浙江警官职业学院教学管理信息服务平台

政府采购公开招标文件

**采购方式：公开招标（电子招投标）**

**项目编号：ZJJG-OB20220616**

**采购人：浙江警官职业学院（盖章）**

**采购代理机构：欧邦工程管理集团有限公司（盖章）**

**日期：二〇二二年七月**

# 目录

[目录 - 1 -](#_Toc106275837)

[第一章 招标公告 - 3 -](#_Toc106275838)

[**一、项目基本情况** - 3 -](#_Toc106275839)

[**二、申请人的资格要求：** - 3 -](#_Toc106275840)

[**三、获取招标文件** - 4 -](#_Toc106275841)

[**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点** - 4 -](#_Toc106275842)

[**五、公告期限** - 4 -](#_Toc106275843)

[**六、其他补充事宜** - 4 -](#_Toc106275844)

[**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。** - 6 -](#_Toc106275845)

[第二章 投标人须知 8](#_Toc106275846)

[**前附表** 8](#_Toc106275847)

[…… 9](#_Toc106275848)

[**一、总则** 10](#_Toc106275849)

[**二、招标文件的构成、澄清、修改** 15](#_Toc106275850)

[**三、投标** 16](#_Toc106275851)

[**四、开标、资格审查与信用信息查询** 19](#_Toc106275852)

[**五、评标** 20](#_Toc106275853)

[**六、定 标** 21](#_Toc106275854)

[**七、合同授予** 21](#_Toc106275855)

[**八、电子交易活动的中止** 23](#_Toc106275856)

[**九、验收** 24](#_Toc106275857)

[第三章 采购需求及具体要求 25](#_Toc106275858)

[一、 项目概述 25](#_Toc106275859)

[二、 采购需求 25](#_Toc106275860)

[实习管理 37](#_Toc106275861)

[大数据分析管理 37](#_Toc106275862)

[三、商务要求 43](#_Toc106275863)

[第四章 评标办法 46](#_Toc106275864)

[一、评审方法 46](#_Toc106275865)

[二、评审流程及内容 46](#_Toc106275866)

[三、评标细则 50](#_Toc106275867)

[四、其他评审事项规定 53](#_Toc106275868)

[第五章 采购合同 56](#_Toc106275869)

[第六章 投标文件格式 63](#_Toc106275870)

[第一部分 资格文件 64](#_Toc106275871)

[一、承诺函 64](#_Toc106275872)

[**二、营业执照或其他同类证明文件** 65](#_Toc106275873)

[三、落实政府采购政策需满足的资格要求 66](#_Toc106275874)

[第二部分 商务技术文件 67](#_Toc106275875)

[第三部分 报价文件 83](#_Toc106275876)

[第七章 附件1 89](#_Toc106275877)

[一、质疑函范本及制作说明 89](#_Toc106275878)

**第一章 招标公告**

**项目概况**

浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目的潜在投标人应在浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年7月>26日9时30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**ZJJG-OB20220616

**项目名称：**浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目

**采购方式：**公开招标

**预算金额：**100万元整

**最高限价：**100万元整

**采购需求：**为深化信息技术与教育教学的融合发展，辅助学校加快教育信息化进程，规范学分制背景下教学管理过程，推进学校的教育教学改革，提升智慧化数字化教务运行管理水平，本项目以学分制改革为基础，利用云计算、大数据、物联网、移动计算等新技术，充分发挥教务管理的计划、组织、协调、控制等职能，实现教务全生命周期的协同管理，满足统筹管理和服务师生的需求，提高工作效能。同时，实现教务系统与学校各平台数据共建共享，有效辅助学校决策与分析，助力学校信息化建设与管理的战略发展等。

详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履行期限：**在合同签订后6个月内为采购方部署完毕并交付使用。**质保服务期**：**伍年**。

**本项目接受联合体投标：**🞎**是， ☑否。**

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

2.**落实政府采购政策需满足的资格要求**：**本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位。**

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范软件编程或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年7月26日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2022年7月26日9点30分 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2022年7月26日9点30分

**开标地点（网址）：**政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

**五、采购意向公开链接**

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed\_noticeDetails/index.html?noticeId=8625964

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2、根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3、供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4、其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二章第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）中小企业融资：省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》（浙财采监[2012]13号），所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。供应商可登陆浙江政府采购（http://www.zjzfcg.gov.cn/）中小企业信用融资栏目了解相关信息。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1、采购人信息

采购人：浙江警官职业学院

项目联系人：杜兰兰

联系电话：0571- 86836317

质疑联系人：马老师

联系电话：0571- 86918763

地址：杭州市下沙高教园区二号大街688号

1. 采购代理机构信息

名称：欧邦工程管理集团有限公司

地址：杭州市文一西路558号绿城西溪诚园明礼苑诚公馆一号楼9楼

联系人（询问）：周波

联系方式（询问）：0571-85122486

质疑受理人：方晨

联系电话：0571-85122486

1. 同级政府采购监督管理部门：

名称：浙江省财政厅政府采购监管处

地址：杭州市环城西路37号

联系人 ： 倪文良、吴聪瑜

监督投诉电话：0571-87057615、87058489

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 投标人须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时产生的费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **是否接受联合体磋商** | **否** |
| 2 | **分包、转包** | （1）本项目不允许分包；  （2）本项目不得进行转包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | 不组织。 |
| 5 | **样品提供** | 不要求提供。 |
| 6 | **方案讲解演示** | **组织。现场演示或视频演示** |
| 7 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。 |
| 8 | **项目属性与核心产品** | 🗹 A货物类。  🞎 B服务类。 |
| 9 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目 ，属于**软件和信息技术服务业**行业； …… |
| 10 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 11 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市文一西路558号绿城西溪诚园明礼苑诚公馆一号楼9楼；备份投标文件签收人员联系电话：周波，13575454487。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 12 | **采购代理服务费** | 采购代理服务费金额：以中标金额为计算基数，按以下标准费率计算值的55%收取（少于3000元，按3000元收取）。费率标准如下：   |  |  | | --- | --- | | 金额（万元） | 费率 | | 100以下部分 | 1.5% | | 100~500之间部分 | 0.8% |   收费计算示例：（标项金额100万元）  （100\*1.5%）\*55%=8250元。  采购代理服务费缴纳形式：网银/电汇/转账  采购代理服务费由**中标人**在成交公告发出后10日内向采购代理机构支付。汇入以下账户 ：  户 名：欧邦工程管理集团有限公司  开 户：台州银行杭州分行  账 号：511476904100015 |
| 13 | **履约保证金** | 履约担保金额：合同总价的1％作为履约保证金。  履约担保提交时间：签订合同后3个工作日内由中标人交入采购人帐户  履约担保提交形式：银行转账、由银行或保险公司出具的保函保单等形式  履约保证金有效期：系统验收合格之日起36个月。  退还方式：系统验收合格之日起36个月后的10个工作日内退还（不计息） |
| 14 | **中小企业扶持政策：** | 根据工信部等部委发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号），根据具体品目确定相应标准。  **本项目所属行业：软件和信息技术服务业**  **☑本项目专门面向中小企业，不再进行价格政策扶持；** |
| 15 | **特别说明**★ | **质保服务期：五年期满后，采购方可以以不高于平台中标价10%的价格作为年服务费与中标方续约。相关年服务包括：**  **1）中标方须继续提供与质保期内同等标准的平台技术维护服务。**  **2）中标方须提供的定期系统更新服务，并在不增加功能模块的基础上，满足学校个性化需求的修改。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系指重要技术指标，“” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**3. 采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.1.7 附件

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2营业执照或其他同类证明文件；

11.1.3符合供应商特定资格条件的材料；

11.1.4落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3商务条款偏离表；

11.2.4技术条款偏离表；

11.2.5廉政承诺书；

11.2.6投标供应商技术方案（根据商务技术分1-7项内容提供）；

11.2.7评分细则中商务资信部分（根据商务技术分8-12项内容提供证明材料）

1）项目团队人员组成情况；

2）类似业绩：

3）投标人其他资信材料；

11.2.8供应商认为需要提供的其他资料

11.2.9政府采购活动现场确认声明书（开标后提供）；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）

11.3.2 报价明细表

11.3.3 中小企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函；

11.3.4缴纳代理费承诺函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的软件编程**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在软件编程投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求软件编程并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘或U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分无效标情形之一的，投标无效。

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起120天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

### 21.评标组织

### 21.1 评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

### 21.2 评标委员会的组建

21.2.1评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

21.2.2评标委员会成员名单在评审结果（采购结果）公告前保密。

### 21.3 评标委员会的职责

21.3.1评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

### 21.4 评审原则

21.4.1评审原则：评标委员会按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.4.2评审工作将依据采购文件、投标文件及采购文件中事先已列明的内容进行（如现场方案讲解、演示、样品等）。

### 21.5 评审意见的争议处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### 21.6 评委纪律

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

### 21.7 评审方法和标准

评标委员会将按照采购文件中事先规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术的评估、综合比较与评价。详细评审方法和标准见本采购文件第四章《评标办法》。

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时软件编程发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，须按项目预算金额的5%进行赔偿（赔偿金额不足叁万的按叁万计），赔偿用于支付采购代理服务费、专家评审费、其他采购组织费用以及因中标供应商拒绝签订合同给采购人、采购代理机构造成的其他损失，同时采购组织机构将视情对其失信行为上报至同级政府采购监督管理部门对其依法处理。采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

26.1拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

**26.2采购合同签订后，中标供应商不按合同约定履约的，采购人可以解除采购合同，并对中标供应商已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理；此外，中标供应商还须按以下约定向采购人支付违约金、承担违约责任：**

（1）采购人已向中标供应商支付了合同款的，中标供应商须一次性退还采购人已支付的合同款，并向采购人支付等额的违约金；

（2）采购人还未向中标供应商支付合同款的，中标供应商须一次性向采购人支付合同总额30%的违约金。

26.3中标供应商的违约金用于弥补采购人、采购代理机构的损失，以及支付采购代理服务费、专家评审费等采购组织费用。

26.4履约保证金在中标供应商按约定履约完毕后退还（具体退还方式以合同签订时约定为准）。

26.5中标供应商不按合同履约的，采购人将对其行为上报至同级政府采购监督管理部门对其依法处理。

26.7政府采购货物和服务项目中，采购单位可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购单位应当免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额2%；评价总分在90分以下或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额5%。

26.8供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三章 采购需求及具体要求**

1. **项目概述**

为深化信息技术与教育教学的融合发展，辅助学校加快教育信息化进程，规范学分制背景下教学管理过程，推进学校的教育教学改革，提升智慧化数字化教务运行管理水平，本项目以学分制改革为基础，利用云计算、大数据、物联网、移动计算等新技术，充分发挥教务管理的计划、组织、协调、控制等职能，实现教务全生命周期的协同管理，满足统筹管理和服务师生的需求，提高工作效能。同时，实现教务系统与学校各平台数据共建共享，有效辅助学校决策与分析，助力学校信息化建设与管理的战略发展。

**二、总体目标**

1.体现与进俱进的教务与教学管理理念

教务管理系统的宗旨是随着教学改革的发展迭代，教务管理能持续不断的实现规范化、标准化、 便捷化、人性化。平台体系设计应能体现教学改革和先进的管理思想，如注重教务管理中以师生为本、 服务师生教与学全过程、个性化精准化服务教务管理工作等。

2.具有灵活多样的访问与管理权限体系

具有灵活多样的访问与管理权限体系，满足师生个性化教务信息获取。权限级别至少应该包括普 通教师、二级学院管理人员、校区教学管理人员、教学督导、学校教学管理人员、学校领导层和学生 等七个级别，各个级别之中，还要有不同的具体权限设置与分配机制，如二级学院管理中应用包括教学管理人员、教学秘书、辅导员、班主任等。

3.统一信息标准与规范优化的业务流程

定制开发的平台，应达到整合各有关系统的教务基础数据，规范教务信息标准，优化业务流程, 实现教务信息与数据平台、实训、招就、学工、人事、财务、图信等系统平台的高度统一和共享。

4.多元化的安全防范与预警功能

教务管理系统中存储有很多敏感数据，要求平台能够防范非法操作和入侵攻击，能记录所有操作轨迹。一旦这些敏感数据发生了修改、更新操作，平台可以自主地提示与通知相关人员，并保存日志记录。

5.教务管理网络化和智能化

使用信息化技术，智能化获取系统储存的各类数据，使教务管理所需的业务流程依托系统实现规范化、智能化运作，使过程可监控使结果可追溯。

**三、总体业务需求**

1.所开发软件系统允许管理人员自由从系统中抽取所需要各类型数据：如高基报表数据，教学运行数据、工作量统计数据等；允许管理人员在不改变代码的基础上完成模块间工作流程的修改工作。

2.实现教学精细化管理，在教学管理上，系统管理到每一堂课的教师、学生、教学环节、教学模式、授课内容等详细信息；能通过将课堂授课内容的公开化实现课堂教学内容的学生监督，辅助管理人员实现对全校教师课堂教学活动的管控。

3.工作进度可视化管理：依托教务系统大数据，能够统计并体现出各学院、教研室、任课教师的成绩录入、学期执行计划核对、教学日历填报、毕业审核、学院教材填报等工作进度或完成情况的可视化显示。

4.实现一门课程各个教学环节统一管理，理论、实验、实训、课间见习、上机、指导性自学等不同的教学形式都是课程教学的一部分，各种教学形式对应的教学安排、考试安排、缓考补考重修安排、工作量分配统计等都应进行一体化管理。

5.各类型培养计划管理：实现专业培养方案、辅修培养计划、订单培养计划等各类教学计划的统一管理，为学分制学生个性化培养提供基础保障。

6.学时、天、周多种教学度量单位统一管理：能按不同校区不同课程类型（公共课、专业技能课）不同节次（1 节，2 节，3 节，4 节）进行课程安排，在教学管理过程中除学时外，还有天和周教学度量单位，要求系统能够支持节次、天、周类型课表的统一管理及冲突检查。

7.选课管理：在教学管理及教学改革过程中，会有各种形式的选课（含重修选课）：选课程、选教师（多个教师承担同一门课，学生选自已喜欢的教师）选项目（体育课开设不同的项目）选级别（英语分层次教学时学生选择对应级别的班级）选时段（同一门课程不同时段平行开设，学生选择无课表冲突的班级），要求系统能够针对上述各种情况的选课，使用简洁统一的方式实现。建立课程替换库，对停开课程重修的支持自动识别。

8.成绩管理：支持建立免修课程库，课程融通库，对符合条件的，可自动审批。对学业学籍预警的能点对点推送给学生及相关人员。

9.学分银行：支持学分银行管理、1+X 课证融合审核管理。

10.考试管理：在教学管理系统中，除了学校统考外，还存在随堂考、补考、缓考、毕业专业考、跨校区等多种考试安排，要求系统能够完成上述各种类型的考试安排一体化管理，实现考试管理与数据发布和统计分析全覆盖，不留盲区。

