

汝州职业技术学院智慧校园建设（二期）项目招标文件

采购编号：汝财招标采购-2026-18

采 购 人：汝州职业技术学院

代理机构：河南荣邦项目管理有限公司

日 期：二〇二六年九月

目录

第一章 招标公告	3
第二章 供应商须知	6
供应商须知前附表	6
一、总则	12
二、招标文件	13
三、投标文件	15
四、投标	15
五、开标	16
六、评标	17
七、合同授予	19
八、重新招标和废标	20
九、纪律和监督	20
十、需要补充的其他内容	21
第三章 评标办法	23
第四章 技术标准和要求	31
第五章 合同主要条款	78
第六章 投标文件格式	79

第一章 汝州职业技术学院智慧校园建设（二期）项目招标公告

项目概况

汝州职业技术学院智慧校园建设（二期）项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）（网址：www.rzggzy.com）电子交易系统获取招标文件，并于2026年10月14日08时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：汝财招标采购-2026-18
- 2、采购项目名称：汝州职业技术学院智慧校园建设（二期）项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3000531.20 元
最高限价：3000531.20 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	汝州职业技术学院智慧校园建设（二期）项目	3000531.20	3000531.20

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：智慧校园建设
- 5.2 资金来源：自有资金
- 5.3 服务期限：3 年
- 5.4 质量要求：符合国家和行业现行标准规定，满足采购人需求
- 5.5 服务地点：汝州职业技术学院
- 5.6 招标范围：本项目招标文件包含的所有内容（详见招标文件）
- 5.7 标段划分：本项目共划分为一个标段

- 6、合同履行期限：3 年
- 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：

本项目执行环保、中小微企业、残疾人福利性单位等相关政府采购政策；

3、本项目的特定资格要求

3.1 具有独立承担民事责任的能力，具备有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照；

3.2 供应商应具有良好的商业信誉、健全的财务会计制度（提供2025年度经审计合格的财务审计报告，若供应商为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务报告或其基本户开户银行出具的资信证明）；

3.3 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2026年以来任意三个月的公司纳税证明和社保缴纳证明）；

3.4 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）；

3.5 供应商应出具参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供承诺函，格式自拟）；

3.6 提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125号文）；

3.7 本次投标不接受联合体投标申请。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年9月22日至2026年10月13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：全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）（网址：www.rzggzy.com）电子交易系统

3. 方式：①供应商须在全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）注册入库（操作说明：

<http://www.rzggzy.com/HNRZ/ServiceInteraction/indexMore.do?id=fdd6c8fc-bb0a-4c07-8715-d29609fc7a80>），并办理数字证书

（CA）；②登录交易系统选择进入计划投标的项目，下载电子采购文件（gef格式）。或者访问网站交易信息找到并点开项目招标公告，下载电子招标文件（gef格式）；③电子采购文件（gef格式）使用‘电子投标人工具箱’打开，电子投标人工具箱的安装包下载和使用说明见网站‘办事服务’-‘下载专区’和‘系统操作指南’。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年10月14日08时30分（北京时间）

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）（网址：www.rzggzy.com）电子交易系统上传

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 10 月 14 日 08 时 30 分（北京时间）

2. 地点：汝州市公共资源交易中心开标室

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》、《汝州市政府采购网》、全国公共资源交易平台(河南省·汝州市)公共资源交易系统（网址：www.rzggzy.com）上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、受理投诉监督管理部门：汝州市财政局

联系电话：0375-6862799、0375-6600017

邮箱地址：rzcg406@163.com

联系地址：汝州市望嵩中路 116 号

2、本项目采用“不见面”开标方式，供应商只需要递交电子投标文件，无需到达现场提交原件资料、无需到现场参加开标会议活动。

3、供应商应当在开标会议活动开始前，登录开标会议大厅，在线准时参加开标会议活动并进行电子投标文件解密。

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

采 购 人：汝州职业技术学院

地 址：汝州市科教园区

联 系 人：樊先生

联系方式：19837500772

2. 采购代理机构信息

名称：河南荣邦项目管理有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路绿地新都会 9 号楼 20 层 2001 号

联系人：袁女士

联系方式：18937599006

3. 项目联系方式

项目联系人：袁女士

联系方式：18937599006

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名 称	编 列 内 容
1	采购人	采 购 人：汝州职业技术学院 联 系 人：樊先生 联系方式：19837500772 地 址：汝州市科教园区
2	采购代理机构	代理机构：河南荣邦项目管理有限公司 项目联系人：袁女士 联系方式：18937599006 地 址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路绿地新都会 9 号楼 20 层 2001 号
3	项目名称	汝州职业技术学院智慧校园建设（二期）项目
5	项目地点	汝州市
6	资金来源	自有资金
8	资金落实情况	已落实
9	服务期	三年
10	合同履行期限	三年
11	质量要求	符合国家或行业现行标准规定
12	采购内容	智慧校园建设
13	标段划分	本项目共划分为一个标段
14	供应商资格	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： 本项目执行环保、中小微企业、残疾人福利性单位等相关政府采购政策；

		3、本项目的特定资格要求 3.1 具有独立承担民事责任的能力，具备有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照； 3.2 供应商应具有良好的商业信誉、健全的财务会计制度（提供 2025 年度经审计合格的财务审计报告，若供应商为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务报告或其基本户开户银行出具的资信证明）； 3.3 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供 2026 年以来任意三个月的公司纳税证明和社保缴纳证明)； 3.4 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函,格式自拟）； 3.5 供应商应出具参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(提供承诺函,格式自拟）； 3.6 提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125 号文）； 3.7 本次投标不接受联合体投标申请。
15	是否接受联合体投标	■ 不接受
16	投标预备会	■ 不召开
17	供应商提出问题的截止时间	若有疑问，请于投标截止时间 10 日前提出
18	采购人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
19	分包	不允许
20	构成招标文件的其他材料	澄清、修改及补充通知等书面材料

21	供应商要求澄清 招标文件的截止 时间	投标截止时间 10 日前
22	投标截止时间	2026 年 10 月 14 日 8 时 30 分（北京时间）
23	供应商确认收到 招标文件澄清的 时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
24	供应商确认收到 招标文件修改的 时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
25	投标有效期	自开标之日起开始计算 60 日历天
26	投标保证金	不收取
27	财务状况的年份 要求	2025 年
28	发生的诉讼及仲 裁情况的年份要 求	近三年
29	是否允许递交备 选投标方案	■ 不允许
30	签字或盖章要求	采购文件规定的投标文件格式中所有签字盖章的地方必须按采购文件明示的方式签字或盖章；
31	电子投标文件的 提交	加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省·汝州市）》公共资源交易系统（ http://www.rzggzy.com/ ）。逾期到达交易系统的

		电子投标文件视为放弃本次投标。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。
32	装订包装要求	/
33	封套上写明	/
34	递交投标文件地点	见招标公告
35	是否退还投标文件	■ 否
36	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同递交投标文件地点。
37	开标程序	投标文件递交时间截止后，供应商携带 CA 锁进行系统文件解密上传
38	评标委员会的组建	从相关评标专家库随机抽取经济、技术方面专家 4 人，业主代表 1 人，共 5 人组成。
39	是否授权评标委员会确定中标供应商	■ 否，推荐的中标候选人数量：按评分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选供应商
40	履约担保	无
41	最高采购限价	项目最高采购限价：¥3000531.20 元，（大写：叁佰万零伍佰叁拾壹元贰角整） 投标报价超出采购限价的将按废标处理。
42	其他	1. 本项目的最终解释权归采购人所有；其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 2. 代理服务费：招标代理服务费由中标方支付；招标代理服务费执行《河南省招标代理服务收费指导

		意见》豫招协【2023】002号文件规定的招标代理服务收费收取标准,在领取中标通知书前向招标代理机构交纳。 3. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第四十四条规定,本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供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的,不得评标。 4. 招标文件中凡涉及到加分项目,全部以投标单位提供的原件为准并与投标文件所附一致,否则本项不加分。 5. 供应商须承诺:如果我公司一旦中标,将根据业主需要无偿为业主运输中标物资。
43	其它投标资料的递交	本项目采用“不见面”开标方式,供应商只需要递交电子投标文件,无需到达现场提交原件资料、无需到现场参加开标会议。 供应商应当在开标时间前,登录开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密。(具体开标注意事项及操作指南详见http://www.rzggzy.com/zwjxz/10492.jhtml)。)
44	投标文件份数	本项目为全流程电子化交易项目,供应商只需要递交电子投标文件,不用再提供纸质投标文件;
45	相同品牌产品的处理	提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一包投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格,投标报价也相同的,由评标委员会投票决定。非单一产品采购项目中,多家投标人提供的核心产品品牌相同的,视为提供相同品牌产品。
46	本次采购标的对	本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为

	应的中小企业划 分	软件和信息技术服务
--	--------------	-----------

一、总则

1. 概况

依据《中华人民共和国政府采购法》以及相关的法律、法规、规章等，并结合本次招标项目的特点制定本招标文件。本次招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述采购项目的政府采购。

2. 综合说明

2.1 采购人：见供应商须知前附表

代理机构：见供应商须知前附表

2.2 项目地点：见供应商须知前附表

2.3 资金来源：见供应商须知前附表

2.4 资金落实情况：见供应商须知前附表

2.5 服务期：见供应商须知前附表

2.6 质量要求：见供应商须知前附表

3. 采购内容、工作内容及标段划分

3.1 采购内容：智慧校园建设

3.2 标段划分：见供应商须知前附表

4. 供应商资格要求

4.1 供应商资格：见供应商须知前附表

4.2 联合体投标：不接受

5. 供应商投标要求

5.1 供应商必须对本项目的所有内容进行投标，只投其中部分内容者则其投标文件无效。

5.2 每个供应商对本项目只能提交一个不变投标报价，提交或参与了一套以上投标文件和一个以上可变投标报价的供应商将使其参与全部投标文件无效。

6. 投标费用

6.1 供应商应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用。在任何情况下采购人和代理机构对上述费用均不负担任何责任。

6.2 中标人必须独自承担项目承包内容，不得转包和分包。

6.3 代理服务费依据供应商须知前附表规定计取。

7. 投标报价

7.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。

7.2 不允许任一供应商对同一招标项目提出两个或两个以上不同的投标报价。

7.3 投标报价不得超过采购人的采购预算价。

8、履约保证金

无

9、货币

供应商以人民币填报所有报价。

二、招标文件

10、招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 货物技术标准和要求；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 供应商认为有必要提交的其他材料。

对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

11、招标文件的修改、澄清与投标答疑

11.1 供应商在获得招标文件后，如有问题需要采购人澄清和解

答，应在供应商须知前附表规定的时间前通过网上质疑，要求采购人对招标文件予以澄清。

招标文件的澄清将在规定的投标截止时间 15 天前以公告形式在公告发布媒介公布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

11.2 采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人；不足 15 日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12. 修改、澄清、变更公告等是招标文件的组成部分，与招标文件具有同等效力。

13. 为给供应商合理的时间，使其在编制投标文件时把补充文件内容考虑进去，采购人可以酌情延长投标截止时间。

14. 招标文件的解释

14.1 供应商如发现招标文件有互相矛盾的地方或认为文意含糊不清时，应及时向采购人书面提出，采购人做出的解释均以书面为准，采购人对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

14.2 供应商由于对招标文件的误解或忽略导致供应商发生的任何风险，其责任自负，不得向采购人提出任何索赔要求。

14.3 供应商领取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺或字迹不清之处应在招标文件发出 3 日内提出，否则由此引起的后果由供应商自负。

14.4 当招标文件、补充(答疑)文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

三、投标文件

15. 投标文件的语言

与投标有关的所有文件必须使用中文。

16. 投标文件的组成

16.1 1 投标文件的组成详见招标文件第六章。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期自开标之日起开始计算 60 日历天。

17.2 如果出现特殊情况，采购人可征求供应商同意延长投标有效期。这种要求和供应商的答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金予以返还。同意延长投标有效期的供应商，不需要也不允许修改其投标文件，但需要将其投标保证金延长相同的时间；在延长期内，应满足投标须知第 18 条款的全部规定。

18、保证金

无。

19. 资格审查资料

19.1 详见招标文件第三章。

20. 投标文件的编写

20.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

20.2 投标文件应当对招标文件有关工作内容、供货期、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

四、投标

21. 投标文件的密封和标记

21.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（gef 格式）到汝州市公共资源电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

22. 投标文件的递交

22.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

22.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

22.3 按供应商须知前附表规定供应商所递交的投标文件不予退还。

22.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予接收。

22.5 采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

24. 投标文件的修改与撤回

24.1 供应商可以在投标截止时间之前修改投标文件，对价格的修改应附有相应子目的单价及价格。

24.2 在投标截止时间与投标有效期(包括延长的投标有效期)终止时间之间，供应商不能撤回投标文件。

24.3 供应商所递交的投标文件不予退还。

五、开标

25. 开标

开标时间：见供应商须知前附表。

开标地点：见供应商须知前附表。

25.1 采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标。

26. 开标程序

26.1 招标人按招标文件规定的时间、地点主持公开开标，招标人代表及有关工作人员参加。

26.2 供应商只需要递交电子投标文件，无需到达现场提交原件资料、无需到现场参加开标会议。供应商应当在开标时间前，登录开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密。（具体开标注意事项及操作指南详见<http://www.rzggzy.com/zwjxz/10492.jhtml>）。

参照财政部 87 号令—《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。”（不符合要求的视为资格审查未通过，不再交至评标委员会进行下一轮评审）

六、评标

27. 评标委员会

27.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由相关评标专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

27.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违

法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

(5) 招标采购单位就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。

27.3 评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为

27.4 评标委员会成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (3) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (4) 参与评标报告的起草
- (5) 配合财政部门的投诉处理工作；
- (6) 配合招标采购单位答复投标供应商提出的质疑。

28. 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

29. 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

七、合同授予

30. 定标方式

代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商，评标委员会推荐中标候选供应商的人数见供应商须知前附表。

31. 中标通知

采购人或者代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

32. 履约担保

32.1 供应商须按供应商须知前附表规定的形式递交履约担保。

33. 签订合同

33.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动，中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

33.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

33.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

八、重新招标和废标

34. 重新招标和废标

34.1 有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

34.2 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

九、纪律和监督

35. 纪律和监督

35.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

35.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标，供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

35.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审

因素和标准进行评标。

35.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

35.5 投诉及处理

供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

十、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动! "

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购【2017】10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网"河南省政府采购合同融资平台"查询联系。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
符合性审查标准	投标文件签字盖章	投标文件符合招标文件要求签字盖章
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
	投标承诺函	按照招标文件的规定提交投标承诺函
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标范围	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	交货期及安装期	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	质量要求	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	质保期	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	投标价格	供应商的投标报价不得超出采购限价

详细评审

条款号	条款内容	编列内容
1.	分值组成 (总 100 分)	投标报价得分：满分 30 分； 技术部分得分：满分 65 分； 商务部分得分：满分 5 分； 各项计算、评分结果均按四舍五入法精确到小数点后 2 位。
2.	评标基准价	1. 综合评分法中价格分采用低价优先法计算，即通过资格评审、符合性评审合格后的供应商报价为有效报价，有效报价中价格最低的报价为评标基准价。 2. 本项目执行政府采购本国产品政策，采用价格扣除方式落实；用扣除后的价格计算评标基准价和参与评标。 注：①政府采购活动中同时存在本国产品与非本国产品竞争的，对符合标准的本国产品报价给予 20% 价格扣除； 符合本国产品企业投标报价=符合本国产品企业投标报价×（1-20%） ②项目含多种产品的，投标人符合本国产品标准的产品成本占比≥80%，对总报价给予 20% 价格扣除；未达 80% 不享受优惠。 3. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 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：（一）投标(响应)报价低于全部通过符合性审查投标人投标(响应)报价平均值 50% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标(响应)报价平均值} \times 50\%$；（二）投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标(响应)报价 50% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查且报价次低投标人投标(响应)报价} \times 50\%$；（三）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$\times 45\%$; (四) 其他评审委员会认为投标人报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会应当要求出现异常低价情况的投标人在规定期限内进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求, 而该投标人在规定期限内未作出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的, 经评审委员会取得一致意见后, 可拒绝该报价。
3.	投标报价 (30 分)		1、有效报价中投标报价最低的价格为评标基准价, 其报价分为满分 30 分; 2、其他供应商的报价分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/评标价)$\times 30$
4.	技术部分 (65 分)	技术参数 (20 分)	评审小组根据响应文件和相关材料对供应商所投产品技术参数内容偏离情况进行评审, 具体如下: 标“▲”参数为重要性参数, 需根据参数具体要求提供对应佐证材料每有一项不满足, 则扣 1 分, 本项扣完为止。 2. 除标“▲”外, 其他未标识的一般性技术指标, 每一项不满足扣 0.5 分, 本项扣完为止。 注: (1) 一般性技术指标计数按以下规则: 1. 无子项的条款: 以每项条款为 1 项进行计算; 2. 有子项的条款: 以最末级的子项为 1 项进行计算; (2) 以上负偏离扣分, 以本项分数扣完为止。
		项目总体设计方案 (9 分)	根据投标人的项目总体设计方案进行打分。 第一个档次 (9 分): 投标人提出的系统设计思路清晰, 技术架构先进, 功能完全满足需求描述, 合理可行, 得 9 分。 第二个档次 (6 分): 投标人提出的系统设计思路一般清晰、技术架构一般、功能满足需求描述, 基本合理可行, 得 6 分。 第三个档次 (3 分): 投标人未提出合理可行的系统设计思路及未能满足招标技术需求, 得 3 分。 未提供者不得分。
		管理运行维护方案 (9 分)	根据投标人的管理运行维护方案进行打分。 第一个档次 (9 分): 投标文件中提供详细的运行维护方案, 至少包括管理控制、风险管理、开发管理、制度管理、技术保障、维护人员配置, 得 9 分。 第二个档次 (6 分): 投标文件中提供了运行维护方案, 方案内容存在漏项, 得 6 分。 第三个档次 (3 分): 投标文件中未提供运行维护方案的。

