

驻马店幼儿师范高等专科学校 财务处信息化系统建设项目合同

项目编号：驻政采购-2023-11-17

甲 方：驻马店幼儿师范高等专科学校

乙 方：郑州传之弘电子科技有限公司

签订日期：2023 年 12 月 22 日

甲 方：驻马店幼儿师范高等专科学校

乙 方：郑州传之弘电子科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，为明确软件内容及双方权利、义务，双方经平等、友好协商，在互相尊重、互相信任，真实、充分地表达各自意愿的基础上，同意按以下条款签署本合同，并由合同双方共同恪守：

第一条 合同目的

甲方从乙方处购买“财务信息系统系列产品”，由乙方负责对最终用户甲方的软件实施，并承担最终用户的售后服务、培训、以及今后软件同版本升级的实施和相关技术服务工作。

第二条 实施地点：驻马店市盘龙山路 2658 号驻马店幼儿师范高等专科学校

第三条 合同内容及价款

1、合同标的物内容及价格

本合同采购的天财软件主要包含以下模块。

序号	软件功能模块名称	数量	金额（元）	小计
1	财务管理系统	1	¥ 191,000.00	¥ 191,000.00
2	工资管理系统	1	¥ 50,000.00	¥ 50,000.00
3	财务网上审批系统	1	¥ 295,000.00	¥ 295,000.00
4	财务网上报销系统	1	¥ 250,000.00	¥ 250,000.00
5	财务网上办事大厅	1	¥ 80,000.00	¥ 80,000.00
6	智能财务通知系统	1	¥ 60,000.00	¥ 60,000.00
7	微信服务平台	1	¥ 150,000.00	¥ 150,000.00
8	全面预算管理系统	1	¥ 250,000.00	¥ 250,000.00
9	等级保护测评	1	¥ 55,500.00	¥ 55,500.00
合计	大写：人民币壹佰叁拾捌万壹仟伍佰元整			小写：¥1,381,500.00

2、合同价款：本合同为固定总价合同，合同总价款为人民币（大写）：壹佰叁拾捌万壹仟伍佰元整（¥ 1,381,500.00 元）。

3、合同总价包括：运输费、系统实施费、培训费、安装调试和相关税费，直至系统上线运行。

4、合同总价一次性确定，不受市场价格变化因素的影响。

5、软件价格内包括为期一年的服务费（自项目验收合格之日起）。在此期间，甲方最终用户如遇到自身难以解决的问题（非软件自身原因除外），并且通过电话、网络等手段解决无效时，乙方应派技术人员专程免费现场服务，往返差旅费由乙方负担，在校期间食宿费用由乙方承担。一年免费维护期结束后，另行商议软件维护服务收费事宜。

6、质保期外，如涉及本合同内未启用模块升级版本，则甲方需根据新型系统版本补差价。

第四条 合同工期

开工日期以甲方书面通知为准，25个日历天乙方负责完成签署合同对应软件的安装、调试并正常运行（非软件自身原因及乙方原因不在内）。

第五条 支付方式

双方签订合同后，乙方派技术人员到甲方现场进行软件实施、用户培训等工作。经甲方验收后，根据合同和乙方开出合同总价的全额发票，甲方按软件总体价格的95%（小写：¥ 1,312,425.00元，大写：壹佰叁拾壹万贰仟肆佰贰拾伍元整）7个工作日内支付给乙方。自验收合格之日算起一年后，甲方在7个工作日内向乙方支付合同价款剩余5%（小写：¥ 69,075.00元，大写：陆万玖仟零柒拾伍元整）。

汇款信息：

单位名称：郑州传之弘电子科技有限公司

开户行：中国银行股份有限公司郑州科技支行

银行账号：259824124800

第六条 施工组织

1、乙方按照本合同约定的开工日期开工，乙方若不能按时开工，应当以书面形式提前向甲方提出延期开工的理由和要求。如遇疫情等不可抗力，工期自动顺延。

2、若因甲方原因不能按照合同约定的开工日期开工，甲方应以书面形式提前告知乙方，推迟开工日期，工期相应顺延。

第七条 关于软件及服务的约定

（一）本项目采购的软件同版本永久免费升级。

（二）若甲方跨版本升级，则需向乙方支付两个版本之间的价差。

（三）若需二次开发端口，则需另行付费。

第八条 甲乙双方责任

（一）甲方责任

1、甲方协助负责完善相关配套设施及设备方案、组织学校所有相关资源配合项目的实施工作，在人员、时间、场地、通信线路、供电、决策等方面在不影响学校正常工作的情况下为该系统的运行做好基础环境准备。

2、用户单位须有专人负责软件的使用和管理，并与乙方人员进行沟通。

3、用户单位须定期做数据备份，并对使用过程中出现的异常现象做详细记录，定期做好日常数据安全检查，定期做好网络安全检查，检查同时将安全日志和数据备份及异常情况单独登记。

4、甲方不得对乙方软件进行解密（包括源代码和序列号）。如果由此对乙方造成的损失，乙方将追究甲方的法律责任。

5、甲方协助施工过程中乙方与其他施工单位交叉作业的协调工作；对现场各施工队伍进行协调、安排施工进度。

6、按合同约定支付合同款项，对乙方的安装调试完毕的系统进行验收。

（二）乙方责任

1、乙方在执行合同中，严格按照甲方要求进行项目管理，保证向甲方提供质量可靠、运行稳定的软件产品。

2、乙方为甲方提供完整的应用系统使用说明，负责培训应用系统的使用人员。乙方应制定完善的用户培训计划，向用户提供软件系统的培训，做好知识转移。

3、乙方的软件如果设计有缺陷或程序有错误，甲方有权要求乙方无偿提供升级版或补丁程序，并在甲方用户允许的时间内响应。

4、乙方向甲方提供自软件使用之日起为期一年的免费售后服务及终身技术支持。服务方式包括：电子邮件、电话咨询或现场服务等。若出现甲方自身解决不了的问题（非软件自身原因除外），乙方负责指派技术人员在 48 小时内到达甲方现场解决问题。

5、软件部署完毕并经验收后 30 天内，若因甲方未按合同要求支付相应款项，乙方有权终止甲方（用户）的使用权，直至甲方按合同支付相应款项为止。

6、未经验收的系统视为试用系统（乙方提供临时序列号），经验收合格并完成合同全部款项支付后的系统视为正式系统（乙方提供正式序列号）。

第九条 违约、争议

（一）违约

甲方如果在收到乙方开具发票后，未能在 7 个工作日内完成支付则视为违约，每逾

期支付一天，甲方需向乙方支付合同总金额的千分之五作为赔偿。

凡有违反本合同各条约定者，应负损害赔偿之违约责任，本合同内已就损害赔偿的计量方法做出规定的，从其规定；未做出规定的，适用《中华人民共和国民法典》之规定。

（二）争议

1、甲乙双方在履行合同时发生争议，可以和解或者要求有关主管部门调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、发生争议后，双方都应该继续履行合同，保持项目连续，以下情况除外；

（1）导致合同确已无法履行且合同条件约定解除或终止的，双方协议停止施工；

（2）调解要求停止施工，且为双方接受。

第十条 合同解除

因不可抗力因素致使合同无法继续履行时，甲乙双方协商一致后予以解除，双方互不承担违约责任，包括但不限于自然灾害、政府行为、社会异常事件、疫情等客观情形。

第十一条 附则

本合同共肆页，一式贰份，自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字盖章之日起生效；甲方执壹份，乙方执壹份，均具同等法律效力，未尽事宜，由双方通过协商，签订补充协议。

