

原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）

招 标 文 件

项目编号：原发采2025 GB04号



创达咨询
CHUANGDA CONSULT



招 标 人：原阳县教育体育局

代理机构：中新创达咨询有限公司

日 期：二〇二五年三月



原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）

招 标 文 件

项目编号：原交采 2025GB04 号



创达咨询
CHUANGDA CONSULT

招 标 人：原阳县教育体育局

代理机构：中新创达咨询有限公司

日 期：二〇二五年三月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	2
第三章 评标办法（综合评估法）	20
第四章 合同条款及格式	26
第五章 采购内容及要求	30
第六章 投标文件格式	65

重要提示：

- 1、请各投标人务必详细阅读本招标文件的全部条款，以减少不必要的失误。
- 2、投标人如认为本招标文件含有标明特定的生产供应者、含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使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7个工作日内向招标代理机构提出，否则，将视为对本招标文件要求无任何异议。
- 3、不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的（电子投标文件制作机器码一致的），视为投标人相互串通投标。

第一章 招标公告

项目概况

原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）招标项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2025 年 4 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：原交采 2025GB04 号

2、项目名称：原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：18400000 元

最高限价：18400000 元

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：原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）（详见招标文件第五章“采购内容及要求”）

5.2 质量要求：符合国家和行业验收合格标准

6、合同履行期限（交货完工期）：签订合同后软件部分 200 日历天、硬件部分 100 日历天内交货并安装调试完毕。

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：

本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等；

3、本项目的特定资格要求

被“信用中国”网站列入失信被执行人（若自动跳转到“中国执行信息公开网”的予以认可）和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单并提供网页截图（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的采购活动【信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），投标人投标文件内未提供网页截图或者提供的网页截图不清晰的，评审现场由采购人或评审小组当场查验，查验结果作为评审依据】。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 3 月 24 日 至 2025 年 3 月 28 日，每天上午 08:30 至 11:59，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：新乡市公共资源交易中心网站

3. 方式：投标人须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载招标文件（.xxzf 格式）及资料（详见 [http:// www.xxggzy.cn/](http://www.xxggzy.cn/) 办事指南-服务指南）。潜在投标人在网上填写获取招标文件信息成功后方可下载招标文件。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 4 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；加密电子投标文件逾期上传，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 4 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：原阳县公共资源交易中心第一开标室

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》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；加密电子投标文件逾期上传，招标人不予受理。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

2. 监督部门：原阳县财政局 0373-7589899

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：原阳县教育体育局

地址：河南省新乡市原阳县建设路

联系人：王延安

联系方式：18738528208

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中新创达咨询有限公司

地址：郑州市高新区翠竹街 1 号总部企业基地 95 号楼

联系人：葛浩

联系方式：0373-2412472、15136792276

3. 项目联系方式

项目联系人：葛浩

联系方式：0373-2412472、15136792276

中新创达咨询有限公司

2025 年 3 月 21 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1.1.2	招标人	名称：原阳县教育体育局 地址：河南省新乡市原阳县建设路 联系人：王延安 联系方式：18738528208
1.1.3	招标代理机构	名称：中新创达咨询有限公司 地址：郑州市高新区翠竹街1号总部企业基地95号楼 联系人：葛浩 电话：0373-2412472、15136792276
1.1.4	招标项目名称	原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）
1.2.1	资金来源及比例	财政资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	原阳县中小学校教育数字化转型项目（一期）（详见招标文件第五章“采购内容及要求”）
1.3.2	合同履行期限（交货完工期）	签订合同后软件部分 200 日历天、硬件部分 100 日历天内交货并安装调试完毕。
1.3.3	质量要求	符合国家和行业验收合格标准
1.4.1	投标人资格条件	同招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	投标预备会	不召开
1.10.1	分包	不允许
1.11.4	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清、答疑、补充、修改文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，登录“新乡市公共资源交易中心网”（网址 http://www.xxggzy.cn ）通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出（建议电话提醒招标人或代理机构联系人，以便能及时做出回复）

2.2.2	招标文件澄清发出的形式	以网上公告形式在招标公告发布的同一媒介进行发布
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行上网查阅，如有遗漏后果自负
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以网上公告形式在招标公告发布的同一媒介进行发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行上网查阅，如有遗漏后果自负
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人须知前附表规定的其他材料
3.2.4	最高投标限价	18400000 元 投标报价高于最高投标限价的投标为无效投标
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 60 天
3.4.1	投标保证金	免收
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	无
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2022 年 1 月 1 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2022 年 1 月 1 日以来
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	投标文件中附证书原件的扫描件并电子签章
	投标文件签字或盖章要求	电子投标文件 (1) 所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。
4.1	投标文件加密要求	(1) 加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”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。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。 (2) 投标人必须使用企业 CA 密钥制作电子投标文件。 (3) 加密的电子投标文件 (*.xxtf 格式),应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传;

4.2.1	投标截止时间	同招标公告
4.2.2	投标文件是否退还	不退还
5.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人 其中招标人代表 <u>2</u> 人，抽取专家 <u>5</u> 人； 技术、经济专家确定方式： <u>随机抽取</u> 。
5.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 名
6.1	中标人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限：1 个工作日
9	是否采用电子招标投标	是
10	需要补充的其他内容	
10.1	质保期	自验收合格之日起设备类质保期 1 年，应用软件二次开发为 3 年
10.2	付款方式	交货并安装调试完毕，经验收合格后支付合同价款的 100%（最终以财政实际支付时间为准）。
10.3	招标代理服务费	90000 元，由中标人向招标代理机构支付。
10.5	本项目落实节能环保、中小微企业扶持等相关政府采购政策。 1、政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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政府优先采购或强制采购。 2、为了促进小微企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和财库[2020]46 号的规定，给予小型和微型企业价格 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业产品投标报价=小微企业产品报价 ×（1-20%）。须提供《中小企业声明函》。小型和微型企业划型标准见《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）。 3、按照《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)文件的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。 4、本项目所属行业：一、多媒体教学设备中的触控一体机所属行业为：工业。 二、智慧教育一体化应用中的所有产品所属行业为：软件和信息技术服务业。 工业划型标准为：从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入	

	入 300 万元以下的为微型企业。 软件和信息技术服务业划型标准为：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。 5、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141 号)文件的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 6、如采购人所采购产品属于信息安全产品的，根据网信办、工业和信息化部、公安部、财政部、认监委《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》2023 年第 1 号规定执行，否则其投标将被认定为投标无效。 7、关于进口产品问题：除招标文件中特别约定可以投报进口产品外，其他货物均不得投报进口产品 (进口产品是指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自关境外的产品，包括已进入中国境内的进口产品)，投标人提供的产品(设备)必须是在中国境内生产的产品，否则，将视为无效投标。 备注：如有投标人符合上述政府采购政策的，不论投标文件格式中有无相应格式投标人均应在投标文件中提供相应材料。
10.6	构成本招标文件的各个组成文件如有不明确或不一致时：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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.7	投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：400 998 0000 为便于资料存档，中标人在领取中标通知书时，需提供投标文件纸质版三份（不分正副本），未加密的电子投标文件 1 份（包含*.nxxtf 格式、.doc 格式）（U 盘介质），纸质版内容及未加密电子投标文件内容必须与新乡市公共资源交易中心电子交易平台上传内容一致。
10.8	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10 号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。

1.总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 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》等有法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设备采购进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、合同履行期限（交货完工期）、质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 合同履行期限（交货完工期）：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- （1）资质要求：见投标人须知前附表；
- （2）财务要求：见投标人须知前附表；
- （3）信誉要求：见投标人须知前附表；
- （4）其他要求：见投标人须知前附表。

投标人为代理经销商的，对投标人的资质要求包含对制造商的资质要求，对投标人的业绩要求包含对投标设备的业绩要求。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- （1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (5) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- (6) 为本招标项目的代建人；
- (7) 为本招标项目的招标代理机构；
- (8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告;
- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 采购内容及要求;
- (6) 投标文件格式;

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件组成部分。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人下载招标文件后,应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问,应及时向招标人提出,以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑,实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问,需要招标人予以澄清,应登录“新乡市公共资源交易中心网”(网址 <http://www.xxggzy.cn>)通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问,并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示,但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后,在投标人须知前附表规定时限的任何时候,确需要变更招标文件内容的,招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改,招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案,招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改,投标人在投标截止时间前,应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网(网址 <http://www.xxggzy.cn>)“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载,因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果,其风险概由投标人自行承担。

2.2.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,且澄清或者修改的内

容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，登录“新乡市公共资源交易中心网”（网址 <http://www.xxggzy.cn>）通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。招标人应当自收到异议之日起7个工作日内作出答复。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明
- （3）授权委托书
- （4）报价明细表
- （5）商务响应表和技术偏离表
- （6）政府采购节能、环保产品汇总表
- （7）资格审查资料
- （8）技术支持资料
- （9）供货方案、培训计划、售后服务
- （10）反商业贿赂承诺书
- （11）其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改

投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

免收

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人须知前附表第 1.4.1 项规定的资格审查资料。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、采购内容及要求、招标范围

等实质性内容作出响应。投标文件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招标人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档,除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用单位和个人数字证书,按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字或加盖电子印章的,应附法定代表人(单位负责人)身份证明,由代理人签字或加盖电子印章的,应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4.投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 新乡市公共资源交易中心电子交易系统上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 新乡市公共资源交易中心电子交易系统上传的电子投标文件应使用 CA 数字证书认证并加密,未按要求加密和 CA 数字证书认证的投标文件,将被视为无效投标文件,其投标文件将被拒绝,招标人不予受理。

4.2.3 逾期递交的或者未按规定上传到新乡市公共资源交易中心电子交易系统的投标文件,招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件,最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标截止时间之后,在投标有效期内,投标人不得撤回投标文件,否则投标保证金将不予退回。

5.开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.1.2 投标人须按投标人须知前附表规定完成解密。

5.2 开标程序

投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。

投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。投标人法定代表人或其委托代理人未在规定的时间内完成解密的，则视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标文件视为无效投标文件。

5.2.1 按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律。
- (2) 宣布招标人、监标人等有关人员姓名；
- (3) 电子投标文件解密：各投标人按照系统提示顺序解密电子投标文件。
- (4) 招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认。
- (5) 开标结束。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标文件。

- (1) 经检测 CA 数字证书无效的投标文件或非客观原因导致投标文件无法正常解密的；
- (2) 投标人未按规定时间完成投标文件解密的；5.4 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败,投标将被拒绝。

5.4 投标人应在投标文件中如实准确的填写投标人授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

6.评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。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投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人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) 与投标人有经济利益关系，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) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审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、评审标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标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。

7.合同授予

7.1 定标

7.1.1 采购人应当自收到评标报告之日起 1 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.1.2 采购人在收到评标报告 1 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，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。

7.2 中标通知

7.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

7.2.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

7.3 中标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标人或招标代理机构提出。招标人应当自收到异议之日起 7 个工作日内作出答复。

7.4 履约保证金：免收

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 2 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人有权取消其中标资格。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标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。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，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。

8.4 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人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，可以自知道或者应当知道之日起 7 个工作日内向财政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.5 款和第 7.3 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9.是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

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”或新乡市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

第三章评标办法（综合评估法）

（一）评标原则

1. 按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
2. 按照招标文件的相关规定进行资格审查、评标、定标。

（二）资格审查

开标结束后，依据法律法规和招标文件的规定，由**招标人或招标人委托代理机构**对投标人的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

评标办法（资格评审）前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	营业执照	提供有效的营业执照副本
		信用承诺函	按第六章投标文件格式提供政府采购供应商信用承诺函（无需再提供其他证明材料）
		授权委托书	符合“第六章”授权委托书的内容要求

以上内容在投标文件中按要求提供，要求提供扫描件的应清晰可辨，否则将认定为不合格。只有通过资格性检查的投标人才能进入下一步评标程序。

（三）评标办法

1. 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。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。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4. 本招标文件如载明有核心产品的，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定处理。

5. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

6. 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排名第一的中标候选人。

(四)评标程序

1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

评标办法（符合性评审）前附表

2.1.2	符合性 评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标报价	只能有一个有效报价，且不低于最高投标限价
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		合同履行期限（交货完工期）	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		其他规定	不存在第三章“评标办法”第 3.1.2，3.1.3，3.2.4 项，以及第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形，且响应招标文件其他实质性要求

评标办法（详细评审）前附表

条款号	条款内容		编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		商务部分: <u>33</u> 分 技术部分: <u>37</u> 分 投标报价: <u>30</u> 分
条款号	评分因素		评分标准
2.2.2 (1)	商务评分 标准 (33 分)	产品业绩 (4 分)	提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)类似业绩(投标人业绩或投标设备制造商业绩均可), 每一份得 2 分, 本项最多得 4 分。 注: 投标文件中附合同协议书扫描件。
		优先节能环保 (1 分)	所投产品有属于政府优先采购节能产品或环保标志产品的, 得 1 分。(备注: 提供国家公布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)。上述节能产品不包含强制节能产品。
		产品认证 (4 分)	1、所投触控一体机制造商具有信息技术服务管理体系认证证书得 1 分。(提供相关证书扫描件) 2、所投触控一体机制造商具有信息安全管理体系统认证证书得 1 分。(提供相关证书扫描件) 3、所投智慧教育一体化应用软件制造商具有信息技术服务管理体系认证证书得 1 分。(提供相关证书扫描件) 4、所投智慧教育一体化应用软件制造商具有信息安全管理体系统认证证书得 1 分。(提供相关证书扫描件)
		项目实施方案 (6 分)	根据投标人的项目实施方案进行评审, 方案需包含: (1) 人员配置及进度计划方案: 安装人员的配置、货物运输计划、安装调试计划; (2) 质量保证措施: 产品检验(测)方案、质量指标、运输方案、验收方案; (3) 应急预案: 对于货物运输、事故应急措施、不可抗力应急措施等; 以上方案内容完整得 6 分, 每有一项内容缺失的扣 2 分; 每有一处存在缺陷(缺陷是指不适用于本项目, 表述前后不一致或内容矛盾, 语句有歧义, 仅有框架或标题, 涉及的规范及标准错误, 套用其他项目内容等任意一种情形)的扣 1 分, 直至该项分值分扣完为止, 不提供不得分。
		培训计划方案 (10 分)	从人员投入、培训计划、培训方式、培训内容和时间安排、培训范围内容。以上方案内容完整得 10 分, 每有一项内容缺失的扣 2 分; 每有一处存在缺陷(缺陷是指不适用于本项目, 表述前后不一致或内容矛盾, 语句有歧义, 仅有框架或标题, 涉及的规范及标准错误, 套用其他项目内容等任意一种情形)的扣 1 分, 直至该项分值分扣完为止, 不提供不得分。
		售后服务方案 (8 分)	从售后服务的内容、维修人员组成、维修单位名称地点、质保期内外发生故障响应及解决问题时间, 以上方案内容完整得 8 分, 每有一项缺失的扣 2 分; 每有一处存在缺陷(缺陷是指不适用于本

