****

****

**货 物 采 购 合 同**

合同编号：豫财招标采购-2024-862-A

签订地点：河南 郑州

签订时间：2024 年 09 月 23 日

**甲方（盖章）：河南中医药大学**

**乙方 (盖章 )：江苏金智教育信息股份有限公司**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规及河南中医药大学数字化转型基础数据建设项目A包（采购项目编号：豫财招标采购-2024-862）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，经甲、乙双方协商，就甲方向乙方购买货物及相关服务事宜，签订本合同。双方同意共同遵守如下条款：

**一、合同货物名称及价格**

1. 乙方负责向甲方提供下表中所列货物和相关的安装调试服务等（详细配置清单见附件）。

**清单1：非免税货物 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/制造商 | 型号规格 | 原产地 | 单  位 | 数  量 | 单价  （RMB） | 小计  （RMB） | 交货时间 |
| 1 | 融合门户 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 金智教育融合门户软件V3.0 | 中国 | 套 | 1 | 500000 | 500000 | 150日历天 |
| 2 | 身份互联认证平台 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 金智教育校园身份互联认证平台软件[简称：CIAP]V7.0 | 中国 | 套 | 1 | 300000 | 300000 | 150日历天 |
| 3 | 微服务构建 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 金智教育易表通在线应用开发运行管理平台软件（简称：易表通）V1.0 | 中国 | 个 | 40 | 7875 | 315000 | 150日历天 |
| 4 | 数据治理中台 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 金智教育数据资产管理平台软件[简称：数据平台]V6.0 | 中国 | 套 | 1 | 1500000 | 1500000 | 150日历天 |
| 5 | 辅导员协作平台 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 金智教育辅导猫系统软件[简称：辅导猫]V1.0 | 中国 | 套 | 1 | 250000 | 250000 | 150日历天 |
| 备件、专用工具、耗材等 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | 人民币大写：贰佰捌拾陆万伍仟**元整**（￥： **2865000**元） | | | | | | |  |
| 备注 | |  | | | | | | |  |

2. 本合同（清单1）总金额人民币大写：贰佰捌拾陆万伍仟**元整**（RMB： 2865000**元**）。

3. 本合同总金额为货物从生产厂家至河南中医药大学校内甲方指定地点总价。包括：货物和附属装置、备品备件、专用工具、安装调试、培训、运输、保险、验收检测费、各类税费及相关技术服务费用和验收合格之前及保修期与备品备件等发生的所有含税费用。

4. 乙方负责办理合同所涉及的进口货物海关免税手续，甲方协助乙方办理进口免税相关事项，提供与其享受免关税待遇相关的证明文件资料，费用已包括在合同总金额内。

5. 本合同执行期间合同总金额不变。甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

6. 乙方所供货物若与合同要求不相符时，甲方有权拒收，并拒付该部分货物的货款。

7. 履约保证金：双方签订合同前乙方按招标文件要求缴纳中标价（成交价）5%作为履约保证金，若乙方未履行合同，则履约保证金不予退还；若乙方履行合同，货物经验收合格后自动转为质量保证金。货物验收合格入库一年后无质量问题，甲方无息退还履约（质量）保证金（凭收款收据）。

交纳方式：中标人在领取中标通知书后签订合同前将履约保证金汇（存）入采购方指定银行帐户：

开户名称：河南中医药大学

账 号：1702020609200014257

开户行：工商银行花园路支行（请注明中标通知书中的合同编号）

**二、货物质量标准**

1. 乙方提供的货物必须符合中华人民共和国国家相关标准、行业强制性标准及环保要求。同时技术指标必须与乙方投标文件所陈述的指标保持一致。用于临床的医疗仪器必须有有效的医疗器械注册证。

2. 乙方提供的货物必须为全新的、未使用过的原厂原包装产品（含零部件、配件、随机工具、技术文件等），且进货渠道合法。

3. 乙方提供的货物必须包装外观完好、无破损，货物洁净完好、无划痕、无凹陷、无退色、无锈迹。

4. 乙方提供的货物不符合合同规定的质量要求的，甲方有权拒绝接受该货物，乙方应更换被拒绝的货物，并达到合同规定的质量要求，所造成的损失由乙方承担。乙方更换后的货物仍不符合合同规定的质量要求的，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知送达乙方后合同解除。

5. 因货物的质量问题发生争议，由河南省商检部门进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

**三、货物包装、交货**

1. 包装

⑴ 合同货物的包装必须与运输方式相适应，应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施。凡由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏、丢失等由乙方负责。

⑵ 包装应足以承受整个过程中的运输、转运、装卸、储存等，充分考虑到运输途中的各种情况（如暴露于恶劣气候等），以及露天存放的需要。

2. 交货

⑴ 乙方交货时间：合同生效后国产货物150日内全部交货。交货完毕后及时提交货物验收申请（货物经验收合格的，交货日期以甲方收到乙方验收申请函日期为准; 验收不合格的，交货日期以实际验收合格日期为准）。即合同签订后150日内完成全部产品的安装调试，并交付使用(如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延)。乙方逾期交付物品，则每迟交一周货物应向甲方支付货款总额5%违约金，不足一周按一周计算。

⑵.根据所购货物情况，甲方确定是否在发货前对所供货物进行检查，以保证所发货物与合同一致。所需费用由乙方承担。

⑶ 乙方交货地点：河南中医药大学指定地点。

⑷ 合同货物抵达甲方后，由甲乙双方一同清点货物数量，开箱检验表面状况，核对规格型号。并负责解决开箱检验清点发现的问题和赔偿。

⑸ 乙方应将合同货物的产品序列号、用户手册、技术资料（包括详细装箱单、质量证书、设备说明书、使用手册和其它相关技术资料）及配件、随机工具等一并交付给甲方。

⑹ 专用工具及备品、备件应分别包装，并在包装箱外加以注明其用处。

**四、合同货物的安装、调试**

1. 乙方负责合同项下货物的安装调试至能够正常开机使用，且与合同要求的各项技术指标一致，符合各项安全标准，一切费用由乙方负责。

2. 乙方安装时须对各安装场地内的其它设备、设施有良好保护措施。

**五、安全责任**

乙方在安装、调试合同货物过程中要严格执行国家有关人身安全及防火安全的规定，做好各项防护措施，防止各类事故的发生，若造成人身伤害及货物损坏事故等，则由乙方负全部责任。

**六、货物的验收**

1. 乙方提交货物验收申请函。

2. 合同货物验收报告

3. 每台仪器设备制造厂商出具的明细装箱单。

4. 每台仪器设备制造厂商出具的出厂质量证书。

5. 每台仪器设备制造厂商出具的使用说明书。

6. 乙方应在甲方验收前，向甲方提供按本合同的技术规格、技术规范要求进行的测试报告和验收报告，验收以招投标文件、合同技术规格、产品相应的技术说明为标准。

7. 合同货物（系统）交货（完工）并完成操作培训、粘贴条码，且正常运行30天后，甲方使用单位组织验收。验收应在甲乙双方共同参加下进行。

8. 验收按国家有关规定、规范进行。验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的有关费用由乙方承担。

9. 如果合同货物运输和安装调试过程中因事故造成货物短缺、损坏，乙方应及时安排换装，以保证合同货物安装调试的成功完成。换货的相关费用由乙方承担。

10. 国内产品或合资厂的产品必须具备出厂合格证。

11. 进口产品必须具备省级（或相当于省级）商检部门的检验证明。

12. 乙方保证合同项下提供的货物不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，乙方须承担对第三方的专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

13. 合同货物验收未能通过的，乙方负责及时整改。若整改后仍未能合格的，甲方依法追究其经济及法律责任。

14. 验收合格后双方共同签署验收报告，验收合格日期以最后的签字日为准。

**七、培训**

乙方为甲方提供操作及维护培训，主要内容为货物的基本结构、性能、主要部件的构造及原理，日常使用操作、保养与管理，常见故障的排除，紧急情况的处理等，培训地点主要在货物安装现场或按甲乙双方协商安排。与培训相关的未尽事宜按招标文件的要求及投标文件中提供的方案执行。如需要可另附培训协议（单价在40万以上或对培训有特殊要求的）。

**八、 付款方式**

1. 中标的货物安装调试，正常运行30天后，经中标方、招标方组织有关人员及使用单位联合验收后，验收合格，招标方向中标方支付合同总额的100%。

2. 本合同项下所有政府采购结算款全部支付至乙方江苏金智教育信息股份有限公司在招商银行开立的账户，该回款账户未经江苏金智教育信息股份有限公司公司同意不得更改，具体账户信息如下：

账户名称：江苏金智教育信息股份有限公司

账 号：125903795710700

开户银行：招商银行汉中门支行

3. 具体支付办法如下：乙方开具抬头为甲方的发票, 并送交甲方→甲方填写《河南省省级政府采购资金支付申请书》→由甲方凭《资金支付申请书》到主管部门通过网上申请付款（正确填写合同编号）→确认网上申报后，由甲方将《资金支付申请书》送交至省财政国库支付中心→支付中心审核后,将款项划转至乙方账户；合同中涉及的自筹资金由甲方自行支付给乙方；财政性资金由省级国库直接支付给乙方。

4. 乙方向甲方申请支付货款时需提供：

（1） 中标通知书

（2） 合同书

（3） 货物正式验收测试报告

（4） 正式全额发票

**九、质量保证期限**

所有硬件设备免费质保五年，软件系统五年内免费维保服务。质量保证期自甲乙双方在设备验收报告签字之日起计算。

**十、售后服务**

1. 乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜（联系人：林楠，电话：13938493799）。

2. 质量保证期内，乙方负责对其提供的货物上门进行硬件维修、软件维护和升级等免费服务，甲方不再支付任何费用，但人为因素或自然灾害造成的损坏除外。

3. 质量保证期内，乙方在接到甲方系统故障或问题告知后，2小时内赶到现场处理，24小时之内排除故障。

4. 质量保证期满后，乙方负责终身维修，维修需要更换零配件时，按出厂价收取，不再收取其他费用。如出现设备故障，保证4小时之内赶到现场处理，24小时之内排除故障。乙方不定期免费提供仪器维护和进行软件升级和技术指导。质量保证期满后，乙方根据用户需要提供使用人员继续培训服务，费用视情况而定。

**十一、索赔**

1. 甲方如对乙方所提供的货物有异议，甲方有权根据有关检验结果向乙方提出索赔。

2. 在合同执行期间，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

⑴ 乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。

⑵ 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额甲乙双方商定降低货物的价格。

⑶ 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷的部分，乙方应承担一切费用和风险并负有甲方所发生的一切直接费用。同时，延长质量保证期。

3. 如果在甲方发出索赔通知后30天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。甲方将从合同款项中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

**十二、违约责任**

1. 乙方未能交付货物，则向甲方支付合同总额20%的违约金，同时履约保证金不予退还，对甲方造成其他损失的全额赔偿。

2. 乙方交付的货物与投标文件或合同不相符的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同总额30%的违约金，同时履约保证金不予退还。

3. 乙方标书中所投货物的技术指标要求为全部满足招标文件要求，若所供货物中有一项非（▲）号项不满足技术指标要求，则扣除该项货物货款的10%，有一项（▲）号项不满足技术指标要求，则扣除该项货物货款的30%，直至扣完该项货物的全部货款，同时履约保证金不予退还。

4. 甲方无正当理由拒收货物，拒付货款的，则向乙方支付合同总额10%的违约金。

5. 乙方逾期交付货物（货物经验收合格的，交付最终时间以甲方收到乙方提交的申请验收函之日为准；货物经验收不合格的，交付最终时间实际验收合格之日为准），则每迟交一周货物应向甲方支付货款总额5%违约金（不可抗力除外），违约金乙方同意从货款中扣除。迟交达四周，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总额20%的违约金，同时履约保证金不予退还。

6. 甲方逾期付款，则每延迟一周付款甲方应向乙方支付货款总额0.5%违约金，违约金总额不超过合同总价的5%（不可抗力除外）。

7. 乙方必须按甲方指定地点按时交货，货物不符合质量标准的，乙方必须按时负责调换至合格为止，并承担由此产生的实际费用。不能按时调换至合格者，按不能交货处理。乙方若不能按时交货，甲方将不保证按时付款，所造成的一切后果由乙方承担。

8.若乙方提出换货，则按第十二条第2款执行。

**十三、争端的解决**

1.凡与本合同有关而引起的一切争执和分歧，甲乙双方通过友好协商解决或调解，如协商或调解不成，任何一方可以向郑州仲裁委员会申请仲裁裁决。

2.在进行仲裁期间，除提交仲裁机构的事项外，合同其他部分应继续履行。

**十四、合同组成**

本项目招标文件、投标文件及下列附件等均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力。

1. 中标通知书（附件1）；

2. 中标货物分项报价一览表（附件2）；

3. 中标货物制造商配置清单（附件3）；

4. 中标货物技术参数及配置表（附件4）；

5. 供货商质量保障及服务表（附件5）；

6. 中标货物安装培训计划表（附件6）；

7. 中标货物制造商售后服务承诺（附件7）；

8. 数据保密协议（附件8）。

**十五、合同解除和终止**

1. 甲乙双方各自完成合同规定的责任和义务，合同自然终止。

2. 如果一方严重违反合同，并在收到对方违约通知书后在30天内或在指定期限内仍未能改正违约的，另一方可立即终止本合同。

**十六、其它**

1. 本合同乙方不得将本合同全部或部分分包给他人。乙方在任何情况下都不得全部或部分转让其应履行的合同义务。

2. 合同若有变更须经甲乙双方签字确认。

3．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、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分。

4. 本合同经甲方、乙方法定代表人或授权代理人签字、盖章后生效。

5. 乙方承诺负责本合同货物的报废回收事宜。

6. 本合同一式陆份，其中甲方肆份、乙方贰份。

7. 本合同合计 页A4纸张，缺页、缺签字日期之合同为无效合同。

8. 合同正式签订后，乙方应在两日内向甲方提供合同网络备案所需要的电子和纸质文档资料各壹份，否则影响货款支付，后果自负。

9. 合同金额在60万元以上，货物验收前请提供河南省省级政府采购资金支付申请书。

10. 未详尽之处双方协商解决。

甲方：河南中医药大学 乙方：江苏金智教育信息股份有限公司

地址：河南省郑州市郑东新区金水东路156号 地址：南京市江宁区天元西路59号南京科亚科技创业园一号楼10、11、12层

项目组织实施单位负责人签字： 企业法人签字：

项目主管校领导签字： 被授权人签字：

学校印章: 单位印章:

开户银行:招商银行南京汉中门支行

帐 号: 125903795710700

名 称：江苏金智教育信息股份有限公司

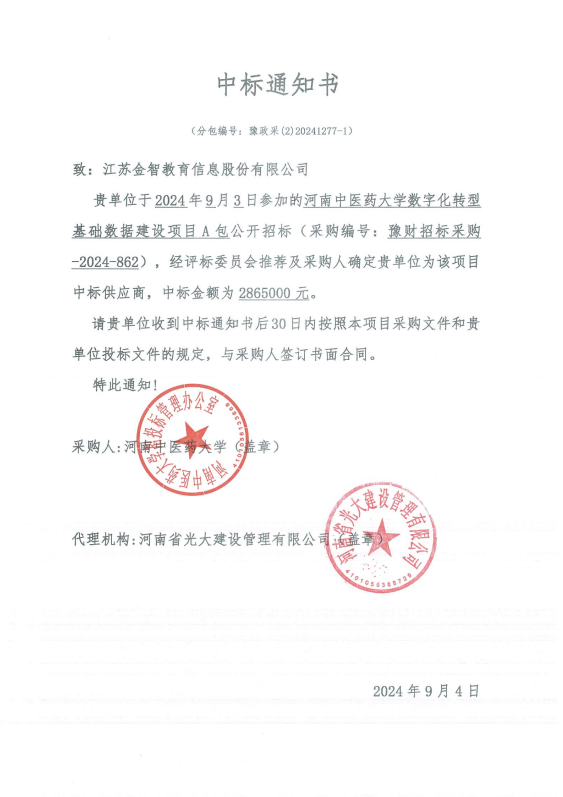
电 话：0371-65962530 电 话：4007-99-4007

传 真：0371-65962530 联系人手机：13938493799

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**附件1：**

**中标通知书（扫描）**



**附件2：**

**投标货物分项报价一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 型号规格 | 制造商 | 产  地 | 单  位 | 数量 | 单价（RMB） | 小计（RMB） | 运输及  保险费 | 技术  服务费 | 税费 | 交货日期 | 交货地（港） | 备  注 |
| 1 | 融合门户 | 金智教育融合门户软件V3.0 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 | 套 | 1 | 500000 | 500000 | 0 | 0 | 13 | 150日历天 | 郑东新区河南中医药大学 |  |
| 2 | 身份互联认证平台 | 金智教育校园身份互联认证平台软件[简称：CIAP]V7.0 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 | 套 | 1 | 300000 | 300000 | 0 | 0 | 13 | 150日历天 | 郑东新区河南中医药大学 |  |
| 3 | 微服务构建 | 金智教育易表通在线应用开发运行管理平台软件（简称：易表通）V1.0 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 | 个 | 40 | 7875 | 315000 | 0 | 0 | 13 | 150日历天 | 郑东新区河南中医药大学 |  |
| 4 | 数据治理中台 | 金智教育数据资产管理平台软件[简称：数据平台]V6.0 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 | 套 | 1 | 1500000 | 1500000 | 0 | 0 | 13 | 150日历天 | 郑东新区河南中医药大学 |  |
| 5 | 辅导员协作平台 | 金智教育辅导猫系统软件[简称：辅导猫]V1.0 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 | 套 | 1 | 250000 | 250000 | 0 | 0 | 13 | 150日历天 | 郑东新区河南中医药大学 |  |
|  | 合计 | 2865000 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人民币总价 | | 贰佰捌拾陆万伍仟圆整 | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | | | | | | |

**附件3：制造商：**

河南中医药大学数字化转型基础数据建设项目A包货物配置清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 配置名称 | 品牌 | 单位 | 数量 |
| 1 | 融合门户 | 金智教育融合门户软件V3.0 | 套 | 1 |
| 2 | 身份互联认证平台 | 金智教育校园身份互联认证平台软件[简称：CIAP]V7.0 | 套 | 1 |
| 3 | 微服务构建 | 金智教育易表通在线应用开发运行管理平台软件（简称：易表通）V1.0 | 个 | 40 |
| 4 | 数据治理中台 | 金智教育数据资产管理平台软件[简称：数据平台]V6.0 | 套 | 1 |
| 5 | 辅导员协作平台 | 金智教育辅导猫系统软件[简称：辅导猫]V1.0 | 套 | 1 |

**附件4：**

**货物技术参数及配置表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或配置名称** | **图片** | **型号规格** | **规格参数** | **数量** | **制造厂(商)** | **原产地**  **(国)** |
| 1 | 融合门户 | / | 金智教育融合门户软件V3.0 | 详见下表 | 1 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 |
| 2 | 身份互联认证平台 | / | 金智教育校园身份互联认证平台软件[简称：CIAP]V7.0 | 详见下表 | 1 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 |
| 3 | 微服务构建 | / | 金智教育易表通在线应用开发运行管理平台软件（简称：易表通）V1.0 | 详见下表 | 40 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 |
| 4 | 数据治理中台 | / | 金智教育数据资产管理平台软件[简称：数据平台]V6.0 | 详见下表 | 1 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 |
| 5 | 辅导员协作平台 | / | 金智教育辅导猫系统软件[简称：辅导猫]V1.0 | 详见下表 | 1 | 江苏金智教育信息股份有限公司 | 中国 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 产品名称 | 参数 | 数量 |
| **1.1融合门户** | 融合门户门户PC版 需提供面向广大师生集中呈现的门户PC版页面，为师生用户提供基于页面构建引擎设计的查看学校各类信息资讯、新闻、通知公告、网上办事服务的统一门户。 门户移动版（H5） 需提供门户移动版（H5）页面，支持同步接入钉钉、企业微信等介质，支持与PC端保持一致的访问地址，并支持多端同步调整的设计逻辑，当后台对展示方案修改后，所有移动页面同步变更； 页面构建引擎 为保障学校门户页面的日常调整和使用，需提供便捷的页面构建引擎，页面构建引擎需基于微服务的架构，采用容器化部署的方式，面向师生提供入口统一、内容融合的一站式服务门户构建能力，可由使用者自行设置页面组合方式，支持PC和H5两种构建方式，支持多站点功能，方便用户基于不同二级域名方式构建访问地址不同的页面，并可根据访问终端的不同自动呈现不同的访问页面（PC、H5）。需支持在不同浏览器（PC、移动）上访问同一个网址自动切换展现风格。  主要包含的功能需有：   * 展示方案管理   基于融合门户提醒，支持对模版、卡片、布局、主题色可以进行可视化配置。  展示方案支持启用多个站点，每一站点下包含多个PC端、移动H5端展示方案。一个站点下只能启用一个PC端展示方案、一个移动H5端展示方案。  应包含新建站点功能，使用者可以自由的针对PC以及H5的展示方案进行设计和调整，通过模板+卡片+部分个性化定制的方式，实现面向不同对象，不同介质的统一门户页面。   * 模板   为保障学校落地个性化的实际需求，产品出库时需提供至少五套标准模板，其中至少2套要支持PC+移动双适配。各套模板间不得仅仅只是简单的颜色变更，应体现出明显的风格差异。  需支持自定义模板的设计上传管理功能。   * 卡片   需提供丰富的标准内容卡片库，供学校选择使用来支撑信息门户内容展示，卡片适配的终端包含pc端、移动端，也需要支持卡片包的自定义设计及上传管理功能。需包含以下相关卡片：  服务与事项类   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 卡片名称 | 卡片类型 | 适配终端 | 卡片名称 | 卡片类型 | 适配终端 | | 全部服务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 全部事项 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 最近使用服务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 最近使用事项 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 我收藏的服务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 我收藏的事项 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 推荐服务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 推荐事项 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 最新服务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 最新事项 | 系统卡片 | PC端 | | 热门服务 | 系统卡片 | PC端 | 热门事项 | 系统卡片 | PC端 | | 业务直通车 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 事项分类 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 我的服务 | 系统卡片 | PC端 | 事项分类详情 | 系统卡片 | PC端+移动端 | |  |  |  | 事项详情 | 系统卡片 | PC端+移动端 | |  |  |  | 事项统计 | 系统卡片 | PC端+移动端 | |  |  |  | 审批清单 | 系统卡片 | PC端 | |  |  |  | 服务清单 | 系统卡片 | PC端 | |  |  |  | 责任清单 | 系统卡片 | PC端 |   表-服务与事项类  待办与任务类   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 待办 | 系统卡片 | PC端+移动端 |  |  |  | | 我的申请 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 我的申请列表 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 待办任务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 待办任务列表 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 已办任务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 已办任务列表 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 我的办理进度 | 系统卡片 | PC端 | 我的办件 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 办理统计 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 我收藏的任务 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 消息中心 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 我收藏的消息 | 系统卡片 | PC端+移动端 |   表-待办与任务类  内容与资讯类   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 新闻通知公告 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 新闻列表 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 新闻详情 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 我收藏的新闻 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 搜索结果 | 系统卡片 | PC端+移动端 |  |  |  | | 富文本 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 我的日程 | 系统卡片 | PC端 | | 播图 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 日程详情 | 系统卡片 | PC端+移动端 | | 链接导航 | 系统卡片 | PC端+移动端 | 校历 | 系统卡片 | PC端 | | 个人数据 | 系统卡片 | PC端+移动端 |  |  |  | | 意见反馈 | 系统卡片 | PC端 |  |  |  |   表-内容与资讯类   * ▲无障碍功能   产品需提供无障碍功能以方便学校部分特殊人员通过无障碍功能访问系统相关功能。 消息中心 门户前台需提供前端消息展现卡片，需支持对所有消息的查看、搜索、类型过滤，可设置全部已读，设置标旗等。当设置全部已读时，不能对必读消息进行设置，即不能忽略必读消息。   * 必读消息提醒   需支持必读消息提醒功能，当必读消息发送之后，若用户一直未读此消息，将会触发提醒规则，可配置规则（提醒通道、每天提醒时间、提醒模板），待发送提醒用户（根据应用分类的未读消息列表）。   * 消息通道管理   需支持消息通道管理功能，在消息通道里，可同时配置包括全局、收件箱、短信、邮件、APP（钉钉、微信服务号、今日校园、微信企业号）多种消息发送方式。同时允许管理员配置消息发送间隔，以及单个用户每天被发送信息的上限次数。   * 消息使用分析   消息中心数据运行监控看板，查看消息发送的总体概况，应用消息和通道消息的发送情况以及发送消息的时间段分析，消息阅读和应用使用情况的分析。  支持发送消息总数、今日消息数、今日已发消息数、接入消息中心应用数、通道数的查看。  支持应用消息和通道消息发送情况查看、消息发送失败通道情况查看。  支持消息阅读情况、应用使用情况、通道发送详情的查看。  支持发送消息应用top5统计。 待办任务中心 任务中心主要面向普通用户、处理业务的老师以及业务系统开发者解决任务的接入、集中展示、查看、跳转等问题，主要解决的场景包含如下：应用接入待办中心、用户在整个流程流转过程中的查看、业务管理人员处理任务。  需待办任务，支持查看所有待办和已办数据，列表展示待办标题、所属应用、业务场景、任务状态、发起人、待处理人、接收时间以及过期时间。需支持搜索待办任务。  ▲需支持待办推送到钉钉/WeLink,通过配置钉钉/WeLink实现待办的推送，并支持测试功能。 日程中心 系统应提供日程聚合功能以解决以聚合展示学校课表信息、会议信息、活动信息等公共日历的事件信息以及个人信息的日程事件信息。需支持公共日历、个人日历以及群组日历的集中管理，需支持外部数据库和插件类的方式聚合日程信息。 行业服务库 投标人需提供预置的行业表结构插件以减少实施过程中的集成工作量，需支持以插件的方式直观展示对应插件列表，至少需包含：插件名称、插件代码、功能模块、插件类型、插件来源、当前使用版本、启停状态、最近更新时间（当有版本更新需进行提示，重启后再消失该提示）。  ▲需提供至少12个以上的系统预置插件。 门户与内容配置项  * 个人数据聚合   需支持个人数据聚合管理，用于提供门户个人数据卡片的数据来源。列表展示数据标题、主要信息、次要信息、数据来源方式、启停状态、缓存时长。支持创建个人数据，支持对个人数据对编辑、搜索、排序、授权以及删除。  新建个人数据时候，需支持配置是否为个人信息。若选择“是”，原有标题、主要信息、次要信息、图标字段去除，且数据来源方式只支持JSON接口、外部数据库方式；如果选否，则按照之前的逻辑。   * 资讯聚合   需支持资讯聚合的配置功能，需支持手动添加频道并配置频道数据源，数据源抓取方式支持：外部数据库、页面抓取、RSS。   * 搜索管理   系统应提供管理门户搜索内容及辅助搜索能力的配置功能，需提供预置的采集内容分组，同时也提供自建渠道。需支持按照分组呈现搜索关联信息，并应支持对分组内容进行启停以及手工同步。  需支持通过对各分组项下的内容维护后，设置检索项，从而让参数可以作为检索项被前台用户搜索。  需支持同义词维护功能，搜索过程中基于同义词进行判断相关搜索结果，系统应自带同义词词库，同时也应支持用户手工维护本校特有同义词关联内容。   * 服务推荐   需支持服务推荐功能，应支持按照一定的算法自动计算并按照用户分类进行服务推荐，投标人需详细阐述相关算法的设计。 门户使用分析 需支持查看PC/H5门户的总体使用情况，提供门户访问分析、内容使用分析、用户行为分析进行可视化分析，帮助用户发现门户使用价值及使用中的问题。   * 门户访问分析   需提供针对门户访问情况的总体分析，包括今日访问量、今日访客数、近30天评估访问次数以及至今用户覆盖率，应支持按照客户端类型、身份类型以及站点进行筛选，展示内容至少应包含门户访问趋势、门户访问来源、用户类型访问分析、浏览器分析、操作系统分析以及分辨率分析。   * 内容使用分析   需提供针对门户内容访问情况的总体分析，包括今日服务访问量、今日事项访问量、至今接入服务数、至今接入事项数、至今事项在线转化率，应支持按照客户端类型、身份类型以及站点进行筛选，展示内容至少应包含服务访问排行TOP10、事项访问排行TOP10、部门事项分析，需支持点击直接跳转到详情页面。   * 用户行为分析   需提供针对用户行为情况的总体分析，应支持按照客户端类型、身份类型以及站点进行筛选，也可以按照时间进行近7日、近30日以及自定义时间的筛选，展示内容至少应包含页面卡片点击分析、用户搜索分析以及链接导航收藏TOP10，其中用户搜索分析需支持以词云形式展示。 事项管理中心 面向学校提供的基于运营管理模式的事项管理中心，包括运营管理端、服务提供端、服务审核端、门户卡片端的相应内容。  用于管理前台对应服务事项内容的维护，支持用户自主维护事项字段内容；用户可维护不同服务对象的配置，实现不同人员看到与其类型相关的服务事项内容。   * 服务事项管理   需支持查看已创建的服务事项，并可根据自定义字段创建服务事项；  需支持通过服务事项名称关键字搜索；  需支持通过已配置且已关联服务事项的服务对象、责任部门、服务主题进行下拉筛选；  需支持通过是否关联服务进行筛选；  需支持通过服务事项状态进行筛选  需按照服务事项名称、服务对象、责任部门、服务主题、是否关联服务、是否第三方、最近修改时间、填写进度、启停状态、操作（编辑/启停/删除）内容展示服务事项列表   * 服务事项评价管理   1、服务事项评价查询  需支持按服务事项、服务对象、责任部门、服务主题筛选；  需支持评价结果的隐藏处理。  2、查看评价  需通过服务事项列表中某一条事项点击查看评价展开，可查看某条服务事项评价的具体内容；  评价分数为四项：服务态度、信息完整度、办事进度、整体满意度，评价总分为前四项平均分，最高为五分（5.0）  评价内容列表支持按照全部、好评、差评筛选查看，其中好评为三分及三分以上，差评为三分以下；  评价内容展示评价人名称、评价时间、四项评价分数。   * 服务事项排序   管理员可通过已配置好的服务分类、责任部门内容，针对已有的服务事项进行排序；用于用户在前台根据不同的主题分类、部门分类筛选下查看的服务事项排序规则配置；   * 三张清单管理   1、责任清单维护  需支持按照“部门配置”中的部门树配置职责内容，同时支持搜索查询部门名称；部门树支持展示该部门下配置了多少个职责数量；  2、审批&服务清单查询  需支持按照“部门配置”中的部门树查询内容，同时支持搜索查询部门名称；  需点击部门可查看该部门下的清单内容，支持按照服务事项名称、清单类型、办理类型查询；   * 服务事项配置   1、分类配置  管理员可通过配置分类，为不同服务事项进行分组管理；用户可在前台门户通过关联服务事项的分类内容进行筛选查询服务事项；  服务事项分类支持最多可添加三级；同级别内支持上下排序；  分类列表支持添加、编辑、删除分类内容，可根据不同分类纬度下进行分类名称关键字搜索；  支持按照分类名称、图标类型（字体图标、PNG图标、不需要图标）新建一级分类；  支持按照分类名称、一级分类选择的图标类型来新建二/三级分类；  2、服务事项详情配置  用户可以配置新建服务事项时的填写字段信息，用于生成办事指南展示给前台用户查看，分为基本信息与独立模块部分，系统出库将会包含预置信息部分。  3、服务对象配置  管理员可通过关联组织机构、用户组、用户、游客配置服务对象，使用户在前台门户可以快速定位到与自己相关的内容，并针对不同的对象进行不同内容的推荐相关内容；  列表展示服务对象名称及单条服务对象对应的配置信息；  支持对单条服务对象进行关联、编辑、删除操作，并可对服务对象内容进行排序；其中管理员可通过关联组织机构、用户组、用户、游客配置服务对象；  4、部门配置  用于维护服务事项基本信息内服务部门及责任部门内容；管理员可通过管控台提供的组织机构树中选择相应部门。   * 授权管理   用于管理维护系统管理员、服务事项管理员；  系统管理员：可在授权范围内使用事项管理中心的菜单；  服务事项管理员：使用授权部门范围内的服务事项管理、服务事项评价查询、服务事项排序；服务事项管理员需设置事项管理的部门范围，可选择一个或多个部门。 事项审批流程 需提供事项上架、下降、变更时的流程审核服务，各业务部门可以通过该功能自助完成上架、变更、删除部门负责事项，相关人员审核完毕后，可面向用户呈现。  功能需包括：服务事项名称、服务对象、责任部门、服务所属主题、是否关联服务、最近修改时间、填写进度、事项状态等，并可根据服务事项名称、服务对象、责任部门、服务主题多维度统计查询。  管理端可以查看事项申请的发起时间、审核时间、审核状态，审核者等数据。 一体化融合底座首页 平台应支持通过首页预览服务总体运行情况，至少需包括：待处理事项，校内组织机构，用户情况，应用情况，接口情况，服务器状态，操作日志，产品更新记录。 用户管理 平台需提供完善的用户管理模块，包括帐号的新增、发放、维护、注销管理，旨在帮助管理员完成全校身份帐号数据的增加、删除、修改、过期设置、变更生命周期以及锁定/解锁等操作。  需提供基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理，从而提高系统管理效率，如可根据不同角色分配相应应用使用权限和有效期，并进行差异化的应用推荐和功能设置。  需支持查看和编辑用户的学工号/用户名、姓名、录取通知书号、性别、身份分类、身份状态、手机号、邮箱号、证件类型、证件号码、组织机构、岗位、专业、班级、入校年份/当前所在级、离校时间、出生日期以及组织机构。  需支持基于自然人维度的账号自动关联合并功能，支持按照不同的逻辑将同一自然人在学校不同阶段的账号合并，并可设定主账号，投标方需提供具体的账号合并逻辑说明。  需支持管理人员对用户详细信息进行查阅与修改，包含：查看用户信息、编辑用户信息、重置密码、查看用户组信息、关联用户组、移除用户组、查看关联账号、查看授权信息、查看认证记录、查看操作记录。  需支持管理人员手工增加组织机构节点，并可以对手工节点进行编辑手工节点、删除节点、禁用全部用户、添加已有用户以及移除机构操作。 应用管理 应用管理作为校内服务应用的权威发布中心，负责为校内应用提供信息维护、发布注册、授权使用、统一协议配置、消息待办预集成、应用内接口授权、应用下服务配置、应用访问日志等功能，统一发布管理，并打通PC门户、移动H5门户。   * 应用接入   需支持手工创建和快捷创建2种方式完成应用的接入，基本信息主要包括应用名称、业务域、访问地址、应用描述、应用图标。应用接入到系统后，可以进一步配置该应用所对接的认证协议参数，并进行应用授权。  需支持当用户授权为多个用户组时，可配置打开服务时是否需选择对应用户组。   * 应用详情   系统需提供应用详情页用于展示和应用关联的详情界面，包含应用的基本信息、应用的相关操作以及应用配置菜单列表，如：认证、服务、消息、待办、接口、回调等。  需提供多种授权维度和授权颗粒度，支持根据组织机构、域及用户组、用户三种进行授权，同时，也可以对各维度的各级节点或单独人员进行独立授权。  需支持针对每个应用维护相关的认证协议，需可在应用详情页面直观查询并手动启停。  需支持在应用下添加多个不同的服务，服务类型包括：手工、接入、集成接入。手工接入应用，需支持服务查看详情、配置授权和编辑服务；集成接入服务，仅支持服务查看详情。  