



需求公示文件

项目名称：贵州护理职业技术学院智慧校园三期软件
及数据治理服务项目

项目编号：GZWH-2025-23115

项目序列号：

采购类别：政府采购服务类

招标人：贵州护理职业技术学院

代理机构：贵州卫虹招标有限公司

日期：2025年__月__日



目 录

第一部分 通用部分	- 1 -
第一章 投标邀请	
一、招标内容	
二、投标人资格要求	
三、获取招标文件的时间、方式、价格	
四、提交投标文件截止时间及地点、开标时间及地点	
五、本次招标联系事项	
六、投标保证金账户	
第二章 投标须知表	
第三章 投标人须知	
一、说明	
二、招标文件	
三、投标文件的编制	
四、投标文件的递交	
五、开标与评标	
六、授予合同	
七、其他	
第二部分 专用部分	- 20 -
第四章 评标办法	
一、资格性审查	
二、评标办法和定标原则	
第五章 采购需求	
第六章 通用合同格式及条款	
一、通用合同格式	
二、通用合同条款	
第三部分 投标文件编制	- 82 -
第七章 投标文件格式	
一、价格部分	
二、资格审查部分	
三、投标响应部分	
四、政府采购政策	



第一部分 通用部分

第一章 投标邀请

贵州卫虹招标有限公司受采购人委托，对以下项目进行国内公开招标采购，欢迎合格的投标人提交密封的投标文件参加投标。

一、招标内容

1. 项目名称：贵州护理职业技术学院智慧校园三期软件及数据治理服务项目
2. 项目编号：GZWH-2025-23115
3. 项目序列号：
4. 项目需求：详见“第五章 采购需求”，本项目共1个产品包，投标供应商须对产品包进行整包投标报价，不得将产品包拆分进行投标，否则按无效投标处理。

二、投标人资格要求

具体内容以“资格性审查内容”为准。

三、获取招标文件的时间、方式、价格

1. 获取招标文件的时间：详见贵州省政府采购网采购公告。
2. 获取招标文件的方式：登录贵州省公共资源交易公共服务平台下载本项目的招标文件（交易中心电话：0851-85971822）。潜在投标人在获取招标文件时间内未报名下载电子招标文件（.GPZ 格式），将失去投标资格。
3. 获取招标文件的价格：每套人民币 0 元整。

四、提交投标文件截止时间、开标时间及地点

1. 提交投标文件截止时间：详见贵州省政府采购网采购公告。
2. 开标时间：详见贵州省政府采购网采购公告。
3. 开标地点：贵州省公共资源交易中心。投标人通过贵州省公共资源交易公共服务平台参加线上开标会议，对加密的电子投标文件进行解密。



五、本次招标联系事项

联 系 人：项目二部

电 话：0851-85801820

传 真：0851-85801799

地 址：贵州省贵阳市中华中路时代广场名仕楼 18 楼 D 座

六、投标保证金账户

开户名称：贵州省公共资源交易中心

开 户 行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

账 号：0109001400000182-0002



第二章 投标须知表

本表关于所要采购货物的具体资料是对“投标人须知”的补充或修改，两者如有矛盾，以本表为准。

项目名称	贵州护理职业技术学院智慧校园三期软件及数据治理服务项目
项目编号	GZWH-2025-23115
项目序列号	
注意	(1) 投标人编制投标文件需要编辑项目编号，填写项目编号、项目序列号均可。 (2) “投标函”为采购代理机构通过贵州省公共资源交易公共服务平台“招标文件制作工具”编制招标文件时由系统生成的固定格式，不属于招标文件规定的格式内容。投标人编制投标文件时根据项目要求的报价形式（以人民币元为单位报价形式、以折扣报价形式、以下浮率报价形式）填报适用形式的报价，格式中不适用的报价形式和内容填写“/”。
内容	说明与要求
采购人信息	采购人：贵州护理职业技术学院 地 址：贵州省贵定县盘江镇
采购代理机构信息	采购代理机构：贵州卫虹招标有限公司 本次项目联系事项： 地 址：贵州省贵阳市中华中路时代广场名仕楼 18 楼 D 座 电 话：0851-85801820 传 真：0851-85801799 联 系 人：项目二部
联合体投标	本项目不允许联合体投标
现场考察或答疑会	(1) 是否组织现场考察或答疑会：否。 (2) 时间：/。 (3) 地点：/。
采购预算	本项目采购预算为：人民币 398 万元。



最高限价	本项目最高限价为：人民币 398 万元。业务软件功能部分：358 万元，数据治理服务部分：40 万元。
投标报价	投标报价（含税）包括：产品、技术服务、接口对接（若有）、系统集成（若有）、安装调试、验收、试运行、售后服务、培训、各种税费等直至达到使用要求和采购人付款条件所发生的一切费用，即总价包干。
政府采购政策扶持	（1）本项目 <u>非专门</u> 面向中小企业采购。具体内容为： <u> / </u> 。 （2）专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
标的所属行业	（1）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 <u>软件和信息技术服务业</u> 。 （2）属于小微企业（按“中小企业划分标准所属行业”）、残疾人福利性企业、监狱企业产品的，须提交《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》《监狱性单位声明函》。
投标保证金	（1）政府采购项目投标保证金交纳要求： ①保证金交纳金额：40000 元。 ②保证金收取（到账）截止时间：同投标文件提交截止时间； （温馨提示：为确保保证金交纳成功，建议您在投标保证金交纳截止时间前 1 个工作日的 16:00 前完成保证金绑定）。 ③按贵州省公共资源交易中心相关规定办理交纳和退还投标保证金。 ④贵州省公共资源交易公共服务平台采用保证金与项目绑定的模式，请交纳保证金后及时绑定要投标的项目，绑定后保证金生效。 （2）银行转账形式提交投标保证金 ①贵州省公共资源交易公共服务平台以银行转账方式交纳的投标保证金，须由投标人在投标截止时间前自行在系统内与投标项目进行绑定。 ②在交纳保证金前，请先在交易系统的“企业诚信管理系统—企业基本信息—银行账户”下验证“开户银行、基本账户号、基本户开户支行号、基本户账户名称”等信息是否正确完善。检查完毕后，通过基本账户将保证金转入贵州省公共资源交易中心保证金账户。



	开户名称：贵州省公共资源交易中心 开 户 行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行 账 号：0109001400000182-0002 ③保证金转账成功后登陆交易系统，点击【保证金管理】菜单下的【交纳流水查看】，查看该笔保证金是否鉴收成功。 ④保证金鉴收成功后，点击【项目绑定】菜单中绑定投标项目，点击【绑定】按钮，绑定成功后保证金方可生效。 ⑤项目绑定成功后，点击【交纳凭证】按钮，可打印保证金交纳凭证。未绑定或未绑定成功的，视为未交纳投标保证金，不能参加项目投标。 ⑥未绑定成功的保证金在 60 日内将自动进行退款。 （3）银行保函、保证保险、合法担保机构出具的担保等方式提交投标保证金 ①投标人通过贵州省公共资源交易综合金融服务平台在线办理的电子保函：包含银行保函、保证保险、担保保函等（注：内容应载有采购人名称、投标人名称、项目名称、标段名称、投标保证金金额、有效期（应不小于投标有效期），可直接在交易系统中确认，须将电子保函和投标文件一并提交，不再验证真伪。 ②对贵州省公共资源交易综合金融服务平台以外办理的投标保函（含纸质保函）、合法担保机构出具的担保，须上传保函扫描件并将保函原件递交至开标现场进行查验，通过官网查询验证未通过的，视为未按规定交纳投标保证金。 （4）未尽事宜请参照贵州省公共资源交易中心具体规定执行。
投标有效期	开标时间之日起 90 日。
投标文件	（1）投标文件编制：通过贵州省公共资源交易公共服务平台下载“投标文件编制工具”编制投标文件，生成的投标文件，使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行加密、签章。 （2）投标文件提交方式：加密的投标文件上传至贵州省公共资源交易公共服务平台。 （3）提交投标文件截止时间：详见贵州省政府采购网采购公告，逾期上传或未加密的投标文件或不符合规定格式的投标文件，贵州省公共资源交易公共服务平台将予以拒收。



	(4) 本项目为电子招标远程开标项目，投标人须在递交投标文件截止时间前完整的将加密电子投标文件上传到贵州省公共资源交易公共服务平台，投标截止时间前未完成投标文件传输或撤回投标文件的，视为未递交投标文件。投标截止时间后，贵州省公共资源交易公共服务平台不再接收投标文件。远程开标需使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行解密。（证书使用事宜咨询电话如下：数字（CA）证书咨询电话：0851-85971671/85971629；移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）技术保障电话：18785066386）。
开标程序	(一) 按下列程序进行开标： 1. 采购人（采购代理机构）、投标人登录电子开标系统。 2. 投标文件递交截止时间后，采购人（采购代理机构）确认网上开标会开始，系统显示投标人名称。 3. 采购人或其委托的代理机构通过系统发出投标文件解密指令，投标人应在解密指令发出后使用数字证书，在 30 分钟内完成解密。投标人未在规定时间内完成解密并无合理原因的，视为撤销投标文件。 4. 投标人解密成功后，网上开标系统只显示该投标人自身投标报价。投标人应对系统提取的报价进行确认，确认时间为 10 分钟内。投标人解密成功后，如发现系统提取的自身投标报价不正确，可通过系统向采购人或其委托的代理机构提出异议，采购人或其委托的代理机构可暂停开标，由交易中心技术人员通过网上开标系统核实报价情况，核实确定是否修正异议投标人报价后，继续开标进程。 5. 确认报价后，系统生成开标记录表，内容应包含所有投标人名称和招标文件规定的其他内容，并将开标记录表在网上开标系统内公开。 6. 各投标人在确认报价环节后，应对开标记录表内容进行签章确认，确认时间为 10 分钟内。未在规定时间内对开标记录表进行签章且未提出异议(质疑)的，视为默认开标结果。 7. 开标结束。 (二) 特别提示： 1. 由于本项目为“远程投标、网上开标”项目，为保证项目开标顺利进行，投标人应妥善保管数字（CA）证书，确认数



	字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）在有效期内，由于证书遗失、损坏、更换、续期等原因导致投标文件无法成功解密的，投标人自行承担责任。投标人应当自行负责参与网上开标的网络环境、硬件环境正常。在开标前，投标人应利用参与开标的电脑提前 1 至 2 天登入开标系统进行电脑配置环境检测，并按提示设置电脑环境。 2. 按照《贵州省公共资源交易网上开标操作办法(试行)》第三章 意外情况处理第二十条电子交易系统出现下列情形之一的暂停项目开标，由采购人或其委托的代理机构、交易中心研究提出意见，并根据情况决定是否向监督部门报告： （1）开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障导致 无法访问网站或无法使用系统的； （2）开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出 现错误不能进行正常操作的； （3）系统存在安全漏洞，有潜在泄密风险的； （4）交易系统计算机病毒发作，导致系统无法正常运行的； （5）电力系统发生故障，导致交易系统无法运行的； （6）其他非投标人(供应商) 原因，导致开标无法正常进行的； 系统故障在三个小时内排除的项目开标重新启动。 三个小时内未排除的，另行通知网上开标时间。			
样品/样机	（1）是否需要提交： 否。 （2）递交时间： /。 （3）递交地址： /。			
开标时间、地点	（1）开标时间： 详见贵州省政府采购网采购公告。 （2）开标地点： 贵州省公共资源交易中心。投标人通过贵州省公共资源交易公共服务平台参加线上开标会议，对加密的电子投标文件进行解密。			
评标方法	（1）评定单位： 按<u>产品包</u>为单位进行。 （2）评标办法： 综合评分法。			
招标代理服务费	（1）以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。 （2）招标代理服务费收费标准如下： <table><tr><td>中标金额（万元）</td><td>费 率</td></tr></table>		中标金额（万元）	费 率
中标金额（万元）	费 率			



	100 以下	1.5%
	100-500	1.1%
	500-1000	0.8%
	1000-5000	0.5%
	5000-10000	0.25%
	10000-100000	0.05%
	100000 以上	0.01%
根据以上收费标准，采用差额定率累进计费方式分段计算招标代理服务费。		
(3) 中标人在领取中标通知书时交纳招标代理服务费。		
(4) 招标代理服务费交纳账户：		
开户名称：贵州卫虹招标有限公司		
开 户 行：工商银行贵阳市云岩支行		
账 号：2402000329200068912		



第三章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本次投标邀请中所叙述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”（或称“招标人”、“采购方”）系指获得资金或贷款的国家机关、事业单位或者团体组织。

2.2 “投标人”（或称“投标供应商”、“投标方”）系指向采购人提供服务的法人、其他组织或自然人。“投标人”中标后，即为“中标人”，或称“中标供应商”，“中标方”。

2.3 “采购代理机构”系指依法从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。本招标项目的采购代理机构特指“投标须知表”中所述的采购代理机构。

2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5 “授权代表”（或称“被授权代表”）系指提交投标文件的投标人针对本次项目所授权的、能全权代表该投标人处理本次项目有关事宜的完全民事行为能力人。

2.6 公告媒体：省级以上人民政府财政部门指定政府采购信息发布媒体，即贵州省政府采购网（贵州省政府购买服务信息平台）。

2.7 “书面”表示有收到证明的书面通讯（如传真、信函等）。

2.8 “天”、“日”系指日历天数。

3. 合格的投标人

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求。

3.2 不得与本招标项目的采购代理机构存在产权关系。

3.3 满足招标文件对投标人的资质要求和实质性要求。

3.4 采购人可根据项目实际需要确定是否接受联合体投标。允许联合体投标的项目，投标人须提供联合体协议，并只能组建一个联合体，组成联合体各投标人均满足招标文件规定的有关资质要求。

3.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6 为项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不



得再参加该项目的其他采购活动。

3.7 参加本次政府采购活动 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人按照投标文件承诺的服务、质量、价格、期限提供服务。

5. 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

6. 项目属性、采购方式、开标方式

6.1 项目属性：服务采购。

6.2 采购方式：公开招标。

6.3 开标方式：贵州省公共资源交易公共服务平台线上电子开标。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件由下列内容构成：

7.1.1 投标邀请

7.1.2 投标须知表

7.1.3 投标人须知

7.1.4 评标办法

7.1.5 采购需求

7.1.6 通用合同格式及条款

7.1.7 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件各方面做出明确响应可能导致投标无效。

8. 招标公告的公告期限、质疑

8.1 招标公告的公告期限为 5 个工作日，以财政部门指定的政府采购信息公告媒体发布公告之日起算。

8.2 对招标文件提出质疑的投标人，应在下述法定质疑期内以书面形式一次性针对同



一事项提出质疑，未提出书面质疑的，视为充分理解并认可招标文件所有内容。

8.2.1 招标公告期限内获取招标文件的，在获取招标文件之日起七个工作日内。

8.2.2 招标公告期限后获取招标文件的，在公告期限届满之日起七个工作日内。

8.3 书面质疑函参照财政部的《政府采购供应商质疑函范本》，附法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，加盖公章。

8.4 潜在投标人已依法获取招标文件的，可以对该文件提出质疑。

9. 招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会

9.1 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或修改在原公告媒体发布更正公告，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。招标文件针对同一问题多次澄清或修改时，以最后发出的公告为准。

9.2 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构视具体情况顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

9.3 采购人或采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的投标人现场考察或召开开标前答疑会。投标人应当在招标文件载明的时间、规定地点参加现场考察或答疑会，未参加的投标人视同认可或理解已获取的招标资料，并承担因未参加现场考察或答疑会带来的影响。采购人不接受投标人单独申请现场考察的请求。

三、投标文件的编制

10. 投标的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文书写。投标人可以提交使用其它语言的资料，但有关段落必须译成中文，在解释或有差异矛盾时以中文翻译件为准。

10.2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

11. 投标文件构成

11.1 投标人根据贵州省公共资源交易公共服务平台的“投标文件编制工具”的要求，顺序编制投标文件并提供相应证明材料。

12. 选择性投标方案的处理

12.1 不接受任何选择性投标方案（投标报价）。投标人只能选择满足或优于采购需求的一个方案参与投标，不接受选择多个方案参与投标，否则投标无效；同一投标方案不



允许填报两种以上（含两种）的价格，否则投标无效。

13. 投标报价

13.1 投标报价为包括服务价格以及其他相关费用在内的一次性包干报价，即在投标有效期和合同履行期内，该报价固定不变。

13.2 投标人的投标报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。任何包含价格调整要求的投标，将被拒绝并按无效投标处理。

13.3 采购预算以有关部门批准或备案的金额为准，采购人根据招标需要可确定最高限价。

14. 投标货币

14.1 采用人民币报价。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按“投标须知表”规定金额、规定方式缴纳投标保证金，作为投标文件的组成部分。未要求缴纳的情形除外。

15.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。

15.3 未按条款的规定随附投标保证金的投标，按“资格性审查内容”缺项作资格性审查不通过处理。

15.4 未中标投标人的投标保证金，在中标通知书发出后五个工作日内，按照贵州省公共资源交易中心流程办理投标保证金退还手续。

15.5 中标人的投标保证金，中标人按规定签订合同后的五个工作日内，按照贵州省公共资源交易中心流程办理投标保证金退还手续。

15.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

15.6.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销投标文件的。

15.6.2 中标人在规定期限内未按规定签订合同的。

15.6.3 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

15.6.4 法律法规规定的其他情形。

16. 投标有效期

16.1 投标文件自“投标须知表”规定的开标时间之日起，在有效期内保持有效。投标有效期少于招标文件规定期限的**投标无效**。

16.2 特殊情况下，在投标有效期结束之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投



标有效期。投标人可拒绝采购代理机构提出延长投标有效期的要求，但不影响投标保证金的退还。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正投标内容。有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在同意延长的有效期内继续有效。要求与答复均以书面形式进行。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 通过贵州省公共资源交易公共服务平台下载“投标文件编制工具”编制投标文件，生成电子投标文件，使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行加密、签章。