【以下无正文，为合同签字页】

甲方（盖章）：

委托代理人：

住所：

联系电话：

日期：2023年12月22日

乙方（盖章）：郑州传之弘电子科技有限公司

委托代理人：

住所：

河南省郑州市金水区花园路126号正弘国际广场1号楼1812室

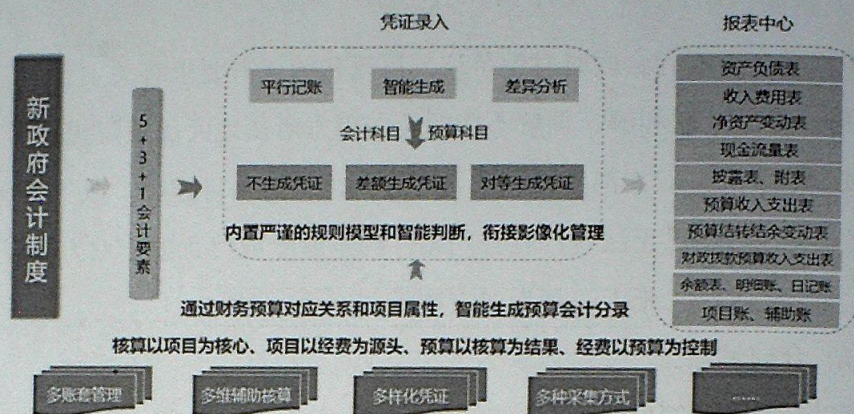
联系电话：0371-63965108

日期：2023年12月22日

附件

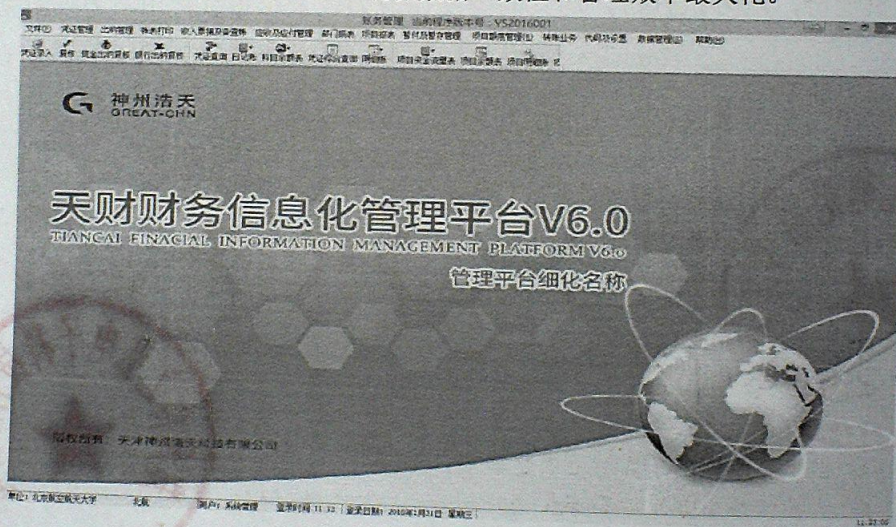
1 财务管理系统

财务管理系统是整体财务信息化的核心模块，全面支持《政府会计制度》改革，实现“双功能、双基础、双报告”的核算要求，支持进行平行记账，通过定义周密的业务逻辑判断账务处理的正确性。



(系统功能架构图)

财务系统真正实现了“新旧转换全支撑、会计核算全自动、两大报告全输送、资金链条全追溯、部署环境全适用”的高标准管理要求，以强大的项目管理和三维科目核算体系为核心优势，涵盖了会计核算、国库支付、基建财务、出纳管理、预算控制、往来款、合同管理、项目管理等常见业务，秉承传统优势，并与其他软件无缝联接，确保数据一致性和管理效率最大化。



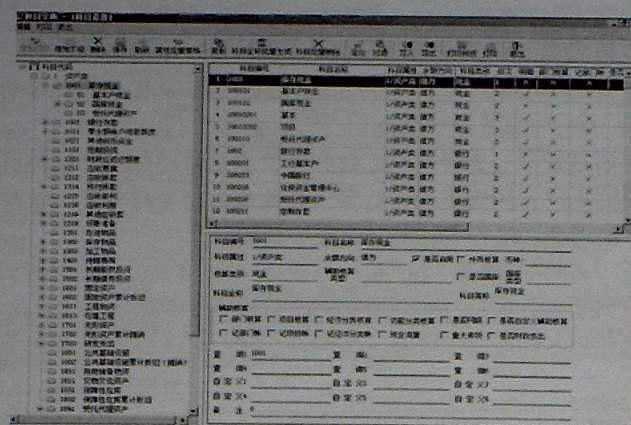
(系统主界面)

系统主要功能——

(1) 各类基础代码设置

包括财务、预算会计科目、财政功能科目、经济分类科目、结算方式、票据模板、凭证类别、凭证来源、资产类别、开户银行行、收支方式、常用摘要、凭证模板、项目分配模板、国库辅助信息、合同类型等各类代码，以及部门、人员、往来单位、项目字典、项目辅助信息、项目额度、科研项目、工程项目、项目分类属性、系统参数、银行台账、系统参数设置、现金流量、转账凭证、智能凭证模板等各类基础代码和参数的设置功能。

(2) 多维度财务核算

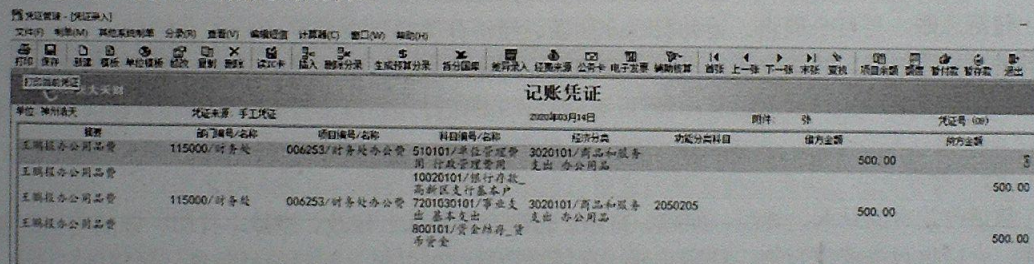


(会计科目设置界面)

包括科目、部门、项目、经济分类科目、额度、功能分类科目、往来暂付款和暂存款核算、经费来源核算、现金流量核算、网银信息辅助录入、国库辅助核算、资产对账核算、税和票据核算、任意定义的辅助核算；辅助帐记账模式：科目代码管理中部门核算、项目核算、经济分类核算和是否记部门辅助账、项目辅助账、经济分类科目辅助账分开管理。

(3) 凭证管理

凭证是财务系统的主要数据来源，是会计核算的基础，包括凭证的录入、复核、查询、记账、打印、导入/导出、汇总表生成、绩效统计等功能。通过凭证处理，可以对会计凭证中的信息进行加工，经过统计分析形成相关的账表。



(凭证录入界面局部)

- ❖ 单独的“初始化凭证”，对应 00 会计期间，用于年初初始化，记账更改年初余额。
- ❖ 凭证录入功能实现项目经费预算的实时控制。支持凭证录入界面的字体、字号、栏目宽度等显示风格自定义设置。
- ❖ 在财务科目与预算科目对照及生成规则的基础上，系统应实现一键自动生成预算分录。在生成双分录的过程中，部门、经费项目、经济分类科目在会计科目和预算科目分录上双挂，根据同一项目在不同会计科目上业务分录情况，确认一个基本业务事项，从而对照业务模型进行预算分录的转换。多项目业务同时录入的时候，按项目区分基本业务模型。
- ❖ 支持常用凭证的自动生成，支持凭证录入界面实现科目、项目、往来账目的查询功能，不需在另外功能模块点击进行查询。
- ❖ 支持对凭证数据的常规检查，检查内容包括预算是否超支、是否录入辅助项、敏感摘要内容等。
- ❖ 支持智能凭证，网报、申报、资产、工资、科研、收费、开票、拨款等业务智能化处理，自动生成凭证。
- ❖ 支持凭证的复核、批量复核、出纳复核。支持设置是否可修改和取消审核他人审核的凭证；支持设置凭证审核、复核和出纳是否可为同一人。

❖ 支持凭证的汇总表、凭证的记账与反记账。

(4) 出纳管理

包括:现金/银行日记账、资金日报表、电子支付日报、出纳复核、现金流量项目录入、支票借据管理、银行台账管理等,通过出纳人员对以上功能的使用,从而使得凭证等数据信息得到有效的管理。

提供出纳复核、票据管理、支付管理、往来单位信息自动保存和账户自助录入等功能,支付管理提供支票支付、电汇支付、网银支付、公务卡还款等多种支付方式,支付信息可从凭证信息中获取。支持自动提供打印现金、银行日记账及流水账功能。

(5) 账表打印

科目编号	科目名称	年初余额		期初余额		本期发生	
		方向	余额	方向	余额	借方	贷方
101	现金	借	63,671.29	借	41,234.61	8,953,860.86	8,927,437.
10101	库存现金	借	41,826.51	借	21,527.72	3,765,506.12	3,754,465.
10102	银行存款	借	21,494.21	借	27,538.79	948,487.43	964,859.
10103	其他货币资金	借	350.57	借	7,631.90	4,239,867.30	4,208,112.
102	应收账款	借	91,419,726.40	借	42,846,171.28	9,423,291.37	24,289,203.
10201	工行(2448)	借	43,004,850.34	借	21,147,560.06	1,504,824.70	21,869,874.
10202	农行(881007510)	借	47,870,836.98	借	19,994,357.14	6,989,129.94	529,777.
10203	邮政专户	借	182.91	借	182.91		
10204	国家助学贷款	平	0.00	借	960,215.00		960,215.
10206	预付账款(8028)	借	463,234.95	借	463,234.95		
10207	预付账款(8029)	借	80,271.51	借	80,271.51		
10208	预付账款(8032)	借	314.46	借	314.46		
10213	商业承兑汇票	借	55.25	借	55.25	929,336.73	929,336.
103	预收账款	平	0.00	借	6,524,040.24	3,262,590.00	2,502,368.
112	应付及暂付款	借	6,775,836.39	借	18,095,492.10	16,462,462.79	6,787,911.
11201	职工借支	借	3,369,398.39	借	3,937,981.82	962,134.79	623,654.
11202	学生实习借款	借	33,720.00	借	121,530.00		
11203	学生贷款	借	401,740.00	借	299,980.00		12,310.

