅档案需要解 决问题	查阅目的		个人利用	
				党史研究	
工作考察					
		查阅目的		学术研究	
				宣传报道	
				其它	
领导审批		查阅时间		20190918	
		承诺归还时间		2019-09-19 00:00:00	

登记表

6、档案统计

1) 档案卷宗统计, 根据卷宗和分类统计已有档案数

馆室一体化系统

· 演示单位 1(J043) · 0%

0

欢迎您：演示单位 1

消息

在线交流

网上课堂

下载

退出

首页

采购统计

采购室采购统计

库管统计

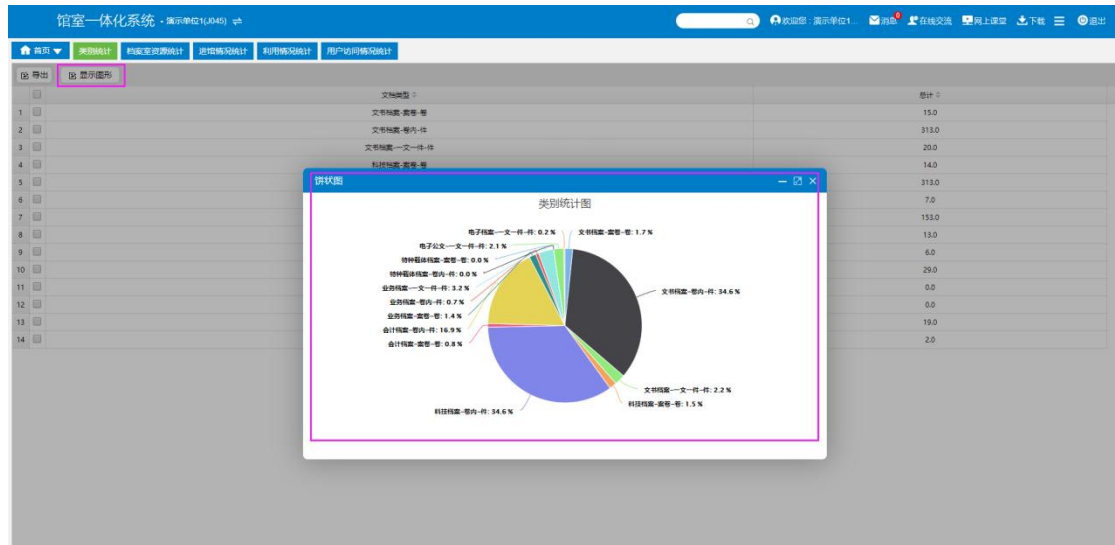
利用统计

用户访问统计

0% 导出

0% 显示图形

		文物类型	备注
1		文物档案-室号-号	15.0
2		文物档案-室号-号	313.0
3		文物档案-一文-件-件	20.0
4		科技档案-室号-号	14.0
5		科技档案-室号-号	313.0
6		会计档案-室号-号	7.0
7		会计档案-室号-号	153.0
8		业务档案-室号-号	13.0
9		业务档案-室号-号	6.0
10		业务档案-一文-件-件	29.0
11		特殊载体档案-室号-号	0.0
12		特殊载体档案-室号-号	0.0
13		电子公文-一文-件-件	19.0
14		电子档案-一文-件-件	2.0



2) 档案借阅统计, 分类展示同人群对档案的借阅情况

馆室一体化系统 · 演示单位(L045) · zh

首页

数据发布

检索查询

借阅登记

利用统计

欢迎: 演示单位1 · 消息 · 在线交流 · 网上留言 · 下载 · 退出

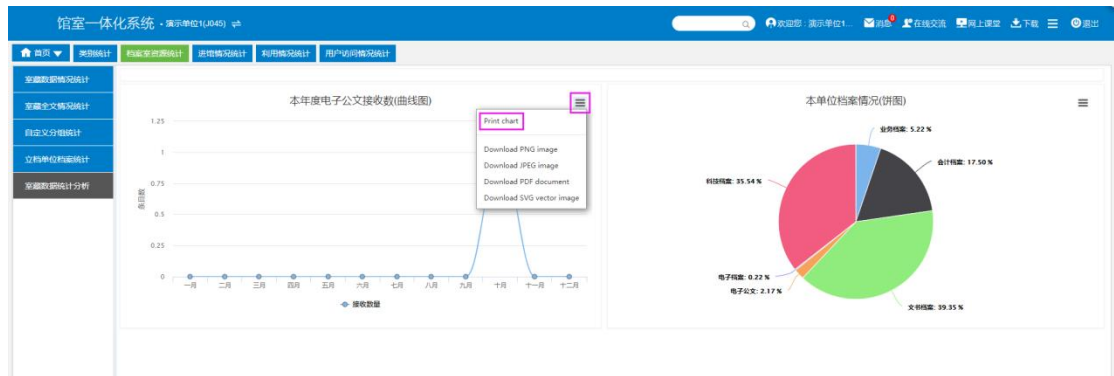
检索时间: 选择时间: 分组条件: 利用目的

Q 统计 导出

	利用目的	利用次数	人次	卷次	人次
1	其他	1	1	0	
2	学术研究	2	3	0	
3	工作参考	4	27	0	
4	经济建设	3	5	0	

3) 档案馆藏室资源统计, 展示与线下档案匹配的资源占有率, 各个室使用情况

[illegible]



4) 进馆统计，分类展示电子档案入库进馆办理

单位名称	档案数量	电子档案数量	一次一性数量	电子文件数量	电子文件数量	电子文件数量	电子文件数量
显示单位1	0	0	1	0	0.001	0	4
合计	0	0	1	0	0.001	0	4

5) 用户访问统计，展示用户日常查询、查看记录的统计分析

部门名称	登录次数
档案室	31

7、接口开放

与学校办公、人事等业务集成，实现业务中的附件、数据一键存档。

1.2 数据可视化

平台使用全自然语言交互的敏捷大数据平台，平台基于微服务框架，分布式数据架构，分布式缓存，分布式开发框架，提供私有项目部署的一整套方案。平台由数据准备子系统、数据可视化分析子系统及大数据挖掘应用子



系统三部分组成，可与学校大数据中心平台完美无缝对接。同时，平台具有强大的数据分析能力、灵活的组件扩展能力、丰富的数据处理手段、流畅的用户体验、一体化商业智能、自助式探索分析以及全平台数据展示能力等产品特色，能够快速帮助用户挖掘海量数据中的蛛丝马迹，发挥数据支撑决策的应有价值。

1.2.1 数据可视化分析建模

1)、在使用平台创建可视化应用时，需要先指定原始数据所在的数据源。平台支持多种类型的数据源：数据库类、文件类、API 类、其他

2)、画布编辑器，是平台最主要的功能区域。通过画布可以实现页面的布局与配色，各图表的大小位置排布，以及应用的可视化预览。

3)、工具栏，主要实现返回控制台、控制图层栏显隐，控制组件栏显隐、控制右侧面板显隐、设置项目过滤器、查看组件更新、配置美化工具箱、切换画布迁移至移动端、配置蓝图编辑器、配置组件删除备份、发布、预览、帮助、报错等功能。

4)、组件，目前平台支持以下几种类型的组件：图表、地图、信息、表格、控件、媒体、其他、收藏组件

图表构建的过程采用全自然语言的交互方式，完成构建描述的完形填空，即可完成一个图表的制作。图表类型中的图形可以根据数据结构自动识别可用不可用，不可用的置为灰色不可选取，同时还可以对图表的布局配置、外观模板、颜色模板等进行个性化的调整。

5)、渲染器，包括画布背景，画布布局模式，组件宽高限定，组件位置限定，组件旋转，组件翻转，组件渲染，组件数据调度，组件数据互通，组件交互等。

1.2.2 平台可视化数据资产管理



1) 个人工作区，系统支持以工作区的方式进行可视化资产的管理。在工作区里面，看板、数据报告、分析图表都属于可视化的资产，这些资产可以被分享、转移、授权、复制、剪切、删除等。

2)、构工作区，机构工作区可以按照部门来分权限管理各自部门的可视化资产。其中分为公开目录和私有目录，公开目录中的资源对其他部门共享、私有目录中的资源只对部门内部进行开放。同样，这些资源也可以被分享、转移、授权、复制、剪切等操作。

3)、织资源目录，组织资源目录作为一个虚拟的动态生成的目录为学校各类用户提供数据看板服务。管理员通过对组织资源目录进行授权，有资源目录权限的用户，即可查看资源目录中的可视化资产。

1.2.3 平台数据可视化分析移动套件

1)、移动分析看板构建

数据图表在移动端的展现是目前高校数据分析的一个重要的需求，越来越多的分析场景是在手机上完成的。平台的分析看板支持 WEB 仪表板和移动仪表板之间的切换。可以在移动样式下对图表组件进行布局。

2)、移动手机在线预览功能

平台支持在各类主流手机上的效果预览，做到配置的效果所见即所得。同时具备扫码预览功能。

3)、移动看板发布

系统可以通过公开访问和身份登录验证两种方式进行移动看板的发布，系统会自动生成访问链接。此链接可以集成进移动平台。

1.2.4 可视化分析应用建设

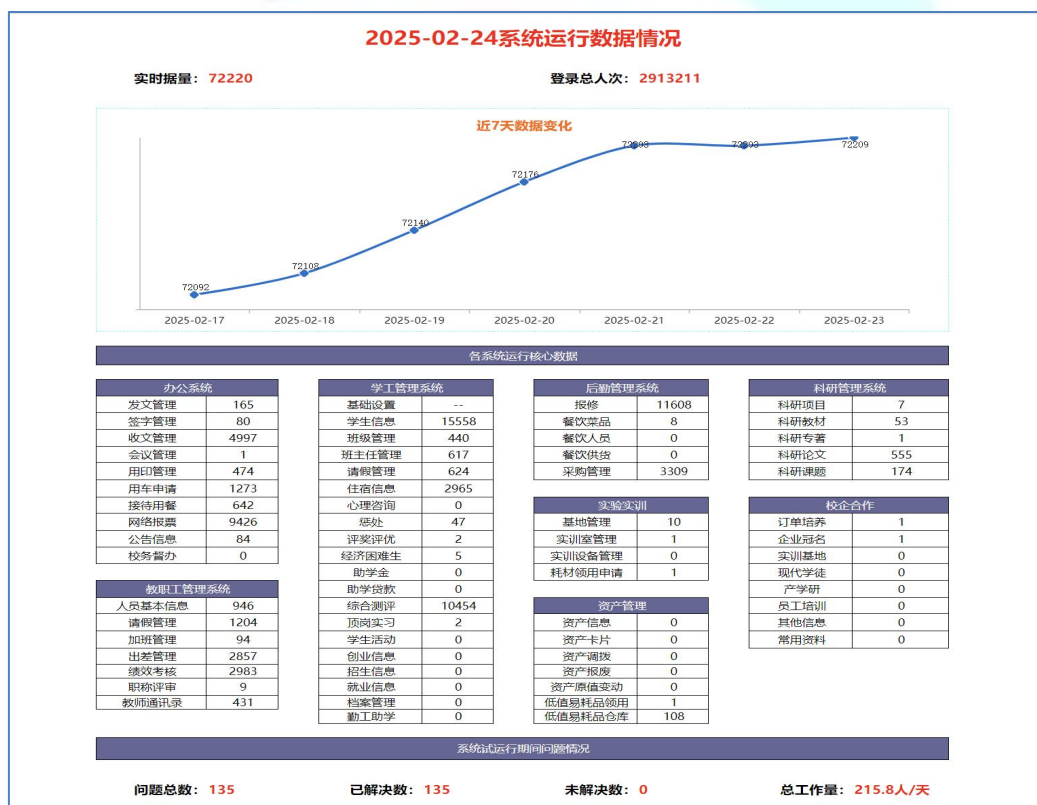


数据应用体系主要分为：数据感知层及数据模型层。在数据感知层，主要解决是学校各级部门、业务老师看数据、查数据的问题。而在数据模型层，则是需要通过数据去搭建数据模型，以支撑学校大数据背景下的智能管理，科学决策。

本期数据应用建设方案基于大数据可视化平台，从数据感知层和数据模型层进行规划设计。

1、系统运行情况监控

统计各个业务系统中，主要流程表、核心业务表使用数据情况。随着业务系统的发展，需要能够灵活增加、调整各个业务系统中的表。



2、教学看板

培养计划统计：统计 专业课、基础课、实训课，课时汇总



调代课汇总：每个学期，汇总调代课总量，top10

课时统计：课时统计 Top10 的老师、课时量总数

异常打卡统计：异常打卡教师 Top10

未打卡学生名单查询：将从哪天开始未打卡的学生，查询功能放到面板中来。

测试统计：上学期测评学生数量、上个学期被测评教师人数

成绩统计：不及格课程 Top10、不及格班级 Top10、某个老师在不及格率排名 TOP10（因为不同老师带班的数量不同）

督导统计：统计每个督导老师填报数据 TOP10、被督导老师 TOP10

3、学工管理可视化看板

（1）学生基本信息统计

年级、系部、中技/中专这几个类型，统计男女数量和占比。

每个年级总人数、在校生人数。

（2）班主任统计

按照年级、系部、班主任名单，点击班主任信息后，可以查看该班主任所有的带班记录。

（3）请假统计

请假总数排名前十的班级 Top10

各个年级、系部请假总数汇总，点进系部以后，展示本系部各个班级的请假总数倒序排名。



(4) 宿管

给走读的学生保留床位，在住宿信息中，显示该学生是否“走读”。在走读名单中，显示该学生的床位信息。

统计每栋楼已入住学生数量、总床位数、空余床位数。

宿管登记卫生不达标功能，已经开发好了，需要用起来。

教官抽查宿舍卫生功能，也需要用起来。

(5) 奖学金

统计每个学期、每类奖学金获奖总人数。

(6) 荣誉称号

统计每个学期、每类荣誉称号获奖总人数。

(7) 违纪统计

每个学期，根据违纪类型，统计每个系部当前未解除违纪的学生数量。

(8) 资助统计

统计每个系部，同一资助类型，上学期与本学期人数对比。

(9) 学平险

按照年级、系部，统计每个险种的学生总数、在校生总数。

(10) 心理健康

统计不同年级、系部、心理等级的学生人数、总人数以及占比。



(11) 门禁对接

显示进出校门，但是没有请假的学生名单。按天查询即可。

(12) 学费统计

统计每个学年、年级的欠费名单

统计每个学年、年级的退费名单。

(13) 检评统计

统计每个学期、年级、系部抽烟学生人数。

大后勤系统可视化需求

(14) 预算执行率统计

年度、部门、经济科目、总预算金额、已执行金额、执行率%、剩余预算金额

(15) 立项统计

年度、部门、立项项目数量。

(16) 就餐陪餐统计

根据“陪餐记录登记表”中记录的数据，查询一定时间段，每个类型评价的优占%比、良占%比、中占%比、差占%比情况。

4、科研管理可视化

院级课题、纵向课题、横向课课题，分别按照年份、部门统计每年申请的数量。



5、办公服务看板

收文统计：统计每年、每个部门的发文数量

用车统计：统计每年里程数、油耗量等内容。

用印统计：统计每年度用印次数。

请假统计：按照时间段、类型（因公、因私）统计老师的请假次数、请假天数。按照时间段查询请假 TOP10 的老师名单、次数、天数

通知公告：按照时间段、部门，统计每个部门通知公告的数量。

1.3 教师成长

1.3.1 成长管理

在现有智慧校园基础上对在校教职工日常工作的管理进行查漏补缺的方式建设，提供涉及所有在校教职工的日常管理信息登记、信息采集功能。业务范围包括：科研工作、人事考核、行政工作、班主任工作、教学工作，企业实践、及不同岗位员工日常工作日志、工作考核信息的管理。

1、教学工作记录功能：

工作记录包含教学、周几、上课、教研活动、政治学习及会议、晚辅导、听课、实习实训、其他几类内容

1）、课表上课信息、晚辅导、听课从教务汇总到工作记录表。

2）、教研活动：教研室主任、骨干教师、带头人三类人提供活动发起或者登记功能，教师可以收到通知并在系统填报活动内容，并包含签到功能。

3）、目前院办 OA 系统发布政治学习及会议，通过修改 OA 会议功能可以设置选人功能。通过选择角色、人员等维度确定参与人员，包含党员信息。根据会

议签到结果汇总到“政治学习及会议”一栏中。

4)、带实训时间、班级，按照课表中的实训课统计，计算课时量，同步到“实验实训”栏目下

5) 指导学生企业实践、其他教学记录提供登记功能方便教师填写

2、人事工作记录

针对行政、办公老师相关的会议、出差、请假、任务等信息的汇总与管理

1)、提供重点部门改革目标任务、及本部门任务的下发功能：教研室、系部等发布任务，填写任务内容、任务执行人，任务内容可分阶段设置，执行人可对任务状态进行登记、领导可以查看任务执行情况

2)、部门考核、月绩效考核，考核结果下发到部门，部门内再根据实际工作情况进行权重占比设置

3)、各个系部或部门可以定义本部门考核指标，然后再根据教师的工作记录设置关联指标

4)、日常考核登记表在院系层，为人事处管理人员提供绩效分配清单查看汇总功能。

5)、其他考核及工作登记按照学校实际诉求调整

1.3.2 成长轨迹

通过对于人事、教务、学工、一卡通、图书馆、资产、健康等业务管理系统的数据库治理，将教师分散在各系统内的数据通过大数据平台进行整合计算与分析，为教师打造个人的全量数据中心、个性标签、校内轨迹等，面向教师个人开放。综合展示和统计分析教师在校的学习、生活等多维信息，描述出教师特征画像，



帮助教师更好的了解自己的工作、学习、生活。并提供给教师快捷查询个人信息的服务，为教师加强自我管理提供可靠便利的依赖。



个人基本信息一张表概览：

个人数据

个人基本信息

职工号	2000000000	姓名	田明	性别	男
出生日期	1979-03	证件类型	身份证	证件号码	320111*****
籍贯	江苏连云港	民族	汉族	政治面貌	群众
研究方向		最高学历	博士研究生	最高学位	工学博士学位
参加工作时间	1998-06	来校年月	2006-04	参加党龄时间	
技术职称	副研究员	职称级别	副高级	岗位等级	专业技术岗位七级
现任职务	规划建设科科长	岗位类别	其他专技岗	教职工类别	教辅人员
部门名称	信息化建设与管理办公室	国籍	中华人民共和国	教职工来源	应届毕业生

联系方式

手机		邮箱	
办公电话		办公地址	

工作经历

开始时间	截止时间	工作单位	工作内容	职务
1998-06-01	2003-09-01	江苏电信连云港分公司		

学习经历

开始时间	截止时间	学校	专业	学历	学位
2003-09-01	2006-04-01	南京邮电大学	计算机通信工程	博士研究生	工学博士学位
1999-09-01	2001-06-01	自学	计算机通信工程	本科毕业	工学学士学位

现任职务经历

现任职务名称	任职部门	任职日期	任职文号

可以通过一卡通消费信息模块得到以下信息：

1. 消费类型占比和交易明细：用户可以查看某个月的消费类型占比，点击 消费类型可以查看每笔交易明细，包括消费地点、消费时间和金额；



2. 日消费明细：用户可以通过查看单日消费明细，同样包括消费时间、地点和金额；

3. 年度各月消费金额：选择某年，用户可以查看当年每个月的消费趋势。



职称晋升之路：

可以查看到自己的历史职称晋升时间、同部门的职称分布、跟自己同年入校人员的职称分布情况。



科研页面可以查看自己今年来的科研情况、横向对比情况、成果信息、趋势情况等。

同时还可以与同部门、同年来校人员对比。





1.4 人事管理系统

人事管理系统内容涉及人事业务管理和人事分析统计两大方面内容，其中业务管理包含招聘管理、培训开发管理、考勤、绩效考核、薪酬福利和人事关系管理；在各类人事活动进行中，人事管理人员进入人事工作分析，定期进行分析，产生科学的分析结果，内容包括人力资源规划、培训开发、人力成本、人事关系和绩效评估分析，从而实现实际人员和系统人事信息的清晰对应，实时掌握学校人事状态。

- 能够实现行政机构、非常设机构、党组织机构的新建、撤消、合并等管理。
- 能够建立教职工电子档案，实现校内调动、解聘、退休、辞职、合同终止、离校的人事关系全过程跟踪管理和信息反馈。
- 能够实现招聘计划、招聘过程、在线应聘、招聘打分的招聘过程管理就跟踪。
- 能够实现人员培训、进修、职称评审等人力资源开发管理。
- 能够实现对教职工的考勤管理。
- 能够实现年度考核、领导干部考核、新进人员见习期考核的过程管理。
- 能够设置考核单位、考核人员、考核指标等等。
- 能够实现自动计算教职工月度工资、劳务工资、奖励性工资等。
- 能够实现请假、销假、值班、加班等考勤过程管理。
- 能够实现对教职工人事关系的人事全生命周期管理。
- 能够实现对教职工人事工作分析管理。
- 能够实现对教职工人力资源规划管理。
- 能够实现对教职工绩效评估分析管理。

1.4.1 教工信息

基于人事科目前已有的教职工花名册自动生成名册名单



序号	部门	行政职务 (岗位)	任现职 时间	职务级 别 (享 受待遇 级别)	任同级 职务时 间	姓名	岗位 职责	性别	民族	编制 情况	双肩 挑	籍贯
身份证号	出生 年月	年龄	参加工 作时间	政治面 貌	入 党 / 入团时 间	参 加 工 作 前 学 历	毕 业 时 间	毕 业 院 校 及 专 业	继 续 教 育 最 高 学 历	继 续 教 育 最 高 学 位	继 续 教 育 最 高 学 历 / 学 位 毕 业 时 间	继 续 教 育 最 高 教 育 毕 业 学 校
继续教育最高学历专业	专 业 技 术 职 务 / 工 人 技 术 等 级 名 称	专 业 技 术 职 务 / 工 人 技 术 等 级 时 间	取得资 格名称 (含从 业资 格)	取得从 业资格 时间	取得专 业技术 任职资 格	取得专 业技术 任职资 格时 间	专业 技术 任职 资格 专业	进 入 学 院 的 方 式	进 入 学 院 的 时 间	最 新 岗 位 聘 任 情 况	岗 位 聘 任 起 止 时 间	联系 电话
跟班学习 (挂职)	跟 班 学 习 (挂 职) 单 位 时 间	备注										

[illegible]

1.4.1.1 教职工基础数据

用于维护教职工基础信息，字段如下：

[illegible]

1、学习经历

用于维护教职工的学习经历，字段如下：

从大专开始做起（低于大专学历的从高中开始做起）

* 教师姓名:		教师工号:	admin
* 所属部门:	后勤办公室		
* 性别:		* 获得学位的国家:	... : 12277
* 获得学位的院校:		* 所学专业:	
* 入学年月:	2024-10 年	* 毕业年月:	... 年
* 学习结束年月:	2024-10 年		
* 学位层次:		* 学位名称:	
* 学习方式:		* 毕业论文附件:	上传文件 可添加多条附件 说明:同本专业的毕业论文附件,不得本人撰写和抄袭、买卖论文。(请上传附件,否则不传附件)

