



安创招标

河南科技大学  
多维教务综合管理服务平台  
建设项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2020-376

采 购 人：河南科技大学

采购代理机构：河南安创工程招标管理有限公司

日 期：二 0 二 0 年九月

## 目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	2
第二部分 供应商须知.....	5
一、供应商须知前附表.....	5
二、磋商须知.....	8
二、磋商须知.....	8
详细评审.....	21
第三部分 合同条款（参考文本）.....	24
第四部分 需求及技术要求.....	31
第五部分 磋商响应文件格式.....	75
1. 投 标 书.....	78
2. 资格证明文件.....	80
a) 供应商营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（或三证合一）.....	80
b) 法定代表人授权书.....	81
c) 法定代表人和其授权投标代表人身份证件.....	82
d) 供应商资格申明.....	83
e) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	84
f) 承诺函.....	85
g) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明.....	88
3. 投标报价表格.....	90
3.1 开标一览表.....	90
3.2 分项报价一览表.....	91
4. 技术规格和商务条款偏差表.....	92
5. 售后服务及项目实施方案.....	93
6. 投标商诚信承诺书.....	94
7. 投标人反商业贿赂承诺书（固定格式）.....	95
8. 中小企业声明函.....	96
9. 企业诚信记录.....	97
10、其它资料（如有）.....	100

## 第一部分 竞争性磋商公告

一、采购项目名称：河南科技大学多维教务综合管理服务平台建设项目

二、采购项目编号：豫财磋商采购-2020-376

三、项目预算金额（最高限价）：1350000 元

四、采购项目需要落实的政府采购政策：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业），优先采购节能环保产品，政府强制采购节能产品等。

五、项目基本情况：

序号	名称	服务期	项目预算 (元)	技术要求
1	多维教务综合管理服务平台建设项目	系统要求在合同签订之日起 60 天内完成系统安装部署、数据迁移、应用培训及系统验收。	1350000	详见磋商文件

六、供应商资格条件：

- 1、注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。具有有效营业执照。
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 6、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

7、本项目不接受联合体投标。

七、获取竞争性磋商文件

1、时间：2020年9月21日至2020年9月25日

2、地点：河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.com>）

3、方式：登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.com>）”，凭企业身份认证锁（CA 密钥）下载磋商文件。市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

#### 八、响应文件提交的截止时间及地点

1、时间：2020 年 10 月 19 日上午 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统；加密电子投标文件逾期上传，采购人不予受理。

#### 九、响应文件的开启时间及地点

1、时间：2020 年 10 月 19 日上午 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：河南省公共资源交易中心-远程开标室（五）（郑州市农业路与经一路交叉口西南角投资大厦）

#### 十、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省公共资源交易中心网》、《河南省政府采购网》上发布。

公告期限为五个工作日。

#### 十一、其他有关事项：

1、本项目采用“远程不见面”开标方式，网址（[www.hnggzyjy.cn](http://www.hnggzyjy.cn)）。投标人应当在磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。

2、投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

3、不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

#### 十二、本次采购联系事项：

采购人：河南科技大学

地 址：洛阳市开元大道 263 号

联系人：孙老师

联系电话：0379-60229662

采购代理机构：河南安创工程招标管理有限公司

地 址：河南省国家大学科技园东区 15 号楼 J 座 4 楼

联系人：郭老师 袁老师

联系电话：0371-86235366 15538330285

邮 箱：hnacgczb@163.com

河南安创工程招标管理有限公司

2020 年 9 月 18 日

## 第二部分 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	采购人：河南科技大学 地 址：洛阳市开元大道 263 号 联系人：孙老师 联系电话：0379-60229662
2	采购代理机构	采购代理机构：河南安创工程招标管理有限公司 地 址：河南省国家大学科技园东区 15 号楼 J 座 4 楼 联系人：郭老师 袁老师 联系电话：0371-86235366
3	采购方式	竞争性磋商
4	项目名称	河南科技大学多维教务综合管理服务平台建设项目
5	项目地点	河南科技大学开元校区
6	资金来源	财政资金
7	采购预算价	1350000元
8	服务期	系统要求在合同签订之日起60天内完成系统安装部署、数据迁移、应用培训及系统验收。
9	质量要求	合格
10	供应商资质条件	详见竞争性磋商公告
11	供应商提出问题的截止时间	磋商截止时间前 5 日内
12	是否接受选择性报价方案	不接受：首次响应文件只允许一个报价方案
13	最高限价	1350000元。供应商报价超过采购预算价（最高限价）的取消其磋商资格
14	磋商有效期	自磋商截止之日起60日历天
15	磋商保证金	无
16	签字或盖章要求	见磋商响应文件格式要求
17	响应文件份数	加密电子响应文件一份，须在开标前在河南省公共资源

		交易中心交易系统中加密上传
20	响应文件递交截止时间 (开标时间)	2020年10月19日上午9时00分(北京时间)
21	递交响应文件地点 (开标地点)	河南省公共资源交易中心-远程开标室(五)(郑州市农业路和经一路交叉口投资大厦)
24	是否退还磋商响应文件	否
25	磋商小组的组建	磋商小组由 3 人组成, 其中采购人代表 1 人, 相关经济、技术专家 2 人;
26	是否授权磋商小组确定 成交人	是, 确定成交商1名。
27	履约保证金	履约保证金的形式: 转账或银行保函 履约保证金的金额: 成交金额的5%。
30	付款方式	付款方式: 成交商必须开具户名为“河南科技大学”的增值税专用发票(进口免税设备除外)。报销时需同时提供发票联、抵扣联和采购合同, 凡提交普通发票的不予受理。 付款方式: 第一笔付款: 合同签订后, 甲方在十个工作日内, 预付合同额的 30%货款; 第二笔付款: 乙方向甲方提交相关验收材料并通过正式验收, 出具项目最终验收报告后, 甲方在十个工作日内向乙方支付合同的 70%货款。 付款条件: 申请付款时必须提交以下文件和资料 1、资金支付申请书; 2、由需方签字的验收报告; 3、中标人必须开具符合河南科技大学要求的发票。 付款方法: 供应商填写《资金支付申请书》、开具抬头为用户的发

		票，并送交用户；用户填写《验收报告》，供应商凭《资金支付申请书》和《验收报告》由采购人支付货款。
31	质保期	6年。

## 二、磋商须知

### 二、磋商须知

#### 1 总则

##### 1.1 项目概况

本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.1.1 本次磋商项目采购人：〈供应商须知前附表〉中所述的，依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 本次磋商项目采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 本次采购方式：见〈供应商须知前附表〉。

1.1.4 本次磋商项目名称：见〈供应商须知前附表〉。

1.1.5 本项目地点：见〈供应商须知前附表〉。

##### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本磋商项目的资金来源：见〈供应商须知前附表〉。

1.2.2 本磋商项目的采购控制价：见〈供应商须知前附表〉。

##### 1.3 服务期和质量要求

1.3.1 本项目的服务期：见〈供应商须知前附表〉。

1.3.2 本项目的质量要求：见〈供应商须知前附表〉。

##### 1.4 供应商资格要求：见〈供应商须知前附表〉。

##### 1.5 费用承担

供应商必须自行承担所有与参加磋商有关费用。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

##### 1.6 保密

1.6.1 磋商开始前，任何人不得向他人泄露供应商名单等可能影响磋商结果，或形成获得信息不对、有差别等事实上形成的差别待遇的行为。

1.6.2 磋商期间，直到授予成交供应商合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交候选人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

1.6.3 在采购过程中，供应商有试图向磋商小组成员施加影响的任何行为，都将会导致其响应文件被拒绝。

1.6.4 为保证成交结果的公正性，磋商期间直至授予供应商合同时，磋商小组成员不得与供应商私下接触、交换意见。在磋商结束后，凡与磋商情况有接触的任何人不得也不应将磋商情况扩散出磋商小组成员之外。

1.6.5 采购人原则上不向落选方解释落选原因，参加本项目竞争性磋商的供应商如对本次评审推荐的拟成交供应商有异议或发现违规违纪行为，请以书面署名形式向采购人提出质疑，并提供有关书面证明材料，超过法律规定时间将不再受理。

1.6.6 磋商结束后，不退还磋商响应文件。

## 1.7 语言文字

除国外第三方出具的证明文件、专用术语外，与磋商有关的响应文件语言文字均应使用中文。必须使用他国语言文字时，证明文件、专用术语应附有中文注释和翻译文件。响应文件中因使用他国语言文字发生歧义时，以中文为准。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量标准单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 本项目不组织但可以自行进行踏勘现场，供应商如需自行踏勘现场，所发生的费用自理。

1.9.2 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 2 竞争性磋商文件

### 2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 合同条款（仅供参考）
- (4) 需求及技术要求

### （5）磋商响应文件格式

根据本章第2.2款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

## 2.2 竞争性磋商文件的澄清

供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止日期5日前在河南省公共资源交易系统中提出咨询并打电话至采购代理机构，要求采购人、采购代理机构对磋商文件予以澄清。

2.2.1 磋商文件的澄清以澄清回复的方式在河南省公共资源交易系统中回复所有报名完成供应商或发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清磋商文件实质性内容且影响投标文件编制的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理公司可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理公司将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在相关网上发布变更公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应自行查看澄清或变更信息。

## 3 磋商响应文件

### 3.1 磋商响应文件的组成

磋商响应文件应包括下列内容：

- （1）投标书
- （2）资格证明文件
- （3）投标报价表格
- （4）技术规格和商务条款偏差表
- （5）售后服务及项目实施方案
- （6）投标商诚信承诺书
- （7）反商业贿赂承诺书（格式）
- （8）中小企业声明函
- （9）企业诚信记录

(10) 其他资料 (如有)

### 3.2 磋商价格构成及报价要求

3.2.1 本项目的磋商报价应按照磋商文件、补充通知、答疑纪要、现场情况等,并充分考虑项目实施期间各类市场风险和国家政策性调整等风险系数,由各响应人根据自身情况,在合理范围内,自主考虑、优惠报价,但不得低于企业成本,分二次报价:第一次报价必须按照磋商文件的报价格式填报,第二次报价在磋商过程中填报,第二次报价(不得高于一次报价)即为最终报价;

3.2.2 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报开标一览表、分项报价表。每项费用只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受。

#### 3.2.3 有关费用处理

竞争性磋商报价采用总承包方式,因此供应商的报价应包括所提供服务的培训费、人员费用、设备费用、线路租赁、税费及其他有关的为完成本项目发生的所有费用,竞争性磋商文件中另有规定的除外。竞争性磋商文件未列明,而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3.2.4 响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。

### 3.3 磋商有效期

3.3.1 在<供应商须知前附表>规定的磋商有效期内,供应商不得要求撤销或修改其磋商响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的,采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的,不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件;供应商拒绝延长的,其磋商响应文件失效。

### 3.4 磋商保证金

无

### 3.5 磋商响应文件的编制

3.5.1 磋商响应文件应按“磋商响应文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为磋商响应文件的组成部分。其中,报价函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上,可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.2 磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关磋商报价、磋商有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.5.3 磋商响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或个人电子签章、盖单位章或企业电子签章。磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见<供应商须知前附表>。

## 4 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的密封

4.1.1 加密电子响应文件须在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传；加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理。

### 4.2 磋商响应文件的递交

4.2.1 供应商首次递交磋商响应文件截止时间：见<供应商须知前附表>。

4.2.2 供应商首次递交磋商响应文件的地点：见<供应商须知前附表>。

4.2.3 供应商应在本章第 4.2.1 项规定的磋商截止时间前递交首次响应文件。

4.2.4 除<供应商须知前附表>另有规定外，首次磋商截止时间后供应商所递交的磋商响应文件不予接受。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件，采购人或磋商小组不予受理。

### 4.3 磋商响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的首次递交磋商截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的磋商响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交磋商响应文件的书面通知应按照本章第 3.5.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

## 5 竞争性磋商

### 5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的磋商响应文件首次递交截止时间（磋商时间）和<供应商须知前附表>规定的地点进行竞争性磋商。

### 5.2 磋商程序

5.2.1 递交首次响应文件截止，宣布磋商会议开始；

5.2.2 宣布磋商会议纪律；

5.2.3 磋商（采购人将对磋商过程进行记录，以存档备查）。

### 5.3 磋商及评审成交标准

5.3.1 磋商组织：磋商工作由磋商小组独立进行，磋商小组按照国家相关规定组建，由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

5.3.2 磋商小组制定磋商文件或确认磋商文件符合政府采购政策规定，没有歧视性、排他性条款和其他违反法律法规的情况。

5.3.3 确定供应商名单。

5.3.4 审查供应商的响应文件并作出评价。磋商小组按先初审、后磋商的程序对响应文件进行评审，磋商小组对密封情况完好的响应文件根据本须知第5.3.5款及5.3.7款规定的内容进行初审。

5.3.5 在初审阶段，属于下列情况的响应文件将不得进入磋商阶段：

- (1) 磋商响应文件未按要求经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；
- (2) 磋商响应文件没有实质性响应本项目竞争性磋商文件的要求；
- (3) 磋商响应文件中有采购人不能接受的其它条件；
- (4) 磋商资格不合格的供应商；
- (5) 响应文件制作机器码一致的。

5.3.6 在初审阶段，磋商小组还需对供应商的磋商报价进行审核，看其是否有计算上的错误。修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.3.7 在初审阶段，响应文件出现以下情况之一者，属于重大偏差，为未能对竞争性磋商文件作出实质性响应，作废标处理：

- (一) 投标文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

- (二)未按照磋商文件要求提供承诺函的；
- (三)不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (四)报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六)法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### 5.3.8 详细磋商：

5.3.8.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。磋商顺序为系统显示名单逆顺序，在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息，不得变动磋商文件中的其他内容。

5.3.8.2 磋商小组可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

5.3.8.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

5.3.8.4 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。

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，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.3.8.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.3.8.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商提交最后报价。

5.3.8.7 最后报价（二轮报价）【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出

合理说明，否则将承担不被接受的风险】。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

情况特殊,经磋商小组根据磋商现场情况,可以要求供应商适当进行多轮报价。

### 5.3.9 成交原则。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时,磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

综合评分法附后。

### 5.3.10 评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告,其主要内容包括:

- (一)邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况;
- (二)响应文件开启日期和地点;
- (三)获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单;
- (四)评审情况记录和说明,包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等;
- (五)提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

## 5.4 磋商过程的保密性

5.4.1 磋商期间，直到授予成交人合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

5.4.2 在磋商过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

## 5.5 终止竞争性磋商采购活动

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) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的。

## 5.6 确定成交人

采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

## 5.7 成交结果公告

5.7.1 采购人应当在成交人确定后2个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告，公告期限1个工作日。

5.7.2 成交结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求或标的的基本概况以及磋商小组名单。

## 6 合同授予

### 6.1 成交通知

成交结果公示的同时，采购人以书面形式向供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

6.1.1 供应商的最后一轮报价为成交价，成交价即为合同价。

6.2 采购人和供应商应当自成交通知书发出之日起30天内，根据竞争性磋商文件、供应商的磋商响应文件及在磋商过程中对磋商响应文件作出的澄清、解释订立书面合同。供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，并追究其违约责任。

## 7 履约保证金

7.1 供应商应在收到成交通知书后三十(30)天内，向采购人提交“供应商须知前附表”中所规定金额的履约保证金。

7.2 履约保证金用于补偿采购人因供应商不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 履约保证金应采用合同货币，或采购人可以接受的其它货币并采用下述方式之一提交：

(1) 银行保函或不可撤销的信用证；

由需方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或外国银行通过在中华人民共和国注册和营业的银行提交。其格式采用竞争性磋商文件提供的格式或其他需方可接受的格式；

