

广东省政府采购

竞争性磋商文件

采购计划编号：**442000-2026-02874**

采购项目编号：**ZSJD26ZC0050**

项目名称：中山职业技术学院**2026**年采购大学工系统项目

采购人：中山职业技术学院

采购代理机构：广东省建东工程监理有限公司中山分公司

第一章 磋商邀请

广东省建东工程监理有限公司中山分公司受中山职业技术学院的委托，采用竞争性磋商方式组织采购中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目
采购计划编号：442000-2026-02874
采购项目编号：ZSJ26ZC0050
采购方式：竞争性磋商
预算金额：1,438,200.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目):
采购包预算金额：1,438,200.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	软件集成实施服务	中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自签订合同起2年内。

二.供应商的资格要求

1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：供应商提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）或提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。（若供应商同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准）
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）或提供2025年度财务状况报告或2026年以来任何一个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明）。（若供应商同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准）
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力。”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟）。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：供应商提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）或参照响应承诺函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1（中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目）： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3.本项目特定的资格要求:

采购包1（中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目）：

1)采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录（查询截止时点：递交响应文件当天），将查询的信用记录提供给评审现场，并做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。对于被列入“信用中国”网站“失信被执行人或税收违法黑名单”记录名单以及处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商，将拒绝其参与政府采购活动（不能通过资格性审查）。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

2)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（参照响应承诺函相关承诺格式内容）

3)本项目不接受联合体响应。

三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点:

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止，不得少于10个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；广东省公共资源交易平台（<https://ygpp.gdzwfw.gov.cn/#/442000/index>），采购代理机构网站（<http://www.gdjdjl.com/>）。

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称：中山职业技术学院

地址： 中山市东区博爱七路25号中山职业技术学院

联系方式： 0760-88365566

2.采购代理机构信息

名称：广东省建东工程监理有限公司中山分公司

地址： 中山市五桂山三合院16栋02单元102房

联系方式： 0760-88399895

3.项目联系方式

项目联系人： 罗小姐

电话： 0760-88399895

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构： 广东省建东工程监理有限公司中山分公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.1.项目背景：采购人校园ERP已使用近15余年，原开发设计公司已无法继续负责售后及相关维保工作，学生数据安全风险较高，较大程度上影响了学生工作信息化的功能运作。为进一步推动采购人学生管理工作信息化建设，提升学生工作管理的水平和效率，经前期调研，拟新建大学工系统，以满足采购人学生工作事务方面的管理和服务需求。

1.2.合同履行期限：自签订合同起2年内完成系统建设、上线、试运行、验收及交付使用的全部工作。

二、需求概述

主要功能需求概述：学生管理、团务管理、迎新、离校、学生数据分析服务等模块。

序号	产品/服务项	数量	功能模块/服务内容	概要技术要求
			学生信息管理	1、精细化学生基础信息管理； 2、学生信息录入； 3、学生信息修改； 4、学生信息查询； 5、自定义学生信息导出； 6、基础统计； 7、学生信息分类归档； 8、全校学生信息看板； 9、自定义学生信息综合统计； 10、移动端 （1）信息查看和修改； （2）移动端学生信息统计。
			学生成长档案	动态构建具有学校管理特色的学生个人信息档案，实现一键概览学生的综合信息，支持新增信息分类，并自动更新快速导航栏目。
			学籍异动	系统要支持学籍异动管理，需要与采购人数据中心对接，获取教务部的学籍异动数据，支持数据展示和查询。
			学工队伍基本信息管理	1、精细化学工人员信息管理； 2、学工人员信息录入； 3、学工人员信息修改； 4、学工人员综合信息档案； 5、学工人员信息基础查询； 6、学工人员信息高级查询； 7、学工人员信息导出； 8、带班管理； 9、移动端 （1）信息查询； （2）信息统计； （3）带班信息查看。

1	学生管理模块	1套	学工队伍事务管理	1、学工人员评奖管理； 2、辅导员考核； 3、辅导员、班主任工作； 4、辅导员工作台。
			工作流引擎和表单引擎	1、自定义工作流程； 2、自定义申请表单。
			学生资助管理	1、家庭经济困难生认定； 2、奖学项目管理； 3、助学项目管理； 4、勤工助学管理； 5、服兵役资助。
			综合测评	1、学业、第二课堂成绩管理； 2、指标管理； 3、加减分规则管理； 4、成绩等级； 5、评议小组管理； 6、加分项目申请审批； 7、减分项目管理； 8、单项加减分成绩汇总； 9、非必须计算指标管理； 10、各项指标成绩汇总； 11、计算总成绩和排名； 12、移动端。
			服兵役管理	入伍、退伍数据联通，与服兵役资助系统串联。 1、征兵入伍意向采集； 2、入伍学生管理； 3、退役学生管理。
			评奖评优管理	1、基础管理； 2、互斥项目和前置项目； 3、名额设置； 4、申请条件和特殊名单； 5、自定义审批流程和申请表； 6、学生申请； 7、管理审批； 8、公示； 9、信息统计； 10、移动端。
			学生解除处分管理	1、记录学生受处分等级、时间，处分期限，解除处分时间； 2、处分解除申请和审批。

			心理健康管理	与采购人现有心理测评系统实现数据对接，支持按角色分配权限，对数据进行分析，实现预警推送。
			数据统计与报表	1、实现系统各类数据的统计； 2、支持自动生成高基报表； 3、支持自定义报表制作。
			日常事务管理	1、资料导出； 2、活动报名管理(需对接到第二课堂素质拓展活动的端口)； 3、校外住宿管理。
			通知公告	支持发布通知公告，可同时在PC端和移动端进行查看。要能添加文本、图片、附件等多种格式通知内容，以及能设置通知级别、发布范围（即可见范围）等；可以实时统计跟踪查看已读人数和未读人数等信息，方便管理人员实时了解。
			业务消息推送	学生管理系统与移动终端消息接口的对接，实现自动推送业务动态消息。
			请销假管理	1、可自定义各学院表单模版； 2、请销假申请和审批。
			宿舍管理	与采购人现有宿舍管理系统实现数据对接，并可实现快速分配和调整宿舍。
			就业管理	就业信息发布与管理； 企业招聘服务与管理； 学生就业服务与管理； 支持对省就业平台离线表格数据的数据导入、导出、查询检索及统计分析； 学生就业帮扶过程管理（多类自定义就业帮扶过程管理）； 就业数据周报统计与分析（导入指定数据进行分析形成报表）； 自定义相关数据报表与任务反馈处理（宣讲会上报单、招聘会上报单、校园招聘与就业育人月报单、就业核查反馈单，教育部校园招聘上报单）。
			系统管理	1、菜单管理； 2、角色管理； 3、日志分析； 4、用户管理； 5、权限管理。
2	第二课堂模块	1套	第二课堂素质拓展系统	1、活动管理（经历管理）； 2、第二课堂成绩单管理； 3、数据统计； 4、权限管理（管理员、组织、教师、学生等分级管理）； 5、系统+消息管理； 6、移动端。

3	团学组织管理 模块	1套	团学组织管理系统	1、校、院、班团组织管理（组织架构和学生骨干信息）； 2、校、院学生会及其他组织管理（组织架构和学生骨干信息）； 3、班级组织管理（组织架构和学生骨干信息）； 4、社团管理（注册登记、年审、社员信息）； 5、导教师管理（教师入库、聘任等）； 6、组织活动管理（能依托第二课堂素质拓展系统联动管理及统计，并支持单独登记活动）。
4	迎新模块	1套	基础管理	1、新生基本信息管理； 2、基础信息管理； 3、系统管理； 4、迎新人员管理。
			预报到管理	1、内置常用的预报到项目； 2、自定义预报到项目； 3、预报到数据统计。
			绿色通道	1、支持设置绿色通道的申请； 2、支持自定义学生申请时的申请表单； 3、查看申请信息和审批。
			缴费查看	实现缴费状态查看。学生可查看个人缴费记录和明细，管理者可查看学生缴费信息，包括缴费项目、应缴金额、实缴金额、减免金额、退费金额、欠费金额、缴费状态等信息。
			到校报到管理	1、自定义报到流程； 2、信息查询； 3、报到二维码； 4、现场办理； 5、学生资料信息现场核对； 6、批量办理。
		1套	迎新大屏	以大屏方式展示全校迎新综合信息，自动实时统计学生迎新报到数据。 1、需支持查看全校实时报到数据； 2、支持以地图方式展示各生源地新生人数； 3、支持呈现各院系已报到新生人数和总人数； 4、支持图形化呈现新生男女比例； 5、实时展示新生现场报到的各步骤完成情况； 6、支持轮播最新报到学生信息，欢迎新生和展示最新报到学生照片； 7、可以发布展示校园风采的图片。

			移动迎新管理	1、学生端：查看个人信息、查看学校介绍、迎新介绍、迎新动态等信息； 2、管理端 （1）信息查询； （2）迎新报到统计； 支持管理者在移动端查看各现场报到流程的统计信息，统计信息至少包括步骤名称,已办理的人数、比例、具体人员，未办理的人数、比例和具体人员。能按学院、专业、班级、年份查询统计信息。
5	离校模块	1套	毕业生管理	1、维护管理采购人所有毕业生信息，可自定义添加或删除毕业生信息，可批量自定义导出学生信息，能批量更新学生指定信息； 2、查询学生信息，可自定义信息显示列； 3、支持汇总学生各类信息，生成学生信息档案，可以以图表方式总览学生的各类信息。
			离校办理角色管理	管理维护采购人各类参与离校业务的角色信息。
			办理人员管理	维护管理采购人所有离校办理人员信息，要支持批量导入、添加、修改、查询、删除、自定义批量导出等操作，以及可修改教师登录密码和导入照片。
			离校准备	1、设置离校步骤； 2、设置离校流程。
			离校办理	可查看个人离校流程和各步骤当前办理状态，以及出示个人信息二维码。有关部门可批量为学生办理离校，也可现场为学生办理离校。
			数据统计	统计学生每个离校步骤办理情况。
			系统设置	维护系统模块、菜单。
			移动离校管理	学生端学生可查看新闻信息、离校介绍、离校动态； 教师可查看新闻信息、离校介绍、离校动态。
			智能校友数据库	1、校友信息管理； 2、校友会成员管理； 3、数据分析； 4、工作管理平台； 5、权限管理； 6、日志。

6	校友管理模块	1套	校友社交服务平台（小程序）	1、信息聚合首页； 2、新闻动态； 3、校友认证； 4、活动； 5、老照片； 6、问卷调查； 7、移动管理； 8、电子校友卡； 9、校友组织； 10、校友通讯； 11、校友企业； 12、消息服务； 13、校友捐赠； 14、个人设置。
			校友在线捐赠	1、捐赠项目； 2、证书管理； 3、支付管理； 4、用户管理； 5、banner管理； 6、捐赠名录； 7、捐赠统计； 8、捐赠纪事； 9、捐赠留言； 10、在线捐赠平台。
7	学生数据分析服务	1套	学工数据采集	提供系统所需的学工数据采集服务。
			数据源管理	通过数据同步方式获取所需数据，为数据分析提供数据源。
			数据集管理	支持集中管理数据采集，数据来源须支持API方式、SQL查询方式获取，实现数据集中管理。
			学工专题数据分析	1、学生综合数据分析； 2、学生基础信息数据分析； 3、学生请假数据分析； 4、奖学金数据分析； 5、学工部分情况分析； 6、一卡通消费信息分析。
			综合画像	1、学生画像； 2、学生群体画像； 3、辅导员画像。
			数据驾驶舱	1、数据大屏设计器； 2、学生驾驶舱。

			综合预警	1、预警项目管理和规则管理； 2、预警推送管理； 3、预警级别管理； 4、预警任务管理； 5、预警信息查询和处理； 6、预警白名单； 7、预警结果数据统计； 8、预警数据分析； 9、移动端。
8	数据对接和数据治理服务	1套	数据对接服务	1、需对接采购人数据中心，实现相关数据共享交换； 2、需对接统一身份认证平台，实现单点登录； 3、需对接易班和企业微信，实现相应系统移动端的单点登录，支持消息推送到企业微信； 4、需要综合评估已有校内学工系统的数据对接和功能协调，以实现学生数据的整理分析、导出导入等学生教育管理服务“全过程”互联互通效果。
			数据治理服务	完成本项目涉及的相关数据治理，协助采购人规范相关数据标准、统一数据来源。
			线下数据录入/导入服务	要求提供线下数据整理和导入服务。根据学工部门需要，导入旧学工系统及网上办事大厅相关业务数据。
9	等保测评	1套	/	完成大学工系统的等保定级和测评，至少达到二级等保标准。
10	项目总体要求	/	/	本项目为合同包干价，成交价即为合同价。本项目涉及系统集成、数据迁移等服务需要根据采购需求对接校内外原有/已有系统、采购人数据中心等完成有关数据集成和数据迁移工作，所有相关集成和迁移费用已包含在此项目费用中，采购人不再额外支付费用。

三、大学工系统配置参数表

序号	系统模块	性能指标和要求	数量	单位
		（一）总体技术要求 系统的建设应采用先进的设计思想和主流的技术路线，必须符合业界当前的发展趋势，遵循行业的相关技术标准。具体要求如下： 1.1 为保证与采购人现有数字化校园平台（基于Java/J2EE技术架构）的无缝集成及统一运维管理，本项目系统须采用B/S架构，基于Java企业级主流技术框架开发，架构设计应具备模块化、低耦合特性，以便于后续功能扩展与独立维护。响应供应商须在响应文件中阐述所采用的技术架构、开发框架及设计合理性。 1.2 系统须使用ORACLE、MySQL、PostgreSQL等主流数据库，兼容国产化数据库。 1.3 标准化要求：系统所采用的信息标准必须和国家标准、教育部《教育管理信息化标准》《职业院校数字基座高职数据标准及接口规范》等信息标准相兼容，遵循采购人制定的信息标准，并按采购人要求的数据表结构提供与其一致的数据表或数据库视图，以进行数据同步和共享。（提供加盖响应供应商公章的承诺函，格式自拟，承诺		

1	项目总体要求	函内容包括但不限于：系统数据标准符合上述要求，并在实施阶段配合采购人的信息部门完成数据标准符合性验证，验证不通过的须无条件整改直至通过，由此产生的费用由我单位承担） 1.4 要求学生管理模块、迎新模块、离校模块的移动端采用H5方式开发，支持深度嵌入易班和企业微信。（提供承诺函，并加盖公章） 1.5 要求学生数据分析预警模块的学工综合预警具备移动端（H5方式），并且需对接采购人企业微信，实现预警消息查看与处理功能。支持按角色和数据权限来接收预警消息，查看预警结果名单信息，以及对预警名单的处理操作。 1.6 系统须支持自定义表单引擎，支持柔性定制的工作流引擎，以支持学生工作业务审批工作流和申请表单。 1.7 系统须具备跨平台服务能力，移动端要采用前后端分离技术实现个性化开发。非个性化开发模块的需求微调，须通过低代码或无代码形式实现，且须确保后台菜单配置的变动实时同步展现于前端页面。 1.8 因大学工系统有较多的大并发业务场景，系统须支持≥5000用户同时在线（已登录有效会话状态），在业务高峰期，至少支持≥300个活跃并发请求且持续运行≥10分钟，平均响应时间波动幅度≤20%，请求错误率≤0.1%；核心操作响应≤2秒，复杂报表查询≤5秒；支持异步执行（数据导入/导出/批量审批等），任务提交后立即返回，后台进度可实时查询，不阻塞前端其他操作。成交供应商须在系统验收前提供具备CMA或CNAS资质的第三方机构出具的性能压力测试报告；压力测试须基于不低于实际生产数据量80%的仿真数据集，模拟"登录保持+典型业务操作"混合模型；测试结果须同时满足在线数、并发数、响应时间、稳定性全部指标要求，任一指标不达标视为验收不通过。（提供承诺函，并加盖响应供应商公章，格式自拟） （二）数据对接和数据治理要求 2.1数据对接服务 本项目新建系统完成后，需与采购人现有的数字校园平台或业务系统对接，包括但不限于以下内容： （1）需对接采购人数据中心，实现相关数据共享交换。 （2）需对接采购人统一身份认证平台，实现PC端的单点登录。 （3）需对接易班和企业微信APP，实现学生管理模块、迎新模块、离校模块移动端的单点登录。 （4）需对接采购人统一消息平台。 （5）需要综合评估已有校内学工系统的数据对接和功能协调，如教务系统中的学生数据、宿舍人脸识别系统等学工部门所用功能和其他部门所用的招生等数据的对接，以实现学生数据的整理分析、导出导入等学生教育管理服务“全过程”互通互联效果，避免出现学生工作信息化“孤岛”。 2.2数据治理服务 完成本项目涉及的相关数据治理，协助采购人规范相关数据标准、统一数据来源，并进行充分利用。 2.3线下数据录入/导入服务 项目实施阶段，要求成交供应商提供新建系统所需的线下数据整理和导入服务，主要	1	项
---	--------	--	---	---

	包括部分师生基础信息、现有校内ERP系统中的历史数据、以及其他原有的学工数据信息等。 （三）其他说明 3.1本项目为交钥匙项目，成交供应商须完成系统建设、上线及交付使用的全部工作，成交价即为合同包干总价（含税），包括但不限于以下费用：系统定制开发、安装部署、配置调试、单元测试及集成测试费用；历史数据迁移（含数据清洗、转换、校验、导入）费用；与采购人现有统一身份认证、数据中心及其他第三方业务系统的接口对接费用，包括接口开发、联调、原厂商协调及接口授权费用（如有）；用户培训（系统管理员及最终用户）、操作手册编制、技术文档交付费用；等保测评委托费用及系统安全加固费用（按网络安全等级保护二级要求进行的系统整改）；免费运维期内的所有服务费用。响应供应商响应报价时应充分考虑项目实施过程中可能涉及的所有费用，包括但不限于本条款所列内容，成交后不得以"未预见""接口收费""数据迁移工作量超预期"等为由要求追加合同金额。 3.2 因本项目系统属采购人核心业务平台，成交供应商须为本项目提供不少于5年的免费运行维护服务（含质保期），项目验收合格后开始计算。免费运维期届满后，成交供应商应以优惠价格提供后续运维服务，年度维保服务费原则上不超过本项目软件在用模块合同金额的5%，具体服务内容及费用由双方另行签订的运维服务合同约定。 3.3 本项目成交通知书发出后5个日历天内，采购人向成交供应商发出功能验证清单（由采购人从成交供应商承诺的带有“▲”条款中选取）。成交供应商须在收到验证清单后10个日历天内搭建好现场或远程验证测试环境，供采购人验证。验证通过的，采购人与其签订合同。验证不通过的，视为成交供应商不具备满足项目需求的履约能力。采购人有权按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依次确定下一成交候选人为本项目成交供应商，亦可依法重新开展采购活动。 3.4 除上述已列技术要求外，本项目系统的其他要求均须遵从采购人《中山职业技术学院信息化项目软件系统采购公共技术要求》，该要求是本磋商文件不可分割的组成部分。		
	建设内容 1.1政策制度文件包。方便师生通过检索问答的方式查阅相关制度，指引办事流程。 1.2 学生信息管理 ▲1.2.1 精细化学生基础信息管理 系统要支持精细化管理学生基本信息，须按采购人实际需求，对接教务系统的数据管理，精细化设置学生基本信息字段组和具体字段。 （1）字段组管理：要能结合采购人管理特色自定义设置学生基本信息字段组名称、是否需要激活、是否可添加、是否显示、是否可修改、是否多条、排序号、数据来源表、图标等。分类必须包含：基本信息、学籍信息、学籍异动信息、家庭成员信息、学生干部履历、家庭信息、教育经历、课程成绩、奖学金信息、住宿信息等。 （2）具体字段管理：系统要支持为每个字段组设置具体字段名称、可修改的开始时间和结束时间、是否必填、是否显示、类型、验证规则、字段组、按用户角色确定修改权限、温馨提示、是否统计等，实现精细化学生信息管理。 （3）要支持自定义字段颜色。 1.2.2 学生信息录入		

支持按照实际需求采用单个录入或批量导入、学生填写、对接采购人数据中心同步数据等三种数据初始化方式。

1.2.3 学生信息修改

支持管理者结合采购人管理需求，设置修改开放时间，学生在开放时间内修改个人基本信息，开放时间外不可修改。支持管理者单个修改或以导入方式批量修改学生信息（支持选择指定部分字段进行更新）。

1.2.4 学生信息查询

可按学号、姓名、学院、专业、班级、生源地等条件查询学生信息，并且查询条件可自定义维护，设置所需的常用查询条件。对查询结果信息可自定义显示列，仅显示需关注的字段信息。支持高级多条件组合查询，支持保存为快速查询，方便下次快速调用。

1.2.5 自定义学生信息导出

支持对查询到的学生信息进行批量一键导出，支持全选或部分选择，能自定义选择字段导出。

1.2.6 基础统计

对于学院、年级、专业、班级、培养层次等关键字段，可就所查询到的学生信息进行单列图形化统计分析，直观查看所查询的信息统计。

▲1.2.7 学生信息分类归档

系统要依据学生在校状态，分类生成在校生信息库、离校生信息、毕业生库，实现学生信息分类归档。同时要支持单个或批量转换学生状态，按需维护学生状态。

▲1.2.8 全校学生信息看板

系统支持图形化的展示学生多维度统计信息，实现全校学生信息概览。要求能统计全校在校学生人数，包括全校总人数、在校总人数、男生总人数、女生总人数。以及能从民族、性别、学院、生源地、专业、班级、年级维度图形化展示学生统计信息，须包括统计数据详情、饼柱图、统计汇总表，支持按范围查询和导出汇总表。

1.2.9 自定义学生信息综合统计

支持自定义统计查询条件，包括民族、是否在校、年级、学院、专业、班级、生源地、性别、培养层次、政治面貌、学制等条件，可根据设置条件生成图表形式的统计信息。

1.2.10 移动端

（1）信息查看和修改

学生可查看个人基本信息并对个人指定信息进行修改。

（2）移动端学生信息统计

管理者可通过移动端总览全校学生信息，包括学生在校人数、离校人数、其他人数，以及地图形式展示各生源地的学生人数。并能根据各生源地的人数范围多少，以不同颜色标识生源地，方便快速概览学生人数分布，展示最多人数和最少数量的生源地。能查看各学院的学生人数及比例，查看各年级学生人数和全校男女生性别比例等统计信息。提供从学院、年级、民族、生源地、培养层次维度的学生信息统计条形图、环形图和数据明细。

1.2.11 体质测试数据管理

支持导入省体质测试平台的离线表格数据，学生可以在系统中查看自己的体测成绩，

教师可以根据权限查看相关学生的成绩。

1.3 学生成长档案

1.3.1 要求学生成长档案支持学工业务数据通过系统内部接口配置调用实现数据集成，满足后续学工系统业务数据快速集成到学生成长档案字段组，进行各项信息全量数据呈现。

1.3.2 结合学生完善的信息、系统已有基础信息、系统业务信息、以及系统集成信息，最终可动态构建具有学校管理特色的学生个人信息档案，实现一键概览学生的综合信息，学生成长档案必须包括学生基本信息、学籍信息、校内信息、家庭成员信息、家庭经济情况、学生干部履历、助学金情况等信息。同时要求系统具备目录形式的快速导航栏目，实现快速定位成长档案中的该条信息分类，方便查看。

1.3.3 要求系统支持新增信息分类，并自动更新快速导航栏目。

1.3.4 要支持设置无数据是否显示，启用后，不显示无数据的信息栏目，避免展示无效数据。

1.3.5 要支持设置每个字段的颜色，按照采购人需求实现。

1.3.6 要支持控制信息分类的查看权限。

1.4 学籍异动

系统要支持学籍异动管理，需要与数据中心对接，获取教务部的学籍异动数据。学生异动数据包含学生在校调班、调专业、休学、退学等异动信息，学生管理系统仅做数据展示和查询。

1.5 学工队伍基本信息管理

▲1.5.1 精细化学工人员信息管理

支持精细化管理学工人员信息，须具体到字段，包括自定义学工人员信息字段组和具体字段。

（1）将学工队伍分类：学生工作部、辅导员、班主任三类进行管理

（2）自定义学工人员信息字段组：支持自定义字段组名称（如：基本信息、教育经历、工作经历、岗位信息、评优评奖等）、是否显示、是否需要激活、是否多条、添加条数、排序等。

（3）自定义学工人员信息具体字段：支持自定义每个学工人员信息字段组的具体字段。管理员可自定义设置字段信息名称、开放时间、是否必填、是否显示、文本类型（须包括单选、初始化、多选、正则）、文本值、字段组、是否可修改、是否统计、排序号、温馨提示。

1.5.2 学工人员信息录入

支持按照实际需求采用单个录入或批量导入、学工人员填写、对接采购人数据中心同步数据等三种数据初始化方式。

1.5.3 学工人员信息修改

支持管理者结合采购人管理需求，设置修改开放时间，学工人员在开放时间内修改个人基本信息，开放时间外不可修改。支持管理者单个修改或以导入方式批量修改学工人员信息（支持选择指定部分字段进行更新）。

1.5.4 学工人员综合信息档案

（1）要求学工人员综合信息档案支持学工业务数据通过系统内部接口配置调用实现数据集成，满足后续学工系统业务数据快速集成到学工人员综合信息档案字段组，进

行各项信息综合呈现。

（2）结合学工人员完善的信息、系统已有基础信息、系统业务信息、以及系统集成信息，最终可动态构建具有学校管理特色的学工人员综合信息档案，实现一键概览学工人员的综合信息，信息档案必须包括基本信息、教育经历、工作经历、论文管理、老师著作、岗位信息等。

（3）要求系统自动生成综合信息档案快速导航栏目，实现快速定位字段组，点击字段组名称即可快速定位字段组对应的数据，方便管理者查看。

1.5.5 学工人员信息基础查询

可按教工号、学工人员名、学院、性别等条件查询学工人员信息，对查询结果信息可自定义显示列，仅显示需关注的字段信息。

1.5.6 学工人员信息高级查询

支持多条件组合查询和设置快速查询，满足管理者需进行各类复杂查询的需求。

1.5.7 学工人员信息导出

支持批量导出学工人员信息，也可以根据需要设置要导出的字段，只导出需要的信息。

1.5.8 带班管理

支持维护辅导员、班主任带班信息，可查看辅导员、班主任所带班级学生。

1.5.9 移动端

（1）信息查询

支持管理者查询管辖范围内的教师基本信息。辅导员等可查看个人信息，以及在开放时间内修改个人信息。

（2）信息统计

管理者可通过移动端总览学工人员信息，以及支持按部门、性别、民族、政治面貌、教师类别、岗位职务等维度统计人员信息，须包括条形图统计、环形图统计、以及数据明细。

（3）带班信息查看

支持查看辅导员带班信息。

1.6 学工队伍事务管理

1.6.1 学工人员评奖管理（基本信息库里有评优评奖项目）

（1）要支持管理员创建学工人员评奖项目。可对每个学工人员评奖项目的具体项目信息进行维护，设置项目名称、申请的有效时间段、备注等信息。

（2）要支持设置不同奖项间的互斥、前置关系。

▲（3）要求系统能自定义学工人员申请填报表单，申请表单要分为基本信息、申请信息两部分。其中基本信息包括系统已有的工号、姓名、院系、民族、所带班级、带班个数、担任角色、手机号码、办公电话、政治面貌等信息，管理者均能按需勾选，学工人员申请时自动获取无需填写。申请信息则是学工人员需要填报的信息，要求能提供至少100个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、是否必填、字段类型、表达式类型、表达式，实现自定义信息采集模版，按需采集学工人员申请信息。

（4）要支持学工人员申请，管理者可在规定时间段内对学工人员申请记录进行审批

，可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回。

（5）要支持设置汇总表excel模版，按需导出汇总信息。

（6）支持学工人员在移动端申报评优评奖，可查看个人申请记录和审批进度；支持管理者在移动端查看和审批管辖范围内的学工人员申请信息。

▲（7）要支持学工人员可以上传个人获奖证书扫描件。

1.6.2 辅导员考核

（1）考核方式：管理员可自定义多种考核方式，学生满意度测评、学院考核，学生工作部门考核等等，并且指定各个考核方式在最终考核审定结果的所占比例。

（2）考核规则：管理员可以按照不同的考核方式制定各个考核方式对应的考核规则，例如：针对学生满意度测评制定学生对辅导员的满意度生成多种不同问题及不同类型（单选、多选、问答）的问卷。

（3）考核打分：支持考核人员对辅导员测评进行打分，支持横向轴效果选取打分值。

（4）考核审定结果：考核结果汇总与导出：系统根据配置的考核方式及评分规则，自动完成学生、学院、学工部等多维度测评数据的汇总计算，生成辅导员考核审定结果；支持管理员查看详情及导出数据。

（5）移动端

要支持相关人员在移动端进行考核打分。要支持管理者在移动端查看各辅导员考核指标得分情况信息和明细，并能查看为每位辅导员具体打分的人员和打分分数，以及查看每个测评问卷的答卷详情。

1.6.3 辅导员、班主任工作

要支持记录、统计、分析辅导员、班主任工作。功能如下：

（1）工作计划管理

要支持管理者维护工作计划，按需设置工作计划项目名称、每月填写条数、简介，以及可设置填报内容格式，自定义设置每个填报字段的类型、温馨提示、是否必填、字符限制等。

（2）工作项目维护

要支持上传谈心谈话、宿舍走访、主题班会等情况，支持管理员维护，按需设置每月填写条数、简介，以及可设置填报内容格式，具备至少50个备用字段，还要能自定义设置每个填报字段的类型、温馨提示、是否必填、字符限制等。

（3）数据统计

要支持管理者在电脑端和移动端查看辅导员、班主任以上工作统计信息，直观查看工作完成情况。统计信息至少需包括教工号、姓名、学院、以及各项事务（包括谈心谈话、走访宿舍记录、深入课堂记录、班会记录、辅导员与任课老师工作联系、辅导员与学生家长联系记录）的实际完成次数和应完成次数，并支持按月查询。

1.6.4 辅导员、班主任工作台

（1）按用户角色确定权限，支持辅导员通过工作台查询、统计、处理所带学生的系统事务办理。

（2）要支持辅导员、班主任登记值班记录，上传宿舍走访、主题班会、集体指导、个别指导情况。

（3）支持辅导员、班主任通过移动端办理所带学生的系统事务

▲1.7 工作流引擎和表单引擎

1.7.1 自定义工作流程要求

（1）管理者可自定义一个或多个审批流程，支持角色串行或并行审批；用户设置不同的项目可以自由调用预定义好的工作流程，解耦用户对厂商的依赖性，节约维护成本。

（2）要支持设置流程名、选择角色并配有动态预览效果，可支持串/并行，为配合不同业务需要，须支持控制任意节点审批起止时间。

（3）为方便后续业务调整和需求变化，用户可自定义各流程节点事件如审批意见、认定等级、认定时间等需求，定义完成后须能动态追加。同时需支持将填写的新增字段信息同步到学籍表的指定字段。