			评审依据：投标文件中提供运行维护方案，得 3 分。未提供者不得分。
		售后服务和应急响应方案（9 分）	根据投标人的售后服务和应急响应方案进行打分。 售后服务方案需包含售后服务承诺内容、技术支持方案、响应时间、应急方案、售后服务体系安排 5 个部分，评审小组根据供应商提供的售后服务方案进行打分，具体如下： 第一个档次（9 分）：售后服务方案每项内容论述详细，完全贴合采购需求的，得 9 分； 第二个档次（6 分）：售后服务方案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 6 分； 第三个档次（3 分）：售后服务方案提供的内容不完整或存在明显缺陷的，得 3 分； 未提供者不得分。
		项目实施方案（9 分）	根据本项目实际情况提供整体实施计划及方案，包括但不限于项目进度规划及保障措施、人员组织和配备、现场安装调试方案等。评审小组根据方案完整及合理程度打分，具体如下： 第一个档次（9 分）：实施方案进度规范及保障措施、人员组织配备、现场安装调试方案完整、明确、合理得当者，得 9 分； 第二个档次（6 分）：实施方案进度规范及保障措施、人员组织配备、现场安装调试方案完整，但表述一般者，得 6 分； 第三个档次（3 分）：实施方案进度规范及保障措施、人员组织配备、现场安装调试方案缺项或表述简单，得 3 分； 未提供者不得分。
		培训方案（9 分）	根据投标人对培训方案进行打分。 第一个档次（9 分）：投标人对培训目标、形式，课程设置、安排，培训内容、要点、考试考核等进行综合评价，内容详实，方案科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全符合，得 9 分。 第二个档次（6 分）：投标人对培训目标、形式，课程设置、安排，培训内容、要点、考试考核等进行综合评价，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，基本满足招标需求，但有个别细节需要进一步完善或提高的，得 6 分。 第三个档次（3 分）：投标人对培训目标、形式，课程设置、安排，培训内容、要点、考试考核等进行综合评价，内容基本完整，方案在科学、合理性方面一般，考虑不周全，措施针对性不强，虽然能够基本满足招标的需要，但在很多方面需要进一步完善甚至重新考虑的得，得 3 分。

			未提供者不得分。
5.	商务部分(5分)	人员实力 (2分)	为提高项目管理服务水平，供应商安排的项目管理人员具备有效的网络信息安全工程师职业资格认证的，每有1人得2分，最多得2分。
		业绩（3分）	投标人自2023年1月1日以来信息化软件类项目业绩（时间以合同签订日期为准），每提供一份得3分，最多得3分（业绩证明材料须包含合同、中标通知书、网页查询截图）。
注：全体评标委员会成员对供应商评分的算术平均值即为该供应商最终评标得分，评分和计算结果均保留小数点后2位（采用四舍五入法）。			

详细评审办法附表

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。

2. 评审标准

2.1 资格性检查

2.1.1 资格性检查评审标准：见评标办法前附表（根据《中华人民共和国财政部第87号令-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十四条规定，开标结束后，由采购人或代理机构对投标人资格进行审查。合格投标人不足三家的，不得评标）。

条款号	评审因素	评审标准
资格 审 查 标 准	营业执照	具备有效的营业执照
	纳税要求	符合第二章“供应商须知前附表” 第14项规定
	社保要求	符合第二章“供应商须知前附表” 第14项规定
	财务要求	符合第二章“供应商须知前附表” 第14项规定

	其他要求	符合第二章“供应商须知前附表” 第 14 项规定
--	------	-----------------------------

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审分值构成与评分标准

见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决其投标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作否决其投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 投标文件中没有载明招标项目完成期限或已载明的项目完成期限超过招标文件要求的期限的；
- (4) 投标质量不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标文件未按招标文件要求格式填写或主要内容不全、字迹模糊无法辨认的；
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (7) 不符合招标文件中规定的其他实质性的要求。

3.2 澄清有关问题

3.2.1 评标委员会可以书面方式要求供应商对投标文件中含义不明确、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作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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，评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价

进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中投标函及投标函附录报价内容与投分项报价明细表内容不一致的，以投标函及投标函附录报价为准；

(2) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(4) 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。

3.2.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.3 详细评审

3.2.1 评标委员会按评标办法进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 3 条规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

(2) 按本章第 4 条规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 5 条规定的评审因素和分值对企业实力计算出得分 C；

(4) 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

(5) 供应商综合得分=A+B+C

3.2.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响

产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关

证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4 推荐中标候选人名单

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照详细评审供应商综合得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。若评审后综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术部分得分高低顺序排列。

3.5 编制评标报告

3.5.1 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告，评标报告应当由全体评标委员会成员签字。

第四章 技术标准和要求

一、项目概述

1.1 平台要求

智慧校园平台所有业务功能均基于统一技术基座原生搭建、统一部署，告别传统多系统分散建设、异构对接、数据割裂的弊端。以集约化统一基座为底层支撑，可高效支撑单部门精细化管理与跨部门协同办公，真正实现全场景、一体化的智慧校园建设与运营。

平台通过基座与业务深度一体化，从底层架构、业务融合、拓展协同三个层面解决传统校园系统冗余繁杂、拓展困难、协同低效等痛点，核心优势如下：

1、统一基座筑牢底层根基，保障平台整体性与稳定性

统一技术基座是智慧校园的核心底层底座，集成统一的数据、权限、流程、接口、安全及运维体系，实现全平台技术标准、数据口径、管理规范统一。相比多系统独立建设模式，可有效规避系统兼容冲突、数据重复采集、资源浪费等问题，保障平台整体稳定、安全、可控。同时标准化基座可为各类上层业务提供统一运行支撑，降低迭代升级带来的运维风险与成本，提升平台整体可靠性。

2、业务原生适配基座，实现功能一体化深度融合

平台所有教务、学生、资产、办公等业务均基于统一基座原生开发，非后期拼接对接，实现底层基座与上层业务无缝融合。各业务模块共享底层技术与数据能力，可完成数据互通、流程贯通、功能联动，彻底打破信息孤岛，形成完整的校园管理与服务闭环，实现真正的业务一体化运行。

3、基座赋能业务拓展，提升内外协同高效性

依托基座标准化、模块化架构，平台具备灵活高效的业务拓展能力，适配单部门精细化管理与多部门协同办公需求。对内可快速迭代

优化部门专属业务功能、精简内部流程；对外可破除部门数据与系统壁垒，实现跨部门数据共享、流程流转、任务联动，无需多系统切换、重复报备。后续新增业务、场景拓展与功能升级均可基于现有基座快速接入，无需重构底层架构，大幅降低建设改造成本，支撑智慧校园长效迭代升级。

4、结构化模型配置能力

平台须具备基于结构化模型配置具体业务的方法及其系统能力，支持通过结构化模型快速配置和生成具体业务功能，无需从零开发，降低定制开发成本，提升系统扩展性和灵活性。同时，平台须具备基于结构化模型进行绩效评价的方法及系统能力，支持通过结构化模型对业务进行绩效评价和分析。

针对校园现有的 7 套存量业务系统及本次新增的 6 套应用系统，开展全量统一身份认证集成改造与定制化对接实施工作。项目将对所有原有存量系统、新建应用系统进行整体统筹规划，基于统一身份认证平台完成各系统账号体系、登录权限、用户数据、访问机制的标准化整合。开展定制化适配开发、接口对接、数据同步、权限打通、单点登录集成等专项实施工作，彻底解决各业务系统独立登录、账号分散、权限割裂、数据不通等问题。通过定制化集成实施，实现全校新旧系统用户统一管理、身份统一认证、权限统一分配、登录单点互通、数据联动共享，构建标准化、一体化、集约化的校园智慧应用系统认证体系，提升校园各业务系统的整体安全性、统一性与使用便捷性。将学校原有的系统和新建设系统（财务系统除外）全部集成到学校一期建设统一身份认证平台上；实现单点登录后可操作学校内的全部业务系统。项目建设期间需要统一集成到平台的系统共 20 个左右。

1.2 机房配套升级

本项目为现有机房配套升级改造，施工全程不得中断机房现有业务运行，支持不停机割接改造，不得破坏原有在用设备、管线结构，最大化利旧原有基础设施。

1) 机房环境检测系统升级，具备温湿度采集探头，多点位部署于机房关键区域，实时采集环境温湿度数据并稳定上传，实现机房环境状态全域感知。具备配电监控系统，接入机房配电回路，实时监测配电运行状态与电气参数，实现供电运行可视化，异常状态及时触发告警。并配置漏水监控系统，覆盖机房重点防护区域，实现漏水异常实时检测与定位告警，第一时间预警水浸风险。

2) 机房消防配套升级，机房采用七氟丙烷气体灭火系统，防护区满足现有机房空间；含灭火瓶组、电子编码烟感温感探测器、气体灭火控制器、声光报警器、放气指示灯、紧急启停按钮，具备自动、手动、机械应急三种启动模式，符合消防规范要求。

3) UPS 不间断电源系统升级

为了应对将来可能存在的更换为锂电池的应用改变，以及将来可能存在的储能应用需要，要求UPS能够兼容锂电池，且UPS需要具备足够大的充电功率，要求UPS最大充电能力可达整机功率的 50%以上。采用智能化UPS，具备远程监控功能，要求配置RS485 通讯接口及Modbus 通讯协议，能够实现无人值守。具有完善的人机对话功能，可以通过面板或远方控制器实现中文输出方式对重要工作参数的显示、调整和监控。系统应具有三遥性能。

UPS需要具备对蓄电池的主动低电压保护功能，在蓄电池达到放电截止电压时，UPS能不依赖于外部电池开关的动作就可将蓄电池从UPS主回路安全脱离。

要求UPS的整流器和逆变器采用全IGBT的高频结构，满载运行时输入谐波电流小于3%，输入功率因素大于0.99，柴油发电机容量/UPS容量配比小于1.2，UPS整机半载效率不低于96%（提供泰尔检测报告验证）。

UPS必须为原厂或所属全资子公司生产，严禁采用ODM或OEM方式，投标方必须提供泰尔检测报告及泰尔认证证书。

1.3项目工期

工期要求：在合同签订之日起20个工作日内完成汝州职业技术学院智慧校园平台需求调研分析，编制项目《需求说明书》，经采购人签字确认；在项目《需求说明书》签字确认之日起3个月内上线试运行；在合同签订之日起4个月内完成全部建设内容并验收。

二、技术路线要求

2.1技术路线要求

本项目整合利用互联网、无线网、移动终端，构建覆盖全校学生管理、人事、科研、档案、资产、财务等全业务场景的智慧校园平台，为学校用户提供一体化综合信息服务。

本项目的技术路线要求如下：

1) 架构要求

系统须采用B/S架构(功能需求中部分功能模块另有约定的除外)，用户通过浏览器访问，不需安装插件，支持主流浏览器如Chrome、Edge、360 极速等。

支持麒麟、统信等主流的国产服务器操作系统或Linux系统。

2) 开发技术

采用Java开发语言，采用面向对象的组件技术及在数据交换上对XML的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。技术路线采用JavaEE技术标准。

3) workflow 技术

采用 workflow 技术，业务流程支持用户单位业务管理人员根据实际业务应用自主配置、变动。

4) 数据库与中间件

支持国产数据库或开源数据库。数据库要求采用成熟、流行、通用的数据库系统且满足信创需求，支持达梦数据库、人大金仓数据库等主流国产数据库。应用服务中间件要求支持东方通中间件、中创中间件等国产中间件。使用 JavaEE 架构的应用服务。

5) 国产化信创适配要求

为支持信创要求，本次产品须支持国产操作系统、国产处理器和国产数据库，并提供适配报告。投标人须提供产品与国产操作系统、国产数据库、国产中间件的检测报告或认证证书。

系统须支持物理机、虚拟机、私有云、公有云的部署模式。

6) 移动端支持

移动端须支持微信公众号、企业微信、移动端 H5 等多模态方式提供服务。

2.1 性能要求

系统需要能够满足相关的服务性能需求，并有一定的前瞻性考虑，在系统建设和运维过程中通过各种手段对系统进行不断的优化和调整，在现有硬件配置环境下，系统在性能等方面系统需达到如下指标：

1) 可用性，系统需要支持注册用户数 10000 以上，能支撑同时在线用户 300 人以上。

2) 扩展性，系统具备良好的扩展性，进行可插拔式的功能扩展。平台采用模块化分层设计架构，适配各类个性化业务改造，支持后期根据学校新增业务需求开展便捷高效的二次开发工作，新增业务、场景拓展与功能升级均可基于现有基座快速接入，无需重构底层架构。

3) 性能，在现有硬件配置环境下，一般页面单数据源平均响应时间不超过 5 秒，对于多数据源复杂查询平均响应时间<10s；对于涉及实时接口页面显示，平均响应时间不超过各实时接口最长响应时间 2 倍。

三、实施要求

基本要求：中标人应负责在项目完成时将项目的全部有关技术文件、安装和维护手册、测试报告、用户操作说明书等文档汇集成册提交给采购人。

本次项目建设的网上办事大厅、学工、人事、科研、资产提供PC端及移动端，档案综合管理平台、预算管理系统提供PC端。

3.1 项目人员配置

1) 投标人须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设；在项目机构中应明确各岗位的职责、任职经验及成果，确保工程顺利实施。根据工作的业务性质，应配备有优势的项目经理、技术团队人员承担本项目工作。

2) 项目组人员必须具有类似职责的开发和实施经验，能够与用户进行良好的沟通。

3) 参与此项目的技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

4) 在建设期内，项目经理应在接到业主（招标）单位通知 2 小时内到达业主（招标）单位现场处理问题或交流情况。

5) 学校和投标人双方应在项目实施周期内，抽调相对固定的人员组成联合工作组，做好各项对接工作。

6) 系统上线后，为了日常工作需要；要求供应商提供不低于 2 人共 3 年系统驻场运维服务；服务内容：对网上办事大厅服务平台、学生管理系统、人事管理系统、预算内控系统、资产管理系统、智慧

科研信息化系统、档案管理系统折 6 大系统做整体的运行监控、定期巡检优化、故障排除、补丁升级、安全加固、数据备份和恢复、系统资产管理、配置管理等 7*24 小时的日常相关工作。

3.2 实施方案

该项目系统结构及需求复杂，要保证顺利有序实施，必须对实施工作做出详尽的组织实施方案。方案的内容包括以下几个层面：

1、组织架构与职责

本建设项目是一项需要“领导重视、部门协作”的项目，领导、沟通和配合是建设实施成功的必要因素，因此，规划建立一个良好的建设实施组织架构，明确实施项目组成员的各自职责，各系统主要使用业务部门须指定专人配合项目实施。

2、实施阶段与过程

根据本项目的实施策略和建设时间要求，列出详细的实施计划，将该项目的建设实施过程科学、合理、有效地分成若干个主要阶段，将建设内容和范围分成若干部分。考虑应用实施的各种内部、外部因素，原有应用和人员基础等情况，制定分阶段实施计划，明确和细化每个阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等，确保项目有序建设。

3、质量管理体系

投标人在投标文件中应对本组织的质量保证体系做出说明。提出本工程的质量管理措施和保障措施。

项目实施结束后，实施单位应对应用服务进行全面的综合测试，并形成测试报告，配合采购人组织项目验收。

4、成果交付与验收

在项目建设实施的整个过程中，制定明确的总体和分阶段成果交付与验收内容、准则、程序、监控手段等。

5、文档管理

根据开发进度及时提供有关开发文档，包括需求说明书、系统安装部署手册等。

- (1) 《系统需求规格说明书》；
- (2) 《系统概要设计说明书》；
- (3) 《系统详细设计说明书》；
- (4) 《数据库设计说明书》；
- (5) 《用户手册》；
- (6) 《系统安装部署和维护手册》；

四、安装和测试要求

4.1 部署与安装

投标人必须向业主（招标）单位提供本项目服务所需要的软硬件系统的部署与安装、调试和已有的应用服务集成及后期维护服务的全部内容。

对投标人要求：

- 1) 要求投标人必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。
- 2) 投标人应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好投标的整体方案，并书面提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。
- 3) 自系统安装工作一开始，投标人应允许采购人的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

4.2 测试要求

系统开发完成后，投标人须对平台各功能模块进行全面的测试，测试内容应包括但不限于：功能测试、兼容性测试（含信创环境兼容性测试）、安全测试。

涉及与第三方系统（如OA系统、一卡通系统等）的接口开发，须提供相关的接口定义与规范，并进行接口联调测试。

五、验收要求

系统开发完成后，在采购人现场安装调试并达到技术规范书规定的指标后，采购人、投标人按确认后的验收方案对项目建设内容、项目文档、培训情况及测试出现问题的解决情况进行逐一验收。在所有验收项全部达到相应要求后，双方签署《项目验收报告》。

六、售后服务和培训要求

6.1 售后服务

1) 售后服务从系统验收之日起计算，投标人在项目验收后，须提供软件平台 3 年的免费质保维护，提供硬件产品 1 年免费质保和三年免费维护服务。

2) 质保期内服务

卖方在软件验收合格后质保期内，提供免费技术支持、维护服务、软件更新、适应性修改、增量性修改、版本升级与技术培训。产品质保期内提供的系统保修不能向采购人收取任何费用。