需支持配置消息模版、消息优先级及消息通道，并支持接入待办。  需支持平台调用第三方系统接口达到数据通知的功能。需支持HTTPS协议，同时检验证书的有效性；需支持国密和非国密的算法进行加密。 管理工具  1. 用户与组织  * 用户组管理   系统需支持在各业务域下设置不同的用户组及成员，用以作为授权或二级管理权限下发。需支持管理员在用户组中查询已经加入该用户组的组织架构节点或具体的人员，并进行修改。  需支持管理人员通过可视化界面自行通过身份分类、生命周期、性别、性别、入校年份、组织机构分组组合形成用户组。  需支持用户组共享功能，当前域管理员可以共享自己设置的用户组给其他域管理员使用。   * 身份分类管理   系统需提供多种身份数据类型，包含教师、学生、校外人员、校友，应支持对于不同子分类进行生命周期设置，从而实现对用户进行全生命周期管理。  ▲系统允许针对不同的用户来源创建至少三种生命周期，包括未入校、在校、离校三个状态。系统应能自动创建对应生命周期的用户组。同时应能对生命周期设置有效期，在有效期到期后，自动转换生命周期状态。投标方需在投标文件中提供真实系统截图。   * 校内机构数据管理   需提供具有高校特色的组织机构管理，支持针对不同用户类型生成不同的组织机构树。组织机构树由用户信息自动生成。   * 用户与机构数据同步   平台应提供用户与机构数据的同步功能，应包含外部数据同步和手工数据处理两种方式。   1. 移动端适配   需支持将身份认证系统内的通讯录数据自动同步到企业微信/钉钉，同步内容需包括组织机构及人员信息。在组织机构发生人员异动后，需支持对企业微信/钉钉通讯录进行人员同步。系统需提供配置功能方便管理员新建多个同步任务。投标方需在投标文件中提供真实系统截图。   1. 日志与审计  * 需支持查看用户操作日志，列表展示认证账号、用户名称、认证结果、认证方式、认证IP、客户端类型以及认证时间，支持搜索用户日志。 * 需支持查看管理员操作日志，操作者姓名、用户名、操作者IP、操作时间、操作内容、调用结果，支持搜索和查看管理员日志详情； * 需支持接口调用日志，包括APP ID、接口地址、接口类型、调用时间、调用者IP、耗时（ms）、调用结果。支持搜索接口调用日志。  系统配置  1. 公共配置  * 消息模板   需支持配置短信模板，支持验证码、短信通知、推广短信三种模式，支持通过变量替换实现个性短信定制。   * 敏感词管理   面对高校愈发严格的舆情管理，增加敏感词限制，以便门户业务上消息、意见反馈、事项评价、服务评价内容的合规展示。平台需预置的敏感词内容入库，且内容可被删除修改。  敏感词涉及两种使用策略：  禁发类：生效后，不允许提交包含敏感词的内容，并弹窗提示；  隐藏类：生效后，可允许提交包含敏感词的内容，但提交的内容以星号的方式展示。   1. 高级配置  * 管控台授权   通过管控台授权，超级管理员可以基于用户管理、应用管理、组织管理、安全性管理等管控台的大部分功能按照需求分配给二级管理角色。实现用户、应用、组织等内容的二级管理功能，需支持对敏感信息配置查看权限。   * 域管理   “域”用于定义二级管理的范围，管理员可在此创建或者编辑所需要用于二级管理的域。创建后的域可以在创建应用、创建用户组的时候被选择，选择之后应用或用户组会自动加入该域，纳入域的应用或用户组会根据该域的管理员授权提供二级管理功能。   * 其他   1、待办中心  配置待办中心过期时间，默认是30天，0天则为没有过期时间。需支持待办定时提醒开关，开启后，配置发送消息时间、间隔时间、消息标题、消息内容、消息类型配置。需支持待办定时补偿，开启后，配置定时补偿开始时间、定制补偿频率。  2、用户与组织  需支持查看机构数据和用户数据下记录保留类型、人工确认阈值。  3、多语言支持  需可在该选项卡设置系统支持的语言，默认语言为中文且不可修改，管理员可以在这里控制是否开启多语言切换。开启后，登录页与对应前台门户内容将会支持多语切换。  4、校内机构数据  需支持查看校内机构当前版本、草稿版本、历史版本的数量，允许管理员清空机构数据，快捷查看机构数据版本。  5、系统任务管理  需支持查看系统任务列表，包括任务名称、任务处理类、上次/下次执行时间和任务状态，支持立即执行任务。  6、电子签章  目前平台电子签章能力已集成北京CA、江西金格，其中北京CA还需要配置签章服务器IP地址、服务器端口。   * 产品版本管理   需支持用户查看已安装产品的当前运行版本、最新版本和发布时间，可查看历史版本列表和产品服务信息。   * 多语言翻译管理   用于可视化管理翻译内容，需支持按照不同模块配置对应功能类型翻译内容。 | 1套 |
| 1.2身份互联认证平台 | 身份互联认证平台个人自助服务 个人自助服务需满足用户对自己帐号信息和密码信息的维护需求。要求系统在PC端、移动端提供个人自助服务功能。为满足留学生/外教使用需要，个人自助服务需支持中英双语切换。  需至少支持：   1. 需提供身份认证基础服务，实现SSO单点登录功能。支持用户登录后在不同系统之间漫游而不需要再次输入密码。平台能同时支持学校移动应用客户端的统一身份认证集成，支持短信动态验证码的验证方式。需提供密码变动短信通知功能。 2. 需支持用户自助账号激活功能，激活包括信息校验、绑定手机号、绑定邮箱以及设置密码功能。信息校验需要用户输入学工号、录用通知书号以及身份证号码进行身份验证。系统提供两种帐号发放的方式，分别为设置默认密码和密码激活方式。管理员可以根据使用需求选择启用何种方式进行帐号发放。 3. 需支持密码找回功能，需支持用户通过手机号、邮箱、安全问题、QQ、微信五类验证方式找回密码 4. 需支持账号申诉功能，当用户常规的找回密码方式均不能用时应可通过账号申诉的方式找回。需提交：用户姓名、学院/部门、证件类型、证件号码、申诉照片、联系方式，完成账号申诉。 5. 需支持用户查看并点击访问具有自己访问权限的应用，并可以通过应用名称进行应用搜索。 6. 需支持用户主动设置账号的相关信息，包含更换密码、设置安全问题以及绑定手机号码。 7. 需支持用户查看关联账号及设置常用账号。 8. 需支持用户查阅自己的相关操作，包括：当前登录记录、账号认证记录、密码维护记录、账号维护记录以及应用访问记录。 9. 需支持使用者设置自己的个人资料以及维护偏好设置，支持中英文切换功能。  电子身份管理 用户数据模型：需支持按照学校特点和应用现状设计用户、组、权限等模型，并按照模型设计完成数据存储。所有的用户信息应分别存放在LDAP目录服务和数据库中，通过可靠的机制完成两者的同步，用户身份信息在目录服务中以层次结构，面向对象的数据库的方式集中存储管理，从而保证身份数据的一致性和完整性，为校园各类应用提供一致的用户信息访问。 统一认证服务 需提供常见认证协议支持，用以完成对大部分WEB应用、移动APP的统一认证，提供认证凭证的不可逆安全存储机制，保证密码安全，提供认证过程的安全性保障，保证认证过程凭证安全；  需支持基于Nginx的反向代理集成方式，集成接入方式简单，接入系统可以直接从标准的Header中获取登录人员的相关信息，适用不同的开发语言。  需提供系统级缓存，允许平台调用，加快平台访问速度，同时提供DBLESS能力，在系统遭遇数据库停机时，依然可向用户提供基础认证及鉴权能力，避免因数据库停机造成身份认证不可用。 身份认证配置  * 认证服务配置   1、需支持用户账号激活和完善资料的相关配置；需支持启/停用户信息防遗忘，提醒用户对个人信息内容（安全问题、手机号）进行确认；需支持启/停别名校验，启用后可禁止用户使用对应的别名；需支持启/停用户人脸照片上传；  2、需支持登录界面功能配置，包括启/停扫码登录、动态码登录、七天免登录和在线帮助。在线帮助启用后，用于认证登录界面的帮助文档链接跳转，用于引导用户和提供帮助说明；需支持单处登录配置，用于配置是否允许用户在多个客户端登录，管理员可强制用户配置单处登录，也支持让用户自主配置；需支持校外登录配置，用于区分师生登录地为校内还是校外，同时支持认证日志的审计和师生校外登录的提醒；   * 账号申诉管理   需支持查询和审批用户的账号申诉信息，并配置申诉内容。   * 登录主题配置   需支持配置和切换登录主题，个性化定制身份认证登录页面样式。   * 用户提示语管理   需支持自定义对应错误类型的提示语，包括信息格式提示、动态码登录、可信设备登录、完善资料-密码符合规则、帐号异常、帐号登录、找回密码-输入帐号、激活页-信息校验。   * 短信、邮箱内容模板管理   需支持自定义配置需要发送的短信、邮箱以及消息内容模板。   * 账号元数据管理   ▲系统需支持帐号元数据管理，支持扩展字段满足学校人员信息管理要求。新增自定义字段信息需包括属性名称、LDAP属性名称、显示名称、属性值类型，属性描述，支持设置是否必填、是否显示；需支持管理员配置系统预置元数据的展示/隐藏属性。投标方需在投标文件中提供真实系统截图。   * 内网IP段管理   需支持内网IP子网掩码，方便校外登陆时使用； 账号安全管理 需支持帐号安全管理需求，系统应提供主动防御功能，对于常见的恶意登录或暴力破解，可自动冻结账号直至解冻。需提供异常会话管理、休眠账号管理、恶意登录管理、冻结帐号管理、异常应用管理等相关功能。需至少支持：  1）系统需支持按照用户会话数、IP数去判定某个会话是否为异常会话并触发帐号冻结机制，管理员可配置触发冻结的阈值以及冻结时长。  2）系统需支持根据同一天多次登录成功\登录失败判定某个帐号是否为恶意登录行为并触发帐号冻结机制，管理员可配置触发冻结的阈值以及冻结时长。  3）系统需支持管理冻结白名单，添加为白名单的帐号/IP地址不会因为触发冻结机制而被冻结。  4）系统需支持异常应用的管理功能，可配置异常应用判定规则。  5）▲为满足用户安全访问系统的需求，需提供二次认证、多因子登录的功能。需支持管理与配置二次认证/多因子认证方式及使用顺序，需支持管理员通过手动拖拽方式维护不同认证的顺序，系统可按照可用性及顺序智能选择当前最适合的认证方式。投标方需在投标文件中提供真实系统截图。  6）恶意登录管理：系统应支持帐号恶意登录的锁定功能，并可通过短信提醒用户，确保帐号安全。  7）系统需提供安全配置功能，管理员可配置密码策略、验证码策略、激活策略、安全问题策略、找回密码策略、人脸识别方式、完善资料策略。  8）平台应支持对用户的密码规则进行配置，密码规则需包含密码分值策略和条件规则策略，支持管理人员自行调整相关规则内容。  9）▲需提供密码黑名单功能，需支持通过勾选的方式指定密码中不可包含的字符类型，至少包含：用户账号、用户邮箱、用户手机号、居民身份证号码以及自定义字符，其中自定义字符应可以支持手工新增和批量导入两种方式，批量导入时平台提供标准模板方便导入。投标方需在投标文件中提供真实系统截图。 外部协议拓展 1）OAuth认证开放服务  需支持OAuth2.0协议，支持OAuth开放服务，可向第三方提供OAuth2.0接口，方便第三方使用OAuth开放协议来获取服务，包括OAuth应用注册和OAuth服务管理。未注册的应用不允许授权。  2）FIDO协议认证服务  支需持FIDO协议，能够将支持该协议的设备、浏览器的用户生物信息与个人帐号信息绑定，面向用户提供管理页面，让用户在个人自助中心可以自行绑定可行设备，满足用户利用个人生物进行进行登录服务。  3）第三方实人认证配置  需支持配置第三方实人认证方式，打通支付宝人脸识别插件。  4）SAML协议认证服务  需提供SMAL 2.0认证协议，以提供对office365提供非常友好的集成对接能力。  5）RESTful方式认证服务  需额外提供RESTful认证方式，能够对微信小程序等只支持RESTful接口的应用提供友好的集成对接能力。  6）WEBVPN无感登录  需支持配置与深信服VPN无感登录参数，用以在认证完成后自动建立VPN访问通道。  7）联合认证管理  需支持配置QQ、微信、微博、钉钉、今日校园、welink等第三方联合登录方式。  8）数字证书CA认证  需支持数字证书CA认证，支持通过采用UKey作为数字证书载体，存储用户的密钥及数字证书，并通过签名验签服务器和USBKey证书校验用户身份合法性，实现对用户身份的认证。  9）安全令牌OTP认证  需支持以小程序为媒介的安全令牌OTP模式，提供一个本身比账密、动态码等更安全的认证方式。应用在找回密码、非可信设备的多因子认证、应用访问的二次认证、管控台登录。 校外人员库 需支持针对校外人员实现独立的校外人员库，并支持和校内用户不一致的账号过期机制，支持手工调整。  需支持集成的校外用户申请审核流程，实现校外人员申请，管理员审核的流程，在“审核页面”中，展示校外用户申请列表，包括：姓名、手机号码、身份分类、责任人、责任部门、申请时间、审核状态、操作（审核、详情/发送短信）。支持带申请功能。  需支持管理员可手动新建校外用户账号，姓名、手机号、身份分类、有效期为必填项。证件类型、证件号码、责任人、责任部门、离校年份、离校部门、工作单位、申请备注为可选项。 | 1套 |
| 1.3微服务构建 | 微服务构建微服务构建工具 投标人需提供标准流程引擎工具，为学校快速构建流程服务，现场实施人员需根据学校需求构建具体的流程服务，用流程引擎工具构建的服务可以永久使用并能够持续升级。 流程引擎流程设计 投标方需提供一套遵循BPMN2.0规范的流程执行引擎和服务引擎来执行流程及其所定义的服务。可以执行基于BPMN2标准的业务流程模型，包括执行人工任务以及各种事务型服务。提供流程定义完全遵循国际标准的流程执行语言BPMN2.0。  需采用业内通用并符合BPMN2.0标准的Activiti流程引擎。  需支持可视化流程设计，支持在Web 页面采用拖拽方式设计流程，支持按照BPMN 流对象与类型进行设置。  需支持多种流程模式，至少包括顺序、分支、并发、子流程、条件路由、并行会签、串行会签等流程  需支持多种流程操作权限设置，至少包括提交、退回、追回、转办、终止、催办、加签、跳转、挂起。  需提供丰富的任务节点类型，至少包括单人活动、多人并行、多人顺序、多人单一几种类型。  需支持多种办理人设置方式，支持按照人员、部门、用户组、岗位方式设置流程节点办理人；  需支持多表单设置，在不同流程节点设置不同的表单，每个流程节点上支持PC、移动表单，系统须自动根据访问终端属性定位到PC或者移动表单。  需支持人工选择下一步分支环节，并可配置这项功能在哪个环节启用；  需支持人工选择下一步处理人，并可配置这项功能在哪个环节启用；  需支持配置判断分支条件，根据登录人的基本信息和业务字段信息，进行AND OR 等布尔表达式进行判断。  需支持多版本管理，支持将修改后的流程保存为新的版本，旧的版本可恢复。 流程统计 提供流程分析功能，帮助管理人员分析工作流状态，定位工作瓶颈，改进工作流程，提高工作效率。  支持服务状态统计，如驳回数、挂起数、终止数、办结数；  支持统计展示服务次数、办理次数的Top10服务清单；  支持按时间统计流程的发起数和办理次数；  支持统计所有已发布的流程服务的发起数、办结数、办理次数、办结率、平均耗时、最短耗时、最长耗时； 流程干预 需支持异常流程查询、干预功能，当异常流程或当前环节处理人无法处理时，服务管理员直接将流程转办、挂起或终止。  需支持对流程实例进行挂起、激活、终止、办件取回、删除和查看流程状态。  需支持对流程运行的任务进行人工干预，如提供处理、转办、跳转等功能。  需支持对不同版本的流程进行再设计、激活、下载流程图、启动等操作。 数据模型 主表字段类型支持字符串、数型、浮点型、长整型、布尔、日期、子列表、附件，日期型数据可定义日期的格式；  支持在一个服务中创建多个子表，字段类型支持字符型、数字型、布尔、日期、字典、文件；  数据字典值支持本地添加，接口方式、数据库方式引用；  支持打印表单设计，满足业务表单内容打印需求，借助模板设计器实现打印表单设计，打印表单中展示的内容引用打印模型中对应的元数据。 表单设计 需支持PC端网页表单、移动端H5网页表单、打印表单，PC端表单制作完成后，自动生成移动H5表单，无需重复制作表单。不同的流程节点可关联不同的表单。  1) 表单设计方式  需支持WEB方式可视化设计，提供拖拽式、所见即所得的图形化表单设计能力；简单便捷的表单制作，添加字段自动生成表格布局，不需要手工设置表单样式，可以对表单字段拖拽排序。  2) 表单渲染  表单设计时无需要配置表单样式，由前端组件自动渲染统一风格的界面， PC端和移动端兼容主流浏览器，如IE9及以上版本／Firefox／Chrome／Safari/360。  3) 表单组件  业务字段组件支持数据模型中的字段批量添加到表单中，支持选择业务字段范围，及字段排序，根据选择的字段自动生成表格展示。  流程图组件支持在表单中展示流程图，支持展示线性流程图和设计态流程图，通过流程图能够直观看出流程进展状态。  子列表组件支持在表单中添加多个子表，并选择每个子表展示的字段，子表字段的属性跟主表设置相同。用户填写子表数据时支持新增、编辑、删除、导入、导出及调整次序，无需程序开发。  流转信息组件支持在表单中展示服务的流程记录，包含节点名称、处理人、处理部门、开始时间、结束时间、审核状态。  分组标题组件支持表单内容分组展示，可配置每组的标题，并可设置标题的字体大小、颜色  审核意见组件支持在审核表单中添加审核意见，可设置审核意见选项如同意、不同意，并可针对选项值配置是否填写审核意见。审核意见支持电子印章和电子签名。  电子签章组件支持手写签名及印章加载选择使用。  自定义HTML组件支持在表单中自定义HTML代码。  富文本组件支持在表单中添加富文本内容，可定义文本样式，如字体大小、字体、颜色等。  打印组件支持在表单中添加打印表单，采用报表设计器制作符合纸质打印的表单。  栅格布局组件支持运用固定的格子设计版面布局。  分发记录组件支持在表单中展示服务的流程分发记录，包含分发人、分发说明、所在环节、接受人、处理时间、回复意见、附件。  分发回复组件支持在分发表单中添加回复意见，并支持附件上传回复。  发送消息组件支持发送消息提醒，提醒方式包括PC门户和移动校园、PC门户、移动校园、邮件、短信、微信、钉钉。  4) 表单控件属性  支持单行文本、只读文本、多行文本、序列号、富文本、下拉选择、下拉树、单选、多选、日期、数字、开关、文件上传、头像上传、选择部门、选择人员、批次编号等控件。  支持控件基本属性设置，标题名称、显示宽度、是否必填、是否显示、是否只读、文本描述、更新选择下一环节、默认值、文件类型及大小。  支持对表单中输入的内容校验是否符合整数、小数、手机号、固话、邮箱、网址、身份证号、中文、英文、最大长度、以及自定义正则表达式校验。  5) 表单事件  表单中某字段值满足一定条件时，需要对表单中其他字段设置显示/隐藏、是否必填、是否只读处理，事件支持“值变化”和“单击时”两类，可以通过“交集”和“并集”进行组合，事件触发的操作有“可见性”、“是否必填、“是否只读”。  6) 自动填写  需支持接口方式、数据源方式从数据中心引用基础数据自动填写到表单的对应字段中，避免重复填写。  7) 自动计算  给表单中的某个字段编辑计算公式，在填写表单或修改表单数据时，可以使该字段的值根据公式自动计算出来，不需要再手动填写。提高填写表单的效率，将一些数据自动计算出来，减少数据填写工作量及减少错误。  需支持以下计算表达式：  SUM(字段1, 字段2)多个字段求和  AVERAGE(字段1, 字段2)多个字段求平均值  VALUE(子表.字段3)取子表字段值  VALUE(字段1)取主表字段值  CALC(字段1+字段2)自定义表达式，支持+-\*/以及()的运算。例：时间天数计算 CALC(时间1-时间2)  JOINT(字段1+字段2+"的拼接数据")多个字段值拼接  CALC\_AGE(出生年月字段)自动根据出生年月计算年龄  RELATION(字段1,字段2,字段3)当关联的值发生变化时会取接口返回值重置被关联字段的值  CALC\_HOLIDAY(请假结束时间-请假开始时间)自动根据请假开始时间和请假结束时间计算出请假时长  MAX(字段1, 字段2)多个字段求最大值  MIN(字段1, 字段2)多个字段求最小值  AVG(字段1, 字段2)多个字段求平均值  8) 业务校验  支持对表单中业务数据校验，不符合校验规则无法提交。如采购金额必须大于0；请假开始时间小于结束时间；在某个时间区间来限制申请次数；服务开放时间限制。  9) 数据联动  支持可视化数据联动配置，通过表单中某字段等于某个值的时候联动赋值主表或子表中其他字段的值。  10) 自定义编号  支持给表单按照自定义规则设置唯一编号，如${yyyyMM}${#部门}xxx${%3d}；  支持序列号自增的编号，取模型中某个数据的值，当前的时间；   * 表单打印   需支持可视化方式制作符合纸质打印标准的表单模板，每个流程节点都可配置不同的打印模板。打印表单需支持导出成word、excel、pdf文件。 报表引擎 需提供报表引擎，构建的微服务支持按照表单字段生成数据报表。  需支持饼状图、柱状图呈现方式；  统计方式支持按照总和、平均值、最大值、最小值。  基于报表引擎，支持自定义设计统计报表。 数据管理页面构建 需支持构建PC端、移动端H5页面，根据不同的需求构建不同的列表页面，如审核列表页、查询列表页、数据管理页面等：  支持配置页面中的高级搜索、快捷搜索字段；  支持在页面中添加工具按钮；支持配置列表展示字段范围、字段显示名称、字段列宽、显示隐藏等；  支持配置列表数据显示条件，根据条件显示不同的数据；  支持配置列表的操作按钮，如查看、编辑、删除、挂起、终止等；  支持配置列表中的某个字段统计，如最大值、最小值、平均值、总和、计数；支持配置列表按某个字段降序、升序排序。 微服务菜单配置 采用可视化配置方式设计流程服务的功能菜单。