

郑州电力高等专科学校智慧教务管理
平台项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-925



采购人：郑州电力高等专科学校
采购代理机构：河南正禄招标代理有限公司
二〇二六年七月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	8
第三章 评标办法（综合评分法）	30
第四章 采购需求	42
第五章 合同条款及格式	93
第六章 投标文件格式	97

特别提示

1、投标人（供应商）注册及市场主体信息登记

1.1、投标人(供应商)需登陆河南省公共资源交易中心网站(<http://www.hnngzy.net/>), 点击首页【市场主体登录】按钮进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（进行勾选，可多选）。

1.2、首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南(新交易平台使用手册(培训资料))

网址：

(<http://www.hnngzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>)

2、投标文件（响应文件）制作

2.1、投标人（供应商）通过“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net/>）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、投标人（供应商）凭CA密钥登陆市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznzf)的招标文件（采购文件）。

2.3、投标人（供应商）须在投标文件（响应文件）递交截止时间前制作并上传：

加密的电子投标文件（响应文件），应在投标文件（响应文件）递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnngzy.net/>）”电子交易平台内上传并确保上传成功。

2.4、加密的电子投标文件（响应文件）为“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投

标文件（响应文件）。

2.5、投标人（供应商）制作电子投标文件（响应文件）时，根据招标文件（采购文件）要求用法定代表人或负责人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（响应文件）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件（采购文件）进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件（采购文件）的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人（供应商）。各投标人（供应商）须重新下载最新的招标文件（采购文件）和答疑文件，依此编制投标文件（响应文件）。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前对投标人（供应商）信息具有保密性，投标人（供应商）在投标文件（响应文件）递交截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因投标人（供应商）未及时查看而造成的后果由投标人（供应商）自行承担。

5、评标（谈判、磋商）过程中的澄清

在评标（谈判、磋商）过程中，如果有必要，评标委员会（谈判小组、磋商小组）将通过河南省公共资源交易中心的交易系统要求投标人（供应商）对所提交投标文件（响应文件）中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人（供应商）应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果投标人（供应商）未在评标委员会（谈判小组、磋商小组）规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该投标人（供应商）自行承担。

6、根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均采用不见面开标。投标人（供应商）无需到省交易中心现场参加开标会议，投标人（供应商）应当在招标文件（采购文件）确定的投标截止时间前（或响应文件递交截止时间前），登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清、二次报价等。详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））。

网址：

(<http://www.hnnggzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>)

按照省交易中心的要求，为了不影响投标，交易主体（投标人、供应商）务必尽快根

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

河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南

（<http://www.hnngzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>）包括不见面服务操作手册-主体库信息（企业资质业绩人员等）补充、不见面服务操作手册-投标响应文件制作（投标人、供应商）、不见面服务操作手册-远程开标（投标人、供应商）、不见面服务操作手册-质疑异议（投标人、供应商）等，各投标人（供应商）一定要仔细研究。

招标文件中“个人电子签章”是指个人的电子签名或个人电子章；“企业电子签章”是指企业（或单位）的电子章。

第一章 招标公告

郑州电力高等专科学校智慧教务管理平台项目-公开招标公告

项目概况

郑州电力高等专科学校智慧教务管理平台项目招标项目的潜在投标人应在登录河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net/>）获取招标文件，并于 2026 年 08 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2026-925
- 2、项目名称：郑州电力高等专科学校智慧教务管理平台项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1400000.00 元

最高限价：1400000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20261306-1	郑州电力高等专科学校智慧教务 管理平台项目	1400000	1400000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 5.1 采购内容：智慧教务管理平台，具体内容详见招标文件“第四章 采购需求”。
- 5.2 服务期限：合同签订之日起 6 个月内完成所有系统的部署、调试、辅导与终验。
- 5.3 服务地点：采购人指定地点。
- 5.4 服务要求：符合国家相关行业合格标准且满足采购人需求。
- 5.5 质保期：自项目整体验收合格之日起，提供 3 年免费质保服务。

6、合同履行期限：合同签订至质保期结束

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)“信用公示”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)”查询企业，通过“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)“信用公示”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如供应商有以上不良信用记录的，其响应将被视为无效响应。本项目信用记录截止时间为递交响应文件截止时间。

3.2 单位负责人为同一人或者存在控股关系、参股关系、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或未划分标段的同一招标项目投标，提供声明函，格式自拟。

3.3 本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明）。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年08月03日至2026年08月07日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：登录河南省公共资源交易中心(<http://www.hnngzy.net/>)

3. 方式：投标人需要完成信息登记及CA数字证书办理后，凭CA数字证书（CA密钥）登录市场主体系统按网上提示自行下载招标文件及相关资料（详见<http://www.hnngzy.net/>公共服务-办事指南），未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年08月24日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(<http://www.hnngzy.net/>)

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年08月24日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-6

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》、《国家电网电子商务平台》上发布， 招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46号]；
2. 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
3. 执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
4. 执行《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）；
5. 执行关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库（2019）19号）；
6. 执行关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库（2019）18号）；
7. 执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）；
8. 执行关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库（2026）2号）；
9. 本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅网址为 <http://www.hnngzy.net/>，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅签到解密等。
10. 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅投标人操作手册 V1.0.doc》。
11. 投标人编制投标文件时，应根据招标文件相应要求，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在河南省公共资源交易中心市场主体信息库中已登记的信息中选取。未在市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对河南省公共资源交易中心市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。
12. 采购代理服务费收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号及国家发改办[2003]857号、发改价格[2011]534号文件规定的“代理服务费收费标准”收取。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州电力高等专科学校

地址：郑州市郑东新区凤栖街 296 号

联系人：李老师

联系方式：0371-62275054

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南正禄招标代理有限公司

地址：郑州市郑东新区通惠路与白沙路交叉口东盛广场 9 层 01 号

联系人：张华 徐晓阳

联系方式：0371-53301569 18237166651

3. 项目联系方式

项目联系人：张华 徐晓阳

联系方式：0371-53301569 18237166651

第二章 投标人须知

一 投标人须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	名称：郑州电力高等专科学校 地址：郑州市郑东新区凤栖街 296 号 联系人：李老师 联系方式：0371-62275054
1.2	采购代理机构	名称：河南正禄招标代理有限公司 地址：郑州市郑东新区通惠路与白沙路交叉口东盛广场 9 层 01 号 联系人：张华 徐晓阳 联系方式：0371-53301569 18237166651
1.3.1	服务期限	合同签订之日起 6 个月内完成所有系统的部署、调试、辅导与终验
1.3.2	服务地点	采购人指定地点
1.3.3	服务要求	符合国家相关行业合格标准且满足采购人需求
1.3.4	质保期	自项目整体验收合格之日起，提供 3 年免费质保服务
1.3.5	▲合格投标人需要满足的资格条件	投标人应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料： 1. 具有独立承担民事责任的能力（具备有效的营业执照或其它相关证明材料）； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函，格式自拟）； 3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供声明函，格式自拟； 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）； 5. 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供承诺书，格式自拟）； 6. 单位负责人为同一人或者存在控股关系、参股关系、管理关系的

		不同单位，不得参加同一标段投标或未划分标段的同一招标项目投标，提供声明函，格式自拟； 7. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)“信用公示”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)”查询企业，通过“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)“信用公示”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如供应商有以上不良信用记录的，其响应将被视为无效响应。本项目信用记录截止时间为递交响应文件截止时间。 8. 本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明）。
1.3.6	是否接受进口产品投标	否
1.3.7	是否为专门面向中小企业采购	否
1.3.8	▲政府采购政策	1、根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库（2019）9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）18号）文件规定，本项目如涉及到品目清单范围内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。（提供证明材料）。 2. 投标人所投产品如被列入国家强制性产品认证的，则须符合国家强制性产品认证（3C 认证）要求。 注：财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知

	（财库〔2019〕19号）★A02010104 台式计算机★A02010105 便携式计算机★A02010107 平板式微型计算机★A0201060102 激光打印机★A0201060104 针式打印机★A0201060401 液晶显示器★A02052301 制冷压缩机★A02052305 空调机组★A02052309 专用制冷、空调设备★A020609 镇流器★A0206180203 空调机★普通照明用双端荧光灯★A020910 电视设备★A020911 视频设备★A060805 便器★A060806 水嘴为政府强制采购产品 招标文件货物需求如有上述产品，投标人投报产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则，其投标文件无效。 3、对于同时获得节能产品（强制采购节能产品除外）和环境标志产品认证证书产品，只给予其中一种产品优先采购。 4、优先采购节能产品金额与环境标志产品金额之和占其投标总价的比例，比例高的优先。 5、对本国产品的支持政策（本项目不适用）：根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 投标人在投标文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。 6、执行关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）
--	--

1.3.9	采购标的所属行业	所属行业为：<u>软件和信息技术服务业</u> 划定标准为：中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字（2017）213 号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为依据。
1.3.10	本项目采购标的属性	服务
1.4	联合体投标	是否允许联合体投标：否
2.2	▲项目预算金额和分项或分包最高限价	详见招标公告，各包投标报价超过各包预算金额或最高限价的均按无效标处理。
4	计量单位	中华人民共和国法定计量单位
6.1	现场考察、开标前答疑会	不组织
7.1	是否允许分包	否
12.3	样品或演示	不需要提供演示
13.1	▲投标报价货币要求	所有投标均按人民币进行报价。
14.1	投标保证金	根据豫财购[2019]4 号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金
16.1	▲投标有效期	递交投标文件的截止之日起 <u>60</u> 日历天
17.1	▲投标文件份数及签署盖章要求	①1 份，投标人需要在投标文件接收截止时间前在河南省公共资源交易中心交易系统中上传加密电子投标文件。 ②所有要求投标人加盖单位电子签章的地方都应用投标人单位的

		CA 章。 ③所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖个人电子签章的地方都应用法定代表人或其委托代理人的 CA 印章（如投标人的法定代表人或委托代理人未办理 CA 密钥的，投标人须将要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方用法定代表人或委托代理人签字后的扫描图片替换到相应格式中）。
19.1	递交投标文件时间及截止时间	递交投标文件截止时间：2026 年 08 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）前。
21.1	开标时间、地点	开标时间：同递交投标文件截止时间。 开标地点：河南省公共资源交易中心
22	资格审查	由采购人或采购代理机构对投标人的资格依法进行审查，资格审查人员由采购人或采购代理机构人员共 1 人（含）以上单数组成。
23	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
28.2	评标办法	综合评分法
31.2	推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名
33	确定中标人的方式	中标人数量：1 名 采购人确认中标人
37.1	本项目是否为中小企业预留合同	否
38.1	▲履约保证金	无
39	招标代理服务费用	采购代理费服务费由成交单位在领取成交通知书时支付，具体收费标准如下：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号及国家发改办[2003]857 号、发改价格[2011]534 号文

		件规定的“代理服务费收费标准”收取。
42.3	质疑	一、投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 1. 接收质疑函的方式：书面形式纸质质疑函 联系单位：河南正禄招标代理有限公司 联系人：张华 联系电话：0371-53301569 通讯地址：郑州市郑东新区通惠路与白沙路交叉口东盛广场 9 层 01 号 2. 质疑函的内容、格式：按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。质疑格式、内容应当是应符合相关规定和省级以上财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式上下载的格式填写书写质疑函，并提供证明材料及程序进行质疑。 二、在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出，逾期依法不予接收。（采购程序环节分为：采购文件、采购过程、中标或者中标结果） 投标人应知其权益受到损害之日，是指： （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日； （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。
44	▲付款方式	中标人完成系统建设，经验收合格，同时提交足额发票，采购人收到付款申请材料后 60 个日内按程序办理支付手续，向中标人一次性支付。

45	其他注意事项	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。
----	--------	---

注：标▲项为重要指标，投标人须逐条响应，否则按无效标处理。

二 总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知表 1.1 款。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表 1.2 款。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标货物须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.5 符合投标人须知表 1.3.5 款中规定的资格条件。

1.3.6 若投标人须知表 1.3.6 款中写明允许采购进口产品（凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品），投标人应保证所投进口产品可履行合法报通关手续进入中国海关境内，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标。

若投标人须知表 1.3.6 款中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.7 若投标人须知表 1.3.7 款中写明专门面向中小企业采购的，中小企业需根据《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管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的相关规定提供中小企业声明函。

1.3.8 若投标人须知表 1.3.8 款中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投产品不具备依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.9 若投标人须知表 1.3.9 款采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，投标人应当根据招标文件规定格式提供中小企业声明函（货物）。

1.3.10 本项目采购标的属性，详见投标人须知表 1.3.10 款。

1.4 本项目不接受联合体投标。

1.5 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，其相关投标将被认定

为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知表 2.2 款。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 语言文字

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4. 计量单位

除投标人须知表 4 款中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 现场考察、开标前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 款规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按规定的地点、时间、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场踏勘或标前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

7. 中标项目分包或转包：中标单位不允许将中标项目分包或转包给他人。

8. 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

三 招标文件

9 招标文件构成

9.1 招标文件内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为投标无效。

10. 招标文件的澄清与修改

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；现因全部实现电子交易，在投标截止前，采购人、采购代理机构无法获取潜在投标人的信息，无法做到有针对性的通知，所有通知均以同级政府采购网站发布信息为准，各投标人及时查阅。招标文件澄清与修改不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。

四 投标文件的编制

11. 投标范围

11.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个分包或几个分包进行投标。

11.2 投标人应当对所投分包采购需求全部内容完整响应，仅响应部分内容的，该包投标无效

11.3 投标人应当对所投分包在招标文件中“货物需求”所列的所有货物内容进行投标，如仅响应分包中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

11.4 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知表 11.3 款中载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照“评标办法”“同一品牌产品”规定处理。

11.4 无论招标文件第六章货物需求中是否要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

12. 投标文件构成

12.1 投标人应参照按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。具体见投标文件内容及格式。

12.2 投标人可按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式

填列，未提供标准格式的可自行拟定。

12.3 样品或演示要求详见投标人须知表 12.3 款。

13. 投标报价

13.1 所有投标均按招标文件要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 投标价格应为投标货物的出厂价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的交货价）、购买货物需缴纳的所有税费、运输费、采购标的本身价值费、保险费、装卸费、安装及调试费、检验费、技术服务费和培训费等完成所需的一切费用。

13.3 投标人应按招标文件要求在相关表格中标明投标服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

13.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履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，其投标将被认定为**投标无效**。

13.5 只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

13.6 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

14. 投标保证金

14.1 依据《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知财库〔2019〕38号》及《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知豫财购【2019】4号》文件指示精神，不再收取投标保证金。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

15.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

15.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

15.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

16. 投标有效期

16.1 投标应在投标人须知表 16.1 中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期低于招标文件定的有效期，其投标将被认定为**投标无效**。

16.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标承诺函的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求。上述要求和答复都应当书面形式提交。

17. 投标文件的格式及规定

17.1 投标人应按相关的规定，本项目为电子招标，故投标格式中涉及到的盖章，签字，均

适用电子签章，详见须知前附表。

五 投标文件的递交

18. 投标文件的递交

- 18.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标文件截止时间前递交投标文件。
- 18.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。
- 18.3 除投标人须知前附表另有规定外投标人所递交的投标文件不予退还。
- 18.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交签收回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- 18.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

19. 投标截止

- 19.1 投标人应在投标人须知表 19.1 中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表 19.1 款中规定的地点。
- 19.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

20. 投标文件的接收、修改与撤回

- 20.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。
- 20.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何实质性条款修改。
- 20.3 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则将自行承担相应后果。

注：因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

六 开标及评标

21. 开标

- 21.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表中规定的开标时间和地点组织开标，所有投标人在交易中心远程开标系统参加开标。
- 21.2 开标时，采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标，采购代理机构系统退回投标文件，评标委员会成员不得参加开标活动。开标由采购代理机构主持。

- (1) 宣布投标时间截止；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 投标单位进行文件解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败，投标将被拒绝（具体操作流程详见具体操纵流程详见河南省公共资源交易中心

首页中办事指南流程)；

(4) 批量导入；

(5) 唱标；

(6) 质疑及回复；

(7) 开标结束；

备注：本项目为不见面电子开标，开标记录表显示后，各投标单位对自己的开标记录表进行核对，如有疑问及时系统提出，如未在规定时间内提出质疑视为认同开标结果，开标结束后，不再接受对开标记录的质疑。

22. 资格审查

22.1 资格审查内容：详见招标公告中的资格要求；

22.2 采购人或采购代理机构依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第四十四条公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，对投标人的资格进行审查，投标人应按照招标文件中要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标，其投标将被认定为投标无效；通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标；

23. 组建评标委员会

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表23款。

23.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行评审，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