质保期内免费维护服务包括：

- (1) 对软件使用期间发现的程序错误进行诊断、改正和升级服务；
- (2) 系统更新升级服务；
- (3) 系统软件应用和维护技术咨询服务；
- (4) 质保期内每年新学期开学前和遇学校有重大活动时提供免费检修和技术支持服务；
- (5) 因学校行政组织调整或业务流程变更，投标人应提供及时的技术支撑服务，确保平台持续适配学校管理需求。
- (6) 中标人需要提供技术支持、操作培训、远程协助、电子邮件、电话等其他及时服务方式，系统一般性问题在 4 小时内解决，系统重大问题时间在 1 小时内响应，4 小时内解决。

3) 质保期后服务

质保期后，需提供长期（全生命周期）的售后服务。质保期后服务费用由双方另行协商。

6.2 项目培训

投标人必须提供相应的应用软件技术、系统操作等方面的培训。有关应用软件的操作培训课程，培训应该在系统验收前完成。

投标人在实施过程中提供免费、全面的培训，包括面向系统管理员和业务人员的相应的培训、配置管理和系统维护培训、客户端操作培训等。

培训项目结束之时，安排学员进行培训测试，以检验学员对系统的基本操作能力和掌握水平；同时学员也可对于整个培训项目做出评价，当学员普遍反映对培训课程不满意时，业主可要求投标人重新安排培训，并承担全部费用。

投标人必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等培训教材，所有的资料需要是中文书写。

培训方式：集中授课、现场演示和辅助操作。

6.3 技术转移和成果交付要求

在本期项目交付使用后，各个阶段都需有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：

1) 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如，开发环境配置说明、需求说明、系统设计说明、接口定义和规范、系统安装部署手册、用户操作手册、系统培训资料等等。

2) 管理文档：包括项目中的一些工作文档，如计划、进度报告、讨论纲要、会议记录、变更记录等。

七、功能技术参数

序号	名称	技术参数要求	数量	单位
1	网上办事大厅服务平台 (统一消息中心)	整合校园政务服务、教学服务、生活服务等各类线上办理事项,搭建一站式线上服务门户,实现办事流程简化、办理进度可查,为师生提供便捷高效的线上办事渠道,全面提升校园服务效率与体验。构建全校统一的身份认证与权限管理体系,实现各信息系统单点登录、账号统一管控,打通校园各系统数据壁垒,保障系统访问安全,提升校园信息系统使用便捷性与管理规范性。(功能详见附表)	1	套
2	学生管理系统	招生管理 包含: 首页、学院专业、录取查询、校园图片、校园视频、招生计划、录取分数线、在线咨询、后台管理、招生专业管理、统招数据管理、录取学生管理、学生照片管理、通知书模板设计、通知书打印、快递单打印、系统管理、注册学生管理、学生照片维护、环节管理、流程配置、环节分配、流程控制、专业招生控制、环节办理、表单管理; 统计查询 包含: 自主招生学生端、迎新管理、新生数据管理、新生照片管理、新生缴费数据、新生住宿数据、新生登录控制、环节管理、流程配置、环节分配、入学报到单管理、现场迎新环节办理、现场迎新进度查询、事务办理、实时统计大屏、迎新统计查询、自助报到流程配置、个人信息采集、绿色通道申请、生活用品预定、自选手机号、专业调整申请、服装尺码登记、来校情况登记、自助报到进度查询、迎新服务网、服务网后台管理、移动端自助报到、迎新数据统计、扫码报到、报到查询、动态表单、学生信息管理、教师信息管理、职务管理、系统管理、学生工作管理、我的主页;	1	套
		学工应用 包含: 自助打印、通知公告管理、学工应用管理、学工首页管理、学生信息管理、学生照片管理、学生信息采集、学籍异动管理、学生综合信息管理、学生信息分类查询、学生信息变更查看、学生信息统计、个人画像、群体画像、学生档案目录、学生建档、建档统计、档案流动登记、档案流动统计、学生档案查询、学生留档登记、学生证补办、学业预警、学生挂科情况统计、假日离返校、寒暑假留校、请假申请查询、请假记录、销假管理、我的请假记录、请假统计、学生参保、参保名单统计、医保报销、异地就医、退保、征兵入伍、日常行为学生管理、日常行为项管理、日常行为登记、日常行为结果查看、问卷调查、查寝规则设置、免查寝名单、查寝结果查看、查寝消息预警、学生查寝补打卡、教师确认查寝、查寝数据统计、签到类型、签到地点、签到任务、签到结果、困难生认定、助学金种类管理、助学金工作管理、助学金申请查询、获奖人员名单查询、学校受助统计、院系受助统计、项目受助统计、困难补助、助学贷款、学费减免、用工单位、岗位申请、岗位审核、岗位汇总、应聘申请、应聘审核、用工名单、薪酬上报、薪酬审核、学生薪酬汇总、单位薪酬汇总、学校薪酬汇总、综合测评流程、综测任务发布、学生测评中心、综合测评管理、		

	综合测评结果查询、指标分数查看、环节指标分数查看、综合测评统计、奖学金种类、奖学金批次、学院名额分配、奖学金审核、奖学金公示、奖学金名单、奖学金查看、学校获奖统计、院系获奖统计、奖项评定统计、荣誉称号种类、荣誉称号批次、个人荣誉称号审核、集体荣誉称号审核、荣誉称号公示、荣誉称号名单、荣誉称号查看、违纪处分、咨询问题类别、咨询规则、咨询时段与地点、咨询师信息、心理助理、网上预约、预约登记、预约名单确认、预约名汇总、咨询登记、咨询情况查看、咨询统计、班级心理委员、心理健康上报、健康上报汇总、重点关注等级、重点关注上报、重点关注学生库、重点关注统计； 教工管理 包含：教师信息管理、职务管理、工作手册、考核管理、考核任务发布、考核中心、考核附加分项、考核跟进、考核结果； 公寓管理 包含：房间信息管理、楼栋管理员设置、床位管理与分配、学院二次分配、列表床位分配、可视化管理、住宿信息清理、调宿管理、退宿管理、宿舍对调、留宿信息发布、留宿人员汇总、检查表管理、检查任务管理、检查记录管理、检查结果排名、晚归登记、晚归统计、学生违纪管理、宿舍违纪管理、学生违纪统计、寝室长管理、报修管理、走读生管理、宿舍住宿信息查询、学生住宿情况统计、公寓住宿情况统计、学生住宿信息查询、学生宿舍花名册、住宿历史记录查询； 团委管理 包含：团学组织管理、团务管理、社团管理、志愿者管理、志愿者团队管理、志愿者活动管理、活动场地管理、活动器材管理、规则管理、认证小组、活动部署、活动管理、活动认证、学分申请、活动学分、活动统计、首页、我报名的活动、活动学分申请、活动成长记录、第二课堂成绩单、活动、主题、组织、我的； 辅导员服务协同管理 包含：学生信息、工作日志、请假、查寝管理、签到管理、学生大数据、统计看板、任务设置、活动管理、信息服务、离校管理、离校学生管理、离校环节管理、离校流程管理、环节办理人管理、离校环节办理、离校任务调度、环节数据审核（学生）、环节数据审核（宿舍）、办理结果统计、办理结果查询、信息采集查询、院系离校统计、专业离校统计、班级离校统计、采集字段管理、表单管理； 就业管理 包含：首页、学院简介、新闻公告、部门介绍、招聘会信息、就业指南、就业网后台管理、企业信息审核、单位管理、企业招聘活动、长期职位审核、短期职位审核、职位管理、学生信息管理、学生就业登记、企业招聘中心、学生应聘中心、学生就业去向查看、单位招聘职位统计、学生当前就业率查看、学生历史就业率查看； 学工大屏 包含： 大屏 学工移动端 适配手机系统，安卓、鸿蒙、苹果系统 移动端		
--	---	--	--

3	人事管理系统	涵盖教职工招聘、考勤、职称、培训、人事档案等全生命周期管理，实现人事工作流程线上化、数据可视化，优化人事管理效率，为学校人事决策提供数据支撑。（功能详见附表）	1	套
4	预算项目内控系统	整合学校预算编制、执行、监控、决算全流程管理，实现预算资金精细化管控，规范财务预算流程，提升学校资金使用效益与财务管理科学化水平。（功能详见附表）	1	套
5	资产管理系统	实现学校固定资产采购、入库、领用、调拨、维修、报废全生命周期数字化管理，精准核算资产信息、防范资产流失，提升校园资产使用效益与管理规范化水平。（功能详见附表）	1	套
6	智慧科研信息化系统	集成科研项目申报、立项、经费管控、成果管理、项目管理等全流程功能，规范科研管理流程，助力科研成果沉淀与转化，提升学校科研管理水平与创新能力。（功能详见附表）	1	套
7	档案管理系统	搭建教学、科研、人事、行政等各类档案一体化管理平台，实现档案收集、整理、存储、查询、利用数字化，保障档案安全规范管理，提升档案利用效率。并对建校以来的存量档案做分类、编目/打印、装订、装盒、盖章等；再将存量档案扫描拆分/拆订、扫描、录入、排序、并文、装盒、编目、文件装订等。再配备2台高速扫描仪以便后续档案扫描。（功能详见附表）	1	套
8	存量档案扫描	建校以来的所有档案做拆分/拆订、扫描、录入、排序、并文、装盒、编目、文件装订等。	3000	件
9	存量档案整理	建校以来的所有档案做分类、编目/打印、装订、装盒、盖章等。	50000	页
10	扫描仪	扫描规格：A4 幅面，馈纸式，自动双面扫描（单双面同速） 扫描速度：40 页 / 分钟（黑白 / 彩色，单面）；80 面 / 分钟（双面） 触控屏：2.8 英寸彩色液晶触摸屏，操作直观 连接方式：有线网络 + 无线，支持局域网共享扫描 进纸容量：50 页自动进稿器（ADF），支持 1.32mm 凸字卡扫描 尺寸重量：299.5×190.5×215.9mm，2.7kg 环境适配：工作温度 5 - 35℃，湿度 20 - 80% 高速高效：黑彩同速，双面扫描不减速，批量文档处理更省时 网络共享：支持多设备同时连接扫描，适合团队办公组网	2	台
11	UPS 电池系统	UPS 电源(30KVA)*1 台，蓄电池(电压 12V) *32 节，电池柜*1，电池连接线*32，电池端子绝缘护套*64，蓄电池直流开关*1；老电池更换蓄电池(电压 12V100AH) *16 节。（清单详见附表）	1	项
12	机柜	标准服务器机柜 600*1200*2000*8 个，含 16 个 10 位 PDU，定制 8 个钢制底座；（清单详见附表）	8	套
13	消防系统	点型光电感烟火灾探测器*6 只，火灾报警控制器*1 套，火灾声光警报器*2 只，紧急启/停按钮*2 个，气体喷洒指示灯*2 只，输入输出模块*3 只，贮存装置（120L）*1 套，，药剂*70KG，配线*300 米，配管*150 米，泄压装置*2 个，自动报警系统调试*1 项，泄压装置 1 个（清单详见附表）	1	项

14	机房环境监测系统	机房内温度、湿度；漏水；电力电压、电流监测系统；包含前端感知	1	项
15	施工安装费	机房机柜安装，机房消防定制安装，	1	项
16	集成实施	针对校园现有的7套存量业务系统及本次新增的6套应用系统，开展全量统一身份认证集成改造与定制化对接实施工作。项目将对所有原有存量系统、新建应用系统进行整体统筹规划，基于统一身份认证平台完成各系统账号体系、登录权限、用户数据、访问机制的标准化整合。开展定制化适配开发、接口对接、数据同步、权限打通、单点登录集成等专项实施工作，彻底解决各业务系统独立登录、账号分散、权限割裂、数据不通等问题。通过定制化集成实施，实现全校新旧系统用户统一管理、身份统一认证、权限统一分配、登录单点互通、数据联动共享，构建标准化、一体化、集约化的校园智慧应用系统认证体系，提升校园各业务系统的整体安全性、统一性与使用便捷性。将学校原有的系统和新建系统（财务系统除外）全部集成到学校一期建设统一身份认证平台上；实现单点登录后可操作学校内的全部业务系统。项目建设期间需要统一集成到平台的系统共20个左右。	1	项
17	驻校运维	系统上线后，为了日常工作需要；要求供应商提供不低于2人共3年系统驻场运维服务；服务内容：对网上办事大厅服务平台、学生管理系统、人事管理系统、预算内控系统、资产管理系统、智慧科研信息化系统、档案管理系统折6大系统做整体的运行监控、定期巡检优化、故障排除、补丁升级、安全加固、数据备份和恢复、系统资产管理、配置管理等7*24小时的日常相关工作。	1	项

详细需求

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——网上办事大厅服务平台功能				
子系统	功能		功能描述	
网上办事大厅服务平台	办事大厅功能	/	实现用户单点登录、密码修改、自定义风格与布局、服务大厅内容管理、信息发布、消息推送、业务流程管理、用户个性化桌面等功能；一站式服务大厅(统一消息中心)面向高校学生、教职工、管理人员及公众，集中管理校内外各种信息资源(包括新闻、通知公告、文件、多媒体课件等)与应用服务(包括信息收集、信息查询、信息发布、信息搜索和内容管理等)，采用先进的单点登录技术、灵活的访问控制机制，依据设定的信息资源自身密级与用户访问权限，全面实现自定义、个性化的综合信息服务。	
		(1) 单点登录与单点退出	所有用户均通过信息门户登录智慧校园平台，既可采用帐号和密码方式，又可采用APP扫码方式，通过统一身份认证实现单点登录。已经登录智慧校园平台的任何用户，均可从信息门户或任一应用系统单点退出。	
		(2) 忘记密码	在统一信息门户上集成电子邮件系统、短信平台，通过与用户帐号绑定的电子邮箱或手机号码进行密码重置。	
		(3) 页面	包括页面设置、版面设置、添加应用、站点地图、页内导航、版权	

	管理	信息、访问统计。
	(4) 风格与布局	通过所见即所得的拖拉方式，可以将 Portlet 放在页面上的任何位置。 采用所见即所得的布局管理器，可以添加、删除网站页面；可以随意设置 Portlet 标题，而且支持多种语言的标题；可以热 可以自定义主题风格，既可设置整个页面，也可设置单个 Portlet(如字体、字体颜色等)；可以即时切换页面布局和页面风格。 用户可以对 Portlet 进行二次开发，满足个性化需求。
	(5) 内容管理与信息发布	编辑并发布信息门户内容，实现全生命周期的内容管理，包括内容编辑、内容版本管理、内容类型管理、内容审核、发布日期和时间的控制等，涉及到文章版块、文章管理、文章内容、文章列表、文档库、图片画廊、图片新闻、图片链接、站内搜索。 统一内容管理：任何内容只需创建一次，即可在各种应用中使用；各种内容可定时发布到门户网站上，可定时从门户网站上撤消，还可集成到相关应用系统中。 实现内容访问控制，支持内容和文档的签入/签出及版本管理。 使用所见即所得的内容编辑器，编辑将要发布的内容，支持内容同文档、图片、影音文件的灵活合成，可在内容中引用文档、插入图片、链接影音文件；使用页面预览功能，即可看到页面实际效果；还可查看内容加入网站主页、栏目或任何页面中的整体效果。 提供文档元数据管理，自动识别嵌入的文件类型；支持文件格式转换，包括常见的文档文件、图片文件和影音文件格式。 可为将要发布的信息设置发布日期、有效期限、撤消日期；对于特定的信息发布，可设置审批工作流程，通过批准后才可发布；可设置信息发布的目标站点，支持同一信息同时发布到多个站点。
	(6) 门户维护	站点管理：集群站点的创建、删除、编辑和预览。 用户管理：同步用户信息、初始化用户密码、用户维护、角色维护。 授权管理：可对整个网站、组织机构、用户组或某个 Portlet 的某个属性设置权限；支持基于角色的访问控制；还可限制访问者 IP、限制用户、限制用户访问时间，有效保障信息门户安全。 服务器管理：包括服务器日志、服务器停止和服务器缓存清理。 插件管理：包括插件的安装与删除。
	(7) 个性化	针对不同的对象(学生、教职工、管理人员及公众)，可定义不同的业务流程与个性化界面，实现智能推送服务内容。
	统一消息中心要求	(1) 基于 JSR-168、JSR-286、WSRP 规范，采用 Java EE 技术构建，提供符合通用国际标准、可持续升级的门户开发和运行框架，支持 Portlet 之间一对一、一对多、多对多等不同的通信模式。 (2) 支持模块化组装、自动热部署 Portlet，可快速增改信息门户应用服务。 (3) 支持创建和管理集群站点、多用户群。 (4) 支持应用服务器集群部署，提供负载均衡和故障转移功能，并通过缓存机制提高信息门户的整体性能。 (5) 支持 Web Service、Restful、数据视图等多种系统集成方式，集成第三方应用软件。 (6) 部署在标准 Java EE 应用服务器上，可在单台应用服务器上垂直扩展，
	消息中心要求	