(科目余额表)

包括总账、科目余额表、辅助科目余额表、经济分类科目余额表、凭证综合查询、明细账、财政辅助科目明细账、经济分类支出科目明细账、现金流量表、资产对账单等。各种账表的打印满足财务工作的要求,科目余额表及总账打印、科目明细账打印功能支持财务账和预算账的分别查询显示。

(6) 合同管理

包括收款合同录入、修改、删除、打印、付款合同录入、修改、删除、打印、合同明细账查询、打印、合同执行进度表查询、打印功能。在新增合同时可以录入部门项目信息、预算执行进度、设备录入、采购、发货信息、凭证查看等合同的辅助信息情况,方便查询合同进度和凭证信息,满足对合同精细化管理,便于财务人员查看合同的相关信息。

(7) 月末处理

“月末结账”功能支持月末结账与反月结,对完工会计月进行结账,本月将不能进行凭证处理;“年末自动转账”功能通过定义年终转账凭证,自动生成年终转账凭证年结。

年末通过自定义的“转账凭证”进行年终自动双体系科目的自动结转,使工作量很大的年终结转在高度自动化的程序下顺利完成。

(8) 项目管理

强大的项目管理功能,是财务系统的突出优势!真正做到“核算以项目为核心、项目以经费为源头、预算以核算为结果、经费以预算为控制”。

提供灵活的项目代码管理:要求项目分类可按照树形层次管理,实现树形层级结构展示功能;支持设置项目的负责人、所属部门、归口管理部门、默认借贷方会计科目、可用会计科目和经济分类科目、国库属性、预算类型、是否锁定、类款项、等属性;支持任意扩展项目属性字段,可根据岗位权限进行维护与管理;支持批量修改或批量导入 Excel 的方式对项目进行批量维护管理。

项目代码一维表

项目基本信息		项目代码	
部门编号 0101/工程学校	项目编号 2015030201	项目大类 科研	项目类型 2203/国家重点实验室设备
项目名称 全自动比表面孔隙度分析仪		项目类别 301/国家重点实验室	
负责人 李雪宁	负责人 李雪宁	按照分类 38/国家重点实验室设备	转移类型
项目属性 个人项目	应用类 2015	立项日期 2015-03-24	是否结题
项目属性1 2006/国家重点实验室专项	项目属性2	项目属性3	归口部门
资金来源	科目项目	项目分类	项目类型
事项编号	项目编号	转移日期	转移类型
项目控制信息			
收入科目 4101020101, 4101020101	支出科目 500102, 730102		
科目	科目		
经济分类 302, 310	支出科目		
科目	科目		
科目控制	独立科目控制	是否额度控制 (手工录入模式)	额度分类 13/重点实验室
	是否允许超支 超支限额 0.00	是否国库	国库代码 22060204
财政支出 财政支出	财政分类	是否重大专项	预算类型 2/项目
	是否考核项目	是否发卡	项目代码 0101-22030001003
联系电话 13701172161	电子邮箱 chenj@buct.edu.cn	借款次数 99999	冻结金额 0.00
项目全称 全自动比表面孔隙度分析仪	项目简称		
备注			
立项1	立项2	立项3	立项4
级次 1 立项人 admin	立项日期 2015-03-24	完工否	是否明确
		是否发进短信	是否申报
		是否网报	是否发布

确定 取消

(项目信息编辑)

- ❖ 强大的财务控制功能：支持项目余额超支控制、项目额度超支控制、国库科目类款项额度控制、项目国库平衡控制、财政预算项目超支控制、重大专项额度及平衡校验控制。
- ❖ 提供科研项目立项、审批、预算数据变更额审批流程管理。
- ❖ 财政预算项目管理功能：包括立项、预算和计划导入、绑定财务经费项目、支出超支控制、生成执行进度表和相关统计报表。
- ❖ 项目支持分级管理，项目和部门均可分级设置，相关信息可按照级别进行分级统计。
- ❖ 可按项目类型进行完善的项目收支控制。可实现项目余额和项目额度的冻结和解冻功能。项目借款控制支持分别按照借款金额和借款次数进行控制。
- ❖ 提供项目属性修改和审批权限，提供有详尽的项目信息变更日志和查询统计功能。
- ❖ 项目额度控制，包括项目额度录入、项目额度导入、项目额度复核、项目额度汇总、项目额度控制表、项目额度收支明细、项目额度收支汇总、额度控制等级等内容。可根据项目性质设置不同类型的额度支出控制模板，对不同类型项目按照不同额度模板进行分类控制。提供项目额度分类管理功能，要求额度科目设置支持树形层级管理，实现项目经费的额度总额及分类额度的控制及管理。提供控制额度上限、额度下限等多种额度控制策略；提供额度变更审核过程，变更需审核后才生效，提供打印“额度变更单”。
- ❖ 项目的多资金来源管理。对于项目经费使用可设置不同的资金来源并设置优先级顺序；改变传统的项目设置模式，一个项目可实现不同资金来源的管理，可自动统计出具体项目不同的资金来源的收入、支出情况。
- ❖ 项目报表的输出，包括项目资金流量表、项目资金流量表（辅助科目/经济分类科目）、项目总账、项目余额表、项目明细账、项目统计表、项目增减表、项目汇总表、项目分类汇总、项目预期完工统计、项目超支统计、项目类型统计、项目分类属性统计等各类统计及报表的生成和打印。

(9) 往来管理

- ❖ 往来账采用对冲模式进行管理，对冲号应由系统自动生成唯一码，并能按项目或借款人进行限借笔数控制，并可按责任人、往来单位辅助核算；往来款产生对冲凭证后，原凭证不允许删除或修改。
- ❖ 往来款管理支持按个人、单位辅助核算并生成报表以及账龄分析功能。
- ❖ “暂付款查询”包括未核销暂付款、未还清暂付款查询；“催款单”可应可按负责人、项目部

门归纳打印；按借款人、往来单位可输出三栏账/多栏账/余额表；“暂付款核销校验”功能提供对暂付款科目余额和发生额的自动核对和核销。

- ❖ “暂存款查询”包括未核销暂存款、未转出暂存款查询；“转出单”可应可按负责人、项目部门归纳打印；按责任人、往来单位可输出三栏账/多栏账/余额表；“暂存款核销校验”功能提供对暂存款科目余额和发生额的自动核对和核销。
- ❖ “往来单位查询”包括单位余额表，往来单位明细账，往来单位台账，往来单位催款单，查询往来单位的应收情况等。
- ❖ “暂付款锁定”支持设置借款时长、锁定范围、锁定策略等规则，自动锁定项目或借款人员不可借款、不可开支；针对项目、人员、借款提供临时解锁功能，临时解锁期间能正常进行业务。

(10) 发票管理

- ❖ 可按职工管理开发票和借发票，并能限制借票次数；可生成职工全年开票、回款统计表，对未到款进行催缴。发票录入时指定发票类型为增值税发票时系统可自动计算增值税额。
- ❖ 在信息化社会“电子发票”报销日趋普及，在凭证录入（或网上报账）功能中嵌入电子发票认证工作，实现发票验真和查重，会计通过专用设备扫描二维码（可批量扫描）在线发票验真，并自动补齐发票信息，一张凭证可关联多张电子发票；一张电子发票只能关联一张凭证。
- ❖ 老师在网报环节中可以通过微信小程序扫描发票二维码，系统利用 webservice 程序验证财务库中是否已有本张电子发票信息，验真和查重；生成凭证时，网报单、凭证、电子发票信息自动关联好，财务系统可查。