			项目，表述前后不一致或内容矛盾，语句有歧义，仅有框架或标题，涉及的规范及标准错误，套用其他项目内容等任何一种情形)的扣 1 分，直至该项分值扣完为止，不提供不得分。
2.2.2 (2)	技术评分 标准 (37 分)	技术指标符合性 (37 分)	(1) 所投产品各项技术指标要求均满足招标文件要求的，得 37 分； (2) 加“★”部分(5 项)的技术参数为产品关键技术指标，每一项不满足的扣 2 分，非★号(115 项)的技术参数及功能要求每一项不满足的扣 0.24 分，扣完为止。 注:1、在评审时如发现技术指标(参数)有虚假描述的产品技术指标项不得分，严重的将报监督主管部门进行相应处罚； 2、技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为投标人的技术得分，保留小数点后两位。 3、技术部分某一处技术参数存在细微负偏离或重大负偏离或正偏离的认定，均由评标委员会一致认定，如评标委员会在技术部分某一处技术参数存在细微负偏离或重大负偏离或正偏离的认定上出现意见分歧，由评标委员会进行表决，以少数服从多数原则确定，并作记录。
2.2.2 (3)	投标报价 (30 分)	本项目设置最高投标限价，投标报价超过最高投标限价按无效投标处理。 (1) 价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分 30 分。 (2) 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30 注: 1、价格分计算保留小数点后二位。 2、为了促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和财库〔2020〕46 号的规定，给予小型和微型企业产品（投标人为小微企业且提供的所有投标产品均为小微企业生产产品）价格 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业产品投标报价=小微企业产品报价 × (1-20%)。中小企业划型标准见《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）。 3、如投标人为中小企业的，按照财库〔2020〕46 号文附件 1 规定的格式，在投标文件中提供《中小企业声明函》。 4、残疾人福利性单位或监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，但不重复享受政策。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。一经发现提供虚假材料将进一步追究其投标人相关责任并当场取消其投标资格。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目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 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人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、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

特别提醒：

上述评标办法中凡涉及证书、证件、证明等材料的，均在投标文件中附原件的扫描件并电子签章，在开评标阶段不再核验原件。招标人有权对投标人提供所有资料的真实性进行落实、查证，如发现弄虚作假，可取消其投（中）标资格，直接上报监督部门申请列入失信行为名单。

第四章 合同条款及格式

仅供参考（以招标人最终认定的统一格式为准）

项目名称：

项目编号：

甲方：（招标人）_____

乙方：（中标人）_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照_____（招标编号）的招标结果签订本合同。

1. 货物内容

1.1 货物名称：_____

1.2 型号规格：_____

1.3 技术参数：_____

1.4 数量（单位）：_____

2. 合同金额

本合同金额为人民币（大写）：_____（¥_____元）。

3. 技术资料

3.1 乙方按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

4. 知识产权

乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

5. 产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

6. 转包或分包

6.1 本合同范围的货物，由乙方直接供应，不得转让他人供应。

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

7. 交货期、交货方式及交货地点

7.1 乙方应于合同生效并接到甲方供货通知后_____内将货物（设备）运到甲方指定地点（_____），并按甲方要求安装、调试完毕，具备使用条件。

7.2 乙方负责所供货物（设备）包装、运输、安装和调试，并承担所发生的费用；甲方为乙方现场安装提供水、电等便利条件。

7.3 安装过程中若发生安全事故由乙方承担法律责任。

7.4 乙方安装人员应服从甲方的管理，遵守国家法律法规和学校相关制度，否则一切后果均由乙方承担。

7.5 货物（设备）交付使用前，乙方负责对提供货物（设备）进行看管，并承担货物（设备）的丢失、损毁等风险。

7.6 乙方交由承运人运输的在途货物（设备），由乙方承担毁损、灭失的风险。

8. 货款支付及合同价调整

8.1 付款方式：_____

8.2 当发生下列情况之一时，合同价可据实调整：

- (1) 甲方签证的产品数量增减；
- (2) 甲方签证后的产品数量变更及数量洽商；
- (3) 产品数量的增减、数量变更等按合同双方协商后签字确认的书面资料为准，在项目结算时予以调整；

9. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

10. 货物包装、发运及运输

10.1 乙方在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

10.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

10.3 乙方在货物发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。

10.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

10.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

11. 质量保证及售后服务

11.1 乙方提供的货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和招标文件规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

11.2 乙方提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

11.3 根据甲方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同或样品及样品小样不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后日内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。如果乙方在收到通知后日内没有弥补缺陷，甲方可采用必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

11.4 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起个月，在质保期内，因人为因素出现故障外，乙方对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.5 合同项下货物免费保修期为质量保证期满后个月，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。对超过保修期的货物终生维修，维修时只收部件成本费。

11.6 在使用过程中发生故障，乙方在接到甲方通知后在小时内到达甲方现场，小时内解除故障。

12. 调试和验收

12.1 乙方交货前对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

12.2 货物运抵现场后，甲方依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准在 3 个工作日内组织初步验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。初步验收不合格的不予签收。

12.3 对大型或技术复杂的货物，甲方应邀请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

12.4 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告。验收费用由乙方负责。

13. 索赔

13.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同或样品及样品小样不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔(但责任应由保险公司或运输部门承担的除外)。

13.2 在根据合同第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

13.2.1 在法定的退货期内，甲方将货物款退还给乙方，乙方按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

13.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

13.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或/和修补缺陷部分，乙方承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

13.2.4 如果在甲方发出索赔通知后日内，乙方未作答复，上述索赔应视为已

被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后日内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 违约责任

14.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3 乙方逾期交付货物的，乙方按逾期交货总额每日万分之五向甲方支付违约金。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方有权选择同意延长交货期或解除本合同。甲方同意延长交货期的，延期交货的时间由双方另行确定。乙方仍按上述规定向甲方支付延期交货违约金。违约金由甲方从待付货款中扣除。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15. 不可抗力事件处理

15.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

15.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

16. 合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

16.1 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

16.2 向合同签订地人民法院提起诉讼。

17. 违约解除合同

17.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向对方追诉的权利。

17.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物，按合同第 14.3 的规定可以解除合同的。

17.1.2 乙方有转让和未经甲方同意的分包行为，按合同第 6.3 的规定可以解除合同的。

17.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

17.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

17.2 在甲方根据上述第 17.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

18. 其他约定

18.1 本采购项目的招标文件、中标供应商的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。运维期满后，设备所有权属于甲方。

18.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

18.3 本合同正本一式 份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份。自采购合同签订之日起 7 个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

18.4 签定地点：_____

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

签订日期： 年 月 日

第五章 采购内容及要求

一、本项目核心产品为：触控一体机。

二、本项目涉及学校数量 170 所，教师数量 4800 人。

三、商务和售后要求：

1、本次采购的主要设备为触控一体机。

2、招标文件中加“★”部分的技术参数为产品重要功能指标，其他功能描述和技术参数为产品一般性功能指标。

3、设备类质保期 1 年，应用软件二次开发为 3 年。

4、投标人出具供货承诺书、售后服务承诺书、软件开发承诺书、软件技术参数说明（投标人及法定代表人电子签章）。

5、3C、节能、环保依据国家最新法规和文件执行。

一、多媒体教学设备

序号	设备名称	参数	数量	单位
1	触控一体机	1、★整机屏幕采用≥86 英寸液晶显示器，色域覆盖率≥80%；嵌入式 Android 系统，内存≥1GB，存储空间≥4GB。 2、★钢化玻璃表面硬度≥9H；采用红外触控技术，内置多声道扬声器，内置麦克风，拾音距离≥8m。 3、★≥800 万展台。 4、★≥1400 万摄像头。 5、★配套推拉黑板参数：结构：内外双层结构，内层为两块固定书写板与一体机正面平齐，外层为两块滑动书写板，基本尺寸：约 4200mm×1260mm，尺寸可根据所配一体机和具体安装教室的实际情况进行适当调整，确保与所用一体机的物理尺寸有效配套。	300	套

二、智慧教育一体化应用

2	教育局门户	1、登录：支持通过账密登录；支持保存账号和密码；支持 APP 扫码登录验证； 2、教育局门户包含顶部导航和底部导航，顶部导航包含：资讯、空间、资源、赛事、公众服务、下载；底部导航包含：门户平台、空间平台、资源平台、基础平台、数据平台； 3、首页：支持查看定义轮播图，支持查看最新日期、置顶的通知，最新日期、置顶的简讯，最新日期的文件，上传的最新资源，空间信息，创建的最新赛事； 4、资讯：包含简讯列表、通知列表、文件列表。支持查看轮播图，①简讯列表，支持点击列表查看简讯详情，包含标题、来源、发布	1	套
---	-------	---	---	---

		时间及内容；②通知列表，支持点击列表查看简讯详情，包含标题、来源、发布时间及内容；③文件列表，支持点击列表查看文件详情，包含标题、来源、发布时间及内容，支持选页查看，支持图片放大缩小，支持选择适合页面大小，适合窗口宽度，支持图片旋转支持下载文件，支持打印文件，支持选择单双页视图，支持选择注释，支持查看文档属性； 5、空间：包含主页、部门、学校、班级、教师、学生、家长。主页：支持查看背景图，支持查看部门空间数量、学校空间数量、班级空间数量、教师空间数量、学生空间数量、家长空间数量。①支持查看基本信息、动态、工作日志、简介、友情链接、荣誉相册。支持点击友情列表内容，跳转到相应的网站。支持点击荣誉更多，查看荣誉列表，支持选择学校查看该学校的荣誉证书，支持搜索关键词进行搜索荣誉证书，支持点击荣誉证书，放大荣誉证书图片，支持点击返回到上一菜单。支持点击相册更多，查看相册列表，支持选择学校查看该学校的相册，支持搜索关键词进行搜索相册，支持点击相册图片，放大相册图片，支持点击返回到上一菜单；②部门：支持查看部门列表，点击部门，支持查看该部门的基本信息、动态、工作日志、简介；③学校：支持查看学校列表，支持选择学段、支持输入关键词进行搜索学校，支持点击学校查看该学校的基本信息、动态、工作日志、简介、友情链接、荣誉、相册，支持点击友情列表内容，跳转到相应的网站。支持点击荣誉更多，查看荣誉列表，支持选择学校查看该学校的荣誉证书，支持搜索关键词进行搜索荣誉证书，支持点击荣誉证书，放大荣誉证书图片，支持点击返回到上一菜单。支持点击相册更多，查看相册列表，支持选择学校查看该学校的相册，支持搜索关键词进行搜索相册，支持点击相册图片，放大相册图片，支持点击返回到上一菜单；④班级：支持选择学段、学校、年级、班级或输入关键词进行搜索班级，点击班级可以查看基本信息、学校中心、班级活动、班级寄语，学习中心支持查看备课内容，支持引用，支持点击返回到上一个菜单。⑤教师：支持查看教师列表，支持筛选学段、学校或输入关键词进行搜索。点击教师可以查看教师信息、动态、工作日志和友情链接，点击友情链接可以直接跳转到该网站。⑥学生：支持查看学生列表，支持筛选学段、学校、年级、班级搜索、支持输入关键词进行搜索，支持点击学生查看基本信息、成长动态、班级寄语。支持点击返回到上一个菜单；⑦家长：支持查看家长列表，支持筛选学段、学校、年级、班级进行筛选、支持输入关键词进行筛选； 6、资源：包含首页、备课列表、资源列表。首页支持查看最新备课列表，支持查看最新资源列表，支持查看轮播图，①备课列表：支持点击备课列表，选择学段、学科、版本、册次、选择目录进行查看备课内容，支持查看教学目标、教学重点、教学难点、教学过程、课件、试题，支持引用，支持返回上一菜单，支持关键词搜索备课内容。②资源列表，选择学段、学科、版本、册次、选择目录进行查看课件内容，支持搜索框关键词搜索资源内容。支持内容查		
--	--	--	--	--

		看目录、作者、日期、类型。支持返回上一菜单； 7、赛事：支持查看轮播图，支持查看赛事列表，支持筛选状态、支持输入关键词进行搜索。支持赛事进行报名。支持查看活动介绍，支持作品展示、支持点击作品，查看作品详情。支持查看结果公示，支持筛选学校、学段、学科，支持输入关键词进行搜索； 8、公众服务：包含主页、学校、幼儿园、机构、综合。支持展示轮播图，支持查看学校数量、公办学校数量、民办学校数量、幼儿园数量、小学数量、初中数量、高中数量、职高数量、机构数量。 ①主页支持学校、幼儿园、机构的查询；支持综合信息（政策解读、办事流程、招生报名、教师招聘）的查询；支持新生入学和转学公告的查看。②学校支持查看学校列表和地址信息。③幼儿园支持查看幼儿园列表和地址信息。④机构支持查看机构列表和地址信息。 ⑤综合支持查看最新政策解读、办事流程、招生报名、教师招聘信息； 9、下载：支持展示轮播图，支持备授课、教师工作台、阅卷扫描端、心理测评扫描端、教务、控制台桌面端的下载；支持教育局端APP、学校端APP、家长APP、学生APP下载； 10、底部导航：包含门户平台、空间平台、资源平台、基础平台、数据平台。①门户平台是教育局以及所属学校门户的集合，支持快速打开门户平台。②空间平台是所有教育局以及所属学校的空间集合，支持快速打开教育局及学校的空间。③资源平台是所有教育局以及所属学校资源集合，支持快速打开教育局及学校的资源平台。④支持快速登录机关基础平台⑤数据总台支持账号、密码登录，扫码登录，进入数据总台。		
3	教育局端APP	1、支持鸿蒙、苹果、安卓等手机使用，可以实现工作台应用的手机操作； 2、登录：支持微信登录、账户密码登录、手机号码一键登陆、手机号找回密码； 3、权限应用：基础平台设置模块管理员，模块管理员设置使用人员，并为使用人员设置权限，使用人员只能使用授权部分的功能； 4、包含通知、待办、通讯录和我的。①通知支持接收学校教育局发布的通知信息。②待办支持模块信息的推送；支持待办图标数字显示角标。③通讯录支持查看学校部门人员及电话；支持一键拨打电话。④我的支持基本信息的编辑以及常用功能和设置功能。	1	套
4	教研桌面端	1、登录：支持通过账密登录；支持保存账号和密码；支持APP扫码登录； 2、推优：教研人员可以对备课、资源进行推优； 3、试卷管理：教研人员可以上传试卷、答题卡、答案，包含PDF版和WORD版； 4、巡课：教研人员可以对辖区学校的教师进行在线巡课，巡课画面包含3个部分，分别是设备、教师、学生画面； 5、听课：教研人员可以对辖区学校的教师进行在线听课，包含查看教案、备课资源等。	1	套