		确保信息门户可靠运行；还可在多台应用服务器上水平扩展，提高信息门户运行的整体性能；支持 10 万级注册用户量、50000 以上页面访问并发数。
统一应用中心	应用服务	对于已提供的应用服务 Portlet，可快速集成到统一信息门户上；还可定制开发新的应用服务 Portlet，满足高校的个性需求。 应用服务集成：通过应用系统链接 Portlet，点击应用系统链接即可跳转到应用系统主控页面；通过功能列表 Portlet 选取应用系统的若干功能项形成列表，点击某一功能项即可链接到相应功能页面；通过功能菜单 Portlet 选取应用系统的若干功能项形成菜单树，点击某一功能项即可链接到相应功能页面。 为教师提供的应用服务包括我的日程、我的科研、办公专区、图书借阅、一卡通、我的邮件、我的工资；为学生提供的应用服务包括我的课表、学业进展、图书借阅、一卡通等；其他应用服务包括通知公告、日历、新闻订阅、天气预报、调查问卷、调查结果。

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——学生管理系统平台功能		
模块	功能	功能描述
招生管理	首页	招生信息网是一个展示学校招生信息的网站，主要展示学校的学校概况、招生政策、招生动态、报考指南、招生专业等信息，让考生和家长可以清楚地了解学校的状况和专业的情况。另外学生和家长还可以通过网站和学校互动，在线咨询有关招生的问题。
	学院专业	招生办老师可以设置招生学院与专业的关系，发布图文并茂的介绍资料，供考生和家长了解。
	录取查询	招生办老师可以一键导入录取名单，并设置身份证号、考生号、姓名等组合查询条件；新生在招生信息网中通过输入正确的查询条件和验证码后，可以查询到录取结果。
	校园图片	招生办老师可以设置校园图片分类，在每个分类中管理和上传学校图片；新生可以在招生信息网中按照分类查看校园风光图片。
	校园视频	招生办老师可以设置校园视频分类，在每个分类中管理和上传学校宣传视频；新生可以在招生信息网中按照分类查看学校宣传视频。
	招生计划	招生办老师可以一键导入招生计划，新生在招生信息网可以通过年度、生源地、批次、科类等条件查询专业招生计划。
	录取分数线	招生办老师可以一键导入录取分数，新生在招生信息网可以通过年度、省市、批次、科类等条件查询专业录取分数线。
	在线咨询	学生和家长可以在网站发起问题咨询，招生办老师对学生和家长提出的问题进行回复。招生办老师可以管理对应的问题是否显示到招生网上，设置常见问题，以避免学生家长重复提问。
	后台管理	通过后台管理维护招生信息网站名称、版权、logo 等信息，设置网站首页内容，维护和管理导航栏、网站宣传位、飘窗、友情链接，编辑和发布招生相关文章。
	招生专业管理	管理和维护每年度招生专业、招生类型、招生层次等内容。
	统招数据管理	支持导入清华同方统招生信息数据包，支持当前招生年度对各省份的成绩项与国家标准成绩项进行匹配，保证各个省份的不同名称的成绩可以对照

		成方便学校统计分析的成绩项。
录取学生管理		核对、修改新生数据，可手动补录学生信息。
学生照片管理		支持批量或者单个的上传学生的照片或者是导出学生的照片，同时可以筛查过滤没有上传照片的学生。上传与下载时候可以定义图片的命名规则，照片格式支持 JPG，PNG 等格式。
通知书模板设计		支持设置多种通知书模板，将模板分配给不同招生批次的学生，支持不同的学院、不同的省份的学生，每种类型的学生使用不同的通知书模板。
通知书打印		面对众多的需要打印通知书的学生，管理人员可以通过打印任务设置，同时根据在系统设置中的配置的通知单规则生成对应学生的通知书编号，全局的安排所有打印通知书的任务，使得所有的打印工作计划安排一目了然。
快递单打印		支持对录取通知书快递单号录入和修改，批量和单个打印快递单，便于通知书寄出及状态查询。
系统管理		支持设置招生年度，设置统招数据导入时是否开启高考成绩对照和代码库对照，设置通知书编号的生成规则和流水号的重置标准；
注册学生管理		管理与维护新生用户注册信息，并支持修改单个、多个、全部用户密码，支持导入注册并报名流程避免学生在多个平台都要进行注册。
学生照片维护		提供便捷的方式来维护新生的录取照片，支持批量上传、单个维护。支持使用录取照片生成准考证照片
环节管理		应能实现对自主招生环节任务的配置管理，支持新增、修改、删除环节信息，支持维护环节描述。包含有信息采集、考试安排、审核、录取等环节。
流程配置		支持新增、修改、删除流程，支持对流程名称、年度、批次、可填报志愿数、流程说明、流程报名须知、流程所需要的环节等的维护；
环节分配		设置各流程各环节的负责老师，支持批量设置。
流程控制		实时查看各流程计划招生人数、报名人数、录取人数，查看流程中各环节的办理人数、办理率。支持结束流程的报名，支持对某个流程环节进行强制开启或强制关闭
专业招生控制		实时查看当前年度各专业的计划招生人数、报名人数、录取人数。支持停止某专业在今年的报名通道，或停止某专业在某流程中的报名通道
环节办理		各环节负责老师查看自己的环节情况，并进行环节办理操作
表单管理		设置学生信息采集环节的表单字段库，维护其字段名称、类型和所需要的控件类型；
		支持不同招生流程配置不同的采集表单，采集表单引用字段库中的字段，并支持调整字段顺序、实现字段之间简单的联动，相同的字段可以多次应用到不同的采集表单。
统计查询		按照学院、专业、年度、男女等维度统计录取人数
自主招生学生		学生可以通过学生端完成用户注册，注册后可以选择当前年度下启用的招生流程进行报名。系统提供信息采集、查看审核结果、查看考试安排、下

	端	载准考证、查看分数、查看录取结果功能。
	技术要求	▲要求系统基于容器管理软件设置预警阈值及通知，可以查看服务数据的存储情况。所投产品厂商提供第三方检测机构出具的测评报告中关键页复印件。 ▲要求系统运用 SpringCloud 微服务架构，借助容器技术，达成开箱即用、开发自运维、全流程全视图的目标，同时支持极速升级与业务快速迭代。在系统设计方面，通过容器管理软件配置信息及密钥，以此强化系统安全性，并可对服务数据存储情况进行查看。要求所投产品厂商提供容器管理软件相关自主知识产权证明。
迎新管理	新生照片管理	提供学生照片管理，实现录取照片、学籍照片、身份证照片、现场照片等照片管理。支持使用身份证件号/学号/考生号/准考证号/录取号/一卡通命名照片后进行批量上传导入；支持照片使用学院名称、专业名称、班级名称、年级、姓名、学号、考生号、身份证号等信息进行命名然后批量下载，同时支持按学院、专业、年级、班级进行分文件夹下载。
	新生缴费数据	可以批量导入、删除新生的缴费数据。
	新生住宿数据	可以批量导入、删除新生的床位数据。
	新生登录控制	可以限制不同学生类别、院系新生的登录时间。可以设置是否强制修改初始密码。
	环节管理	▲支持对迎新环节任务的配置管理，新增或修改环节信息。支持自定义新的环节，对新的自定义环节下设置业务项，且能自定义业务项的字段名称、输入框类型、默认值、是否必填、是否启用。支持用户自在一个页面统一进行管理迎新环节，环节不跟年度挂钩，只跟流程关联，同一环节可以被多个流程引用。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的功能测评报告对应功能检测页扫描件。
	流程配置	支持迎新管理员自定义本年度的迎新流程，系统支持同个年度设置多个流程，可以对每个流程设置该流程包含的环节以及对应的学生；如果流程相似度较高，可以直接复制已有的流程进行简单的修改之后进行复用。支持对流程的名称、迎新年度、流程说明、排序、流程状态进行设置。为流程添加环节时，系统支持对环节是否必办、是否报到环节、能否打印报到单、是否启用的设置，且一个流程只能设置一个报到环节，另外也支持设置环节的依赖环节、办理提示。系统支持通过学号、性别、学院、专业、班级等条件查找新生并进行手动添加进流程中，也支持通过设置学生类别、学院、专业、班级等条件或全校新生批量添加进流程中。 ▲流程支持对新生报到流程进行自定义设置。包括步骤名称、步骤说明、排序号、状态和其他操作。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的功能测评报告对应功能检测页扫描件。
	环节分配	管理员自定义配置迎新现场各个环节内容以及分配环节办理人。
	入学报到单管理	可以配置入学报到单的样式，并与流程进行关联。

现场迎新环节办理	办理人可以通过学号、身份证件号、考生号、准考证号、录取号等条件查询新生；可以开启自动读取功能，办理人不需要输入完整的账号就可以查询到对应的学生，并且系统可以根据登录人的职务层级来限制所能办理的学生范围；办理人为学生办理现场迎新流程中的环节，包括报到环节、物品领取环节等。
现场迎新进度查询	可查询当前年度新生在现场迎新中各环节的办理状态，各环节的办理记录，按全校、学院、专业、班级、生源地等维度统计当前年度新生的总人数、已报到、未报到、报到率。
事务办理	▲支持管理员可以审核新生的绿色通道申请、专业调整申请。支持管理员查看未报到学生的数据列表，如果需要存入学生的未报到原因，可以找到学生，点击表格中的原因维护即可输入未报到原因。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的功能测评报告对应功能检测页扫描件。
实时统计大屏	支持按流程查看实时统计大屏，大屏统计内容包含：环节办理统计、专业招生数量 TOP10、今日报到人数、总报到人数、报到率、分时间段展示实时报到人数、最新报到同学、学生女生比例、学院报到率、全国生源地分布（以全国地图展示）、各学院报到率，今日报到人数、总报到人数。总报到人数支持 8 秒内自动刷新加载数据。
迎新统计查询	查询学生信息、学生缴费信息、学生住宿信息、学生采集信息、业务项填写信息、学生来校情况、生活用品预定信息、服装尺码确认信息、绿色通道办理信息、专业调整信息、防疫信息查询、已选手机号。
自助报到流程配置	管理员可以管理自助报到流程的办理环节，维护环节信息，设置环节办理的顺序和开放时间；可以添加内置的固定环节，也可以添加自定义的环节。
个人信息采集	▲个人信息采集：管理员可以采集新生联系方式、家庭成员信息、主要社会关系、教育经历等信息，也可以自定义扩展字段用于采集额外的信息；新生可以在自助报到流程中按照要求进行填写；新生可以暂存信息，当完成必填信息后，才能进行提交，提交后不能再修改。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的功能测评报告对应功能检测页扫描件。
绿色通道申请	新生可以在自助报到流程中填写生源地贷款信息或申请学费缓交，老师在后台可以选择通过、不通过、驳回、撤销；驳回后，新生可以修改后重新提交。
生活用品预定	新生可以在自助报到流程中进行预定。管理员可以在后台维护物品名称和价格，可以查看新生预定汇总情况、各用品的预定数量。
自选手机号	新生在自助报到流程可以按运营商查找可选的手机号。管理员可以维护不同运营商的可选手机号。
专业调整申请	新生可以在自助报到流程中申请专业调整；老师在后台可以选择通过、不通过、驳回、撤销；驳回后，新生可以修改后重新提交；审核通过后，自动更新新生的专业信息。
服装尺码登记	新生可以在自助报到流程中填写服装尺码、鞋码、身高、体重、备注等信息；管理员可以在后台查看填写详情和服装尺码鞋码的填写统计情况。
来校情况登记	新生可以在自助报到流程填写来校交通工具、班次、来校日期时间、陪同人数，当无法按时报到时，可以填写原因和预计到校日期；老师可以在后台查看来校情况详情和来校情况统计。
自助报	管理员可以查看新生自助报到流程的环节办理汇总、环节办理详情、环节

	到进度查询	办理统计。
	迎新服务网	新生可以通过迎新服务网提前了解学校情况、报到流程以及进入到自助报到流程。
	服务网后台管理	管理员可以自定义首页的导航栏、banner、LOGO、友情链接、联系方式等内容；可以启用自助报到、在线咨询等模块；可以自定义公告栏目，并发布迎新相关的信息公告；
	移动端自助报到	学生可在移动端进行自助报到，查看个人信息查询、宿舍信息、缴费信息、通知公告、报到条形码以及二维码。
	迎新数据统计	老师可以在移动端查看各学院报到统计、新生类别统计、现场流程环节办理情况，查询班级报到情况，办理新生的报到环节。
	扫码报到	支持扫描学生端二维码进行报到环节的办理，以提升迎新工作效率。后台支持添加老生作为办理人。
	报到查询	支持查询班级报到情况，可以通过是否报到的过滤出班级中已报到或未报到的学生，并提供拨打电话的快捷键。
	动态表单	管理维护学生、教师、班级、学院信息字段以及各业务模块字段权限控制，支撑各业务表单字段自定义勾选。
	学生信息管理	管理维护学生基本信息和照片，支持根据职务范围控制学生信息的查询范围。
	教师信息管理	管理维护教师的基本信息。
	职务管理	自定义设置教师职务，并能为职务设置系统操作权限。
	系统管理	包括基础数据管理、数据字典、参数设置管理、移动端管理、附件管理内容。
	技术要求	▲（1）要求系统不低于 1000 并发用户进行迎新管理模块下的迎新教师分配情况操作查询，平均响应时间<2 秒，事务成功率 100%。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描件。 ▲（2）满足国产化信创要求，要求本次所投软件产品应基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，系统需支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件实现兼容性适配；需提供所投产品厂商与任意一家厂家出具的国产化兼容性适配证明材料。
学生工作管理	我的主页	查阅通知公告、办理最新学工事务、显示收藏应用与推荐应用供用户操作；同时可根据用户角色搭建 PC 端的个人主页。
	学工应用	根据用户权限显示各业务分类下的学工应用供用户操作。
	自助打印	用于下载打印各类申请表单/汇总表。
	通知公告管理	用于发布校内通知公告，其公告类型包括普通信息公告、链接公告。
	学工应用管理	包括服务分类、图标管理、应用管理、推荐应用。
	学工首	包括移动端面板、PC 端面板、轮播图管理

页管理	
学生信息管理	管理维护学生基本信息，可从数据中心集成其他业务系统数据，支持根据权限控制信息查询范围。
学生照片管理	提供学生照片管理，实现录取照片、学籍照片、身份证照片、现场照片等照片管理。实现批量上传和批量下载操作。
学生信息采集	支持发布信息采集任务采集学生信息，实现学生信息采集统计，包括学院统计、年级统计、专业统计、班级统计、学生统计等。
学籍异动管理	支持管理维护学生学籍异动信息，包含异动原因、异动类型、异动前后去向等信息。
学生综合信息管理	维护学生综合信息，形成学生在校全生命周期的数据档案。
学生信息分类查询	提供学生信息分类查看，快速了解学生个人信息。
学生信息变更查看	提供学生信息变更查看，具体到变更时间、操作人员、变更模块、变更项、变更前后信息。
学生信息统计	提供基础数据统计和组合查询，基础数据统计支持从院系、年级、专业、性别、民族、生源地、户口性质、港澳台学生、政治面貌、宗教信仰、健康状况、学生状态、血型、考生类别、培养方式等多个维度统计学生人数分布及其名单。组合查询可灵活组合学生信息条件、成绩条件、奖学金条件、荣誉称号条件、违纪处分条件、困难生条件、助学金条件、困难补助条件、勤工助学条件、学费减免条件、贷款条件查询学生名单信息。
个人画像	基于采集的学生个人信息，从学业成绩、综合测评、操行、参与活动、请销假、奖惩、经济资助、勤工实践、日常消费、图书借阅、校外拓展等方面生成数据分析报告，全方位把握学生在校期间生活、学习、以及综合发展情况。
群体画像	基于学生基础数据分析学生整体情况，包括在校总人数、学院数、专业数、班级数、党员人数、休学人数、困难生人数、年级人数分布、学院人数分布、生源地分布、政治面貌分布、民族分布、年龄分布、男女生比例等。
学生档案目录	用于定义学生档案条目，设置档案流动原因等基础数据。
学生建档	用于完成学生建档工作，包括常规档案与其他档案的建档。
建档统计	基于学生建档数据统计建档情况。
档案流动登记	用于登记档案转出的信息，并支持快递单的打印操作。
档案流动统计	用于统计各年级毕业生的档案转出情况。
学生档案查询	通过输入学号查询学生的档案的整体情况，包括学生基本信息、建档明细、以及档案去向等。
学生留	用于登录毕业生因特殊原因延迟档案转出的记录。

档登记	
学生证补办	学生证补办申请、审批、处理、查询与统计全过程管理维护。
学业预警	自定义设置学业预警条件，能够进行学业预警发布、学业预警名单查看。支持多维度学业预警统计，包括学院预警统计、年级预警统计、班级预警统计。
学生挂科情况统计	查看学院、年级、班级挂科统计情况。
节假日离返校	节假日离返校申请、审批及数据查询全过程管理维护。
寒暑假留校	寒暑假留校申请、审批及数据查询全过程管理维护。
请假申请查询	提供请假申请流程，支持按请假天数、销假状态查询请假信息，包括请假详情。
请假记录	提供请假记录，包括学期、身份证件号、学号、姓名、性别、学院、专业、班级等信息。
销假管理	提供销假管理，包括学期、学号、姓名、性别、学院、专业、班级、请假类型等内容。
我的请假记录	用于查询个人请假记录，包括请假申请、请假完成、未销假信息。
请假统计	提供周期、请假去向、请假类型、请假状态、组织层级等多种维度统计，支持复合维度统计查询，支持查看统计数据明细。
学生参保	管理维护学生参保信息，自定义医保档次，支持医保信息发布，实现参保申请查询、参保情况汇总。
参保名单统计	实现学院、年级、班级参保统计，包括在校参保、公费医疗、城镇居民医保、跟村参保等信息。
医保报销	提供医保报销申请、审批、报销，实现医保报销名单汇总，包括就诊方式、就诊地点、就诊时间、报销费用等信息。
异地就医	管理维护异地就医备案记录，实现异地就业备案全过程管理。
退保	管理维护学生退保信息，支持查看退保确认名单汇总，主要包括基本信息和登记信息内容。
征兵入伍	管理维护学校入伍、退役学生相关信息。
日常行为学生管理	提供学年/学期、姓名、学号、年级、学院、专业、班级、学生状态信息查询。
日常行为项管理	提供日常行为项管理，实现品行发展、学业发展、德育分内容管理。
日常行为登记	提供表单过滤、个人登记、集体登记功能，包括行为项内容、行为发生时间、数据来源、创建人、创建时间。
日常行	支持日常行为结果查看，包括学号、姓名、年级、性别、学院、专业、班

