

 新开普电子股份有限公司
NEWCAPEC ELECTRONICS CO., LTD.

信阳艺术职业学院学工平台建设

项目承建合同

机要文件请勿传播

该合同价格只针对 信阳艺术职业学院学工平台建设 项目有效，不具有广泛性与代表性

合作双方：

甲方： 信阳艺术职业学院

乙方： 新开普电子股份有限公司

合同签订地点：

合同签订时间：



目录

第一条	合同标的	3
第二条	交付进度及时间	3
第三条	项目管理	4
第四条	双方的权利和义务	4
第五条	项目进度报告	5
第六条	项目变更	5
第七条	项目交付	5
第八条	项目试运行及验收标准和方式	6
第九条	项目质量保证与服务	7
第十条	合同款项支付方式	8
第十一条	权利归属	9
第十二条	保密	10
第十三条	侵权/违约责任	10
第十四条	不可抗力	12
第十五条	通知	12
第十六条	争议解决办法	12
第十七条	其他	12

信阳艺术职业学院学工平台建设项目承建合同

(合同编号: _____)

甲方: 信阳艺术职业学院

乙方: 新开普电子股份有限公司

本合同为甲方委托乙方进行信息化系统定制开发与集成服务合同, 并支付开发经费和报酬, 乙方接受委托并按照合同约定履行合同义务。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 合同标的

1. 甲、乙双方同意按照甲方的要求, 由乙方负责组织完成 信阳艺术职业学院学工平台建设项目的需求调研、定制开发、系统集成、部署安装、调试测试、人员培训、试运行保障、验收交付及质保期运维服务, 确保系统符合本合同及附件约定的全部功能和性能要求。
2. 本软件是乙方为甲方提供的信息化软件并提供与此相关的技术支持。本合同规定“信阳艺术职业学院学工平台建设项目”所要完成开发的全部内容(见附件: 信阳艺术职业学院学工平台建设项目详细建设需求), 该项目开发工作完成后的各项技术指标必须达到本合同约定的设计标准和要求。
3. 乙方保证所提供的系统需要与甲方现有及未来 3 年内拟建设的教务系统、财务系统、一卡通系统、门禁系统、统一身份认证系统等对接时, 免费提供标准接口。

第二条 交付进度及时间

1. 交付周期
完成日期: 项目正式启动, 合同签订且双方完成书面确认需求后 90 日内按本合同的约定进行项目的开发、安装及调试工作并将本合同项下的软件产品及成果交付给甲方, 乙方应在本合同签订后 10 日内向甲方提交完整的《项目需求说明书》, 甲方应在收到后 5 个工作日内完成审核并书面反馈。仅因甲方书面确认的需求变更或不可抗力导致工期延误的, 方可顺延交付时间。乙方应在延误发生后 3 日内提交工期顺延申请及证明材料, 经甲方书面确认后方可顺延。。
2. 在履行合同过程中, 如果遇到特殊情况妨碍按时交货和提供服务的情况时, 双方另行协商确认交付期限。

第三条 项目管理

1. 合同各方指派代表组成本信息系统开发管理小组，管理本软件的开发。合同各方可以根据具体情况重新指定本方的管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如一方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，更换方应事先征得对方的书面同意。另一方应及时审查更换方提出的书面建议，双方在合理、善意、维护双方利益的基础上讨论更换事宜。

第四条 双方的权利和义务

1. 乙方有权根据本合同的规定和项目需要，在项目部署前向甲方了解有关情况，调研有关资料和数据，以对该软件进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关软件的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方相关信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果（包括但不限于乙方工期延误损失）。
2. 乙方在获取上述需求信息和资料后，应及时完成需求说明书。乙方可根据甲方的要求向甲方提供本项目需求说明书。甲方要求提供需求说明书的，在收到上述文件后 5 日内，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核；如甲方认可上述文件的，则在上述文件中签字，如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。
3. 如甲方未在约定的时间内完成需求说明书确认的义务，乙方则可以相应顺延交付时间。
4. 项目开展后，甲方提供符合系统运行要求的服务器硬件、操作系统、数据库软件及网络环境。乙方应在合同签订后 5 日内向甲方提交详细的环境需求清单，并配备若干专业技术人员协助乙方做好用户调查、安装、调试、验收等工作，协调解决软件开发及安装过程中出现的有关问题，并指定专业技术人员接受培训。
5. 乙方应按合同规定履行其在本项目计划中所规定的义务，按时完成并交付，其质量标准应符合合同约定。
6. 乙方应在验收合格后提供不少于 5 次现场免费培训，每次培训对象包括系统管理员（不少于 5 人）、辅导员（不少于 20 人）、学生处及各学院管理人员（不少于 10 人）。培训内容应包括系统操作、日常维护、故障排查、数据备份与恢复等，培训时间不少于 20 学时。培训结束后应进行考核，确保甲方人员能够独立操作和管理系统。。
7. 乙方应保证其提供的软件产品无病毒、无木马、无后门程序，不包含任何限制甲方正常使

用的功能。

8. 乙方应指定专职项目经理负责本项目，项目经理及核心技术人员未经甲方书面同意不得更换。
9. 乙方应向甲方提供完整的技术文档，包括但不限于系统设计说明书、数据库设计说明书、用户操作手册、系统维护手册、测试报告、应急处理预案等。

第五条 项目进度报告

1. 在项目部署过程中乙方应每周五向甲方提交书面项目进度报告，内容包括本周完成工作、下周工作计划、存在的问题及解决方案。如发生重大问题或重要变更，乙方应在 6 小时内书面通知甲方，并在 24 小时内提交详细报告及处理方案。。甲方在收到乙方的书面报告后，应当在 2 个工作日内回复乙方，乙方应当在收到甲方回复的当日内回复甲方在提出的与本项目相关的询问。
2. 本合同所称 ' 重大问题 ' 包括但不限于：系统核心功能无法实现、预计工期延误超过 5 天、项目成本增加超过合同总额 3%、发生数据安全事件等。