17.2 电子投标文件的每一页都应加盖电子签章，明确要求签字的地方必须根据要求由投标人法定代表人（印章或签字）或授权代表（签字）。

四、电子投标文件的提交

18. 电子投标文件的提交

18.1 投标人应在“投标须知表”规定的提交投标文件时间前将加密的电子投标文件上传至贵州省公共资源交易公共服务平台。

18.2 逾期上传或未加密的投标文件或不符合规定格式的投标文件，贵州省公共资源交易公共服务平台将予以拒收，视为未提交电子投标文件，投标无效。

18.3 投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等因素，因投标人自身原因造成的投标文件上传不成功，自行承担全部后果。

19. 投标文件的补充、修改与撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。以最后一次上传的投标文件为准。

19.2 在投标截止时间之后，投标人不得对投标文件做任何修改。

19.3 “投标须知表”规定的投标有效期内，投标人不得撤回投标文件。

五、开标与评标

20. 开标及资格审查

20.1 开标

20.1.1 采购代理机构按“投标须知表”规定的时间组织开标会议。



20.1.2 “投标须知表”规定的开标时间后，贵州省公共资源交易公共服务平台上传投标文件不足 3 家的项目/产品包/品目，不予开标、解密已上传的投标文件；其他特殊规定可以开标、解密的情形除外。

20.1.3 采购代理机构通过贵州省公共资源交易公共服务平台发出投标文件解密指令，投标人应在解密指令发出后使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行解密。投标人因自身原因解密不成功的，视为撤销投标文件，投标无效。

20.1.4 投标人均解密完成后，由贵州省公共资源交易公共服务平台对解密投标报价进行线上唱标。投标人须注意，唱标行为本身不作为证明投标文件有效的依据。

20.2 开标注意事项：投标人应妥善保管数字（CA）证书，确认数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）在有效期内，由于证书遗失、损坏、更换、续期等原因导致投标文件无法成功解密的，投标人自行承担责任。

20.3 贵州省公共资源交易公共服务平台出现下列情形的，将暂停线上开标程序。

20.3.1 开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障，导致无法访问网站或无法使用系统。

20.3.2 开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的。

20.3.3 系统存在安全漏洞，有潜在泄密风险的。

20.3.4 交易系统计算机病毒发作，导致系统无法正常运行的。

20.3.5 电力系统发生故障，导致交易系统无法运行的。

20.3.6 其他非投标人原因，导致开标无法正常运行。

上述情形导致系统故障在短时间内无法解决排除的，或其他不可抗力因素，无法继续使用的情況时，暂停线上开标和评标程序；由采购人（采购人）或采购代理机构、交易中心研究提出意见，视情况向监督部门报告；待系统故障排除后重新启动。

20.4 资格性审查

开标会议结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人进行资格性审查，以“资格性审查”内容为准。没有通过资格性审查的投标人，不得进入评标程序；合格的投标人不满足 3 家的，项目/产品包/品目不得进入评标程序。

21. 评标委员会

21.1 采购人或采购代理机构将根据项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员人数为 5 人及以上单数。



21.2 评标委员会成员名单在公布中标结果前应当保密。

22. 投标文件的澄清

22.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容等进行澄清、说明或补正，但不得寻求或允许提供超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，有关澄清、说明或补正应以书面形式进行。

22.2 投标文件算术错误将按以下顺序及方法修正：**开标一览表（报价表）内容（系指投标人在贵州省公共资源交易公共服务平台-网上交易大厅中经解密、确认的投标报价）与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准**；若用文字表示的数值（大写金额）与用数字表示的数值（小写金额）不一致的，以文字表示的数值（大写金额）为准；若单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，修改单价；若总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按上述规定的顺序进行修正。如果投标人不接受对其算术错误的修正，将作无效投标处理。

23. 投标文件的审查

23.1 符合性审查：评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有通过符合性审查的投标人，不得进入评标程序。合格的投标人不满足 3 家的，项目/产品包/品目评标工作结束。

23.2 评标委员会有权对投标文件是否构成实质性偏差做出合理判断，决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，不得寻求外部的证据。

23.3 根据规定，评标委员会将审查投标文件是否实质性响应招标文件的要求，实质性响应的投标应与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离。对关键条文的偏离、保留、反对将视为实质性的偏离。

23.4 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，使其投标成为实质性响应的投标。投标人或投标文件存在下列情形之一的，投标无效。

23.4.1 未按招标文件规定缴纳投标保证金的。

23.4.2 报价超过采购预算或最高限价（若有）的。

23.4.3 未按照招标文件规定进行签署、盖章的。

23.4.4 投标有效期不满足要求的。

23.4.5 不具备招标文件规定资格（质）要求的或没有提供证明材料以证明具备招标



文件中规定资格（质）要求的。

23.4.6 投标文件未按招标文件规定的格式填写，或填写的内容不全，或辨认不清产生歧义，或涂改处未加盖投标人公章或法定代表人印章的。

23.4.7 投标人提交两份以上内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一内容报两个以上报价的。

23.4.8 投标人与通过资格审查的单位在名称和组织结构上不一致，不能提供其权利义务转移的合法有效证明的。

23.4.9 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明、或提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的。

23.4.10 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的。

23.4.11 投标文件附有采购人不能接受的附加条件的。

23.4.12 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

23.4.13 服务范围、服务内容、服务期限、付款方式等不满足招标文件要求的。

23.4.14 存在下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
- （5）不同投标人的投标文件相互混装。
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

23.4.15 法律法规规定的其他情形。

24. 投标文件的评价

24.1 评标委员会将按照规定，对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

24.2 计算投标报价时，以服务达到采购人要求为依据，包括增值税和其他税费，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评审。

24.3 评标委员会按“投标须知表”规定的评标办法进行评审。

24.4 评标委员会按“投标须知表”规定的评定单位进行评审。



25. 保密规定

25.1 凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

25.2 投标人所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

六、授予合同

26. 中标（成交）公告

26.1 采购代理机构在原公告媒体发布中标（成交）公告，公告期限为1个工作日。

26.2 投标人认为中标（成交）结果使自己的权益受到损害，应当在公告期限届满之日起7个工作日内，列举具体理由及有效证据以书面形式一次性针对同一事项提出质疑。

26.3 投标人行使质疑权利时，须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

26.4 无论是质疑方还是被质疑方，均须主动配合采购代理机构或采购人寻找相关证据，不能无故推脱或者不予配合。

26.5 书面质疑函参照财政部的《政府采购供应商质疑函范本》，附法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，加盖公章。

27. 合同授予

27.1 采购人将把合同授予被确定为实质性响应招标文件要求的投标人。

27.2 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，若出现中标候选人并列的情形，由采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

27.3 出现下列情形之一的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，也可以重新组织采购。

27.3.1 排名第一的中标候选人，因自身原因放弃中标资格或因不可抗力因素不能履行合同的。

27.3.2 经质疑，评标委员会或采购代理机构审查确认中标人在本次采购活动中存在违法违规行为，或其他原因使质疑成立，中标资格无效的。

27.3.3 在履行采购合同前，采购人发现排名第一的中标候选人存在未实质性响应招标要求的情况，并得到评标委员会确认的。

28. 追加采购的权力

28.1 采购人在采购合同履行中，需追加与合同标的相同的服务时，在不改变合同其



它条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但补充合同的金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 中标通知书

29.1 中标人确定后，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

29.3 在合同未履行前，出现影响中标结果的情况，对于中标人的经济损失，采购代理机构和采购人均无需承担赔偿责任。

29.4 采购代理机构无义务向投标人解释未中标原因和退回投标文件。

30. 签订合同

30.1 中标人领取中标通知书后三十日内与采购人签订采购合同。

30.2 招标文件、投标文件、澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 在签订合同过程中，若发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标的，或未实质性响应招标文件要求的，采购人有权取消其中标资格，并追究相应的法律责任。

七、其他

31. 招标代理服务费

31.1 以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。

31.2 招标代理服务费收费标准：按“投标须知表”规定标准进行计算。

31.3 由中标人缴纳招标代理服务费。

32. 投标人的严重违法行为

32.1 投标人存在下列情形之一的，处以采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，由相关部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购人一切采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

32.1.1 提供虚假材料谋取中标的。

32.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的。

32.1.3 与采购人、其他投标人恶意串通的。



32.1.4 向招标采购人行贿或者提供其他不正当利益的。

32.1.5 在招标过程中与招标采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的。

32.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有前款情形之一的，投标或中标无效。

33. 本项目如果存在资质、专利、授权、经营、经济等各类纠纷、仲裁或诉讼问题的，采购人、评标委员会和采购代理机构均不承担任何责任。评标委员会决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

34. 解释权

34.1 招标文件标注★条款或内容为实质性要求，必须满足，否则视为无效投标。

34.2 投标人必须遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、贵州省政府采购相关法律法规规定，若有违反，将依法处理。

34.3 本招标文件的解释权归采购代理机构。



第二部分 专用部分

第四章 评标办法

第一节、 资格性审查

1. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）的规定，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。必要时，采购人有权另行组建资格审查专家小组对投标人的资格进行审查。

2. 在资格审查过程中，除了对投标人的资格证明文件进行形式审查外，必要时，采购人或采购代理机构有权通过官方网站等对投标人提供的证明文件的真实性进行核实。

3. 未通过资格审查的投标人，不得进入评标程序。合格的投标人不满足 3 家的，项目/产品包/品目不得进入评标程序。

4. 资格性审查内容：

序号	资格性审查内容
1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
(1)	具有独立承担民事责任的能力： 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人投标的提供身份证明。（提供有效的证明文件）
(2)	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： 提供“合法审计机构出具的 2023（或 2024）年度的财务审计报告”或“基本开户银行出具的 2025 年的银行资信证明”。（提供有效的证明文件）
(3)	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力： 自行承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺函自拟）。
(4)	具有依法缴纳税收的良好记录： 提供 2025 年至今任意三个月缴纳税收的凭据或证明材料（依法免税的，提供有效的证明文件）。
(5)	具有依法缴纳社会保障资金的良好记录： 提供 2025 年至今任意三个月社会保障资金缴纳证明材料（不需要缴纳社保资金的，提供有效的证明文件）。



(6)	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； 提供参加本次政府采购活动前三年内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的书面声明（自行声明）。 注：根据财库(2022)3号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。
(7)	法律、行政法规规定的其他条件 1： 投标人自行承诺：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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）。
(8)	法律、行政法规规定的其他条件 2： 根据《省发展改革委 省法院 省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，采购人或采购代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入将拒绝其参与本次政府采购活动。
(9)	投标人自行承诺不存在下述情形： ①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 ②为项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。
2	本项目的特定资格要求：/。
3	投标保证金证明材料。
4	提供法定代表人身份证明书。
5	提供法定代表人授权委托书（委托授权代表时必须提交）。



第二节、评标办法和定标原则

一、评标原则

1. 认真贯彻国家有关法律、法规和政策，维护国家利益。
2. 维护各方当事人的合法权益。
3. 对所有投标人的评审，均采用相同的程序 and 标准。
4. 按照招标文件确定的标准和方法，对投标人进行评审和比较。没有纳入招标文件的标准和方法，不得作为评审的依据。

二、评标方法

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

综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务、履约能力等。

评标时，评标委员会各成员独立对每个有效投标人进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

评审得分 = $F_1 + F_2 + \dots + F_n$ ； F_1 、 F_2 、 $\dots$ 、 F_n 分别为各项评分因素的汇总得分。

三、评分标准

1	报价分：(满分 10 分)	
序号	评审内容	评分标准
1.1	投标报价分 = (最低有效投标报价/有效投标报价) × 10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标报价得分。 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10 备注： 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、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)、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库〔2017〕141号)及相关规定，在技术、商务等均满足采购需求的前提下，对享受价格扣除政策的企业给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。



		说明： (1) 监狱企业、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。 (2) 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项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 (3) 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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 (4) 投标人必须对小型和微型企业、残疾人福利单位、监狱企业承接服务进行标注说明，且不得出现畸形报价，否则评标委员会有权不予认可。 (5) 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。 (6) 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》《监狱性单位声明函》和《中小企业声明函》所载内容必须真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格等。中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。 (7) 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	技术分：(满分 55 分)	
序号	评审内容	评分标准
2.1	投标响应评价 (满分 45 分) 客观分	1、投标响应完全满足或优于招标文件“第五章 采购需求”中“服务需求”的条款的得 45 分。 2、投标响应与招标文件“第五章 采购需求”中“服务需求”的“▲”条款存在负偏离，扣减 5 分/条
2.2	技术方案综合	根据投标供应商提供的技术方案进行综合评价（方案包含但不限于以



	评价(满分 10 分) 主观分	下内容：总体设计、整体构架、模块功能、功能配置、资源、运维管理、建议等)。 1、提供的技术方案满足招标文件要求，需求分析切合实际，总体设计完整，能提供完善详细的整体构架设计，且整体性、可靠性、先进性、兼容性、可扩展性、可维护性、安全性好，描述了各模块的功能，模块功能描述具体详细，功能配置齐全，完善的运维管理计划，具有合理化建议等；完全满足项目的需要：得 10 分。 2、提供的技术方案基本满足招标文件要求，总体设计较为完整，能提供较为详细的整体构架设计，且整体性、可靠性、先进性、兼容性、可扩展性、可维护性、安全性较好，描述了基本模块的功能，模块功能描述较为详细，功能配置较为齐全，具有基本的运维管理计划和建议等；基本满足项目的需要：得 8 分。 3、提供的技术方案部分满足招标文件要求，包含部分总体设计，能提供部分整体构架设计，且整体性、可靠性、先进性、兼容性、可扩展性、可维护性、安全性较差，描述了部分模块的功能，模块功能描述较为粗略，功能配置简单，具有部分运维管理计划和建议等；部分满足项目的需要：得 6 分。 4、提供的技术方案有设计思路，技术架构较简单，描述了小部分模块功能描述不够具体，方案不够详细；小部分满足项目的需要：得 4 分。 5、提供的技术方案简单，无法说明其可行性，无法证明能够满足招标文件中功能要求及性能要求：得 2 分。 6、未提供技术方案：0 分。
3	商务分：(满分 35 分)	
序号	评审内容	评分标准
3.1	业绩评价(满分 10 分)客观分	根据投标供应商提供 2022 年 1 月至今类似项目业绩个数进行评价，提供合同作为证明材料。 提供 1 份得 2 分，共 10 分。 注：提供合同全本及验收合格报告作为证明材料。
3.2	服务意见评价(满分 10 分)客	投标供应商的“业绩评价”中对应项目被业主单位评为“优”或“满意”等相关评价的，每提供 1 个得 2 分，满分 10 分。



	观分	注：提供加盖采购人印章的服务意见作为佐证材料。
3.3	售后服务方案 综合评价(满分 5分)主观分	根据投标供应商的售后服务方案内容进行综合评价（方案内容包含但不限于：服务范围、质量管理、安全管理、服务保证、人员配备、保障措施、服务体系、人员培训等）。 1、售后服务方案根据上述内容要求编制具体全面，质量管理、安全管理得当，服务范围广泛，保障措施完善，人员齐全，服务体系全面合理、人员培训安排得当：得 5 分； 2、售后服务方案根据上述内容要求编制较简单，服务范围、质量管理、安全管理、保障措施、人员配置、服务体系一般、人员培训安排一般：得 3 分； 3、售后服务方案根据上述内容要求编制粗陋，服务范围、质量管理、安全管理、保障措施、人员配置、服务体系较差、人员培训安排较差：得 1 分； 4、售后服务方案不满足采购人需求或未提供售后服务方案：得 0 分。
3.4	服务团队(满分 10分)客观分	项目的实施对平台建设的落地效果尤为重要，为保障学校项目能够顺利稳定地实施验收，达到预期效果，结合学校提出的组织管理要求，要求投标供应商提供实施服务，并对项目相关人员做如下要求： 1、实施服务拟派的项目经理（1 人）应具备如下： ①本科及以上学历计算机相关专业学历学位证明； ②软考信息系统项目管理师（高级）证书； 全部满足得 3 分，不满足得 0 分。 2、拟派实施项目技术负责人 1 名（不含项目经理、技术团队人员、驻场工程师），具备以下资质得 3 分： ①本科及以上学历计算机相关专业学历学位证明， ②软考系统架构设计师（高级）证书 全部满足得 3 分，不满足得 0 分。 3、拟派的实施该项目的技术团队中（不含项目经理、技术负责人、驻场工程师）每有 1 人具备以下任意一项能力的，得 1 分： ①软考数据库系统工程师证书



		②软考软件设计师证书 ③软考网络工程师证书 ④软考信息安全工程师 相同证书不重复计分，一人多证不重复计分，最多得 4 分。 注：投标人需提供 1-3 项各人员名单、分工、相关证书及投标供应商为其缴纳的 2025 年任意 3 个月的社保证明材料，未提供或提供不全不得分。
--	--	---