(11) 系统维护

系统维护主要包括：数据库备份、历史数据库备份、更新总账、用户角色设置、用户权限设置、日志管理等。保证各个模块的正常稳定使用，防止数据信息的损坏与丢失，保证数据的正确性与一致性。

系统支持多账套管理和跨年度查询，不同账套可采用不同的会计制度科目。

(12) 国库支付相关功能

- ❖ 国库支付业务需要输入辅助信息，包括预算类型、类款项、支出类型、经济分类、辅助码和预算来源，并具有做平衡校验和超支校验功能，以防止国库资金串用。
- ❖ 实现区分国库资金本年额度和上年额度支出，实现按项目统计本年额度支出、上年额度支出、本年额度借款、上年额度借款、本年额度结余、上年额度结余等。
- ❖ 同一国库项目既有本年额度又有上年额度时，可实现优先支用上年额度或本年额度，并且优先级可根据需要自行设定、变更，凭单录入时根据优先级自动填写辅助信息。

(13) 基建财务

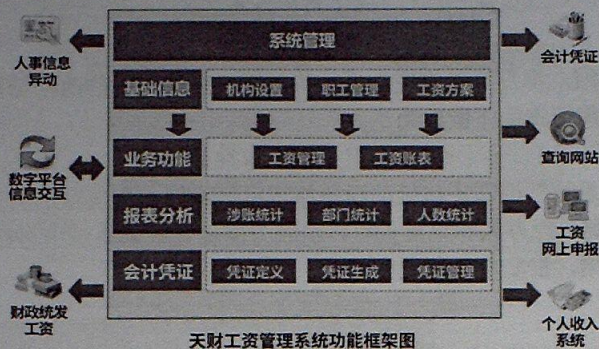
整合基建财务，工程款、工程物资、基建立项、质保金等会计核算，基建资产竣工结算转固、基建报表功能。

(14) 报表管理

完全满足政府会计制度的要求，在财务系统中预置会计报表，包括：财务报表（资产负债表、收入费用表、净资产变动表和现金流量表）、预算报表（预算收入支出表、预算结转结余变动表、财政拨款预算收入支出表），以及众多报表附注中的财务披露表，内置取数公式，数据一键生成。

2 工资管理系统

工资系统管理全校人员人事工资档案，可任意设置工资方案、发放项目及计算公式，满足各种工资管理要求。工资数据维护方便，可从财政统发工资系统采集数据，自动计算所得税、公积金等。系统功能全面、灵活性强、统计功能卓越，突出高校工资管理特点。



系统主要功能——

(1) 基础代码设置

包括部门、人员类别、职工信息、工资方案、工资报表定义。

- ❖ 工资方案：系统可自定义多个工资套账，每个工资套账可自由定义工资项目以及发放批次、计算公式，同时完整保存各月工资数据完整档案。
- ❖ 职工信息：从组织机构到部门职种，从工资体系到职工信息，系统提供详尽的人事信息。除工号、姓名、部门、类型、身份证号、银行卡号等基本信息以外，还包括比如职称、职务、学历等，以便和学校人事信息系统进行数据整合，支持更多的信息统计内容。

(2) 工资数据编辑

包括：工资数据生成、工资数据编辑（系统提供按工号修改、多人并列修改及按指定公式修改三种编辑方式）、工资数据 excel 导入更新、工资计算、工资发放功能。提供银行代发格式增加、修改、删除功能，实现单位的工资由银行代发，数据向银行报盘。

(工资数据编辑界面)

(3) 工资报表管理

生成工资后打印工资单、存档表及各种分析报表。包括：工资表、留档表、汇总表、变动表、税金表、工资出账统计表、岗位津贴档次表、多栏式工资统计表、固定项目变动表、栏目增减变动表、应发实发增减变动表、发放人数统计表、人员类别工资变动表、人员增减变动表、银行卡号增减变动表等。

部门代码	部门名称	人数	基本工资	绩效工资	绩效工资1	绩效工资2	绩效工资3
104000	部	4	12,630.00	9,360.00	3,260.00	540.00	60.00
105000	部	13	23,760.00	17,760.00	7,180.00	1,070.00	130.00
110000	部	2	4,690.00	6,360.00	1,100.00	190.00	20.00
112000	部	7	14,080.00	13,400.00	3,980.00	670.00	70.00
113000	部	6	13,910.00	8,810.00	3,530.00	500.00	60.00
116000	部	1	1,030.00	820.00	560.00	80.00	10.00
118000	部	28	68,190.00	98,010.00	16,460.00	2,660.00	280.00
201000	系	42	72,770.00	48,020.00	23,100.00	3,400.00	420.00
202000	系	22	42,630.00	28,200.00	12,100.00	1,870.00	220.00
204000	系	3	4,540.00	6,420.00	1,680.00	270.00	30.00
206000	系	13	34,360.00	24,960.00	9,380.00	1,480.00	170.00
208000	系	28	47,800.00	30,020.00	14,080.00	2,170.00	270.00
207000	系	18	31,420.00	23,230.00	9,580.00	1,460.00	180.00

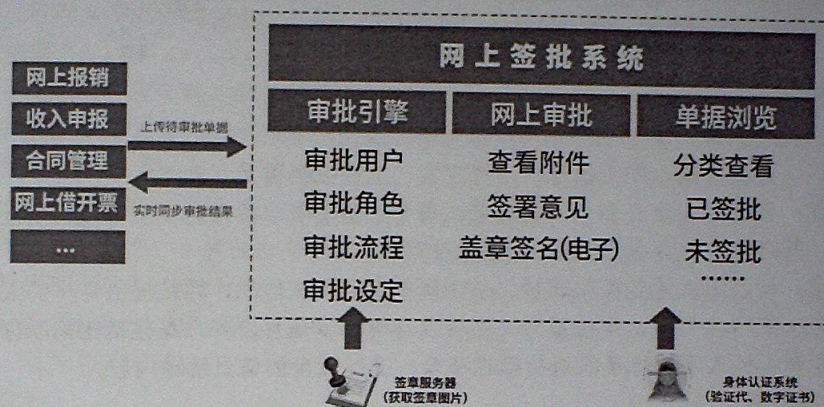
(工资生成报表)

(4) 月末处理

工资结账和反月结。每月工资作完之后,为防止已生成工资的改动需要将本月工资结账。结账后,当月的工资就只能查询而不能改动了。

3 财务网上审批系统

“财务网上审批系统”改造了传统的财务线下审批流程,实现网上的无纸化审批流程,让信息多跑路,让教工少跑腿,经办人和审批人可以快速方便地登录到系统中进行审批操作,高效、便捷,从而大大缩短审批周期,报账难问题大为改观!



(财务办公网上审批系统功能架构图)

财务系统实行网上签批完美解决了原来“单据丢失,需领导二次签字”、“领导不在,签字周期延长”、“一张单据要跑很多办公室找签字”等诸多问题,大幅提升了办公效率,规范了审核流程。同时,天财网上审批系统还具有以下突出特点:支持附件的上传、下载、在线预览及影像化存储;支持PC端和手机移动端审核签批;支持单级和多级审批;支持会签、或签多种模式;支持手写签名和电子签章(配合相关证书,具有法律效力);自定义审批流程等功能,是天财信息化产品的代表作之一,对学校财务信息化建设具有里程碑式意义。

系统主要功能——

(1) 策略定义

- ❖ 审批角色定义:定义参与审批流程的角色,如经办人、项目负责人、部门负责人、校领导、职能部门负责人等。
- ❖ 审批流程定义:这是系统的核心优势,全图型流程化设计,可按照业务类型、经费类型、部门项目属性、金额等关键要素设置不同的审批流程。提交报销业务时,系统通过判断关键要素适配审批流程。典型的流程包括:“项目负责人负责制”、“部门负责制”、“跨部门多级审批”等。
- ❖ 签章设置:为用户生成个人签章图片、生成公章图片,支持自定义图片上传,也可以从Mango数据库中提取并裁切已有图片。

(2) 审批功能

- ❖ 浏览:浏览审批业务列表,可查询每笔报销业务的详细情况,可浏览、下载经办人上传的附件文档。
- ❖ 审批:审批人通过手机(或PC)登录审批系统,对该单据进行审批通过(或驳回),审批结果会再次通过 Webservices 回传至对应的系统中,以保持数据的实时通讯。