第六条 项目变更

1. 为了维护和兼顾各方的利益，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的请求，包括增加或减少软件的相应功能 / 提高或提升有关技术参数 / 变更交付或安装的时间与地点。为此，双方同意：任何一方提出项目变更请求，均应以书面形式提交《项目变更申请单》，说明变更内容、原因、对工期和成本的影响。甲方提出的变更请求，如不涉及系统架构调整且工作量不超过 5 人天的（"本合同所称 ' 人天 '，指一名符合本合同约定资质要求的人员，按照国家法定工作时间（每日 8 小时，每周 40 小时）完成相应工作所耗费的工时单位。不包含加班时间、往返交通时间、等待甲方反馈时间及非乙方原因造成的停工时间。），乙方应免费实施；如超过 5 人天，双方协商确定费用及工期调整方案，签署补充协议后实施。乙方因自身技术原因或设计缺陷提出的变更请求，不得增加合同费用，且不得延长工期。未经双方书面确认的变更，乙方不得擅自实施，否则甲方有权拒绝支付相关费用，双方签署补充协议对相关调整作出约定。否则仍应按本合同约定执行。

第七条 项目交付

1. 项目文档：乙方应交付以下文档（电子版及纸质版各 2 份）：项目需求说明书及确认书、系统设计说明书（含架构设计、数据库设计、接口设计）、系统测试报告（含功能测试、性能测试、安全测试）、用户操作手册、系统维护手册、应急处理预案、系统安装部署手册、培训教

材及考核记录

2. 乙方在完成项目部署并交付至甲方前__5_个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应在10个工作日内对交付件进行审核测试，如有异议，应书面说明具体问题及整改要求。乙方应在收到整改要求后5个工作日内完成整改并重新提交。乙方在交付前应根据附件所列的检测标准对该交付件进行测试，以确认其符合本合同的规定。
3. 如由于甲方未及时付款等原因而导致交付不能按照前述第二条规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延交付。
4. 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当是电子版式和可供人阅读的。
5. 甲方/甲方指定接收方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合本合同约定的功能和规格。甲方应在__5_个工作日内，向乙方提交盖章的书面说明以表示接受该交付件。如有与合同/附件描述不符的，应递交说明及指明应改进的部分，乙方予以纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于__5_个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交不符报告。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或依法或依约终止本合同为止。甲方未在约定期限内提出书面异议，且乙方已按合同约定提交全部合格交付件的，视为交付完成。如乙方提交的交付件不符合合同约定，甲方提出异议的期限不受本条限制。。
6. 如由于甲方运行、检测不当或其它原因而导致所交付项目存在故障或问题，经甲方要求，乙方应在__2__个工作日内帮助处理此项故障或问题，由此而发生的费用由甲方承担。

第八条 项目试运行及验收标准和方式

1. 项目部署完成软件交付后进入试运行期。试运行期限为[30]日，系统交付后进入30日试运行期，试运行期自甲方书面确认系统上线之日起计算。试运行期满且系统运行稳定的，乙方应向甲方提交《验收申请报告》，甲方应在15个工作日内组织验收。试运行表明应用软件的功能和性能，验收应包括功能验收、性能验收、安全验收和文档验收，具体标准如下：1、功能验收：附件所列全部功能正常实现，无重大缺陷；2、性能验收：系统响应时间 ≤ 2 秒，支持不少于1000人同时在线，数据处理能力 ≥ 5000 条/分钟；3、安全验收：通过甲方组织的安全漏洞扫描，无高危漏洞；4、文档验收：交付文档齐全、规范、准确。。
2. 试运行期间，如因乙方原因导致故障的，乙方应在2个工作日内排除并承担费用，试运行期间自故障解决次日继续计算。系统按照本合同及附件内容全部建成，经试运行达到设计要求后视为竣工，符合验收条件。

3. 在试运行期间，如有一项或多项功能未达到双方确认的需求说明书要求的，双方应共同研究分析原因，澄清责任。如属乙方原因，甲方有权按约定要求乙方解决，如属甲方或指定接收方原因，乙方可应甲方要求采取措施使合同项目达到要求，由此产生的费用由甲方承担。
4. 项目试运行完成后，甲方应及时按规定对该软件进行验收。乙方应以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书的_10_个工作日内由甲、乙双方按照本合同的规定完成软件系统验收，经验收合格的，双方应当在[2]日内对项目验收报告进行书面签署盖章确认。若验收不合格，甲方应当在_5_日内书面提出不予通过的原因和整改意见。
5. 如属于乙方原因致使软件未通过系统验收，乙方应排除故障，并承担相关费用，同时延长试运行期限__10__日，直至软件系统完全符合验收标准。
6. 如属于甲方或指定接收使用方原因致使软件未通过系统验收，如属原有计算机系统故障原因，甲方应在合理时间内排除故障，再进行验收。如系上述故障之外的原因，除因本合同规定的不可抗力外，只有在乙方提交的系统完全符合合同约定标准，且甲方无正当理由拒绝验收的情况下，方可视为验收合格。如系统存在缺陷，甲方有权要求乙方限期整改，整改期间验收期限顺延。。

第九条 项目质量保证与服务

1. 乙方部署的软件项目提供伍年质保，自验收合格之日起算，质保期内，因自然灾害等不可抗力、人为因素破坏、病毒、黑客入侵、非规范操作引起的设备损坏不在保修范围内，需另行收费；
2. 乙方应向甲方提供与使用应用软件项目相关的质保服务。乙方提供的质保技术支持和服务的内容包括电话支持、现场服务、电子邮件支持、和提供系统应急策略等内容。
3. 质保期自项目最终验收合格之日起计算，为期5年。质保期内乙方提供7×24小时技术支持服务：1、一般问题：电话或远程支持，响应时间≤1小时，解决时间≤4小时；2、严重问题（系统瘫痪、核心功能无法使用）：响应时间≤30分钟，技术人员应在4小时内到达现场，24小时内恢复系统正常运行；质保期内乙方应免费提供系统小版本升级及漏洞修复服务，恢复系统正常运行及数据。甲方在软件使用过程中，如果要增加合同附件(需求说明书)之外的其它功能，则要另行支付乙方开发费用。
4. 甲方若需要乙方提供人力技术支持或软件开发，将本合同以外的应用系统集成到本项目的软件平台，第三方公司的接口费由甲方负责解决，乙方收取的集成费具体金额由双方另行协商。
5. 质保期满后，甲方需要继续维保服务的，甲乙双方另行签订相关维保合同。