为结果查看	级等信息。
问卷调查	自定义调查主题，满足如入学考试、心理调查打分问卷或者是信息收集类问卷调查需求，具体内容包含题库管理、问卷管理、问卷发布与进度监控、问卷统计、分析。
查寝规则设置	对接门禁设备，设置学校查寝规则，包含查寝时间、打卡方式、查寝执行规则勾选
免查寝名单	新增或导入免查寝名单，名单人员不会接收查寝任务。
查寝结果查看	查寝开始后，可实时查看所负责学生范围的查寝结果。
查寝消息预警	查寝开始后，到达预警时间，系统会发布消息预警给学生和老师
学生查寝补打卡	学生收到消息预警可以进行人脸定位补打卡。
教师确认查寝	针对晚归学生，老师需要对学生是否查寝进行确认。
查寝数据统计	按学院、专业、年级、班级、学生/学期、月份、周、天维度统计学生查寝结果。
签到类型	提供自定义日常签到类型
签到地点	管理和维护签到地点，包括允许签到的区域范围
签到任务	提供签到任务管理，支持循环签到、单次签到，定位签到、二维码签到，以及签到时间、地点，以及签到人员等设置
签到结果	按任务批次统计签到数据，支持查看需签到总人数、已签到人数、未签到人数、请假人数等，支持对未签到学生进行补签、设置为请假，支持导出明细
困难生认定	困难生申请、审批、评定困难级别、公示、查询与认定人数统计、综合认定分析统计全过程管理维护。
助学金种类管理	自定义设置助学金种类、等级，实现助学金评定流程设置。
助学金工作管理	实现助学金工作管理，包括评选条件、参评范围、名额分配设置等内容。支持发布助学金申请任务，以及名单管理查询操作。
助学金申请查询	支持学生申请、各级审批、助学金名单查询与统计全过程管理。
获奖人员名单查询	提供助学金获奖人员名单查询，实现助学金名称、助学金等级、助学金金额等操作。
学校受	用于统计每学年的各类助学金的发放金额、发放人数以及发放占比。

助统计	
院系受助统计	按院系统计各类助学金的受助金额与人次。
项目受助统计	用助学金项目统计各院系的受助人数及其占比，并形成受助汇总表。
困难补助	自定义设置困难补助类型，含物品补助类型。支持发布困难补助申请任务、学生申请、各级审批、困难补助名单查询与统计全过程管理。
助学贷款	管理维护生源地学生借款信息，支持校园地贷款申请、审批、放款、贷款名单查询、还款全流程管理。
学费减免	管理维护专业学费标准、自定义设置学费减免种类，支持学生申请、各级审批、学费减免名单查询与统计全过程管理。
用工单位	供资助中心定义用工单位信息，并设定各用工单位的每月薪资预算，用工单位可以是二级部门或科室。
岗位申请	供用工单位负责人申请本学年/学期用工岗位需求，可以一次性申报一个或多个用工岗位。
岗位审核	供用工单位领导、资助中心审核岗位需求申请，支持单个/批量审核；可对各岗位的每月薪资预算进行调整，也可回退申请给用工单位重新填写。
岗位汇总	供资助中心、用工单位查看维护已发布的岗位信息。支持直接录入岗位信息。
应聘申请	学生可通过 PC 端/移动端应聘用工岗位、查看申请记录、岗位薪酬明细。
应聘审核	供用工单位领导、资助中心审核学生岗位应聘，支持单个/批量审核。可根据学生意愿内部调剂岗位。
用工名单	供资助中心、用工单位查看维护已录用的用工名单，支持直接录入用工人员。
薪酬上报	供用工单位负责人上报用工薪酬，按岗位类型（固定岗、临时岗、假期岗）进行单独上报，支持输入统一工作量完成薪酬的批量计算，可对学生的薪酬上限、各岗位的薪酬上限、用工单位薪酬上限进行自动校验。
薪酬审核	供用工单位领导、资助中心审核用工单位上报的薪酬，可导出用工名单；支持单个/批量审核，也可回退申请给用工单位重新填写。
学生薪酬汇总	供资助中心统计每月学生薪酬明细，可导出薪酬明细发送至财务部。
单位薪酬汇总	按用工单位统计月度/学年学期薪酬总额
学校薪酬汇总	按月度/学年学期统计薪酬总额
综合测评流程	自定义设置配置各学院/各系部综测指标体系及测评流程。包含自定义添加测评项内容、评分规则；自定义设置自评、班级评、辅导员评、院系评分各环节的权限及打分规则。
综测任务发布	发布综合测评任务，设置任务开始结束时间以及测评的学生范围，并可查看测评任务完成进度。
学生测评中心	学生对自己本学期/本学年表现评分，以及提交证明材料，支持学生查看个人历史综测成绩。

综合测评管理	综合测评各环节人员对学生综合测评进行评议/审核/审批，支持额外追加奖励分或者扣减分。
综合测评结果查询	查询各评选周期所有学生的综测成绩及排名，支持查看学生综合测评全过程数据，自评成绩、班级评成绩、辅导员评成绩、学院评成绩以及学业详细成绩。
指标分数查看	查看各一级指标分数得分情况
环节指标分数查看	查看各一级指标/二级指标分数得分情况
综合测评统计	按学院、专业、班级维度统计测评人数及测评平均分。
奖学金种类	供评奖工作负责老师定义奖学金的奖励标准、申请表格、申请条件等信息。
奖学金批次	供评奖工作负责老师发布奖学金评定批次，包括评定时间、公示天数、分配奖励名额等。
学院名额分配	供学院副书记将学院奖励名额进一步分配至各班级/专业。
奖学金审核	供辅导员、学院副书记、评奖工作负责老师审核奖学金、发布公示、按模板导出审核数据。
奖学金公示	供学校师生确认学校/学院/班级的奖学金名单，学校提供向上反馈的渠道收集存在异议的获奖结果，确保评奖结果的客观公平。
奖学金名单	提供奖学金获奖人员名单查询，支持按奖学金名称、奖学金等级、获奖金额、评奖周期等方式实现获奖人员名单查询。
奖学金查看	支持奖学金工作以外的其他老师查看奖学金名单。
学校获奖统计	用于统计每学年/学期的各类奖学金的发放金额、发放人数以及发放占比。
院系获奖统计	按院系统计每学年/学期各类奖学金的发放金额与人次。
奖项评定统计	用助学金项目统计每学年/学期各院系的获奖人数及其占比，并形成获奖汇总表。
荣誉称号种类	自定义设置荣誉称号种类、等级，实现荣誉称号评定流程设置。
荣誉称号批次	实现荣誉称号评定工作管理，包括公示设置、评选条件、参评范围、名额分配设置等内容。
个人荣誉称号审核	支供班主任/辅导员、学院副书记、评奖工作负责老师审核个人荣誉称号、监控审核进度、按模板导出审核数据、发布公示等。
集体荣誉称号审核	支供班主任/辅导员、学院副书记、评奖工作负责老师审核个人荣誉称号、监控审核进度、按模板导出审核数据、发布公示等。
荣誉称号公示	供全校师生查看班级公示结果、二级学院公示结果、学校公示结果。

荣誉称号名单	提供个人/集体荣誉称号获奖名单查询操作，实现多种方式如获奖称号、获奖金额、评定周期、获奖日期内容查看。
荣誉称号查看	供学校其他老师查看历年评定的荣誉称号名单。
违纪处分	包含违纪类型设置、违纪申报、解除违纪管理内容。
咨询问题类别	用于定义学生可咨询的心理问题类型。
咨询规则	用于预约提前天数、预约时间范围、咨询时长、咨询须知、咨询知情同意等规则参数。
咨询时段与地点	用于设置咨询师的可咨询时段与地点。
咨询师信息	用于管理维护心理咨询师信息，设定咨询师的排班计划，导出咨询师排班表。
心理助理	用于维护管理各校区心理助理名单。
网上预约	学生可通过 PC 端/移动端预约咨询师面谈，如首次预约，需阅读咨询知情同意书并完善个人信息。
预约登记	由心理助理代理学生预约咨询师。
预约名单确认	由咨询师确认预约学生信息并支持预约时间的调整。
预约名汇总	咨询中心可查看全校学生的咨询预约记录。
咨询登记	由咨询师登记线下面谈记录，提供办结、继续咨询、转介等多种处理模式同时可查看导出过往的咨询记录。
咨询情况查看	供心理中心查看咨询的学生名单以及咨询详情。
咨询统计	提供不同统计维度协助心理中心全方位了解各学年/学期的咨询工作开展情况，包括咨询师咨询统计、院系咨询人次统计、问题咨询人次统计等。
班级心理委员	供心理中心、二级学院、辅导员用于维护班级心理委员信息。
心理健康上报	供班级心理委员上报班级整体心理情况及问题学生，支持月报、周报两种上报模式切换。
健康上报汇总	供辅导员、二级学院、心理中心查看班级心理健康上报情况，包括未上报班级明细、已上报班级明细、问题学生明细。支持催办未上报班级、回退已上报班级记录。
重点关注等级	用于设置重点关注学生的关注等级。
重点关注上报	供辅导员登记重点关注学生信息与学院干预措施，从心理干预、学院辅导、关爱帮扶、心理治疗、显性行为、心理咨询多维度跟进登记重点关注学生心理变化情况。
重点关	供心理中心确认重点关注学生信息并填写学校干预措施，从心理干预、学

	注学生库	院辅导、关爱帮扶、心理治疗、显性行为、心理咨询多维度跟进登记重点关注学生心理变化情况。
	重点关注统计	提供不同统计维度协助心理中心全方位了解重点关注学生的情况，包括重点关注等级统计、关注对象类型统计、学生状态统计、学年学期统计。
	技术要求	▲（1）要求系统在不超 9 台主流配置（CPU 主频不高于 3Ghz，内存不高于 128GB）服务器（包括应用服务器集群、K8S 主节点服务器、管理服务服务器、数据库服务器）环境下测试。不少于 6000 个并发用户执行奖学金获奖名单查询操作，平均响应时间不超过 2 秒，事务成功率不低于 95%。不少于 10000 个在线用户执行床位分配情况查询操作，事务成功率不低于 95%。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的性能评测报告复印件佐证上述参数。
		▲（2）满足国产化信创要求，要求本次所投软件产品应基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，系统需支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件实现兼容性适配；需所投产品厂商提供与任意一家厂家出具的国产化兼容性适配证明材料。
教工管理	教师信息管理	管理维护学工队伍人员基本信息，教育经历、获奖情况、工作经历、课题研究、论文发表、培训经历等信息，实现教师分类信息查询，支持根据权限控制信息查询范围。
	职务管理	自定义设置学工工作各角色的权限职责，以及设置职务类别并分配各用户的权限。实现任职记录查询、带班查询操作。
	工作手册	自定义设置辅导员工作日志类别，辅导员填报工作案例，学生处可以随时查询、统计相关数据。
	考核管理	自定义考核指标、计分规则、考核管理办法内容。维护考核表单、考核对象内容。实现学生评、自评、互评、领导评、职能部门评、学院评操作。
	考核任务发布	自定义考核任务，发布考核任务，查看考核人员名单。
	考核中心	查看考核任务考核结果信息，包括学院考核、行政部门考核等信息
	考核附加分项	针对考核教师姓名、考核对象工号、考核任务添加考核加分值。
	考核跟进	面向不同考核任务，实现学生、学院、行政部门等考核完成率内容查看。
	考核结果	通过考核任务内容，自动统计考核分数并进行考核排名，并支持实现考核结果内容导出操作。
公寓管理	房间信息管理	提供校区、楼栋、楼层、房间用途、男女属性、床位数、宿舍朝向、收费周期、收费标准、房间电话等信息管理。
	楼栋管理员设置	实现对楼栋管理员的管理，包括校区、楼栋名称、楼栋属性、楼栋管理员内容。
	床位管理与分配	提供校区、楼栋、楼层、房间、床位数、男女属性、床位号、学院、专业、班级、年级等信息，实现床位管理与分配。
	学院二次分配	提供校区、楼栋、楼层、房间、床位数、男女属性、床位号、学院、专业、班级、年级等信息，实现学院二次分配。

列表床位分配	提供校区、楼栋、楼层、房间、男女属性、床位号、学院、专业、班级、年级等信息，实现列表床位自动分配。
可视化 管理	以二维平面图的方式显示各校区的楼栋分布以及各楼栋可住人数、已住人数、入住率；以颜色标签区分正常入住、跨学院入住、跨年级入住的学生名单；可进行床位分配、调宿、退宿等操作；
住宿信息清理	提供校区、楼栋、楼层、房间、男女属性、床位、学院、专业、班级、年级等信息，实现住宿信息批量清理。
调宿管理	提供姓名、性别、校区、学院、专业、班级、调宿原因、调宿时间等信息管理，管理员可手动登记调宿学生信息，同时支持学生通过申请流程，调宿审批通过后，完成调宿。
退宿管理	提供姓名、性别、学院、专业、班级、退宿原因、退宿时间等信息管理，管理员可手动登记退宿学生信息，同时支持学生通过申请流程，调宿审批通过后，完成退宿。
宿舍对调	提供需要调换的房间、被调换的房间，实现宿舍对调业务。
留宿信息发布	提供假期留宿信息发布，包括申请时间、状态等信息。
留宿人员汇总	提供姓名、性别、学号、联系方式、辅导员、辅导员联系方式、学院审批领导、原宿舍、临时宿舍、留宿开始时间、留宿结束时间、留宿时长等信息，支持假期留宿人员查询。
检查表管理	提供评比表名称、制定人、制定日期、状态内容，实现卫生评比表管理。
检查任务管理	支持新建卫生评比任务，实现卫生评比任务管理。
检查记录管理	提供校区、楼栋、楼层、房间、学院、评分、评分等级、评分人、评分时间等内容，实现卫生评比过程记录管理。
检查结果排名	提供校区、楼栋、楼层、房间、学院、专业、班级、分数、排名等内容，实现卫生评比结果房间排名
晚归登记	提供晚归人员管理，包括姓名、学号、晚归日期、回寝时间、类型、学院、专业、班级等信息。
晚归统计	提供姓名、学号、性别、校区、学院、专业、班级、宿舍楼、房间、晚归次数，实现晚归统计。
学生违纪管理	提供对违纪学生进行违纪登记管理，包括登记时间、违纪时间、违纪学生、违纪类型等。
宿舍违纪管理	提供学期、楼栋、楼层、房间、违纪类型、违纪时间等内容查看，实现宿舍违纪记录管理。
学生违纪统计	提供姓名、性别、学号、次数、学院、班级、房间等，支持查看违纪登记内容。
寝室长管理	提供校区、楼栋、楼层、房间号、寝室长姓名、手机号码等内容，实现寝室长设置管理。
报修管理	支持学生发起维修申请，提供公寓维修信息登记，包括联系电话、维修项目、维修故障描述、故障图片内容记录。实现维修管理。
走读生管理	支持学生发起学生走读申请，包括申请走读学年、走读申请理由、走读所住地址等内容，实现对走读生进行查询操作。

	宿舍住宿信息查询	提供校区、楼栋、楼层、房间、男女属性、床位、姓名、是否空床位、学号等内容进行管理，实现宿舍住宿信息查询。
	学生住宿情况统计	提供学生住宿情况统计，支持多维度统计，包括学院住宿情况统计、年级专业住宿情况统计、班级住宿情况统计、楼栋住宿情况统计。
	公寓住宿情况统计	公寓住宿情况支持按校区、楼栋、房间数、床位数、已住房间数、已住床位数、空房间数、空床位数内容进行统计。
	学生住宿信息查询	提供学号、姓名、学院、专业、班级、年级、校区名称、楼栋名称、楼层名称、房间名称、床位号等信息，实现学生住宿信息查询。
	学生宿舍花名册	提供学生宿舍花名册，包括学院、班级、班主任及电话、校区、楼栋、宿舍号、学生等信息，支持学生宿舍花名册导出操作。
	住宿历史记录查询	提供住宿历史记录查询，包括学号、姓名、学院、专业、班级、年级、校区名称、楼栋名称、楼层名称、房间名称等内容。
	技术要求	▲（1）要求系统不低于 60000 在线用户进行公寓管理模块下的床位分配情况查询操作，平均响应时间<2 秒，事务成功率 100%。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图。 ▲（2）满足国产化信创要求，要求本次所投软件产品应基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，系统需支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件实现兼容性适配；需提供所投产品厂商与任意一家厂家出具的国产化兼容性适配证明材料。 ▲（3）要求系统运行稳定，在软件功能抽查测试过程中未发现数据丢失、系统紊乱和致命死机现象，并可以连续无故障运行 2 小时以上。提供第三方检测机构出具的测评报告中关键页复印件。
团委管理	团学组织管理	管理维护团委组织、学生会组织、其他组织等组织架构以及成员信息。
	团务管理	管理维护团员信息、团员推优等团务。
	社团管理	管理维护社团信息，提供社团分类管理、社团注册登记、我管理的社团、历史社团信息、我加入的社团、社团加入审核。
	志愿者管理	提供志愿者注册功能，实现志愿者信息维护。
	志愿者团队管理	提供志愿者团队信息、我管理的志愿团队、我加入的志愿团队、志愿团队加入审核、历史志愿团队信息内容。
	志愿者活动管理	提供志愿活动登记内容，包括活动名称、活动级别、活动时间等内容记录。
	活动场地管理	提供活动场地设置、场地借用申请与审核、场地使用汇总，活动场地设置包括场地名称、可容纳人事、场地用途说明内容，场地使用汇总包括使用