23.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（对于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、说明或者补正的除外）；

- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第(1)至(5)行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

23.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

23.4 评标

(1) 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则，按照招标文件中评标办法规定的评审程序、评审方法和评审标准对投标文件进行独立评审。评标办法之外没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

(2) 依据《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》{豫财购〔2021〕6号}文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

(2.1) 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2.2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(2.3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(2.4) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(2.5) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(2.6) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(2.7) 不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(2.8) 其它涉嫌串通的情形。

(3) 评标完成后, 评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

23.5 保密及其它注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节, 评标工作在评标委员会内独立进行。
- (2) 评标委员会将遵照规定的评标方法, 公正、平等地对待所有投标人。
- (3) 在开标、评标期间, 投标人不得向评委询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。
- (4) 为保证评标的公正性, 开标后直至授予投标人合同, 评委不得与投标人私下交换意见。
- (5) 在评标工作结束后, 凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。
- (6) 评标结束后, 投标文件概不退还。

24. 符合性审查

符合性检查是指依据招标文件的规定, 从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查, 以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标人应按照招标文件中的相应要求, 提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审, 其投标将被认定为**投标无效**; 通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的, 不得作进一步的比较和评价。

25 投标文件的澄清

25.1 在评标期间, 评标委员会发现投标人对其投标文件中含义不明确、前后不一致的差错, 对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容应当以书面方式要求作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行, 并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的, 或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的, 其投标将被作为无效投标处理, 如评标委员会未让投标单位进行澄清, 评标委员会应当有利于采购人、投标人方向的评审原则进行评审, 不得以此理由否决其投标, 并有权向河南省省级政府采购评审专家库管理部门通报其违规行为, 追求其责任。

25.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

25.3 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为投标无效。

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

26 演示

演示的评审方法以及评审标准具体内容见“评分细则”。

27. 投标无效

27.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为**无效投标**处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

27.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件的规定提交投标承诺的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 投标人的报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
- (5) 与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形；

28. 比较与评价

28.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表 28.2 款中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见评标方法。

本项目采用综合评分法，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。

29. 政府采购政策：

(1) 根据《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管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《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 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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，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，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，或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的投标人，其投标报价扣除**10%**后参与评审。

(2) 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购。具体优先采购办法见招标文件评标方法，并附政府采购网站上相关产品的网页截图，将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

(3) 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，投标人必须提供所投产品属于清单中要求的制造厂家生产的指定型号产品，如提供非《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，并附政府采购网站上相关产品的网页截图，则认定其投标文件无效。

(4) 依据财政部、国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）的规定，对于非专门面向贫困地区采购农副产品的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《贫困地区农副产品声明函》的投标人，对其投标报价扣除后参与评审；对于聘用建档立卡贫困人员公司的相关规定在满足价格扣除条件且在本要求中提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的投标人，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(5) 鼓励创新，首购和订购的产品具有首创和自主研发性质，属于自主创新产品的，必须执行《自主创新产品政府收购和订购管理办法》；

(6) 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，投标人应提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书。

(7) 如采购人所采购产品属于信息安全产品的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》财库〔2010〕48号和国家质量监督检验检疫总局、国家认证认可监督管理委员会《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》2009年第33号的规定，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

(9) 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准。

(10) 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法

办理论证、公示、审批手续。

(11) 落实扶持不发达地区和少数民族地区政策。

(12) 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

(13) 落实关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知财办库〔2020〕123 号的政策。

(14) 落实关于印发《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村振兴的实施意见》的通知财库〔2021〕20 号的政府采购政策，具体详见评标办法。

4.6对本国产品的支持政策（本项目不适用）：根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

投标人在投标文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

4.7执行关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）：

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

30. 废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足 3 家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- （4）在评审过程中若发现投标文件存在“投标文件制作机器码一致”情况存在，存在一致情形所有单位的投标文件按照均按照无效投标处理；
- （5）因重大变故，采购任务取消的。

31. 中标候选人的推荐原则及标准

31.1 除第 30 条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

- （1）采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。

报价相同的，按评标办法规定执行。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评标办法规定执行。

31.2 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表 31.2 款中规定的数量推荐中标候选人。

31.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

32. 保密原则

32.1 评标将在严格保密的情况下进行。

32.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七 确定中标人

33. 确定中标人

由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表中规定的方式确定中标人，采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

34. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

35. 中标公告

35.1 采购人或者采购代理机构应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标通知书随中标结果同时发出。

35.2 中标公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标或者中标投标人名称、地址和中标或者中标金额，主要中标或者中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单等。

35.3 邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐投标人名单和推荐理由随中标结果同时公告。

35.4 中标投标人为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》。

35.5 中标投标人为残疾人福利性单位的，应公告其《残疾人福利性单位声明函》。

35.6 中标投标人为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，应公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明。

36. 中标通知书

36.1、中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人不得放弃中标，中标通知

书是合同的组成部分。

37. 签订合同

37.1 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，本项目是否为中小企业预留合同，详见须知表 37.1 项规定。

37.2 中标人应当自发出中标通知书之日起 **15 天内**，与采购人签订书面合同。

37.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件。

37.4 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，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

38. 履约保证金

38.1 中标人应按照投标人须知表 38.1 款规定向采购人缴纳履约保证金。

38.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订放弃中标资格，中标投标人须按投标保证金承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

39. 采购代理服务费

中标人须按照投标须知表 39 款规定，向采购代理机构支付招标代理服务费。

40. 廉洁自律规定

40.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

40.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

41. 人员回避

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

42. 质疑投诉

42.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

42.2 质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见河南省政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

42.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址, 见投标人须知表 42.3 款。

43. 履约验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见〔财库〔2016〕205 号河南省财政厅关于加强政府采购合同监督管理工作的通知豫财购（2010）24 号的要求进行验收。

八、其他

44. 其他注意事项：详见需知表。

第三章 评标办法（综合评分法）

一、资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	具有独立承担民事责任的能力	与营业执照一致
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具备有效的营业执照或其它相关证明材料
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.5”规定
	具有履行合同所必需的设备和技术能力	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.5”规定
	参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.5”规定
	单位负责人为同一人或者存在控股关系、参股关系、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或未划分标段的同一招标项目投标	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.5”规定
	信用查询	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.5”规定
	不接受联合体投标	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.5”规定

1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投

标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

注：

（1）根据《民法典》第七百四十四条规定，法人可以依法设立分支机构。法律、行政法规规定分支机构应当登记的，依照其规定。分支机构以自己的名义从事民事活动，产生的民事责任由法人承担；也可以先以该分支机构管理的财产承担，不足以承担的，由法人承担。

（2）根据《〈政府采购法实施条例〉释义》，石油石化、电力、通信、银行、金融、保险、法律事务、咨询服务等有行业特殊情况的采购项目，取得营业执照的分支机构可以分公司名义参与投标，使用总公司的相关证明材料和资格文件，须提供总公司的针对本项目的资格授权文件。

二、评标办法（综合评分法）

（一）评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1 符合性评审表	形式审查	投标文件签署、盖章	投标文件参照招标文件要求签署、盖章的
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
		投标文件格式	符合招标文件要求
	响应性评审	投标内容	符合招标文件的规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.1”规定
		服务地点	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.2”规定
		服务要求	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.3”规定
		质保期	符合第二章“投标人须知前附表 1.3.4”规定
		投标有效期	递交投标文件的截止之日起 60 日历天
		标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		实质性参数响应	招标文件第四章 采购需求中标注★号的参数为实质性响应内容,不允许负偏离,如未响应,则为无效响应。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求

评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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

（一）评标原则

评审专家应当严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。评审专家发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

（二）评标程序

1、符合性审查

1.1详见投标人须知。符合性审查表详见本章附件1。

2、同一品牌产品

2.1核心产品为同一品牌且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算。

如采用最低评标办法，则：提供相同品牌产品的不同供应商（投标人）参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人委托评标委员会按照举手表决方式确定一个参加评标的供应商（投标人），其他投标无效。；

如采用综合评标法，则：（1）如果为单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商（投标人）参加同一合同项下投标的，按一家供应商（投标人）计算，评审后得分最高的同品牌供应商（投标人）获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价得分最高的获得中标人推荐资格，其他同品牌 供应商（投标人）不作为中标候选人。

（2）非单一产品采购项目，将在招标文件中载明核心产品。多家供应商（投标人）提供的核心产品品牌相同的，按（1）“单一产品采购项目”规定处理。

3、比较及评价

3.1评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

3.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在规定时间内（具体时间标准由

评标委员会根据项目实际情况在评标现场商定)提供书面说明,并提交相关证明材料,投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标作为无效投标处理。

投标人的书面说明材料包含货物本身成本、人工费用、运输、税收等,以及报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明应当签字确认并加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,由其法定代表人(非法人单位负责人或自然人本人)或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理:

- (1) 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明;
- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的;
- (3) 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

4、需落实的政府采购政策性规定:

4.1依据中小企业划型标准规定(工信部联企业[2011]300号),为贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法(2017)〉的通知》国统字(2017)213号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》。

4.2对于非专门面向中小企业的项目,在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》,或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的投标人,对投标报价给予价格扣除,用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下: **对于小微企业在评审时价格给予10%的扣除。**

说明:

(1) 投标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的视为中小企业。大型企业提供小微企业制造的货物视同为小微企业。

(2) 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,即为中小企业。

(3) 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,视为中小企业。

4.3对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定

(1) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位的产品价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 投标文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见投标文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(3) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.4对于节能产品、环境标志产品的相关规定

(1) 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。投标人应能够提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，方可对获得证书的产品优先推荐。采用最低评标价法的，对清单中投标产品的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。报价扣除比例为清单中产品报价的1%；采用综合评分法评标的项目，在满足基本技术条件的前提下，对清单中产品给予相应的加分（详见加分项评分标准）

(2) 投标人应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

(3) 认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的与认证结果信息发布平台的链接。

4.5对于贫困地区农副产品的相关规定

对于非专门面向贫困地区采购农副产品的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《贫困地区农副产品声明函》的投标人，对响应报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。响应报价扣除比例为相应产品报价的2%。

4.6对本国产品的支持政策（**本项目不适用**）：根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本

国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

投标人在投标文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

4.7执行关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）：

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5、投标无效情况详见投标人须知。

6、推荐中标候选人原则

详见第一章投标人须知，采用综合评分法的报价相同的处理办法如下：

得分相同的，按扣除后的投标报价由低到高顺序排列；

按前款不能区分的，按投标报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，优先采购节能产品、环保产品；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由评标委员会集体研究处理。

（三）、确定中标人

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一章投标人须知第31.2条规定的方式确定中标人。

(二) 评标原则及程序

评审办法			
分值构成		报价部分：20 分 技术部分：50 分 综合部分：30 分	
序号	评审因素	分值	评分标准
1	报价部分 (20 分)	投标 报价 (20 分)	价格分计算，采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价/投标报价）×20 注： 1、项目评标过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。 2、计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。 3、根据《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）的规定，对符合规定的小微企业产品报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业必须提供《中小企业声明函》，否则评审时不予认可。（监狱、残疾人福利性企业视同小微企业，价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。） 4、对本国产品的支持政策（本项目不适用）：根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

			投标人在投标文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。 5、执行关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）。投标人投标报价存在异常低价的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。
2	技术部分 (50分)	技术指标响应 (25分)	根据投标人对招标文件技术参数的响应情况进行评审，全部满足或优于招标文件要求的得 25 分，否则按以下规则扣分，扣完为止。 1、标注 “▲” 为关键技术指标（共 22 条），投标人须在响应文件中提供相应的证明材料（包括但不限于测试报告或官网截图或功能截图等）；未提供、内容不符、模糊不清或无法验证的，视为该参数不满足，每项扣 0.5 分。 2、未标注 “▲” 为一般技术指标（共 386 条），投标人未响应、不满足或低于招标文件要求的，每项扣 0.04 分，扣完为止。 3、技术参数认定原则：在技术参数指标评分时，以每项最小级序号作为打分标准，如有三级序号以三级序号为打分标准，否则以二级序号为打分标准，依次类推。（一级序号为“1, 2, 3, ……”，二级序号为“（1），（2），（3），……”，三级序号为“①，②.③，……”）。 4、所有关键指标截图须来源于同一套正式系统平台，界面风格、系统版本、账号体系、数据逻辑须保持一致；若多张截图存在明显差异、系统特征矛盾的，视为非同一套系统，所有相关截图均判定为无效，对应技术指标全部按不满足处理。 5、凡提供伪造、篡改、冒用第三方的虚假截图或证明材料的，一律视为虚假应标，采购人有权取消其投标或中标资格，并依据《中华人民共和国政府采购法》及相关规定上报财政主管部门处理。
		项目需求理解 (10分)	依据投标人提交的整体技术方案，从建设目标匹配度、技术架构先进性、系统兼容性、安全设计、可扩展性、贴合本校电力类专科教学数据管理场景六个维度综合评审，本项满分 10 分： （1）投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 10 分；

			(2) 投标人对每项内容虽阐述但未完全贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 7 分； (3) 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分； (4) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； (5) 未提供应相关内容的得 0 分。
		项目实施方案 (10 分)	根据投标人针对本项目采购项目需求提出的项目实施方案进行评审（包括但不限于整体项目实施方案、工作流程以及进度计划等）： (1) 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 10 分； (2) 投标人对每项内容虽阐述但未完全贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 7 分； (3) 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分； (4) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； (5) 未提供应相关内容的得 0 分。
		安全保障方案 (5 分)	依据投标人提供的安全保障方案进行综合评审，评审维度包含系统架构安全、系统开发安全、敏感数据保护三类核心措施，本项满分 5 分： (1) 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分； (2) 投标人对每项内容虽阐述但未完全贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分； (3) 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分； (4) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； (5) 未提供应相关内容的得 0 分。
3	综合部分 (30 分)	企业业绩 (2 分)	提供所投教务产品研发厂商 2023 年 1 月 1 日以来签订的类似项目业绩（以合同签订时间为准），每提供 1 个项目业绩材料，得 1 分，本项最多得 2 分。 （注：投标文件中附中标通知书及合同扫描件，否则不得分。）
		培训方案	依据供应商提供的项目人员培训方案进行综合评审，评审要素包括但不限于培训体系设计、分类培训内容、分阶段培训计划、培训师资配置、培训方式、培训资料、效果保障措施，从方案的完整性、针对性、可落地

		(8分)	性三个维度评分，本项满分 8 分： (1) 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 8 分； (2) 投标人对每项内容虽阐述但未完全贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 5 分； (3) 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分； (4) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； (5) 未提供应相关内容的得 0 分。
		售后服务方案 (10分)	投标人应根据招标文件要求及本项目特点提供售后服务方案，内容包括但不限于：①售后服务响应方式及承诺措施；②售后服务内容；③售后服务资源配置；④解决质量或操作问题的响应时间等按以下标准打分： (1) 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 10 分； (2) 投标人对每项内容虽阐述但未完全贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 7 分； (3) 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分； (4) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； (5) 未提供应相关内容的得 0 分。
		质量保障措施 (10分)	依据投标人提供的项目质量保障措施进行综合评审，评审要素包括但不限于：全流程质量管控体系、数据质量校验机制、项目实施质量计划、系统运行质量保障方案、质量责任与追溯机制、验收质量管控标准、问题整改闭环管理。本项满分 10 分： (1) 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 10 分； (2) 投标人对每项内容虽阐述但未完全贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 7 分； (3) 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分； (4) 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分； (5) 未提供应相关内容的得 0 分。

第四章 采购需求

一、项目实施内容和范围

（一）智慧教务管理系统

（1）技术路线需求

1、平台服务器端需支持 Windows、Linux、Unix 等操作系统，需支持 Oracle 数据库。基于 HTML5+CSS3 实现多终端访问，需支持电脑、PAD、各种尺寸手机自适应访问，需支持与移动 APP、微信公众号。

2、本次项目建设需满足现有学校的教学管理需求，并需把学校原有教务管理系统中的数据迁移到新平台中，能顺利正常工作。

3、需支持集中管理和分级管理相结合。

4、需支持集群部署，如应用服务器、数据库服务器。

5、需提供可靠的服务器架构方案，可实现服务器系统、数据库的优化、安全冗余、备份，可实现双机热备。

6、需支持可扩展性。系统组成的各部分为独立运行的组件化子系统，相互之间通过标准的接口，充分体现系统的松散耦合性，极易扩展。

7、需支持对各种浏览器（如：Edge, Firefox, Chrome, 360 等）的兼容。

（2）具体功能需求

1、学籍管理

需包括新生分班编学号管理、学生基本信息管理、学生信息修改管理、学生监护人信息管理、学生注册管理、学籍异动管理、学籍预警管理、转专业管理、专业分流管理、专业分方向管理、交流生管理、学生奖惩管理、学生证补办管理、学生信息统计、高基报表输出、教基报表输出等查询统计。