说明：①投标人须提供以上评分标准中涉及到的资料和证明材料供评标委员会评审，并清晰标注页码；②评标委员会认定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，不得寻求外部的证据；③投标人应按上述评分标准自行提供有关方案或证明资料。

四、评标流程

1. 符合性检查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查内容：

序号	评审因素	评审标准
1	报价合理性审查	(1) 报价合理。 (2) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内提供书面说明或提交相关证明材料证明其报价合理性的。
2	技术实质性内容审查	第一部分：服务需求（除了“▲”条款外，其他条款均为实质性响应条款）
3	商务实质性内容审查	满足招标文件“采购需求”中的“商务要求”，不满足视为无效投标。
4	无效投标审查	招标文件“第三章 投标人须知”第 23.4 条款中认定为无效投标的情形，审查合格。

3. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正以书面形式回复，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，并由授权代表签字。



4. **比较与评价。**按招标文件中规定的评标方法和标准，对合格的投标人进行商务和技术评审，综合比较与评分。

5. **推荐中标候选人名单。**评标委员会根据投标人评审得分高低排定名次。按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按照技术、商务的得分由高到低顺序推荐。**汇总后评审得分由高到低的前3名为中标候选人。**

6. **编写评标报告。**评标报告是评标委员会根据全体评委成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 公告刊登的媒体名称、开标日期和地点。
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单。
- (3) 评标方法和标准。
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因。
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者采购人是否委托评标委员会确定中标人。
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

五、定标原则

1. 采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求，评审得分排名最靠前的投标人。投标报价最低的并不作为推荐排名靠前的依据。

2. 采购人根据评标委员会推荐的中标候选人名单，顺序确定中标人。

3. 出现下列情形之一的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，**也可以重新组织采购。**

3.1 排名第一的中标候选人，因自身原因放弃中标资格或因不可抗力因素不能履行合同的。

3.2 经质疑，评标委员会或采购代理机构审查确认中标人在本次采购活动中存在违法违规行，或其他原因使质疑成立的，中标资格无效。

3.3 在签订采购合同前，采购人发现排名第一的中标候选人存在未实质性响应招标文件要求的情形，并得到评标委员会确认的。



六、废标条款

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不满足三家的。
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
3. 投标人的报价超过采购预算或最高限价（若有），采购人不能支付的。
4. 因重大变故，采购任务取消的。



第五章 采购需求

第一：服务需求（除了“▲”条款外，其他条款均为实质性响应条款）

第一部分：项目清单

一、业务软件功能部分

（一）原有系统功能模块升级

1. 教务系统
2. 学工系统
3. 人事系统
4. 招生就业系统
5. 教学评价系统
6. 统一身份认证系统
7. 数据中台（包括元数据平台、消息中心、数据标准、融合门户等）

（二）新开发模块

1. 网上办事大厅
2. 图书管理系统
3. 移动端 APP
4. 领导驾驶舱
5. 后勤系统

（三）AI 本地化部署及智能体应用建设

二、数据治理服务

- （一）数据规划服务
- （二）数据建模服务
- （三）数据治理服务
- （四）职教大脑数据上报服务

三、统一的技术和服务要求

（一）提供至少 3 年维护，7×24 小时响应，确保系统在使用过程中遇到问题能及时得到解决，保障系统的稳定运行。

（二）数据迁移与历史数据继承，在系统升级或更换时，保护学校原有数据，避免



数据丢失，确保教学管理的连续性。

（三）适时提供分级培训（管理员 / 教师 / 学生），针对不同用户群体的需求，开展针对性培训，帮助用户快速熟悉和掌握系统使用方法。

（四）实现国产化适配（达梦数据库、麒麟操作系统），支持国产软件和硬件环境，提高系统的安全性和自主性。

（五）对接资产、财务系统等智慧校园应用。开放 API 接口，支持与智慧校园平台深度集成，数据实时同步；实现统一身份认证、单点登录、代办任务和预警信息集成，支持运行过程中根据使用具体情况对功能模块进行调整及二次开发。

（六）支持 5000 + 用户同时在线，普通页面响应 ≤ 1 秒，文献检索结果加载 ≤ 3 秒，支持 7×24 小时稳定运行。兼容主流浏览器（Chrome/Firefox/360）、移动端适配 Android 6.0+/iOS 12+，支持微信公众号 / 企业微信接入。敏感数据加密。

（七）本项目所涉及的所有系统均需本地化部署，并需提供系统的数据库管理权限、数据结构、数据字典等，并全力配合甲方完成后续数据治理工作。

（八）数据中心建设完成，数据治理服务开展之后，必须根据学校要求与学校业务系统完成数据对接（财务、资产、OA 等系统），在对接过程中，投标人应负责与系统供应商进行沟通协调，共同解决可能出现的技术问题，确保数据的顺畅交互和共享，但是对接过程中产生的对接费用由投标人自行承担。

（九）本次建设内容中涉及学校大量的重要数据与信息，因此相关平台及工具的安全性必须充分保障。要求所投数据中台产品需基于可信安全网络平台技术部署，且关键技术为国产自主知识产权。要求投标人或数据中台产品供应商提供可信网络安全平台及信息安全产品软件有效证明文件。

（十）原有系统功能模块升级，需满足升级后的系统必须保持和原有系统架构一致。升级模块与原有系统保持无缝对接。并且投标人或产品供应商应深入了解学校现有的业务流程和系统功能，根据学校提出的需求和建议，对系统进行功能优化和扩展。确保升级后的系统能够更好地满足学校的服务需求。

（十一）采购需求第二部分系统功能要求中，在甲方进行等保测评及备案时，提供必要的技术支持。

第二部分 系统功能要求

一、教务系统



教务管理部分：在原有教务系统升级部分模块实现更完善的功能，新增部分原本没有的功能模块。升级完成后最终实现如下具体需求：

（一）系统管理

1. 权限管理：支持多角色权限管理，包括字段级和数据级权限设置，可精确控制不同用户对系统数据的访问和操作权限。满足教务需求中角色跨专业权限设置，确保不同专业的管理人员能在权限范围内管理教务工作。

2. 日志与更新：提供操作日志审计，记录系统操作历史，便于追溯和查询；同时提供版本更新记录，方便用户了解系统更新内容和变化。

3. 审批流程：支持自定义 workflow 审批流程，根据学院需求可灵活设置工作审批流程，如请假审批、调课审批等，提高工作效率和管理灵活性。此外，支持外聘教师账号查询任务，方便对外聘教师信息进行管理。

（二）培养计划管理

支持线上修订培养方案、教学计划、执行计划及变更管理，涵盖专业计划、辅修计划、素质计划、订单培养等各类型培养计划。同时提供操作日志审计，记录培养计划的修订历史，保证培养计划管理的规范性和可追溯性。

（三）学籍管理

1. 学籍异动与预警：支持学籍异动（如转专业、休学等）和预警机制，及时发现和处理学生学籍问题。支持批量导入学生照片，方便学籍信息管理；精准贫困生识别与动态帮扶，助力学校开展贫困生资助工作。

2. 学籍业务审核：满足教务需求中对学籍登记、注册、异动及相关处理，奖励和处分，学籍预警，学籍信息变更等内容的审核管理。支持自动计算各年度应毕业的班级及学生人数，提供按届别查询及导出毕业生功能；能够对主修、辅修毕业学生实现自动毕业审核，提供学生毕业自审功能，简化毕业审核流程，提高工作效率。

（四）开课任务管理

1. 开课类型管理：支持学期教学运行中各类开课管理，包括专业培养计划开课、公选课开课、辅修开课、体育分项目开课、开放性实验开课、实践课程开课等。涵盖教学任务下达、班级教学进程编排、教学进度编排、教学周历流程化管理、上课学生管理、教学任务分派、教学任务推送提醒等业务，确保教学活动有序开展。

2. 工作量计算：支持自定义计算规则，计算统计教师教学工作量，可根据原始工作量计算出标准工作量、超额工作量等，为教师教学工作量考核提供依据。

（五）课程与排课



1. 智能排课功能：支持自动 / 手动排课，具备冲突检测功能，能有效避免课程安排冲突；提供多维度课表展示，如课程课表、班级课表、教师课表等，方便师生查询。

2. 特色排课功能：支持医学课程分项目排课，满足医学专业特殊的教学需求；支持实训周占位、集中预约，合理安排实训课程；支持调课审批、课表备份，保障教学秩序的稳定。

3. 教务排课需求：支持各类别课表自定义编排和分级协作编排，满足不同教学单位和教师的排课需求；支持理论课、实验实训课不同周次、不同节次排课，支持同一课程组教师排课默认安排同一节次等；提供课表查询、调整、统计等功能，方便教学管理。

（六）选课管理

1. 选课规则支持：支持多批次选课、学分限制、先修课程关联，确保学生选课的合理性和科学性；支持课程分级教学、教学班动态调整，满足不同学生的学习需求。

2. 教务选课需求：支持同时选课程（包括公选课、限选课、必修课等）、选实验项目、选体育项目、选外语分级、选教师、选时段等。在高并发条件下（不低于 10000 人并发抢课）能顺利完成选课，同时支持选课安排、选课学生处理、选课学生查询、选课学生统计、退课管理、学生考勤管理、免听管理等功能，全面管理选课相关事务。

（七）考务与成绩

1. 考试与成绩管理：支持补考、缓考、重修管理；支持成绩分项录入（平时 / 实验 / 期末），并提供多级审核，保证成绩的准确性和公正性；提供试卷分析、成绩统计图表，为教学质量评估提供数据支持。

2. 教务考务需求：支持教学运行过程中各类考试的组织和安排，包括日常测验、期中考试、期末考试、期末补考、毕业考以及各类社会考试编排；支持成绩的提交、复核、变更、替代、转换、认定、存储和分析等业务管理，涵盖成绩录入管理流程、学生缓考管理流程、学生免修管理流程、学生成绩复核管理流程等；支持教师监考任务推送提醒，确保考务工作顺利进行。

（八）实践教学

▲1. 实习管理：支持实习基地维护、考勤打卡、实习报告审阅，实现实习全流程管理，包括协议签订、过程监控、数据统计，保障实习教学质量。

2. 实验管理：支持实验项目预约、耗材管理；同时支持临床见习与理论课协同排课，满足医学专业实践教学需求。

3. 教务实践教学需求：支持管理实验课内实验、独立实验、开放性实验等各类实验教学活动，涵盖实验培养计划制定、实验教学安排、实验用品及耗材准备、实验教学、



实验教学评价、实验成绩录入与合并、实验补考或实验重修以及实验高基报表生成，全面管理实践教学教学工作。

（九）教材管理

1. 基础功能支持：支持教材征订、库存管理、费用统计，一键导入历史教材信息，禁发名单管理。
2. 教务教材需求：支持一键导入教材目录，关联教学安排推送学期开设课程教材的填报管理。

（十）实习管理

1. 实习全流程管理：支持实习基地管理、校外指导教师管理、实习名额发布、实习安排、实习预约控制、预约学生查询、实习学生查询；支持实习日志管理、实习请假管理、实习基地转换、实习结束管理、素质测评成绩管理、学生实习考勤定位打卡，实现实习全过程的精细化管理。

（十一）教学运行管理

1. 进度监控：支持工作完成情况监控，对排课完成进度、教学日历录入进度、成绩录入审核进度、毕业审核进度、教材填报进度进行实时监控，及时掌握教学工作进展。
2. 数据分析与报表：支持教学运行数据分析，可导出符合国家教学状态数据填报标准要求的数据，提供高基报表、教学状态数据报表等各类数据报表；系统可自定义设置生成国家及教育厅常用报表、全国职业教育智慧大脑院校中台数据教学状态数据报表等，为教学决策提供数据支持。
3. 教学综合管理：支持教学运行过程中教室使用、借用、考试等信息的综合管理，支持教学日常检查记录，支持课程标准、授课计划上传，对各类调、停、补课进行流程化管理，保障教学秩序的正常运行。

（十二）移动教务

接入统一 APP，实现移动端课表查询、审批提醒；支持教师上课、调换课、监考任务推送提醒，师生能随时随地处理教务事务。

人才培养部分：原系统没有，本次需新增的功能模块。

（一）行业调研与数据管理

按年份、院系、专业筛选调研数据，可视化展示各阶段状态（计划 / 分析 / 报告），不同状态用颜色区分，支持列表或表格视图；配置各阶段负责人、方法、对象、时间及预期成果；支持行业 / 岗位 / 工作任务分析，添加编辑企业、岗位、任务信息，设置



典型工作任务与工作任务映射关系；按年份、院系、审核状态筛选，支持单批或批量审核通过 / 驳回，查询及维护典型工作任务，建立培养目标 - 典型工作任务映射关系，支撑专业能力分解。

（二）人才培养方案制定

显示方案数量、进度（未提交 / 审核中 / 已发布），支持创建方案、设置撰写人、查看修订记录，进度条可视化填写进度，送审后跟踪审批日志（含整体 / 章节意见、审批角色及时序）；维护专业代码、入学要求、修业年限等，对接职业大典及 1+X 证书数据库，自动关联岗位、证书信息；分解岗位能力，关联行业、职业资格证书，同步行业调研数据，支持岗位按初 / 中 / 高分级；富文本编辑培养目标（素质 / 知识 / 能力），标签化分类培养规格，建立培养规格 - 毕业要求指标点映射，支持批量关联与分解提示；从课程库智能选取课程，设置模块分类（素质教育 / 专业群平台），建立课程 - 典型工作任务 / 毕业要求指标点映射，自动汇总学分 / 学时，支持互斥课程设置；自动生成课程基础信息（学时、考核方式），统计岗位能力与毕业要求覆盖情况；支持手动编辑课程简介，更新课程库数据。结构化维护教学进度，自动计算学时学分，关联毕业设计、实习安排等内容。

（三）审核、发布与查询

按待审 / 通过 / 院系筛选方案，支持单批审核、章节意见批注，审核通过后自动发布，全程记录审批日志（含时间、角色、意见）；按院系、专业、版本筛选，查看制定进度、点赞收藏数据，支持两版方案对比（职业面向 / 培养规格 / 课程体系等 4 大维度），显示相似度及差异点。按年月追溯专业方案修订版本，查看不同时期内容变更。

（四）团队与标准管理

搜索专业基础信息（代码、负责人、团队成员），支持在线编辑团队架构，批量设置 / 取消章节撰写人权限；分类展示专业建设标准，支持编辑更新；内置职业大典、1+X 证书库等标准数据，辅助岗位 / 证书关联。

（五）信息关联

持培养目标、课程体系、毕业要求等多要素交叉映射，自动校验关联关系并提示。进度条、矩阵表、对比视图等可视化组件。能对人才培养方案的质量进行评价，并形成评价结果。对接教育部标准数据库，支持数据同步与导出（如人才培养方案、课程库信息）。

二、学工系统



在原有学工系统基础上，升级部分模块实现原有功能进一步完善、修补软件漏洞，新增部分功能模块，升级完成后可实现如下具体需求：

（一）基础信息管理

1. 学生信息管理

采集与维护：支持学号、院系、家庭等多维度信息采集（支持批量导入 / 移动端填写等），管理员可开放信息修改权限，提供多条件查询与统计（如按院系、政治面貌筛选等）。

班级管理：校级 / 院系级管理员维护班级信息，支持移动端审核学生信息。

2. 数据统计分析。内置学生结构（性别、民族、生源地等）、学业成绩、奖惩记录等统计报表，支持可视化图表生成及多维度筛选导出，为管理决策提供数据支撑。

3. 数据同步。定期自动同步教务系统 / 财务系统/教评办/后勤、保卫等相关数据（如宿舍信息、进出校闸机信息等）/第二课堂等基础数据，且也支持手动触发数据更新。

（二）业务流程管理

1. 安全与事务管理

请销假管理：线上申请（含定位销假、拍照销假），多级审批流程（辅导员→院系→学工处），自动推送审核结果通知，管理员可按学年、院系等维度查询统计，导出详情；学生移动端提交申请、查看进度，支持辅导员代申请；支持联动闸机自主放行。

节假日离返校管理：节假日去向登记、延期返校申请，支持定位到校校验与未登记名单汇总导出数据；移动端同步审核进度通知。

周末离返校管理：周一自动推送学生返校情况至辅导员，辅导员手动确认后推送至学工系统。

突发事件上报：学生 / 安全员匿名上报异常行为，系统按危机等级自动推送管理人员，支持移动端快速上报，记录事件详情及处理进度

2. 奖惩与资助管理

奖学金 / 助学金/荣誉称号：自定义奖种与评选条件（如成绩排名、家庭经济情况），线上申请与批量审核，自动关联学生成绩与综测数据，支持批量审核、提名管理及获奖名单公示导出。荣誉称号类型设置、名额分配、申请审核及集体 / 个人荣誉管理，支持与学生个人信息联动。