(2) 银行本票、保兑支票或现金；

7.4 在供应商完成其合同义务包括任何保证义务后三十(30)天内，采购人将把履约保证金退还供应商。

## 8 纪律和监督

### 8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

### 8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

### 8.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

## 9 询问、质疑和投诉

9.1 供应商或有关当事人对磋商过程、成交结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9.2 供应商认为磋商文件、采购过程、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，以书面形式一次性向采购人提出质疑。

9.3 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.4 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9.5 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9.6 接受质疑单位：河南安创工程招标管理有限公司

地 址：河南省国家大学科技园东区 15 号楼 J 座 4 楼

联系人：郭老师

联系电话：0371-86235366

## 10 代理服务费

代理服务费：参考国家计委《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件及国家发改办价格[2003]857号文件的规定标准向成交供应商收取。

成交供应商在领取成交通知书前将招标代理服务费交至下面账号：

开户行：交通银行郑州经三路支行

户名：河南安创工程招标管理有限公司

帐号： 411899991010003307189

电汇备注：“招标编号招标代理服务费”。

## 11 评标办法（综合评标法）

（1）坚持公平、公正、公开、科学、择优的原则。评标工作在磋商小组内独立进行，磋商小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。

（2）审核供应商的资质。磋商小组将不对无效响应文件或废标进行评审或打分。

（3）各评委按照评标因素对供应商分别进行独立评审打分。

（4）磋商小组汇总每个评委对各供应商的得分情况，合计平均得分（保留两位小

数)。磋商小组按得分高低顺序，确定得分最高的为成交供应商。

(5) 具体评标细则

## 初步评审

评审因素		评审标准
资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
	财务状况	提供 2019 年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明复印件
	企业纳税和缴纳社保证明	提供 2020 年 1 月份以来任意一个月依法缴纳税收证明，提供 2020 年 1 月份以来任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明
	无重大违法记录的书面声明	参与政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函
	信用查询	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。
响应 性评 审标 准	投标有效期	满足磋商文件要求
	投标报价	低于（含等于）采购预算。
	磋商响应文件签字或盖章	有法定代表人或其委托代理人签字、个人签章或加盖单位公章
	其他	不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求。

## 详细评审

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价 (30分)	投标报价 (30分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> $S_n = 30 \times C_{\min} / C_n$ <p><math>S_n</math>: 第 <math>n</math> 个有效投标人的价格得分  <math>C_{\min}</math>: 技术和商务审查符合的有效投标人最低报价  <math>C_n</math>: 第 <math>n</math> 个技术和商务审查符合的有效投标人的投标价。  参与计算的投标报价要考虑小微型企业产品价格扣除因素。</p>	30
商务部分 (17分)	企业信用、 业绩及售 后等 (17 分)	<p>1. 企业业绩 (6分): 供应商自 2017 年 1 月 1 日以来签订的类似项目合同，每份合同应含: 合同、中标通知书、验收报告。供应商每提供一份资料完整的业绩合同得 2 分，最多得 6 分; 提供以上资料不完整的不得分;</p> <p>2. 企业资质 (3分): 投标人具备 ISO9001 质量体系认证证书, ISO27001 信息安全管理证书、ITSS 运维标准符合性证书、职业健康安全管理体系认证证书得 3 分, 缺一个证书扣 1 分, 扣完为止。  以上都需要提供相关证书加盖单位公章的扫描件。</p> <p>3. 售后服务 (8分):  根据以下内容提供的详尽程度, 进行打分。  (1) 售后服务及培训承诺 (8分): 完整详细的项目培训计划、详细说明售后服务的内容、形式、解决质量或操作问题的响应时间、解决问题时间、单位名称、地点、维修技术人员情况 (职称、经验介绍), 描述完整、内容详尽得 8 分, 基本完整、内容较详尽得 4 分, 其它情况得 1 分。</p>	17

<p>技术部分 (35分)</p>	<p>技术参数 (35分)</p>	<p>磋商小组将根据磋商文件要求根据供应商提供的设备技术证明等文件，判断所投设备是否满足磋商文件要求，若提供的货物技术证明文件与磋商文件的技术要求有负偏差，则该条技术指标不满足。</p> <p>1. 完全满足磋商文件要求的得满分 35 分。</p> <p>2. 货物的技术指标或功能每有一条不满足扣 3 分，直至 35 分扣完为止。</p> <p>3. *项为实质性要求，技术指标或功能有一条*项不满足按废标处理。</p>	<p>35</p>
<p>数据迁移 (3分)</p>	<p>数据迁移 (3分)</p>	<p>评委根据投标人数据迁移方案进行综合评定，数据迁移方案全面细致准确、合理可行的得 3 分；数据迁移方案较全面细致，一般可行的得 1 分；数据迁移方案一般的得 0 分。</p>	<p>3</p>
<p>现场产品 演示 (15 分)</p>	<p>演示内容 (15分)</p>	<p>投标商提供实际运行系统以下功能录屏演示（以 U 盘方式提交），评委根据演示内容与采购需求的匹配程度和业务逻辑完整性评分。每项演示内容详实，符合学校需求的得 3 分，不满足的不得分。</p> <p>演示内容如下：</p> <p>（1）系统首页提供检索所需功能模块的查询功能，帮助操作人员快速定位该功能。权限管理：系统支持多重身份用户（教师，管理员，学生），在用户一次登录状态下，无需登出系统，即可通过角色（管理员、教师、学生）的切换，相关数据权限、功能权限会随之进行改变；多日历模式：支持不同学历层次、上课时间安排不同的多种教学日历模式，上课时间安排包含各学期的起始时间与结束时间，同时还支持多套上课节次的设置。</p> <p>（2）专业方案编制：在培养方案编制中设置核心能力指标；在课程设置中设置权重，并能批量设置权重，根据核心能力生成雷达图，该雷达图可以导出 Word、PDF、打印</p>	<p>15</p>

		<p>等功能。同时能批量增加和修改培养方案中的课程信息，提供在执行计划中统一为全校各专业添加某一门课程的功能。授课计划及课程小结：可以实现授课计划和课程小结的管理，可自定义审核流程以及填报模板，审核通过后，学生可以查看该教学班级的授课计划和课程小结。</p> <p>（3）手动排课：系统提供批量修改课程开课周次的功能，对教学任务进行分组操作，并可以让系统自动生成分组名单功能，实现批量排课、分小组排课，大课打包排课，排课操作界面以课程表形式呈现，可以在排课界面通过切换教室，教师，班级这三个维度的课表，实现课表的编排。</p> <p>（4）选课管理：支持电子货币选课模式管理和选课回收站管理，实现电子货币规则的配置以及货币值的分配。系统会根据规则对学生进行筛选和删除，支持选课回收站管理，对于删除掉的学生选课记录，可以直接在回收站恢复。</p> <p>（5）实践周管理：实现在方案编制时标识实践课程，并可以自动生成实践开课信息，实现按照整个专业和专业下班级的实践周课程安排。</p>	
--	--	---	--

说明：投标人最后得分为各评委打分的算术平均值（小数点后保留两位数）。

演示资料以 U 盘存储的视频形式提供，开标前演示资料单独密封递交至开标地点，并注明 XXX 项目演示资料。（提醒：视频格式为 MP4 格式，使用电脑 Windows 系统自带基础播放软件可以正常播放。）

## 12 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见〈供应商须知前附表〉。

### 第三部分 合同条款（参考文本）

河南省政府采购\_\_\_\_\_项目供货合同

需方：

供方：

本合同于 2020 年 月 日由需方和供方按下述条款签署。

在需方为获得\_\_\_\_\_货物和伴随服务，经河南省财政厅政府采购处批准，于 2020 年 月 日进行竞争性磋商。经磋商小组评审并经需方确认，确认供方以总金额：\_\_\_\_\_（以下简称“合同价”）成交，成为需方供应商。双方以上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

本合同中的词语和术语的含义与磋商文件合同条款中定义的相同。

下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释：

供方在此保证全部按照合同规定向需方提供货物和服务，并负责可能的弥补缺陷。

需方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向供方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

一、【采购人名称】（需方）所需\_\_\_\_\_（货物名称）经\_\_\_\_\_以\_\_\_\_\_磋商文件以竞争性磋商方式进行采购。经磋商小组确定\_\_\_\_\_（供方）为成交供应商。供需双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

二、货物名称、数量、单价、规格和标准

货物名称	数量	单价	规格	标准

三、合同金额

合同总金额人民币（大写）\_\_\_\_\_

人民币（小写）\_\_\_\_\_

#### 四、付款方式：

#### 五、交货

1、交货时间：

2、交货地点：\_\_\_\_\_需方指定地点\_\_\_\_\_

3、风险负担：货物毁损、灭失的风险在该货物通过供需双方联合验收交付前由供方承担，通过联合验收交付后由需方承担；因质量问题需方拒收的，风险由供方承担。

#### 六、质量

货物的质量应符合磋商文件、报价文件及供方在磋商过程中做出的书面澄清及承诺。

#### 一、包装

货物的包装应按照国家或业务主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护货物安全、完好的包装方式。供方应承担由于其包装或防护措施不妥而引起货物锈蚀，损坏和丢失的任何损失和责任。

#### 八、运输要求

1、运输方式及线路：按需方要求进行。

2、运输及相关费用：由供方承担。

#### 九、知识产权

供方应保证需方在中国境内使用货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

#### 十、验收

1、货物到达交货地点交付前，需方和供方在\_\_日内共同开箱检验货物的规格、质量和数量等状况，供需双方应按照合同要求验收，签字确认。

2、对货物的质量问题，需方应在发现和应当发现之日起\_\_日内向供方提出书面异议，供方在接到书面异议后，应当在\_\_日内负责处理。需方逾期提出的，对所交货物视为符合合同的规定。如果供方在报价文件及招标过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

3、经双方共同验收，货物达不到质量或规格要求的，需方有权拒收并要求限期改

正，若供方不予改正，则按违约赔偿需方两倍的赔偿金直至解除合同。

4、设备验收合格后，30 日历天无息退还履约保证金。

5、供方承担检验所需的各种费用。

#### 十一、售后服务

1、供方应按磋商文件、报价文件及供方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

2、其他售后服务内容：

供方保证货物及时运到指定地点，保证产品的质量稳定，包装完好，解答用户在实际应用中遇到的实际问题。

#### 十二、违约责任

1、一方不按期履行合同，并经另一方提示后 7 日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的赔偿责任。

2、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

3、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

#### 十三、合同生效及其它

1、本合同经供需双方代表签字并加盖公章后生效。

2、本合同中文书写，一式八份，需方两份，供方两份，由供方报采购代理机构两份，其余两份报送需方主管机关备案。

十四、其它未尽事宜以磋商文件、磋商响应文件为准，协商解决。

需 方：

供 方：

盖 章

盖 章

代 表：（签字或盖章）

代 表：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户单位：

开户单位：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

本合同签订时间：

本合同签订时间：

注：本合同格式仅供参考。

## 附件一：政府采购履约担保函（以备中标后使用）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，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你方提供如下履约保证金担保：

## 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

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

## 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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

## 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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 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）

年 月 日

注：关于政府采购投标担保函（项目用）和政府采购履约担保函（项目用），参见河南省财政厅关于印发《河南省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》的通知（豫财购〔2011〕20号）。

## 河南省政府采购信用担保试点 工作专业担保机构联系方式

### 一、中国投资担保有限公司

联系人：余青                      手机：13910324084

联系电话：（010）88822652

传    真：（010）68437040

电子邮箱：yuqing@guaranty.com.cn

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号金玉大厦九层

### 二、河南省中小企业担保集团股份有限公司

联系人：李广达                      手机：13903839877

联系电话：（0371）86122082 86179782

传真：（0371）86179809

电子邮箱：lgd1965@tom.com

地址：郑州市郑东新区商务外环路 25 号王鼎国际 27 层

## 第四部分 需求及技术要求

### 一、项目概括要求

1. 在完成安装、调试、检测后，须向用户提供检测报告、技术手册，供应商须提供中文版的技术资料（包括操作手册、使用说明、维修保养手册、电路图、安装手册、产品合格证等）。验收的技术标准应达到制造(生产)厂商标明的技术指标，个别不能测试的指标另作详细的文字说明。检测的标准依据国家有关规定执行。
2. 所投设备必须是全新合格设备。投标人负责所有本次采购设备/系统完全稳定的运行，保证无故障验收。
3. 除磋商文件要求提供的备件、专用工具和消耗品外，对于磋商文件中没有列出，而对设备的正常运行和维护必不可少的备件、专用工具和配件及消耗品，供应商应列出详细清单，并报出单项价格，所有备件必须符合国家标准及行业要求。
4. 质保期：6年。
5. 本次采购设备/系统中如果某些技术标准与国家所要求的标准不统一或有不兼容的地方，均以国家强制性标准或最新出台的标准为准。
6. 如果未在磋商文件中要求提供其相关行业标准或国家强制性标准的，则供应商有责任给予补充说明。
7. 标准附件和工具
  - 7.1 投标人应提供维护设备正常运行的专用工具或必备工具。此费用应计算在基本单价中。
8. 技术及售后服务
  - 8.1 凡需要现场安装、装配、启动测试的设备，供应商必须提供免费现场安装和装配并义务进行安装培训。安装调试应在用户通知之日起5个工作日内到现场开始工作，直到技术指标符合标书要求为止。安装合格证应有使用单位的签字和盖章。
  - 8.2 供应商应提供保证设备正常运转壹年的易损件的名称、单价和总金额，计入合同价。生产厂应保证用户在设备正常作用寿命期内，以合理价格供应维修零配件、易损件和专用材料。
  - 8.3 除另有说明，供应商应提供是否需要培训，如需要培训提出培训方案，包括：地点、时间、人数、人员等要求，并列明费用清单。全部费用由供应商负责。在磋商响应文件中单独列出，计入合同价。

8.4 应配有详尽的产品使用说明书及相关的软件。

8.5 所有供应商必须在其售后服务方案中承诺：接到用户报修电话后的响应时间响应，其专业技术人员到达故障设备现场时间，如不能解决问题必须提供备用设备，直到设备恢复正常使用。同时说明实现承诺的可行方案。

9.本次采购项目均为交钥匙工程，所需的一切设备、材料、费用等，全部包含在投标报价之中，采购人不再追加任何费用。

10.服务地点：采购人指定地点。

## 二、技术功能总体要求

### 1、技术架构：

1.1 软件架构要求为 B/S 结构，系统用户端和管理端均采用完全的 B/S 架构，客户端采用免安装浏览器，遵循 JAVA EE 技术规范。

1.2 基于面向服务的体系结构，采用全过程、全方位的总体架构，为高校教学管理信息化提供安全可靠、开放兼容、便捷易用、灵活扩展的应用解决方案；使用内存数据库进行缓存，快速响应用户请求；系统支持集群部署及虚拟化。集群节点可以随时加入或退出，不同节点实时检查、自动同步，既可提高系统的稳定性，又可提高大用户量下的系统性能。

### 2、系统数据库采用 Oracle。

### 3、操作便捷性要求：

(1)系统整体操作简单、易学，界面清晰且友好，每个功能模块菜单可灵活自定义显示顺序，支持定义显示级别和同级顺序号，菜单名称支持自定义修改，对于计算机人员、非计算机人员操作都十分适用。

(2)系统首页提供检索所需功能模块的查询功能，帮助操作人员快速定位该功能。提供“关注的服务”显示框，登录用户关注任意功能菜单，自动呈现在“关注的服务”显示框，通过单击其中某个功能菜单直接跳转相应的操作界面。

4、数据关联要求：系统必须具有严谨的数据关联性，对于已产生前后关联的数据，系统须强制不允许删除，能实现数据“一处修改，多处自动变化”。重要业务处理流程产生的数据系统能进行过程性查询及相关统计。