菜单链接地址可以选择已设计完成的数据管理页面、表单页面、连接至其他应用程序URL；  系统内置内置批次管理、权限管理、服务帮助、申请须知、统计分析、任职管理、消息发送模块，不同的微服务可根据实际需求选择使用；  配置的菜单支持分角色授权，给不同的角色人员分配不同的菜单权限，权限颗粒度到功能按钮。 数据引用和推送管理 数据引用，流程中心构建的流程服务支持数据源、接口方式从数据中心获取数据。  数据写入，流程服务产生的业务数据需采用二维表方式存储，支持ETL或者接口方式同步到数据中心的对应的表中。 任职管理  * 教职工任职管理   提供流程流转需要的教职工任职信息和任职人员管理模块，支持流程环节上处理人配置相应的组织任职人员；通过组织任职，可以找到所在部门领导、部门秘书、分管领导等。适用的业务场景如：不同部门人员申请，对应到自己部门领导审核。   * 学生任职管理   提供流程流转需要的学生相关任职信息和任职人员管理模块，主要对流程环节上处理人配置相应的学生任职管理人员；通过学生任职管理，可以找到学生所在班级的班主任、辅导员、院系领导、学校领导等。适用的业务场景如：不同班级学生申请，对应到自己班级的辅导员审核。 电子印章 1）支持导入电子签名及部门印章图片，并且授权哪些用户可以使用电子印章。如在流程运行过程中，审批人出具审批意见后可以插入个人电子签名。  2）集成手写签名能力，包括移动端和PC端，PC端提供二维码移动端扫描后在移动端签名提交。 任务中心 集成任务中心，包括处理待办任务、查看已办任务等，统一待办入口处理办件。 服务委派 当流程任务办理人员临时有事（如出国学习、休陪、产假等），不能及时处理任务时，可以设置在一段时间内把任务委托给其他人处理。在确定的某个时间段中，当某个业务流程产生工作任务时，委托人的任务委托给被委托人，该流程以后产生的任务将发送至被委托人来处理，委托人同样能处理该工作任务。 操作记录 记录用户的关键操作日志, 可以快速查找配置服务中的错误或异常记录，以便后期的系统维护,方便查看问题,及时排除等原因。 在线预览 支持office文档、图片在线预览。 意见反馈 支持意见反馈，并且管理员角色可以进行意见回复。 数据维护 支持数据模型反向生成使用已有数据库表并且支持数据编辑维护。 服务批次 设置发起流程的时间窗口的能力。包括：设置批次名称、批次时间窗口、窗口时间内发起流程的人员范围。 批量审核 流程办理中，办理人员对一批流程数据的批量审核或审批能力。 动态节点 流程运行过程中，流程当前节点的办理人动态设置下一节点办理人员的能力。 资源占用 资源相关的管理、占用、释放业务提供支撑的能力。 模板管理 提供本地模板库，支持将共性的流程服务设置为标准模板，其他类似需求的流程服务可基于此模板快速构建流程服务。 构建的微服务要满足以下特性 交付的每个微服务业务上要完整闭环，从业务完整性设计，既要满足师生用户的办事需求，也要满足管理者的业务管理需求。采用业务闭环的微型“MIS”方式构建，每个微服务都独立包含申请、审核、查询、统计分析、数据管理、流程配置、授权管理模块、以及其他业务管理模块。  申请模块：支持发起申请，保存草稿，查看历史申请，；  审核模块：支持按照任务状态、表单中的业务字段查询，以及办件查看、审核；  查询模块：支持按照流程状态、选择的表单和流程字段查询业务数据，数据列表展示的字段可配置；并支持根据业务需求可视化添加查看、新增、编辑、删除、导出、导入、置顶、复制、打印、评价、挂起、激活、终止功能；  统计模块：支持按照业务字段配置统计报表，并能生成饼图、柱状图、数据表格；  流程干预模块：支持管理员对流程挂起、激活、终止，支持流程任务转办、跳转；  申请须知模块：在申请前支持以弹出提示窗口说明；  服务帮助模块：支持在线维护对用户提供该服务使用的帮助说明，例如办理注意事项说明；  服务管理模块：支持按菜单模块和功能按钮分角色授权，服务管理员可以自行维护，不需要技术人员参与，如调整服务使用权限、调整流程处理人、服务开放配置、统计分析维度设置、任职管理。 流程服务构建 需为学校建设30个流程审批类服务，学校待建设的流程服务功能上有共性，主要是业务流程、申请表单有差异，可基于可视化的流程服务构建工具构建，采用微型“MIS”方式建设，每个流程服务都独立包含但不仅限于我的申请、待审核、数据查询、数据统计、数据管理、流程配置、授权管理模块，每个流程服务支持PC端和移动H5。具体内容需根据学校后续需求建设。 定制服务 需根据学校需求定制开发10个除流程服务以外的微服务，具体内容需根据学校后续需求建设。 | 40个 |
| 1.4数据治理中台 | 数据治理中台数据资产管理平台元数据管理  1. 支持在页面可视化管理元模型架构，需包含关系型数据库元模型架构、任务元模型架构和仪表板元模型三种架构。支持元模型架构的新增、编辑、删除等操作。 2. 支持元数据采集任务配置管理，需包括调度周期、采集名单和入库策略。调度周期支持采集任务的自动执行时间，如果不填则手动触发任务运行；采集名单支持从源头选择采集哪些元数据，可通过正则表达式过滤掉不需要采集的元数据；入库策略支持新增、更新、删除三种选项； 3. 支持查看元模型架构实例下展示包含的各级元数据的信息。详情页需包含元数据的概览信息、核心元模型全链分析和版本管理； 4. 支持对核心元模型（表、任务、仪表板）进行搜索。在搜索框中输入关键字，搜索后需按照表、任务、仪表板展示匹配到的元数据，命中属性会高亮展示，同时会列出匹配依据。  信息标准管理 需围绕信息标准管理提供相关工具，满足数据元素标准、标准代码与标准文档的管理功能。  具体要求如下： 数据元素  1. ▲需支持批量导入《GB/T 36351.2-2018 信息技术 学习、教育和培训 教育管理数据元素 第2部分：公共数据元素》中的标准数据元素到平台。导入时，需能检测数据元素依赖的标准代码是否存在，不存在时，需要同步导入依赖的标准代码。 2. 需支持对数据元素进行查询、新增、注册、标准落实、变更、废止等管理功能。 3. 数据元素属性需包含业务属性、技术属性、管理属性等；数据元素的业务属性需包含数据元素分类、标识符、数据元素名称、汉语简拼、定义等；数据元素的技术属性需包含数据类型、长度、精度、值域；数据元素的管理属性需包含标准级别、标准引用来源、批准日期、版本等。 4. 需支持按状态管理数据元素，需包括草稿、标准、废止等不同状态。只有草稿状态的数据元素，才能删除，其他状态的数据元素，不可以删除。对于多个草稿状态的数据元素，支持批量注册。 5. 同一个数据元素的多个版本，仅能有一个版本处于标准状态，当注册一个新版本时，其他标准状态版本自动变更为废止状态。变更时，需能生成一个高版本的草稿状态的数据元素标准；当某数据元素已经存在变更的草稿状态的数据元素时，不能重复变更。 6. 需支持对数据元素取值范围进行管理，需包含“限定范围”，“引用标准代码值”，“枚举值”等形式。 7. 标准落实时，需支持自动匹配数据中心内哪些字段与数据元素一致，支持批量选择进行标准落实，保证字段定义的标准化。 8. 需支持数据元素分类的管理，包括新增、编辑、删除功能；只有该数据元素分类下没有数据元素时，才可以删除该分类。  标准代码  1. 需支持批量导入国标《GB/T 33782-2017 信息技术 学习、教育和培训 教育管理基础代码》标准代码到平台。导入时，需能自动过滤已导入的标准代码。导入的不能对已有的代码进行更改和删除，仅新增。 2. 需支持对标准代码进行查询、新增、编辑、配置代码等管理功能；新增标准代码时，标准代码名称不可重复，新增的标准代码默认为已启用状态。 3. 需支持对标准代码中的代码值进行新增，需支持添加辅助代码与上级代码。 4. 需支持查看标准代码的引用关系，可查看引用该标准代码的表名和字段名。 5. 支持标准代码删除操作，删除前需先停用，不可以直接删除； 6. 需支持标准代码分类的管理，包括新增、编辑、删除功能。只有该标准代码分类下没有标准代码时，才可以删除该分类。  标准发布  1. 需支持代码标准、数据标准、编码规范生成或导入、发布申请、发布审核流程管理，需支持查询、作废、删除、门户可见、门户隐藏等操作。 2. 支持编码规范文件上传管理，支持pdf、doc、docx、png、jpg、jpeg、xls、xlsx、zip等文件格式； 3. ▲代码标准、数据标准、编码规范发布时需支持设置标准号、实施日期、替代标准；标准号管理需支持三段式管理，第一段为学校编码，默认值可在系统配置中调整，第二段为标准编号，第三段为年月。 4. 代码标准和数据标准需支持PDF文件下载及预览;新版本的发布不影响历史版本的查询。编码规范需支持上传文件格式的下载。  贴源层管理  1. 贴源层需支持对学校原始数据的采集、存储。 2. 贴源层需支持批量将外部数据源中的表和数据采集到贴源层，采集时需支持全量或增量采集。采集时需支持忽略错误数据条目，继续执行采集任务 3. 为方便对贴源层中数据表的管理，支持将贴源层的表按照贴源表和贴源代码进行分类管理。 4. 需支持查看贴源表的详情概览，需展示源头表信息与本表信息；源头表信息中需包含数据源名称，源头表名称，源头表数据量；本表信息需包含表名、物理表名、字段数量、数据量、数据上次更新时间、责任单位、集成任务等信息； 5. ▲需支持自定义数据清洗规则过滤脏数据，过滤的数据归集为黑名单数据，需支持对黑名单数据进行查询； 6. 需支持贴源代码值映射功能，支持贴源代码表与标准代码匹配映射关系。需支持代码自动映射机制，当源头表代码发生变化,代码未映射成功时,会使用名称与代码标准的名称、简称进行匹配映射。 7. 需支持贴源表、标准表的数据血缘关系管理，以外部数据源、贴源层、标准层、主题层等节点查看数据的上游与下游数据流转关系； 8. 需支持停用和删除贴源表、标准表、主题表，只有停用的表才能删除；  数据集成管理 为了构建我校统一的校级数据仓库，投标方需提供一系列数据采集管理工具，用来完成面向分散数据的集成汇聚工作，解决我校数据孤岛的问题。  具体要求如下：   1. 需提供外部数据源管理，可按来源库与目标库的维度对数据源进行分类管理； 2. 为方便数据源的管理，需支持添加数据源标识与责任单位；支持对数据源进行新增、编辑、测试、复制、停用、启用、删除等操作； 3. 需支持国内外主流数据库,且支持以下形式的数据采集，包括GaussDB（openGauss）、GaussDB（DWS）、Greenplum、MariaDB、MySQL、Oracle、PostgreSQL、SQL Server、SQL Server 2000、Sybase、达梦、海量、神通； 4. 需支持集成任务管理，可按数据采集、数据清洗转换、数据建模、自定义对集成任务进行分类； 5. 数据集成任务需支持以可视化、零代码的数据集成方式完成，支持按数据输入、关联合并、数据过滤、数据映射、数据输出等流程化的形式完成数据集成操作。 6. 为满足一些复杂集成操作，需支持自定义集成任务，将外部的数据集成任务以文件形式进行导入，需支持ktr等类型的集成任务文件； 7. ▲需支持对数据集成任务运行情况进行监控，需能通过健康度指标来反映任务在近期运行中的稳定程度，需通过不同颜色来区分展示。 8. 需支持新建调度计划，通过可视化界面以图形化的简易操作形式即可完成任务调度排布；需支持串行、并行执行的任务调度形式；需支持按调度周期、每秒、循环、指定时间等自定义cron表达式执行调度，cron表达式需支持可视化配置，无需编写表达式规则； 9. 需支持可视化展示平台任务运行情况，包括调度监控、数据源监控、任务监控、任务运行设备监控等信息，方便管理者对任务的运维管理； 10. 调度监控需支持以运行时刻图的方式展示构建数仓、质量检查、数据交换和其他调度的每日执行情况。应展示每次调度的开始时间、结束时间、耗费时长和运行结果。 11. 数据源监控需能展示来源库和目标库的正常连接和错误连接的数据源统计情况。 12. 任务监控需能以图表形式展示交换、采集、清洗转换、建模和其他自定义任务的运行次数和成功次数。应能展示最近5次及以上任务运行详情，包括任务开始时间、任务类型、任务名称、运行时长、运行结果等信息。 13. 任务运行设备监控应展示每个运行任务的服务器设备情况，包括每台设备的IP地址、CPU数、内存和指定时间范围内的任务运行次数 14. 需支持任务异常告警，当集成任务涉及到的数据源或数据目标发生变化影响到任务进行时，任务将进入告警状态，及时提醒管理员处理。 15. 数据看板需支持可视化方式呈现数据治理的成果，包括数据采集、数据共享交换和数据API，系统操作员可根据看板结果进一步分析数据实施成果的运行问题。  数据API管理 数据API支持根据数据使用需求直接定义数据接口并授权给应用，同时为确保数据接口安全调用，支持设置调用频率限制和IP黑名单。   1. ▲支持新增、编辑或删除数据集成API。新增数据集成API的配置信息需包括接口的属性和字段信息，其中属性的定义包括接口的唯一编码、接口名称和说明，编码默认系统自动生成并支持用户手动调整；接口的字段需支持通过SQL语句选择外部数据源或数据中心的数据作为接口返回字段。需支持通过SQL构建器快速选表生成SQL语句。 2. 需支持用户删除数据集成API。删除后，在数据集成API授权列表中，授权关系将被标注“已删除”，但不会同步删除授权关系，在有效期内应用将无法调用授权API，同时数据API看板将不再统计已删除API； 3. 需支持用户将集成API授权给应用，授权属性包括：授权API、授权应用、授权有效期、使用限制。 4. 需支持用户禁用或启用API授权状态，禁用后该应用将无法调用授权API，需通过启用恢复。 5. 需支持删除授权关系，删除后，该应用将无法调用API接口，授权关系无法恢复，但删除授权关系不会影响API调用日志，数据API看板同步保留删除之前的使用统计结果。 6. 需支持查看数据集成API的调用信息，便于系统操作员排查异常情况，支持在详情中查看接口调用失败的原因，日志记录时长默认为365天。如下图，日志信息包括：应用名称、APP ID、接口名称、接口路径、请求时间、请求方式、调用者IP、执行时间、响应时间、调用结果、调用数据量。  交换库管理  1. 需支持批量导入主数据模型。需支持对主数据模型进行编辑、启用、停用、删除等操作。 2. 需支持主数据表的数据明细查询，需支持查看表结构的变更记录，需支持查看主数据的变更记录。 3. 需支持以主数据表为中心，以外部数据源、贴源层、主数据等节点查看数据的上游与下游数据流转关系。 4. 支持在清洗转换任务的输出阶段配置过滤规则，过滤后的数据方能进入主数据表中。  数据治理平台数据质量管理 为持续发现我校数据质量问题，需预置数据质量检测规则，对数据质量问题进行管理、检测、跟踪、处理，常态化自动生成数据质量报告，持续提升我校数据质量。   1. 数据质量管理需包含质检规则、质检方案、质检结果管理。规则库需至少包含非空检查、值域检查、规范检查、唯一性检查、引用完整性检查、逻辑检查等类型的检测规则。需支持按数据元素批量新增质检规则。 2. 需支持设置进行质检的表、检查字段；支持通过正则表达式自定义数据质量检测规则。 3. 需支持对质量检测规则进行问题级别定义，需至少包含“建议”“轻微”“一般”“严重”等维度，便于对数据质量问题采取不同响应措施。 4. 需支持自定义保留最近检测次数的质检结果，而质检方案汇总数据将永久保存。 5. ▲需支持质检方案的执行周期，预警规则，质检报告发送策略和发送人员进行设置。需支持按每日、每周、每月、每年进行质检任务调度；需支持通过问题级别、质检分数设置阈值，通过不同阈值将预警级别分为高、中、低三个级别。质检报告发送策略需支持每执行多少次发送一次、预警结果高于或等于某预警级别时、质检分数低于多少分时三种方式，也支持三种方式组合； 6. 支持查看数据质量分析报告，质检报告需支持PDF格式下载；报告内容需包含数据质检综合评分、质检评分历史趋势、质检结果分析、评估概况、数据表质检明细、各部门质检明细等部分内容。  数据安全管理 数据安全是数字化转型的前提，更是底线，高效运转的校园离不开坚实的数据安全“堤坝”。数据共享开放环节复杂、数据流动频繁，过程中潜藏了诸多数据泄露风险，系统需要提供数据分类分级、加密脱敏等功能，实现对敏感数据的保护。  具体要求如下：   1. 需支持数据资源分类管理、数据资源分级管理、数据脱敏管理。 2. 数据资源分类管理需包含分类维度、分类规则、分类管理等管理功能。**分类维度**需预置公民个人维度、敏感个人三个信息维度；**分类规则**需支持通过正则表达式进行设置，系统可自动匹配符合规则的数据资源项并将其放入对应的分类；**分类管理**需支持用户手动新增、通过分类规则两种方式新增。支持在数据中心的表详情页和元数据管理中查看数据项的分类信息。 3. 数据资源分级管理需包含分级定义、分级规则、分级管理等管理功能。分级管理需支持用户手动新增和通过分级规则执行两种方式需支持在数据中心的表详情页和元数据管理中进行查看数据项的分级信息。 4. 需支持按照数据资源名称或脱敏规则名称自动匹配生成数据资源项对应的脱敏规则。需支持对数据仓库及外部数据源中的数据项传输时进行脱敏规则的绑定。需支持在数据中心的表详情页和元数据管理中进行查看数据项的脱敏策略。 5. 需支持在数据共享交换时为数据项选择数据脱敏策略。 6. ▲数据脱敏需支持哈希脱敏、字符掩码、取整脱敏几种方式，其中算法支持SHA256、SHA512、MD5、SM3、保留前m位和后n位、保留第m-n位、遮盖前m位和后n位、遮盖第m-n位、特殊字符前遮盖、特殊字符后遮盖等。 7. 需支持对数据仓库及外部数据源中的数据项传输时进行字段加密。加密算法和密钥以应用管理中的应用为单位进行控制。支持在数据中心的表详情页和元数据管理中进行查看数据项的加密策略。 8. 需支持在数据共享交换时为单个数据项选择数据加密策略。  数据补采工具 对于学校业务系统中缺少的数据内容，通过配置表单实现面向师生用户或业务部门的收集。  具体要求如下：   1. 需支持数据表配置，需支持设置数据表的表名和物理表名，支持依次添加表中的字段，设置每一个字段的字段名、物理字段名、字段类型、字段属性、是否设为主键等字段信息。支持删除已新增字段，支持通过拖拽调整已新增字段顺序。 2. 需支持对数据表作停用和删除操作，停用表时支持输入表名进行确认，删除表时需先停用，防止误操作 3. 需支持数据模型配置，需支持按步骤依次设置模型信息。需能逐个设置模型所选择的数据表中各个字段是否必填以及选择引用的字典数据，支持设置字段的验证规则，支持整数验证、数字验证、英文字符验证、数值范围验证、邮箱格式验证、手机格式验证、日期验证规则等验证规则 4. 支持WEB方式可视化设计数据补采表单，需能设置采集数据的字段，需支持添加、拖拽字段自动生成布局。需支持支持单行文本、只读文本、多行文本、下拉选择、单选、日期、数字等控件 5. 系统需支持已新增模型管理，需支持模型授权、模型启用、模型停用、模型删除等功能。模型授权时支持从系统用户列表内选择授权人员。模型停用前之前检测，若该模型已被授权且正在进行补采填报的数据收集任务，将无法停用，模型删除前需检测其是否停用，模型停用后支持删除。 6. 用户需能通过单条数据新增、excel批量导入、下发收集任务3种不同方式完成授权数据的补采工作。系统需支持多级任务下发，用户在下发任务时需能选择是否允许再次下发。 7. 导入时需能下载excel导入模版，在excel模版中完成数据编辑后即可上传，上传完成后，用户需能下载导入失败的数据查看失败原因。用户需能查看本人的导入记录，需能查看导入时间、导入数据总量、导入成功数据量、导入失败数据量，在导入记录中支持下载导入失败的数据和下载导入数据的原文件。 8. ▲在下发收集任务时，需支持按步骤设置下发数据范围和下发方式，任务接收人，任务的提交截止时间、超时是否允许提交和填写注意事项等信息。用户确认收集任务的配置信息后，需能通过二维码或链接方式将任务分享给对应接收人。支持接收人通过移动端扫描二维码打开任务填写表单。 9. 系统支持将任务接收人提交的数据汇总给任务下发人，任务下发人需能对汇总的数据进行确认，支持单条确认、批量确认、全量确认。已确认的数据需支持再次编辑。 10. 系统支持用户对本人所下发的任务进行管理，需支持任务删除、任务详情查看功能。查看详情时需能编辑任务提交截止时间、查看接收人的任务处理进度。 11. 用户需能查看和处理本人接收到的任务。用户需能查看接收到的每项任务的任务名称，分发人，提交截止时间，最新修改时间，任务状态等信息。在处理任务时，支持导入、导出、新增、数据提交、全量提交功能。系统支持任务接收人查看当前任务的数据导入记录。若接收人接收到的任务允许再次下发，则需能看到当前任务再次下发的收集任务记录。  数据仓库管理平台数据存储管理 数据存储需要围绕高校数据特征，满足大容量、高性能、高可用、可管理等需求。  具体要求如下：   1. 支持shared nothing架构（MPP），具有高扩展性，可以支持1000个以上的集群，确保线性扩展性能和容量，管理的数据规模从TB级到PB级，满足学校数据规模增长需求。 2. 提供分布式事务机制。通过将数据分布到多个节点上来实现规模数据的存储，通过并行查询处理来提高查询性能。每个节点仅查询自己的数据。所得到的结果再经过主节点处理得到最终结果。 3. 需支持行存储和列存储，采用hash分布的数据分布机制，计算节点和数据存储紧密耦合。 4. 拥有完善的SQL标准支持，全面支持SQL92、SQL99、SQL2003以及OLAP扩展；支持对于JDBC、ODBC、C、Python API等接口的支持。 5. 可以在同一个并行数据流引擎上执行所有查询和分析（SQL、MapReduce、R语言等）操作，从而允许分析人员、开发人员和统计人员使用同一个基础构架进行数据分析。 6. 需支持B+Tree、哈希、位图、GiST和GIN，从而能够实现多种索引功能，提供给数据架构师实施优化设计所必需的工具。。 7. 支持基于行和列的细粒度数据访问权限访问控制，让不同权限的访问者只能看到被授权的部分数据，确保数据共享不影响防范数据泄露。 8. 