第十条 合同款项支付方式

1. 本项目总价款为人民币 壹佰壹拾捌万 元整。
2. 付款方式为：
 - 1) 合同签订后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 10%，即 ¥118,000.00（预付款）；
 - 2) 《项目需求说明书》经双方签字确认后 30 个工作日内，支付合同总额的 20%，即 ¥236,000.00；
 - 3) 系统上线试运行合格后 30 个工作日内，支付合同总额的 35%，即 ¥413,000.00；
 - 4) 项目最终验收合格后 30 个工作日内，支付合同总额的 35%，即 ¥413,000.00；
 - 5) 乙方应在甲方付款前向甲方开具全额且合法有效的增值税发票，否则甲方有权顺延付款，且不承担违约责任。
 - 6) 甲方付款免责特别约定：鉴于方作为公办事业单位，其资金拨付具有财政审批流程长、支付环节多等特殊特性，乙方对此已充分知晓并同意。若甲方因财政资金拨付延迟等客观原因未能按照本合同约定的期限支付价款，乙方不追究甲方任何逾期付款违约责任，甲方仅需在财政资金到账后及时支付相应款项即可。
 - 7) 税率如遇国家政策调整的，依调整后的税率执行
3. 甲方开票信息：

名称：信阳艺术职业学院
统一社会信用代码：12411500MB1H88935J
开户银行：郑州银行股份有限公司信阳分行
银行账号：999156005790000711
4. 乙方收款信息：合同款支付全部通过银行转账支付至以下账号：

乙方名称：【新开普电子股份有限公司】
统一社会信用代码：【91410100721832659Y】
开户行 1：【中国银行股份有限公司郑州高新技术开发区支行】
帐号 1：【261105988227】
开户行 2：[交通银行郑州市高新技术开发区支行]
账号 2：[411060600018120072943]

5. 项目增减定价在本项目进展过程中，甲、乙双方依据本合同对项目作出任何变更或经双方同意的功能变化或软件模块的增减等，一方或双方将以上述规定的价格为原则，商定变更后的具体价格。
6. 因甲方原因引起的项目暂停部署，甲方应承担由此增加的费用和（或）延误的工期；暂停实施后，甲方和乙方应采取有效措施积极消除暂停实施的影响。因甲方原因导致项目暂停的，甲方应承担乙方因此产生的实际直接损失（需提供有效凭证），但乙方无权要求提前验收并支付未完成部分的款项。项目暂停超过 180 天的，双方可协商解除合同。合同解除后，甲方支付已完成合格工作对应的款项，乙方交付已完成的工作成果及相关文档。。

第十一条 权利归属

1. 本项目定制开发部分的软件著作权归甲方所有，乙方享有在其标准产品中使用通用技术模块的权利。乙方应向甲方交付围绕学校建设中的新需求开发部分对应的全部源代码及相关文档。。非经甲方同意，乙方不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件，乙方不得将甲方的业务流程、管理模式、数据信息等用于本项目以外的任何目的，不得向任何第三方泄露或提供。除本研发工作需要之外，未得到甲方的书面许可，乙方不得以任何方式商业性地利用上述资料和技术。如乙方违反本条的规定，除立即停止违约行为外，还应支付违约金伍万元以及赔偿甲方的损失。
2. 乙方承诺，为完成本合同约定事项，乙方有权许可甲方或甲方指定的第三方使用并用于应用软件项目，且该授权长期合法有效并能够满足本项目需要。系统软件的著作权仍归乙方所有。
3. 甲方/甲方指定使用方对乙方所许可的软件使用权没有向第三方分许可的权利。除本合同另有规定外，乙方许可甲方使用软件或相关任何知识产权，并不表示甲方/甲方指定使用方已经从乙方获得其向第三人许可使用该项权利的权利。
4. 甲方/甲方指定使用方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。
5. 甲方/甲方指定使用方在领受本合同项下的软件后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所规定的范围内使用本软件。甲方/甲方指定使用方因非经授权而实施的商业性复制行为、反向工程、反向编译、出租、擅自改造或变更等构成违约或侵权责任造成对方损失的，由其承担相关责任（包括但不限于第三方索赔数额、诉讼费、律师费等损失）。

第十二条 保密

1. 任何一方在本合同履行过程中，或为履行本合同的需要，首次从对方所获得的、有关对方或属于对方的商业秘密包括但不限于生产管理的方式方法与资料、产品技术资料（如软件源代码）、客户名单、销售渠道、企业战略及其他被认为是商业秘密的信息，未经对方书面同意，不得泄露给任何第三方。
2. 任何一方为本项目需要，向对方透露有关资料或信息且认为是其商业秘密需要保密时，应事先予以注明。但不管有无任何其它约定，乙方自主开发的属于乙方的软件源代码及其文档资料、系统设计书等为乙方的商业秘密，未经乙方同意，甲方不得透露给第三方。
3. 上述商业秘密信息，该获取方只能将该信息用于服务于本项目，而且只能由相应的工程技术人员使用；没有必要接触该类信息的人员，不得接触。
4. 获取对方商业秘密的一方，应当采取适当有效的方式保护所获取的商业秘密；除非由对方的书面许可，或该信息已被对方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，该所获取的商业秘密不得对外透露。
5. 双方的保密义务在本合同终止后 5 年内持续有效。保密信息不包括：(1) 已公开的信息；(2) 甲方从第三方合法获得的信息；(3) 甲方在合同签订前已拥有的信息。
6. 乙方应严格遵守《网络安全法》《个人信息保护法》等法律法规，采取必要的技术和管理措施保护甲方的学生信息、教职工信息等敏感数据，确保数据不被泄露、篡改、丢失。
7. 乙方不得复制、存储、使用或向任何第三方泄露甲方的任何数据。项目结束后，乙方应将所有甲方数据完整移交甲方，并彻底删除其存储的所有数据副本。
8. 如发生数据安全事件，乙方应立即通知甲方，并采取措施防止损失扩大。乙方应承担由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于赔偿金、罚款、诉讼费、律师费等。