5、业务关联要求：教务管理工作的各个环节之间紧密关联；通过分布式、完备性、灵活性的控制参数与集中式、结构化、智能化的控制开关，确保协同办公、实现和谐管理(由规定的人在规定的时间内做规定的事；如学生或教职工申请→院(系)/部管理人员审核→教务处管理人员审批)。

6、数据输出要求：系统提供的部分特殊规范报表必须可直接打印，不允许导出为第三方文件格式再进行打印。

7、权限要求：系统基于 RBAC 的权限管理方案，实现多级灵活授权。平台维护员可统一进行用户/权限的管理，同时支持二级权限分配模式，二级管理员可以在已分配的权限范围内进行权限的二次分配。

8.程序更新：为保证系统的稳定运行，系统须支持管理人员通过管理工具进行更新包的管理和多应用服务器的更新，需支持应用多重负载均衡能力，节点之间不相互影响，能够保证系统正常运行的同时平稳更新。

#### 9、安全性要求

9.1 采用各种应用安全措施(用户与权限管理、统一身份认证、访问控制、管理控制、版本控制、数据关联控制、数据加密、数据存储、数据备份与恢复)，确保教务管理系统安全及教学管理数据安全。

9.2 系统数据库须按学校要求部署于数据专网，不能直接对外访问。Web 服务须采用反向代理模式提供服务，以保证系统安全。

10、提供与其他软件系统（信息化平台、数据共享交换平台、财务系统、统一权限管理平台、USC、服务门户、移动门户、档案管理系统等）对接的接口,实现无缝对接。

11、并发性要求：系统不能由于用户连接的增加而明显降低系统的响应时间。系统应完全满足招标人学生选课并发性的要求。系统可容纳（但不限于）50 万用户，支持同时在线用户数不少于 40000 人，并发用户数不少于 2000 人选课系统并发用户数不少于 15000 人。支持负载均衡。

12、扩展性要求，系统须支持各种主流操作系统，具有良好的可移植性、适应性。能够接入各种移动终端与智能设备，并按照具体业务需求提供相应的校园移动服务。

13、信息标准，系统必须遵守《教育管理信息化标准》和《高等学校管理信息标准》等信息化标准，以及遵守河南科技大学相关的信息化建设政策及标准，需要提供详细的合适的教务管理信息标准。

14、可批量上传和导出学生照片。可按照片类型(毕业照片\高考招生照片\入学后照片)、导出方式(姓名\学号\身份证号\高考考号)将学生照片导出到本地电脑，展示导出结果。

15、兼顾教学改革发展的需要，提供学分制特色（弹性学制、自主选择专业，自主选择课程、完全学分收费等）的本科教务管理和服务的支撑。

#### 16、系统使用对象

系统的使用对象主要有：系统管理员、教务处管理人员、学院教务员/教学秘书/实验秘书、教师、学生等，教务处管理人员、学院教务员/教学秘书/实验秘书按工作职责可以进一步细分。系统管理员：负责教务系统的整体配置及系统资源管理，定义系统可用资源、系统角色以及分配给角色的系统资源。

## 17.服务要求

17.1 为了管理规范、便于与学校其他应用系统对接，须提供支持通用服务接口的公共 API 应用管理工具，该工具能够对其他应用进行在线注册、修改，能够控制启用/禁用状态，能够支持对客户端 ID 和密码的自动生成功能，便于后期的维护拓展。

17.2 免费提供数据库管理员的系统维护培训服务及必要的支撑技术培训服务。系统各类用户群体的应用操作免费现场培训服务。

17.3 投标人须按照合同规定的时间，派遣技术人员上门提供现场服务。

17.4 投标人应提供完整、科学的数据迁移方案。

17.5 免费维护期限内，为招标人免费提供各种技术服务，包括在线答疑、定期回访、软件更新与技术培训。

17.6 对于招标人发现的软件自身功能问题，投标人须免费提供永久支持、及时给予圆满解决；在远程维护无法解决问题的情况下，须派遣技术人员上门解决。

17.7 免费维护期限内，投标人须免费提供 7\*24 小时电话或电子邮件服务及 7\*8 小时现场服务。对于现场服务，投标人须在接到招标人报修，24 小时内派遣工程技术人员到达提供现场服务。

17.8 教务管理服务平台是学校重要基础信息平台，为保证系统稳定运行和对接及时响应，要求中标厂商提供至少一年的免费驻场服务。

## 三. 系统详细功能需求

### 1. 维护教学资源

#### 1.1 基础资源

基础资源是教学运行的基本保障之一，包括组织机构(学校/部门(处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室))、专业体系(专业大类/专业)、教学场地(校区/楼房/教学场地(教室/实验室/体育场馆))，支持相应信息日常管理与维护(含录入、修改、删除)。支持灵活设置处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室的管理人员。可详细记录被撤销的处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室。

支持按处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室设置课程/环节承担单位，在查询与课程/环节相关信息时，查询条件自动过滤出已设置的课程/环节承担单位(不允许出现未设置的处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室)。

支持灵活设置教学管理部门，智能分配该教学管理部门下用户的教学综合管理服务平台

的所有使用权限。

支持灵活设置教学场地归属部门，课表编排、考试安排时自动识别归属部门。

## 1.2 师资管理

师资管理是教学运行的基本保障之一，包括校内教师、外聘教师以及兼职教师的管理功能，

支持管理人员维护教师职称信息。

支持人事部门教师信息自动同步。

## 2. 课程/环节管理

课程/环节管理是教学运行的基本保障之一，包括理论课程，实践环节。

支持课程/环节按照专业大类、专业、课程模块等多种方式批量导入。

支持新增课程/环节的申请、审批流程，支持同名课程/环节的自动识别、灵活处理，协助学校构建完整、准确、规范的课程/环节信息库。

支持变更课程/环节的承担单位。

支持课程/环节先修关系设置，学生基于校园网/互联网选课时自动识别先修课程关系。

支持课程/环节替代关系设置，毕业审核时替代课程可冲抵毕业审核要求。

支持课程/环节教学大纲的提交、审核流程。

支持课程/环节信息查询、打印和导出。

## 3. 培养方案管理

3.1 学院负责各专业人才培养方案、课程教学大纲、课程简介的制订、各专业每学期教学计划落实；教务处负责各专业人才培养方案、课程教学大纲、课程简介的审核和修改。课程代码由教务处统一分配。

3.2 培养方案的结构是四平台：通识教育、基础教育、专业教育、实践教育，每个平台设置不同的模块，把课程划分到不同的模块，通识教育、基础教育、实践教育的模块是必修的，通识教育中素质教育模块分6类课程，包含心理健康类、创新创业类、就业指导类、艺术教育类、自然科学类和人文社科类等6类课程。学生在全校开设的素质教育课程中分类选择学习。对所有学生，必须选修心理健康类、创新创业类、就业指导类、艺术教育类课程每类必须至少选修2学分，选修人文社科类或自然科学类课程必须至少选修4学分。专业教育的模块是选修的。专业教育选修的模块按专业方向或者能力设置，要求学生毕业必须修完其中一个完整模块，有的选修模块是按个人兴趣设置学科方向或

应用方向，不要求修完，甚至可以跨专业跨学科修读课程，只要课程不重复，达到限定学分即可毕业，且最终毕业时的专业方向由其所通过选修模块决定。这种模式在设置教学计划、设置开课计划和毕业审核中实现。

3.3 培养方案要求修读特定课程中的一门或几门，在毕业审核时能够实现。培养方案中同一专业同一门课程能多学期开课，多学期课程不要重复计算学分、不重复收费。

3.4 专业培养方案，下一年级的可以继承或复制上一年级的培养方案的全部或者某个学期。可批量导入全校培养方案教学计划。

3.5 专业培养方案可以实现大类招生、专业分流、卓越班和创新实验班。

3.6 能够实现单个学生的个性化培养方案、教学计划及毕业审核。

3.7 培养方案是教学运行的基本依据，包括年级/专业的理论课程、实践环节及毕业学分要求。支持学年制、学分学年制、学分制培养方案的灵活设置。支持年级培养方案的复制功能，每个培养方案可以进行独立维护，不影响其他年级方案内容支持培养方案提交、审核流程。支持分专业大类/专业制定主修和辅修培养方案。支持课程模块、专业课组的设置，满足网上选课限制需要。支持专业毕业学分要求灵活设置，便于学生及时查看学业进展。支持同一年级相近专业培养方案复制，支持不同年级相同专业培养方案复制(可到学期)，通过少量增/删/改，即可形成相应专业的培养方案。支持培养方案生成 WORD 或 PDF 文档。在培养方案编制中设置核心能力指标；在课程设置中设置权重，并能批量设置权重，根据核心能力生成雷达图，该雷达图可以导出 Word、PDF、打印等功能。同时能批量增加和修改培养方案中的课程信息，提供在执行计划中统一为全校各专业添加某一门课程的功能。

#### 4.制定开课计划

开课计划包括制定理论课程、实践环节和公共任选课开课计划。

支持各学院依据年级/专业培养方案自动读取理论课程、实践环节开课计划，支持在规定的时间内由各院(系)/部为各年级/专业学期开课变更申请(包括理论课程、实践环节两个方面，涉及增开、不开、修改三种开课变更类型)，由教务处逐一审定，形成各个年级/专业开课计划。

支持公共任选课开课计划设置。

可打印查询和统计报表(查看学期开课计划、教学计划执行情况，查看/统计学期开课变更)。

## 5、学生学籍

学生学籍指学生从入学到毕业学籍信息的详细记录，包括学籍建档、学期注册、专业分流、学业预警、学籍异动、转专业、档案使用。

### 5.1 学籍建档

系统能够根据学年学期自动关联年级查询学生相关信息。

支持年级班级录入及特殊培养班级设置。

支持按照模板批量导入及零散录入学生信息，初始化学籍档案，创建学籍档案。

支持批量或零散修改学籍档案。亦可通过设置运行修改有关信息(可根据需要设置需审核的有关信息)，学生在规定的时间内基于校园网/互联网完善学籍档案，通过审核生效后，进一步完善学籍档案。

可记录、查看、统计学生奖励和处分信息。

可设置、查看、统计特殊班级、特殊班级学生。

提供组合查询学生学籍档案，可选查询条件需包括学年学期、在校状态、学籍状态、年级、院(系)/部、专业、班级、学号、姓名、生源省份、身份证号、考生号、培养对象及所有学生基本信息的字段，并且可导出 EXCEL 或 PDF。

可登记、查看、统计报到与不报到学生。

可打印在读证明。

### 5.2 学期注册

可依据设定的注册规定(规定包括不允许上学期未注册学生注册、不允许未报到学生注册、不允许欠费学生注册)，批量处理学期注册，对未注册学生的有关活动进行限制(如禁止选课、屏蔽成绩)；可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册。统计分析学期注册情况。

### 5.3 专业分流

可进行专业分流，先确定需要分流的专业与对应专业，学生可基于校园网/互联网填报分流志愿。依据学生填报分流志愿、参照学生以往成绩，将需要分流的学生分流到对应专业，专业分流之后进行分班。

### 5.4 学业预警

支持灵活设置学业预警规定(预警规定到异动类型，支持自定义预警规定)，基于学业预警规定智能判断学业预警学生，确认预警学生之后，可为学业预警学生打印学业预警通

知单。

## 5.5 学籍异动

支持分异动类别灵活设置异动规定(支持自定义异动规定)，基于异动规定智能判断规定异动学生，学生亦可基于校园网/互联网申请异动；审核确认异动学生，逐个处理学籍异动(包括自动更新学生班级、在校状态、学籍状态等)。

系统支持在设置完学籍异动类型后，学生在线申请学籍异动，审核通过后自动发送邮件将相关信息发送给相关人员，还支持学生在学籍异动成功后的选课数据自动退课的功能。

## 5.6 转专业

### 5.6.1 名单方案

提供查询、添加、修改、删除转专业名单方案的功能；新建名单方案的必填字段为名称，学年学期自动设置为当前学年学期；

提供对所选名单方案初始化学生名单功能；

提供维护名单方案中学生名单的功能；可以新增、删除学生学生名单，可以导出学生名单信息；新增学生名单时，必填字段为学生学号，学号输入后自动生成姓名、行政班、院系、专业、绩点信息；

### 5.6.2 批次管理

提供查看、新建、修改、删除转专业批次的功能；新增批次时，必填字段为是否开放、名称、院系设置开始时间、院系设置结束时间、学生报名开始时间、学生报名结束时间、院系审核开始时间、院系审核结束时间、学籍异动生效日期、志愿上限、是否允许调剂、学生名单方案；选填字段为成绩录入开始时间、成绩录入结束时间、绩点级差、分数级差；

1)维护批次信息时，可以新增、修改、删除院系计划；

2)绩点级差：例如，当学生 A 转专业填报三个志愿而未被第一志愿录取时，其绩点减去绩点级差，作为其绩点数值进入第二志愿转专业名单中，按新数值参与绩点排名；分数级差与此类似；

提供查看、添加、修改、删除转专业报名规则的功能；添加报名规则的必填字段为规则名称、允许专业；

报名规则维护，是维护允许报名的专业名单，在名单内的专业的学生，可以参加转

专业报名;

提供维护不转专业列表的功能;不转专业列表,是不需要转专业的专业名单,在名单内的专业,没有填报院系转专业计划的权限;

### 5.6.3 院系计划

提供查询、查看、添加、修改、删除院系计划的功能;添加院系计划的必填字段为院系、专业、计划人数、录取规则;选填字段为方向、报名规则、负责人、联系信息、备注;

1)在名单内的专业,学生才能够报名转专业;

2)录取规则是配置转专业成绩或平均绩点优先录取。若设置转专业成绩优先录取,则先按转专业成绩排名进行录取,当成绩相同时优先录取平均绩点高的学生;若设置平均绩点优先录取,则先按学生平均绩点排名进行录取,当平均绩点相同时优先录取转专业成绩高的学生;

### 5.6.4 成绩录入

提供查询、查看学生转专业考试成绩的功能;

### 5.6.5 录取管理

1.提供查询、查看转专业录取名单功能;

2.提供根据学生的平均绩点排名或学生转专业成绩排名自动录取的功能;优先考虑学生转专业考试成绩或学生平均绩点,是由院系在计划填报时配置的;点击自动录取后,会清空当前批次内的录取情况;

3.提供手动录取功能;当院系对于录取名单不满意需要调整时,需要与教务处进行沟通,教务处在“录取管理”菜单中为其手动调整,若学生愿意接受调剂,可以将该学生任意调整到满足报名资格并且有报名余量的专业中,或将所选学生的某一个或多个志愿设置为录取不通过;

4.提供教务处管理员为学生代理转专业报名功能;

### 5.6.6 院系审核

1 提供查询、查看申请转入本专业学生信息的功能;

2 提供院系教务员审核转专业录取名单的功能;

1)院系教务员可以对自动录取的名单进行审核,审核通过的名单在提交到上级部门审核前,设置学生转专业后的院系、专业、方向、年级、行政班、培养计划;完成后提交给上级部门审核;

2)若院系在审核时间范围内，需要修改已审核通过的学生的转专业详细信息，则先将该条已通过记录设置为审核不通过，再进行审核并设置相关信息即可；

3 提供院系教务员对审核通过的转专业学生设置转专业后的院系、专业、方向、年级、行政班、培养计划；

#### 5.6.7 最终审核

1.提供查询、查看院系审核通过的转专业学生信息的功能；

2.提供对院系提交的转专业结果名单进行审核的功能；

#### 5.7 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生（推免）

支持推免申报、审核。支持灵活设置推免申请条件和限制条件，学生可基于校园网/互联网申请推免，并有审核功能。

#### 5.8 档案使用

可打印查询和统计报表(学生学籍档案、在校学生名册、在籍学生名册、在校证明、学籍证明、分年级按班级统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/专业统计在籍学生人数)。