（4）在资助等业务项目创建时，需支持设置是否复用上一级审批节点的审批信息，方便下一级审批人员快速审批学生业务。

1.7.2 自定义申请表单要求

管理者可根据项目情况自定义申请表单内容，页面既包含学生已有信息字段（可灵活配置）也包含学生所需提交的信息字段，其中学生所需填写的申请信息字段可自由设置中文名称、是否必填、字段类型（附件、短文本、日期、数据值、单选、多选）、可自定义正则验证规则，如：有效电话、邮箱等。

1.8 学生资助管理

1.8.1 家庭经济困难生认定

（1）基础设置：

要支持管理者维护家庭经济困难生认定项目信息，管理员可创建贫困生项目，维护项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息。支持扩展项目信息，如新增困难等级、补助金额、资金来源等信息。

（2）互斥项目和前置项目

要支持设置与该项目互斥和前置关系的项目。

（3）权限下放

可把权限下放到各学院，管理员维护的项目全校都可申请和查看。由具体学院创建的项目，需管理员审批通过后，仅本学院的学生可申请和查看。

（4）根据上级发布的家庭经济困难学生信息表设置表单，方便上级系统数据下载后，直接导入采购人系统，作为助学工作的基础数据。

表单要分为基本信息、多条信息、申请信息三部分。其中基本信息包括系统已有的学号、姓名、院系、班级、联系方式、辅导员等信息，多条信息包括课程成绩、学籍异动信息、家庭经济困难信息等，管理者均能按需勾选，学生申请时自动获取无需填写。申请信息则是学生需要填报的信息，要求能提供至少65个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、温馨提示、是否必填、是否隐藏、字段类型、表达式、字段分组、最小字符数、最大字符数等，实现自定义信息采集模版，按需采集学生申请信息。

（5）要支持对接一卡通系统自动提取一卡通消费数据。在评定家庭经济困难生时参考学生的校内消费情况。

1.8.2 奖学项目管理

（1）基础设置

系统要支持管理员按需创建奖学金项目，如：国家奖学金、学校奖学金、社会奖学金。可自定义奖学金项目的名称、是否可修改申请信息、申请开始时间、申请结束时间、是否复用审核信息、是否审核学籍异动前数据、简介、阅读须知等信息。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。

（2）互斥项目和前置项目

要支持设置不同奖项间的互斥和前置关系。

（3）权限下放

可把权限下放到各学院，管理员维护的项目全校都可申请和查看。具体学院创建的项目，需管理员审批通过后，仅本学院的学生可申请和查看。

（4）名额分配和申请条件

要支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。

要支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制成绩不合格数量、限制综合测评成绩等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。

（5）自定义审批流程和申请表

要支持自定义审批流程和申请表，支持学生申请，管理者审批。

要支持对候选人名单公示，可设置公示名称、公示开始时间和结束时间。学生可查看公示信息。

要支持按学院统计奖学金申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。

（6）移动端

支持学生在移动端申报奖学金，所有数据来源于教务数据的统一标识，学生输入名字或学号或身份证号时，学院、班级、银行卡号等其他基础信息自动匹配，无需再逐个手动录入，保持基础数据正确性。学生可查看个人申请记录和审批进度；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。

关联学工部分、学生挂科数据库，如学生有处分、挂科情况，奖学金申请提交界面，提示不通过，并反馈原因。

要支持管理者查看项目详情、未申请学生信息、公示信息、预警数据。

要支持管理者通过移动端查看奖学金申请情况统计，包括全校和各学院的学生总人数、已申请人数、未申请人数、申请率，同时要能按培养层次筛选统计信息。管理者可查看奖学金审批情况统计，包括全校和各学院的申请总人数、待审批数、已通过数、不通过数、退回数。要支持统计学生填报的单选、多选信息采集项，支持在移动端统计各选项的填报数量情况，方便管理者查看。

1.8.3 助学项目管理

（1）基础管理

管理员可创建维护助学金项目，可对每个助学金项目的具体项目信息进行维护，包括项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。

（2）互斥项目和前置项目

		要支持设置不同项目间的互斥和前置关系。 （3）名额设置 要支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。 （4）申请条件和特殊名单 要支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制成绩不合格数量、限制综合测评成绩等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。 （5）自定义审批流程和申请表 支持申请表及汇总表格式的自定义维护；支持审批流程节点、审批人、流转条件的可视化配置；通过配置即可适配业务变更，无需二次开发；支持按表单模板导入历史数据。 （6）学生申请：学生可在有效时间段内申请，若不满足申请条件时系统自动提示不满足具体项，申请时自动提取基本信息中已维护的信息如：学号、姓名、学院、专业等信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。一旦提交，并且管理者已审批则不能再修改，可下载申请表，实时关注审批流程进度。 （7）管理审批：按规定时间段内对学生申请记录进行审批，以图形化的方式显示统计结果，支持按照学院、班级、民族、生源地等多维度自定义统计。可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回至学生端。可下载汇总表和申请表。 （8）信息统计 要支持按学院统计助学金申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。 （9）移动端 要支持学生在移动端申报助学金，所有数据来源于教务数据的统一标识，学生输入名字或学号或身份证号时，学院、班级、银行卡号等其他基础信息自动匹配，无需再逐个手动录入，保持基础数据正确性。学生可查看个人申请记录和审批进度；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。 关联学工部分数据库，如学生有处分情况，助学金申请提交界面，提示不通过，并反馈原因。 1.8.4 勤工助学管理 主要解决对勤工助学的岗位管理、上岗审核及费用发放等工作。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。 学校管理老师对勤工助学流程、开放时间等进行设置，设置校内用工单位及负责人，审核上报的岗位，对学生的岗位申请做终审。审核校内用工单位上报的费用发放数据，查询统计勤工助学相关数据。学生可对开放的岗位进行申请，并查看审核进度，每月可查看费用发放情况。校内用工单位上报所需岗位，参与学生岗位申请的审核，月底上报费用发放数据。具体功能如下： （1）勤工助学设置 要支持管理者设置工时上限等参数。 （2）用工管理与维护		
2	学生管理模块		1	套

要支持管理者设定勤工助学的单位信息，要用人单位的负责人及其联系信息、所属部门、备注等信息。要支持对审批通过的学生设置用工和用工结束，以便满员后不能在申请。

（3）勤工助学岗位申报

用工单位负责老师可申报本单位的勤工助学岗位设定需求，申报的岗位信息包括岗位名称、工作日期和每天的工作时间、工作量（小时/月）、用工人数、用工联系人、联系方式、岗位类别、岗位信息、是否有效、办公地点、用工单位管理者、面试时间、面试地点等信息。

（4）勤工助学岗位审批、设置申请限制条件和岗位信息发布

要支持学工部审核用工单位申请的勤工助学岗位，并对用工单位申报的岗位设定需求进行审核和确认。支持设置每个岗位可申请的限制条件，如是否贫困生、限制课程成绩不及格数量等条件。审核通过后系统自动发布招聘岗位信息，师生可在系统首页查看。

（5）学生勤工助学时间维护

学生申请岗位前必须设置勤工助学时间和申请理由，否则不能进行岗位申请，并且申请岗位时不能申请非空闲时间的岗位。

（6）勤工助学申请

学生可针对采购人开放的岗位进行申请，学生申请时，受到岗位上设定的条件限制。对于不符合条件的学生，申请时系统提示不满足具体的条件。

（7）勤工助学上岗单位审核

学生申请后由用工单位和学工部审核，最终确定学生是否录用，用工单位和学工部也可自行终止或添加上岗的学生信息。支持导出审批结果和申请信息。

（8）勤工助学出勤和费用查询

要支持单个录入或批量导入学生的工时，实现学生出勤情况维护。维护后自动生成学生勤工助学信息。

要支持按岗位、学号、费用日期、所属单位查询学生的费用情况，辅导员可以查询所管理学生的勤工助学情况。用工单位勤工助学负责人审核学生工时和情况，支持导出学生勤工助学和费用信息。

（9）部门勤工助学费用统计

可查看全校各用工单位的岗位总数、总工作量、总金额。

1.8.5 服兵役资助（与财务系统的学费系统联通，形成学费数据共享）

（1）基础管理

支持管理员创建服兵役资助项目，如退役士兵入学、退役士兵复学、义务兵、士官学费补偿等。可对每个服兵役资助项目的具体项目信息进行维护，包括项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息；以及扩展项目信息，如学费补偿金额、资金来源等信息。

（2）互斥项目和前置项目

支持设置与该项目互斥和前置关系的项目。

（3）名额设置

支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。

（4）申请条件和特殊名单

支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制上传附件数量等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员（资助申请表不齐）也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。

（5）自定义审批流程和申请表

支持申请表及汇总表格式的自定义维护；支持审批流程节点、审批人、流转条件的可视化配置；通过配置即可适配业务变更，无需二次开发；支持按表单模板导入历史数据。

（6）学生申请：学生可在有效时间段内申请，若不满足申请条件时系统自动提示不满足具体项，按表单申请填写,自动提取基本信息中已维护的信息如：学号、姓名、院系、专业等信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。可下载上传相关申请表和实时关注审批流程进度。

（7）管理审批：按规定时间段内对学生申请记录进行审批，以图形化的方式显示统计结果，支持按照院系、班级、民族、生源地等多维度自定义统计。可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回至学生端。可下载汇总表和申请表。

（8）公示

系统支持对候选人名单公示，可设置公示名称、公示开始时间和结束时间。

（9）信息统计

支持按学院统计申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。

（10）移动端

支持学生在移动端申报服兵役资助，可查看个人申请记录和审批进度，查看；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。

1.9 综合测评

1.9.1 成绩管理

需对接数据中心，获取教务系统提供的学生学业成绩信息、团务管理模块提供的第二课堂成绩信息；同时为各学院定制学院评分模块，汇总三部分数据组成综合测评模块。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。

1.9.2 指标管理

系统要支持管理维护综合素质指标，可自定义设置多层级的指标，能设置每个指标的名称、指标类型（比例或分值）、是否必须参与计算、成绩来源、百分比/分值、固定加分、排序、成绩类型、学生是否可见、综合成绩最大值。

1.9.3 加减分规则管理

系统要支持在每个指标下设置加减分项目，设置内容须包括排序、是否范围值、加分数、学生是否可见、加分明细、备注。其中加减分项目为范围值时，学生进行申请或班主任等填报时只能根据采购人综合测评办法和学生实际情况选填范围内的分值进行申请，非范围值则无需填写加分数，最终形成全校综合素质加减分规则。比如可在学业成绩加减分指标下设重修、缺考、补考等项目的加减分规则。

1.9.4 成绩等级

支持设置成绩对照表，系统可按照设置规则自动将学生综合素质分数转换成等级，方便管理者查看。

1.9.5 评议小组管理

可管理维护评议小组信息。

1.9.6 加分项目申请审批

(1) 学生本人根据自己的实际情况可通过系统PC端申请相应的项目加分，填写加分原因和备注、上传证明材料。申请范围值项目时，需根据实际情况填写规定范围内的加分数；申请非范围值项目时，系统自动获取“加减分规则”中设置的加减分值。申请信息提交后，由管理者逐级审批，不符合要求的申请可不通过或退回，退回的申请必须标明退回原因。学生可查看个人加分项申请记录，可查看每级管理者的审批状态、审批意见、退回原因。

(2) 学生可在系统移动端申请相应的项目加分，可选择指标、选择加分明细、自动获取参考分值、填写加分原因和备注、以及可上传证明材料。申请范围值项目时，可根据实际情况填写规定范围内的加分数，不可填写范围外的分值；申请非范围值项目时，系统自动获取“加减分规则”中设置的加减分值。支持暂存和提交。

(3) 管理者可在PC端接待审批、通过、退回、不通过、全部查看学生加分申请审批记录信息，还可查看图形化统计分析。

1.9.7 减分项目管理

系统支持下载导入模版，管理者可按模版批量导入或单个录入权限范围内的学生的加减分数据。

1.9.8 单项加减分成绩汇总

支持按指标、学院、专业、班级、年份查询学生加减分成绩汇总。包括测评年份、学号、姓名、所属系、专业、班级、分值。

1.9.9 非必须计算指标管理

针对于非必须参与综合测评总成绩计算的指标，管理者可按需勾选，不勾选则不参与总成绩计算。

1.9.10 各项指标成绩汇总

支持管理者按指标、年份、学号、姓名、学院、专业、班级、年级条件查询学生各项指标的单项得分统计信息。包括指标名称、测评年份、学号、姓名、学院、专业、班级、年级、分值、排名。

1.9.11 计算总成绩和排名

可按照设置的综合测评规则计算学生的综合测评成绩，同时自动生成排名信息，形成综合测评成绩信息表，必须包括学号、姓名、性别、所属系、专业、班级、年级、测评年份、加权平均成绩、综合测评成绩、专业排名、班级排名、成绩等级等，以及可查看得分明细。

1.9.12 移动端(平时开放)

(1) 学生可在系统移动端申请相应的项目加分，可选择指标、选择加分明细、自动获取参考分值、填写加分原因和备注、以及可上传证明材料。申请范围值项目时，可根据实际情况填写规定范围内的加分数，不可填写范围外的分值；申请非范围值项目时，系统自动获取“加减分规则”中设置的加减分值。支持暂存和提交。支持查看个人申请记录和审批结果，以及查看个人综合测评成绩。

(2) 支持管理者添加管辖范围学生加减分记录，支持查询管辖范围内的学生加分申

	请，支持审批管辖范围学生的加分申请，支持按全部、待审批、通过、不通过四种状态分类展示学生申请信息。支持查看管辖范围内学生的综测总成绩、排名和得分明细。	
	1.10服兵役管理（入伍、退伍数据联通，与服兵役资助系统串联）	
	1.10.1 征兵入伍意向采集（预征预储工作） 系统要支持创建和维护征兵入伍意向采集项目，支持自定义信息采集填报表单和审批流程。学生可在线申报，按要求填报相关信息和上传相关资料（如体检报告等）。各级管理人员按流程逐级审批，支持查询相关信息和审批结果信息导出。	
	1.10.2 入伍学生管理 支持将在校生设置为入伍学生，形成入伍学生库，便于入伍学生信息统一管理，同时要支持上传入伍通知书，以及按需查询和导出入伍学生信息。	
	1.10.3 退役学生管理 支持将入伍学生设置为退役复学状态，形成退役学生库，便于退役学生信息统一管理，同时要支持按需进行查询和导出退役复学学生信息。	
	1.11评奖评优管理	
	1.11.1 基础管理 支持管理者创建学生评奖评优项目，并可对每个项目的具体信息进行维护，包括项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息。以及扩展项目信息，如奖金金额、资金来源等信息。	
	1.11.2 互斥项目和前置项目 支持设置与该项目互斥和前置关系的项目。	
	1.11.3 名额设置 支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。	
	1.11.4 申请条件和特殊名单 支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制成绩不合格数量、限制综合测评成绩等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。	
	1.11.5 自定义审批流程和申请表 支持申请表及汇总表格式的自定义维护；支持审批流程节点、审批人、流转条件的可视化配置；通过配置即可适配业务变更，无需二次开发；支持按表单模板导入历史数据。	
	1.11.6 学生申请 学生可在有效时间段内申请采购人已开通的所有个人荣誉称号种类，申请时自动提取基本信息中已维护的信息如：学号、姓名、学院、专业等信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。一但提交并管理者有审批不能再修改，可下载申请表和实时关注审批流程进度。	
	1.11.7 管理审批 按规定时间段内对学生申请记录进行审批，以图形化的方式显示统计结果，支持按照	

学院、班级、民族、生源地等多维度自定义统计。可单个或批量审批，对有问题
的申请记录可退回至学生端。可下载汇总表和申请表。

1.11.8 公示

支持对获奖人名单公示。

1.11.9 信息统计

支持按学院统计评奖评优申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请
人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。

1.11.10 移动端

支持学生通过移动端申报评优评奖项目，填写申请理由和上传附件等，可查看个人
申请记录和审批状态。支持管理者查看和审批管辖范围内学生的申请信息。

1.12 学生解除处分管理

此处不予具体体现流程，仅需要记录学生受处分等级、时间，处分期限，接触处分
时间。

支持按照采购人学生工作相关管理办法，在处分期满后，由学生在线发起处分解除
申请，辅导员、学院、学生工作部依次进行审批。

1.13 心理健康管理

与采购人现有心理测评系统实现数据对接，支持按角色分配权限，对数据进行分析，
实现预警推送。

1.14 数据统计与报表

1.14.1 实现系统内各类数据的统计，展现形式包括二维柱图、二维饼图、区域图、
线图图形方案，也可以通过明细报表形式展现，明细报表可以自定义查询条件，对
查询后的信息可以以EXCEL表格格式导出。

1.14.2 支持自动生成高基报表，包括高基931、高基321、高基361、高基322、高
基341。

1.14.3 支持自定义报表制作，针对于大部分上报教育厅的各类报表或是校内各类定
制化报表，可在线下维护个性化电子表格模板，系统提供上传入口，后台将系统内数
据自动代填功能。

1.15 日常事务管理

1.15.1 资料打印及导出

要求系统支持批量或单个打印学生常用证明文件，包括在校证明、学籍卡、毕业证
书、基本信息，要求支持打印程序上传、下载，连通性测试，支持设置打印间隔时间、
自定义打印模版，以及可批量或单个联动打印机打印，支持批量导出PDF格式文件。
支持学生在移动端可以导出个人相关证明，包括在校证明、学籍卡、毕业证书、基本
信息等。

1.15.2 校外住宿管理

（1）基础管理：支持管理人员维护校外住宿项目信息，包括项目名称、开始申请时
间、结束申请时间、描述等。支持自定义表单和审批流程。

（2）要求系统支持自定义校外住宿审批流程，要求设置流程名、选择角色并配有动
态预览效果，可支持串/并行，为配合不同业务需要，须控制任意节点审批起止时间
。

（3）要求系统能自定义学生申请表单，申请表单要分为基本信息、多条信息、申请

信息三部分。其中基本信息包括系统已有的学号、姓名、学院、班级、联系方式、辅导员等信息，多条信息包括课程成绩、学籍异动信息、家庭经济困难信息等，管理者均能按需勾选，学生申请时自动获取无需填写。申请信息则是学生需要填报的信息，要求能提供至少65个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、温馨提示、是否必填、是否隐藏、字段类型、表达式、字段分组、最小字符数、最大字符数等，实现自定义信息采集模版，按需采集学生申请信息。

（4）要求系统支持自定义审批信息查询条件，与学生申请表单中配置的申请信息联动，可将填报字段设为查询条件，实现针对填报信息的按需查询。

（5）学生可以根据自己的需要提交校外住宿申请，管理者进行审批。

▲（6）支持对重点关注的申请信息进行预警提示。可自定义预警条件，设置预警内容、条件、条件值、关联。系统自动深色标识符合预警条件的申请记录，便于管理者查看。

1.15.3 通知公告

要支持发布通知公告，可同时在PC端和移动端进行查看。要能添加文本、图片、附件等多种格式通知内容，以及能设置通知级别、发布范围（即可见范围）等；可以实时统计跟踪查看已读人数和未读人数等信息，方便管理人员实时了解。

要支持学生在移动端查看通知公告。

要支持管理者查看已发布通知公告详情和已读未读统计和人员明细。支持管理者在移动端发布通知公告，支持设置标题、通知级别、编辑内容、上传附件。以及要能按组织机构、专业、年级、角色、具体学生五个维度自定义指定发布对象，实现通知公告定向发布。

▲1.15.4 业务消息推送

要求成交供应商完成学生管理系统与移动终端消息接口的对接，实现自动推送业务动态消息。如学生提交请假申请后自动推送申请提示给审批人员，审批完成，系统自动发送审批结果消息给申请人。

1.15.5 请销假管理（需对接教育部的数据表）

可实现请假申请审批、销假申请和审批全流程管理，具体要求如下：

（1）请假审批流程：根据请假天数逐级审批。

（2）请假审批权限：根据辅导员带班情况（联动辅导员基本信息库里的带班情况）设置不同的审批权限。

▲（3）自定义各学院表单模版：请假单模版统一。

审批通过，可下载请假单，交辅导员等人员留存。学生部管理用户可在线查询和下载导出请假学生名单和相关信息。

（4）销假申请和审批：请假结束后学生可发起销假，并自动记录学生销假的定位信息，由相应管理者核实和审批。

（5）数据查询、统计：管理者可按请假状态、销假状态查询学生请假信息和查看统计信息。

（6）移动端：支持学生在移动端进行请假申请信息填报、查看个人请假记录和请假审批进度，还支持销假申请，查看个人销假记录和查看审批进度。支持管理者在移动端查看管辖范围内的学生请假和销假记录，以及审批学生的请假和销假申请。

	1.15.6 活动报名管理(需对接到第二课堂素质拓展活动的端口) 1.15.7 问卷调查。支持多种问卷类型，如填写类，多选类，单选类等；实现多元化分支问卷，即根据前面选择问题的不同答案，后面问卷出现不同的调查内容。 1.15.8 系统管理 （1）菜单管理：维护系统菜单； （2）角色管理：查看、维护角色； （3）日志分析：查看、统计分析日志； （4）用户管理：维护、查看用户信息； （5）权限管理：撤销、赋与用户权限。 1.16宿舍管理 与采购人现有宿舍管理系统实现数据对接，要求可读取、回写、信息推送、预警，并可实现快速分配和调整宿舍。 1.17就业管理 1.17.1.就业信息发布与管理：通过就业信息网展示采购人就业通知公告、企业招聘信息、就业指南等内容，为学生提供就业服务；采购人与企业联系洽谈合作，引进企业进行校内招聘及参加招聘会，提供企业资质管理、职位管理与审核，发布招聘职位模块帮助企业展示职位情况，提升采购人在就业管理的服务能力。 1.17.2.企业招聘服务与管理：企业可在就业网上进行注册，通过采购人信息审核后可管理与发布校园招聘岗位信息。企业可在线预览学生简历或下载，以减轻筛选工作负担，简历的筛选结果可实时通知到学生端和就业系统后台，进行汇总。就业管理人员对企业发布的招聘职位进行审核，审核通过的职位才能发布至就业信息网供学生查看。 1.17.3.学生就业服务与管理：学生在就业信息网查看招聘信息，可在线编辑个人简历，选择合适岗位快速投递，并可查询历史投递进度，如是否已被企业阅读、被下载等。采购人可实时掌握学生就业情况，通过查看学生就业薪资范围、就业单位规模、招聘会、单位招聘职位等统计信息，以及学生就业信息、就业率与往年就业率对比等内容，分析就业服务工作效果，方便向上级汇报就业报告。 1.17.4.支持与省就业平台的数据导入、导出、查询检索及统计分析； 1.17.5.学生就业帮扶过程管理（多类自定义就业帮扶过程管理）；设置子账户管理，子账户通过毕业生名单查询并设置任务表单形式记录帮扶该名毕业生的情况，表单包括毕业生基本信息、就业基本情况分析、就业帮扶记录等三个功能。 1.17.6.就业数据周报统计与分析（导入指定数据进行分析形成报表）；管理员可通过导入省就业平台相关数据，系统根据预先设计算法快速生成周报表，并可导出。 1.17.7.自定义相关数据报表与任务反馈处理（宣讲会上报单、招聘会上报单、校园招聘与就业育人月报单、就业核查反馈单，教育部校园招聘上报单）。通过子账户填报相关活动和工作数据，汇总到相关任务报表中，形成学校整体数据表，并可导入和下载。		
	总体要求：创建一套第二课堂素质拓展模块，支持建立“权限分级管理、活动管理、数据统计分析、信息管理、成绩管理、移动端”等功能于一体的第二课堂信息化管理体系，在原有学校第二课堂管理系统主要功能模块的基础上，进一步优化完善，在美		

化功能界面的同时实现主要功能，打造第二课堂育人的学生发展服务体系。主要功能需求如下：

活动管理：

（一）参与类活动管理

系统支持参与类活动管理，“参与类活动”即学生在系统自主选择活动项目后，按要求完成活动内容，项目组织单位根据学生参与情况，对学生第二课堂积分进行审核、认定。对中途退出项目的学生，不能获得第二课堂积分成绩。具体功能如下：

1.1 活动分类管理

1.1.1 支持设置活动分类，按需添加、删除、修改活动分类。

1.1.2 自定义设置分类名称、编号、是否审核、排序和备注信息。

1.1.3 支持设置多级活动分类。

1.1.4 支持启用和停用活动分类。

1.2 积分类型管理

支持自定义积分类型，可配置名称、分值、适用活动类型（与活动分类关联）；支持按参与角色及获奖等次差异化配置积分；支持自动赋分与人工赋分双模式；支持自定义“积分—学分”转换规则，并可对接采购人学分管理体系。

1.3 活动发布管理

1.3.1 系统支持按要求在规定期限创建活动，能按需自定义以下活动信息：

（1）活动基本信息：包括活动编号、活动名称、主办承办协办方、活动级别（包括国家级、省市级、校-院-班级）、活动类型（关联活动分类）、组织者、指导老师、活动标签、活动介绍、活动举办时间（申请两周前的活动不予通过）、参与须知等（管理者可调整）。

（2）活动属性：包括上传活动图片、设置活动地点和签到范围（可打卡、对接采购人有关APP应用扫码、可人脸识别等识别功能多样化）、设置报名起止时间、设置签到起止时间、设置活动起止时间、是否允许请假。

（3）报名要求：包括设置可报名学生的范围、人数限制。

（4）报名填报内容：要求系统支持自定义添加学生报名需要填报的信息模版，按需设置填报字段，以及能精细化控制每个字段的名称、格式、以及是否必填，实现按需采集学生报名信息。

1.3.2 系统支持定向发布、推动信息给学生，实现“首页”页面按周、月、学期分活动分类汇总发布；系统支持定向推送学生缺项活动，定点发送目标学生群体。

1.4 活动审核

管理者可逐级审批，是否批准发布，或逐级驳回、提出修改再提交等功能；活动发布后，可查看活动信息、活动状态、发布人、以及创建时间以及后续跟进活动开展状态等。同时需要社团审核，支持单个或批量审核，审核通过后，该活动才能正式发布；支持汇总、分类、或根据不同的数据需求，导出活动信息，设置检索统计导出功能。

1.5 活动报名和录取（单独界面，即活动申请、活动管理、经历审批三个层级）

1.5.1 设置活动预告平台页面、定向推动（同前要求）。

1.5.2 视活动申报时的设置，学生可在指定时间内预报名参与，按要求提交申请信息；或直接现场签到。

1.5.3 活动负责人可查看学生报名信息，并能单个或批量审核，审核通过后，则进行

3	第二课堂素质拓展模块	录取。 1.5.4 支持批量导入参与活动的学生名单。 1.6活动签到 1.6.1 多种认证模式：不限于人脸识别、学校应用APP扫码或NFC认定、校园卡打卡、集中批量导入等。 1.6.2 学生报名录取后，须按时参与活动，并按要求签到、签退。管理者可实时查看已签到、未签到、签退的学生名单。 1.7请假管理 允许请假的活动，支持学生通过系统请假，由管理者审核，审核通过后则为正常考勤，否则按缺勤处理，预约活动不来三次以上暂停预约一个月。 1.8活动经历+积分管理（实现活动申请、活动管理、经历审批三个层级单独界面） 支持管理者为活动添加、修改、删除积分授予机制（不同学制、不同活动、不同等级、不同参与者等多种赋分差异模板），能详细设置积分名称、单位、积分数量/人、颁发积分总数量。 1.8.1管理者可为“参与活动且达标”的学生授予积分，可录入、导入、删除、导出积分颁发名单，实现积分授予记录。 1.8.2支持管理者为活动添加、修改、删除奖项，以及可设置奖项类型、奖项名称、积分赋分规则、备注等。管理者可为“参与活动过程中表现优秀”的学生额外赋分，可录入、导入、删除、导出奖项颁发名单，实现活动评奖评优记录。 1.8.3可实现积分--学分互换计算功能，最终实现第二课堂成绩单证书导出图示列表化（可实现扫码查看全部活动参与记录）。 （二）申请类活动管理 系统支持申请类活动管理，“申请类活动”即学生参与其他符合第二课堂积分认定标准范围的第二课堂活动，由个人在系统提出第二课堂积分认定申请及相关证明材料，逐级审批制：经班级、学院审核和公示后，由学院在管理系统认定，提交上一级审核确定。具体功能如下： 2.1 指标项管理 管理员可以自定义创造第二课堂项目，包括第二课堂项目主体类型（如：文体艺术与身心发展、社会实践与志愿服务、社会工作与技能特长、学术科技与创新就业等）和第二课堂项目子类（如各类社团活动、大学生寒暑假及日常社会实践活动、新生入学教育等），设置各类型名称、积分标准、学生是否可见、所属项目、是否加分项、定义成员类型（如第一成员、第二成员等）及各类成员的分值比例、备注信息。 2.2 申请审批及积分管理 第二课堂各类项目团体和个人进行申请，学生在线填写申请信息并提交，老师、管理员逐级审批（自动签到认定的积分，显示信息，再逐级审批）。 2.3 第二课堂成绩单管理 2.3.1 支持成绩单数据分析功能。 2.3.2 根据审批结果，系统支持根据学生的分值比例自动计算各类学生的得分，为每位学生分类汇总生成个人第二课堂成绩单，实现综合展示学生第二课堂参与情况、奖项情况等；同时，可扫码（外单位也可以扫码，如家长、雇主等）查询学生的得分明细。	1	套
---	------------	--	---	---

	2.3.3 支持第二课堂成绩单批量导出下载。 2.4 数据统计 实现全局统计，分类统计，班级、非班级统计，学生统计、学院统计等多种分类统计功能。可自定义沟通。 2.5 权限管理（管理员、组织、教师、学生等分级管理） 2.5.1 设置多层次的管理者权限（校级--班级--学院类；非班级如团学组织、学生社团类等），部分权限设置可直接对接采购人教师信息、大学工数据系统身份数据（如辅导员分班情况实时更新、学生学籍实时更新、社团指导指导老师更新等）。 2.5.2 可添加管理用户组。 2.6 系统+消息管理 按照权限管理，设置系统。 按照管理权限，管理者可发送消息（统一发布、定向发布、预警发布等）、发送记录、消息管理、我的消息等功能。 2.7 移动端 2.7.1 支持管理者对接系统修改移动端设置。 2.7.2 设置支持活动定向推动、预警信息等信息管理功能。 2.7.3 参与类活动管理 （1）支持管理者维护和发布活动信息，包括添加、修改、删除活动。学生可申请加入活动。管理者可审核学生经历。 （2）支持学生在移动端进行活动签到、签退，管理者可查看学生签到、签退情况。 支持学生请假，管理者审批，形成请假记录。 2.7.4 申请类活动管理 针对参加专业技术资格认证、等级考试等活动，学生可在线申请，管理者可查看和审核。 2.7.5 第二课堂成绩单记录 学生可查看个人第二课堂成绩单及活动记录。 2.7.6 第二课堂预警功能 学生在毕业前一学年，各级管理员应收到学生第二课堂不合格预警通知。（学院团委管理人员应可以查阅学院数据、校级团委管理人员应可以查阅全校数据）	
	团学组织管理模块数字化、可视化管理团学组织、学生社团，管理学生骨干、指导教师，管理社团活动等，及时更新掌握运行数据、档案留存等。与学院、班级设置，教师、学生信息等基本联动，减少数据重复收集。 （一）团学组织管理 1.1 团组织管理（与“智慧团建”系统深度对接） 1.1.1 层级化架构搭建：支持校、院、班三级团组织结构的构建与批量导入，实现组织架构的数字化映射。系统需与"智慧团建"系统实现数据互通，确保组织信息实时同步。 1.1.2 分级分权限可视化：支持按权限层级（校—院—班）可视化展示组织架构全景及各级学生骨干任职情况，实现“一层级一视图”。 1.2 学生会及其他学生组织管理 1.2.1 组织体系构建：支持校、院两级学生会等学生组织的创建与批量导入，实现组	