违纪处分：登记、审核、解除全流程线上化，支持处分记录查询与证明文件自定义打印。

困难生认定：在线提交证明材料，自动校验家庭经济数据，支持助学金申请联动；



支持困难生类型、家庭困难类型维护，审核流程自定义。

3. 助学贷款与学费减免

管理校园地 / 生源地贷款信息，发布申请通知，在线审核流程及放款还款记录查询；学费减免种类、标准设置，线上申请与多级审核，支持与财务系统数据对接。

综合测评与注册

综合测评：配置多元化指标（学业、实践、奖惩、活动），支持各部门数据报送、辅导员审核、学生自评、小组互评，自动计算排名与积分。

学期注册：线上办理报到 / 缓报 / 注册，对接宿舍（宿舍类型），对接财务系统校验缴费状态，支持移动端申请与审核。

3. 辅导员工作管理与考核

包含学生考勤、主题班会、奖惩情况等，班级量化，实现一键导出导入。

4. 学生学籍异动

线上流程办理，学工汇总后可直接同步推送至教务系统。

（三）生活与成长服务

1. 宿舍管理

智能分配：按院系、专业、民族等多种条件自动分配床位，支持线上选宿（对接缴费系统）与床位调配。

日常管理：卫生检查（拍照上传）、违纪登记、报修申请（移动端提交），查寝打卡（定位 / 二维码签到）与考勤统计。

2. 心理咨询

在线预约（咨询师、时间、地点），咨询档案管理（含测评报告、危机干预记录），支持匿名留言与进度查询。

3. 迎新与离校

迎新服务：电子报到单生成（含缴费、信息采集状态）、绿色通道申请（线上提交贫困证明）、入学教育课程（20 + 门线上课程）。

离校办理：一站式电子离校单（显示必办环节进度），对接教务 / 财务系统校验毕业条件，支持证书发放与档案去向查询。

4. 一站式学生社区服务

支持线上相关学生事务办理。（融合到第八项网上办事大厅）

5. 学生自主管理委员会

学生干部队伍信息库搭建；部门相关工作记录（即扣分记录、量化计算）；工作总结、



（四）系统支撑与扩展

1. 移动端适配

接入统一 APP，实现全业务移动办理：信息修改、流程审批、进度查询等功能支持校园 APP、微信公众号接入，实时推送通知（如审核结果、活动提醒）。

2. 低代码工具

表单设计：拖拽式字段配置（含手写签名、附件上传），支持数据联动（如请假单自动关联课程考勤）。

流程引擎：自定义审批节点（单人 / 多人会签）、超时提醒、流程日志追溯，支持与学生数据中台联动。

3. 安全与集成

对接学校统一身份认证，敏感数据加密存储（如家庭信息、处分记录），支持与教务、财务系统数据互通。

4. 智能提效：自动校验申请条件（如奖助学金资格）、批量处理数据（如考勤汇总、宿舍分配），减少人工审核成本。

5. 以上功能可根据学校需求灵活配置，支持与智慧校园平台、第三方应用（如钉钉、企业微信）深度集成，完成本次开发的移动端 APP 接入适配。

三、人事系统

在原有人事系统功能基础上，升级部分模块实现原有功能进一步完善、修补软件漏洞，新增部分功能模块，升级完成后可实现如下具体需求

（一）组织机构管理

高校机构业务管理，包括机构设置、信息查询以及岗位和编制管理。

（二）在编教职工信息库

建立涵盖在职、双肩挑、兼职等各类人员的全校统一教职工信息库，包含基本信息和人事、师资、人才画像、薪酬等一系列信息子集（信息字段可根据实际需求不限制扩展）。

（三）合同制教职工信息库

建立涵盖在职、双肩挑、兼职等各类人员的全校统一教职工信息库，包含基本信息和人事、师资、人才画像、薪酬等一系列信息子集（信息字段可根据实际需求不限制扩展）。



（四）外聘教师、返聘教师信息库

实现外聘人员信息管理、批量导入导出，外聘信息进入临聘库，支持外聘业务流程化办理。

（五）人事调配管理

1. 报到入职：支持多种报到方式，流程可灵活定义，含扫码登记、个人填报、单位审核等，确认入职可发起工资起薪和档案移交。

2. 院内调动：支持批量和个别调动处理，流程化办理，完成后发起调薪通知。

3. 转正定级：对符合条件人员进行转正定级业务流程化办理，完成后发起调薪通知。

4. 离退休管理：可设置离退休方案，筛选名单、提醒退休。

5. 离校管理：登记离校信息，调整人员和账号状态，支持信息库查询、导入导出和统计分析。

6. 管理离世信息和抚恤金发放，发送去世停薪通知。

7. 薪酬管理：基本工资综合管理，可设置工资结构、办理变动业务、生成发放数据并与财务交换。

▲（六）合同管理：实现合同信息登记、业务办理，含新签、续签等，到期提醒，支持合同打印模板定义，关联薪酬变动。

（七）统计分析

1. 报表管理：提供灵活报表制作功能。

2. 常用报表：内置多种日常统计图表，支持查看、导出和打印。

3. 制式报表：支持制作各类统计报表，内置高基报表等，支持导出和打印。

4. 表格工具：可绘制登记表等，自定义复杂统计条件。

5. 流程设计工具：可视化设计流程，自定义分支条件、会签、节点等内容。

6. 生成人事证明打印功能。

（八）服务管理

教职工可查询个人信息等，在线完成业务申请；领导可审批业务、掌握进度，了解员工情况。设置各类请假考勤流程，支持申请、审核，自动汇总生成考勤表。支持二级院系和处室考勤数据上报、审核、汇总（月、年），人事处（教师工作处）汇总；支持各类申请办事流程；提供人事资料下载库。；部门可向人事处（教师工作处）提请数据申请，人事处根据申请内容在相应时段进行数据开放，并可下载。

（九）绩效管理

1. 年度考核：根据教职工类别定义考核表和流程。



2. 聘期考核：全过程管理聘期考核，设置不同岗位考核方案。

3. 师德师风考核：评定教师职业道德，含考核方案制定、多环节评价和结果管理。

4. 量化积分考核：根据教学、科研、团学、高质量、辅导员、思政津贴等任务和成果核算积分，支持教职工和管理人员查询和汇总。

（十）移动应用

接入统一 APP，实现多种业务手机端操作和审批，满足个性化功能开发和菜单定制。

（十一）技术指标

管理数据结构和代码标准，可灵活设置数据表、字段等。

四、招生就业系统

在原有招就系统基础上，升级部分模块实现原有功能进一步完善、修补软件漏洞，新增部分功能模块，升级完成后可实现如下如下具体需求：

招生管理平台

（一）招生管理平台门户

1. 可视化设计：支持可视化页面设计后台，采用拖拽式页面布局方式，无需专业技术人员即可轻松完成页面搭建。提供多种网页模板，可快速更新网站内容和样式。

2. 模块管理：门户支持添加和设置应用基础模块，包含但不限于图文列表、轮播图、搜索、文本列表、图表、表格、文本、图片、按钮、视频、天气、日期等多种基础模块。通过组合这些基础模块，可生成满足不同需求的网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、快捷入口等模块，方便统一管理网站的整体布局和功能。后台支持自助管理和维护，随时更新页面内容，一键发布立即生效。

3. 业务功能：门户内容包含且不仅限于以下内容：门户导航；校园展示 banner；校园概况、师资情况、专业介绍、招生新闻、资讯、政策等信息介绍；搜索服务；网上报名、录取查询、在线咨询等业务办理入口；提供招生简章、报考指南等文档下载；用户分角色登录入口，根据用户身份（如考生、家长、教师、管理员等）提供不同的登录通道；支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问；支持网站自定义一种或多种登录方式；支持设置网站 IP 白名单；支持网站下线操作；支持数据敏感词审核，过滤不良信息；支持设置网站管理后台仅 IP 内访问。

（二）统招招生管理

1. 支持传统高考省份录取数据管理、新高考改革省份录取数据管理、高职分类招生



录取数据管理，满足不同招生类型的数据管理需求。支持教育部院校录取子系统的 DBF 文件的 zip、rar 压缩包格式数据直接导入并解析，能够实现一键解析教育部院校录取子系统中全部省份的招生数据，包括科类、批次、专业信息、考生类别、毕业类别、毕业中学等信息，提高数据处理效率。系统自动匹配与提取录取数据中的高考各科考试成绩以及投档成绩，直观查看各学生的录取成绩信息项，方便招生工作的开展。支持对院系、校区、专业信息的维护，根据维护信息匹配录取学生所属院系、校区等信息，确保数据的准确性和完整性。针对解析后的学生录取数据，可手动调整后台字段的排序、字段名称等，满足不同业务场景的数据展示需求。支持自定义导出模板配置，如（财务处数据模板、学工处数据模板、邮政快递模板等），并可通过导出模板导出相应数据，方便数据的共享和使用。

2. 通知书打印：支持生成录取通知书并提供打印功能。学校可上传打印模板并设置所需打印字段，并可自定义调整模板和尺寸，满足学校个性化需求。可单个或批量打印录取通知书；可视可操作，可以自由选择需打印内容（如照片、日期、通知书编号、院系、专业、打印日期、报到日期等）；可自定义设置通知书打印内容板式，包括字体，字号、间距、字体颜色等设置，确保通知书的规范性和美观性。

3. 录取查询：支持自定义查询字段（如身份证号、考生号、姓名）、模糊搜索 / 精确搜索；支持设置查询结果页显示内容（如录取专业、班级号、录取批次、录取成绩、录取通知书快递单号等），满足不同用户的查询需求。管理员可将查询页面发布至微信公众号、小程序及学校招生网，方便考生在线查询录取结果信息，提高招生工作的透明度和便捷性。

（三）单独 / 自主招生管理

1. 招生安排：能分不同时间段招学生，每个时间段可以安排不同专业，灵活制定招生计划；能灵活调整每个省市招多少人、各专业学费，还能分科来设置，满足多样化的招生需求；可以把招生计划表批量上传到系统，提高工作效率；各学院可以上报自己专业的招生人数，便于统一管理；随时查看和统计招生计划，为招生决策提供数据支持。

2. 报名管理：老师可以自己设计报名表，放在学校官网、微信公众号和手机端，方便学生报名；学生点这些地方就能注册账号填表报名，简化报名流程。

3. 考生信息：自动把通过初审的报名学生转为正式考生；也能手动添加线下报名的学生，确保考生信息的完整性；给考生分配对应的招生年份和批次（比如 2024 年本科批），方便管理和查询。

4. 专业设置：老师可以逐个添加或批量上传学校要招生的专业；同一年可以设置多



个招生阶段（比如 3 月春季招生和 6 月秋季招生），合理安排招生进程。

5. 专业具体要求：每个专业可以单独设置：招男生 / 女生、最多招多少人等限制；不同招生批次可以设置不同的专业要求，满足专业招生需求。

6. 准考证处理：老师上传准考证模板后，可以批量打印；学生也可以自己登录系统下载打印，方便考生获取准考证。

7. 录取流程：成绩处理：导入考试成绩，可以修改成绩；自动录取规则：按志愿顺序录取 / 按分数高低录取；设置最多能填几个志愿，是否接受调剂，分数相同怎么处理，确保录取工作公平公正。

8. 录取阶段：生成预录取名单，查看学生录取信息；查看各专业录取情况：招满没有、分数线、有多少是调剂的；按年份、批次等条件筛选查看，方便管理和统计。

9. 通知书：用设计好的模板批量打印录取通知书；学生可用身份证号或考生号自己查录取结果，实现自助查询。整个过程从设置招生计划到发通知书都能在系统里完成，支持批量操作和自助查询，提高招生工作效率和服务质量。

10. 录取查询：支持自定义查询字段（如身份证号、考生号、姓名）、模糊搜索 / 精确搜索；支持设置查询结果页显示内容（如录取专业、班级号、录取批次、录取成绩、录取通知书快递单号等），满足不同用户的查询需求。管理员可将查询页面发布至微信公众号、小程序及学校招生网，方便考生在线查询录取结果信息，提高招生工作的透明度和便捷性。

（四）分班管理

能够自行选择字段，如性别、生源、分数、生源类型等进行均衡分班。班主任能够自行下载班级学生信息及每一位学生的报名登记表、志愿表、体检表等录取档案资料。

（五）招生数据统计

1. 数据统计分析：支持各类招生情况大数据统计，生成图表、大屏等统计分析。包含：录取的院系专业、生源地、生源基础信息、录取成绩、各省各院系专业录取数据、性别比例、招生计划比例、本省生源占比数据统计、第一志愿录取率等多维度招生大数据统计分析，为招生决策提供全面的数据支持，及近几年数据对比的情况表。

2. 数据大屏管理：数据大屏管理基础功能：允许单个单位同时创建多个招生数据监控大屏，每个大屏可独立配置；支持对已创建的大屏进行实时修改、内容更新和删除操作；提供可视化编辑界面，用户可通过拖拽方式自由设计页面布局，方便快捷。可视化组件库支持：基础信息模块：文字框、图片展示、按钮、视频播放器、实时天气、日历时钟；数据展示模块：多格式表格、图文混排列表、图片轮播墙、内嵌网页窗口；图表



分析模块：柱状图 / 饼图 / 折线图 / 雷达图等多种数据图表；地理信息模块：交互式地图组件；所有组件均支持颜色调整、形状修改等个性化样式设置，满足不同展示需求。页面布局管理：支持任意调整各模块的排列位置和尺寸比例；可随时增删页面中的功能模块；允许创建多级子页面，每个子页面拥有完整编辑权限及页面。

（六）根据所需数据生成招生分析报告。

就业平台

（一）就业门户管理

1. 提供一站式可视化站点搭建解决方案，无需专业开发技能即可完成全流程管理。通过可视化页面编辑器，用户可采用拖拽式操作进行页面布局，直观、便捷地设计网站页面。平台预置 20 + 行业标准模板，涵盖多种风格和布局，用户可根据需求快速选择并生成网站框架，同时支持自定义主题色系、字体等视觉规范，确保全站风格统一，展现学校和平台的特色。

2. 提供 40 + 基础内容组件，包括信息展示类（如图文混排、轮播广告、数据图表、文件下载区）、交互功能类（如智能搜索、表格填报、视频嵌入、实时天气）和全局通用模块（如网站头部含导航、底部版权信息、快捷入口栏）。这些组件可灵活组合，满足不同页面的内容展示和功能需求，实现丰富多样的页面设计。

（二）功能集成

1. 动态发布功能支持及时发布招聘会 / 宣讲会通知、政策法规、行业新闻等信息，确保学生和企业能够获取最新的就业资讯。资源中心提供丰富的职业规划课程、就业指导视频、文档资料库等资源，帮助学生提升就业能力和职业素养。支持招聘单位信息定时下线功能。

2. 线上服务入口集成档案查询、毕业生推荐表申领、就业意向登记等功能，方便学生和企业在线办理相关业务。平台设置多角色通道，为学生、企业、管理员分别提供独立的登录及操作界面，根据不同角色的需求和权限，展示相应的功能和数据，提高操作的便捷性和安全性。

3. 就业智能体：智能咨询答疑，支持文档学习、关键词识别、多形式回答，关联微应用推荐。提供智能人岗匹配、简历优化、面试训练功能，内置测评工具与丰富课程图书资源，支持积分式课程管理与个性化表单创建。

（三）统计功能

1. 专升本统计。学生根据专升本分数线自行登录平台登记专升本文化课、专业课成



绩、报考学校和专业等信息。同时辅导员要有登录和查看权限，监督本班登记情况。辅导员只能查看本班信息，系部可以查看本系部信息。

2. 岗位统计。统计学生在招聘会、宣讲会、推荐岗位的投递情况。（招聘会场次、宣讲会场次、投递人次、成功就业人数）。

3. 平台就业指导次数。平台上课程观看人次、时长、简历诊断人次等。

4. 系部、班级就业指导次数。系部登记开展就业指导情况（如简历培训、面试培训等）。班级开展就业指导情况（如主题班会等）。

5. 近几年就业数据对比情况。包括毕业生人数、专升本、对口率等信息。

（四）根据所需数据生成就业分析报告。

五、教学评价系统

原有教务系统仅提供了较为基础的教学评价功能，本次需升级该模块以实现原有功能进一步完善，升级完成后可实现如下如下具体需求

（一）技术要求

1. 每日自动同步教务系统 / 信息中心的教职工、学生、课程、课表等基础数据，支持手动触发数据更新。

2. 接入人工智能大模型，辅助督导撰写评价建议、智能诊断教学问题、优化评价指标权重算法。

（二）功能参数

1. 支持随堂即时评（教师自主 / 管理员发起，设置评价窗口期）、阶段评、期末评，自动匹配课程分类指标（对接教务代码或自定义标签）。

2. 评价方式：直接打分、选项问答、分档评分（自定义等级占比及分数区段），自动甄别无效作答（如全选同选项、满分评价）。

3. 支持情感标签快速反馈（正向 / 负向标签 + 自由文本输入），管理员可剔除异常评分（如前后 X% 极端值、参评率不足场景）。

4. 多维度筛选听课对象（学院、教师职称、课程类型等），支持自主选听、任务分配、智能推荐（聚焦新教师、低分课程）。

5. 听课前查阅教学材料（大纲 / 教案 / 课件），对接智慧教室直播 / 录播平台，支持线上听课。

6. 评价结果分级管理：设置等级占比与分数区间，管理员可控公开权限（仅显示文字意见或隐藏分值）。



7. 支持教室内精准指定 / 随机分配 / 全员互评，排除授课时间冲突，设置被评上限（避免过度集中）。
8. 自动匹配课程分类指标，管理员维护不参评教师名单，数据实时同步教务更新。
9. 自评覆盖个人教学与单课程诊断，支持学期维度反思与改进建议。
10. 评学细化至教学班 / 行政班 / 学生个体，反馈学习表现与管理建议。
11. 分级管理信息员名单（校级 - 学院 - 站长），站长审核反馈内容，仅通过内容提交至管理员。
12. 评价精准到教师课程，支持匿名反馈与统计分析。
13. 内置 ≥ 50 套评教模板、 ≥ 3000 道指标题库，支持自定义题型（单选 / 多选 / 评分 / 文本 / 附件），配置计分规则与权重。
14. 提供指标体系设计服务，适配不同课程类型（如理论课 / 实践课 / 实训课），支持标签化分类引用。
15. 驾驶舱：实时展示参评进度、课程 / 教师得分、预警高低分课程，对接 AI 生成周度督导听课总结，支持校际对比（同学历层次院校数据参照）。生成教师教学画像，针对其中问题给出改进建议。
16. 多维度统计（学院 / 专业 / 教师 / 课堂），支持条件筛选（学期、课程类型、参评率），自动生成综合得分（支持缺省值智能分摊算法）。
17. 按学期 / 学年生成图文报告，含数据清洗（剔除无效评价）、跨期对比（得分 / 参评率 / 指标维度），支持自定义权重生成综合分析，生成学校、学院、教师个人报告。
18. 覆盖课堂签到、课件分享、测验作业、学业预警等全流程管理，支持移动端实时互动。
19. 移动评教：微信端全功能覆盖（评价提交、结果查询、消息推送），支持参评提醒、反馈回复通知（如“待评任务到期提醒”）。
20. 权限管理：自定义角色（校级管理员 / 学院督导 / 教师 / 学生），精细化权限配置（如督导仅可见所分配课程评价），维护不参评 / 不被评对象名单。
21. 数据安全：敏感数据加密存储，操作日志全记录（含评价修改、权限变更），支持数据导出审计与操作溯源。