* 学位论文附件: 可添加多条附件
说明:上传学位论文附件的条件,需由本人通过审核授权,自主上传。能上传附件,是网上提交文

2、2、工作及任职经历

用于维护教职工的工作及任职经历，字段如下：

工作及任职经历 - 新增

* 教师姓名: 管理员

* 教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

* 任职单位名称:

* 任职开始年月: 2024-10

任职结束年月: 2024-10

* 单位性质类别:

* 任职部门及职务:

无职务者统一写职员/或教师

3、3、教育教学信息

用于维护教职工的教育教学信息，字段如下：

教育教学信息 - 新增

教师姓名: 管理员

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

* 年度:

* 学期:

* 导师类别: ☐ 博士生导师 ☐ 硕士生导师 ☐ 博士、硕士导师 ☐ 无

现主要从事学科领域:

请选择到最后一级

* 是否为本科生上课: 是

* 课程教学课时数:

* 其他工作折合课时数:

4、国内培训信息

用于维护教职工的国内培训信息，字段如下：



国内培训情况 - 新增

* 教师姓名:	
* 教师工号:	
* 所属部门:	
* 年度:	里
* 学期:	
* 培训类别:	国家级
* 培训项目名称:	
* 培训组织机构名称:	
* 培训地点:	
* 培训开始日期:	2024-10-17 里
* 培训结束日期:	2024-10-17 里
* 培训方式:	长期脱产研修 (一个月以上)
* 培训继续学时:	
* 证明材料上传:	添加文件 可点击或拖拽上传
备注:	

5、海外研修访学情况

用于维护教职工的海外研修访学情况，字段如下：

海外研修(访学) - 新增

* 教师姓名:	管理员
* 教师工号:	admin
* 所属部门:	党委办公室
* 有无该经历:	有
	有无海外研修(访学)经历
* 开始日期:	2024-10-17
* 结束日期:	2024-10-17
* 国家(地区):	
* 研修(访学)机构名称:	
* 项目名称:	
* 项目组织单位名称:	
* 证明材料上传:	添加文件 可点击或拖拽上传

6、技能证书情况

用于维护教职工的技能证书情况，字段如下：



技能及证书 - 新增

教师姓名: 管理员

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

语言能力

语言能力: 新增 | 删除 | 批量删除 | 修改 | 导入 | 导出

语言种类	掌握程度

其他技能

其他技能: 新增 | 删除 | 批量删除 | 修改 | 导入 | 导出

其他技能名称	其他技能掌握程度

证书信息

证书信息: 新增 | 删除 | 批量删除 | 修改 | 导入 | 导出

证书类型	證書名称	证书名称	发证年月	发证单位	证书编号	证书上传

7、入选人才项目信息

用于维护教职工的入选人才项目信息，字段如下：

入选人才项目 - 新增

教师姓名: 管理员

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

* 入选人才项目名称:

* 入选年份:

* 证明材料上传: 添加文件 可点击或拖拽上传

8、教职工联系方式

用于维护教职工的联系方式，字段如下：



教师基本信息 - 新增

教师姓名: 崔建伟

教师工号: admin

所属部门: 党委办公室

手机号码1:

手机号码2:

手机号码类型: 移动

办公手机:

办公手机:

电子邮箱:

紧急联系人姓名:

紧急联系人手机:

与本人关系:

家庭地址:

家庭成员情况:

新增

删除

批量删除

修改

导入

导出

	姓名	与本人关系	出生日期	性别	身份证号	身份证号	联系电话	学历	是否曾在工作	曾工作过的单位	专业或技术领域	毕业学校及专业	工作经历及职称	
--	----	-------	------	----	------	------	------	----	--------	---------	---------	---------	---------	--

附件文件、合同稿、子女和宗教信仰

9、任教资格

用于维护教职工的任教资格，字段如下：

教师姓名:

所属部门:

参加工作年月:

入校年月:

岗前培训合格证书:

免试申请表:

上传合格证书照片:

高校教师资格证书:

资格证书获得年月:

颁发机构:

教师工号:

从教起始年月:

是否免试课程: ☐是 ☐否

获得年月:

任教学科:

证书号码:

上传资格证书照片:

请填写进入高校工作的起始时间

免试课程包括教育学、心理学。

请填写高校教师资格证上体现的任教学科, 若空白则填写“无”

请填写 高校教师资格证书的证书号码

请填写 高校教师资格证书的颁发机构

10、 任教信息

用于维护教职工的任教信息，字段如下：



教职工任教信息 - 新增

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

* 任教类型: 专业课

* 任教专业名称:

* 任教专业代码:

专业任教时间:

在本院从事专业课教学起始年月

11、 学历信息

用于维护教职工的学历信息，字段如下：

教职工学历信息 - 新增

教师姓名: 管理员

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

* 最高学历:

* 最高学历毕业学校:

* 最高学历毕业年月: 2024-10

* 最高学历所学专业:

* 最高学历毕业证书: 添加文件 可点击或拖拽上传

12、 学位信息

用于维护教职工的学位信息，字段如下：



教职工学位信息 - 新增

教师姓名：

管理员

教师工号：

admin

*

所属部门：

党委办公室

*

最高学位：

博士

*

最高学位毕业学校：

*

一级目录：

*

二级目录：

请选择到最后一级

*

所学专业：

最高学位获得年月：

学缘：

无

最终学位在本校取得和在国内外其他高校（或授予单位）取得的情况。其中，本校指最终学位是在本校取得的；
外校（境内）指最终学位是在境内其他学校取得的；
外校（境外）指最终学位是在境外（国外及港、澳、台）学校取得的。

*

学位证书：

添加文件

 可点击或拖拽上传

13、 职称信息

用于维护教职工的职称信息，字段如下：



教教职工职称信息 - 新增

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

* 专业技术职称: 教授

* 是否主职称: ☐ 是 ☐ 否

职称所获年月:

* 职称颁发单位:

* 职称证书上传: 添加文件 可点击或拖拽上传

14、 在校信息

用于维护教教职工的在校信息，字段如下：

教教职工在校信息 - 新增

教师姓名: 管理员

教师工号: admin

* 所属部门: 党委办公室

是否在编: 是

人事代理制职员、苏大借用人员、
人事代理制教师填“是”，其他人员填“否”

当前状态:

是否有兼职: 无

兼职情况:

是否乘坐班车: 无

15、 荣誉奖励填报信息

用于维护教教职工的荣誉奖励信息，字段如下：



荣誉奖励填报信息 - 新增

教师姓名：

教师工号：

* 所属部门：

获奖年月：

荣誉、奖励称号：

获奖级别：

颁发单位：

证书照片：[添加文件](#) 可点击或拖拽上传

16、 在编人员聘岗信息

用于维护在编人员的聘岗信息

1.4.1.2 教职工扩展信息

1、 教职工论文获奖情况

用于维护教职工论文获奖情况，字段如下：

刊物论文情况 - 新增

教师姓名：

* 所属部门：

年度：

论文名称：

论文发表刊物名称：

卷号：

起始页码：

本人角色：

排名：

证明材料上传：[添加文件](#) 可点击或拖拽上传

教师工号：

学期：

是否具有代表性：

发表年月：

期号：

结束页码：

学科领域：

论文收录情况：

备注：

是否是代表性项目和成果

请选择到最后一级

请扫描上传原件，内容本人保证材料准确、真实有效。注：请上传杂志封面、文章所在目录页、文章内容



2、科研项目获奖情况

用于维护教职工科研项目获奖情况，字段如下：

教师姓名:	教师工号:
* 所属部门:	学期:
年度: 年	是否具有代表性: 无
项目类型: 无	是否是代表性项目和成果
项目编号:	项目名称:
项目批准号:	学科领域:
项目经费额度(万元):	请选择到最后一级
结束年月: 2024-10 年	开始年月: 2024-10 年
本人排名: 无	项目中本人角色: 无
项目委托单位:	项目状态: 无
证明材料上传: 添加文件 可点击或删除上传	项目来源:
备注:	

3、著作情况

用于维护教职工著作情况，字段如下：

教师姓名:	教师工号:
* 所属部门:	学期:
年度: 年	是否具有代表性: 无
* 著作类别:	是否是代表性项目和成果
著作名称:	学科领域:
出版时间: 2024-10 年	请选择到最后一级
ISBN书号:	出版社名称:
总字数(字):	著作中本人角色: 无
作者名称:	承担字数(字):
版次:	排名: 无
备注:	证明材料上传: 添加文件 可点击或删除上传
	请扫描上传原件, 内容本人保证材料准确、真实有效。

4、专利或软件著作权情况

用于维护教职工专利或软件著作权情况，字段如下：



专利或软件著作权 - 新增	
教师姓名:	
教师工号:	
* 所属部门:	
年度:	面
学期:	
是否具有代表性:	无
是否是代表性成果和项目	
专利或软件著作权名称:	
第一作者:	
排名:	无
专利或软件著作权类型:	无
学科领域:	
批准日期:	2024-10-17 面
本人角色:	无
专利号(登记号):	
证明材料上传:	添加文件 可点击或拖拽上传
备注:	

5、科研获奖成果情况

用于维护教职工科研获奖成果情况，字段如下：

科研获奖成果情况 - 新增	
教师姓名:	√ Q
教师工号:	
* 所属部门:	
年度:	面
学期:	√ Q
获奖类别:	Q
是否具有代表性:	无
是否是代表性成果和项目	
获奖年月:	2024-10 面
奖励名称:	
奖励等级:	√ Q
本人排名:	无
颁奖单位:	
颁奖国家或地区:	√ Q
证明材料上传:	添加文件 可点击或拖拽上传
备注:	

6、指导学生参加竞赛获奖情况

用于维护教职工指导学生参加竞赛获奖情况，字段如下：



指导学生参加竞赛获奖情况 - 新增

教师工号:	
* 所属部门:	
年度:	2024
学期:	
活动名称:	
活动时间:	2024-10-17
主办单位:	
奖励名称:	
是否具有代表性:	无
	是否是代表性成果和项目
本人角色:	无
奖励等级:	
获奖年月:	2024-10
本人承担工作描述:	
证明材料上传:	添加文件 可点击或拖拽上传
备注:	

7、文艺作品情况

用于维护教职工文艺作品情况，字段如下：

文艺作品情况 - 新增

教师工号:	admin
* 所属部门:	党委办公室
* 文艺作品类别:	音乐与舞蹈
* 是否具有代表性:	是
	是否是代表性成果和项目
* 文艺作品名称:	
* 本人角色:	独立完成
* 完成时间:	2024-10-17
* 完成地点:	
* 本人工作描述:	B I U 字体 字号 A 颜色 背景色 边框 列表 链接 插入 帮助
* 证明材料上传:	添加文件 可点击或拖拽上传



8、国家标准或行业标准情况

用于维护教职工国家标准或行业标准情况，字段如下：

国家标准或行业标准 - 新增

教师工号：

* 所属部门：

* 标准号：

* 是否具有代表性：

是否是代表性成果和项目

* 本人角色：

* 发布日期：

* 发布单位：

* 证明材料上传：[添加文件](#) 可点击或拖拽上传

9、咨询报告或研究报告情况

用于维护教职工咨询报告或研究报告情况，字段如下：

咨询报告或研究报告 - 新增

* 所属部门：

* 报告题目：

* 是否具有代表性：

是否是代表性成果和项目

* 本人角色：

* 报告时间：

* 委托方：

* 证明材料上传：[添加文件](#) 可点击或拖拽上传

10、 辅导员信息

39



用于维护辅导员信息，字段如下

辅导员信息 - 新增

教师姓名：

教师工号：

* 所属部门：

辅导员类型：

11、 教职工个人信息管理

用于教职工查看和维护个人信息，包含内容如下：

人事基本信息

我的基本信息(必填)

我的学习经历(必填)

我的工作及任职经历(必填)

我的教育教学信息

我的国内培训情况

我的海外研修(访学)情况

我的

修改

导出

新增

搜索姓名

工号	姓名	性别	所属部门(系/室)	身份证号	人员性质	岗级
admin	管理员	男性	党委办公室	372901198612166616	人事代理制教师	五级

显示 1 - 1, 共 1 条

教职工学位信息(必填)

教职工学历信息(必填)

教职工任教信息(必填)

教职工任教资格(必填)

教职工联系方式(必填)

教职工在校信息(必填)

教职工职称信息(必填)

新增

删除

修改

教师工号	所属部门	最高学位	最高学位毕业学校	一级目录	二级目录	所学专业	最高学位获得年月	学缘	学位证书
admin	党委办公室	博士	*****	博士	哲学博士学位	中国哲学	2021-06	外校(境内)	20221116105724708.png 下载

12、 科研信息管理

用于教职工查看和维护个人科研信息，包含内容如下



教职工科研信息管理

查询

分类

关联

模式

明细

刷新

搜索姓名

工号:

姓名:

所属部门:

在校状态:

查询

工号	姓名	性别	民族	所属部门/系(室)	身份证号	人员性质	岗级
admin	管理员	男性	汉族	党委办公室	372901198612166616	人事代理制教师	五级

显示 1 - 1, 共 1 条

科研获奖成果情况

科研项目成果情况

刊物论文情况

著作情况

国家标准或行业标准

文艺作品情况

指导学生参加竞赛获奖情况

专利或软件著作权

咨询报告或研究报告

新增

修改

删除

导出

新增11

个人新增

教师工号	所属部门	年度	学期	获奖类别	是否具有代表性	获奖年月	奖励名称	奖励等级	奖励其他等级	本人排名	获奖单位
管理员	党委办公室	2021	2021-2022 学年度第二学期 已结束	国家级人文社科类	否	2023-12	*****			其他	*****

13、 教师校外兼职信息管理

用于维护学校教职工在校外兼职信息，包括教师所兼职单位信息、兼职职务信息。

14、 指导学生信息管理

用于维护教职工指导学生信息内容，包括 班主任工作、讲授课程信息、指导学生上机、指导学生论文、指导学生实验。

a) 班主任工作



班主任工作 - 新增

教师姓名：

管理员

√Q

教师工号：

admin

*

年度：

2024

*

学期：

√Q

*

班级：

*

班级人数：

备注：

b) 讲授课程信息

讲授课程信息 - 新增

教师姓名：

管理员

√Q

教师工号：

admin

*

年度：

2024

*

学期：

√Q

*

班级：

*

课程名称：

*

学生人数：

*

学时：

备注：

c) 指导学生上机



指导学生上机 - 新增

教师姓名：

管理员

▽Q

教师工号：

admin

* 年度：

2024

* 学期：

▽Q

* 班级：

* 课程名称：

* 学生人数：

* 上机时数：

备注：

d) 指导学生论文

指导学生设计(论文) - 新增

教师姓名：

管理员

▽Q

教师工号：

admin

* 年度：

* 学期：

▽Q

* 班级：

* 学生数：

请填写 指导完成设计（论文）答辩学生数。

备注：



e) 指导学生实验

指导学生实验 - 新增

教师姓名：

管理员

▼

Q

*

年度：

📅

学期：

▼

Q

*

班级：

*

课程名称：

*

学生人数：

*

实验学时：

*

批次：

*

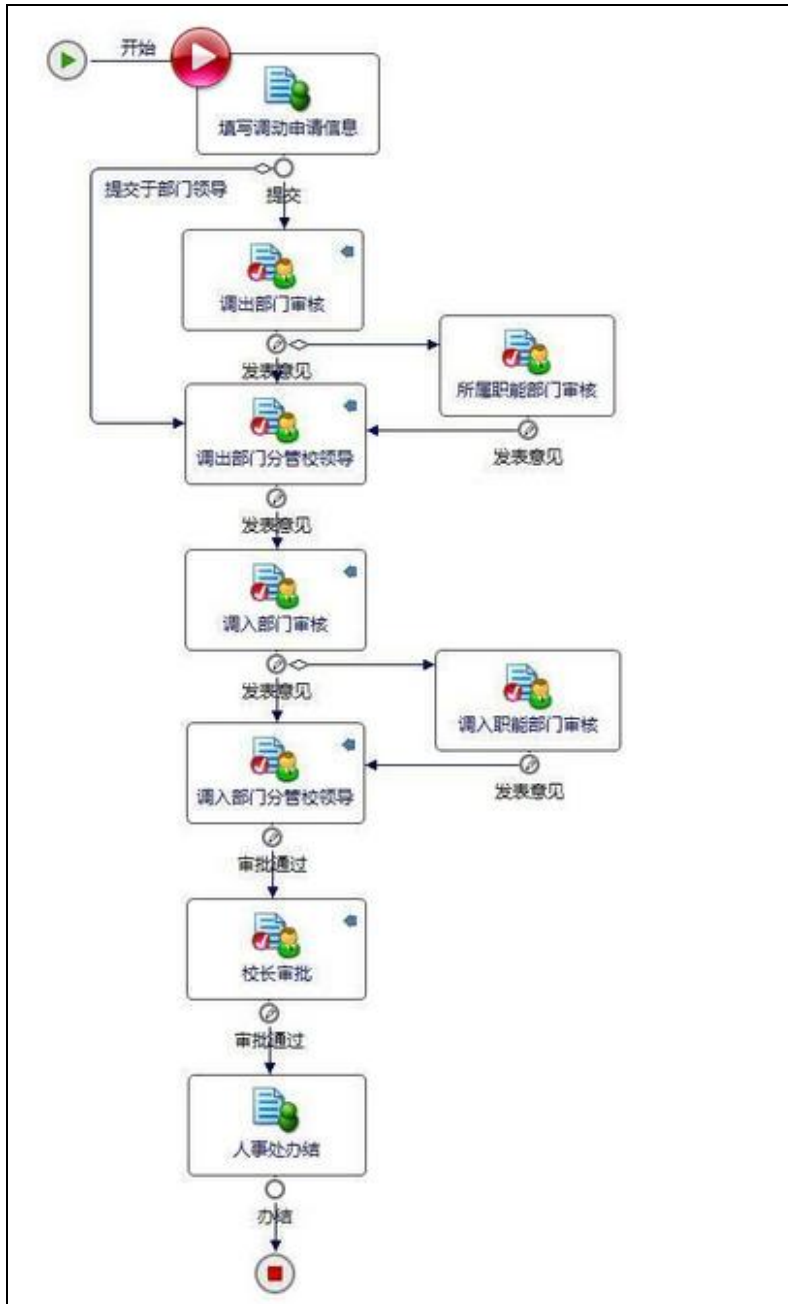
分组：

*

同组指导教师人数：

备注：

1.4.1.3 人事调动



流程描述

阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
1	教职工	填写调出申请单	提交申请	
2	调出部门负责人	审核	审批意见	
3	所属职能部门	审核	审批意见	



4	调出部门分管校领导	审核	审批意见	
5	调入部门负责人	审核	审批意见	
6	调入职能部门	审核	审批意见	
7	调入部门分管校领导	审核	审批意见	
8	校长	审核	审批意见	
6	人事科人事管理员	审核基本信息	审核	
7	结束			
流程分析结论	更新教职工基本信息			

流程界面

流程标题: 的校内调动申请

流程编号: 201703210001

申请人基本信息

姓名:

性别:

民族:

原部门:

原下级单位:

原单位职能部门:

出生日期:

专业技术职务:

政治面貌:

来校日期:

参加工作年月:

婚姻状况:

最高学历:

最高学位:

专业:

家庭住址:

联系电话:

调动信息

*调入部门:

调入下级单位:

调入单位的职能部门:

行政职务:

*是否转编:

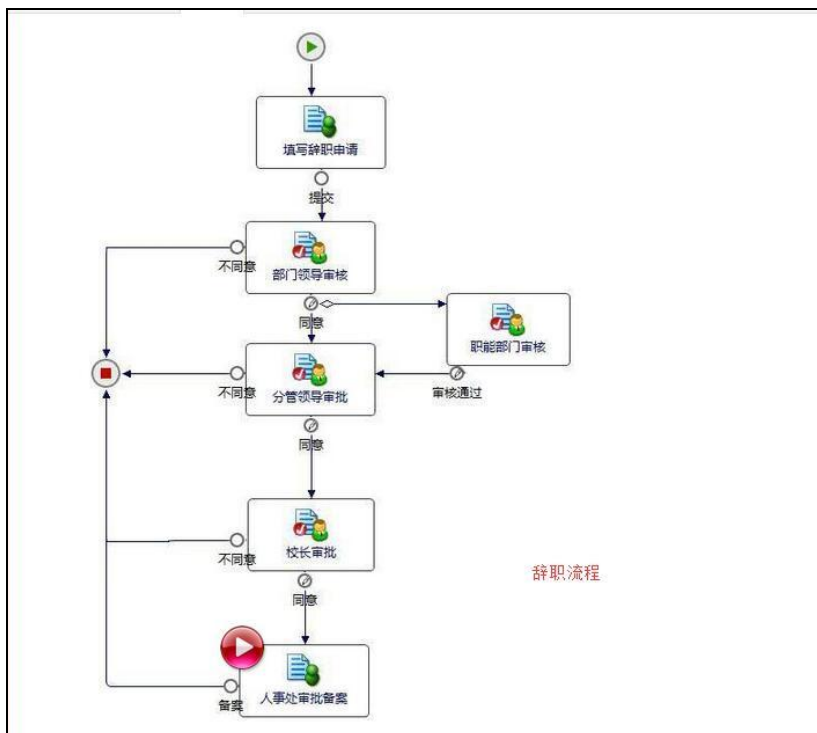
*是否转岗:

调动日期:

调动原因:

备注:

1.4.1.4 辞职流程



辞职流程描述

阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
1	教职工申请	发起申请	填写离职申请单	
2	部门负责人	部门负责人审核	审批意见	
3	职能部门负责人	根据申请人的实际情况，提交相关职能部门负责人审核	审批意见	
4	分管院领导	分管院领导审核	审批意见	
5	校长	校长审核	审批意见	
6	人事科人事管理员	审批备案	备案	
7	结束			
流程分析结论	人事科审批备案后，可发起‘离校流程’，办理离校手续。			

辞职流程界面

流程标题: [undefined]的辞职申请
 流程编号: 201703200001

申请信息

*姓名:

教工号:

所属部门:

下级单位:

所属部门的职能部门:
 ☒ 无
 ☐ 教务处
 ☐ 学生工作处

性别:

学历:

党政职务:

进校时间:

辞职发起时间: 2017-03-20

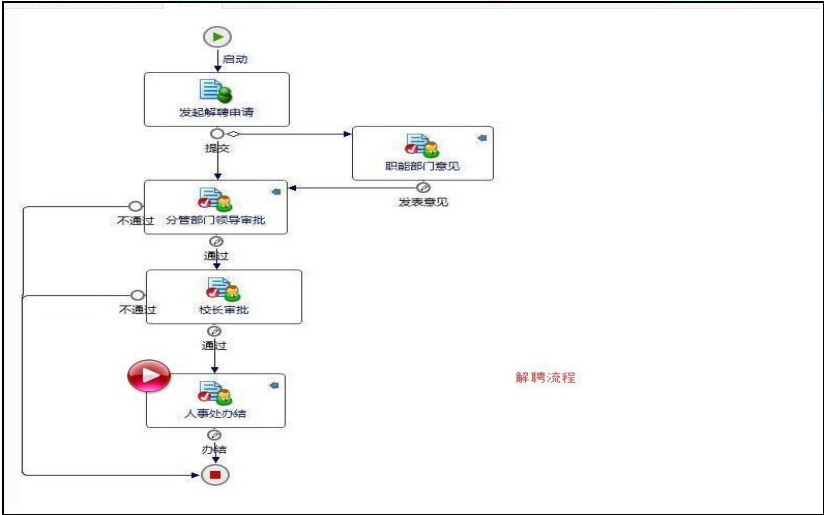
*辞职原因:

附件:

选择文件

未选择任何文件

1.4.1.5解聘流程



解聘流程描述

阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
----	----	------	------	---------



1	部门负责人	部门负责人审核	审批意见	
2	职能部门负责人	根据申请人的实际情况,提交相关职能部门审核	审批意见	
3	分管院领导	分管院领导审核	审批意见	
4	校长	校长审核	审批意见	
5	人事科人事管理员	审批备案	备案	
6	结束			
流程分析结论	所有环节审批通过后,系统自动发起‘离校流程’,办理离校手续。			

解聘流程界面

流程标题: 的解聘申请

流程编号: 201703200001

申请信息

*姓名:

教工号:

性别:

学历:

所属部门:

下级单位:

所属部门的职能部门:

☒ 无

☐ 教务处

党政职务:

进校时间:

解聘发起时间:

2017-03-20

原因:

备注:

附件:

选择文件

未选择任何文件

1.4.1.6 退休流程

退休条件: 默认男教师 60 岁, 女工人 50、女干部 55, 系统可根据国家及地方政策动态调整。



一个月退休提醒：提前一个月，提示所有退休人员的名单，发送通知，让退休人员办理退休手续。

本年度退休提醒：提前一个月，提示所有退休人员的名单，发送通知，让退休人员办理退休手续。

退休申请，可以由人事科老师发起，也可以由教职工本人发起，由部门领导审核完成以后，进入离校流程。

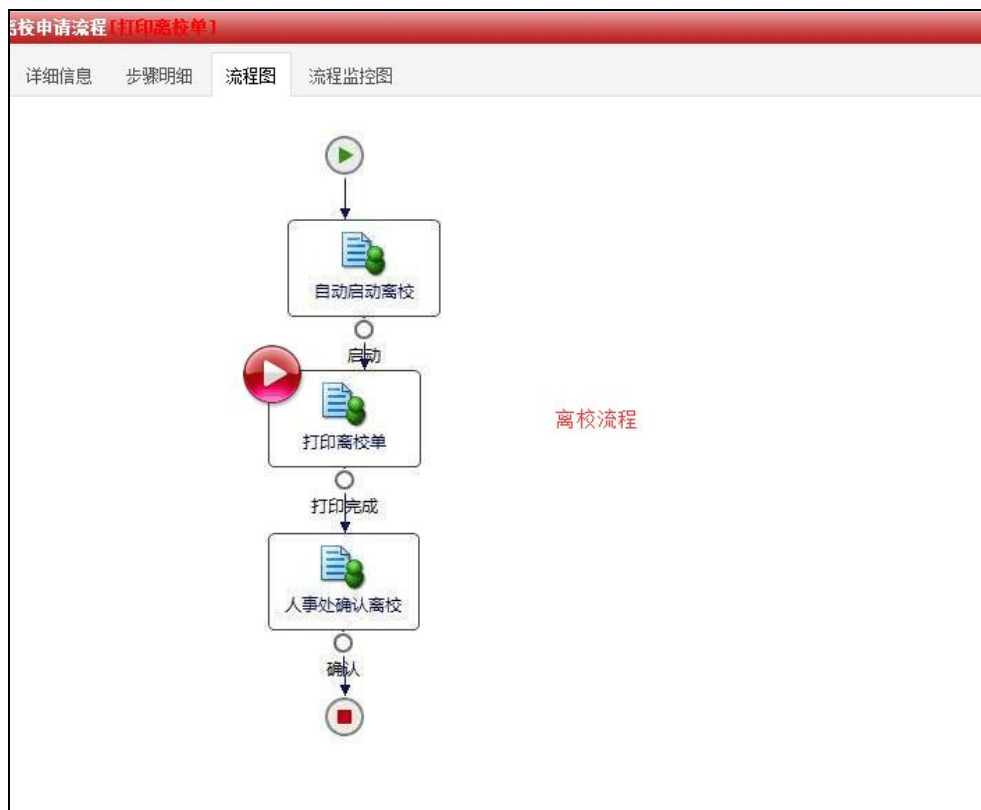
启动离校流程。

贵州交通技师学院退休人员移交清单			
1	姓名		出生年月
2	所在系部 (岗位)		退休时间
3	系部意见		总务科意见
4		年 月 日	年 月 日
5	财务科意见		工会意见
6		日 年 月	日 年 月
7	分管领导意见		学院意见
8		日 年 月	日 年 月

1.4.1.7 离校流程

离校申请：可以由人事科老师发起，也可以由教职工本人发起，因离职、退休等原因，发起离校流程，经总务科、财务科、工会审核完成后，分管校领导审

核一校长审核。



阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
1	因辞职、解聘 或者退休等原因	发起离校申请	填写离职申请单	
6	人事科人事管理员	审批备案、确认离校	备案	
7	结束			
流程分析结论	可打印《离校单》			



*流程标题: []的离校申请
 流程编号: 201703200001
 关联流程:
 打印离校单: [点击打印离校单](#)
离校信息
 *申请人:
 *所属部门:
 下级单位:
 离校类型:

离校单

贵州交通技师学院离职人员移交清单			
姓名		入职日期	
所在系部 (岗位)		离职日期	
系部意见	年 月 日	总务科意见	年 月 日
财务科意见	日 年 月	工会意见	年 月 日
分管领导意见	日 年 月	学院意见	年 月 日
贵州交通技师学院制			

1.4.2 专家库

- 1) 登记专家姓名、性别、身份证号、开户行、开户账号、相关材料上传。

详细信息如下:



2) 专家参加活动记录。包括：专家姓名、参加活动开始日期、截止日期、

序号	工作单位	姓名	性别	身份证号	
毕业院校 及专业	专业技术职务	职称 专业	联系 电话	银行 卡号	备注

活动内容、备注等。

3) 专家费发放记录。包括：专家姓名、发放月份、金额、备注等字段。

1.4.3 招聘管理

1.4.3.1 招聘批次管理

实现对招聘批次、每个时间段控制的管理。

1_招聘批次 - 新增

*年度: 2021

*批次名称:

*公告名称:

*开始报名时间: 2021-06-17 14:46

*截止报名时间: 2021-06-17 14:46

*超时是否允许修改: ☐ 否 ☐ 是

资格审查结果查询开始时间: 2021-06-17 14:46

*资格审查结果查询截止时间: 2021-06-17 14:46

*开始缴费时间: 2021-06-17 14:46

*截止缴费时间: 2021-06-17 14:46

笔试准考证打印开始时间:

笔试准考证打印截止时间: 2021-06-17 14:46

面试准考证打印开始时间:

面试准考证打印截止时间: 2021-06-17 14:46

*是否有效: ☐ 无效 ☒ 有效
只允许一个招聘批次有效!

备注:

成绩查询开始时间:

成绩查询截止时间: 2021-06-17 14:46

确定 确定&继续 关闭

1.4.3.2 招聘岗位信息

管理招聘岗位信息，展示报名人数、审批信息等内容。



招聘岗位信息 (人事处)				资格审核情况				姓名	性别	年龄	应聘岗位	学历
报名...	资格审核通过...	已缴费人数	岗位名称	岗位代码	资格审核情况	审核费用						
☐ 35	29	24	专业教师1	A01	未报名			里	男	19	专业教师1	研究生
☐ 136	128	107	专业教师2	A02	资格审核通过			里	男	26	专业教师1	研究生
☐ 61	58	45	专业教师3	A03								
☐ 9	9	6	专业教师4	A04	资格审核通过					25	专业教师1	研究生
☐ 19	13	11	专业教师5	A05								
☐ 44	41	37	专业教师6	A06								
☐ 16	10	6	专业教师7	A07								
☐ 35	35	31	专业教师8	A08	资格审核通过						专业教师1	研究生
☐ 31	31	26	专业教师9	A09								
☐ 72	65	60	专业教师10	A10	资格审核通过						专业教师1	研究生
☐ 60	57	45	专业教师11	A11								
☐ 12	10	5	专业教师12	A12	资格审核通过						专业教师1	研究生
☐ 44	38	34	专业教师13	A13								
☐ 14	10	9	专业教师14	A14	资格审核通过						专业教师1	研究生
☐ 154	43	39	专业教师15	A15								
☐ 7	7	6	专业教师16	A16	资格审核通过						专业教师1	研究生
☐ 9	8	7	专业教师17	A17								
☐ 13	12	11	专业教师18	A18	资格审核通过					32	专业教师1	研究生
☐ 31	30	27	专业教师19	A19								
☐ 58	50	44	辅导员1	A20	资格审核通过			里	男	26	专业教师1	研究生

1.4.3.3 应聘人员报名表

按照学校应聘表实现在线应聘填报，应聘表格式如下：

贵州交通技师学院

2024 年公开招聘编制外工作人员报名表

姓名		性别		民族		照片
身份证号			户籍所在地			
政治面貌			所报岗位名称			
学历		学位		所学专业		
毕业院校			准驾车型	驾龄		
工作单位			参加工作 时间		工作年限	
联系电话				职称（职业资格、技术等级）		



是否满足招聘方案要求的其它 报考条件	
主要简历 (从高中开始填写)	
报考信息确认栏	以上填写信息均为本人真实情况，若有虚假、遗漏、错误，责任自负。 考生签名：

1.4.3.4 应聘人员资格审核

实现对应聘人员信息的查阅、审批功能。

应聘人员资格审核					
☐ 无 ☐ 待审批 ☐ 已审批 ☐ 无 ☐ 审查不通过 ☐ 审查通过 填写工作单位及职务: 无 姓名: 查询					
☒ 审核通过 ☐ 审核不通过 ☐ 导出 ☐ 修改 ☐ 修改照片					
全部	应聘岗位	应聘岗位	资格审查审核情况	姓名	根据公告要求上传附件
	专业教师1	☐ 专业教师17	资格审查通过	杨	查看 下载 查看登记表
	专业教师2	☐ 专业教师8	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师3	☐ 专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师4	☐ 专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师5	☐ 专业教师11	资格审查通过	5	查看 下载 查看登记表
	专业教师6	☐ 专业技术人员4	资格审查通过	5	查看 下载 查看登记表
	专业教师7	☐ 专业教师19	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师8	☐ 专业教师15	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师9	☐ 辅导员3	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师10	☐ 辅导员4	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师11	☐ 辅导员3	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师12	☐ 辅导员3	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师13	☐ 专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师14	☐ 辅导员3	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师15	☐ 专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师16	☐ 辅导员3	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师17	☐ 专业教师5	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师18	☐ 专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载 查看登记表
	专业教师19	☐ 专业教师2	资格审查通过	3	查看 下载 查看登记表
	辅导员1				

1.4.3.5 资格审查通过人员

查阅资格审查已经审批通过应聘人员信息。

资格审查通过人员

姓名: 是否上传缴费凭证: ☐ 无 ☐ 未上传 ☐ 已上传缴费 是否到账: 无 查询

查看 导出 勾选打印《报名登记表》

应聘岗位	资格审查审核情况	姓名	根据公告要求上传附件	查看登记表	上传缴费...	是否到账	手机号码
专业教师17	资格审查通过	杨宇	查看 下载	查看登记表		已到账	15550515859
专业教师8	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	17860758780
专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	13685437253
专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	18678157379
专业教师11	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	13161156877
专业技术人员4	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	19834521760
专业教师19	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	17853500857
专业教师15	资格审查通过		查看 下载	查看登记表			17805420622
辅导员3	资格审查通过		查看 下载	查看登记表		已到账	13752657122

1.4.3.6 导入考试缴费数据

导入应聘人员的缴费系统，并更新应聘人员信息库中的缴费信息。

导入考试缴费数据

资格审查审核情况: 无 查询

查看 新增 修改 批量删除 导入 导出 更新到账数据 清空考生到账数据

招聘批次	姓名	资格审查审核情况	收费方式	身份证号码	匹配情况	收款金额	收费日期	根据姓名关联手机号码
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	3010162552	匹配正确	40.00	2021-03-17	15953844000
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付		匹配正确	40.00	2021-03-17	15854321708
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付		匹配正确	40.00	2021-03-17	18342237082
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	支付宝支付		匹配正确	40.00	2021-03-17	19806161009
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付		匹配正确	40.00	2021-03-17	17862814298
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	支付宝支付		匹配正确	40.00	2021-03-17	17806237096
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	5	匹配正确	40.00	2021-03-17	13371300183
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	14	匹配正确	40.00	2021-03-17	19801307527
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	376	匹配正确	40.00	2021-03-17	18354201387
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	372	匹配正确	40.00	2021-03-17	18775320876
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	3703	匹配正确	40.00	2021-03-17	15053357793
贵州职业技术学院2021年第一批公开招聘		资格审查通过	微信支付	3703	匹配正确	40.00	2021-03-17	13161846699

1.4.3.7 打印准考证

导入需要打印笔试准考证应聘人员名单，打印准考证存单、以及笔试准考证。



年份	招聘批次	校区	匹配情况	姓名	性别	准考证号	身份证号	报考岗位	座位号	考场地址	考场名称	考试时
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	滨州职业学院	匹配正确	张林	女	2123010927	372301199607180319	专业技术人员4	01	滨州职业学院2#教学楼	第1考场	2021年
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	滨州职业学院	匹配正确	王	男	212301199607180319	372301199607180319	专业技术人员4	02	滨州职业学院2#教学楼	第1考场	2021年
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	滨州职业学院	匹配正确	王	男	212301199607180319	372301199607180319	专业技术人员4	03	滨州职业学院2#教学楼	第1考场	2021年
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	滨州职业学院	匹配正确	王	男	212301199607180319	372301199607180319	专业技术人员4	04	滨州职业学院2#教学楼	第1考场	2021年

考生须知

1. 考生必须携带笔试准考证、有效期内二代身份证（或临时身份证），按规定时间参加考试。
2. 考生进入考场前，应佩戴一次性医用外科口罩，接受身份核验时按要求摘下口罩。进入考场就坐后，考生可自主决定是否继续佩戴口罩。
3. 开始考试30分钟后，不得入场；考试期间，不得提前交卷、退场。
4. 除规定可携带的文具外，严禁将各种电子、通信、计算、存储或其它设备带入考场。
5. 考生须服从管理，接受监考人员的监督和检查；遇试卷分发错误及试题字迹不清等问题，可举手询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。
6. 考生在考场内必须保持安静，禁止吸烟，严禁交头接耳，不得窥视他人试卷及其它答题材料，或为他人窥视提供便利。
7. 考试结束铃响，考生应立即停止答题。根据监考人员指令依次退出考场，不准在考场逗留。不得将试卷和草稿纸带出考场。
8. 笔试成绩请登录滨州职业学院招聘系统查询。
9. 准考证须妥善保管，不得涂改和转借他人。

笔试准考证



姓名: 王一甲

性别: 男

准考证号: 2123010927

身份证号: 372301199607180319

报考岗位: 专业技术人员8

考场号: 第9考场

座位号: 27

考点地址: 滨州职业学院2#教学楼

考试时间: 2021年4月24日上午9:00-11:30

笔试准考证

1.4.3.8 考生成绩管理

导入考生面试、笔试从成绩，允许应聘人员在应聘管理系统中进行查询

年份	招聘批次	匹配情况	姓名	性别	报考岗位	准考证号	身份证号	成绩类型	分数
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013612	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013613	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013614	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	男	专业技术人员4	2123013615	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013616	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013617	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	男	专业技术人员4	2123013618	372301199607180319	笔试	47
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013619	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	男	专业技术人员4	2123013620	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013621	372301199607180319	笔试	45
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	男	专业技术人员4	2123013622	372301199607180319	笔试	缺考
2021	滨州职业学院2021年第一批招聘	匹配正确	王	女	专业技术人员4	2123013623	372301199607180319	笔试	缺考



1.4.3.9 新进人员聘用备案表

按照学校模版生成备案表，格式如下：

贵州省省直事业单位新进人员聘用备案表

聘用单位								(贴照片)	
姓名		性别		政治面貌		职称			
所学专业		学历		学位					
毕业院校				毕业时间					
身份证号码				原工作单位					
招聘公告发布时间				发布公告网站					
岗位编号及名称				岗位类别		岗位等级			
岗位专业要求				招聘方式					
笔试成绩		面试成绩		其他考试成绩		总成绩		名次	



拟聘用 人员公 示 时间		公示 网站		公示 结果	
简 历		起止时间	工作或学习单位		所任职务或所学专业
	(从高中阶段开始填写)				

1.4.3.11 人员考察表

实现人员考察表在线填报及审核，下表中的【考察情况】，有新招聘的老师填写。
档案审核情况、考察组意见、单位意见这三项，由人事科老师填写。

贵州省交通运输厅所属事业单位 2024 年公开招聘工作人员考察表					
招聘单位（盖章）					
姓 名			性 别		民族
曾 用 名		出生日期		身份证号	
档案所在地				户籍所在地	
毕业院校				所学专业 具体名称	
学 历		学 位		毕 业 时 间	
个人身份			政治面 貌		
工作单位					
招聘单位 代码及名称			职位代码 及名称		
联系电话					
招聘职位性质 简要说明					
主要家庭成员					
姓名	与本人关 系	政治面貌	工作单位及职务		



本人主要简历（高中时期填起）			
起止时间	所在学校（工作单位）及担任职务		证明人
考察情况			
			
档案审核情况			
考察组意见	考察组成员签名：20 年 月 日		
单位意见	盖 章：20 年 月 日		
备注	20 年 月 日		
填表说明：			



1、考生个人信息栏目尽可能与报名信息表一致。

2、本表填写一式两份，一份存入本人档案，一份由招录机关人事部门留存。

1.4.4 考核管理

1.4.4.1 填报时间设置

设置月度、年度考核时间范围，分为教职工月度、在编人员年度、中层干部月度和劳务派遣年度，由人事科负责年度考核的老师设置学年、考核对象（教职工、在编人员、中层干部、劳务派遣）、考核周期（年度、月底）、考核开始日期、考核截止日期，超过截止日期不允许教职工提交年度考核申请。

1.4.4.2 教职工月绩效考核

每个月教职工本人提交考核表→部门负责人审核→人事科备案→流程结束。

绩效考核结果为四个等次：合格、基本合格、不合格、不定等次；具体考核表如下：



贵州交通技师学院教职工日常绩效考核登记表			
考核月份:			
姓 名		所在部门	
岗位类别		工作岗位	
岗位职责和 工作任务			
完成岗位 工作情况			
出勤情况			
考核结果			
评定考核结果 的主要依据			
部门意见	负责人: _____ 盖章: _____ 年 月 日		
备 注			
注: 1、日常绩效考核结果为四个等次: 合格、基本合格、不合格、不定等次; 2、考核结果为基本合格、不合格、不定等次的, 须在备注栏中简要说明考核依据; 3、此表由院属各部门负责审核并签字盖章后统一交学院办公室, 院办将不定期进行抽查			



1.4.4.3 中层干部绩效考核表

每个月中层干部本人提交考核表→分管领导审核→人事科备案→流程结束。

申请人不能看到主管领导的评分以及最后的综合得分。



贵州交通技师学院中层干部绩效考核表

部门（职务）		姓名	考核月份		
序号	考核内容	考核分数	自评分	主管领导评分	综合评分
1	政治立场坚定，讲政治，守纪律；工作态度好，责任心强，勇于担当，乐于奉献。	15			
2	领导能力、管理能力、业务能力强； <u>立行立做</u> 且执行力强。	20			
3	善于协调部门工作，团结同事，部门团队精神面貌好，业绩显著。	20			
4	工作积极主动，作风务实，出勤率高，示范作用好。	15			
5	廉洁自律，公道正派，生活情趣健康。	10			
6	工作业绩突出，完成上级安排任务多，且完成质量较高。	20			
分数总计：					

同时需要增加一个子表格，填写本月工作完成情况：



附表 2:

贵州交通技师学院中层干部工作业绩填报表



序号	部门（职务）	姓名	考核月份	
序号	部门工作任务及完成情况	上级安排工作任务及完成情况	备注	
1	完成国有资产月报工作	省发改委关于政府投资项目进展情况的汇报		
2	完成新建及维修项目的验收	省财政厅关于新建项目资金安排及落实情况		
3	国有资产系统录入工作	项目建设资金来源		
4	资产信息校对工作	配合巡视巡查工作要求的各项目采购资料的送审及问题整改		
5	采购合同审批工作	合同履行情况的排查		
6	国赛期间交通接驳及车辆调配	资产使用及出租的评估招标等流程工作		
7	工程施工安全巡查、工程进度管理	申请项目建设资金		
8	学生宿舍的施工监管和大院宿舍固定资产报废工作			
9	物业的日常工作监管			

1.4.4.4在编人员年度考核表

1. 设置年度考核时间范围，由人事科负责年度考核的老师设置学年、考核开始日期、考核截止日期，超过截止日期不允许教职工提交年度考核申请。

2. 每年年底，教职工本人提交年度考核申请→部门负责人审核及确定考核档次→人事科归档→流程结束。

3. 下面表单中的“单位负责人或考核委员会审定意见”、“本人意见”、“需要说明的情



附件 1

单位:

考核年度：

个
人
总
结

簽名:

年 月 日



参加脱产 培训情况	
主管领导 评语及 考核档次 建议	签名： 年 月 日
单位负责 人或考核 委员会 审定意见	签名： 年 月 日
本 人 意 见	签名： 年 月 日
需要说明 的情况	盖章或签名： 年 月 日