5	教育局工作台	1、登录：支持通过账密登录；支持保存账号和密码；支持 APP 扫码登录验证； 2、支持查看待审事项、支持查看待阅事项、支持查看我的日程，支持查看我的会议，支持查看行事历； 3、教育局工作台包含个人、业务、行政、财务、安全、督导、教研、电教、报表、管理员。①个人：支持阅卷，支持查看通知，支持继续教育；②业务：支持学校管理，支持幼儿园管理，支持机构管理，支持民办学校管理，支持学生访谈管理，支持招生转学管理，支持教师管理，支持校长管理，支持单位管理，支持师训管理，支持班主任管理，支持体育管理，支持艺术管理，支持学生管理；③行政：支持简讯管理、支持学习管理、支持党建管理、支持 OA 管理、支持活动签到管理、支持门户通知、支持文件管理、支持空间管理、支持入学审批、支持公众服务、支持部门空间、支持人事管理；④财务：支持财务管理、支持项目管理；⑤安全：支持双预防管理、支持工地双预防管理、支持食品安全管理、支持访客管理、支持心理健康、支持安全台账；⑥督导：支持专项督导、支持教育督导、支持督学管理，支持年度评估；⑦教研：支持联考管理、支持学业监测、支持教研管理、支持赛事管理、支持证书管理；⑧电教：支持电教经费管理、支持电教资产管理、支持维修管理、支持电教项目；⑨报表：支持查看数据大屏；⑩管理员：支持用户管理、支持学校管理、支持基础设置、支持应用管理、支持日志管理、支持数据中心。	1	套
6	教育局模块- OA 待审	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、支持查看待审事项列表和已审事项列表，待审事项支持点击审核按钮进行审核，支持查看标题、发起人、发起时间和审核端。	1	套
7	教育局模块- OA 待阅	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、支持查看待阅事项和已阅事项，待阅事项支持点击操作，支持查看标题、发起人、发起时间。	1	套
8	教育局模块- OA 日程	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、支持查看我的日程列表，支持查看日期、时间、日程内容和进行操作。	1	套
9	教育局模块- OA 会议	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、支持查看我的会议列表，支持查看日期、时间、会议主题和会议内容。	1	套
10	教育局模块- OA 行事历	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、支持查看行事历，支持选择时间。	1	套
11	教育局模块- 通知	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、支持机关对人员发布通知，支持个人接收通知； 3、支持筛选时间、状态，输入标题进行搜索通知； 4、支持点击查看通知详情（包括日期、标题、内容、发布人以及附件）； 5、App 端支持查看通知列表及详情（包括日期、标题、内容、发布人以及附件）。	1	套

12	教育局模块-继续教育	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、选课中心：支持按年度查看课程列表，支持筛选公需科目和专业科目； 3、学习记录：支持查看学校记录，支持选择时间进行查询； 4、打印学习完成证明：支持选择年度打印学习完成证明； 5、打印专业学习证明：支持选择年度打印专业学习完成证明。	1	套
13	教育局模块-学校管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学校：支持查看学校列表； 3、培训机构：支持选择学段，输入关键词进行搜索； 4、教师用户：支持查看学校名称、学段、地址和成立日期； 5、学生用户：支持查看学生列表； 6、机构用户：支持查看机构列表，支持搜索用户。	1	套
14	教育局模块-幼儿园管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学校列表：支持查看幼儿园列表，支持输入学校名称进行搜索，支持查看学校名称、学段、地址和成立日期； 3、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
15	教育局模块-培训机构	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、机构列表：支持查看机构列表，支持输入机构名称进行搜索，支持查看机构名称、学段、地址、成立日期； 3、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
16	教育局模块-民办学校	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学校列表：支持查看学校列表，支持输入学校名称进行搜索；支持查看学校名称、学段、地址、成立日期； 3、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
17	教育局模块-学生访谈	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学生访谈包括访谈管理、访谈教师、报表。①访谈管理：支持添加事项，包括选择事项，事项状态是否启用；支持查看访谈事项列表，支持设置访谈教师，支持添加教师，支持查看访谈详情（包括访谈地点、访谈电话、访谈时间），支持删除访谈教师；②访谈教师：支持添加教师，包括选择学校，在搜索框内输入教师进行搜索，支持一键全选；支持查看教师简介，支持编辑、修改教师简历；支持删除教师。③报表：支持查看总报表、学生报表、教师报表；支持查看总报表的列表，支持筛选日期，访谈事项、访谈形式，支持查看可预约、已预约数量，支持查看面对面访谈数量和电话访谈数量；支持查看学生报表列表，支持选择日期进行搜索；支持查看教师报表，支持选择日期和访谈事项进行搜索； 3、设置：包含基础设置和权限管理，①基础设置：包括单次访谈时间和最多跟踪反馈条数；支持设置访谈事项，包括添加访谈事项，查看访谈事项列表，开启或关闭，支持编辑访谈事项；支持设置时间方案，包括添加时间方案，支持查看方案列表，支持编辑和删除时间方案；支持设置添加访谈地点，包括添加访谈地点、查看访谈地点列表，编辑和删除访谈地点。②权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套

18	教育局模块- 招生转学	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、招生管理：支持发起招生，包括填写招生标题、选择学校、学段和填写报名须知；支持查看详情，支持修改开启或禁用状态，支持编辑招生设置，包括对楼盘、社区、外来务工、经商、对口、其他进行添加报名、添加楼盘说明、学校划片说明的设置，支持查看，修改设置，支持选择启用或禁用； 3、转学管理：支持发起转学，包括填写转学标题、选择学段、填写报名须知。支持查看转学列表，支持查看详情，支持设置状态，支持编辑转学设置，包括对楼盘、社区、外来务工、经商、对口、其他进行添加报名、添加楼盘说明、学校划片说明的设置，支持查看，修改设置，支持选择启用或禁用； 4、招生审核：包含审核设置、审核进度、入户设置、入户进度、转学审核。①审核设置：支持审核设置，选择项目设置是否启动、支持审核、无需审核，审核层数，审核人；②审核进度：支持查看审核进度：支持整理数据、支持开始审核、结束审核、支持查看审核进度，包括类别、报名标题、报名数、退回数、补充数、入户数、通过数、未通过数、审核进度和状态；③入户设置：支持入户设置各类别的入户人员，任务分配，支持查看详情。④入户进度：支持查看入户进度。支持查看结果报表，包含列表，报名人数、通过人数、未通过人数和待入户数，待入户可以发送通知。⑤转学审核：支持审核设置，选择项目设置是否启动、支持审核、无需审核，审核层数，审核人；支持查看审核进度：支持整理数据、支持开始审核、结束审核、支持查看审核进度，包括类别、报名标题、报名数、退回数、补充数、入户数、通过数、未通过数、审核进度和状态；支持入户设置各类别的入户人员，任务分配，支持查看详情。支持查看入户进度。支持查看结果报表，包含列表，报名人数、通过人数、未通过人数和待入户数，待入户可以发送通知； 5、设置：包含基础设置、审核人员、入户调查人员、招生公告、转学公告、楼盘信息、社区信息、权限管理。①基础设置：支持基础设置包括学生信息和家长信息；②审核人员：支持设置添加审核人员，支持查看审核人员列表，支持输入手机号进行搜索审核人；③入户调查：支持设置入户调查人员，支持选择单元，选择人员；④招生公告支持设置招生公告，并支持编辑公告，支持选择是否启用；⑤转学公告：支持设置转学公告，支持编辑公告，支持选择是否启用；⑥楼盘信息：支持设置楼盘信息，支持添加新的楼盘信息（包括楼盘名称、楼盘类别、楼盘地址），支持查看楼盘列表，支持选择楼盘类别，输入楼盘名称进行搜索楼盘，支持查看楼盘详情，支持编辑楼盘信息，支持删除楼盘信息；⑦社区信息：支持设置社区信息，支持输入社区名称进行搜索，支持添加社区（包括社区名称、社区地址），支持编辑删除社区信息。⑧权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
19	教育局模块- 教师管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、教师管理：支持筛选学段，学校，输入姓名进行搜索老师信息，	1	套

		支持查看教师列表，支持查看教师姓名、性别、学校、年龄、学历、职称，支持查看任教情况，包含当前任教和历史任教情况； 3、报表：包括教育局和学校报表。教育局报表支持查看教师总数，幼儿园教师总数、小学教师总数、初中教师总数、职高教师总数、高中教师总数，支持查看年龄分布，性别分布，学历分布；学校报表支持根据学段、输入学校名称进行筛选，支持查看类别，包括学校名称、学段； 4、权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
20	教育局模块- 校长管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、现任校长：支持查看现任校长列表，支持筛选学段，输入学校名称进行搜索，支持点击校长名字查看该校长的基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录； 3、校长库：支持查看校长列表，包含姓名、性别、手机号、职务、是否现任，支持筛选是否现任，支持输入姓名进行搜索。支持点击个人信息查看该校长的基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录； 4、副校长库：支持查看副校长列表，包含姓名、性别、手机号、职务、是否现任，支持筛选是否现任，支持输入姓名进行搜索。支持点击个人信息查看该副校长的基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录； 5、后备库：支持查看后备校长列表，支持添加后备，支持筛选人员添加。支持点击个人信息查看该副校长的基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录。支持查看审核信息，包括添加人，审核人，时间； 6、设置：①审核设置：支持后备审核设置，支持设置审核等级和审核人。②设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
21	教育局模块- 师训管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、师训活动：支持新建师训活动，包含标题、师训内容、时间。支持查看师训活动列表，支持点击培训内容查看详情，支持点击查看证明，包含参与人员、人数、培训课时、培训证明； 3、学校记录：支持查看学习记录列表，支持筛选学校、年级、输入姓名搜索，支持点击学习记录查看师训学习记录和继续教育记录。支持点击查看证明进行查看。支持选择年份进行筛选； 4、师训审核：包含待审核、已审核。①待审核：支持查看待审核师训列表，包含培训标题、培训内容、培训日期。支持输入标题进行搜索。②已审核：支持查看已审核列表，包含培训标题、培训内容、培训日期、审核结果。支持输入标题进行搜索，支持点击培训内容查看详情，支持点击审核信息查看审核详情，包括提交人、提交时间，审核人，审核时间； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
22	教育局模块- 班主任管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、班主任：支持查看现任班主任列表，支持筛选学段、学校、年级、关键字进行搜索。支持点击姓名查看教师的基本信息、教育经	1	套

		历、工作经历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录。支持点击查看，查看当前任教情况、历史任教情况； 3、班主任库：支持查看班主任列表，支持筛选学段、学校、是否现任、关键字进行搜索。支持点击姓名查看教师的基本信息、教育经历、工作经历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录。支持点击查看，查看当前任教情况、历史任教情况； 4、报表：包含教育局、学校。①教育局：支持查看现任班主任数据，包含教师总人数、幼儿园总数、小学总数、初中总数、职高总数、高中总数，支持查看年龄分布图、支持查看性别分布、学历分布、职称分布。②学校：支持筛选学段、输入学校进行搜索。支持查看学校列表，包含学校、学段； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
23	教育局模块-体育管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、体测档案：支持查看学生列表，支持查看全部或男女列表，支持筛选学校、年级、班级，输入姓名进行搜索； 3、体测活动：支持新建体测活动，包含标题，参与年级、参与学校。支持查看体测标准，支持点击详情，查看标准详情。支持点击结束，结束体测活动。支持查看体测成绩，支持查看全部或按男女分类查看成绩，支持筛选学校、年级进行查询。支持点击学校排名进行排名，包含输入排名方法命名、选择排序规则然后生成排名。支持删除体测活动。	1	套
24	教育局模块-艺术管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、艺术档案：支持查看学生列表，包含姓名、性别、学校、年级、班级。支持筛选学校、年级、班级、输入姓名进行筛选； 3、艺术测评：支持新建艺术测评、包含输入测评名称、选择参与学校、选择参与年级。支持查看测评列表，支持点击查看详情，包含参与学校、参与年级。支持是否开启成绩上传，支持查看测试成绩、支持查看成绩上传进度，包含全部和未提交。支持进行学校排名，支持输入测评名称，排序规则进行排名。支持删除艺术测评； 4、线上测评：支持添加任务，支持添加测评任务，支持添加题目，支持设置测评范围。支持查看活动列表，支持设置是否发布； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
25	教育局模块-学生管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、幼儿园管理：支持查看幼儿园学生列表，支持筛选学校、年级、班级、输入姓名进行筛选，支持查看姓名、性别、学校、学段、年级、班级； 3、小学生管理：包含在校生、学籍生。①在校生：支持查看小学生列表，支持筛选学校、年级、班级、输入姓名进行筛选，支持查看姓名、性别、学校、学段、年级、班级。②学籍生：支持筛选学校查看学生姓名、性别、学校、学籍号； 4、初中生管理：包含在校生、学籍生。①在校生：支持查看初中生列表，支持筛选学校、年级、班级、输入姓名进行筛选，支持查看姓名、性别、学校、学段、年级、班级。②学籍生：支持筛选学	1	套

		校查看学生姓名、性别、学校、学籍号； 5、高中生管理：包含在校生、学籍生。①在校生：支持查看高中生列表，支持筛选学校、年级、班级、输入姓名进行筛选，支持查看姓名、性别、学校、学段、年级、班级。②学籍生：支持筛选学校查看学生姓名、性别、学校、学籍号； 6、职高生管理：包含在校生、学籍生。①在校生：支持查看职高生列表，支持筛选学校、年级、班级、输入姓名进行筛选，支持查看姓名、性别、学校、学段、年级、班级。②学籍生：支持筛选学校查看学生姓名、性别、学校、学籍号； 7、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
26	教育局模块- 简讯管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、我的简讯：支持查看简讯列表，支持筛选简讯状态，输入标题进行搜索。支持查看简讯的标题、添加人，创建时间、简讯状态。支持添加简讯，包含标题、正文、上传附件、添加作者； 3、简讯审核：支持查看简讯列表，支持输入关键词进行搜索，支持操作同意或拒绝； 4、简讯管理：支持查看简讯列表，包含标题、发布人、发布时间、支持输入标题关键词进行搜索，支持置顶和删除操作； 5、设置：包含权限管理和审核设置，①权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。②审核设置：支持设置发布时是否需要审核。	1	套
27	教育局模块- 学习管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学习管理：支持查看学习文章列表，支持筛选类别、时间，输入标题进行搜索。支持查看文章详情，支持按单位查看学习情况。支持编辑文章内容，包含编辑标题、封面。支持删除学习文章； 3、发布文章：支持发布新的学习文章，包含标题、封面、最低时长和内容； 4、发布视频：支持发布新的学习视频，包含标题、封面、最低时长、上传视频； 5、权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
28	教育局模块- 党建管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、内容管理：包含主题党日内容、指数看板内容、支部风采内容。主题党日支持按支部党员大会、支部委员会、党小组会、党课 4 个分类添加内容，生成内容列表，内容支持编辑和删除。指数看板支持按照学习统计、课程统计、党员信息统计 3 个分类添加内容，生成内容列表，内容可编辑。支部风采支持按照学习统计、课程统计、党员信息统计 3 个分类添加内容，生成内容列表，内容支持编辑和删除； 3、党建课程：包含课程列表、课程资源、课程添加。课程列表支持课程查看，编辑，启用关闭，删除。课程资源支持按党建视频、党建音频、党建微平台、党建文库分类添加课程资源。课程添加支持添加视频课程，文章课程； 4、党建板报：支持自定义添加板报，生成党建板报列表，列表内	1	套