#### 5.9 学生照片

学生信息照片和成绩单照片为两类照片，不能为同一张照片。学生信息照片由学生通过教务系统上传，学籍信息管理员可通过教务系统依据学籍管理员填写的学生信息照片上传时间段按照<学号/身份证号>.JPG 的形式导出学生信息照片。成绩单照片由系统管理员按照 (<学号/考生号/身份证号>.JPG)的形式批量导入系统。

#### 6、辅修双学位、第二学士学位处理

支持辅修双学位、第二学士学位。辅修双学位、第二学士学位贯穿学生学籍、培养方案、网上选课、课表编排、考试事务、教学评价、学生成绩、毕业处理等各环节，辅修双学位、第二学士学位能完成上述各环节功能。

支持灵活设置允许辅修报名年级、专业、辅修报名限制；在规定的辅修报名时间，学生基于校园网/互联网辅修报名，经确认之后，依据辅修规定审核辅修学生；亦可设置辅修收费标准，自动计算辅修费用且可进行费用登记。支持账单生成，实现在线支付平台，实现辅修缴费以及查询缴费记录。

支持辅修过程中，学生终止辅修。

可打印查询和统计报表(辅修报名情况、辅修学生名册、辅修学生统计、辅修学生收费情况)。

## 7、设置实践教学任务

系统支持学校制定实践课程教学周来限制实践周和理论教学周的课程安排；在录入专业培养方案时，制定实践课程的实践周，每个学期末，由教务处管理员调整下学期的各专业的实践周安排，由院系调整下学期自己专业的理论教学周，在排课时，可以按照教学进程设置的周次来提示实践与理论的课时安排。

系统能够实现在方案编制时标识实践课程，并可以自动生成实践开课信息，实现按照整个专业和专业下班级的实践周课程安排。

## 8、实习基地；

### 8.1 设置实习基地信息；

### 8.2 设置实习基地指导教师；

## 9、实验管理

### 9.1 实验中心

#### 9.1.1.提供查询、导出实验中心信息的功能；

#### 9.1.2.提供设置院系是否为实验中心的功能；

#### 9.1.3.提供下载模板、以模板格式导入实验中心的功能；

### 9.2 实验室

#### 9.2.1.提供查询、导出实验室信息的功能；

#### 1)设置教室为实验室时，需要为该实验室设定对应实验中心；

#### 9.2.2.提供设置教室是否为实验室的功能；

#### 9.2.3.提供下载模板、以模板格式导入实验室的功能；

### 9.3 实验人员

#### 9.3.1.提供查询、导出实验人员信息的功能；

#### 9.3.2.提供设置教师为实验人员的功能；

#### 9.3.3.提供下载模板、以模板格式导入实验人员的功能；

### 9.4 实验课程

#### 9.4.1.提供查询、导出实验课程信息的功能；

#### 9.4.2.提供设置课程为实验课程、取消设置的功能；

9.4.3.提供下载模板、以模板格式导入实验课程的功能;

9.4.4.提供为实验课程设置实验项目的功能;

### 9.5 实验项目

9.5.1.提供查询、查看、新建、修改、删除、导出实验项目的功能;

9.5.2.提供下载模板、以模板格式导入实验项目的功能;

9.5.3.提供为实验项目设置实验课程的功能;

### 9.6 排课开关

9.6.1.提供实验中心管理员指定实验课程负责排课的实验中心的功能;

9.6.2.提供为未归属实验课程自动分配排课实验中心的功能;

9.6.3.提供设置排课时间的功能;

### 9.7 实验排课

9.7.1.提供实验中心管理员设定实验课程对应的实验项目, 以及其上课时间、上课地点、实验教师的功能; 实验中心管理员负责对实验课程安排实验课上课详情, 包括上课时间、上课地点、负责的实验教师;

## 10. 毕业设计(论文)过程管理

提供课题管理、学生网上选题、任务书下达、开题报告提交、过程指导、网上评阅、答辩安排、论文上传、成绩录入的全过程毕业设计(论文)管理功能。

## 11、实习过程管理

系统能够管理实习基地和校内外实习指导老师, 制定实习计划, 进行实习任务安排, 学生可以在线方便地了解实习通知、查询实习安排, 开展实习学习等信息, 管理实习过程, 督促学生提交实习日志、实习报告, 评定实习成绩进行实习总结, 记录实习成果并开展实习教学评价。

系统能够实现外出实习教师和学生的考勤管理。

## 12. 设置理论教学任务

### 12.1 设置校历

支持校历设置, 能灵活定义“星期天为一周的第一天”和“星期一为一周的第一天”, 支持校历明细设置(可灵活设置“工作日”和“节假日”, 并且能录入节假日的显示名称及备注), 支持校历自动生成与打印。

### 12.2 教学任务

教学任务是学校教学环节中的核心环节，是连接培养方案和排选课环节的关键环节。包括开课计划管理、院系填报权限设置、教学任务维护、体育小项课程管理、教学任务检查、开课情况统计、历年任务查询、教学任务录入进度查询和重修任务管理功能。

可以实现授课计划和课程小结的管理，可自定义审核流程以及填报模板，审核通过后，学生可以查看该教学班级的授课计划和课程小结。

### 12.2.1 开课管理

系统支持院系和教务处结合当前学期从培养计划初始化本学期计划开设课程，并对计划开设课程进行管理和维护，设置开课或不开课，以及是否生成任务。其中，院系只能维护本学院的开课计划信息。

### 12.2.2 任务管理

提供由全程培养方案生成开课计划，由开课计划生成教学任务的功能；系统支持教务处分配院系教学任务管理权限的功能，院系在被分配权限内对教学任务信息进行调整。系统支持教务处和院系管理和维护任务信息，根据实际情况对教学任务进行拆分与合并，按照人数分组，大课任务的打包等功能，支持打印任务书、学生名单、点名册等；支持多维度的任务统计，并可以查看任务维护日志。其中，院系维护的教学任务信息可以提交至教务处进行审核。

### 12.2.3 重修开课

系统支持自定义重修统计的筛选条件，统计出符合条件、需要开设重修任务的课程需求，设置重修开课、学生重修报名，取消重修开课，并支持对统计出的重修需求进行汇总。

系统实现重修报名账单生成，对接财务系统和校内缴费平台，实现学生在线缴费功能以及查询缴费记录。

### 12.2.4 免听管理

支持学生申请免听，相关部门审核，生成相关报表并导出，并且审核通过后与成绩模块关联。

## 12.3 分级教学

对于大学英语等需要分级教学的课程，按照分级教学的要求，通过为课程设置标签、为学生设置标签，能够快速准确地为课程→上课班级与学生之间建立允许修读关系，确定分级教学课程，确定分级教学课程等级，确定分级教学课程等级→学生，设置分级教学

课程教学任务，确定分级教学课程上课班级→学生。

12.4 每条教学任务（每个教学班）能录入全部任课教师。每个教师对应固定周次，任务支持根据课程、周次、星期、小节等信息组合查询，支持查询结果的打印输出。辅修课程实现独立教学任务，独立排课。理论课可以设置不排上课时间、不排上课地点、不排上课时间和地点。

### 13. 编排课表

课表编排管理基于校园网，依据学期教学任务、教学资源、学生学籍及学期校历（周次），实现简便快捷、科学合理地完成学期课表编排，主要包括排课模型设置、排课数据管理、排课教室资源管理、教室借用管理、多级别排课管理、自动编排课表、课表调整处理、课表查询与打印、课表总体分析等功能。

系统提供批量修改课程开课周次的功能，对教学任务进行分组操作，并可以让系统自动生成分组名单功能，实现批量排课、分小组排课，大课打包排课，排课操作界面以课程表形式呈现，可以在排课界面通过切换教室，教师，班级这三个维度的课表，实现课表的编排。

系统需支持不同学历层次、上课时间安排不同的多种教学日历模式，上课时间安排需要包含各学期的起始时间与结束时间，同时还需要支持多套上课节次的设置。

#### 13.1 排课参数

系统支持对排课模块的全局参数配置，设置是否允许教学资源冲突、课表显示信息、配置排课状态等；教务处可以把任务分配给所属院系进行排课，并设置院系排课的时间范围。

#### 13.2 排课建议

由于一些老师对上课时间、地点有特殊的要求（如老师 A 只有在周二上午才有时间上课），为了避免排课后不满足老师需求需要重新排课的情况，提供排课建议功能。院系根据老师的特殊要求在线填写排课建议，填写界面为图形化课表界面，教务处排课时可以根据院系的排课建议进行排课。

#### 13.3 自动排课

提供智能排课算法，能够自主学习分析以往排课记录，自动排课时按照学习经验进行排课，系统支持设置自动排课任务、排课教室，支持对教师、教室、授课对象、教学任务约束条件进行权重比的设置，可以设置系统自动排课的时间，提供历史排课进程查

询功能。

### 13.4 手动排课

教务处和院系可以对未自动排课或需要调整的课程进行手动排课，设置上课时间、地点，系统支持单任务排课、多任务排课、批量排课、分组排课，大课排课，要求使用图形化排课界面，并在界面中显示冲突时间、可排课时间，排课提交时如果存在冲突，系统可以进行冲突提醒。排课完成后教务处可以进行排课信息发布，教师、学生可以在教务系统中查看相关课程安排情况。

系统支持查询、查看排课日志机制，保证排课信息的安全性。支持多个课程代码绑定后视为一门课程并分组或分班排课。

### 13.5 新任务排课

#### 13.5.1.排课结果展示

排课结果默认按行政班课表展示，支持点击课表切换教师/教室/任务课表，支持选择周次范围显示排课结果。

例如：旅游管理 16 班班级课表，假设周一上午 1-2 节有两条排课活动

排课活动 1：大学英语 1，1-16 周，张三，实训室 001

排课活动 2：高等数学，17-18 周，李四，普通教室 002

点击课表，选择排课活动 1，选择教师张三，可以切换展示张三老师的教师课表；

点击课表，选择排课活动 2，选择普通教室 002，可以切换展示普通教室 002 的教室课表。

#### 13.5.2.任务列表（排课操作）

系统支持在任务列表进行排课操作，指定排课时间，排课教室。当排课结果默认展示为行政班课表时，任务列表显示包含该行政班的任务，支持按照待安排/已安排切换展示任务列表。同理，当排课结果展示切换为教师/教室/任务课表时，任务列表显示与指定教师/教师/课程代码的相关任务信息。

#### 13.5.3 调课管理

提供图形化界面模式的调停课功能，支持分组调课，支持更换时间地点、更换地点、更换老师，能够智能推荐合适时间、老师、空闲教室。提供全校一键停课功能。教师可以在教务系统教师界面设置调课信息，提交给上级部门进行审核，教务处审核通过后对课程进行调整，并可以把调课结果发送邮件通知相关人员。支持院系和教务的代理调课，

拥有调课日志机制，实现院系和教师等多个维度的调课记录统计。

## 14、选课管理

提供管理选课规则，设置选课参数功能，提供上课名单维护、查询功能，对于不限人数选课提供筛选功能，提供选课筛选和筛选回收站功能。

### 14.1 电子钱包管理

提供给管理员初始化、查询、新建、删除、修改、批量修改电子钱包的功能。管理员给学生提供电子钱包，在选课时学生可以利用电子钱包进行选课；

#### 1. 规则管理

1). 提供新建、修改、删除选课规则功能。选课规则的必填字段包括规则名称，规则管理容器，规则服务名，规则描述，规则类别，是否启用；选填字段为规则参数；

具体选课规则：

##### A. 登陆

是否完成评教检查：启用后未完成评教的学生不能进入选课

##### B. 选课

检查计划课程组学分：根据学生自己的培养方案中每个学期的要求学分来限制学生选课学分要求

重修不检查计划课程组学分：如果学生选的是重修课，则不受计划中课程组的学分要求限制

选课时间冲突检查：禁止学生选课出现选择不同课程有相同或有交集的时间

检查校区限制：学生进入选课后可选课校区条件进行过滤。如果任务的校区和学生的校区不匹配则不出现在可选列表中

只开放重修：学生进入选课后可选课进行过滤。如果不是对于学生是重修课的则不出现在可选列表中，不要和“不开放重修”同时使用

不开放重修：学生进入选课后可选课进行过滤。如果是对于学生是重修课的则不出现在可选列表中，不要和“只开放重修”同时使用

检查任务是否在培养计划内(按培养计划选课)：学生进入选课后可对任务进行过滤，如果该任务不属于学生的培养方案则不出现在可选列表中

检查排除专业：课程建设中可以设定课程的排除专业，禁止指定专业学生不能修该课程，学生进入选课后可对任务进行过滤，如果任务课程的排除专业包含该学生的专业

在中则不显示在可选列表中

教学班选课限制规则：包含如下多种模式

- 1) 抢选：检查任务人数上限，检查选课条件组人数上限，检查授课对象
- 2) 预选：检查授课对象
- 3) 插班重修/不限专业选课：检查任务人数上限

按培养计划选课规则：学年学分制，提供按培养计划选课规则的功能，有 3 个开关

- 1) 是否按学期限制
- 2) 是否限制学分
- 3) 是否限制门数

电子货币选课：

1) 支持两种电子货币钱包使用策略：（1）每轮次重新初始化 100 货币；（2）沿用上一轮次货币。

- 2) 提供可以设置某个选课批次使用电子货币选课功能
- 3) 提供相同轮次的两个选课参数共享电子钱包的功能
- 4) 提供用户对任意轮次弃用电子货币选课的功能

检查满足先修课程要求：可以配置选课时是否检查满足先修课程要求，如果检查，所选课程的先修课程未修读时不能进行选课。

允许小项课程重复选课规则：提供是否允许小项课程重复选课的开关，若勾选，则允许学生重复修读；如果不勾选，则不允许。

### C.退课

指定课程不能退课：管理人员代理学生选的课不允许学生退

只能退当前轮次选的课：选课分轮次，控制学生只能退当前轮次选的课程。

### 14.2. 规则参数配置

1). 提供新建、修改、删除选课参数配置功能。规则参数的必填字段包括规则参数名称，规则名称，是否启用，规则参数；

### 14.3. 选课规则方案

1). 提供新建选、修改、删除课规则方案功能。选课规则方案的必填字段包括方案名称，规则；选填字段包括方案描述；

#### 14.4. 选课参数

1. 提供添加、修改、删除选课参数配置功能；有三类，包括总体要求、选课规则、退课规则。总体要求中必填字段为名称、适用用户范围、选课轮次、开放时间、学历层次、学生类别、院系、注意事项，选填字段为年级、专业、方向、特殊学生、方案/规则选用；选课规则中必填字段为是否开放选课、选课开始时间、方案/规则选用；退课规则中必填字段为是否开放退课、退课开始时间、方案/规则选用；该功能应交由厂商实施人员操作或在厂商实施人员指导下操作。

2. 提供复制选课参数的功能；

3. 提供设置选课参数参选任务的功能；可以对该选课参数下的参选任务进行添加，所添加的任务在选课时应用此选课参数；提供对已选任务进行删除、清空已选任务列表的功能；

4. 提供设置选课参数可退任务的功能；

#### 14.5.院系选课开关

1.提供院系自定义可选课程以及可退课程的功能

2.提供移除可选课程以及移除可退课程的功能

#### 14.6 代理选课

1.提供院系教务秘书代理选课的功能；

1)输入学号并检查学号，若显示“该生不在您的权限范围内”则不可进行代理选课操作。当查询结果显示“可以选课”时，可以对该生进行代理选课；

2)代理选课成功后，若该课程已排课，则课程会显示在课程表中相应位置，并且在“已选课程”选项卡下显示该课程；若没有排课，“已选课程”选项卡下显示该课程，课程表中不显示；代理选课结果也会显示在学生的选课页面中；并且，管理员还可以在“已选课程”选项卡下对已选课程进行“取消选课”操作；