（1）新生分班编学号管理

①需支持班级信息管理，需包括班号、班级、班级简称、校区、年级、学院、专业号、专业、层次、学制、班主任等。

②需支持导入新生数据。

③需支持制定分班、编学号规则。

④需支持分班编学号：需包括分班、取消分班、编学号、取消编学号、班级名册导出、转入学生基本信息库。

（2）学生基本信息管理

①管理学生的基本信息、学籍信息（一学期一条状态数据，满足各类教学管理的数据需要）、其他信息、联系方式、家庭成员、学习简历等信息。具有增加、修改、删除、查看、导入、导出、批量导入照片、批量导出照片、学生证打印等功能。

②要求在学生基本信息中增加“残疾类别”字段，支持学生本人通过系统进行维护更新，经学院审核后生效。

③学生照片提供单个和批量上传功能，照片有两张，分别是入学前和毕业照片，照片操作提供按条件查询并导出功能，提供缺照片学生名单统计输出功能。由系统管理员设置相关条件，实现缺照片学生网上上传指定规格照片，由学院用户审核后更新。

④单个照片上传：选择需要上传照片的记录，弹出上传页面，选择本地相片完成上传。保存后对应学生照片状态将改为已上传。

⑤批量照片上传：将多个相片文件合并压缩为 ZIP 文件，系统获取该压缩包后自动解压将所获得的相片根据文件名分派到指定学生信息记录中。照片必须由身份证号、考生号和准考证号命名。

⑥照片导出：维护年级、学院、专业、班级、按学院分目录、命名规则等字段信息，即可导出满足条件的学生的照片。

⑦需支持学生时盒数据维护：可通过维护源学年、源学期、目标学年、目标学期、生成类型等字段信息生成学生时盒数据，保留学生每学期的状态数据，为各类教学管理的提供数据支撑。

（3）学生信息修改管理

需包括学生信息修改授权、信息修改申请、信息修改审核等功能。

①学生信息修改授权

为维护权威数据源，学生具体信息字段存在是否在教务系统内可修改的问题。关键字段可设定为只读，以数据源为信息变更的依据；附加字段信息可以放开权限，由教务系统工作人员进行维护与管理。

②信息修改申请

学生本人登录系统在本栏目中进行信息修改。学生的信息一经确定不得由本人进行修改，如确实需要修改，在学校开放时间段内并只能对可允许修改的信息项进行调整，调整后经授权老师审核通过后正式生效。

③信息修改审核

按照预设审核流程对学生信息修改申请进行审核。审核结果及时通知学生本人。审核结果需包括“通过”和“退回”。

（4）学生监护人信息管理

学生维护自己的监护人信息。

（5）学生注册管理

设置不同年级的报到注册时间，根据系统限定时间内办理报到、注册手续，需支持单个、批量方式。对于有困难的学生提供绿色通道功能进行注册。学生注册信息结果可以控制相关服务，如登录系统、选课、考试安排、查成绩、等级考试等功能。提供各维度的报到注册统计、报表输出。

（6）学籍异动管理

①需包括学籍异动类别设置、学籍异动申请、学籍异动审核、异动查询统计。

②学籍异动需包括休学、复学、自动退学、留降级、转学（转入、转出）、取消学籍（劝退、开除等）、保留入学资格、保留学籍等，根据学校学籍异动的相关管理办法要求，系统实现由教务管理人员设置异动条件，学生网上提交异动申请，经学院、学工、教务处、教育厅等相关部门审批。对最终审核确认异动的学生，提供批量处理功能，并同时更新学籍状态、在校状态，学生课表等相关数据。提供各类相关表格打印，提供多条件查询统计，生成上报数据。

③管理人员可以灵活设置学籍异动类别、默认学籍状态、选择该类别的流程、异动说明（学生申请时需要同意该说明才能申请）、时间控制、是否影响学籍（若影响，可以设置那些字段会在最后环节审核后自动更新）。

▲（7）学籍预警管理

需包括学籍预警类别维护、学籍预警条件池设置、学籍预警条件设置、学籍预警数据统计、学籍预警结果处理、学籍预警结果查询等。

根据学校的学籍预警相关管理办法，自定义预警类型，不同预警类别设置预警条件。比如按学期、学年、多学年内设置参与统计课程、不参与统计的课程以及课程成绩取正考、正考和补考最高成绩、成绩最高成绩等进行条件设置，系统根据设置的条件进行数据统计分析，将达到预警条件的学生统计出来，提供管理岗位老师进行确认审核，对确实需预警的学生做预警处理，并给被预警学生发送预警消息。

当学生达到预警条件后，在登陆系统时强制告知学生预警情况，学生必须点击已阅读后才能够进入系统，管理者能通过学生是否确认监控学生知晓情况。

①需支持学籍预警条件设置

系统需支持以条件池方式管理预警条件，能够启用、停用条件。

各二级学院能够根据预警的类别自定义预警条件，需包括不限于成绩条件、课程类别、课程性质、课程归属、考核方式、学籍状态、不参加统计学生标记、成绩类型等。

②需支持学籍预警统计及处理。

③需支持学生学籍预警查询。

（8）转专业管理

对于优秀学生，学校允许其转专业。接收学院设置转专业条件、接收人数等信息，学生网上申请转专业，管理岗位审核，对于审核通过的学生学籍、课表、已获得学分课程（已获得学分且转后专业没有的课程）以人机交互模式或系统自动进行处理。

主要功能需包括转专业条件设置、学生转专业申请、各管理岗位审核。

①转专业条件设置

需支持开放转专业条件池设置。

需支持用户控制转专业最大志愿数。例如用户控制最大志愿数为3，学生通过系统选择3个志愿专业，当学生第一志愿被录取后，其他志愿默认为审核不通过。

②转专业计划设置

院系申报转专业计划信息，接收人数，考试要求等，教务处审核学院申报的转专业信息。

③转专业申请

学生查看每个专业的转专业申请条件，并进行转专业申请，以及查看院系、教务处审核情况。学生可打印转专业申请表。

④转专业审核

转出院系审核，转入院系审核，教务处审核。审核通过后对学生信息进行变更，并更新学生专业、班级信息、学生课程信息，以及已修课程成绩替代处理。

（9）专业分流管理

①大类招生学生在规定时间内专业分流申请并志愿确认、专业分流审核。

②系统管理员设置控制条件，预分流阶段学生网上申请，学院用户审核。教务审核后确认分流，批量处理，更新相关数据。如管理岗位老师操作，允许批量处理，更新相关数据。提供相关数据查询、导出和报表打印功能。对于大类招生，在同一大类下，学院可以进行分流，如果不在同一大类下必须走转专业流程。具体功能需包括：

③学生进行专业预分流申请。

④学院对学生进行专业预分流审核处理。

⑤学院也可直接对学生进行专业预分流申请处理。

⑥具有预分流、查询、查看分流后信息、提交预分流、导出的功能。

（10）专业分方向管理

①学生专业分方向申请、管理岗位专业分方向审核。

②系统管理员设置控制条件，学生网上申请，学院用户审核，教务审核后，批量处理，更新相关数据。管理流程系统允许灵活定义。数据操作允许管理岗位老师批量处理及更新相关数据。最后提供相关数据查询、导出和报表打印功能。具体的需包括：

学生进行专业预分方向申请。

学院对学生进行专业预分方向审核处理。

学院也可直接对学生进行专业预分方向申请处理。

具有预分方向、查询、查看分方向后信息、提交预分方向、导出的功能。

（11）交流生管理

管理岗位自定义交流项目、学生交流项目申报、管理岗位审核、交流学生信息监控。

（12）学生奖惩管理

维护学生获得的校内（外）奖励信息；维护学生的处分信息；可从学工系统获取学生的奖惩信息；可根据 EXCEL 导入学生的奖惩信息。

（13）学生证补办管理

需支持学生申请学生证补办，管理岗位审核。

（14）学生信息统计

提供完备的多条件多口径查询和统计功能，并提供相关数据的 excel 导出和相关报表的打印功能。

（15）高基报表

需支持高基报表输出（至少需包括高基 311、高基 312、高基 321、高基 322、高基 331、高基 332、高基 341、高基 943、高基 944、高基 9923 等）。

（16）教基报表

需支持教基报表输出（至少需包括教基 3326、教基 3334、教基 3335、教基 3338、教基 3339、教基 3340、教基 3343、教基 3045 等）。

2、 课程管理

提供丰富的查询条件跟自定义显示列。可由教务处岗位直接维护课程，也可由学院或上课教师申请审核新开课。根据配置的审批流去审核课程的增加，变更和删除，保证课程库数据的安全性。可指定课程负责人跟上课资格人。

（1）新开课程管理

新开课课程申请、审核。教师增加、修改、删除新开课程申请：增加新开课程信息，课程代码无需填写；需要提交课程大纲、教纲、课程教案、学分、课程性质等信息；可查询新开课程学院和教务处的审核结果。对于批准开设的课程，教务处审核同意时输入课程的课程号。能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。

（2）课程库管理

课程库的信息维护。教务处岗位老师直接维护课程库或导入系统外已有的课程信息。能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。

（3）网上申请及处理

课程信息变更申请、审核。课程更改申请审核可通过审批流程完成审核工作，用户可以选择多条记录进行批量审核。审核通过后，系统自动更改课程库中相应的课程信息。

（4）课程大纲管理

①维护课程教学大纲。包括课程大纲申请、课程大纲审核、课程学期大纲申请、课程学期大纲审核。

②提供人性化的课程大纲编写页面；

③支持院级管理权限分配课程大纲编写人；

④至少支持理论、实验、实践三种课程大纲编写模板，实际模板由学校提供；

⑤支持单个或批量按课程分配编写模板；

⑥支持自定义的按模板设置大纲分支审核流程；

⑦支持单个或批量按课程导出课程大纲，导出格式至少支持 word，pdf 两种；

⑧支持教师、学生查看、导出或下载课程大纲。

（5）课程统计分析

提供课程信息的统计分析和导出功能。

3、教学场地管理

教学场地管理需包括教学场地基本信息维护、教室借用申请、教室使用情况统计分析。

（1）教室基本信息维护

①可按照普通教室、多媒体教室、制图室、机房、实验室等类别对全校教学用房进行分类管理，并维护所在校区，以及教学楼之间的距离量化权重指标等信息。可实现对教室资源分权限的查看。

②教学场地数据需支持按学期进行管理和维护，需支持按场地基础信息继承或从指定学年学期场地信息继承，具有场地管理员设置、使用对象设置、使用班级设置等功能。

（2）教室借用管理

①提供教室（含其他类型教学资源）的网上使用申请，可以通过网络对教学资源进行管理，方便及时查询空闲教学资源，实现教学资源网上的申请、相关部门的审核审批、多媒体教室的活动安排等功能。

②场地预约申请：需支持通过时间段、星期几、节次等条件组合查询空教室。借用人发起场地预约申请时，需支持填写联系电话、借用原因类型、详细原因、使用人、借用周次、是否使用设备，需支持附件的上传。

③场地预约审核：教务处或教室管理部门对申请的教室进行审批。

④需支持打印预约教室信息单。

（3）教室使用情况统计分析

①需支持空闲教室的情况查询。

②需支持查看、打印教室占用详情的功能。

③需支持管理员进行直接教室占用的功能。

④需支持教室使用率情况统计查询，可根据选择要统计的时间、校区以及教室范围来统计；需支持教室节次统计功能。

4、师资管理

师资管理为教务教学提供授课教师、监考教师等基础信息。在校教师由人事数据同步共享及教务聘用外聘教师两种来源，以每学期状态数据存储的管理机制。可管理教师基础数据、教师照片信息，也可管理教师每学期状态数据（如：教师每学期评定职称、级别、任课资格、是否在岗等状态信息）。

（1）师资基础信息

师资基础信息需包括：任职资格维护、职务类别维护、职务级别维护、职称信息维护等基础信息维护。

（2）教师信息维护

需包括教师基本信息、教师状态数据维护（需支持教师时盒数据生成，生成类型需包括重新生成、追加新记录）。

（3）个人信息修改

教师个人信息修改申请、个人信息修改审核。

（4）教师历年职称维护

教师历年职称信息维护。

（5）外聘教师申请

外聘教师账号申请、外聘教师信息维护。

（6）查询统计打印

教师信息查询统计。能够按院部、职称、学历等字段统计分析教学工作量，并生成相应的统计报表，并可以导出相关的数据。

（7）教师教学日历管理

教师担任课程的教学日历信息维护、查询。

（8）教师开课资格管理

任课教师上课课程资格申请、审核。

5、 培养方案管理

专业培养方案是学校根据社会和学科要求制定（如学校有大类招生需要用到大类），需支持多套培养方案共存，一套培养方案可供多个年级使用。培养方案制定可以直接管理员维护或者通过模板、专业年级继承，也可通过学院申请审核流程完成。培养要求通过树形结构节点方式展现，直观，形象，节点可以挂课程，课程库，课程类别等。培养方案可以按照英文中文导出，符合不同的培养要求。培养方案查询可以配置不同的查询对象。

需支持培养方案自定义课程体系结构，并且灵活设置各体系结构之间的关系。

需包括培养方案管理、培养方案变更、课程地图、执行计划管理、个人培养方案管理。

（1）培养方案管理

①需支持培养方案模板制定、培养方案制定、培养方案输出。

②需支持按培养方案标识（大类、专业、二级专业）进行分类管理。

③专业方向模块管理：根据教学计划号设置其下所分的专业方向或模块，并设置相应的毕业学分要求等信息。

▲④以树形目录的方式显示培养方案的修读要求，可以灵活的自定义每个修读节点，每个节点的信息需包括学分节点名称、要求最低学分、要求最高学分、课程最低门数、毕业审核要求、专业方向、是否末节点、子节点之间关系等。当模块为末节点时，能够通过关联课程、课程类别、课程归属、课程组方式进行管理。

⑤能直观显示每一个模块的最低学分要求和课程总学分。

⑥可以在树形目录下单独制定辅修、微专业培养方案，辅修等培养方案可以与本专业共用一个培养方案。

⑦课程信息管理：需包括课程代码、课程名称、学分、总学时、修读要求节点、建议修读学期等。

⑧可以根据年级、学院、专业打印或导出培养方案。

（2）培养方案变更

①培养方案制定的课程信息变更申请、审核。

②专业负责人变更培养方案，确定无误后提交给学院审核，学院审核通过后教务处审核。

③学院审核专业负责人制定的培养方案，审核通过后提交给教务处审核；如果学院审核不通过，则将流程返回给专业负责人修订。

（3）课程地图

课程地图功能通过可视化的箭头连线，清晰展示培养方案中各学年学期的课程分布、课程间的先修与后修逻辑关系。学生可直观了解修读某一课程前需完成哪些先导课程，以及该课程将为后续哪些课程奠定基础，从而帮助其合理规划学业路径，确保知识体系的循序渐进与有效衔接。

（4）执行计划管理

①执行计划从培养方案继承或重新制定。

②执行计划延伸于培养方案，每个年级专业拥有自己的执行计划，可通过模板、培养方案、执行等多种方式继承。执行计划修读要求通过树形结构，以节点方式展现，直观、形象，节点可以挂课程，课程组，课程类别等。可分方向指定不同的培养目标。同时，提供查询执行计划中专业班级以及分方向的人数，不同班级开课情况。

（5）个人培养方案管理

学生个人培养方案是学生根据学校专业培养方案的基础上，结合自己个人发展情况制定自己的个人培养方案，功能有学生个性化培养方案申请、审核。

6、开课管理

需包括主修专业任务落实、选修课开课管理、板块课程开课管理、重修班开课管理、其他开课类型任务落实。

（1）主修专业任务落实

①需包括不开课课程申请、各开课类型课程任务落实（手工和自动）。

②系统需支持自动落实任务，实现自动拆合班，自动排课。

③对不需要落实的课程可由院级管理员申请，审核通过的课程该年级专业课程落实时将不再显示。

④根据年级专业执行计划，根据班级学生人数、教师、上课周次、学时及场地等落实教学任务生成教学班。任务落实过程中可以指定教材，设置选课面向对象、考试方式、考核方式、考试形式、成绩录入时间、排课时间等后续教学流程需要的基础数据。

⑤通过三个维度(教学班，教师，行政班)来查询统计具体学年学期内上课的课程、教师、场地、教学班人数、选课人数等数据。

⑥提供管理岗位对教学任务指定教材，可以从教材库中直接选择，也可通过申请新教材流程指定教材。任课教师也可申请使用新的教材。查询所有的教材申请流程进度并且可以导出存档。