第十三条 侵权/违约责任

1. 乙方保证其提供的软件及服务不侵犯任何第三方的知识产权。如因软件侵权导致甲方被第三方起诉或索赔，乙方应承担全部责任，包括但不限于诉讼费、律师费、赔偿金、罚款等，并应采取措施确保甲方能够继续使用该软件。。甲方同意，一旦发生此类诉讼或请求，甲方应在知道该等诉讼或请求后 5 日内书面通知乙方并对乙方处理该诉讼或请求提供合理的帮助，以便乙方获得应有的法律权利，并在征得乙方书面同意的情况下处理与此相关的应诉、抗辩或进行和解。甲方有权自费参与针对该项诉请的应诉抗辩或和解。如甲方书面通知乙方后，乙方由于经济或其他原因不能针对该项诉请进行应诉或和解，甲方有权

应诉或进行和解，其发生的费用由乙方承担。如因甲方原因导致乙方丧失相关诉讼权利或对质、抗辩等权利或机会的，一切损失赔偿均由甲方承担。

2. 由于甲方未及时付款或未及时提供软件开发所需的信息而导致乙方工作不能按时完成，乙方不负任何责任，并有权向甲方提出延期要求，延期时间由双方协商确定。
 3. 甲方无故不按时付款视为违约，乙方同意给予甲方适当宽限期（该宽限期由双方以书面形式予以确定），宽限期过后除补齐应付款外，违约金每天按违约部分的万分之五计算，但总共不得超过合同总额的 5%。如因甲方不按时付款导致乙方采取诉讼或仲裁方式主张权利的，乙方主张权利的全部费用（包括但不限于诉讼费、保全费用、财产保全保险费、律师费、公证费、交通费、住宿费）均由甲方承担。
 4. 由于乙方原因，乙方未能按时完成软件的开发视为违约，甲方同意给予乙方适当宽限期（该宽限期由双方以书面形式予以确定），宽限期内不追究乙方的违约责任，宽限期过后违约金每天按甲方已付货款的千分之五计算，但总共不超过合同金额的 10%。但因甲方在项目建设过程中单方提出合同清单外需求等原因，影响乙方工期交付，导致工期延期的，不属于乙方违约情形。如因乙方不按时交付导致甲方采取诉讼或仲裁方式主张权利的，甲方主张权利的全部费用（包括但不限于诉讼费、保全费用、财产保全保险费、律师费、公证费、交通费、住宿费）均由甲方承担。
 5. 甲乙双方自签订合同之日起，若单方擅自终止合同的执行或违反本合同关于保密义务约定的，视为违约，将按合同总金额的 30%作为违约金给予对方赔偿，违约金不足以弥补损失的，违约方应就不足部分予以赔偿。
 6. 如发生违约事件，守约方要求违约方支付违约金时，应以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应于__7__天内答复对方，并支付违约金。如双方不能就此达成一致意见，将按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷，但任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现违约金，否则既应承担违约金，也应承担相关财产损害赔偿。
- 7.有下列情形之一的，甲方有权解除合同：
- (1) 乙方逾期交付超过 30 日的；
 - (2) 系统经两次整改后仍不能通过验收的；
 - (3) 乙方擅自转让本合同项下义务的；
 - (4) 乙方发生数据安全事件造成严重后果的。

合同解除后，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并支付合同总额 30%的违约金。

第十四条 不可抗力

1. 在合同执行过程中，由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方，应立即书面通知对方，并在十五天之内，提供上述不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按其合同履行影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。
2. 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为减轻不可抗力对履行本合同的影响。不可抗力影响结束后，受影响一方应在[3]个工作日内书面通知对方。如果不可抗力影响超过[10]天，各方可协商解决此后的合同执行问题。如果各方在相应顺延的[30]天内未能协商一致，各方均有权解除合同。

第十五条 通知

1. 如因本协议履行事宜需向相对方发出任何书面通知或函件的，双方同意按本合同签署页载明的各方地址、联系人和联系方式发出，以快递形式寄送的，签收之日视为送达之日，不论邮件被退回或拒收，退回之日视为已经送达。任何一方变更地址、联系人或联系方式之一的，应在三日内书面通知相对方，否则按原地址寄出的仍为有效送达。双方同意本合同签署页载明各方地址信息可作为诉讼或仲裁时全部法律文书的送达地址。

第十六条 争议解决办法

1. 在合同履行过程中如甲、乙双方发生争议，双方应通过友好协商解决，协商不成，均可向原告方所在地人民法院提起诉讼解决，败诉方应支付双方因诉讼所发生的一切费用，包括但不限于诉讼费、保全费用、财产保全保险费、律师费、公证费、差旅费等。

第十七条 其他

1. 在任何情况下，任何其他方不得视为本合同的第三方利益人或享有本合同下的权利或补救方法。
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，自甲乙双方签字、盖章之日起生效。
3. 本合同的修改、变更应通过书面形式，并经甲乙双方签字、盖章之日起生效。
4. 如本合同的任何条文或其任何部分无效或不可强制执行，不得影响本合同其他条文或该条文的余下部分的有效性或可强制执行性。
5. 本合同是双方之间就本合同标的事项达成的全部协议，取代双方之间以前就本合同标的事项进行的任何沟通、做出的任何声明、达成的任何谅解和合同。

6. 本合同应根据中国法律解释和执行。
7. 本合同附件（《信阳艺术职业学院学工平台建设项目详细建设需求》《系统验收标准》《交付文档清单》）是本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。如附件与正文约定不一致，以附件为准。

甲方（盖章）：信阳艺术职业学院

乙方（盖章）：新开普电子股份有限公司

地址：

地址：郑州市高新技术开发区迎春街 18 号
新开普大厦

法定代表人：

法定代表人：杨维国

委托代理人：

刘冰宇

委托代理人：

日期：2026.6.5

日期：

联系方式：

联系方式：0371-56599887

附件：本合同软件需求技术参数

系统名称	子系统名称	模块名称	功能描述
学生一站式服务平台	PC 服务门户	PC 服务门户	为师生提供统一的一站式服务大厅，在学生一站式服务大厅中实现校内信息与服务的集中统一呈现与办理。围绕“一首页六中心”展开学校一站式办公服务大厅建设，内置首页工作台、服务中心、通知公告、消息事务中心、个人中心等功能，均可按照学校要求风格高度定制化。
	移动服务门户 H5	移动服务门户 H5	提供学生一站式移动服务门户、可查看个人相关消息、数据、日程及办事服务，可进行移动端服务办理，与 PC 端服务保持同步。
	集成对接	门户集成对接	对接学校门户，实现统一入口访问
		认证集成对接	对接学校认证，实现统一账号登录