4	团学组织管理模块	组织架构的数字化管理。 1.2.2 组织运行状态监控：支持对学生会组织的换届周期、人员、工作运转等情况进行动态监测与数据留痕。 1.3 班级组织管理 1.3.1 智能同步创建：系统与采购人教务/学工基本信息库联动，自动创建对应行政班级组织，无需手动重复录入，确保"班团一体化"组织基础数据准确。 1.3.2 数据实时更新：支持因学生转专业、休学、复学等学籍异动引起的班级组织成员自动调整或手动维护。 1.4 学生社团管理 1.4.1 支持学生社团的创建、信息维护（含社团名称、类别、章程备案、指导部门、指导教师等）及批量导入。 1.4.2 实现社团从成立审批、年审登记、换届备案到注销的全流程闭环管理，确保社团底数清晰、运行规范。 1.4.3 成员管理，支持学生在线申请加入社团以及社团内部的成员准入/退出审批。支持批量维护社团成员名单，实现社团成员数据的动态更新与精准统计。 1.4.4 指导教师管理，建立社团指导教师库，支持教师申请入库及其资格审批流程。支持社团与指导教师的聘任关系绑定及聘期管理，实现指导教师工作量统计与考核。 1.5 社团活动联动管理 1.5.1 社团活动直接调用第二课堂素质拓展系统功能，实现活动发布、报名、签到、积分认定、数据统计的一体化管理。 1.5.2 社团活动独立台账管理：支持对社团活动进行单独登记与归档，满足社团年检、星级评定等特殊管理需求，实现“第二课堂统管+社团个性化台账”的双轨并行。 （二）团学组织学生骨干管理 2.1 学生骨干任职全流程管理 2.1.1 支持学生骨干任职申请（含换届、增补），按照组织隶属关系进行分级分权限审批，备案至相应组织架构下，自动生成任职履历。 2.2.2 支持学生骨干，分类统计功能，确保信息底数清、情况明。 （三）移动端 3.1 支持分角色权限查看和编辑数据功能。 3.2 支持学生申请学生骨干、加入社团，教师申请加入指导教师库，及查看审批进度。 3.3 支持社团活动独立台账创建及数据填报（含活动现场拍照上传功能）。	1	套
		（一）基础管理 1.1 新生基本信息管理 系统要支持导入、维护新生信息，也要能批量更新学生指定信息。支持修改学生登录密码和导入学生照片。支持查询学生信息。支持将学生各类信息汇总生成图表方式的学生信息档案，方便管理者查阅。 1.2 基础信息管理 系统需支持按采购人实际情况维护校区、院系、专业、班级、学生类、到校方式等基础信息。 1.3 系统管理		

系统需支持角色管理、系统日志查看、系统参数维护、菜单管理和权限管理等基础设置。

1.4 迎新人员管理

1.4.1 角色管理

可管理维护采购人各类参与迎新业务的角色信息，如学校管理员、后勤处管理员、财务处管理员、宿舍管理员等。可自定义添加或删除角色信息，也可以导出角色信息以及分配权限。

1.4.2 人员基本信息管理

可维护管理采购人所有迎新办理人员的基本信息，可自定义添加或删除人员信息，能批量导入和查询人员信息，也可批量自定义导出人员信息。

（二）预报到管理（基本信息预采集，自选宿舍）

要求系统能进行新生报到前信息采集，帮助采购人提前完成新生部分信息采集，为采购人部分迎新工作开展提供数据依据，如军训服装采购、新生接站安排等信息，支持新生自选宿舍。具体要求如下：

2.1 内置常用的预报到项目

2.1.1 系统需内置常用的预报到项目，至少包括基本信息采集、教育经历采集、家庭成员采集、军训服装尺码采集、到校信息采集、资料上传，方便按实际需求进行快速选用。

2.1.2 要支持设置每个信息采集项目信息，包括项目名称、是否显示、起止时间、是否可添加、是否多条、类型、数据源、说明、展示方式，并且要求系统能在学生填报时弹窗展示说明信息。

2.1.3 需支持设置每个信息采集项目的具体填报字段，按需自定义字段名称、是否必填、起止时间、是否显示、类型、验证规则、所属组、温馨提示、不可编辑性别、不可编辑院系、不可编辑专业。

2.1.4 自主选宿舍，完成缴费或走绿色通道的新生可以提前在网上进行自主选择宿舍，数据需与宿管系统同步。

2.2 自定义预报到项目

▲2.2.1 按需创建信息采集项目

（1）除了内置常用的信息采集项目外，要求系统能支持自定义创建其他信息采集项目，实现新生信息采集按需调整。

（2）要求能自定义每个信息采集项目的名称、是否显示、开放时间段、互斥项目、前置项目、顺序、展示方式，以及可上传模版、下载学生申请列表。

（3）支持设置信息采集项目填报的限制条件，至少要支持限制省份、专业、学生类型、考生类型，以及省份和成绩的混合限制条件。

（4）支持设置白名单，实现为特殊人员授予填报权限。

▲2.2.2 自定义信息采集表单

要求系统可根据采购人使用需求按需自定义每个信息采集项目的信息填报表单，要求如下：

（1）表单须分为基础信息和填报信息两部分，其中基础信息需是系统已有的学号、姓名、院系、专业、班级、考生号、身份证正面照片等学生基础信息，管理者能按需

5	迎新模块	选择调用，学生填报时自动获取无需填写，减少学生填写工作量。填报信息则是自定义部分，必须支持设置每个填报信息字段的名称、是否必填、字段类型（包括文本、附件、表达式、日期、数字格式）、表达式类型、表达式、排序。 （2）支持设置字段动态表达式，设置联动。 （3）支持表单预览、查看学生填报记录。 2.2.3 预报到数据统计 针对重要的信息采集项目，系统要支持相关数据统计，包括以下内容： （1）信息完善统计：可按学院统计当前学生信息完善情况并支持导出； （2）到校信息统计：可按到站地点、日期、时间分组统计并导出结果，方便采购人安排接站人员、车辆等。 （三）绿色通道 实现学生在线申请绿色通道事务管理。 3.1 支持设置绿色通道的申请起止时间、是否可修改、说明等信息。 3.2 系统支持自定义学生申请时的申请表单，要求申请表单信息分为基本信息和申请信息两部分。针对于学生姓名、学号、学院、班级等系统具备的基础信息，可按需选用，学生申请时系统自动调用无需学生填写，用于管理者审批时查看。申请信息是学生需要填写的信息，可按需设置每个字段的名称、是否必填、字段类型、表达式类型和选填值等。至少包括是否申请绿色通道、是否具有生源地助学贷款、贷款银行、上传附件、是否缓交学费、缓缴金额、缓缴原因等。还需支持设置动态表达式和联动。 3.3 学生可按要求填写申请表单，上传证明附件等。管理者可查看申请信息和审批。 （四）缴费查看 通过系统可实现缴费状态查看。学生可查看个人缴费记录和明细，管理者可查看学生缴费信息，包括缴费项目、应缴金额、实缴金额、减免金额、退费金额、欠费金额、缴费状态等信息。 （五）到校报到管理 5.1 自定义报到流程 5.1.1 自定义流程名和办理顺序、状态等信息。如是否持有录取通知书、是否持有高中阶段学历证明、是否缴费、是否领取宿舍钥匙等。 5.1.2 支持设定每一步流程的办理部门。 5.2 信息查询 支持学生在线查看报到流程，以及各步骤的办理状态、办理部门和办理年份。 5.3 报到二维码 为每位学生生成唯一的个人报到二维码。现场报到时支持学生一键显示个人信息二维码。 5.4 现场办理 学生现场报到时，迎新人员通过移动端扫描学生报到二维码或输入学生学号进行学生身份识别，自动列出当前办理步骤、已办、未办步骤信息等。迎新人员按权限办理管辖范围内的步骤。 5.5 学生资料信息现场核对 支持现场报到时对学生上传的证件信息进行核对，完全无误则审批通过；否则审批不通过，要求学生重新上传，支持标明审批意见。	1	套
---	------	--	---	---

	5.6 批量办理 5.6.1 一键办理采购人要求的流程节点。 5.6.2 导入办理，对采购人要求的流程可导入办理。 5.7 现场报到情况统计 5.7.1 可按院系统计学生人数、按性别统计学生人数。 5.7.2 可按办理流程统计各步骤办理情况，可按办理状态统计。 ▲（六）迎新大屏 需要能以大屏方式展示全校迎新综合信息，自动实时统计学生迎新报到数据。具体要求如下： 6.1 需支持查看全校实时报到数据，包括新生已报到人数、未报到人数、报到率和新生总人数。 6.2 支持以地图方式展示各生源地新生人数； 6.3 支持呈现各院系已报到新生人数和总人数； 6.4 支持图形化呈现新生男女比例； 6.5 实时展示新生现场报到的各步骤完成情况，包括各步骤已完成和未完成的新生人数和所占比例。 6.6 支持轮播最新报到学生信息，欢迎新生和展示最新报到学生照片。 6.7 可以发布展示校园风采的图片。 （七）移动迎新管理 7.1 学生端 学生可查看个人信息、进行信息填报、现场报到办理、查看学校介绍、迎新介绍、迎新动态等信息。 7.2 管理端 7.2.1 信息查询：管理端可查看个人信息、学校介绍、迎新介绍、新生报到事务办理、迎新动态查看等。 7.2.2 迎新报到统计： 支持管理者在移动端查看各学院报到统计，统计信息至少包括学院名称、总人数、已/未报到人数、已/未报到占比。还要能按民族、学生类型、学院、专业、班级查询统计信息。 支持管理者在移动端查看各现场报到流程的统计信息，统计信息至少包括步骤名称,已办理的人数、比例、具体人员，未办理的人数、比例和具体人员。还要能按学院、专业、班级、年份查询统计信息。 7.3 充分利用现有的通行道闸、摄像头、人脸比对终端、扫描枪、显示屏等终端设备，实现移动迎新。		
	（一）毕业生管理 1.1 要求可维护管理采购人所有毕业生信息，可自定义添加或删除毕业生信息，可批量自定义导出学生信息，也要能批量更新学生指定信息。可修改学生登录密码和导入学生照片。 1.2 要支持按学号、姓名、性别、院系、专业、班级、民族等条件查询学生信息，可自定义信息显示列。 1.3 要支持汇总学生各类信息，生成学生信息档案，可以以图表方式总览学生的各类		

6	离校模块	信息。 （二）离校办理角色管理 要支持管理维护采购人各类参与离校业务的角色信息，如学校管理员、学院管理员、后勤部管理员、财务部管理员、图书馆管理员、辅导员、宿舍管理员等。可自定义添加或删除角色信息，也可以导出角色信息以及分配权限。 （三）办理人员管理 要求可维护管理采购人所有离校办理人员信息，要支持批量导入、添加、修改、查询、删除、自定义批量导出等操作，以及可修改教师登录密码和导入照片。 （四）离校准备 要求系统具备灵活的离校设置功能，可自定义离校步骤和流程，便于每年根据实际需求调整。具体要求如下： 4.1 设置离校步骤：管理员可自定义每学年所有的学生离校步骤，自定义各步骤的名称、说明、备注等信息。比如可设置图书馆离校手续、财务费用是否结清、宿舍离校手续、毕业证是否领取等步骤。 4.2 设置离校流程：管理员可自定义离校步骤办理流程，能自定义各步骤的执行单位、排序、已办理的显示状态、未办理的显示状态等信息，如图书馆离校手续步骤由图书馆执行，财务费用是否结清步骤由财务部执行、宿舍离校手续由学生工作部执行；以及设置所有步骤关联关系，如设置“宿舍离校手续”的前置步骤为“财务费用是否结清”，即离校学生须先办理完“财务费用是否结清”步骤后方可办理“宿舍离校手续”。 （五）离校办理 学生可查看个人离校流程和各步骤当前办理状态，以及出示个人信息二维码。有关部门可批量为学生办理离校，也可现场为学生办理离校，可通过移动端扫描学生二维码方式查询学生信息，查询学生的离校步骤办理状态并为其按照步骤进行处理。也可通过电脑端查询学生学号获取相关信息进行处理。 （六）数据统计 统计学生每个离校步骤办理情况，包含每个步骤的已办理人数，未办理人数，已办理、未办理人数比例。 （七）系统设置 维护系统模块、菜单；可查看系统日志记录、用户等。 （八）移动离校管理 8.1 学生端功能要求：学生可查看新闻信息、离校介绍、离校动态；以及查看个人信息、离校流程和办理状态。可出示个人二维码，方便离校办理识别。 8.2 管理端功能要求：教师可支持输入学号/姓名/电话/身份证号/扫描二维码等方式，查询学生信息，根据权限办理离校事务（部门老师仅展示归属该部门的步骤和状态信息）。	1	套
		搭建一个集校友信息采集查询、校友交流、校友活动组织、校友服务、校友捐赠、校友联络、返校预约等多项功能于一体的综合服务平台。主要建设内容包括： （一）智能校友数据库 1.1 校友信息管理 1.1.1 校友档案。包括基础信息、教育信息、工作信息、所属团体、捐助信息在内的综合信息，可以对校友进行分级，不同级别的校友用不同颜色表示；校友数据可以手		

动输入，表格导入。支持校友信息字段的自定义配置。实现普通校友和重点校友的差异化信息管理。重点校友实现分级权限管理。

1.1.2 信息查询。支持常规校友字段条件筛选、综合模糊查询以及一键式高级搜索查询功能；包括但不限于入学年份、院系、专业、班级、学历、现属学院等多维度信息查询；提供校友信息全字段的组合查询，支持包括但不限于“并且”和“或者”，括号优先级的条件组合的逻辑运算查询功能。提供查询条件保存功能，再次使用无需重复配置。

1.1.3 信息导入。可支持不同类型excel表格校友数据信息直接导入，包括字段的模糊导入，智能校正。

1.1.4 校友标签。提供自定义标签的配置与管理，管理员可为每个校友手动设置标签。提供智能标签的配置与管理，系统通过配置的条件，自动匹配校友并设置标签。支持查询结果批量标签功能。

1.1.5 信息导出。提供校友信息批量导出功能，可根据查询出的校友信息，支持条件筛选导出相应校友数据，选择部分或全选进行导出。支持导出字段的选择配置。

1.1.6 数据整合清洗。对导入的多来源数据、同名校友信息进行整合清洗;可以多条件整合。分为已处理数据，及未处理数据，区分标识。对同名信息处理手段便捷而多样化,分为修改，补充，代替，删除，确定等功能。

1.2 校友会成员管理

1.2.1 校友会列表。包括校友分会的名称，类型，及重要成员：会长，副会长，理事，监事等。支持校友会信息的批量导入，导出。

1.2.2 校友会成员。包含每个校友会的成员的详细信息。支持成员信息的批量导出，导入。

1.3. 数据分析

1.3.1 学年 / 校友会统计。按照学年，校友会等统计校友数量。

1.3.2 地区统计。按照地区（全国，世界），统计校友数量。

1.3.3 行业统计。按照行业，统计校友数量及比例，可以加入学院（多选），地区（多选），学历等维度。

1.3.4 校友界别捐助统计。按照校友界别，实现捐助金额统计。

1.3.5 自定义分析。自定义分析数据源，并可对数据源做二次筛选，筛选支持多重条件及逻辑（与，或）的综合限定。对于分析结果，支持手动去除“数据噪音”项。支持多种图形展示，支持多层钻取分析。

1.4 工作管理平台

平台提供短信群发运营应用工具。管理员可通过后台群发生日祝福等给校友。平台支持群发信息模板的配置，支持导入和选择各类型角色用户发送。根据采购人需求,短信平台可对接第三方或校内短信平台。

1.5 权限管理

分为校友总会，校友分会，院系管理等角色，每个角色赋予不同的管理权限。平台还可为每个校友单独设置密级控制，有数据权限的管理员也需有相应密级授权才可查看，实现校友数据多层控制，保证数据安全。

1.6日志

7	校友管理模块	对数据库的操作完整记录，为事故责任分析提供依据。 （二）校友社交服务平台 2.1 信息聚合首页 可直接看到校友会设定的热门页面（新闻，活动，服务，捐助等），平台推荐的分类信息，及推荐的校友分会。根据采购人特色设计专属UI页面。 2.2 新闻动态 包括学校动态、新闻展示宣传；学校杰出校友的宣传、报道、展示等。 2.3 校友认证 提供移动端校友身份认证功能.支持人脸识别注册，通过身份证与活体比对，智能审核认证；同时也支持手动注册。注册时，支持智能验证；对于资料提交不正确的人工审核，支持校友上传毕业证或学位证书辅助审核等多种认证方式。提供管理员后台人工审核功能，可以对未通过智能认证的信息进行人工审核认证。支持审核权限下放到各院系进行审核。 2.4 活动 可设置不同类型活动;返校，会议，校友交流活动，实现智能化报名表单设置(如:根据活动日期，时间及场所控制活动参加人数);标签分类显示；自定义活动权限和可见范围；支持线上缴费、可设置分组活动；扫码签到、生成活动二维码等。 2.5 老照片 校友会管理员制订主题相册，校友可在手机端上传照片（管理员审核后发布），共同发起主题照片,以照片叠加的方式进行展示，校友可通过左右划动照片，同时实现照片的翻看与点赞，也可以在线留言进行互动。 2.6 问卷调查 支持多种问卷类型，如填写类，多选类，单选类等；实现多元化分支问卷，即根据前面选择问题的不同答案，后面问卷出现不同的调查内容；问卷调查可关联抽奖功能，校友回答完问卷后，进行抽奖。 2.7 移动管理 提供微信小程序端校友信息查询功能，系统可支持在线移动检索校友信息，通过人名搜索查询校友信息；对于活动进行移动管理，有权限的管理员可在线审核报名信息，在线扫码签到，查看活动报名列表及签到列表等。 2.8 电子校友卡 平台提供校友卡在线申领服务,包括电子卡和实体卡.认证校友在手机端编辑并上传电子校友卡证件照等信息，即可在线申领电子校友卡。电子校友卡实时生成动态二维码,支持实物校友卡一键打印等功能。 2.9 校友组织 提供校友组织的创建与管理，校友分会按照地方、海外、行业、兴趣爱好等分类显示，校友可以直接申请加入校友会，也可以设置加入的申请条件，管理员后台审核后即可加入。管理员可后台创建各类组织。提供组织审核管理功能；校友在线申请加入组织，查看组织详情，组织发布的分会活动以及组织成员。 2.10 校友通讯 平台提供校友服务模块，认证后的校友可按照同城、同行、同级进行搜索查看范围内的校友；校友之间可以查看对方信息，也可以私信交换名片,建立联系，实现校友人脉
---	--------	---

资源的对接服务。平台支持校友隐私信息保护设置，保证校友信息的安全。

2.11 校友企业

平台提供校友企业展示服务模块，校友可以搜索查询入驻校友企业信息，系统对校友企业进行宣传展示及推广其产品或服务优惠等资源信息。系统智能推荐符合要求的相关求职校友，可在线邀约校友，校友在线投递简历，完成校友招聘。

2.12 消息服务

包括采购人活动邀请函，校友活动邀请通知。

2.13 校友捐赠

显示校友捐赠相关活动。

2.14 个人设置

可修改，完善个人信息。通过微信、QQ、短信等形式传播平台，邀请校友参与。具备个人隐私设置功能。

（三）校友在线捐赠

3.1 捐赠项目

平台提供筹款项目的发布与管理功能，包括任意捐、定额捐、冠名捐。项目支持排序、捐赠类型管理。支持捐赠表单的自定义配置管理。

3.2 证书管理

平台提供捐赠证书管理功能。提供电子证书模板，校友捐赠之后可自动获得感谢捐赠证书。支持生成图片转发至朋友圈等，邀请更多校友进行捐赠。

3.3 支付管理

平台支持微信支付、银联等主流第三方支付平台的对接，满足全球校友线上捐赠需求。

3.4 用户管理

平台提供项目捐赠记录管理功能，查看校友捐赠信息、捐赠时间、捐赠类型、捐赠金额等。

3.5 Banner管理

平台提供捐赠bannaer设置功能，采购人可自定义展示的信息进行发布，校友点击bannaer可跳转对应的捐赠项目进行捐赠。

3.6 捐赠名录

平台提供捐赠名录管理，管理员可以查看平台所有捐赠明细信息，可根据捐赠项目、捐赠来源、支付方式等字段信息筛选，并支持导出。

3.7 捐赠统计

提供捐赠数据统计功能，包括项目数据、捐款数据、捐赠用户数据等数据的统计，并支持统计数据导出。

3.8 捐赠纪事

系统设置专属的重大捐赠宣传报道模块，对于突出的捐赠，可进行捐赠报道，影响更多校友关注并捐赠，或者对于项目的阶段性进展进行公示说明。

3.9 捐赠留言

系统支持捐赠项目是否允许校友留言功能，对于留言设置审核功能。其他人可看到审核通过的捐赠留言。

3.10 在线捐赠平台

		提供微信小程序端在线捐赠平台，用户可通过手机进行基金会筹款项目的在线捐赠。 在线捐赠，可以设置每笔捐款□额，也可以任意数额捐款；系统□持在线冠名捐赠，实现在线选座、□定义铭牌等功能；系统还可以□动□成电□捐赠证书。管理员可以后台管理名牌内容，编辑座椅信息和查看捐赠证书等。后台可查看导出捐赠信息等。		
		沉淀数据挖掘和再利用在数字校园走入深水区后显得异常重要。本次拟基于学工业务管理维度定制一项面向学生数据分析和预警服务，将已有的学生业务数据进行充分利用，实现多维度数据分析与展现。强化采购人事务运行监测和分析能力，实现事务及时监管、可预警、可预测的管理体系，推进教学数据和管理数据的共享和业务协同，为决策者提供及时、准确、可靠的信息依据，提高教育和管理工作的前瞻性和针对性，强化培训、教学、管理和服务能力及效率。为提供数据共享水平，确保数据标准的统一性，以下分析需求的源数据须从采购人大数据中心获取。具体功能要求如下： （一）学工数据采集 要求从采购人大数据中心获取所需数据，作为学生画像生成、各类数据分析、综合预警的数据源。 （二）数据集管理 要支持集中管理数据采集，数据来源须支持API方式、SQL查询方式获取，实现数据集中管理。 要支持新增、修改、删除数据集，能自定义设置数据集分类、数据源、名称、类型、查询SQL或请求体、描述等，还要支持数据预览、拖拽式字段设置、数据下钻参数设置。 （三）学工专题数据分析 对上述采集到的数据进行有效整合，数据来源须支持API方式、SQL查询方式获取，实现数据集中管理。 要支持新增、修改、删除数据集，能自定义设置数据集分类、数据源、名称、类型、查询SQL或请求体、描述等，还要支持数据预览、拖拽式字段设置、数据下钻参数设置。 （四）学工专题数据分析 将现有各业务系统产生的数据进行全校范畴内的有效整合，并通过数据关联分析，挖掘数据的核心价值，对全校师生提供深层次的信息增值服务，为学校领导及师生分析与决策提供数据支持,最终实现将数据转变为采购人效益，提升管理效率，促进培训、教学与服务质量，增强采购人的综合竞争力。要支持单个辅导员和整个辅导员群体的评分横向、纵向对比分析，指标变化分析，关联性分析。 4.1 学生综合数据分析 提供学工部、学院学生综合数据分析，并可视化展现，要求如下： 4.1.1 综合数据看板：支持综合展现全校综合分析概况，可按学院、专业、年级切换学生信息综合分析维度，包括在校生数据、学籍异动数据、资助信息数据、奖惩信息数据、一卡通消费数据、请假数据，缺勤和迟到早退数据、学生成绩数据、招生数据等。 4.1.2 学生基础信息数据分析：支持综合展现学生基础信息，可按学院、专业、年级切换学生基础信息分析维度，包括展现总人数、在籍总人数、男生总人数、女生总人数		

数、男女比例，以及支持按照学院、专业、年级、性别、民族、在校情况、生源地、培养层次等维度可视化展示学生人数分布情况。

4.1.3 学生请假数据分析：支持查看全校学生日常请假，缺勤和迟到早退统计分析。支持按天、按月、按年切换数据统计维度，查看全校或某个学院的学生日常考勤（请销假）情况，包括请销假信息统计、请假类型统计、请假审批情况统计、请假时长情况统计、销假逾期情况统计、各学院请假数据对比情况、本月请假数据对比情况。

4.1.4 奖学金数据分析：系统支持分析奖学金情况，可按学院、年份切换统计维度。能查看资助信息总体人数金额数据、奖学金评定情况分析、历年评定情况分析、历年评定金额与人数变化趋势、资金来源占比分析、本年度各奖项评定信息汇总信息。

4.1.5 学工部分情况分析：支持分析全校学工部分情况，可查看全校或指定学院的学工部分信息概况，包括处分总数、处分申报数、审批处分数、申诉审批数、解除处分数。可查看各学院处分数据对比分析、处分审批进度分析、各处分类型占比分析、历年处分变化趋势分析、处分数据排行。

4.1.6 一卡通消费信息分析：可查看全校学生一卡通消费统计分析。支持按天、按月、按年等时间段查看全校或某个学院的学生一卡通消费情况，包括总体消费信息统计、消费趋势、三餐消费情况占比、三餐就餐率分析、各消费场所消费排行、各学院消费情况排行。

4.1.7 就业数据分析：可查看全校毕业生就业数据的统计分析。支持按学院、专业、班级查看全校或某个学院的毕业班生的就业情况，包括总体就业率分析、按照省市就业单位和就业行业分布统计分析、各学院就业率情况排行。

（五）综合画像

5.1 学生画像

基于采购人需求，定制学生个人画像功能，可视化呈现学生综合信息。例如画像可展示学生基本信息、课程成绩、宿舍出入信息、预警信息、消费信息等。

5.2 学生群体画像

基于采购人需求，定制学生群体画像功能，可视化呈现学生群体综合信息。例如综合分析学生群体基本信息、学习成绩、消费情况及校内活动参与度等，一目了然地展现学生群体的特征，为学生培养、学院精细化管理提供数据决策服务。具体要求如下：

5.2.1 学生群体基本信息：展示学生群体基本信息（如群体人数、男女生人数和比例、生源地分布、各民族人数比例等）、群体奖惩情况、群体资助信息、群体考勤信息、群体消费信息等，并支持页面下钻，查看详细信息。

5.2.2 群体学习成绩：展示群体学习成绩信息，包括群体的学习成绩情况和课堂考勤情况，能够通过图形化方式查看群体各年度加权平均分，分学期和课程查看群体挂科率，按课程统计考勤缺勤次数和排名。

5.2.3 群体饭堂消费情况：可按月度或学期展示学生群体在饭堂就餐消费信息，展示学生群体的人均消费额趋势、高消费学生群体、低消费学生群体、无消费学生群体。

5.3 辅导员画像

基于采购人需求，定制辅导员个人画像功能，综合展示辅导员综合信息，如辅导员的基本信息、岗位信息、工作完成情况、考核信息、链接所带学生奖惩信息，构建年度能力指数、综合能力变化趋势、学生管理服务情况等。

（六）数据驾驶舱

8	学生数据分析服务	根据学院实际情况，以采购人数据中心为基础，利用大数据技术，建立面对学校领导提供辅助决策支持服务和大数据展示平台，实现对采购人基础数据和各部门业务数据的汇总、多维分析展示、监测预警功能。通过以驾驶舱/数据大屏等形式的数据可视化展示，方便学校领导可以清晰、时实、直观地看到数据结果，全面掌握校情，提升采购人的管理决策效率。 ▲6.1 数据大屏设计器 系统要具备可灵活自定义配置的可视化设计工具，即数据大屏设计器，可通过配置数据大屏设计器生成各类数据大屏，轻松将各类数据以大屏方式进行可视化展示。数据大屏设计器支持拖拽式自由布局、图形化编辑、无需编码，具有大量常用组件和图表样式，可快速可视化制作，同时支持静态、动态多种数据源。 6.1.1 要求数据大屏设计器支持拖拽式自由布局、图形化编辑、无需编码。 6.1.2 支持按需创建大屏，自定义设置名称、类型、分组、描述、缩略图。 6.1.3 支持报表大屏复制和预览。 6.1.4 支持报表大屏导出，可导出含数据集和不含数据集的报表大屏。 6.1.5 支持报表大屏导入。 6.1.6 支持可视化报表大屏设计功能，实现所见即所得。要求具备以下功能： （1）需内置大量常用图表组件，便于报表大屏设计。至少包括文本、滚动文本、当前时间、图片、视频、表格、饼图、柱图、折线图、漏斗图、仪表盘、南丁格尔玫瑰图、百分比图、极坐标柱状图、折线堆叠图、柱状堆叠图、象形百分图、雷达图、中国地图、气泡地图。 （2）支持配置每个组件属性，支持自定义设置名称、容器标题（要能按需设置是否显示标题、标题背景颜色、标题颜色、字体、内容、大小、行高、粗细、位置、副标题、刻度字号、指标字号）、容器属性（要能按需设置边框类型、边框颜色、边框宽度、边框圆角、内边距、框线颜色、透明度、是否开启旋转）、以及其他属性。 （3）支持配置组件之间联动。 （4）支持配置组件数据，包括动态和静态数据。其中动态数据需支持设置数据集、筛选数据集个数、钻取层次、刷新时间（需精确到秒）。 （5）支持配置组件四维坐标。 6.2 学生驾驶舱 建成学生驾驶舱，综合展现以下维度的学生信息： 学生概况：综合展现全校学生总人数、男生人数、女生人数。 生源分布：以中国地图形式综合展现全校学生生源分布情况。 院系分布：图形化展示院系人数情况。 年级分布：图形化展示全校学生年级分布，展现各年级学生人数。 民族分布：图形化展示学生民族分布情况。 学籍异动数据：图形化展现近5学年学籍异动人数分布情况。 招生人数：图形化展示各学院招生人数情况。 录取分数：图形化展示历年招生录取最高分和录取最低分变化趋势。 学生成绩：图形化展示上学期各院系成绩不合格人数排名TOP3，图形化展示上学期课程成绩不合格TOP6。 （七）综合预警	1	套
---	----------	--	---	---

基于采购人已有的各类学工数据，调用包括但不限于：校园门禁、宿舍门禁、一卡通、校园监控相关数据，为采购人建立重点关注信息预警提醒机制，助力实现高效、精准管理。系统功能要求如下：