注：本表用 A4 纸双面打印，存入被考核人本人干部人事档案。机关工勤人员，参照公务员法管理的
事业单位工勤人员参照执行。

1.4.4.5 劳务派遣人员年度考核表

1、每年年底，教职工本人提交年度考核申请→部门负责人审核及确定考核档



次→人事科归档→流程结束。

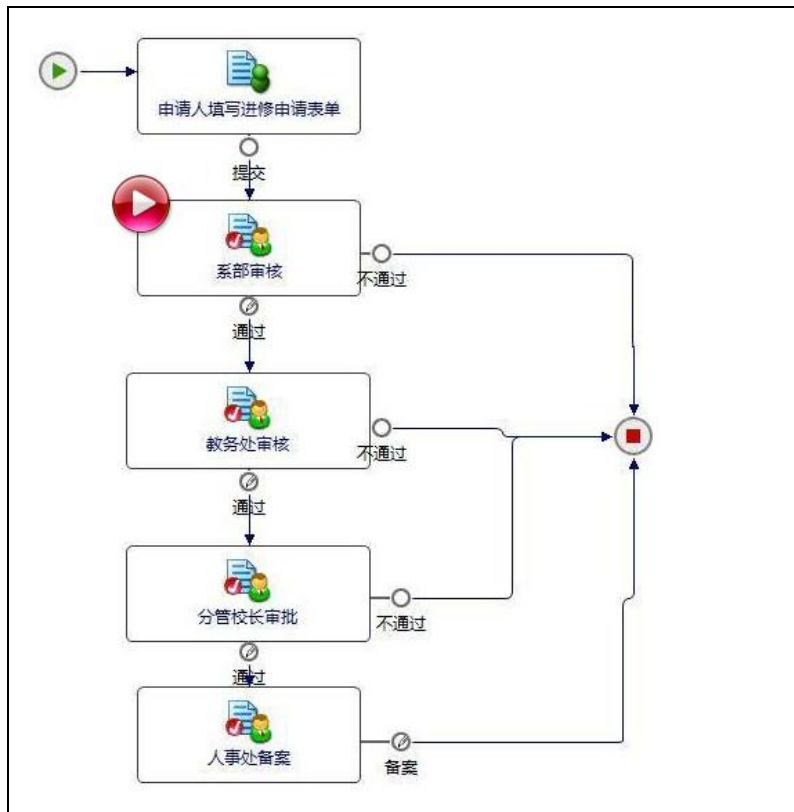
2、下面表单中的“省人才交流服务中心意见””这个环节空白的，只需要打印的时候照样子显示即可。

贵州省人才交流中心人事代理人员年度考核表							
							年度
姓 名		性 别		出 生 年 月		文 化 程 度	
政 治 面 貌		参 加 工 作 时 间		现 工 作 单 位			
职 称			分 管 工 作				
本 年 度 工 作 总 结							
被 考 核 人 意 见		签名：_____ 年 月 日					
单 位 意 见	_____ 年 月 日			省 人 才 交 流 服 务 中 心 意 见	_____ 年 月 日		

填表说明：1、本表适用于贵州省人才交流中心档案托管人员；

1.4.5 师资管理

1.4.5.1 进修培训申请



进行培训流程描述

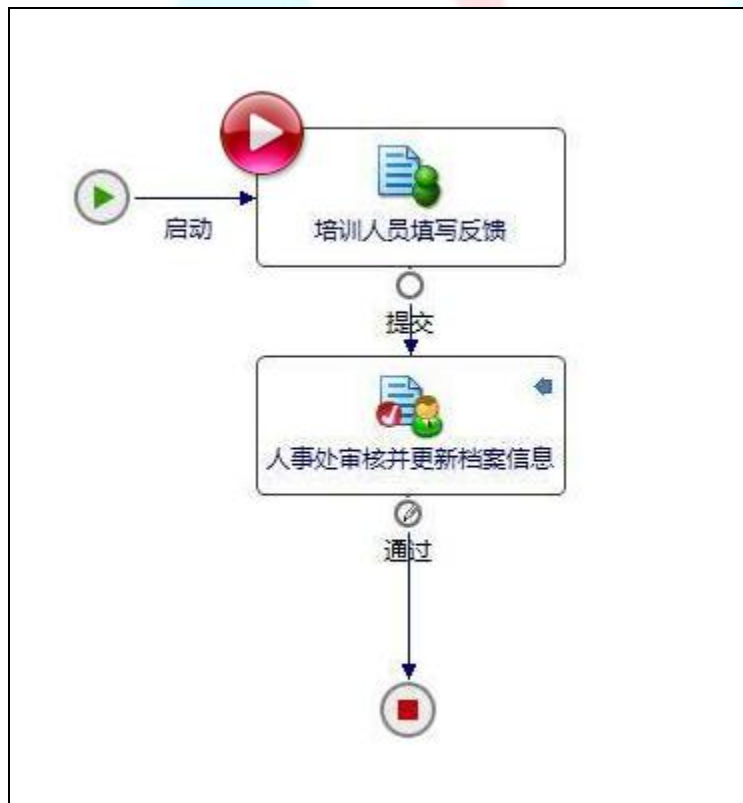
阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
1	教职工	提交进行培训申请	提交申请	
2	部门负责人	审批	审批意见	
3	教务处	审批	审批意见	
4	分管校领导	审批	审批意见	
5	师资管理员	备案	备案	
6	结束	结束	结束	
流程分析结论	流程结束，通过的记录自动汇总到“进修培训”管理中。			

进行培训流程界面



进修人员信息	
*姓名:	
出生年月:	
*所在部门:	
*性别:	
最高学历:	
最高学位:	
进校工作年月:	
专业技术职务:	
进修培训经费	
*预计培训进修研讨会总费用:	
*机修培训费用来源:	☐ 学校全额承担 ☐ 学校与个人共同承担 ☒ 个人全额承担
*系部年度教师培训经费总额:	
*系部目前可用教师培训经费余额:	
进修培训信息	
*申请报告:	
申请报告中需写明申请学习、培训的单位、专业和时间	
附加文档:	选择文件 未选择任何文件

1.4.5.2 进修培训反馈



进行培训流程描述

阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
1	教职工	提交培训成果报告	提交报告	
2	师资管理员	备案	备案	
3	结束	结束	结束	
流程分析结论	流程结束，通过的记录自动汇总到“培训成果”管理中。			

进行培训流程界面

人员培训结果跟踪流程 (培训人员填写反馈)

☒ 详细信息
 ☐ 步骤明细
 ☐ 流程图
 ☐ 流程监控图

编号: PX_20170327001

培训人员信息

*进修培训申请记录:

*姓名:

*部门:

身份证号:

培训具体信息

培训机构名称:

*培训项目:

培训项目名称:

*培训形式:

培训年度: 2017

*进修培训开始时间:

*进修培训结束时间:

天数:

*学院承担进修培训费用:

是否获得证书: ☐ 无 ☐ 否 ☒ 是

岗位证书名称:

颁发单位:

获得证书日期:

佐证材料: 未选择文件

备注:

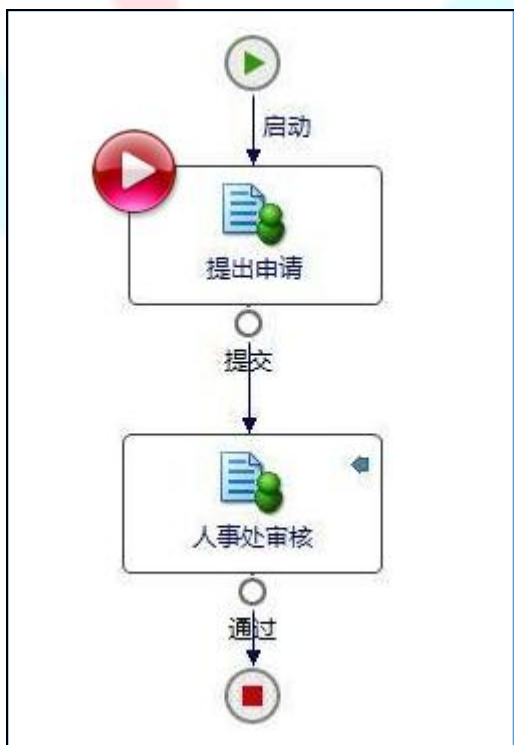
1.4.6 开具证明

1.4.6.1 模版管理

管理各种需要开具的证明名称、基本信息等。

证明模板（人事处）				
 新增  修改				
序号	证明名称	证明编号描述	对方抬头	使用
ZM01	个人经济收入证明	工会人证收入（年份）（流水号）号		供-
ZM02	在职证明	工会人证在职（年份）（流水号）号		
ZM03	医保卡遗失证明	工会人证医保（年份）（流水号）号	省医保中心：	
ZM04	办理子女统筹	工会人证统筹（年份）（流水号）号	校医院：	
ZM05	出国证明	工会人证出国（年份）（流水号）号	上海市出入境管理局 办	
ZM06	其他证明	工会人证其他（年份）（流水号）号		

1.4.6.2 开具证明申请



阶段	岗位	工作内容	工作成果	随行单据与信息
1	教职工	提交开具证明申请	提交申请	
2	人事科	审核	审批意见	
流程分析结论	人事科审核同意后，开具证明并盖章			

开具证明流程界面

*教工姓名:
 所属部门:
 下级单位:
 流程名称: 管理员的null开具
 *证明类型:  
 *开往单位:
 *使用用途:
 备注:
申请信息
 *申请人: 管理员
 *申请时间: 2017-03-21 13:59:41

1.4.7 绩效等相关费用管理

1.4.7.1 基础设置

1. 设置每个部门上报数据的时间，包括：部门（多值）、月份、开始日期、截止日期、通知名单，每个部门负责导入自己部门的数据。
2. 初始化老师名单，基本信息包括了人事科科室所提供的最终汇总字段。将每个人每个月形成一条汇总数据。
3. 以下各个科室的负责人，实现 excel 数据导入、更新操作，详细记录操作人、操作时间等内容，每个模块

1.4.7.2 财务科

财务科每个月导入在职人员、聘用人员的个人所得税数据。

在职人员每月所得税

2024 年 11 月（在职人员）缴 2024 年 10 月个人所得税

工号	姓名	教工号	本期收入	累计收入额	累计减除费用	累计专项扣除	累计子女教育支出扣除	累计继续教育支出扣除	累计住房贷款利息支出扣除	累计住房租金支出扣除
累计赡养老人支出扣除	累计婴幼儿照护费用		累计个人养老金	累计其他扣除	累计应纳税所得额	税率	速算扣除数	累计应扣缴税额	已缴税额	应补（退）税额

聘用人员每月所得税

2024 年 11 月（聘用人员）缴 2024 年 10 月个人所得税

工号	姓名	教工号	本期收入	累计收入额	累计减除费用	累计专项扣除	累计子女教育支出扣除	累计继续教育支出扣除	累计住房贷款利息支出扣除	累计住房租金支出扣除
累计	累计		累计	累计	累计	税率	速算	累计	已缴	应补



赡养老人支出扣除	婴幼儿照护费用	个人养老金	其他扣除	应纳税所得额		扣除数	应扣缴税额	税额	(退)税额
----------	---------	-------	------	--------	--	-----	-------	----	-------

1.4.7.3院办-考勤表

贵州交通技师学院 2024 年*月考勤汇总

(*月*日-*月*日)

序号	姓名	部门	教工号	事假	病假	迟到	考勤扣发合计	备注
----	----	----	-----	----	----	----	--------	----

1.4.7.4保卫科-值班表

班主任值班统计表

贵州交通技师学院*月份班主任值班统计表						
序号	姓名	教工号	天数	金额(元)	值班费合计 (元)	备注

中层干部值班统计表

贵州交通技师学院*月份中层值班统计表

序号	姓名	教工号	值班次数（天）	单次值班费（元/天）	值班费合计（元）	备注
----	----	-----	---------	------------	----------	----

院领导值班统计表

贵州交通技师学院*月份院领导值班统计表

序号	姓名	教工号	值班次数	在校天数	值班费用标准	值班费合计（元）	备注
----	----	-----	------	------	--------	----------	----

1.4.7.5 学生科-班主任津贴

2024-2025-1 贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）1-4 周班主任津贴汇总					
序号	所在系部	班主任姓名	教工号	班主任津贴合计金额	备注

1.4.7.6 教务科-课时费、晚辅导、实习指导

在编教师课时费发放表

在编教师课时费发放表

2024-2025-1 学期 第 5-8 周 2024.9.14-2024.10.12

序号	姓名	教工号	职称等	课时标准	理论课时数	超课头系数	超人头	超课时	督导费	其它费	课时费	备注
----	----	-----	-----	------	-------	-------	-----	-----	-----	-----	-----	----

			级				费	费	用	用	实发金额	
--	--	--	---	--	--	--	---	---	---	---	------	--

教师晚辅导费发放表

教师晚辅导费发放表					
2024-2025-1 学期		第 5-8 周		2024. 9. 14-2024. 10. 12	
序号	姓名	晚辅导 费用标准	晚辅导次数	晚辅导实 发 金额	备注

实习指导教师费用发放表

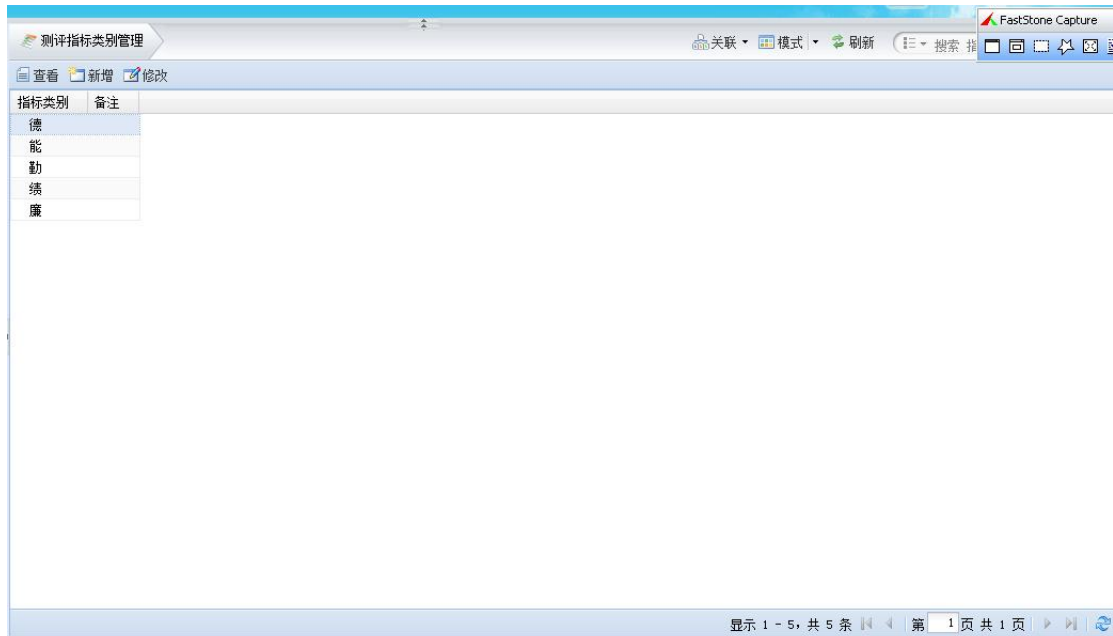
实习指导教师费用发放表（2024 年*月费用）									
序号	教工号	姓名	费用标准 (元/人)	指导人数 (人)	评定等次 (优秀、合格、不合格)	实发金额	实习指导教师合计	备注	

1.4.8 年度考核管理

实现教职工（不含干部）年度考核个人网上填写各类年度考核表，学校（部处）审核，学校审核，以及对考核的监控可以设置考核时间、考核类别管理等功能。

1.4.8.1 考核计划和指标管理

对于教职工德、能、勤、绩、廉等方面指标的管理，根据学习实际情况实现行政教职工的每年度的考核。



1.4.8.2 考核结果统计和分析

考核结束时，系统将自动统计出所有被测评人员的总分、显示每一张测评表的得分、以及每一张测评表中测评项的分值。

被考核对象	李万林								
考核表名	比重	档次	总分	综合评分档次	综合评分	指标1	档次	分值	指标比重
领导班子考核表	0.2	良	70	优	90	指标2	优	90	0.25
						指标3	良	70	0.25
						指标4	中	50	0.25
						指标5	差	20	0.25
						指标2	优	90	0.25
				良	70	指标3	良	70	0.25
						指标4	中	50	0.25
						指标5	差	20	0.25
						指标2	优	90	0.25
				中	50	指标3	良	70	0.25
						指标4	中	50	0.25
						指标5	差	20	0.25
						指标2	优	90	0.25
				差	20	指标3	良	70	0.25
						指标4	中	50	0.25
						指标5	差	20	0.25
						指标2	优	90	0.25
				优	90	指标3	良	70	0.25
						指标4	中	50	0.25
						指标5	差	20	0.25

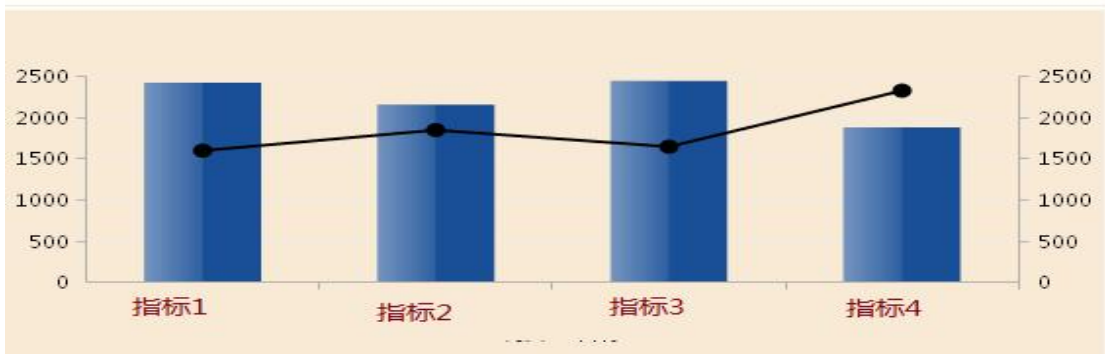
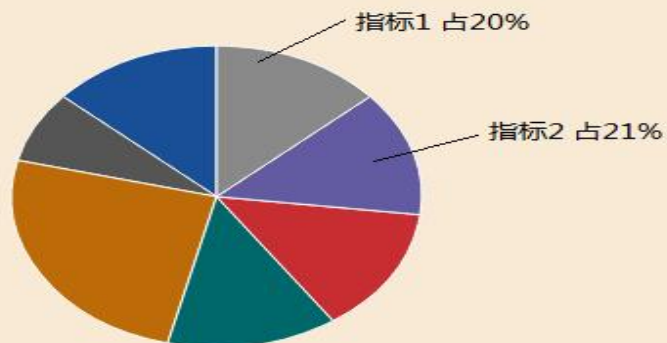
并且系统能够按照各种考核指标项目，进行全校范围的统计分析。



×××老师（科级干部测评表）沟通能力情况

仪表盘

XXX民主测评指标分析



1.4.8.3 导出和打印

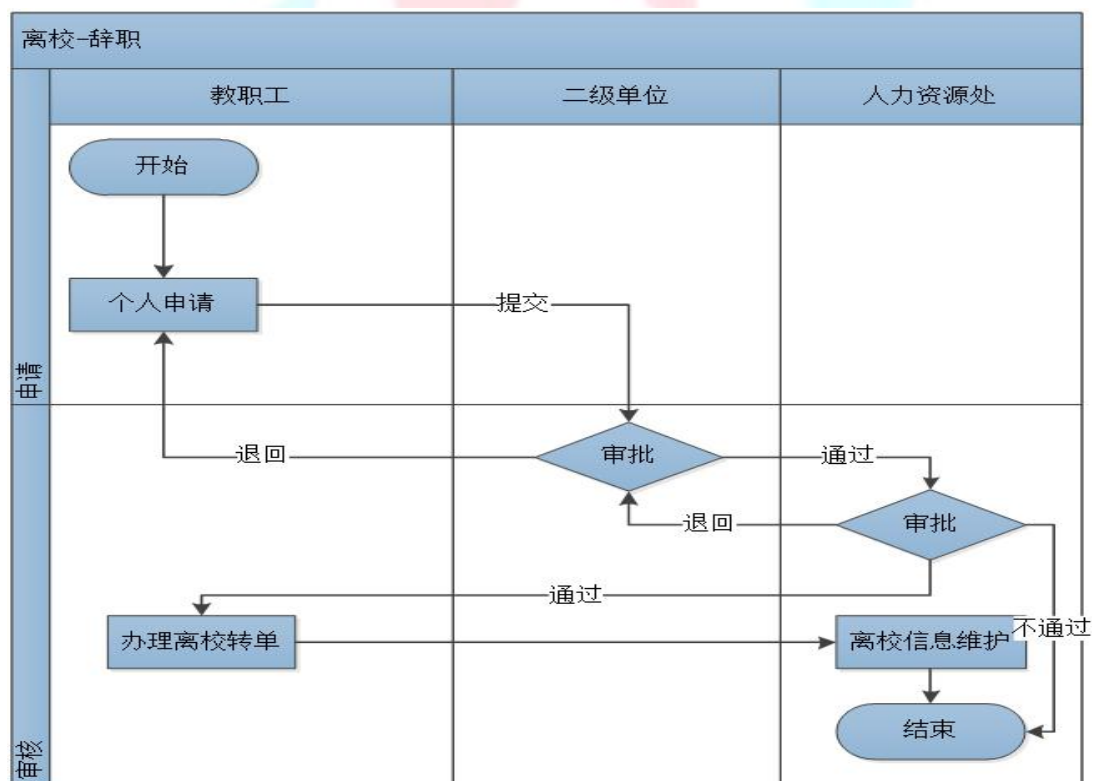
具备对于年度管理查询、统计后信息的导出和打印功能。

1.4.9 离退休管理

实现退休条件设定、统计待退休人员名单、退休准备、退休手续办理、退休待遇确认等功能。

1.4.10 离校管理

实现了人力资源处对离校人员的信息进行管理。离校分为两类，一类是通过个人申请进行离校，另一类是不辞而别离校，不辞而别离校人员有二级单位上报实时上报人力资源处。



1.4.11 日常事务管理

实现开具各种证明、工作证管理等功能。



技术说明

(1) 安全性

具有完善的信息安全体系设计，强大的日志记录功能。

(2) 数据规范性

按照学校信息标准和代码规范开发和构建系统。

(3) 移动端访问

所有业务系统需要在移动客户端展现并实现业务流程审批、流程查询、流程跟踪，并且根据流程步骤实现业务提醒。

(4) 查询统计

系统中所有的信息均可以进行简单查询、组合查询。

1.5 团委系统

团委管理系统旨在提高团委工作效率、优化团员管理、促进团员互动和参与度

1.5.1 基础信息

1、班级管理，从现有学工系统中同步班级数据到团委系统，提供插叙与配置。

流程中心 班级 学生基础信息查询 流程中心

搜索班级名称

新增 删除 修改 导入 导出 新增 修改 删除 班主任设置

班号	行政班名称	所属年级	院系所	专业	入学学期	是否毕业	班级类型
20191201	2019级药学1班	2019级	药学院	药学	-	否	-
20191202	2019级药学2班	2019级	药学院	药学	-	否	-
20191203	2019级药学3班	2019级	药学院	药学	-	否	-
20191204	2019级药学4班	2019级	药学院	药学	-	否	-
20191205	2019级药学5班	2019级	药学院	药学	-	否	-
20191206	2019级药学6班	2019级	药学院	药学	-	否	-
20191801	2019级影像1班	2019级	影像与超声系	医学影像技术	-	否	-