	场地、申请名称、用户、现场负责人等内容。
活动器材管理	提供活动器材设置、器材借用申请与审核、器材借还确认内容，器材活动设置提供活动器材、器材说明、启用状态查看，器材借还确认管理维护申请单位、借用器材、用途等内容。
规则管理	提供学分规则、活动规则功能，学分规则用于学分单位、学分换算规则、学分达标规则设置，活动规则用于第二课堂学分指标、普通活动规则设置。
认证小组	认证小组包括学校认证小组、学院认证小组、班级认证小组。
活动部署	活动部署包括活动发布授权、指导老师名单、活动流程设置、轮播图管理、活动主题发布。
活动管理	管理维护活动发布、活动审核、活动报名管理、发布活动汇总、主题活动汇总、活动签到汇总、活动评价管理。
活动认证	管理维护活动认证登记、活动认证审核、活动认证汇总。
学分申请	管理维护学分申请审核、学分申请汇总。
活动学分	管理维护活动记录管理、活动学分明细，提供学期活动学分汇总、学年活动学分汇总、学分达标情况汇总。
活动统计	提供全校活动统计、组织活动统计、活动人次统计、活动明细统计。
首页	供学生预览学校发布的活动并参与报名，可按活动分类、活动状态查询活动，同时支持查询我可报名的活动。
我报名的活动	供学生查看我参与报名的活动，查看报名详情以及审核进度等信息。
活动学分申请	实现活动学分申请操作，包括活动信息、活动学分内容。活动信息涵盖活动名称、活动级别、学分项目、活动时间等内容。
活动成长记录	提供活动信息、活动时间、认证时间、活动学分详情查看。
第二课堂成绩单	汇总参加活动的类型及学分，形成第二课堂成绩单。
活动	展示活动列表，学生用户可以查看活动详情，对活动进行报名、评论、收藏转发。 组织管理员用户可以发布活动，组织管理活动，学分登记等操作。
主题	展示主题活动，每个主题下面查看活动列表和详情，对活动进行报名、评论、收藏转发。
组织	展示组织风采、人员，学生用户可以申请加入组织。
我的	查看我的消息、我的待办、我的已办 查看我管理的活动详情、我参加的活动详情 查看我的活动评价记录 查看我的活动评论记录 对组织外活动进行学分申请

		展示学生参与活动的详情，形成成长记录
		查看学生第二课堂成绩单，支持转发、收藏和下载成绩单
辅导员服务协同管理	学生信息	维护学生综合信息，形成学生在校全生命周期的数据档案。
	工作日志	辅导员能够依托 PC 端、移动端完成工作日志填报，可灵活创建自定义表单日志模板。平台预置查听课记录、宿舍走访、谈心谈话等标准日志类型，实现实时录入、在线保存、查询及编辑操作；学工处管理人员可在线统一配置全校辅导员各类日志的填报数量指标。
	请假	学生移动端提交请假申请，辅导员通过网页或移动端线上审核，实时查看学生休假、销假情况并统计请假数据。
	查寝管理	辅导员可发布线上查寝任务，自定义定位、拍照、时间等规则，学生移动端签到，辅导员实时查看；支持指派负责人进行二维码签到。
	签到管理	辅导员可发布签到任务，设置时间、定位、拍照等条件供学生移动端签到，同时支持指派负责人开展现场二维码签到
	学生大数据	可查阅管辖学生行为统计数据，包含签到、查寝、请假考勤，展示签到率、查寝到寝率、请假离校率等指标。
	统计看板	管理部门、辅导员等权限人员可按辅导员维度查询任务汇总数据，统计请假处理、活动、通知相关指标。
	任务设置	平台任务支持预览、增删、启停、延期、复制编辑等操作，减少辅导员重复建任务的工作，提升使用效率。
	活动管理	辅导员发起活动报名，可设置报名人数上限，学生移动端报名，辅导员实时查看报名情况、一键导出报名表。
	信息服务	提供必要的信息提醒服务，支持平台信息通过多渠道、多终端的方式进行消息提醒。
离校管理	离校学生管理	从信息仓库抽取毕业生名单，供离校系统使用
	离校环节管理	管理维护离校环节，可维护环节的环节描述、环节办理提示、办理时间提示、办理地点提示、联系方式等；用户可设置环节的办理方式为按宿舍办理或按学生办理；可设置环节下的业务项，支持设置业务项必须全部完成或至少办理一个
	离校流程管理	自定义配置各学院离校流程及环节，可维护流程中环节办理提示、办理时间提示、办理地点提示、联系方式等；支持设置环节必须全部完成或至少办理一个。
	环节办理人管理	支持设置各流程各环节的办理人；可按人分配或按流程分配；
	离校环节办理	可输入学生的账号信息，查看学生各环节的完成情况，手动确认离校环节办理。
	离校任务调度	按要求将其他业务系统的数据推送到中间库后，按照调度策略同步数据，系统自动更新办理状态
	环节数据审核（学生）	支持批量更新办理状态，同时支持导入办理完业务的学生数据；

	环节数据审核（宿舍）	可根据楼栋、楼层、房间查询同一宿舍学生的离校环节数据，支持批量修改同宿舍学生的环节办理状态；支持按宿舍导入
	办理结果统计	支持按照流程完成情况、环节完成情况、业务项完成情况统计离校学生人数、已完成人数及未完成人数。
	办理结果查询	支持按照流程完成情况、环节完成情况、业务项完成情况查询离校学生人数、已完成人数及未完成人数。
	信息采集查询	支持根据已发布的信息采集字段查询学生信息采集的填写情况。
	院系离校统计	通过汇总按院系划分的离校学生的统计信息，根据登录用户的职务，用户可以比较清楚的查看到管辖范围内的学院的学生完成离校情况。支持按照院系、学生类别统计离校学生人数、已完成人数、未完成人数。
	专业离校统计	通过汇总按专业划分的离校学生的统计信息，根据登录用户的职务，用户可以比较清楚的查看到管辖范围内的专业的学生完成离校情况。支持按照院系、专业、学生类别统计离校学生人数、已完成人数、未完成人数。
	班级离校统计	通过汇总按班级划分的离校学生的统计信息，根据登录用户的职务，用户可以比较清楚的查看到管辖范围内的班级的学生完成离校情况。支持按照院系、专业、班级、学生类别统计离校学生人数、已完成人数、未完成人数。
	采集字段管理	支持自定义采集字段，可设置字段的长度、字段属性、字段描述和输入控件类型（包括单行输入框、多行输入框、下拉选择器、开关选择器、单选框、日期选择框）
	表单管理	自定义学生信息采集表单，可设置表单名称、表单采集提示、未开始采集提示、学生提示、教师提示，可设置表单的采集开始时间、采集结束时间、是否完成采集开启离校单、是否完成采集开启离校流程。
	技术要求	▲（1）要求系统不少于 3000 并发用户进行离校管理模块下的离校学生情况查询操作，平均响应时间<2 秒，事务成功率 100%。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图。
就业管理	首页	全面展示学校就业工作的动态
	学院简介	展示学校学院简介
	新闻公告	展示学校有关就业方面新闻动态
	部门介绍	展示就业部门职责介绍
	招聘会信息	展示学校招聘会安排及通知
	就业指南	展示学校就业政策及就业指南
	就业网后台管理	自定义设置网站 LOGO，飘窗图片，首页链接等内容，提供新闻公告、政策通知等信息的发布管理。

	企业信息审核	对企业入驻就业信息网的信息进行审核。
	单位管理	可以新增、修改企业信息，审核通过的企业也可以在这里进行维护。
	企业招聘活动	对企业申请招聘活动进行审核，以及管理发布企业招聘活动。
	长期职位审核	对企业发布的长期职位进行审核。
	短期职位审核	对企业发布的短期职位进行审核。
	职位管理	可以新增、修改职位信息，审核通过的职位信息也可以在这里进行维护。
	学生信息管理	同步应届毕业生学生信息，查询应届毕业生学生信息。

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——高校人事管理系统	
模块	功能描述
人才招聘	人才招聘管理提供学校人才招聘信息流程化管理。通过内网加外网相结合的方式，提供学校各部门/学院上报各种年度招聘需求计划、提供应聘人员网上注册登录、填写简历信息，岗位投递等服务、提供应聘审核全流程管理服务，包括人事初审、院系筛选、笔试、面试、体检考察在内的所有环节流程管理以及应聘统计分析等服务。
新进报到管理	新进报到服务是提供新进教职工报到入职的全过程管理。将传统新进报到、资格审查、各部门协同办理等流程迁移至线上，减少新进教职工线下跑腿次数，提升新员工的满意度而搭建的一个服务。系统需要支持人事手动新增或录入新进教职工信息，同时也支持自动同步招聘系统录用的应聘人员数据，减少教职工数据的重复填写。
教职工信息管理	通过建立全校统一的教职工人员信息库，实现对全校所有教职工信息进行全方位管理。其中包括教职工基本信息以及一系列子集信息，子集信息包括学习经历、工作经历、家庭成员、政治面貌、配偶信息、岗位聘任、党政职务、专业技术职务、职称聘任、双师信息、证书信息、工人技术等级信息、教师资格证信息、职业资格证信息、出国进修、继续教育、学术交流、奖惩信息、考核信息、工资信息以及科研项目、教学信息等教职工人员信息管理。实现对全校教职工 360 全方位信息管理。
教师信息采集与审批	为用户实现全校所有教职工人员信息的更新和采集。可根据学校人事管理要求，自定义开放给教职工个人修改与维护。教职工个人修改和维护的字段或信息项目可由人事管理员进行动态设定，系统支持按照常态化采集以及任务采集方式进行信息的动态定义。支持设置信息项以及具体信息字段的开启（查看）、编辑、需审核、必填等权限进行一键勾选。
合同管理	合同管理支持对全校教职工签订的合同信息进行登记管理。其中包括合同类型、合同起止时间、期限类型，合同编号、合同扫码件等信息，合同类型包括：聘用合同，劳动合同，博士后合同，临时工合同、出国协议等。提供对所有已签订的合同信息进行查看和维护权限。

档案管理	档案管理服务需要搭配学校人事处档案室来进行管理，主要实现对全校所有教职工的档案接入、借出、转出、遗失、销毁等线上登记管理。
考勤管理	考勤管理需实现部门考勤专员每月上报本部门考勤情况，支持教职工本人进行日常考勤申请，如请假申请、销假申请、补卡等在线提交。人事考勤管理员可实现考勤
校内调动管理	校内调动管理服务需要实现人事处管理人员对校内教职工因各种原因引起的工作岗位和部门的变动，需要在系统中维护调动部门、岗位、调动日期、批准文号等信息，调动办理完成后，实现教职工的自动转部门以及自动转岗，方便管理员进行统一查询和管理。
离校离职管理	通过系统进行离校离职人员信息登记，记录离校人员离校类别、离校原因、离校日期、离校原因、止薪日期、批准文号等信息。离校登记后，教职工信息自动从在职人员信息库转入离校人员信息库。已离校人员的人员系统权限需自动收回。
师资培训	出境管理：对学校出境教职工信息进行管理。普通教职工可在线提交出境申请表单。 因私出境管理：对学校因私出境的教职工信息进行管理。普通教职工可在线提交因私出境表单申请。 攻读硕博：对学校教职工参与攻读硕博的信息进行管理。普通教职工可在线提交攻读硕博表单申请。 访问学者管理：对学校参加访问学者的教职工信息进行管理。 教师培训：对教职工参与的相关培训进行管理。普通教职工或部门可在线提交教师培训申请表单。
报表与统计服务	实现事业单位中常见的统计报表（高校基础报表（教育部制定共 21 张）、高校工资报表（共 11 张））以及业务模块中常见的自定义统计报表。
组织机构管理	实现学校组织机构的灵活管理，其中包括学校部门、岗位、编制信息进行统一管理。可对学校的编制、岗位信息进行动态设置，并且支持对占编、占岗数进行实时查看。
技术要求	▲（1）要求系统运行稳定，在软件功能抽查测试过程中未发现数据丢失、系统紊乱和致命死机现象，并可以连续无故障运行 2 小时以上。所投产品厂商提供第三方检测机构出具的测评报告中关键页复印件证明以上要求的真实性。 ▲（2）要求系统在不超 9 台主流配置（CPU 主频不高于 3Ghz，内存不高于 128GB）服务器（包括应用服务器集群、K8S 主节点服务器、管理服务器、数据库服务器）环境下测试。3000 个并发用户执行人员基本信息查询操作，平均响应时间不超过 2 秒，事务成功率不低于 95%。3000 个并发用户执行在职合同工资单查询操作，平均响应时间不超过 2 秒，事务成功率不低于 95%。要求所投产品厂商提供第三方软件评测机构出具的性能评测报告复印件佐证上述参数 ▲（3）满足国产化信创要求，要求本次所投软件产品应基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，系统需支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件实现兼容性适配；所投产品厂商需提供与任意一家厂家出具的国产化兼容性适配证明材料。

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——高校财务预算内控系统	
功能	功能描述
财务数字化基础平台	财务数字化基础平台基于国产化环境建设，实现统一单点登录、统一组织结构、统一权限管理、统一基础资料、统一门户集成；通过统一的基础资料、系统配置、接口配置等基础信息管理，规范单位业务与财务管理所涉及的各类基础资料，便于查找、理解与统一管理。平台支持自定义表单，可根据高校各类事前申请、报销场景灵活配置表单字段、填写规范及附件要求，充分适配高校多样化报销与事前管理需求；同时支持自定义审批流程，可按需设置审批节点、审批权限、流转规则及跳转条件，适配不同财务业务的审批需要，实现审批流程规范化与灵活化。依托统一的财务工作平台，可与门户网站、第三方业务软件等集成应用，实现集成化业务办理，进一步提升对内、对外服务效能。
指标管理	支持从河南省预算管理一体化系统同步或导入生成高校指标，支持高校其他资金指标新增或导入，支持高校指标按照校内项目库进行二次分解形成校内项目指标，可对校内项目指标进行跨部门及人员授权管理。满足高校从预算批复数开始分解指标，并分配给二级学院或业务处室，满足高校对二级学院或业务处室指标支出情况的监督；满足二级学院或业务处室对自身指标的支出控制管理。
部门项目管理	1、支持单位各二级单位申报和管理单位规划项目库。 填报绩效指标时，可以通过选择绩效指标模板自动加载指定的绩效指标。 二级单位管理人员可以随时查看项目的申报审批情况，处于执行中或者终止的项目，管理人员可随时查看项目的预算和执行情况的相关数据。 2、项目审批管理 支持财务规范性审核、二级单位负责人审批、职能部门负责人审批、论证资料上传，各种审批审核的在线审批，支持填写审批意见操作，查看审批历史记录。 3、在论证节点支持财务或职能部门上传论证资料，反馈论证结果。 4、按项目阶段管理（谋划、储备、执行） 支持对入库的项目进行管理，包括发起调整、清理、提交储备库。 支持推送储备库信息。 支持预新增项目后，下达申报任务由二级单位进行项目详情填报。
网络报销	1、支持对日常支出、差旅费、合同支付、借款、人员费用、政府采购等业务进行线上填报和审核。 2、支持关联事前申请单，带出申请数据，解除指标冻结，形成完整的线上申请和报销。 3、支持关联和修改校内预算项目、增加具体报销事由和报支费用和完整的审批流程。 4、支持在线关联电子发票、合同。 5、支持导入各类劳务费模板进行填报、税款金额的计算、差旅核算单的标准（住宿、补贴）导入和费用的自动计算。 6、支持与河南省预算管理一体化-电子票据平台（XBRL 票池）对接，同时支持 OCR 工具识别及查验（验真验重等）。 7、支持进行项目额度冻结、指标额度使用控制。支持查询经办人、项目负责人对应的报销查询、指标分析。可查看对应流转节点的流转提示信息。提供首页待办事项快速定位单据，方便审核。 8、支持微信消息、站内消息等待办消息推送发送方式。 9、支持高拍仪、二维码扫描快速完成收单审批。与合同管理联动，支持合同付款的绑定。支持电子化签名。 10、支持审批结束后，财务对单据可进行二次指标分配、以监管和平衡资金的正常使用。

预算单位端服务平台	预算单位端服务平台包含支付业务可以与河南省预算管理一体化系统进行数据对接做到实时同步，包括支付数据、相关附件、指标明细、收款明细的推送，支付单据撤回，支付状态回流等。支持两个平台之间的预算指标对账。实现与河南省预算管理一体化预算管理对接，预算编制过程中与财政预算申报和批复的自动对接，预算管理使用数据库之间交换的方式把项目预算传入财政预算编审系统中，同时在财政预算批复后，通过接口接收财政指标，细化分解后供后续业务流程调配使用。实现与河南省预算管理一体化系统衔接，在内部控制系统中完成财政资金支付及报销审核流程后，将相关支付信息通过接口发送到预算管理一体化系统中并自动生成支付申请信息，在预算管理一体化系统中完成后续支付流程后，由预算管理一体化系统调用内部控制系统接口将支付结果进行反馈。在支付过程中，可根据支付申请的唯一标识查询对应的支付状态信息。
-----------	---