▲7.1 预警项目管理和规则管理

7.1.1 要求系统支持自定义设置预警项目和预警的业务类型。例如与学生工作相关的实际业务预警，需与学生工作中实际需要相结合，助力实现高效、精准管理。

7.1.2 要支持对预警规则的添加，修改，删除等维护功能，按需设置预警规则名称、预警类型、规则描述、检查定时、是否保存名单、条件设置等。

7.1.3 要支持预警规则项目执行、启用、停用、复制操作。

7.1.4 要支持生成预警运行结果数据，可查看每次执行的预警状态信息和预警名单，预警名单要详细展示预警学生的姓名、所属机构、手机号、预警类型、预警名称、预警原因、预警时间、预警值、预警级别，并要支持预警名单导出和添加到特殊名单。

7.1.5 要支持维护特殊名单。

7.2 预警推送管理

对预警规则运行后的结果名单数据进行消息推送方式，推送策略的设置。包括设置是否即时推送、推送渠道、推送角色、推送范围、消息参数、消息模版。

7.3 预警级别管理

系统要支持为每个预警规则项目设置不同的预警级别，自由设置每个级别的预警级别名称、最大值、最小值、颜色、预警原因、以及备注信息，实现以不同颜色标识不同预警级别。

7.4 预警任务管理

系统要支持预警任务管理，按需设置预警任务名称、执行定时、多选预警规则、描述等，同时要支持预警任务新增、修改、删除、执行、启用、停用操作，便于预警消息的集中推送，以及要能查看预警记录和预警名单。

7.5 预警信息查询和处理

7.5.1 提供预警结果信息名单的条件查询功能，查询条件至少要包括预警类型、预警处理状态、组织机构、账号、处理人，以及可按时间范围进行预警信息查询。预警信息至少要包含预警人员的登录账号、人员名称、所属机构、预警类型、预警名称、预警原因、预警时间、预警级别、处理状态、处理人、处理意见。

7.5.2 提供名单导出功能。

7.5.3 支持按用户的角色和数据权限范围查看名单。

7.5.4 预警信息处理功能

管理者对推送过来的预警学生名单可添加处理结果的描述，和标记是否已处理的状态，并支持在移动端添加处理操作。处理类型包括已处理、已知晓、已联系学生本人、待处理、忽略处理五种。

7.6 预警白名单

要支持维护特殊名单，建立预警人员白名单。

7.7 预警结果数据统计

要求系统支持按预警类型统计全校各类预警信息，信息至少包括预警类型、预警人数、预警人次、总人数、总人次、预警人数百分比、预警人次百分比。

7.8 预警数据分析

	要求系统支持针对预警的结果名单数据进行专题统计分析报表展示。统计内容至少包括今日新增预警人数、预警总人数、每日预警率、学生总人数，以及可按预警类型、预警信息处理情况、各院系预警人数分布、各年级预警人数分布、预警数据趋势等维度来统计预警数据的分布情况和变化趋势。 7.9 移动端 实现基于采购人企业微信或易班的信息推送和查看功能。 7.9.1移动端对接 完成移动端与采购人企业微信的对接，实现用户可直接通过微信或企业微信快速访问系统移动端，无需下载单独的APP。 7.9.2预警消息查看与处理功能 支持按角色和数据权限来接收预警消息，查看预警结果名单信息，以及对预警名单的处理操作。	
--	--	--

四、公共技术要求

《中山职业技术学院信息化项目软件系统采购公共技术要求》：上述采购需求中已有专项技术要求的，从其规定；未明确的，适用本公共技术要求；本公共要求未涵盖的，按国家相关法律、法规及行业标准执行。具体内容如下：

4.1项目整体要求

4.1.1交钥匙项目要求：项目为交钥匙项目，成交供应商须完成系统建设、上线及交付使用的全部工作，成交价即为合同包干总价（含税），包括但不限于以下费用：系统定制开发、安装部署、配置调试、单元测试及集成测试费用；历史数据迁移（含数据清洗、转换、校验、导入）费用；与采购人现有统一身份认证、数据中心及其他第三方业务系统的接口对接费用，包括接口开发、联调、原厂商协调及接口授权使用（如有）；用户培训（系统管理员及最终用户）、操作手册编制、技术文档交付费用；等保测评委托费用及系统安全加固费用（按网络安全等级保护二级要求进行的系统整改）；免费运维期内的所有服务费用。响应供应商响应报价时应充分考虑项目实施过程中可能涉及的所有费用，包括但不限于本条款所列内容。成交后不得以“未预见”“接口收费”“数据迁移工作量超预期”等为由要求追加合同金额。

4.1.2等级保护要求：成交供应商须严格按照网络安全等级保护2.0相关标准，配合采购人完成系统定级备案、系统整改、第三方测评及材料报送工作，具体包括：协助采购人完成定级报告编制、属地公安机关备案，取得备案证明；对照等保要求完成技术整改与管理制度建设；委托具备资质的测评机构开展等保测评，综合结论须为“基本符合”及以上，无高风险项；协助完成教育系统等保信息填报及迎检材料准备。上述等保相关工作费用已包含在项目成交价中，采购人不再另行支付。测评机构由成交供应商委托，但须经采购人认可其资质。未完成等保备案及测评的系统，不予组织验收。

4.1.3 功能验证：本项目成交通知书发出后5个日历天内，采购人向成交供应商发出功能验证清单（由采购人从成交供应商承诺的带有“▲”条款中选取）。成交供应商须在收到验证清单后10个日历天内搭建好现场或远程验证测试环境，供采购人验证。验证通过的，采购人与其签订合同。验证不通过的，视为成交供应商不具备满足项目需求的履约能力。采购人有权按照评审报告推荐的成交候选名单排序，依次确定下一成交候选人为本项目成交供应商，亦可依法重新开展采购活动。

4.2软件技术要求

4.2.1系统架构：为保证与采购人现有数字化校园平台（基于Java/J2EE技术架构）的无缝集成及统一运维管理，本项目系统须采用B/S架构，基于Java企业级主流技术框架开发，架构设计应具备模块化、低耦合特性，以便于后续功能扩展与独立维护。响应供应商须在响应文件中阐述所采用的技术架构、开发框架及设计合理性。

4.2.2标准化要求：系统须遵循国家标准、教育部《教育管理信息化标准》《职业院校数字基座高职数据标准及接口规范》等信息标准，遵循采购人制定的校级数据标准及代码规范，并按采购人要求的数据表结构提供与其一致的数据表或数据库视图，以进行数据同步与共享。

4.2.3安全性：系统应符合国家信息安全相关法律法规及教育行业安全规范，响应方案需明确敏感数据（包括但不限于师生个人信息、财务数据等）的存储加密、传输加密、脱敏处理机制；质保期内发现安全漏洞，须24小时内响应、48小时内提供修复方案、72小时内完成整改，不收取任何费用；质保期外出现高危安全漏洞，须提供明确修复补丁或升级方案，不得以停服为由胁迫采购人付费升级。

4.2.4可审计性：系统具备全操作日志追踪功能，覆盖所有访问、新增、修改、删除、导出、下载行为；日志防篡改、防删除，留存时间

≥6个月，支持按用户、时间、操作类型、IP地址等多维度检索，满足溯源追责要求；支持日志定期归档与导出。

4.2.5可靠性与稳定性要求：核心业务平台或系统须具备：支持全年365天×24小时不间断运行。**响应供应商须在响应文件中承诺：系统在正常业务负载下连续运行3年，核心业务响应性能无明显下降，如出现性能严重劣化须免费提供优化服务。（提供承诺函，并加盖响应供应商公章，格式自拟，承诺函内容包括但不限于：系统在正常业务负载下连续运行3年，核心业务响应性能无明显下降，如出现性能严重劣化我单位免费提供优化服务）**

4.2.6性能要求：有大并发业务场景的系统须支持≥5000用户同时在线（已登录有效会话状态），在业务高峰期，至少支持≥300个活跃并发请求且持续运行≥10分钟，平均响应时间波动幅度≤20%，请求错误率≤0.1%；核心操作响应≤2秒，复杂报表查询≤5秒；支持异步执行（数据导入/导出/批量审批等），任务提交后立即返回，后台进度可实时查询，不阻塞前端其他操作。成交供应商须在系统验收前提供具备CMA或CNAS资质的第三方机构出具的性能压力测试报告；压力测试须基于不低于实际生产数据量80%的仿真数据集，模拟"登录保持+典型业务操作"混合模型；测试结果须同时满足在线数、并发数、响应时间、稳定性全部指标要求，任一指标不达标视为验收不通过。

4.2.7可维护性：支持通过低代码/无代码配置、可视化流程引擎等方式，实现系统基础数据项、业务流程、表单界面的用户侧自主维护；常规业务调整（如字段增删、流程节点变更、审批人调整等）无需依赖厂商二次开发即可完成。

4.2.8权限控制：提供基于RBAC（角色）+组织机构双维度的权限管理体系；支持字段级、按钮级细粒度权限分配；提供完整的权限模型说明文档，明确各角色默认权限边界。

4.2.9易用性：界面设计符合高校师生操作习惯，布局清晰、交互友好，关键操作路径不超过3次点击；支持响应式设计，自动适配PC、平板、手机等多终端，不得强制跳转至外部浏览器或限定单一浏览器内核；具备完善的帮助文档和操作引导。

4.2.10兼容性：客户端：系统采用纯B/S架构，无需安装任何客户端插件，兼容Chrome、Edge、Firefox及360极速模式等主流内核；服务器端：系统支持Windows Server 2019+及主流Linux发行版；须兼容国产操作系统包括但不限于OpenEuler（开源鸿蒙服务器版）、银河麒麟Kylin OS的主流发行版本；数据库支持在Windows/Linux环境下部署，兼容Oracle 11g+、SQL Server 2019+、MySQL 8.0+等主流商业及开源数据库，兼容至少两种国产数据库；中间件：支持Tomcat、WebLogic、WebSphere等主流中间件，兼容至少两种国产中间件；质保期内若出现因厂商或产品闭源限制导致的新环境兼容问题，成交供应商须免费完成适配改造。

4.2.11部署模式：支持物理机、虚拟机、私有云、容器化等多种部署模式，不得限定单一部署方式。

4.3系统集成要求

4.3.1信息编码标准集成：新购系统须优先遵循国家标准、教育部行业标准及采购人数据标准；涉及采购人已有数据标准的，须通过接口与采购人数据标准管理系统实时同步，保障编码唯一性和一致性；新增数据标准项须提前报采购人数据主管部门审核，经书面同意后方可实施；擅自新增标准项导致的系统对接问题，由成交供应商承担全部责任及整改费用。

4.3.2接口开放要求：成交供应商须免费提供标准化对外接口，满足以下要求：支持基于HTTP/HTTPS协议的RESTful API接口，接口设计须符合REST架构风格，提供完整的接口说明文档（含接口地址、请求方法、参数说明、返回值、错误码、调用示例）；支持通过只读数据库视图方式提供数据访问能力，视图字段须与采购人数据标准一致或可通过配置完成字段映射，不得开放基表直接操作权限；采购人享有接口永久免费使用权，无任何附加条件、授权期限或调用次数限制，相关费用已包含在本项目合同总价中；成交供应商负责完成系统内部数据与接口的映射、转换，保障数据一致性；系统升级时须同步更新接口映射规则，并于升级前至少15个工作日提供新版接口文档。

4.3.3业务数据集成：系统数据库须与采购人数据中心深度打通，支持数据实时/准实时同步；免费提供各类数据上报接口，包括但不限于：高基表、教育部职业院校数字基座、全国高职人才培养状态数据采集平台等，支持数据自动抽取、校验、上报；历史数据迁移：迁移前须完成数据清洗，形成清洗规则说明；迁移完成后由成交供应商核验、采购人确认；遗留脏数据由成交供应商负责兜底清理。

4.3.4统一身份认证集成：PC端、移动端均须接入采购人统一身份认证平台，实现单点登录（SSO）；移动端支持企业微信APP或采购人指定APP免密登录；不得强制绑定单一厂商生态或要求用户额外注册账号。

4.3.5门户与服务集成：支持将系统功能以“单点跳转+深度直达”方式集成至采购人信息门户、移动门户，用户无需二次登录即可访问具体业务页面；所有待办任务、通知消息可按需推送至采购人门户消息中心，支持用户在门户内直接查看、办理业务；系统内的数据查询、统计报表、综合分析功能须同步集成至采购人数据门户。

4.3.6数据资产交付要求：系统运行过程中产生的所有数据所有权、管理权归采购人所有。项目验收前须移交包括但不限于以下资料：全量数据库管理权限、只读账号（云端系统同步提供数据访问API）；全量数据字典、表结构血缘关系说明、ER图；系统部署手册、运维手册、二

次开发指南、接口文档；定制开发项目须交付可编译的完整源代码（含注释），不得设置代码加密、逻辑混淆等交接障碍；产品型项目可提供等效技术文档替代，具体由双方协商确定；系统升级、迭代时，须同步更新上述所有文档资料，并于升级上线后10个工作日内重新交付。

4.3.7第三方集成配合要求：采购人开展数据中心、业务中台建设或其他系统对接时，成交供应商须免费提供接口支持、配合完成适配改造，具体包括：提供软硬件对接接口、数据字典、接口功能清单及示例代码；按需完成单点登录、双向数据同步、中间库开发等适配工作，及时更新接口包；即时数据须统一通过采购人数据中心发布接口，不得私设直连通道；配合周期：自系统验收合格之日起不少于5年。

4.4售后服务要求

4.4.1 免费运行维护期（含质保期）与服务内容：免费运维期自系统验收合格之日起计算，不少于5年；服务方式：**7×24**小时远程支持+按需现场服务；服务内容、响应时效、人员配置须在响应文件及合同中明确列示；免费运维期内出现软件自身功能缺陷，须免费修复；远程无法解决的问题，须在约定时限内派技术人员到场处置，不得推诿。

4.4.2 维保续约规则：免费运维期届满后，年维保服务费不得超过本项目合同总金额的**8%**，服务标准不得低于质保期内要求；成交供应商不得缩减服务范围，不得附加不合理续约条件；若成交供应商拒绝续约，须提前6个月书面告知采购人，并配合完成系统平稳交接，包括但不限于技术文档移交、运维知识转移等。

4.4.3 其他技术支持：采购人开展系统对接、数据分析、运维管理时，成交供应商须无条件对系统运行逻辑、业务流程、数据结构进行说明，提供全程技术支持，不得设置技术壁垒或收取额外费用。

4.4.4培训服务：成交供应商需通过线下集中培训、线上指导、现场实操指导等方式，为采购人提供培训服务，辅助采购人尽快熟悉新建大学工系统，最终培训方案由采购人确认后实施。

五、付款方式

5.1.自本项目合同生效且采购人出具《项目开工令》之日起**15**个工作日内，采购人向成交供应商支付本项目合同总金额的**25%**作为预付款（因项目预算已下达，实际支付比例根据成交金额可能有浮动，以合同签订时约定为准，下同）。如因成交供应商原因导致开工令未能按期出具，预付款支付时间相应顺延，采购人不承担违约责任。

5.2.项目经采购人同意进入试运行后，采购人于**15**个工作日内向成交供应商支付本项目合同金额的**30%**。

5.3.项目通过采购人验收通过后，采购人在**15**个工作日内向成交供应商支付本项目合同金额的**45%**。

5.4.成交供应商须每次在采购人办理付款手续前**5**个工作日内,按采购人要求提供应收款项等额的增值税专用发票或普通发票。

5.5.采购人使用的是财政资金，前款约定的支付期限为采购人向财政部门办理用款申请的期限，具体到账时间以财政部门拨付时间为准。采购人按前款约定的支付期限向财政部门办理用款申请的，无需承担逾期支付的违约责任。

六、功能演示

6.1.演示内容：

6.1.1.辅导员考核全流程（考核规则配置→多维度测评→自动汇总→审定→导出）；

6.1.2.学生请假表单及审批流程配置全流程（字段拖拽设计→业务逻辑关联→流程节点配置→权限分配→发布启用）；

6.1.3.第二课堂活动全流程（发布→报名→审核→积分核算→学分互换）；

6.1.4.移动端业务操作（消息触达→待办处理→信息查询，可选用学生端或辅导员端场景）。

6.2.演示时间：不超过**20**分钟。

6.3.演示方式：录屏视频/现场演示（不可为PPT）。

6.4.演示设备：现场提供投影设备，不提供网络连接和其他软硬件设备，用于演示的设备（例如电脑）由响应供应商自行准备，响应供应商须考虑演示设备与现场设备的兼容性。

6.5演示顺序：响应供应商需在竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间到达现场，按现场签到表顺序进行演示（具体演示顺序以现场工作人员安排为准）。

注：本项目成交通知书发出后5个日历天内，采购人将对成交供应商的演示情况进行功能验证，成交供应商须在收到功能验证要求后10个日历天内搭建好现场或远程验证测试环境，供采购人验证。验证通过的，采购人与其签订合同。验证不通过的，视为成交供应商不具备满足项目需求的履约能力。采购人有权按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依次确定下一成交候选人为本项目成交供应商，亦可依法重新开展

采购活动。

采购包1（中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自签订合同起2年内完成系统建设、上线、试运行、验收及交付使用的全部工作。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期： 支付比例 100% , 5.1. 自本项目合同生效且采购人出具《项目开工令》之日起 15 个工作日内，采购人向成交供应商支付本项目合同总金额的 25% 作为预付款（因项目预算已下达，实际支付比例根据成交金额可能有浮动，以合同签订时约定为准，下同）。如因成交供应商原因导致开工令未能按期出具，预付款支付时间相应顺延，采购人不承担违约责任。 5.2. 项目经采购人同意进入试运行后，采购人于 15 个工作日内向成交供应商支付本项目合同金额的 30% 。 5.3. 项目通过采购人验收通过后，采购人在 15 个工作日内向成交供应商支付本项目合同金额的 45% 。 5.4. 成交供应商须每次在采购人办理付款手续前 5 个工作日内,按采购人要求提供应收款项等额的增值税专用发票或普通发票。 5.5. 采购人使用的是财政资金，前款约定的支付期限为采购人向财政部门办理用款申请的期限，具体到账时间以财政部门拨付时间为准。采购人按前款约定的支付期限向财政部门办理用款申请的，无需承担逾期支付的违约责任。如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期： 按采购人要求。
履约保证金	不收取

其他	异常低价投标（响应）审查，根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价$\leq$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times 50\%$；2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价$\leq$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 50\%$；3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价$\leq$采购项目最高限价$\times 45\%$；4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。注：评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。
----	--

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	软件集成实施服务	中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目	项	1.00	1,438,200.00	1,438,200.00	软件和信息技术服务业	详见附件一

附表一：中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

▲	1	▲1.2.1 精细化学生基础信息管理 系统要支持精细化管理学生基本信息，须按采购人实际需求，对接教务系统的数据管理，精细化设置学生基本信息字段组和具体字段。 （1）字段组管理：要能结合采购人管理特色自定义设置学生基本信息字段组名称、是否需要激活、是否可添加、是否显示、是否可修改、是否多条、排序号、数据来源表、图标等。分类必须包含：基本信息、学籍信息、学籍异动信息、家庭成员信息、学生干部履历、家庭信息、教育经历、课程成绩、奖学金信息、住宿信息等。 （2）具体字段管理：系统要支持为每个字段组设置具体字段名称、可修改的开始时间和结束时间、是否必填、是否显示、类型、验证规则、字段组、按用户角色确定修改权限、温馨提示、是否统计等，实现精细化学生信息管理。 （3）要支持自定义字段颜色。
▲	2	▲1.2.7 学生信息分类归档 系统要依据学生在校状态，分类生成在校生信息库、离校生信息、毕业生库，实现学生信息分类归档。同时要支持单个或批量转换学生状态，按需维护学生状态。
▲	3	▲1.2.8 全校学生信息看板 系统支持图形化的展示学生多维度统计信息，实现全校学生信息概览。要求能统计全校在校学生人数，包括全校总人数、在校总人数、男生总人数、女生总人数。以及能从民族、性别、学院、生源地、专业、班级、年级维度图形化展示学生统计信息，须包括统计数据详情、饼柱图、统计汇总表，支持按范围查询和导出汇总表。
▲	4	▲1.5.1 精细化学工人员信息管理 支持精细化管理学工人员信息，可具体到字段，包括自定义学工人员信息字段组和具体字段。 （1）将学工队伍分类：学生工作部、辅导员、班主任三类进行管理 （2）自定义学工人员信息字段组：支持自定义字段组名称（如：基本信息、教育经历、工作经历、岗位信息、评优评奖等）、是否显示、是否需要激活、是否多条、添加条数、排序等。 （3）自定义学工人员信息具体字段：支持自定义每个学工人员信息字段组的具体字段。管理员可自定义设置字段信息名称、开放时间、是否必填、是否显示、文本类型（须包括单选、初始化、多选、正则）、文本值、字段组、是否可修改、是否统计、排序号、温馨提示。
▲	5	▲（3）要求系统能自定义学工人员申请填报表单，申请表单要分为基本信息、申请信息两部分。其中基本信息包括系统已有的工号、姓名、院系、民族、所带班级、带班个数、担任角色、手机号码、办公电话、政治面貌等信息，管理者均能按需勾选，学工人员申请时自动获取无需填写。申请信息则是学工人员需要填报的信息，要求能提供至少100个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、是否必填、字段类型、表达式类型、表达式，实现自定义信息采集模版，按需采集学工人员申请信息。
▲	6	▲（7）要支持学工人员可以上传个人获奖证书扫描件。

▲	7	▲1.7 workflow引擎和表单引擎 1.7.1 自定义工作流程要求 （1）管理者可自定义一个或多个审批流程，支持角色串行或并行审批；用户设置不同的项目可以自由调用预定义好的工作流程，解耦用户对厂商的依赖性，节约维护成本。 （2）要支持设置流程名、选择角色并配有动态预览效果，可支持申/并行，为配合不同业务需要，须支持控制任意节点审批起止时间。 （3）为方便后续业务调整和需求变化，用户可自定义各流程节点事件如审批意见、认定等级、认定时间等需求，定义完成后须能动态追加。同时需支持将填写的新增字段信息同步到学籍表的指定字段。 （4）在资助等业务项目创建时，需支持设置是否复用上一级审批节点的审批信息，方便下一级审批人员快速审批学生业务。 1.7.2 自定义申请表单要求 管理者可根据项目情况自定义申请表单内容，页面既包含学生已有信息字段（可灵活配置）也包含学生所需提交的信息字段，其中学生所需填写的申请信息字段可自由设置中文名称、是否必填、字段类型（附件、短文本、日期、数据值、单选、多选）、可自定义正则验证规则，如：有效电话、邮箱等。
▲	8	▲（6）支持对重点关注的申请信息进行预警提示。可自定义预警条件，设置预警内容、条件、条件值、关联。系统自动深色标识符合预警条件的申请记录，便于管理者查看。
▲	9	▲1.15.4业务消息推送 要求成交供应商完成学生管理系统与移动终端消息接口的对接，实现自动推送业务动态消息。如学生提交请假申请后自动推送申请提示给审批人员，审批完成，系统自动发送审批结果消息给申请人。
▲	10	▲（3）自定义各学院表单模版：请假单模版统一。 审批通过，可下载请假单，交辅导员等人员留存。学生部管理用户可在线查询和下载导出请假学生名单和相关信息。
▲	11	▲2.2.1 按需创建信息采集项目 （1）除了内置常用的信息采集项目外，要求系统能支持自定义创建其他信息采集项目，实现新生信息采集按需调整。 （2）要求能自定义每个信息采集项目的名称、是否显示、开放时间段、互斥项目、前置项目、顺序、展示方式，以及可上传模版、下载学生申请列表。 （3）支持设置信息采集项目填报的限制条件，至少要支持限制省份、专业、学生类型、考生类型，以及省份和成绩的混合限制条件。 （4）支持设置白名单，实现为特殊人员授予填报权限。

▲	12	▲2.2.2 自定义信息采集表单 要求系统可根据采购人使用需求按需自定义每个信息采集项目的信息填报表单，要求如下： （1）表单须分为基础信息和填报信息两部分，其中基础信息需是系统已有的学号、姓名、院系、专业、班级、考生号、身份证正面照片等学生基础信息，管理者能按需选择调用，学生填报时自动获取无需填写，减少学生填写工作量。填报信息则是自定义部分，必须支持设置每个填报信息字段的名称、是否必填、字段类型（包括文本、附件、表达式、日期、数字格式）、表达式类型、表达式、排序。 （2）支持设置字段动态表达式，设置联动。 （3）支持表单预览、查看学生填报记录。
▲	13	▲（六）迎新大屏 需要能以大屏方式展示全校迎新综合信息，自动实时统计学生迎新报到数据。具体要求如下： 6.1 需支持查看全校实时报到数据，包括新生已报到人数、未报到人数、报到率和新生总人数。 6.2 支持以地图方式展示各生源地新生人数； 6.3 支持呈现各院系已报到新生人数和总人数； 6.4 支持图形化呈现新生男女比例； 6.5 实时展示新生现场报到的各步骤完成情况，包括各步骤已完成和未完成的新生人数和所占比例。 6.6 支持轮播最新报到学生信息，欢迎新生和展示最新报到学生照片。 6.7 可以发布展示校园风采的图片。

▲	14	▲6.1 数据大屏设计器 系统要具备可灵活自定义配置的可视化设计工具，即数据大屏设计器，可通过配置数据大屏设计器生成各类数据大屏，轻松将各类数据以大屏方式进行可视化展示。数据大屏设计器支持拖拽式自由布局、图形化编辑、无需编码，具有大量常用组件和图表样式，可快速可视化制作，同时支持静态、动态多种数据源。 6.1.1 要求数据大屏设计器支持拖拽式自由布局、图形化编辑、无需编码。 6.1.2 支持按需创建大屏，自定义设置名称、类型、分组、描述、缩略图。 6.1.3 支持报表大屏复制和预览。 6.1.4 支持报表大屏导出，可导出含数据集和不含数据集的报表大屏。 6.1.5 支持报表大屏导入。 6.1.6 支持可视化报表大屏设计功能，实现所见即所得。要求具备以下功能： （1）需内置大量常用图表组件，便于报表大屏设计。至少包括文本、滚动文本、当前时间、图片、视频、表格、饼图、柱图、折线图、漏斗图、仪表盘、南丁格尔玫瑰图、百分比图、极坐标柱状图、折线堆叠图、柱状堆叠图、象形百分图、雷达图、中国地图、气泡地图。 （2）支持配置每个组件属性，支持自定义设置名称、容器标题（要能按需设置是否显示标题、标题背景颜色、标题颜色、字体、内容、大小、行高、粗细、位置、副标题、刻度字号、指标字号）、容器属性（要能按需设置边框类型、边框颜色、边框宽度、边框圆角、内边距、框线颜色、透明度、是否开启旋转）、以及其他属性。 （3）支持配置组件之间联动。 （4）支持配置组件数据，包括动态和静态数据。其中动态数据需支持设置数据集、筛选数据集个数、钻取层次、刷新时间（需精确到秒）。 （5）支持配置组件四维坐标。
▲	15	▲7.1 预警项目管理和规则管理 7.1.1 要求系统支持自定义设置预警项目和预警的业务类型。例如与学生工作相关的实际业务预警，需与学生工作中实际需要相结合，助力实现高效、精准管理。 7.1.2 要支持对预警规则的添加，修改，删除等维护功能，按需设置预警规则名称、预警类型、规则描述、检查定时、是否保存名单、条件设置等。 7.1.3 要支持预警规则项目执行、启用、停用、复制操作。 7.1.4 要支持生成预警运行结果数据，可查看每次执行的预警状态信息和预警名单，预警名单要详细展示预警学生的姓名、所属机构、手机号、预警类型、预警名称、预警原因、预警时间、预警值、预警级别，并要支持预警名单导出和添加到特殊名单。 7.1.5 要支持维护特殊名单。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东省建东工程监理有限公司中山分公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指中山职业技术学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开启方式	远程电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	不收取投标（响应）保证金 响应保证金有效期:与响应有效期一致。 响应保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心" (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
11	成交供应商家数	采购包1： 1家
12	有效供应商家数	采购包1： 3家 此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
13	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -
14	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
15	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》中“服务类”计费标准收取。
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

17	响应文件要求	一、电子响应文件（必须提供）： （1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。 非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。 二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。
		一，响应文件要求，电子响应文件上传到广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）广东政府采购智慧云平台网上。 二，其他补充事宜 1.本项目采用电子系统进行招投标，请在投标前详细阅读供应商操作手册，手册获取网址：https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/help/transaction/gongyinshan.html。供应商在使用过程中遇到涉及系统使用的问题，可通过400-1832-999进行咨询或通过广东政府采购智慧云平台运维服务说明中提供的苗木类方式获取帮助。 2.供应商参加本项目投标，需要提前办理CA和电子签章，办理方式和注意事项详见供应商操作手册与CA办理指南，指南获取地址：https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/help/problem/。数字证书CA服务热线：400-887-6133。 3.供应商应确认电子投标（响应）文件成功上传至广东省项目采购电子交易系统。如多次上传不成功的可咨询平台技术人员解决。 4.供应商可自行登录中小企业规模类型自测小程序网站（网址：http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html），自测企业规模。 三，中山市政府采购支持中小微企业质押融资的说明根据《关于印发〈中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见〉的通知》规定：1. 根据《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发〈中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见〉的通知》（中人银发【2017】82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业，均可向辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务。截至当前，辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：政府采购质押融资业务的银行机构联系人名单：1）农业发展银行中山市分行 客户部 孙博 13824726333 信贷与风险管理部 徐健兴 13702797626 2）工商银行中山分行 普惠金融事业部 杨培鹏 15900085352 普惠金融事业部 陈韵诗 18928106880 3）农业银行中山分行 乡村振兴普惠部/普惠金融事业部 罗红艳 0760-22644680 4）中国银行中山分行 普惠金融事业部 朱博玮 0760-88116725 风险内控部 庞宇宁 0760-88116076 5）建设银行中山市分行 公司业务部 吴灵杰 13143108376 6）交通银行中山分行 普惠部 杨小勇 13424595554 7）中山农村商业银行 普惠金融部 杜保森 13528137939/0760-88884181 8）邮储银行中山市分行 普惠金融事业部 梁根元 15876006469 9）广发银行中山分行 交易银行部 庄焕杰 0760-88862577 10）平安银行中山分行 公司管理部 刘涛 15902062164 跨境业务部 张蕾 13802664960 政府业务一部 樊林 13631131569 11）中信银行中山分行 公司银行部（普惠金融部

18 其他

）陈廷忠 15113386853 12）民生银行中山分行 小微金融部/普惠金融部 陈毅聪 0760-88799160 13）光大银行中山分行 公司金融部 邓敏 0760-88858067 14）招商银行中山分行 风险管理部 钟娟 0760-89981875 公司金融事业部 梁倩 0760-89981269 15）东莞银行中山分行 业务部 郑康辉 0760-86939959 16）广州银行中山分行 公司金融部 卢盈伶 0760-88776952 普惠业务部 王淼龙 13528240121 17）渤海银行中山分行 公司金融部 张硯珺 0760-87911816 公司金融部 蒋华玲 0760-87911803 18）华润银行中山分行 公司金融部 刘永智 0760-87500626 风险管理部 罗凯欣 0760-87500513 19）浦发银行中山分行 公司业务部 甘芷珺 13415312386 20）华兴银行中山分行 公司银行部 梁卫明 0760-88520074 公司银行部 邓松华 0760-88520072 21）大华银行（中国）有限公司中山分行 科技与营运部 黎骏业 0760-87707696 22）创兴银行中山支行 公司业务部 温世冠 13435737447 公司业务部 吕瑒 13928153346 2.中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和广东省中小微企业信用信息和融资对接平台（网址：<https://finance.gzebsc.cn>）向辖内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。3.采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。4.中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。5.财政部门根据《政府采购法》等相关法规、规章规定，对参加政府采购活动的供应商的不良行为予以记录，并纳入广东省中小微企业信用信息和融资对接平台，供银行机构融资授信时审慎性参考。