（2）选修课开课管理

选修课教师网上申请、审核，选修课课程任务落实。

（3）板块课程开课管理

分级教学课程通过板块先占时间。板块课课程上课时间设置、板块课任务落实。板块课管理主要有板块类型、板块类型课组、板块类型等级、板块类型等级课组、板块信息维护、板块专业班级维护、板块任务落实、板块类型等级分数维护、学生板块类型等级。

（4）重修班开课管理

重修课程单开班任务落实、重修课程重组班任务落实。

（5）其他开课类型任务落实

其他开课类型任务落实，包括指定教师等

7、排课管理

根据学校开课情况（教学任务），结合学校的教学场地资源、排课要求设置后进行自动排课，学院、教务处可根据实际需要对系统自动排课的结果进行必要的修改，修改界面友好，操作简单；系统

既需支持学年学分制排课要求，也需支持完全学分制下排课的要求，能处理按学科大类招生对排课的要求；课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以在教务处指定的日期内导出或打印课表，避免在课表没有完全排完的时候导出和打印。

（1）排课参数设置

①排课基础信息维护

设置排课的教学周期（校历）、日课表节次及对应的上课时间段、教学楼之间的间距、专业排课优先级要求、课程排课优先级要求、教师排课是否集中、学时分配方案、禁止排课时间等的维护。

排课日周次设置：排课日周次的维护，实现日期和周次的对应关系。需包括日周次创建、新增日程、修改日程和删除日程功能。

日课表结构：可以按校区维护上午、中午、下午、晚上各时间段所对应的节次等。

教学楼间距：维护各教学楼之间的间距。

专业要求：设置各专业排课的优先级。

课程要求：设置各课程的排课次数要求、排课时间要求、优先级、是否统一排课。

教师要求：设置各教师的排课优先级、每天最大可排课时、课时分布（集中排课、随机排课）。

周学时分配方案：根据周学时设置排课次数、排课内容、是否使用、优先级。

禁止排课时间设置：根据学院、专业、课程、教师、教室、年级、班级、年级专业、校区等设置禁止排课的时间。

②可排课时间设置

能根据学年、学期、时间段等组合条件查看可排课时间。能增加、修改、删除排课可用时间。教务处可指定哪些课程授权给哪些学院来排课。教务处可设置是否由开课学院或学生学院来排课。

③排课任务

设置课程学时分配方案、排课并班维护。对于课程周学时不规则的情况，排课前先设置学时分配方案，如课程第一周周学时 2、第二周 3 节、第三周 4 节的情况，进行学时分配设置。排课并班是将某教学班和另一教学班打上标记，前一个班级时间排定后，后一个班自动跟着排定对应的时间。

④排课设置

根据排课学年学期、二级学院设置排课时间。

设置排课学年学期：需包括教室下限、教室上限、余量、课表类型（如：五天课表、七天课表）、是否可排课、学院排场地使用范围、学院排课时间控制等。

学生学院排课时间：根据学年、学期设置学生学院排课的开始时间和结束时间。

开课学院排课时间：根据学年、学期设置开课学院排课的开始时间和结束时间。

（2）排课初始化

提供排课任务统计、排课初始化、人数刷新、课表刷新等功能。系统根据落实的教学任务，生成排课矩阵模型，为智能自动排课做准备。

（3）智能排课

①根据实际的教学任务分批次进行智能自动排课。排课时按照之前设定的排课模型对选定排课任务进行排课。自动排方式需包括自动排时间地点、自动排时间、自动排地点、一键自动排课。

②系统需支持自定义排课类别，通过排课类别设置可排课时间、场地。已落实的教学任务可以灵活设置排课类别，系统自动排课时，通过排课类别筛选排课任务，然后进行模块模型设置，再实现一键自动排课。

③排课要求采用先进成熟的排课算法，并结合学校排课要求设置，可创建符合要求的排课模型。自动排课过程中，系统自动判断教师、场地、推荐课表（任务按班级落实的，同一个班不同课程上课时间不允许冲突，任务按专业落实则判断同一年级专业下的所有课程课时间不允许冲突）冲突。排场地时，对于有固定教室的班级则采用固定教室，没有固定教室则按场地使用部门限制来排，对于没有限制的，则选尽量选择就近的教室进行排课。任务安排为多个教师时，自动安排时间地点时能体现每个教师的课周次，使班级和教师课表更加人性化。如果排课模型设置有误，可以整批删除自动排课的时间和地点，而不删除手工排固定课程的时间、地点。系统根据排课情况生成年级专业、班级、教师、教室、场地、学生等多维度课表。

（4）人机交互排课

▲①人机交互排时间、地点时能够判断冲突，同时能够自由选择是否需要判断班级、教师、场地冲突；能显示已安排完任务、部分安排完任务、未安排任务、剩余学时；能较直观的查看班级、教师、教室空余时间；教务处可以安排需统一安排时间、地点的课程，学院不能删除、修改已排的时间、地点；学院可以安排自己学院的排课任务，但不能修改、删除其余学院和教务处安排的时间、地点；排时间地点时可以在班级、教师、场地之间灵活切换；如果学生已经选课或者配课后不能随意修改、删除排课信息，如确需修改、删除排课信息则先与相关部门联系；可以在前面排课结果上进行人机交互式排课。

②对于有特殊要求的教师或课程，先通过人机交互排课再系统自动排课，例如：张三老师只能排周一的第1、2节课。

③人机交互总界面：可实现一门课程多教师上课的精确安排。

④人机交互式排课需支持通过鼠标拖拉实现任意节次的排课，需支持同时选择多个时间段排课（如：选择一门课程安排在周一第 1 小节和周三第 4 小节）。

⑤需支持排课辅助搜索功能：辅助搜索框可显示课程课表、课程任务查询、教学班时间查询、教师任务查询、总体排课要求、未排漏排任务查询、问题课表刷新、课表冲突检测、教室冲突查询、座位数冲突查询、教师跨楼号查询、教师跨校区冲突查询、班级跨校区冲突查询、班级跨楼号查询、三节以上连排数据检测、教室空闲情况、节假日时间查询、场地使用时间分布。

（5）批量课表平移

需支持批量课表平移功能：根据学校节假日或重要活动的安排，可以批量实现某天某几节部分教学班或全部教学班的课表平移，也支持整周课表批量平移。

（6）调停补课管理

①对已经排好的课表进行调整，具体有调整上课时间、停课、补课，需支持管理员直接调整课表与任课教师走流程调整课表两种模式。调课的申请及审批流程可以由系统管理员定制，课表可以由各院系管理员进行调整，也可以由授课教师在網上申请，管理人员审核审批后生效，调课结果需要生成调课通知单，可导出打印，调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表。能区分课表调整的内容：调上课时间，教师，地点，能区分整体调课或部分调课，对于连排的课程调整，只做一次调课处理。

②提供对调课信息的分类统计：针对各院系课表调整的次数、学时总数、调课率能分别进行统计，方便对各教学院系进行考核。

③提供拖拉式课表调整功能，需支持以课表的形式呈现调课过程，如果拖动目标时间有冲突，系统能够自动进行冲突提示。

④教师在本班级所上的课程在课表上采用不同的颜色显示。

⑤系统能自动检测、通过绿色提示所选课程可调时间，以及能够对调的其他课程。

（7）小班管理

需支持任课教师对上课教学班级进行小班分组排课。

任课教师能够自定义增加小组，能分配每一个小组的学生名单。

任课教师能够对小班小组排课，排课过程中能够自动检测冲突，能够按照默认周次，单、双周，自选周方式进行排课。地点安排过程中能按照周次选择不同的上课场地。

小班分组排课，学院角色，可以看到开课部门数据范围的小班任务信息；教师角色，可以看到所

带班级的小班任务信息。

（8）排课效果分析

提供排课结果统计分析的功能。

需支持排课情况查询，提供按班级、周次、星期、节次、教师、教室等多维度查询汇总相关上课情况。

需支持有无同半天跨校区安排的教师任课情况检测。

需支持自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时等信息。

需支持对班级课表进行分析，可检测出全天无课，上午无课的班级列表。

需支持根据条件查询不合理的排课信息，如一个教师一天超过 8 节课等情况。

需支持批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的课程等。

需支持按全校、校区、教学楼统计各教学场地使用率。

需支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室、班级的上课等情况。

（9）课表查询打印

各用户角色进行各种课表查询、打印、输出，可以连续输出打印课程课表、教师课表、教室课表、班级课表、学生课表、全校课表（按课程、教师、教室、班级）等课表；连续输出时，可输出到一个 Excel 表格中，并且可对每张课表实现分页。

8、 教学进程管理

精细化课堂管理，需支持教师在线填报教学进程，确保学生、督导等角色实时了解课程教学进度。

需包括教学进程填写、教学进程变更。

（1）教学进程填写

设置教学进程维护时间、教师网上填写、管理岗位审核。

（2）教学进程变更

教师网上变更申请、管理岗位审核通过并更新课表。

需支持任课教师在教学进程中按课次调整上课教师、上课场地，调整后的教师、场地信息能更新到课表。

9、 选课管理

选课管理是指学生根据学校制订的学分制管理手册，并结合专业培养方案的学习要求完成相应的学分学习，并逐步体现学生在选课过程中自主选择性和结合自己兴趣爱好有一个倾向性。其中主要涉

及到三大类的选课管理：有年级专业要求的选课（教学计划课程选课）；无年级专业要求选课（校公选课、院系选修课等）；特殊课程类选课等。主要模式有：筛选制选课、优先制选课（先到先得的原则）。

需支持完全学分制管理的弹性学制，实现学生自主选课程、选上课教师、选上课时间、上课地点，选课期间，各院系实时监控学生选课情况，对于选课学分少的学生监控出来后进行选课信息的信息推送，提醒学生及时选课。配套学分制学籍管理办法，对未达标学生实施学籍预警，督促合理安排学习进度，使学生按时完成学业。

主要功能需包括选课规则设置、选课任务、配课管理、网上选课、学分制选课、选课购物车、选课筛选管理、选课名单调整、补退选课管理、选课情况统计、选课情况查询等。

（1）选课规则设置

选课模块负责人根据学校具体选课管理办法规定的要求，设置开放选课类型及时间、参与选课对象、学生选课学分限制等条件设置。

能控制分校区、分年级、分专业分别开放选课条件。

能设置开放选课时间、选课轮次及参与选课的对象。

能控制每个学生限选学分数或者门数。

能设置选课模式及相应选课规则（筛选规则指定并公布）。

能动态控制选课是与其它业务相关联条件（如：是否关联评价，是否关联注册，是否关联缴费等）。

能限制个人是否可以参加选课。

能设置某类课程性质限选学分或门数。

能按课程属性设置能否开放跨专业选课。

能设置学生的课程地图，以便能自动提醒学生未选课课程，及如何选课等。

采用筛选制模式选课，筛选规则设置及公布。

（2）选课任务

已落实任务设置学生是否选课、教学班是否开课、教学班选课容量设置。

（3）配课管理

对于不允许选课的课程，在学生选课前进行课表预置，系统允许单个学生课表预置和按条件对满足条件学生进行课表预置，课表预置就是系统的配课功能。原则上管理端替学生配课的课程不能进行退课（如允许退，则要管理岗位老师后台放开配课课程允许退课的设置）。

（4）网上选课

学生网上进行自主选课，对于上课冲突的教学班系统强制不允许选。对于跟班重修的，系统根据重修选课控制参数项判断冲突是否能选、重修是否要控制容量、最多重修几学分或几门等。

（5）学分制选课

需支持自定义选课规则，设置选课模式（优先制、筛选制）、是否与缴费挂钩、未评价是否允许选课、选课学分未达到要求是否预警提醒等。

学生选课时，只要选课面向对象允许的情况下，学生自主选课程、选教师、选上课时间、选上课地点。

需支持选课监控：统计学生已选课情况及改选未选的课程监控。对于少选的学生发起选课预警提醒。

（6）选课购物车

学生选课时，可在浏览课程时提前将意向课程加入购物车，暂存备选。待正式选课开始时，无需重复查找与点击，一键即可批量完成所有购物车内课程的选课操作。简化选课流程，提高操作效率，帮助学生更从容地规划课表。

（7）选课筛选管理

允许自定义筛选规则，系统根据筛选规则对超容量教学班的选课数据进行筛选，使得教学班的选课人数小于等于教学班容量。

（8）选课名单调整

①管理岗位（开课学院、学生学院或教务处）对教学班名单进行调整。

②功能说明：

理论与实验查询：通过周学时来区分是理论学时还是实验学时所对应的教学任务。

容量设置：根据教学班人数自动调整容量，同时清空已选人数，将容量和余量相等。

容量调整：根据选中的数据进行容量的调整，调整容量的同时，也需要相应的调整余量。

课程停开：停开的记录颜色为灰色，停开的教学任务不参与选课，并做停开标记；已做停开标记的任务记录不参与排课，如果已经排课，则删除相关的排课数据；（根据选课课号来区分）如果已经选课，相关的学生选课数据不参与选课的冲突判断。对停开课程的教室资源和学生资源能自动实现资源的释放。

课程重开：课程重开是针对课程停开的课程，与课程停开刚好相反。

已选人数刷新：对学生选课表中的选课数据按选课课号进行统计选课人数，统计的选课人数更新任务表中相关的已选人数，并处理余量。

增加学生：根据查询条件（年级、学院、专业、行政班），查询学生数据，选中学生数据完成增加。

删除学生：选中记录删除学生选课表中的数据。

按行政班删除：选中教学班中的某个行政班，确定后删除教学班中所对应行政班的学生名单。

按专业删除：选中教学班中的某个专业，确定后删除教学班中所对应专业的学生名单。

撤销重修：选中记录，删除学生选课表中选中记录的重修标记。

标记重修：选中记录，对学生选课表中相应的记录加上重修标记。

重分教学班：选中的教学班为需要重分的教学班的学生名单，选择参与重分的教学班，确定后，将学生加入到新的教学班中。

继承教学班：选中继承源教学班和目的教学班，确定后将相关的学生名单负责到新的教学班中。

导入学生数据：将名单加入到学生选课表中

输出一课程选课学生输出：选中某个教学班，导出相关的教学班学生名单。

（9）补退选课管理

学生在规定时间内完成补选课程或退课。

（10）选课情况统计

在选课过程中实时监控出每门课程的选课情况及每个学生选课情况。需包括选课人次统计、分时段选课人次统计、选课信息监控、选课课程性质统计等。

（11）选课情况查询

需包括学生点名册查询、选课名单查询、学生选课情况查询、课程选课情况查询、学生选课冲突查询、体育课名单查询、学生时间冲突查询等。

10、 重修管理

提供统一的重修管理模块，需包括重修资格库、重修选课规则设置、重修课程替代维护、重修选课、重修名单管理。

（1）重修资格库

根据学校的重修管理办法统计重修名单，形成学生重修资格库。

（2）重修选课规则设置

①设置可重修选课的年级，重修最高可选学分，重修最多可选门次。

②设置重修方式（跟班重修，单开班，学生网上报名），可以根据具体的重修方式设置可选对象，限选对象。

③设置是否可跨专业选课，是否可跨年级选课。

④设置是否控制选课容量，是否可选，是否可退选，可选课对象，限选课对象，退选的人数限制。

⑤可以设置选课专业不能选某个特定时间段的课程。

（3）重修课程替代维护

根据学校课程开课情况，对于已停课且有学生未修或已修不及格需重修的，通过重修课程替代库信息，选择替代课程进行修读。

（4）重修选课

学生在规定时间内完成重修选课。

能显示当前选课学年学期的重修课程，以及重修选课的开始、结束时间（具体到分），并按是否在特殊课程选课时间内进行不同的显示。

当不在选课时间内时，不显示任何选课内容，并给予学生人性化提醒。

（重修方式）选重修班。

当在选课时间范围内时，显示能重修课程的重修教学班的信息。

当在选课时间内时，显示当前选课教学班的选课余量，余量不足时给出人性化提示。

当在选课时间内时，超过当前学年学期重修选课最高学分要求时，能给出人性化提示。

当在选课时间内时，所选重修课程总数超出最高门次限制时能给出人性化提示。

能提示选课时间冲突。

当在选课时间内时，所选课程时间与已选课程时间冲突时能给出人性化提示。

（5）重修名单管理

重修缴费及名单管理。

可以根据条件查询当前学年学期选课教学班以及相关的学生选课名单。

可以增加、删除学生选课名单，还可以从外部导入学生选课名单。

11、 等级考试管理

需包括等级考试报名、等级考试缴费接口、考级项目成绩管理、等级考试课程认定、等级考试排考管理。

（1）等级考试报名

①等级考试报名设置

维护等级考试报名时间设置，维护等级考试报名课程、报名学生限制条件。

类别维护：设置报名的类别，并可设定同一类别的报名项目可以报名的项目数。如类别 1 有大学英语四级、大学英语六级，并设定报名项目数为 1，则学生只能报其中的一个。

报名项目设置：设置报名项目名称、类别、条件、报名费等，可以设置报名项目的成绩要求、面向对象、限制对象等。

②学生网上报名

相关学生进行网上报名，在截止时间之前可以取消报名。

③报名名单调整

网上报名信息和收费信息保持同步，根据缴费结果确定最终参加考试的学生名单，可以导出到 Excel。教务处管理员、院系教务秘书可进行报名结果核对确认，并可以查询和打印考试信息，以及进行照片打包下载。