六、统一身份认证

原有统一身份认证系统基础上，升级后台架构，功能进一步完善、修补软件漏洞，升级完成后可实现如下如下具体需求



（一）多方式登录

支持账号密码、短信验证码、微信 / 钉钉扫码、统一身份认证（CAS/OAuth 2.0），具备双因子验证功能，可支持对接校园卡系统实现单点登录（免二次认证）。

（二）权限管理

角色分级（学生 / 教师 / 管理员），字段级权限控制（如辅导员可见所带班级学生成绩，不可修改），支持临时权限申请与审批。

（三）组织架构同步

自动对接人事系统，维护部门、岗位、人员关系，支持批量导入 / 导出。

（四）安全与审计

密码强度校验（大小写 + 数字 + 特殊字符）、登录频次限制（异常 IP 触发验证码）、账号锁定机制（连续 五次错误冻结 10 分钟）。

（五）敏感操作审计

记录登录日志（设备 / IP / 时间）、数据操作日志（增删改查内容），支持按角色 / 时间筛选导出。

传输加密（HTTPS 协议）、存储加密（敏感字段如身份证号加密处理），对接学校 CA 认证中心，支持证书有效期管理。

（六）系统集成

提供标准 API 接口，对接教务、学工、财务等业务系统，实现用户数据实时同步（如新生入学自动开通账号，毕业生离校自动注销权限）。自动填充表单关联数据（如“报销单自动调取出差审批记录”），操作日志可追溯，异常访问实时预警（如异地登录短信通知）。

七、数据中台

在原有数据中台基础上，升级支持教育部最新数字基座对接支持能力的模块，实现原有功能进一步完善、修补软件漏洞，新增部分功能模块，升级完成后可实现如下具体需求：

（一）信息标准平台

1. 标准管理

提供一个可视化操作平台，让现有的信息标准更规范，保证信息项的唯一性。通过录入和调整现有信息标准，整理出一份标准，为以后规范信息标准打基础。

可以管理数据字段，包括字段名称、注释、类型长度等信息，还能对数据字段进行



拆分合并，维护业务来源表和字段结构信息。

能够管理代码分类和代码表，规定代码的编码方法，对代码集进行拆分合并。

2. 标准导入

支持从 excel 模板导入数据，按照表、字段、代码、代码项的形式整理好数据后，按规则校验，根据校验结果修改后重新校验，再审核导入业务域、字段、代码、代码项。

导入页面会展示所有历史导入和审核记录。导入状态有三种：数据有异常、已审核、待审核。审核状态也分三种：待审核、通过、不通过。数据无异常或检验通过后，才能进入待审核状态，审核通过后数据更新到平台标准管理页，还能查看审核意见。

3. 标准检测

对信息标准进行自检，除了检查非空、唯一这些基本合法性，用户还能自定义规则额外校验。校验完生成异常报告，还提供规范信息标准的方法。

可以新增自定义规则，每个规则都有编号。检测出异常后，点击就能修改，修改后的内容会标记为已处理。在自检报告里能看到具体异常情况。

4. 版本管理

在版本管理首页能看到当前版本的信息标准数据收录量，以及各业务域、各部门的数据统计。新增、修改、删除的标准数据，只有发布版本并审核通过后才可用。

能在浏览器预览信息标准白皮书 pdf 文档，查询已发布版本，审核发布版本，发布新版本，还能导出不同格式的版本文档，对比不同版本，回退到指定版本。

5. 参考标准

提供教育行业国家层面的信息化标准模板作为参考。有可视化界面方便用户维护参考标准，能进行导入、新增、修改、删除等操作，以适应行业标准变化或学校自身需求。

6. 责任清单

可以查看全校各部门的责任清单，在表级别和字段级别维护清单内容，清单和标准相互关联，还能进行导入导出操作。

7. 数据建模

（1）建模报告

能查看数据模型的基本统计信息。可以了解到数据仓库分了多少层、主题是怎么分类的、一共有多少个模型，近 30 天新发布了几个模型，维表和事实表的数量，新增和修改了多少个模型，还能看到近一年建模数量的变化趋势。

（2）数仓分层

数据仓库架构分为公共维表、数据仓库、数据集市这三层。能在这三层里，对每一



层的一级主题进行添加、删除、改名操作，还能查看和查找每个主题下面的模型表。

（3）数据建模

可以在每个数据分层下面，对二级及更靠下的主题进行添加、删除、编辑。

在每个主题下，能新建模型表，也能对已有的模型表进行编辑、删除、移动、发布操作。还能查看物理化之后的数据，对比不同版本模型之间有什么不一样。

新建公共维表时，可以通过引用数据库的方式来建；新建数据仓库的模型，可以引用标准来建；新建数据集市模型，能通过引用数据库、写 SQL 语句或者自定义的方式来建。

建好模型表后，可以勾选模型表进行检查，看看数据库里的表结构和建模的表结构是不是一样。要是不一样，能进行修改，还能查看建表时用的脚本。

（二）数据中心平台

1. 数据报告：能查看数据湖、数据仓库、数据集市三层数据的统计信息，像涉及的业务系统数量、业务部门数量、厂商数量，还有表入湖率、数据表数量、数据项数量、数据量、容量这些指标。

2. 数据湖：可以用卡片和列表两种方式查看数据湖表的数据和元数据。通过加密、脱敏、设置数据安全等级这些方法，能精确控制用户对字段数据的访问权限。如果字段的安全等级比用户高，用户就看不到这个字段；要是字段对用户脱敏，用户看到的就是脱敏后的数据。还能查看文件数据，进行文件的上传、下载、改名、删除操作，也能自定义导出数据，通过拖拽设置要显示的字段和顺序。

3. 数据仓库：能用卡片和列表查看数据仓库事实表、维表的数据和元数据，要是历史拉链表，还能查看和查询历史数据。同样能自定义导出数据，设置字段显示，并且和数据湖一样，控制用户对字段的访问权限。

4. 数据集市：和数据湖、数据仓库类似，能用卡片和列表查看表的数据和元数据，自定义导出数据，设置字段显示，控制用户对字段的访问权限。

5. 即席查询：可以用 SQL 查询器或自定义 SQL 语句查询这三层的数据，也能通过可视化的引导方式，选择关联的表、查询字段和条件，自动生成 SQL 语句查询数据。

6. 供需分析：用表格展示数据仓库、数据集市的数据表供需情况。能查看和维护全校各部门的需求清单，关联责任清单，还能对需求清单进行导入和导出操作。

（三）数据交换平台

1. 数据集成



能统一管理所有数据集成的数据源，可以登记、修改和删除数据源。主流数据库、国产化数据库、NoSQL 数据库、Hadoop 体系、消息系统、文件系统这些数据源都支持。

能管理所有数据同步任务，具备离线和实时数据同步能力。离线同步支持多种常见数据库，有这些功能：

能进行数据过滤和增量同步，自动记住上一次同步位置，实现自动增量同步。

同步时会检测目标表，不存在就自动建表，还能检测表结构变更并同步，防止因表结构问题导致同步失败。

能自动转换异构数据库的类型和长度，也能自定义配置类型转换，还能一键批量转换数据类型。

可以设置任务异常率，错误数据达到一定数量，就停止任务，避免影响下游数据。

能高性能同步数据，指定切分键分片数据，启动并发多任务同步，还能控制并发线程数、同步速率和任务内存大小等。

支持数据预处理，在传输过程中进行轻量级转换，还能用 groovy 语言自定义转换函数。

支持断点续传，任务失败后能接着上次的位置继续同步，不用全量重新同步。

可以通过向导式操作批量创建离线同步任务，快速完成同构、异构数据源间的数据同步和多表迁移。

实时同步支持多种数据源类型，基于 CDC 技术实时捕获变更数据，首次全量集成后自动切换为增量同步。实时同步任务能配置传输起始点、调整目标表结构和自定义脚本。还能通过向导式配置整库同步任务，对整库同步任务进行上下线、手动执行操作，查看各表同步情况。

2. 数据开发

可以全面管理数据开发流程调度，随时进行导入导出、批量上下线操作。支持管理流程历史版本，能回退到任意历史版本，快速恢复流程。有回收站功能，删除的流程会进入回收站，可一键恢复，避免误删。

可以选择是否记录错误记录，开启后能在流程运行日志里查看错误和异常日志。

有可视化图形开发界面，用 DAG 图编排任务。提供很多数据开发处理组件，简单拖拽就能完成复杂的数据计算、 workflow 设计和任务编排。流程运行有多种策略，能满足各种场景需求。

能和数据处理知识库对接，自动生成数据清洗转换脚本，完成数据字段映射转换，减少人工配置工作量。



内置多种组件，让数据集成、清洗转换更轻松。入湖、入仓组件能实现数据清洗、增量计算和历史拉链表生成；数据交换组件支持多种数据读取和写入配置；文件集成组件可快速构建数据编排流程；网络组件能对接 API；脚本开发组件支持多种脚本开发；清洗转换组件和流程控制组件能处理数据和控制流程。

还支持实时开发，有可视化界面和实时流处理组件。内置实时输入、输出组件，以及流开发、流处理组件，满足实时计算和开发需求。

3. 系统管理

能集中管理数据开发流程的调度策略，支持分钟、小时、天等多种调度周期。

可以管理任务组，通过配置资源容量管理流程运行队列。

能管理数据开发计算过程中的函数，也支持自定义添加函数。

能管理数据同步的转换规则，内置常用规则，也支持自定义编写。

可以配置平台的基本设置项，比如 logo、学校名称等。

能记录平台操作详情，包括用户账号、登录时间等信息。还能查看系统历史版本迭代记录。

（四）元数据管理平台

1. 流程管理

能在网页上绘制流程，还能进行新增、删除、打包、下载、导入、拷贝、发布、停止流程这些操作。

2. 流程设计

流程引擎有在网页上就能用的可视化建模工具，业务人员通过拖、拉、拽就能设计流程。它有这些特点：

集成了几百项流程运行参数，基本不用写代码就能建模。

全 Web 化建模工具，谷歌、火狐、IE 等 这些常用浏览器都能兼容。

有复制功能，遇到相似业务流程，点击复制就能搞定。

能一键打包下载流程，还能在线安装。

有严格的版本控制，能管理流程版本。

有错误检查，设计流程时系统会自动检查语法错误。

有分级权限控制，各部门只能设计自己的业务流程。

支持复杂的子流程嵌套，还能共用子流程。

流程节点能按人员、部门、角色等设置默认审批人，还能设置可选人员范围。

流转类型有抢占、多实例、并 / 串行会签这些模式。



满足特定条件（像审批人是自己、表单某个字段符合条件等）能自动审批。

能按节点控制表单字段、附件等的编辑权限，还支持快速办理、触发事件、手签、设置转交传阅权限。

能定制办理栏的操作按钮，比如回退、撤回。

能定义意见显示策略，还能设置超时规则触发事件。

路由类型有多种，能设置排序号，还能绑定 JS、JAVA 表达式及事件来判断逻辑。

流程建模的全局属性可以按人员、部门、角色设置启动权限、阅读权限等，还能设置人员类型、正文模板，支持流程数据来自自定义业务表等。

3. 表单管理

能在网页上绘制表单，还包括主表单、子表单、共享表单定义，表单模板、数据字典管理，以及表单的新增、删除、打包、下载、导入、拷贝、检索等操作。

4. 表单设计

表单建模工具能快速设计出学校需要的复杂表单，像报修单、请假单这些，不需要多专业的技术。它能根据数据库设计自动生成表单样式和字段控件，还有常用的业务规则。它有这些特点：

完全在网页上设计，所见即所得，不用安装客户端软件或插件。

用户不用管数据库结构，系统会智能存储数据。

一个流程能绑定一个主表单和多个子表单，不用每个环节都设计表单视图。

支持表单打包、复制，还能一键安装到生产机。

有表单模板功能，学校能把常用表单格式做成模板。

支持 Word/Excel 表单，表单建模时能用这两种形式。

支持字段级权限控制，还能更换表单样式。

支持分级表单设计，各部门设计表单互不干扰。

支持多张子表单，能聚合成总表单，数据也能继承。

支持在表单不同位置上传附件，还能控制权限。

表单打开和存盘时能触发业务逻辑代码，能初始化字段数据、进行逻辑运算。

支持在线扩展控件和渲染逻辑，还能在线编写 JS 实现动态逻辑计算。

表单字段能自动填充，像获取当前用户账号等信息，还能在线扩展。

能根据 PC 端表单自动构建移动端表单。

设计器有几十种内置控件，支持自定义组件，还有很多学校常用组件。

5. 规则管理



智能规则组件负责监控和管理系统里运行的业务流程，统一管理和授权业务规则。要是业务流程违反规则，它就会报警，实现实时风险控制。主要功能有业务规则、系统规则、外部规则设定，异常、超时、路由、表单事件处理，以及规则的新增、删除、打包、下载、导入、复制等。规则用 JAVA 语言编写，有丰富的 API，支持线上编译，保存就能生效，不用重启服务。

6. 岗位管理

可以新增、删除岗位，管理岗位成员，还能管理岗位参与的流程。

7. 监控管理

流程监控能实时跟踪正在流转的流程。流程拥有者能列出有权监控的业务流程和实例数据，还能在线修改运行中的流程，比如启动、停止、更换处理人这些操作，操作会被安全引擎记录。还能更改表单、附件、正文信息和审批意见。流程监控是有管理端权限的用户对所有流程的监督管理，能干预流程走向。平台监控负责监控系统的异常处理信息、操作日志和性能。

8. 表管理

通过表管理模块，可以建设应用的表结构，导入表数据，还能直接对接数据库业务表。

9. 视图管理

视图管理模块支持编辑视图 SQL，输入连表查询的 SQL 语句就行。表管理和视图管理配合，能自主管理数据模型，还能调用外部数据。

10. 页面管理

页面管理模块可以引入表结构，配置页面功能和权限。

11. 应用管理

应用管理模块能搭建应用的菜单结构，根据需求关联菜单和页面。应用包含页面、列表、数据源、流程、表单等。还能在线拓展 restful 接口，在线编写接口，保存就能用。

12. 分配菜单

分配菜单模块能给应用菜单分配用户权限，还能对个人、角色进行授权。

13. 数据集

可以创建数据源，维护主题表和代码表。主题表能按物理表或线上编写的 SQL 来设置，能为表单控件提供数据，表单控件可以绑定主题表或代码表作为数据源。

14. 系统管理



图片资源库为设计器提供图片，比如用于图片组件、设置背景图。

固化组件是预先定义好的控件组合，供表单设计器调用。

系统配置用来维护系统需要的常量和配置项。

八、网上办事大厅

本次建设必须至少含 20 条办事流程定制开发。

（一）多端适配

PC / 移动端统一入口，支持微信公众号、小程序接入，H5 页面自适应，个性化主页（按角色展示常用服务、待办事项等），接入学院统一开发 APP 或小程序。

（二）智能检索

支持服务、资讯、专题全域搜索，模糊 / 精确查询，热办服务按高频使用自动推荐，支持行业 / 部门 / 标签分类筛选。

（三）流程导航

可视化流程引导（如报销、请假、设备申请等），关键节点进度追踪，支持跨部门流程自动流转（如“学生休学申请→教务审核→学工备案”等）。

（四）办事大厅全流程管理

分类聚合政务、教学、生活服务（如学籍异动、奖助学金申请、会议室预约等），支持办事指南在线查看（材料清单、流程图、咨询入口等），一键收藏常用服务。

（五）支持单人 / 多人会签、条件分支（如“金额> 5000 元需分管领导审批”等），自动校验申请条件（如学分不足不通过奖学金申请等）。

（六）审批日志全记录（时间、角色、意见等），支持批量处理与移动端审批（企业微信 / 钉钉实时推送待办等）。

（七）提供低代码工具

拖拽式字段配置（含手写签名、附件上传等），支持数据联动（如“请假单自动关联课程考勤”等），导出 Excel/PDF 模板。可视化编排审批节点，自定义超时提醒、权限范围，对接第三方系统（如财务缴费、学工数据等）自动同步状态。