11.系统能够实时监控服务器运行情况，包括 cpu 使用情况、内存使用情况、http 连接数、数据库连接数、sql 执行情况、sql 防火墙拦截情况等内容。

12.提供接口和开发者管理模块，系统管理人员可以在系统中自定义 API 接口，提供不受局域网限制能够获取实时数据的接口，完成教务系统与学校数据平台对接工作。

**四、采购需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系统设计** | **具体要求** |
| **一、系统设计整体要求** | | |
| 1 | 运行环境 | 支持Linux以及Windows操作系统。系统采用B/S架构，支持版本自动更新功能。 |
| 2 | 文档 | 提供概要设计和详细设计文档，同时提供数据库表结构、表间关联关系、自定义函数、存储过程和系统接口说明文档，同时提供系统部署说明文档。 |
| 3 | 移动管理 | 凡是涉及到学生和教师角色的查询、申请和部分操作，系统支持在手机、平板电脑等移动终端上使用。 |
| 4 | 并发用户数 | 支持30000名学生、3000名教师同时在线进行选课、成绩录入等操作。 |
| 5 | 数据同步 | 系统定期自动完成教务数据库与学校数据中心的比对操作，对组织结构、专业和班级信息、教师（含兼职教师系统）异动信息等完成自动抓取，完成数据同步操作。 |
| 6 | 身份认证 | 教务系统能与学校现有的统一身份认证平台对接，对接统一身份认证平台灵活方便，无需修改程序代码，只需要进行配置参数设置，对于教务系统单个学生用户的添加操作时，同时具有统一身份认证平台新增用户的操作功能。 |
| 7 | 通用数据接口 | ★教务系统开放部分接口，提供第三方应用系统轻量级查询与数据更新操作功能。可对接学校的网络教学平台，确保线上平台的成绩数据、学生数据、课程数据与教务系统无缝对接。 |
| 8 | 门户平台 | 提供门户平台，将教务系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。 |
| 9 | 数据迁移 | 中标厂商提供完整的历史数据迁移解决方案（包括安全方案、技术方案、服务方案以及详细的数据分析和数据迁移报告），完成数据迁移，能顺利正常工作。 |
| 10 | 安全性 | 具有严格的安全机制，包括真正的三层结构（数据层、应用层、WEB层）、严格的身份授权机制（绑定MAC地址、按角色、数据表、字段等授权）、敏感数据的监控预警（成绩异常修改监控）等。中标厂商须免费配合学校网络与管理中心完成教学管理系统等级保护测评服务工作。 |
| 11 | 兼容性 | 保证对各种浏览器（如：IE9及以上版本，firefox，chrome等）的兼容。  输出打印同时支持WPS和OFFICE办公软件。 |
| 12 | 数据备份 | 提供可靠的服务器架构方案，可实现服务器系统和数据库的优化、安全冗余、备份，可实现双机热备。 |
| 13 | 钉钉、微信平台建设 | 实现教务系统可在钉钉、微信平台中运行，提供相关业务的查询、申请、审核功能，并将相关通知、信息变更推送给用户。 |
| 14 | 云平台 | 云平台部署的优势：   1. 灵活性   云服务器的硬件配置可以根据需要（不同时期的网络配置）灵活配置与扩展，如CPU、内存、SSD数据盘。   1. 高性能   云服务环境采用高端服务器进行部署，同时采用集中的管理与监控，确保业务稳定可靠。基于集群服务器，拥有更强的主机性能，总体性能远高于VPS，强于部分独立服务器   1. 数据安全性   云平台有完善的数据备份功能，就算是硬件出现了问题，数据也不会受到影响或者是出现丢失的情况，免去日常维护成本。 |
| 15 | 工作平台 | 可以记录用户最近操作的功能菜单，简化菜单查找频率。针对不同的教学管理岗位，应实现管理功能通过业务场景展现，可以将相关数据以驾驶舱仪表盘的方式呈现，并通过图形引导用户进入到相应的管理功能中。 |
| **二、移动端教务管理子模块** | | |
| 序号 | 子模块栏目 | 功能 |
| 1 | 学生空间 | 学生可进行校历、课表、选课、成绩、学业进程、考试信息、个人信息、空闲教室、学籍预警、教务通知的查询。 |
| 2 | 教师空间 | 1.教师端可进行个人信息、教务通知、教学任务、课表、监考信息、学生成绩、空教室、全校性课表、校历的查询。  2.★支持调课、停课、补课、借空教室等各类申请审批，并发送通知到审批人和申请人，调课时可以在单条调课信息中添加多门课程，实现调课课时量的统一核算。  3.★支持移动端通过课表查询上课相关资料，根据课程名称推送相关资源，并可对接学校的教学平台，直接进入此课程进行签到、在线测试、选人、发放资料等课堂活动。  4.支持教师移动端APP进行上下课打卡签到，教师下课后填写教学日志。 |
| 3 | 管理空间 | ★支持管理者通过手机查询全校课表，如班级课表、教师课表、课程课表、教室课表及考试安排信息查询；支持全校学生数据、教师数据、课程数据的查询统计分析。 |
| **三、PC端教务管理系统子模块** | | |
| 序号 | 子模块栏目 | 功能 |
| 1 | 系统管理 | 1.基础要求  （1）★支持登录页面流程化性管理，可根据首页不同模块功能设置的流程图点击进入相应页面，方便熟悉系统操作流程，且受权限配置的限制，无相应操作权限的用户无法进入。  （2）系统支持用户登陆后不通过角色界面灵活切换；  （3）支持系统不同角色功能权限的灵活设置，每个角色的功能权限设置可精细到页面的功能点；  （4）支持数据权限设置到用户的不同角色：  课程数据权限可实现对院系和专业、教研室权限的管理，方便把课程管理和开课管理、排课管理等权限分配给院系。  学生数据权限，方便按照校区、院系、专业、班级、年级等对学生进行有效管理。  师资数据权限，方便对教师信息进行分配和维护。  （5）支持菜单自定义管理，可自定义设置菜单显示的顺序、菜单名称及是否需要该菜单、是否显示等，方便按照学校的使用习惯和命名习惯进行设置。  （6）支持登陆状态的灵活设置，如根据学生的注册状态、离校状态、教师在职状态、离线时间等设置登陆情况；  2.信息发布：  （1）发布通知公告，可自定义通知公告的类别，可建立多个发送通知公告的群组，可指 定每个通知公告的接收对象。针对于弹出的通知公告，可以设定有效天数，在设定的 天数内向未读的用户弹出。  （2）可在各操作界面，增加操作流程和注意事项说明。 （3）消息推送服务平台能够支持其他各个功能管理模块调用消息服务。  （4）消息推送服务平台可设置消息类型、消息格式模版、消息内容模版等，供不同平台调用，可获取就近批次的消息内容进行再次编辑。  （5）消息服务平台能支持不同的消息发送渠道，包括：系统 Web 端消息推送、系统移动端消息推送、钉钉、微信等。  （6）对于不同的消息类型，能设置消息的格式模版和内容模版。例如对于电子邮件通知， 能设置自定义不同通知类型的电子邮件模版，按照接收对象的不同自动生成并发送电子邮件。 （7）具体的消息发布对象、发送渠道在调用消息服务的功能模块中设置。例如调课功能 模块中，教师调课申请得到审批确认后，系统可调用消息服务平台，向任课教师、学生、听课人员、教学管理人员、教室管理员发送消息，消息格式、内容按照预先设置的模版自动生成。  3.流程配置管理：  （1）基于工作流引擎，实现管理流程的动态配置、管理和跟踪，提高系统的可扩展性。 通过工作流管理模块，用户可以管理已经存在的工作流，包括对工作流的增删改查，以及对工作流进行统一部署。用户还可以进行工作流运行实例的控制。  （2）需要和学校事务大厅对接，流程发起可由学校事务大厅推送，实现点到点、点到角色的各类推送。  （3）支持系统内各项审批流程的自定义，包括：培养方案审核流程、学籍卡核对流程、 学籍信息核对流程、学籍预警流程、学籍异动流程、教材审报流程、排课特殊要求流 程、调停课流程、教室借用流程、排考特殊要求流程、成绩取回流程、成绩复查流程、 成绩更正流程、缓考申请流程、免修认定流程、学分认定流程、增加考试资格流程等。 相关审批流程结果应能写回相关数据库。  （4）可设置工作流程的步骤、执行时间、各步骤审批角色，流程执行过程中的审批人可以精确指定为角色下的某个用户。  （5）在流程配置窗口，可增加文字、图片、视频上传功能。  4.大数据管理：  （1）要求系统能够分学期、分专业、分课程等多个维度，以图形和文字方式呈现，进行数据挖掘分析，具体包括在校生信息、学籍异动、课程信息 (新旧、专业、类别) 开课教师 (首次开课、开课数、专业、班级、学生) 成绩 (等级、不及格、学生分布、 0分、同头课通过率、前后年级比较) 等各方面。  （2）相关数据应当直接在学校门户中根据用户角色进行展示，教务相关业务信息，如考试安排、代办事项等消息应同步到门户消息以及钉钉代办消息中。  （3）进行教学数据治理与分析，针对二级学院、教务处岗位、教务处长、校长等角色制作数据展示大屏，实时展示教学数据情况，及时进行预警。  （4）根据教学任务表、教材申报表等，生成省数据平台教师授课情况表。  5.运行数据查询:  系统应支持运行数据查询的功能，查询权限可由管理员灵活修改。用于学校各部门、各学院；  （1）教学日志统计，根据教师学期填报的教学日志，进行数据统计汇总，得出教学日志的填报率、超期率、出勤率、下载成绩评定表。  （2）实训日志统计，根据实习日志填报信息统计各课程的日志填报率、超期率；所有实训课程的填报率、超期率。  （3）调课统计，根据教师调课信息，统计出各学院因公因私调课次数、调课率 (调课课 时/本学院总课时) ，以及各教师的调课次数、调课率 (调课课时/个人总课时) 。  （4）实训室绩效统计，根据实训安排情况统计出各实验室的使用率。  （5）实训项目使用率，根据实训安排情况统计出各实验项目的使用率。  6.运行数据统计:  （1）能根据每节课、每天、每周等情况统计教师人数、学生人数、教室数量，统计 某个时间段的上课师生人数、教室使用情况。  （2）每天的在校生人数，分学院，专业，层次等。 （3）能根据楼号、教室类别统计节次、天、周、周次的教室安排和使用情况。 |
| 2 | 基本数据管理 | 1.对公共信息如学校信息、校区信息、部门信息、学年学期、专业信息、学信专业、班级等信息进行管理和维护。  2.对资源信息如学校的教学楼、功能区、教室等基础资源进行管3）理和维护，可自定义设置教室类型。  3.支持学校专业和学信专业的对照，方便直接导出报表。 |
| 3 | 师资管理 | 1.师资管理主要对教师的基本信息，教师卡片等信息进行管理及维护。教师信息核心数据可批量导入，实现信息初始化，也可通过教务处和院系来维护上课教师的信息。  2.支持师资信息学年学期库管理，可对不同学年学期的师资信息进行继承、维护管理，方便进行查询和工作量统计。  3.教师上课资格申请：  （1）教师网上申请具体课程的上课资格信息，一位教师可提交多门课程讲课资格，学 院、教务处可进行审批。学院可提交教师具体上课资格 。  （2）可控制教师教学任务安排与上课资格是否关联。  4.教师学期状态数据管理：  （1）教师数据可以按学期进行管理和维护，系统保留各个学期的状态数据，满足各类教学管理的数据需要。每学期进系统查看自已的工作量，如有误或需要二次分配， 可以在线申报纠正或分配。  （2）教师评职称时，需要的工作量，可以按年份进行选择，直接生成和打印具有标识的报表。人事处可以查询。对合班上的课程，教学任务下达时，可以进行分配。对合班上的，可以根据事先的原则进行课时系数设定。对有疑异的，可以在线提出申请，审核后可在线修改。  （3）可根据数据平台字段要求，生成所需数据。 |
| 4 | 学籍管理 | 1.基本功能：包括学生基本信息维护、学籍卡打印、异动处理、专业分流、学生信息导入导出、报到注册服务、学生奖惩管理、学分及学业预警、学业信息查询、学生数据统计、打印报表、专业大类分流等。  2.学生学籍信息管理：  （1）系统支持学生照片的批量上传或单个学生照片上传功能，针对批量上传学生照片功能，可以按学生的学号、考生号、身份证号等关键属性进行关联匹配，针对已有的学生照片，进行单个或批量上传更新。照片可根据需要随时进行维护和导出。  （2）身份证号码和性别合法性需要能判别。 （3）需要有教育厅提出的在校生库数据自动读取功能。  （4）学籍信息导出，能实时显示学籍信息、专业班级归属表等统计数据 。要求能提 供多种格式文件 (excel 、dbf) 的学籍信息导出功能，能根据具体需要自定义导出 表格的显示字段；支持自定义命名照片规则 (以学号命名、以身份证号命名、以考 生号命名、班号+学号) 导出系统中的学生照片。  （5）能对接学校数据中心，获取学工管理系统学生奖惩、处分信息。  （6）学生时间盒数据维护：可通过维护源学年、源学期、目标学年、目标学期、生成类型等字段信息生成学生时间盒数据，并保存记录供查询，满足学生不同学期状态 数据 (学籍生、在校生、流学生、高职生、本科生、二年制、三年制、四年制) 需要，如高基报表、专业班级归属表统计学生人数、学生名册 (体育抽测、选民等) 学生情况统计表等。  （7）学籍卡信息更新导出：系统根据学生基本信息、学工系统的奖惩处分信息、学籍异动信息、毕综信息、毕结业信息生成学籍卡。每学期由管理员控制核对时间，如有增减的信息，可在系统中提出申请，经相关管理员审核后写入学籍卡，审核结果 及时通知学生本人。审核结论包括“通过”和“退回”，退回窗口可编辑原因。  （8）能够将学生基础信息(参照思政大数据字段要求)以数据 API 形式输出，方便第三方系统对接使用。  3.通过与教学平台数据对接，支持学生学习全过程的记录与统计。  4.支持学业情况和学籍预警管理，进行学分统计、学籍预警、学业进程监控，可以自定义设置预警类型，针对各种类型的预警提供灵活的预警条件设置功能，支持多个条件组合进行预警。可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围（与学分制改革下的培养方案和课程模块化相关联），一键生成预警信息通知学生空间。  5.学籍异动管理和审批：学籍异动包括休学、复学、自动退学、晋级、留降级、转学 (转入、转出) 转专业、取消学籍 (劝退、开除等) 保留入学资格、保留学籍等，根据学校学籍异动的相关 管理办法要求，系统实现由管理人员设置异动条件，学生网上提交异动申请，经学院、学工、保卫、后勤、教务处等相关部门审批完成事项办理。对最终审核确认异 动的学生，提供个别或批量处理功能，并同时更新学籍状态、在校状态、注册状态，更新学生课表、成绩表等相关数据。提供各类相关表格打印，提供多条件查询统计，生成按时间段按类别异动数据。  学籍管理员可以灵活设置学籍异动类别、默认学籍状态、选择该类别的流程、异动说明 (学生申请时需要同意该说明才能申请) 时间控制、是否影响学籍 (若影响，可以设置那些字段会在最后环节审核后自动更新，包括可选字段和已选字段) 。  （1）流程设置  教务处设置网上申报时间，学生发起，经保卫处、医务室、学院、教务处等相关管 理人员审核或报送。转专业计划设置为转入学院申报转专业计划信息、接收人数、 考试要求等，教务处审核学院申报的转专业信息和设置成绩排名选取学期。其他异 动按学生发起、学院及相关部门审批流程设计。修改流程配置包括业务类型、是否 启用、流程描述，步骤操作等内容。  （2）学生网上申请  学生查看申请条件，提交异动申请及相关材料，对转专业申请，系统自动读取绩排名等信息，对不符合条件的提示不可报名。学生异动申请时需要同意该说明才能申请。  （3）异动审核  相关部门根据审批流程完成审核工作。对学院审核界面，除有“通过”“不通过”等外，还可有文字进行补充描述。  6.学籍异动可以对学生过程性数据进行调整，如（选课、成绩、学籍状态），确保后续数据的准确性；学籍异动学生的成绩可进行课程成绩认定、视为任选、视为无效等操作，确保成绩认定准确性。  7.支持点击一个学生的学号，展示学生所有过程性数据的功能；  8.支持学生学籍标签的功能，自定义设置学籍标签，根据学年学期维护学生学籍标签归属；  9.按照教育部规定模板输出高基报表；  10.★支持在学籍管理中设置学籍数据快照，快照的数据可以保存在系统中用于查看和高基报表的筛选。  11.返校重学:对于结业生申请换发毕业证书的，可在最长学习年限内返校参加学习，返校重学学 生无学籍、不注册、不在校。  （1）返校重学办理方式一：毕业生库中最长学习年限内结业的学生， 由二级学院批 量办理学籍异动，异动类型为“返校重学” 。