四、需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《节能产品政府采购 实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》等。

五、开评标有关事项：(1)本项目开标方式为“远程开标”，项目采用电子远程开标环节使用手册获取网址：<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/help/transaction/gongyinshan.html>。(2)请供应商按“远程开标”有关要求，在投标/报价截止时间前，将加密的电子投标/报价文件上传至云平台项目采购系统，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标/报价无效。咨询电话：020-88696588。(3)由云平台进行自动在线签到及在线解密，不需要委派代表前往开标/唱价现场，不需要到现场提交纸质或电子光盘投标/报价文件。(4)在开标/唱价截止时间前，请各投标/报价人核实并确认填写授权代表的姓名与手机号码，若因填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。(5)参与开标/唱价会的投标供应商，在投标/报价截止时间前登录云平台→点击“项目采购”→选择参与开标的项目→进入“开标大厅”，并留意右侧的“信息栏”。(6)开标/唱价时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子投标/报价文件时加密所用数字证书进行解密，开标解密时长具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准，投标/报价人不按要求进行解密，视为无效投标/报价。各供应商在参加开标/唱价之前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用。(7)供应商应按正常流程进行解密，因技术问题导致在规定的时间内无法解密的，代理机构可视情况开通授权上传功能（即授权供应商在其客户端上传备份电子响应文件），供应商获得授权后应该及时上传备用电子投标/

		报价文件（投标/报价人需保证上传的备用电子投标/报价文件与加密的电子投标/报价文件版本一致）。如供应商未在代理机构规定时间内完成备用电子投标/报价文件上传的，视为无效投标/报价。供应商可提前登录云平台了解“解密失败解决办法”。咨询电话：020-83523973、020-83523967。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的

不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、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(设区的市)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。监狱企业响应时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1.采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1. 响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2. 响应文件的制作

2.1响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

（2）响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

6.响应保证金

6.1响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由广东省建东工程监理有限公司中山分公司代收。具体操作要求详见广东省建东工程监理有限公司中山分公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东省建东工程监理有限公司中山分公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东省建东工程监理有限公司中山分公司，到账情况以开启时广东省建东工程监理有限公司中山分公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2响应保证金的退还：

（1）供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

(3) 成交供应商的响应保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

备注: 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的, 响应保证金将不予退还并上缴国库:

- (1) 提供虚假材料谋取成交;
- (2) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应;
- (3) 成交后, 无正当理由放弃成交资格;
- (4) 成交后, 无正当理由不与采购人签订合同;
- (5) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

7.响应有效期

7.1响应有效期内供应商撤销响应文件的, 采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金(如有)。采用响应保函方式替代保证金的, 采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长响应有效期的, 采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期, 要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的, 应相应延长其响应保证金(如有)的有效期, 但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件; 供应商可以拒绝延长有效期, 但其响应将会被视为无效, 拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金(如有)。采用响应保函方式替代保证金的, 响应有效期超出保函有效期的, 采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函, 未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

8.样品(演示)

8.1磋商文件规定供应商提交样品的, 样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2递交响应文件截止时间前, 供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的, 供应商应提前做好演示准备(包括演示设备)。

8.3采购结果公告发布后, 成交供应商的样品由采购人封存, 作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后, 应按规定时间尽快自行取回样品, 否则视同供应商不再认领, 代理机构有权进行处理。

9.除磋商文件另有规定外, 有下列情形之一的, 响应无效:

- 9.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章;
- 9.2不符合磋商文件中规定的资格要求;
- 9.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价;
- 9.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 9.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1.响应文件的开启

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启, 由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的: 供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启, 并携带编制本项目(采购包)电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的: 供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前30分钟, 应当登录云平台开标大厅进行签到, 并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果, 由供应商自行承担。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3 开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- （3）如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/442000/index>），采购代理机构网站（<http://www.gdjdjl.com/>）。上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/442000/index>），采购代理机构网站（<http://www.gdjdjl.com/>）。上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知

其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：罗小姐

电话：0760-88399895

传真：0760-88399895

邮箱：jdzs_cg2017@163.com

地址：中山市五桂山三合院16栋02单元102房

邮编：528400

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：中山市财政局政府采购监管科

地 址：广东省中山市兴中道63号101室

电 话：0760-88266155、88266299

邮 编：528400

传 真：0760-88266215

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目): 综合评分法,是指响应文件满足磋商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成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由广东省建东工程监理有限公司中山分公司统一对外发布。
- (2) 对广东省建东工程监理有限公司中山分公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7供应商上传的电子响应文件加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;

- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

- (1) **本国产品标准的适用范围。**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国

产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(2) 准确界定产品在中国境内生产。本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

(3) 对本国产品的支持政策。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

(4) 认真审查有关证明文件。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

4.价格扣除相关要求

采购包1（中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）或提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。（若供应商同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）或提供2025年度财务状况报告或2026年以来任何一个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明）。（若供应商同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准）
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力。”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）或参照响应承诺函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。
6	信用记录	采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询供应商信用记录（查询截止时点：递交响应文件当天），将查询的信用记录提供给评审现场，并做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。对于被列入“信用中国”网站“失信被执行人或税收违法黑名单”记录名单以及处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商，将拒绝其参与政府采购活动（不能通过资格性审查）。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（参照响应承诺函相关承诺格式内容）
8	联合体	本项目不接受联合体响应。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

表二符合性审查表：

采购包1（中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应有效期	提供《响应承诺函》，响应有效期为投标截止之日起 90 天。
2	签署盖章	响应文件按照磋商文件规定签署、盖章。
3	法定代表人及授权委托书	响应文件提供有效的法定代表人及法定代表人授权委托书。
4	响应报价	响应报价总金额是固定价且是唯一的，且未超过本项目的最高限价。
5	响应报价无重大漏项或重大不合理	响应报价无重大漏项或重大不合理。
6	无磋商文件或法律、法规、规章规定属于无效投标的其他情形	无磋商文件或法律、法规、规章规定属于无效投标的其他情形。

2.响应文件澄清

2.1对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的**授权代表人联系方式**发送短信提醒或电话告知。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于**3**家。

5.详细评审

采购包**1**(中山职业技术学院**2026**年采购大学工系统项目):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分 41.0 分 技术部分 49.0 分 报价得分 10.0 分

技术部分	项目理解及实施方案 (10.0分)	根据响应供应商提供的项目理解及实施方案（包括但不限于需求调研方法、实施进度计划、里程碑节点、数据安全保障措施等）进行评审：1对项目需求理解透彻，实施方案详实可行，需求调研体系完整，需求调研体系完整，覆盖职能部门、二级学院、辅导员、师生多层级访谈，配套需求确认、变更管控闭环机制；实施进度分段清晰、里程碑节点分明，学生信息分级防护、传输存储加密、脱敏、操作日志、多副本备份、安全应急处置等数据安全措施齐全，全部内容详实可落地，无缺漏，完全满足或优于本项目采购需求，得10分；2.项目理解较充分，实施方案较详实，具备常规需求调研流程，实施进度、里程碑节点完整度尚可，数据安全基础保障措施齐全，整体方案内容较详实、具备可实施性，基本满足本项目需求，得7分；3.项目理解一般，仅掌握大学工系统基础通用功能，未结合本项目做深度分析，需求调研、实施进度和计划简单，得4分；4.对项目理解存在明显偏差，需求调研无落地可执行流程，实施工期、里程碑节点脱离项目实际，关键学生数据安全保障措施大面积缺失，方案整体无法落地实施；未提交项目理解及实施方案文件，得0分。注：不提供方案不得分。
	系统技术指标满足程度 (22.5分)	采购需求中标“▲”的条款共15项，每一项满足或优于磋商文件要求的，得1.5分，满分22.5分。注：响应文件中以“技术和服务要求响应表”作为评审依据，不提供或未按要求提供的不得分。
	功能演示 (10.0分)	响应供应商通过录屏视频/现场演示（不可为PPT）展示以下功能，每项功能演示清晰、完整、流畅、符合高校实际业务场景。共4项演示内容，每项满分2.5分，合计10分，每一项演示内容仅部分实现得1分，未演示或演示失败不得分：1.辅导员考核全流程（考核规则配置→多维度测评→自动汇总→审定→导出）；2.学生请假表单及审批流程配置全流程（字段拖拽设计→业务逻辑关联→流程节点配置→权限分配→发布启用）；3.第二课堂活动全流程（发布→报名→审核→积分核算→学分互换）；4.移动端业务操作（消息触达→待办处理→信息查询，可选用学生端或辅导员端场景）。注：演示时长不超过20分钟，不演示不得分。响应供应商需在竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间到达现场，按现场签到表顺序进行演示（具体演示顺序以现场工作人员安排为准）。现场提供投影设备，不提供网络连接和其他软硬件设备，用于演示的设备（例如电脑）由响应供应商自行准备，响应供应商须考虑演示设备与现场设备的兼容性。
	UI/UX设计 (3.5分)	根据响应供应商提供的系统界面截图或demo进行评审：1.界面设计美观、色彩排版适配校园场景；交互友好，弹窗、表单、查询导出等功能操作人性化；支持响应式布局，PC端与移动端体验一致，符合高校师生使用习惯，得3.5分；2.界面较美观、交互较友好，较支持响应式布局，PC端与移动端体验较一致，较符合高校师生使用习惯，仅个别功能交互环节有待优化，得2.5分；3.界面较普通、交互一般，基本符合高校师生使用习惯，得1.5分；4.界面普通或交互差或不符合高校师生使用习惯，得0分。注：不提供系统界面截图及相关内容或因不进行演示无法对交互进行评审的不得分。

	售后服务及培训方案 (3.0分)	根据响应供应商提供的售后服务及培训方案进行评审：1.售后服务响应时间≤2小时、故障修复时间≤24小时，培训方案覆盖系统管理员及最终用户，得3分；2.售后服务响应时间≤4小时、故障修复时间≤36小时，有较完善的培训安排，得2分；3.售后服务响应时间≤6小时、故障修复时间≤48小时，有基本培训安排，得1分；4.方案不完整或未明确响应时效或未明确故障修复时间，得0分。注：响应文件提供响应时效及故障修复时间的承诺函并加盖响应供应商公章，格式自拟，不提供承诺函或方案不得分。
商务部分	综合实力 (9.0分)	1.具有有效的质量管理体系认证证书，得3分。2.具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得3分。3.具有有效的信息安全管理体系统认证证书，得3分。注：（1）响应文件中提供证书复印件或扫描件，并加盖响应供应商公章。（2）响应文件中提供以上认证在“全国认证认可信息公共服务平台（网址： http://cx.cnca.cn/ ）”的查询截图并加盖响应供应商公章，截图必须含有“证书编号”和“证书状态”的内容，截图中的“证书状态”应处于“有效”状态。（3）不提供或未按要求提供的不得分。
	拟投入项目负责人（仅限1名）(4.0分)	具有有效的计算机技术与软件专业技术中级资格证的得2分，高级资格证的得4分。其他情况不得分，满分4分。注：（1）提供上述人员的证书复印件或扫描件并加盖响应供应商公章。（2）按最高条件计分，不重复得分。（3）提供响应供应商为其购买的响应文件递交截止时间为止近半年内任意1个月的社保证明复印件（代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可，并加盖响应供应商公章）。如果响应供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明及入职时间至今的社保证明。如果响应供应商上述人员为其他用工形式，则需提供该人员用工关系的证明资料且人员用工关系证明中须列明该人员的用工期限，用工期限应涵盖本项目服务时间。若响应供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺（承诺书须加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：若我单位成交，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员的社保证明或劳动合同或劳务合同等多种用工形式证明，否则视为我单位放弃成交资格），视为满足社保评审要求。（4）不提供或未按要求提供的不得分。

	拟投入团队成员（项目负责人除外）(6.0分)	1.具有有效的信息安全保障人员认证证书，每提供1人得2分，最高得2分。 2.具有有效的计算机技术与软件专业技术中级（或以上）资格证，每提供1人得2分，最高得4分。注：（1）提供上述人员的证书复印件或扫描件并加盖响应供应商公章。（2）提供响应供应商为其购买的响应文件递交截止时间为止近半年内任意1个月的社保证明复印件（代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等证明均可，并加盖响应供应商公章）。如果响应供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明及入职时间至今的社保证明。如果响应供应商上述人员为其他用工形式，则需提供该人员用工关系的证明资料且人员用工关系证明中须列明该人员的用工期限，用工期限应涵盖本项目服务时间。若响应供应商未能提供该人员社保的，可以在响应文件中提供相关承诺（承诺书须加盖公章，格式自拟，承诺书内容包括但不限于以下内容：若我单位成交，合同签订时保证按响应文件中所配备投入本项目的人员全部到位并提供所有人员的社保证明或劳动合同或劳务合同等多种用工形式证明，否则视为我单位放弃成交资格），视为满足社保评审要求。（3）不提供或未按要求提供的不得分。
	同类项目业绩 (20.0分)	响应供应商2023年01月01日（以合同签订时间为准）至今承接的具有学生工作信息系统开发建设同类项目业绩情况，每提供一个业绩得5分，满分20分。注：（1）响应文件中提供业绩合同关键页复印件或扫描件（包括但不限于合同首页、体现合同签订时间页、项目内容页、签字盖章页）并加盖响应供应商公章，不提供或未按要求提供或提供的资料不清晰或无法凭所提供资料判断是否得分的，一律作不得分处理。（2）合同内容须体现"大学工""学工管理""学生综合管理"同等含义关键词，否则不予认可。
	知识产权保障 (2.0分)	为确保项目无任何产品知识产权纠纷，本次所投系统具有计算机软件著作权登记证书的，得2分，满分2分。注：响应文件中提供证书复印件或扫描件并加盖响应供应商公章，不提供或未按要求提供的不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

6.汇总、排序

采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

7.其他无效响应的情形:

（1）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文

件的实质性内容的。

- (2) 响应文件提供虚假材料的。
- (3) 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。
- (4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

中山职业技术学院
采购合同
合同书
(服务类)

项目名称：中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目
签约地点：中山职业技术学院
签订日期： 二〇二 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方（采购人）：中山职业技术学院 乙方（成交供应商）：

地址：广东省中山市东区博爱7路25号 地址：

法定代表人：尹绪忠 法定代表人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

根据中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目（采购项目编码： ）的采购结果（合同尾页附成交通知书），按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

1.合同金额为（大写）：人民币 （¥ 元）。

2.本条款所述合同金额，特指本项目对应的服务金额，结算方式详见合同“付款方式”。总服务费用合计不超过人民币 万元整（含税）。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

本合同项下的服务指根据采购需求，在项目完成期限内，完成系统建设、上线、试运行、验收及交付使用的全部工作。

（一）需求概述

主要功能需求概述：学生管理、团务管理、迎新、离校、学生数据分析服务等模块。

序号	产品/服务项	数量	功能模块/服务内容	概要技术需求
----	--------	----	-----------	--------

			学生信息管理	1、精细化学生基础信息管理； 2、学生信息录入； 3、学生信息修改； 4、学生信息查询； 5、自定义学生信息导出； 6、基础统计； 7、学生信息分类归档； 8、全校学生信息看板； 9、自定义学生信息综合统计； 10、移动端 （1）信息查看和修改； （2）移动端学生信息统计。
			学生成长档案	动态构建具有学校管理特色的学生个人信息档案，实现一键概览学生的综合信息，支持新增信息分类，并自动更新快速导航栏目。
			学籍异动	系统要支持学籍异动管理，需要与甲方数据中心对接，获取教务部的学籍异动数据，支持数据展示和查询。
			学工队伍基本信息管理	1、精细化学工人员信息管理； 2、学工人员信息录入； 3、学工人员信息修改； 4、学工人员综合信息档案； 5、学工人员信息基础查询； 6、学工人员信息高级查询； 7、学工人员信息导出； 8、带班管理； 9、移动端 （1）信息查询； （2）信息统计； （3）带班信息查看。
			学工队伍事务管理	1、学工人员评奖管理； 2、辅导员考核； 3、辅导员、班主任工作； 4、辅导员工作台。
			workflow引擎和表单引擎	1、自定义工作流程； 2、自定义申请表单。
			学生资助管理	1、家庭经济困难生认定； 2、奖学项目管理； 3、助学项目管理； 4、勤工助学管理； 5、服兵役资助。

1	学生管理模块	1套	综合测评	1、学业、第二课堂成绩管理； 2、指标管理； 3、加减分规则管理； 4、成绩等级； 5、评议小组管理； 6、加分项目申请审批； 7、减分项目管理； 8、单项加减分成绩汇总； 9、非必须计算指标管理； 10、各项指标成绩汇总； 11、计算总成绩和排名； 12、移动端。
			服兵役管理	入伍、退伍数据联通，与服兵役资助系统串联。 1、征兵入伍意向采集； 2、入伍学生管理； 3、退役学生管理。
			评奖评优管理	1、基础管理； 2、互斥项目和前置项目； 3、名额设置； 4、申请条件和特殊名单； 5、自定义审批流程和申请表； 6、学生申请； 7、管理审批； 8、公示； 9、信息统计； 10、移动端。
			学生解除处分管理	1、记录学生受处分等级、时间，处分期限，解除处分时间； 2、处分解除申请和审批。
			心理健康管理	与甲方现有心理测评系统实现数据对接，支持按角色分配权限，对数据进行分析，实现预警推送。
			数据统计与报表	1、实现系统各类数据的统计； 2、支持自动生成高基报表； 3、支持自定义报表制作。
			日常事务管理	1、资料导出； 2、活动报名管理(需对接到第二课堂素质拓展活动的端口)； 3、校外住宿管理。
			通知公告	支持发布通知公告，可同时在PC端和移动端进行查看。要能添加文本、图片、附件等多种格式通知内容，以及能设置通知级别、发布范围（即可见范围）等；可以实时统计跟踪查看已读人数和未读人数等信息，方便管理人员实时了解。

			业务消息推送	学生管理系统与移动终端消息接口的对接，实现自动推送业务动态消息。
			请销假管理	1、可自定义各学院表单模版； 2、请销假申请和审批。
			宿舍管理	与甲方现有宿舍管理系统实现数据对接，并可实现快速分配和调整宿舍。
			就业管理	就业信息发布与管理； 企业招聘服务与管理； 学生就业服务与管理； 支持对省就业平台离线表格数据的数据导入、导出、查询检索及统计分析； 学生就业帮扶过程管理（多类自定义就业帮扶过程管理）； 就业数据周报统计与分析（导入指定数据进行分析形成报表）； 自定义相关数据报表与任务反馈处理（宣讲会上报单、招聘会上报单、校园招聘与就业育人月报单、就业核查反馈单，教育部校园招聘上报单）。
			系统管理	1、菜单管理； 2、角色管理； 3、日志分析； 4、用户管理； 5、权限管理。
2	第二课堂模块	1套	第二课堂素质拓展系统	1、活动管理（经历管理）； 2、第二课堂成绩单管理； 3、数据统计； 4、权限管理（管理员、组织、教师、学生等分级管理）； 5、系统+消息管理； 6、移动端。
3	团学组织管理模块	1套	团学组织管理系统	1、校、院、班团组织管理（组织架构和学生骨干信息）； 2、校、院学生会及其他组织管理（组织架构和学生骨干信息）； 3、班级组织管理（组织架构和学生骨干信息）； 4、社团管理（注册登记、年审、社员信息）； 5、导教师管理（教师入库、聘任等）； 6、组织活动管理（能依托第二课堂素质拓展系统联动管理及统计，并支持单独登记活动）。
			基础管理	1、新生基本信息管理； 2、基础信息管理； 3、系统管理； 4、迎新人员管理。

4	迎新模块	1套	预报到管理	1、内置常用的预报到项目； 2、自定义预报到项目； 3、预报到数据统计。
			绿色通道	1、支持设置绿色通道的申请； 2、支持自定义学生申请时的申请表单； 3、查看申请信息和审批。
			缴费查看	实现缴费状态查看。学生可查看个人缴费记录和明细，管理者可查看学生缴费信息，包括缴费项目、应缴金额、实缴金额、减免金额、退费金额、欠费金额、缴费状态等信息。
			到校报到管理	1、自定义报到流程； 2、信息查询； 3、报到二维码； 4、现场办理； 5、学生资料信息现场核对； 6、批量办理。
			迎新大屏	以大屏方式展示全校迎新综合信息，自动实时统计学生迎新报到数据。 1、需支持查看全校实时报到数据； 2、支持以地图方式展示各生源地新生人数； 3、支持呈现各院系已报到新生人数和总人数； 4、支持图形化呈现新生男女比例； 5、实时展示新生现场报到的各步骤完成情况； 6、支持轮播最新报到学生信息，欢迎新生和展示最新报到学生照片； 7、可以发布展示校园风采的图片。
			移动迎新管理	1、学生端：查看个人信息、查看学校介绍、迎新介绍、迎新动态等信息； 2、管理端 （1）信息查询； （2）迎新报到统计； 支持管理者在移动端查看各现场报到流程的统计信息，统计信息至少包括步骤名称、已办理的人数、比例、具体人员，未办理的人数、比例和具体人员。能按学院、专业、班级、年份查询统计信息。
			毕业生管理	1、维护管理甲方所有毕业生信息，可自定义添加或删除毕业生信息，可批量自定义导出学生信息，能批量更新学生指定信息； 2、查询学生信息，可自定义信息显示列； 3、支持汇总学生各类信息，生成学生信息档案，可以以图表方式总览学生的各类信息。
			离校办理角色管理	管理维护甲方各类参与离校业务的角色信息。

5	离校模块	1套	办理人员管理	维护管理甲方所有离校办理人员信息，要支持批量导入、添加、修改、查询、删除、自定义批量导出等操作，以及可修改教师登录密码和导入照片。
			离校准备	1、设置离校步骤； 2、设置离校流程。
			离校办理	可查看个人离校流程和各步骤当前办理状态，以及出示个人信息二维码。有关部门可批量为学生办理离校，也可现场为学生办理离校。
			数据统计	统计学生每个离校步骤办理情况。
			系统设置	维护系统模块、菜单。
			移动离校管理	学生端学生可查看新闻信息、离校介绍、离校动态； 教师可查看新闻信息、离校介绍、离校动态。
6	校友管理模块	1套	智能校友数据库	1、校友信息管理； 2、校友会成员管理； 3、数据分析； 4、工作管理平台； 5、权限管理； 6、日志。
			校友社交服务平台（小程序）	1、信息聚合首页； 2、新闻动态； 3、校友认证； 4、活动； 5、老照片； 6、问卷调查； 7、移动管理； 8、电子校友卡； 9、校友组织； 10、校友通讯； 11、校友企业； 12、消息服务； 13、校友捐赠； 14、个人设置。

			校友在线捐赠	1、捐赠项目； 2、证书管理； 3、支付管理； 4、用户管理； 5、banner管理； 6、捐赠名录； 7、捐赠统计； 8、捐赠纪事； 9、捐赠留言； 10、在线捐赠平台。
7	学生数据分析服务	1套	学工数据采集	提供系统所需的学工数据采集服务。
			数据源管理	通过数据同步方式获取所需数据，为数据分析提供数据源。
			数据集管理	支持集中管理数据采集，数据来源须支持API方式、SQL查询方式获取，实现数据集中管理。
			学工专题数据分析	1、学生综合数据分析； 2、学生基础信息数据分析； 3、学生请假数据分析； 4、奖学金数据分析； 5、学工部分情况分析； 6、一卡通消费信息分析。
			综合画像	1、学生画像； 2、学生群体画像； 3、辅导员画像。
			数据驾驶舱	1、数据大屏设计器； 2、学生驾驶舱。
			综合预警	1、预警项目管理和规则管理； 2、预警推送管理； 3、预警级别管理； 4、预警任务管理； 5、预警信息查询和处理； 6、预警白名单； 7、预警结果数据统计； 8、预警数据分析； 9、移动端。

8	数据对接和数据治理服务	1套	数据对接服务	1、需对接甲方数据中心，实现相关数据共享交换； 2、需对接统一身份认证平台，实现单点登录； 3、需对接易班和企业微信，实现相应系统移动端的单点登录，支持消息推送到企业微信； 4、需要综合评估已有校内学工系统的数据对接和功能协调，以实现学生数据的整理分析、导出导入等学生教育管理服务“全过程”互联互通效果。
			数据治理服务	完成本项目涉及的相关数据治理，协助甲方规范相关数据标准、统一数据来源。
			线下数据录入/导入服务	要求提供线下数据整理和导入服务。根据学工部门需要，导入旧学工系统及网上办事大厅相关业务数据。
9	等保测评	1套	/	完成大学工系统的等保定级和测评，至少达到二级等保标准。
10	项目总体要求	/	/	本项目为合同包干价。本项目涉及系统集成、数据迁移等服务需要根据采购需求对接校内外原有/已有系统、甲方数据中心等完成有关数据集成和数据迁移工作，所有相关集成和迁移费用已包含在此项目费用中，甲方不再额外支付费用。

（二）大学工系统配置参数表

序号	系统模块	性能指标和要求	数量	单位
		（一）总体技术要求 系统的建设应采用先进的设计思想和主流的技术路线，必须符合业界当前的发展趋势，遵循行业的相关技术标准。具体要求如下： 1.1 为保证与甲方现有数字化校园平台（基于Java/J2EE技术架构）的无缝集成及统一运维管理，本项目系统须采用B/S架构，基于Java企业级主流技术框架开发，架构设计应具备模块化、低耦合特性，以便于后续功能扩展与独立维护。 1.2 系统须使用ORACLE、MySQL、PostgreSQL等主流数据库，兼容国产化数据库。 1.3 标准化要求：系统所采用的信息标准必须和国家标准、教育部《教育管理信息化标准》《职业院校数字基座高职数据标准及接口规范》等信息标准相兼容，遵循甲方制定的信息标准，并按甲方要求的数据表结构提供与其一致的数据表或数据库视图，以进行数据同步和共享。 1.4 要求学生管理模块、迎新模块、离校模块的移动端采用H5方式开发，支持深度嵌入易班和企业微信。 1.5 要求学生数据分析预警模块的学工综合预警具备移动端（H5方式），并且需对接甲方企业微信，实现预警消息查看与处理功能。支持按角色和数据权限来接收预警消息，查看预警结果名单信息，以及对预警名单的处理操作。 1.6 系统须支持自定义表单引擎，支持柔性定制的工作流引擎，以支持学生工作业务审批工作流和申请表单。 1.7 系统须具备跨平台服务能力，移动端要采用前后端分离技术实现个性化开发。非个性化开发模块的需求微调，须通过低代码或无代码形式实现，且须确保后台菜单配置的变动实时同步展现于前端页面。		

1	项目总体要求	1.8 因大学工系统有较多的大并发业务场景，系统须支持≥5000用户同时在线（已登录有效会话状态），在业务高峰期，至少支持≥300个活跃并发请求且持续运行≥10分钟，平均响应时间波动幅度≤20%，请求错误率≤0.1%；核心操作响应≤2秒，复杂报表查询≤5秒；支持异步执行（数据导入/导出/批量审批等），任务提交后立即返回，后台进度可实时查询，不阻塞前端其他操作。乙方须在系统验收前提供具备CMA或CNAS资质的第三方机构出具的性能压力测试报告；压力测试须基于不低于实际生产数据量80%的仿真数据集，模拟"登录保持+典型业务操作"混合模型；测试结果须同时满足在线数、并发数、响应时间、稳定性全部指标要求，任一指标不达标视为验收不通过。 （二）数据对接和数据治理要求 2.1数据对接服务 本项目新建系统完成后，需与甲方现有的数字校园平台或业务系统对接，包括但不限于以下内容： （1）需对接甲方数据中心，实现相关数据共享交换。 （2）需对接甲方统一身份认证平台，实现PC端的单点登录。 （3）需对接易班和企业微信APP，实现学生管理模块、迎新模块、离校模块移动端的单点登录。 （4）需对接甲方统一消息平台。 （5）需要综合评估已有校内学工系统的数据对接和功能协调，如教务系统中的学生数据、宿舍人脸识别系统等学工部门所用功能和其他部门所用的招生等数据的对接，以实现学生数据的整理分析、导出导入等学生教育管理服务“全过程”互通互联效果，避免出现学生工作信息化“孤岛”。 2.2数据治理服务 完成本项目涉及的相关数据治理，协助甲方规范相关数据标准、统一数据来源，并进行充分利用。 2.3线下数据录入/导入服务 项目实施阶段，要求乙方提供新建系统所需的线下数据整理和导入服务，主要包括部分师生基础信息、现有校内ERP系统中的历史数据、以及其他原有的学工数据信息等。 （三）其他说明 3.1本项目为交钥匙项目，乙方须完成系统建设、上线及交付使用的全部工作，包括但不限于以下费用：系统定制开发、安装部署、配置调试、单元测试及集成测试费用；历史数据迁移（含数据清洗、转换、校验、导入）费用；与甲方现有统一身份认证、数据中心及其他第三方业务系统的接口对接费用，包括接口开发、联调、原厂商协调及接口授权费用（如有）；用户培训（系统管理员及最终用户）、操作手册编制、技术文档交付费用；等保测评委托费用及系统安全加固费用（按网络安全等级保护二级要求进行的系统整改）；免费运维期内的所有服务费用。乙方不得以"未预见""接口收费""数据迁移工作量超预期"等为由要求追加合同金额。 3.2 因本项目系统属甲方核心业务平台，乙方须为本项目提供不少于5年的免费运行维护服务（含质保期），项目验收合格后开始计算。免费运维期届满后，乙方应以优惠价格提供后续运维服务，年度维保服务费原则上不超过本项目软件在用模块合同金	1	项
---	--------	---	---	---