3)有代理选课限制，限制为：在选课批次内，管理员对其有代理选课权限；

2.提供教务处管理员代理选课的功能；

1)输入学号并检查学号，若显示“该生不在您的权限范围内”则不可进行代理选课操作。当查询结果显示“可以选课”时，可以对该生进行代理选课；

2)代理选课成功后，若该课程已排课，则课程会显示在课程表中相应位置，并且在“已选课程”选项卡下显示该课程；若没有排课，“已选课程”选项卡下显示该课程，课程

表中不显示；代理选课结果也会显示在学生的选课页面中；并且，管理员还可以在“已选课程”选项卡下对已选课程进行“取消选课”操作；

3)没有代理选课限制；

#### 14.7 选课筛选

##### 1. 选课筛选

1)提供对筛选参数进行配置的功能，必填字段为轮次，选填字段为筛选规则、筛选排序、特殊学生；其中在特殊学生字段中填写学生的选课不会被筛选；

2)提供对指定选课轮次查询出的对象，进行筛选的功能；

##### 2. 筛选规则配置

1)提供新建、修改、删除筛选规则的功能。新建筛选规则参数的必填字段为规则参数名称、规则名称、是否启用、规则参数；该功能应交由厂商实施人员操作或在厂商实施人员指导下操作；

##### 3. 筛选规则管理

1)提供新建、修改、删除筛选规则的功能。新建筛选规则的必填字段为规则名称、规则管理容器、规则服务名、规则描述、规则类别、是否启用；选填字段为规则参数；该功能应交由厂商实施人员操作或在厂商实施人员指导下操作；

2)支持公选课可依据高年级优先筛选学生。其它课程依次依据已合班学生优先和高年级优先筛选学生。

#### 14.8.选课回收站

1.提供恢复学生选课结果的功能。选课时被筛选掉的学生和在上课名单管理中被退课的学生会进入到筛选回收站中，可以随时从回收站中恢复；

2.提供彻底删除被筛选学生记录的功能；

#### 14.9 个选限制

1.提供了对于学生选课时个人学分、全程学分、课程门数和课程类别的选课限制

1)个人学分：某个学期学生选课学分总上限，若未设置则默认不限制学生选课学分上限；

a)提供批量添加、删除个人选课学分上限功能。个人学分限制管理的必填字段包括学号，学分上限。

b)提供单个修改、批量修改个人选课学分上限功能；

c)提供统计计算学生绩点功能;

2)全程学分: 学生整个在校期间能够选课的学分上限, 每个学生只需初始化一次

a)提供初始化所有学生全程学分上限功能;

b)提供修改、批量修改、批量添加、删除全程选课学分上限功能。全程学分限制的必填字段包括学号, 学分上限。

c)提供查看不限制全程选课学分上限的学生名单功能;

d)提供对不限制全程选课学分上限的学生设置学分上限的功能;

3)课程门数限制: 某个学期学生选课门数上限

a)提供初始化所有学生课程门数上限功能;

b)提供单个修改、批量添加、批量修改、删除课程门数上限功能。课程门数限制的必填字段包括学号, 总门数上限;

c)提供查看不限制课程门数上限的学生名单功能;

d)提供对不限制课程门数上限的学生设置学分上限的功能;

4)课程类别学分限制: 某学生整个在校期间, 某一类课程的选课总学分上限

a)提供新建课、修改、删除程类别学分限制功能; 新建的必填字段为年级、学历层次、课程类别、限选学分。

5)提供查看个选限制的操作日志功能。

#### 14.10.上课名单

1.提供统计上课时间冲突名单功能

2.提供导入上课名单功能

3.提供导出上课名单数据功能。导出功能分为“导出”和“详细导出”, 均以 EXCEL 格式导出上课名单, 详细导出增加了“课程安排”一列, 以显示课程上课的详细信息。

4.提供修改上课名单的修读类别功能(正常、重修、免修不免考、免修)

5.提供查看选退课信息的功能; 可以查看学生选课、退课的记录和详情;

6.提供为学生加课、退课功能;

7.提供发送消息或退课消息(站内信)给用户的功能;

8.提供查询、查看上课名单数据功能;

#### 14.11 上课名单查询

1.提供导出上课名单数据功能, 提供导出和详细导出功能;

## 2.提供查询、查看上课名单数据功能

### 14.12 置课管理

1.提供查询、查看课程信息、上课安排的功能；

2.提供按班级置课、取消置课的功能；当一些课程为必修课，而校方不开放必修课选课时，教务处管理员或院系教务秘书可以通过“置课”来对行政班进行代理选课；

### 14.13 分组选课管理

1.提供查询、查看课程信息、上课安排的功能；

2.提供按分组进行置课的功能，提供三种学生分配规则（随机分配，按学号顺序分配，按行政班分配）

3.添加、修改学生上课名单的功能。

4.提供查询学生上课名单变更日志功能。

5.提供调整排课结果的功能。

### 14.14 统计筛选

14.14.1.针对无分组的的教学任务提供常规置课功能；

14.14.2.针对有分组的的教学任务提供分组置课功能，共分为三种分组置课方式：随机置课、按学号从小到大顺序置课、按照行政班置课；

14.14.3.针对有分组的的教学任务，提供分组调整的功能，即调整学生所在分组；

14.14.4.提供取消置课功能；

14.14.5.提供排课调整的功能；

14.14.6.提供为学生加课、退课功能；并提供发送消息或退课消息(站内信)给用户的功能；

14.14.7.提供打印点名册功能；

14.14.8.提供查看任务的班级人数分布情况；

14.14.9.提供导出学生上课名单功能；

14.14.10.提供查看选课日志功能；

14.14.11 在线课（不安排上课地点或不安排上课时间地点的课程）也可其它课程一样参与选课，无需做特殊处理。

## 15. 免修处理

免修处理依据有关免修规定，完成免修报名审核，包括免修申请、审核免修、确认

免修。

支持灵活设置禁止免修限制(含设置禁止免修[课程/环节→年级/专业]、设置禁止免修[年级/专业→课程/环节])。

支持学生在规定的时间基于校园网/互联网提交免修课程申请，对于禁止免修的课程环节，可自动屏蔽申请、禁止确认。

支持依据有关免修规定，对学生申请免修的课程环节进行逐个审核、确认(包括录入规定成绩(默认为百分制 60 分)与免修原因)。

可打印查看和统计报表(查看学生免修情况、统计学生免修情况)。

16. 学生选重修课后，管理员不需要做任何处理，系统能自动识别重修，并在成绩中体现重修。

#### 17. 缓考处理

支持由学生在规定时间基于校园网/互联网提交缓考申请，简便快捷地完成学生缓考课程的登记、确认。

支持通过教学管理人员对学生进行缓考课程的登记、确认。

#### 18 课程考试

提供基于排考批次的排考功能，提供排考、设置监考及管理应考学生功能

### 18.1 监考管理

1. 提供查询、新建、修改、删除、导入、导出监考信息的功能；
  - 1) 监考库与学期无关，里面包含监考人员的信息。监考库类似教师库，但是不同点是，它可以包含非教师人员；
  - 2) 新建分为新建教师监考和非教师监考；新建教师监考时，直接在下拉列表中选择教师名称即可；新建非教师监考时，需要手动输入监考代码、监考姓名、所属院系等信息；
  - 3) 维护监考人员信息时，需要设定监考有效时间范围，在时间范围内，该监考人员可以参与考试的监考；

### 18.2 排考批次

1. 提供添查询、查看、添加、修改、删除排考批次的功能；新增排考批次的必填信息有批次名称、默认考试类型、时间安排时间、地点安排时间、监考安排时间，其中监考安排的开始时间不能早于时间、地点安排的结束时间；
2. 提供查看任务的参加考试的学生名单功能；
3. 提供为排考批次添加排考任务的功能；可以对所选批次添加排考任务，只有在排考批次内的任务才能进行排考；一个学期可以有多个排考批次，同一课程的同一考试类型，只能在一个排考批次中存在；
4. 提供为排考批次添加补考任务、缓考任务的功能；
5. 提供为排考批次自动分配排考院系、手动分配排考院系、清除院系分配的功能；可以对任务的排考院系进行维护；
6. 提供对排考批次进行归档的功能；
7. 提供对排考批次进行发布、取消发布的功能；发布后，教师和学生可以看到批次内任务已提交的考试时间、考试地点、监考教师；
8. 提供对考试场次组进行管理的功能；
9. 提供新建、修改、删除考试场次组的功能；新建场次组必填内容为方案名称；
10. 提供在考试场次组内新建、修改、删除场次功能；新建场次的必填信息为场次名称、开始时间、结束时间；
11. 提供添加、修改、删除教室方案功能；新建方案必填信息为方案名称；选填信息为教室；

### 18.3 排考

1. 提供基于排考批次的手动排考功能；教务处管理员排考不受时间限制，而且可以审核院系教务秘书的排考结果。
2. 对未安排的教学任务，提供选定多个教学任务，以“按场次安排”或“按时间安排”为依据进行排考；
3. 提供导出未安排排考任务数据的功能；
4. 提供查看、打印教室利用率的功能；

5. 提供查看已排考教学任务的参考学生名单功能；
6. 提供提交排考安排的功能；
7. 提供对已排考任务发布时间或发布时间地点改变状态功能
8. 提供对已排考任务调整排考时间功能；
9. 提供调整排考人数的功能；可以修改教室的实际排考人数，也可以添加其他空闲教室；调整人数时,将会删除对应教室中考试人数为0的排考结果；
10. 提供调整排考教室分配的功能；可以为所选的多项任务分配相同的教室，可以清除已安排任务的排考教室。
11. 提供调整考生座位表的功能；
  - 1) 在调整考场座位表时，可以选择排列规则、排序方式、每行/每列人数、鼠标功能。其中，排列规则包括按学号升序、按学号降序、随机排序，即提供对学生名单进行排序并按顺序安排考生座位的功能。排序方式包括横排、竖排，即以横排或竖排方式安排“排列规则”中确定的学生座位排列方案。鼠标功能包括调整座位、启用/禁用座位；其中，调整座位可以用拖拽方式调整学生的考场座位；可以对考场中的某个或某些座位设置禁用或启用。设置禁用的座位不会安排考生；
12. 提供删除排考结果功能；
13. 对已安排排考的任务，提供导出、按班级导出排考任务数据功能；
14. 对已安排排考的任务，提供打印学生考试座位表功能；
15. 提供在排考界面上实时根据用户填写的周次、星期几信息，实时显示所对应的日期的功能；
16. 提供为教室上传教室座位表的功能；
17. 排考规则是用于辅助手动排课，实现半自动排课的一系列限制性规则：
  - 1) 课程代码相同的任务优先安排在同一教学楼内；
  - 2) 若任务应考学生较多需占用多个考场时，先大后小分配考场原则，即优先使用大考场，将剩余人数安排在小考场；

- 3) 若任务应考学生较多需占用多个考场时，平均拆分考场原则，即平均分配考生到考场里的规则；
- 4) 同一学生同天内考试在同校区；
- 5) 进行学生冲突检测，以及设置可容忍的学生冲突比例；
- 6) 同行政班的学生尽量安排在同考场考试；
- 7) 同课程多任务合班考试，在同一教室尽量少安排教学班。
- 8) 按照课程代码或者试卷编号分组，相同试卷，课程排到同一天同一场

### 18.3.1 排考-院系

1. 提供基于排考批次的手动排考功能；院系教务秘书排考受时间限制，具体安排考试时间、考试地点的时间范围由教务处管理员指定。

注：其他功能和排考一样

### 18.4 监考设置

1. 提供为任务设置主考的功能；可以对设置的主考老师检测教师冲突，未检测到教师冲突会自动保存主考设置；其中，可以对当前查询的教师范围进行设置：空闲教师、所有教师；教务处管理员不受排考批次的时间限制，可以为所有批次下任务排主考；
2. 提供依据授课教师设置主考功能；多个教师或多个任务将选择其中的任意一个，已经有主考的安排也会替换掉；教务处管理员不受排考批次的时间限制，可以为所有批次下任务排监考；
3. 提供批量设置监考功能；一个考场可以有多个监考老师；
4. 提供发布主考、取消发布主考功能；
5. 提供发布监考、取消发布监考功能；
6. 提供批量下载考试座位表功能；
7. 提供导出课程排考信息的功能；
8. 提供监考教师统计功能；列出批次内所有监考老师的考试安排、考试时间、考试地点；提供仅显示主考、仅显示监考（默认）功能；提供打印功能；

9. 提供考场统计功能；提供预览座位表、打印签到表、打印试卷贴、打印成绩登记表功能；

#### **18.4.1 监考设置-院系**

1. 提供基于排考批次的主考安排功能。院系教务秘书受排考批次的时间限制，可以为批次内分配的任务排主考；

2. 提供基于排考批次的监考安排功能。院系教务秘书受排考批次的时间限制，可以为批次内分配的任务排监考；

#### **18.4.2 试卷编号管理**

1. 提供批量生成、取消、修改试卷编号功能；

#### **18.4.3 应考学生**

1. 提供应考学生场次统计表查看及打印功能；

2. 提供统计学生考试名单冲突的功能；

3. 提供根据学期及考试批次查找需要参加补考学生的名单功能，并可以根据筛选条件来生成补考名单；

4. 提供统计已选课未排考学生名单功能；

5. 提供统计已排考为选课学生名单功能；

6. 提供手动增加考试记录功能，根据学期、考试批次、学生学号姓名及选课记录生成考试记录。考试记录的必填字段包括学号（姓名），选课记录；

7. 提供对考试记录修改考试类型、考试情况的功能；考试情况来源于字典表，系统默认存在正常、请假、旷缺、违纪；

8. 提供删除考试记录功能；

9. 提供导出考试记录数据功能；

10. 提供批量将一个学生的多个教学任务设置为缓考的功能；

11. 提供导入学生考试情况的功能；

### **19. 学生成绩**

提供成绩相关的设置及开关设置功能，提供院系及管理员操作或发布成绩功能，提供单个修改或添加学生成绩功能，提供成绩单打印功能，提供多个维度查询统计成绩功能

## 19.1 开关设置

### 19.1.1 成绩录入开关设置

1. 提供新建、修改、删除成绩录入开关的功能，开关限制录入开放时间，可以录入的成绩类型。成绩录取开关的必填字段包括名称，开始时间，结束时间，是否开放，是否计算总评，二次认证方式；选填字段包括总评成绩，总评缓考成绩，最终成绩，录入提示；