	校园移动入口集成对接	对接学校移动入口，实现移动入口统一访问
辅导员数据门户	辅导员数据门户	在辅导员数据门户，可以查看辅导员带班学生情况，学生学籍异动人次情况，学生住宿分布情况、所带学生需重点关注学生情况、学生日常请销假及节假日离返校整体情况，并支持每个数据的查看详情。
学院数据门户	学院数据门户	在学院数据门户，可以查看本学院学生信息概况，学生生源地及民族分布情况，学院各专业需重点关注学生情况、学院学生资助情况、学院学生日常请销假及节假日离返校整体情况，并支持每个数据的查看详情。
学生处领导数据门户	学生处领导数据门户	在学生处领导数据门户，可以查看全校学生情况，各类型学籍学生人数情况，港澳台区域学生人数情况，全校学生政治面貌及学籍异动人员情况，全校每学年学生资助趋势情况，全校困难生资助情况，全校重点学生关注情况，学工队伍整体情况及辅导员考核，学院考核top10情况等，并支持每个数据的查看详情。
教职工通讯录服务	教职工通讯录服务	为教职工提供全校各部门办公人员的电话查询； 1、支持部门维度显示顺序的调整，能够拖动排序 2、支持部门内部人员显示顺序的自定义，能够拖动排序。实现如部门领导的通讯录信息在第一个显示的场 景。 3、支持办公电话和手机电话的查询；能够按人设置手机电话是否开放查询。 4、移动端支持电话拨号功能，快速发起电话。
咨询反馈服务	咨询反馈服务	1、支持用户提交不同类型的反馈留言，上传图片，并提交给不同部门。允许管理员在后台自行配置反馈留言可以被提交给哪些部门。 2、支持根据不同类型设置不同的回复人，支持通过用户、岗位、用户组等多个维度设置回复人。 3、支持转办、公开展示、匿名等功能。支持通过标签用户提交的反馈留言进行分类。

	问卷调查服务	问卷调查服务	<p>提供学校所有教师和学生在线填写管理部门发放的问卷。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、系统自动提醒用户填写收到的问卷，支持移动端、PC端在线填写问卷； 2、支持管理员灵活设计问卷的题目、排序等，并支持在线预览移动端和PC端的展示效果； 3、支持管理员将问卷发放给指定填写人员，并查看填写率的相关情况； 4、支持问卷统计分析结果的报表、饼图等多样性展示
一站式学生社区管理	社区网格构建	社区网格构建	<ol style="list-style-type: none"> (1) 支持学校自定义网格区域划分，可按照学院、楼栋或自定义片区进行网格创建、修改、删除，支持网格层级化管理。 (2) 支持网格管理人员岗位自定义设置，可对各岗位任职人员类型进行限定（如片长限定为院系领导角色），添加岗位人员时仅可从对应角色中选择，落实领导力量、管理力量下沉社区。 (3) 支持网格信息的批量导入、导出，可导出网格区域、管理人员、负责范围等信息，导入格式支持Excel，满足学校批量管理需求。
	专业队伍管理	专业队伍管理	<ol style="list-style-type: none"> (1) 提供专业队伍成员遴选功能，针对朋辈导师等队伍，支持管理人员录入候补名单。 (2) 支持专业队伍成员的手动录入、批量导入，可维护成员姓名、学/工号、岗位、联系方式、所属部门等信息，支持成员信息的修改、删除、查询。 (3) 支持队伍成员网格化分配，管理人员可将成员分配至各网格片区，并精准设置其管理范围，支持按网格、岗位快速筛选队伍成员。

	社区网格服务	社区网格服务	<p>(1) 学生信息查看 社区网格管理人员可按权限查看所负责区域内的学生列表及全量信息，包括学生基础信息、数字档案、学生画像、预警情况等；支持按学号、姓名、班级等关键词快速查询学生，支持学生信息导出。</p> <p>(2) 信息采集 ① 支持社区网格管理人员创建信息采集任务，适用于健康情况上报、信息统计等场景，支持周期性填表任务设置，可自定义填表周期、填表时段。 ② 支持实时查看任务执行进度、填写进度，可查看填表人提交的表单信息，对单选、多选类型的填表内容进行自动统计分析并生成可视化图表。 ③ 支持采集任务分享，被分享人可同步查看任务填写进度与表单信息；支持对未填写人员进行短信 / 系统消息提醒，学生可在移动端完成填表上报。</p> <p>(3) 通知发布 ① 社区网格管理人员可按管理范围向学生发布通知，支持设置通知标题、内容、紧急程度（普通 / 重要 / 紧急），支持通知的即时发布、定时发布。 ② 支持通知的取消发布、重新发布，管理人员可实时查看通知阅读进度，统计已读 / 未读人数，支持对未读人员进行一键阅读提醒。 ③ 学生可在移动端接收、查看通知，支持通知已读确认，通知记录长期保存，可供学生随时查阅。</p>
--	--------	--------	---