采用了业内领先的压缩技术，提高性能的同时，显著地减少存储数据所需的空间。客户可以将所用空间减少3-10倍，并提高有效的I/O性能。 9. 支持行存储、列存储、外部表等多态存储，用户可以根据数据热度或者访问模式的不同使用不同的存储方式。 10. 提供高效的资源管理机制，主要包括对并发查询数量的限制，查询执行时内存、CPU资源使用的限制等。支持资源队列(Resource Queue)和资源组(Resource Group)两种资源管理方式. 11. 支持各种过程化编程语言，包括PL/PostgreSQL、PL/R、PL/Python、PL/Java、PL/Perl等语言扩展。在高级数据分析方面，通过MADlib扩展模块，用户可以很方便地完成大规模并行分析。  标准层管理  1. 需支持按业务域、业务子域和业务单元三级对标准层数据模型进行分类管理；已预置标准模型需严格遵循三级分类。 2. 需支持批量导入标准层数据模型；导入时支持对相关引用表、引用代码表进行同步导入； 3. 支持查看标准表的概览信息，需展示表名、物理表名、引用模型信息、字段数、数据量、数据上次更新时间、责任单位、集成情况等信息。需支持标准表的数据明细查询；需支持查看数据的变更记录；需能检测标准表内字段与数据元素之间差异，并自动进行标准落实以实现和数据元素标准保持一致； 4. 支持新增和查看与标准表相关的清洗转换任务；数据清洗转化任务需支持通过零代码配置，支持可视化配置数据输入、左右关联、过滤、计算字段、字段映射、数据输出等属性来完成清洗转换任务。  主题层管理  1. 主题层数据模型需支持面向业务对象和面向业务过程进行分类管理。需支持批量导入主题层数据模型。 2. 主题层事实模型结构需支持以ER图方式呈现事实表以及关联维度。需支持关联维度展开或收缩的功能，便于查看浏览。 3. 支持查看事实表的概览信息，需展示事实名称、引用模型、事实类型、事务事实、维度数量(个)、度量数量(个)、数据量(条)、数据上次更新、集成情况等信息。  指标库管理  1. 指标管理需支持指标分类管理；当指标分类下面数据指标不为空时，不允许删除； 2. 指标管理需支持创建原子指标、派生指标、衍生指标管理；支持查看指标基本信息、指标数据、指标血缘关系及指标计算任务运行日志信息； 3. ▲派生指标需支持自定义统计周期、统计范围限定、统计算法设置；统计范围限定需支持 与、或、不等于、空、为空、包含、模糊匹配等设置，统计函数需支持求和、平均、计数、去重计数、最大值、最小值等算法； 需支持调度规则设置，完成数据自动化计算。 4. 衍生指标需支持可视化配置，支持从指标库拖拽数据指标，支持 算术运算符、比较运算符、逻辑运算符等计算；支持调试及结果查看；需支持调度规则设置，完成数据自动化计算； 5. 需支持统计周期的灵活可视化配置，支持基准日期、偏移量及单位设置， 基准日期需支持该日、该周首日、该月首日、该季度首日、该年首日、该学期首日、该学年首日等选择；  数据决策分析平台数据可视化工具  1. 产品架构：采用C/S+B/S架构充分利用两端硬件，将任务分配到Client 和Server两端，降低了系统的通讯开销。 2. 浏览器兼容：兼容IE9以及IE9以上、chrome、edge、火狐、360等主流浏览器（HTML5架构，兼容性强），且无需安装任何插件。 3. 跨平台支持：采用Java开发，具有良好的跨平台支持，支持主流操作系统，包括Windows、Linux、Aix、mac等的32和64位版本。 4. 语言支持：支持直接在设计器中进行中英文语言切换，平台语言实现自动切换。 5. 应用服务器：支持tomcat、weblogic、websphere、jboss等主流web应用服务器。 6. 多种连接方式：支持JDBC、ODBC、JNDI等数据连接方式，支持导入外部数据库jar驱动进行其他种类的数据库连接。 7. 主流关系型数据库：支持ORACLE 、SYBASE、DB2、MYSQL、SQLSERVER等主流关系型数据库。 8. 多维数据库连接：支持XMLA/MDX规范为基础的多维数据库，包括SSAS、Essbase、SAP HANA等。 9. 非结构化数据库：支持NOSQL，如MongoDB等非结构化数据库。 10. 文件数据集取数：支持从excel、TXT、xml等文件中取数进行报表分析。 11. 程序数据源：支持程序数据源，javaApi,Hibernate数据源,支持WebService, SOA等标准的数据。 12. 内置数据集：支持内置数据集，数据直接內建在模板文件里。 13. 关联数据集：支持关联数据集，将不同来源数据进行关联整合，包括合并和依条件选择两种方式。 14. 模板数据集和服务器数据集：支持模板数据集和服务器数据集，模板数据集仅能在当前模板使用，服务器数据集可被所有模板使用。 15. 多报表运行环境：支持多工作目录，可随时在多个工程项目上切换工作。 16. 增强分析统计模块：支持自定义分组(包括条件分组和公式分组)，以及层次坐标公式(包括同比，环比，排名，占比和累计等需要层次坐标比较的模板制作)。 17. 模板权限集成：通过数据集认证，LADP等认证方式与其它信息系统集成，并对报表页面实现权限控制。 18. 远程设计：采用三层结构来实现设计器在远程服务上创建和修改报表模板。 19. H5动态图表：采用html5的canvas 及svg在浏览器端生成动态图表。 20. 决策报表：通过简单灵活的组件拖拽操作方式快速制作组件式报表，比传统格子报表更美观，可以自适应屏幕的大小和分辨率，智能排布组件布局，交互效果更佳，极适合构建决策驾驶舱。 21. 不同终端展示：支持报表在安卓、IOS系统的手机、平板、智能终端上进行展示，可自适应匹配各种大小屏幕。 22. 调用移动端功能：支持调用硬件设备底层的扫码、定位、拍照、文件上传等功能。 23. HTML5渲染方式：提供HTML5渲染方式，可通过手机浏览器直接访问报表，也可集成到微信、钉钉等，能根据移动设备特性自动转换报表风格。 24. 移动端交互：支持移动设备的常见交互体验，比如缩放、横屏、手势、组件自定义全屏等操作，另外还兼容PC端的交互体验，包括数据钻取、图表联动等。 25. FRMBS布局：支持在web端进行frm的布局调整，加快frm设计调试效率。 26. 图表高级交互：包括图表联动（点击图表中数据，其余图表或单元格数据变化），监控刷新（数据库中数据变化时，图表对应实时动态变化并提示变化内容）和闪烁动画（闪烁显示某些重要图形）。 27. 扩展图表：基于webgl等技术开发，作为基础图表的补充，包含一些展示形态新颖或展示效果酷炫的新图表。常用于大屏等场景下。 28. 地图：将与地理位置有关的属性、指标等直观地反映在地图上，支持内置地图、自定义地图以及GIS地图，让数据以地图的形式展现出来。  校情概况大屏 校情概况大屏基于全校数字校园建设情况，需包含对人才培养、师资队伍、科学研究、专业建设、办学条件等维度的数据分析展示。  人才培养维度需包括全校系部数、专业数、课程数、在校学生总数、专升本学生数、在校生培养层次结构等指标。  师资队伍维度需包括全校在职教职工数、专任教师数、研究生数、专任教师职级分布、高层次人才分布等指标。  科学研究维度需包括公开发布论文情况、出版著作情况、授权专利情况、获奖情况、科研经费情况、科研项目情况等指标。  专业建设维度需包括学校专业群、国家重点专业、省重点专业、特色专业群、ESI全球前1%学科情况、学位点情况等指标。  办学条件维度需包括学校占地面积、学生宿舍面积、行政用房、固定资产、教学用房面积、教学科研设备等指标。 定制大屏 提供3套数据大屏，根据学校后续需求定制，能够实现数据集成并可视化表达，为学校提供更加全面、精准的数据支持，有助于高校更好地进行决策、资源配置，实现“用数据说话、用数据管理、用数据决策”，推动学校教育治理体系和治理能力的现代化。 数据运营开放平台数据开放门户 数据开放门户是全校数据资源目录、数据标准规范的统一发布中心。   1. 需提供全校统一的数据开放服务门户，提供数据资源的全文检索、分类搜索。用户可通过此界面对数据资源发起数据交换申请，提供API接口、数据库推送、文件导出等多种开放形式； 2. 需提供数据运营看板，可对数据资源基本情况、数据资源共享情况、数据资源使用情况、数据资源挂接情况进行实时监测； 3. 需将审核通过后的数据标准发布到数据开放门户，供全校各职能部门和师生查阅、下载，  数据资源目录资源管理中心 数据资源目录用于梳理数据资源，为数据共享开放做基础准备工作。  具体要求如下：   1. 需支持根据数据范围构建不同的数据资源目录完成数据资源目录的新增和删除；可自定义的管理数据资源的组织和展示结构。支持数据资源分类维度新增和删除。支持数据资源分类层级的新增和删除； 2. 需支持按照不同的数据资源目录展示数据资源，可在分类树上切换数据资源目录。新增数据资源时，需支持数据资源属性、分类和数据项的维护工作，其中**数据资源属性**需包括数据资源编码、数据资源名称、责任单位、共享类型、使用方式和数据资源说明。**数据资源分类**需能够定义数据资源属于哪个分类维度的哪个分类。**数据资源的数据项**需包含SQL字段、数据项名称、数据项别名、业务标识、责任单位和元数据关联字段。 3. 需提供SQL构建器，通过可视化选数据源、schema、表、字段的方式，并根据特定的处理逻辑（如为引用代码字段添加代码名称），直接生成SQL，降低用户使用成本。 4. 需支持用户编辑数据资源，新增的数据项不会出现在原有的授权和现在待申请清单中。删除数据资源时，数据资源的授权记录不受影响、可通过专门的筛选项查看已经删除的数据资源的授权记录 5. 需支持用户为数据资源创建数据子集，帮助用户可以根据特定需求或标准，从大型数据集中提取出更为精细化的数据。 6. 需支持展示数据资源的数据，支持通过数据子集快速筛选数据。需支持维护数据资源的样例数据，以便用户在数据门户查看数据资源时快速理解数据结构。 7. 需支持用户上传样例数据到指定的数据资源中，上传格式支持xls、xlsx。系统支持自定义样例数据读取范围。  资源开放中心 数据门户侧的数据资源目录是学校数据共享开放的成果，后台发布的数据资源可以在数据门户侧展示，供用户申请使用，以满足校内应用建设或行政办公的需要。   1. 支持使用数据资源名称和数据项名称进行全局检索。 2. 支持通过数据资源分类维度、使用方式、责任单位快速筛选定位相关的数据资源。 3. 支持查看数据资源的详情，包括：数据资源的基本属性信息、数据项、数据子集、样例数据和安全信息。 4. 支持用户申请数据资源，申请方式支持直接提交申请，或加入到待申请清单中。支持的申请使用方式包括：在线查询、通过Excel下载、通过OData接口获取数据、通过ETL获取数据。  应用管理  1. 需支持业务应用系统的新增、同步、停用和删除等操作； 2. 新增数据应用时，需支持名称、编码、厂商名称、所属部门基础信息的维护，配置信息需支持加密算法和加密秘钥的管理，加密算法至少包括AM4和AES； 3. ▲为方便快速创建新的应用系统，需支持从门户认证系统中同步应用系统信息；应用同步需支持手动和自动两种同步方式。  数据资源共享  1. 数据门户侧需展示当前用户所有数据资源的使用申请清单，支持查看申请的数据资源内容、审核流程和审核状态； 2. 需支持用户管理数据应用使用数据资源的权限，授权方式包括：后台直接授权或者用户通过申请授权； 3. 需支持查看历史的授权记录，包括授权应用、数据资源名称、授权起始日期、授权状态和过期状态等。 4. 需支持数据资源授权的启用/禁用和删除已有的数据资源授权记录。  共享工作台 数据共享工作台是用户使用数据的快捷入口。通过共享工作台，用户可以管理应用、数据源、申请记录、申请到的资源，进入各个模块去使用数据，以及查看待办和已办事项。   1. 需支持查看提交的数据资源申请，查看内容包括：申请的详细内容、审核流程和审核结果； 2. 需支持用户查看待办和已办事项。支持的待办事项至少包括：审核数据资源申请和配置工单； 3. 数据审核时需支持多种审核方式：例如用户仅能同意或不同意，无法修改数据申请内容。或者支持用户在审核时修改数据申请的使用时限、数据项、安全策略、数据子集和使用方式； 4. 需支持工单配置提醒：在数据资源申请审核完成后，系统将自动生成一个与ETL任务有关的配置工单，提醒用户完成该工单的配置工作。  数据治理服务 需对我校人事系统、学工系统、教务系统、财务系统等核心业务系统完成数据采集服务，数据清洗服务、数据标准化服务、数据集成处理服务、数据脱敏加密服务、数据质量检测服务等。 业务系统盘点 对学校现有业务系统进行盘点，收集系统相关材料包括数据库权限、数据字典、系统访问权限、核心编码规范。明确本期项目数据治理实施范围和边界。输出《业务系统资产盘点表》。 部门数据调研 对学校人事处、财务处、教务处、学工处等部门现有数据进行调研，明确系统中现有数据和线下数据，输出《部门数据调研报告》 现有数据接口梳理 对学校现有数据交换工具的接口进行梳理，确认数据接口或API服务迁移范围，制定《新老平台迁移方案》。明确需要支撑的业务清单及涉及接口；明确迁移的时间安排；明确老平台退出策略。 数据标准制定工作 （1）核心校标制定  对影响全局、制定难度较大、执行推广难的标准，以下称为核心校标，优先完成制定，包含校区代码、组织机构分类与代码、人员分类与编码规则。同时明确核心公共标准的管理、维护等职责及业务流程。输出并发布《核心校标及编码规范》  （2）标准数据集建设  根据国家、教育部数据标准，结合学校实际情况对数据子集、代码集制定的相关原则，完成数据模型标准规范的编制，输出《学校数据模型标准规范》、《部门数据治理责任清单》。  （3）数据标准初始化服务  将代码标准、数据元素及标准数据模型导入数据基座完成初始化。 数据采集工作 根据前期调研盘点和情况，对学校业务系统数据进行采集，将其纳入贴源层，并将后续工作中需要清洗转换的数据进行数据识别、标注和脏数据过滤。对各业务部门提供的线下Excel电子表格数据进行采集。 数据清洗与标准化工作 将贴源层中的数据依据最新的数据标准进行数据清洗和标准化后纳入标准层各业务域下进行分类存储。包括财务域、教务域、学工域、人事域。 数据共享交换工作 制定《数据需求申请审核规范》，明确学校数据需求申请流程。  集中受理数据需求后，定期完成共享交换接口开发工作。 数据质量检测工作 对学校标准层内教务域的数据进行数据质量检查，设计和配置质量检测规则，质量检测方案，输出《学校教务域数据质检报告》；  对学校标准层内学工域的数据进行数据质量检查，设计和配置质量检测规则，质量检测方案，输出《学校学工域数据质检报告》；  对学校标准层内财务域的数据进行数据质量检查，设计和配置质量检测规则，质量检测方案，输出《学校财务域数据质检报告》；  对学校标准层内人事域的数据进行数据质量检查，设计和配置质量检测规则，质量检测方案，输出《学校人事域数据质检报告》。 数据安全管理工作 对标准层中各业务域的数据进行分级分类，制定《学校数据资源分类分级规范》。  对标准层各业务域中安全等级在3级及以上的字段进行加密脱敏规则设置，制定《学校敏感字段安全设置规范》。 系统配置 系统配置管理需包括用户授权管理、组织机构管理、操作日志管理功能。  具体要求如下：   1. 需提供符合学校业务要求的统一用户管理功能，需包括用户新增、账号类型设置、用户类型设置、权限设置、角色设置；需支持根据学校的组织机构现状进行管理与维护，需支持多级组织机构管理。 2. 需支持查看系统操作日志，以便进行回溯。需支持查看每次操作的系统模块、操作类型、操作员、调用地址、登录ip、调用时长、操作状态、操作时间等信息。 3. 需支持可视化流程设计，支持在Web页面采用拖拽方式设计流程，支持按照BPMN流对象与类型进行设置；需支持多种流程模式，至少包括顺序、分支、并发、子流程、条件路由、并行会签、串行会签等流程需支持多种流程操作权限设置，至少包括提交、退回、追回、转办、终止、催办、加签、跳转、挂起。 4. 平台需支持安全访问控制，通过对IP地址进行限制访问，只接受特定IP地址的请求，从而增强安全性。支持配置单个IP地址或者整个IP地址段的访问控制。 | 1套 |
| **1.5辅导员协作平台** | 辅导员协作平台 服务期：合同生效之日起5年  投标人需基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务，服务内容及功能具体要求如下：  **统一身份认证：**支持统一的移动认证接口，可以对接学校的身份认证系统。  **通讯录：**可根据学校的组织架构提供通讯录功能，并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门，并可以关注和沟通。  **即时通讯：**需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通，即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。 移动端整体要求 投标人需基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务，服务内容及功能具体要求如下：  **统一身份认证：**支持统一的移动认证接口，可以对接学校的身份认证系统。  **通讯录：**可根据学校的组织架构提供通讯录功能，并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门，并可以关注和沟通。  **即时通讯：**需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通，即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。 PC端整体要求 基于辅导员办公协作服务PC端提供技术服务，用来进行通知发布、信息收集发布、活动报名信息发布、以及相关的信息管理工作等服务需求，具体服务内容与功能要求如下。  要求在PC端，通知、活动报名、信息采集、定点签到、查寝等功能的内容编辑区域，支持展示从word、网页中直接复制的文字，并保留其格式与样式，支持展示从网页中复制的图片。  ▲要求在PC端除通过浏览器使用系统以外，系统提供独立的桌面客户端程序，用来进行通知发布、信息收集、活动报名发布等相关任务操作。可常驻于系统任务栏，并可随时唤起打开使用，支持在一段时间内无需重复登录。桌面客户端支持Windows7与Mac OS10.0以上版本的操作系统。 业务应用辅导员办公工作台服务 要求系统为用户提供办公工作台，工作台中应能承载学校采购的所有服务，并支持搜索、常用应用展示等便捷操作。  要求工作台具备基础数据分析的能力，至少能在工作台中展示以下数据看板：辅导员任务看板（该账号自己发布的任务、该账号职级范围内管理的学生收到的任务、该账号关注的用户发布的任务）、高校最佳行业实践案例库、基于学生定位的未知迁徙轨迹图、学生实时休假/离校情况、当日学生日常管理任务完成情况、学生销假情况统计，各看板应支持点击跳转数据详情界面。 通知服务 要求辅导员可以编辑通知并发送给学生，通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传，通知可以设固定的时间进行定时发送，学生可以在手机端看到通知内容，并手动确认是否已经阅读过通知；  通知需支持通过APP推送、可设APP推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语言提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。  要求通知下面设学生提问区，学生可以就该通知向辅导员提问。辅导员可以在PC端、移动端回答学生的问题，同时辅导员可根据实际情况，选择将该问题的答案仅供提问者查看，或者供全体接受该通知的学生查看；  对于重要性比较高的通知，辅导员发出通知后，学生长时间未阅读，系统需主动通知学生，可根据任务配置自动进行短信与电话智能语音提醒；同时辅导员可对未读学生手动进行提醒，可通过APP推送、短信或电话智能语音方式提醒；  要求学工处可以设置全校级的通知任务，分配给各个学院辅导员或其他管理角色用户执行通知任务，并发送给其所管理的学生查看/确认；学工处可以看到所有管理角色用户的任务执行进度，以及全量学生的通知的查看/确认进度。 活动报名服务 要求辅导员可通过服务发布活动信息，活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项；  要求自动支持自定义活动类型，类型创建后用户在发布新的活动报名任务是可选择类型，并在汇总统计页面自动归类展示同类活动。  要求学生可在移动端完成活动报名，报名结束后，辅导员可在PC端导出excel格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、班级、专业、政治面貌、民族与学生的报名时间，辅导员可根据报名时间进行排序查看。  要求辅导员可通过服务对活动报名信息未读的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话等提醒方式。  要求辅导员可对活动报名人数进行限制，当学生报名人数超出限额后，停止报名 信息收集服务 要求辅导员可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。表单控件至少包括填写文本、单选题、多选题、上传图片、时间选择题、地址选择题等、手写签名、身份证号校验、手机号校验等；  要求发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，辅导员在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点；  要求学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过APP推送、短信或虚拟电话等方式予以通知，同时辅导员也可通过手动方式触发提醒；  对填写内容不符合要求的学生，辅导员可以通过打回的方式要求学生重新填写，支持对学生名单批量打回要求学生重新填写，打回后学生将收到移动端提醒并可进行再次填写提交。