		容支持编辑和删除； 5、党员管理：支持添加党员，上传党员头像，查看编辑党员信息，以及删除党员功能； 6、数据报表：展示党员学习详情统计情况，支持按照姓名或者职务进行搜索，打印，导出表格； 7、党建中台：支持以数据大屏的形式展示党建板报、党建课程、数据展示、支部信息； 8、设置：包含党建设置和权限管理，①党建设置支持对支部信息，党建课程分类进行设置；②权限管理，添加删除用户功能权限。		
29	教育局模块—OA 管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、考勤设置：包含班次管理、考勤组管理、考勤组规则管理。班次管理，支持新增，编辑，删除班次；考勤组管理，支持新增，编辑，删除考勤组；考勤组规则管理，支持设置，编辑，删除补卡规则，添加考勤白名单； 3、考勤报表：包含打卡记录、日报表、月报表。打卡记录支持搜索打卡记录，导出打卡报表。日报表支持搜索打卡记录，导出打卡日报表。月报表支持搜索打卡记录，导出打卡月报表； 4、发通知：支持对人员分组发送通知信息，支持查看已读状态，可查看发送消息内容； 5、公章管理：支持查看申请人公章使用情况，支持按审核状态导出表格； 6、请假统计：支持查看请假信息列表，支持按照人员、日期、请假类型、状态进行搜索； 7、外出统计：支持查看外出信息列表，支持按照外出时间和人员进行检索； 8、设置：包含发通知设置、公章设置、请假设置、外出设置、权限管理。①发通知设置支持自定义发消息小组名称，人员，可编辑查看删除。②公章设置支持添加公章，以及设置公章审核开关，设置审核人员，可设置多级审核。③请假设置，可自定义添加请假类型，以及设置审核开关，可设置多级审核。④外出设置，可设置外出人员申请后的接收人，以及设置审核开关，可设置多级审核。⑤权限管理，添加删除用户功能权限。	1	套
30	教育局模块—门户通知	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、我的通知：支持状态筛选及关键字查找通知，支持查看通知标题、添加人、创建时间、通知状态，支持对未发布的通知进行编辑、提交、删除操作。支持添加通知，添加文章（文字及图片）、标题、正文，支持上传附件（word\pdf\excel\zip\rar 格式）、封面及作者。支持通知列表显示所有添加的通知，包括未提交、审核中、已退回、已发布的通知； 3、通知审核：支持关键字搜索未审核的通知，支持查看未审核的通知列表，包括标题、提交人、提交时间。支持点击通知标题查看通知内容。支持对提交的通知进行同意\拒绝审核操作。支持审核通过的通知进入门户通知列表并发布到手机 APP 端及门户页面。支	1	套

		持审核拒绝的通知退回到我的通知列表，支持再次编辑\提交\删除； 4、通知管理：支持关键字搜索发布的通知，支持通知置顶\取消置顶操作，置顶后显示在门户通知列表的最上方，显示在手机 APP 端通知列表最上方，显示在门户通知列表最上方。支持对已发布的通知进行删除操作； 5、设置：包含权限管理、审核设置。①权限管理支持门户通知员添加\删除用户、开通\关闭权限授权。②审核设置支持开启\关闭通知审核功能，开通后，提交通知需要审核，关闭后，提交通知直接发布。		
31	教育局模块-文件管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、部门文件：支持添加文件，发文单位、文件号、文件标题、上传文件支持上传 pdf 格式，支持状态筛选及关键字查找文件，支持对发布的文件进行查看、删除操作； 3、文件审核：支持关键字搜索未审核的文件，支持查看未审核的文件列表，包括文件名称、文件号、发文单位、日期。支持对提交的文件进行同意\拒绝操作。支持文件列表显示所有添加的文件，包括待审核、已审核、已退回的文件。支持审核拒绝的文件退回到部门文件列表，支持再次提交\删除； 4、文件管理：支持关键字搜索发布的文件，支持查看已审核的文件列表，包括文件名称、文件号、门户展示、操作，支持下发文件，下发学校/机关，支持设置文件是否在门户展示； 5、文件列表：支持接收文、发文和全部类别进行展示文件； 6、设置：包含权限管理、审核设置。①权限管理支持门户通知员添加\删除用户、开通\关闭权限授权。②审核设置支持开启\关闭通知审核功能，开通后，提交通知需要审核，关闭后，提交通知直接发布。	1	套
32	教育局模块-公众服务	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、我的文章：支持添加文章，展示文章列表，支持对文章进行编辑、删除； 3、文章审核：支持对发布的文章进行审核； 4、文章管理：支持对文章进行查看，删除； 5、设置：权限管理、审核设置。①权限管理，添加删除用户功能权限。②审核设置，设置发布文章是否进行审核。	1	套
33	教育局模块-人事管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、教师：支持查看教师列表，展示教师信息，工资关系，工作关系，支持对教师信息进行删除； 3、退休库：支持查看退休教师列表； 4、离职库：支持查看离职教师列表； 5、审核记录：支持查看教师，退休，离职，入编审核列表； 6、报表：支持按照年龄、性别、学历、职称对教师数据进行图形化统计； 7、初始化：支持对教师信息进行初始化数据导入；	1	套

		8、设置：基础设置、权限管理。①基础设置可对入编，退休，离职审核开关，可添加多级审核。②权限管理，添加删除用户功能权限。		
34	教育局模块—财务管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、首页：支持按照年度展示支出统计表，支持选择日期和学校查看； 3、待办：支持对学校年度预算、月度支出及预算调整申请进行审核； 4、年度预算审核：支持对学校年度预算进行审核查看，支持在线打印审核表； 5、月度支出审批：支持对学校月度支出进行审核预览，支持在线打印审批表； 6、数据录入：包含学生数据录入、经费录入、追加预算录入。①学生数据录入，支持下载模板批量导入学生数据。②经费录入，支持下载模板批量导入经费数据。③追加预算录入，支持下载模板批量导入追加预算数据； 7、设置：基本情况设置、科目设置、其他设置、审核设置、标题设置、封面页设置、学校类型设置、权限管理。①基本情况设置，支持添加学校的基本情况项。②科目设置，支持添加支出科目，支持添加二级子科目，支持查看删除科目。③其他设置，支持设置经费标准。④审核设置，支持设置审核开关。⑤标题设置，设置预算表标题。⑥封面页设置，支持设置打印时候是否包含学校代码，填报日期等小项。⑦学校类型设置，支持设置是否显示公立，私立。⑧权限管理，添加删除用户功能权限。	1	套
35	教育局模块—项目管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、项目类型：支持自定义添加、编辑项目分类名称； 3、项目列表：支持自定义添加项目，支持对项目进行查看，编辑，转申报，专立项，验收； 4、审核列表：支持查看项目列表，支持对项目信息进行审核； 5、相关单位管理：支持对项目单位管理； 6、合同管理：支持按照项目信息分类上传项目合同； 7、形象类型：可添加形象分类名称； 8、质量管理：支持查看项目形象进度和施工简报； 9、档案管理：支持管理项目的各类档案； 10、设置：权限管理添加删除用户功能权限。	1	套
36	教育局模块—双预防	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、隐患类别：支持查看隐患类别列表，支持添加隐患类别，包含设置隐患类别，选择主管科室，选择负责人。支持编辑隐患类别、主管科室、负责人。支持删除类别； 3、隐患设置：包含设置学校、设置主管、设置。①设置学校：支持查看设置的学校列表，支持设置学校，支持查看学校；②设置主管：支持输入主管姓名、支持设置部门。支持编辑，包含主管姓名、查看当前选择的部门，设置部门；③设置：支持设置是否开启审核	1	套

		验收功能； 4、隐患记录：支持查看隐患排查整改情况工作台账，支持导出台账表格，支持按部门、按主管或全部打印，支持设置备注和建议，支持按时间筛选台账； 5、报表：支持查看隐患巡查统计列表。包含学校名称、今日、本周、本月的隐患点合计、已巡查、未巡查数量统计； 6、数据大屏：支持查看双预防风险等级、支持查看学校数量、风险点合计，支持查看风险等级图，支持查看双预防数据，支持查看日常隐患数据； 7、设置：权限管理添加删除用户功能权限。		
37	教育局模块-食品安全	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、食堂采购：包含食品管理、供应商管理、订单列表。①食品管理支持学校供应商的设置；支持查看学校食堂的营业执照、食品经营许可证等信息。②供应商管理支持给供应商设置供应类型；支持查看供应商的营业执照、食品经营许可证等信息；支持按供应类型筛选供应商信息；支持输入供应商名称搜索供应商。③订单列表支持学校食堂采购次数查看，以及采购详情查看；支持供应商供货次数查看，以及供货详情查看； 3、报表：包含学校和供应商报表。①学校报表支持学校购货次数以及购货详情查看，支持按时间段进行对比并导出报表；②供应商支持供应商供货次数以及供货详情查看，支持按时间段进行对比并导出报表； 4、数据大屏：支持查看学校食品安全大屏、供应商数据大屏。①学校食品安全大屏支持学校数量的查看；支持米、面、油、肉、菜、蛋的采购情况；支持最新采购情况的查看；支持调味品采购情况查看；支持查看预警学校名单。②供应商数据大屏支持供应商数量查看；支持米、面、油、肉、菜、蛋的供应情况；支持调味品供货情况查看；支持最新供应情况的查看； 5、名厨亮灶：自定义接入学校内网进行监控查看； 6、价格维护：支持上传商超价格文件，同步采购小程序进行价格比对； 7、设置：菜单设置、权限管理。①菜单设置支持留样列表的启用和禁用。②权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
38	教育局模块-访客管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、访客设置：支持登记二维码查看和打印； 3、访客档案：支持按单位、日期、关键字查询、导出、打印访客档案；支持查看访客详情； 4、访客黑名单：支持添加访客黑名单，禁止黑名单内人员进入； 5、设置：权限管理添加删除用户功能权限。	1	套
39	教育局模块-心理健康	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、测评量表：支持同步平台量表，支持自定义添加区本量表； 3、测评任务：支持创建线上、线下测评任务，支持测评任务编辑、删除、发布、统计成绩；	1	套

		4、测评报告：支持按照测评任务查看测评信息，查询个人/团体测评报告，支持统计测评项目的心理健康状态情况，支持因子预警情况统计； 5、测评档案：支持查询辖区学生的心理测评档案； 6、云测评：支持创建云测评任务，支持自定义设置测评人数、是否需要测评密码，生成云测评链接； 7、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
40	教育局模块— 教育督导	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学校情况：支持查看学校资料列表；支持学校名称筛选检索，支持批量导出学校详情；支持学校信息查看及下载； 3、发布：包含督政、办学水平、优质均衡、专项督导。①督政支持设定检查标题、指定检查对象、设定检查内容及评分；②办学水平支持设定检查标题、指定检查对象、设定检查内容及评分；③优质均衡支持设定检查标题、指定检查对象、设定检查内容及评分；④专项督导支持设定检查标题、指定检查对象、设定检查内容及评分； 4、已发布督导管理：包含督政、办学水平、优质均衡、专项督导。①督政支持查看已发布督政内容、检查详情、查看机构、查看进度；②办学水平支持查看已发布办学水平内容、检查详情、查看机构、查看进度；③优质均衡支持查看已发布优质均衡内容、检查详情、查看机构、查看进度；④专项督导支持查看已发布专项督导内容、检查详情、查看机构、查看进度； 5、草稿箱：包含督政、办学水平、优质均衡、专项督导。①督政支持查看已保存未发布的督政内容；②办学水平支持查看已保存未发布的办学水平；③优质均衡支持查看已保存未发布的优质均衡内容；④专项督导支持查看已保存未发布的专项督导内容； 6、接收市级督导：包含督政、办学水平、优质均衡、专项督导。①督政支持查看上级督导发布的督政内容并提交县区自评；②办学水平支持查看上级督导发布的办学水平内容并提交县区自评；③优质均衡支持查看上级督导发布的优质均衡内容并提交县区自评；④专项督导支持查看上级督导发布的专项督导内容并提交县区自评； 7、接收学校上报：包含督政、办学水平、优质均衡、专项督导。①督政支持检查学校督政详情、查看审核学校；②办学水平支持检查学校办学水平详情、查看审核学校；③优质均衡支持检查学校优质均衡详情、查看审核学校；④专项督导支持检查学校专项督导详情、查看审核学校； 8、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
41	教育局模块— 督学管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、挂牌督导：包含挂牌督导发布、挂牌督导列表。①挂牌督导发布，支持发布新的督导内容，包含文章标题、文章分类、文章内容。②挂牌督导列表：支持查看督导列表，支持输入标题进行搜索，支持点击编辑，编辑标题、文章分类、文章内容。支持点击查看，查看内容详情，支持删除督导内容；	1	套

		3、督学分配：支持查看姓名列表进行分配学校、支持点击查看督学管理的学校，支持删除学校； 4、督导地图：支持查看督导实时数据、支持查看区域平面图、支持查看督导汇总，可以按本日、本月、本年度进行查看； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
42	教育局模块— 学业监测	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、考试：支持查看考试项目列表、支持筛选学段、年级，支持查看，支持点击基本信息进行信息查询，支持点击试卷查询，支持选择学校、班级、科目、输入姓名进行查询学生的试卷。支持查看考试报表，包含考生成绩、试卷质量分析、一分一段表、名次段列表、试题分析、各科均分对比。考生成绩支持选择学校、班级、科目、输入姓名进行查询考生成绩；试卷质量分析支持查看科目、人数、最高分、平均分、标准差、众数、中位数、难度、区分度；一分一段表支持查看总分和各科的列表，支持查看分数、人数、名次、百分位次。名次段列表支持查看总分和各科的名次段列表。试题分析支持查看各科的试题分析。各科均分对比：支持查看各科均分的对比情况； 3、报表：支持查看考试项目列表，支持选择学段、年级进行筛选。支持查看考生成绩，支持筛选学校、班级、科目和姓名进行筛选查看。支持查看学校成绩排名，支持生成学校成绩排名，支持进行四率设置生成学校成绩排名，支持导出成绩，支持清除成绩； 4、导出：支持选择学段、年级进行筛选，支持导出考试成绩，支持导出试卷质量分析，支持生成学校成绩排名，支持导出一分一段表，支持导出名次段列表，支持设置试题分析； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
43	教育局模块— 赛事管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、赛事列表：支持新建赛事项目，包含标题、创建时间、指定参赛轮数设置、选择上传内容及项目说明；支持标题筛选检索；支持项目详情查看，包含基础信息、上传信息、赛事结果；支持赛事上传信息导出及链接跳转查看教师上传内容； 3、设置：权限管理、赛事设置。①权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。②赛事设置支持添加上传项，支持上传 WORD/PPT/EXCEL/JPG/PDF/MP3/MP4/RAR/ZIP，支持上传后编辑、删除操作；支持奖项设置，添加奖项，支持添加奖项后编辑、删除操作。	1	套
44	教育局模块— 证书管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、证书管理：包含办理中、审核中、已办结。①办理中支持新建证书事项以及制作情况。②审核中支持查看证书审核进度。③已办结支持查看证书办结记录；支持查看证书；支持查看审核信息； 3、证书发布：包含未发布、已发布。①未发布支持查看保存的证书事项；支持查看证书、申请盖章、发布和退回。②已发布支持已发布证书事项的查看； 4、证书审核：待审核、已审核。①待审核支持查看待审核的证书列表。②已审核支持查看已审核的证书事项；支持查看证书和审核	1	套