共 763 条 < 1 2 3 4 5 ... 16 > 50条/页 跳至 页

2、班主任聘任情况，从现有学工系统中同步班主任数据到团委系统，提供查询与配置。

政工队伍聘任情况

搜索班级

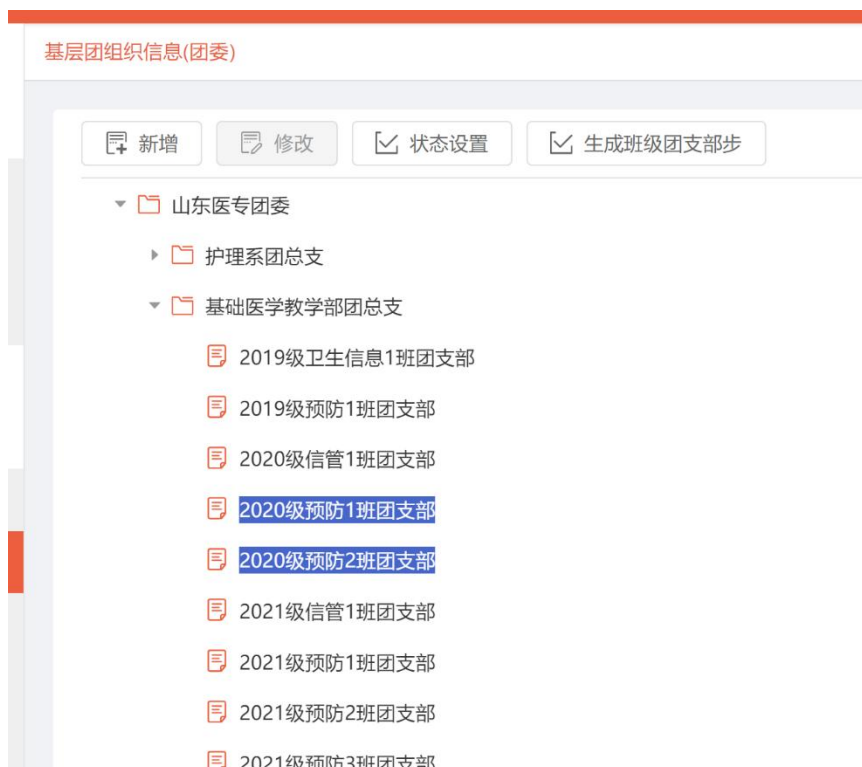
解聘 删除 新增 导入

班级	院系	专业	聘任职位	工号	教工姓名	聘任开始日期	聘任结束日期
2018级临床5班	临床医学系	临床医学	辅导员	2019019	曹守霞 2019019 临床医学系	2019-02-25	2020-02-28
2018级临床6班	临床医学系	临床医学	辅导员	2019019	曹守霞 2019019 临床医学系	2019-02-25	2021-08-01
2018级康复1班	健康与康复系	康复治疗技术	辅导员	2019020	张俊宇 2019020 临床医学系	2019-02-25	2022-02-25
2017级临床5班	临床医学系	临床医学	辅导员	2019024	孙学艳 2019024 临床医学系	2019-02-25	2021-08-01
2017级临床6班	临床医学系	临床医学	辅导员	2019024	孙学艳 2019024 临床医学系	2019-02-25	2021-08-01
2017级预防1班	医学基础部	预防医学	辅导员	2019031	王兴明 2019031 医学基础部	2019-02-27	2022-02-27
2018级助产1班	护理系	助产	辅导员	2019018	鞠陶然 2019018	2019-03-01	2022-03-01

共 1088 条 < 1 2 3 4 5 ... 22 > 50条/页 跳至 页

1.5.2 团组织、团员信息管理

1、基层团组织信息（团委），为团委书记提供管理团组织信息，可对组织进行新建与修改。



2、基层团组织信息（人员），根据团组织显示团员信息。



3、团员信息（全部），显示全部团员信息。



团员信息 (全部)

搜索姓名: [输入框] 全部 [下拉菜单]

年级: [下拉菜单] 专业: [下拉菜单] 班级: [下拉菜单] 查询 重置

[复选框] 团员信息初始化 + 学生入团 - 退团 导出 共青团第二课堂成绩单

学生当前状态	学生	学号	性别	出生日期	民族	院系	年级	专业	班级
正常在校	李雪荣	20171040528	女性	1999-04-12	汉族	口腔医学系	2022级	口腔医学	2
正常在校	孙瀚彬	20191031207	男性	2000-10-23	汉族	健康与康复系	2022级	针灸推拿	2
正常在校	赵伟	20191060103	男性	2000-10-20	汉族	口腔医学系	2022级	口腔医学	2
正常在校	王楠文	20201100102	男性	2001-10-03	汉族	护理系	2022级	护理	2
正常在校	林猛	20201010914	男性	2001-09-09	汉族	临床医学系	2022级	临床医学	2
正常在校	刘磊	20201010219	男性	2002-03-21	汉族	临床医学系	2022级	临床医学	2

共 3292 条 < 1 2 3 4 5 ... 66 > 50条/页 跳至 页

4、团员信息（团总支），各个团总支查看本总支团员数据。

团员信息(团支部) 流程中心

搜索姓名: [输入框] 全部 [下拉菜单]

学生当前状态: 正常在校 [下拉菜单] 查询 重置

学生	学号	性别	出生日期	民族	院系	专业	年级	班级
孔运泽	20231340115	女性	2004-05-24	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班
阙晓雯	20231340138	女性	2004-10-22	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班
孙荣泽	20231340123	女性	2004-11-16	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班
段廷福	20231340122	女性	2004-10-22	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班
崔晓晗	20231340121	女性	2004-10-18	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班
张仁楠	20231340135	女性	2005-01-06	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班
于一诺	20231340134	女性	2005-05-04	汉族	护理系	护理(中外合作)	2023级	2023级护理(中外)1班

共 19 条 < 1 > 50条/页 跳至 页

5、团员信息（团支部），各个团支部查看本支部团员信息。

团员信息(团支部)

搜索姓名 全部

年级:

学生	学号	性别	出生日期	民族	院系	专业	年级	班级
王储文	20201100102	男性	2001-10-03	汉族	护理系	护理	2022级	2022级护理
孙瀚彬	20191031207	男性	2000-10-23	汉族	健康与康复系	针灸推拿	2022级	2022级针推
王一婷	20221031332	女性	2004-09-13	汉族	护理系	护理	2022级	2022级护理
刘家如	20221030752	女性	2003-12-29	汉族	护理系	护理	2022级	2022级护理
郝琪	20221030829	女性	2004-01-12	汉族	护理系	护理	2022级	2022级护理
王文梦	20221100223	女性	2004-06-06	汉族	护理系	助产	2022级	2022级助产
兰珂	20221030935	女性	2004-07-18	汉族	护理系	护理	2022级	2022级护理

共 15 条 < 1 > 50条/页 跳至 页

- 6、团员人数统计，为管理人员统计各个团组织、班级下团员人数，统计指标包括男、女、少数民族等分类。最终交付以学校实际要求为准。

团员人数分布统计

系部	年级	男生数	女生数	合计数
护理系	2022级	83	353	436
	2023级	77	278	355
	2024级	0	2	2
系部合计		160	633	793
健康与康复系	2022级	71	165	236
	2023级	44	138	182
	2024级	0	0	0
系部合计		115	303	418
口腔医学系	2022级	71	223	294
	2023级	58	188	246
	2024级	0	0	0
系部合计		129	411	540
临床医学系	2022级	125	236	361
	2023级	110	165	275
	2024级	12	16	28
系部合计		247	417	664
药系	2022级	51	168	219
	2023级	48	187	235
	2024级	0	0	0
系部合计		99	355	454
医学基础部	2022级	19	45	64
	2023级	11	35	46
	2024级	0	0	0
系部合计		30	80	110
医学检验系	2022级	36	146	182
	2023级	24	107	131
	2024级	0	0	0
系部合计		60	253	313
年级人数汇总	2022级	1792		
	2023级	1470		
	2024级	30		
总计:		3292		

团支部统计

系部团总支	年级	团支部数	合计	总计
护理系团总支	2022级	22	22	239
基础医学教学部团总支	2022级	4	4	
健康与康复系团总支	2022级	11	11	
口腔医学系团总支	2022级	11	11	
临床医学系团总支	2022级	14	14	
药学系团总支	2022级	9	9	
医学检验系团总支	2022级	8	8	
	2023级	81	160	
	2024级	79		

7、团员登记表，为师生及管理人员提供团员信息登记，可设置学生为团员、可修改团员信息。

新增本班团员

班级:

姓名:

性别:

年龄:

2024

年级:

民族:

入团时间:

2024-12

转入时间:

2024-12

现任职务:

材料件数:

材料名称:

关闭

确定

1.5.3 团员收费

1、团员收费方案，业务管理热源设定并创建收费方案，设置本次方案中团费金额。

87



☰

搜索方案名称

Q

全部

⌵

➕ 新增

🗑 删除

🗑 批量删除

📝 修改

↻

⚙

☐	年级	学年	学期	方案名称	起始月	截止月	缴纳金额
☐	2021级	2023-2024 学年度	2023-2024 学年度第二学期 已结束	2021级第6学期团费	2024-01	2024-07	1.2
☐	2021级	2023-2024 学年度	2023-2024 学年度第一学期 已结束	2021级第5学期团费	2023-07	2023-12	1.2
☐	2021级	2022-2023 学年度	2022-2023 学年度第二学期 已结束	2021级第4学期团费	2023-01	2023-06	1.2
☐	2021级	2022-2023 学年度	2022-2023 学年度第一学期 已结束	2021级第3学期团费	2022-07	2022-12	1.2
☐	2021级	2021-2022 学年度	2021-2022 学年度第二学期 已结束	2021级第2学期团费	2022-01	2022-06	1.2
☐	2021级	2021-2022 学年度	2021-2022 学年度第一学期 已结束	2021级第1学期团费	2021-07	2021-12	1.2
☐	2020级	2022-2023 学年度	2022-2023 学年度第二学期 已结束	2020级第6学期团费	2023-01	2023-06	1.2
☐	2020级	2022-2023 学年度	2022-2023 学年度第一学期 已结束	2020级第5学期团费	2022-07	2022-12	1.2
☐	2023级	2023-2024 学年度	2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023级第一学期团费	2023-12	2024-01	1.2

已选择 0 项

共 16 条 < 1 > 50条/页 跳至 页

2、团员缴费信息，提供给初始化每个学生收费数据，初始化后可查看团费缴纳情况。

三 搜索学年

全部

收费方案:

缴费状态:

无

未缴

已缴

姓名/学号:

查询

重置

+ 缴费信息初始化

品 缴费详情

设为已缴费

设为未缴费

修改

根据方案批量删除

勾选删除

收费方案	姓名	班级	起始月	截止月	缴费金额(元)	缴费状态
9 9	解建行 20161120201	2016级药学2班	2018-01	2018-06	1.2	已缴
9 9	杨琪 20161120339	2016级药学3班	2018-01	2018-06	1.2	已缴
9 9	赵金玉 20161120338	2016级药学3班	2018-01	2018-06	1.2	已缴
9 9	孙彩芸 20161120337	2016级药学3班	2018-01	2018-06	1.2	已缴
9 9	何启凤 20161120336	2016级药学3班	2018-01	2018-06	1.2	已缴
9 9	余格 20161120330	2016级药学3班	2018-01	2018-06	1.2	已缴
9 9	郑祥伟 20161120322	2016级药学3班	2018-01	2018-06	1.2	已缴

已选择 0 项

共 79815 条

<

1

...

6

7

8

...

1597

>

50条/页

跳至

页

3、团员缴费信息（团支部），团支部查看本支部团费缴纳情况。

搜索学年

全部

学期:

Q

收费方案:

Q

专业:

Q

查询

重置

收费方案	学期	姓名	系部	专业	班级	缴费金额(元)
6 6	2017-2018 学年度第一学期 已结束	赵洪婧 20161050246	医学检验系	医学检验技术	2016级检验2班	1.2
6 6	2017-2018 学年度第一学期 已结束	吴起帆 20161010945	临床医学系	临床医学	2016级临床9班	1.2
6 6	2017-2018 学年度第一学期 已结束	马延鹏 20161180111	健康与康复系	医学影像技术	2016级影像1班	1.2
6 6	2017-2018 学年度第一学期 已结束	吴连山 20161010744	临床医学系	临床医学	2016级临床7班	1.2
6 6	2017-2018 学年度第一学期 已结束	孙晓茹 20161011005	临床医学系	临床医学	2016级临床10班	1.2
7 7	2017-2018 学年度第一学期 已结束	李瑞达 20171011005	临床医学系	临床医学	2017级临床10班	1.2
7 7	2017-2018 学年度第一学期 已结束	张钧铭 20171010354	临床医学系	临床医学	2017级临床3班	1.2

共 6991 条

<

1

2

3

4

5

...

140

>

50条/页

跳至

页

4、团员缴费信息（团总支），团总支查看本总支团费缴纳情况。

学期:

Q

收费方案:

Q

专业:

Q

查询

重置

学期	姓名	系部	专业	班级	缴费金额(元)	缴费状态
2020-2021 学年度第二学期 已结束	王清溪 20201040813	口腔医学系	口腔医学	2020级口腔8班	1.2	已缴
2020-2021 学年度第二学期 已结束	王健文 20201100102	护理系	助产	2020级助产1班	1.2	已缴
2021-2022 学年度第一学期 已结束	郝艳强 20201010711	临床医学系	临床医学	2020级临床7班	1.2	未缴
2020-2021 学年度第二学期 已结束	赵硕 20201011107	临床医学系	临床医学	2020级临床11班	1.2	已缴
2020-2021 学年度第二学期 已结束	刘泽之 20201031305	护理系	护理	2020级护理13班	1.2	已缴
2019-2020 学年度第二学期 已结束	刘质浩 20191080124	健康与康复系	康复治疗技术	2019级康复1班	1.2	已缴
2020-2021 学年度第二学期 已结束	李天时 20181050423	医学检验系	医学检验技术	2018级检验4班	2.4	未缴

共 6991 条

<

1

...

4

5

6

...

140

>

50条/页

跳至

页

5、针对不同级别管理人员可调整权限内团员缴费信息的缴纳金额。

1.5.4 奖惩管理

1、奖惩项目管理，可设置奖励、惩处相关的项目

奖励项目管理

搜索奖励项目名称

全部

查看

新增

删除

修改

导入

导出

奖励项目编号	奖励项目名称	类型	限报角色	适用对象	备注
0101	优秀学生社团	集体	学生	社团社长	-
0102	优秀学生社团干部	个人	学生	社团联主席团 社团社长 社团副社长 社联干部 共4项	-
0102	优秀社员	个人	学生	社员	-
0201	优秀学生组织	集体	学生	大学生艺术团团长 学生会主席团 社团联主席团 共5项	-
0202	优秀学生组织干部	个人	学生	-	-
0301	红旗团支部	集体	学生	团支部书记	-
0302	红旗团总支	集体	教师	系团总支书记	-
0303	优秀共青团员	个人	学生	普通团员	-
0304	优秀共青团干部	个人	学生	团干部	-

共 15 条

<

1

>

50条/页

跳至

页

2、发布奖励申请通知，业务人员发布奖励申请通知，逐级审核后生效。

发布奖励申请通知

奖励项目管理

搜索标题

全部

启动

流程跟踪

查看

删除

修改

☐	标题	学年	学期	申报项目名称	开始日期	截止
☐	2021-04-12 10:33:41获奖项目申报	2020-2021 学年度	2020-2021 学年度第二学期 已结束	2020-2021 学年度第二学期 2020-2021 学年度第二学期 青年志愿者行动优秀个人	2021-04-12	202
☐	2021-04-12 10:33:21获奖项目申报	2020-2021 学年度	2020-2021 学年度第二学期 已结束	2020-2021 学年度第二学期 2020-2021 学年度第二学期 青年志愿者行动优秀集体	2021-04-12	202
☐	2021-04-12 10:24:57获奖项目申报	2020-2021 学年度	2020-2021 学年度第二学期 已结束	2020-2021 学年度第二学期 2020-2021 学年度第二学期 优秀共青团干部	2021-04-12	202
☐	2021-04-12 10:21:01获奖项目申报	2020-2021 学年度	2020-2021 学年度第二学期 已结束	2020-2021 学年度第二学期 2020-2021 学年度第二学期 优秀共青团员	2021-04-12	202
☐	2021-04-12 10:20:17获奖项目申报	2020-2021 学年度	2020-2021 学年度第二学期 已结束	2020-2021 学年度第二学期 2020-2021 学年度第二学期 红旗团支部	2021-04-12	202
☐	2021-04-12 10:19:35获奖项目申报	2020-2021 学年度	2020-2021 学年度第二学期 已结束	2020-2021 学年度第二学期 2020-2021 学年度第二学期 红旗团总支	2021-04-12	202
☐	2020-06-08 16:09:11获奖项目申报	2019-2020 学年度	2019-2020 学年度第二学期 已结束	2019-2020 学年度第二学期 2019-2020 学年度第二学期 优秀社员	2020-06-08	202
☐	2020-06-08 16:08:52获奖项目申报	2019-2020 学年度	2019-2020 学年度第二学期 已结束	2019-2020 学年度第二学期 2019-2020 学年度第二学期 优秀学生社团干部	2020-06-08	202

已选择 0 项

共 49 条

<

1

>

50条/页

跳至

页

发布奖励申请通知 workflow
团委发布通知

标题: 2024-12-20 09:44:12获奖项目申报

*学年: ▼ Q

*学期: ▼ Q

*申报项目名称: ▼ Q

*开始日期: 2024-12-20

*截止日期: 2024-12-20

类型:

团队名称:

*申报要求: 点击上传

说明:

发布 保存 关闭

3、红旗团支部，提供红旗团支部荣誉称号的申请、审核、统计流程化管理。

红旗团支部

搜索标题 全部 ▼

学期: 2023-2024 学年度第二... 查询 重置

已结束

标题	申报项目名称	学期	类型	申报开始日期	申报截止日期	学工号/姓名	学生号	姓名
								

6、优秀共青团员，提供优秀共青团员的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题 全部 ▼

学期: 2024-2025 学年度第一... 查询 重置

当前学期

标题	申报项目名称	学期	类型	申报开始日期	申报截止日期	学工号/姓名	学生号	姓名	性别
									

7、优秀团干部，提供优秀团干部的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题

全部

学期: 2024-2025 学年度第一...

查询

重置

当前学期

启动

流程跟踪

查看

导出

团支书批量同意

团支书批量不同意

标题	申报项目名称	学期	类型	申报开始日期	申报截止日期	学工号/姓名	学生号	姓名	性

8、优秀社员，提供优秀社员的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题

全部

学期: 2024-2025 学年度第一...

查询

重置

当前学期

启动

流程跟踪

查看

导出

团支书批量同意

团支书批量不同意

标题	申报项目名称	学期	类型	申报开始日期	申报截止日期	学工号/姓名	学生号	姓名	性

9、优秀社团，提供优秀社团的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题

全部

学期: 2024-2025 学年度第一...

查询

重置

当前学期

启动

流程跟踪

查看

导出

团支书批量同意

团支书批量不同意

标题	申报项目名称	学期	类型	申报开始日期	申报截止日期	学工号/姓名	学生号	姓名	性

10、优秀社团干部，提供优秀社团干部的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题

全部

学期: 2024-2025 学年度第一...

查询

重置

当前学期

启动

流程跟踪

查看

导出

团支书批量同意

团支书批量不同意

标题	申报项目名称	学期	类型	申报开始日期	申报截止日期	学工号/姓名	学生号	姓名	性

11、三下乡，提供三下乡的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题

全部

启动

流程跟踪

查看

标题

申报项目名称

学期

类型

申报开始日期

申报截止日期

团队名称

学生

学生号

姓名

12、 优秀学生组织，提供优秀学生组织的申请、审核、统计流程化管理。

搜索标题

全部

启动

流程跟踪

查看

标题

申报项目名称

学期

类型

申报开始日期

申报截止日期

团队名称

学生

学生号

姓名

11、优秀学生组织干部/干事，提供优秀学生组织干部/干事的申请、审核、统计流程化管理。

搜索流程名称

全部

学期: 2024-2025 学年度第一...

查询

重置

启动

流程跟踪

查看

流程名称

学生组织类型

评选奖项

姓名

学期

学号

性别

民族

类型

出



优秀学生会干部/干事 workflow
 学生申请





流程名称: 优秀学生会干部/干事申请

▼ 基本信息

*学生组织类型:
 ☐ 校学生会
 ☐ 系学生会
 ☐ 社联
 ☐ 大学生艺术团
 ☐ 青协

*评选奖项:
 ☒ 优秀学生组织干部
 ☐ 优秀学生组织干事

姓名: 李雨辰

*学期:

学号: 20231340149

性别: 女性

民族: 汉族

类型: 个人

提交

保存

关闭

12、奖惩情况登记，为业务人员提供查看所有奖惩登记情况。

搜索标题

全部

▼

项目名称

▼

学期: 2024-2025 学年度...

▼

查询

重置

当前学期

流程跟踪

删除

批量删除

批量通过

批量不通过

标题	流程状态	当前步骤	学工号/姓名	系部	班级	申报项目名称	类型	级别
								

1.5.5 推荐党的发展对象

1、推荐党的发展对象，团支部书记推荐党员发展对象并提交流程



推荐入党积极分子 奖惩申报流程_团总支 奖惩申报流程_团委 奖惩申报流程_辅导员 奖惩申报流程 流程中心

搜索标题 全部

学期: 2024-2025 学年度第一... 查询 重置

当前学期

启动 流程跟踪 查看 删除 批量删除

标题	学期	支部书记	班级	操作日期	推荐名单	附件	备注	当前步骤
----	----	------	----	------	------	----	----	------

打印

推荐党的发展对象 workflow
团支部书记

学期: 2024-2025 学年度第一学期 当前学期

支部书记: 管理员 班级:

操作日期: 2024-12-20 10:13

推荐名单: 新增 删除 批量删除 修改 导入 导出

姓名	系部	年级	学生姓名	学号	性别	身
打印						

附件: 点击上传

备注:

提交 保存 关闭

2、推荐党的发展对象（全部），可查看所有党员发展对象



☰

搜索标题

Q

全部

⌵

学期: 2020-2021 学年度第一...