	社区活动管理	社区活动管理	<p>1. 活动管理</p> <p>(1) 支持活动发起者在 PC 端、移动端创建并发布活动，可维护活动名称、发起部门、活动级别、类别、地点、经费、人数限制、时间、内容等信息，支持活动附件上传。</p> <p>(2) 社区管理员可在管理端查看所有活动信息，支持活动推荐位设定、精品活动标记，精品活动即使结束仍可在活动中心展示，支持精品活动收藏。</p> <p>(3) 支持活动专题设置，可自定义专题分类（如红色书屋、思政活动、志愿服务等），专题可与活动大类关联或自定义集合，实现活动分类展示与管理。</p> <p>(4) 支持活动的编辑、删除、暂停、重启，支持按活动名称、类别、级别、发起部门等多条件组合查询，支持活动信息批量导出。</p> <p>2. 活动报名</p> <p>(1) 学生可在 PC 端、移动端进入社区活动中心，查看所有可报名活动，支持按专题、类别、级别、时间等筛选活动。</p> <p>(2) 学生可在线提交活动报名申请，支持查看报名进度与结果，报名成功后系统自动发送报名确认提醒，支持报名取消（在活动截止前）。</p> <p>(3) 活动发起者 / 管理员可在管理端查看活动报名名单，支持审核报名申请（可选），支持报名名单的批量导入、导出，支持按学号、姓名快速筛选报名学生。</p> <p>3. 活动签到</p> <p>(1) 学生可在移动端完成活动签到，支持二维码签到、人脸识别签到（学校需有人脸识别系统）多种方式，适配不同活动场景的签到需求。</p> <p>(2) 活动管理者可在管理端查看活动签到明细，包括签到人、签到时间、签到地点、签退时间等信息，支持统计实到人数、缺卡人数、迟到人数。</p> <p>(3) 支持签到数据实时同步，支持按学号、姓名查询签到记录，支持签到记录导出，为活动考勤、学分认定提供依据。</p> <p>4. 活动反馈评价</p> <p>(1) 活动结束后，活动发起者可在管理端记录活动效果，包括活动参与情况、开展成效、总结等信息。</p> <p>(2) 支持学生在移动端对参与的活动进行线上评价，可设置星级评分 + 文字评价，支持自定义评价维度（如内容有趣、形式新颖、有教育意义等）。</p> <p>(3) 社区管理员可在管理端查看所有活动的学生评价信息，支持按活动、评价星级、时间等筛选评价，支持评价数据统计分析，为后续活动优化提供参考。</p>
迎新管理系统	迎新初始化配置	迎新参数配置	配置 logo、背景图、新生登录账号、账号密码提示、迎新系统名称、迎新开放时间、网站版权、迎新登录说明

	缴费参数配置	界面化配置缴费相关配置，包括在线缴费地址/对接标识符等。
	迎新服务配置	对迎新预报到服务进行管理，系统初始化全部数据，实施或项目负责人根据学校情况进行具体的服务调整。
新生信息	新生名单管理	将新生信息和批次进行关联绑定；可以通过新生信息导入时选择所属批次或者手动批量设置新生批次；并根据新生信息生成新生账号信息，为学生登录网站或移动端认证提供依据。
	未报到学生管理	结合迎新报到当天的时间节点，查看未报到学生信息
	保留入学资格管理	针对新生因严重疾病休学或征兵入伍需要保留入学资格的情况，由所在辅导员或迎新负责人对学生做保留入学资格信息登记。
迎新流程及事项办理	现场事项办理	现场办理学生手续，支持对接身份证读卡器和扫码枪。
	迎新事项管理	管理学校迎新当天的现场办理事项。
	批次流程管理	设置迎新流程，支持自定义各个批次办理事项。
	事项办理管理	能够批量办理学生手续、批量撤销学生手续，支持事项办理的导出。
	事项办理日志	查看事项办理的全部日志信息，同时支持事项办理日志信息的导出。
预报到事项	新生信息采集	系统支持对学生核对及完善信息的自定义维护，支持新生登记信息灵活配置，包括是否必填，填写字数限制，填写内容校验。支持对新生完善信息查看和导出，同时支持对家庭成员数据导出。
	抵校信息登记	新生进行抵校信息登记，并统计学生的抵校站点信息明细和按时段统计到站人数，为学校安排接站车辆和出发时间点提供决策依据。系统支持对学校所在地站点维护。
	在线缴费	对接学校缴费平台或者财务系统，在线进行缴费并可查看缴费明细。
	绿色通道	对有生源地贷款的学生，提供绿色通道申请功能，资助中心对学生提交的绿色通道申请进行审核；未线上申请的同学支持管理员直接为学生办理绿色通道信息。
分班分学号	分班分学号	解决学校对新生进行分班分学号需求，支持定义班级生成规则，进行班级生成。支持定义学号生成规则，生成学号。支持按照全校、学院、专业定义学号生成规则。规则组件至少包括：学院、专业、年份、流水号、固定值。针对特殊情况，提供手动分班分学号功能。

	迎新大数据	迎新数据统计	支持多维度报到分析，展示维度包括整体报到情况、分学院统计报到情况、生源地报到情况等。
		迎新大屏	提供迎新实时大数据，实时展示迎新现场报到情况；展示维度需包括整体数据、学院报到数据、男女生报到情况、各时段报到、各生源地报到情况等。
宿舍管理系统	日常住宿	住宿总览	可视化的界面可以掌握学校公寓使用情况、每个楼宇房间住宿情况、全校学生住宿情况以及有少数民族学生的宿舍分布情况。点击学生，可以查看学生的详细信息，快速的进行调宿退宿操作。
		住宿管理	对学生日常住宿情况进行管理，包含入住、退宿、床位对调、调宿、批量调宿、导入、导出等功能。
		未住宿管理	管理未住宿学生名单，并支持直接安排入住。
		临客住宿管理	管理临时住宿人员信息和住宿情况。
		走读开放批次	主要帮助「学工管理员」管理不同批次的走读申请时间和申请范围
		临时外宿管理	对于在校住宿的学生，管理临时不在校住宿情况，主要用于学生考勤统计异常时排除这部分学生。
		宿舍采集管理	收集在住学生的住宿信息，针对系统首次使用时，采集学生住宿信息，包含学生登记、辅导员确认等功能。
		假期留宿管理	对寒假、暑假留宿学生进行管理，包括学生申请、审批和查看。
		毕业生退宿管理	退宿管理为了让学生和宿舍人员能实时掌握退宿申请人员信息和办理信息
	卫生纪律服务	检查人员设置	设置卫生违纪的检查人员，支持按照楼宇或者学院维度设置。
		卫生纪律项设置	设置卫生、违纪的项目，包括项目名称和扣分信息。
		宿舍卫生检查	对卫生检查的结果进行查看，包括宿舍卫生得分和个人卫生得分。
			对于检查不合格的宿舍需整改并提交整改后照片。
		宿舍违纪管理	对宿舍违纪进行管理，包括个人违纪和宿舍违纪。
		卫生检查日汇总	统计卫生检查结果
	事务登记管理	登记人员管理	设置登记事项的人员名单。