（2）等级考试缴费接口

和学校财务系统，或者银联、支付宝等对接，报名成功的学生直接扣除相应的报名金额，也可在报名结束后，从收费系统实时更新缴费信息。

（3）考级项目成绩管理

需包括考级项目成绩导入、考级项目成绩查询、统计分析。

（4）等级考试课程认定

需支持等级考试课程认定，需包括成绩对应关系维护（含认定类型、被认定课程、认定课程成绩段、被认定课程成绩、被认定课程绩点等）、学分认定申请控制（含开始时间、结束时间、面向对象、是否可撤销申请等）、学分认定审核、学分认定管理（含成绩转入、查询、导出等）。

（5）等级考试排考管理

需支持等级考试排考管理。

12、 考务管理

考务管理实现对学校统考考试和非统考考试的统一管理，根据考生、课程、教室、监考等做出考试安排，系统自动排考。并提供排考效果分析功能，对检测冲突的考试手工调整。网上发布有关考试安排信息，学生可查询，打印。学期末教务处安排各门课程的考试时间、地点、监考老师。

支持一个学期组织多次考试，考试名称及该考试名称下的排考任务由学校自定义。每个考试名称都支持自动排考试时间、自动排考试地点、自动排监考，以及人机交互排考试时间、人机交互排考试地点、人机交互排监考。

支持考试名称生成监控。排课后，如有学籍异动学生，系统支持数据生成监控，然后允许一键补

生成名单、删除排课名单等操作。

（1）考试设置

设置考试模块的控制参数，如：排考试学年、排考试学期、补考确认最大名次控制等。

（2）考场信息设置

需包括考场停用、考场启用、考试座位数、设置可用部门、数据导出等功能。具体的信息需包括考试可用状态、学年、学期、校区、场地编号、场地名称、考试使用部门、场地类别、楼号、楼层号、考试座位数、座位数、场地简称、场地二级类别。

（3）考场基础数据维护

①考试设置

根据考试学年、学期设置是否期末考试、是否可以重复排考场、是否允许排考时间与学生上课冲突等信息。

②考试基础时间设置

设置考试基础时间段，需包括考试类型（集中、分散）、考试时间、考试开始时间、考试结束时间。

③考场场次设置

设置考试场次信息，需包括学年、学期、考试名称、校区、年级、场次最高人数、考试性质、是否期末考试、考试日期、考试时间。

④楼号优先级设置

设置各楼号的排考优先级。

⑤场地优先级设置

设置考试场地的优先级。

（4）考试任务管理

为需支持多次考试安排，设置考试名称与排考任务进行绑定，设置安排考试方式（教务处统一排还是学院分散排考），生成考试试卷号及该时间考试具体时长等信息。

①学院考试任务维护时间设置

设置学院可以维护本学院考试任务的开始时间和结束时间。

②考试任务维护

需包括生成考试信息，并设置考试方式、试卷类型、考试形式。提供考试任务信息的删除和导出功能。

③考试卷号维护

需包括生成试卷号、清空试卷号、修改试卷号。

④考试排考设置

需支持设置排考学院，可默认开课部门，也可以指定排考学院。

需支持设置试卷时间、排座方式、校区要求、楼号要求、场地类别、座位数要求、是否同意排考。

需支持设置安排方式，需包括课程、行政班、教学班、学院等。

需支持设置命题信息，需包括命题教师、命题形式、联系电话等。

（5）人机交互排考管理

根据考试安排方式为集中排考及考试场次信息，进行人机交互方式对有特殊时间要求的任务进行优先排考试时间、考试地点。排考试时间系统根据卷号维度进行排考，排考试地点分别有按卷号、按教学班、按行政班的方式进行考场安排，排考过程中系统的冲突判断分别判断学生冲突（学生考试与上课时间、需考试课程之间的考试时间冲突判断）、教室冲突（上课和考场，考场和考场之间的冲突判断）、教师冲突（教师上课、教师监考之间冲突判断）。

（6）自动排考管理

教务处（面向全校）、学院（本学院开课课程）根据自动排课设置模型进行各课程的考试时间、考试地点、监考教师的安排。

如有特殊要求，可以先人机交互排考部分数据，然后再进行自动排考，前面人机交互排考数据不受影响。

自动排考需支持对排考任务进行分批次排，一般优先排考试人数多的公共基础课，然后排人数少的课程。

（7）批量考试平移

需支持考试时间平移：将某个考试时间的所有考试场次批量平移到另一时间（如：11月19日第一场8:30-10:30的所有课程或某些课程平移到12月23日8:30-10:30），需支持跨学期平移。

（8）监考管理

需支持每学期的监考教师不相同，具体可以由管理岗位维护或由教师自己网上申请审核生效。具体监考可以给学院派监考，由派监考学院来安排对应考场监考教师。排监考可以系统自动排也可以人机交互方式进行排，排的过程中系统判断监考教师与上课时间及监考内场次是否冲突。系统有监考编排监控功能及相关数据查询、统计。

（9）分散排考管理

分散考试一般是由学院自主进行排考，具体有自动排时间、地点和人机交互式排，排的过程中系统操作界面可视化程度高，学生考试及考场冲突判断精准。提供丰富的查询、排考过程的监控、排考数据的分析等功能。

（10）补考管理

支持学年补考功能，补考时间一般为每年9月或10月，由教务处统一设置补考批次。

根据期末考试情况，系统设置允许补考学生条件，然后由系统自动生成补考名单（是否含缓考申请审核通过学生根据设置项设置），由学生在规定的时间内自主确定是否要参加补考（可以设置无需确认就有补考资格），根据补考名单进行补考时间、地点、监考的安排，安排后学生、教师查询补考相关信息。

（11）缓考申请

支持班主任缓考申请功能，允许班主任代为提交学生缓考申请。

（12）试卷印刷管理

需包括试卷印刷申请、试卷印刷申请审核、试卷印刷发放。

（13）试卷送印登记管理

需支持试卷送印登记管理，需包括送印设置、送印确认、送印查询及数据导出。

（14）考务报表打印

考试相关的报表打印，如考场桌贴、准考证、考场门贴等。

13、 成绩管理

需包括成绩参数设置、成绩基础信息维护、成绩分项合成要求、课程正态分布要求、过程性成绩管理、成绩录入设置、成绩分批次录入、成绩录入、成绩录入提交审核、成绩修改审核、免缓缺旷弊处理、补考成绩处理、成绩补录管理、成绩加分管理、学分认定管理、课程替换管理、学生个人课程替换管理、成绩作废管理、成绩统计分析、成绩单打印。

（1）成绩参数设置

统一设置成绩管理模块相关的控制参数，如：成绩录入学年、成绩录入学期、补考成绩录入学年、补考成绩录入学期、阶段性成绩保留位数、总评成绩保留位数、学生成绩查询控制。

（2）成绩基础信息维护

成绩级制代码、成绩备注代码、成绩对照信息、绩点信息、无绩点成绩课程、学院最低期末成绩（如成绩低于一定分数则不按成绩分项比例折算，直接记录期末成绩）等设置。

（3）成绩分项合成要求

期末卷面成绩达到一定分数后才允许合成成绩，否则卷面成绩为成绩总评成绩。

（4）课程正态分布要求

维护课程正态分布要求，不符合要求的教师成绩提交前需要详细说明原因才能提交。

（5）过程性成绩管理

需支持设置哪些课程需要过程管理，对于需要过程管理的课程，则允许任课教师网上自定义成绩组成分项及对应成绩分项阶段，教师网上自定义后课程负责人进行审核，对于审核通过的，则成绩录入时按此成绩分项及对应的阶段录入成绩。

①需支持管理员进行阶段比例模板维护：需包括阶段比例编号、阶段名称、阶段比例、阶段比例描述、是否启用，该模板可以按照学年、学期、校区、课程、任课教师等条件进行批量设置教学班的成绩分项比例。

②需支持教师个人按教学班进行成绩分项比例维护：需包括成绩分项比例编号、成绩分项名称、成绩分项比例、计分机制、分项比例描述。

同时需支持设置成绩分项/子分项信息，系统按照设置的分项/子分项自动进行总评计算。

对同一教学班的特殊学生（如特长生、民族生）的成绩分项/子分项比例可以单独设置，并能自动计算总评成绩。

（6）成绩录入设置

需包括正考成绩录入设置、补考成绩录入设置、缓考成绩录入设置，每项都允许设置成绩录入状态、成绩录入人（默认任课教师，也可以指定其他教师代为录入）、成绩录入时间。

（7）成绩分批次录入

教师分批次进行成绩录入与提交，下一批次成绩录入时不能调整前一批次的成绩。对于一个教学班学生，允许一部分学生成绩录入提交，另一部分后批次录入后继续提交。

▲（8）成绩录入

成绩录入教师在学校规定的成绩录入时间范围内，对学生成绩进行录入，成绩录入后保存或提交时系统根据分项比例对学生成绩总评进行换算。

需支持同教学班学生成绩分项比例不同。同一教学班学生如有特殊情况，允许特殊学生成绩分项比例与其他学生不同，为特殊学生单独设置分项比例。

需支持同教学班学生成绩分批录入提交。毕业班学生跟班重修的，可以对毕业班重修学生提前组织考试、提前成绩录入提交。

系统需支持成绩导入，教师先从系统中下载成绩录入模板（Excel 形式），然后录入成绩数据，

再导入该 Excel 文件到系统中即可完成成绩录入。

（9）成绩录入提交审核

需支持教师成绩录入后，提交给学院进行审核。

（10）成绩修改审核

教师整个教学班成绩修改申请、教师整个教学班成绩修改审核、学生单个成绩修改申请、学生单个成绩修改审核。

（11）免、缓、缺、旷、弊处理

学生免修免考申请、学生免修免考申请审核、学生缓考申请、学生缓考申请审核、学生缺考作弊登记。

（12）补考成绩处理

补考成绩录入，补考成绩处理。

学生缓考成绩跟着补考一起直接录入总评成绩，不与平时成绩合成。

补考成绩作为最终成绩录入，亦不与平时成绩合成，但平时成绩在录入界面中显示，供教师录入时参考。

（13）成绩补录管理

对于特殊情况没有及时录入成绩的，则允许通过补录方式将学生成绩导入或录入到成绩表。需包括成绩补录入控制、成绩补录、成绩补录审核等功能。

（14）成绩加分管理

根据学校制定的特殊学生成绩加分管理文件，系统提供加分对象、加分条件、加分规则、加分分数上限等设置，成绩录入后一键给需要加分的学生成绩进行加分。

（15）学分认定管理

需要根据学校专业课程要求，对于学生交流学习期间修读获得的课程给予认定。认定的具体流程由学生网上申请，管理岗位审核，对于审核生效的课程成绩在学生学业情况、成绩打印、毕业审核等环节体现。

（16）课程替换管理

课程替代维护、年级专业课程替代维护、学分节点替代维护。

（17）学生个人课程替换管理

学生课程替代申请、学生课程替代申请审核。

（18）成绩作废管理

学生在校期间，对于非培养计划中必修课程，如觉得成绩不够理想，学生可以申请课程成绩作废，申请作废的必须经管理岗位审核通过后生效。作废的成绩不参加统计分析、不参加毕业审核等。

（19）成绩统计分析

对于学生修读的课程成绩进行各维度的统计分析及相关排名。

（20）成绩单打印

打印学生在校期间修读课程的成绩总表，即学生学业成绩单。学生学业成绩有主修专业中文成绩单、主修专业英文成绩单、辅修专业中文成绩单、辅修专业英文成绩单。

14、 微专业管理

为校内外学生提供全面、高效且规范的微专业学习管理服务，涵盖从培养计划制定到毕业审核的每一个关键环节，确保微专业教育的有序开展与高质量实施。包含：微专业培养计划管理、微专业报名管理、微专业名单管理、微专业开课管理、微专业选课管理、微专业成绩单管理、微专业毕业管理。

（1）微专业培养计划管理

支持制定微专业培养执行计划。可设置微专业的培养目标、课程体系、教学进度安排等核心要素，为微专业教学活动的顺利开展奠定坚实基础，确保微专业教育方向清晰、目标明确。

（2）微专业报名管理

支持微专业报名条件、微专业报名起止时间设置。

支持学生微专业报名，管理岗位进行审核。

（3）微专业名单管理

支持微专业学生名单管理。支持对学生名单的录入、查询、修改、删除与导出功能。

（4）微专业开课管理

支持微专业任务落实，创建教学班。

（5）微专业选课管理

支持学生微专业选课或配课。

（6）微专业毕业管理

支持微专业毕业规则设定、微专业毕业审核。

（7）微专业成绩单管理

支持微专业成绩单生成、打印。

15、 教材管理

教材管理提供教材库存管理、课程教材对照、教材征订、教材入库、教材发放、教材结算等管理。

系统需支持有库存或零库存两种方式，通过学生自主征订教材或强制征订两种方式产生教材征订单，协助教材科完成教材征订、采购、入库、发放、结算等业务处理，教材帐目精确到学生个人。

（1）基础数据维护

教材模块下的基础数据维护，需包括出版社、书商、教材书目、课程类别、教材类别信息等，系统提供基础数据的维护功能，并满足数据的导入、导出功能（如 Excel 报表、教材书目录表）。

（2）教材基本信息维护

教材基本信息及教材库存管理。通过课程负责人或指定相关管理人员进行课程信息维护默认使用教材（可按每学期存储课程与使用教材的关系），对教材信息进行维护、审核。提供课程教材信息维护、课程教材学期维护、课程教材学期申请、课程教材学期审核功能。

（3）课程教材维护

学校先维护课程教材对应关系，供后面课程指定教材提供参考

教师指定教材时，仅允许从学校教材库中选择。如需使用教材库中不存在的教材，教师应先提交“新教材信息申请”，经审核通过后方可纳入教材库并用于教学任务指定。

在指定教材时，若某课程“不征订教材”，则教材相关信息（如教材名称、出版社、书号等）可无需填写，系统应支持该标记设置。

（4）教材计划

根据教学任务落实情况、学生选课结果或学生教材预订情况生成教材计划。

（5）教材征订

根据教学计划课程或教学任务课程指定教材信息，然后根据各课程征订情况进行教材征订汇总，根据征订汇总指定各教材供应商。

（6）教材入库

根据教材征订及供应商发货情况对教材进行入库，需包括入库凭证和入库明细两个部分。

（7）教材出库

学生、老师单个或批量教材出库。以班级或个人为单位，可由教材指定的供应商直接给学生发放教材，也可由按教材科负责人根据学生选课情况发放；可输出打印相关教材发放清单。

（8）教材回库

对于已经出库的教材因各种原因回库进行处理。

（9）教材报废

对于有损坏的教材进行报废处理。

（10）教材结算

为供应商提供的教材供应进行结算，提供按日期段、按供应商、按教材进行结算，记录每天结算信息；为学生发放教材进行结算，提供按人、班级、按教材进行结算，记录每天结算信息。输出打印相关教材清单。

学生结算：根据每个年、学期学生领用教材（需要学生确认已领用）产生的费用进行结算，可设置折扣。

供应商结算：实现学校与供应商之间的结算，结算依据是学生领用单和教师领用单。

（11）查询统计

需包括教材信息汇总和教材计划汇总查询。

16、 毕业管理

系统满足学分制下个性化培养的特点，提供多样的审核指标，并需支持自定义审核指标。教务相关用户通过组合各类审核指标形成毕业审核标准，可以实现分学生层次分学生类别分学院等多维度审核。提供各类相关数据的统计分析和打印输出。

（1）毕业生辅助信息

提供获得毕业资格审核的学生数据，可以单个增加也可批量导入。批量设置毕业信息（学位信息，毕业日期，毕业结论，学位类型，证书发放日期。批量生成证书号（毕业证，学位证）。