		信息； 5、模板制作：支持证书模板制作；支持证书背景设置； 6、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
45	教育局模块— 教研管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、备课检查：默认自动匹配学段学科查看提交教务的备课列表，查看备课记录详情，进行备课推优、回退，按关键字、学段、学科、备课类别、推优范围等条件筛选查找备课；对备课内容进行检查、评价并查看等级； 3、授课检查：默认自动匹配学段学科查看提交教务的授课列表，查看授课记录详情，进行授课推优、回退，按关键字、学段、学科、授课类别、推优范围等条件筛选查找授课；对授课内容进行检查、评价并查看等级； 4、随笔检查：分类查看随笔，对随笔进行推优、回退等； 5、资源推优：默认自动匹配学段学科查看提交教务的资源列表，查看资源详情，进行资源推优、回退，查看分享记录，按关键字、学段、学科、资源类别、推优范围等条件筛选查找资源； 6、教研文章：支持发布文章，查看详情，支持编辑、删除文章； 7、教学统计：对上传资源占比、备课占比、授课占比、市辖区上传资源占比、市辖区备课占比、市辖区授课占比的统计图。	1	套
46	教育局模块— 电教经费	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、审核管理：支持经费分配审核；支持经费上报审核； 3、经费分配：支持多个学校同时进行经费分配；支持数据导入； 4、报表：支持查看学校上报的经费详情； 5、设置：经费类别、审核流程设置、审核人设置、权限管理。①经费类别支持经费类别添加。②审核流程设置支持设置是否自动审核。③审核人设置支持审核人设置。④权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
47	教育局模块— 电教资产	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、资产报表：支持查看学校资产数量、在保数量、脱保数量、报废数量、资产合计； 3、设置：资产类别、权限管理。①资产类别支持添加资产类别。②权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套
48	教育局模块— 电教维修	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、报修管理：报修列表、图表统计、设置公章、人员设置、企业设置。①报修列表支持按时间段、学校查询报修信息；支持查看所有报修信息以及报修问题、报修金额以及处理进度。②图表统计支持按时间段查询金额；支持按年份查看具体报修详情。③设置公章支持设置生成学校报修专用章。④人员设置支持设置审核人员。⑤企业设置支持设置维修企业； 3、项目管理：包含项目列表，支持添加项目；支持项目选择学校、合同清单上传、分配方案上传； 4、设置：权限管理。①权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	1	套

49	教育局模块- 用户管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、职位管理：同步平台职位，支持职位的启用和禁用； 3、部门管理：支持添加部门；支持部门正职、部门副职、分管领导的人员设置；支持部门状态的启用和禁用；支持部门职位的更改； 4、人员管理：支持单个添加人员；支持下载模板进行批量添加；支持批量导出账号和密码；支持未分配人员查看；支持个人信息的查看和删除；支持账号的启用和禁用； 5、权限：管理员身份才有此权限。	1	套
50	教育局模块- 单位用户	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、学校：支持查看学校列表，支持筛选学段、性质、中心校、输入学校名称进行筛选查看学校，支持查看学校 ID、学校名称、用户人数、校长、副校长、分管领导、入驻日期； 3、培训机构：支持查看机构列表，支持输入机构名称进行筛选，支持查看机构 ID、机构名称、信用代码、所属教育局、入驻日期； 4、教师用户：支持查看教师列表，支持输入姓名进行搜索教师信息，支持查看教师 ID、姓名、性别、学校名称、身份证号、手机号、入驻日期； 5、学生用户：支持查看学生列表，支持输入姓名进行搜索，支持查看学生 ID、姓名、性别、身份证号、学校、监护人以及电话（电话隐藏四位数）、监护人二及电话（电话隐藏四位数）、入驻日期； 6、机构用户：支持查看机构用户列表，支持输入机构名称进行搜索机构、支持查看机构用户 ID、姓名、性别、机构名称、身份证号、手机号、入驻日期。	1	套
51	教育局模块- 基础设置	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、基本信息：支持学校单位地址信息、邮政编码、电话信息的修改； 3、门户设置：支持门户域名相关信息的设置，包含站点 LOGO、名称、主办单位、主办地址、邮政编码信息；支持备案信息的设置，包含公安网和工信部备案信息；支持门户轮播图的更改，支持上传至多 3 张轮播图； 4、空间设置：支持空间名称的编辑和更改；支持空间简介的编辑和更改；支持空间友情链接的设置； 5、工作台：支持工作台 logo 和工作台名称的自定义编辑和更改； 6、顶部导航：支持资讯里轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；支持空间背景图的设置；支持赛事轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；支持下载轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；支持公众服务轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置； 7、底部导航：支持门户导航的导航图、轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；支持空间导航的导航图、轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；支持资源导航的导航图、轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置； 8、权限：管理员身份才有此权限。	1	套
52	教育局模块-	1、通过教育局工作台使用该模块；	1	套

	应用管理	2、应用管理：包含未购买和已购买应用，支持未购买应用的应用简介查看和应用购买功能；支持已购买应用的到期时间查看、模块管理员的设置；支持关键字搜索应用； 3、权限：管理员身份才有此权限。		
53	教育局模块-日志管理	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、日志管理：包含 App、工作台日志。APP 日志支持查看人员使用 app 的情况，包括操作类型、IP 地址、操作人、时间；支持关键字搜索记录并进行查看。工作台日志支持查看人员使用工作台操作的情况，包括操作类型、IP 地址、操作人、时间；支持关键字搜索记录并进行查看； 3、权限：管理员身份才有此权限。	1	套
54	教育局模块-数据中台	1、通过教育局工作台使用该模块； 2、主页：包含教师数量统计图、教师情况分布、学校总数量、幼儿园总数量、小学总数量、初中总数量、高中总数量、职教总数量、学校地图、学生数量统计图、班级情况分布。①教师数量统计图支持按学段查看教师人数；支持按男女查看教师数量。②教师情况分布支持查看职称占比和职称类型的人数；支持查看学历占比和学历类型的人数。③学校总数量支持查看学校总数量；支持按公办、民办分别查看数量。④幼儿园总数量支持查看幼儿园总数量；支持按公办、民办分别查看学校数量。⑤小学总数量支持查看小学总数量；支持按公办、民办分别查看学校数量。⑥初中总数量支持查看初中总数量；支持按公办、民办分别查看学校数量。⑦高中总数量支持查看高中总数量；支持按公办、民办分别查看学校数量。⑧职教总数量支持查看职教总数量；支持按公办、民办分别查看学校数量。⑨学校地图支持查看学校地址。⑩学生数量统计图支持按分类按男女查看学生数量。⑪班级情况分布支持按学段查看班级数量；支持按学段查看班级占比和班级个数； 3、单位：包含荣誉排行榜、学校数量统计图、学校历年数量趋势图、机构数据统计、教学设施情况。①荣誉排行榜支持按学段查看各校国家级、省级、地级市、区县级的荣誉。②学校数量统计图支持查看按学段按类型（公办民办）查看学校数量。③学校历年数量趋势图支持按学段按年份查看学校数量。④机构数据统计支持按学段按类型（托管类、学科类、文教类、艺体类、思创类）查看机构数量。⑤教学设施情况支持按学段查看学校名称、性质、老师数量、学生数量、教室数量； 4、教师：包含教师数量统计图、基本情况占比图、校长数量统计图、教龄占比、教师性别比、年龄分布曲线图。①教师数量统计图支持按学段按男女查看人数。②基本情况占比图支持按学历、职称、师生查看专科、本科、研究生、硕士等人数。③校长数量统计图支持按学段按类型（公办民办）查看校长数量。④教龄占比支持按公办民办、按时间段查看人数。⑤教师性别比支持按公办民办查看男女占比和男女人数。⑥年龄分布曲线图支持按年龄段查看人数； 5、学生：包含在校生曲线图、招生曲线图、学生人数统计、学生	1	套

		性别占比图、学生人数情况统计。①在校生曲线图支持按学段按时间查看在校生人数曲线。②招生曲线图支持按学段按时间查看招生人数曲线。③学生人数统计支持按学段按类型查看学生人数；支持按学段按班级查看班级占比和班级个数。④学生性别占比图支持按公办民办查看男女占比和男女人数。⑤学生人数情况统计支持按学段查看学校名称、性质、总人数、男生、女生等。		
55	学校门户	1、顶部导航：包含首页、资讯、空间、资源、赛事、公众服务、下载； 2、首页：包含轮播图、简讯、通知、文件、资源、空间、赛事。 ①轮播图支持展示自定义轮播图。②简讯支持查看最新时间或者置顶的简讯以及详情。③通知支持查看最新时间的通知以及详情。④文件支持查看最新时间的文件列表和文件内容。⑤资源支持查看最新时间的资源以及查看详情；支持资源的引用。⑥空间支持查看机关空间、学校空间、班级空间和教室空间。⑦赛事支持赛事报名、赛事上传和赛事查询； 3、资讯：包含轮播图、简讯列表、通知列表、文件列表。①轮播图支持展示自定义轮播图。②简讯列表支持查看发布的简讯以及简讯详情。③通知列表支持查看发布的通知以及通知详情。④文件列表支持查看上传的文件列表和文件内容； 4、空间：包含背景图、主页、班级、教师空间。①背景图支持展示自定义轮播图；支持学校教师用户、班级数、学生用户数量。②主页支持查看学校的基本信息、简介、友情链接、动态、荣誉、工作日志、相册。③班级支持班级列表展示；支持按点击量、学生活跃度筛选；支持查看班级的基本信息、班级寄语、学习中心、班级活动。④教师空间支持教师列表，按学段筛选；支持查看教师空间的基本信息、动态、工作日志和友情链接； 5、资源：包含轮播图、首页、备课列表、资源列表。①轮播图支持展示自定义轮播图。②首页支持查看备课列表和资源列表。③备课列表支持按学段、学科、版本、册次查看备课详情；支持备课内容的引用；支持分享、校区推优、县区推优标签优秀备课的查看。④资源列表支持按学段、学科、版本、册次查看资源内容；支持全屏显示、引用和下载； 6、赛事：支持展示自定义轮播图；支持赛事报名、赛事上传和赛事查询； 7、公众服务：包含轮播图、主页、学校、幼儿园、机构、综合。 ①轮播图支持展示自定义轮播图。②主页支持学校、幼儿园、机构的查询；支持综合信息（政策解读、办事流程、招生报名、教师招聘）的查询；支持新生入学和转学公告的查看。③学校支持查看学校列表和地址信息。④幼儿园支持查看幼儿园列表和地址信息。⑤机构支持查看机构列表和地址信息。⑥综合支持查看政策解读、办事流程、招生报名、教师招聘信息； 8、下载：支持展示自定义轮播图；支持教育局端 APP、学校端 APP、家长 APP、学生 APP 下载；支持备授课、教师工作台、阅卷扫描端、	100	套

		心理测评扫描端、教务、控制台桌面端的下载； 9、底部导航：包含门户平台、空间平台、资源平台、基础平台、数据中台。①门户平台是教育局以及所属学校门户平台的集合；支持快速打开门户平台。②空间平台是教育局以及所属学校的空间集合；支持快速打开教育局空间以及学校空间。③资源平台是教育局以及所属学校的资源集合；支持快速打开教育局资源平台和学校的资源平台。④基础平台支持账号密码、扫码登录教师基础平台。⑤数据中台支持账号密码、扫码登录进入数据中台。		
56	学校端 APP	1、支持鸿蒙、苹果、安卓等手机使用，可以实现工作台应用的手机操作； 2、登录：支持微信登录、账户密码登录、手机号码一键登陆、手机号找回密码； 3、权限应用：基础平台设置模块管理员，模块管理员设置使用人员，并为使用人员设置权限，使用人员只能使用授权部分的功能； 4、包含通知、待办、通讯录和我的。①通知支持接收学校教育局发布的通知信息。②待办支持模块信息的推送；支持待办图标数字显示角标。③通讯录支持查看学校部门人员及电话；支持一键拨打电话。④我的支持基本信息的编辑以及常用功能和设置功能。	100	套
57	家长端 APP	1、登录：支持微信登录、账户密码登录、手机号找回密码，登录后支持多个孩子切换； 2、首页：包含综合评价、排行榜。①综合评价支持查询自己孩子的综合评价记录，数据来源综合素质评价。②排行榜支持按周查看班级排名、获评次数、总分值；支持按周查看星级分数以及排行榜； 3、通知：支持查看教师发布的家校通知信息；支持通知图标角标显示； 4、家校：包含家校通讯录、家校圈。①家校通讯录支持查看各班任课教师手机号；支持一键拨打电话。②家校圈支持家长发布动态；支持查看班级任课教师的动态；支持查看同班其他家长的动态； 5、我的：支持基本信息的查看；支持隐私协议的查看。	100	套
58	学生端 APP	1、登录：支持账号密码登录； 2、学业报告：支持查询学生的联考、校考、测验成绩；支持小题得分情况，数据来源联考、校考； 3、心理测评：支持参与心理测评； 4、学习中心：查看教师的发布学习内容，包含图文、音视频、录播课； 5、我的：支持基本信息的查看；支持隐私协议的查看。	100	套
59	教师工作台 桌面端	1、登录：支持通过账密登录；支持保存账号和密码；支持 APP 扫码登录验证； 2、离线授课：包含鼠标、画笔、板擦、撤销操作、文本输入、展台控制等功能，可以在线使用 PPT、文档、PDF、图片等资源进行授课，授课背景支持自定义颜色； 3、备课：包含备课、备课记录。①备课依据教务应用的分班和教师分工，自动生成备课目录，点击备课目录后在线进行相应课程的	2000	套