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——高校资产管理系统	
模块	功能描述
办公桌面	便捷化的桌面服务、展示个人名下资产、在途业务的实况展示、常见问题、资产知识资源库、校内脱敏资产的快捷查询等
业务流程	采用了基于 BPMN 建模的流程标准，使流程展示图形化，操作更加便捷、更加清晰的掌握各节点进度，支持各类业务流程的“可视化、自定义”设置，适配各校不同的实际业务流程
数据标准	支持教育部、财政部各分类标准，系统适配《行政事业性国有资产管理条例》和《预算管理一体化规范和技术标准》。
资产建账	支持普通用户或单位资产管理员发起资产建账业务，支持采购系统资产数据的传输、支持文档、图片的上传，资产一维码、二维码、电子标签的打印等，支持条码的补打，信息的补录等。
资产调拨	支持二级单位内部调拨和二级单位之间调拨，可通过使用人自动匹配调入单位的信息。支持批量选择资产进行调拨，支持审批流程自定义设置。
资产变动	支持项目变动，单价变动，分类变动，附件增加，资产拆分等功能，单价变动业务支持对接财务接口，实现与资产账的同步对照，支持利用 RFID 标签及物联设备，实现资产位置移动监控及预警，实时监控资产变动记录。
资产处置	具有处置申请、处置汇总、处置报告、附件处置、部分处置等功能，可实现与预算一体化系统的资产编码进行对照，实现批量查询，支持与财务进行对接，实现下账业务。
资产维修	支持资产维修申请的在线提交，支持资产维修相关信息的维护管理，包括：维修信息、验收信息等，可根据维修申请，填写维修报告，将最终维修情况进行登记，支持维修经费的划拨管理及经费追加，可配置维修费用是否计入资产价值，支持维修商信息的在线维护，支持设备维修申请、维修记录、经费使用全流程的数据统计查询。
资产清查	支持系统的普查与自查，普查以校级为中心开展，自查以个人为主进行资产的自查，支持自定义预警时间，对于到期仍未完成清查的单位，自动禁用其除清查以外的业务办理，直至完成清查（支持自定义开启/关闭），支持 RFID 移动端清查、RFID 固定感知终端清查、扫码手持采集终端清查、手机 APP 清查、手动清查等多种清查方式等

资产闲置调剂	资产闲置申请、闲置领用申请的发起及线上审批，对已提交的申请单进行撤销、查看操作，对任意流程中的申请单查看进度及项目审核情况，对入账闲置资产的发布，资产状态、图片对外公开展示，通过公示平台进行查看并领用资产，实现资产领用申请以及调拨，资产位置流向实时监测，实现闲置资产“流向清、去向明”。支持用电类仪器设备的使用率分析，实时预警闲置资产。
审核管理	所有审批业务统一办理，多类业务一个审批入口，按照流程逐级审批已提交的业务单据，支持查看业务单据可视化的流程进度及历史审批记录等。
查询	支持对指定资产，从采购验收、日常使用、变动、折旧、盘点直到处置报废的整个生命周期进行全过程跟踪管理，提供资产全生命周期跟踪查询。支持自定义综合查询（可按用户需求，自定义条件进行综合查询，筛选符合条件的信息）；支持组合条件和模糊条件查询。支持各种信息的查询，如验收、资产、变动信息、处置信息、已处置资产、附件信息、资产卡片的查询功能等；能够进行实验室资产信息查询和实验室资产附件信息查询。支持时间回滚查询、预警查询、每种元数据进行单独排序、选择是否展示元数据、任意元数据组合汇总等各类查询功能
统计分析	具有对资产统筹管理部门的各类业务进行统计分析，包括存量资产、增减变动、发展趋势等。资产存量分析、按大类分析、按部门分析、固定资产统计分析表（期初、期末数，本期增加、减少数）等多方向、多维度的分析，且均支持生成并打印各种分析图及 Excel 表格的导出等功能
账与表	提供符合现行财务制度的固定资产财务账表，实现与财务管理软件的相应部分进行对账和数据交换。财务账表模块：支持国家教育部十六大类、国家标准 GBT-14885-2010、2022 版本分类统计财务账表。统计分析报表：提供国家教育部十六大类、国家财政最新六大类财务统计分析表。支持以数字表格形式、统计分析图、图表结合等形式展现。支持根据教育报规定的数据结构和文件格式，生成固定资产总账（16）、固定资产总分类账（16）、固定资产明细账（16）、固定资产分类汇总表（16）、固定资产分户明细账（16）、资产变动明细表（16）、资产处置明细表（16）、附件明细表（16）。支持根据财政部规定的数据结构和文件格式，生成固定资产总账（6）、固定资产总分类账（6）、固定资产明细账（6）、固定资产分类汇总表（6）、固定资产分户明细账（6）、资产处置分类汇总表（6）。
数据上报	1. 财政厅：严格按照财政部预算一体化平台，实现在账资产数据导入导出（直接或模板方式），生成需要上报的有关数据文件和报表。支持财政预算一体化平台资产系统数据同步及对接。支持智能助手代替人工录入数据 2. 国管局：根据国管局要求生成相关报表：固定资产处置明细表（国管资明细 02 表）、土地明细表（国管资明细 04 表）等。 3. 教育部：严格按照教育部《关于报送高校实验室和仪器设备统计数据及报表的通知》的规定，生成需要上报的有关教学科研设备的数据文件和报表。支持临时的修改及补录功能。 4. 支持自定义上报时信息项模板、字段设置。 5. 支持资产情况表的统计，并能够根据学校情况，进行条件的自定义配置，将条件进行个性化保存，方便下次使用。
电子签章	1. 支持 PC 端自定义上传电子签名。 2. 支持移动端直接签名上传，无形进行图文处理。 3. 在审批环节中，电子签名直接打印在单据（如新增、处置等）上。 4. 支持电子签章批量上传、单独上传，支持同一用户上传多个电子签章，但只能启用一个。 5. 支持电子公章维护：可针对各部门或学院上传部门公章或学院公章。

	6. 实现与业务审核以及业务单据打印的衔接，实现审批全面信息化的管理。
自定义打印	1. 支持电子表格式的拖拉拽操作，实现各类业务单据的自定义打印模板设置。 2. 支持模板的导出修改与导入使用。 3. 支持模板复制功能，可实现模板版本的快速迭代。
条码管理	支持条码自定义设置，支持自定义条码尺寸、信息位置、字段信息等，支持生成一维码、二维码，支持 RFID 电子标签打印模板设置，同时支持模板预览。
单据管理	1. 支持打印规范的固定资产建账单、固定资产管理卡片、资产变动报告单、资产处置报告单等。建账单一式四联，支持套打与非套打两种方式。 2. 支持自助终端机打印，实现无接触办公。 3. 支持扫描二维码拍照上传资产图片。 4. 支持一维码、二维码等条码技术，并可设计保存多种条码打印方案
权限管理	1. 支持用户自定义操作权限、管理权限、部门管理权限、资产类别管理权限等。 2. 支持对系统用户生成操作权限与审核权限一览汇总表。
接口管理	1. 支持资产管理系统与财务系统的对接。 2. 支持资产系统与数字化校园平台的对接，实现人员单位以及统一认证的对接。 3. 支持与采购系统信息的对接。 4. 支持与学校自助一体机、标签打印机、智能测控终端、资产感知终端等已有硬件设备联动，避免学校重复采购。 5. 支持与财政一体化数据对接
移动端	1. 支持代办事项办理、扫一扫查询、个人资产查询、资产变动、资产清查、资产自查、常见问题、进度提醒、拍照上传、扫描查询等功能，方便用户随时随地办理业务。 2. 支持物联资产在线的管控、预警等功能，方便及时掌握资产情况。 支持实现于企业微信、钉钉、微校园等移动端的对接。

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——高校科研管理系统	
模块	功能描述
科研队伍管理	1. 组织机构管理：提供单位组织机构及科研人员基本信息管理，包括研究机构基本情况管理、直属部门与分支机构管理、科研人员个人基本信息、项目承担情况、科研成果及获奖信息管理等；支持科研秘书对本部门人员进行新增、浏览、查询、导出、详情查看、编辑等操作；提供角色设定与授权管理，按不同角色分配相应操作权限。 2. 科研人员管理：覆盖参与学校科研工作的教师、学生、校外人员、科研管理人员及科研辅助人员，记录其姓名、年龄、职称、学科方向等详细信息，提供与学校人事部门的信息对接（导入、导出、打印），支持字段信息灵活新增；提供人员参与项目情况、工作量、获奖及科研成果统计，支持增删查改操作。

项目管理	1. 纵向项目管理：针对国家级、省部级、厅局级纵向项目，提供立项、中期检查、结项、经费到账、配套奖励使用等全流程管理。包括申报批次创建、申报信息填写与提交、多级别审核（院系、学校、专家）、项目类型及来源自定义、申报时间设置、专家打分表灵活调整；立项后提供项目信息（基本信息、成员、文档等）管理、PDF 文件智能导入与数据解析录入、数据挖掘（审核、导入、查询、导出等）；在研阶段提供项目文档上传与审核（不可修改）、中检组织与报告审核、项目变更申请与审批及变更记录；结项阶段提供结项提醒、结项材料提交与审核、已结项项目列表管理及查询导入。 2. 横向项目管理：为合作研究、委托研究、技术等各类横向项目，提供合同管理、合同变更、中期检查、结项、经费到账、管理费提取、经费日常使用管理等；支持科研人员线上上传合同、管理人员线上审批，提供批量附件下载及筛选。 3. 校级项目管理：涵盖校级项目从申请、评审、立项、变更、中检到结项的全流程管理。包括申报批次创建、申报信息提交与多级别审核；评审计划发布、评审方案制定（含评分指标与标准）、评审专家分配（自动推荐 + 手动选取）、专家在线评审打分、评审进度跟踪与结果汇总统计、匿名评审等；立项后项目信息管理及数据挖掘；在研阶段项目文档管理、中检组织与审核、项目变更管理；结项提醒、结项材料审核与列表管理；
科研经费管理	1. 经费到账管理：提供财务来款信息同步（或登记）、科研人员经费认领、经费批量到账等；来款信息包含财务凭单号、金额、日期等，支持批量导入与认领金额详情查看；认领后提交科研处审核，审核通过后完成经费到账登记，提供经费到账明细查看与打印。 2. 预算管理：提供项目经费预算录入、审核 / 审批与推送（至科研人员、财务管理平台等）、预算调整（含审批 / 审核），支持按年度、按财务科目进行预算管理。 3. 经费执行管理：监控项目经费支出进度，提供经费外拨记录展示、经费支出记录（按项目来源设置财务科目）；支持设置经费支出约束（不超预算或超支百分比控制），提供增删改、打印功能，保障经费信息实时更新。 4. 经费统计：提供经费统计分析，支持统计结果导出为 EXCEL 表格，可查看统计范围内款项详细信息及支出总计，提供打印。
科研成果管理	1. 成果受理：支持二级审核上报（科研人员录入 / 所属院系管理员审核 / 科研处管理员核准入库，同步收集纸质证明文件，可跳过二级审核或科研处直接审核）与认领入库两种成果入库形式，为所有成果提供数据挖掘、报表等。 2. 论文成果管理： 区分期刊论文、论文集，支持科研处根据内置期刊源库（CSSCI/CSCD/ 中国科研论文统计源等）定制期刊级别，实现论文分级管理，涵盖基本信息、论文作者、转载情况、收录情况、依托项目管理。 提供论文审核入库，支持基于互联网智能抓取和定制推送 CNKI、万方等第三方数据。 3. 研究报告管理：涵盖基本信息、作者、依托项目管理，提供受理过程管理、数据挖掘分析等。 4. 著作成果（含教材）管理：涵盖基本信息、作者、依托项目管理，提供受理过程管理、数据挖掘分析等。 5. 鉴定成果管理：涵盖基本信息、作者信息、依托项目管理。 6. 艺术作品管理：提供音乐类、体育类、美术类等艺术作品的管理。

成果获奖管理	1. 获奖申报：科研管理部门建立获奖申报计划，科研人员申报，经校内审核后上报相关部门评奖，获奖后转入成果获奖库管理。 2. 获奖评审：校内组织专家对获奖申报进行评审，通过校内审核后上报相关部门评奖。
科研平台管理	提供国家级、部级、省级、市级、校级科研平台及省部级、校级科研团队的全流程管理，涵盖基本信息、简介、人员、大型仪器设备、成果等信息管理，以及平台与团队的申请、评审、录入、审核、查看、统计。
学术活动管理	1. 主办会议：区分国际、国内、省内等多级会议，提供科研人员会议申请、科研管理部门审核，涵盖会议基本情况、经费情况、相关资料等信息管理。 2. 学术讲座：提供各类交流论坛和讲座的管理，支持科研人员或科研秘书申请，科研管理部门、宣传管理部门审核，涵盖讲座基本信息、讲座人信息、内容概要、材料、照片等管理。 3. 参加会议：提供科研人员外出参加学术会议的管理，支持信息录入与二级审核受理。
绩效考核	1. 提供科研个人及部门考核标准设置，涵盖考核范围、要求、周期等，支持考核标准灵活调整。 2. 记录科研人员科研业绩，统计分析科研工作完成情况，按职称设置不同分值，结合人事最新职称自动生成考核结果。 3. 具体内容： 支持按部门名称或真实姓名查询科研人员详细信息。 提供考核分值设定，可设置考核类别、业绩点及分值。 自动获取被考核人各类科研活动（负责项目、取得成果等），并自动计算考核得分。 支持科研人员查询个人考核得分，并可将得分按工作量分配给其他合作者。 支持科研管理人员或主管领导查阅业绩汇总统计表、业绩分项汇总表。
奖励管理	提供科研个人考核标准设置（涵盖范围、要求、周期等），通过系统核算科研人员科研奖金，统计分析奖金完成情况
统计查询	1. 提供自定义查询，支持用户选择不同字段进行多组合查询，生成统计报表，部分查询结果提供可视化图形展示，支持跨模块综合查询。 2. 支持跨模块组合关联查询，可检索人员、项目、经费、成果（论文 / 著作 / 研究报告 / 鉴定成果 / 专利 / 成果转化等）、获奖、学术活动等符合条件的信息，并分组显示。
统计上报	基于教育部年度科技、社科统计要求，提供统计辅助，包括统计数据导入、检查、校验、报表生成与导出，实现学校科研日常管理数据与教育部年度科研统计数据的上报。
教研成果	实现对于课题管理；论文管理，教材管理，奖励管理，课程建设管理等。
学科竞赛	1. 教学竞赛，实现对于教学竞赛的录入，对于录入的数据，竞赛名称，竞赛时间，证书，级别，等级等信息的进行增，删，改，查等。 2. 学科竞赛管理，实现对项目的校内审核，科研处审核，以及对于教学竞赛的查看，特殊管理等。
技术要求	▲（1）要求系统运行稳定，在软件功能抽查测试过程中未发现数据丢失、系统紊乱和致命死机现象，并可以连续无故障运行 2 小时以上。所投产品厂商提供第三方检测机构出具的测评报告中关键页复印件。

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——档案管理系统		
需求内容		
要求整套档案综合管理系统采用成熟稳定的 B/S 浏览器服务架构，终端操作人员无需下载、安装任何客户端软件，仅通过主流浏览器输入访问地址即可直接登录系统开展全部业务操作。系统后台采用标准化 JAVA 开发语言完成整体研发搭建，全面兼容 Chrome、Edge 等市面主流浏览器进行访问操作。系统整体交互页面设计简洁直观、业务操作流程清晰易懂，能够大幅降低档案管理人员的学习使用成本，同时便于后期运维人员开展日常巡检、故障排查等维护工作；系统预留充足扩展能力，模块化分层设计架构适配各类个性化业务改造，支持后期根据单位档案管理新增需求开展便捷高效的二次开发工作。系统提前规划并搭建标准化通用数据交互接口，后续可无缝对接库房环境监控系统、实体档案线下管控系统、库房安防监控系统、单位内部 OA 办公系统以及各类业务系统，实现跨系统数据互通、业务联动。 系统需全方位保障应用运行安全与档案原始数据存储安全，在全流程操作、日常运维管理环节内置多重防护机制，实现严格的数据防外泄管控能力，从源头保障档案数据完整不丢失、涉密内容严格保密。系统内置多层安全校验逻辑，具备完整的数据防篡改校验机制、非法账号登录拦截机制、越权操作与非法权限获取阻断机制。保障系统在常规运行环境下可实现 7×24 小时长时间稳定无故障连续运行；针对服务器宕机、数据库异常、网络中断等各类不可预见因素引发的系统故障，配套搭建完整、多元化故障应急处理与数据恢复全套机制，能够最大程度缩短故障停机时长，让系统在最短时间内恢复全部业务正常运行状态。		
功能介绍		
档案著录		批量导入：支持对 Doc、Excel、Pdf 等通用格式的文件提供多种方式的上传，上传后对表格中字段信息的自动读取和匹配，实现一键式快速导入。支持数字化副本、电子档案等条目信息原文与条目根据匹配的档号等唯一字段实现自动批量挂接。 手工著录：用户可以通过手工著录的方式对条目的每个字段进行详细的编辑和录入，当需要连续著录时，支持对字段信息有自动的记忆功能，节省时间成本。
档案接收		对于其他系统和页面移交的电子档案包、数字化成果压缩包（包含原文信息、条目文件、说明文件等）等提供档案包上传功能，并对接收的档案包进行严格的四性检测。
整理归档		系统支持临时库、整理库、正式库三库分离功能。支持对录入或导入的文件可以进行整理操作
部门资料库	资料库	系统支持对无需归档、来年归档或零散文件进行收集
	回收站	提供被删除文件的临时存储功能，可以进行恢复，避免误删除。
	销毁库	系统提供经鉴定后没有保存价值或保管期限到期的档案进入到销毁库管理销毁。
	病档库	系统提供对存在问题的档案进行病档标记的功能，如档案破损、缺少文件、丢失文件等情况的管理，并可以在病档库里面进行病档查询、取消病档标记和删除等功能操作。