（2）毕业预警管理

生成学生在校的个人培养方案以及成绩汇总，便于进行毕业审核。统计学生获得学分，当前修读进度，学分误差。图形化显示专业计划中该学生各个课程的修读情况以及获得学分情况。

（3）毕业资格条件设置

设置学校各年级专业毕业审核的条件设置，学院设置各专业的毕业审核条件。

（4）毕业资格审核

分专业批量或单个机器审核，实时查看审核进度和结果。批量或单个人工审核，设置是否获得学位，是否毕业等信息。

（5）毕、结业学生名单管理

毕业、结业学生名单查询统计。

（6）毕业证书管理

需包括毕业证书编码规则设置、毕业证书生成、毕业证书发放管理。

（7）毕业成绩打印

提供毕业成绩屏蔽申请和维护、学生成绩总表打印、学生辅修成绩表打印、学籍卡打印等功能。

(8) 毕业生基本信息打印

批量打印毕业生毕业年份日期证书号等信息。

17、 实验教学管理

对实验教学的过程进行管理。维护实验项目及课程对应的实验项目，生成实验任务，根据任务指定课程实验排课人（任课教师或实验中心的负责老师）进行实验分组、排课，学生根据实验规则进行实验选课，实验做后指导教师录入实验成绩。

(1) 系统设置

需包括设置项（如：实验学年、实验学期、实验成绩计算方式）、设置值、备注。

(2) 实验资源管理

维护的内容需包括：实验中心、实验室、实验分室、实验房间、实验人员、实验仪器设备、实验耗材、实验属性、实验类型、实验场地性质、科研基础类别。

①代码维护

需包括实验属性代码、实验类型代码、实验场地性质、科研基地类别。

②实验机构管理

教学实验中心维护：需包括教学实验中心代码、教学实验中心名称、备注、是否启用。

实验室维护：需包括实验室代码、实验室名称、隶属教学实验中心、实验室负责人、规章制度、备注、启用标志。

实验分室维护：需包括实验分室代码、实验分室名称、隶属教学实验中心、隶属实验室、备注、启用标志。

实验房间维护：需包括实验房间代码、实验房间名称、隶属教学实验中心、隶属实验室、隶属实验分室、实验场地性质、科研基地类别、实验房间负责人、共建情况、校区、容量、备注、启用标志。

③实验室人员管理

维护实验室人员信息，需包括工号、姓名、性别、职称、教学实验中心、实验室、在职状态。

④实验仪器设备管理

维护实验仪器设备信息，需包括实验仪器代码、实验仪器名称、价值、教学实验中心、实验室、实验分室、实验房间、是否可搬动、采购时间。

⑤实验耗材管理

维护实验耗材信息，需包括实验耗材代码、实验耗材名称、当前库存量、最大库存量、最小库存量、型号规格、单位、单价、教学实验中心、实验室、实验分室、实验房间等。

（3）实验项目管理

实验项目管理：进行实验项目库的维护及课程与实验项目的绑定，需包括实验项目代码、实验项目名称、实验内容、实验学时、实验学分、实验属性、实验类型、实验耗材、实验仪器设备、实验房间、总容量、项目介绍。

课程实验大纲管理：对课程实验教学体系进行标准化、结构化定义与管理，并实现课程与实验项目的关联绑定。

实验大纲结构化定义：支持为每门课程建立完整的实验教学大纲，明确其所包含的全部实验项目，并详细定义每个项目的关键属性，包括但不限于：项目性质（必做/选做）、分组方式与要求、实验学分及成绩占比。通过预设成绩合成规则，为后续系统自动计算课程实验总成绩提供依据。

课程实验大纲审核：建立线上审核工作流，对任课教师提交的课程实验大纲进行审批。审核通过后，系统将自动更新实验项目库并正式发布该课程实验大纲，确保教学内容的规范性与权威性。

（4）实验开课排课管理

可维护实验教学班或者自动生成实验教学班，同时设置实验教学班的实验部分比例，安排实验任务及添加对应任务的实验项目，对实验任务的项目进行分组，进而对各分组进行排时间和地点，同时还可以对教师上传的实验指导书审核及查看。

①实验教学班维护

提供增加、修改、删除、查看、批量修改比例、导入实验教学班、导出等功能，具体信息需包括学年、学期、教学班名称、教学班组成、开课学院、课程代码、课程名称、实验成绩占比。

②实验教学任务书

实验教学任务书的维护，需包括学年、学期、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、任课教师、包含实验项目、选修项目数。

③实验项目任务书

实验项目任务书维护，需包括学年、学期、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、实验项目、选课人数。

④实验排课

提供实验排课功能，需包括生成排课数据、排时间地点、清空时间地点、导出。

（5）实验选课管理

设置实验选课规则，还可在后台直接调整学生的实验选课名单。

①选课规则设置

需包括学年、学期、选课开始时间、选课结束时间、是否允许退选、是否允许改选、是否限制容量、是否即选即中、是否允许跨任务选课等规则设置。

②学生选实验

学生在规定时间内完成实验选课、改退选。

③选课名单调整

需包括选课名单筛选、选课名单调整、导出。

④生成配课

根据实验项目任务书生成学生配课信息。

（6）实验成绩管理

在录入各实验分组的成绩，并且合成学生单门实验课的总成绩，合成后提交审核，管理部门可对学生实验课程的总成绩进行审核。

①实验成绩录入

实验导师或教学秘书根据实验教学班录入学生实验成绩，需包括学年、学期、保存状态、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、实验项目、实验项目分组、实验时间地点。

②实验成绩审核

实验管理人员可以对录入的实验成绩进行审核，需包括单条审核、批量审核、取消审核、导出等功能。

③实验考勤成绩

对学生的实验考勤情况进行维护。

④实验成绩汇总

管理人员根据课程实验项目及比率合成实验课程的成绩。

（7）开放性实验管理

需包括开放性实验的申请及审核、开放性实验任务生成、实验安排、预约控制、名单调整及成绩的录入等。

①项目申请

申请人提及项目申请信息，需包括学年、学期、实验名称、实验目的、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、申请理由等。

②项目审核

管理人员审核项目申请，需包括审核状态、流程跟踪、保存状态、学年、学期、实验名称、实验目的、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、申请理由等。

③任务生成

需包括生成开放实验任务、安排实验人员、导出等功能。主要信息需包括学年、学期、实验名称、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、实验人员等。

④实验安排

提供实验时间、地点的安排功能，实现时间、地点的冲突检测。

⑤预约控制

需包括预约时间设置、可预约设置、可超容量设置等。

⑥名单调整

提供学生名单筛选、名单维护、导出功能。主要信息需包括学年、学期、项目名称、时长、实验仪器设备、项目介绍、总人数、已筛选人数、未筛选人数、实验人员、实验时间地点等。

⑦成绩管理

提供学生实验成绩的录入和修改功能，可以上传 excel 文件批量导入。需包括学期、学年、项目名称、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、实验人员、实验时间地点、成绩等。

18、 毕业设计管理

完成对毕业设计的全过程管理，需包括指导教师库、指导教师可带年级专业、教师及学生课题、任务书、毕业设计过程（需包括日报、周报、月报）、答辩、成绩等管理。

（1）基础代码维护

需包括场所、课程种类、难易程度、课题性质、课题来源、课题类型等基础数据的维护。

（2）毕业设计控制

实现毕业设计各个控制项的修改授权及具体的设定，需包括学生选题的开始时间及结束时间、学生选题轮次、任务书是否需要审核、指导教师筛选选课学生规则等规则按全校或者学院级别进行设置。

（3）指导教师管理

管理指导教师库及其可带年级专业，需包括后台的直接添加、指导老师的申请及管理员端的审核。

（4）课题管理

学生申报的课题、教师申报的课题的审核及查看，并且还可以对学生选题的名单进行调整。具有

后台添加名单、后台删除名单、学生题目的修改的审核等功能。

(5) 选题监控

按照课题及学生的两个不同的维度来进行选题的监控。

(6) 任务书管理

需包括教师的任务书审核、教师任务书监控。

(7) 过程管理

需包括过程资料（类型）维护、过程资料权限配置、过程资料配置、过程资料审核、过程资料监控。

过程资料需包括日报、周报、月报等类型。

(8) 答辩管理

维护答辩类型及答辩成员类型等基础数据，以及答辩时间段及答辩组信息，需包括答辩小组成员、秘书及答辩的时间地点、将学生分配到对应的答辩组中、录入学生的答辩成绩等。

(9) 成绩管理

需包括毕业设计成绩组成分项的基础维护及组成构成及对应比例设置、录入或修改学生成绩、生成学生毕业设计总成绩。

(10) 毕设重修管理

需包括生成毕设重修名单、学生选题。

(11) 优秀毕业设计

学院或者教务处维护学生的优秀毕业设计。

19、 学科竞赛管理

需包括学科竞赛报名管理、学科竞赛考试管理、学科竞赛成绩管理。

(1) 学科竞赛报名管理

需包括学科竞赛报名设置、学科竞赛报名项目审核、学生学科竞赛报名、学生学科竞赛报名审核、学科竞赛学生名单管理。

(2) 学科竞赛考试管理

实现学科竞赛的时间和地点安排。

(3) 学科竞赛成绩管理

学科竞赛获奖情况录入、审核。

20、 创新创业项目管理

需包括项目分值成绩对照、项目名称维护、项目报名设置、项目报名申请/审核、项目报名管理、项目学分用途申请/审核、项目获得分值查询等功能。

（1）项目分值成绩对照

维护项目分值区域对应的成绩，需包括项目类别、分值段、成绩、对于百分制成绩。

（2）项目名称维护

维护学校创新创业项目信息。

（3）项目报名设置

项目报名起止时间设置。

（4）项目报名申请、审核

学生网上申请获奖项目，管理岗位审核。

（5）项目报名管理

管理端学生项目获奖信息维护。

（6）项目学分用途申请、审核

学生项目获奖学分用途申请、管理岗位对用途申请进行审核。

（7）项目获得分值查询

学校针对学生进行创新创业不同类别要求进行汇总查询，针对已达到要求或为达到要求的情况反馈给学生。

21、 教学质量评价

教学质量评价管理由学生评教师、督导评价、学院评价、领导评价、同行评价、教师自评、问卷调查等组成。实现 360 度教学质量评价管理与控制。具体需包括参评对象维护、评价指标体系、课程控制设置管理、教学评价、问卷调查、评价统计、评价监控、评价信息查询等功能。

可按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学质量评价。

（1）评价基础信息设置

设置参评对象、参评对象人员维护。可灵活设置参评对象，如：学生、教师、督导、领导、学院等。其中，参评对象主要是设置对应的人员库，如：督导由哪些人员组成、领导有哪些人员组成等。

▲（2）评价指标体系管理

需包括维护指标等级、指标库维护、开课部门指标维护、不同学年学期不同维度的评价模板设置。指标库主要服务于不同维度评价，部分指标由教师或开课部门自行设置一定占比的指标体系。如：学

生评教师允许开课部门和教师自选指标，指标体系共 20 项，10 项由教学质量管理部门强制规定占 60% 权重，6 项由开课部门设置且占一定的权重 30%，另外 4 项由任课教师自己结合所上课程的特点在指标库中选定其中四项占 10%。

（3）评价课程控制管理

需包括课程评价分类维护、课程评价设置、课程教师评价设置、参评学生限制、评价教学班设置、学生评级限制。

（4）督导听课管理

1) 听课计划

针对不同的听课人身份，如督导、领导、同行、学院等，需支持设置各自的听课计划，未设置过听课计划的老师可以按照自身的数据范围进行听课。如学院领导可以听自己学院的课程，同行老师可以听自己同部门的课程等。

2) 督导听课预约维护

需支持督导听课预约维护。

3) 重点关注

在听课过程中听课人员对于教学效果较好或较差的老师，可自定义设为重点跟踪对象，进行持续性的跟踪评价。系统也需支持设置需要被持续关注的教师比例，按照听课成绩取上下比例内的教师作为需要被持续关注的教师对象，并由听课教师选择跟踪对象。系统能够显示课程、跟踪人、被跟踪人基本情况，可查看评价记录，设置跟踪权限，被听课人能够在线填写教学改进报告。

（5）学生评价

学生根据评价指标评价自己所上课程的教师，如果一门课由多个教师上课，则每个老师都要进行评价，除非管理人员设置某个教师无需评价。

（6）同行评价

教师同院系或同教研室的老师根据指标体系相互评价。

（7）督导评价

维护督导成员，需包括校级督导和学院督导。需支持督导成员对上课教师检查评价、有计划的听课评价 2 种方式。督导评价时根据管理人员设置的评价指标体系进行评价。

（8）领导评价

维护领导成员，并实现领导对自己负责院系的上课教师根据评价指标体系进行评价。

（9）教师自评

教师自己对自己根据校方设定的评价指标体系进行评价。

（10）学院评价

维护各院系评价成员，并提供院系参评成员对所在院系的教师进行评价的功能。

▲（11）学生过程评价

维护各阶段过程评价起止时间、被评价课程上课范围、评价指标，实现学生在规定时间内对上课教师进行评价、管理岗位监控评价情况及催促学生评价、随堂评价结束后的统计汇总。

需支持自定义过程性评价的频次，设置是否参与补评，以及每一次评价的开始结束时间。

需支持自定义过程性评价的指标，需包括一级指标、权重，以及二级指标、二级权重、评价类型、指标类型、指标等级、是否必填等。

学生能通过线上进行过程性评价，需支持线上补评。

（12）学生随堂评价

学生每次上课后，系统可推送课堂评价信息，管理岗位监控评价情况，并形成评价分析汇总结果。

（13）系部评价教师管理

需包括指标等级维护、指标信息维护、教师小组维护、评价控制设置、教师小组评价、教师评价统计、教师评价查询。

（14）评价监控

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价监控。

（15）评价统计

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价统计。

（16）最佳教师评选

需包括教师评选控制、教师评选设置、教师评选数据采集、教师评选统计、教师评选监控、教师评选查询。

（17）教学信息员管理

需包括信息员维护、教学信息归口设置、教学信息意见处理。

（18）问卷调查

问卷调查指标维护、问卷调查、问卷调查统计。

问卷维护：维护问卷信息，可通过设计问卷编辑问卷中的问题，通过分配问卷设置需要回答问卷的学生，具体需包括增加、修改、删除、问卷设计、问卷预览、功能约束、状态修改等功能。

问卷分发：不同的问卷提供给不同的调查群体，需包括学生和老师，可维护每个问卷需要采纳意

见的学生及教师群体。

问卷统计：问卷信息的查询统计，提供学生和老师的问卷答卷详情，以及相关数据的统计功能。

我的问卷：维护当前用户参与的问卷信息，用户可查看以往作答的问卷和现需要作答的问卷。

（19）评价查询

教师查询个人综合评价信息、管理岗位按各维度查询评价信息。

1) 查询：查询各维度评价信息。

2) 统计分析：根据评价数据进行教学生学期评价、学生课程过程评价、学生随堂评价、教师自评、同行评价、督导评价统计分析。

22、 教师教学工作量管理

教师每学期教学工作量计算，通过不同课程或类别分类进行最终教学工作量统计汇总（如：教学授课课时、监考课时、教学实习课时、培训课时等相关工作量计算）。

（1）课程分类维护

提供课程分类信息维护、分类人数系统维护、分类难度系数维护、分类重复班系数维护、分类主辅讲系数维护、分类教学模式系数维护。

（2）课程系数设置

提供课程系数设置、课程公式设置和数据导出功能。

（3）工作量公式维护

根据学年学期，设置各类工作量系数的运算公式，需包括运算方式、工作量系数和操作（增加、删除）。

（4）工作量统计

提供灵活的工作量计算公式编辑工具，可根据实际情况设置工作量计算公式，依据教学工作量计算公式，分计算轮次与学年学期计算教学工作量。

（5）工作量查询

可以按条件组合查询教师工作量数据。

（6）系统外工作量管理

正常教学之外的工作量申请、审核。

23、 个人教学门户

具备管理人员、教师、学生、家长用户的个性化教学门户功能。

（1）管理人员门户

学校各管理岗位用户操作的个人门户，具体由系统管理员根据管理人员岗位及数据范围进行分配。

（2）教师门户

教师用户操作的个人门户，包括但不限于以下功能：

教师新开课程申请、课程任课资格申请、授课计划查看、场地预约申请、场地预约撤销申请、调停课申请、成绩提交返回申请、教学班停开申请、教学进度维护申请、任务教材指定申请、取消考试资格申请、通识课确认、信息维护授课计划维护、个人信息修改申请、实验教学指导书上传、实验考勤、实验成绩录入、成绩录入、成绩登记打印、培养方案查询、教学执行计划查询、个人信息查询、推荐课表打印、教师课表查询、实验课表查询、学生点名册查询、学生名单查询、重修指导查询、教学班成绩查询、教学质量评价查询、班级学生成绩查询、任课教师考试查询、班级学生名单打印（行政班）、监考信息查询、教师课表打印、教学班名单查询、培养方案文件查看、授课计划查看、查询空闲教室、教学任务信息、评价课程信息查看、教学评价教师自评、同行评价、教师评学、督导评价、领导评价、系部小组评价、评价结果信息查询、督导评价结果信息查询、过程评价结果查询、毕业设计教师课题申报、学生选题确认、学生题目修改确认、任务书上传、学生毕业设计过程管理、毕业设计答辩审核、毕业设计成绩录入。