辅导员打回时，可以编写打回理由，并可以选择短信或电话智能语音的提醒方式。  要求辅导员可在PC端与移动端帮助未填写学生进行代填，填写后留存具体填写记录，包括填写人工号、姓名与操作时间等信息；要求辅导员可在PC端与移动端修改学生已提交的填写信息，并留存具体修改记录，包括修改人工号、姓名与操作时间等信息；  要求创建任务的时候提供模板服务，用户可直接选用模版生成需要学生填写的表单；  要求信息收集中增加健康码自动识别功能，高效实现疫情管理工作。学生上传健康码之后，系统自动识别出健康吗内容并直接呈现结果。支持识别健康码颜色、核酸检测情况、疫苗接种情况、健康码截图时间，降低人工核验时间。支持自动检测上传的图片是否有异常、是否上传的是当天的健康码，并自动汇总统计健康码的上传情况。帮助老师更便捷高效的从上报结果中快速发现可能存在风险的健康码。  要求信息收集中具备逻辑跳转功能，根据不同的选择项可分别设置选择后某个选项后，后续的题目是否展示、隐藏  要求信息收集中具备评分功能，用户可对题目分别设置分数，并在提交答卷时自动计算总分。  信息收集完成后，可将收集的数据通过excel表格的形式导出，对收集的图片，支持打包下载；  辅导员办公服务PC端与移动端中，必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；其中统计图表支持查看具体选项与填写文本的数量分布情况，点击具体选项与数量后，可查看填写该选项或文本项的学生名单，包括学生姓名、学号、手机号等基本信息，  支持将学生名单导出为excel以及将统计图表导出为word；  要求校级管理人员可创建全校级信息收集任务，设置任务填写表单与填写时间等信息，并分发要求指定辅导员或管理人员在PC端或移动端执行，发送给其管理的学生进行填写；学生在移动端填写后，分管辅导员与管理人员可查看其管理学生的填写数据，并进行打回、编辑、代填等相关操作，确认数据准确，校级管理人员可通过收集任务汇总查看全校老师任务执行情况，以及全校学生的填写具体数据以及统计分析结果；  要求全校级信息收集任务或普通信息收集任务发送后，所有可见该任务的管理人员可对任务进行复制，复制后保留原任务的相关表单配置信息，并可进行编辑修改后发送。  要求辅导员发布信息收集任务时，可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可查看学生填写详情； 学生请假服务 学生可通过移动端向辅导员请假，请假页面必须包括请假类型、开始时间、结束时间、是否需要离校、紧急联系人联系方式、审批人、请假原因、且可在同一页面上传附件；若选择离校假，则强制填写离校目的地，包括目的地的省/市/区(县)信息以及详细地址；老师端在审批请假申请时，可查看上述所有信息；  学生在填写请假申请时，可根据管理员后台配置采集学生请假时所在的地理位置信息，请假申请提交后，辅导员在审批时可查看学生定位地址，并可打开地图查看具体地点；  学生在填写请假申请时，以及老师在审批时，可设置请假申请的抄送人，可选择系统内的老师或学生，至少可添加3名抄送人员，设置完成后当请假审批流程完成并全部通过后，所选的抄送人将收到提醒，并可查看该请假申请详情信息；  辅导员可在PC端、移动端上进行审批请假申请。在审批界面具有核实电话、电话详情包括学生电话和紧急联系人电话，可点击号码直接拨号通话，对于需要离开学校的请假申请，在学生回到学校后，需在移动端上进行销假；  在学生移动端销假页面上，需有学生手机的实时拍照上传、实时定位位置上传等功能，该页面不允许学生上传图片代替实时拍照；  若学生无法按时销假，支持学生对原有请假单提交续假申请，在辅导员批准生效后自动延长原有请假时长，并在请假记录中可合并查看，保持请假申请与续假申请的关联性；  系统必须支持学校管理人员可对请假申请进行详细配置，必须包含：学生销假时是否必须上传照片、学生提交请假/续假申请时、是否必须上传地理位置、请假最大申请时长设置、审批逾期条件设置、以及非离校请假是否必须进行销假等，便于匹配学校相关管理要求；  系统必须支持学校管理人员可自定义设置请假类型，定义请假类型名称并可控制开启或关闭状态，同时针对于单个请假类型，必须支持对补请假与提前请假分别可控制是否开启，以及补请假与提前请假的时间范围设置，若设置开启后，学生提交请假申请选择对应请假类型后，系统界面中将出现相关时间要求；  系统必须支持学校管理人员可统一设置学生的销假定位范围，支持在地图界面中通过POI兴趣点搜索查找地点并设置销假范围；  系统必须支持学校管理人员可设置销假逾期提醒，当学生请假时间截止后未及时进行销假操作，可自动通过APP推送与短信提醒系统审批人员；  系统必须支持针对异常请假学生，可限制请假，设置请假黑名单服务。  系统必须支持学校管理人员可设置开启/关闭请假免责申明，当开启后学生提交请假申请时必须勾选免责申明才可提交请假；系统必须支持免责申明自定义编辑，且审批人员可在审批界面中查看免责申明内容；  系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置请假审批流程，并可控制学院请假流程配置是否启用；审批流程设置时，支持按照请假类型、请假时长等条件，执行不同的请假审批流程，在审批节点上，允许按系统角色与自定义分组进行审批人员配置，并可以设置请假审批流程执行的优先级与审批人去重；  系统必须支持学生端展示请假单时，除请假基础提交与审批信息以外，需以明显颜色展示学生当前请假状态，同时提供动态防伪条或核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对请假单的真伪进行核验；管理员可在后台设置请假单二维码核验次数上限。系统必须在PC端接入USB扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行请假单真伪核验。  请假单二维码界面应包含请假状态、当前时间、动态防伪轨迹图等防伪措施。  请假功能应具备设备锁功能，当学生更换设备登录时，无法直接查看历史请假记录，避免学生作弊情况的发生。请假设备锁仅可有该学生对应的辅导员解锁。  系统必须支持请假黑名单设置，被列入黑名单的学生无法发起请假。  系统必须支持请假时间限制，学生不可在学校设置的限制时间段内提交请假。  要求系统可根据用户需求，添加自定义选项，让学生发起请假时填写，至少包含单选、文本两种题型；  系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置销假审批流程，流程可与该请假类型的请假审批流程一致，或要求仅第一级审批人审批。 签到服务 要求辅导员可以通知学生，在指定时间、地点通过移动端APP进行打卡签到，辅导员可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况；  在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、自习、返校签到、活动、实习等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便辅导员创建签到任务。  要求辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，辅导员在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每15秒刷新一次，防止截屏转发完成签到；  要求辅导员发布签到任务时，可设置学生在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置3道选择题，并可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可查看学生填写详情；  要求辅导员可创建自由签到任务，可设置不同签到地点对应不同的签到静态二维码，学生可通过APP端扫码完成签到；系统内可查看学生签到记录，以及所对应的二维码信息与定位地址信息，可支持学校用于校内学生流动登记等业务场景。  要求辅导员可以要求学生在签到的同时进行拍照，并且辅导员可以自行编辑拍照要求；  要求学工处可以设置全校级的签到任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行签到任务，并安排其分管学生进行签到；学生签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的签到实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；  要求全校级的签到任务至少可支持四级任务架构，即管理人员将任务发送至院系老师，再由院系老师转发至班级老师，最终由班级老师转发至学生。  要求对学生的签到状态，辅导员可以手动更改，并可以添加修改备注；  要求学生签到后界面中可弹出学生信息详情页，方便签到管理人员进行现场查验；个人信息详情页需带有基础的防伪措施，用于区分截图保存界面；详情页至少包含学生姓名、学号、性别、年级、学院、专业、班级、年级、宿舍信息等基础信息；当签到任务设置了附加信息与异常值时，学生若填写异常选项，可通过信息页直观查看异常状态。 查寝服务 要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。  要求服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。  对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如3月10日至5月1日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）  要求查寝数据能够和请假数据对接，当学生在查寝时间段处于请假状态，系统自动给予特殊的标记，并能从标记位置一键跳转学生该时间段内的请假单界面。  要求可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过excel表格的形式导出。  要求系统提供学生补签功能，管理员可设置是否开启，开启后学生可在查寝时间结束后申请补签。  要求在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。  要求学工处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况； 学生信息库服务 要求支持汇总辅导员协同办公服务内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中的学生基本信息、家庭联系方式、宿舍信息与学生成绩信息；  要求系统根据辅导员所管理的学生数据权限范围，支持搜索单个学生查看信息，可调取查看服务产生的数据汇总记录，包括通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、请假等业务功能所产生数据，点击具体数据记录可调取查看任务详情；同时要求单独呈现信息收集任务的全量结果数据并可在界面中直接查看所填写的内容；  要求系统提供学生自行修改信息库中个人相关信息的功能，并且要求可以对每一个字段单独设置权限，权限应至少包含：隐藏、审批后可更改、可随意更改、不可更改等不同维度。  要求系统具备操作日志功能，能够记录操作人姓名、工号、操作时间、操作详情等，便于问题的追根溯源。  支持人工excel导入与系统API对接的方式同步学生信息库中的数据，与校内系统保持一致。 工作日志服务 要求系统内置“查听课记录”、“谈心谈话记录”、“宿舍走访记录”三类日志类型，并可由学校管理人员自定义创建工作日志模板表单，日志模板库支持字段类型包括：短文本、长文本、填写数字、单选、多选、时间选择、人员/组织选择、上传附件、定位签到等，日志模板创建完成后，可发布给老师查看进行填写与提交；  要求辅导员可在服务的PC端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；  要求学校管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出excel。 返校申请服务 要求学生可在线提交返校申请，在老师审核通过后方可进行返校。  要求系统内置返校申请模板，应至少包含申请发起时间、是否返校、预计出发时间、预计到达时间、出发地、乘坐交通工具等必填选项，并可至少上传10张图片；  要求系统可根据用户需求，添加自定义题目，至少包含单选、文本两种题型；  要求系统可根据用户需求，自定义返校申请审批流程；  要求系统支持学生到校后进行确认到达操作。学生确认到达时必须基于手机GPS，进入学校提前设置的范围后，方可进行操作；  要求系统支持审批人代学生处理确认到达的功能，并填写代处理确认到达的理由，并上传图片附件。  要求系统支持返校批次的设置，并可选择涉及该批次的学生，未处于该批次的学生不可提交返校申请。每个返校批次均可单独设置返校时间，提交申请的学生仅能在该时间段内返校。  系统必须支持学生端展示返校申请单时，需以明显颜色展示学生当前返校申请状态，同时提供动态核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对返校申请单的真伪进行核验；系统必须在PC端接入USB扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行返校申请单真伪核验。 政工签到服务 要求管理员可以对辅导员发布签到任务，辅导员通过移动端APP进行打卡签到，管理员可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况；  在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、考勤签到、活动签到等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便管理员创建签到任务。  要求管理员发布的签到任务可通过辅导员扫描二维码进行签到，管理员在发布签到任务时，可以指派辅导员或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的辅导员可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每15秒刷新一次，防止截屏转发完成签到；  要求管理员发布签到任务时，可设置辅导员在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置3道选择题，并可设置异常提醒选项，即当辅导员选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送管理员，管理员点击消息后，可查看辅导员填写详情；  要求管理员可以要求辅导员在签到的同时进行拍照，并且管理员可以自行编辑拍照要求；  要求对辅导员的签到状态，管理员可以手动更改，并可以添加修改备注； 通用审批表单 1、要求业务负责老师可以给全体学生发布专属于学校的自定义应用。应用内容包括：自定义搭建的表单、自定义设置的流程，以及面向相关学生和政工的定向消息，学生可在手机端看到相关应用并提交表单，辅导员或其他老师可完成表单的审批和管理。  2、要求支持自定义搭建的表单：包括单选、多选、文本、量表、手写签名等自定义类型的题目，同时支持设置显示条件关联题目之间的显示关系，支持任意时候编辑表单题目。  3、要求支持自定义搭建应用流程，支持设置无需审批的自定义应用或需要审批的自定义应用，支持无审批数据时任意编辑审批流程。  4、要求学生提交完信息后，可查看学生的填写内容，支持导出所有学生填写内容。导出内容包括学生的学号、姓名、性别、手机号、年级、院系、专业、班级、提交填报时填写的题目内容。指定分管老师可进行内容查看。  5、要求老师可对学生提交内容进行退回、修改等操作，并同时将相关消息发送给学生。  6、要求老师可为学生帮填表单内容，当学生因故不能及时填写时，相关业务老师可进行帮助。 智能客服 提供学生和老师咨询产品使用过程中遇到的问题，例如：如何查寝、如何请假等，智能客服会根据老师或学生遇到的场景问题提供操作说明；产品会定期更新知识库内容以保证内容的及时性。 统计数据分析学生行为数据分析服务 为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。  为更好的开展疫情防控工作，根据师生各类协作（请销假、查寝、各类考勤、疫情上报、信息采集等）学生授权获取位置信息，形成学生最长60天的行为轨迹  要求对请假数据进行：   1. 休假情况、离校情况与销假逾期情况分析； 2. 多次请假、多次离校、多次销假逾期的学生排名并给出具体学生信息； 3. 全校请假申请类型、审批通过率、审批逾期率、请假时长分布、离校情况分布、销假逾期分布分析； 4. 请假申请次数与请假时长趋势分析；   要求对签到数据进行：   1. 整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析； 2. 出多次未签到、多次异常签到、多次请假的学生排名与具体学生信息分析；   要求对查寝数据进行：   1. 查寝签到人次情况、异常签到情况、查寝请假情况、晚归情况、补签情况分析； 2. 多次未签到、多次异常签到、多次请假、多次晚归与多次补签的学生排名与具体学生信息分析；   要求对信息收集数据进行：   1. 信息收集填写率与覆盖率分析 2. 多次未填写人员与无信息收集任务的具体学生分析   要求系统支持混合签到、查寝、请假等多类业务数据中的学生GPS定位数据进行综合分析，选定指定时间与指定人员后，系统支持在矢量地图/影像地图上呈现所选学生的全部最新GPS定位地点，并可点击查看详细名单。  要求系统支持根据学生定位信息，自动比对与上一次定位数据的异动情况，并于地图上查看学生的起点与重点省份/地市，形成轨迹分布图，对异动轨迹区分显示为返回或停留本省、离开或停留在本省，用于查看学生的轨迹流向，点击具体轨迹，可查看学生名单与详细数据，包括起点位置、终点位置、学生基本信息与数据产生时间。 统计看板服务 各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的辅导员办公协作服务使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近1周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。 基础能力全局任务控制服务 对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。 备忘录服务 需支持辅导员可以在网页/移动端添加待办事项，在网页/移动端之间同步数据，方便查看待办事务； 自定义用户与筛选器服务 需支持所有管理用户在成员管理中，可新建自定义老师与学生分组，方便进行组织管理；添加自定义分组时，支持通过学号/工号粘贴的方式，快速匹配创建自定义分组；  在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。 辅导员的任务相互查看服务 要求辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要进行关注申请，通过后才可进行任务查看。 辅导员分管学生查看服务 要求系统支持当其他用户发布任务时，若学生属于某一辅导员管理外围之内，该辅导员可直接在线查看所分管学生的任务进度情况。 成员管理服务 要求辅导员可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号；  要求辅导员与所有管理用户，可以手动导入更新学生的手机号，并可以向所管理的学生发送短信，以提醒学生安装用于接收任务提醒并执行任务的移动APP平台；提醒后可查看所有学生移动APP平台的激活使用情况；  要求系统支持对单个用户设置多个角色，每个角色支持单独维护分管学生数据，该成员登录与系统使用时支持对自己的角色切换，切换角色后可查看不同任职下不同分管学生的数据，以及根据角色展示拥有使用权限的功能模块。 权限管理服务 要求系统支持4级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据；  要求系统支持自定义创建角色，创建时可对角色的名称，角色人群限制，角色描述以及角色职级，同时对系统内的功能权限进行详细配置，至少包括禁止访问、查看与编辑+查看权限等。 全局配置服务 要求校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段；  要求校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到电话智能语音提醒；  要求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置； 防作弊服务 要求系统具备对学生日常管理中常见作弊手段的预警及拦截功能，用户可自定义设置仅预警还是预警+拦截，若开启拦截则该学生无法在疑似作弊的情况下完成任务。触发预警拦截的情景应至少包括：虚拟定位、PC安卓模拟器等。  要求系统在发现学生疑似作弊行为时，能够自动推送APP提醒给其分管老师。 设备锁服务 要求系统在发现学生更换设备登陆时，对其后续进行的服务访问进行限制。系统应为学生对应的辅导员提供解锁功能，仅当辅导员对学生设备解锁授权后，学生方可继续操作。 | 1套 |