	登记事务管理	登记进出宿舍的人员及事项并且对一条登记可以进行追加说明补充人员或事项的后续处理，支持管理端的人员权限范围管理，支持管理端的登记事项的总管理。适用于楼宇管理员或宿舍门卫使用。
★ 宿舍报修	宿舍报修	提供在线申请报修及进度查看、维修负责人受理派工、监控办理进度和查询统计、学生评价反馈、报修统计等模块。
预分方案管理	预分方案管理	设置宿舍资源分配方案，主要包括预分方案是否支持学院预分、启用日期、资源回收日期、以及绑定的学生范围，学生范围支持绑定新生和在校生。
	资源预分管理	对不同的分配预案分配对应的宿舍房间资源；支持按照不同的报到比例进行资源分配；可以对预分资源进行明细查看和重新分配。
	学院预分管理	学院根据已经分配的资源，进行专业或者班级二次资源分配。
	预分资源监控	监控预分资源的使用情况，并可以根据实际情况，进行预分资源的调入或调出。
	备用资源管理	管理学校的备用资源，当预分资源使用完之后，使用备用资源。根据预分方案展示方案中备用资源的使用情况。
	公共资源管理	对公共资源进行管理，公共资源不算到具体预分方案资源，任何学生都可以选择。针对部分比较珍贵的宿舍资源，不方便进行预分，可以设置成公共资源。
	一键分配管理	针对学校不开放自选宿舍的情况，管理员对学生进行批量分配房间和调整。
	住宿分配管理	在预分资源范围内，进行单个学生宿舍分配
宿舍考勤管理	考勤参数设置	设置学生考勤规则和考勤推送规则
	宿舍通道对接	要求和学校现有宿舍通道进出数据对接，获取学生进出数据。
	考勤日报	按天统计学生晚归、夜间外出、夜不归宿、未刷卡和考勤正常的学生名单，支持管理员对当天异常数据进行更新
	异常数据明细	管理员查看全部异常数据明细，并支持对异常数据进行修改。
	异常数据分析（学院维度）	对异常数据进行统计分析，包括整体分析、异常数据性别分布、学院分布、专业分布
	异常数据分析（楼宇维度）	对异常数据进行统计分析，包括整体分析、异常数据性别分布、园区分布、楼宇分布

		异常数据修改日志	查看考勤异常修改日志
		在寝分析（楼宇维度）	按照楼宇维度对当前学生在寝情况进行统计。
		在寝分析（学院维度）	按照学院维度对当前学生在寝情况进行统计。
		预警学生名单	设置预警规则和查看预警学生名单
		教职工进出明细	查看教职工进出宿舍明细记录
		教职工进宿舍排名	按照教职工进宿舍次数，进行排名
		教职工进出分析	对教职工进行宿舍情况进行统计分析，包括整体情况、各学院教职工进出宿舍情况
		宿舍变更历史	查看学生宿舍日常管理床位变动（入住、调宿、退宿）的历史记录
	查询统计服务	入住资源统计	学校楼宇资源入住情况查询。
		空房间统计	学校楼宇资源空闲房间情况查询。
		零星房间统计	学校楼宇资源零星房间情况查询。
		楼宇情况分析	统计楼宇空房间、零星房间、在住人员等信息。
		在住人员统计（培养层次）	按照楼宇统计各个培养层次的学生在各个楼宇入住情况
		楼宇入住报表	按照楼宇统计各个学院的入住人数
		学院入住报表	按照学院统计学院人数在各个楼宇入住的人数
学工管理系统	学生信息管理	学生基础管理	对学生的基本信息进行管理，包括个人基本信息、在校信息、入学信息、联系信息、附属信息等，也可查看学生数字档案。支持多条件组合查询、支持自定义常用条件。主要功能有：新增、修改、删除、查询、导入、导出，包括学生照片的导出。
		重点学生管理	对存在心理、学业、感情等问题的学生进行管理。辅导员建立重点学生档案和日常跟踪记录，学院和学生处可以查看对应权限内的重点学生信息。
		学生信息采集	根据学校每学年对于学生基本信息的修改和更新需求，管理人员可通过信息采集功能，设置信息收集的批次、采集时间范围、采集学生范围、采集字段信息、是否需要审核等。

	在校生报表	提供在校生人数统计、在校生年龄段统计、在校生生源地统计、在校民族统计、在校生情况统计等各类统计报表
学籍管理	学籍异动	学校管理老师维护学籍异动类型的信息，针对不同种类的学籍异动，用户还可灵活设置不同的维护字段（班级、年级、专业、学院、学校），产品提供常用的学籍异动种类的初始化数据。学生可查看学校在规定时间内开放的学籍异动类型，并可提交申请。
学工队伍管理	学工队伍	主要解决对学工队伍的管理工作，包括学院负责人管理、辅导员管理、班主任管理、带班管理、学生干部管理和学工队伍带班统计。
	学工队伍考核	对学工队伍人员（辅导员、班主任）、学院进行量化指标考核，可灵活设置考核题目、考核批次、考核步骤，支持设置附加分，可批次展示学工队伍考核结果，直观展示考核排名。
	辅导员工作日志	辅助辅导员记录工作日志，提高辅导员输入效率。管理端可灵活设置工作日志类型，可审查辅导员的工作日志，并对日志提交情况进行统计。
学工日常事务	请销假	学生在线提交请销假申请，相关审核人员进行审批。可查看学生请销假明细，销假支持定位，可自定义位置范围。
	节假日离返校	管理员可设置节假日类型及学生登记时间等进行设置，学生在提交节假日去向申请。管理老师可查询学生离校、返校情况，并对返校学生进行确认，对未按时返校的学生进行标记预计返校时间、未到校原因等，支持返校定位确认。
	学生证补办	可设置申请学生证以及优惠卡补办时间及流程等参数，学生可在线申请补办学生证或火车票优惠卡，各级管理人员进行审核并进行查询统计。其他部门可对补办信息进行查询，管理员还可以指定机器批量打印新生学生证。
	证明打印	支持学生申请在校证明、住宿证明、就读证明等各类证明文件，通过各级管理人员的审核后可到指定地点进行证明打印。
资助服务	困难生	困难生服务主要提供对困难生的信息库建立，为后续的资助服务提供数据支撑。主要功能包括：困难生批次管理、学生申请，后台困难生管理（数据导入、新增、修改、删除），支持困难生认定模型，为困难生认定提供量化依据。