		额的5%，具体服务内容及费用由双方另行签订的运维服务合同约定。 3.3 除上述已列技术要求外，本项目系统的其他要求均须遵从甲方《中山职业技术学院信息化项目软件系统采购公共技术要求》，该要求是本合同不可分割的组成部分。		
		建设内容 1.1政策制度文件包。方便师生通过检索问答的方式查阅相关制度，指引办事流程。 1.2 学生信息管理 1.2.1 精细化学生基础信息管理 系统要支持精细化管理学生基本信息，须按甲方实际需求，对接教务系统的数据管理，精细化设置学生基本信息字段组和具体字段。 （1）字段组管理：要能结合甲方管理特色自定义设置学生基本信息字段组名称、是否需要激活、是否可添加、是否显示、是否可修改、是否多条、排序号、数据来源表、图标等。分类必须包含：基本信息、学籍信息、学籍异动信息、家庭成员信息、学生干部履历、家庭信息、教育经历、课程成绩、奖学金信息、住宿信息等。 （2）具体字段管理：系统要支持为每个字段组设置具体字段名称、可修改的开始时间和结束时间、是否必填、是否显示、类型、验证规则、字段组、按用户角色确定修改权限、温馨提示、是否统计等，实现精细化学生信息管理。 （3）要支持自定义字段颜色。 1.2.2 学生信息录入 支持按照实际需求采用单个录入或批量导入、学生填写、对接甲方数据中心同步数据等三种数据初始化方式。 1.2.3 学生信息修改 支持管理者结合甲方管理需求，设置修改开放时间，学生在开放时间内修改个人基本信息，开放时间外不可修改。支持管理者单个修改或以导入方式批量修改学生信息（支持选择指定部分字段进行更新）。 1.2.4 学生信息查询 可按学号、姓名、学院、专业、班级、生源地等条件查询学生信息，并且查询条件可自定义维护，设置所需的常用查询条件。对查询结果信息可自定义显示列，仅显示需关注的字段信息。支持高级多条件组合查询，支持保存为快速查询，方便下次快速调用。 1.2.5 自定义学生信息导出 支持对查询到的学生信息进行批量一键导出，支持全选或部分选择，能自定义选择字段导出。 1.2.6 基础统计 对于学院、年级、专业、班级、培养层次等关键字段，可就所查询到的学生信息进行单列图形化统计分析，直观查看所查询的信息统计。 1.2.7 学生信息分类归档 系统要依据学生在校状态，分类生成在校生信息库、离校生信息、毕业生库，实现学生信息分类归档。同时要支持单个或批量转换学生状态，按需维护学生状态。 1.2.8 全校学生信息看板 系统支持图形化的展示学生多维度统计信息，实现全校学生信息概览。要求能统计全校在校学生人数，包括全校总人数、在校总人数、男生总人数、女生总人数。以		

及能从民族、性别、学院、生源地、专业、班级、年级维度图形化展示学生统计信息，须包括统计数据详情、饼柱图、统计汇总表，支持按范围查询和导出汇总表。

1.2.9 自定义学生信息综合统计

支持自定义统计查询条件，包括民族、是否在校、年级、学院、专业、班级、生源地、性别、培养层次、政治面貌、学制等条件，可根据设置条件生成图表形式的统计信息。

1.2.10 移动端

（1）信息查看和修改

学生可查看个人基本信息并对个人指定信息进行修改。

（2）移动端学生信息统计

管理者可通过移动端总览全校学生信息，包括学生在校人数、离校人数、其他人数，以及地图形式展示各生源地的学生人数。并能根据各生源地的人数范围多少，以不同颜色标识生源地，方便快速概览学生人数分布，展示最多人数和最少人数的生源地。能查看各学院的学生人数及比例，查看各年级学生人数和全校男女生性别比例等统计信息。提供从学院、年级、民族、生源地、培养层次维度的学生信息统计条形图、环形图和数据明细。

1.2.11 体质测试数据管理

支持导入省体质测试平台的离线表格数据，学生可以在系统中查看自己的体测成绩，教师可以根据权限查看相关学生的成绩。

1.3 学生成长档案

1.3.1 要求学生成长档案支持学工业务数据通过系统内部接口配置调用实现数据集成，满足后续学工系统业务数据快速集成到学生成长档案字段组，进行各项信息全量数据呈现。

1.3.2 结合学生完善的信息、系统已有基础信息、系统业务信息、以及系统集成信息，最终可动态构建具有学校管理特色的学生个人信息档案，实现一键概览学生的综合信息，学生成长档案必须包括学生基本信息、学籍信息、校内信息、家庭成员信息、家庭经济情况、学生干部履历、助学金情况等信息。同时要求系统具备目录形式的快速导航栏目，实现快速定位成长档案中的该条信息分类，方便查看。

1.3.3 要求系统支持新增信息分类，并自动更新快速导航栏目。

1.3.4 要支持设置无数据是否显示，启用后，不显示无数据的信息栏目，避免展示无效数据。

1.3.5 要支持设置每个字段的颜色，按照甲方需求实现。

1.3.6 要支持控制信息分类的查看权限。

1.4 学籍异动

系统要支持学籍异动管理，需要与数据中心对接，获取教务部的学籍异动数据。学生异动数据包含学生在校调班、调专业、休学、退学等异动信息，学生管理系统仅做数据展示和查询。

1.5 学工队伍基本信息管理

1.5.1 精细化学工人员信息管理

支持精细化管理学工人员信息，须具体到字段，包括自定义学工人员信息字段组 and 具体字段。

- (1) 将学工队伍分类：学生工作部、辅导员、班主任三类进行管理
- (2) 自定义学工人员信息字段组：支持自定义字段组名称（如：基本信息、教育经历、工作经历、岗位信息、评优评奖等）、是否显示、是否需要激活、是否多条、添加条数、排序等。
- (3) 自定义学工人员信息具体字段：支持自定义每个学工人员信息字段组的具体字段。管理员可自定义设置字段信息名称、开放时间、是否必填、是否显示、文本类型（须包括单选、初始化、多选、正则）、文本值、字段组、是否可修改、是否统计、排序号、温馨提示。

1.5.2 学工人员信息录入

支持按照实际需求采用单个录入或批量导入、学工人员填写、对接甲方数据中心同步数据等三种数据初始化方式。

1.5.3 学工人员信息修改

支持管理者结合甲方管理需求，设置修改开放时间，学工人员在开放时间内修改个人基本信息，开放时间外不可修改。支持管理者单个修改或以导入方式批量修改学工人员信息（支持选择指定部分字段进行更新）。

1.5.4 学工人员综合信息档案

- (1) 要求学工人员综合信息档案支持学工业务数据通过系统内部接口配置调用实现数据集成，满足后续学工系统业务数据快速集成到学工人员综合信息档案字段组，进行各项信息综合呈现。
- (2) 结合学工人员完善的信息、系统已有基础信息、系统业务信息、以及系统集成信息，最终可动态构建具有学校管理特色的学工人员综合信息档案，实现一键概览学工人员的综合信息，信息档案必须包括基本信息、教育经历、工作经历、论文管理、老师著作、岗位信息等。
- (3) 要求系统自动生成综合信息档案快速导航栏目，实现快速定位字段组，点击字段组名称即可快速定位字段组对应的数据，方便管理者查看。

1.5.5 学工人员信息基础查询

可按教工号、学工人员名、学院、性别等条件查询学工人员信息，对查询结果信息可自定义显示列，仅显示需关注的字段信息。

1.5.6 学工人员信息高级查询

支持多条件组合查询和设置快速查询，满足管理者需进行各类复杂查询的需求。

1.5.7 学工人员信息导出

支持批量导出学工人员信息，也可以根据需要设置要导出的字段，只导出需要的信息。

1.5.8 带班管理

支持维护辅导员、班主任带班信息，可查看辅导员、班主任所带班级学生。

1.5.9 移动端

- (1) 信息查询
支持管理者查询管辖范围内的教师基本信息。辅导员等可查看个人信息，以及在开放时间内修改个人信息。
- (2) 信息统计

管理者可通过移动端总览学工人员信息，以及支持按部门、性别、民族、政治面貌、教师类别、岗位职务等维度统计人员信息，须包括条形图统计、环形图统计、以及数据明细。

（3）带班信息查看

支持查看辅导员带班信息。

1.6 学工队伍事务管理

1.6.1 学工人员评奖管理（基本信息库里有评优评奖项目）

（1）要支持管理员创建学工人员评奖项目。可对每个学工人员评奖项目的具体项目信息进行维护，设置项目名称、申请的有效时间段、备注等信息。

（2）要支持设置不同奖项间的互斥、前置关系。

（3）要求系统能自定义学工人员申请填报表单，申请表单要分为基本信息、申请信息两部分。其中基本信息包括系统已有的工号、姓名、院系、民族、所带班级、带班个数、担任角色、手机号码、办公电话、政治面貌等信息，管理者均能按需勾选，学工人员申请时自动获取无需填写。申请信息则是学工人员需要填报的信息，要求能提供至少100个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、是否必填、字段类型、表达式类型、表达式，实现自定义信息采集模版，按需采集学工人员申请信息。

（4）要支持学工人员申请，管理者可在规定时间段内对学工人员申请记录进行审批，可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回。

（5）要支持设置汇总表excel模版，按需导出汇总信息。

（6）支持学工人员在移动端申报评奖评优，可查看个人申请记录和审批进度；支持管理者在移动端查看和审批管辖范围内的学工人员申请信息。

（7）要支持学工人员可以上传个人获奖证书扫描件。

1.6.2 辅导员考核

（1）考核方式：管理员可自定义多种考核方式，学生满意度测评、学院考核，学生工作部门考核等等，并且指定各个考核方式在最终考核审定结果的所占比例。

（2）考核规则：管理员可以按照不同的考核方式制定各个考核方式对应的考核规则，例如：针对学生满意度测评制定学生对辅导员的满意度生成多种不同问题及不同类型（单选、多选、问答）的问卷。

（3）考核打分：支持考核人员对辅导员测评进行打分，支持横向轴效果选取打分值。

（4）考核审定结果：考核结果汇总与导出：系统根据配置的考核方式及评分规则，自动完成学生、学院、学工部等多维度测评数据的汇总计算，生成辅导员考核审定结果；支持管理员查看详情及导出数据。

（5）移动端

要支持相关人员在移动端进行考核打分。要支持管理者在移动端查看各辅导员考核指标得分情况信息和明细，并能查看为每位辅导员具体打分的人员和打分分数，以及查看每个测评问卷的答卷详情。

1.6.3 辅导员、班主任工作

要支持记录、统计、分析辅导员、班主任工作。功能如下：

（1）工作计划管理

要支持管理者维护工作计划，按需设置工作计划项目名称、每月填写条数、简介，以及可设置填报内容格式，自定义设置每个填报字段的类型、温馨提示、是否必填、字符限制等。

（2）工作项目维护

要支持上传谈心谈话、宿舍走访、主题班会等情况，支持管理员维护，按需设置每月填写条数、简介，以及可设置填报内容格式，具备至少50个备用字段，还要能自定义设置每个填报字段的类型、温馨提示、是否必填、字符限制等。

（3）数据统计

要支持管理者在电脑端和移动端查看辅导员、班主任以上工作统计信息，直观查看工作完成情况。统计信息至少需包括教工号、姓名、学院、以及各项事务（包括谈心谈话、走访宿舍记录、深入课堂记录、班会记录、辅导员与任课老师工作联系、辅导员与学生家长联系记录）的实际完成次数和应完成次数，并支持按月查询。

1.6.4 辅导员、班主任工作台

（1）按用户角色确定权限，支持辅导员通过工作台查询、统计、处理所带学生的系统事务办理。

（2）要支持辅导员、班主任登记值班记录，上传宿舍走访、主题班会、集体指导、个别指导情况。

（3）支持辅导员、班主任通过移动端办理所带学生的系统事务

1.7 工作流引擎和表单引擎

1.7.1 自定义工作流程要求

（1）管理者可自定义一个或多个审批流程，支持角色串行或并行审批；用户设置不同的项目可以自由调用预定义好的工作流程，解耦用户对厂商的依赖性，节约维护成本。

（2）要支持设置流程名、选择角色并配有动态预览效果，可支持串/并行，为配合不同业务需要，须支持控制任意节点审批起止时间。

（3）为方便后续业务调整和需求变化，用户可自定义各流程节点事件如审批意见、认定等级、认定时间等需求，定义完成后须能动态追加。同时需支持将填写的新增字段信息同步到学籍表的指定字段。

（4）在资助等业务项目创建时，需支持设置是否复用上一级审批节点的审批信息，方便下一级审批人员快速审批学生业务。

1.7.2 自定义申请表单要求

管理者可根据项目情况自定义申请表单内容，页面既包含学生已有信息字段（可灵活配置）也包含学生所需提交的信息字段，其中学生所需填写的申请信息字段可自由设置中文名称、是否必填、字段类型（附件、短文本、日期、数据值、单选、多选）、可自定义正则验证规则，如：有效电话、邮箱等。

1.8 学生资助管理

1.8.1 家庭经济困难生认定

（1）基础设置：

要支持管理者维护家庭经济困难生认定项目信息，管理员可创建贫困生项目，维护项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息。支持扩展项目信息，如新增困难等级、补助金额、资

金来源等信息。

（2）互斥项目和前置项目

要支持设置与该项目互斥和前置关系的项目。

（3）权限下放

可把权限下放到各学院，管理员维护的项目全校都可申请和查看。由具体学院创建的项目，需管理员审批通过后，仅本学院的学生可申请和查看。

（4）根据上级发布的家庭经济困难学生信息表设置表单，方便上级系统数据下载后，直接导入甲方系统，作为助学工作的基础数据。

表单要分为基本信息、多条信息、申请信息三部分。其中基本信息包括系统已有的学号、姓名、院系、班级、联系方式、辅导员等信息，多条信息包括课程成绩、学籍异动信息、家庭经济困难信息等，管理者均能按需勾选，学生申请时自动获取无需填写。申请信息则是学生需要填报的信息，要求能提供至少65个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、温馨提示、是否必填、是否隐藏、字段类型、表达式、字段分组、最小字符数、最大字符数等，实现自定义信息采集模版，按需采集学生申请信息。

（5）要支持对接一卡通系统自动提取一卡通消费数据。在评定家庭经济困难生时参考学生的校内消费情况。

1.8.2 奖学项目管理

（1）基础设置

系统要支持管理员按需创建奖学金项目，如：国家奖学金、学校奖学金、社会奖学金。可自定义奖学金项目的名称、是否可修改申请信息、申请开始时间、申请结束时间、是否复用审核信息、是否审核学籍异动前数据、简介、阅读须知等信息。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。

（2）互斥项目和前置项目

要支持设置不同奖项间的互斥和前置关系。

（3）权限下放

可把权限下放到各学院，管理员维护的项目全校都可申请和查看。具体学院创建的项目，需管理员审批通过后，仅本学院的学生可申请和查看。

（4）名额分配和申请条件

要支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。

要支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制成绩不合格数量、限制综合测评成绩等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。

（5）自定义审批流程和申请表

要支持自定义审批流程和申请表，支持学生申请，管理者审批。

要支持对候选人名单公示，可设置公示名称、公示开始时间和结束时间。学生可查看公示信息。

要支持按学院统计奖学金申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。

（6）移动端

支持学生在移动端申报奖学金，所有数据来源于教务数据的统一标识，学生输入名字或学号或身份证号时，学院、班级、银行卡号等其他基础信息自动匹配，无需再逐个手动录入，保持基础数据正确性。学生可查看个人申请记录和审批进度；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。

关联学工部分、学生挂科数据库，如学生有处分、挂科情况，奖学金申请提交界面，提示不通过，并反馈原因。

要支持管理者查看项目详情、未申请学生信息、公示信息、预警数据。

要支持管理者通过移动端查看奖学金申请情况统计，包括全校和各学院的学生总人数、已申请人数、未申请人数、申请率，同时要能按培养层次筛选统计信息。管理者可查看奖学金审批情况统计，包括全校和各学院的申请总人数、待审批数、已通过数、不通过数、退回数。要支持统计学生填报的单选、多选信息采集项，支持在移动端统计各选项的填报数量情况，方便管理者查看。

1.8.3 助学项目管理

（1）基础管理

管理员可创建维护助学金项目，可对每个助学金项目的具体项目信息进行维护，包括项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。

（2）互斥项目和前置项目

要支持设置不同项目间的互斥和前置关系。

（3）名额设置

要支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。

（4）申请条件和特殊名单

要支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制成绩不合格数量、限制综合测评成绩等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。

（5）自定义审批流程和申请表

支持申请表及汇总表格式的自定义维护；支持审批流程节点、审批人、流转条件的可视化配置；通过配置即可适配业务变更，无需二次开发；支持按表单模板导入历史数据。

（6）学生申请：学生可在有效时间段内申请，若不满足申请条件时系统自动提示不满足具体项，申请时自动提取基本信息中已维护的信息如：学号、姓名、学院、专业等信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。一旦提交，并且管理者已审批则不能再修改，可下载申请表，实时关注审批流程进度。

（7）管理审批：按规定时间段内对学生申请记录进行审批，以图形化的方式显示统计结果，支持按照学院、班级、民族、生源地等多维度自定义统计。可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回至学生端。可下载汇总表和申请表。

（8）信息统计

要支持按学院统计助学金申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请

		人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。 （9）移动端 要支持学生在移动端申报助学金，所有数据来源于教务数据的统一标识，学生输入名字或学号或身份证号时，学院、班级、银行卡号等其他基础信息自动匹配，无需再逐个手动录入，保持基础数据正确性。学生可查看个人申请记录和审批进度；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。 关联学工部分数据库，如学生有处分情况，助学金申请提交界面，提示不通过，并反馈原因。		
2	学生管理模块	1.8.4 勤工助学管理 主要解决对勤工助学的岗位管理、上岗审核及费用发放等工作。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。 学校管理老师对勤工助学流程、开放时间等进行设置，设置校内用工单位及负责人，审核上报的岗位，对学生的岗位申请做终审。审核校内用工单位上报的费用发放数据，查询统计勤工助学相关数据。学生可对开放的岗位进行申请，并查看审核进度，每月可查看费用发放情况。校内用工单位上报所需岗位，参与学生岗位申请的审核，月底上报费用发放数据。具体功能如下： （1）勤工助学设置 要支持管理者设置工时上限等参数。 （2）用工管理与维护 要支持管理者设定勤工助学的单位信息，要用人部门的负责人及其联系信息、所属部门、备注等信息。要支持对审批通过的学生设置用工和用工结束，以便满员后不能在申请。 （3）勤工助学岗位申报 用工单位负责老师可申报本单位的勤工助学岗位设定需求，申报的岗位信息包括岗位名称、工作日期和每天的工作时间、工作量（小时/月）、用工人数、用工联系人、联系方式、岗位类别、岗位信息、是否有效、办公地点、用工单位管理者、面试时间、面试地点等信息。 （4）勤工助学岗位审批、设置申请限制条件和岗位信息发布 要支持学工部审核用工单位申请的勤工助学岗位，并对用工单位申报的岗位设定需求进行审核和确认。支持设置每个岗位可申请的限制条件，如是否贫困生、限制课程成绩不及格数量等条件。审核通过后系统自动发布招聘岗位信息，师生可在系统首页查看。 （5）学生勤工助学时间维护 学生申请岗位前必须设置勤工助学时间和申请理由，否则不能进行岗位申请，并且申请岗位时不能申请非空闲时间的岗位。 （6）勤工助学申请 学生可针对甲方开放的岗位进行申请，学生申请时，受到岗位上设定的条件限制。对于不符合条件的学生，申请时系统提示不满足具体的条件。 （7）勤工助学上岗单位审核 学生申请后由用工单位和学工部审核，最终确定学生是否录用，用工单位和学工部也可自行终止或添加上岗的学生信息。支持导出审批结果和申请信息。	1	套

（8）勤工助学出勤和费用查询

要支持单个录入或批量导入学生的工时，实现学生出勤情况维护。维护后自动生成学生勤工助学信息。

要支持按岗位、学号、费用日期、所属单位查询学生的费用情况，辅导员可以查询所管理学生的勤工助学情况。用工单位勤工助学负责人审核学生工时和情况，支持导出学生勤工助学和费用信息。

（9）部门勤工助学费用统计

可查看全校各用工单位的岗位总数、总工作量、总金额。

1.8.5服兵役资助（与财务系统的学费系统联通，形成学费数据共享）

（1）基础管理

支持管理员创建服兵役资助项目，如退役士兵入学、退役士兵复学、义务兵、士官学费补偿等。可对每个服兵役资助项目的具体项目信息进行维护，包括项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息；以及扩展项目信息，如学费补偿金额、资金来源等信息。

（2）互斥项目和前置项目

支持设置与该项目互斥和前置关系的项目。

（3）名额设置

支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。

（4）申请条件和特殊名单

支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制上传附件数量等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员（资助申请表不齐）也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。

（5）自定义审批流程和申请表

支持申请表及汇总表格式的自定义维护；支持审批流程节点、审批人、流转条件的可视化配置；通过配置即可适配业务变更，无需二次开发；支持按表单模板导入历史数据。

（6）学生申请：学生可在有效时间段内申请，若不满足申请条件时系统自动提示不满足具体项，按表单申请填写,自动提取基本信息中已维护的信息如：学号、姓名、院系、专业等信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。可下载上传相关申请表和实时关注审批流程进度。

（7）管理审批：按规定时间段内对学生申请记录进行审批，以图形化的方式显示统计结果，支持按照院系、班级、民族、生源地等多维度自定义统计。可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回至学生端。可下载汇总表和申请表。

（8）公示

系统支持对候选人名单公示，可设置公示名称、公示开始时间和结束时间。

（9）信息统计

支持按学院统计申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。

（10）移动端

支持学生在移动端申报服役资助，可查看个人申请记录和审批进度，查看；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。

1.9 综合测评

1.9.1 成绩管理

需对接数据中心，获取教务系统提供的学生学业成绩信息、团务管理模块提供的第二课堂成绩信息；同时为各学院定制学院评分模块，汇总三部分数据组成综合测评模块。可根据相关文件的变更，进行系统模块的同步修改。

1.9.2 指标管理

系统要支持管理维护综合素质指标，可自定义设置多层级的指标，能设置每个指标的名称、指标类型（比例或分值）、是否必须参与计算、成绩来源、百分比/分值、固定加分、排序、成绩类型、学生是否可见、综合成绩最大值。

1.9.3 加减分规则管理

系统要支持在每个指标下设置加减分项目，设置内容须包括排序、是否范围值、加分数、学生是否可见、加分明细、备注。其中加减分项目为范围值时，学生进行申请或班主任等填报时只能根据甲方综合测评办法和学生实际情况选填范围内的分值进行申请，非范围值则无需填写加分数，最终形成全校综合素质加减分规则。比如可在学业成绩加减分指标下设重修、缺考、补考等项目的加减分规则。

1.9.4 成绩等级

支持设置成绩对照表，系统可按照设置规则自动将学生综合素质分数转换成等级，方便管理者查看。

1.9.5 评议小组管理

可管理维护评议小组信息。

1.9.6 加分项目申请审批

（1）学生本人根据自己的实际情况可通过系统PC端申请相应的项目加分，填写加分原因和备注、上传证明材料。申请范围值项目时，需根据实际情况填写规定范围内的加分数；申请非范围值项目时，系统自动获取“加减分规则”中设置的加减分值。申请信息提交后，由管理者逐级审批，不符合要求的申请可不通过或退回，退回的申请必须标明退回原因。学生可查看个人加分项申请记录，可查看每级管理者的审批状态、审批意见、退回原因。

（2）学生可在系统移动端申请相应的项目加分，可选择指标、选择加分明细、自动获取参考分值、填写加分原因和备注、以及可上传证明材料。申请范围值项目时，可根据实际情况填写规定范围内的加分数，不可填写范围外的分值；申请非范围值项目时，系统自动获取“加减分规则”中设置的加减分值。支持暂存和提交。

（3）管理者可在PC端接待审批、通过、退回、不通过、全部查看学生加分申请审批记录信息，还可查看图形化统计分析。

1.9.7 减分项目管理

系统支持下载导入模版，管理者可按模版批量导入或单个录入权限范围内的学生的加减分数据。

1.9.8 单项加减分成绩汇总

支持按指标、学院、专业、班级、年份查询学生加减分成绩汇总。包括测评年份、学号、姓名、所属系、专业、班级、分值。

1.9.9 非必须计算指标管理

针对于非必须参与综合测评总成绩计算的指标，管理者可按需勾选，不勾选则不参与总成绩计算。

1.9.10 各项指标成绩汇总

支持管理者按指标、年份、学号、姓名、学院、专业、班级、年级条件查询学生各项指标的单项得分统计信息。包括指标名称、测评年份、学号、姓名、学院、专业、班级、年级、分值、排名。

1.9.11 计算总成绩和排名

可按照设置的综合测评规则计算学生的综合测评成绩，同时自动生成排名信息，形成综合测评成绩信息表，必须包括学号、姓名、性别、所属系、专业、班级、年级、测评年份、加权平均成绩、综合测评成绩、专业排名、班级排名、成绩等级等，以及可查看得分明细。

1.9.12 移动端(平时开放)

(1) 学生可在系统移动端申请相应的项目加分，可选择指标、选择加分明细、自动获取参考分值、填写加分原因和备注、以及可上传证明材料。申请范围值项目时，可根据实际情况填写规定范围内的加分数，不可填写范围外的分值；申请非范围值项目时，系统自动获取“加减分规则”中设置的加减分值。支持暂存和提交。支持查看个人申请记录和审批结果，以及查看个人综合测评成绩。

(2) 支持管理者添加管辖范围学生加减分记录，支持查询管辖范围内的学生加分申请，支持审批管辖范围学生的加分申请，支持按全部、待审批、通过、不通过四种状态分类展示学生申请信息。支持查看管辖范围内学生的综测总成绩、排名和得分明细。

1.10 服役管理（入伍、退伍数据联通，与服役资助系统串联）

1.10.1 征兵入伍意向采集（预征预储工作）

系统要支持创建和维护征兵入伍意向采集项目，支持自定义信息采集填报表单和审批流程。学生可在线申报，按要求填报相关信息和上传相关资料（如体检报告等）。各级管理人员按流程逐级审批，支持查询相关信息和审批结果信息导出。

1.10.2 入伍学生管理

支持将在校生设置为入伍学生，形成入伍学生库，便于入伍学生信息统一管理，同时要支持上传入伍通知书，以及按需查询和导出入伍学生信息。

1.10.3 退役学生管理

支持将入伍学生设置为退役复学状态，形成退役学生库，便于退役学生信息统一管理，同时要支持按需进行查询和导出退役复学学生信息。

1.11 评奖评优管理

1.11.1 基础管理

支持管理者创建学生评奖评优项目，并可对每个项目的具体信息进行维护，包括项目名称、排序、申请条数、申请的有效时间段、是否复用审批信息、是否越级查看、是否暂存、说明等信息。以及扩展项目信息，如奖金金额、资金来源等信息。

1.11.2 互斥项目和前置项目

支持设置与该项目互斥和前置关系的项目。

1.11.3 名额设置

支持按年级、学院、专业、班级进行名额分配，可按比例或具体值分配名额。

1.11.4 申请条件和特殊名单

支持限制学生申请的条件，如限制学院、限制年级及学制、限制成绩不合格数量、限制综合测评成绩等，系统须支持30个以上的限制条件。针对于特殊情况，如与申请条件不符的个别人员也要求能申请。管理者可维护特殊名单，不满足申请条件但在特殊名单的学生可在系统内申请。

1.11.5 自定义审批流程和申请表

支持申请表及汇总表格式的自定义维护；支持审批流程节点、审批人、流转条件的可视化配置；通过配置即可适配业务变更，无需二次开发；支持按表单模板导入历史数据。

1.11.6 学生申请

学生可在有效时间段内申请甲方已开通的所有个人荣誉称号种类，申请时自动提取基本信息中已维护的信息如：学号、姓名、学院、专业等信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。一旦提交并管理者有审批不能再修改，可下载申请表和实时关注审批流程进度。

1.11.7 管理审批

按规定时间段内对学生申请记录进行审批，以图形化的方式显示统计结果，支持按照学院、班级、民族、生源地等多维度自定义统计。可单个或批量审批，对有问题申请记录可退回至学生端。可下载汇总表和申请表。

1.11.8 公示

支持对获奖人名单公示。

1.11.9 信息统计

支持按学院统计评奖评优申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。

1.11.10 移动端

支持学生通过移动端申报评优评奖项目，填写申请理由和上传附件等，可查看个人申请记录和审批状态。支持管理者查看和审批管辖范围内学生的申请信息。

1.12 学生解除处分管理

此处不予具体体现流程，仅需要记录学生受处分等级、时间，处分期限，接触处分时间。

支持按照甲方学生工作相关管理办法，在处分期满后，由学生在线发起处分解除申请，辅导员、学院、学生工作部依次进行审批。

1.13 心理健康管理

与甲方现有心理测评系统实现数据对接，支持按角色分配权限，对数据进行分析，实现预警推送。

1.14 数据统计与报表

1.14.1 实现系统内各类数据的统计，展现形式包括二维柱图、二维饼图、区域图、线图图形方案，也可以通过明细报表形式展现，明细报表可以自定义查询条件，对查询后的信息可以以EXCEL表格格式导出。

1.14.2 支持自动生成高基报表，包括高基931、高基321、高基361、高基322、高基341。

1.14.3 支持自定义报表制作，针对于大部分上报教育厅的各类报表或是校内各类定制化报表，可在线下维护个性化电子表格模板，系统提供上传入口，后台将系统内数据自动代填功能。

1.15 日常事务管理

1.15.1 资料打印及导出

要求系统支持批量或单个打印学生常用证明文件，包括在校证明、学籍卡、毕业证书、基本信息，要求支持打印程序上传、下载，连通性测试，支持设置打印间隔时间、自定义打印模版，以及可批量或单个联动打印机打印，支持批量导出PDF格式文件。支持学生在移动端可以导出个人相关证明，包括在校证明、学籍卡、毕业证书、基本信息等。

1.15.2 校外住宿管理

（1）基础管理：支持管理人员维护校外住宿项目信息，包括项目名称、开始申请时间、结束申请时间、描述等。支持自定义表单和审批流程。

（2）要求系统支持自定义校外住宿审批流程，要求设置流程名、选择角色并配有动态预览效果，可支持串/并行，为配合不同业务需要，须控制任意节点审批起止时间。

（3）要求系统能自定义学生申请表单，申请表单要分为基本信息、多条信息、申请信息三部分。其中基本信息包括系统已有的学号、姓名、学院、班级、联系方式、辅导员等信息，多条信息包括课程成绩、学籍异动信息、家庭经济困难信息等，管理者均能按需勾选，学生申请时自动获取无需填写。申请信息则是学生需要填报的信息，要求能提供至少65个备用申请信息字段，管理者能按需增加、删除、修改申请信息字段，以及设置每个申请信息字段的名称、温馨提示、是否必填、是否隐藏、字段类型、表达式、字段分组、最小字符数、最大字符数等，实现自定义信息采集模版，按需采集学生申请信息。

（4）要求系统支持自定义审批信息查询条件，与学生申请表单中配置的申请信息联动，可将填报字段设为查询条件，实现针对填报信息的按需查询。

（5）学生可以根据自己的需要提交校外住宿申请，管理者进行审批。

（6）支持对重点关注的申请信息进行预警提示。可自定义预警条件，设置预警内容、条件、条件值、关联。系统自动深色标识符合预警条件的申请记录，便于管理者查看。

1.15.3 通知公告

要支持发布通知公告，可同时在PC端和移动端进行查看。要能添加文本、图片、附件等多种格式通知内容，以及能设置通知级别、发布范围（即可见范围）等；可以实时统计跟踪查看已读人数和未读人数等信息，方便管理人员实时了解。