**附件5：**

**供货商：江苏金智教育信息股份有限公司质量保障及服务表**

致：河南中医药大学：

根据贵方招标编号为豫财招标采购-2024-862 A包的货物（具体货物见附件4），我公司对该项目售后产品做出如下质保及售后服务承诺：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **质量保障措施及服务内容** | **承诺** | **备注** |
| 1 | 整机保修 | 五年 |  |
| 2 | 随机标准配件 | 五年 |  |
| 3 | 加购选配件 | 五年 |  |
| 4 | 随机资料、光盘介质、软盘介质、连接线、指示灯、电源线、随机工具等。 | 随机配置见随机装箱清单 |  |
| 5 | 运输方式 | 免费送货上门 |  |
| 6 | 交货时间 | 合同签订后150日内 |  |
| 7 | 安装、调试服务 | 免费安装调试 |  |
| 8 | 整机免费换货期限 | 60个月 |  |
| 9 | 免费上门服务期 | 验收报告签订之日起，5年时间。提供随叫随到上门服务，全天候24小时响应（包括节假日如春节、国庆节、五一节等） |  |
| 10 | 质量保证期内产品故障服务响应时限 | 2个小时内响应 |  |
| 11 | 服务时间 | 7\*24小时（包括节假日如春节、国庆节、五一节等） |  |
| 12 | 上门时间 | 2小时内响应及时上门 |  |
| 13 | 故障修复时限 | 8个小时内修复 |  |
| 14 | 备品配件供应响应时限 | 1个工作日内 |  |
| 15 | 保质期满后的保修服务费用 | 详见开标一览表 |  |
| 16 | 免费技术支持 | 验收报告签订之日起，5年时间 |  |
| 17 | 客户操作人员技术培训 | 免费技术培训至少2名操作人员，操作和简单故障处理。 |  |
| 18 | 郑州维修部地址 | 郑州市郑东新区商鼎路与东风南路交叉口升龙广场3号楼B座9层 |  |
| 19 | 联系人 | 林楠 |  |
| 20 | 联系电话 | 13938493799 |  |
| 21 | 维修服务热线 | 4007-99-4007 |  |
| 22 | 其他承诺 | 无 |  |

承诺公司签字（盖章）：江苏金智教育信息股份有限公司

**附件6：**

豫财招标采购-2024-862-A号合同安装培训计划表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 具体内容 |
| 一 | 培训所要达到的目标 | 用户掌握系统维护、使用 |
| 二 | 培训内容 | 系统使用方法和技巧 |
| 三 | 培训标准 | 正常标准 |
| 四 | 培训时间 | 由客户确定 |
| 五 | 培训人数 | 由客户确定 |
| 六 | 培训费用 | 免费 |
| 七 | 培训地点 | 用户现场 |
| 八 | 其他优惠政策 | 无 |

承诺公司签字（盖章）：江苏金智教育信息股份有限公司

联 系 人：林楠

联系电话：13938493799

维修服务热线：4007-99-4007

**附件7： 产品制造商售后服务承诺**

* 1. **售后服务保障方案**
     1. **服务内容**

软件运维服务是指软件系统运行中的修改、完善、升级、优化、部署、监控等服务。服务目标是不断满足学校业务的迅速发展，保障学校现有平台或系统的高校稳定运行。详细服务内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 | 服务项说明 |
| BUG修复 | 针对公司提供的应用系统中存在的BUG，持续提供修正与消缺服务，并提供修复BUG的必要补丁版本的升级服务。 |
| 故障处理 | 系统上线运行时，当出现一些突发性情况而引起业务的中断时，为了保证系统的正常运行，对该故障进行处理，包括：  非计划掉电导致系统故障，学校排除故障后，配合系统恢复；  系统资源不足导致系统故障，学校扩充资源后，配合学校系统恢复；  硬件故障，学校排除故障并将数据还原后，配合学校系统恢复。  如出现系统运行环境变更（如：系统文件丢失、系统权限变化、IP变更、操作系统无法启动、数据库故障等），则金智教育无法承诺进行系统恢复。 |
| 咨询答疑 | 针对用户系统使用过程中的运行维护问题，操作类问题进行咨询答疑。保障系统使用过程中的使用保障。 |
| 突发事件响应及处理 | 协助系统维护人员分析，处理系统突发事件，使系统在最短的时间内恢复正常  在突发事件处理完毕后，根据问题产生原因，完成处理分析报告，在报告中详细描述事件起因，产生原因，解决办法，责任人及后续的改进措施。 |
| 运行支持 | 对系统运行过程中系统管理员及业务管理员的问题提供解答和问题解决跟踪。  系统环境调整后，环境文档实时更新；  系统使用过程中问题解答；  系统服务临时启停；  系统运行过程中访问报错问题处理；  系统使用过程中数据错误问题处理。 |

* + 1. **服务期限（5年）**

提供系统自验收之日起5年免费售后服务。

* + 1. **服务形式**

|  |  |
| --- | --- |
| 形式 | 详细说明 |
| 一、线上服务 | 用户使用公司开通的账号登录工程小助手（http://careful.wisedu.com），在系统中采取提报登记问题的方式发起服务请求，在问题登记页面中详细描述待解决问题的所属产品、所属项目、问题产生过程与现象、系统环境信息及问题紧急程度、期望解决日期等相关信息，问题登记完成后会自动进入对应的处理流程，由专业的服务团队跟踪处理，处理过程开放透明，所有处理过程也全部记录在案。 |
| 二、售后服务热线 | 我司拥有5×8不间断运营的客服中心和7×24的值班电话，是用户方与我司联系沟通的桥梁。客服中心在接到用户服务请求或者监控告警时会迅速对事件进行定性并通知相关部门启动相应流程。售后技术支持热线电话： 4007-99-4007。 |
| 三、售后服务Email | itil@wisedu.com (周一至周五，9：00am 至 17：00 pm)，为用户提供最新的产品、技术、应用、特定的产品警示、重要的通知、最新产品文档、技术支持公告、白皮书等相关技术文档 |

* + 1. **响应时间**

公司根据用户的三级故障级别划分来确定响应时间：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 故障级别 | 故障描述 | 对应服务 |
| SIS1 | 整体系统瘫痪  基于系统的用户核心业务应用出现严重问题 | 对于用户请求，在2小时内予以应答；  如4小时内无法解决，公司将在8小时内派技术人员前往故障现场，提供直接的技术支持，同时报公司客户服务部备案； |
| SIS2 | 系统整体性能下降或不稳定  严重影响用户核心应用系统 | 对于用户请求，在4小时内予以应答；  如8小时内无法解决，公司将在8小时内派工程人员前往故障现场，提供直接的技术支持，同时报公司客户服务部备案； |
| SIS3 | 系统性能下降，但对用户的主要应用系统目前影响不大  系统非核心故障，对用户主要应用系统没有影响或影响不大  依靠用户自身技术水平可以解决的问题 | 对于用户请求，在1个工作日内进行问题确认；  如1个工作日内无法解决，公司将在2~3个工作日解决或给出解决计划； |