		备课：支持模拟授课、备课预览、二次备课（编辑）；备课支持线上备课和线下资源备课，可以设置备课环节、备课资源自动同步到校本资源库，线下资源支持同步上传到校本资源库。②备课记录支持按学期显示；支持引用；支持直接进行授课； 4、授课：包含授课、授课记录。①授课依据教务应用的分班和教师分工，显示授课目录；支持授课和授课预览；授课时先选择授课班级（班级数据来源于教务应用），包含资源、鼠标、画笔、板擦、撤销、应用功能，资源支持 PPT、文档、PDF、图片等，应用包含手机控制、展台、文本、计时、截图、框选、网络、听评码、考勤、点名、作图、计算器、直播，直播数据来源于手机 APP。②授课记录支持按学期显示；支持授课实录；支持授课记录下直接进行授课； 5、听评课：包含听课、听课记录。①听课显示教研部门推送的公开课；支持学生视频、教师视频、一体机视频的查看；支持备课的素材和教案查看；支持听课笔记撰写；支持对听课进行评分。②听课记录支持按授课学校、授课班级、授课教师、授课标题查看记录；支持查看备课、查看授课、查看笔记； 6、教研：包含教研动态、优秀资源、优秀授课、优秀课例。①教研动态支持教研动态查看。②优秀资源支持按县推优、校推优标签查看优秀资源详情，优秀资源来源于教研管理。③优秀授课支持按县推优、校推优标签查看优秀授课详情，优秀授课来源于教研管理。④优秀课例支持按县推优、校推优标签查看优秀课例详情，优秀课例来源于教研管理； 7、阅卷：按项目进行线上评卷、进度查看、质量监控，阅卷项目来源考务应用； 8、培训：包含学习、继续教育。①学习支持文章和视频的学习；支持未学习和已学习内容的查看，数据来源于学习管理。②继续教育支持公需和专业课程的查看；支持学习记录的查看，数据来源于继续教育。		
60	教务桌面端	1、登录：支持通过账密登录；支持保存账号和密码；支持扫码登录； 2、巡课：支持远程视频巡课；支持查看一体机、教师视频、学生视频实时画面；支持按年级和按班级筛选；支持按全部、已巡、未巡查看列表；支持巡课打分；支持巡课记录查看。	100	套
61	控制台桌面端	1、锁屏：支持一键锁屏，展示锁屏界面，输入密码解锁；密码在移动端上获取； 2、设置：支持输入学校 id 自动回显学校名称；支持选择年级班级，选择教师和学生摄像设备，绑定教室一体机； 3、更新：支持及时更新控制台桌面端； 4、退出：支持输入管理员密码进行退出程序；密码在移动端上获取。	300	套
62	学校工作台	1、登录：支持通过账密登录；支持保存账号和密码；支持 APP 扫码登录验证； 2、权限：基础平台设置模块管理员，模块管理员设置使用人员，	100	套

		并为使用人员设置权限，使用人员只能使用授权部分的功能； 3、教师用户经过授权后各应用模块的 PC 网页的操作载体； 4、支持各应用按类别显示。		
63	学校模块-OA 待审	1、通过学校工作台使用该模块； 2、待审事项：支持 app 和 pc 端同时进行审核；支持查看待审列表，包括序号、类别、单位、部门、发起人、发起时间； 3、已审事项：已审事项的记录查看，包括序号、标题、发起人、发起时间、审核端。	100	套
64	学校模块-OA 待阅	1、通过学校工作台使用该模块； 2、待阅事项：支持 app 和 pc 端同时进行阅读； 3、已阅事项：已阅事项的记录查看。	100	套
65	学校模块-OA 日程	1、通过学校工作台使用该模块； 2、日程：支持查看日程记录，包括序号、日期、时间、日程内容和操作。	100	套
66	学校模块-OA 会议	1、通过学校工作台使用该模块； 2、会议：支持查看我的会议列表和记录，包括序号、日期、时间、会议主题、会议内容。	100	套
67	学校模块-图书 借阅	1、通过学校工作台使用该模块； 2、权限：免费应用，只要有账号就可免费使用此应用； 3、借书：支持查看图书，发起图书借阅申请；支持按一级分类、二级分类进行筛选图书；支持书名搜索查询图书； 4、还书：支持查看还书记录，记录借阅图书的名称、分类、借阅时间，是否超期； 5、记录：支持查看图书借阅情况，包括序号、图书名称、借阅时间、归还时间，以及借阅状态；支持借阅状态筛选记录；支持图书名称搜索借阅记录。	100	套
68	学校模块-通知	1、通过学校工作台使用该模块； 2、通知：接收、查看教育局、学校各类通知；支持按时间段、状态进行筛选通知；支持标题搜索；支持查看通知详情； 3、免费应用，只要有工作台账号就可免费使用此应用。	100	套
69	学校模块-继续 教育	1、通过学校工作台使用该模块； 2、选课中心：支持查看公需科目和专业科目的培训视频，包含讲师、课时、培训主题等； 3、学习记录：学习完成后可以查看学习记录，包括学习时间、时长以及学时；支持按年份查询记录； 4、打印学习完成证明：学习完成后可获取继续教育公需科目学习证书，并同步至个人证书和人事档案； 5、打印专业学习证明：学习完成后可获取继续教育专业科目证书，并同步至个人证书和人事档案； 6、发布的课程推送到教师工作台； 7、免费应用，只要有账号就可免费使用此应用。	100	套
70	学校模块-错题 本	1、通过学校工作台使用该模块； 2、错题本：对课堂练习、作业项目进行批改，完成后形成试卷分	100	套

		析；支持统计得分；支持成绩查看，并将错题导入错题本。		
71	学校模块-学生访谈	1、通过学校工作台使用该模块； 2、预约列表：查看学生预约访谈列表；支持开始访谈，进行查看访谈信息，了解访谈需求；支持访谈反馈记录；支持发送访谈反馈给学生；支持访谈记录的查看，以及按访谈事项筛选结果；支持结束访谈的方式以及访谈反馈的发送； 3、访谈记录：查看学生参与完成的访谈记录以及访谈反馈，可进行打印访谈反馈；支持按日期、访谈事项、状态、学生姓名进行搜索查询信息； 4、只要是教师身份即可使用此应用。	100	套
72	学校模块-小学教务	1、通过学校工作台使用该模块； 2、班级管理：创建分班项目，创建后实现划分班级数量，班主任、教师分工； 3、学生分班：实现男女生按成绩分班（如共分3个班，1到3班对应男生的1-3名、6-4名；女生3-1名、4-6名）和男女随机分班，班主任抽签和随机生成； 4、分工和分班数据同步到教师工作台中的备课和授课目录； 5、设置：权限管理。①权限管理支持添加用户并按需勾选权限。	70	套
73	学校模块-初中教务	1、通过学校工作台使用该模块； 2、班级管理：创建分班项目，创建后实现划分班级数量，班主任、教师分工； 3、学生分班：实现男女生按成绩分班（如共分3个班，1到3班对应男生的1-3名、6-4名；女生3-1名、4-6名）和男女随机分班，班主任抽签和随机生成； 4、分工和分班数据同步到教师工作台中的备课和授课目录； 5、设置：权限管理。①权限管理支持添加用户并按需勾选权限。	30	套
74	学校模块-小学生管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、学生管理：支持单独添加学生；支持批量导入学生；支持导入分班、随机分班和按成绩分班；支持对学生信息的编辑、详情查看以及删除；支持按年级、班级、学生姓名、身份证号筛选学生信息； 3、设置：权限管理。①权限管理支持添加用户以及用户对模块的使用权限。	70	套
75	学校模块-初中生管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、学生管理：支持单独添加学生；支持批量导入学生；支持导入分班、随机分班和按成绩分班；支持对学生信息的编辑、详情查看以及删除；支持按年级、班级、学生姓名、身份证号筛选学生信息； 3、设置：权限管理。①权限管理支持添加用户以及用户对模块的使用权限。	30	套
76	学校模块-招生管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、招生设置：支持发起报名，进行设置报名标题、最大年龄与最小年龄限制以及简介；支持对项目进行编辑与关闭开启；支持查看分类列表，添加分类和设置报名资料； 3、招生审批：查看报名项目的简介；支持未审核列表、初审列表、	100	套

		已通过列表、已拒绝列表查看信息；支持按姓名、身份证号进行搜索信息；支持下载未审核表格； 4、招生管理：支持查看报名项目简介；支持查看学生列表；支持按姓名、身份证号进行搜索信息； 5、设置：权限管理。①权限管理支持添加用户以及用户对模块的使用权限。		
77	学校模块-学校工具箱	1、通过学校工作台使用该模块； 2、信封式排号：支持添加任务（任务名称、任务数量），添加内容（查看、编辑、删除），添加人员（添加/删除人员），编辑（编辑任务名称及数量），分享（分享排号二维码，微信扫码参与排号），查看报名列表（支持查看、导出排号内容），删除（删除排号任务）； 3、随机抽取：支持发布任务设置标题、抽取人数、下载/导入模版、指定默认抽中人员，支持查看任务列表、查看参与抽取人员名单、查看默认抽取名单，支持在线抽取、查看结果、删除任务； 4、投票：支持添加投票内容，导入投票人员名单，扫码投票、查看/导出投票结果与未投票人员； 5、设置：支持模块管理员添加使用用户，为使用用户进行部分功能授权，使用人使用授权部分功能。	100	套
78	学校模块-小学综评	1、通过学校工作台使用该模块； 2、综评管理：包含学生排行榜、班级排行榜、年级排行榜、发放统计。①学生排行榜支持按月、按学期查询学生排名信息；支持日期、年级、班级筛选检索。②班级排行榜支持按月、按学期查看班级排行榜信息，包含名次、年级、班级、总分值、评星信息等；支持日期、年级、班级筛选检索。③年级排行榜支持按月、按学期查看年级排行榜信息，包含名次、年级、分值；支持日期、分值筛选检索；④发放统计支持按月、按学期查询教师发放统计；支持日期、年级、教师姓名筛选检索； 3、基本信息管理：包含教师管理、得分上线。①教师管理支持查看评分教师的基本信息，设置教师评价权限及每日上线分值；②得分上限支持设置教师得分上限的最大分值； 4、学生评价：包含学生评价、学生测评、问卷列表。①学生评价支持评价标准新增维度，设置评分标准，上传图标及评语。支持对一级指标添加二级评价指标，设置分值及描述信息；支持一级指标、二级指标内容修改及删除操作；②学生测评支持星卡维度、一级指标筛选检索；支持查看测评记录；支持根据测评指标设计编辑测评方法、设置测评分数；支持文件导入、线上问卷方式导入测评成绩；③问卷列表支持创建问卷，添加考试题型，包含单选、多选、填空、判断等，添加试题内容、答案解析、分值等信息；支持试卷设置，预览、发布；支持问卷发布、编辑、复制、二维码、指定问卷对象、查询问卷成绩、删除操作； 5、校务管理：支持时间、年级、班级筛选检索；支持设置课堂、课堂编辑、下载模版、导入课表、导出课表操作； 6、报告单管理：支持日期、年级、班级、关键字筛选检索；支持	70	套

		查看学生信息及总评分值，支持查看报告单；支持导出报告单； 7、教师使用情况：支持姓名、日期筛选检索；支持查看教师使用综评情况； 8、数据大屏：支持查看学生总评数据；支持查看年级排行榜；支持查看综合素质报告单；支持查看教师使用比例情况；支持查看班级排行榜；支持查看每周优秀学生榜； 9、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
79	学校模块-图书管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、借阅列表：支持教师、学生、其他身份人员进行线下/线上借书，或者输入扫描身份码可进行查询；支持借阅列表，查看借阅信息和关闭借阅信息；支持输入图书名称或借阅人查询借阅记录； 3、借阅台：支持显示线上/线下提交借阅，图书还未准备的图书；支持打印未准备图书；支持扫描未准备图书 ISBN 进入到已准备图书列表；支持显示线上/线下提交借阅后已准备好的图书等待来取，支持打印列表；支持显示已经归还至图书馆的图书，支持单个或批量放回书架；支持打印已归还图书信息； 4、图书查询：支持扫码枪扫图书 ISBN 码进行查询；可进行书名搜索查询图书放置所在的位置以及数量； 5、图书维护：图书入库。①图书入库支持选择图书馆位置、书架编号、书架层数，进行扫码枪扫码进行录入系统； 6、设置：基础设置、书架设置、图书分类、权限管理。①基础设置支持最大借阅数量、最大借阅期限、待领取期限、图书领取地址和图书领取时间的设置。②书架设置支持添加图书馆、书架信息；支持对图书馆、书架信息进行编辑和删除。③图书分类支持添加分类、二级分类；支持对已添加分类进行编辑和删除。④权限管理支持进行添加用户以及用户对模块的使用权限。	100	套
80	学校模块-学业监测	1、通过学校工作台使用该模块； 2、考试：支持按学段、年级查询联考项目；支持项目基本信息的查看，以及学校总人数、最高分、最低分、平均分的查看；支持按班级、科目、学生姓名进行搜索查看试卷得分情况；支持查看考试报表，包括考生成绩、试卷质量分析、一分一段表、名次段列表、试题分析以及各科均分对比； 3、设置：权限设置。①权限设置支持进行添加用户以及用户对模块的使用权限。	100	套
81	学校模块-赛事管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、赛事列表：支持查看发布的赛事项目，按学段、学科、推优情况、关键字进行搜索查看；支持查看教师上传的作品；支持教师作品的推优和回退；支持导出作品地址表格； 3、设置：权限管理。①权限管理支持添加用户并按需进行权限勾选； 4、上传的作品推送至门户赛事展示。	100	套
82	学校模块-证书管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、证书管理：包含办理中、审核中、已办结。①办理中支持新建	100	套