要支持学生在移动端查看通知公告。

要支持管理者查看已发布通知公告详情和已读未读统计和人员明细。支持管理者在移动端发布通知公告，支持设置标题、通知级别、编辑内容、上传附件。以及要能按组织机构、专业、年级、角色、具体学生五个维度自定义指定发布对象，实现通知公告定向发布。

1.15.4业务消息推送

要求乙方完成学生管理系统与移动终端消息接口的对接，实现自动推送业务动态消息。如学生提交请假申请后自动推送申请提示给审批人员，审批完成，系统自动发送审批结果消息给申请人。

1.15.5 请销假管理（需对接教育部的数据表）

可实现请假申请审批、销假申请和审批全流程管理，具体要求如下：

- （1）请假审批流程：根据请假天数逐级审批。
- （2）请假审批权限：根据辅导员带班情况（联动辅导员基本信息库里的带班情况）设置不同的审批权限。
- （3）自定义各学院表单模版：请假单模版统一。

审批通过，可下载请假单，交辅导员等人员留存。学生部管理用户可在线查询和下载导出请假学生名单和相关信息。

（4）销假申请和审批：请假结束后学生可发起销假，并自动记录学生销假的定位信息，由相应管理者核实和审批。

（5）数据查询、统计：管理者可按请假状态、销假状态查询学生请假信息和查看统计信息。

（6）移动端：支持学生在移动端进行请假申请信息填报、查看个人请假记录和请假审批进度，还支持销假申请，查看个人销假记录和查看审批进度。支持管理者在移动端查看管辖范围内的学生请假和销假记录，以及审批学生的请假和销假申请。

1.15.6 活动报名管理(需对接到第二课堂素质拓展活动的端口)

1.15.7 问卷调查。支持多种问卷类型，如填写类，多选类，单选类等；实现多元化分支问卷，即根据前面选择问题的不同答案，后面问卷出现不同的调查内容。

1.15.8 系统管理

- （1）菜单管理：维护系统菜单；
- （2）角色管理：查看、维护角色；
- （3）日志分析：查看、统计分析日志；
- （4）用户管理：维护、查看用户信息；
- （5）权限管理：撤销、赋与用户权限。

1.16宿舍管理

与甲方现有宿舍管理系统实现数据对接，要求可读取、回写、信息推送、预警，并可实现快速分配和调整宿舍。

1.17就业管理

1.17.1.就业信息发布与管理；通过就业信息网展示甲方就业通知公告、企业招聘信息、就业指南等内容，为学生提供就业服务；甲方与企业联系洽谈合作，引进企业进行校内招聘及参加招聘会，提供企业资质管理、职位管理与审核，发布招聘职位模块帮助企业展示职位情况，提升甲方在就业管理的服务能力。

1.17.2.企业招聘服务与管理；企业可在就业网上进行注册，通过甲方信息审核后管理可管理与发布校园招聘岗位信息。企业可在线预览学生简历或下载，以减轻筛选工作负担，简历的筛选结果可实时通知到学生端和就业系统后台，进行汇总。就业管理人员对企业发布的招聘职位进行审核，审核通过的职位才能发布至就业信息网供学

	生查看。 1.17.3.学生就业服务与管理；学生在就业信息网查看招聘信息，可在线编辑个人简历，选择合适岗位快速投递，并可查询历史投递进度，如是否已被企业阅读、被下载等。甲方可实时掌握学生就业情况，通过查看学生就业薪资范围、就业单位规模、招聘会、单位招聘职位等统计信息，以及学生就业信息、就业率与往年就业率对比等内容，分析就业服务工作效果，方便向上级汇报就业报告。 1.17.4.支持与省就业平台的数据导入、导出、查询检索及统计分析； 1.17.5.学生就业帮扶过程管理（多类自定义就业帮扶过程管理）；设置子账户管理，子账户通过毕业生名单查询并设置任务表单形式记录帮扶该名毕业生的情况，表单包括毕业生基本信息、就业基本情况分析、就业帮扶记录等三个功能。 1.17.6.就业数据周报统计与分析（导入指定数据进行分析形成报表）；管理员可通过导入省就业平台相关数据，系统根据预先设计算法快速生成周报表，并可导出。 1.17.7.自定义相关数据报表与任务反馈处理（宣讲会上报单、招聘会上报单、校园招聘与就业育人月报单、就业核查反馈单，教育部校园招聘上报单）。通过子账户填报相关活动和工作数据，汇总到相关任务报表中，形成学校整体数据表，并可导入和下载。		
	总体要求：创建一套第二课堂素质拓展模块，支持建立“权限分级管理、活动管理、数据统计分析、信息管理、成绩管理、移动端”等功能于一体的第二课堂信息化管理体系，在原有学校第二课堂管理系统主要功能模块的基础上，进一步优化完善，在美化功能界面的同时实现主要功能，打造第二课堂育人的学生发展服务体系。主要功能需求如下： 活动管理： （一）参与类活动管理 系统支持参与类活动管理，“参与类活动”即学生在系统自主选择活动项目后，按要求完成活动内容，项目组织单位根据学生参与情况，对学生第二课堂积分进行审核、认定。对中途退出项目的学生，不能获得第二课堂积分成绩。具体功能如下： 1.1 活动分类管理 1.1.1 支持设置活动分类，按需添加、删除、修改活动分类。 1.1.2 自定义设置分类名称、编号、是否审核、排序和备注信息。 1.1.3 支持设置多级活动分类。 1.1.4 支持启用和停用活动分类。 1.2 积分类型管理 支持自定义积分类型，可配置名称、分值、适用活动类型（与活动分类关联）；支持按参与角色及获奖等次差异化配置积分；支持自动赋分与人工赋分双模式；支持自定义“积分—学分”转换规则，并可对接甲方学分管理体系。 1.3活动发布管理 1.3.1系统支持按要求在规定期限创建活动，能按需自定义以下活动信息： （1）活动基本信息：包括活动编号、活动名称、主办承办协办方、活动级别（包括国家级、省市级、校-院-班级）、活动类型（关联活动分类）、组织者、指导老师、活动标签、活动介绍、活动举办时间（申请两周前的活动不予通过）、参与须知等（管理者可调整）。		

3	第二课堂素质拓展模块	(2) 活动属性：包括上传活动图片、设置活动地点和签到范围（可打卡、对接甲方有关APP应用扫码、可人脸识别等识别功能多样化）、设置报名起止时间、设置签到起止时间、设置活动起止时间、是否允许请假。 (3) 报名要求：包括设置可报名学生的范围、人数限制。 (4) 报名填报内容：要求系统支持自定义添加学生报名需要填报的信息模版，按需设置填报字段，以及能精细化控制每个字段的名称、格式、以及是否必填，实现按需采集学生报名信息。 1.3.2 系统支持定向发布、推动信息给学生，实现“首页”页面按周、月、学期分活动分类汇总发布；系统支持定向推送学生缺项活动，定点发送目标学生群体。 1.4活动审核 管理者可逐级审批，是否批准发布，或逐级驳回、提出修改再提交等功能；活动发布后，可查看活动信息、活动状态、发布人、以及创建时间以及后续跟进活动开展状态等。同时需要社团审核，支持单个或批量审核，审核通过后，该活动才能正式发布；支持汇总、分类、或根据不同的数据需求，导出活动信息，设置检索统计导出功能。 1.5活动报名和录取（单独界面，即活动申请、活动管理、经历审批三个层级） 1.5.1 设置活动预告平台页面、定向推动（同前要求）。 1.5.2 视活动申报时的设置，学生可在指定时间内预报名参与，按要求提交申请信息；或直接现场签到。 1.5.3 活动负责人可查看学生报名信息，并能单个或批量审核，审核通过后，则进行录取。 1.5.4 支持批量导入参与活动的学生名单。 1.6活动签到 1.6.1 多种认证模式：不限于人脸识别、学校应用APP扫码或NFC认定、校园卡打卡、集中批量导入等。 1.6.2 学生报名录取后，须按时参与活动，并按要求签到、签退。管理者可实时查看已签到、未签到、签退的学生名单。 1.7请假管理 允许请假的的活动，支持学生通过系统请假，由管理者审核，审核通过后则为正常考勤，否则按缺勤处理，预约活动不来三次以上暂停预约一个月。 1.8活动经历+积分管理（实现活动申请、活动管理、经历审批三个层级单独界面） 支持管理者为活动添加、修改、删除积分授予机制（不同学制、不同活动、不同等级、不同参与者等多种赋分差异模板），能详细设置积分名称、单位、积分数量/人、颁发积分总数量。 1.8.1管理者可为“参与活动且达标”的学生授予积分，可录入、导入、删除、导出积分颁发名单，实现积分授予记录。 1.8.2支持管理者为活动添加、修改、删除奖项，以及可设置奖项类型、奖项名称、积分赋分规则、备注等。管理者可为“参与活动过程中表现优秀”的学生额外赋分，可录入、导入、删除、导出奖项颁发名单，实现活动评奖评优记录。 1.8.3可实现积分--学分互换计算功能，最终实现第二课堂成绩单证书导出图示列表化（可实现扫码查看全部活动参与记录）。	1	套
---	------------	--	---	---

（二）申请类活动管理

系统支持申请类活动管理，“申请类活动”即学生参与其他符合第二课堂积分认定标准范围的第二课堂活动，由个人在系统提出第二课堂积分认定申请及相关证明材料，逐级审批制：经班级、学院审核和公示后，由学院在管理系统认定，提交上一级审核确定。具体功能如下：

2.1 指标项管理

管理员可以自定义创造第二课堂项目，包括第二课堂项目主体类型（如：文体艺术与身心发展、社会实践与志愿服务、社会工作与技能特长、学术科技与创新就业等）和第二课堂项目子类（如各类社团活动、大学生寒暑假及日常社会实践活动、新生入学教育等），设置各类型名称、积分标准、学生是否可见、所属项目、是否加分项、定义成员类型（如第一成员、第二成员等）及各类成员的分值比例、备注信息。

2.2 申请审批及积分管理

第二课堂各类项目团体和个人进行申请，学生在线填写申请信息并提交，老师、管理员逐级审批（自动签到认定的积分，显示信息，再逐级审批）。

2.3 第二课堂成绩单管理

2.3.1 支持成绩单数据分析功能。

2.3.2 根据审批结果，系统支持根据学生的分值比例自动计算各类学生的得分，为每位学生分类汇总生成个人第二课堂成绩单，实现综合展示学生第二课堂参与情况、奖项情况等；同时，可扫码（外单位也可以扫码，如家长、雇主等）查询学生的得分明细。

2.3.3 支持第二课堂成绩单批量导出下载。

2.4 数据统计

实现全局统计，分类统计，班级、非班级统计，学生统计、学院统计等多种分类统计功能。可自定义沟通。

2.5 权限管理（管理员、组织、教师、学生等分级管理）

2.5.1 设置多层级的管理者权限（校级--班级--学院类；非班级如团学组织、学生社团类等），部分权限设置可直接对接甲方教师信息、大学工数据系统身份数据（如辅导员分班情况实时更新、学生学籍实时更新、社团指导指导老师更新等）。

2.5.2 可添加管理用户组。

2.6 系统+消息管理

按照权限管理，设置系统。

按照管理权限，管理者可发送消息（统一发布、定向发布、预警发布等）、发送记录、消息管理、我的消息等功能。

2.7 移动端

2.7.1 支持管理者对接系统修改移动端设置。

2.7.2 设置支持活动定向推动、预警信息等信息管理功能。

2.7.3 参与类活动管理

（1）支持管理者维护和发布活动信息，包括添加、修改、删除活动。学生可申请加入活动。管理者可审核学生经历。

（2）支持学生在移动端进行活动签到、签退，管理者可查看学生签到、签退情况。

		支持学生请假，管理者审批，形成请假记录。 2.7.4 申请类活动管理 针对参加专业技术资格认证、等级考试等活动，学生可在线申请，管理者可查看和审核。 2.7.5 第二课堂成绩单记录 学生可查看个人第二课堂成绩单及活动记录。 2.7.6 第二课堂预警功能 学生在毕业前一学年，各级管理员应收到学生第二课堂不合格预警通知。（学院团委管理人员应可以查阅学院数据、校级团委管理人员应可以查阅全校数据）		
4	团学组织管理模块	团学组织管理模块数字化、可视化管理团学组织、学生社团，管理学生骨干、指导教师，管理社团活动等，及时更新掌握运行数据、档案留存等。与学院、班级设置，教师、学生信息等基本联动，减少数据重复收集。 （一）团学组织管理 1.1 团组织管理（与“智慧团建”系统深度对接） 1.1.1 层级化架构搭建：支持校、院、班三级团组织结构的构建与批量导入，实现组织架构的数字化映射。系统需与"智慧团建"系统实现数据互通，确保组织信息实时同步。 1.1.2 分级分权限可视化：支持按权限层级（校—院—班）可视化展示组织架构全景及各级学生骨干任职情况，实现“一层级一视图”。 1.2 学生会及其他学生组织管理 1.2.1 组织体系构建：支持校、院两级学生会等学生组织的创建与批量导入，实现组织架构的数字化管理。 1.2.2 组织运行状态监控：支持对学生会组织的换届周期、人员、工作运转等情况进行动态监测与数据留痕。 1.3 班级组织管理 1.3.1 智能同步创建：系统与甲方教务/学工基本信息库联动，自动创建对应行政班级组织，无需手动重复录入，确保"班团一体化"组织基础数据准确。 1.3.2 数据实时更新：支持因学生转专业、休学、复学等学籍异动引起的班级组织成员自动调整或手动维护。 1.4 学生社团管理 1.4.1 支持学生社团的创建、信息维护（含社团名称、类别、章程备案、指导部门、指导教师等）及批量导入。 1.4.2 实现社团从成立审批、年审登记、换届备案到注销的全流程闭环管理，确保社团底数清晰、运行规范。 1.4.3 成员管理，支持学生在线申请加入社团以及社团内部的成员准入/退出审批。支持批量维护社团成员名单，实现社团成员数据的动态更新与精准统计。 1.4.4 指导教师管理，建立社团指导教师库，支持教师申请入库及其资格审批流程。支持社团与指导教师的聘任关系绑定及聘期管理，实现指导教师工作量统计与考核。 1.5 社团活动联动管理 1.5.1 社团活动直接调用第二课堂素质拓展系统功能，实现活动发布、报名、签到、	1	套

		积分认定、数据统计的一体化管理。 1.5.2 社团活动独立台账管理：支持对社团活动进行单独登记与归档，满足社团年检、星级评定等特殊管理需求，实现“第二课堂统管+社团个性化台账”的双轨并行。 （二）团学组织学生骨干管理 2.1 学生骨干任职全流程管理 2.1.1 支持学生骨干任职申请（含换届、增补），按照组织隶属关系进行分级分权限审批，备案至相应组织架构下，自动生成任职履历。 2.2.2 支持学生骨干，分类统计功能，确保信息底数清、情况明。 （三）移动端 3.1 支持分角色权限查看和编辑数据功能。 3.2 支持学生申请学生骨干、加入社团，教师申请加入指导教师库，及查看审批进度。 3.3 支持社团活动独立台账创建及数据填报（含活动现场拍照上传功能）。		
		（一）基础管理 1.1 新生基本信息管理 系统要支持导入、维护新生信息，也要能批量更新学生指定信息。支持修改学生登录密码和导入学生照片。支持查询学生信息。支持将学生各类信息汇总生成图表方式的学生信息档案，方便管理者查阅。 1.2 基础信息管理 系统需支持按甲方实际情况维护校区、院系、专业、班级、学生类、到校方式等基础信息。 1.3 系统管理 系统需支持角色管理、系统日志查看、系统参数维护、菜单管理和权限管理等基础设置。 1.4 迎新人员管理 1.4.1 角色管理 可管理维护甲方各类参与迎新业务的角色信息，如学校管理员、后勤处管理员、财务处管理员、宿舍管理员等。可自定义添加或删除角色信息，也可以导出角色信息以及分配权限。 1.4.2 人员基本信息管理 可维护管理甲方所有迎新办理人员的基本信息，可自定义添加或删除人员信息，能批量导入和查询人员信息，也可批量自定义导出人员信息。 （二）预报到管理（基本信息预采集，自选宿舍） 要求系统能进行新生报到前信息采集，帮助甲方提前完成新生部分信息采集，为甲方部分迎新工作开展提供数据依据，如军训服装采购、新生接站安排等信息，支持新生自选宿舍。具体要求如下： 2.1 内置常用的预报到项目 2.1.1 系统需内置常用的预报到项目，至少包括基本信息采集、教育经历采集、家庭成员采集、军训服装尺码采集、到校信息采集、资料上传，方便按实际需求进行快速选用。 2.1.2 要支持设置每个信息采集项目信息，包括项目名称、是否显示、起止时间、是		

		可否添加、是否多条、类型、数据源、说明、展示方式，并且要求系统能在学生填报时弹窗展示说明信息。 2.1.3 需支持设置每个信息采集项目的具体填报字段，按需自定义字段名称、是否必填、起止时间、是否显示、类型、验证规则、所属组、温馨提示、不可编辑性别、不可编辑院系、不可编辑专业。 2.1.4 自主选宿舍，完成缴费或走绿色通道的新生可以提前在网上进行自主选择宿舍，数据需与宿管系统同步。 2.2 自定义预报到项目 2.2.1 按需创建信息采集项目 （1）除了内置常用的信息采集项目外，要求系统能支持自定义创建其他信息采集项目，实现新生信息采集按需调整。 （2）要求能自定义每个信息采集项目的名称、是否显示、开放时间段、互斥项目、前置项目、顺序、展示方式，以及可上传模版、下载学生申请列表。 （3）支持设置信息采集项目填报的限制条件，至少要支持限制省份、专业、学生类型、考生类型，以及省份和成绩的混合限制条件。 （4）支持设置白名单，实现为特殊人员授予填报权限。 2.2.2 自定义信息采集表单 要求系统可根据甲方使用需求按需自定义每个信息采集项目的信息填报表单，要求如下： （1）表单须分为基础信息和填报信息两部分，其中基础信息需是系统已有的学号、姓名、院系、专业、班级、考生号、身份证正面照片等学生基础信息，管理者能按需选择调用，学生填报时自动获取无需填写，减少学生填写工作量。填报信息则是自定义部分，必须支持设置每个填报信息字段的名称、是否必填、字段类型（包括文本、附件、表达式、日期、数字格式）、表达式类型、表达式、排序。 （2）支持设置字段动态表达式，设置联动。 （3）支持表单预览、查看学生填报记录。 2.2.3 预报到数据统计 针对重要的信息采集项目，系统要支持相关数据统计，包括以下内容： （1）信息完善统计：可按学院统计当前学生信息完善情况并支持导出； （2）到校信息统计：可按到站地点、日期、时间分组统计并导出结果，方便甲方安排接站人员、车辆等。 （三）绿色通道 实现学生在线申请绿色通道事务管理。 3.1 支持设置绿色通道的申请起止时间、是否可修改、说明等信息。 3.2 系统支持自定义学生申请时的申请表单，要求申请表单信息分为基本信息和申请信息两部分。针对于学生姓名、学号、学院、班级等系统具备的基础信息，可按需选用，学生申请时系统自动调用无需学生填写，用于管理者审批时查看。申请信息是学生需要填写的信息，可按需设置每个字段的名称、是否必填、字段类型、表达式类型和选填值等。至少包括是否申请绿色通道、是否具有生源地助学贷款、贷款银行、上传附件、是否缓交学费、缓缴金额、缓缴原因等。还需支持设置动态表达式和联动。		
5	迎新模块		1	套

3.3 学生可按要求填写申请表单，上传证明附件等。管理者可查看申请信息和审批。

（四）缴费查看

通过系统可实现缴费状态查看。学生可查看个人缴费记录和明细，管理者可查看学生缴费信息，包括缴费项目、应缴金额、实缴金额、减免金额、退费金额、欠费金额、缴费状态等信息。

（五）到校报到管理

5.1 自定义报到流程

5.1.1 自定义流程名和办理顺序、状态等信息。如是否持有录取通知书、是否持有高中阶段学历证明、是否缴费、是否领取宿舍钥匙等。

5.1.2 支持设定每一步流程的办理部门。

5.2 信息查询

支持学生在线查看报到流程，以及各步骤的办理状态、办理部门和办理年份。

5.3 报到二维码

为每位学生生成唯一的个人报到二维码。现场报到时支持学生一键显示个人信息二维码。

5.4 现场办理

学生现场报到时，迎新人员通过移动端扫描学生报到二维码或输入学生学号进行学生身份识别，自动列出当前办理步骤、已办、未办步骤信息等。迎新人员按权限办理管辖范围内的步骤。

5.5 学生资料信息现场核对

支持现场报到时对学生上传的证件信息进行核对，完全无误则审批通过；否则审批不通过，要求学生重新上传，支持标明审批意见。

5.6 批量办理

5.6.1 一键办理甲方要求的流程节点。

5.6.2 导入办理，对甲方要求的流程可导入办理。

5.7 现场报到情况统计

5.7.1 可按院系统计学生人数、按性别统计学生人数。

5.7.2 可按办理流程统计各步骤办理情况，可按办理状态统计。

（六）迎新大屏

需要能以大屏方式展示全校迎新综合信息，自动实时统计学生迎新报到数据。具体要求如下：

6.1 需支持查看全校实时报到数据，包括新生已报到人数、未报到人数、报到率和新生总人数。

6.2 支持以地图方式展示各生源地新生人数；

6.3 支持呈现各院系已报到新生人数和总人数；

6.4 支持图形化呈现新生男女比例；

6.5 实时展示新生现场报到的各步骤完成情况，包括各步骤已完成和未完成的新生人数和所占比例。

6.6 支持轮播最新报到学生信息，欢迎新生和展示最新报到学生照片。

6.7 可以发布展示校园风采的图片。

（七）移动迎新管理

		7.1 学生端 学生可查看个人信息、进行信息填报、现场报到办理、查看学校介绍、迎新介绍、迎新动态等信息。 7.2 管理端 7.2.1 信息查询：管理端可查看个人信息、学校介绍、迎新介绍、新生报到事务办理、迎新动态查看等。 7.2.2 迎新报到统计： 支持管理者在移动端查看各学院报到统计，统计信息至少包括学院名称、总人数、已/未报到人数、已/未报到占比。还要能按民族、学生类型、学院、专业、班级查询统计信息。 支持管理者在移动端查看各现场报到流程的统计信息，统计信息至少包括步骤名称、已办理的人数、比例、具体人员，未办理的人数、比例和具体人员。还要能按学院、专业、班级、年份查询统计信息。 7.3 充分利用现有的通行道闸、摄像头、人脸比对终端、扫描枪、显示屏等终端设备，实现移动迎新。		
6	离校模块	（一）毕业生管理 1.1 要求可维护管理甲方所有毕业生信息，可自定义添加或删除毕业生信息，可批量自定义导出学生信息，也要能批量更新学生指定信息。可修改学生登录密码和导入学生照片。 1.2 要支持按学号、姓名、性别、院系、专业、班级、民族等条件查询学生信息，可自定义信息显示列。 1.3 要支持汇总学生各类信息，生成学生信息档案，可以以图表方式总览学生的各类信息。 （二）离校办理角色管理 要支持管理维护甲方各类参与离校业务的角色信息，如学校管理员、学院管理员、后勤部管理员、财务部管理员、图书馆管理员、辅导员、宿舍管理员等。可自定义添加或删除角色信息，也可以导出角色信息以及分配权限。 （三）办理人员管理 要求可维护管理甲方所有离校办理人员信息，要支持批量导入、添加、修改、查询、删除、自定义批量导出等操作，以及可修改教师登录密码和导入照片。 （四）离校准备 要求系统具备灵活的离校设置功能，可自定义离校步骤和流程，便于每年根据实际需求调整。具体要求如下： 4.1 设置离校步骤：管理员可自定义每学年所有的学生离校步骤，自定义各步骤的名称、说明、备注等信息。比如可设置图书馆离校手续、财务费用是否结清、宿舍离校手续、毕业证是否领取等步骤。 4.2 设置离校流程：管理员可自定义离校步骤办理流程，能自定义各步骤的执行单位、排序、已办理的显示状态、未办理的显示状态等信息，如图书馆离校手续步骤由图书馆执行，财务费用是否结清步骤由财务部执行、宿舍离校手续由学生工作部执行；以及设置所有步骤关联关系，如设置“宿舍离校手续”的前置步骤为“财务费用是	1	套

	否结清”，即离校学生须先办理完“财务费用是否结清”步骤后方可办理“宿舍离校手续”。 （五）离校办理 学生可查看个人离校流程和各步骤当前办理状态，以及出示个人信息二维码。有关部门可批量为学生办理离校，也可现场为学生办理离校，可通过移动端扫描学生二维码方式查询学生信息，查询学生的离校步骤办理状态并为其按照步骤进行办理。也可通过电脑端查询学生学号获取相关信息进行办理。 （六）数据统计 统计学生每个离校步骤办理情况，包含每个步骤的已办理人数，未办理人数，已办理、未办理人数比例。 （七）系统设置 维护系统模块、菜单；可查看系统日志记录、用户等。 （八）移动离校管理 8.1 学生端功能要求：学生可查看新闻信息、离校介绍、离校动态；以及查看个人信息、离校流程和办理状态。可出示个人二维码，方便离校办理识别。 8.2 管理端功能要求：教师可支持输入学号/姓名/电话/身份证号/扫描二维码等方式，查询学生信息，根据权限办理离校事务（部门老师仅展示归属该部门的步骤和状态信息）。		
	搭建一个集校友信息采集查询、校友交流、校友活动组织、校友服务、校友捐赠、校友联络、返校预约等多项功能于一体的综合服务平台。主要建设内容包括： （一）智能校友数据库 1.1 校友信息管理 1.1.1 校友档案。包括基础信息、教育信息、工作信息、所属团体、捐助信息在内的综合信息，可以对校友进行分级，不同级别的校友用不同颜色表示；校友数据可以手动输入，表格导入。支持校友信息字段的自定义配置。实现普通校友和重点校友的差异化信息管理。重点校友实现分级权限管理。 1.1.2 信息查询。支持常规校友字段条件筛选、综合模糊查询以及一键式高级搜索查询功能；包括但不限于入学年份、院系、专业、班级、学历、现属学院等多维度信息查询；提供校友信息全字段的组合查询，支持包括但不限于“并且”和“或者”，括号优先级的条件组合的逻辑运算查询功能。提供查询条件保存功能，再次使用无需重复配置。 1.1.3 信息导入。可支持不同类型excel表格校友数据信息直接导入，包括字段的模糊导入，智能校正。 1.1.4 校友标签。提供自定义标签的配置与管理，管理员可为每个校友手动设置标签。提供智能标签的配置与管理，系统通过配置的条件，自动匹配校友并设置标签。支持查询结果批量标签功能。 1.1.5 信息导出。提供校友信息批量导出功能，可根据查询出的校友信息，支持条件筛选导出相应校友数据，选择部分或全选进行导出。支持导出字段的选择配置。 1.1.6 数据整合清洗。对导入的多来源数据、同名校友信息进行整合清洗;可以多条件整合。分为已处理数据，及未处理数据，区分标识。对同名信息处理手段便捷而多样化,分为修改，补充，代替，删除，确定等功能。		

1.2 校友会成员管理

1.2.1 校友会列表。包括校友分会的名称，类型，及重要成员：会长，副会长，理事，监事等。支持校友会信息的批量导入，导出。

1.2.2 校友会成员。包含每个校友会的成员的详细信息。支持成员信息的批量导出，导入。

1.3. 数据分析

1.3.1 学年 / 校友会统计。按照学年，校友会等统计校友数量。

1.3.2 地区统计。按照地区（全国，世界），统计校友数量。

1.3.3 行业统计。按照行业，统计校友数量及比例，可以加入学院（多选），地区（多选），学历等维度。

1.3.4 校友界别捐助统计。按照校友界别，实现捐助金额统计。

1.3.5 自定义分析。自定义分析数据源，并可对数据源做二次筛选，筛选支持多重条件及逻辑（与，或）的综合限定。对于分析结果，支持手动去除“数据噪音”项。支持多种图形展示，支持多层钻取分析。

1.4 工作管理平台

平台提供短信群发运营应用工具。管理员可通过后台群发生日祝福等给校友。平台支持群发信息模板的配置，支持导入和选择各类型角色用户发送。根据甲方需求,短信平台可对接第三方或校内短信平台。

1.5 权限管理

分为校友总会，校友分会，院系管理等角色，每个角色赋予不同的管理权限。平台还可为每个校友单独设置密级控制，有数据权限的管理员也需有相应密级授权才可查看，实现校友数据多层控制，保证数据安全。

1.6日志

对数据库的操作完整记录，为事故责任分析提供依据。

（二）校友社交服务平台

2.1 信息聚合首页

可直接看到校友会设定的热门页面（新闻，活动，服务，捐助等），平台推荐的分类信息，及推荐的校友分会。根据甲方特色设计专属UI页面。

2.2 新闻动态

包括学校动态、新闻展示宣传；学校杰出校友的宣传、报道、展示等。

2.3 校友认证

提供移动端校友身份认证功能.支持人脸识别注册，通过身份证与活体比对，智能审核认证；同时也支持手动注册。注册时，支持智能验证；对于资料提交不正确的人工审核，支持校友上传毕业证或学位证书辅助审核等多种认证方式。提供管理员后台人工审核功能，可以对未通过智能认证的信息进行人工审核认证。支持审核权限下放到各院系进行审核。

2.4 活动

可设置不同类型活动;返校，会议，校友交流活动，实现智能化报名表单设置(如:根据活动日期，时间及场所控制活动参加人数);标签分类显示；自定义活动权限和可见范围；支持线上缴费、可设置分组活动；扫码签到、生成活动二维码等。

2.5 老照片

7	校友管理模块	校友会管理员制订主题相册，校友可在手机端上传照片（管理员审核后发布），共同发起主题照片,以照片叠加的方式进行展示，校友可通过左右划动照片，同时实现照片的翻看与点赞，也可以在线留言进行互动。 2.6 问卷调查 支持多种问卷类型，如填写类，多选类，单选类等；实现多元化分支问卷，即根据前面选择问题的不同答案，后面问卷出现不同的调查内容；问卷调查可关联抽奖功能，校友回答完问卷后，进行抽奖。 2.7 移动管理 提供微信小程序端校友信息查询功能，系统可支持在线移动检索校友信息，通过人名搜索查询校友信息；对于活动进行移动管理，有权限的管理员可在线审核报名信息，在线扫码签到，查看活动报名列表及签到列表等。 2.8 电子校友卡 平台提供校友卡在线申领服务,包括电子卡和实体卡.认证校友在手机端编辑并上传电子校友卡证件照等信息，即可在线申领电子校友卡。电子校友卡实时生成动态二维码，支持实物校友卡一键打印等功能。 2.9 校友组织 提供校友组织的创建与管理，校友分会按照地方、海外、行业、兴趣爱好等分类显示，校友可以直接申请加入校友会，也可以设置加入的申请条件，管理员后台审核后即可加入。管理员可后台创建各类组织。提供组织审核管理功能；校友在线申请加入组织，查看组织详情，组织发布的分会活动以及组织成员。 2.10 校友通讯 平台提供校友服务模块，认证后的校友可按照同城、同行、同级进行搜索查看范围内的校友；校友之间可以查看对方信息，也可以私信交换名片,建立联系，实现校友人脉资源的对接服务。平台支持校友隐私信息保护设置，保证校友信息的安全。 2.11 校友企业 平台提供校友企业展示服务模块，校友可以搜索查询入驻校友企业信息，系统对校友企业进行宣传展示及推广其产品或服务优惠等资源信息。系统智能推荐符合要求的相关求职校友，可在线邀约校友，校友在线投递简历，完成校友招聘。 2.12 消息服务 包括甲方活动邀请函，校友活动邀请通知。 2.13 校友捐赠 显示校友捐赠相关活动。 2.14 个人设置 可修改，完善个人信息。通过微信、QQ、短信等形式传播平台，邀请校友参与。具备个人隐私设置功能。 （三）校友在线捐赠 3.1 捐赠项目 平台提供筹款项目的发布与管理功能，包括任意捐、定额捐、冠名捐。项目支持排序、捐赠类型管理。支持捐赠表单的自定义配置管理。 3.2 证书管理 平台提供捐赠证书管理功能。提供电子证书模板，校友捐赠之后可自动获得感谢捐赠		
---	--------	--	--	--