（3）学生门户

学生操作的个人门户，包括但不限于以下功能：

学籍异动申请、学生试读申请、学生申请交流项目、学生交流项目撤销申请、辅修报名、重修报名、学生证补办申请、学生转专业申请、考级项目报名、教学项目报名、成绩复查申请、学生成绩学分认定申请、免修免考申请、未修免修申请、成绩作废申请、补考确认、项目重修确认、毕业补考报名、学科竞赛报名、项目分值报名、项目分值确认、学生资格证书申请、校内课程替代申请、校内课程学分节点替代申请、校内学分节点替代申请、校外课程学分节点替代申请、成绩加分申请、开放性实验项目申请、学生实习申报、创新学分替代申请、信息维护、确认学生监护人信息采集、学生个人信息维护、主修专业确认、个人培养方案、实习过程资料、等级考试确认、推荐课表选课、自主选课、信息查询查询个人信息、学籍预警查询、学生课表查询、学生成绩查询、学生成绩明细查询、考试信息查询、考级成绩查询、学生获得分值查询、培养方案查询、推荐课表打印、查询空闲教室、选课名单查询、教材明细查询、教材费用查询、学生学业情况查询、全校课表查询、学生成绩总表打印、辅修成绩总表打印、教学满意度调查、学生评价、问卷调查、过程评价、最佳教师评选、教学信息反馈、毕业设计学生选题、学生课题申报、题目修改申请、课题修改申请、更换指导教师申请、学生过程资料、毕业设计答辩申请、答辩信息查看、毕业设计重修申请、毕业设计成绩查看。

（4）家长门户

家长门户便于学生家长了解、参与孩子在校的教学监督与管理工作，需包括查询学生个人基本信息、考试成绩信息等。

24、系统管理

系统管理是整个系统的支撑模块，需包括用户权限管理、系统日志管理、历史数据管理、基础信息管理、审批流程配置、自定义报表、信息发布、必读通知等功能。

（1）用户权限管理

需具有多级的灵活角色定义及授权功能。需实现依据学校各院部、各教学管理单位按照岗位职责进行角色定义及角色的级别（校级、院级），并依据岗位职责进行权限的分配，权限不仅控制功能组件，还控制到功能的操作按钮，保证用户在系统中的一切操作在授权范围内进行，当用户发生岗位调整或者岗位职责发生变化时系统可以灵活调整。

①角色管理

需具有查询、增加、修改、删除、功能授权、分配用户、新增子角色、导出角色授权等功能。

②用户管理及授权

需支持创建用户及对用户分别授权。

③数据范围设置

需包括学生数据归属范围、课程数据归属范围、教师数据归属范围。

（2）系统日志管理

系统对用户的所有对数据库的读写操作应都予以记录，系统管理员可查看到所有登录系统的用户的操作，需包括登录时的 IP 地址、用户名，操作内容描述，日期，时间等，以便对历史数据的修改痕迹查询提供线索，对恶意修改数据的用户进行跟踪。

（3）历史数据管理

支持学生基本信息、学生时盒信息、学生成绩等历史数据的查询。

支持学业成绩单、学籍卡、毕业等证明打印。

（4）基础信息管理

需支持基础数据（机构信息等教务教学相关的国标及教育部基础数据）维护，包括学校信息、机构信息、教研室信息、年级信息、专业信息、学信专业信息、校区信息、国标专业信息、专业方向信息等。

（5）审批流程配置

需支持管理配置系统功能业务审批流程，实现管理流程的动态配置、管理和跟踪。

（6）自定义报表

需支持自定义报表设计、打印的功能，解决报表灵活性问题，特别是当统计指标和报表格式要求改变时。

（7）信息发布

需支持发布通知公告，可指定每个通知公告的接收对象。

（8）必读通知

系统通知功能必须支持强制推送机制，以确保用户在登录系统时能够及时接收到关键信息。该功能要求通知在用户界面上显示 5 秒钟，之后才能进行关闭确认操作。

25、 移动教务

统一从学校微信公众号接入，为师生提供常用移动教务服务，需包括：

通知公告查询：各角色用户查询面向自己的通知公告。

培养方案查询：各角色用户查询学校归档的培养方案。

课表查询：学生、教师查询个人课表、班级课表。

考试查询：学生、教师查询考试信息。

成绩查询：学生、教师、辅导员查询学生成绩。

考级报名：学生考级项目报名。

学生选课：学生选课。

辅修报名：学生辅修报名。

调停课申请：教师调停课申请。

评价：学生评价。

重修报名：学生重修报名。

26、 系统对接

与学校统一身份认证、门户、数据中心等实现对接，实现基础数据共享。

★27、数据迁移

为确保原数据的安全性和延续性，新系统必须采用与原教务系统无缝对接的方式，实现学校教务系统数据的清洗迁移。对接和数据迁移产生的所有费用由中标厂商承担（报价时要包含由此所产生的所有费用），投标商提供对接承诺函。

（二）教学管理数据支撑系统

建设统一智能的教学管理数据支撑系统，打通业务数据壁垒，整合多源教学数据，实现教师教学数据全周期管理。系统具备数据整合、智能分析、全景展示、决策支撑能力，面向校领导、管理部门、师生、教学督导提供一站式数据服务，支撑教学质量发展、双高建设，推动教学管理从经验判断向数据决策转变。

（1）全域教师教学数据治理，统一数据标准，建成教学数据资源中心，实现教学数据全流程规范管理；

（2）多维智能分析，构建师生数字画像：建立学生、同行、企业、督导多维度教学评价体系，开展穿透式数据分析，开放多维度查询、自主分析功能，为教师教学改进、职业发展提供数据参考

（3）全景可视展示，教学态势直观可查：教学运行、师资、学生学情、质量监控四类专题可视化看板，实时展示全校教学状态、二级学院横向对比数据，问题可直接追溯；配套师生个人数据中心，实现个人教学、学业数据一站式查询。

（4）风险前置预警，实现问题闭环管理、常态化监测学业异常、教学执行偏差等各类教学风险点，按等级精准推送预警通知，跟踪整改进度，形成“识别—推送—整改—核验”管理闭环，防范教学事故。

（5）报表自动生成，减轻基层工作负担，支持教学检查、工作量核算、院级考核、质量年报、上级数据报送等各类报表自动生成，减少人工统计填报工作量，为教学管理、考核评价、学校决策提供可靠数据支撑

（1）总体技术要求

1、采用 J2EE 技术体系与 Java 语言开发，基于 B/S 架构，支持浏览器直接登录使用，采用前后端分离设计，实现资源请求静态化处理，提高系统页面响应时间，后台接口多模块解耦，系统底层采用 Oracle 数据库和 WEB 中间件技术。

2、系统整体无缝集成、统一管控，实现页面风格统一、数据标准统一、用户角色统一、登录账号统一，并支持与学校现有认证和门户进行互通对接。

3、提供标准化开放接口，可与校内各类业务系统无缝对接、数据互通、全域集成。

4、严格遵循教育部《教育管理信息化标准》，全面符合 SCORM、JY/T 1005-2012 等教育行业技术规范。

5、采用分布式文件系统，支持文档高效存储、检索与管理，提供在线动态浏览、下载、打印等流畅操作能力。

6、支持 HTTP/HTTPS、WebSocket、MQTT、Kafka 等多种数据传输协议，满足多源异构系统接入需求，支持自定义协议扩展。

7、内置数据格式、完整性、逻辑一致性多重校验机制，支持自定义校验规则配置。

8、网页防篡改, windows 服务器网页篡改防护；linux 服务器网页篡改防护。

(2) 详细功能要求

序号	名称	功能参数要求	数量	单位
1	系统管理	本模块用于系统权限、运行环境与基础数据统一管控。 1. 用户管理：支持用户信息增删改查，提供账号密码管理与数据校验。 2. 数据对接：支持与业务系统无缝对接、用户信息自动同步，支持批量导入与统一认证。 3. 权限管理：支持按角色灵活配置权限，可视化维护菜单显示与排序。 4. 菜单管理：支持菜单自定义、路径设置、多级创建及角色权限分配。 5. 角色管理：支持角色定义与细粒度权限控制，可配置查看、编辑、删除等操作。 6. 单位信息：支持单位信息管理，保留操作记录，具备防误删机制。 7. 单位职务：支持职务与人员维护、动态调整及关联查询。 8. 基础配置：支持系统关键参数在线配置、加密存储与自动适配校验。 9. 消息模板：支持模板自定义编辑，可插入动态变量，支持设置消息模板的不同配置开关，并支持对接学校现有消息推送通道，如站内信、微信、手机短信、企微、钉钉等	1	套

		10. 操作日志: 全流程记录操作行为, 支持加密存储、容灾与分析。 11. 系统标准: 支持标准库在线维护、指标管理与缓存刷新		
2	基础信息管理	统一数据采集、填报、展示规范, 确保口径一致、监控自动化, 保障数据准确、及时、安全、有效。以元数据为基础, 规范报表体系, 建立权威数据源目录, 支撑部门统一监管、分级操作。 ▲ (1) 元数据信息: 将教师数据拆解为单一描述、唯一来源的元数据, 明确采集、填报、展示规则, 统一统计口径, 实现自动化监控, 确保数据规范可信。 (2) 数据字典: 建立统一数据字典, 规范填报内容, 支持下拉、单选、多选等标准化录入, 支持关键字检索、统计与图表展示。 (3) 信息填报: 整合各类表单, 遵循一表填报、多表共享, 减少重复录入, 支持自动生成报表与填报监控。表单由教学部门统一建设, 支持集中查阅、分类管理、动态扩展。 ▲ (4) 数据源信息: 统一管理业务系统数据源, 配置系统名称、字段、技术参数, 保障数据提取权威准确, 避免冲突, 充分复用现有系统成果。 (5) 填报规范与说明 按表单与字段建立填报指引, 支持导出下载, 填报界面实时提示。 (6) 数据集成管理 实现多源数据汇聚、清洗、治理, 破除数据孤岛; 支持 ETL、API、离线采集、存储过程同步, 提供图形化任务调度与串行 / 并行编排。 (7) 国标管理 遵循国家与教育部信息标准, 支持国标版本管理与备份, 保障数据标准统一规范。 ▲ (8) 校标管理 依据国标、行标及教育管理相关标准, 构建覆盖师生、教学、科研、资产、财务等全领域元数据子集与主数据模型, 建立符合校情的信息化标准体系。 ETL 任务交换管理 提供 Web 一站式数据集成能力, 支持批量、增量、实时同步, 支持灵活调度与任务配置。 ▲支持物理表、视图、自定义 SQL 等数据源方式, 自动匹配字段,	1	套

		支持字段映射与更新主键配置。 ▲支持更新插入、清空插入，兼容 Oracle、MySQL、DB2、PostgreSQL、SQL Server、Hive、MongoDB 等数据库。 （9）数据表单管理，系统构建功能全面、配置灵活的数据管理与业务处理体系。在基础数据管理方面，提供物理表全生命周期管理，支持表结构与字段的灵活配置及数据标准模型构建，保障数据规范性；流程管理实现工作流程的可视化设计与动态控制，支持流程节点、人员权限、条件判定等深度配置。在模板管理上，涵盖报表、项目及自定义模块模板，支持模板关联物理表、字段设置、附件管理及 PDF 导出定制，满足多样化业务需求。 ▲1、物理表管理 （1）系统支持线上新增、维护管理表信息。 （2）支持配置物理表的名称、编码、API 路径等基本信息。 （3）支持导入导出业务物理表信息。 （4）系统支持设计物理表的使用字段。 （5）支持配置物理表的字段名称、字段类型、字段长度、字段类别、字段名称等信息。 （6）支持配置字段的默认值类型及默认值。 （7）可设置不同的字段类别，如输入框、下拉框、单选框、日期选择、文本框、弹出框、多选框等。 （8）支持配置设置下拉等选择性字段的数据源。		
	数据上报	本模块围绕校内师生库数据管理，构建全流程、智能化、闭环式的数据管理体系，实现数据填报、审核、查看、记录与回溯等关键环节的数字化、精细化管理，具体实现如下： ▲我的填报： 1. 为师生用户提供数据填报入口，待填报任务基于师生信息库自动生成，并按任务优先级、截止时间等维度有序展示；		

	2. 填报过程采用分步骤引导式设计，第一步上报表填报环节，支持单个数据逐项填报和批量导入两种方式；批量导入时，系统根据任务字段配置自动生成标准化模板，模板内置填写说明、格式规范及数据代码标准页，用户下载填充后上传即可； 3. 系统提供智能校验提示，实时检测数据格式错误、逻辑矛盾等问题，及时弹出提示框并提供修改建议； 4. 完成填报后，系统对数据进行深度校验（完整性、逻辑一致性、跨字段关联校验等），用户可对问题数据二次调整，系统提供数据对比功能； 5. 确认无误提交后，触发审核 workflow，用户可随时查看上报详情、审核进度，对审核不通过数据可精准定位问题字段并修改重新提交；支持查看上报数据列表详情及批量导出。 ▲填报审核： 1. 专为审核人员打造高效工作平台，系统自动汇总待审核报表，按紧急程度、提交时间等规则智能排序； 2. 审核人员可快速浏览报表关键信息，在线出具审核意见；审核通过的报表自动标记为“已通过”并上报至目标数据库；需修改的数据，审核人员可填写驳回理由并圈选问题字段； 3. 支持批量操作，可批量选中报表或通过关键词、筛选条件定位目标报表； 4. 审核过程中，双方可实时查看流程跟踪信息，通过可视化进度条、节点流转图掌握数据所处阶段； 5. 完整记录每次审核操作，支持查看历史审核记录，提供审核工作量、通过率等统计指标，为绩效考核提供依据。 ▲填报查看： 1. 遵循数据安全与权限管理原则，提供分级、灵活的数据访问	
--	---	--

		权限，用户仅能查看自身权限范围内的表单数据，权限可精确到部门、角色、数据字段； 2. 支持按自定义筛选、排序条件浏览数据概要，点击数据条目可查看完整表单内容、关联附件及填报备注； 3. 支持批量导出权限内数据，可自定义选择导出字段； 4. 自动记录数据全生命周期变动轨迹，支持通过时间轴或版本对比功能查看所有操作记录，确保数据可追溯、可验证。 填报记录： 1. 为用户打造专属数据填报档案中心，全面展示个人参与的所有填报任务记录； 2. 首页以可视化图表（柱状图、折线图）直观呈现填报总数、审核通过数、驳回数及各状态占比； 3. 点击任务条目可查看详细信息（填报时间、任务名称、表单内容、审核状态等），支持批量一键导出； 4. 与审核流程深度关联，可通过流程图查看审核节点流转情况，点击节点查看审核意见与操作记录；支持按审核状态筛选记录，便于处理待办事项或复盘历史任务。 数据回溯： 1. 数据审核通过后，自动精准回溯至原始数据库并更新版本； 2. 为每条数据生成唯一变动轨迹标识，建立与原始填报记录的双向关联，形成完整数据闭环管理，确保数据可追溯、可验证，为数据治理、审计核查及决策分析提供支撑。		
	师生填报	本模块支持师生各类信息的规范化填报，实现填报类别、表单、配置的灵活管理，具体实现如下： 1. 师生填报类别：支持按业务场景划分基础类别（学籍信息类、		