经教务处审核后写入学生信息数据库。 方式二，毕业生库中最长学习年限内结业的学生，由教务处统一办理学籍异动，异 动类型为“返校重学”。  （2）返校重学的学生，取得毕业资格后，系统可批量操作，取消返校重学。最长学习时间外的结业学生，系统可批量操作消校返校重学。取消返校重学的，不在在校 生库。  或者，结业学生，可以进行线上课程重修报名.  12.学生奖惩管理  （1）教务处、学院可维护学生获得的校内 (外) 奖励信息、处分信息，可从学校数 据中心 (数据源来自学工系统) 获取学生的奖惩、处分信息，可根据 EXCEL 导入 学生的奖惩信息，也可单条维护增删。  （2）可统计、查询学生的奖惩信息，如按学年学期、奖惩名称等来进行统计。可根 据类型选择是否写入学籍卡。  13.主修专业确认:大类招生的学生，学校如要学生自主选专业的需要用此功能，主修专业确认是在 学生学习到一定程度(一般在学生大一下半学期排课前) ，接收学院设置对应专业的 接收条件，学生网上自主确认主修专业，对于审核通过的学生，进行课表、已获得 学分的处理。  14.专业分流管理:系统提供大类专业招生分流功能，系统管理员设置控制条件，预分流阶段学生网上申请，学院用户审核。教务审核后确认分流，批量处理，更新相关数据。如管理岗位老师操作，允许批量处理，更新相关数据。提供相关数据查询、导出和报表打印 功能。对于大类招生，在同一大类下，学院可以进行分流，如果不在同一大类下必 须走转专业流程。具体功能包括：  （1）学生进行专业预分流申请，学院对学生进行专业预分流审核处理。  （2）学院也可直接对学生进行专业预分流申请处理。 （3）具有预分流、查询、查看分流后信息、提交预分流、导出的功能。  15.专业分方向管理  （1）提供专业分方向功能，系统管理员设置控制条件，学生网上申请，学院用户审核， 教务审核后，批量处理，更新相关数据。管理流程系统允许灵活定义。数据操作允 许管理岗位老师批量处理及更新相关数据。最后提供相关数据查询、导出和报表打 印功能。  （2）具体的包括：学生进行专业预分方向申请，学院对学生进行专业预分方向审核处理，学院也可直接对学生进行专业预分方向申请处理，具有预分方向、查询、查看 分方向后信息、提交预分方向、导出的功能。  16.交流生管理  交流生管理模块要求提供交流生信息管理、交流生接收流程管理、交流生派出的流 程管理，交流生课程与学分认定方案、交流生的成绩认定管理。  （1）交流生派出流程管理  ①交流项目发布 (权限分配给相应部门) ：建立全校的交流项目库；学院、外事办、教务处可根据每学期的情况，在系统中发布外出交流项目信息，项目信息来源于交流项目库中，发布项目时可设置交流申请报名的起止时间范围，面向的学生 对象范围，学生成绩和绩点、外语成绩等的要求，交流活动开始及结束的时间范围。  ②报名与审核管理：学生可在发布的窗口提交跨校交流申请，并可网上提交需 要的报名材料文件，由各管理部门根据条件进行审核，可包括学院审核、教务处审核。学籍异动中标识为交流生。  提供交流报名限制名单的设置功能，可禁止个别存在特殊情况的学生报名。  ③学分认定方案：对审核通过的学生，在线编制交流生课程与学分认定方案。  ④学生返校：交流即将结束前，学生网上提交返校申请，管理部门进行审核； 管理人员对交流学生发送系统内消息，提醒学生注意返校相关事宜。  ⑤项目变更：对学生交流项目的变更情况进行维护，主要包括交流时间提前、时间延期、项目整体变更；由学生在系统中提交变更申请，管理部门审核。  （2）交流生接收管理  提供批量导入和个别增加交流生基本信息的功能，由学生学院或学籍管理员对接收 的交流生进行学籍和班级等信息录入，安排教学活动，生成个人课表。交流完成后， 可在系统中导出、打印交流期间的成绩单，并在交流生信息管理中登记交流完成状 态。系统根据任课老师信息，推送交流生信息。  （3）交流生成绩认定  针对派出的交流生，要求可建立学校的外来课程库，设置交流课程的认定与替换规 则，可将外出交流的成绩导入或录入到系统中，并完成交流课程成绩的认定与审核； 外来课程可一对一替代校内课程，也可二 (多) 对一，一对二 (多) 替换。学生在 网上发出申请，按流程审核，各级审核确认后，对应到学生校内培养方案的课程成 绩与学分。  （4）出具交流生证明  根据系统基础数据，搭建交流生证明报表，供学生自行打印。  17.查询统计报表:提供完备的多条件多口径查询和统计功能，并提供相关数据的excel 导出和相关 报表的打印功能，如一键生成国家标准的高基报表、学籍异动相关报表、在读证明、学籍异动证明、交流生证明、结业换毕业证、分层次人数、分年级人数，毕业班人数等。 |
| 5 | 课程库管理 | 1.课程库维护：  （1）教务处岗位老师直接维护课程库或导入系统外已有的课程信息。  （2）能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。  （3）增加、修改、删除课程信息，课程负责人可申请修改课程信息，学院审核。  （4）课程停开，重开功能，查询已停开的课程。  （5）需要输入课程的英文名称，且为必填项。  （6）导入课程功能可以从外部使用 excel 格式导入课程信息。  （7）打印、输出课程信息。  （8）课程库中可录入成绩类型：百分制、五级制、二级制。  （9）教师、学院在新开课申请时，要求在线提交课程教学标准、教学实施纲要等基本教学文件，文件能在线预览和下载。  2.★提供课程自定义分组功能，根据不同的专业、课程类别定义课程分组。  3.课程数据统计，课程数据统计可统计每个课程在不同专业培养方案中的使用情况。  4.查询统计报表1.提供完备的多条件多口径查询和统计功能，并提供相关数据的excel 导出和相关 报表的打印功能，如一键生成国家标准的高基报表、学籍异动相关报表、在读证明、 学籍异动证明、交流生证明、结业换毕业证、分层次人数、分年级人数，毕业班人 数等。  5.学院新开课程申请：  （1）学院增加、修改、删除新开课程申请，需要在线提交课程教学标准、教学实施纲要等基本教学文件，并确定课程名称、总学时、学分、课程性质、考核方式等；课 程代码、课程名称、课程负责人、总学时、学分、课程性质为必填项。教务处审核入库。  （2）能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。  6.教师新开课程申请  （1）教师增加、修改、删除新开课程申请：增加新开课程信息，课程代码无需填写；新开课的教师即为课程负责人，需要在线提交课程教学标准、教学实施纲要等基本教学文件，并确定总学时、学分、课程性质、考核方式等；受新开课程学院和教务 处的审核，课程代码由新开课程学院确定。教务处审核入库。  （2）能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。  7.课程替换管理：  （1）可维护各种类型的替换关系，如校内课程替换、校外课程替换、学分替换、停开课程替换、专升本学生相关课程替换。为重修选课做替换课程库。可批量为学生添 加学生课程替代关系，为毕业审核提供数据。  （2）替换过的课程，可选择是否写入个人培养方案，毕业审核时，对学籍异动的学生，可选择按个人培养方案进行审核。 |
| 6 | 培养方案管理 | 1.培养方案制定后支持导入和录入，对培养方案的审核可分学期进行审核，对未审核的学期可提交修改后再审核，自动生成人才培养方案，并可对专业课程、教学进程、毕业学分要求等进行设置和管理；支持辅修培养方案、双学位、第二学位培养方案的设立。  2.支持设置培养方案的课程体系、课程模块、课程组，提供课程组内课程的批量直接引用，方便培养方案的快速制定。  3.支持维护校级培养方案、院级大类培养方案、专业、专业方向的培养方案，大类、专业培养方案和专业方向培养方案可以继承上一级培养方案，通过复制功能把以往的培养方案复制到新学年使用，使用前支持培养方案的自定义调整，如学时构成、考查方式等。  4.培养方案课程设置内的统计功能，可以统计专业每学期每周的周学时数量，可统计根据行政班、教师、课程、学时类型、开课周次等不同的维度查看开课统计情况。  （1）能自主选择专业、年级培养方案进行对比，有差异的数据高亮或标识显示；  （2）能完成按专业或个人查看培养方案达成度的雷达图等可视化界面，培养方案完成情况要能体现能力模块的完成度等设置和分析。  5.根据国家文件要求和学校实际情况，学校可自行设置学生毕业学分要求，学生只要修满包括通识必修、通识选修、专业基础、专业核心、专业拓展、实践环节等各部分相应学分，即可毕业。  6.对课程进行标签的添加。  7.支持设定课程教学大纲的内容要求和格式要求，能在线编辑和维护功能，管理员、教师、学生均可在移动端查看。  8.提供预留字段在培养方案信息表，为拓展打下良好的基础，针对学生校外交流成绩，学生填写在校外的成绩之后，系统可以形成学生个性化的培养方案，并挂靠在学生所属专业培养方案下；  9.在培养方案中能以结构化方式分解存储培养目标和毕业要求，体现培养目标与毕业要求的支撑矩阵；体现课程与毕业要求指标点的对应关系。  10.培养方案设定支持逐级审核的功能。  11.★为方便学分制改革和转专业，提供培养方案对比功能，可以选中两个培养方案让系统智能比对，既能显示整体学分和课程门数差异，也可显示具体课程差异。  12.培养方案变更申请及审核  （1）专业负责人变更培养方案，确定无误后提交给学院审核，学院审核通过后教务处审核。  （2）学院审核专业负责人制定的培养方案，审核通过后提交给教务处审核；如果学院审核不通过，则将流程返回给专业负责人修订。  （3）评审委员会功能审核，用于培养计划评审委员会对培养计划进行评审，系统显示 培养计划及审核专题，并提供审核工作进行审核。  （4）具备一键审核功能，教务处可根据要求设置审核条件，包括总学分、总学时、各类别课程门数、周学时等。专业负责人提交时，若审核条件不符，则显示提示信息允许强制提交。 13.提供培养方案之间、教学计划与版本之间相互比对功能，能够快速对比出课程、学时、学分、课程类别、开课学期之间的不同。对学籍异动的学生，系统可以根 据原专业班级的培养方案和现在班级的培养方案，出具可视化对比窗口，生成拟定个人培养方案。不同颜色标识学生有变更的课程，包括需要补修的课程。操作拟发起人为专业主管，经学生学院领导审批后生效。对停课开课，可选择新课增 加至个人培养方案，做过替换的课程，毕业审核时，可选择对前面停开的课程不进行审核。 14.学生可查询本人的培养方案，以不同颜色标识直观显示已通过课程、未通过课程、未修读课程。 15.对异动的学生，可选择根据原培养方案或现专业的培养方案或调整后的个性化培养方案，如根据原培养方案的，应每学期提醒教学管理、学生单独维护课表。 |
| 7 | 教学计划 | 1.培养方案通过审核生成执行计划后，可以查看该教学计划下的班级，也可以对教学计划进行微调和审批。  2.可以提供添加、生成计划，修改、是否执行、删除、搜索、重置等操作，可对操作、变更情况进行查询。  3.执行计划输出：  （1）学院、教务处可根据年级、学院、专业打印或导出学校的执行计划；  （2）学生可查询专业执行计划；  （3）教师可查询专业执行计划；  （4）可根据执行计划，按照专业、课程来统计、分析、汇总等。 |
| 8 | 开课管理 | 1.在专业教学计划制定完后，在开课管理中根据学时类型自动生成每一学期的开课通知，可以形成合班、添加任课教师信息，生成最终开课通知单，形成“实际开课表”和排课系统原始的排课数据，并转出到选课系统完成选课操作。  2.支持同一门课程多名教师不规则周学时的自定义设置，及单双周开课等设置，可通过拖拽进行连、批量的周课时数的设置。  3.针对现有教学模式可设置一门课多名教师，提供指定主辅讲教师以及成绩录入教师功能。  4.★针对一门课程既有理论学时又有实践学时的情况，在生成开课任务时，可选择将理论学时和实践学时分开，自动根据拆分的学时类型，生成多个开课任务，支持理论班带实践分组。  5.系统可自由拆分现有行政班，合班形成新教学班；可实现一门课程灵活设置多条开课信息，多个任务分组，支持不同老师分管不同学生并分别录入成绩。  6.为解决教学安排中大班上课编排的要求，系统提供的合班功能可以对“课程相同及教学安排中的学时类型和周次相同”的开课任务进行合班操作。  7.根据专业及行政班级的人数生成教学班人数，方便提前进行课程人数的统计和安排。  8.针对需要进行分层次/分等级教学的课程，提供分级教学的功能，能对课程分级等级、分级学生名单、分级教学班、分级教学安排进行设置。提供分级教学安排的跨学期复制功能。能设置联合课码，将同一门课程不同分级的教学班安排在同一个时间点上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。  9.对于需要选课的课程，支持设定选课的面向对象；  10.输出教师任务书、开课任务书等报表；  11.教学任务管理：  （1）根据年级专业执行计划，根据班级学生人数，教师，上课周次，学时及场地等落 实教学任务生成教学班。具体有主修，辅修、通识选修课，体育课，英语分层，重修课程、特殊课程、其他课程、任意选修课的任务落实。任务落实过程中指定教材， 设置选课面向对象，是否网络教学、考试方式，考核方式，考试形式，成绩录入时间，排课时间等后续教学流程需要的基础数据。用户可以自行维护必录字段，录入界面友好，提醒并自动识别录入格式正确性；录入界面的上课周次可以灵活断开修改；除了指定教室类别，还能提供选择具体教室。 （2）具有历年多学期教学任务查询统计功能，提供按姓名、职称、职务等查询；历年教学任务字段可灵活设置顺序并固定。  12.选修课任务管理：教务处设置申报时间，任课教师根据课程库基本信息及开课对象，申报选修课任务，课程学院、教务处审批。课程学院和教务处可根据条件查询选修课任务申报情况。  13.任务不落实管理：对不需要落实的课程可由院级管理员申请，审核通过的课程该年级专业课程落实 时将不再显示。  14.任务落实查询：通过四个纬度(教学班，教师，行政班，课程代码)来查询统计具体学年学期内上课的课程、教师、场地、教学班人数、选课人数等数据。 |
| 9 | 教学日历 | 1.★老师可在线填写教学日志及上传相关附件  2.★可在线记录老师上课的考勤状态  3.★可在线统计学生每节课的考勤状态 |
| 10 | 教学过程管理 | 1.授课计划管理  （1）系统提供课程授课计划的在线录入、参照功能。教师在定义的时间范围内可登录 系统进行授课计划录入。授课计划需要有参照其他学期，或者其他课程的授课计划功能。授课计划的基本信息系统自动获取，可手工修改，编写内容包括授课方式， 授课时间，教学资源，课时数，教学内容，随堂测试，作业课程等内容，有导入功能。 （2）督导室、院系、教务处可查询教师授课计划的录入情况。提供教师授课计划表的查询、导出和打印。  3.授课计划录入完成后，系统提供课程授课计划的在线审核功能。提供授课计划审核流程的自定义功能，可按照流程逐级进行审核，可查看详细的审核记录。  2.教案管理  （1）教案录入：根据我校现有教案模板，提供教师教案录入、导入、查询、导出、打印等功能。要求教案可根据授课计划参照生成基本内容。教案部分基础数据来源于 授课计划 (学时，授课内容；授课地点，授课时间来源于课表) 。要求系统提供编 辑器内容管理，要求能支持文本，图片，附件等功能上传功能。  （2）教案参照：教案需要有参照其他学期，或者其他课程的教案功能。原则上教案生成时间早于教学日志 2 周以上，能在数据库中有体现，诊改需要时间数据。  3.教学日志管理  （1）教师根据课表信息和授课计划数据，生成教学日志初始数据， 日志初始数据包 含上课信息 (日期、周次节次、教室、教师) ，从教室管理系统中自动获取，学生考勤数据通过考勤系统内的数据自动获取，教学内容每次上课结束后，教师填报(修改) 日志，每条教学日志基础数据可以方便的上下调整顺序。教师可以增、修、删改日志。管理员可设置教学日志必填项和可填项。  （2）系统能根据课表自动生成推荐的课程教学日志清单，教师在这个基础上进行调整，无需逐条手工录入；提供课程之间教学日志的复制功能；提供 EXCEL 模板导入教学日志功能。  （3）免修、学徒制学生、对外交流生、其它情况不在校的学生，能在教学日志填报中给出默认参数。能从学校数据中心中(数据源来自学工系统) 获取请假学生信息。  （4）根据时间、课程基本信息、章节计划、考勤数据自动生成的基础版教学日志， 经助教和任课教师编辑确认后，生成当次课的教学日志。  （5）每门课的助教可由任课教师在系统提交设置好，设置时间点，课程结束后自动 促发助教和任课老师，由助教对考勤等信息进行确认，由任课老师对教学内容等教学日志内容进行确认。  4.教学进度的收集和汇总  （1）依据上传的课程教学大纲自动生成教学进度表。  （2）提供教学进度表上传功能，教师可以把保存的 excel格式的教学进度表上传到对应的学期授课任务中。  （3）提供教学进度表沿用功能，教师可以复制以往学期的教学进度表或其它教师的 教学进度表做为模板，并且能在此基础上进行修改或微调。  （4）提供教学进度管理功能，教师每学期所授课程的教学进度能够通过多种方式提 交到教务系统，并能发布到学生个人课表，实现教学过程精细化管理，为学生预习、 课堂评价提供基本数据支撑。  （5）提供教学进度表提交审核功能，能够定制审核规则：如总学时、理论、实践学 时是否满足课程要求，授课教师完成教学进度表后提交时自动执行规则审查，不满 足规则要求自动阻止教师提交教学进度表。  （6）填写教学进度表的执行情况，系统可从其他系统 (教室管理系统、实训室管理系 统等) 获取执行情况信息，并自动填写，包括班级、授课时间、节次、授课地点等 信息。允许教师手动填写修改执行情况。 |