	证书。支持生成图片转发至朋友圈等，邀请更多校友进行捐赠。 3.3 支付管理 平台支持微信支付、银联等主流第三方支付平台的对接，满足全球校友线上捐赠需求。 3.4 用户管理 平台提供项目捐赠记录管理功能，查看校友捐赠信息、捐赠时间、捐赠类型、捐赠金额等。 3.5 Banner管理 平台提供捐赠bannaer设置功能，甲方可自定义展示的信息进行发布，校友点击ban ner可跳转对应的捐赠项目进行捐赠。 3.6 捐赠名录 平台提供捐赠名录管理，管理员可以查看平台所有捐赠明细信息，可根据捐赠项目、捐赠来源、支付方式等字段信息筛选，并支持导出。 3.7 捐赠统计 提供捐赠数据统计功能，包括项目数据、捐款数据、捐赠用户数据等数据的统计，并支持统计数据导出。 3.8 捐赠纪事 系统设置专属的重大捐赠宣传报道模块，对于突出的捐赠，可进行捐赠报道，影响更多校友关注并捐赠，或者对于项目的阶段性进展进行公示说明。 3.9 捐赠留言 系统支持捐赠项目是否允许校友留言功能，对于留言设置审核功能。其他人可看到审核通过的捐赠留言。 3.10 在线捐赠平台 提供微信小程序端在线捐赠平台，用户可通过手机进行基金会筹款项目的在线捐赠。在线捐赠，可以设置每笔捐款□额，也可以任意数额捐款；系统□持在线冠名捐赠，实现在线选座、□定义铭牌等功能；系统还可以□动□成电□捐赠证书。管理员可以后台管理名牌内容，编辑座椅信息和查看捐赠证书等。后台可查看导出捐赠信息等。		
	沉淀数据挖掘和再利用在数字校园走入深水区后显得非常重要。本次拟基于学工业务管理维度定制一项面向学生数据分析和预警服务，将已有的学生业务数据进行充分利用，实现多维度数据分析与展现。强化甲方事务运行监测和分析能力，实现事务及时监管、可预警、可预测的管理体系，推进教学数据和管理数据的共享和业务协同，为决策者提供及时、准确、可靠的信息依据，提高教育和管理工作的前瞻性和针对性，强化培训、教学、管理和服务能力及效率。为提供数据共享水平，确保数据标准的统一性，以下分析需求的源数据须从甲方大数据中心获取。具体功能要求如下： （一）学工数据采集 要求从甲方大数据中心获取所需数据，作为学生画像生成、各类数据分析、综合预警的数据源。 （二）数据集管理 要支持集中管理数据采集，数据来源须支持API方式、SQL查询方式获取，实现数据		

集中管理。

要支持新增、修改、删除数据集，能自定义设置数据集分类、数据源、名称、类型、查询SQL或请求体、描述等，还要支持数据预览、拖拽式字段设置、数据下钻参数设置。

（三）学工专题数据分析

对上述采集到的数据进行有效整合，数据来源须支持API方式、SQL查询方式获取，实现数据集中管理。

要支持新增、修改、删除数据集，能自定义设置数据集分类、数据源、名称、类型、查询SQL或请求体、描述等，还要支持数据预览、拖拽式字段设置、数据下钻参数设置。

（四）学工专题数据分析

将现有各业务系统产生的数据进行全校范畴内的有效整合，并通过数据关联分析，挖掘数据的核心价值，对全校师生提供深层次的信息增值服务，为学校领导及师生分析与决策提供数据支持,最终实现将数据转变为甲方效益，提升管理效率，促进培训、教学与服务质量，增强甲方的综合竞争力。要支持单个辅导员和整个辅导员群体的评分横向、纵向对比分析，指标变化分析，关联性分析。

4.1 学生综合数据分析

提供学工部、学院学生综合数据分析，并可视化展现，要求如下：

4.1.1 综合数据看板：支持综合展现全校综合分析概况，可按学院、专业、年级切换学生信息综合分析维度，包括在校生数据、学籍异动数据、资助信息数据、奖惩信息数据、一卡通消费数据、请假数据，缺勤和迟到早退数据、学生成绩数据、招生数据等。

4.1.2 学生基础信息数据分析：支持综合展现学生基础信息，可按学院、专业、年级切换学生基础信息分析维度，包括展现总人数、在籍总人数、男生总人数、女生总人数、男女比例，以及支持按照学院、专业、年级、性别、民族、在校情况、生源地、培养层次等维度可视化展示学生人数分布情况。

4.1.3 学生请假数据分析：支持查看全校学生日常请假，缺勤和迟到早退统计分析。支持按天、按月、按年切换数据统计维度，查看全校或某个学院的学生日常考勤（请销假）情况，包括请销假信息统计、请假类型统计、请假审批情况统计、请假时长情况统计、销假逾期情况统计、各学院请假数据对比情况、本月请假数据对比情况。

4.1.4 奖学金数据分析：系统支持分析奖学金情况，可按学院、年份切换统计维度。能查看资助信息总体人数金额数据、奖学金评定情况分析、历年评定情况分析、历年评定金额与人数变化趋势、资金来源占比分析、本年度各奖项评定信息汇总信息。

4.1.5 学工部分情况分析：支持分析全校学工部分情况，可查看全校或指定学院的学工部分信息概况，包括处分总数、处分申报数、审批处分数、申诉审批数、解除处分数。可查看各学院处分数据对比分析、处分审批进度分析、各处分类型占比分析、历年处分变化趋势分析、处分数据排行。

4.1.6 一卡通消费信息分析：可查看全校学生一卡通消费统计分析。支持按天、按月、按年等时间段查看全校或某个学院的学生一卡通消费情况，包括总体消费信息统

		计、消费趋势、三餐消费情况占比、三餐就餐率分析、各消费场所消费排行、各学院消费情况排行。 4.1.7 就业数据分析：可查看全校毕业生就业数据的统计分析。支持按学院、专业、班级查看全校或某个学院的毕业班生的就业情况，包括总体就业率分析、按照省市就业单位和就业行业分布统计分析、各学院就业率情况排行。 （五）综合画像 5.1 学生画像 基于甲方需求，定制学生个人画像功能，可视化呈现学生综合信息。例如画像可展示学生基本信息、课程成绩、宿舍出入信息、预警信息、消费信息等。 5.2 学生群体画像 基于甲方需求，定制学生群体画像功能，可视化呈现学生群体综合信息。例如综合分析学生群体基本信息、学习成绩、消费情况及校内活动参与度等，一目了然地展现学生群体的特征，为学生培养、学院精细化管理提供数据决策服务。具体要求如下： 5.2.1 学生群体基本信息：展示学生群体基本信息（如群体人数、男女生人数和比例、生源地分布、各民族人数比例等）、群体奖惩情况、群体资助信息、群体考勤信息、群体消费信息等，并支持页面下钻，查看详细信息。 5.2.2 群体学习成绩：展示群体学习成绩信息，包括群体的学习成绩情况和课堂考勤情况，能够通过图形化方式查看群体各年度加权平均分，分学期和课程查看群体挂科率，按课程统计考勤缺勤次数和排名。 5.2.3 群体饭堂消费情况：可按月度或学期展示学生群体在饭堂就餐消费信息，展示学生群体的人均消费额趋势、高消费学生群体、低消费学生群体、无消费学生群体。 5.3 辅导员画像 基于甲方需求，定制辅导员个人画像功能，综合展示辅导员综合信息，如辅导员的基本信息、岗位信息、工作完成情况、考核信息、链接所带学生奖惩信息，构建年度能力指数、综合能力变化趋势、学生管理服务情况等。 （六）数据驾驶舱 根据学院实际情况，以甲方数据中心为基础，利用大数据技术，建立面对学校领导提供辅助决策支持服务和大数据展示平台，实现对甲方基础数据和各部门业务数据的汇总、多维分析展示、监测预警功能。通过以驾驶舱/数据大屏等形式的数据可视化展示，方便学校领导可以清晰、时实、直观地看到数据结果，全面掌握校情，提升甲方的管理决策效率。 6.1 数据大屏设计器 系统要具备可灵活自定义配置的可视化设计工具，即数据大屏设计器，可通过配置数据大屏设计器生成各类数据大屏，轻松将各类数据以大屏方式进行可视化展示。数据大屏设计器支持拖拽式自由布局、图形化编辑、无需编码，具有大量常用组件和图表样式，可快速可视化制作，同时支持静态、动态多种数据源。 6.1.1 要求数据大屏设计器支持拖拽式自由布局、图形化编辑、无需编码。 6.1.2 支持按需创建大屏，自定义设置名称、类型、分组、描述、缩略图。		
8	学生数据分析服务		1	套

6.1.3 支持报表大屏复制和预览。

6.1.4 支持报表大屏导出，可导出含数据集和不含数据集的报表大屏。

6.1.5 支持报表大屏导入。

6.1.6 支持可视化报表大屏设计功能，实现所见即所得。要求具备以下功能：

（1）需内置大量常用图表组件，便于报表大屏设计。至少包括文本、滚动文本、当前时间、图片、视频、表格、饼图、柱图、折线图、漏斗图、仪表盘、南丁格尔玫瑰图、百分比图、极坐标柱状图、折线堆叠图、柱状堆叠图、象形百分图、雷达图、中国地图、气泡地图。

（2）支持配置每个组件属性，支持自定义设置名称、容器标题（要能按需设置是否显示标题、标题背景颜色、标题颜色、字体、内容、大小、行高、粗细、位置、副标题、刻度字号、指标字号）、容器属性（要能按需设置边框类型、边框颜色、边框宽度、边框圆角、内边距、框线颜色、透明度、是否开启旋转）、以及其他属性。

（3）支持配置组件之间联动。

（4）支持配置组件数据，包括动态和静态数据。其中动态数据需支持设置数据集、筛选数据集个数、钻取层次、刷新时间（需精确到秒）。

（5）支持配置组件四维坐标。

6.2 学生驾驶舱

建成学生驾驶舱，综合展现以下维度的学生信息：

学生概况：综合展现全校学生总人数、男生人数、女生人数。

生源分布：以中国地图形式综合展现全校学生生源分布情况。

院系分布：图形化展示院系人数情况。

年级分布：图形化展示全校学生年级分布，展现各年级学生人数。

民族分布：图形化展示学生民族分布情况。

学籍异动数据：图形化展现近5学年学籍异动人数分布情况。

招生人数：图形化展示各学院招生人数情况。

录取分数：图形化展示历年招生录取最高分和录取最低分变化趋势。

学生成绩：图形化展示上学期各院系成绩不合格人数排名TOP3，图形化展示上学期课程成绩不合格TOP6。

（七）综合预警

基于甲方已有的各类学工数据，调用包括但不限于：校园门禁、宿舍门禁、一卡通、校园监控相关数据，为甲方建立重点关注信息预警提醒机制，助力实现高效、精准管理。系统功能要求如下：

7.1 预警项目管理和规则管理

7.1.1 要求系统支持自定义设置预警项目和预警的业务类型。例如与学生工作相关的实际业务预警，需与学生工作中实际需要相结合，助力实现高效、精准管理。

7.1.2 要支持对预警规则的添加，修改，删除等维护功能，按需设置预警规则名称、预警类型、规则描述、检查定时、是否保存名单、条件设置等。

7.1.3 要支持预警规则项目执行、启用、停用、复制操作。

7.1.4 要支持生成预警运行结果数据，可查看每次执行的预警状态信息和预警名单，预警名单要详细展示预警学生的姓名、所属机构、手机号、预警类型、预警名称、

预警原因、预警时间、预警值、预警级别，并要支持预警名单导出和添加到特殊名单。

7.1.5 要支持维护特殊名单。

7.2 预警推送管理

对预警规则运行后的结果名单数据进行消息推送方式，推送策略的设置。包括设置是否即时推送、推送渠道、推送角色、推送范围、消息参数、消息模版。

7.3 预警级别管理

系统要支持为每个预警规则项目设置不同的预警级别，自由设置每个级别的预警级别名称、最大值、最小值、颜色、预警原因、以及备注信息，实现以不同颜色标识不同预警级别。

7.4 预警任务管理

系统要支持预警任务管理，按需设置预警任务名称、执行定时、多选预警规则、描述等，同时要支持预警任务新增、修改、删除、执行、启用、停用操作，便于预警消息的集中推送，以及要能查看预警记录和预警名单。

7.5 预警信息查询和处理

7.5.1 提供预警结果信息名单的条件查询功能，查询条件至少要包括预警类型、预警处理状态、组织机构、账号、处理人，以及可按时间范围进行预警信息查询。预警信息至少要包含预警人员的登录账号、人员名称、所属机构、预警类型、预警名称、预警原因、预警时间、预警级别、处理状态、处理人、处理意见。

7.5.2 提供名单导出功能。

7.5.3 支持按用户的角色和数据权限范围查看名单。

7.5.4 预警信息处理功能

管理者对推送过来的预警学生名单可添加处理结果的描述，和标记是否已处理的状态，并支持在移动端添加处理操作。处理类型包括已处理、已知晓、已联系学生本人、待处理、忽略处理五种。

7.6 预警白名单

要支持维护特殊名单，建立预警人员白名单。

7.7 预警结果数据统计

要求系统支持按预警类型统计全校各类预警信息，信息至少包括预警类型、预警人数、预警人次、总人数、总人次、预警人数百分比、预警人次百分比。

7.8 预警数据分析

要求系统支持针对预警的结果名单数据进行专题统计分析报表展示。统计内容至少包括今日新增预警人数、预警总人数、每日预警率、学生总人数，以及可按预警类型、预警信息处理情况、各院系预警人数分布、各年级预警人数分布、预警数据趋势等维度来统计预警数据的分布情况和变化趋势。

7.9 移动端

实现基于甲方企业微信或易班的信息推送和查看功能。

7.9.1 移动端对接

完成移动端与甲方企业微信的对接，实现用户可直接通过微信或企业微信快速访问系统移动端，无需下载单独的APP。

7.9.2 预警消息查看与处理功能

		支持按角色和数据权限来接收预警消息，查看预警结果名单信息，以及对预警名单		
		的处理操作。		

（三）公共技术要求

《**中山职业技术学院信息化项目软件系统采购公共技术要求**》：上述内容中已有专项技术要求的，从其规定；未明确的，适用本公共技术要求；本公共要求未涵盖的，按国家相关法律、法规及行业标准执行。具体内容如下：

1项目整体要求

1.1交钥匙项目要求：项目为交钥匙项目，乙方须完成系统建设、上线及交付使用的全部工作，包括但不限于以下费用：系统定制开发、安装部署、配置调试、单元测试及集成测试费用；历史数据迁移（含数据清洗、转换、校验、导入）费用；与甲方现有统一身份认证、数据中心及其他第三方业务系统的接口对接费用，包括接口开发、联调、原厂商协调及接口授权费用（如有）；用户培训（系统管理员及最终用户）、操作手册编制、技术文档交付费用；等保测评委托费用及系统安全加固费用（按网络安全等级保护二级要求进行的系统整改）；免费运维期内的所有服务费用。乙方不得以“未预见”“接口收费”“数据迁移工作量超预期”等为理由要求追加合同金额。

1.2等级保护要求：乙方须严格按照网络安全等级保护**2.0**相关标准，配合甲方完成系统定级备案、系统整改、第三方测评及材料报送工作，具体包括：协助甲方完成定级报告编制、属地公安机关备案，取得备案证明；对照等保要求完成技术整改与管理制度建设；委托具备资质的测评机构开展等保测评，综合结论须为“基本符合”及以上，无高风险项；协助完成教育系统等保信息填报及迎检材料准备。上述等保相关工作费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。测评机构由乙方委托，但须经甲方认可其资质。未完成等保备案及测评的系统，不予组织验收。

2软件技术要求

2.1系统架构：为保证与甲方现有数字化校园平台（基于**Java/J2EE**技术架构）的无缝集成及统一运维管理，本项目系统须采用**B/S**架构，基于**Java**企业级主流技术框架开发，架构设计应具备模块化、低耦合特性，以便于后续功能扩展与独立维护。

2.2标准化要求：系统须遵循国家标准、教育部《教育管理信息化标准》《职业院校数字基座高职数据标准及接口规范》等信息标准，遵循甲方制定的校级数据标准及代码规范，并按甲方要求的数据表结构提供与其一致的数据表或数据库视图，以进行数据同步与共享。

2.3安全性：系统应符合国家信息安全相关法律法规及教育行业安全规范，响应方案需明确敏感数据（包括但不限于师生个人信息、财务数据等）的存储加密、传输加密、脱敏处理机制；质保期内发现安全漏洞，须**24**小时内响应、**48**小时内提供修复方案、**72**小时内完成整改，不收取任何费用；质保期外出现高危安全漏洞，须提供明确修复补丁或升级方案，不得以停服为由胁迫甲方付费升级。

2.4可审计性：系统具备全操作日志追踪功能，覆盖所有访问、新增、修改、删除、导出、下载行为；日志防篡改、防删除，留存时间**≥6**个月，支持按用户、时间、操作类型、**IP**地址等多维度检索，满足溯源追责要求；支持日志定期归档与导出。

2.5可靠性与稳定性要求：核心业务平台或系统须具备：支持全年**365天×24**小时不间断运行。**系统在正常业务负载下连续运行3年，核心业务响应性能无明显下降，如出现性能严重劣化须免费提供优化服务。**

2.6性能要求：有大并发业务场景的系统须支持**≥5000**用户同时在线（已登录有效会话状态），在业务高峰期，至少支持**≥300**个活跃并发请求且持续运行**≥10**分钟，平均响应时间波动幅度**≤20%**，请求错误率**≤0.1%**；核心操作响应**≤2**秒，复杂报表查询**≤5**秒；支持异步执行（数据导入/导出/批量审批等），任务提交后立即返回，后台进度可实时查询，不阻塞前端其他操作。乙方须在系统验收前提供具备**CMA**或**CNAS**资质的第三方机构出具的性能压力测试报告；压力测试须基于不低于实际生产数据量**80%**的仿真数据集，模拟“登录保持+典型业务操作”混合模型；测试结果须同时满足在线数、并发数、响应时间、稳定性全部指标要求，任一指标不达标视为验收不通过。

2.7可维护性：支持通过低代码/无代码配置、可视化流程引擎等方式，实现系统基础数据项、业务流程、表单界面的用户侧自主维护；常规业务调整（如字段增删、流程节点变更、审批人调整等）无需依赖厂商二次开发即可完成。

2.8权限控制：提供基于**RBAC**（角色）+组织机构双维度的权限管理体系；支持字段级、按钮级细粒度权限分配；提供完整的权限模型说明文档，明确各角色默认权限边界。

2.9易用性：界面设计符合高校师生操作习惯，布局清晰、交互友好，关键操作路径不超过**3**次点击；支持响应式设计，自动适配**PC**、平板、手机等多终端，不得强制跳转至外部浏览器或限定单一浏览器内核；具备完善的帮助文档和操作引导。

2.10兼容性：客户端：系统采用纯**B/S**架构，无需安装任何客户端插件，兼容**Chrome**、**Edge**、**Firefox**及**360**极速模式等主流内核；服务器端：系统支持**Windows Server 2019+**及主流**Linux**发行版；须兼容国产操作系统包括但不限于**OpenEuler**（开源鸿蒙服务器版）、银河麒麟**Kylin OS**的主流发行版本；数据库支持在**Windows/Linux**环境下部署，兼容**Oracle 11g+**、**SQL Server 2019+**、**MySQL 8.0+**等主流商

业及开源数据库，兼容至少两种国产数据库；中间件：支持Tomcat、WebLogic、WebSphere等主流中间件，兼容至少两种国产中间件；质保期内若出现因厂商或产品闭源限制导致的新环境兼容问题，乙方须免费完成适配改造。

2.11部署模式：支持物理机、虚拟机、私有云、容器化等多种部署模式，不得限定单一部署方式。

3系统集成要求

3.1信息编码标准集成：新购系统须优先遵循国家标准、教育部行业标准及甲方数据标准；涉及甲方已有数据标准的，须通过接口与甲方数据标准管理系统实时同步，保障编码唯一性和一致性；新增数据标准项须提前报甲方数据主管部门审核，经书面同意后方可实施；擅自新增标准项导致的系统对接问题，由乙方承担全部责任及整改费用。

3.2接口开放要求：乙方须免费提供标准化对外接口，满足以下要求：支持基于HTTP/HTTPS协议的RESTful API接口，接口设计须符合REST架构风格，提供完整的接口说明文档（含接口地址、请求方法、参数说明、返回值、错误码、调用示例）；支持通过只读数据库视图方式提供数据访问能力，视图字段须与甲方数据标准一致或可通过配置完成字段映射，不得开放基表直接操作权限；甲方享有接口永久免费使用权，无任何附加条件、授权期限或调用次数限制，相关费用已包含在合同总价中；乙方负责完成系统内部数据与接口的映射、转换，保障数据一致性；系统升级时须同步更新接口映射规则，并于升级前至少15个工作日提供新版接口文档。

3.3业务数据集成：系统数据库须与甲方数据中心深度打通，支持数据实时/准实时同步；免费提供各类数据上报接口，包括但不限于：高基表、教育部职业院校数字基座、全国高职人才培养状态数据采集平台等，支持数据自动抽取、校验、上报；历史数据迁移：迁移前须完成数据清洗，形成清洗规则说明；迁移完成后由乙方核验、甲方确认；遗留脏数据由乙方负责兜底清理。

3.4统一身份认证集成：PC端、移动端均须接入甲方统一身份认证平台，实现单点登录（SSO）；移动端支持企业微信APP或甲方指定APP免密登录；不得强制绑定单一厂商生态或要求用户额外注册账号。

3.5门户与服务集成：支持将系统功能以“单点跳转+深度直达”方式集成至甲方信息门户、移动门户，用户无需二次登录即可访问具体业务页面；所有待办任务、通知消息可按需推送至甲方门户消息中心，支持用户在门户内直接查看、办理业务；系统内的数据查询、统计报表、综合分析功能须同步集成至甲方数据门户。

3.6数据资产交付要求：系统运行过程中产生的所有数据所有权、管理权归甲方所有。项目验收前须移交包括但不限于以下资料：全量数据库管理权限、只读账号（云端系统同步提供数据访问API）；全量数据字典、表结构血缘关系说明、ER图；系统部署手册、运维手册、二次开发指南、接口文档；定制开发项目须交付可编译的完整源代码（含注释），不得设置代码加密、逻辑混淆等交接障碍；产品型项目可提供等效技术文档替代，具体由双方协商确定；系统升级、迭代时，须同步更新上述所有文档资料，并于升级上线后10个工作日内重新交付。

3.7第三方集成配合要求：甲方开展数据中心、业务中台建设或其他系统对接时，乙方须免费提供接口支持、配合完成适配改造，具体包括：提供软硬件对接接口、数据字典、接口功能清单及示例代码；按需完成单点登录、双向数据同步、中间库开发等适配工作，及时更新接口包；即时数据须统一通过甲方数据中心发布接口，不得私设直连通道；配合周期：自系统验收合格之日起不少于5年。

4售后服务要求

4.1 免费运行维护期（含质保期）与服务内容：免费运维期自系统验收合格之日起计算，不少于5年；服务方式：**7×24小时远程支持+按需现场服务**；服务内容、响应时效、人员配置须在响应文件及合同中明确列示；免费运维期内出现软件自身功能缺陷，须免费修复；远程无法解决的问题，须在约定时限内派技术人员到场处置，不得推诿。

4.2 维保续约规则：免费运维期届满后，年维保服务费不得超过合同总金额的**8%**，服务标准不得低于质保期内要求；乙方不得缩减服务范围，不得附加不合理续约条件；若乙方拒绝续约，须提前6个月书面告知甲方，并配合完成系统平稳交接，包括但不限于技术文档移交、运维知识转移等。

4.3 其他技术支持：甲方开展系统对接、数据分析、运维管理时，乙方须无条件对系统运行逻辑、业务流程、数据结构进行说明，提供全程技术支持，不得设置技术壁垒或收取额外费用。

4.4培训服务：乙方需通过线下集中培训、线上指导、现场实操指导等方式，为甲方提供培训服务，辅助甲方尽快熟悉新建大学工系统，最终培训方案由甲方确认后实施。

三、甲方和乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2.甲方有权阐述对具体问题的意见和建议。

3.当甲方认定服务人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换服务人员或终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

4.甲方应当授权胜任本项目的代表，负责与乙方联系。

5.甲方应当履行合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方在服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2.向甲方提供与本项目有关的资料，包括承担本合同业务的专业人员名单、服务工作、计划等，并按合同中约定的范围实施服务。

3.在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

4.乙方的责任期即合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

5.乙方在责任期内，应当履行合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自签订合同起2年内完成系统建设、上线、试运行、验收及交付使用的全部工作。

五、付款方式

1.自本合同生效且甲方出具《项目开工令》之日起15个工作日内，甲方向乙方支付本合同总金额的25%作为预付款（因项目预算已下达，实际支付比例根据成交金额可能有浮动，以本合同约定为准，下同）。如因乙方原因导致开工令未能按期出具，预付款支付时间相应顺延，甲方不承担违约责任。

2.项目经甲方同意进入试运行后，甲方于15个工作日内向乙方支付本合同金额的30%。

3.项目通过甲方验收通过后，甲方在15个工作日内向乙方支付本合同金额的45%。

4.乙方须每次在甲方办理付款手续前5个工作日内,按甲方要求提供应收款项等额的增值税专用发票或普通发票。

5.甲方使用的是财政资金，前款约定的支付期限为甲方向财政部门办理用款申请的期限，具体到账时间以财政部门拨付时间为准。甲方按前款约定的支付期限向财政部门办理用款申请的，无需承担逾期支付的违约责任。

六、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的报价技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1.未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料等提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其他用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2.除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

八、违约责任与赔偿损失

1.除本合同另有约定外，乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同（含附件）规定的，甲方有权拒收并单方解除本合同，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金，并承担因此给甲方造成的一切损失。

2.乙方未能按本合同约定的时间提供服务并经甲方验收合格的，从逾期之日起，每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期15（含本数）日以上的，甲方有权单方解除合同。乙方除应按前述标准承担违约金外，由此造成的甲方的一切损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由逾期付款的，经乙方催告在合理期限内仍不支付的，则每日按应付款额的万分之五向乙方偿付违约金，违约金计算以三十日为上限。

4.其他违约责任按《中华人民共和国民法典》的规定处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，双方应先友好协商解决。如双方不能通过友好协商解决，如无法协商解决的，任何一方有权向中山市第一人民法院提起诉讼。因乙方违约，导致甲方为实现债权而支出的包括但不限于诉讼费、律师费、保全保险费、鉴定费等费用由乙方承担。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后**24**小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其他

1.本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。如本合同与在本合同签订时间之前签订的前述文件有冲突的，以本合同为准；如本合同与在本合同签订时间之后签订的前述文件有冲突的，以本合同之后签订的前述文件为准。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则对方按原有的双方确认合同首页约定的通讯地址发出书面通知、要求或其他信息均视为有效送达，并且未通知方应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务，否则应承担因此给甲方造成的一切损失。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并盖章之日起生效。

2.本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，具有同等法律效力。

——（以下无正文）——

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人或授权代表（签字）：	法定代表人或授权代表（签字）：
签订地点：	签订地点：
签订日期：____年__月__日	签订日期：____年__月__日
	开户名称：
	银行账号：
	开户行：

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、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的供应商作无效响应处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面

（项目名称）

响应文件封面

（正本/副本）

采购计划编号：**442000-2026-02874**

采购项目编号：**ZSJD26ZC0050**

所响应采购包：第 包

（供应商名称）

年 月 日

响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、响应保证金
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十一、承诺函
- 十二、中小企业声明函
- 十三、监狱企业
- 十四、残疾人福利性单位声明函
- 十五、联合体共同响应协议书
- 十六、供应商业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十五、附件
- 二十六、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

响应承诺函

致：广东省建东工程监理有限公司中山分公司

我方组织的“中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：ZSJ026ZC0050]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供全部标的的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还磋商保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十一）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十二）供应商未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目：即未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目：即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商（或成交商）；

（3）对于设计施工一体化的项目：即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，声明如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十四）如我方成交，将保证响应文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书

等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

（十五）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十七）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____， 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____， 电子邮箱：_____

代表姓名：_____， 职 务：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

加盖公章：_____

日 期：_____

格式二：

首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：
采购包：

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

- 1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____

格式五：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件3，格式内容仅供参考）
2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

附件1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件2

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

- 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）

关于本国产品比例的承诺函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式六:

(供应商可使用下述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务, 为法定代表人, 特此证明。

有效期限: _____

附: 代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

注册号码: _____ 企业类型: _____

经营范围: _____

供应商名称 (盖章): _____

地 址: _____

法定代表人 (签字或盖章): _____

职 务: _____

日 期: _____

格式七:

法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：广东省建东工程监理有限公司中山分公司

本授权书声明：_____是注册于_(国家或地区)的_(供应商名称)的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_(姓名、职务)作为我公司的全权代理人，就“中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目”项目采购[采购项目编号为ZSJD26ZC0050]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式八：

响应保证金

响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式九:

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式十：

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十一：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山职业技术学院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

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（磋商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（磋商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：_____

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

2：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同响应协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十六：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十七:

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明:

- 1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。
- 2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。
- 3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

- 说明：
- 1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
 - 2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。
 - 3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。
 - 4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
 - 5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。

格式二十一：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：广东省建东工程监理有限公司中山分公司

我单位参加贵公司组织的中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目（采购项目编号：ZSJDD26ZC0050），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
- 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。
- 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）： _____
供应商法定地址： _____
供应商授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

广东省建东工程监理有限公司中山分公司

我单位已登记并准备参与“中山职业技术学院2026年采购大学工系统项目”项目（采购项目编号：ZSJD26ZC0050）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日 期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

地 址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地 址: _____ 邮编: _____

被投诉人1: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人2: _____

.....

相关供应商:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

磋商文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向_____提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: _____

投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十四：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十五：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保函自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____联系电话：_____

____年__月__日

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日