用户

WEB 客户端

业务人员 审批人员 财务人员 领导 系统管理员

网上报销管理体系

报销业务

业务报销、费用申请、日常报销、国内差旅、国际差旅、借款申请
 校内报销、公务卡消费、资产管理、发展稽核、支付方式

审批业务

差旅报销、网上审批、电子印章、身份证验证

系统支撑

基础信息、经费授权、单据查询、单据维护、运行参数

查询 → 财务信息发布

系统对接

生成凭证 → webservice 经费系统对接

财务系统

网银打印 → 影像化存储 → 即时通知

12

钩。老师在网报时,按照导向准确填报项目允许开支的内容,提高了项目支出的准确性;系统根据不同报销业务进行定制设计,可定义各种报销业务的业务简介、业务详细介绍、最大附件张数、可用支付方式、可用项目类别等信息

- ❖ 日常报销业务:填写支出明细,支持电子发票的验真和查重。如果报销项目存在未核销的借款,报账人可以选定其中一笔或多笔进行核销(或部分金额核算),无需财务审核人员入账时手工指定
- ❖ 国内差旅费报销:填写出行事项、行程单、住宿费、补贴等,可按人员级别控制报销标准
- ❖ 借款业务:实现对借款的控制,对超过指定借款笔数的项目或个人在填写借款单时予以提示(但并不阻止继续提交申请),并强制输入预还款日期
- ❖ 支付方式:支持多种支付方式并列发生(比如支票、汇款、网银、财政零余额网银等),某种支付方式亦可按照不同的人或单位多次填写
- ❖ 审批流程:报销单据填报后可提交网上签批流程,或选择打印报销单进行线下审签
- ❖ 物流查看:报销人可以系统中跟踪报销单据物流状态和报销受理、退回业务,可根据单据分类统计历史单据信息

(2) 系统管理

- ❖ 经费冻结:网上报销时项目资金的实时冻结与解冻的功能,从而保障实际报销中经费余额的准确性;
- ❖ 预算控制:网上报销时实时进行项目余额、额度控制,避免产生网上可以填写而实际不能报销的尴尬问题
- ❖ 项目权限:通过权限控制,保证项目经费安全使用,消除项目经费被他人非法盗用的隐患
- ❖ 信息精确:网上报销与财务管理系统无缝对接,自动生成符合核算及管理要求的会计凭证

(日常报销填写页面)

5 财务网上办事大厅

搭建财务网上综合信息公共服务窗口,能安全、无缝地与“校园门户认证系统”连接,用户只需要在“校园门户网站”上登录一次就可以访问所有相互信任的应用系统,无需反复登录实现办公方式的革命性转变



(财务网上办事大厅统一门户页面)

系统主要功能——

(1) 统一身份认证

用户只登录“数字校园/智慧校园”，通过验证接口函数登入个人财务信息平台网页。从个人财务信息平台直接进入网上查询、网上报账、收入申报、预算申报、缴费平台、预借发票等各个系统，一站式访问，不用反复登录。

(2) 信息维护

个人信息展示和自助维护，包括部门、岗位、身份信息、银行卡、手机、邮箱等。

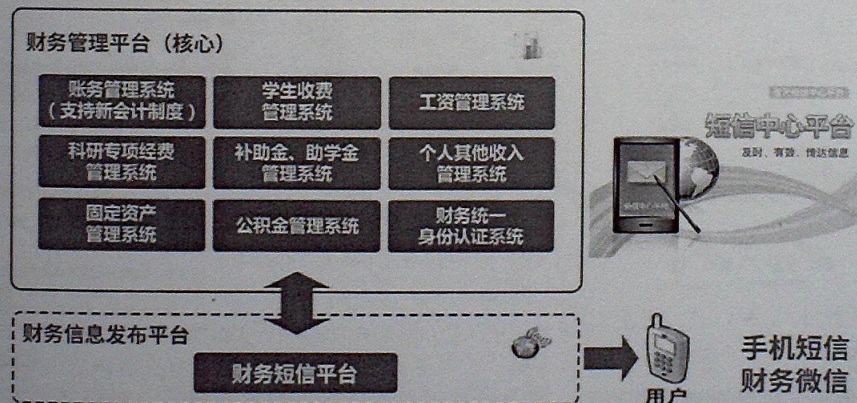
(3) 集中授权

用于项目负责人授予其他教职员工（或学生）管理使用自己的项目（被授权人必须为校内人员，并拥有在册登记信息），以及在网报、申报等系统中使用项目经费和额度的权限。

(4) 信息查询

可跟踪报销单据的物流状态、查看代办事项、财务通知等。

6 智能财务通知系统



(系统功能架构图)

“智能财务通知系统”将信息收发程序内嵌到财务、资产、收费、工资、个税、网银等基础业务系统中，可实时发送短信给相关人员实现各类业务的办理提醒和通知。通过用户查询短信和各系统命令实现系统与用户之间数据信息的即时交互，使用户获得相关的即时信息和互动服务，提高服务质量。

系统主要功能——

(1) 账务系统信息提醒

❖ 凭证保存的同时将项目报账、收款信、当前余额等信息以短信形式通知业务经办人和项目负责

人，防止财务纠纷。

- ❖ 定期发送自定义格式的相关账务信息给相关负责人，比如科研到账、个人报销、网上报销受理、网银到账、来款信息、借款催报等。

(2) 薪资系统信息提醒

- ❖ 发送当月工资信息。
- ❖ 发放当月其他收入及个人所得税信息。
- ❖ 人员信息修改，个税申报等相关业务。

(3) 学生系统信息提醒

- ❖ 发送催款单。
- ❖ 发送学生奖学金、助学金信息。

7 微信服务平台

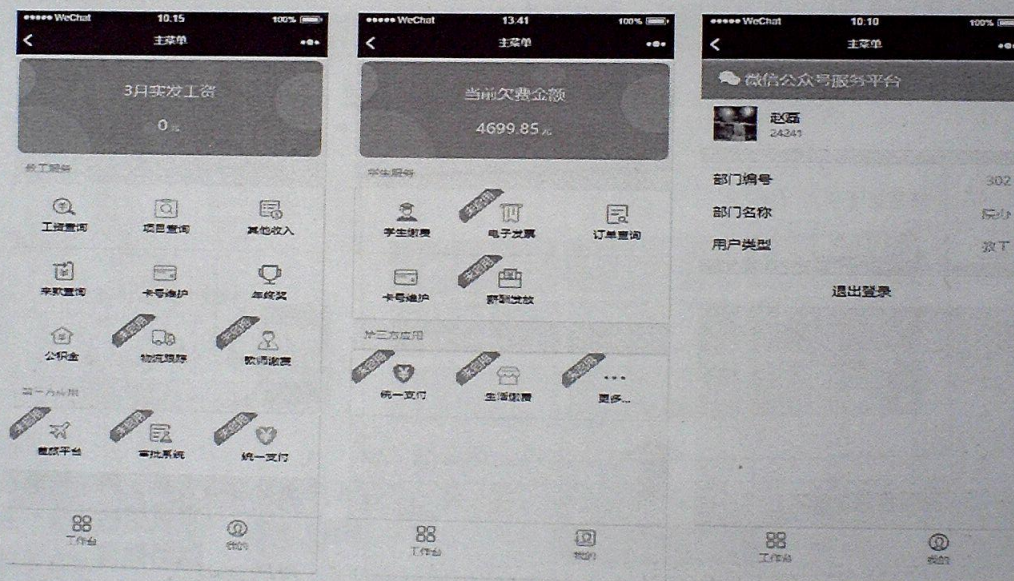
财务微信服务平台是天财基于微信公众平台开发的高校智慧校园扩展应用，可以运行在任何安装微信的手机上，用户无需通过电脑，就能够便捷的享受财务信息化服务，服务形式友好、覆盖面更全。

财务微信平台为高校师生提供财务相关信息服务，涵盖工资、项目、学费、补助金、助研费等信息查询。在关注财务处公众号后，系统通过人员代码（工号 or 学号）与微信号的绑定来确认身份，进而查询信息。