| 11 | 排课管理 | 1.排课系统既能支持学年制、学年学分制下的排课要求，也能支持完全学分制下对排课的要求。  2.为满足二级排课的管理需要：可针对不同院系设置不同的排课类别，每个类别对应的排课部门、排课教室、开课数据，依据排课算法分类分批次实现课表编排。  （1）教室时间指定：可指定课程在某个时间或者某个教室排课，时间设置允许排课到小节。  （2）对应教室管理：可设置学院、专业、班级在某固定教室进行排课，同时可设定预留少量的督导听课、学生旁听的空闲座位。可设置教室排课容量。  （3）节次时间设置：可对学校课表进行分割，确定开课的大节数以及每个大节对应的小节数，确定每小节对应的时间。  3.支持自动排课参数的灵活设置：  （1）按照设置好的排课基本数据设置以及禁排时间管理界面的指定参数，系统按照最优方式自动进行编排课表。  （2）可为自动排课指定教室，不同课程排课时间优先级，联排节次、排课时间优先级等各类参数，对不同课程分批排课。  （3）可根据设置好的排课模型，智能编排课表，自动匹配教室、时间，以及进行冲突检测，可查看排课进程和排课结果统计，确保课表输出准确。  （4）支持多轮次自动排课，可在上一次排课的基础上继续排课。对已经排好的课表可进行手动调整。  4.禁排时间个性化设置：禁排时间设置提供了继承功能，可对个学期设置的禁排情况进行复制并继承；  5.可生成班级、课程、教师、教室、学生、全校等多维度的课表，方便课表的查询、打印，可生成多种格式，自动适应表格宽度，多选打印。  6.可实现根据班级、教师、教室、课程等多维度排课，一门课程多个教师不同时间不同地点排课。  （1）★可实现在同一排课界面实现班级、教师、教室、课程等不同维度课表的任意切换和冲突信息的切换显示；并可实现锁定任意课程，避免排课教师随意调整课程安排；方便排课和灵活的调课；  （2）可实现在课表中显示不同维度的冲突课程信息；  （3）可根据不同周次排课的需要，调整不规则周学时在每周的排课课时，支持不规则周学时或单双周排课、排教室；  （4）可在同一界面根据不同的搜索条件，行政班、课程、教学班、教师、开课单位、学时类型、排课时间、课程性质、锁定状态等搜索排课任务；  （5）自动检测和显示排课课时状态，如未排、部分排、多排、已排；  （6）自动检测和显示排课地点状态，如已排、未排等  7.可对空教室进行查询和借用：  （1）可以对全校教室使用情况进行查询，可根据学年学期、校区、教学区、教学楼、教室等进行分类检索，显示教室使用情况，显示是否可用等信息；  （2）★空教室借用权限和排课权限分开设置，课对空教室借用的权限单独进行设置设置，设置空教室借用的院系权限。  8.支持通过调停补课的方式对课程的教师、教师、上课时间进行调整，可进行审批提示，可由教师或管理人员进行申请并产生调课记录。  9.★支持调停补课、教室、教师课时量、班级课时量等多维度排课情况统计分析并生成各类柱状图、条形图、曲线图、饼状图等图表。  （1）可根据教室维度分析每个教室的可用周课时数、已安排周平均周课时数、教室利用率等，并生成可视化图标，按照不同时间段和利用、教室类型进行查询、分析统计。  （2）可自动统计行政班排课情况，按照院系、专业、年级、班级等不同维度统计行政班每个周次、不同时间段的排课学时数，并通过表格、直方图等不同的显示方式直观展示。  （3）可自动统计每个教师的排课情况，排课总学时、平均学时等自动计算和生成图表及每个学期的排课趋势图。  （4）可按照学年学期、院系、调停课次数、统筹次数、课时数、教师等不同维度搜索查询教师的调停课情况，并生成图表。  10.实验排课：实验课排课：能根据教学安排与实验大纲，按照项目生成实验教学任务。可指定实验项目各批次的负责教师、实验时间、实验地点信息，完成实验室课表的编排；按照实验室/实验分室/实验项目查询；实验教师可录入学生每次实验项目的成绩。每个实验项目的成绩能体现实验预习、实验操作、实验报告的分项成绩；按课程统计每个应开实验项目、实开实验项目、综合设计项目数、实验项目开出率。  11.节假日调课：节假日智能调课：根据学期内维护的节假日，对节假日涉及的课堂，按照设定的规则进行批量智能调课，如出现课程冲突个别课程应提醒管理员是否强行调 整。节假日调课规则：1 某天或某节课程指定平移到周日；2 某天或某节顺延至课程的结课周次之后。  12.排课检测  （1）提供执行计划与所开出课程的对比功能，快速查询出每一条执行计划对应生成的 开课数量，能用醒目颜色标示出执行计划学时与开课学时之间的不一致，减少或 避免教学事故的发生。提供开课学时校验功能，教务处管理人员可以分学期统计 各门课程实际开课学时与课程应开学时比对功能，可以方便统计出课程少开或多 开学时。  （2）需要提供课表效果分析的功能模块，辅助对排课结果进行分析检查，调整与完善课表。要求能对课程的排课学时进行检查，可自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时，检查课程学时的漏排情况。能对班级课表进行分析， 可检测出全天无课、上午或下午或某一节次无课，班级周五下午周一上午无课、 同门课相邻日上课的班级列表。能检测一个老师一天超过 8 节等情况。能批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的 课程。检测排课冲突情况(人机交互排课强制冲突排课)等。  （3）人机排课过程及时提示不合理排课信息。不合理的情况可自已设置。  13.教学场地管理  教学场地管理主要包括教学场地基本信息维护、教室借用申请、教室查询。  （1）教学场地信息维护  维护教学楼，教室，实训室，体育场等教学场所信息，包括教学功能区信息、教学 楼信息、教室信息，可自定义设置教室类型，如：普通教室、多媒体教室、智慧教 室、实训室、各分院自有教室等。  教学场所可标识，如区域、名称、属性 (至少 2 级) 功能、部门、管理员、是否是 晚自习教室、借用时间等。晚自习教室分配。  可设置教室排课优先级、座位数、排课座位数、考试座位数等字段信息；提供批量 修改教室各项信息的功能。  教学部门可维护本部门的教室和实训室。教室，实训室等教学场所可以设置各类权 限，使不同用户可以使用到不同的教室和实训室资源。  可按照类型对全校教学用房进行分类管理，以及教学楼之间的距离量化权重指标等 信息。可实现对教室资源分权限的查看。  场地学期状态数据管理。场地数据可以按学期进行管理和维护，系统保留各个学期 的状态数据，满足各类教务管理的数据需要。提供学期复制功能，如可按教学场地 类别、具体教室复制场地信息。  （2）教学场地借用设置  教务处及教学部门维护教学场地借用控制设置，如：控制借用场地、借用时间范围 等。提供指定日期、时间段或节次限制借用功能，按时间借用、按节次借用相互间 能判断冲突。借用时间段可设置中午，傍晚等。  （3）教学场地借用申请  学院 (或全校师生) 网上借用教学场地。提供教室(含其他类型教学资源)的网上使 用申请，可以通过网络对教学资源进行管理，方便及时查询空闲教学资源，实现教 学资源网上的申请、相关部门的审核审批、多媒体教室的活动安排等功能。  网上申请时可选择周次、整周、时间段、星期几、节次查询时间段内的空教室。选 择某一空教室，填入借用单位及电话、预约人电话及用途即可向教务处或实践教学 信息化管理平台预约教室，待教务处或实训管理员审核通过后同步至教室管理系统 或实践教学信息化管理平台。借用界面需友好简洁。  教学场地换地点操作应界面需友好简洁，系统判断换地点前后有否丢教学周次和课 时。  可设置学生帐号，借用规定时间段的内的教室，可设置活动审批人，场地管理员。  （4）教学场地借用审核  根据申请记录通过钉钉推送至教室管理员，教务处或教室管理部门对申请的教室进 行审批，审批结果同步至教室管理系统、实践教学信息化管理平台。  （5）教学场地课表信息同步  将教学场地课表信息同步至教室管理平台、实践教学信息化管理平台，对因调停课 等变更的信息，系统也可实现自动促发同步。同时，对部分在实践教学信息化管理 平台上申请的实训室数据能同步接收，保证课表完整性。  （6）教室查询  教室使用情况查询：根据日期、周、节次等时间段，实现教室使用情况查询，为教 师、学生、场地管理员提供方便的教室使用情况查询， |
| 12 | 选课管理 | 1.具有设置各类选修课程模块及应修学分功能，包括选修课程模块、公共选修课程模块、专业选修课程模块等，可按学期、分批次进行选课设置，进行时间控制、专业限制等。  2.选课批次维护可自由定义各学年学期的选课轮次，可根据学校实际情况需要在同一学期开展多批次选课，并进行不同批次条件的设置：  3.可关联学生注册状态、先修课程、每学期选课门数和学分控制、退课及容量控制、结业学生允许重修次数、退课人数控制、冲突选课控制、退选容量释放控制等参数。  4.★重修选课条件可灵活设置，为满足学分制重修选课的需求，支持多种重修选课参数设置，如结业学生允许重修次数、重修组班选课控制、优先选择重修组班教学班、非毕业生/毕业生检测选课时间冲突比例、公选课重修选课设置等。  5.可灵活设置每个轮次可选课的课程范围和学生范围。  6.可限制每个年级、专业的不同课程性质（如通识选修课、专业任选课、专业限选课等）选课的学分、门数，实现各专业不同课程性质的不同需求，满足多种课程性质同时选课。  7.在学分制选课模式中，学校所有课程可参与选课，一般先对各专业学生预置基本课表，学生根据教学计划要求和自身发展的需要来调整个人课表，必修课可以在不冲突的情况下自主选择不同授课教师，并在规定范围内选修有兴趣的课程。  提供购物车选课模式，并能实时查看到待选课程的课余量。学生可直接输入课程号、课程名、教师名等信息进行搜索。停开课的课程，系统能通知学生课程停开，同时同一课程号、同一老师、同一时间的其他课堂。  8.★支持便捷调整选修课程的学生名单：  （1）可灵活设置每门选修课程各个任课教师授课班级的学生名单，以及各个专业每门必修课程的课堂中增加的选修学生名单；  （2）可对同一课程、不同教学班的学生名单进行批量配置，如班级名单拆分或调整；  （3）可根据学生对个人所选课程进行灵活配置  9.★选课数据统计分析：  （1）可按照选课批次进行选课情况查询，系统自动统计每个选课批次的课程门数、允许选课人数、实际选课人数、选课门次、未选课学生数等数据，并查看具体信息，导出相关报表。  （2）可根据选课日志查看每个学生、每个角色操作的学生选课的数据和选课操作情况。  （3）可根据课程维度查看每门课程的课程情况，如每门课程的教学班数量、上课人数、实际选课人数占比，各个年级、院系、专业的的选课选课和选课人数占比等，对各维度选课情况对比分析提供依据。  10.★支持选课数据与网络课程选课数据对接，统一管理。  11.预选管理：在每学期安排学期教学任务前，需要根据年级专业教学计划生成每学期的开课计划，并可以通过选修课程预选、课程上课教师预选来判断学生的上课意愿、老师的选课意愿，并依此来影响学期开课计划和落实教学任务。 |
| 13 | 考务管理 | 1.常态化排考  （1）系统设置  教务处设置考试模块的控制参数，如：考试学年、考试学期、期末考试、期初补考、毕业后补考等。  （2）考场信息设置  教务处和教学场地管理部门可以设置包括考场停用、考场启用、考试座位数、设置可用部门、数据导出等功能。具体的信息包括考试可用状态、学年、学期、场地编号、场地名称、考试使用部门、场地类别、楼号、楼层号、考试座位数、座位数、场地简称、场地二级类别，可分学期控制，可复制学期设置数据。  （3）考场基础数据维护  ①考试设置  根据考试学年、学期设置是期末考试、期初补考、毕业后补考，是否可以重复排考场、是否允许排考时间与学生上课冲突等信息。  ②考试基础时间设置  教务处和学院可设置考试基础时间段，包括考试类型（校级、院级）考试时间、考试开始时间、考试结束时间。  ③考场场次设置  教务处和学院可设置考试场次信息，包括学年、学期、考试名称、年级、场次最高人数、考试性质、期末考试、期初补考、毕业后补考、考试日期、考试时间。  ④楼号及场地优先级设置  教务处设置各楼号及场地的排考优先级。  （4）考试任务管理  为支持多次考试安排，设置考试名称与排考任务进行绑定，设置安排考试方式（校级和院级排考），生成考试试卷号及该时间考试具体时长等信息。  ①学院考试任务维护时间设置  设置学院可以维护本学院考试任务的开始时间和结束时间。  ②考试任务维护  包括生成考试信息，并设置考试方式、试卷类型、考试形式。提供考试任务信息的 删除和导出功能。  ③考试卷号维护  包括生成试卷号、清空试卷号、修改试卷号。同一课程代码的，也可单条修改试卷卷号。  ④对排考有要求的（如校级调整为院级、开卷、实训室、考试时长非90分钟等），可由任课老师或课程负责人在线发起申请，经学院审核后，报备教务处。在校级和院级排考时，显示排考要求。  ⑤考试排考设置  设置排考学院，可默认开课部门，也可以指定排考学院。设置试卷时间、排座方式、楼号要求、场地类别、座位数要求、是否同意排考。设置安排方式，包括课程、行政班、教学班、学院等。可设置命题信息，包括命题教师、命题形式、联系电话、开闭卷、试卷时长等，生成考试安排表时，可选择是否导出命题相关信息。所有任课老师都可设置，有选项 设置“同一课程代码的”选用同一套试卷。同一课程代码两套卷及以上的，生成不同的试卷代码。  （5）自动排考  教务处、学院根据自动排课设置模型进行各课程的考试时间、考试地点、监考教师的安排。在自动排考过程中，对有特殊要求先人机交互排的数据不影响。自动排考可以对排考任务进行分批次排，比如根据同一试卷代码考试班级数进行排次设置，方便资源充分利用，一般先将考试人数多的公共基础课先排，后排人数少的课程。同一个班级多门课程考试的，优先不安排在同一天考试。仅一门课程统考的， 不安排在最后一天。相同课程的就近教室安排。同一老师多门课的优先选择同一时间考试，不同时安排在最后一场。  （6）人机交互排考管理  根据考试场次信息，进行人机交互方式排考，对有特殊时间要求的任务进行优先排考试时间、考试地点。排考时间系统根据试卷代码维度进行排考，排考地点分别有按试卷代码、按教学班、按行政班的方式进行考场安排，排考过程中系统分别判 断个人学生冲突（学生考试与上课时间、需考试课程之间的考试时间冲突判断，排除免修、缓考、取消考试资格等情况）教室冲突（上课和考场，考场和考场之间的冲突判断）教师冲突（教师上课、教师监考之间冲突判断）。同一个教室允许相同或不同课程代码的班级同时考试。  （7）院级排考管理  ①院级考试一般是由学院自主进行排考，可随堂进行。具体有自动排和人机交互式排，排的过程中系统操作界面可视化程度高，学生考试及考场冲突判断精准。提供 丰富的查询、排考过程的监控、排考数据的分析等功能。  ②任课教师可发起考试安排申请，填写考试时间、地点、监考老师信息，二级学院确认后返回到院级考试安排表。  （8）排考名单管理  结合学生选课数据、免修、缓考及取消考试资格数据，安排好课程考试时间、地点，生成学生考场名单，免修缓考取消考试资格的学生在考试名单中标识，可选是否需要考试座位数。对于特殊学生没有选课数据，可以手工增加，考场学生名单不能超过考场考试座位数。排考结束后，增减的选课名单，应在选课名单调整窗口，设置按钮刷新已安排考试的名单；可查询排考结束后，名单变动信息（用于增减试卷）。  （9）监巡考管理  ①监巡考教师每学期可以在不同的学院参加监巡考工作，监巡考教师可以由管理岗位维护。  ②校级排考的课程，系统自动生成派监考学院及巡考学院。派监考学院应回避学生所在学院。图示化总需求场次、可录入每个老师监巡考场次、已填报总场次、以便快速增减每个老师的工作量，可手工设定个别老师监考的固定时间段，系统自动分配每个老师的监巡考时间段，可手工修改，确认后进行自动排考。  ③自动排监考对手工安排进去的数据不受影响。系统自动排监考或人机互动编排时，检测回避任课老师、班主任和学生所在学院老师。排考过程中系统判断监考教师与上课时间及监考内场次是否冲突，注意时间起止内的判断。系统有监考编排监控功能及相关数据查询、统计。  ④系统根据命题人员获取巡考人员，可手工修改，可排多人。系统可根据监考场次及巡考科目时间优先安排同一天监考，对大于同一天的，优先考试隔天排考。  ⑤提供监考老师的调代申请功能，原监考老师发起申请，调代老师确认，各级管理人员审核，审核通过的记录自动排入系统。可生成调代换总表。  ⑥提供预排监考功能，系统根据预设的排考参数、待安排的考场数据，自动计算预计所需的监考人员总数、各院系所需监考人数。（10）补考管理  ①系统设置允许期初补考学生条件，对于期末成绩中取消补考资格等的成绩类型， 能过滤及标记，不纳入补考安排数据的统计生成（比如期末成绩为：旷考，作弊，缺考等）。由系统自动生成补考名单和取消补考资格名单。根据期末考试、补考、重修成绩系统自动生成毕业后补考名单。  ②由学生在规定的时间内自主确定是否参加补考（可以设置无需确认就有补考资格），根据补考名单进行补考时间、地点、监考的安排，安排后学生、教师可查询补考相关信息。  ③学生可申请补考资格（如高数网络学习后增加补考机会、其他特殊原因错过补考机会），学生可在规定时间内，申请补考课程，经管理人员审核通过后，写入补考名单。  ④对学院自行安排的课程如课综、实践类考试等，在排考时间内，可输入文字说明，学生查询界面可看到说明文字。  （11）考务信息查询统计  ①学院可一键生成导出、打印试卷袋信息，包含科目，考试班级，考场，考试时间，监考教师、巡考教师、注意事项（500 字内）等信息，可选项是否统一导出打印考生名单（学号+姓名），合并在同一页打印。  ②按条件统计打印考试安排信息，包括按课程学院，按学生学院，按年级、按专业、按班级，按考场类型、按监考任务所属学院、按监考教师学院、监巡考任务通知单、学生考试信息查询、考试人数统计、考试冲突查询、教师可查询所授课程的考试安排信息，个人的监巡考信息。  **2.二级院系排考**  支持二级院系排考，可设置不同批次的考试排考任务的权限，如设置排考课程任务、考试时间地点、监考教师安排权限时，可设置由开课院系排考或由上课院系排考。  （1）★可多重维度生成试卷编号（按课程编号、课程名称、教师、校区、年级、教学班、院系），可自定义试卷编号。  （2）支持对考试场次进行灵活的分割和设置：可设置考试场次占用的排课节次或起始时间，避免产生与排课时间的冲突；  （3）支持对排考的教室进行针对性分配和设置：  （4）教室可批量或单独设置使用单位，实现院系排考；  （5）教室可批量或单独设置排考容量以及可用状态；  （6）可对考试任务进行灵活设置：支持分批次根据开课院系、课程性质、考试形式、授课方式、是否转入等条件对课程进行查询及实现批量或单门课程的转入；  （7）可对课程进行单个或批量排考状态的设置，如安排、不安排、未安排等状态  （8）可对课程进行单个或批量排考状态的设置，如可设置按照行政班排考、按照教学班排考、按照试卷号排考。  （9）★支持考务管理员将监考教师安排到院系，而非安排具体的监考老师，方便各院系根据自身需要进行监考院系的安排；  （10）支持手动、自动安排考试时自动检测排课时间、排课地点和上课教师的冲突；  （11）可在设置考务信息后进行自动排考，针对性进行考试时间、区域、教室、监考师资、考试班级设置和考试安排查询，并自动进行考试漏排、考务冲突检查。  （12）提供补考、重修考试、缓考、免修的统一筛选、管理、申请、报名等。  （13）系统提供多种实用的统计分析报表，如：按学年学期、组考单位、考试批次等统计教职工参与监考的人次、考试安排考场数、参考人数。  （14）能够根据需要打印各种各样的表格，如：排考安排总表、学生考试安排表、监考老师监考安排表、准考证、考场座位表、考场签到表、试卷袋标签。 |
| 14 | 成绩管理 | 1.具有任课教师网上成绩录入功能，可提供正考、重修、补考成绩等标识。  2.成绩项目比例控制：  （1）支持灵活设置成绩分项及成绩分项名称；  （2）可编辑各成绩项目所占总成绩的百分比范围；  （3）支持教师网上修改成绩构成系数，网上录入分项成绩，自动计算出总成绩。  3.支持多种成绩标准：百分制、五级制、两档制及其他级制等成绩计分机制，学校可根据课程需要自行设置成绩级制及其与百分制的范围关系；  4.支持灵活设置特殊成绩标识，如舞弊、缺考、缓考、免考以及自定义添加特殊成绩标识。  5.★支持成绩录入的灵活设置：  （1）可根据院系、教研室、课程性质、考试形式、录入分项、录入状态、教师、课程等对课程进行灵活筛选，以方便批量或单独设置课程录入规则，及查询各门课程录入情况；  （2）支持单独或批量设置每一门课程的录入时间；  （3）支持单独或批量设置每一门课程的成绩分项及成绩分项占比；  （4）支持每门课程录入级制的灵活设置；  （5）支持每门课程录入状态的灵活设置；  （6）支持一门课程根据教学情况、分组情况拆分为多个教师分别录入成绩；  （7）支持每门课程分项录入时间的灵活设置，如平时成绩分项、实验成绩分项、期末成绩分项可在不同的时间录入。  （8）支持筛选出未及时录入学生成绩的老师，批量发送督促登分提醒通知功能。  （9）支持教师端成绩录入时如修改分项成绩，再次保存或提交时系统自动根据最新的成绩核算综合成绩  6.★通过与学校现有网络教学平台对接，学生网络成绩、线上考试成绩可一键导入成绩管理界面，实现网络课程成绩的便捷对接和统一管理。  7.可以灵活维护补录成绩，如批量导入、添加、删除等。  8.正考成绩、重修成绩、补考成绩可根据实际操作学年学期录入，可根据实际情况导出报表；  9.支持学生成绩单的灵活发布、查看及打印：  （1）对成绩单打印进行控制，教师录入成绩后，支持审核后发布成绩单；  （2）成绩单自动生成后推送到学生端和教师端，包括各用户的手机端，方便查看及打印；  10.支持学生成绩单的灵活发布、查看及打印：  （1）对成绩单打印进行控制，教师录入成绩后，支持审核后发布成绩单；  （2）成绩单自动生成后推送到学生端和教师端，包括各用户的手机端，方便查看及打印；  （3）可灵活根据学校要求配置成绩相关报表，包含学生成绩单、试卷分析单、教学班成绩报表、行政班成绩报表、全校成绩统计等。  11.课程替代管理：已有成绩学生申请课程替代时，如果课程的替代规则在规则库中，则无需教务处审批自动通过，如果不在规则库中，则要经过学院和教务处审批，当教务处审批时，可以设置是否将当前课程替代规则写入规则库。  12.成绩接口功能，实现与电子成绩管理系统的数据接口，可以直接读取成绩数据。  13.成绩学分认定  （1）对于停开或难度大于原培养方案的课程，学院可申请维护课程替换信息，经审批后进入课程替换库。学生可申请学分认定，从替换库中进行选择，由系统从成绩表中获取替换前后课程成绩，系统自动审批，审批结果推送给教学秘书、学生本人、专业主管等。  （2）对未事先报备过的学分认定，学生在获得创新学分或交流学习后，回校将所获得 的学分在网上申请学分认定，学生上传相关材料，根据相关制度提出认定的学分和 成绩。认定学分的课程为培养方案中的课程，可在认定时进行选取，由培养方案中课程对应开课部门审核，教务处审核。  （3）建立学分银行库，由开课学院在线发起学分银行课程认定信息，维护校外公共平台可认定为校内课程的信息，经管理部门审批，纳入学分银行库；也可教务处根据学分认定原则增加学分银行课程信息。学生可查阅学分银行库课程信息，待获得校 外课程学分时，可在线申请认定校内课程，系统根据学分银行库，判定是否可认定， 再经管理员审批确认后生效。  （4）学校派送的交流生应在派送前，根据学校间的培养方案，在交流生管理中制定学分替换方案。  14.成绩加分管理  （1）对于特殊学生 (民族生、特长生、获奖学生等) ，根据相关制度进行加分规则设置。学生在成绩查询栏中可申请成绩加分，上传相关证明材料，填写加分值，由学院修改审核，经教务处审批后生效。学院、教务处也可直接根据这类学生情况进行加分处理，成绩直接加分到学生的成绩表中。加分记录需有日志。  （2）加分窗口管理员可编辑内容，将加分原则公示给学生，1000 字以内，可上传图片。  15.成绩作废管理  （1）对于降级、休学学期内的学生等，提供成绩作废申请和审核功能。成绩作废时，默认期末、补考、重修成绩同时作废，也可选择作废类别。  （2）对删除过的课程，需提醒学生补修选课。  16.学业预警  （1）管理员根据学业预警制度，设置学业预警等级、预警时间段，如学期末、补考后、 结业后，如按学期、学年、多学年内设置参与统计课程、不参与统计的课程以及课 程成绩取期末总评、补考最高成绩、重修成绩最高成绩等进行条件设置。系统根据 设置的条件进行数据统计分析，将达到预警条件的学生统计出来，提供管理岗位老 师进行确认审核，对确定要学业预警的学生进行信息推送，学业预警推送的对象可 选择辅导员、班主任、学生、家长等。  （2）预警时间段内对达到降级或退学的学生，系统应重点提示给学院和教务处，学生 预警界面可直接进行学籍异动申请，管理员界面也可进行学籍异动处理。  （3）能对照个人培养方案，生成至当前学期前，不及格课程或没有成绩的课程，预计开课学年学期。特别是针对转专业、留级、复学的学生。此功能学生、班主任、学院、教务处都可查阅。  17.免修管理  （1）建立免修课程信息库，由课程所属学院设置免修条件、成绩折算方法等，教务处 审核后读入免修课程信息库，学生可在线查询免修课程信息及办理流程。课程学院、教务处可开关免修课程或对折算分值进行调整，调整后的仅对此后申请生效。  （2）学生提交申请，免修成绩可根据对应折算原则，系统自动生成免修后的成绩，经免修流程中相关人员审批，如任课教师、开课学院教学秘书等，系统自动将审批结果推送给班主任、辅导员、教学秘书、教务处。学生相关人员可查询统计免修情况。  （3）英语、计算机类课程，系统已有成绩的，可实现一键申请。  18.缓考管理  （1）学院、教务处可根据课程类型和具体课程设置 ( 目前公共选修课不能办理缓考) 可办理缓考的课程，可设置期末、重修、补考等选项，可批量或单条处理。  （2）学生提交申请，经班主任、学生学院教学秘书审核，任课老师确认后，写入成绩表。学生每次只能提交当前学期的课程，必须是在考试时间之前提交申请；教学秘书也可以申请缓考；教学秘书、教务处可以查询缓考情况。  （3）期末考试缓考，期末总评暂记为缓考，参加期初补考后，补考成绩按期末考试成绩写入，再按折算方法读入期末总成绩。 |
| 15 | 重修管理 | 1.重修参数控制  （1）可对重修报名的条件进行控制，如重修报名的时间，允许报名的人数等。  （2）可对重修选修的条件进行控制，如重修选课的时间，是否允许冲突选课，是否允许毕业生冲突选课，选课是否允许突破教学班人数上限，重修冲突时间范围等。  2.重修名单生成  可根据不同条件生成需要重修的课程及学生名单，可根据学年学期、培养层次、年级、学生范围（如是否在校、是否注册、是否含往届未通过学生）、学生重修次数、成绩范围（如补考成绩、未参加补考的正考成绩范围）、特殊情况重修（如缓考、缺考、作弊、扰乱考场秩序）、是否实践环节、课程性质等生成课程及学生名单。  3.★重修课程设置  （1）提供课程替换、报名状态设置的功能；  （2）可对未开课且不准备开课，且有重修学生的学生进行课程替换，替换为本学习开课的课程，替换后关联学生的成绩和学分；  （3）可设置课程的报名状态，即是否允许学生报名。  4.重修报名管理：可对重修课程的报名情况进行管理，包括批量报名和单独调整；  （1）批量报名即可批量处理需要重修的课程内包含的学生，为学生直接批量报名和取消报名；  （2）单独调整即可针对单个学生进行重修课程的调整。  5.重修开课管理  可对未在教学计划中，但是需要重修的课程进行开课处理。  6.重修配课管理  可根据教学班对需要重修的学生直接批量配课，避免学生选课，可批量导出配课情况。  7.重修选课管理  可对重修选课的情况按照开课院系、课程、教学班、院系、专业、学生等条件进行查询及批量导出，对学生重修选课情况进行分析。  8.重修费用管理  （1）可根据不同的学院、专业、课程性质进行重修费用的设置；  （2）可根据学生报名和选课情况对重修门数、应收费用等进行统计和记录。  9.单开班重修  （1）根据重修学生数，生成单开班课程信息，学院做重修教学班任务申报，安排重修 课程对应教学班的上课时间、地点，教务处审核，重修学生选择相应重修教学班重 修。  （2）也可通过系统设置，凡满 15 人以上的课程，统一开设重修班，默认学生已选此 课程，并将已重修选课信息推送给学生，如与其他课程有冲突，会在重选报名界面提醒学生，学生可退选，也可重新选择其他时间段课程。  10.跟班重修  根据重修学生数，进行跟班重修设置。可根据条件统计当前选课学年学期需要重修 学生的信息以及重修报名课程 (成绩表中未通过的课程) 。  11.返校重学  （1）系统支持结业生在最长学习年限内 (由系统判定) ，在网上报名不及格课程返校 重修学习，缴费 (视情况设定) ，报名成功后名单进入教学班名单内，重修后成绩 由任课教师录入。  （2）结业学生，也可查询，至今为止，对照个人培养方案，未通过课程和未获得课程 的预开课学期，以便学生提前安排返校重学。 |
| 16 | 毕业管理 | 1.毕业学分要求设置、毕业审核管理、毕业审核、毕业数据处理、毕业统计分析。  2.支持一键审核毕业学生的毕业情况和学位情况，或单独处理某个毕业生的毕业情况，同时显示审核通过或不通过原因。  3.支持添加技能等级考试证书加入学生毕业条件审核，毕业学分条件、毕业学位条件和毕业证书条件可自定义设置。  4.可由设置毕业学分要求和毕业条件。可批量设置毕业审核条件，也可为单个学生设置毕业审核条件，符合学分制要求。  5.支持输出毕业生名单，方便学校进行数据上报。  6.毕业资格审核  （1）管理员可分配各学院毕业审核权限，自定义毕业审核条件，可分批次及条件从丰富的审核条件池中选择，如根据个性化培养方案+公共选修课等，如学生取得学分 达到所在年级/专业的毕业学分要求，公共选修课学分要求、通识选修课学分、艺 术类选修课学分要求，必修课均需及格，计算机、英语能达到相应等级要求、各专 业的技能鉴定证书要求，每个课程模块的修读学分等。可增减审核条件，如增加学 生综合英语成绩，或某类证书条件。  （2）毕业结论设置：可以设置毕业结论，毕业与结业；对于毕业审核通过的与不通过 的学生分别给予不同的毕业结论设置；也可批量或单个进行毕结业设置。  （3）学生自审：根据学生个人培养方案,学生可随时对自已进行毕业预审，快速统计学生已完成课程和未完成课程。  （4）系统机审：根据学院或教务处设定的毕业审核条件，分专业批量或单个机器自动 审核，实时查看审核进度和结果，对审核不通过原因进行单个和批量显示。对初审结果，可发布给学生、班主任，对有疑义的可在线发起复议申请。初审结果经公示、学院检查后可确认为终审。教务处可抽查初审、终审结果 ，对报送有误的信息，可单个或批量撤回。  （5）人工审核：批量或单个人工审核，设置是否毕业等信息。  （6）对于审核未通过的，可批量通过记录查看未通过的原因明细。 （7）提供毕业数据处理功能，根据毕结业结论，对学生的学籍状态、当前状态、系统 帐号状态等进行批量处理。毕业审核结论可推送给分院学籍管理员。  （8）毕业审核展示界面：人才培养方案中的课程、学分及其他毕业要求与学生本人实 际所学课程、学分及其他情况左右对应显示，可全部为一栏，也可按课程性质分栏 对应，两边用课程代码和课程名称自动校验匹配，与人才培养方案不匹配显示出来，手动调整，可班级批量审核，也可单独审核。做过替换的课程、新培养方案中不需 要的不及格课程，毕业审核时不进行审核。  （9）针对学分制弹性修读的模式：提供学生申请提前毕业或延后毕业网上审核的流程化管理，管理人员可以自定义审核流程。  （10）针对毕结业数据，要求按指定格式进行导出，导出的数据可直接上传至学信。 提供多种毕业审核结论的数据统计、查询，如班级、各学院、全校结业、毕业数据 统计，可以导出查询数据。  （11）毕结业结论生成后，读入学生学籍卡及学生学业成绩单。  （12）能对学生毕业 (学位) 证书的编号、证书打印模板进行设置，可根据规则批量生成证书编号；支持证书批量打印，有打印统计功能。可导出、打印换证名单，导出的换证数据可直接用于上传学信网。  （13）可统计结业换证数据，如按不同年级统计当次换证，当年换证，换证后毕业率等。  （14）结业学生可查询未通过课程信息，系统自动出具该开课计划，包括学期、专业、 班级等信息。当学期开设重修课后，重修信息自动推送给结业学生。 |