档案整理		分类显示：为方便用户统一管理，系统对所有的档案门类按照树状的结构组织进行显示，对不同门类的档案数据的录入、修改、维护作针对性的处理，并实时统计档案库条目的数量。 专题分类：可以根据档案的字段信息进行自动的分类，生成相应的专题档案库，便捷档案资源的统一利用，辅助档案人员的日常工作。 档案编辑：在档案整理过程中，整理库中提供针对条目信息、档案原文等多种方式的档案编辑操作。 编目打印：系统可根据用户所需信息自动生成背脊、封面、备考表、统计表、条形码等目录信息的打印，也支持自定义模板的报表打印功能，同时为临时库、整理库、正式库提供案卷打印以及案卷内卷目的打印，便于档案整理老师实现各种信息的快速统计和导出，为其档案工作提供便利。
档案鉴定		在正式库中系统支持对档案进行鉴定，支持单个、批量档案鉴定，鉴定内容包含：开放鉴定，取消开放，到期销毁，更改保管期限四个功能。可以选择更改开放状态或者修改保管期限，保存提交后由管理员进行审批，审批通过之后状态自动完成修改并更新。
档案统计	馆藏档案统计	系统支持包括档案馆藏统计、档案利用统计、档案归档统计、档案病档统计和自定义统计。
	档案利用统计	馆藏统计包括按存量统计、按容量统计、按部门统计、按用户角色统计、按工作量统计、按全宗统计、按文件格式统计、按开放程度统计、按专题分类统计、年报统计、历年数据统计等；
	档案归档统计	利用统计包括查档数量统计、查档满意度统计、利用目的统计等；
	档案病档统计	档案归档统计包括档案类型统计、年度统计、部门统计等； 档案病档统计包括档案破损统计、档案缺失统计等；
	自定义统计	支持自定义统计，统计结果支持报表、柱状图、折线图、饼状图等多种形式显示和导出。
档案查询	普通查询	对电子档案进行多条件的普通查询、高级查询、全文查询等功能；
	高级查询	支持跨全宗、跨门类、递进查询；
	全文查询	查询结果能够进行局部浏览和有选择性地输出。 支持库内查询：对于档案库中的条目信息，系统提供全面的查询工具，包括简单查询、二次查询、多级查询、组合查询、高级查询等多种方式，还能对查询结果进行自定义字段排序； 支持全库查询：在多个档案库之间进行查询，输入要查询的信息，自动在全库中进行查询； 支持条目查询：针对档案目录进行查询，查询内容包括题名、类型、时间、保管期限等各字段的内容，结果支持关键词高亮和定位功能； 支持全文查询：全文查询支持高级查询和普通查询，能够支持 Doc、Xls、Ppt、Pdf、Txt 等文件类型的全文查询，支持全文查看搜索关键词高亮和定位功能，便于查询人员一眼就能看到所需内容。
档案编研		支持档案专题进行新增、删除、修改、编研内容、提交编研成果审核等操作。
编研管理		支持对待处理的编研审核信息进行查看、审核，对已处理的进行查看，对我的编研进行查看和删除等操作。
编研成果		支持对已通过审核的编研成果进行查看、导出、回退等操作。

利用登记		支持新增借阅申请，用户可填写利用信息进行利用登记。
借阅管理		支持对待处理的借阅申请信息进行查看详情及审核流程、审核；对已处理的进行查看；对我的借阅进行查看、删除等操作。
我的收藏		提供收藏夹功能，档案查询用户在检索到感兴趣的档案条目信息或需要经常查看和利用的档案信息后，可以在查询结果中选择并收藏到个人收藏夹中，可以对我收藏的档案进行借阅和查看。
库房管理	接口预留	系统预设建立标准数据接口，可与库房环控系统、智能装具系统、实体档案管理系统、库房安防系统对接。
	库房管理	支持库房管理、支持设备管理、支持设备记录查看导出等。各子系统数据相互共享、既独立运行又互相协作联动运行，让档案库房环境更合理、档案存放更安全、档案管理更高效、人员身体更健康。
	库房展示	1. 支持库房实时温度展示；2. 支持库房实时湿度展示；3. 支持库房立体模型展示；4. 支持库房告警信息列表展示；5. 支持库房八防状态实况展示；6. 支持库房空气质量曲线展示；7. 支持库房温度趋势变化曲线展示；8. 支持库房湿度趋势变化曲线展示；9. 支持档案库区总览展示与分库房展示。
	密集架管理	支持对不同库区的档案密集架进行分区管理；支持系统与智能密集架联动，可通过系统控制智能密集架锁定、解锁、左移、右移等操作。
机构管理		支持对系统中的机构进行查看、新增、修改、删除等操作。
角色管理		支持对系统中的角色进行查看、新增、修改、删除、分配权限等操作。
用户管理		支持对系统中的用户进行查看、新增、修改、删除、分配档案库、分配角色等操作。
架构管理		支持对系统中的架构进行查看、新增、修改、删除等操作。
流程管理		支持对系统中的审批流程进行查看、修改等操作。
字段库管理		支持对系统中的公共字段进行查看、新增、修改、删除等操作。
模板库管理		支持对系统中的档案库模板进行查看、新增、修改、删除、选择字段、添加字段等操作。
全宗号管理		支持对系统中的全宗号进行查看、新增、修改、删除等操作。
档案库管理		支持对系统中的档案库进行查看、新增、修改、删除、新增字段、选择字段、配置档号生成规则等操作。
日志管理		系统提供登陆日志、操作日志、审计日志等各类痕迹记录功能，也提供日志分类查询功能，便于系统管理员对每次操作的追根溯源。同时系统也支持出现系统运行异常和非授权访问及非法操作时的即时提醒功能，支持电子档案数据防篡改功能，实时保障档案数据的安全性。
数据备份		系统支持至少两种备份方式，可以根据用户需要自定义设置自动周期式备份，也提供手动备份方式，保障档案数据的安全。
动态水印		系统支持内部防伪标志设定，根据自己情况进行调整设置。
数据展厅		系统提供数据可视化大屏界面，可直观查看系统数据信息。
帐号相关	登录	用户可在此输入后台分配好的用户名及密码，输入验证码登录。
	个人信息	支持查看、编辑个人信息。
	修改密码	支持修改密码。
	退出登录	支持手动退出登录；支持超时自动退出登录。

数据展示 概览	馆藏数据	支持查看利用统计信息、馆藏档案信息、利用申请信息、通知公告、档案使用情况等信息。
	借阅信息	
	通知公告	
	使用情况	
其他功能及服务		提供标准化单点登录接口
		提供标准接口对接不同应用(OA)，接收归档数据
		提供标准的用户名+密码(加密)+验证码登录方式；同时，可免费提供其它登录接口，如对接短信密码等。
		提供免费的插件升级
		本单位永久不限制用户数量
名称		参数
存量档案扫描		建校以来的所有档案做拆分/拆订、扫描、录入、排序、并文、装盒、编目、文件装订等。
存量档案整理		建校以来的所有档案做分类、编目/打印、装订、装盒、盖章等。
扫描仪		扫描规格：A4 幅面，馈纸式，自动双面扫描（单双面同速） 扫描速度：40 页 / 分钟（黑白 / 彩色，单面）；80 面 / 分钟（双面） 触控屏：2.8 英寸彩色液晶触摸屏，操作直观 连接方式：有线网络 + 无线，支持局域网共享扫描 进纸容量：50 页自动进稿器（ADF），支持 1.32mm 凸字卡扫描 尺寸重量：299.5×190.5×215.9mm，2.7kg 环境适配：工作温度 5 - 35℃，湿度 20 - 80% 高速高效：黑彩同速，双面扫描不减速，批量文档处理更省时 网络共享：支持多设备同时连接扫描，适合团队办公组网

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——机房 UPS、消防

类名	名称	数量	单位	功能参数
UPS	UPS	1	台	额定功率：30KVA/30KW 输入电压范围：201-478 (Vac)，输入频率范围：40-72(Hz) 输入功率因数>0.9。额定输出电压：(Vac)380/400/415，额定输出频率 50/60(Hz)，功率因数：1，输出稳压精度：±1，逆变器过载能力：125%过载 10 分钟，效率>96%-99%，电池数量(外接 VRLA 电池)32-50 节，通讯接口：2 个 Mini-Slot 通讯插槽，3 个用户自定义输入，1 个 RS232 接口。尺寸：宽 330*深 657*高 528 (mm)，重量：40Kg
	蓄电池	32	节	标称电压：12 V，容量：100AH 重量:28.5kg±3%，内阻：≈6.0 mΩ 尺寸：宽 408±2*深 157±2*高 218+2 (mm)，重量：40Kg
	电池柜	1	个	775*885*1210mm 53kg
	电池连接线	32	米	25mm ² ，含热缩管及铜鼻
	电池端子绝缘护套	64	个	
	蓄电池直流开关	1	个	125A 3P DC，250*300*140 空开箱
	电池更换	16	节	标称电压：12 V，容量：100AH 重量:28.5kg±3%，内阻：≈6.0 mΩ 尺寸：宽 408±2*深 157±2*高 218+2 (mm)，重量：40Kg
	技术要求			▲UPS 必须为原厂或所属全资子公司生产，严禁采用 ODM 或 OEM 方式，投标方必须提供泰尔检测报告及泰尔认证证书以做验证。 ▲UPS 需要具备对蓄电池的主动低电压保护功能，在蓄电池达到放电截止电压时，UPS 能不依赖于外部电池开关的动作就可将蓄电池从 UPS 主回路安全脱离。
消防	感烟探测器	6	只	工作电压：总线 24V 监视电流≤0.6mA 报警电流≤1.8mA 报警确认灯：红色，巡检时闪烁，报警时常亮 使用环境：温度：-10℃~+50℃ 相对湿度≤95%，不结露 编码方式：十进制电子编码
	火灾报警控制器	1	台	火灾报警控制器；

	火灾声光报警器	2	只	工作电压： 信号总线电压：24V 允许范围：16V~28V 电源总线电压：DC24V 允许范围：DC20V~DC28V 工作电流： 总线监视电流 $\leq 0.8\text{mA}$ 总线启动电流 $\leq 6.0\text{mA}$ 电源监视电流 $\leq 10\text{mA}$ 电源动作电流 $\leq 160\text{mA}$ 线制：四线制，与控制器采用无极性信号二总线连接，与电源线采用无极性二线制连接 声压级 $\geq 85\text{dB}$ （正前方 3m 水平处（A 计权）） 使用环境：温度： $-10^{\circ}\text{C} \sim +50^{\circ}\text{C}$ 相对湿度 $\leq 95\%$ ，不结露
	紧急启/停按钮	2	只	工作电压：DC19V，允许范围：DC14V~DC22V 监视电流：0mA 报警电流 $< 25\text{mA}$ 线制：与气体灭火控制盘采用三线制连接 无源输出触点容量：额定值 DC60V/0.1A，接触电阻 $\leq 100\text{m}\Omega$ 使用环境：温度： $-10^{\circ}\text{C} \sim +50^{\circ}\text{C}$ 相对湿度 $\leq 95\%$ ，不结露
	气体喷洒指示灯	2	只	启动电压：DC24V 允许范围：DC20V~DC28V 动作电流 $\leq 100\text{mA}$ 闪光频率：每分钟 20 次~180 次 线制：两线制，与气体灭火控制盘连接 使用环境：温度： $-10^{\circ}\text{C} \sim +50^{\circ}\text{C}$ 相对湿度 $\leq 95\%$ ，不结露
	输入/输出模块	3	只	
	贮存装置	1	套	规格：120L，带柜体
	药剂	70	kg	七氟丙烷药剂
	配线	300	米	规格：RVV4*1.5mm ² ，管内穿线
	配管	150	米	PVC20
	泄压装置	1	台	机械式泄压装置；规格：机械性，0.16
	自动报警系统调试	1	项	气体灭火系统装置调试
机柜	服务器机柜	8	套	标准服务器机柜 600*1200*2000*8 个，含 16 个 10 位 PDU，定制 8 个钢制底座；
监测系统	环境监测系统	1	套	机房内温度、湿度；漏水；电力电压、电流监测系统；包含前端感知
施工	定制施工	1	项	机房机柜安装，机房消防定制安装，动力环境施工调试

汝州职业技术学院智慧校园（二期）——系统集成、软件运维	
名 称	描 述
系统集成	针对校园现有的 7 套存量业务系统及本次新增的 6 套应用系统,开展全量统一身份认证集成改造与定制化对接实施工作。项目将对所有原有存量系统、新建应用系统进行整体统筹规划,基于统一身份认证平台完成各系统账号体系、登录权限、用户数据、访问机制的标准化整合。开展定制化适配开发、接口对接、数据同步、权限打通、单点登录集成等专项实施工作,彻底解决各业务系统独立登录、账号分散、权限割裂、数据不通等问题。通过定制化集成实施,实现全校新旧系统用户统一管理、身份统一认证、权限统一分配、登录单点互通、数据联动共享,构建标准化、一体化、集约化的校园智慧应用系统认证体系,提升校园各业务系统的整体安全性、统一性与使用便捷性。 将学校原有的系统和新建设系统(财务系统除外)全部集成到学校一期建设统一身份认证平台上;实现单点登录后可操作学校内的全部业务系统。项目建设期间需要统一集成到平台的系统共 20 个左右。
软件运维	系统上线后,为了日常工作需要;要求供应商提供不低于 2 人共 3 年系统驻场运维服务;服务内容:对网上办事大厅服务平台、学生管理系统、人事管理系统、预算内控系统、资产管理系统、智慧科研信息化系统、档案管理系统折 6 大系统做整体的运行监控、定期巡检优化、故障排除、补丁升级、安全加固、数据备份和恢复、系统资产管理、配置管理等 7*24 小时的日常相关工作。

注:对以上产品的要求非唯一指定要求,如有与某产品的指标或参数描述相同,并非特指,仅为产品质量、档次、水平的参照,未注明的规格应符合国家有关行业标准,优于技术规格要求的品牌产品,采购人均可接受。

第五章 合同主要条款

(采购人及成交人可根据项目及双方实际情况修改内容，以实际签订为准)

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

采购编号：

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日 期： ____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、响应承诺函
- 四、资格审查资料
- 五、技术部分
- 六、商务部分
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、供应商认为有必要提供的其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投 标 函

（采购人名称）：

根据贵方_____（项目名称）招标文件，我方授权（供应商代表姓名）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附详细报价表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价（国内现场交货价）为人民币大写_____，小写_____元。供货期：_____。

2、供应商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。

3、供应商保证遵守招标文件的全部规定，供应商所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

4、供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5、本投标文件自开标日起投标有效期为：60 日历天

6、供应商同意提供按照招标采购单位可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

供应商（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

联系方式：_____

日 期：_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称	
采购编号	
供应商名称	
投标有效期	
投标总报价	人民币大写：_____元（小写：_____）
交货期及安装期	
质保期	
其他说明	

供应商名称：_____（电
子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电
子签章）

日 期：____年____月____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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_____（供应商名称）的法定代
表人。

特此证明。

供应商名称：_____（电子签章）

_____年____月____日

（二）授权委托书

本 人 _____（姓 名）系
（供应商名称）的法定代表人，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。

附：法定代表人身份证明（复印件）

被委托人身份证（复印件）

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、响应承诺函

致：_____（采购人）

_____（供应商全称）参加贵方_____（项目名称）

的磋商活动，就我公司在响应及后续工作中做出如下承诺：

- 1、遵守有关法规规定，主动维护采购活动秩序，不串通作弊、哄抬标价；
- 2、保证所提供证件或证明材料的真实有效性；
- 3、在规定的响应有效期内不随意撤销、修改所提交响应文件；
- 4、在收到成交通知书后，按照相关法规规定及时签订合同协议书；

如果我方违反以上承诺，我方自愿承担相关法律责任。造成采购人及其他第三方损失的，我公司承诺同意采购人以其他方式（包括并不限于通过法律途径、报送相关部门）对本公司进行经济追偿、执照资质吊销、扣分、列入黑名单等惩罚行为。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

四、资格审查资料

五、技术部分

（格式自拟）

六、商务部分

（格式自拟）

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

八、供应商认为有必要提供的其它资料

附件1:

(一) 中小企业声明函

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,服务全部为符合政策要求的中小企业。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);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称: _____ (盖章)

日 期: _____

附注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 如果投标供应商不是中小微企业，则不需要填《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

二、关于监狱企业（如有）

1、政府采购政策

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）

2、附证明材料

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，否则投标报价评审时不予价格扣除优惠。

说明：若是监狱企业则需提供证明文件，若不是监狱企业则不需要提供。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策（如有）

1、 政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）

2、附声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商： （盖单位公章）

年 月
日

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

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