		证书事项以及制作情况。②审核中支持查看证书审核进度。③已办结支持查看证书办结记录；支持查看证书；支持查看审核信息； 3、证书发布：包含未发布、已发布。①未发布支持查看保存的证书事项；支持查看证书、申请盖章、发布和退回。②已发布支持已发布证书事项的查看；支持提交作废证书；支持审核信息查看； 4、证书审核：待审核、已审核。①待审核支持查看待审核的证书列表。②已审核支持查看已审核的证书事项；支持查看证书和审核信息； 5、模板制作：支持证书模板制作；支持证书背景设置；支持模板类型、模板名称进行筛选查看证书模板； 6、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
83	学校模块-教师管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、教师管理：查看教师列表，查看各个教师任教情况、当前任教情况和历史任教情况；支持按部门、姓名查看教师信息；支持个人基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录的查看； 3、报表：支持年龄分布折线图查看；支持教师年龄分布、性别分布、学历分布、职称分布查看； 4、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
84	学校模块-校长管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、现任校长：支持显示现任所有校长信息，包含姓名、性别、手机号与职位；支持个人基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录的查看；支持按姓名筛选查看信息； 3、历任校长：支持按年度查看校长信息，包含年度、校长、副校长；支持按校长、副校长查看信息，包括姓名、性别、手机号、职务、任期；支持按姓名进行筛选校长信息；支持个人基本信息、教育经历、工作履历、党建活动、继续教育、荣誉证书、奖惩记录的查看； 4、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
85	学校模块-班主任管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、班主任：支持查看现任班主任列表，支持筛选年级、关键字进行搜索。支持点击姓名查看教师的姓名、性别、年级、年龄、学历、职称、任教情况。支持点击查看任教情况，查看当前任教情况、历史任教情况； 3、班主任库：支持查看班主任列表，支持筛选是否现任、关键字进行搜索。教师的姓名、性别、年级、年龄、学历、职称、任教情况。支持点击查看，查看当前任教情况、历史任教情况； 4、报表：支持查看现任班主任数据，历任班主任数据，支持查看年龄分布图，支持查看性别分布图，学历分布图，职称分布图； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
86	学校模块-师训管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、师训活动：支持新建师训活动，包含标题、师训内容、时间。支持查看师训活动列表，支持点击培训内容查看详情，支持点击查	100	套

		看证明，包含参与人员、人数、培训课时、培训证明； 3、学校记录：支持查看学习记录列表，支持筛选年级、输入姓名搜索，支持点击查看学习记录查看师训学习记录和继续教育记录。支持点击查看证明进行查看。支持选择年份进行筛选； 4、师训审核：包含待审核、已审核。①待审核：支持查看待审核师训列表，包含培训标题、培训内容、培训日期。支持输入标题进行搜索。②已审核：支持查看已审核列表，包含培训标题、培训内容、培训日期、审核结果。支持输入标题进行搜索，支持点击查看培训内容查看详情，支持点击查看审核信息查看审核详情，包括提交人、提交时间、审核人、审核时间； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
87	学校模块-体育管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、体测档案：支持查看参加体育考试的学生信息，支持查看全部或男女列表，支持筛选学校、年级、班级，输入姓名进行搜索； 3、体测活动：支持查看体测标准，支持查看体测成绩，支持查看体测成绩，支持查看全部或按男女分类查看成绩，支持筛选年级进行查询。	100	套
88	学校模块-艺术管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、艺术档案：支持查看学生列表，包含姓名、性别、年级、班级。支持筛选年级、班级、输入姓名进行筛选； 3、艺术测评：支持查看测评指标，支持上传成绩，支持下载录入成绩表，支持查看测试成绩，支持筛选年级、班级进行查看； 4、线上测评：支持添加任务，包含添加题目、测评范围。支持查看测试成绩，支持编辑和删除； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
89	学校模块-简训管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、我的简讯：支持查看简讯列表，支持筛选简讯状态，输入标题进行搜索。支持查看简讯的标题、添加人，创建时间、简讯状态。支持添加简讯，包含标题、正文、上传附件、添加作者； 3、简讯审核：支持查看简讯列表，支持输入关键词进行搜索，支持操作同意或拒绝； 4、简讯管理：支持查看简讯列表，包含标题、发布人、发布时间、支持输入标题关键词进行搜索，支持置顶和删除操作； 5、设置：包含权限管理和审核设置，①权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。②审核设置：支持设置发布时是否需要审核。	100	套
90	学校模块-学习管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、学习管理：支持查看学习文章列表，支持筛选类别、时间，输入标题进行搜索。支持查看文章详情，支持按单位查看学习情况。支持编辑文章内容，包含编辑标题、封面。支持删除学习文章； 3、发布文章：支持发布新的学习文章，包含标题、封面、最低时长和内容； 4、发布视频：支持发布新的学习视频，包含标题、封面、最低时	100	套

		长、上传视频； 5、权限管理：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
91	学校模块-人事管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、人事管理：支持查看人事列表，包含姓名、性别、民族、出生年月、政治面貌、职位、办公电话，支持输入姓名进行搜索，支持点击查看人员信息详情，支持编辑人员信息，支持删除人员信息； 3、权限管理：进行添加用户以及用户对模块的使用权限； 4、审核记录：进行查看教师退休、离职、入编的审核记录； 5、报表：进行查看教师总人数、各年级教师总人数以及性别分布、学历分布、职称分布； 6、初始化：进行导入初始编制教师数据； 7、设置：进行添加用户以及用户对模块的使用权限。	100	套
92	学校模块-党建管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、内容管理：①主题党日内容；可添加党日内容，以及查看内容列表；②指数看板内容；可添加指数看板内容，以及查看内容列表③；支部风采内容；可添加支部风采内容，以及查看内容列表； 3、党建课程：①课程列表；进行查看所有课程列表②课程资源；添加的课程会显示在课程资源内，需展示需添加课程③课程添加；可进行添加视频课程与文章课程； 4、党建板报：①党建板报；可进行操作板报的展示顺序以及删除板报②添加板报；进行添加板报标题、图片以及图片排序； 5、党员管理：进行添加党员、上传头像。可进行查看、编辑、删除； 6、数据报表：进行查看各党员的学习总时长、已学课程数以及上传心得总数； 7、党建中台：展示党建板报、党建课程、数据展示、支部信息等融为一体的独立模块； 8、设置：①党建设置；进行设置支部信息；②权限管理；进行添加用户以及用户对模块的使用权限。	100	套
93	学校模块-财务管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、首页：支持查看工资福利支出，支持查看对个人和家庭的补助，支持商品和服务支出，支持其他资本性支出； 3、待办：支持查看年度预算审核、预算支出审核、预算调整审核，支持点击单元格进行审核； 4、年度预算：支持查看预算表列表，支持新增预算表，包含学校基本情况表、学校收入/支出预算表、支持与往年数据对比表，支持暂存。支持修改学校基本情况表、学校收入/支出预算表、支持与往年数据对比表。支持预览详情，支持打印预算表；支持机关进行数据录入（学生数据录入，经费录入，追加预算录入）； 5、月度预算：支持查看计划表，支持新增计划表，支持修改计划表，支持预览审批表、支持打印审批表； 6、预算调整列表：支持查看申请调整列表，支持新增申请调整，包含填写申请调整科目、被调整预算的科目；	100	套

		7、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
94	学校模块-OA 管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、考勤设置包括班次管理、考勤组管理、考勤组规则管理。①班次管理：支持新增班次，支持编辑和删除班次，支持设置班次名称，支持设置一天上下班打卡次数、支持设置打卡时间及打卡时段，支持设置下班是否用打卡，支持设置允许迟到分钟数和旷工迟到分钟数。②考勤组管理：支持新增考勤组，支持编辑、删除考勤组，支持设置考勤组名称，设置考勤人员（参与考勤人员和无需考勤人员），支持设置考勤组负责人，支持设置考勤时间（包含选择考勤类型、工作日设置、法定节假日是否自动排休、特殊日期打卡和不用打卡的日期）。③考勤组规则管理：包含补卡规则和其他规则。补卡规则：支持新增补卡规则（包含规则名称、选择应用范围、负责人和补卡规则）；其他规则：支持设置考勤白名单、支持设置未在考勤组打卡规则、支持日折算时长规则； 3、考勤报表：包括打卡记录、日报表、月报表。①打卡记录：支持查看所有人的打卡记录，支持选择日期，输入姓名筛选个人打卡记录，支持导出报表。②日报表：支持查看一日的打卡记录，支持选择日期，输入姓名筛选个人打卡记录，支持导出报表。③月报表：支持查看一月的打卡记录，支持选择日期查看打卡记录，支持导出报表； 4、发通知：支持发消息，支持查看消息详情（包含已读人数、未读人数、发布人、接收人）； 5、公章管理：支持 PC 端设置公章类型和审核人，个人移动端申请公章使用；支持输入标题和筛选状态进行搜索、查看公章使用记录和导出使用记录； 6、请假管理：支持设置请假类型和审核人员；支持个人在移动端申请请假，审批人员在移动端审批；支持管理员在 PC 端查看人员请假记录及详情，支持输入请假人、请假日期、筛选请假类型、状态、输入关键词进行搜索； 7、外出统计：支持 PC 端设置外出接收人；支持个人移动端申请外出，审核人员审核；支持管理员在 PC 端查看外出记录。支持选择外出时间、外出人或输入关键字进行搜索； 8、设置：包含发通知设置、公章设置、请假设置、外出设置、权限管理设置。①发通知设置：支持查看自定义组列表，支持添加自定义组，支持编辑、查看、删除自定义组。②公章设置：支持查看公章列表，支持添加公章，支持选择是否启动，支持设置审核设置，选择审核科目、审核人。③请假设置：支持查看请假类型列表，支持添加新的类型，支持设置是否启动审核，审核人科室，审核人。④外出设置：支持设置接收人，设置是否启动审核，设置审核科室，审核人。⑤权限管理设置：支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
95	学校模块-民	1、通过学校工作台使用该模块；	100	套

	办管理	2、隐患清单巡查人：支持显示当前巡查人，设置巡查人； 3、隐患清单巡查：支持查看巡查清单内容、分值、处理方式、检查单位、负责人、巡查人及巡查状态； 4、隐患清单上报：支持时间、关键字筛选检索；支持查看隐患清单整改措施、整改图片、完成时间、巡查计分及上报时间等信息； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
96	学校模块-校友管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、校友管理：支持校友信息新增、导入、导出、批量删除功能；支持设置网站展示时间段、设置页首词；支持对校友信息的维护、查询；支持毕业年份、姓名、身份证等关键字筛选检索； 3、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
97	学校模块-文件管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、文件列表：支持关键字筛选检索；支持接收上级单位发文；支持查看、下载及打印功能； 3、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
98	学校模块-门户通知	1、通过学校工作台使用该模块； 2、我的通知：支持按通知文件状态、标题进行筛选检索；支持添加通知，包含标题、内容输入及附件上传（支持上传格式 word, PDF, Excel、zip、rar）；支持通知内容的编辑、提交、删除操作； 3、通知审核：支持自定义设置通知审核功能，对需要审核的通知进行审核通过/审核拒绝操作； 4、通知管理：支持通知置顶、删除操作； 5、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
99	学校模块-项目管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、项目类型：支持查看添加项目分类信息； 3、项目列表：支持添加项目的基本信息包含项目标号、名称、时间、概况、说明等信息，项目信息包含文档分类、项目效果、文档分类、附件上传等；支持类型、日期、关键字筛选；支持查看项目状态、查看、编辑、转申报、转立项、验收等操作； 4、审核列表：支持类型、日期、关键字筛选；支持查看项目审核信息； 5、相关单位管理：支持项目相关单位的设置及编辑； 6、合同管理：支持添加项目合同，包含合同名称、项目名称、合同类型、上传合同附件及合同费用等信息；支持查看、编辑项目合同； 7、形象类型：支持项目形象分类的添加及编辑。	100	套
100	学校模块-小学实验仪器	1、通过学校工作台使用该模块； 2、查询：支持实验室、配套辅助用房、柜、仪器（小学科学、小学数学、劳动技术）、设备设施（小学科学、劳动技术）等信息查询； 3、初始化：支持实验室、配套辅助用房、柜、仪器（小学科学、	70	套

		小学数学、劳动技术)、设备设施(小学科学、劳动技术)数量添加,新增数量、单价、品牌、采购时间,完成初始化; 4、入库:支持实验室、配套辅助用房、柜、仪器(小学科学、小学数学、劳动技术)、设备设施(小学科学、劳动技术)入库申请操作,包括所占平方、位置及建设时间,支持查询入库记录; 5、报损:支持实验室、配套辅助用房、柜、仪器(小学科学、小学数学、劳动技术)、设备设施(小学科学、劳动技术)报损申请操作,包括报损数量及报损原因,支持查询报损记录; 6、设置:审核设置、物品设置、权限管理。①审核设置支持开启审核功能,设置入库审核级数,指定审核人,支持开启报损审核,设置报损审核级数,指定审核人。②物品设置支持对仪器(小学科学、小学数学、劳动技术)添加名称、单位,支持开启禁用状态,编辑、删除操作。支持对设备设施(小学科学、劳动技术)添加名称、单位,支持开启禁用状态,编辑、删除操作。③权限管理支持添加权限用户,勾选授权部分功能。		
101	学校模块-电教经费	1、通过学校工作台使用该模块; 2、审核管理:支持经费上报内容进行审核操作; 3、经费审核:支持经费上报功能,包含经费标题、类别、上报金额、供应商、附件、发票、清单上传;支持清单模版下载;支持标题、相关类别、上报时间筛选搜索; 4、报表:支持年度筛选,查看经费合计、上报合计、经费剩余明细及上报明细列表; 5、设置:审核设置、权限管理。①审核设置支持审核级数设置,指定审核人。②权限管理支持添加权限用户,勾选授权部分功能。	100	套
102	学校模块-电教资产	1、通过学校工作台使用该模块; 2、资产管理:支持查看资产总数、脱保/在保数量、资产总计信息;支持按资产类别查看数据统计,包含总数、在保、脱保、品牌型号、单价、采购日期、供应商、质保期等详细信息;支持资产报废功能; 3、资产登记:支持录入、删除资产信息; 4、资产报废:支持日期、资产名称、审核状态筛选搜索;支持查看资产报废申请记录;支持资产申请报废,提交审核; 5、审核管理:支持状态筛选搜索;支持查看资产报废内容;进行审核通过/拒绝操作; 6、设置:审核设置、权限管理。①审核设置支持审核级数设置,指定审核人。②权限管理支持添加权限用户,勾选授权部分功能。	100	套
103	学校模块-电教维修	1、通过学校工作台使用该模块; 2、报修管理:包含报修列表、图表统计、设置公章、人员设置、企业设置。①报修列表支持时间筛选搜索;支持查看、打印、导出数据表格;支持查看报修详情、维修处理情况、查看详情、查看打印维修方案。②图表统计支持时间筛选,总金额查询及年度金额图表展示。③设置公章支持维修公章生成及保存上传。④人员设置支持指定审核员。⑤企业设置支持指定维修企业设置;	100	套