| 17 | 教学质量监控与评价 | 教学质量评价管理由学生评教师、督导评价、学院评价、领导评价、同行评价、教师自评、问卷调查等组成。实现多维度教学质量评价管理与控制。 要求可按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学质量评价。  评价提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。  1.基础要求  （1）评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。  （2）评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。评价范围关联学期教学进度表。  （3）评价处理：各个评价主体成员通过校园网/互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程/环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程/环节处理学生的评价信息。  （4）评价结果：提供多种查询统计报表。  2.参评主体和角色维护  （1）灵活设置参评主体，如学生、教师、督导、领导、学院等。参评主体又有对应的人员库，如督导由哪些人员组成、领导有哪些人员组成等。其中督导可分为校级督 导和院级督导，并可分别设置组长。  （2）不同主体和角色赋予不同权限，如教务处、质监办、二级学院的部门负责人、主管和具体负责人等。 3.评价指标体系  （1）可以对不同主体角色（授课教师、听课同行、领导督导、选课学生、信息员）设置不同的指标体系。同一评价主体可以对不同课程类型设置关联不同的评价指标体系。  （2）维护指标等级、指标库维护、开课部门指标维护、不同学年学期不同维度的评价模板设置。管理员可分级对课程、教师、学生设置评价指标和时段。可设置学生评教指标是学校统一，还是二级学院自定。部分指标由教师或开课部门自行设置一定占比的指标体系。学生评教师允许开课部门和教师自选指标，如：指标体系共20项，10项由教学质量管理部门强制规定占60%权重，6项由开课部门设置且占一定的权重 30%，另外4项由任课教师自己结合所上课程的特点在指标库中选定其中四项占10%。  （3）按学校定义评价指标供学生教学质量评价，包括一级指标、权重，以及二级指标、二级权重、评价类型、指标等级、是否必填等；  （4）按学院定义评价指标供学生教学质量评价，包括一级指标、权重，以及二级指标、二级权重、评价类型、指标等级、是否必填等；  （5）按任课教师（教学班）定义评价指标供学生教学质量评价，包括指标代码、指标名称、评分等级、是否默认等。  （6）学生选择一门评价的课程，评价界面显示前面学校、学院、教师所设置的三级指标，学生完成打分并提交。  4.课程控制设置管理  对参评课程进行分类便于评价统计结果排名比较；不同课程选定不同的评价模板，便于评价体系更具有针对性；参评学生限制（控制有些对教师有意见，防止恶意评价）；评价教学班设置,控制哪些班级需要评价，哪些班级不需要评价；评价指标选定设置，允许控制到同一课程不同学时类型选用不同的评价模板；学生评价限制；开课部门评价设置、开课部门评价审核是对于允许开课部门自选指标的才有用。  5.评教任务管理  （1）参评学生（班级）评价任务和时段的设置；  （2）系统可根据教师年限、历年评价情况等信息形成学期评价备选库，并可手动调整 和优化，作为督导评价的优先选择；  （3）支持多种形式督导评价、同行评价的评价任务和时段的设置：  ①指派任务：可根据备选库后者关键信息（教师类型、进校时间、专业、课程名称），形成听课任务，匹配到督导人员；  ②预约任务：督导、教师根据备选库或关键信息（教师、课程、时间等）预约听课任务；  ③推门听课：通过输入教室编号、教师、时间或者扫描教室二维码的方式，获取信息，进入评价实施环节；  ④观摩评价：支持学校、二级学院设置观摩课安排，对应教师可进行观摩评价。  （4）支持评价次数上限提醒，如同一老师一学期内被多次评价，在评价任务确定前可提醒告知。  6.教学评价实施  （1）各角色用户根据评价开放的情况，按指标进行客观评价。具体功能有学生评教师、督导听课评价、领导评价、学院评价、同行评价、教师自评等。  （2）填写评价表时，可根据课表、教学进程和学生请假情况，将课程名称、班级、专业、班级人数、请假人数等基本信息默认预置也可手动修改、填写。  7.问卷调查  （1）维护需要调查的标题及对应的调查指标供对应的调查对象进行问卷调查。  （2）问卷维护：维护问卷信息，可通过设计问卷编辑问卷中的问题，通过分配问卷设置需要回答问卷的学生，具体包括增加、修改、删除、问卷设计、问卷预览、功能 约束、状态修改等功能。  （3）问卷分发：不同的问卷提供给不同的调查群体，包括学生和老师，在此可维护每个问卷需要采纳意见的学生及老师群体。  （4）问卷统计：查询统计，学生和老师的问卷答卷详情，及相关数据的统计。  （5）我的问卷：维护当前用户参与的问卷信息，用户可查看以往作答的问卷和现需要作答的问卷。  8.评价统计和分析  （1）根据统计条件进行各维度的评价统计。支持根据不同评价主体设定不同算法进行统计计算，如对学生评价，系统允许去掉上下一定比例的评价数据，如去掉最好的5%和最低的 5%评价数据后再进行统计；如督导评价，系统可按照平均值方式进行统计。  （2）可按照学期、学年对教师教学评价总分进行统计计算，并可对给维度权重进行维护设定，如学生评价 40%，督导评价 40%，领导评价 20%。  （3）可对评价指标中对班级学风情况的数据进行单独统计和分析。  （4）可对评价数据实现横向和纵向统计分析，如学期全校平均值、分院平均值、全校 排名、分院排名等，并可与历年数据形成纵向比较分析。按评价主体进行评价次数的统计。  9.评价监控与预警  监控各参评对象该评未评、部分评、全评的信息查询统计，并根据预警条件，给参评对象进行预警提醒。  10.评价信息查询与导出  （1）统计分析：根据评价数据进行教学生学期评价、学生课程过程评价、学生随堂评价、教师自评、同行评价、督导评价统计分析。  （2）查询：查询各维度评价信息。  ①评价主体  本人已经评价的评价次数，评价记录和具体评价表。  ①评价对象  Ⅰ教师：  支持教师个人查询其他评价主体对其本人的所有分数、意见、建议，并可逐条回复反馈意见或教学反思；  支持教师个人查询本人被评价的平均分，院系平均分、院系排名等信息。  Ⅱ班级学风情况汇总  支持对班级、院系、全校的到课率、学风评价进行平均分计算、排序处理，实现分权限查询。  Ⅲ院系评价情况汇总  支持院系平均分计算、教师平均分计算、教师排序，实现分权限查询。  Ⅳ全校评价情况汇总  支持院系平均分计算、教师平均分计算、教师排序、院系排序，实现分权限查询。  （3）数据导出：支持分模块统计数据的导出，如学生评价情况，督导评价情况，干部评价情况等。  11.★移动听评课  作为移动评课的工具，通过现场观听，普通教师、学校管理者、督导员、学生就可以在手机上完成对上课教师某一方面、多方面或全方面的评价，并留存数据。  （1）选择听课：支持评价人员移动端评课页面，可查看其督导范围下的排课安排，默认展示当天的数据，支持通过教师院系、课程名称、教师姓名、地点等筛选条件，定位到要听评的对象及评课页面。  （2）填写评课：支持输入节次信息，包括“课程名称、教师姓名、教学班级、上课地点、上课节次”等信息，筛选查询不显示在教务系统中的排课并进行评课。  （3）评课计划：支持督导提前将听评对象加入评课计划，到达指定时间后，直接进入评课计划区域，填写问卷，提交评价。  （4）管理员指派任务：支持管理员指派督导听课任务，督导可进入“邀请我听”区域，查看管理员指派的记录，选择接受或者忽略。  （5）教师邀请听课：支持教师邀请督导听课，分为课程邀请及节次邀请两种方式，邀请时可选择某一督导分类下的所有督导，也可选择单个督导进行邀请，输入邀请说明，完成邀请。督导可查看教师邀请的具体信息，包括课程名称、教师、班级、时间、地点等，选择接受或者忽略。  （6）督导线上巡课：教学质量监控与评价模块支持与学校现有网络教学平台进行对接，支持将待评教师线上教学情况数据进行集成展示，实现督导全方位评价教师线上线下教学情况。可在巡课界面查看包括课程基础数据、课程门户信息、班级活动情况、学情分析、课程日志信息等内容。  （7）已评记录：支持评价人员查看已评记录详情。  （8）评课报告：支持督导评课后，将基于督导个人的评课记录生成统计报告；移动端查看内容，包括督导应评次数、已评次数、完成率、各学院听评次数统计等。  12.最佳教师评选管理  最佳教师评选时间设置、最佳教师评选指标、学生评最佳教师、最佳教师评选监控、最佳教师评选统计、最佳教师评选结果公布查询。 |
| 18 | 移动教务 | 1.师生查询功能  教师端可进行个人信息、教务通知、课表、监考信息、学生成绩、在线资源、空教室、全校性课表的查询；  学生可进行课表、成绩、课程、学业进程、考试信息、个人信息、空闲教室的查询。  管理端可查看全校教务教学运行的数据情况。  2.申请审批功能  教师可进行新开课、调停补课、空教室借用、成绩录入修改的申请；  学生可进行专业分流、学籍异动、重修、选修、免修、缓考、课程退选、空教室借用申请；  管理端可进行在线审批。  督导进行推门听课。 |
| 19 | 毕业创作（设计、论文）管理 | 毕业设计管理需要包括：毕业选题管理、开题管理、中期检查、论文审核、毕业答辩安排、成绩管理。  ★论文查重功能：查重系统主要是通过与第三方数据库的对接，实现论文、期刊等科研软件成果的免费一次相似度查询，包括专利的查新功能。  软件成果查重：可与期刊、论文、专利库等数字资源库无缝对接，为用户提供文献相似度比较与揭示，并生成分析报告。从而实现为用户提供学术分析即文献相似度分析工具；  通过检测文献的题名链接可以进入到该文献的相似度分析的详细结果页面。  1.过滤参考文献  勾选参考文献过滤，系统将自动对文献中所引用的按标准格式列明的参考文献内容进行过滤，消除参考文献对相似度的影响。  2.自定义过滤  勾选自定义过滤，系统将弹出自定义过滤条件窗口，通过条件限制可对特定条件的文献进行过滤，消除此类文献对相似度的影响。  3.报告下载  系统提供下载检测报告功能，分为全文报告、详细报告、简单报告三种，支持下载pdf格式的简单报告和详细报告。  第三方查重软件：  （1）比对基础库中的数据包含图书、报纸、期刊、网络文档等多种文献类型  （2）提供至少400万种中文图书全文作为比对的基础库，并支持选择图书全文比对库检测，能提供至少1亿篇中文报纸文章全文作为比对的基础库。  （3）支持30M以上的TXT、DOC、PDF、DOCX、ZIP、RAR多种格式以及非加密文档的上传检测；支持ZIP、RAR压缩包形式上传（大小需在50M以内）；支持将300字以上、1万字以下的文本直接黏贴到文本框中进行检测；支持每万字的检测需在数秒内完成，并在10分钟内提供检测报告。  （4）支持管理员账号批量检测论文，并提供批量下载报告、查看已生成报告、批量删除、检测结果列表导出、继续添加本批次待检测文献的功能  （5）上传文献检测，网页报告中支持显示论文的基本信息、正文字数、检测范围、相似度、重复字数等指标。支持参考文献过滤、文献过滤、自引过滤、发表年过滤多种过滤方式，并显示过滤之后的相似度、重复字数等指标。能分别分析出最密集相似、密集相似、非密集相似、前部相似、中部相似、尾部相似等各处的情况。  （6）支持过滤文献功能，可将填写需要过滤的文献题名，从检测范围内过滤掉，不参与与送检论文的对比。  （7）支持过滤自引功能，填写需要过滤的作者姓名，可将该作者的文章从检测范围内过滤掉，不参与与送检论文的对比。  （8）支持过滤发表年功能，可将待检文献只与所选时间及之前的文献进行对比检测。  （9）能分别分析出最密集相似、密集相似、非密集相似、前部相似、中部相似、尾部相似等各处的情况.  （10）通过对上传文献的详细分析后自动生成检测报告，用户可下载PDF报告和HTML报告进行查看和打印。（PDF报告和HTML报告均提供相似度检测专用印章）。  （11）检测到的相似片段，可进行标红比对，以便阅读比较。  （12）支持按文献类型查看典型相似图书列表、典型相似报纸列表、典型相似期刊列表、典型相似网络文档列表。  （13）支持在检测结果中，两两文献查看比对结果。  （14）支持对管理员账号、子账号支持检测情况进行统计分析，并且导出数据。  （15）支持管理员对子帐号进行管理，对子帐号的检测篇数、账号、密码进行设置。  （16）支持子帐号进行批量检测、批量生成报告、下载报告等功能。  （17）支持管理员对本单位的全部检测情况（包括子帐号的检测）进行查阅。  （18）管理员可支持自建库功能，通过上传全文文件形成自建库，检测时可选择自建库进行比对。管理员可支持批量自检功能，在形成自建库的同时与同批次互检。  （19）支持保护个人隐私，个人用户的检测记录除本人、本单位的管理员外其他人均不可见。  （20）支持与单位的用户认证系统进行对接。  （21）支持与单位内论文提交系统对接。  （22）系统不保存原始上传文献，确保原文安全。 |
| 20 | 数据分析 | 支持全校学生基本数据、学生异动数据等图形分析和导出；  对教师数据进行分析，可生成饼状图、条形图等不同分析；  可对全校专业数据、各系部和不同培养层次专业数据进行分析统计，如专业结构、专业变化、专业布局等；  可对不同学期的各院系开课数据和选课数据进行分析对比。 |
| 21 | 教材管理 | 1.教材管理参数设置  对教材出版社、供书单位、教材书目、供应清单、教材类型、仓库参数、出入库类型等进行基本参数设置。  支持新增教材申请审批设置，可由教师端填写需要新增入库的教材，管理端进行审批。  2.教材计划管理  对教材计划进行管理，支持管理端分权限设置教材计划。  支持教材计划的申请审批设置，可由教师端填写课程对应的教材，管理端进行审批。  3.教材禁发管理  可单独或批量设置教材禁发的名单，确保教材发放名单的准确。  4.教材库存管理  提供教材仓库盘点、库存、入库和出库管理，导出预订单。  5.教材费用管理  统计教材费用，对学生教材费用明细进行统计和管理。  6.教材发放管理  提供教材收费管理、教材禁发名单管理、教材发放管理等功能。  7.开课课程负责人指派  根据下学期教学任务情况，生成开课课程信息，包括开课部门、课程名称、课程代 码、教学班级、人数、课程类型等信息。由课程学院指派开课课程的负责人。也可根据课程库负责人，自动读取信息。  8.教材征订  根据开课班级， 由学生本人在线填写教材征购信息，可以设置开关， 征订按每门课征订和按套数征订。也可由二级学院按班级人数集体填写征购信息。 可以开设帐号给供应商，供应商直接在线查阅征订。师生可查询征购教材的到货、 改订、单价、折扣等情况。  9.教材结算  （1）学校可根据情况设定教材结算方式。目前大一学生学校统一结算，系统能根据条件生成结算清单，如个人、班级、学院、全校等。大二由学生与供应商结算，学校 可设置结算时间，期末征订教材时，可由学生本人支付结算或教材发放时现场按班 级或个人结算。征订页面可编辑通知栏目，供应商的上传通知、收款二维码，付款后可更新付款状态。  （2）因休学或转专业的学生，可在规定时间内预约，申请退还不影响二次销售的教材。 学生可在申请窗口上传学籍异动证明图片。  （3）教材可与学生结算，可与学校结算，可按人、班级进行结算。系统可生成教材领 用放清单，记录每天结算信息，输出打印相关教材清单。与学校结算，依据为学生领用单和教师领用单，可设置折扣。与学生结算，根据每学期学生领用教材 (需要 学生确认已领用) 产生的费用进行结算，可设置折扣。  10.查询统计打印  包括教材库信息汇总、教材选用汇总、教材征订汇总、教材改订汇总等，可按出 版社、课程名称、教材名称、思政类、学科类、出版年份等 |