▼

Q

查询

重置

已结束

👁 查看

🔄 流程跟踪

📄 团委批量通过

↺

⚙

☐	支部书记	班级	推荐名单	备注	当前步骤	流程状态
☐	高彤	2019级中药1班	详细信息 ▼	-	-	已完成
☐	陈雪	2019级药学2班	详细信息 ▼	-	-	已终止
☐	陈雪	2019级药学2班	详细信息 ▼	-	-	已终止
☐	陈雪	2019级药学2班	详细信息 ▼	-	-	已终止
☐	陈雪	2019级药学2班	详细信息 ▼	-	-	已终止
☐	梁鑫	2019级药学6班	详细信息 ▼	-	-	已完成
☐	侯子玮	2019级药学5班	详细信息 ▼	-	-	已完成

已选择 0 项

共 123 条

<123>

50条/页

跳至

页

3、推荐党的发展对象登记（团支书），团支部书记查看本支部党员发展对象

推荐党的发展对象登记(团总支)

☰

🔍

搜索学生姓名

全部

⌵

学期:

2024-2025 学年度第一...

⌵

🔍

查询

重置

当前学期

👁️ 查看

📄 导出

🔄 ⚙️

学期	系部	年级	学生姓名	学号	班级	性别	入团时间	学习工作情况	支持
📄 🔍 🔄 ⚙️									

4、推荐党的发展对象登记(辅导员) 辅导员查看本班发展对象

推荐党的发展对象登记(辅导员)

☰

搜索学生姓名

🔍

全部

⌵

学期: 2024-2025 学年度第一...

⌵

🔍

查询

重置

当前学期

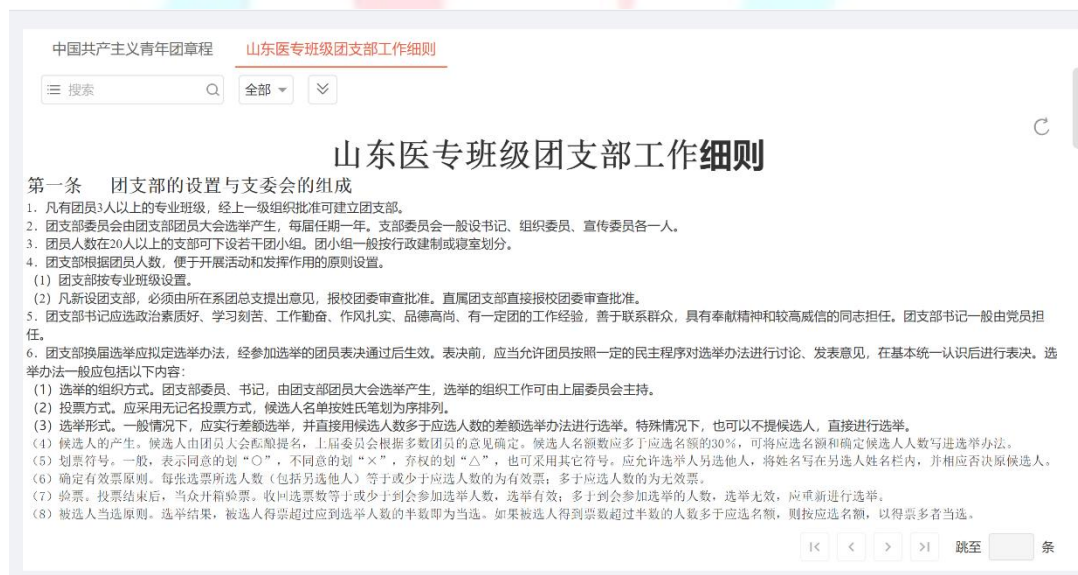
👁️ 查看

📄 导出

学期	系部	年级	班级	学生姓名	学号	性别	民族	入团时间

1.5.6 团支部工作

1、章程及细则，可对中国共产主义青年团章程发布



(某学校校级细则)

2、团支部工作计划，业务人员可查看所有团支部工作计划。

搜索学期	全部	▼		
学期:	▼	查询 重置		
查看	新增	删除 修改 导出		
标题	内容	上传附件	支部书记	操作日期
2016级口腔5班2017-2018 学年度第二学期工作计划	团支部工作计划新的学期开始, 团支部现将积极筹划支部 -		李培基	2018-04
2016级护理5班2016-2017 学年度第二学期工作计划	本学期我团支部工作将从完善自身建设, 常规工作有序进行	工作计划.doc 下载	冯丽	2018-04
2016级护理5班2016-2017 学年度第一学期工作计划	新的开始, 需要携手同行。本学期我团支部工作重点将放	工作计划.doc 下载	冯丽	2018-04
2017级临床1班2017-2018 学年度第二学期工作计划	17级临床一班工作计划眨眼间, 新的学期又开始了, 一个 -		李诏	2018-04
2016级护理12班2016-2017 学年度第一学期工作计...	详见附件	团支部工作... 下载	李含笑	2018-04
2016级护理12班2016-2017 学年度第二学期工作计...	详见附件	团支部工作... 下载	李含笑	2018-04
2016级护理12班2017-2018 学年度第一学期工作计...	详见附件	团支部工作... 下载	李含笑	2018-04

共 209 条 < 1 2 3 4 5 > 50条/页 跳至 页

- 3、团支部工作计划（团支书），为团支部书记负责提交，班主任、团总支、团委可查看、可修改。

团支部工作计划(团总支) 流程中心

☰ 搜索学期

全部

⌵

学期:

▼

🔍

查询

重置

🔄

⚙️

学期	标题	内容	上传附件	支部书记	操作日期	备注
📁						

- 4、团支部工作计划（团总支），团总支书记查看本总支工作计划修改为团总支书记提交并可查看。

团支部工作总结(团总支)

团支部工作计划(团总支)

流程中心

≡

搜索标题

Q

全部

▽

学期:

▽

Q

查询

重置

↺

⚙

标题	学期	内容	上传附件	支部书记	操作日期	备注
+ + <						

5、团支部工作总结，业务人员可查看所有团支部工作总结

团支部工作总结 流程中心

搜索标题 全部

学期: 查询 重置

查看 新增 删除 修改 导出

标题	内容	上传附件	支部书记	操作日期
2017级检验3班2017-2018 学年度第一学期工作总结	在学校党委和检验系团委的正确领导下，在检验系各级团	-	苏雅琪	2018-04
2017级检验1班2017-2018 学年度第一学期工作总结	光阴似箭，岁月如梭，恍惚间我们的一个学期就这样过去	-	郭震	2018-04
2016级护理9班2017-2018 学年度第二学期工作总结	时光飞逝，这一学期所有的学习和工作都即将要告一段落	团支部工作... 下载	刘妹莹	2018-04
2017级口腔4班2017-2018 学年度第一学期工作总结	团支部2017~2018学年第一学期工作总结时光飞逝，大	17级口腔4... 下载	王峥	2018-04
2016级护理8班2017-2018 学年度第二学期工作总结	大二下学期的光阴转瞬即逝。回首这一个学期团支部在校	-	朱华星	2018-04
2016级护理2班2017-2018 学年度第二学期工作总结	大二已过半，团员们在学习忙碌中度过。团支部工作已越	-	王海迪	2018-04
2017级检验4班2017-2018 学年度第一学期工作总结	首先,从组织建设上,我们严格遵守上一级团委给我们的指	-	王宪敏	2018-04

共 174 条 < 1 2 3 4 > 50条/页 跳至 页

6、团支部组织活动记录，查看所有团支部组织活动记录

团支部组织生活记录 团支部工作总结 流程中心

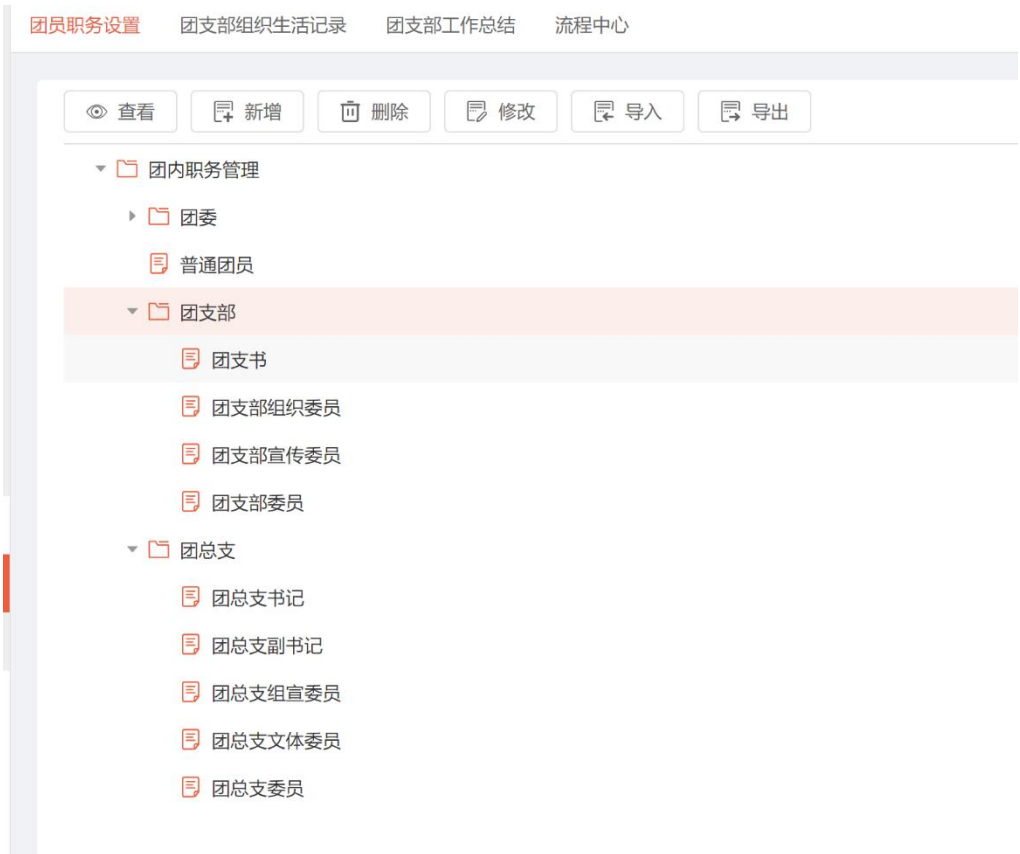
搜索标题 全部

查看 新增 修改 导出

标题	时间	地点	主持人	记录人	参加人员
2016级口腔7班 团支部 2017-10-24 生活记录	2017-10-24	3504教室	胡文婷	徐文	-
2017级临床1班 团支部 2020-04-09 生活记录	2020-04-09	测试	测试	测试	刘越 刘艺超 赵恩飞 倪钱钱 薛靖松 韩佳臣
2017级临床1班 团支部 2020-04-09 生活记录	2020-04-09	测试	-	-	刘越 刘艺超 赵恩飞 共3项

1.5.7 职务管理

1、团员职务设置，业务人员设置团组织中相关职务名称。可根据实际职务名称设置学校职务。



2、团内职务管理，查看与设置团内职务聘任管理

团干部名单

团员职务设置

团支部组织生活记录

团支部工作总结

流程中心

学期	姓名	班级	职位	学号	状态
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	任敏敏	2016级影像4班	组织委员	20161180417	正常
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	李雨晴	2016级影像4班	宣传委员	20161180432	正常
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	李鑫	2016级影像5班	团支书	20161180544	撤销
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	宋佳莹	2016级影像5班	组织委员	20161180505	撤销
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	郑庆佳	2016级影像5班	宣传委员	20161180540	撤销
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	刘颖	2017级预防1班	团支书	20171190119	撤销
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	高晨泰	2017级预防1班	组织委员	20171190121	撤销
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束	孙新宇	2017级预防1班	宣传委员	20171190123	撤销
2017-2018 学年度第一学期 2017-2018 学年度第一学期 已结束					

共 6137 条

<

1

...

4

5

6

...

123

>

50条/页

跳至

页

1.5.8 各类活动申请

1、常用表格，提供各类表格的查看与下载

常用表格下载

团委活动发布

团干部名单

团员职务设置

团支部组织生活记录

团支部工作总结

流程中心

搜索表格名称

全部

查看

新增

删除

修改

表格名称	样表	相关说明	其他备注
1 山东医专星级学生社团评比条例	(1)个文件	-	-
2 山东医专学生社团负责人资料登记表	(1)个文件	-	-
3 社团会员登记表	(1)个文件	-	-
4 山东医专学生社团星级评定申报表	(1)个文件	-	-
5 山东医专“青春活力团支部”活动申请表	(1)个文件	-	-
6 山东医专社团活动观摩表	(1)个文件	-	-

2、活动名称管理，可以发布各类活动并定义活动名称

搜索活动名称

全部

查看

新增

修改

导入

导出

刷新

设置

编号	活动名称	活动开始日期	活动截止日期	活动说明	是否有效	活动备注
22	迎新晚会	2017-09-12	2017-09-12	-	是	-
001	青春活力团支部	2016-12-13	2016-12-13	说明	是	-
22	23333	2017-09-11	2017-09-11	-	是	-
01	爱国主义主题观影活动	2023-04-03	2023-04-03	清明将至，缅怀先烈，强化爱国主义教育，健康与康...	是	努米亚共和国爆

搜索活动名称

全部

新增

流程跟踪

批量删除

新增

*活动名称:

*开始时间:

2024-12-20

*截止时间:

2024-12-20

*通知对象:

☐ 团支部书记 ☐ 学生会部长 ☐ 青协部长 ☐ 社联部长 ☐ 系团总支书记

关闭

确定

3、活动申请，为活动举办者提供申请、审核相关活动。活动可包含青协活动、社团活动等已定义的各类活动

搜索活动类别

全部

学期:

查询

重置

启动

流程跟踪

查看

打印数据

批量删除

导出

青协活动个人次数统计

修改

☐	流程状态	当前步骤	团委是否同意	活动类别	部门名称	活动名称	负责人	活动形式
☐	处理中	主席审批	未通过	志愿服务类	活动部	其他志愿服务活动	刘晓晨	线下
☐	处理中	活动总结	通过	志愿服务类	劳卫部	访河环保活动	许凯	线下
☐	处理中	主席审批	未通过	志愿服务类	活动部	其他志愿服务活动	刘晓晨	线下
☐	处理中	活动总结	通过	志愿服务类	劳卫部	访河环保活动	许凯	线下
☐	处理中	主席审批	未通过	志愿服务类	活动部	其他志愿服务活动	刘晓晨	线下
☐	处理中	主席审批	未通过	志愿服务类	劳卫部	访河环保活动	许凯	线下
☐	处理中	活动总结	通过	志愿服务类	劳卫部	访河环保活动	许凯	线下

已选择 0 项

共 354 条

<

1

2

3

4

5

...

8

>

50条/页

跳至

页

青协活动申请 workflow

部长申请

活动信息

团委是否同意:

未通过

流程名称:

2024-12-20 10:31:00.0null活动申请

*活动类别:

体育竞技

文化艺术类

政治理论类

社会实践类

志愿服务类

其他

部门名称:

活动名称:

*活动内容:

负责人:

*联系方式:

提交

保存

关闭

4、活动次数统计，统计学生参加活动数量

青协活动参加人员名单

青协活动申请

青协活动名称

青春活力团支部(全)

青春活力团支部申请

青协活动申请(主席团)

活动名称管理

学期:

活动名称:

查询

重置

查看

导出

学期	活动名称	活动类型	部门	学号	姓名	系部
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20231140237	张晴	健康与周
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20231010452	崔恩敬	临床医学
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20221180437	厉鑫杨	健康与周
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20231060125	梁浩天	临床医学
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20221031438	李俊莹	护理系
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20231320124	张琪	健康与周
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20231050138	马艺可	医学检验
2023-2024 学年度第一学期 已结束	2023-2024 学年度第一学期 其他	校级	青协	20231300140	杨妍妍	护理系

共 6068 条

1

2

3

4

5

...

122

50条/页

跳至

页

6、借用场地申请，使用者可发起场地借用申请、审批全过程管理，场地借用时可判断是否存在冲突并给出提醒。场地使用完后管理员可以设置场地归还状态。并为管理员提供



信用场地申请 借用物品申请 物品登记 社团活动申请 社团活动室管理 社联活动申请 学生会活动申请 青协活动次数统计						
搜索流程名称						
流程跟踪 查看 批量删除						
流程状态	当前步骤	申请人	流程名称	活动类别	场地名称	申请场地用途
☐ 已完成	-	范云彤	2017-11-021综合楼二楼舞蹈教室活动场地申请	文化艺术类	综合楼二楼舞蹈教室	街舞社
☐ 已完成	-	杨昀	2017-11-191大学生活动中心活动场地申请	文化艺术类	大学生活动中心	校文艺部教大一
☐ 已完成	-	王秀凤	2018-07-2552209教室活动场地申请	其他	2209教室	手语社排球社联
☐ 已完成	-	贾鹿腾	2017-11-171大学生活动中心活动场地申请	文化艺术类	大学生活动中心	联谊
☐ 已完成	-	张玉	2017-11-151舞蹈教室活动场地申请	文化艺术类	舞蹈教室	瑜伽社上课
☐ 已完成	-	于浩然	2017-11-200大活活动场地申请	体育竞技	大活	社内打球训练
☐ 已完成	-	张玉	2017-12-061舞蹈教室活动场地申请	文化艺术类	舞蹈教室	瑜伽社上课
☐ 已完成	-	范云彤	2017-12-101综合楼二楼舞蹈教室活动场地申请	文化艺术类	综合楼二楼舞蹈教室	街舞社

2017-11-021综合楼二楼舞蹈教室活动场地申请

流程已结束 场地申请 workflow

流程名称: 2017-11-021综合楼二楼舞蹈教室活动场地申请

所属组织: ☐ 学生会 ☒ 社团联 ☐ 青协 ☐ 大学生艺术团

活动类别: ☐ 体育竞技 ☒ 文化艺术类 ☐ 政治理论类 ☐ 社会实践类 ☐ 志愿服务类 ☐ 其他

场地名称: 综合楼二楼舞蹈教室

申请场地用途: 街舞社

开始使用日期: 2017-11-01

使用结束日期: 2017-11-01

开始使用时间: 2017-11-01 16:00

结束使用时间: 2017-11-01 18:15

安全措施: 保障同学们的财产人身安全

已选

关闭

7、暑假社会实践活动项目申报，可以对暑假社会实践活动项目申报、审批全过程管理

社会实践项目申请

借用场地申请

借用物品申请

物品登记

社团活动申请

社团活动室管理

社联活动申请

学生会活动申请

搜索流程名称

全部

启动

流程跟踪

查看

删除

批量删除

导出

☐	流程状态	当前步骤	流程名称	团队名称	所在系部	指导老师	团队负责人
☐	已完成	-	临床医学系刘婕暑假社会实践活动申报	山东医专临床医学系服务队	临床医学系	徐露	刘婕
☐	已完成	-	药理学系袁涛暑假社会实践活动申报	山东医专药理学系服务队	药理学系	唐敬芳	时新惠
☐	已完成	-	药理学系袁涛暑假社会实践活动申报	山东医专药理学系服务队	药理学系	唐敬芳	纪甜甜
☐	已完成	-	护理系温静暑假社会实践活动申报	山东医专护理系服务队	护理系	赵桂娟	温静
☐	已完成	-	护理系张惠洁暑假社会实践活动申报	山东医专护理系服务队	护理系	赵桂娟	张惠洁
☐	处理中	活动总结	口腔医学系崔超暑假社会实践活动申报	山东医专口腔医学系服务队	口腔医学系	曹丽华	崔超
☐	已完成	-	护理系韩雨彤暑假社会实践活动申报	山东医专护理系志愿服务队	护理系	张琳琳	韩雨彤
☐	已完成	-	健康与康复系李梦飞暑假社会实践活动申报	山东医专青年志愿者服务队	健康与康复系	乜大伟	李梦飞

已选择 0 项

共 16 条

1

50条/页

跳至

页

口腔医学系崔超暑假社会实践活动申报

2018-12-26 08:10 活动总结 暑假社会实践活动项目申报 workflow

团委是否同意: 通过

流程名称: 口腔医学系崔超暑假社会实践活动申报

*团队类别: ☒ 校重点团队 ☐ 系重点团队

团队名称: 山东医专口腔医学系服务队

所在系部: 口腔医学系

*输入指导老师姓名: 曹丽华

指导老师: 曹丽华
1152 / 口腔医学系

团队负责人: 崔超

联系电话: 17660464183

团队成员:

姓名

专业

政治面貌

提交 返回

8、活动统计，可分别导出活动场地的使用情况、物品借用情况、活动签到情况及活动申请的总体情况统计表

1. 5. 9 学生组织

1、 学生会组织，管理学生会各级组织信息



2、学生会职务设置，设置学生会相关职务



3、学生会职位信息管理，学生会相关职务聘任管理

03 学生会职务信息管理 02 学生会职务设置 01 学生会组织

搜索学生 全部

学生号: 状态: 正常 查询 重置

聘任校 查看 导出 修改 解聘(批量) 解聘(按年级) 聘任系 基础信息修改

状态	学生	学生号	性别	院系	年级	班级	学生专业	手机
☐ 正常	陈峰	20221031530	女性	护理系	2022级	2022级护理15班	护理	1866
☐ 正常	陆政	20221031206	男性	护理系	2022级	2022级护理12班	护理	1836
☐ 正常	赵生琪	20221030324	女性	护理系	2022级	2022级护理3班	护理	1766
☐ 正常	许亚轩	20221031416	女性	护理系	2022级	2022级护理14班	护理	1586
☐ 正常	岳云德	20221100142	女性	护理系	2022级	2022级助产1班	助产	1306
☐ 正常	王一帆	20221340233	女性	护理系	2022级	2022级护理(中外)2班	护理(中外合作)	1536

已选择 0 项 共 182 条 1 2 3 4 50条/页 跳至 页

4、社团新建申请，由学院或学生发起申请，经过各级审核生成新社团组织。社团审批通过后，社团管理人员可对社团信息维护，并且可以使用纳新功能进行社团纳新。

5、青协组织管理，管理青协各级组织信息

01 青协组织管理 03 学生会职务信息管理 02 学生会职务设置 01 学生会组织

查看 新增 删除 修改 导入 导出

青年志愿服务协会

- 劳动部
- 组织部
- 企划部
- 办公室
- 外联部
- 秘书处
- 青协成员

青年志愿服务协会 - 修改

节点类型: 普通节点

节点名称: 企划部

描述:

副描述:

一级长:

二级长:

结束:

关闭 确定和继续 确定

6、青协职务设置，设置青协相关职务

02 青协职务设置 01 青协组织管理 03 学生会职务信息管理 02 学生会职务设置 01 学生会组织

搜索职务名称 全部

职务代码	职务名称	备注
01	主席	-
02	副主席	-
03	秘书长	-
04	副秘书长	-
05	部长	-
06	副部长	-
07	组长	-
08	青协会员	-

共 8 条

6、青协会员管理，青协相关职务聘任管理

03 青协会员管理 02 青协职务设置 01 青协组织管理 03 学生会职务信息管理 02 学生会职务设置 01 学生会组织

搜索姓名 全部

状态: 学生号:

☐	状态	学生	学生号	院系	年级	班级	所在青协组织	担任职务	任职开始日期
☐	正常	张雯轩	20211140229	健康与康复系	2021级	2021级针推2班	秘书处	组长	2022-09-30
☐	正常	王静茹	20211030120	护理系	2021级	2021级护理1班	劳卫部	部长	2022-09-30
☐	正常	杨德洁	20211010548	临床医学系	2021级	2021级临床5班	劳卫部	副部长	2022-09-30
☐	正常	杜明慧	20211190132	医学基础部	2021级	2021级预防1班	劳卫部	组长	2022-09-30
☐	正常	魏馨	20211180348	健康与康复系	2021级	2021级影像3班	劳卫部	组长	2022-09-30
☐	正常	刘欣倩	20211120541	药理学系	2021级	2021级药学5班	办公部	部长	2022-09-30
☐	正常	朱兴勃	20211010534	临床医学系	2021级	2021级临床5班	办公部	组长	2022-09-30

已选择 0 项 共 334 条 跳至 页

7、社团联合会组织 管理社联各级组织



查看

新增

修改

导入

导出

批量删除

社团管理部

主席团

社团

校艾滋病宣传社

校青春健康同伴社

校手语社

校IT爱好者协会

校晨兴社

校青年社

校大学生安全管理协会

校配音社

社团管理部组织

03 青协会员管理

02 青协职务设置

01 青协组织管理

03 学生会职务信息管理

02 学生会职务设置

01 学生会组织

查看

新增

修改

导入

导出

批量删除

社团管理部

主席团

社团

校艾滋病宣传社

校青春健康同伴社

校手语社

校IT爱好者协会

校晨兴社

校青年社

校大学生安全管理协会

校配音社

校国医社

校临床医学知行社

社团管理部组织 - 修改

组织名称: 校手语社

社团代码: sys

社团类别: ☒ 无 ☐ 公益类 ☐ 人文类 ☐ 艺术类 ☐ 体育类 ☐ 艺术类 ☐ 理论类 ☐ 科技类 ☐ 其他

登记日期: 2017-09

社团成立时间: 选择日期

批准单位: 团委

关闭 确定&继续 确定

已选择 1 项 清空

8、社联会员职位信息管理，社联相关职务聘任管理

03_1社团管理部职务设置

社团管理部组织

03 青协会员管理

02 青协职务设置

01 青协组织管理

≡ 搜索职务名称

Q

全部

▽

查看

新增

删除

批量删除

修改

导入

导出

☐	职务代码	职务名称
☐	01	主席
☐	02	副主席
☐	03	秘书长
☐	04	副秘书长
☐	05	部长
☐	06	副部长
☐	07	组长
☐	09	社联干事

已选择 0 项

03_2社团管理部会员管理

03_1社团管理部职务设置

社团管理部组织

03 青协会员管理

02 青协职务设置

01 青协组织管理

03 学生会职务信息管理

≡ 搜索学生

Q

全部

▽

查看

新增

删除

批量删除

导入

统计

导出

打印

解聘(批量)

⋮

刷新

设置

☐	状态	学生	学生号	性别	班级	所在社联组织	担任职务	任职开始日期	任职截止日期
☐	往届	李降雨	20181010926	男性	2018级临床9班	策划部 策划部	-	2018-10-15	-
☐	往届	张宁	20171120346	女性	2017级药学3班	网络技术部 网络部	-	2018-12-25	-
☐	往届	毕思婷	20171011234	女性	2017级临床12班	策划部 策划部	部长	2018-09-01	2019-09-01
☐	离职	陈正义	20181011455	男性	2018级临床14班	秘书处 秘书处	社联干事	2019-06-03	2019-06-03
☐	离职	高翔	20171011447	男性	2017级临床14班	网络技术部 网络部	部长	2019-06-05	2019-06-05
☐	往届	于晓坤	20171010611	女性	2017级临床6班	策划部 策划部	副部长	2019-06-05	2019-07-01
☐	往届	高翔	20171011447	男性	2017级临床14班	网络技术部 网络部	部长	2019-06-05	2019-07-01
☐	离职	钱姝君	20171180213	女性	2017级临床2班	秘书处 秘书处	部长	2019-06-05	2019-06-05

已选择 0 项

共 742 条

<

1

2

3

4

5

...

15

>

50条/页

跳至

页

8、社团会员管理，管理社团会员信息

04_2社团会员管理 03_2社团管理部会员管理 03_1社团管理部职务设置 社团管理部组织 03 青协会员管理 02 青协职务设置 01 青协组织管理

搜索姓名 全部

☐	状态	学生	学生号	性别	院系	年级	学生专业	班级	所在社团组织
☐	往届	任露	20161010140	女性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床1班	校心理协会 校公益类
☐	往届	孙宁学	20161010126	男性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床1班	校大学生安全管理 其他
☐	往届	孙宁学	20161010126	男性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床1班	108 108
☐	往届	孙宁学	20161010126	男性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床1班	校青年社 校青公益类
☐	往届	张义	20161010115	女性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床1班	108 108
☐	往届	赵琳琳	20161010105	女性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床1班	校青年社 校青公益类
☐	往届	何冰	20161010240	男性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床2班	105 105
☐	往届	张雪媛	20161010237	女性	临床医学系	2016级	临床医学	2016级临床2班	校舞蹈社 校舞艺术类

已选择 0 项 共 33063 条 < 1 2 3 4 5 ... 662 > 50条/页 跳至 页

10、社团年度注册登记 社团年度注册登记信息管理

社团年度注册登记 04_2社团会员管理 04_2社团会员管理 03_2社团管理部会员管理 03_1社团管理部职务设置 社团管理部组织 03 青协会员管理

搜索流程名称 全部

*学年度: 2021-2022 学年度

☐	流程名称	流程状态	当前步骤	社团名称	负责人	任现职时间	所在系别	所学专业
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校艾滋病宣传社 校艾滋病宣传社	宋伟	2021-09	医学基础部	卫生信息
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校临床医学知行社 校临床医学知行社	李瑶	2021-09	临床医学系	临床医学
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校篮球社 校篮球社 体育类	聂晟昊	2021-09	护理系	助产
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校IT爱好者协会 校IT爱好者协会	蒋中豪	2021-09	药学系	药学
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校足球社 校足球社 体育类	于增宁	2021-09	护理系	护理
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校英语社 校英语社 人文类	周艳敏	2021-09	临床医学系	临床医学
☐	社团年度注册登记	已完成	-	校武术社 校武术社 体育类	施金香	2021-09	药学系	中药学

已选择 0 项 共 38 条 < 1 > 50条/页 跳至 页



选择学年

2021-2022 学年度

查询

2021-2022 学年度社团注册登记统计表

社团名称	负责人	是否注册
校国医社	任星旗	注册
校吉他社	张祖霖	注册
校魔术社	曹玉杰	注册
校话剧社	李晓凡	注册
校形象社	邵敏	注册
校摄影社	刘佳乐	注册
校口才社	孙亚楠	注册
校书画社	高思雅	注册
校武术社	梁宸毓	注册
校足球社	崔高霖	注册
校健美操社	胡中婷	注册
校晨兴社	宋书馨	注册
校IT爱好者协会	姜晨晨	注册
校音乐社	曲晓雨	注册
校跆拳道社	宗铭森	注册

11、社团会员，管理社团相关会员信息

搜索姓名

全部

学生号: 状态: 正常

查询 重置

查看

新增

修改

导出

新增社长

同步副社长信息

删除

批量删除

☐	状态	学生	学生号	QQ	手机号	性别	年级	院系	学生专业
☐	正常	李雪荣	20171040528	3464164856	13562687825	女性	2022级	口腔医学系	口腔医学
☐	正常	郭翠	20181030838	2539024221	18754341917	女性	2018级	护理系	护理
☐	正常	郭翠	20181030838	2539024221	18754341917	女性	2018级	护理系	护理
☐	正常	高雨辰	20181011324	1361735866	13355072510	男性	2018级	临床医学系	临床医学
☐	正常	高雨辰	20181011324	1361735866	13355072510	男性	2018级	临床医学系	临床医学
☐	正常	高雨辰	20181011324	1361735866	13355072510	男性	2018级	临床医学系	临床医学
☐	正常	陈一品	20181040320	1461424032	13061303225	女性	2018级	口腔医学系	口腔医学

已选择 0 项 共 26968 条 < 1 2 3 4 5 ... 540 > 50条/页 跳至 页



会员

学生

已选

社团会员 (全) - 修改

学生: 李雪荣

所在社团组织: 校国旗护卫队

担任职务:

任职开始日期: 2023-10-28

任职截止日期: 选择日期

社团所在届数: 2023

任职学年: 2023-2024 学年度

状态: 正常

备注:

基本信息

学生号: 20171040528

关闭 确定

1.5.10 纳新

- 1、社团纳新，为社团提供社团纳新在线申请、在线审批功能。



社团纳新 社联纳新_团委

搜索学生

申请社团 流程跟踪 查看 导出 注意事项 批量删除

当前步骤	学生	学号	性别	院系	年级	学生专业	班级
☐	刘晨钰	20241010946	女性	临床医学系	2024级	临床医学	2024级临床9班
☐	孔睿	20241010951	女性	临床医学系	2024级	临床医学	2024级临床9班
☐	曾艳宁	20241250250	女性	口腔医学系	2024级	医学美容技术	2024级医美2班
☐	于心彤	20231160130	女性	口腔医学系	2023级	口腔医学	2023级口腔6班
☐	孙晓璐	20241040511	男性	口腔医学系	2024级	口腔医学	2024级口腔5班
☐	陈智贤	20241350221	女性	口腔医学系	2024级	口腔医学(中外合作)	2024级口腔(中外)2班
☐	社长审批 李怡菲	20241120224	女性	药学系	2024级	药学	2024级药学2班
☐	闫欣然	20241230119	女性	药学系	2024级	药学(专本贯通)	2024级药学(专本)1班

已选择 0 项 共 36009 条 1 2 3 4 5 ... 721 50条/页 跳至 页

2024级药学2班李怡菲 入社团申请
2024-12-08 15:41 社长审批 社团纳新 workflow

流程名称: 2024级药学2班李怡菲 入社团申请

社长审批注意: 如果审批流程时没有“同意”按钮, 说明该同学已经参加了两个社团。

学生: 李怡菲

学号: 20241120224

姓名: 李怡菲

性别: 女性

出生日期: 2006-06-22

民族: 汉族

年级: 2024级

院系: 药学系

同意 不同意 返回

2、社联纳新，为社联纳新提供在线申请、在线审批功能。



社团纳新 社联纳新 团委

搜索流程名称: 全部

学期: 查询 重置

查看 删除 清除 导出

☐	申请社团联部门	分配所在组别	调剂部门	申请理由	所申请社联届数	任职学年	操作日期
☐	督察部 督察部	-	-	为同学服务	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1
☐	督察部 督察部	-	-	申请加入督察部	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1
☐	秘书处 秘书处	-	-	自从我加入了山东医专的大家庭,让我感觉到了这个家庭	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1
☐	秘书处 秘书处	-	-	通过在秘书处一学期的工作,我已经了解了秘书处的主要	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1
☐	秘书处 秘书处	-	-	申请秘书处	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1
☐	督察部 督察部	-	-	想在大学里突破自己的舒适圈,走出自己的一亩三分地,	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1
☐	督察部 督察部	-	-	希望能在社团管理里尽一份自己的力量	2024	2023-2024 学年度	2024-03-1

已选择 0 项 共 808 条 1 2 3 4 5 ... 17 50条/页 跳至 页

2023级临床1班程筱涵 入社联申请

温馨提示: 已申请学生会(校级, 系级), 青协理事会或者大学生艺术团的同学, 不能提交此流程!

流程名称: 2023级临床1班程筱涵 入社联申请

学生: 程筱涵

学号: 20231010127

姓名: 程筱涵

性别: 女性

出生日期: 2005-01-24

民族: 汉族

年级: 2023级

班级: 2023级临床1班

学期: 2023-2024 学年度第二学期

已结束

关闭

3、学生会纳新, 为学生会提供纳新申请、在线审批功能。



学生会纳新_团委

搜索流程名称

学期: 2024-2025 学年度第一... 查询 重置

当前学期

流程跟踪 查看 删除 清除 导出

流程名称	学生	申请学生会部门	分配所在组别	调剂所到部门	调剂所到组别
☐ 2024级药学8班王安平 入学生会申请	王安平	药学系学生会文艺与体育部 药学系学生会文艺与体育部	-	-	-
☐ 2024级检验1班丁泉羽 入学生会申请	丁泉羽	校学生会文艺部 校学生会文艺部	-	-	-
☐ 2024级检验(专本)1班张玉茹 入学生会申请	张玉茹	医学检验系学生会文艺部 医学检验系学生会文艺部	-	-	-
☐ 2024级检验1班张海风 入学生会申请	张海风	医学检验系学生会综合部 医学检验系学生会综合部	-	-	-
☐ 2024级检验(专本)1班张玉茹 入学生会申请	张玉茹	医学检验系学生会文艺部 医学检验系学生会文艺部	-	-	-
☐ 2024级临床5班高志远 入学生会申请	高志远	临床系学生会秘书处 临床系学生会秘书处	-	-	-

已选择 0 项

共 6 条 < 1 > 50条/页 跳至 页

2024级药学8班王安平 入学生会申请
流程已终止--。 学生会纳新工作流

友情提示: 已申请青协理事会或社联的同学, 不能申请学生会(校级, 系级)!

流程名称: 2024级药学8班王安平 入学生会申请

学生: 王安平

学号: 20241120836

姓名: 王安平

性别: 女性

出生日期: 2006-03-11

民族: 汉族

年级: 2024级

院系: 药学系

关闭

4、青协纳新, 为青协纳新提供在线申请、在线审批功能。



青协纳新

搜索流程名称

申请青协 批量删除 流程跟踪 查看 导出 清除

☐	当前步骤	学生	学号	性别	院系	年级	学生专业	班级	学期
☐	-	纪苗蕊	20241010629	女性	临床医学系	2024级	临床医学	2024级临床6班	2024-当前学
☐	-	陈文硕	20241040533	女性	口腔医学系	2024级	口腔医学	2024级口腔5班	2024-当前学
☐	部长审批	李凯旋	20241060120	女性	临床医学系	2024级	眼视光技术	2024级眼光1班	2024-当前学
☐	部长审批	王汝钰	20241340115	女性	护理系	2024级	护理(中外合作)	2024级护理(中外)1班	2024-当前学
☐	-	王子仪	20241180230	女性	健康与康复系	2024级	医学影像技术	2024级影像2班	2024-当前学
☐	-	陈原	20241230121	女性	药理学系	2024级	药理学(专本贯通)	2024级药学(专本)1班	2024-当前学
☐	部长审批	吴金楷	20241180344	女性	健康与康复系	2024级	医学影像技术	2024级影像3班	2024-当前学
☐	部长审批	李颖毅	20241120642	女性	药理学系	2024级	药理学	2024级药学6班	2024-当前学

已选择 0 项 共 10228 条 1 2 3 4 5 ... 205 50条/页 跳至 页

青年志愿者协会纳新工作流

学生申请

班级:

*移动电话:

*QQ号:

电子邮箱:

微信号:

申请日期: 2024-12-20

▼ 分组

*申请青协组织:

*申请理由:

操作日期: 2024-12-20

所申请青协届数: 2024

提交 保存 关闭



第二节 商务要求

一、服务期

- 1、交货地点：采购人指定地点；
- 2、服务期：3 年，包含开发服务期（建设期）2 个月。

二、验收标准、规范

1. 满足单一来源采购文件及采购人的要求。
2. 由采购人组织验收，验收合格交采购方使用。

三、付款方式

本项目合同签订后支付中标金额的 40%，在项目验收完成合格后支付中标金额的 60%。

注：每次付款前成交供应商需向采购人提供当次应付合同款的全额正规发票，否则采购人有权不予付款，采购人对供应商后续运维服务工作将进行考核，并在合同中拟定对应处罚条款，供应商须无条件服从并配合做好考核（考核内容在合同签订阶段，由采购人根据实际情况制定）。

四、履约保证金

标供应商在签订合同前，须以对公转账、银行汇票、电汇凭据、银行进帐单等形式向甲方交纳中标金额 5%的履约保证金；签订合同后，若中标供应商不按双方签订合同规定履约，则无权要求退回履约保证金。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿；履约保证金在服务期满 1 年后无息返还。

五、售后服务

项目验收通过后服务期限内提供为本项目配备专门的售后人员，针对本服务内容提供咨询、答疑等支撑服务需在 10 分钟内响应，对于电话邮件远程不能处理的情况需再 3 小时内到达现场进行处理；帮助解决采购人提出的疑难问题；根据问题的严重程度，将优先解决采购人认为是关键而紧急的任务；对采购人提出的一般性问题进行技术咨询、指导。并提供免费培训服务。

六、投标有效期

90 日历天（从竞标截止之日算起），在此期限内，所有竞标文件均保持有效。

七、投标报价

投标人投标报价需涵盖项目所有范围及相关费用，如有遗漏的报价视为完全响应单一来源采购文件及采购范围内所有内容，且所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标



而予以拒绝。

八、其他要求

1. 投标人在遵守法律法规的前提下，遵循招标方至上原则，尊重采购人提出的要求、建议，对采购人提供全方位服务。
2. 在实际服务过程中与采购人签订保密协议，对采购人提供的所有信息承担保密责任，如泄密自愿承担一切后果。
3. 本项目所采购产品或服务，涉及授权的均为终生授权采购人免费使用。
4. 项目建设期内，在项目实施范围以内采购人有权根据实际情况调整采购需求，直至合同取消，采购人对此变更不承担任何责任；
5. 在参与本项目投标过程中，或中标后参与项目建设过程中将严格保守工作秘密、国家秘密，严格遵守采购人内部保密工作要求，若出现因本公司原因造成的失泄密事件，由投标供应商承担相关法律责任。
6. 投标供应商应负责免费提供技术服务、指导、相关培训的内容及计划等。
7. 投标供应商在项目实施过程中若不服从采购人安排，在收到采购人《整改通知单》三次整改仍不满足采购人要求情况下，采购人有权清场及追究投标供应商相应违约责任。
8. 本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
9. 系统必须严格落实网络安全等级保护制度，履行安全保护义务，平台安全保护等级不应低于第三级。
10. 平台方应严格遵守国家网络安全管理规范，确保意识形态安全、信息内容安全、网络安全、数据安全、运行服务安全，有效防范有害信息传播、在线服务中断、数据篡改和师生个人信息泄露。
11. 未尽事宜，双方合同中约定。



第三章 协商办法及协商标准

第一节 协商办法

一、评审办法

本项目按照财政部 74 号令有关规定进行协商。

采用单一来源采购方式采购的，采购人、采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

第二节 协商标准

一、协商因素

协商的主要因素分为价格因素、技术因素（如技术参数、服务质量等）和商务因素（如财务状况、信誉、业绩、服务时间等）。

二、协商标准

1. 供应商的各品目最终报价不超过单一来源采购文件中各品目的最高限价。
2. 供应商所提供的货物和服务在功能和性能上能最大程度地满足采购要求。
3. 供应商的售后服务承诺好，售后服务体系完善，有良好的质量保证承诺。
4. 供应商的信誉：无不良记录，企业信誉良好。
5. 供应商承诺的服务质量及服务时间能满足采购要求。
6. 供应商的相关业绩较好。
7. 供应商承诺的其他优惠条件对采购人最为有利。



初步审查表

一、资格性审查

序号	资格要求	投标供应商名称	投标供应商
1	经营资格审查	提供法人或其他组织的营业执照等证明文件；（复印件加盖公章）	
2		投标供应商提供 2023 年度或 2024 年度由会计师事务所出具的财务审计报告，或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面承诺函（格式自拟）。（复印件加盖公章）	
3		提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（承诺函格式自拟）；	
4		提供 2025 年 1 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）和社会保障资金的相关证明，或提供承诺依法缴纳税收和社保的承诺函（承诺函格式自拟）；（复印件加盖公章）	
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（格式文件详见响应文件范本）；	
6		提供《投标供应商信用记录承诺书》（格式文件详见响应文件范本）。	
7	中小微企业政策	参与本项目的投标供应商需为中小微企业，并提供《中小企业声明函》，项目所属行业：软件和信息技术服务业。	

二、符合性检查

8	商务实质性响应审查	满足单一来源采购文件第二章第二节商务要求的所有内容；	
9	技术实质性响应审查	满足单一来源采购文件第二章第一节采购清单的所有内容；	

三、无效标检查

10	无效标审查	按本项目单一来源采购文件第三章第四节无效标条款规定，审查是否通过	
初步审查结论（通过或不通过）			

协商小组：



第二节 废标条款

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. 各标项中符合专业条件的或对单一来源采购文件作实质响应的供应商均不足一家的；
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；
5. 法律法规规定的其他情形。

第三节 无效标条款

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

1. 递交的响应文件不完整或未按单一来源采购文件要求加盖公章及签字的；
2. 供应商不符合国家及单一来源采购文件规定的资格条件的；
3. 项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；
4. 初始报价被评审委员会认定低于成本价的；
5. 最终报价高于财政采购预算采购人无法支付的；
6. 响应文件对单一来源采购文件的实质性要求和条件未作出响应的；
7. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
8. 响应文件未胶装成册的（采用打孔装订、活页夹等方式装订的响应文件作为无效投标处理）；
9. 投标有效期不满足单一来源采购文件要求的；
10. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
11. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加本采购项目的。
12. 违反政府采购法律法规，足以导致响应文件无效的情形。



第二部分 通用部分

第四章 政府采购程序

第一节 发出邀请函

单一来源采购协商邀请书

上海亿维软件有限公司：

贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）智慧校园系统三期建设项目已具备采购条件，现邀请贵单位参加本次单一来源采购协商会议，并将有关事宜告知如下：

一、项目概述

1. 项目名称：贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）智慧校园系统三期建设项目
2. 资金来源：财政性资金
3. 采购预算：人民币陆拾伍万元整（¥650000.00 元）。
4. 最高限价：人民币陆拾肆万玖仟玖佰肆拾柒元叁角肆分（¥649947.34 元）。
5. 采购内容：详见第二章第一节采购清单
6. 是否允许分包：否。

二、资格要求（适用所有标项）

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；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标供应商提供 2024 年度由会计师事务所出具的财务审计报告，或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面承诺函（格式自拟）。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（承诺函格式自拟）；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2025 年 1 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）和社会保障资金的相关证明，或提供承诺依法缴纳税收和社保的承诺函（承诺函格式自拟）。
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：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（格式文件详见响应文件范本）；
6. 法律、行政法规规定的其他条件：提供《投标供应商信用记录承诺书》（格式文件详见响应文件范本）。

（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

（四）本项目 是 专门面向中小企业采购。 具体内容为：项目所属行业：参与本



项目的投标供应商需为中小微企业，并提供《中小企业声明函》，项目所属行业：软件和信息技术服务业。

三、获取单一来源采购文件方式

（一）文件费用：300 元（售后不退）；

（二）获取时间：2025 年 7 月 14 日至 2025 年 7 月 17 日

（三）获取方式：电子邮箱（651343326@qq.com）或现场获取（提供有效的多证合一营业执照复印件及法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件或法人授权委托书原件及被授权人身份证原件，并注明所投项目名称、项目编号；）