	教学评估类、评奖评优类、培训报名类、健康信息类等），覆盖校园常见填报需求；允许管理员自定义新增、编辑、删除类别，设置类别编码、名称、描述；支持按业务优先级或使用频率调整类别展示顺序，提升操作效率。 2. 师生填报表单： 表单创建：管理员可基于填报类别关联创建表单，支持拖拽式设计表单结构，包含输入框、下拉选择、单选/多选、日期选择、文件上传、富文本等多种字段类型； 字段配置：可设置字段名称、提示语、是否必填、数据校验规则、默认值等，部分字段支持关联字典数据； 表单查询与管理：支持按填报类别、表单名称、创建时间等条件查询表单，提供编辑、停用、删除等操作。 3. ▲师生填报配置： 填报权限配置：设置表单的可见范围、填报权限； 数据提交配置：设置提交后是否需要审核、审核流程； 关联配置：支持根据已设置的师生填报表单进行选择关联配置，支持配置展示图标、颜色及背景颜色，支持开启纠错功能，并支持新增权限配置。 4. ▲线上填报：支持教师根据填报类别及填报配置，灵活筛选、切换对应的填报清单；教师可严格按照表单预设要求，在线完成信息填写与提交；系统提供线上纠错功能，支持对已填报内容实时修改、更正及重新提交，保障数据准确性与完整性。 5. ▲我的数据：支持在线可视化设计教师档案页的布局、信息类型与基础查询条件；可基于基础查询规则配置个人信息展示字段，自定义档案呈现信息项；支持对教师档案进行栏目化配置，自定义各栏目展示组件，并为组件配置查询语句实现数据精准调取；	
--	---	--

		可统一配置组件标题、样式及布局展示形式，满足不同场景下的档案查阅与管理需求。		
3	数据查询	1. 数据集查询为满足学校精细化数据管理需求，系统构建了权限可控、功能完备的数据集查询模块，实现对学校核心业务数据的高效检索与追溯： ▲2. 用户登录后，可在线浏览基于角色权限开放的学校概况、学生管理、教学管理、教职工管理等数据子集目录，采用树状结构层级展示（如“学生管理数据子集→学籍表→2025 级学生学籍列表”），每个数据子集标注更新时间与数据覆盖范围，便于快速定位。点击具体数据表（如“学生成绩表”），系统以分页形式展示数据列表，支持自定义每页显示条目数（默认 10 条）。 ▲3. 针对数据导出需求，支持一键批量导出当前数据表的全部数据或筛选后的数据，导出文件自动包含字段名称与数据说明，确保本地使用的规范性。点击单条数据可查看详情页面，左侧展示完整字段信息（如学生成绩详情包含学号、姓名、课程、分数、任课教师等），右侧“变更记录”标签页以时间轴形式呈现数据修改历史，包括每次修改的操作人、时间点及具体变更内容，支持版本对比功能，直观展示数据差异，为数据审计与溯源提供完整依据。此外，系统自动记录用户查询操作日志，包括查询时间、数据范围、操作类型等，保障数据访问的安全性与可追溯性。 4. 高级查询为满足复杂业务场景下的精准数据检索需求，系统构建智能化高级查询模块，支持跨领域数据组合与动态筛查： ▲5. 用户可从学生相关、教师相关等预设数据领域中自由勾选（支持多选），系统自动关联各领域表单并加载对应字段，例如同时选择学生相关、教师相关时，可同步检索学生学籍信息与授课教师职称数据。选定领域后，用户可通过字段搜索、分类筛选等方式勾选所需字段（如学生领域的「学号」「成绩」与教师领域的「工号」「科研成果数」），系统实时动态组合生成跨领域数据列表，自动	1	套

		处理数据关联逻辑（如通过课程编号匹配学生成绩与授课教师） ▲6. 针对生成的组合数据等条件进行多维度筛查，各条件支持“与”“或”逻辑组合；筛选后的数据可一键导出为 Excel 格式，支持自定义选择导出字段，系统自动去除冗余数据并保留关联关系，为师生画像分析、教学质量评估等场景提供高效的数据支撑。		
4	教学可视化大屏	以直观图表、核心指标、动态趋势实现教学状态一目了然、一屏掌控，建设 6 类高频实用大屏： 1. 教务大屏：展示全校教学运行概况、课表执行、教室使用率、调停课、考试安排、教学秩序等核心指标。 2. 教学运行大屏：聚焦日常教学监控，按学院、专业、时段展示上课状态、课堂考勤关联、教学异动情况。 3. 学生画像大屏：学生规模结构、选课情况、成绩分布、学业预警、学分进度、毕业风险全景呈现。 4. 教师画像大屏：教师队伍结构、授课任务、教学工作量、学生评教、教学质量与异常情况展示。 5. 教学工作量大屏：教师课时统计、学院工作量对比、折算核算、缺量 / 超量监测、数据汇总导出。 6. 成绩分析大屏：课程平均分、挂科率、绩点分布、成绩趋势、异常成绩、课程质量对比分析。	1	套
5	学情分析与智能预警	围绕教务处必做、必核、必报核心业务，实现自动统计 + 智能研判 + 报表输出： 1. 学业预警：按挂科门数、绩点、学分缺口、重修未过自动识别，生成红 / 黄 / 蓝三级预警名单。 2. 成绩分析报告：按课程、专业、班级、教师自动生成成绩统计、分布、异常诊断与分析报告。 3. 毕业资格审核：对照培养方案自动校验学分完成、必修课通过、毕业条件，生成预审结果。 4. 生师比监测：按专业 / 年级自动计算生师比，支持专业认证与数据上报。	1	套

		5. 教学工作量核算：课时、合班系数、课程类型自动折算，减少人工核对与争议。 6. 数据看板 + 固定报表：周报、月报、学期报、评估报表自动生成，支持在线查看、导出、打印。		
6	互动通知	打通“教务处 — 学院 — 教师 — 学生”信息通道，实现精准推送、闭环管理： 1. 预警通知：学业预警、毕业风险、成绩异常、工作量异常自动推送至辅导员、教师、学生。 2. 支持选择不同数据报表，根据选定的消息模板进行报表的一键推送。 3. 系统可根据用户接受的不同消息模板，进行消息已读、确认、反馈的消息回执。 4. 系统对消息列表进行数据监控，查看消息推送的回执情况，并支持回执数据的批量导出。	1	套
7	大屏可视化配置	1. 支持 1920×1080 等标准分辨率适配与 12 列栅格布局的画布基础配置，可通过拖拽定位组件并切换“全局概览”等多视图模板。 2. 数据接入支持 SQL 数据库、API 接口等多源混合查询，配置实时 / 定时 / 手动刷新策略，可按学院等维度筛选并支持三级数据钻取交互。 3. 可视化组件包含指标卡、折线图 / 地图等图表及排序分页列表，搭配渐入等动态动画且过渡时间可调。 4. 交互上支持键盘快捷键与移动端手势，用户可添加自定义数据标注，权限按角色控制数据可见范围与操作级别； 5. 视觉主题提供“校园蓝”等预设方案及自定义背景、字体等选项，数据展示自动处理单位转换与趋势标识。 6. 性能上优化数据缓存与组件懒加载，设置关键指标波动告警与数据源异常重试机制，所有参数支持可视化编辑与 JSON 格式导入导出。	1	套

注：

1、关键技术指标佐证要求：功能要求中标注“▲”的内容为重要技术指标，提供相应的证明材料（包括但不限于测试报告或官网截图或功能截图等）。

2、系统对接要求：本项目系统须与校方现有教务管理系统、考试管理系统、招生管理系统实现无缝对接，保障数据双向实时同步、数据时效合规；对接产生的所有费用由中标厂商承担（报价时要包含由此所产生的所有费用），采购人不额外支付接口相关费用。供应商在投标时，须针对教务、考试、招生系统分别提交加盖单位公章的《系统对接承诺函》。未按要求提交、提交不全或承诺内容不符合本条款要求的，其投标视为无效投标。

三、项目实施要求及工期

（1）总体要求

本项目为郑州电力高等专科学校智慧教务管理系统、教学管理数据支撑系统建设，须严格遵循《职业院校数字校园规范》《教育管理信息化标准》及学校电力特色教学管理实际需求，满足教学模式落地要求，贴合电力类特色业务场景。

项目实施坚持「平滑过渡、教学优先」原则，新旧系统切换全程不得影响学校正常教学秩序，确保历史数据零丢失、核心业务不中断、师生无感过渡。

供应商须组建项目团队，配备具有高校教务系统实施经验的项目经理与核心技术人员，项目期内全程驻场实施。建立周例会、进度周报机制，接受学校全程监督与进度管控，不得随意更换核心项目人员。

供应商须提供全流程分级辅导与质保服务，确保不同角色用户熟练使用系统。质保期内提供免费版本升级、7×24 小时技术支持与故障响应，保障系统长期稳定运行。

（2）具体要求

1. 数据迁移与集成要求

供应商须完成旧教务系统运行积累的全量历史数据的清洗、转换、迁移与双系统校验，确保数据准确率 100%。迁移完成后提交数据校验报告，支持历史数据全量追溯、查询与导出。

2. 性能与安全要求

教务管理系统性能须满足 ≥ 10000 人同时在线并发访问要求。具备完善的身份认证、细粒度权限管控、全流程操作日志审计功能。用户密码、学生成绩、个人信息等敏感数据存储与传输全程加密，

杜绝非法访问与数据泄露。支持数据灾备，确保数据安全。

（3）培训与试运行要求

1. 供应商须制定详细的分级辅导方案，针对系统管理员、二级学院教务员、专任教师、学生、教学督导 5 类用户开展分类实操辅导，提供操作手册、视频教程等资料。辅导地点设在学校校内，所有辅导费用包含在总报价中，确保各类用户熟练掌握对应功能操作。

2. 试运行期间须安排至少 2 名熟悉业务的技术人员驻场保障，7×12 小时响应业务问题，一般故障 2 小时内解决，重大故障 8 小时内到场处置。根据学校实际业务流程完成功能适应性调整，确保系统完全贴合学校管理习惯。

（4）工期要求

总工期：合同签订之日起 6 个月内完成所有系统的部署、调试、辅导与终验。

新旧系统切换须避开选课、期末考试、毕业审核等教学关键期，优先安排在假期或学期初。

（5）项目实施结果

1. 验收标准

项目验收严格按照招标文件要求、合同约定及国家教育信息化相关标准执行，具体验收标准如下：

功能验收标准：智慧教务系统、教学管理数据支撑系统功能覆盖招标需求，业务流程贴合学校校院二级管理、学分制改革实际需求，无影响教学业务的功能性缺陷。

数据验收标准：旧系统全量历史数据迁移准确率 100%，无数据丢失、错乱、遗漏，支持全量查询。

2. 项目资料要求

操作手册、投标文件、合同。

（6）质保要求

1. 质保期内所有服务均不收取任何额外费用。

2. 多渠道技术支持：提供 7×24 小时技术支持热线、专属项目服务群、远程协助通道，全天候解答，提供操作指引。

3. 现场响应。采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，中标人应在 8 小时内到达现场进行处理，确保产品正常工作。无法在 24 小时内解决的，应在 48 小时内提供备用方案，使采购人能够正常使用。

注：采购需求如有负偏离按无效响应处理。

第五章 合同条款及格式

（此合同仅供参考，具体以实际签订为准）

合同编号：_____

项目名称： 郑州电力高等专科学校智慧教务管理平台项目

需方（甲方）： 郑州电力高等专科学校

供方（乙方）： _____

签订时间： _____

签订地点： _____

委托方（甲方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

电子信箱：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

电子信箱：

本合同甲方委托乙方就郑州电力高等专科学校智慧教务管理平台项目进行服务，并支付相应的报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 项目名称：郑州电力高等专科学校智慧教务管理平台项目
2. 交付（实施）地点（范围）：郑州电力高等专科学校。
3. 项目编号：。
4. 资金来源：财政资金。
5. 项目内容：。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 交付（实施）地点（范围）：郑州电力高等专科学校；
2. 交付（实施）时间（期限）：

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 本项目的相关政策要求文件；
2. 项目现场具体资料等；
3. 工作条件应符合环保和安全技术要求；
4. 项目现场协调，配合乙方进行现场工作；
5. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：本项目实施期间。

第四条 中标人完成系统建设，经验收合格，同时提交足额发票，采购人收到付款申请材料后60个日内按程序办理支付手续，向中标人一次性支付。

第五条 验收标准：

- 1.
- 2.

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在___个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成工作的形式：。
2. 成果的验收标准：。
3. 工作成果的验收方法：。

第八条 双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方所有。

3. 甲方按照合同约定的方式和期限支付乙方费用。

4. 双方按以下约定承担各自的违约责任： 其中一方违反本合同约定，应当向对方支付合同总金额的 /天作为违约金。

第九条 双方确定，在本合同有效期内， 甲方指定 为甲方项目联系人，乙方指定 为乙方项目联系人。项目联系人承担合同约定的各项责任，如签署合同等；一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十条 双方确定：发生不可抗力事件，致使本合同的履行成为不必要或不可能，可以解除本合同。

第十一条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，提交郑州市仲裁委员会仲裁或依法向人民法院起诉。

第十二条 与履行本合同有关的技术文件，经双方以加盖骑缝章方式确认后，为本合同的组成部分。

第十三条 本合同一式 份，甲乙双方各持 份，具有同等法律效力，经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

委托代理人（签名）：

委托代理人（签名）：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式

（项目名称）

投标文件

项目编号：

投标人：（盖单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖个人电子签章）

详细地址：_____

联系电话：_____

年 月 日

一、投标函及投标函附录

（一）投 标 函

致（采购人）：

根据已收到贵方的（项目名称）（项目编号）的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术参数及其它有关文件后，对本项目进行投标，我方愿以人民币（大写）_____（小写_____元）的投标报价，服务期限为____，承包上述项目包括但不限于验收、培训、质保期内外服务及其他伴随服务等。

1、我方已详细审查全部招标文件，包括修改、澄清文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

2、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如果在规定的投标有效期内撤回投标文件或中标后拒绝签订合同，我们自愿接受相应主管部门处罚。

4、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与招投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求，与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖个人电子签章）：

地址：

电话：

邮箱：

邮政编码：

日期： 年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标报价（元）	大写：小写：
服务期限	
服务地点	
服务要求	
质保期	
投标有效期	
保证金	0 元
其他说明	

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

二、技术指标和商务条款偏离表

（一）采购需求偏离表

项目名称：

采购编号：

序号	产品名称	招标文件 相应内容	投标文件 响应内容	偏离 (正/负/无)	偏离说明	备注

说明：1、投标文件与招标文件有差异之处，无论多么微小，均应按偏离表的要求汇总说明，在“描述”中说明差异的原因，并在“对招标文件偏离”中标注出正偏离/负偏离/无偏离。如果投标文件与招标文件的差异之处没有填入“偏离表”中，不管投标人是否在投标文件的其他任何地方有其他描述，均不能免除投标人已经承诺响应招标文件要求的责任。

2、如投标人在该项目中中标，在技术和商务的合同谈判中，投标人不得提出“偏离表”之外的任何实质性的偏离。否则属违约行为，采购人有权取消其中标的资格。

注：此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人（盖个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

(二) 商务偏离表

序号	招标文件相应内容	投标文件响应内容	偏离说明

说明：投标人应对照招标文件商务条款要求，提出正/负/无偏离（优于招标文件要求的为正偏离、低于招标文件要求得为负偏离、与采购要求相符的为无偏离）情况。在本表中做出偏离说明的项目，投标人必须提供详细资料。此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人（盖个人电子签章）：

日 期：年 月 日

- 注明：
- 1. 投标人要如实填写偏离表。
 - 2. 投标文件中的采购需求、商务要求偏离表应当按照招标文件中的采购需求、商务要求条款逐条对照，逐条描述是否响应招标文件中的采购需求、商务要求，缺少的条款将视为不响应。
 - 3. 商务要求指：资格要求、服务期限、付款方式、履约保证金、投标有效期等等实质性内容请各单位逐项对照响应在标书内。

三、法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖单位电子签章）：

年 月 日

四、授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

后附：法定代表人、委托代理人身份证复印件

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人（盖个人电子签章）：

身份证号码：

委托代理人（签字）：

身份证号码：

年 月 日

五、技术部分

格式自拟

六、商务部分

格式自拟

七、投标人基本情况

业绩情况表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	完成 项目质量	完成日期	联系人及电话

注：后附相关证明材料

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人（盖个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）投标活动中，我公司保证做到：

一、公平参加本次投标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、回扣、佣金等费用。

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

的处罚。

投标人（盖单位电子签章）：

法定代表人（盖个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

九、政府采购政策

9-1 中小企业声明函

（投标人属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（采购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。

投标人名称：（企业电子签章）

法定代表人：（个人电子签章）

日 期： ____年____月 ____日

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。

9-2 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（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。

投标人（企业电子签章）：

日 期： ____年____月 ____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

9-3 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。

投标人（企业电子签章）：

日 期： ____年____月 ____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

工信部联企业[2011]300号 大中小微企业划分标准

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	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 10000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 10000$	$Y < 100$
	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. 附表中各行业的范围以《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。

9-4 关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

十、资格证明文件

十一 、 投标人认为需要提供的其他材料

格式自拟