| 22 | 工作量管理 | 工作量管理为教师教学质量、教师教学考核、教师工作量饱和度提供相关数据依据。 工作量分为教学工作量(教学授课课时、教学实习课时等)和非教学工作量两类。  教学工作量模块，应包括课程分类维护、工作量系数维护(如:教师相关的职称系数、 级别系数等;课程相关的人数系数、重复系数、难度系数、教学模式系数、主辅讲 系数维护等) 、工作量公式维护、工作量统计等。非教学工作量主要包括各类非课时工作量项目及工作量认定，工作量汇总等。  系统支持自主设定工作量系数，由系统根据任课教师实际教学课时量自动核算教师加权后课时量的功能，所包含系数应如任课系数、课程系数、学时类型系数、主辅讲系数、白班夜班等，应支持外聘教师的系数单独设定，支持根据不同教师类型对不满工作量的数据突出显示。  1.课程分类维护  （1）课程分类信息维护：提供课程分类代码的维护，以及导入导出功能。主要信 息包括分类代码、分类名称、停用状态 (停用、启用) 使用对象。  （2）分类人数系统维护：提供分类人数系统的维护，以及导入导出功能。主要信 息包括课程分类、人数、系数 (按每增加一人增加多少系数) 系数公式。  （3）分类难度系数维护：提供分类难度系数的维护，以及导入导出功能。主要信 息包括课程分类、系数。  （4）分类重复班系数维护提供分类重复班系数的维护，以及导出功能。主要信息包括课程分类、系数、重复 序列。  （5）分类主辅讲系数维护  提供分类主辅讲系数的维护，以及导出功能。主要信息包括课程分类、任课教师类 型 (主讲、辅讲) 系数。  （6）分类教学模式系数维护  提供分类教学模式系数的维护，以及导出功能。主要信息包括课程分类、教学模式 (中文教学、双语教学) 系数。  2.课程系数设置  提供课程系数设置、课程公式设置和数据导出功能。  （1）设置各课程的工作量系数，包括人数系数分类、难度系数分类、重复系数分 类、主辅讲系数分类、教学模式系数分类、调整系数分类、新开课系数分类和环节 系数分类。  （2）课程公式系数  包括设置方式 (追加、覆盖) 公式名称、计算公式。  3.工作量公式维护  根据学年学期，设置各类工作量系数的运算公式，包括运算方式、工作量系数和操 作 (增加、删除) 。  4.每学期工作量分配核对  可于次学期初，确认教学工作量，包括多位老师上一门课的工作量分配、课综、毕 综工作量分配。  5.工作量统计  提供灵活的工作量计算公式编辑工具，可根据实际情况设置工作量计算公式，依据教学工作量计算公式，分计算轮次与学年学期计算教学工作量。  可对不同类型的教师分别设置统计工作量，计算不同类型的课时情况及相关系统，根据学校需要导出工作量相关报表。  可以采用教师上报，管理端审核的方式采集工作量。  6.工作量查询  可以按条件组合查询教师工作量数据，如近五年工作量，教授工作量等统计报表：  能够按学院、职称、职务学历等字段统计分析教学工作量，并生成相应的统计报表， 并可以导出相关的数据。  教师端可查看工作量统计情况。 |
| 23 | 补修管理 | 1.可根据学校需要设置补修条件，如补修报名时间、是否允许突破教学班容量、学籍异动学生控制、冲突选课条件、是否需要审核、补修来源、学生范围、课程范围等，系统可自动对学生修读课程和教学计划、培养方案等进行对比，筛选出需要补修的学生及需要补修的课程，进行报名。  2.支持补修任务管理，可自动推送通知到学生端和手机端，方便学生及时了解自己需要补修的课程  3.可对补修报名的学生进行审核  可根据多种条件查询补修学生情况。 |
| 24 | 自修管理 | 1.可对重修学生名单和补修学生名单进行筛选，并设置自修报名范围和报名时间。  2.可对自修报名的学生进行审核。  支持自修学生单独开班，学生课表备注中显示自修教学班。 |
| 25 | 考级管理 | 1.可对等级考试进行管理，包括等级考试类别设置、等级设置、成绩分项设置、报名管理、成绩录入设置、预警管理等，并与毕业管理关联，对需要审核等级考试和职业资格证考试的专业和学生进行资格审核。  2.可批量导入等级考试的成绩及资格证书；  3.可统一对不同报名时间、考试时间的等级考试分类管理；  4.支持设置报名条件及报名时间，在学生端进行登记考试报名，支持手机端报名；  5.可统一对学生的等级考试、职业资格证考试的成绩和通过情况进行单独或批量管理及导出；  6.可按不同维度对学生的等级考试情况进行统计查询。  7.学生缴费确认：学生可自助线上缴费。 |
| 26 | 收费管理 | 支持学分学费、学年学费、注册费/学分学费等收费标准，体现课程、专业、学生类别对收费标准的影响；应支持预交、后交、实时购物车缴纳等多种收费模式；应支持多级收费项目管理；支持细化到课程的学生收费标准明细；应支持财务系统等多种收费系统。系统根据学校学分制标准能自动统计学生应缴纳学分数据。 |
| 27 | 学分认定 | 提供校内对校内课程，校外对校内课程的学分认证，支持学生自主申请，管理员审批的方式添加，又支持管理员直接录入的功能。 |
| 28 | 实习（实训）管理 | 1.实习管理  （1）基础数据管理  管理员可对所有用户的基本信息人工手动导入，批量导入处理，数据字段包含常用基本信息，名称、工号院系、专业。手机号等。分为校内指导教师、校外指导教师、院系管理员权限分配、组织架构问题处理。对所有的基本信息的录入、编辑、增删、修改密码、模拟登陆。  院系管理员权限分配，每个院系管理员只能查看自己负责的内容。  实习管理主要分为任务管理、行业类别管理、职业类别管理、单位管理、自主实习管理、实习岗位管理、实习总结及佐证材料管理。  ①管理员实现信息化管理学生的实习的批次开启应用，每个批次下各个专业的个性化实习管理。设置每个专业的成绩考核比例，设置每个专业总结报告提交时间，校内指导教师批量指定。  ②实习中各个学生所有涉及的行业类别、职位类别、单位管理，岗位管理，可进行增加、删除、修改和统计等操作。  ③实习岗位的审批。可以管理和查看目前学校提供的职位学生申请和实习的情况。  ④自主实习申请管理，管理员可以统计目前所有学生进行自主实习管理的情况，可替代指导教师进行批量查看，审批和退回等操作。  还可以进行所有学生实习佐证材料管理，查看三方协议等内容。  （2）★实习过程管理  管理员可以查看所有学生实习过程变动中岗位变动、单位变动，中止实习管理、变更实习管理等。  考勤及互动管理  ①学生实践过程中支持签到预警；学生连续几天不在同一地点签到，系统自动推送预警通知。  ②支持根据实习班级分配情况，在线创建实习群组（实习虚拟班级），并可同步给每个实习群组分配负责的指导老师；实习群组学生名单可在线进行编辑修改、添加删除。  ③实习过程中指导教师可发起视频直播，与实习中学生进行交流，并能够设置回看。  ④支持教师根据实习计划建立实习小组，发送学习资源，发送学习话题，支持统计小组查看统计功能，学生活跃程度，发言互动讨论次数，学习资料查看情况等。  ⑤统计展示学生实习签到信息，可以查看签到率、签到情况统计、签到率排名等。  （3）成绩管理和门户管理  ①成绩管理包括建立专业的评价标准，可针对校内，校外指导教师，针对学生，针对企业进行设置评价指标，教师或者学生完成实习后，可对响应的角色按照评价指标进行评价管理。  ②线下成绩管理可以针对实习过程中，教师发布的其他实习任务进行成绩管理，由于该部分实习成绩无法通过线上完成，系统提供专业的管理模块，指导教师可以根据学生实际表现情况完成线下成绩评定，通过excel表格直接进行批量导入统一管理。作为形成性评价体系中的一个指标。  ③实习成绩管理：实习过程中，可设置完善的实习汇报制度，包含日报、周报、月报等报道输入及上传，并支持自定义设置个实习计划中实习成绩组成占比。  ④门户管理主要针对学校pc端管理门户首页内容做可视化管理和设置，主要分为系统设置，信息发布管理、友情链接管理和栏目管理。可对门户所有展示的内容做学校个性化设置，同事支持门户个性化定制。  （4）★大数据分析管理  ①提供大数据分析功能：支持教师能够监测到每位学生的学习过程数据，具有可视化学习行为分析统计报告，具有按时间线列表的详尽个体学生学习行为记录报告；支持教师对学生所有学习行为数据的Excel表导出（包括汇总数据和明细数据），便于教学数据的分析与应用。针对全校实习各类信息进行分类汇总、统计分析，并以图文形式进行展示。  ②根据不同用户身份角色，进行相应权限的数据展示，总管理员可以看到全部数据统计结果，院系管理员只能看到本院系下的统计数据结果。  ③支持大数据分析统计按院系统计教师详情，包括院系、专业、指导的班级、所带实习学生数、周报和月报批阅率、在岗情况、学生平均签到率、周报提交率、总结提交率和学生成绩获得情况进行统计分析。  ④统计展示平台学生、指导教师登录使用情况，实习全部情况，成绩情况等。  2.实训管理  （1）实训基础数据管理  平台具备实训课程管理、实训室管理、实训资产管理、耗材管理、资产统计、实训室情况统计、大数据统计分析可视化、系统用户角色与权限可自定义设定等功能。  （2）实训基地管理  可对实训基地目录进行增删改查，包括名称、性质、面向院系、基地负责人、面积、工位数、概述等数据，支持计划管理、实训室管理、资产管理、耗材管理、成绩管理、数据统计等实训管理。   1. 实训课程管理   支持实训指导教师建设在线实训课程，并按实训计划添加实训任务包含实训作业、实训报告等内容；支持查看及统计实训课程各个任务中学生的参与度及完成度；支持实习学生在线学习实训课程内容，并根据指导教师课程进度安排，完成实训作业、上传实训报告。  （4）实训计划管理  支持对接教务系统自动创建实训计划。学校管理员也可手动新建实训计划，主要包含“实训计划名称”、“学年学期”、“实训计划时间”、“参与院系、专业、班级”、“参与实训室”、“指导教师”、“实训说明”等字段，实训计划创建完成后，教师及学员可查看实训计划，并根据实训计划在实训室进行实训，教师可上传实训室耗材使用情况。  ①实训计划创建；  ②创建实训计划过程中系统可自动检测实训室、设备、器械、耗材、人员工位等资源冲突情况；  ③教师可根据任务状态筛查，查看计划的完成情况，包括“全部任务”、“未开始任务”、“进行中任务”“已结束任务”四个状态；  ④提供预览计划详情，查看开课时间段及实训室等信息；  ⑤实训课程信息以站内信函形式通知相关实训人员；  ⑥教师可创建实训计划，由管理员进行审核，审核通过后学生可根据自身情况及时间安排进行申请，申请信息同步至教师PC端及移动端，可选择“通过”或“不通过”，学生通过审核后加入实训计划，教师可对学员进行分组管理；  ⑦管理员或教师创建实训计划后，学生移动端可收到通知，自主选择合理时间段内的计划进行实训，由教师进行审核，审核信息实时同步，并在PC及移动端进行提示，如果审核通过，学生便可参加实训，反之，则显示“不通过”状态；  ⑧学生通过个人空间可查看自己需要参加的实训计划。  （5）实训室管理  可监管与记录实训基地下设的多个实训室的资产与耗材，针对每一次实训计划，教师可以上传实训室耗材使用情况，并可查询耗材的使用记录。  ①在每个实训基地里，可对增实训室进行增删改查；  ②可管理实训室内的实训资产，可进行实训资产、耗材的增删改查；  ③支持查看每一个实训室内的实训计划；  ④系统可自动判断学生是否来实训室进行过训练。  （6）资产管理  可创建资产台账，具有资产分类、名称、资产编号、购买价格、数量、单位、总价值、供应商、归属实训室、报废等操作。  ①管理员可对设备、器械、耗材、视音频设备（显示器、摄像头）等资源进行管理；  ②可新增编辑资源信息，包括类型、数量、供应商、制造商等管理；  ③系统可为每个资源建立记录，教师可进行资源管理及追踪；  ④实训室可绑定/解绑设备、器械、视音频设备；  ⑤可统计资源使用详情，并按照类型、个体查看统计结果；  ⑥可进行资源报废。  （7）耗材管理  耗材管理支持对名称、编号、使用人、规格型号、单位、库存数量、总金额等进行管理，耗材使用过程自动记录并形成数据流水，可以查看和导出耗材使用记录。  （8）成绩管理  能对学生的实习、实训全过程进行考核，涵盖理论学习、实验操做、考勤及实验报告等，教师可配置成绩权重。  管理员可查看具体某一院系、专业、班级、计划下的整体学生成绩情况，并支持导出等操作。  （9）实训过程管理  支持实训期间全部流程管理，在实训室实训过程中，教师可采用实训系统PC或手机端发起选人、抢答、签到（实时签到、位置签到、拍照签到、手势签到、二维码签到）等课堂活动；教师可对学生所有活动进行查看和管理。  管理者可以对多个实训批次进行设置，对整个实训过程进行统计分析。  （10）实训管理评估  支持管理员管理权限，包括用户管理（教师，学生，管理员，组织架构）、实训管理（实训计划、审批、实训室、资产、耗材管理、实训过程管理）、评价管理、系统管理、大数据统计分析。  （11）教师实训空间：  可管理全部、未开始、进行中、已结束的实训计划，审核申请参加该实训计划的学员，可对某一计划进行耗材使用量上传，管理端耗材对应减少，可查看耗材使用记录（耗材流水），可对学生实训的理论学习、实验操作、实验报告等进行评分。  （12）学生实训空间：  ①查看自己的实训计划（地点、时间、教师等基本字段）；  ②自主选择某一时间段内的计划进行实训，提交教师审核；  ③审核通过后，学生便可按照实训时间去参加实训；  ④支持手机端、pc端签到、参与课堂活动等操作；  ⑤可查看实训计划是否完成；  ⑥可查看实训分数。  支持教师可以新建实训计划，手动添加实训计划内学生，并对公开实训所有内容进行管理，包括计划、人员、实训室、耗材等。  3.实验教学管理  （1）实验资源管理  实验资源管理提供对实验教学基础信息的维护，主要包括：实验实训室机构信息、规章制度、实验实训项目库、实验实训大纲、实验实训室人员信息。  ①实验实训室机构信息：维护实验实训室、实验实训分室、实验实训房间的信息，实验实训房间归属于实验实训分室，实验实训分室归属于实验实训室。  ②规章制度：上传与维护实验实训室的规章制度文件，教师、学生可下载与查看。  ③实验实训项目：建立学校的实验实训项目库，对所有的实验实训项目信息进行维护；针对新增的实验实训项目，采用网上申请、审核的流程化管理，审核流程支持自定义设置；一个实验实训项目可归属于多门实验实训课程；可区分必做实验实训项目与选作实验实训项目。  ④实验实训大纲：支持网上录入课程实验实训大纲，并需要送审，审核通过后实验实训大纲方可使用，审核流程支持自定义设置。通过实验实训大纲需要建立实验实训课程与实验实训项目的关联，增加课程实验实训所包括的实验实训项目，并设置每个实验实训项目的学时、每组人数、人数上限、项目所占实验实训课程成绩的百分比。  ⑤实验实训室人员信息：维护归属于各实验实训室的教职工信息，该信息直接与教职工基础信息关联。  （2）实验安排  ①实验任务：能根据教学安排与实验大纲，按照项目生成实验实训教学任务。  ②项目分批与安排：因实验室同时能容纳的人数较少，需要对实验项目进行分批次安排。系统可根据设置的分组模式与批次自动把学生按照批次进行分组，能手工调整各个批次的学生名单。可指定实验实训项目各批次的负责教师、实验实训时间、实验实训地点信息，完成实验实训室课表的编排。  ③实验课表节次设置：能根据实际情况设置与理论课课表不同的小节、大节时间，可以充分利用中午的时间段，系统可以根据时间自动检测实验实训课表与理论课表的冲突。  ④实验课表查询：提供各类实验课表查询的功能，包括：班级实验课表、实验教师课表、实验室课表、学生个人实验课表。  （3）实验成绩  ①实验实训项目成绩录入：实验实训教师可录入学生每次实验实训项目的成绩。每个实验实训项目的成绩能体现实验实训预习、实验实训操作、实验实训报告的分项成绩。  ②实验实训成绩汇总：根据实验实训大纲中设置的实验实训项目成绩所占课程成绩百分比，把学生各个实验实训项目的成绩汇总成实验实训课程的总成绩；针对既包含理论学时又包含实验实训学时的课程，可启用同步实验实训成绩功能，系统根据设置的成绩权重汇总理论部分和实验实训部分的成绩，形成该课程的总成绩 |