整合校内通知、政策文件、办事动态，支持订阅分类（如“教学通知”“后勤服务”等），重要通知强制推送与已读未读统计。集中展示待办任务、收藏服务、历史办理记录，支持多维度筛选（如按时间、部门、状态等），导出办理明细。

九、图书管理系统



（一）整合 1100 + 文献资源库（含 16 万 + 期刊、1400 + 资源包），覆盖图书、期刊、学位论文等多类型，支持按学科、语种、出版社聚类检索。自动同步新书书目数据（300 万 + 纸质资源订购数据），智能补充馆藏缺口。

（二）管理工具支持按资源库 / 包挂接配置，可视化查看资源重复率（本馆与中央库对比），辅助采购决策。提供多维度检索（关键词、ISBN、作者）、全文检索及关联资源推荐（如 “查看该作者其他著作”）。

（三）资源一体化管理。线上提交采购申请，对接供应商自动生成订单；支持批量导入书目数据，自定义编目字段（如分类号、索书号）。支持扫码借还（对接校园卡 / 小程序）、预约 / 续借 / 逾期提醒（短信 / 系统消息），记录借阅历史与偏好。支持 PDF、EPUB 等格式电子文献在线浏览，提供文献传递服务（30 + 授权协议保障版权）。按用户类型（教师 / 学生 / 校友）配置访问权限，支持 IP 段限制与校外 VPN 接入。基于借阅数据与学科需求，通过大数据算法推荐采购书目，自动生成采购建议清单。支持教师线上提名推荐教材 / 学术资源，纳入采购审核流程。

（四）AI 智能服务，支持语音 / 文字提问（如 “《百年孤独》馆藏位置”），自动识别意图并匹配知识库答案，支持上下文追问。内置借阅规则、数据库使用指南等高频问题，支持管理员自定义补充，未知问题自动记录并提示人工完善。

实时显示书架位置（对接室内导航系统）、推荐替代资源（目标图书借空时），支持借阅到期自动提醒、线上续借一键操作。基于借阅历史与检索记录，推送学科前沿文献、热门图书榜单（如 “近期经济学院借阅 Top10”），支持定制化专题资源包（如 “考研备考资料集”）。

（五）接入统一 APP，支持馆藏查询、扫码借还、座位预约（显示图书馆空位热力图）、学术资源订阅（新刊上线提醒）；PC 端支持文献批量下载、citation 格式导出（APA/MLA 等）、在线投稿系统对接（直接跳转期刊官网）。支持线上预约研讨室、自习座位，支持设备借用（投影仪、白板等），记录使用时长与反馈评价；提供电子资源学习区（如虚拟仿真实验平台、在线数据库培训视频）。

（六）无需切换多个数据库，通过统一入口获取纸电资源。智能借还与推荐，减少人工咨询压力。从资源采购到用户服务全流程线上化。

十、移动端应用

为确保数据安全，要求开发的 APP 实现自动拉起 VPN 认证功能，实现无感登陆学院 VPN 应用、校内应用数据不出校园网。

（一）清晰呈现平台总人数、激活用户数、昨日活跃人数等核心数据。同时，以直



观图表展示近 30 天日活变化趋势，方便管理者掌握平台活跃度动态。

（二）实时反馈关键数据同步和重要数据处理调度的执行结果，确保数据的准确性和及时性，便于管理者及时发现和解决数据处理过程中的问题。

（三）具备灵活的触发规则设置功能，可根据不同业务需求设定弹窗触发条件，如特定操作、特定时间等。同时，能够精准指定弹窗针对的用户群体，实现个性化信息推送。

（四）自主决定统一待办展示的系统及对应的 appid，实现待办事项的集中管理和个性化展示，提高用户工作效率。

（五）可自定义首页 banner 的展示时间、针对用户群体等规则，支持按不同校区、年级、角色等维度进行设置，实现精准宣传和信息传达。

（六）支持对首页待办、服务、通知等卡片进行排序调整，还能针对不同角色设置卡片的可见性，满足不同用户群体的使用需求。

（七）全面展示移动端平台的学生、老师和临时人员用户列表，详细呈现账号状态、最后活跃时间等信息。提供后台解绑特定用户的功能，方便账号管理。

（八）支持添加临时用户账号，并可设置过期时间，到期自动禁用，确保临时账号使用的安全性和规范性。

（九）单独维护教师的基本信息和其他个人信息，如家庭住址、教育背景等，便于学校全面了解教师情况，进行更精准的管理和服务。

（十）应用配置管理：对应用中心展示的应用进行全方位管理，按系统、服务、应用三个维度分类维护，支持多维度筛选和展示。同时，可按角色进行应用授权，确保不同角色用户只能访问和使用授权的应用。

（十一）维护学年学期、各校区课时、节假日调课等关键课程信息，确保课程安排的合理性和灵活性。

（十二）统一管理学校每学期的校历数据，支持校历的创建、编辑、查看等操作，为教学活动的有序开展提供保障。

（十三）集中管理通知公告列表，可设置通知公告的可见范围，如全校、特定校区、特定年级等，实现精准信息发布。

（十四）全面统计校内用户使用企微平台的情况，涵盖每日活跃 / 激活分析、日活趋势分析、活跃用户分布分析、高频应用使用分析等多个维度，为平台优化和服务提升提供数据依据；可通过直观的图表和报表展示统计分析结果，如柱状图、折线图、饼图等，方便管理者快速了解数据趋势和关键信息。



（十五）调度任务管理中心，对平台的调度任务进行统一管理。支持启动、关停任务，修改自动运行时间，以及手动立即执行任务，确保任务执行的灵活性和可控性。

（十六）查看调度运行日志，详细记录任务执行的时间、结果、错误信息等，便于追溯和排查问题。同时，将移动平台常见场景功能封装成任务定时执行并生成日志，提高任务执行的效率和可管理性。

（十七）任务执行失败时，自动给管理员发送消息提醒，及时通知管理员处理异常情况，确保平台的稳定运行。

（十八）维护系统用户信息，为用户授权系统角色，支持学校认证单点登录后台，实现便捷的用户身份验证和权限管理；维护系统角色信息，详细定义不同角色的权限和职责。为角色授权，确保用户只能访问和操作授权的功能模块。

（十九）记录管理中心的人工操作和部分系统操作信息，如系统日志、调度日志等。提供操作记录的查询、导出功能，便于进行安全审计和问题排查。

（二十）在后台维护一些周期性需要修改的参数，如新生入校时的参数、学期切换时的参数等。支持参数的批量修改和版本管理，确保系统配置的准确性和一致性。

（二十一）提供统一待办标准对接接口规范，明确接口的请求方式、数据格式、安全认证等要求，方便校内其他系统开发接口，实现统一待办数据的实时汇总，提升用户工作协同效率；提供移动端 UI 规范文档，详细说明移动端界面的布局、色彩、交互等设计规范，指导并无偿配合校内其他系统开发，确保各系统在移动平台上具有一致的用户体验。

（二十二）提供学校风景展示功能，支持按学期或学年查看学校的工作、学习安排，可设置提醒功能，用户可查看图书借阅记录、欠费情况，支持馆藏查询和收藏功能，提高图书借阅管理的便捷性。实时展示当前没课的教室信息，支持按校区、教学楼、教室类型等条件进行筛选，方便师生查询和使用空闲教室。展示学生和老师的课程安排，提供蹭课功能，支持课程表的导出和打印。展示办事注意事项，对接业务系统，以列表形式展示办事流程和相关信息，方便师生办理各类事务。展示个人近期消费明细，支持消费记录的查询和导出，查看指定教师的任课安排，支持课表的导出和打印，展示学校公开信息，如学校介绍、校歌校训、院系介绍等，方便师生和访客了解学校基本情况。可按学期、月份、日期等维度查询值班安排和人员信息，支持值班安排的导出和打印。

（二十三）提供本次升级和采购的业务系统移动端业务对接到本移动端。

十一、领导驾驶舱



（一）提供包括图表管理、大屏管理、看板管理、报告管理、水印管理模块；支持按角色权限个性化展示个人、不同部门的数据内容；

（二）提供数据分析平台底层能力，包括数据采集、存储检索、实时计算等模块。

（三）教务大屏

通过分析学生的学习趋势、教师的教学效果以及教育投入产出比等数据，可以制定更为有效的教育政策和管理策略，促进教育改革和提升整体教育水平。包括本科生专项教学经费、生均教学日常运行支持、生均实验经费、学籍异动学生分布、转专业分布、学生成绩概览、院系挂科率排名等。

（四）学工大屏

以数据大屏形式，对学生管理工作核心业务数据做整体分析展示，为学生管理、学生安全等工作提供数据决策支撑。

（五）人事大屏

帮助高校管理者了解人才队伍的结构和组成情况，包括学科分布、学术背景、学术年龄等，有助于优化学科布局、调整学术队伍结构，以适应学校发展战略和学科发展需求，有针对性地分配教育资源，支撑学科发展和学校整体战略目标的实现。

（六）校情大屏

通过对校园管理、学科建设、教学指标、人事建设、财务概括、资产概括、生源地分析、科研概括、国际交流、社会服务等方面的数据分析，提升学校整体运营效率和管理水平。

（七）提供数据下钻功能，可通过本系统实现各项展示的数据分级分层来源查看。

十二、后勤管理系统

新建后勤管理系统，实现如下几个模块/平台的搭建，功能要求如下：

▲（一）基建（建设项目）管理平台

1. 项目库管理

项目分类：支持按工程性质分类：新、改、扩建工程/修缮工程/装修工程/市政配套工程。

按资金来源分类：财政拨款/自筹资金/校企合作/捐赠项目/专项资金。

项目信息：基础信息：项目编号、名称、类型、建筑面积、投资总额、责任部门、负责人等。

关键节点：立项日期、计划开工日、实际竣工日、质保到期日等。



项目状态：可视化标签：论证中/设计阶段/招标中/施工中/验收中/已竣工/已结算。

2. 项目论证管理

可行性分析：上传可研报告、环评报告、节能评估文件等（PDF/Word 格式），自动生成投资估算对比表：不同方案的成本/工期/环保指标对比。

文档输出能力：一键生成论证报告，输入项目参数后，自动输出包含《投资估算对比表》《类似项目参考表》《风险防控清单》的标准文档。

合规性检查：自动识别可研报告中缺失的章节（如环评章节缺失），标红提示补充。

3. 设计/监理管理

设计单位管理：维护设计院资质信息（资质等级、有效期、过往项目评价），设计合同登记（合同金额、付款节点、违约金条款）。

图纸管理：版本控制（上传施工图/变更图，自动标注版本号与生效日期），材料选型。

4. 合同管理

登记施工合同/监理合同/材料采购合同，关联扫描件与电子签章，生成合同台账，建立供应商/承包商数据库，关联资质文件与历史合作记录，支持合同模板化起草、履约保证金管理，自动生成合同付款计划，与财务处对接关联预算执行情况，支持关键条款提取（质保期、违约金比例、付款条件等自动生成摘要），履约监控，进度款支付预警：累计付款比例接近合同约定上限时弹窗提示，签证变更统计：按月汇总变更次数、金额及责任方归属。

5. 进度管理

进度跟踪。施工方日报：上传当日完成部位照片、施工人数、机械使用清单。

偏差分析：实际进度滞后超 5%时，自动推送整改通知至项目负责人。

6. 质量管理

标准库：内置《建筑工程施工质量验收统一标准》等规范，支持检索条款。

物料设备管理：建立工程材料数据库（规格/品牌/认证信息）

支持甲供材领用申请、乙供材核价对比。

自定义检查项：针对装修工程增设甲醛检测、防水闭水试验等专项。

7. 安全管理

风险台账。登记高空作业、临时用电等危险源，关联防控措施与应急预案，自动生成《安全文明施工费使用明细表》供审计核查。

事故管理。标准化报告：记录事故时间、类型、伤亡情况、直接原因、处理结果。



8. 变更管理

变更申请。发起变更需关联：变更原因（设计错误/甲方需求）、影响分析（成本增减/工期变化）

变更台账。按变更类型统计：设计变更/现场签证/材料替换，生成分类占比饼图

9. 验收管理

分阶段验收。地基验槽、主体结构、消防专项等独立验收流程，需上传检测报告。

隐蔽工程验收：覆盖前必须上传 360 度全景照片并标注坐标

竣工备案。自动生成《竣工验收备案表》，关联规划许可证、质检报告等附件。

质保期提醒：竣工满 1 年/2 年时自动推送回访任务

10. 档案管理

电子归档。按阶段分类：前期文件/设计文件/施工文件/竣工图，支持全文检索。

自动生成档案编号：项目号+阶段代码（如 SJ-设计）+流水号

（二）宿舍管理

1. 宿舍房源管理

学校管理人员可以对学校的宿舍区、宿舍楼、宿舍等基本信息进行管理，具体内容包括：宿舍楼编号、房间号、楼层、床位数、房间费用、房间类型、面向对象、面向学生性别、朝向、备注等信息，支持批量初始化。

2. 房态图

支持根据学校实际宿舍分布，通过可视化的方式构建符合楼栋实际情况的房态图，提供多种初始化房间排布方式，并可按照宿舍、功能房、门和走道的具体位置进行图标布置。

房态图构建完成后可直观查看全校、各校区、各宿舍区、各楼栋的房间、床位以及入住统计，包括房间总数、开放房间数、已满房间数、空房间数、床位总数、空床位数、已住床位数等。

可查看各楼栋的楼层统计以及各房间的入住情况，根据颜色显示房间状态，包括“已满房间”、“空房间”、“未满房间”以及“未开放房间”。可查看入住各房间的学生年级、班级以及房间是否存在重点关注学生、房间的入住人数、未开放床位数、空床位数。可搜索学生定位学生房间。支持通过可视化的图形操作直接帮助学生进行调退宿等办理，有效减少宿管系统的使用学习成本。

3. 宿舍分配

针对新生入校和老生搬迁可设置不同的排宿批次，可详细设置批次开放时间段、学



生查看宿舍权限、批次参与学生等，可开启和关闭学生线上选宿通道。

支持按照院系、专业、班级对宿舍进行逐级预分配，支持导入分配。系统可按照预设的院系、专业、班级、民族、生源地等条件自动分配宿舍。支持调整、对调、安排床位以及释放床位。

支持院系、专业、班级、校区、宿舍区、楼栋宿舍管理人员基于宿舍院专班预分配划分以及数据权限对宿舍进行分配。

▲4. 宿舍调配

床位调配可以调整床位所属的学院/专业/班级，支持单个床位调配和批量床位调配。

5. 学生选宿

学生可基于自己的班级在班级所分配的宿舍里进行选宿，支持与缴费进行对接，可设置是否缴费后才可选宿。支持维护选宿说明和宿舍排布轮播图，展示在学生选宿页面，帮助学生进行选宿。选宿时学生可查看房间的各类信息，包括房间费用、房间设施、房间朝向、房间条件、可选的床位以及各对应的床位类型，如上铺、下铺、靠门等。当选住宿达到后台设置的反悔次数后，系统做出相应提示。

6. 宿舍日常管理

支持日常新增导入、更新导入学生住宿信息，支持导入失败数据查看错误提示、导出数据，支持批量办理校内入住、批量办理校内/校外退宿，支持区分校内、校外住宿信息。

可根据二级学院、年级、楼栋、宿舍等查询学生入住信息，可以查询入住学生辅导员姓名和电话。

支持自定义设置学生入住、调宿、退宿、外宿申请条件和审核流程，全流程在线申请和办理，住宿变动记录留痕可查，提升学生调退宿管理的工作效率。

7. 日常宿舍巡查管理

支持根据实际需要在线制定不同查寝方案的查寝批次，分别设置查寝区域、查寝方式、查寝人员以及查寝权限等，查寝方式支持到寝点名、定位打卡签到、动态二维码签到以及对接闸机智能查寝。查寝结果以图表的形式直观展示，支持按查寝日期、院专班以及宿舍区域等条件筛选查询，可快速获得未归、晚归和请假等状态的学生名单，支持复核、修改和导出查寝结果等操作，帮助查寝工作高效进行。宿管人员可以进行卫生检查记录，并拍照上传，学生可查看自身宿舍卫生检查情况。

8. 宿管人员可线上登记违纪的学生及违纪类型与时间。

▲9. 宿舍报修



能够接入水电、木泥管理平台，提供在线申请报修及进度查看、维修负责人在线受理和派工、业务管理人员在线管理、监控办理进度和查询统计等功能。

10. 宿舍人员管理

提供对校内宿舍管理人员进行分配与设置的功能，支持按校区、宿舍区、楼栋、院系、专业、班级进行宿舍管理人员的设置。

11. 宿舍统计分析

提供宿舍管理统计分析功能，统计维度包含校内住宿人数、重点关注人数、空床位数、楼栋床位统计、楼栋入住性别统计、房间类型统计、房间使用情况统计、床位使用情况统计、各院系校内住宿男女人数统计等，以图表的形式清晰直观的展示统计结果。