系统主要功能——

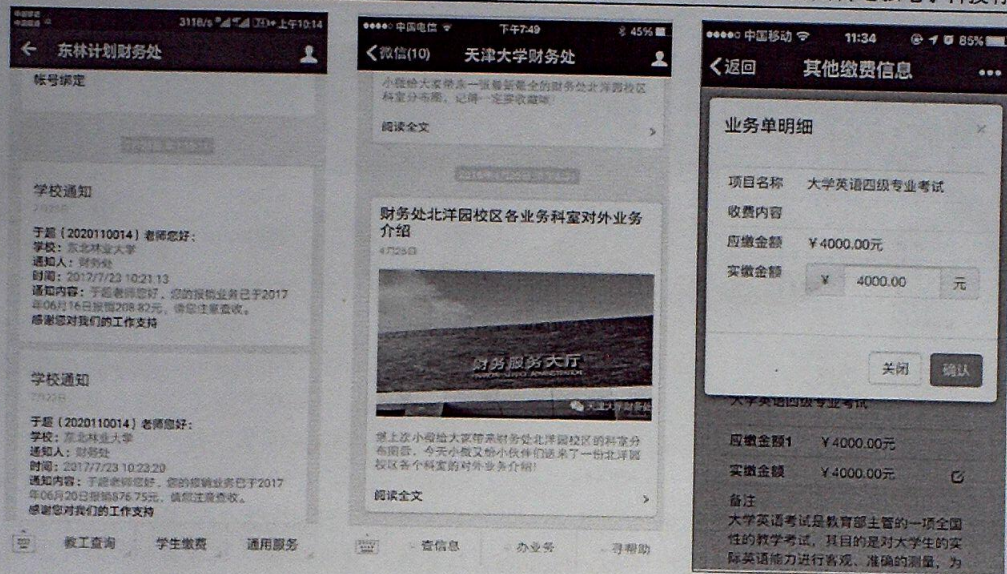
(1) 信息查询

教工可查询工资、项目信息、银行来款；学生可查询学费、补助金、助研费信息；报销单据的物流状态。



(2) 消息通知

包括发布图文信息、个性化订阅信息推送。



(3) 微信缴费

学生在关注财务处公众号后，经过验证可以绑定学号，从而通过自定义菜单查询缴费信息，学生可以选择缴费年度和缴费项目，确认缴费金额后将调用微信安全支付页面完成支付。系统在接收到微信支付成功信息后，将更新学生收费系统，自动生成收费单。

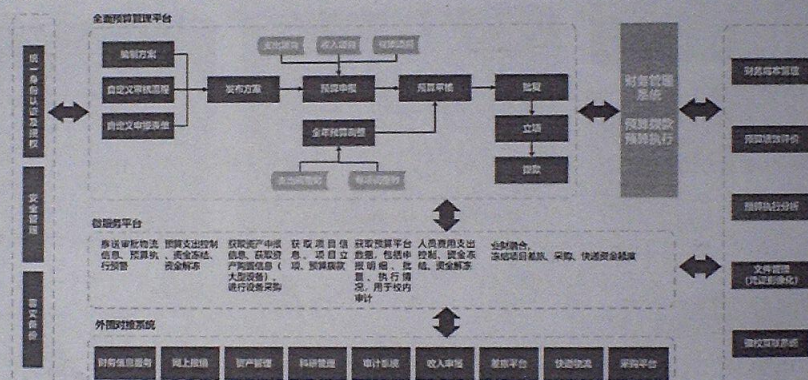


(4) 财务助手

包括差旅标准查询、薪酬发放预计税、劳务发放预计税、年终奖发放预计税、专家咨询费标准查询等，还可以根据需要扩充。

8 全面预算管理系统

系统在深入分析高校预算管理实际情况和普遍要求的基础上，通过多维的数据模型、完整的预算体系、完善的流程管理，实现以预算申报、多级审核、预算控制、过程监督、绩效考评为主线的预算全生命周期管理，满足精细化管理要求。



(系统功能架构图)

平台整体特性——

- ❖ 预算申报、预算编制、拨款下达、预算执行、执行分析、预算考核在内的全过程预算信息化管理。
- ❖ 校内各部门通过 Web 方式提交各类经费预算的申报（人员经费、公用经费、专项经费等），财务部门可进行核定、审批及动态的预算调整等工作全部实现网络化管理。
- ❖ 按照不同的经费性质定制差异化的预算申报模板，满足不同主管部门和学校管理的需要。
- ❖ 与天财财务系统无缝对接，从预算的编制、下拨、执行到结果反馈等全程贯通，增加了预算管理的可控性和透明度。
- ❖ 动态生成预算分配计划与实际收支情况的完整对照，满足预算项目跨年度的跟踪、统计与决算，可实现多样化、多维度的预算分析要求。
- ❖ 根据财政部“预算绩效评价管理制度”及指标框架体系，强化绩效评价、监督与管理。

实现全校二级单位的预算申报、审批、调整、拨款、执行等业务流程全闭环处理。申报部门及归口部门可通过系统及时查询预算批复、执行、拨款情况，实现“预算与任务目标结合、预算执行与用款计划结合、预算管理与会计核算相结合”，提高资金配置效率，满足学校预算管理新要求。



系统主要功能——

(1) 预算编制方案

设置预算项目、申报模板、审核策略等，按资金性质部署不同的预算方案。

(2) 用户分类及权限

用户分类包括：“预算员”负责预算、用款计划的填报及修改；“单位负责人”为一级审核权限，审核本单位预算申报及调整情况；“归口部门”为二级审核权限，主要针对归口管理的预算审核；“主管校领导”为三级审核权限，审核预算申报及调整情况；“财务处批复人”负责接收预算。

(3) 预算申报

各单位、各业务处室通过系统编报本单位预算，包括收入预算、支出预算、经济业务活动等，提供明细测算、定额测算、编制依据、绩效目标等信息，做到有据可依；按预设的流程进行单位内部审核，满足部门内部预算管理需求。

申报过程可配置申报步骤和内容，包括基本信息、立项依据、经费活动、支出明细、政府采购、资产信息、公务接待、公务用车、公务出国、定额测算、用款计划和绩效指标的申报。

(校内收支预算申报页面)

(4) 预算审批

对各单位预算申报进行审查和批准，包括部门领导审批、归口部门审批等多级流程。

(5) 预算批复

预算批复后，可按模板生成“批复通知书”，一键发布至相关部门。系统支持【预批复】功能，可在申报开始前，为项目提前下达安排数，并给相关人发布批复通知书；还支持【下达批复】功能，项目审核通过后到达财务批复环节，下达建议数或批复数，如与申报数不一致，公示给相关人并推送至申报人修改申报数据。

(6) 预算项目立项

新申报的项目可批复立项进入财务管理系统。

(7) 预算调整

系统支持追加、调整、更正三种业务申请模式（可在系统参数中启用需要的申请模式），支持额度调整和经济分类调整（可在系统参数中选择相应的方式），支持财务批复环节修改。

(8) 预算资金使用申报、审批管理

年初预算确定后，对于部分特定的项目经费，经费使用部门应在使用前在网上填报项目预算资金使用申请表，经审批后自动生成预算凭证或解冻相关项目经费。

(9) 预算下达与执行

对已批复的预算的执行情况进行全面管理，通过项目管理、用款计划、网上报销、网上查询等系统的建设，建立预算执行信息公开机制，预算执行报表一键生成，实现预算执行情况多方监督，共同推进财政经费执行工作。

(10) 绩效评价

学校根据各单位设定的绩效目标，运用绩效评价的指标、标准和方法对单位进行绩效评价，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行评价，并将评价结果列入部门年度考核指标体系，从而加强管理力度，实现预算项目与学校统筹资金之间的动态配置。

第5步 绩效指标申报

项目绩效指标明细 (单位: 元) — 人员经费			全选 清空申报款 自定义 删除 模板下载 导入
绩效指标	指标值	权重	
支出总额		0.00	
教育经费		0.00	
个) 安防、消防、防雷设施、特种设备设施 (改造/新建设施数量)		0.00	
接受学生等赴境外交流学习人次		0.00	
场地修缮面积 (平方米)		0.00	
创新创业活动/项目的开展数量		0.00	
创新创业课程开设数量		0.00	
道路改造面积 (平方米)		0.00	
电源容量 (千瓦安)		0.00	
房屋修缮面积 (平方米)		0.00	
赴境外学习交流连续超过90天的学生人次		0.00	
总数: 158		合计: 0.00	

(绩效指标申报页面)