		3、项目管理：项目列表支持项目添加及维修清单上传、查看、下载、打印功能；支持下载合同清单模板； 4、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
104	学校模块-电教项目	1、通过学校工作台使用该模块； 2、项目审核：支持采购单位、采购类型、审核状态、项目名称筛选搜索；支持查看电教项目详情； 3、项目管理：支持审核状态、项目名称筛选搜索；支持项目列表查看、详情查看，包含合同上传、项目信息查询； 4、设置：审核设置、权限管理。①审核设置支持审核级数设置，指定审核人。②权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
105	学校模块-双预防	1、通过学校工作台使用该模块； 2、双预防管理：包含添加隐患类别、隐患类别巡查、隐患类别上报、隐患记录、报表、数据大屏。①添加隐患类别支持查看隐患类别内容及主管负责人；支持所属隐患类别的风险点添加，包含风险点描述、风险等级设置、对应风险颜色、指定巡查人、设置巡查方式；支持查看所属隐患类别风险点，修改巡查人，删除风险点操作；支持风险点二维码查看。②隐患类别巡查支持日期筛选检索；支持查看、打印风险点隐患巡查清单；支持查看风险点内容、负责人、风险等级、巡查周期、巡查图片及巡查状态。③隐患类别上报支持日期筛选检索；支持查看风险点隐患上报清单，查看上报详情。④隐患记录支持日期筛选检索；支持自动生成隐患排查整改工作台账；支持查看及导出。⑤报表支持自动生成隐患巡查数据，包含当天、本周、本月隐患点合计、已巡查、未巡查数据；支持点击数据跳转到详情。⑥数据大屏支持查看风险点等级统计数据；支持图表文字展示，查看双预防每日、每周、每月巡查状态统计；支持查看学校四色图及结构图；支持查看风险点等级柱状图；支持查看日常隐患巡查记录； 3、双预防设置：安全专管、四色/结构图设置。①设置安全专管支持指定人员为安全专管。②支持四色图、结构图上传及重置； 4、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
106	学校模块-心理健康	1、通过学校工作台使用该模块； 2、测评量表：支持添加量表，包含名称、标签、分析类型、整体分析、分数区间、状态及建议；支持量表分类、标签、名称筛选检索；支持查看量表名称、标签、分类、题目数量、量表总分发布状态等信息；支持查看量表发布、详情查看、内容编辑、删除量表操作； 3、量表任务：支持添加测评任务，包含名称、选择量表、测评类型；支持任务名称筛选检索；支持查看测评任务详情；支持线上任务发布、编辑、删除操作；支持线下任务发布、查看学生、统计成绩、编辑、删除操作； 4、测评报告：支持任务名称筛选检索；支持查看线上测评任务，包含测评信息、个体报告、团体报告；支持查看线下测评任务，包含测评信息、个体报告、团体报告；支持查看云测评详情、个	100	套

		体报告、团体报告； 5、测评档案：支持学段、年级、班级、学生姓名筛选检索；支持查看学生档案； 6、云测评：支持查看量表名称、介绍、创建时间、测评次数；支持查看详情，添加云测评任务，包含名称、测评人数、密码设置；支持任务名称筛选检索；支持云测评任务发布、导出测评账号、获取测评链接、个体报告、团体报告、删除操作； 7、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。		
107	学校模块-食品安全	1、通过学校工作台使用该模块； 2、食堂管理：支持食堂查看添加，包含食堂名称、经营者信息及采购人信息；支持食堂信息编辑、查看、查看管理员列表、删除操作；支持添加人员包含姓名、手机号及权限，勾选部分权限，使用人只有部分功能； 3、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
108	学校模块-访客管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、访客设置：支持来访者扫码登记信息，包含姓名、身份证号、联系电话等信息，支持二维码打印； 3、访客档案：展示来访登记信息列表，支持查询登记详情，支持按单位、日期、关键字筛选数据，支持数据导出与打印； 4、访客黑名单：支持添加黑名单，禁止登记；支持查看黑名单列表；支持按单位、关键字筛选数据；支持导出表格； 5、设置：支持模块管理员添加使用用户，为使用用户进行部分功能授权，使用人使用授权部分功能。	100	套
109	学校模块-教育督导	1、通过学校工作台使用该模块； 2、学校资料填写：支持学校基本情况信息填报，包含学校名、地址、班级数、学生数、教师数； 3、学校上报列表：督政、办学水平、优质均衡、专项督导。①督政支持发布机构筛选检索，查看督政信息及审核状态；②办学水平支持发布机构筛选检索，查看办学水平信息及审核状态；③优质均衡支持发布机构筛选检索，查看优质均衡信息及审核状态；④专项督导支持发布机构筛选检索，查看专项督导信息及审核状态； 4、设置：权限管理支持添加权限用户，勾选授权部分功能。	100	套
110	学校模块-用户管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、用户管理：职位管理、部门管理、教师用户、学生用户，支持关键字筛选检索。①职位管理支持职位的启用和禁用；②部门管理支持添加部门；支持部门正职、部门副职、分管领导的人员设置；支持部门状态的启用和禁用；支持部门职位的更改；③教师用户支持单独添加教师用户，下载模版批量添加教师用户，批量导出教师账号及密码，查询未分配人员；④学生用户支持单独添加学生、下载模版批量添加学生用户，批量导出账号密码，支持查询学生用户信息列表； 3、管理员身份才有此权限。	100	套

111	学校模块-基础设置	1、通过学校工作台使用该模块； 2、基本信息：支持查看学校基本信息；支持学校门户单位地址信息、邮政编码、电话信息的填充、修改； 3、门户设置：包含域名、备案、轮播图设置。①域名支持站点 logo、站点名称、域名地址、主办单位、主办地址、邮政编码设置；②备案支持公安备案号、备案地址、工信部备案号、备案地址设置；③轮播图支持学校门户轮播图上传及自定义轮播间隔时间设置； 4、工作台：支持工作台 logo 和工作台名称的自定义编辑和更改； 5、顶部导航：包含资讯、空间、资源、赛事、下载、公众服务。①资讯支持门户资讯轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；②空间支持空间背景图的设置；③资源支持门户资源轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；④赛事支持门户赛事轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；⑤下载支持门户下载轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；⑥公众服务支持公众服务轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置； 6、底部导航：包含门户导航、空间导航、资源导航。①门户导航支持门户导航的导航图、轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；②空间导航支持空间导航的导航图、轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置；③资源导航支持资源导航的导航图、轮播图、链接地址和轮播图间隔时间的设置； 7、权限：管理员身份才有此权限。	100	套
112	学校模块-应用管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、应用管理：包含未购买、已购买；支持关键字筛选检索。①未购买支持查看未购买应用的应用简介及购买应用的联系信息；②已购买支持已购买应用的查看、模块管理员的设置； 3、权限：管理员身份才有此权限。	100	套
113	学校模块-日志管理	1、通过学校工作台使用该模块； 2、日志管理：包含 APP、工作台。①APP 支持查看人员使用 app 的情况，包括操作类型、IP 地址、操作人、时间；支持关键字搜索记录并进行查看。②工作台支持查看人员使用 app 的情况，包括操作类型、IP 地址、操作人、时间；支持关键字筛选检索并进行查看； 3、权限：管理员身份才有此权限。	100	套
114	学校模块-数据中台	1、通过学校工作台使用该模块； 2、学校数据中台包含主页、双预防、食品安全大屏展示； 3、主页：支持查看学校教师教龄数据统计，分段图表展示；支持查看学校教师数量、在校生数量、累计学生数量、校本备课总数、校本资源数、班级数；支持查看在校生曲线图，折线图展示包含总数、男、女数量；支持查看教师情况分布图表，包含教师职称信息、学历信息人数汇总；支持查看年度荣誉排行榜，包含年份、名称、级别；支持查看招生曲线图，包含年度招生总数、男、女数量图表展示； 4、双预防：支持查看风险点等级统计数据；支持图表文字展示，	100	套

		查看双预防每日、每周、每月巡查状态统计；支持查看学校四色图及结构图；支持查看风险点等级柱状图；支持查看日常隐患巡查记录； 5、食品安全：支持查看学校最新采购情况，包含供应商、采购类别、采购数量；支持查看米面油肉菜蛋采购情况，图表按月展示采购趋势图；支持查看调味品采购情况，调味品种类采购图表按月展示；支持查看预警分类，按月展示预警详情，包含采购类别、预警标准及预警值。		
115	云服务	1、网络安全服务：覆盖入侵防护、漏洞响应、保护策略、防篡改检测等云网络安全服务，保障 PC 网页、移动端 APP、桌面客户端等多终端应用服务的应用安全。 2、云计算服务：为系统、APP、桌面端等全部软件稳定、快速运行所需的云计算、云存储提供足够的带宽、CPU、内存、硬盘；	1	项
116	系统集成	1、本次采购所涉及设备、线材安装和交付，需要安装到指定学校、班级，报价要包含集成、安装、实施、材料等全部费用； 2、安装此次采购的触控一体机等。	1	项

售后服务：

- 1、云服务：服务期限自合同签订后 3 年。
- 2、培训服务：要求提供 3 名培训讲师，对本项目所涉及到的学校进行软、硬件培训服务，重点是软件的培训，采购人的预算包含 3 名培训师的工资、社保、差旅、食宿等全部费用，随时随地解决用户在使用过程中出现的问题，培训期为 3 年；
- 3、培训形式分集中培训、驻场培训，集中培训根据使用情况，3 年内安排若干场次，培训地点约定为原阳县的各个学校；驻场培训为培训人员在各个学校进行分散培训，要求培训人员，每周工作日至少进学校不少于 3 天，不少于 10 所学校；
- 4、投标文件中提供拟派人员的基本情况，包含姓名、性别、学历、拟从事服务类型、正式员工缴纳社保承诺函(承诺拟派人员为投标人正式员工，且已经缴纳社保，承诺函格式自拟)。
- 5、投标文件中提供项目实施方案，包括但不限于：实施方案、培训计划、售后服务方案等内容。

其他要求：

- 1.以上技术参数指标要求均为最低要求，供应商所投产品技术参数指标应至少满足或优于以上技术参数指标要求。
- 2.所投货物的所有部件均为新出厂的、全新的、未使用过的合格产品，如提供的货物与招标文件要求不符时，采购人有权拒收，并取消合同，给采购人造成损失的，还应赔偿采购人的损失。
- 3.本项目其他未尽事宜，可依据国家现行规范和地方有关规定执行，或由主体双方另行协商确定。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

年 月 日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 三、授权委托书
- 四、报价明细表
- 五、商务响应表和技术偏离表
- 六、政府采购节能、环保产品汇总表
- 七、资格审查资料
- 八、技术支持资料
- 九、供货方案、培训计划、售后服务
- 十、反商业贿赂承诺书
- 十一、其他资料

一、投标函及开标一览表

（一）、投标函

_____(招标人名称)_____:

我方已仔细研究了_____(项目名称)_____招标文件的全部内容,愿意以_____元的投标
报价完成该项目。合同履行期限_____,按合同约定实施和完成该项目,质量达到_____。

1. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
2. 我方已提交投标承诺函一份。
3. 如我方中标:
 - (1) 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与你方签订合同。
 - (2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
 - (3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部工作内容。
 - (4) 我方承诺在中标后,全额支付招标代理服务费。
4. 我方在此声明,所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人(电子签章):

法定代表人(电子签章):

日 期: _____年_____月 _____日

(二)、开标一览表

标题	内容
投标单位名称：	
项目名称：	
项目编号：	
报价金额（大写）：	
报价金额（小写）：	
合同履行期限（交货完工期）：	
质量要求：	
投标内容：	
投标有效期：	
质保期：	
备注：	

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

日 期：_____年_____月 _____日

填写说明：开标一览表中的“投标报价”应包括招标文件所规定的采购全部内容。

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证原件的扫描件。

投标人：_____（电子签章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改_____项目投标文件、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：法定代表人身份证及委托代理人身份证原件的扫描件。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

授权委托人手机号：_____

_____年__月__日

四、报价明细表

1. 报价明细表说明

2. 报价明细表 单位：人民币/元

序号	投标货物名称	品牌及规格型号	规格型号	制造商	单位	数量	单价	小计	免费质保期
1									
2									
3									
4									
投标总价		人民币大写： 小写：							

- 说明：1、货物名称需与第五章“采购清单及货物技术参数要求”相对应。
- 2、本项目的调试费、培训费、税费、运输费、安装施工费、售后服务费等所有费用均需含在产品报价中。
- 3、如表格不足时投标人可根据需要自行添加。

五、商务响应表和技术偏离表

（一）商务响应表

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

注：1、投标人必须按要求规范填写响应表。

2、投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，将不予推荐中标候选人。

（二）技术偏离表

序号	货物名称	招标文件技术要求 (列明技术配置)	投标文件技术响应情况 (列明所投产品的技术配置)	偏差描述
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

投标人保证：除技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

六、政府采购节能、环保产品汇总表

序号	投报产品名称	制造商	品牌	型号	节能产品		环境标志产品认证证书编号
					是否属于强制采购产品	节能标志认证证书号	

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

注：本表只填写属于政府采购节能或环保产品的投标产品，无相应产品的本表可以不填。

七、资格审查资料

基本情况表

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人	姓名		电话	
统一社会信用代码				
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
备注				

（一）营业执照

（二）政府采购供应商信用承诺函

致 （采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人（电子签章）：

法定代表人或者授权代表（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

八、技术支持资料

九、供货方案、培训计划、售后服务

十、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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、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，我方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给予的处罚。

投标人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

日 期：_____年____月____日

十一、其他资料

（一）招标代理服务费承诺函

致（采购代理机构）：_____

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

（二）其他材料

注：附投标人认为有必要提供的其他材料

供货承诺书

致：采购人

针对此次项目，我公司正式承诺做到如下事项：

1、我公司保证所投产品、服务严格按照招标文件的规定，具体产品、服务以我公司投标文件的为准。

2、我公司保证严格按照投标文件中写明的品牌、型号、配置、功能、数量进行供货。

投 标 人： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

日期：

售后服务承诺书

致：采购人

针对此次项目，我公司正式承诺做到如下事项：

1、质保期：_____。

2、接到报修后保证做到__分钟响应，__小时上门，__小时解决问题。

投 标 人： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

日期：

软件开发承诺书

致：采购人

针对此次项目，我公司正式承诺做到如下事项：

1、我公司完全明白采购清单中软件产品的相关要求，完全明白采购人不仅仅采购的是一次性软件产品，还要包含三年升级、BUG 修复服务，我公司的报价包含三年开发和服务，保证完成三年开发和服务。

2、我公司或所投软件产品的厂商具备软件开发和服务能力，可以完成采购人的要求。

3、我公司或所投软件产品的厂商具有从事软件的人员和专业工具，软件服务过程中知悉的师生等数据保证不传播，软件不涉及任何第三方知识产权的侵权行为。

投 标 人： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

日期：

软件技术参数说明

致：采购人

针对此次项目，我公司所投的软件产品，具体参数可以使用如下
访问地址帐号、密码进行访问：

1、访问地址：_____（填写域名），教育局功能
参数部分帐号：_____密码：_____，学校部分功
能参数部分帐号：_____密码：_____。

2、以上地址的软件参数与我公司投标文件所投参数一致，可以
作为供货、验收依据。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____

附件：

中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函

(不属于中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业的无需提供以下附件)

中小企业声明函（货物）

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业; 制造商为(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)行业; 制造商为(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:

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。

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。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

监狱企业声明函

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定：监狱企业是指由司法部认定的罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（社区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。本单位郑重声明，我单位（单位名称）为监狱企业。

我单位在本声明函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扫描件，否则本声明函无效。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担法律责任。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日