提供院系住宿统计，展示各楼栋下的院系住宿情况，包含已使用和未使用的房间数、床位数以及所入住的各类别、各年级的学生人数。支持多条件组合筛选和导出相关信息。

12. 宿舍管理移动端支持电脑端相关功能。

（三）绿化保洁管理

▲1. 区域网格化管理

能够接入校区绿化带、保洁区 GIS 电子围栏，支持按区域划分责任班组，自动计算保洁覆盖面积。

2. 作业计划管理

预定义标准化作业模板（如：草坪修剪周期/垃圾分类清运时间），支持季节性专项任务（如：秋季落叶清理、雨季排水沟检查），自动生成作业排班表与物料需求清单。

3. 质量检查

移动端支持按检查标准拍照，自动生成检查问题整改工单。

4. 植物养护

建立植物数据库（名称/科属/养护要点/病虫害防治记录）

自动提醒施肥/修剪/病虫害防治节点，支持绿化改造方案审批与效果跟踪。

5. 数据分析

统计各区绿化率、病虫害发生率、保洁达标率，分析人力成本/物料成本占比，展示绿化景观三维模型与养护计划关联。

（四）维修管理

1. 工单管理

支持多渠道报修

工单状态实时更新（待接单/处理中/已完成/待评价）



2. 设备运维管理

建立设备台账（安装位置/维保周期/历史故障记录）

自动生成预防性维护计划（如：空调季度清洗、配电箱月检）

支持设备生命周期预警（如：10 年水管老化提醒）

3. 维修知识库

建立标准化维修方案库（故障现象-处理步骤-配件清单）

支持维修人员上传典型维修案例视频

智能故障预判：输入故障现象推荐处理方案

4. 物料管理

建立常用维修耗材虚拟仓库（可接入或报送学院已有平台）

支持紧急领用申请与事后补单

自动统计维修耗材消耗趋势

5. 数据分析

统计高频故障类型 TOP10 及整改效果

分析维修及时率、满意度、成本构成

热力图展示各区域报修密度

▲6. 后期可拓展能耗管理（如水、电等）

（五）工作推进管理

1. 核心功能模块

任务派发：多级派发模式。支持树状组织架构（后勤处长→科室负责人→职工）的逐级派发，也可通过拖拽直接指派到个人。支持常规事务（设备维护）与专项任务（迎新保障）分类，预设流程模板减少重复配置。

移动端即时触达。任务派发后自动推送至移动端提醒，需责任人阅读确认后启动任务。紧急任务标注红色警示，超 30 分钟未确认自动升级至上级督办。

过程追踪与督办：四色状态看板

任务状态标记：未开始（灰色）、进行中（蓝色）、逾期（红色）、已完成（绿色），支持按科室、责任人、紧急程度多维度筛选。

关键节点留痕。强制上传文档、现场照片等佐证材料，支持附件批量上传与在线批注。

智能预警体系。任务截止前 24 小时自动发送催办提醒，同一任务连续 2 次逾期自动冻结责任人账户并触发追责问责流程。



闭环反馈与考核：多级复核机制。承办人提交任务后需科室负责人复核，重大任务需后勤处长终审，复核意见可逐级回退修改。

绩效量化分析。自动生成《任务应时效分析表》，包含平均处理时长、超时任务占比、返工率等指标。

可视化展示。可视化展示科室任务完成率 Top3/倒 3 排行榜，穿透式查询可查看具体任务历史记录及延期原因。

2. 可支持下一步扩展功能模块。如：OA 协同办公支持、资源调度，整合物资、车辆、场地等资源库，任务派发时自动关联所需资源并锁定库存，避免冲突。数据分析与决策，通过任务处理时长、返工率、资源消耗等数据建模，自动识别流程堵点并推荐优化方案。智能报告生成，按月/季度自动生成《后勤任务效能白皮书》，包含任务分布热力图、科室负荷对比、风险预警趋势分析等内容。

（六）食堂订餐管理

核心功能模块

1. 用户权限与账户管理。

多角色分级管理：设置普通用户（教职工，学生功能可以后拓展）、食堂管理员、财务人员等角色，权限分层控制（如普通用户仅能订餐，管理员可修改菜品信息）

账户集成：支持工号/学号绑定，自动同步一卡通系统数据，实现实名制认证与余额查询

预付费机制：订餐时实时扣费，余额不足禁止订餐，充值渠道沿用原一卡通充值渠道

2. 智能菜品管理

动态菜单展示：按餐别（早/午）分类显示菜品，含高清图片、价格、营养成分及过敏原提示

库存联动：根据当日订餐量自动计算食材需求量，触发库存预警并生成采购清单，避免浪费

灵活定价策略：支持时段差异化定价（如早订优惠）、套餐组合折扣及特定人群（如教职工）专属价格

3. 订餐服务

多终端接入：支持手机端、电脑端订餐

智能订餐规则：

可提前预订次日或本周餐食，退餐截止时间前允许修改或取消订单。设置反悔次数



限制（如每月 3 次），超限后锁定订餐权限

4. 支付与结算体系

支付：集成校园一卡通，拓展支持微信支付、支付宝及银联云闪付，支持混合支付（如余额+第三方）

自动对账：每日生成《现金收支统计表》《操作员日清单》，对接财务系统实现自动核销

异常处理：退餐后自动原路返款

5. 数据可视化与决策支持

经营分析：实时统计菜品销量 Top10、人均消费金额等，生成《食堂运营效能白皮书》

用户画像：分析员工订餐偏好（如高蛋白需求群体）、消费频次及满意度评分，指导菜单优化

环保报表：按周/月生成食材损耗率、垃圾分类达标率等数据，辅助绿色食堂认证运营管理模块

1. 后厨协同

智能分单：根据订餐数据自动生成《厨房制作计划表》《配送任务单》，按区域分配备餐量

2. 取餐管理

自动分配取餐窗口，推送时间至用户手机

3. 服务质量管控

评价闭环：用餐后邀请对菜品口味、配送时效、服务态度进行星级评分，差评自动转工单整改

投诉处理：设立线上意见反馈专区，48 小时内回复处理结果并公示改进措施

（七）后勤供应商询价

供应商全生命周期管理

1. 智能化入驻审核

支持供应商在线注册并上传营业执照、食品经营许可证等资质文件，系统自动校验证照有效期，后勤处进行准入准出审核。

建立供应商分类标签体系（如食材类/设备类/服务类），按商品类别、服务半径、履约能力多维度分级

2. 动态信用评估

构建供应商绩效模型（报价响应率、交货准时率、质量合格率），自动生成信用评级



(A/B/C/D 级)

评级结果关联准入准出：C 级供应商触发整改通知，D 级供应商停止服务资格。

报价流程智能化

1. 多渠道报价触发

参考政采云采购类型选择报价模式，移动端实时提醒，供应商通过微信小程序接收报价通知并提交响应。

2. 智能比价与反作弊

自动生成《供应商报价对比表》，高亮显示偏离均价±20%的异常报价

内置价格合理性校验规则（如不得低于成本指导价），

触发预警时冻结该报价

▲3. 电子化谈判协同

支持在线议价留痕：采购员与供应商可通过文字/语音协商，系统自动生成谈判备忘录

历史报价数据穿透：查看同一供应商三年内同类商品价格波动曲线

采购全流程合规管控

1. 价格锁定机制

招标确定基准价后，合同执行期间自动锁定价格，供应商调价需重新发起审批

特殊品类（如生鲜）启用浮动定价：同步市场指导价，超阈值需处长审批

2. 审计穿透式管理

自动生成《采购业务轨迹报告》，记录从需求发布到合同履约的全流程操作日志

可对接财务系统，支持审计一键溯源

3. 风险预警矩阵

建立三级预警模型：

黄色预警：供应商合同履约率低于 80%

橙色预警：同一商品 3 家以上供应商报价异常趋同

红色预警：发现围标串标证据链

4. 数据赋能与决策支持

▲（1）供应商画像引擎

可视化展示 TOP 供应商合作热力图（品类分布、服务评价、风险事件）

（2）采购效能分析

生成《年度采购成本节约报告》，对比线上线下采购价差，量化平台应用效益



建立品类价格指数模型，预测未来 3 个月价格波动趋势

5. 移动端深度集成

（1）供应商小程序

支持扫码查看商品详情、在线议价、上传质检报告，履约评价同步至信用档案

（2）后勤管理 APP

接入统一 APP，实时查看各科室采购进度、预算执行率、供应商黑名单。预警消息推送：重大风险事件（如主力供应商停产）10 分钟内触达相关负责人。

十三、AI 本地化部署及智能体开发

完成 AI 模型本地化部署，并开发出招生就业、学生管理、教务助手等三个智能体应用。

（一）大语言模型管理

具有大语言模型对接功能（如 DeepSeek R1/V3、通义千问、文心一言、智谱 AI、科大讯飞星火、火山豆包大模型、以及本地部署模型等），管理员可配置智能体所接入的模型。支持模型参数设置。可调整温度、最大输出长度、Top-p 采样等模型参数，优化回答效果。支持模型 token 数量的统计查看，按模型分类显示。

（二）知识库管理

文档上传能力：支持上传 PDF、DOC、DOCX、TXT、XLS、XLSX、PPT、PPTX 等格式文档。爬取学校网站：支持对接网站群等方式创建知识库，并支持对知识库的筛选、编辑和删除操作。自定义知识库维护：支持校方自主构建知识库，并允许不同部门分别维护各自知识库；支持结合知识库给用户进行生成式回答。知识库自动更新：支持添加目标文档来源（例如网站），系统即时获取新添加内容，保持回答时效性。常见问题库更新：添加常见问题官方回答，智能体回答更权威。

（三）数据与安全

热点与盲点分析：能够自动分析指定时间段内的热门问题和用户咨询较多但系统知识库中没有相关内容的问题，帮助管理人员根据盲点问题不断完善知识库内容。热门问题(按一段时间总数排名)。热门问题(按天由高到低排名列表)。热门问题趋势图，相同的问题连线。管理员可查看今日咨询人次、客服服务时长、平均每人咨询时长、服务效能等统计数据。按部门权限显示不同的数据。用户访问日趋势图(用户访问次数、提问数)。用户访问匹配率日趋势图。

（四）支持数据隐私敏感词



当用户触发敏感词时，系统将根据等级不予回答（给与违禁风险提示），并在后台进行预警提示显示，后端可以查询风险的人群和对应的违禁记录，以便于学校进行风险预测，确保系统安全。产品应记录所有用户问答的日志，并允许用户对回答进行反馈，以便后续对回答效果进行持续优化。

（五）对话管理

当用户关闭浏览器或新建会话时，系统自动保存之前的会话记录。管理员可以按照用户信息、内容关键词模糊匹配查询会话，支持导出。支持用户搜索和查看自己的历史对话内容，并支持重命名对话标题/删除对话来管理对话。用户换设备或下次登录后，可查看并继续追问历史会话内容。针对智能问数的会话记录，需要记录推导的过程、SQL、可以针对该过程进行评分，支持导出。

（六）系统管理

联动数据中台，实现该部分业务权限管理。支持部门管理员、部门知识操作员的创建、并管理该部门下的知识库、对话记录、未命中信息、数据统计。部门知识运营人员：该部门下的知识库、对话记录、未命中信息、数据统计查看，补充等。

（七）问答智能体服务

利用大语言模型技术，能够理解用户的自然语言查询，支持语音和文字输入输出。支持多轮问答，并根据范围的内容附加内容来源，来源可查看。支持对话中答复内容包含图片、表格、视频、网页链接，丰富信息呈现方式，并可实现图片放大查看、下载等操作。支持保留历史会话，用户换设备或下次登录后，可查看并基于历史会话内容继续对话。支持用户搜索对话内容、重命名对话标题、删除对话。支持智能推荐相关问题：根据对话内容推荐相关问答（0-3个），用户点击推荐相关问可以进行该问题的问答。支持上传 PDF、DOC、DOCX、TXT、XLS 等格式文档，基于文档内容对话。支持不同的用户角色访问不同的文档权限内容。在 AI 回答内容后标注提示信息。应答时首字返回响应需要在 4s 以内。支持对问答的内容进行点赞、点踩、复制、和重新生成以及原因反馈，内容支持上传图片。允许用户随时留言反馈意见和建议，反馈时支持上传图片。

（八）应用智能体服务

支持对话结果显示和该问答意图相关的推荐的应用（0-3个），点击推荐应用可以进行应用导航。根据意图识别，自动跳转到对应的三方服务，并打通中间的身份，完成身份统一的免登录跳转。

（九）应用管理

编辑应用功能描述、正面用例、反面用例、应用入口 URL，即时调整应用信息，智能



体提供更精准应用推荐和导航。添加应用功能描述、正面用例、反面用例、应用入口 URL，创建新应用，自定义智能体应用推荐和导航范围。

十四、数据治理服务

（一）数据规划服务

数据标准管理。系统、全面地梳理学校全部应用系统（包括存量与新增的系统）数据资产，制定相应数据标准，从数据完整性、数据有效性、数据一致性、数据准确性、数据及时性等方面设计数据采集、校验、更新规则，提供相关服务工具，完成数据标准、数据目录、服务报告编制等。

数据安全规范。系统、全面地梳理学校全部应用系统（包括全量与新增的系统）数据资产，制定相应数据安全规范，从数据分类分级管理、数据合规使用、数据安全采集、安全存储、安全传输、有条件共享等方面，对数据全生命周期进行安全管理，提供相关服务工具，开展数据分类分级、数据安全治理服务，编制数据安全规范、服务报告等，

（二）数据建模服务

系统、全面地梳理学校现有数据中台工具、能力，补充平台现有工具、能力不足，根据数据标准、数据安全规范等要求，完成数据湖仓建设维护，保障数据湖仓正常工作、支撑数据采集工作正常开展、支撑数据安全维护工作正常开展，编制数据湖仓维护报告。

系统、全面地梳理学校数据共享需求，提供相应数据共享工具，根据数据标准、数据安全规范等要求，完成数据共享 api 开发部署、测试等服务，并编制数据共享服务报告。

（三）数据治理服务

1. 系统、全面地梳理学校全量数据，包括存量应用系统数据、新增应用系统数据、电子文档数据、纸质方案数据等，根据数据标准、数据安全规范等要求，开展已入库数据清洗、未入库数据录入、数据纠错、数据验证、更新，根据数据应用需求，形成公共数据、各维度数据应用主题库，并编制数据治理服务报告。

2. 数据应用开发。基于数据治理服务湖仓主题数据，提供相应主题分析、画像分析、看板开发、ai 数据分析等数据应用开发服务。

3. 数据库监控。实时显示 CPU 使用率（ $\leq 1s$ 延迟）、内存占用率、磁盘 IOPS、存储空间使用率（精确到表空间级别），实时统计活跃连接数、最大连接数、连接等待队列、按用户/IP 的连接来源分析；监控表空间使用趋势（需提供 7/30 天可查询），支持短信/



邮件/钉钉等通知，告警信息须包含：数据库实例标识、监控指标名称、当前值、发生时间；具备告警合并功能（告警及时恢复后清除告警工单），支持选择告警提示级别（紧急、告警等）；提供实时状态仪表盘、历史趋势分析图（时间范围可选，最小粒度 1 分钟），支持自定义监控看板。

4. 提供数据治理服务过程中，投标供应商提供的工具需满足：兼容鲲鹏、统信等国产操作系统，兼容达梦、人大金仓等国产数据库。

（四）职教大脑数据上报服务

提供必须的工具（软件平台）及上报服务（服务期与本项目维保期一致），帮助我校完成数据上报工作。围绕《全国职业教育校本数据中台【高职】数据标准》、《全国职业教育校本数据中台数据对接流程》进行内容搭建，并且充分利用我校现有数据中心，上报数据如我校现有数据中心具备，应直接从我校数据中心获取，而不需要重新进行采集；对于我校尚不具备的数据，应提供对应的数据采集方法和服务，实现数据的快速采集上报。随时响应教育部上报要求变更，数据上报完成率达 90%以上。

驻场服务要求：**提供三年**的数据治理驻场服务，并提供远程团队支撑服务。其中，第一年提供 1 名数据治理工程师、2 名数据应用开发工程师的驻场服务；第二年和第三年提供 1 名数据治理工程师的驻场服务，驻场服务产生的交通食宿等费用供应商自行承担。

第二：商务要求（所有条款为实质性响应条款）

1. 建设期：

1.1 业务软件功能部分：合同签订后，180 日历日完成开发部署达到验收标准。

1.2 数据治理服务部分：合同签订后，3 年。

2. 交货及实施地点：采购方指定地点。

3. 付款方式和条件：

3.1 在签订合同之前，中标供应商须向采购方缴纳中标总金额 1%的履约保证金。

3.2 业务软件功能部分（原有功能模块升级、新开发模块、AI 本地化部署及智能体应用建设）按交付的功能模块分次验收付款（按供应商报价明细表），建设期到期后未完成部分不予结算并**不退还履约保证金**）。

3.3 数据治理服务部分，每年按要求完成服务并验收后支付当年服务费（第一年 30%，第二年 30%，第三年 40%）



3.4 履约保证金退还：所有服务按期完成验收合格并在合同履行结束后 30 个工作日内一次性无息退还履约保证金。

4. 技术及售后服务要求（通用要求。招标文件中有具体特殊规定的，按照其规定）

4.1 在服务期内，如发生问题，中标供应商保证在接到通知后，应立即给予答复；并在 24 小时内派人员到用户现场处理问题，所产生的费用由中标供应商负责。如中标供应商在接到通知后没有处理问题，则视为承认质量问题并承担由此而发生的一切费用。服务期间的一切质量问题造成的直接经济损失应全部由中标供应商自行负责。

4.2 供应商对采购人使用人员进行使用及日常维护等的培训。

5. 验收（通用要求。招标文件中有具体特殊规定的，按照其规定）

5.1 验收内容主要以国家、行业相关技术标准规范、招投标文件和双方合同确认合同内容为依据，对相关内容进行逐一核查。中标供应商须为验收提供必需的一切条件及相关费用。

5.2 采购人根据项目需要，可以邀请参加本项目的其他投标供应商或第三方机构参与验收。参与验收的投标供应商或第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

5.3 若在验收出现争议时请相关部门进行鉴定，费用由中标供应商承担。

5.4 其他验收规定：安装调试完毕后，如果采购人需要进行现场实验验证，中标供应商须配合实验验证，直至完全满足合同要求为最终验收。

6. 产品合法性：供应商保证所提供的产品拥有合法知识产权和所提供的软件、技术资料是合法取得，不会因为采购人的使用而被责令停止、追偿或要求赔偿损失。如出现此情况，一切经济和法律責任由供应商自行承担。

7. 本项目开发部分的知识产权归采购人所有。

8. 投标有效期：开标时间之日起 90 日。

9. 非联合体投标。

10. 其他未尽事宜，待中中标签约时双方再议。



第六章 通用合同格式及条款

第一节、通用合同格式

（此部分为示范参考文本，不强制套用）

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本着平等、互利的原则，经双方友好协商，签订本合同，承诺共同信守。

一、合同订立

甲方通过公开招标方式（项目编号：_____）获得以下货物和伴随服务（见合同条款二），并接受了乙方以总金额_____ **圆整**（大写）提供上述货物和服务的报价（以下简称“合同价”）。

二、服务内容

序号	服务名称	服务内容	供应商名称	中标数量	中标单价（元）	合计总价（元）
1						
...						