(11) 预算分析

通过图表等手段多维度反映预算管理结果，比如：预算执行进度、预算计划与执行对比分析、预算拨款与执行对比分析、各部门预算执行率、预算执行情况历年分析以及预算执行异常预警提示等，有助于校领导了解财务综合状况，辅助决策。

9 等级保护测评

1. 测评流程

交付成果	依据	项目各阶段的测评过程文档（参照《信息安全技术网络安全等级保护测评过程指南》）编制。具体包括但不限于以下：
	测评准备活动	1. 等级测评工作启动 2. 信息收集和分析 3. 工具和表单准备
	方案编制活动	1. 信息系统安全测评方案
	现场测评活动	1. 测评对象指标确定 2. 工具测试方法确定 3. 测评指导书开发 4. 测评方案编制 5. 现场测评准备 6. 现场测评和结果记录 7. 结果确认和资料归还
	分析与报告编制活动	1. 单项测评结果汇总分析 2. 单元测评结果判定 3. 整体测评结果汇总分析 4. 系统安全保障评估 5. 安全问题风险分析

系统备案	6. 等级测评结论形成
	7. 网络安全等级测评报告
	1. 当地公安网监部门颁发的信息系统备案证明

2. 现场测评内容

测评对象种类上基本覆盖、数量进行抽样，重点抽查主要的设备、设施、人员和文档等。抽查的测评对象种类主要考虑以下几个方面：

1) 主机房（包括其环境、设备和设施等）和部分辅机房，应将放置了服务于定级对象的局部（包括整体）或对定级对象的局部（包括整体）安全性起重要作用的设备、设施的辅机房选取作为测评对象；

2) 存储被测定级对象重要数据的介质的存放环境；

3) 办公场地；

4) 整个系统的网络拓扑结构；

5) 安全设备，包括防火墙、入侵检测设备和防病毒网关等；

6) 边界网络设备（可能会包含安全设备），包括路由器、防火墙、认证网关和边界接入设备（如楼层交换机）等；

7) 对整个定级对象或其局部的安全性起作用的网络互联设备，如核心交换机、汇聚层交换机、路由器等；

8) 承载被测定级对象主要业务或数据的服务器（包括其操作系统和数据库）；

9) 管理终端和主要业务应用系统终端；

10) 能够完成被测定级对象不同业务使命的业务应用系统；

11) 业务备份系统；

12) 信息安全主管人员、各方面的负责人员、具体负责安全管理的当事人、业务负责人；

13) 涉及到定级对象安全的所有管理制度和记录。

在本级定级对象测评时，定级对象中配置相同的安全设备、边界网络设备、网络互联设备、服务器、终端以及备份设备，每类应至少抽查两台作为测评对象。

● 安全物理环境

安全控制点	测评指标	数量
物理位置选择	a) 机房场地应选择在具有防震、防风和防雨等能力的建筑内； b) 机房场地应避免设在建筑物的顶层或地下室，否则应加强防水和防潮措施。	2
物理访问控制	a) 机房出入口应安排专人值守或配置电子门禁系统，控制、鉴别和记录进入的人员。	1
防盗窃和防破坏	a) 应将设备或主要部件进行固定，并设置明显的不易除去的标识； b) 应将通信线缆铺设在隐蔽安全处。	2
防雷击	a) 应将各类机柜、设施和设备等通过接地系统安全接地。	1
防火	a) 机房应设置火灾自动消防系统，能够自动检测火情、自动报警，并自动灭火； b) 机房及相关的工作房间和辅助房应采用具有耐火等级的建筑材料。	2

安全控制点	测评指标	数量
防水和防潮	a) 应采取措施防止雨水通过机房窗户、屋顶和墙壁渗透; b) 应采取措施防止机房内水蒸气结露和地下积水的转移与渗透。	2
防静电	a) 应采用防静电地板或地面并采用必要的接地防静电措施。	1
温湿度控制	a) 应设置温湿度自动调节设施, 使机房温湿度的变化在设备运行所允许的范围之内。	1
电力供应	a) 应在机房供电线路上配置稳压器和过电压防护设备; b) 应提供短期的备用电力供应, 至少满足设备在断电情况下的正常运行要求。	2
电磁防护	a) 电源线和通信线缆应隔离铺设, 避免互相干扰。	1

● 安全通信网络

安全控制点	测评指标	数量
网络架构	a) 应划分不同的网络区域, 并按照方便管理和控制的原则为各网络区域分配地址; b) 应避免将重要网络区域部署在边界处, 重要网络区域与其他网络区域之间应采取可靠的技术隔离手段。	2
通信传输	a) 应采用校验技术保证通信过程中数据的完整性。	1
可信验证	a) 可基于可信根对通信设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和通信应用程序等进行可信验证, 并在检测到其可信性受到破坏后进行报警, 并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。	1

● 安全区域边界

安全控制点	测评指标	数量
边界防护	a) 应保证跨越边界的访问和数据流通过边界设备提供的受控接口进行通信。	1
访问控制	a) 应在网络边界或区域之间根据访问控制策略设置访问控制规则, 默认情况下除允许通信外受控接口拒绝所有通信; b) 应删除多余或无效的访问控制规则, 优化访问控制列表, 并保证访问控制规则数量最小化; c) 应对源地址、目的地址、源端口、目的端口和协议等进行检查, 以允许/拒绝数据包进出; d) 应能根据会话状态信息为进出数据流提供明确的允许/拒绝访问的能力。	4
入侵防范	a) 应在关键网络节点处监视网络攻击行为。	1
恶意代码防范	a) 应在关键网络节点处对恶意代码进行检测和清除, 并维护恶意代码防护机制的升级和更新。	1

安全控制点	测评指标	数量
安全审计	a) 应在网络边界、重要网络节点进行安全审计，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计； b) 审计记录应包括事件的日期和时间、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息； c) 应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖等。	3
可信验证	a) 可基于可信根对边界设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和边界防护应用程序等进行可信验证，并在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。	1

● 安全计算环境

安全控制点	测评指标	数量
身份鉴别	a) 应对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性，身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换； b) 应具有登录失败处理功能，应配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时自动退出等相关措施； c) 当进行远程管理时，应采取必要措施防止鉴别信息在网络传输过程中被窃听。	3
访问控制	a) 应对登录的用户分配账户和权限； b) 应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令； c) 应及时删除或停用多余的、过期的账户，避免共享账户的存在； d) 应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离。	4
安全审计	a) 应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计； b) 审计记录应包括事件的日期和时间、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息； c) 应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖等。	3
入侵防范	a) 应遵循最小安装的原则，仅安装需要的组件和应用程序； b) 应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口； c) 应通过设定终端接入方式或网络地址范围对通过网络进行管理的管理终端进行限制； d) 应提供数据有效性检验功能，保证通过人机接口输入或通过通信接口输入的内容符合系统设定要求； e) 应能发现可能存在的已知漏洞，并在经过充分测试评估后，及时修补漏洞。	5

安全控制点	测评指标	数量
恶意代码防范	a) 应安装防恶意代码软件或配置具有相应功能的软件，并定期进行升级和更新防恶意代码库。	1
可信验证	a) 可基于可信根对计算设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和应用程序等进行可信验证，并在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。	1
数据完整性	a) 应采用校验技术保证重要数据在传输过程中的完整性。	1
数据备份恢复	a) 应提供重要数据的本地数据备份与恢复功能； b) 应提供异地数据备份功能，利用通信网络将重要数据定时批量传送至备用场地。	2
剩余信息保护	a) 应保证鉴别信息所在的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除。	1
个人信息保护	a) 应仅采集和保存业务必需的用户个人信息； b) 应禁止未经授权访问和非法使用用户个人信息。	2

● 安全管理中心

安全控制点	测评指标	数量
系统管理	a) 应对系统管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行系统管理操作，并对这些操作进行审计； b) 应通过系统管理员对系统的资源和运行进行配置、控制和管理，包括用户身份、系统资源配置、系统加载和启动、系统运行的异常处理、数据和设备的备份与恢复等。	2
审计管理	a) 应对审计管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行安全审计操作，并对这些操作进行审计； b) 应通过审计管理员对审计记录进行分析，并根据分析结果进行处理，包括根据安全审计策略对审计记录进行存储、管理和查询等。	2

● 安全管理制度

安全控制点	测评指标	数量
安全策略	a) 应制定网络安全工作的总体方针和安全策略，阐明机构安全工作的总体目标、范围、原则和安全框架等。	1
管理制度	a) 应对安全管理活动中的主要管理内容建立安全管理制度； b) 应对管理人员或操作人员执行的日常管理操作建立操作规程。	2
制定和发布	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责安全管理制度的制定； b) 安全管理制度应通过正式、有效的方式发布，并进行版本控制。	2