1) 其中二次认证方式包括不启用、邮箱认证、短信认证，其中短信认证需要接入短信平台，需要二次开发；

2. 提供添加可录入成绩任务范围的功能；规定本成绩录入开关中哪些教学任务需要录入成绩，一个教学任务不能同时出现在两个开放的成绩录入开关里；

3. 提供把排考批次里的任务批量添加到成绩录入批次中的功能；

### 19.1.2 成绩记录方式设置

1. 提供添加、删除成绩录入方式设置的功能，系统默认提供百分制、英文等级制、中文等级制、标准分(710分)、两级制配置，如有需要可在基础信息中增加或修改；

2. 提供详细配置成绩录入方式的功能，可以具体设置分数段所对应的等级或者绩点；

### 19.1.3 成绩全局设置

1. 提供全局的关于成绩模块的系统设置，包括最终成绩来源，总评成绩成分，可发布成绩类型，允许补考的考试情况，无应考记录设置，计算总评考试情况，是否提交即发布；

1) 无应考记录设置，是对平时成绩、期中成绩、期末成绩、补考成绩设置若没有学生的应考记录，考试情况是默认正常或由人工指定，和是否允许录入成绩。

## 19.2 院系成绩

1. 提供查询、查看课程成绩状态、成绩列表的功能；

2. 提供成绩发布给学生看的功能更;
3. 提供修改成绩状态的功能;
4. 提供退回成绩的功能;
5. 提供打印空白登分表的功能;
6. 提供对开放录入的课程成绩进行录入的功能;
7. 提供任务成绩、课程成绩分段统计和打印功能;
8. 提供打印平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩的功能;
9. 提供发布总评成绩、补考成绩的功能;
10. 提供生成、导出不及格成绩学生列表、无成绩学生列表的功能;

### 19.3 课程成绩

1. 提供查询查看课程成绩状态、成绩列表的功能;
2. 提供修改、退回课程成绩的功能;
3. 提供删除课程中学生成绩记录的功能;
4. 提供对已提交成绩发布、取消发布的功能;
5. 提供修改成绩状态的功能;
6. 提供打印空白登分表的功能;
7. 提供对开放录入的课程成绩进行录入的功能;
8. 提供任务分段统计、课程分段统计的功能;
9. 提供打印平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩的功能;
10. 提供发布、取消发布课程的总评成绩、补考成绩的功能;
11. 提供删除平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩的功能;
12. 提供生成、打印学生点名册的功能;
13. 提供生成、导出不及格成绩学生列表、无成绩学生列表的功能;
14. 提供教务处批量为每个教学任务设置成绩组成百分比的功能;

1) 教师在第一次录入成绩时，可以输入成绩组成的百分比，输入时受到百分比管理中的限制：如果教学任务设置百分比功能被锁定，则教师在第一次录入成绩时不允许设置成绩组成百分比；当教务处重新解锁后，教师才能够修改成绩组成的百分比；

### 19.3.1 录入统计

1. 提供统计超过时间未录入成绩的教学任务、未录入成绩的相关教师名单的功能。便于教务处、学院查看未登录成绩的任务及教师。可以对不同批次、不同院系、不同成绩类型、不同学年学期的成绩录入情况进行统计；
2. 提供以 EXCEL 格式导出成绩录入状态相同的统计结果；

## 19.4 学生成绩

1. 提供筛选出所有不及格成绩学生名单的功能；
2. 提供下载模板、以模板格式导入学生成绩的功能；
3. 提供查询、查看学生单科成绩详细信息功能；
4. 提供查看学生学籍信息、学生基本信息的功能；
5. 提供单个修改学生的发布状态，成绩记录方式，课程类别，修读类别，考试情况、考试类型、记录方式、得分、状态的功能；
6. 提供导出查询出的所有成绩的功能；
7. 提供删除所选成绩的功能；
8. 提供批量修改学生成绩的课程代码、课程类别的功能；
9. 提供将一个学生在 A 教学项目下的成绩转移到 B 教学项目下的功能；

### 19.4.1 学生成绩查询

1. 提供查询、查看学生成绩的功能；
2. 提供统计成绩不及格学生名单的功能；

### 19.4.2 成绩总表

1. 提供查看学生个人成绩总表的功能；
2. 提供查看学生学籍信息、学生基本信息、考生信息的功能；

### 19.4.3 成绩统计

1. 提供学生每学期成绩打印功能，把所选记录项分开打印
2. 提供合并打印学生每学期成绩的功能，把所选的记录项合并在一个表格中进行打印
3. 提供打印行政班成绩的功能；
4. 提供对打印详情进行设置的功能；

### 19.4.4 学生绩点

1. 提供查看、删除学生绩点的功能；
2. 提供重新统计学生绩点的功能；
3. 提供以 EXCEL 形式导出学生绩点列表的功能；
4. 提供生成未统计绩点的学生名单的功能；
5. 提供统计班级排名、专业排名的功能；

## 19.5 成绩日志

1. 提供查询、查看成绩日志记录的机制，执行者在提交、发布、取消提交、取消发布成绩，修改、删除已提交或已发布的成绩操作时记录相关日志。成绩日志内容包括编号、学号、姓名、课程序号、课程名称、操作人、操作时间、IP、访问路径、操作类型。

### 19.5.1 用户成绩日志

- 1、提供查看用户成绩日志的功能

### 19.5.2 成绩分析

1. 提供对课程成绩进行分析统计功能；
  - 1) 课程成绩分析,是对课程中学生的最终成绩进行统计分析,包括课程成绩分析、老师差异分析、性别差异分析、专业差异分析。课程成绩分析是指,对该课程所有班级的学生最终成绩进行统计分析;老师差异分析是指,对同一课程按照老师的不同,对其所带班级的最终成绩进行统计分析;性别差异分析是

指，对于同一课程按照不同性别，对其最终成绩进行统计分析；专业差异分析是指，对于同一门课程按照不同专业，对其最终成绩进行统计分析；

2. 提供对考试成绩进行统计分析功能；

1) 考试成绩分析，是对一个课程的平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩进行统计分析；考试成绩分析包括考试成绩分析、老师差异分析、性别差异分析、专业差异分析；

2) 对于一个任务，可以进行课程任务成绩分析、考试任务成绩分析，这两者均包括对同一任务分析、与所有任务比较分析。同一任务分析是指，对于一个课程的多个教学班的课程成绩（最终成绩）或考试成绩（平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩）进行统计分析；与所有任务比较分析是指，把所选任务的课程成绩或考试成绩与其他任务的相应成绩进行统计分析；

3. 提供对课程成绩进行排名功能；

1) 课程成绩排名，是对课程中学生的最终成绩进行排名，包括总体排名、班级排名、专业排名、院系排名。总体排名是指，对所选课程包含的所有学生进行最终成绩的整体排名；班级排名是指，对所选课程的每个行政班内部分别排名；专业排名是指，对所选课程的每个专业内部分别排名；院系排名是指，对所选课程的每个院系内部分别排名；

4. 提供对考试成绩进行排名功能；

1) 考试成绩排名，是对一个课程的平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩进行排名；考试成绩排名包括总体排名、班级排名、专业排名、院系排名；

5. 提供对一个课程不同教学班成绩进行分析统计功能；

## 19.6 成绩修改申请

- 1、 提供院系端和教师端的成绩修改申请
- 2、 提供学生成绩详情查询

## 19.7 成绩修改审核

- 1、对老师和院系提交的成绩修改申请进行审核
- 2、提供成绩修改申请附件的下载功能

### 19.8 补考成绩录入

- 1、提供管理员批量录入补考成绩的功能
- 2、提供查询学生成绩详情的功能

### 20. 资格考试

资格考试指学生在校期间参加各类资格考试的报名及成绩管理，包括英语等级考试、计算机等级考试等。

可设置资格考试报名条件、报名时间区段、学生网上报名。分类别、等级确认资格考试→报名学生，查看资格考试报名情况。

可记学生资格考试交费，批量导入录入学生资格考试成绩，查看分析学生资格考试成绩。可删除学生等级考试成绩。

### 21. 教学评价

21.1 教学评价是针对任课教师在教学工作绩效评价的，是高校开展职称评定、岗位聘任和先进评选等各项工作的重要依据，主要包括评价类别信息、评价建议类别、评价批次管理、评价指标管理、评价数据管理、教学评价情况、评价结果统计功能。

21.2 能实现学生评教、督导评教、实现同行评教、干部评教、评学、评管、教师评学、网上问卷调查。

### 22 计算教学工作量

可以设置课程和实践教学环节设置为不同的类别。计算教学工作量中所有计算方法的系数可以由管理员设置、调整。

22.1.理论课人时数=计划学时×当量人数×课程类别系数。

当量人数计算办法见表 1。

表 1 理论课授课当量人数

学生人数 N	≤35	36~69	70~104	≥105
当量人数	1.8N	63+0.2×(N-35)	N	105+0.5×(N-105)

计划学时中含实验学时的课程，若理论课任课教师未按规定参与实验教学，计划学时按理论学时计算。

课程类别系数见表 2。

表 2 理论课程类别系数

课程类别	全日制本科生	其他
课程类别系数	1.1	1

注:

- (1)授课人数不足 35 人的,按 35 人计;
- (2)建筑类专业部分经认定的设计类理论课程,按 15 学时折合 1 周计算,人时数=总学时/15×80×N;
- (3)音乐学专业经认定的课程按实验课计算办法核算;
- (4)全校公选课按其他类计算。

22.2 实验课人时数  $A = \text{实验学时} \times \text{学生人数} \times \text{课程类别系数}$ 。

因实验教学组织形式和各类实验难易程度的不同,采用不同的实验课程类别系数,见表 3。

表 3 实验课程类别系数

课程类别	专业方向课程	通识课程和学科平台课程	计算机课上机
课程类别系数	3	2.5	1.8

注:

不能按时提交实验课表、不按课表严格执行的实验课程,其实验课程类别系数扣减 0.1;开设综合性、设计性实验的课程,其实验课程类别系数增加 0.1;独立设课的实验课程,其实验课程类别系数增加 0.5。

22.3 实践性教学环节的人时数按以下方法计算:

集中实习指学院联系实习单位,由带队教师全程指导、学生集体实习,考核由学校和实习单位共同完成。对于个别没有实习单位的集中实习,考核由学校完成。其中,市内集中实习按 60 人时/周·生计算,市外集中实习按 66 人时/周·生计算。

分散实习指学生分散于各实习单位,由指导教师进行过程指导、批改实习报告,并结合实习单位鉴定意见评定学生实习成绩。时间少于或等于 6 周按 20 人时/周·生计算,其余

按 15 人时/周·生计算。

工程实训：5 人时/周·生。

课程设计：包括大作业、阶段论文等，理工农医类专业课按 80 人时/周·生计算，其他按 60 人时/周·生计算。

毕业设计（论文）：理工农医类专业按 100 人时/周·生计算，其它按 75 人时/周·生计算。

## 22.4 其他

指导“思政课”社会实践（包括组织安排、批改报告和成绩考核等）按 6 人时/生计算。

卓越计划班教学人时数（含理论和实践）按 1.5 倍核算。

经批准的双语教学人时数按 2 倍核算。

关于利用在线课程资源授课核算系数：

### 22.5 由学校引进的在线课程(学时系数可调整)

（1）线上课程（无见面课学时）：学时系数 0.5。

（2）线上线下混合式课程：线上学时系数 0.5，线下学时系数 1.0。

### 22.6 由学校立项建设的在线课程(学时系数可调整)

（1）线上课程（无见面课学时）：学时系数 1.0。

（2）线上线下混合式课程：学时系数第 1 轮次 2.0，第 2 轮次 1.5，第 3 轮次 1.3，第 4 轮次之后 1.0。

### 22.7 由学院或教师建设使用的在线课程(学时系数可调整)

（1）线上课程（无见面课学时）：学时系数 0.5。

（2）线上线下混合式课程：学时系数第 1 轮次 1.5，第 2 轮次 1.3，第 3 轮次之后 1.0。

## 23 基层教学组织管理

基层教学组织即教研室、系或专业、实验中心等，主要实现机构设置与调整、人员管理，信息查询与统计。

## 24.本科教学工程项目和教改项目管理

可设置不同类的项目，实现项目申报、评审、立项、结项、专家库、建设期、经费、成员变更等功能。信息查询、修改、统计。

### 24.1 大学生创新创业管理

#### 24.1.1 参数配置

系统支持对大学生创新创业管理模块的基本参数及流程的配置功能，包括学生可申报的

项目总数、可参与的项目总数；以及指导老师对项目总数的配置、各类型项目参与人数限制的配置，以及经费额度的限制、报销比例上线的配置功能；支持立项、中期检查、结题三个阶段的时间节点控制及维护功能。

#### 24.1.2 模板及流程配置

系统支持对项目申报书、中期检查表、结题表的模板配置功能；同时支持立项审批流程、中期检查审批流程、结项审批流程、项目变更审批流程、项目劣质审批流程的配置功能。

#### 24.1.3 报表统计及汇总查询

系统支持按部门、按年度统计不同状态、不同等级的项目数目功能，并支持生成报表和饼状图；同时支持对处于申报阶段的项目汇总查询及一键下载申报、中期情况、结题情况汇总表；并支持项目进度、项目成果、项目列支的查询汇总功能。

#### 24.1.4 临时用户管理

系统支持在项目各个过程中，校外专家参与审批环节，因此对于没有教务系统账号的校外专家，可以通过此模块来为其分配一个临时账号，并支持专家组的维护及组长、组员的配置功能。

#### 24.1.5 项目日常管理

系统支持项目变更的审核、批量审核，及列支的审批，同时支持查看项目成果功能，项目成果包括发表论文情况、申请专利情况、竞赛获奖情况、参加国际、国内学术交流会议情况，并支持教务处对项目进行日常管理功能以及支持项目执行过程中所产生的数据变更日志。

### 25、教材管理

根据可用教材信息对每学期选用教材进行管理。包括教材基础信息管理、教材选用管理、教材需求汇总和教材费用结算管理。

#### 25.1 教材信息管理与审核

系统支持管理员维护教材与教材库信息的功能；并支持管理教材订单与价格的维护，支持授课教师对教材添加审核的功能。

#### 25.2 需求管理

管理员可在系统内设置需求登记开关，为教学任务指定教材。提供新、老生教材需求分别管理功能，实现学生普通教材以及实训耗材费用的登记以及核算，同时可对教材需求情况与详细信息进行统计导出。

### 25.3 教材订单管理

管理员可在系统内设置教材订购开关，支持学生在学生界面进行教材选用的功能，同时也支持替学生选教材的功能，管理员端支持教材订单的查询及管理，系统提供课程教材订单、教师教材订单、班级教材、教材费用核算等功能。

## 26. 毕业处理

毕业处理是学生学业管理的最后环节，涉及到主修毕业、结业、辅修毕业、获得学位、获得第二学士学位和获得双学位等情况。毕业审核管理结合各专业学业修读要求，提供灵活的毕业资格审条件设置、学位资格审查条件设置，主要包括毕业批次管理、毕业结论管理、学生名单管理、毕业资格审查、毕业证书号管理、毕业数据处理、提前/延后毕业管理等功能。

### 26.1 审核标准

系统支持查看、新增、修改、删除毕业审核标准，审核项目及审核规则的功能。

### 26.2 终审及查询

系统支持添加、修改、删除毕业审核批次，以及维护批次内学生的功能，支持根据毕业审核标准自动审核或手动审核，支持个别特殊情况下、单独设置审核结果的功能；支持审核结果的查询，导出，清空功能。

## 27. 用户权限

提供多级角色定义及授权功能。实现依据学校各学院、各教学管理单位按照岗位职责进行角色定义，并依据岗位职责进行权限的分配，系统支持多重身份用户（教师，管理员，学生），在用户一次登录状态下，无需登出系统，即可通过角色（管理员、教师、学生）的切换，相关数据权限、功能权限会随之进行改变；

## 28 数据库维护

管理数据库维护计划:

由系统管理员管理(应用)数据库维护计划。

(1)可设置自动备份频率(含间隔天数与备份时间)。

(2)可设置自动删除旧数据库备份的早于天数。

(3)可设置本地备份文件与远程备份文件的存放路径

## 29. 数据分析决策

提供系统报表管理功能，能实现自定义报表，根据需要可以设置相应报表格式以及报表

数据的查询条件，实现多种图形的展示，如饼状图，散列图，曲线图，聚合类图等，实现各种数据的统计分析，并可以多种格式（excel，pdf，word 等格式）的导出。

### 30、上报数据

#### (1)电子注册

确认上报新生。

新生电子注册：依据新生电子注册的要求对确认上报新生进行逐一校验，增加、修改新生有关字段信息，将通过校验的新生数据导出。

在校生电子注册：依据在校生电子注册的要求对在校生进行逐一校验，增加、修改在校生有关字段信息，将通过校验的在校生数据导出。

学籍异动信息上报：将相应的学籍异动信息导出，毕业生电子注册：将相应的毕业学生信息导出(以 DBF 格式)。

#### (2)高基表

系统提供根据“高等学校基础情况统计报表”数据要求，进行数据收集、数据审核校对、数据汇总、数据修正，完成数据上报功能。具体报表内容以“高等学校基础情况统计报表”为依据，不超出高基报表要求。（截图展示已支持的高基报表填报模板，并在标书中明确标示出截图所在的页码，以便查询。）

提供多样化的统计报表配置工具，能跟随着学校需求的变更快速构建所需报表，包括图表形式自定义，数据源自定义等。（提供功能页面截图，并在标书中明确标示出截图所在的页码，以便查询。）

31.能适应各种主流浏览器，并能正常运行。

### 32. 移动端

提供移动端教务 APP。实现手机贯穿课堂、服务教学全过程，实现教师和学生用户常用功能的移动端服务功能（如成绩查询、课表查询、选课、空闲教室查询等）。

#### 32.1 课表查询

提供学生、教师课表查询功能，包括当前学期和过往学期的课表。系统默认定位在当前学期，学生也可自主选择查看哪一学期哪一周的课表，并可在课表上选择某一课程查询该课程的详细信息及课堂同学名册；

1. 通过课表界面左上角的图标入口，可查看所选学期下所有的未排课任务（即排课状态为“不安排”的教学任务）；

2. 支持查看课程详情，详情页面展示的信息包括课程名称、教室、节数、时间、教师、起止周和课堂同学等内容；其中同学一栏会显示该课程在本学期对应的上课总人数，触碰人数可查询具体的课堂同学名单，包括学生姓名、性别和行政班。

3. 课表界面，若同一时间安排了多门课程，课程格子周圈会用红色虚线标注，表示存在冲突上课的情况，这种情况下的课程详情页面会按序展示该时间段所有课程的课程详情。

### 32.2 在线选/退课

包括正常选课和重修选、退课，支持查询选课结果。

### 32.3 考试安排

支持学生考试安排查询功能，学生可以查询本学期和过往学期的考试安排信息。

每条考试安排记录展示的信息包括课程名称、考试时间、考试地点、考试类型；考试安排记录排序规则：按考试时间由近及远倒序显示；对于已过考试时间的课程，会标记为“已考完”；

支持教师考试安排查询功能，教师可以查询本学期和过往学期的考试安排信息，包括自己所任课程的考试安排以及担任主考/监考的课程考试安排。系统默认定位在当前学期，教师也可自主切换学期查看。每条考试安排记录展示的信息包括课程序号、课程名称、考试时间、考试地点、考试类型和考生人数；支持查看每个考场的考生名单，展示的信息包括学号、姓名和班级。

### 32.4 成绩查询

支持学生成绩查询功能，学生可以查询本学期成绩和过往学期的成绩信息，包括课程成绩及明细，学期平均绩点和学期总学分等内容，系统默认定位在全部学期，学生也可自主切换学期查看；基于当前所选学期的课程总范围，界面上会显示对应的“平均绩点”和“总学分”；每条课程成绩记录展示的信息包括课程名称、学分、绩点和最终成绩；触碰一条课程成绩记录，可查看该课程的成绩明细（支持展开/收起），成绩明细包括各个分项成绩类型及其对应的分数（不及格的成绩将以红色标注）；成绩记录排序规则：一级按学年学期由近及远倒序显示，二级按课程名称顺序显示。

支持教师查看所任课程的学生成绩，包括当前学期和过往学期的成绩信息；系统默认定位在当前学期，教师也可自主切换学期查看；每条课程成绩记录展示的信息包括课程序号、课程名称、学分、课程类别和学生人数；触碰一条课程成绩记录，可查

看该课程上课学生的修读类别成绩明细（不及格的成绩将以红色标注）。

### 32.5 空闲教室查询

支持学生、教师实时查询教室空闲情况；在主界面上，用户可以依次选择校区、教学楼，查看所选教学楼下各教室不同节次的空闲情况；也可直接在全校范围内通过输入关键词检索相关教室的空闲情况；在教室空闲情况详情展示界面，支持查询指定日期下的教室空闲情况（系统默认定位在当天）；也可按教室名称、教室类型和楼层等条件进行查询。

### 32.6 个人信息

支持学生查询个人信息的功能，包含学籍信息、基本信息、录取信息、毕业信息、个人联系信息、家庭联系信息、家庭成员和留学生信息共八个部分的内容。（具体根据学生实际情况显示）。支持教师查询个人信息的功能，包含基本信息和任职信息两部分内容。

### 32.7 预警查询

提供学生按学期查看学业预警信息的功能，每条预警信息都包括预警类型、预警阈值和实际值三项内容。

### 32.8 教室借用

提供教师、学生发起借用教室申请并查看申请结果的功能，提供按周次借、按时间借两种借用方式，主界面按照审核状态区分展示申请记录（全部/审核中/已通过/未通过），并提供筛选功能，支持按申请单号、活动名称、活动类型、借用校区、归口审核状态、物管审核状态等条件查询申请记录。

支持管理员对教室申请进行二级审核功能，提供申请记录筛选功能：可以按活动名称/申请单号/申请人姓名模糊查询；按活动类型/校区/归口审核状态/物管审核状态等条件进行查询。

### 32.9 量化评教

学生可以在规定时间范围内，对每学期所修课程进行评教，包括主观评价和客观评价，并支持查看历史评教结果。主界面显示当前所有开放评教的且该生需参评的待评教任务；

每项待评教任务展示的信息包括课程序号、课程名称、教师、课程类别、距离评教结束时间、评教状态（待评价）、评教入口；支持按学期查看历史评教结果，并提供筛

选功能，可按课程名称查询；支持查看已评任务的评教结果详情；移动教师端分为两个入口，“我的评教结果”和“量化评教统计”，分别提供教师查看自己所任课程被评结果（学生评教结果/督导评教结果/同行评教结果）以及量化统计结果的功能。

### 32.10 校外考试报名

提供学生进行校外考试报名并查询报名结果和考试成绩的功能。学生选择一个考试科目进行报名时支持验证以下报名限制条件：考试科目冲突限制：对于冲突科目，只能选其一进行报名；是否满足所报科目的“必须通过科目”（如报名英语六级，需先通过英语四级）；所报科目的当前已报人数是否已达科目“最大报名人数“上限：若达上限，则不再允许报名；所报科目是否允许重考；学生是否满足所报科目的“年级”要求。

### 32.11 我的工作量

提供教师按学期查询工作量并进行工作量确认的功能。支持查看工作量详情，若为“教学工作量”，则包含工作量信息、教学任务信息、工作量确认信息三类信息；若为非“教学工作量”，只显示“工作量信息”和“工作量确认状态（仅“教师工作量确认”）”，不显示“教学任务信息”。

### 32.12 调停课申请

调停课模块分为调停课申请、调停课申请记两个入口，提供更换时间地点、更换地点、更换老师、停课和补课五种调停课类型；调停课申请记录主界面按照五种不同调停课类型区分展示申请记录，并提供筛选功能，支持按项目、课程序号、课程名称、调停课类型、审核状态等条件查询申请记录；支持查看申请记录详情功能。

### 32.13 大课表

支持管理员查看自己权限范围内的班级课表/教师课表/学生课表/教室课程/任务课表。

## 33. 学生应用

学生应用包括学生学籍、培养方案、网上选课、教学安排、教学评价、课程考试、资格考试、学生成绩、教材信息等。

## 34. 教师应用

教师应用包括个人信息、教学任务、教学安排、考试安排、成绩录入、教学评价、工作业绩、公共查询等。

### 35. 与河南科技大学智慧校园平台接入

#### 35.1 基础数据对接

中标厂商需依据河南科技大学数据资产相关管理政策及方案，配合完成以下工作：

(1) 中标厂商需免费提供业务系统数据（包括但不限于下列数据）至我校公共数据管理中心：专业信息、班级信息、学生信息、学生课表、教师课表、教学楼信息、教室信息、课程信息、学生成绩、考试安排、选课信息、排课信息、校历、作息时间信息、教室课表等。

(2) 中标厂商需要免费提供学分制数据，提供给我校财务收费系统使用（主修学分、辅修学分、收费区间、收费项目等），支持学分制收费；对未交费学生，可对其选课功能做出限制。

(3) 中标厂商需免费对接我校公共数据管理中心，同步中间库中的组织机构、教工等数据，读取并写入至教务管理系统数据库中，保证与我校人事系统源头提供的保持一致，若不一致，免费配合清洗。

#### 35.2 移动端对接

中标厂商需免费提供移动端 HTML5.0 页面，并免费配合改造嵌入我校“我 i 科大”APP 及企业微信中。

#### 35.3 门户对接

35.3.1 系统单点：系统需要依据河南科技大学智慧校园平台统一认证接口进行免费改造，支持统一身份认证登录教务系统；

35.3.2 常用功能单点：中标厂商需按照本次招标的建设内容，依据我校智慧校园平台规范进行功能改造，实现师生相关服务功能的集成。对接到我校“我 i 科大”智慧校园 PC 门户端，方便直接点击服务使用。

#### 35.4 流程对接

中标商免费配合在我校网上办事大厅中实现系统所涉及的业务审批流程。

#### 35.5 消息对接

系统产生的消息推送，按照河南科技大学智慧校园平台消息对接规范，把相关的系统消息推送至智慧校园平台指定位置。

#### 35.6 缴费管理对接

针对系统中需要收费的项目，中标厂商需免费对接河南科技大学校内缴费平台或财

务系统，支持维护收费项目与收费管理权限配置等功能。

### 35.7 信息安全等级保护测评

中标厂商提供的教务系统必须符合国家信息安全等级保护 2.0 的要求。学校在对该系统安全等级保护评测时，中标厂商必须免费提供相应技术支持，免费提供评测中与软件系统相关的支撑材料，并负责免费修补评测中发现的问题。

### 35.8 其他要求

中标厂商需提供承诺函，永久免费配合完成该系统与我校信息化建设中各信息系统的对接工作。

## 36.数据迁移

需提供从原教务系统到新教务系统的数据清洗、数据迁移服务。

## 37.信息安全需求

### 37.1 资源控制

- (1)应能够对系统的最大并发会话数连接数进行限制。
- (2)应能够对单个用户的多重并发会话进行限制。
- (3)应能够对一个时间段内可能的并发会话连接数进行限制。

### 37.2 编码规范约束

- (1)应依据安全规范编写代码，不能在系统程序中写入固定密码。
- (2)在系统上线前，应对程序代码进行代码复审，识别可能的后门程序、恶意代码和安全漏洞。

### 37.3 防止敏感信息泄漏

- (1)如果在生产服务器上保留部分与 Web 应用程序无关的文件，应为其创建单独的目录，使其与 Web 应用程序隔离，并对此目录进行严格的访问控制。
- (2)禁止在 Web 应用程序错误提示中包含详细信息，不向用户显示调试信息。
- (3)禁止在 Web 应用服务器端保存用户敏感信息。
- (4)应对系统 Web 服务器设置严格的目录访问权限，防止未授权访问。

### 37.4 防止 SQL 注入攻击

- (1)禁止仅在客户端以脚本形式对客户的输入进行合法性判断和参数字符过滤。
- (2)数据库应尽量使用存储过程或参数化查询，并严格定义数据库用户的角色和权限。

## 38 数据安全设计

系统业务人员权限由教务系统管理员定义并进行集中设置,从业务需求和使用权限上进行分类。不同角色的用户登录系统后仅可显示并只允许操作属于自己权限范围内的数据和功能。

### 38.1 身份鉴别

- (1)对登录操作系统和数据库的用户进行身份标识和鉴别,严禁匿名登录。
- (2)系统应启用登录失败处理功能,可采取结束会话、限制非法登录次数和自动退出等措施。
- (3)首次登录系统时应强制修改密码。
- (4)应要求用户的密码长度最低为 6 位,密码必须包含字母和数字。
- (5)应确保对密码进行强效加密保护,不允许明文密码出现。
- (6)在收到用户重置密码的请求后,应先对用户身份进行核实再进行后续操作。

### 38.2 访问控制

- (1)严格限制默认用户的访问权限,重命名系统默认用户,修改默认用户密码,及时删除多余的、过期的用户。
- (2)严格控制操作系统重要目录及文件的访问权限。

### 38.3 日志管理

- (1)系统的重要的执行流程都能在系统中留有痕迹,提供详细记录用户业务处理的每个环节的日志(包括执行人的 IP 地址、登录的时间、登录系统的方式、操作内容、失败的访问尝试等)。
- (2)严格控制系统日志的访问权限,只有工作需要并通过审批的岗位人员才能查看系统日志。
- (3)定期检查日志,对其中可疑的记录进行分析审核,可疑操作及时上报管理员。

## 四、项目售后服务等要求

### 1 服务要求

#### 1.1 培训要求

结合项目实施情况,应为我校培训日常管理、技术跟踪与运维监控等工作的人员,根据校方需要提供不少于五次现场培训,配合业务部门做好推广工作。

#### 1.2 免费维保期

最终验收通过后 6 年。

### 1.3 保密协议

对服务过程中获知的任何甲方系统信息均属秘密信息,不得泄露给第三方单位或个人,不得利用这些信息进行任何侵害客户的行为;对服务的报告提交不得扩散给未经授权的第三方单位或个人。

### 1.4 验收

(1) 项目建设过程中项目实施单位应制订详细的经用户单位同意的测试计划、测试标准及测试风险评估和避免措施。

(2) 系统验收时业务模块功能应通过用户测试。

(3) 项目实施单位向用户单位提出验收申请,由采购人组织验收。验收时项目实施单位应提供 3 套完整的使用操作、系统管理、测试报告、过程文档等资料。

### 1.5 项目报价

供应商的报价应包含为完成本磋商文件提出的工作所有可能发生的费用,即所需的一切人工、物耗、工具、系统、接口、用水、用电、保安、保险和所有可能发生的相关费用,所有费用计入投标总价。本磋商文件所要求内容应视为保证系统运行所需最低要求,如有遗漏,供应商应予补充,否则,一旦中标将认为供应商认同遗漏部分并免费提供。

## 第五部分 磋商响应文件格式

### 【项目名称】

# 磋商 响 应 文 件

项目编号：

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

年 月 日

## 目 录

1. 投标书
2. 资格证明文件
  - a) 供应商营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（或三证合一）
  - b) 法定代表人授权书
  - c) 法定代表人和其授权代表人身份证件
  - d) 投标人资格申明
  - e) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
  - f) 承诺函

- g) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函
  - h) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
3. 投标报价表格
    - 3.1 开标一览表
    - 3.2 货物分项报价一览表
  4. 技术规格和商务条款偏差表
  5. 售后服务及项目实施方案
  6. 投标商诚信承诺书
  7. 投标人反商业贿赂承诺书（固定格式）
  8. 中小企业声明函
  9. 企业诚信记录
  10. 其他资料（如有）

## 1. 投标书

致：河南科技大学

根据贵方的投标邀请（项目编号：豫财磋商采购-2020-XXX号），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表供应商（投标人名称、地址）提交下述文件，并对之负法律责任。