（四）获取地点：在贵州中泰项目管理有限公司（贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层）

（五）账户名称：贵州中泰项目管理有限公司观山湖区分公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司贵阳金融城支行

银行账号：2402000509200185388

四、供应商提交响应文件截止时间

2025 年 7 月 18 日 10: 00

五、协商时间

2025 年 7 月 18 日 10: 00

六、协商地点

贵州中泰项目管理有限公司（贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层）。

七、联系方式

1. 采购人名称：贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）

2. 地 址：贵州省贵阳市云岩区贵州交通技师学院阳关校区

3. 联 系 人：邓老师

4. 联系电话/传真：0851-84859438

八、代理机构

1. 名称：贵州中泰项目管理有限公司

2. 地址：贵州省贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层

3. 联系人：关卫华、边光昊、王琴、刘思阳

4. 联系电话：0851-86745100

注：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通知。供应商须随时关注更正通知。更正通知是单一来源采购文件的组成部分，与单一来源采购文件具有同等法律效力。



第二节 获取单一来源采购文件

一、获取时间

以邀请函时间为准。若发布更正通知，以更正通知时间为准。

二、获取方式

以邀请函确定的方式获取。

三、文件售价

300 元（售后不退）。

四、单一来源采购文件的澄清和修改

（一）单一来源采购文件的澄清和修改：采购人、采购代理机构或者协商小组可以对已发出的单一来源采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为单一来源采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者协商小组应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，通知接收单一来源采购文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。补充变更文件是单一来源采购文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。所有单一来源采购文件的补充、变更将以变更公告形式发布。

（二）单一来源采购文件的质疑：被邀请供应商对单一来源采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或对技术规格及其他条件不清楚，或单一来源采购文件具有不合理、不公平、歧视性、限制性、指向性条款损害被邀请供应商权益的，或供应商有疑问的其他事项，被邀请供应商可向采购人或代理机构提出质疑，对采购人或采购代理机构质疑回复不满意的可向主管财政部门进行投诉。未递交质疑函的视为充分理解并认可单一来源采购文件及补充变更的所有内容。

单一来源采购文件质疑、投诉的具体要求和流程详见单一来源采购文件第四章第六节：发布成交结果公告，第二点：政府采购活动的质疑投诉。

第三节 交纳投标保证金

一、是否交纳保证金：否

二、交纳金额

人民币零元整(¥0.00 元)。



第四节 递交响应文件

一、递交时间

以邀请函时间为准，如本项目有更正通知的，以更正通知时间为准（投标供应商须在递交文件截止时间前递交密封的响应文件，代理机构工作人员对递交的响应文件进行登记并给予接收回执。不接受逾时的响应文件）。

二、递交地点

贵州中泰项目管理有限公司（贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层）。

三、递交要求

响应文件正本一份、副本一份，响应文件电子文档一份（电子文档用 U 盘制作，电子文档响应文件应加盖电子章或为正本签字盖章后完整 PDF 扫描件，不加密）。递交文件不完整或未按要求递交的作无效投标处理。

四、投标响应文件的补充、修改和撤回

（1）投标供应商在提交投标响应文件后，在投标截止时间前可对其响应文件进行补充、修改或撤回。

（2）投标补充或修改文件必需加盖投标供应商单位公章并注明“补充或修改响应文件”字样和标识项目名称、项目编号、单位名称信息，要求密封递交。

（3）响应文件撤回必需在投标截止时间前提交由项目授权代表签署的撤回响应文件的通知，招标代理机构可以退回其响应文件。

（4）投标截止时间以后不得补充、修改或撤回响应文件。

五、单一来源采购文件提供期限届满后，获取单一来源采购文件的潜在投标供应商不足 1 家的，可以由代理机构提交延期开标申请，并予公告。原则上延期开标不超过一次。投标有效期相应顺延。

第五节 单一来源采购程序

一、协商时间

以邀请函时间为准，如本项目有更正通知的，以更正通知时间为准。

二、协商地点



贵州中泰项目管理有限公司(贵阳市观山湖区金融城 ONE 座(11 栋)23 层)。

三、协商流程

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 30 分钟到开标/协商室组织采购人、供应商、监督部门相关人员签到。供应商签到并递交响应文件后在公共区域等候, 等待工作人员通知参加协商。

2. 专家签到: 协商专家需在协商时间前到专家签到处, 出示身份证、专家证等资料进行核验签到, 并将手机等各种通信工具锁入指定位置。

3. 宣读纪律: 协商时间到, 工作人员宣布协商会开始, 并宣读协商会会场纪律和注意事项。

4. 初步审查: 协商小组严格依据响应文件所提供的资料, 对照《初步审查表》所列内容对供应商进行资格性审查及符合性审查, 审查通过的供应商进入协商环节。未通过初步审查的响应文件不参与最后报价, 本项目废标, 协商工作结束。

(1) 资格性检查: 协商小组根据法律法规和单一来源采购文件《初步审查表》中所列供应商资格要求, 对供应商资格证明文件的齐全性和有效性、是否超出经营范围等情况进行审查。由同一专业的单位组成的联合体, 按照资质等级较低的单位确定资质等级。

(2) 符合性检查: 协商小组审查响应文件是否对单一来源采购文件作了实质性响应。
技术符合性: 投标服务的适用性、技术成熟性、技术性能等符合单一来源采购文件要求, 技术参数和规格满足单一来源采购文件要求, 无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留; 商务符合性: 业绩、服务期、付款条件符合单一来源采购文件要求; 不低于成本报价; 响应文件的组成、响应文件的完整性和有效性、投标有效期等符合单一来源采购文件规定, 单一来源采购文件提出的主要条款、条件无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留。

(3) 无效标检查: 根据单一来源采购文件中的无效标条款, 检查供应商的投标是否属于无效标。

(4) 澄清、说明或更正: 协商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时, 可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正



不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。协商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正在在协商小组规定的时间内以书面形式作出，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5. 协商：谈判专家须严格按照《中华人民共和国财政部令第 74 号（政府采购非招标采购方式管理办法）》及采购文件要求进行评定，并要求供应商在规定时间内提交最后报价。

6. 最后报价及承诺：协商结束后，协商小组要求所有继续参加协商的供应商按照单一来源采购文件的变动情况和协商小组的要求在规定时间内（时间由协商小组根据项目复杂程度确定，原则上不超过 20 分钟）进行最后报价及承诺，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

7. 推荐成交候选供应商

协商结束后，根据供应商的最后报价及相关承诺，协商小组对供应商全部满足单一来源采购文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最后报价由低到高顺序排列协商成交候选供应商，推荐最后报价不超过财政预算且报价最低的供应商为成交供应商。

投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。协商小组认为，排名第一的成交候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，协商小组可以取消该投标供应商的成交候选资格。

8. 评审报告：协商小组推荐一名专家主持编写评审报告。评审报告至少需涵盖以下内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（2）评审日期和地点，协商小组成员名单；

（3）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、协商情况、报价情况等；

（4）提出的成交候选人的名单及理由。



其中，供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，协商小组写入评审报告，报采购人及行政主管部门。

9. 评审复核：协商小组对评审环节和评审结果进行复核。协商小组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，确定协商结果及推荐排序。评审报告应当由协商小组全体人员签字认可。协商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的协商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由协商小组书面记录相关情况。协商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

10. 协商结束：协商小组出具评审报告并复核无误后，协商工作结束。待代理机构工作人员收理好响应文件资料，并发放评审费用后协商专家方可离开协商区。协商过程中协商专家不得擅自离开协商室或进入其他协商室。

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，协商程序终止。

(2) 响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐排序以及评审有关的其他情况，协商小组成员、采购人和采购代理机构等人员均不得泄露。

(3) 协商过程由贵州中泰项目管理有限公司全程录音录像，相关录音录像资料由贵州中泰项目管理有限公司存档，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。

四、协商小组

单一来源采购小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于单一来源采购小组或者询价小组成员总数的 2/3。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，单一来源采购小组由 5 人以上单数组成。技术复杂、专业性强的单一来源采购采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。协商小组成员应以科学、公正的态度参加政府采购的评审工作，在评审



过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

1. 协商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- (1) 确认或者制定单一来源采购文件；
- (2) 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加协商或者询价；
- (3) 审查供应商的响应文件并作出评价；
- (4) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

2. 协商小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据单一来源采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

第六节 发布成交通知

一、通知发布

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃中标、成交，应当承担相应的法律责任。

二、政府采购活动的质疑投诉

(一) 质疑

投标供应商认为单一来源采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到



损害的，可以在应知其权益受到损害之日（政府采购法第五十二条规定的投标供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的单一来源采购文件提出质疑的，为收到单一来源采购文件之日或者单一来源采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。）起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

（二）受理条件

1、投标供应商所提出质疑，必需有认为单一来源采购文件、采购过程、中标和成交结果等使自己的利益受到损害的事实和依据，对与采购活动无关的投标供应商或者没有提出使自己的利益受到损害的事实和依据的质疑，可不予受理；

2、质疑必需以书面形式提出并署名，质疑人为法人或其他组织的，质疑书应当加盖质疑单位公章，以口头形式提出的，可不予受理；

3、在法定时间内提出质疑。投标供应商认为单一来源采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；

（三）质疑具体要求及注意事项：

1. 质疑文件递交要求：质疑须以书面形式提出，列明质疑事项及相关依据，提出质疑单位名称、联系人、联系电话、详细地址、邮编等基本信息。质疑函一式两份，加盖公章后，一份送本项目代理机构，一份送采购人处。

2. 质疑文件递交地点：

代理机构：贵州中泰项目管理有限公司

详细地址：贵州省贵阳市观山湖区金融城 ONE 座（11 栋）23 层

联 系 人：边光昊

联系电话：0851-86745100

3. 单一来源采购采购方式的时间原因，供应商对单一来源采购文件质疑的截止时间为：供应商下载单一来源采购文件之日起 7 个工作日内。投标供应商提供书面质疑文件的同时，向采购人或采购代理机构出示文件购买单一来源采购文件凭证的复印件并加盖公章。



(四) 询问答复：采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

(五) 质疑答复：采购人或者采购代理机构应当在 7 个工作日内对供应商依法提出的质疑作出答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

(六) 提出质疑的供应商对采购人或代理机构的答复不满意或采购人、采购代理机构在规定的时间内未作出答复的，可在收到答复之日起或答复期满后十五个工作日内向采购人同级政府采购监督部门投诉。

第七节 支付代理服务费

一、收费标准

本项目按照国家计委计价格[2002]1980 号文件规定的费率下浮 20%向成交供应商收取成交服务费，单个项目成交服务费不足 2000 元的按照 2000 元收取。

二、支付方式

成交供应商在签收成交通知书前，向代理机构支付招标代理服务费。招标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、 账户信息

账户名称：贵州中泰项目管理有限公司观山湖区分公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司贵阳金融城支行

银行账号：2402000509200185388

第八节 政府采购合同签订、备案及公告

一、签订、备案及公告时间

采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照单一来源采购文件确定的事项签订政府采购合同，采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

《成交通知书》发出之日起三十日内。中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同



的，采购人可以重新开展政府采购活动。

二、合同内容

本项目拟签订的政府采购合同见第五章有关内容。成交供应商与采购人须按照本项目的单一来源采购文件和响应文件所载内容，及评标过程中有关澄清文件内容签订政府采购合同。

三、合同备案

中标或成交供应商应在规定时间内与采购人签订合同，并于合同签订之日起2个工作日内将合同原件完整扫描成一个PDF格式的文件发送邮件（邮箱地址：651343326@qq.com, 邮件注明XXXX项目合同）给招标代理公司进行备案存档。



第五章 政府采购合同

第一节 主要条款

采购人或采购代理机构根据采购服务项目特点自行拟定包含但不仅限于以下内容：

1、服务期： 3 年，包含开发服务期（建设期）2 个月。

.....





第二节 拟签订的政府采购合同

政府采购

合 同 书

(服务类)

项目编号:

项目名称:



甲方：

乙方：（供应商全称）

甲、乙双方根据（项目名称）（项目编号）的单一来源采购结果，甲方接受乙方为本项目的中标供应商。甲乙双方根据本项目采购文件、投标文件及招投标过程中确定的有关内容，签署本合同。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指。
2.
3.

三、服务质量要求

四、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

五、服务期间（项目完成期限）

六、验收及评价考核

七、付款方式

八、知识产权产权归属

九、保密

十、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，



并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

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

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

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、争端的解决

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

2)

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

十三、税费: 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

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

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

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更, 应在变更当日内书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。



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

十二、合同生效:

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式_____份。

3) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经监督部门审批,并签订书面补充协议报监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

甲方:

乙方:

地址:

地址:

法定代表人:

法定代表人:

授权委托代理人:

授权委托代理人:

电话:

电话:

传真:

传真:

邮政编码:

邮政编码:

开户银行:

账号:

签订地点:

签订日期: 年 月 日

注意事项: 本合同仅供参考,最终合同条款以甲乙双方实际签订合同文本为准。



第三部分 响应文件编制规范

第六章 响应文件的编制

第一节 编制要求

一、格式

1. 响应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投标供应商公章。必要时评审委员会可以要求投标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投标供应商的不利后果，由投标供应商自行负责。

2. 响应文件中所使用的计量单位，除单一来源采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。

3. 响应文件中的图片资料、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，由于响应文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由投标供应商自行负责。

4. 除法定代表人或法人授权代表签字或响应文件页码标注可以手写外，其余所有响应文件内容须采用打印字体，禁止手写，手写内容单一来源采购小组可以不认同。

5. 响应文件按单一来源采购文件提供的响应文件格式范本填写，单一来源采购文件中未提供格式范本的，由投标供应商自行编制。

二、装订

1. 响应文件须按所投项目进行文件胶装，并在封面注明所投项目名称、项目编号等。所投项目响应文件投标供应商可根据投标的实际情况，自行选择是否统一或分开胶装成册。

2. 响应文件须用 A4 纸打印，按照单一来源采购文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订（响应文件中复印件及彩色宣传资料等均须与响应文件正文一起逐页编排页码）。超过 A4 幅的应以相应幅面打印，但应折叠为 A4 幅大小后装订，单一来源采购文件有提供图册等其它要求的除外。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任



由投标供应商自行承担。

3. 响应文件须胶装成册，不得采用活页、打孔等方式装订。

4. 不推荐使用豪华装订，建议平装。

三、签署与封装

1. 签署：响应文件封面上须注明“正本”或“副本”字样，并在封面加盖单位公章，响应文件正本、副本需加盖骑缝章。若正本与副本不符，以正本为准。响应文件中除标准页码外，不得涂改和增删。响应文件中复印件或扫描件应加盖供应商公章。响应文件范本中注明需要签章的地方，供应商均须进行签字、盖章。

2. 封装：

2.1 纸质文件：投标供应商可根据投标实际厚度，自行选择响应文件的外包封套的数量，对响应文件的外包封份数不作具体规定，但投标供应商应确保响应文件的外包封没有严重破损导致投标实质性内容泄露的情形。

2.2 外包密封的封口（接口）处加盖投标供应商公章（原始封口处可加盖也可不加盖投标供应商公章），封装物上清楚注明项目名称、项目编号、供应商名称。

2.3 外包封上有重复或多余标记，未对响应文件实质性响应产生影响的，不作无效标依据。



第二节 响应文件格式范本

封面格式

XXXXX（项目名称） 响应文件

（正本 / 副本/电子响应文件）

项目名称：

标包名称：

采购方式：单一来源采购

项目编号：GZZT-2025-03-238

投标供应商：

详细地址：

联系人：

电话：

2025 年 月



目 录

备注:投标供应商自行编制目录,并编制相应页码。





第一 报价文件

(一) 投 标 报 价 函

一、投标报价

1. 本供应商就（项目名称）的投标初始报价为：人民币大写 元，小写：（ ）元。本投标报价为验收合格并交付使用价。包含服务费、专利费、人力资源费、调研费、专用工具价、培训费、税费等一切成本费用。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. 服务期：。

3. 交货地点：。

4. 投标有效期：。

5. 其他：完全响应单一来源采购文件所有要求。

二、递交资料

响应文件正本1份，副本1份，电子响应文件1份。。

三、相关承诺

1. 本投标报价在法律法规及单一来源采购文件规定的投标有效期内有效。

2. 本供应商就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. 本供应商就已详细审查全部单一来源采购文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守单一来源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。保证在中标后按照单一来源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. 本响应文件提供的报价、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）：

投标日期：

(二) 开标一览表

项目名称：

标包名称：

序号	采购清单	服务内容	投标报价	服务期
1				
...				
注：以上服务完全符合采购文件第二章采购清单及商务要求				

投标供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司
法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：



第二 资格文件

（一）投标供应商授权委托书：

1.1 法定代表人身份证明

致（采购代理机构）：

（投标单位全称）法定代表人姓名（身份证号码：），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。

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

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签字或盖章）：

投标供应商（公章）：



1.2 法定代表人授权委托书

致（采购代理机构）：

（投标供应商全称）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 （身份证复印件需清晰可辨认）	法定代表人身份证复印件 （身份证复印件需清晰可辨认）
被授权人身份证复印件 （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 （身份证复印件需清晰可辨认）

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签字或盖章）：

被授权代表签字：

投标供应商（公章）：

年 月 日



（二）一般资格

1. 提供法人或其他组织的营业执照等证明文件（复印或扫描件须加盖投标供应商公章）

要求及注意事项：投标供应商提供的证照的复印或扫描件必须清晰，投标供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

2. 投标供应商提供 2023 年度或 2024 年度由会计师事务所出具的财务审计报告，或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面承诺函（格式自拟）（复印或扫描件须加盖投标供应商公章）

要求及注意事项：按单一来源采购文件的规定和要求提供，投标供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（承诺函格式自拟）

4. 提供 2024 年 6 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）和社会保障资金的相关证明；成立不满 3 个月的投标供应商，提供承诺依法缴纳税收和社保的承诺函（承诺函格式自拟）；（复印或扫描件须加盖投标供应商公章）

要求及注意事项：按单一来源采购文件的规定和要求提供，投标供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。



5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录的声明函

致：____（采购人名称）____

____（投标供应商全称）____，参加贵单位组织的____（项目名称）（项目编号）____的政府采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标供应商：（盖章）

声明时间：



6. 投标供应商信用记录承诺书

投标供应商信用记录承诺书

致：_____（采购人名称）

_____（投标供应商全称）参加贵单位组织的_____（项目名称）（项目编号）_____的政府采购活动，郑重承诺本项目开标前在“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自愿取消其投标（成交）资格，并自愿承担由此造成的一切法律责任及后果。

承诺单位（公章）：

签署日期： 年 月 日



（三）单一来源采购文件要求或投标人认为需要提供的其他证明材料

复印或扫描件必需清晰，投标供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。





第三 响应性文件

（一）单一来源采购文件商务实质性要求响应

单一来源采购文件商务实质性要求响应表

项目编号：

项目名称：

投标供应商名称				
*投标供应商商务实质性响应				
序号	实质性条款内容	单一来源采购文件具体要求	响应文件响应内容	是否完全响应
1	服务期			
2	验收标准、规范			
3	付款方式			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
注：按单一来源采购文件第一部分第二章第二节商务要求条款逐一罗列并响应				

投标供应商注意事项：1. 本表标注*号的内容必需如实填写

投标供应商：（公章）
年 月 日

（二）单一来源采购文件技术实质性要求响应

投标供应商名称				
投标供应商技术实质性响应				
序号	采购内容	单一来源采购文件技术参数要求	响应文件技术参数响应内容	备注说明
				完全响应
注：按单一来源采购文件第一部分第二章第一节采购清单条款逐一罗列并响应				

投标供应商注意事项：

1. 本表中填写的所有内容与响应文件中的内容必须一致，不得随意减少采集内容。但投标供应商可根据采购项目的实际情况在本表的其他项增加内容，但新增的信息必须标准数据信息来源，投标供应商认为无需新增则填写无。

投标供应商：（公章）

年 月 日



（三）拟投入项目人员配置（如有）

要求及注意事项：按单一来源采购文件的规定和要求提供，投标供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

项目人员配置表

类别	姓名	职务	从业时间	资格证明			
				证书名称	级别	证号	专业
项目负责人							
技术负责人							
其他管理人员							

备注：按单一来源采购文件要求提供证明材料（按拟投入情况表所列顺序依次排列，复印或扫描件须加盖投标供应商印章）

投标供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：



（四）类似项目业绩情况（如有）

要求及注意事项：按单一来源采购文件要求提供证明材料，材料模糊导致关键信息无法识别，导致单一来源采购小组判定响应文件为无效等后果，由投标供应商自行承担。

类似业绩一览表

序号	采购人	项目名称	合同金额	合同签订时间	验收或评价意见

备注：1、业绩按单一来源采购文件要求提供证明材料（按业绩一览表所列顺序依次排列合同复印件，复印件须加盖投标供应商公章）

投标供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：



（五）声明及承诺

1. 投标供应商遵守政府采购法规的声明承诺函

投标供应商遵守政府采购法规的声明承诺函

致：（采购单位名称）

我公司自愿参加（采购单位名称）的（项目名称）（项目编号）的投标，并慎重作出如下声明承诺：

一、针对《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 投标供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标供应商的；
- （三）与采购人、其他投标供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

二、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十二条 投标供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- （一）向单一来源采购小组、单一来源采购小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （三）未按照单一来源采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （四）将政府采购合同转包；
- （五）提供假冒伪劣产品；
- （六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

投标供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，投标供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。



第七十三条 投标供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（一）投标供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；

（二）投标供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

（三）投标供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）投标供应商之间事先约定由某一特定投标供应商中标、成交；

（六）投标供应商之间商定部分投标供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）投标供应商与采购人或者采购代理机构之间、投标供应商相互之间，为谋求特定投标供应商中标、成交或者排斥其他投标供应商的其他串通行为。

三、财政部 87 号令第三十七条 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

（一）不同投标供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标供应商的响应文件相互混装；

（六）不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、政府采购针对投标供应商投标行为的其他规定

我公司声明承诺本项目的政府采购投标活动，严格遵守以上政府采购相关法律对投标供应商投标行为的规定，如声明承诺不实，将承担由此发生的全部法律责任。

投标供应商：（盖章）

日期：年 月 日



1. 中小微企业声明（格式如下）

中小企业声明函（工程或服务类）

本公司郑重声明，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，本公司参加 （采购人名称）的（项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （软件和信息技术服务业） 行业；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

投标日期：

备注：1. 本声明函为工程或服务类采购项目投标供应商提供。

2. 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。



2. 残疾人福利性单位声明函（格式如下）

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。

单位名称（盖章）：

日期：



3. 监狱企业声明函（格式如下）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

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



（六）实施方案（格式自拟）



第四 其他

1. 投标供应商认为与采购项目相关的其他佐证文件、声明及承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖投标供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家单一来源采购小组评审其有效性。