安全控制点	测评指标	数量
评审和修订	a) 应定期对安全管理制度的合理性和适用性进行论证和审定, 对存在不足或需要改进的安全管理制度进行修订。	1

● 安全管理机构

安全控制点	测评指标	数量
岗位设置	a) 应设立网络安全管理工作的职能部门, 设立安全主管、安全管理各个方面的负责人岗位, 并定义各负责人的职责; b) 应设立系统管理员、审计管理员和安全管理员等岗位, 并定义部门及各个工作岗位的职责。	2
人员配备	a) 应配备一定数量的系统管理员、审计管理员和安全管理员等。	1
授权和审批	a) 应根据各个部门和岗位的职责明确授权审批事项、审批部门和批准人等; b) 应针对系统变更、重要操作、物理访问和系统接入等事项执行审批过程。	2
沟通和合作	a) 应加强各类管理人员、组织内部机构和网络安全管理部门之间的合作与沟通, 定期召开协调会议, 共同协作处理网络安全问题; b) 应加强与网络安全职能部门、各类供应商、业界专家及安全组织的合作与沟通; c) 应建立外联单位联系列表, 包括外联单位名称、合作内容、联系人和联系方式等信息。	3
审核和检查	a) 应定期进行常规安全检查, 检查内容包括系统日常运行、系统漏洞和数据备份等情况。	1

● 安全管理人员

安全控制点	测评指标	数量
人员录用	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责人员录用; b) 应对被录用人员的身份、安全背景、专业资格或资质等进行审查。	2
人员离岗	a) 应及时终止离岗人员的所有访问放限, 取回各种身份证件、钥匙、徽章等以及机构提供的软硬件设备。	1
安全意识教育和培训	a) 应对各类人员进行安全意识教育和岗位技能培训, 并告知相关的安全责任和惩戒措施。	1
外部人员访问管理	a) 应在外部人员物理访问受控区域前先提出书面申请, 批准后由专人全程陪同, 并登记备案; b) 应在外部人员接入受控网络访问系统前先提出书面申请, 批准后由专人开设账户、分配权限, 并登记备案; c) 外部人员离场后应及时清除其所有的访问权限。	3

● 安全建设管理

安全控制点	测评指标	数量
定级和备案	a) 应以书面的形式说明保护对象的安全保护等级及确定等级的方法和理由; b) 应组织相关部门和有关安全技术专家对定级结果的合理性和正确性进行论证和审定; c) 应保证定级结果经过相关部门的批准; d) 应将备案材料报主管部门和相应公安机关备案。	4
安全方案设计	a) 应根据安全保护等级选择基本安全措施, 依据风险分析的结果补充和调整安全措施; b) 应根据保护对象的安全保护等级进行安全方案设计; c) 应组织相关部门和有关安全专家对安全方案的合理性和正确性进行论证和审定, 经过批准后才能正式实施。	3
产品采购和使用	a) 应确保网络安全产品采购和使用符合国家的有关规定; b) 应确保密码产品与服务的采购和使用符合国家密码管理主管部门的要求。	2
自行软件开发	a) 应将开发环境与实际运行环境物理分开, 测试数据和测试结果受到控制; b) 应在软件开发过程中对安全性进行测试, 在软件安装前对可能存在的恶意代码进行检测。	2
外包软件开发	a) 应在软件交付前检测其中可能存在的恶意代码; b) 应保证开发单位提供软件设计文档和使用指南。	2
工程实施	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责工程实施过程的管理; b) 应制定安全工程实施方案控制工程实施过程。	2
测试验收	a) 应制订测试验收方案, 并依据测试验收方案实施测试验收, 形成测试验收报告; b) 应进行上线前的安全性测试, 并出具安全测试报告。	2
系统交付	a) 应制定交付清单, 并根据交付清单对所交接的设备、软件和文档等进行清点; b) 应对负责运行维护的技术人员进行相应的技能培训; c) 应提供建设过程文档和运行维护文档。	3
等级测评	a) 应定期进行等级测评, 发现不符合相应等级保护标准要求的及时整改; b) 应在发生重大变更或级别发生变化时进行等级测评; c) 应确保测评机构的选择符合国家有关规定。	3
服务供应商选择	a) 应确保服务供应商的选择符合国家的有关规定; b) 应与选定的服务供应商签订相关协议, 明确整个服务供应链各方需履行的网络安全相关义务。	2

● 安全运维管理

安全控制点	测评指标	数量
-------	------	----

安全控制点	测评指标	数量
环境管理	a) 应指定专门的部门或人员负责机房安全，对机房出入进行管理，定期对机房供配电、空调、温湿度控制、消防等设施进行维护管理； b) 应对机房的安全管理做出规定，包括物理访问、物品进出和环境安全等； c) 应不在重要区域接待来访人员，不随意放置含有敏感信息的纸档文件和移动介质等。	3
资产管理	a) 应编制并保存与保护对象相关的资产清单，包括资产责任部门、重要程度和所处位置等内容。	1
介质管理	a) 应将介质存放在安全的环境中，对各类介质进行控制和保护，实行存储环境专人管理，并根据存档介质的目录清单定期盘点； b) 应对介质在物理传输过程中的人员选择、打包、交付等情况进行控制，并对介质的归档和查询等进行登记记录。	2
设备维护管理	a) 应对各种设备（包括备份和冗余设备）、线路等指定专门的部门或人员定期进行维护管理； b) 应对配套设施、软硬件维护管理做出规定，包括明确维护人员的责任、维修和服务的审批、维修过程的监督控制等。	2
漏洞和风险管理	a) 应采取必要的措施识别安全漏洞和隐患，对发现的安全漏洞和隐患及时进行修补或评估可能的影响后进行修补。	1
网络和系统安全管理	a) 应划分不同的管理员角色进行网络和系统的运维管理，明确各个角色的责任和权限； b) 应指定专门的部门或人员进行账户管理，对申请账户、建立账户、删除账户等进行控制； c) 应建立网络和系统安全管理制度，对安全策略、账户管理、配置管理、日志管理、日常操作、升级与打补丁、口令更新周期等方面做出规定； d) 应制定重要设备的配置和操作手册，依据手册对设备进行安全配置和优化配置等； e) 应详细记录运维操作日志，包括日常巡检工作、运行维护记录、参数的设置和修改等内容。	5
恶意代码防范管理	a) 应提高所有用户的防恶意代码意识，对外来计算机或存储设备接入系统前进行恶意代码检查等； b) 应对恶意代码防范要求做出规定，包括防恶意代码软件的授权使用、恶意代码库升级、恶意代码的定期查杀等； c) 应定期检查恶意代码库的升级情况，对截获的恶意代码进行及时分析处理。	3
配置管理	a) 应记录和保存基本配置信息，包括网络拓扑结构、各个设备安装的软件组件、软件组件的版本和补丁信息、各个设备或软件组件的配置参数等。	1
密码管理	a) 应遵循密码相关国家标准和行业标准； b) 应使用国家密码管理主管部门认证核准的密码技术和产品。	2

安全控制点	测评指标	数量
变更管理	a) 应明确变更需求，变更前根据变更需求制定变更方案，变更方案经过评审、审批后方可实施。	1
备份与恢复管理	a) 应识别需要定期备份的重要业务信息、系统数据及软件系统等； b) 应规定备份信息的备份方式、备份频度、存储介质、保存期等； c) 应根据数据的重要性和数据对系统运行的影响，制定数据的备份策略和恢复策略、备份程序和恢复程序等。	3
安全事件处置	a) 应及时向安全管理部门报告所发现的安全弱点和可疑事件； b) 应制定安全事件报告和处置管理制度，明确不同安全事件的报告、处置和响应流程，规定安全事件的现场处理、事件报告和后期恢复的管理职责等； c) 应在安全事件报告和响应处理过程中，分析和鉴定事件产生的原因，收集证据，记录处理过程，总结经验教训。	3
应急预案管理	a) 应制定重要事件的应急预案，包括应急处理流程、系统恢复流程等内容； b) 应定期对系统相关的人员进行应急预案培训，并进行应急预案的演练。	2
外包运维管理	a) 应确保外包运维服务商的选择符合国家的有关规定； b) 应与选定的外包运维服务商签订相关的协议，明确约定外包运维的范围、工作内容。	2