* + 1. **服务人员组成**
    2. **现场项目团队**

现场项目团队一般是由本地的实施同事组成，直接面向服务用户，与用户进行沟通交流，是用户服务请求的第一责任人，用户发起服务请求后，将首先由现场项目团队直接受理。

职责：

1、完整记录所有接收的问题信息，包括：记录问题报告人的详细联系方式、问题特征表现、描述、发生时间等。

2、为问题在小助手系统中进行适当的分类、为问题分配优先级等属性。

3、尝试使用工具、知识库分析相关信息等方式进行诊断并解决问题。

4、负责对问题的解决协调资源，保证故障的最终排除。

5、需要总部专家团队协助时可以转给专家团队进行处理。

6、检查问题的处理进度，保持与问题报告人的联系，适时通知问题处理进展。

7、与用户确认问题解决方案，申请关闭问题。

8、接受用户的处理评价和监督。

* + 1. **总部工程专家**

总部工程专家作为对应产品的工程技术专家，负责处理项目团队需要协助的问题。

职责：

1、验证问题的描述和信息，进一步分析处理。

2、进行深入调查研究或协调厂商支持，提供有效的解决方案。

3、对于现场技术团队的技术支持。

4、对于重大故障和疑难杂症的进行支持。

* + 1. **总部产品专家**

总部产品专家作为产品的技术专家，可以与产品研发一起对疑难问题进行支持和处理。

职责：

1、验证问题的描述和信息，进一步分析处理。

2、进行深入调查研究或协调厂商支持，提供有效的解决方案。

3、对于前端技术团队的高级技术支持。

4、对于重大故障和疑难杂症的进行支持。

5、对于系统运行情况的高级分析和专家建议。

6、对用户的服务请求定期进行复盘整理。

* + 1. **总部运营专员**

总部运营专员是整个服务体系中重要的服务支撑人员，对问题的处理过程全程跟踪，并及时介入及干预异常问题。

职责：

1、督促问题处理责任人按期受理及解决问题。

2、对异常问题及时进行干预。

3、对重大或紧急问题提前介入，保障问题及时解决。

4、受理用户投诉，并牵头成立投诉处理小组，及时与用户沟通，负责对投诉闭环。

5、组织和协调各方资源，保障服务体系正常运行。

* + 1. **服务单位名称、地点**

我司地处南京市江宁区，本部拥有200余人规模的软件服务工程中心和专门的运维服务事业部。同时为了为学校提供更好的本地化服务，在各地也建立了服务中心，服务单位名称和地点如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **服务地点** | **详细地址** |
| 总部服务中心 | 江苏省南京市江宁区科亚科技创业园一号楼10、11、12层 |
| 安徽战区 | 安徽省合肥市包河区滨湖新区万达银座B座1008 |
| 浙江战区 | 浙江省杭州市江干区彭埠街道新风路266号 尚坤G.11 4035室 |
| 上海战区 | 上海市杨浦区长阳路2555号海立大楼503室 |
| 广州办事处 | 广州市海珠区新港东路1022号保利世界贸易中心E座1906 |
| 福建服务中心 | 福建省福州国家海西高新技术产业园科技东路3号创新园13幢歌航大厦7层101-102 |
| 湛江办事处 | 广州市海珠区新港东路1022号保利世界贸易中心E座1906 |
| 东莞办事处 | 广州市海珠区新港东路1022号保利世界贸易中心E座1906 |
| 海口办事处 | 海南省海口市海府路18号南亚广场A902房 |
| 南宁办事处 | 广西南宁市青秀区民族大道141号中鼎万象东方C-703室 |
| 深圳分公司 | 深圳市南山区粤海街道海珠社区海德二道288号茂业时代广场14楼14F06 |
| 南京办事处 | 江苏省南京市江宁区天元西路59号南京科亚科技创业园一号楼10、11、12层 |
| 北京分公司 | 北京市海淀区王庄路清华同方科技广场B座1001层 |
| 天津办事处 | 天津市南开区黄河道盛达园9号楼2门102 |
| 石家庄办事处 | 河北省石家庄市长安区广安大街银泰国际4号楼16层1602室 |
| 太原办事处 | 山西省太原市万柏林区十二院城35-1-2502 |
| 沈阳办事处 | 沈阳市浑南区上深沟村858-1号沈阳国际软件园F9座225室 |
| 长春办事处 | 吉林省长春市南关区南环城路1655号中东财富中心1401室 |
| 哈尔滨办事处 | 哈尔滨市南岗区清滨路副65号3单元602室 |
| 呼和浩特办事处 | 呼和浩特市新城区东库街街道兴安北路169号豪俬家园56号2312号 |
| 济南办事处 | 山东省济南市历下区历山路157号天鹅大厦815室 |
| 成都办事处 | 四川省成都市武侯区科华北路65号世外桃源B座621室 |
| 重庆办事处 | 重庆市沙坪坝区沙坪坝正街174号微系统中心308室 |
| 昆明办事处 | 云南省昆明市呈贡区春融街上海东盟商务大厦B座10层18-19号 |
| 贵阳办事处 | 贵州省贵阳市观山湖区新世界富力中心A3-1004 |
| 兰州办事处 | 甘肃省兰州市安宁区锦绣半岛11栋3002室 |
| 西安办事处 | 陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫IBC-C座-503室 |
| 乌鲁木齐办事处 | 新疆乌鲁木齐市沙依巴克区平顶山东一路江南嘉园1-2-401室 |
| 青宁办事处 | 宁夏银川市西夏区物华兴洲苑31栋2单元302室 |
| 武汉办事处 | 湖北省武汉市洪山区雄楚大道21号校友创新中心1901室 |
| 长沙办事处 | 湖南省长沙市岳麓区枫林二路高信向日葵广场枫林二路188号510室 |
| 郑州办事处 | 河南省郑州市管城区商鼎路78号升龙广场3号楼B座918室 |

* + 1. **运营保障内容**

除提供多元化的服务受理方式外，公司还建立了强大的服务运营团队来保障整个服务体系的正常运行。对于用户提出的服务需求，运营团队会全程监控，保证用户的服务需求及时得到处理；对于用户发起的投诉，运营团队牵头成立专项解决小组，并监控整个解决过程，保证解决质量，提高用户满意度。

对于问题的处理，公司运营专员会全程介入，对问题的处理过程进行跟踪，响应用户的加急催办，督促责任人加急处理，并针对办理情况添加“运营记录”，以保持对问题的跟踪处理。

对于没有按时响应受理的问题，运营专员会及时介入，提醒并督促相关责任人立即对问题响应受理；对于即将超过承诺解决日期的问题，运营专员也会提前介入，了解问题当前处理进展，掌握问题是否可按期处理完成，必要时会及时与用户沟通，说明解决情况；对于已经超过承诺解决日期的问题，运营专员会重点关注，及时摸清超期原因，并要求处理责任人给出纠正措施，使问题回归正常的处理轨道。

对内公司总部成立了各个产品线专业的专家团队，全力支持项目现场的问题处理工作，同时研发人员也参与其中，协助处理复杂系数较高的问题，确保所有问题能够及时高效地解决。

对内公司总部还设立了完整的绩效考核机制，从服务响应情况及问题按期解决情况等方面进行考核督促，对于服务响应不及时的，或问题不按承诺日期进行解决的，将减低相关责任人的绩效评分，并根据评分直接扣除绩效工资，从根本制度上保证了客户服务需求的服务质量。

对外公司会定期输出服务情况报表，汇总用户在服务期间提出的所有服务需求，分析服务数据，从中总结出问题发生的共性规律，并针对此类问题给用户提供改进建议及改进方案，帮助用户提高各信息系统的健康度，降低问题的发生几率。

除此之外，运营团队还会全程参与所有服务，并贯穿整个服务周期的始终，对问题处理的异常情况及时干预纠偏，对可能出现的风险进行预警，并制订多种应急处理方案，全方位保障服务体系的正常运行。

* + 1. **线上服务工具或软件（作为问题解决或投诉通道）**

我公司为学校用户提供线上服务工具，作为问题解决和投诉通道，以保障服务质量和效率。通过线上服务工具解决问题流程和投诉流程如下：

* + 1. **问题解决流程**

线上服务整体处理流程，如下图所示。



用户通过线上服务的方式，在小助手中提出问题后，将进入对应产品的问题处理流程，问题登记后，用户可全程查看问题的处理进度及处理方案，并对处理结果进行确认和评价。

1）用户提出问题后，先由项目团队在24小时内完成受理响应，并在受理的同时定义问题的故障级别并给出问题的承诺解决时间。

2）项目团队完成受理后，即开始着手排查问题，此期间可能会电话联系用户进一步了解情况，或直接登录系统环境解决问题。如果可以完成问题定位并找到解决办法，项目团队会在系统中回复详细排查过程及解决方案，解决后会在系统中申请关闭，用户接到关闭请求后，可以对项目团队给出的解决方案进行验证，如果确认可以解决问题，用户可关闭问题结束本次服务，并对问题处理进行打分评价。

3）如果项目团队不能解决，则问题会转入对应产品的工程专家进行处理，工程专家受理后，会在项目团队排查的基础上再做进一步深入排查，并记录排查过程，给出问题解决方案。解决后由用户对服务过程进行关闭和评价。

4）如果工程专家不能解决，则问题会转入产品专家环节进行处理，产品专家会在前面的排查基础上继续排查，同时记录排查过程，给出解决方案。解决后由用户对服务过程进行关闭和评价。

5）如果上述环节都不能解决，则由公司指派专人或成立问题攻关小组来集中解决，直到问题得到最终解决为止。解决后由用户对服务过程进行关闭核实和过程评价。

问题处理结束后，会视问题的故障等级或评价情况，由专家团队再次对问题进行复盘，并对问题进行标记，常见问题将进入问题案例库，方便用户快速查阅和排故指导。

* + 1. **问题登记**

用户只需在本地浏览器上访问网址<http://careful.wisedu.com>，即可提请服务产品的问题，并享受由公司提供的问题处理服务。



登录系统后，通过问题管理模块提报问题，在问题登记页面中详细描述待解决问题的所属产品、所属项目、问题产生过程与现象、系统环境信息及问题紧急程度、期望解决日期等相关信息。

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件

描述已自动生成

图形用户界面, 应用程序

描述已自动生成

问题登记完成后会自动进入对应的处理流程，由专业的服务团队跟踪处理，处理过程开放透明，用户可随时随地查看问题的最新处理进展。

* + 1. **问题处理**

问题登记后，自动进入问题处理流程，并由对应产品的责任人负责处理，项目团队及运营专员会对问题处理过程进行跟踪，保证用户提出的问题能够及时有效的解决。

当不同的问题处理环节第一次受理该问题时，需要给出问题的承诺解决时间，并严格按照承诺解决时间来完成。对问题经过深入排查后，确实无法在现有承诺解决时间内完成的，允许修改更新承诺解决时间，并且要求写明更改承诺解决时间的原因。

处理中的问题：

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件, 网站

描述已自动生成

对于处理中的问题，用户可随时随地查看处理进度。

* + 1. **问题加急处理**

如果问题已在正常的处理流程中，但是由于现场实际情况需要加急处理的，用户可以通过问题催办的方式来进行，当用户发起催办后，会自动生成消息通知该问题的所有处理责任人及运营专员，运营专员会介入问题当前处理过程，督促相关责任人加急处理。

图形用户界面, 文本, 应用程序

描述已自动生成

* + 1. **问题关闭及评价**

对于已经给出解决方案的问题，处理责任人会发起申请关闭，对于申请关闭的问题，如果提问人认为没有达到解决目标，可写明原因后驳回申请关闭，公司将根据驳回原因继续解决，直到问题得到最终解决为止，如下图所示：



对于已达到处理要求的问题，用户可以进行关闭，并且该问题只能由用户进行关闭。

图形用户界面, 应用程序

描述已自动生成

在问题关闭时，还可对处理过程进行评价，同时对问题处理的工作量进行最终确认。



* + 1. **常见问题案例库**

当某一问题出现频率过高，或者在服务过程中比较常见时，将进入常见问题案例库中。用户在登记问题之前，可先行查看所提问题是否在常见问题列表中，如果已经存在，则可直接参照问题处理方法；如果没有出现，再继续登记问题。



常见问题列表由总部专家团队负责维护更新。

* + 1. **消息通知**

线上服务系统提供多种消息推送方式，可自定义消息接收渠道、类型、时间节点等，确保系统信息能及时准确地传达给终端用户。

* + 1. **内置消息**

提供系统内消息推送功能，通过系统内置消息模块，可查看系统内推送的全部消息。

图形用户界面, 文本, 应用程序

描述已自动生成

* + 1. **邮件消息**

除系统内置消息外，本系统还提供邮件推送功能，可将消息以邮件形式自动发送到用户的注册邮箱，如下图所示：

图形用户界面, 文本, 应用程序, 聊天或短信, 电子邮件

描述已自动生成

* + 1. **消息设置**

本系统提供消息设置功能，可自定义消息的接收渠道、接收消息类型以及接收环节，在“个人中心”中即可设置。



进入消息中心设置后，可自定义消息推送渠道及消息类型，默认全选。

图形用户界面, 应用程序

描述已自动生成

* + 1. **投诉处理流程**

当服务过程出现重大问题，或用户对整个服务体系不满意时，用户可以登录小助手系统发起线上投诉，当用户提交投诉后，会由公司专业运营团队进行跟踪处理，受理投诉内容，并及时反馈解决进度及解决方案，直至用户满意并主动关闭投诉为止。

投诉处理流程：



用户通过线上服务的方式，在小助手中发起投诉后，将进入对应的服务处理流程，用户可全程查看投诉的处理进度及结果。

1）用户发起投诉后，会由公司总部运营专员先对用户进行电话沟通，了解投诉的问题及投诉原因等详细情况，然后在系统中进行受理。

2）总部运营专员受理后，运营专员会召集该投诉事项的所有责任人成立投诉处理小组，深入分析投诉事项及其产生的根本原因，在此期间运营专员会及时与用户保持沟通，告知投诉的当前处理进展，直到形成投诉对应的解决方案。

3）由总部运营专员对投诉结果进行反馈，答复用户投诉的应对解决方案，并再次电话与用户进行沟通，汇报投诉处理过程，征询用户对解决方案的处理意见。如果用户接受处理方案，可自行关闭该服务投诉；如果用户不接受处理方案，将由总部投诉处理小组继续完善新的解决方案，并由运营专员与用户进行沟通，直到用户满意并主动关闭投诉为止。

用户可登录小助手系统发起线上投诉：

图形用户界面, 应用程序, 网站

描述已自动生成

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件

描述已自动生成

处理中的投诉，用户可随时查看投诉进展，在投诉处理期间，运营专员也会及时与用户沟通，汇报投诉处理情况。



当投诉有了解决方案后，总部运营专员会进行反馈；

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件

描述已自动生成

若对反馈方案不满意，可继续回复处理意见或提出诉求。

如果投诉已在正常的处理流程中，但是用户现场希望加急处理的，用户可以通过投诉催办的方式来进行，当用户发起催办后，会自动生成消息通知该投诉对应的投诉处理小组及运营专员，运营专员会介入投诉当前处理过程，督促相关责任人加急处理，尽快给用户满意的答复。

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件

描述已自动生成

当投诉处理完成，用户觉得满意后，可关闭本次服务投诉。

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件

描述已自动生成

* + 1. **对接服务承诺**

**对接服务承诺函**

致：河南中医药大学

我公司承诺所提供的系统或软件能够接入学校原有线上服务平台，所产生的对接费用由我公司自行承担。

特此承诺！

**附件8： 数据保密协议**

本协议适用于河南中医药大学校内各单位与校外信息服务提供方。

第一条 乙方必须严格遵守学校相关管理规定，合理、规范、安全地使用计算机、网络、数据和信息资源。乙方承诺在管理、 开发、实施项目的过程中，视所接触到的资料、数据和项目信息为保密内容，承担保密责任。

第二条 来源于学校的所有资料、数据和项目信息， 包括但不限于教职工、学生个人身份信息、学校组织架构信息、教学、科研、管理、服务等相关业务信息，以及项目建设内部文件、建设规划和建设方案资料。

第三条 乙方未经学校允许，不得访问、删除、修改、增加、复制、备份、摄录、摘抄、打印数据和资料，不擅自传播保密信息。

第四条 乙方保存数据、资料的存储介质(云盘、U盘、终端存储等)不可交由其他人使用，或作其它用途，必须妥善保管，严防丢失。

第五条 乙方未经允许，不得进行影响系统运行的操作，如关闭主机(设备)、关闭关键服务、大量数据查询、修改数据库、修改系统配置等。

第六条 乙方对自己使用及管理的账号，要做到实人使用，且必须加强密码管理，要求管理员账号使用字符、数字、符号组合的复杂密码，长度不小于8位，口令30天定期更换。

第七条 存有保密信息的介质(硬盘、U盘、磁盘、闪存、光盘等)如需送到单位外维修时，要将涉密资料备份后，对介质进行技术处理(如低级格式化、写零处理等),以防泄密。

第八条 乙方在承担项目工作完成以后，不得保留保密信息的副本,一切关于保密信息的资料销毁或返还信息提供部门，保证信息不会外流；乙方承诺若中途不再从事项目有关工作，仍对保密信息承担保密责任。

第九条 乙方若违反本承诺书内容，一经发现，校方可视行为严重程度进行行政处分或经济处罚。后果严重者，校方将通过法律途径向乙方索赔，或向司法机关报案处理。

第十条 乙方的保密义务自本协议盖章之日起开始生效，至保密信息公开或被公众知悉时止。乙方的保密义务并不因双方合作关系的解除而免除。

第十一条 凡与校方发生的相关涉及数据安全的业务（包括使用的APP，小程序，企业微信，PC端系统平台等），均须签订本责任书。

**乙方 (盖章)**：江苏金智教育信息股份有限公司