三、服务交付

1. 交货地点：_____。

2. 交货期：_____。

3. 交货费用：与交货有关的费用（包括但不限于运输费、包装费、保险费、装卸费）以及安装调试等标准伴随服务费用均包含在中标价格内，由乙方承担。乙方无条件执行甲方关于本项目有关设备交付地点先后顺序确定及后期或有调整的相关安排，并承诺不因此要求增加任何差旅费等采购费用。

四、采购验收

1. 验收地点：_____。

2. 甲方授权的验收代表为：_____。

3. 验收注意事项：乙方必须当场拆封合同项下的所有货物的包装，在安装调试成功



后请甲方验收，并将发票原件、质保卡、使用说明书（简体中文）、随机配件、进口设备应提供海关进口报关单等交甲方签收。验收合格后甲乙双方在《验收报告》上签字盖章。

4. 其他有关验收的要求及详细内容参考本项目招标文件规定以及投标人作出的响应承诺，部分内容根据需要参考有关国家或行业标准，或用第三方检测方式以确定合格结论。

5. 验收过程中如产生争议，甲乙双方应采取有效措施保护现场。通过双方友好协商解决。也可以向有关部门申请调解或按照争议解决约定方式处理。

五、付款方式

按招标文件规定：_____。

六、违约责任

乙方不能按照招标文件、合同的约定履行项目，导致项目不能顺利实施，将被扣除履约保证金。

七、争议解决

在合同履行过程中甲、乙双方发生争议，应友好协商解决；如协商不成，可向甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼裁决。

八、其他约定

1. 除另有约定外，本合同中的词语和术语的含义与通用合同条款中的定义相同。

2. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

- (1) 通用合同条款；(2) 合同条款附件；(3) 招标文件（含更改文件）、投标文件；
- (4) 其他约定文件。

3. 乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供货物和服务，并修补缺陷；甲方将按照相关合同约定向乙方支付合同价款。

4. 验收之后对产品质量等产生争议、买卖双方认为有必要提请有关部门处理的，请在发生争议之日起2个工作日内采用书面形式将有关情况报有关部门。

5. 背离本项目采购过程中有关文件（包括合同条款附件）所签定的合同不具有法律效力。

6. 本合同一式伍份，甲方执两份、乙方、采购监督管理部门、采购代理机构各执壹



份,具有同等法律效力。合同自签字之日起即时生效。

7. 本合同自双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

甲 方:(盖章)

乙 方:(盖章)

地 址:

地 址:

甲方法定代表人:

乙方法定代表人

或授权委托人(签章):

或授权委托人(签章):

联系人:

联系人:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

签订时间: 年 月 日

签订地点:

注: 本合同为参考范本, 具体以采购人与中标人协商签订的为准。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。



第二节、通用合同条款

（此部分为示范参考文本，不强制套用）

1. 定义

1.1 “合同”系指买卖双方自愿签署并达成的、载明双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录、补充协议、确认书等以及上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款，包括与交货有关的费用（包括但不限于运输费、包装费、保险费）与安装、调试等标准伴随服务的费用。

1.3 “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械和/或其他材料。

1.4 “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、以及其他伴随服务，例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其他义务。

1.5 “合同条款”是指本合同条款。

1.6 “买方”系指购买货物和服务的国家机关、事业单位、团体组织；“卖方”系指提供本合同项下货物和服务的供应商。

1.7 “项目现场”系指本合同项下卖方指定的货物送达、安装、运行的场所。

1.8 “天”指日历天数。

2. 适用性

本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

3. 原产地

本款所述的“原产地”系指货物开采、生长、生产或提供有关服务的来源地，且具备合法有效的“原产地”证明或凭证。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特征、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。

4. 标准



4.1 本合同下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国现行国家标准、行业标准或地方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

4.2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 使用合同文件和资料

5.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料。

5.3 除了合同标的物本身以外，合同条款 5.1 条列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件（原件及复制件）还给买方。

6. 知识产权

卖方应保证，买方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。

7. 履约保证金

7.1 根据合同需要，买方可以收取一定比例的履约保证金。卖方应根据所规定的形式、期限和金额向买方提交履约保证金，用于支付买方因卖方不能完成其合同义务而应承担的违约金及由此蒙受的损失。

7.2 产品最终验收合格且达到正常使用要求后（即按剩余货款支付时点）买无息返还卖方。

8. 检验和测试

8.1 买方或其代表有权检验和/或测试货物，以确认货物能符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用，检测费用由卖方承担。合同条款和技术规格将说明买方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。买方将及时以书面形式把进行检验和/或测试代表的身份通知卖方。

8.2 检验和测试可以在卖方或其分包人的驻地、交货地点和/或货物的最终目的地进



行。如果在卖方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助，买方不应承担费用。

8.3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该货物，卖方应按买方要求及时更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

8.4 买方在货物到达现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权利将不会因为货物启运前通过了买方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

8.5 在交货前，卖方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

8.6 如果在合同条款第 14 条规定的保证期内，根据检验结果发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，买方应及时向卖方提出索赔。

8.7 合同条款第 8 条的规定不能免除卖方在本合同项下的保证义务或其他义务。

9. 包装

卖方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其他损坏的必要措施，从而保证货物能够经受多次搬运、装卸及长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

10. 交货和单据

卖方应按照“项目具体内容及需求”规定的条件交货，并提供有关单据。

11. 运输

卖方负责合同项下货物的运输，并承担运费。

12. 伴随服务

12.1 卖方可能被要求提供下列服务中的任一或所有服务，包括规定的附加服务（如果有的话）：

（1）实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行。



(2) 提供货物组装和/或维修所需的工具。

(3) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册。

(4) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务。

(5) 在卖方厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理对买方人员进行培训。

12.2 如果卖方提供的伴随服务的费用未含在货物的合同价中，双方应事先就其达成协议，但其费用单价不应超过卖方向其他人提供类似服务所收取的现行单价。无事先约定的，上述卖方应提供伴随服务的费用视为已包含在合同价中。

12.3 卖方应提供规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。

13. 备件

13.1 正如合同条款所规定，卖方可能被要求提供下列与备件有关材料、通知和资料：

(1) 买方从卖方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务。

(2) 在备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方，使买方有足够的时间采购所需的备件。

(3) 在备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备件的蓝图、图纸和规格。

13.2 卖方应按照技术规格中的规定提供所需的备件。

14. 保证

14.1 卖方应保证合同项下所供货物是全新的、未使用过的，是最新或目前的型号，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料的全部最新改进。卖方进一步保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按买方的要求设计或按买方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因卖方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷是所供货物在买方现行条件下正常使用可能产生的。

14.2 本保证应在货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批货物交付后



的一定期限内保持有效，以期限最长的为准。

14.3 买方应尽快以书面形式通知卖方保证期内所发现的缺陷。

14.4 卖方收到通知后应在规定的时间内及时免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

14.5 如果卖方收到通知后在合同规定的时间内没有及时维修、重作、更换以弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同约定对卖方行使的其他权利不受影响。

15. 索赔

15.1 如果卖方对偏差负有责任，而买方在合同条款第 14 条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

(1) 卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其他必要费用。

(2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。

(3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方蒙受的全部损失费用。同时，卖方应按合同条款第 14 条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

15.2 如果在买方发出索赔通知后三十(30)天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十(30)天内或买方同意的延长期限内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。不足以赔偿买方损失的，买方有权向卖方追偿。

16. 付款

本合同项下的付款方法和条件中有规定。

17. 价格

卖方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

18. 变更指令



18.1 根据合同条款第 31 条的规定，买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- （1）本合同项下提供的货物是专为买方制造时，变更图纸、设计或规格。
- （2）运输或包装的方法。
- （3）交货地点；和/或。
- （4）卖方提供的服务。

18.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后三十（30）天内提出。

19. 合同修改

除了合同条款第 18 条的情况，不应对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。

20. 转让

除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21. 分包

21.1 未经买方同意，卖方不得将合同分包。

21.2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的分包部分，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的责任和义务，卖方与其分包人对本合同承担连带保证责任。

21.3 分包必须符合合同条款第 3 条的规定。

21.4 分包人仍应承担本合同条款中对卖方义务的约束。

22. 卖方履约延误

22.1 卖方应按照“项目具体内容及需求”中买方规定的时间表交货和提供服务。

22.2 在履行合同过程中，如果卖方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

22.3 除了合同条款第 26 条的情况外，除非拖延是根据合同条款第 22.2 条的规定取



得同意而不收取误期赔偿费之外，卖方拖延交货，将按合同条款第 23 条的规定被收取误期赔偿费。

23. 误期赔偿费

除合同条款第 26 条规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款第 25 条的规定终止合同。

24. 卖方其他违约责任

24.1 卖方出现除第 23 条之外的违约情形时，违约责任如下：

- (1) 自违约行为或事件发生之日，每日支付违约金，其金额为合同总价的千分之一；
- (2) 如买方根据第 7.1 条的规定未收取履约保证金的，卖方将在 24.1 条第一款的基础上每日增加支付违约金，其增加支付的金额为合同总价的千分之一；
- (3) 违约天数为违约行为或事件发生之日起至违约行为纠正或违约情形消除之日；
- (4) 违约金=日违约金×违约天数。

24.2 实际损失大于违约金的，违约方还应支付差额部分。

25. 违约终止合同

25.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同；

- (1) 如果卖方未能在合同规定的限期或买方根据合同条款第 22.2 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；
- (2) 如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务。

25.2 如果买方根据上述第 25.1 条的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

26. 不可抗力

26.1 约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限



应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且其发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

26.2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦发生不可抗事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

27. 因破产而终止合同

如果卖方破产或无清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

28. 因买方的便利而终止合同

28.1 买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于买方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

28.2 对卖方在收到终止通知后三十（30）天内已完成并准备装运的货物，经买方确认后买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，买方可：

- （1）仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；或
- （2）取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务，以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

29. 争端的解决

29.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

29.2 仲裁应由双方商定的仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行。

29.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

29.4 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

29.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。



30. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国现行有效的法律、法规、规章进行解释。

31. 通知

31.2 本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到合同中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

31.2 本合同一方发出的通知、要求或其他通讯应依下列规定视作已经送达对方：

- (1) 如以挂号信邮寄，在投邮后三天后视为收讫。
- (2) 如直接交付，在交付时视为收讫。
- (3) 如以特快专递发送，在发出二天后视为收讫。

32. 有关税费

中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均应由买方负担，对卖方征收的税费由卖方承担。

33. 合同生效及其他

33.1 合同条款应在双方签字、盖章以及合同正文中规定的其他条件成立后生效。

33.2 本合同条款的附件为合同不可分割的部分，并与合同其他条款具有同等效力。



第三部分 投标文件编制

第七章 投标文件格式

投 标 文 件 封 面



投标文件目录

一、价格部分.....	
1. 投标函	
2. 报价明细表	
二、资格审查部分.....	
1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	
2. 本项目的特定资格要求	
3. 投标保证金证明材料	
4. 法定代表人身份证明书	
5. 法定代表人授权委托书（委托授权代表时必须提交）	
三、投标响应部分.....	
1. 服务需求偏离表	
2. 商务要求偏离表	
3. 其他材料（若有）	
四、政府采购政策.....	
1. 附件 1：优惠性政策文件	
（1）政府采购促进中小企业发展管理办法	
（2）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知	
（3）监狱企业发展有关问题的通知 财库〔2014〕68 号	
2. 附件 2：投标人声明函	
（1）《中小企业声明函》	
（2）《残疾人福利性单位声明函》	
（3）《监狱性单位声明函》	
3. 附件 3：统计上大中小微型企业划分办法（2017）	



一、价格部分

1. 投标函

投标函



2. 报价明细表

报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	项目清单	小计金额（元）	最高限价（元）	...
1	教务系统		3580000	
2	学工系统			
3	人事系统			
4	招生就业系统			
5	教学评价系统			
6	统一身份认证系统			
7	数据中台（包括元数据平台、消息中心、数据标准、融合门户）			
8	网上办事大厅			
9	图书管理系统			
10	移动端 APP			
11	领导驾驶舱			
12	后勤系统			
13	AI 本地化部署及智能体应用建设			
14	数据治理服务		400000	
15				
投标报价合计（小写：元）：				
投标报价合计（大写：元）：				

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（印章或签字）或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日



特别提醒：投标人可在此表的基础上自行拟定认为对投标有利的内容，此表必须填写，否则投标无效。



二、资格审查部分

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定



2. 本项目的特定资格要求



3. 投标保证金证明材料



4. 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证（正、反面）复印件或扫描件

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（印章或签字）：_____

日期： 年 月 日



5. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（投标人名称）的在下面签字的（授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对（项目名称、项目编号）的报价、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对授权代表的上述经济活动负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书一直有效。授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤消而失效。

授权代表（签名）：_____

法定代表人（印章或签字）：_____

职 务：_____

职 务：_____

电 话：_____

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附被授权代表身份证（正、反面）复印件或扫描件

附法定代表人身份证（正、反面）复印件或扫描件



三、投标响应部分

1. 服务需求偏离表

服务需求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	服务需求	投标响应	偏离情况	
.....				

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（印章或签字）或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

特别提醒：

- （1）“偏离情况”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- （2）请按招标文件“采购需求”中的“服务需求”认真填写该表。
- （3）投标人应在投标文件中单独提供技术文件。可将证明材料直接放在与之对应的参数后面，便于评标委员会直观审阅。
- （4）投标人可在此表的基础上自行拟定认为对投标有利的内容，此表必须填写，否则投标无效。



2. 商务要求偏离表

商务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的商务要求	投标文件的商务要求应答	偏离情况	
.....				

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（印章或签字）或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

特别提醒：

- （1）“偏离情况”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- （2）请按招标文件“采购需求”中的“商务要求”认真填写该表。
- （3）投标人可在此表的基础上自行拟定认为对投标有利的内容，此表必须填写，否则投标无效。



3. 其他材料（若有）



四、政府采购政策

1. 附件 1：优惠性政策文件

(1) 政府采购促进中小企业发展管理办法

《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：

（一）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；

（二）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；

（三）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他情形。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。



(2)《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

财政部印发通知 进一步加大政府采购支持中小企业力度 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



(3) 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

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交纳了基本养老保险、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



(4) 监狱企业发展有关问题的通知 财库〔2014〕68 号

财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(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



2. 附件 2：投标人声明函

（1）中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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。

本公司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。

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

①声明函将可能对外公开，请认真、慎重填写。

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。

③不满足以上条件的投标人，可不提供《中小企业声明函》，声明函所载内容必需真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格等。



(2) 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，参加贵方组织的____（项目名称）____招标采购，由本公司承接招标要求所需服务。

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。

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

- ① 声明函将可能对外公开，请认真、慎重填写。
- ② 不满足以上条件的投标人，可不提供《残疾人福利性单位声明函》，声明函所载内容必需真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格等。



(3) 监狱性单位声明函

监狱性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的监狱性单位，参加贵方组织的__（项目名称）__招标采购，由本公司承接招标要求所需服务。

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。

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

- ① 声明函将可能对外公开，请认真、慎重填写。
- ② 不满足以上条件的投标人，可不提供《监狱性单位声明函》，声明函所载内容必需真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格等。



3. 附表 3：统计上大中小微型企业划分办法（2017）

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$



	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输 业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输 业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信 息技术服 务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开 发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商 务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列 明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:



1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，**工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业**；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。