	勤工助学	支持用工部门申请本部门的用工岗位；资助中心进行招岗、管理；资助中心、校领导、学院负责人、辅导员等需要查看勤工助学的相关数据分析；学生可以方便查看岗位招聘信息、上岗信息以及工资信息。
	助学金	管理员可自定义设置助学金项目、批次等信息，提供了灵活的名额功能，可按照比例或固定人数将名额初步分配至院部或者班级，学生可在服务端或者移动端查看可申请的助学金信息，并且进行助学金申请，由各级管理人员进行审核。各级管理人员可以对自己管辖范围内学生的助学金信息进行明细查询，
	助学贷款	维护生源地和校园地贷款合同信息和发放记录，用于毕业前贷款确认。主要功能包括生源地贷款合同管理，支持数据导入。校园地贷款支持数据导入，同时提供校园地贷款的申请、审核与管理。
	困难补助	为学校管理人员提供困难补助种类配置的功能。管理人员新建补助种类，可对每个种类的具体信息进行灵活的设置，包括基本信息、申请审核流程及公示、等级、评选条件、名额分配等。学生在服务端提交申请，由各级管理人员进行审核。可查看各类困难补助的学生名单。
	资助名单公示	各类资助项目提供名单公示服务，支持生成公示名单、设置学院、学校公示日期等参数，公示期内在服务端进行公示
	评奖评优	综合测评
奖学金		灵活设置奖学金种类、评定流程、批次、评定条件，可按照人数、金额从院部、专业、班级维度进行名额分配，学生在服务端进行申请，可自动过滤不符合条件的学生。支持批量审核学生的奖学金申请信息，减轻审核工作量。
荣誉称号		灵活设置荣誉称号种类、评定流程、批次、评定条件，可按照人数、金额从院部、专业、班级维度进行名额分配，学生在服务端进行申请，可自动过滤不符合条件的学生。支持批量审核，减轻审核工作量。

		违纪处分	对学生的违纪处分、申诉信息、违纪撤销进行管理，通过违纪管理对学生的违纪行为进行上报、撤销维护，违纪上报后，需要经过院部、学生处审批；学生如有异议，可以进行违纪申诉；处分到期可进行处分撤销申请，通过后可以撤销处分。
		心理咨询预约	支持心理预约服务；支持对咨询师进行管理；支持查看心理健康月报。
离校管理系统	离校参数配置	温馨提示录入	支持温馨提示在移动端和电子离校单的展示
		离校祝福语	管理毕业报告中对毕业生祝福的维护
	离校流程服务	离校事项管理	对离校事项进行管理，包括事项名称、办理说明等
		离校批次管理	管理学校离校批次和流程。
	毕业生信息管理	毕业生信息管理	管理毕业生信息，包括数据的导入和导出，校友信息管理。
	离校手续办理	单个事项办理	搜索单个毕业生进行事项办理
		离校事项办理	对离校事项进行单个办理或批量办理以及所管理毕业生离校事项办理明细
		离校办理日志	展示事项的办理记录，支持数据导出
	离校统计分析	离校统计分析	对毕业生手续办理情况统计，包括整体办理情况、总体办理情况、分项办理情况、各学院办理情况
	离校服务端	移动端（学生）	查看事项办理指南与进度、毕业信息登记。
		移动端（教师）	支持离校手续的办理和离校统计信息的查看（例如整体办理情况、分项办理情况、学院办理情况），用户可以根据批次、宿舍区域、学院信息进行信息展示的筛选
		PC 电子离校单（学生）	查看事项办理指南与进度
学生数据分析	一生一档	学生成长档案	学生可在学生基本管理中查看个人档案，包括个人基本信息、教育信息、入学前获奖情况、发表科研成果、培训经历、实习信息、荣誉信息、心理咨询、社会关系、资助信息、综评成绩、学业信息、违纪信息等。
		学生个人画像	深度挖掘学生学习生活、成长发展纪实数据，实现一键画像、过程记录、趋势预警、智能推荐、科学评价等功能，助推学生的成长成才。

	★学工驾驶舱	学生工作驾驶舱	面向校领导、处领导、部门领导提供分级驾驶舱，一方面为学校学生工作的成果提供展示平台。同时学工分析驾驶舱的建设将为学工部门提供更深入的数据洞察和决策支持，有助于学生发展和学校管理的优化。
		学生日常事务驾驶舱	通过一屏展示学生日常事务办理情况及效率
		学工队伍驾驶舱	展示学校整体及各学院学工队伍带班情况、辅导员整体情况等指标
		思政驾驶舱	通过一屏展示学校思政管理及执行情况，提升思政育人效率
	预警分析	晚归未归预警	采集学生宿舍门禁记录，配合校园安防摄像头视频数据，智能化、自动化准确识别未按规则归寝人员；分级别、分人群设置预警信息推送，按预警重要程度对学生个人、辅导员、宿管人员、相关部门领导进行信息提醒；按楼宇、辅导员、院部等视角可视化统计分析学生就寝情况，并计入学生行为记录；
		学业预警	根据学生学业表现数据，了解学生出勤状况、学分获取状况以及成绩状况，并对学生课程表现建立分析模型，预测潜在挂科概率以及潜在学分不足毕业的可能性。
		疑似不在校预警	通过预警模型实时监测学生校园内消费、门禁进出等行为数据，综合分析研判学生在校状态，对状态异常（疑似失联）的学生及时推送预警，保障学生人身安全；支持从院部、辅导员等管理视角可视化统计分析学生安全态势；支持查询疑似不在校学生名单；支持对预警信息进行反馈和白名单操作；支持关联当日校内轨迹排查学生最后去向。