- 1) 开标一览表
- 2) 分项报价一览表
- 3) 规格一览表
- 4) 技术规格和商务条款偏差表
- 5) 售后服务计划
- 6) 按磋商文件供应商须知和商务/技术条款要求提供的有关文件
- 7) 资格证明文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标报价表中规定的应提供的【**项目名称**】，投标总价为\_\_\_\_\_人民币（大写）\_\_\_\_\_。
- 2) 如果我们的磋商响应文件被接受，我们将按磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。
- 3) 供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4) 本项目磋商有效期为自磋商截止之日起 60 日历天。
- 5) 供应商承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。
- 6) 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 7) 与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商： \_\_\_\_\_（企业电子签章）

供应商法定代表人或授权委托人： \_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：

## 2. 资格证明文件

- a) 供应商营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本  
(或三证合一)

## b) 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为豫财磋商采购-2020-XXX 号+【项目名称】的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生效，特此声明。

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

日期：

c) 法定代表人和其授权投标代表人身份证件

## d) 供应商资格申明

## 1. 基本概况:

- a) 公司名称
- b) 地址  
电传 / 传真 / 电话号码
- c) 成立和 / 或注册日期
- d) 法人代表
- e) 所属的集团公司/财团公司 (如有)
- f) 投标联系人

联系方式及电话:

## 2. 供应投标货物的经验(包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的期始日期等)(如果没有可以填无):

- a) 最近三年销售记录或
- b) 成功运行两年以上的供货合同或
- c) 最近三年中类似货物最终用户单位

名称地址	签约日期	货物名称及型号	销售数量	合同额

## d) 业绩要求按评标标准要求附相关证明文件

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商: \_\_\_\_\_ (企业电子签章)

供应商法定代表人或授权委托人: \_\_\_\_\_ (个人电子签章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**e) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

（提供 2019 年度财务审计报告或开户银行出具的资信证明，提供 2020 年 1 月份以来任意一个月企业纳税及缴纳社保证明）

## f) 承诺函

### 投标承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于中标人的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：\_\_\_\_\_

## 招标代理服务费承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

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

投标人名称： \_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期： \_\_\_\_\_

## g) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

本公司郑重声明，本公司参加本次政府采购活动具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

年 月 日

## h) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中

没有重大违法记录的书面声明

本公司郑重声明，本公司在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

年 月 日

### 3. 投标报价表格

#### 3.1 开标一览表

供应商（填写名称并加盖企业电子签章）：

金额单位：元

供应商名称	
投标总报价	大写：
	小写：
服务期	
质量要求	
投标有效期	自响应文件提交截止之日起 60 日历天
质保期	
其他声明	

法定代表人（个人电子签章）：

### 3.2 分项报价一览表

项目编号：豫财磋商采购-2020-XXX 号

序号	产品（服务）名称	单价	数量	小计	备注
1					
2					
...					

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

供应商法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：

注：

- 1、投标人只允许有一个投标总价，采购人和代理机构不接受任何有选择的投标总价。
- 2、本表投标总价应与投标文件中投标书的总报价一致，否则投标人承担被拒标的风险。

## 4. 技术规格和商务条款偏差表

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

序号	设备名称和条款号	技术参数及要求		对磋商文件 偏差	描述	备注
		招标书	投标书			
1	设备或配置名称 1					
	参数名称 1					
	参数名称 2					
	.....					
2	设备或配置名称 1					
	参数名称 1					
	参数名称 2					
	.....					
3	商务条款号 1					
4	商务条款号 2					
	.....					

供应商法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

## 5. 售后服务及项目实施方案

(格式自拟)

## 6. 投标商诚信承诺书

致：河南安创工程招标管理有限公司

我公司郑重声明：

1、我公司保证在本次（招标编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，完全按照本磋商文件要求，在投标中提供的产品均应为完整全新的设备，功能符合该设备的要求，货物必须符合国家有关标准，保证均为正版，并承诺保证采购人在使用我方销售的产品时不承担涉及任何专利权、商标权、著作权或其他知识产权的法律责任，否则，由此引起的全部法律责任由我公司承担。

2、我公司在本次（招标编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，提供的所有文件材料，均是真实的。一旦发现有虚假材料，我公司承诺，3年之内不再参与政府采购组织的一切采购活动。

3、在本次（招标编号、采购人名称、项目名称）投标中如果我公司中标，我公司将严格按照磋商文件和投标文件的要求签订合同并履行合同。一旦出现未按要求履行合同（如不按时签订合同、更换产品、推迟供货、售后服务不到位等非不可抗力因素而给采购人造成损失），我公司承诺，3年之内不再参与政府采购组织的一切采购活动。

注：该项内容不得涂改，否则其投标有可能被拒绝。

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

供应商法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：

## 7. 投标人反商业贿赂承诺书（固定格式）

我公司承诺：

在政府采购（招标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次招标活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员自愿接受按照国家法律、法规等有关规定给予的处罚。

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

供应商法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：

**注：各投标人无此承诺书者，按无效投标处理。**

## 8. 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

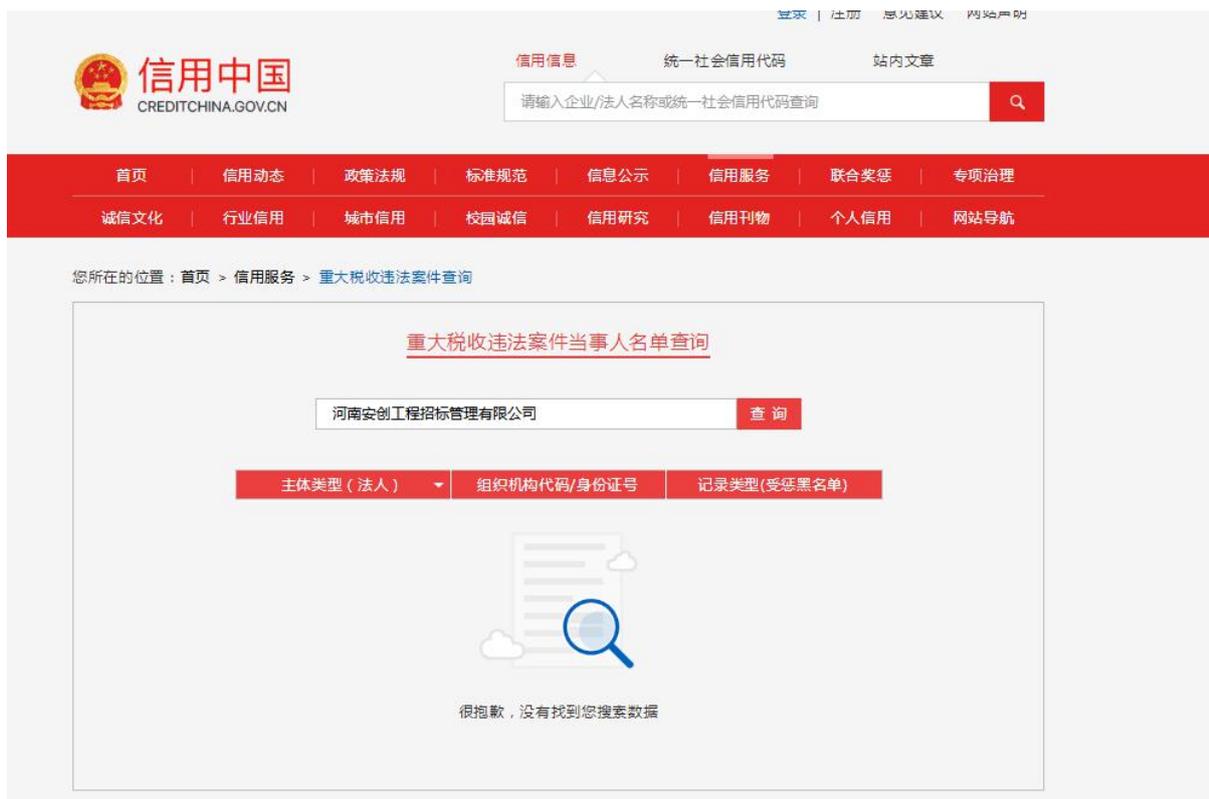
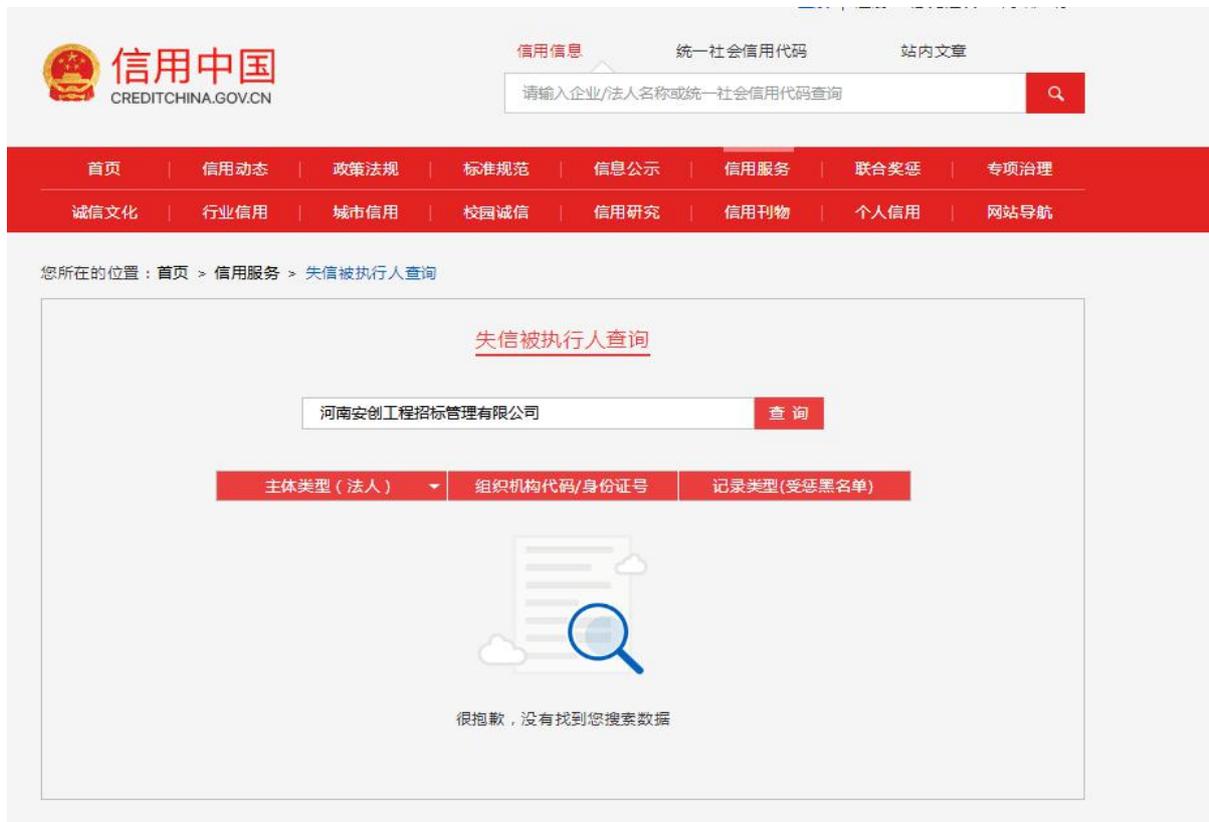
日期：

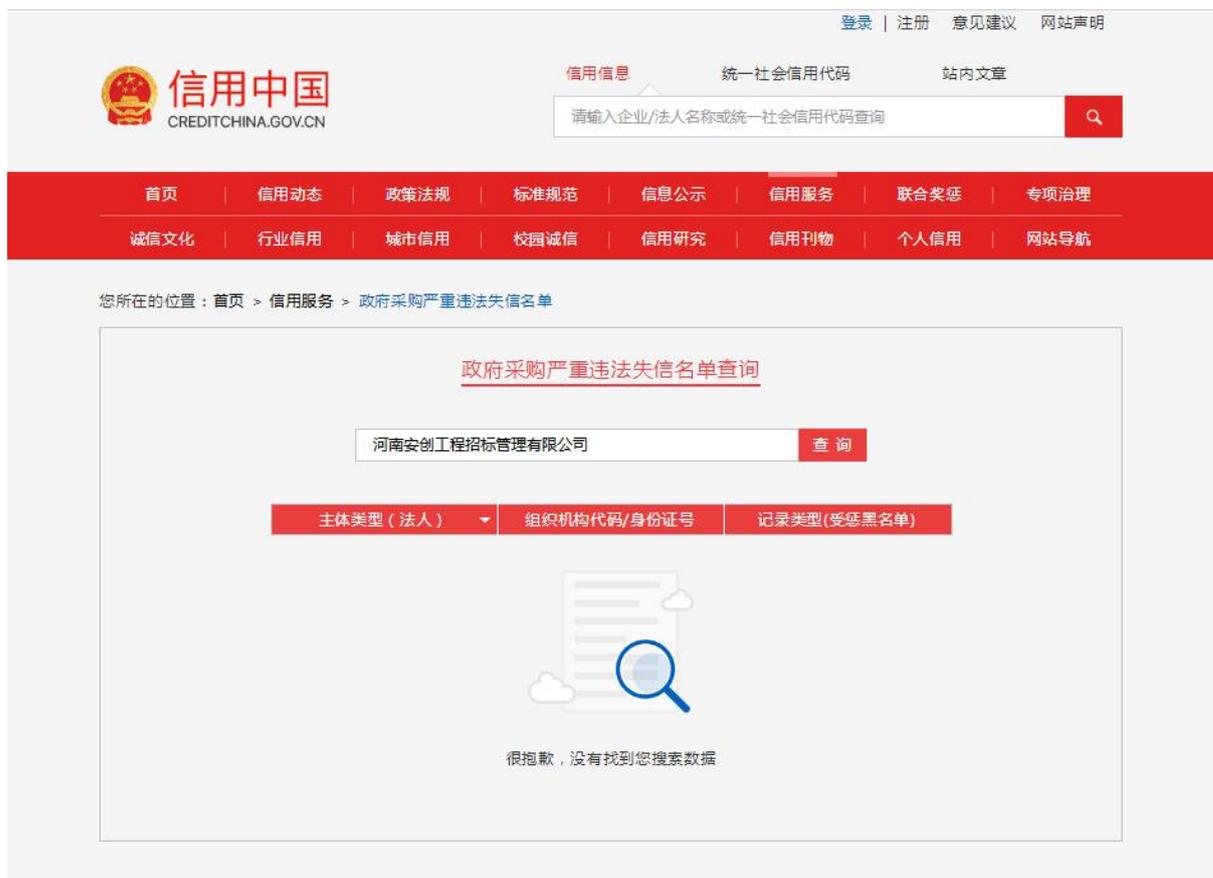
### 说明：

- 1、该声明函是针对小微企业的，非小型、微型企业投标时不用提供该声明。
- 2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 9. 企业诚信记录

### 信用信息查询记录网络截图文件（参考样）





查询截图时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分（北京时间）

### 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询 (参考样)

查询路径: 首页—点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”—输入企业名称—查找

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线: 400-810-1996


中国政府采购网
中国政府购买服务信息平台  
www.ccgp.gov.cn

首页
政采法规
购买服务
监督检查
信息公告
GPA专栏
PPP频道

当前位置: 首页 >> 政府采购严重违法失信行为记录名单 >


政府采购严重违法失信行为信息记录  
HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称:

执法单位:  处罚日期:  至

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
<p>没有该企业的相关记录</p> <p>本次查询的企业: 河南安创工程招标管理有限公司</p> <p>本次查询的时间: 2019年02月21日 09时12分</p>									

**提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。**

版权所有 © 2019 中华人民共和国财政部

查询截图时间: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分 (北京时间)

## 10、其它资料（如有）