| 29 | 辅修管理 | 辅修管理要求包括辅修培养方案管理、辅修学生报名管理、辅修开课管理、辅修成绩管理、辅修毕业审核、辅修证书管理等功能环节。  辅修培养方案管理：辅修培养方案管理要求提供培养方案管理、辅修课程体系设置、辅修专业课程设置、辅修执行计划管理等功能模块。  辅修学生报名管理：要求可控制辅修学生报名起止时间范围、辅修报名条件，学生可在线报名，管理人员能进行报名审核。  辅修开课管理：提供按照辅修培养方案生成辅修开课课程的功能。辅修成绩管理：提供辅修成绩录入功能，要求可生成单独的辅修成绩单，对辅修不及格  课程进行重修报名。辅修毕业审核：系统能根据辅修毕业学分要求情况，完成辅修学生毕业审核，获得辅修  毕业审核结论。辅修证书管理：提供辅修证书的编号、设置套打模版、辅修证书批量和个别打印的功能。 |
| 30 | 竞赛管理 | 1.学科竞赛管理包括学科竞赛项目信息管理、网上报名、获奖等级管理、竞赛奖励信息。  2.提供获奖等级自定义管理功能,包括校级、省份级、国家级之分,每个级别一般又可分为一等奖、二等奖、三等奖,能设置每个奖项的奖励金额。  3.管理人员发布各类竞赛项目信息,设置报名时间范围;实现学生竞赛网上报名,支持个人、团队的报名形式;管理人员可对学生报名信息进行维护。  4.对学生参与的各级学科竞赛信息获奖管理进行记录,提供奖励信息登记与审核的流程;能按项目名、项目年份、获奖学生查询学科竞赛获奖情况。  5. 竞赛软件成果管理  支持管理教师和学生的竞赛软件成果，可以统计获奖日期、项目内容、是否晋级、下载获奖证书、奖励等级、奖励金额等，能根据学校要求导出校级或院级统计报表的功能。  6.竞赛经费管理  支持管理竞赛中的过程性经费，参与竞赛的指导教师填报使用经费的类型和明细，支持一键统计全年经费使用情况并导出学校常用的经费统计报表。 |
| 31 | 智能客服 | ★系统首页内置智能服务功能，无需下载任何插件。通过智能客服，帮助客户降低80%的人工客服成本；对于机器无法回答的问题，系统自动转接到人工坐席来解决。  1.问答库的建设  智能客服的核心技术是基于自然语言处理的相关技术，包括问答库的建设、文本的切分和标注、句子的语法分析和语义分析等。  2.提问和回答处理  智能客服系统在提问和回答处理过程中分为：用户问题全方位处理、用户意图精准识别和回答输出三个步骤。  在回答输出中可设置和输出复合型回答内容，包括图片、链接、表格、流程化问答等，满足了多元化的提问和复杂应用场景的需求。最后对未识别问题记录日志，通过在线日志挖掘方法在线训练问题识别模型，使模型的能力不断增强。  3.系统界面提供智能引导客服功能，既可以在线与智能客服问答，解决系统操作和使用问题，也可以转人工在线，为操作员和师生提供便捷。 |
| 32 | 个人教学门户 | 门户网站学生角色所需功能：  1.帐号管理：  （1）账号密码管理，实现与学校数据中心系统对接。  （2）可提交系统操作的问题，查看问题答复结果。  2.公告和通知：  （1）显示首页条数可设置，可设置置顶，可设置有效日期，有效日期后不显示但仍能 查询。可设置面向对象，如面向学生、教师、教务秘书、专业主管，全部。  （2）根据个人培养方案、教学任务和学业成绩单，在选课时间内自动推送重修、补修提醒。 自动推送成绩更正、免修、缓考等审批结果。  3.专业培养方案，个人培养方案查询：按年级、学院、专业查询任意专业的专业介绍。按年级、学院、专业、课程类别 查询任意专业的培养计划。按课程名称查询开课专业学期。可查学生本人培养方案。  4.网上选课  （1）网上选课可以按照课程、选课类别、专业、学院设立选课时间，面向对象等，支 持多轮选课，支持退选。  （2）可设置时间，由每个学生确认个人课表是否正确。如有出入，在线发起申请，多 余不需要的课程进行删除申请，对于需要的课程进行增加申请。审核通过后写入个 人课表及选课名单表。  5.考试和成绩  （1）查询个人每学期选课课程的考试时间、地点等信息，包括校级、院级、补考、毕业后补考。  （2）可查询学生学期成绩、学年成绩、在校学业成绩信息，以及实时提醒毕业最低学 分要求，本学期最低学分要求。选修课不分类别，计总学分。管理员可在窗口内编 辑文字说明，供学生查阅。 （3）可打印学期、学年、学业成绩单。在校生及毕业两年内的学生可自行打印在校学 习中英文成绩单，成绩单上需设计学校 logo 图标和教务处公章。  （4）查询等级考试成绩。  6.学业学籍预警  （1）每学期末、期初成绩发布后，系统自动生成不及格课程门数、课程名称、预警级 别提醒学生。  （2）比对个人培养方案，对不及格的课程及补修课程进行学业预警，可直观查看此类 课程开课学期信息。  7.综合查询  （1）培养计划查询、个人培养方案查询。  （2）全校开课情况查询，可根据条件如年级、班级、课程名称、教室、教师、时间段 等。  （3）班级课表。  （4）教师课表。  （5）个人课表。  （6）教室查询。  （7）学期选课情况。  （8）按年级、专业、班级查询成绩排名。  （9）考试安排查询。  （10）毕业资格自审 (根据培养计划，审核各类课程情况) 。 （11）学籍查询、异动查询。超过休学办理时间的进行提醒。 （12）选课时，可以查看课程简介、教师简介、教学大纲、教学日历等。  （13）缴费情况查询 (与数字化校园连通) ，如：重修报名等。 （14）资格证书查询。  8.网上申请  （1）转专业申请，需设置申报条件、时间段。  （2）辅修报名申请，需设置申报条件、时间段。  （3）免修申请，需设置时间段，关联个人培养方案及成绩单，计算机英语类系统自动 获取课程及成绩数据。  （4）休学、复学、退学、转学申请，需学院、教务处审批。  （5）补修、缓考申请，需学院和教务处审批。  （6）网上报名，主要是考证报名，可分类别进行条件设置，不同层次的学生选择报名的类别不一样。  （7）成绩复查、加分申请、创新学分申请，需设置申报条件、时间段及学院、教务处审批。  （8）成绩认定申请，对交流生、学分银行学分、异动生异动学期可认定的学分、专升本学生等。  （9）成绩作废申请，对休学、转专业，降级学生异动学生。  （10）学业成绩单打印。  （11）结业换毕业申请。  （12）学历证明书申请。  （13）学籍证明申请，并能系统读取在校生数据，在线打印在读证明，带学校 logo 和教务处公章，有效期 30 天。  （14）参加学科竞赛申请以及提交获奖信息  （15）教学场地借用。  9.学生评教  学生根据所修课程，在网上按评价指标体系进行评价。  门户网站教师角色所需功能：  1.系统登入  （1）账号密码管理，实现与校门户系统对接。可设置教务系统个人密码、设置密码保护问题。  （2）登入后，可在首页看到相关的各类教务公告留言信息。  （3）可提交系统操作的问题，查看问题答复结果。  2.信息维护  （1）个人简历维护。  （2）教学日历维护。  3.教学日志维护  （1）教学任务查询。  （2）教师个人课表查询。  （3）填写学期教学周历信息。  （4）临时调、停(补)课申请，查看调停课记录 。  4.考试管理  （1）查询授课课程考试信息。  （2）查询监巡考信息。  （3）试卷审批单填写。  （4）院级考试申请，提交考试时间、地点、监考安排信息。  5.成绩管理  （1）成绩录入、保存、提交、撤回，能采用 Excle 表格批量导入；成绩提交后，可导出打印课程成绩单；能导出打印平时成绩登分册、考勤表。  （2）成绩更正，成绩提交发布后，对于个别学生成绩录入有误的情况，由成绩录入教 师网上提交成绩修改申请，对学生成绩进行更正。  （3）可在成绩保存时，生成成绩分析，根据所授课程，生成期末卷面分析、平时成绩分析、总评成绩分析。  （4）往年所授课成绩查询。  （5）录入某个学生成绩时，这一行记录可以高亮显示，以区别于其他行，防止成绩输错。  （6）批量打分功能，比如两级制考查课，可以批量录合格，如有不合格。  6.申请填写及打印  （1）授课申请，查看审核情况。  （2）教材选用征订申请，查看审核情况。  （3）校公选课开课申请，查看审核情况  （4）教学场地 (包括实训室) 借用申请，查看审核情况。  （5）打印和导出课程学生名册，与教学班点名册一致。  7.毕业设计  （1）在线申报毕业设计课题。  （2）查看与确认学生选题信息。  （3）填报毕业设计课题任务书。  （4）网上评阅学生的开题报告、中期报告、毕业论文。  8.综合信息查询  （1）培养方案总纲查询，可查询各专业的人才培养方案和教学计划，查询教学进程表。  （2）查看全校课表，可按班级等选项过滤。  （3）学生个人课表查询。  （4）教师个人课表查询。  （5）选课情况查询，默认为本人所授课程。  （6）教室查询。  （7）查询全校考试信息，个人查询监巡考安排。  （8）教学质量评价查询。  （9）教学工作量查询 (历年) ，用于职称评审。  （10）学生个人、班级、专业、年级成绩查询，可一次查询多个学期。  （11）可按班级等过虑项是询全校学生名单。  9.教学评价  （1）同行评教，可查看评价建议。  （2）教师自评，可填写自评内容。  （3）学生评价，查看与回复学生提交的课程评价建议。  （4）教学督导评价，可查看评价建议。  10.学科竞赛  （1）学科竞赛项目申请、审批。  （2）提交竞赛总结以及获奖信息。 |
| 33 | 创业创新项目分值管理 | 为创新人才培养模式，提高人才培养质量，构建一体多元的课堂教学体系，加强学生创新创业能力和综合素质能力的培养，增强学生的学业能力、事业能力和人生能 力，学校以教学要求方式，制定相关管理办法，要求学生参加一些校内外实践活动， 给予学生修读学分的奖励。主要功能包括：项目类别信息设置、项目分值信息维护、项目分值报名、项目分值审核、项目学生名单管理、项目分值确认、项目分值情况查询、项目获得分值查询 等功能。 1.项目类别信息设置  通过项目类别信息设置，控制创新创业学分申请时间及相关要求信息（如：创新创业要求最高学分、创新创业申报说明描述等信息）。  2.项目分值类别替换  创新创业分类一般分为创新创业、素质拓展等不同类别，对应不同类别获得学分多 出的部分可设置那一类别替换另一类别的要求学分。  3.项目类型信息维护  针对创新创业不同分类进行多级分类维护（如：【类别】创新创业-【分类】学科 竞赛-【类型】XX 地区软件设计大赛 三级维护）  4.项目分值信息维护 通过项目类型维护的基础数据。给获奖结果指定获奖级别及等级（如：国家级、一 等奖），也支持指定获奖内容（如：社会实践活动，获得全国社会实践先进个人）； 给获奖结果指定获得分值（即学分情况）的相关信息维护。  5.项目分值报名  学生通过项目分值维护信息，在对应创新创业类别开放申请获奖结果的时间范围 内，支持以小组为单位申请，也支持以个人申请参加相关创新创业、素质拓展的实 践活动；同时要求上传获奖证明及材料为相关管理者审核提供依据。  6.项目学生名单管理  由相关管理人员对学生参加创新创业类别的实践活动，获得奖项进行维护。  7.项目分值审核  学生申请获得创新创业类别的实践活动奖项，由相关管理人员进行审核，针对符合 申报要求的学生审核通过，反之审核不通过。  8.项目分值确认  学生针对获得创新创业类别的实践活动奖项情况及分值（学分）进行确认，确认后 可对分值要求做有效互认。  9.项目获得分值查询  学校针对学生进行创新创业不同类别要求进行汇总查询，针对已达到要求或为达到 要求的情况反馈给学生；未达到要求的学生再进行其他创新创业相关类别的实践活 动，直至达到学校要求的分值成绩。 |
| **四、系统对接模块** | | |
| 序号 | 子模块 | 功能 |
| 1 | 统一身份认证 | 实现统一身份认证登录；  系统架构应具备高可用性和良好的扩展性，规模上可以横向扩展以支持更多的应用接入和用户访问，功能上可以根据需要扩展以支持更多认证协议和接口。  系统应对数据和应用的安全性作充分考虑，并提供较完善的数据加密、安全监控以及日志跟踪与分析功能，保证系统的安全运行和数据的安全使用。  系统支持对接统一身份认证系统之后平滑接入权限系统，无需对用户进行二次授权。  系统提供完整的对接规范，可以支持对不同认证方式和不同的认证系统进行统一接入。 |
| 2 | 数据对接 | 实现与学校数据中心对接，并支持与学校已有系统进行对接或与集成，在对接或集成过程中产生的相关服务费用由中标公司承担。  1.首先应保证数据和代码编码的一致性，以方便共享数据平台和各个应用系统的信息交互，保证基于公共数据服务平台数据的一致性。  2.保证任何两个异构业务系统之间的数据共享。  提高工作的效率，通过公共数据服务平台，实现校园共享信息的实施共享，消除各系统之间的相互依赖。使系统间的共享数据的使用不再是各业务子系统间的调用，避免各业务系统之间的数据相互依赖。  3.严格遵循“谁产生、谁维护”的原则，所有数据都有特定的产生者和维护者。在技术上，由授权体系控制数据维护的权限，使无权限的人员不能对数据进行生产和维护。在管理上，通过制定相应的应用规范迫使数据生产者/维护者及时更新自己负责的数据，保证系统中数据的准确性和可跟踪性。系统提供安全审计功能，保证对业务操作的严格监督。  4.保证任何业务系统的添加和修改不影响其它业务系统的正常运行。  正确地抽象、定义业务系统的数据模型，不通过直接的数据库访问来实现不同业务之间数据共享，而是调用应用组件定义的服务接口，从而，当某些提供服务的业务系统发生变化时，不会影响到使用服务的其他业务系统的正确运行。利用应用服务器的热部署可以做到增减功能模块时，不影响其他业务系统的正常运行。  5.提供可以反映整个学校课程教学情况的数据信息。  设计数据库时，保证数据的完整性，应用设计也保证业务功能的完整性。这样，整个应用即可提供完整的反映整个学校课程教学情况的数据信息。通过公共数据库整合其他系统的信息资源，提供更完整、更全面的信息。提供为整个学校决策支持所需的数据信息，为学校将来的决策支持系统积累分析数据。  每个业务操作、信息采集、报表分析和统计结果是将来决策支持的重要数据来源。根据用户需求，采用多级数据库存储机制，保证历史数据的可用性及当前系统的高性能。 |
| 3 | 教管一体化 | 为实现教务管理与教学过程的深度融合，供应商所供平台应与学校现有软硬件平台实现底层数据互通，支持对教学全过程的即时数据采集、云端分析处理和即时结果反馈，构建完整的教学生态体系，实现教学全过程管理与数据分析。课程管理模块与课堂实录、网络教学平台线上课程三者应为强关联关系，做到统一平台、统一入口、统一用户、统一数据，方便师生使用，方便线上课程、混合式课程数据采集工作。  1.★与学校现有网络教学平台对接  （1）通过与学校网络教学平台对接，教务系统中已生成的教学任务可一键推送至网络教学平台，实现批量开课与选课名单推送。  （2）支持网课课程成绩一键获取，个性化管理；支持网络教学平台平时成绩、综合成绩实时获取；实现教务系统对网络课程的全流程管理与灵活配置。  （3）在教务系统完成排课之后师生即可在网络教学平台中查看课表，学生打开课表可直接进行在线学习，完成学习任务，查看学习记录等。  （4）教师在网络教学平台教师空间页面，点击课表即可打开课程详情页开展教学活动；支持查询班级学生详情、查看上课地点、查看每堂课的课程运行报告等数据。  （5）支持通过课表一键进入授课计划、备课教案在线编写界面，支持课前-课中-课后教学全环节的教学设计、活动、材料插入，丰富课堂内容，提升教学效率。支持教学全过程数据记录，生成教学日志、课堂报告，用于管理者的教学监控、教师自省自查。  2.★与学校现有录直播集成设备对接  （1）教务系统中生成的课表信息支持与学校现有录直播集成设备进行对接，实现录直播厂家按协议推送的视频自动按照课表课程内容、日期等信息进行分类。  （2）直播对接：通过与直播设备进行对接，支持上课时间点击课表一键进入直播观看界面，下课后可观看课程回放，学生点击课程详情可查看课程基本信息，可根据学习情况复习之前的课程内容。  （3）录播对接：通过与录播设备进行对接，师生角色都可通过个人空间的课表栏目，按照课程、周次信息查看、点播录播视频。  4）督导远程听评课：通过录直播对接，支持督导通过评课任务栏目，查看对应教室录直播视频，完成远程听评课任务。  3.与其他第三方软硬件平台对接  （1）系统中产生的所有的数据，要求能够提供数据API，所有数据集需符合我校的数据标注规范，方便图信中心或者第三方系统对接。  （2）通过学校统一消息中心接口，可将待办事宜、消息等信息推送至师生个人的相关应用终端，师生可通过消息链接直接打开页面查阅或办理。  （3）面向师生的各类核心应用需提供采用Html5+Css3技术开发页面，集成的页面样式应符合学校设计风格与集成的平台样式吻合，其中移动端集成页面样式应符合移动终端页面适配要求，满足师生用户方便操作。平台中的常用应用与热门应用应能直接提取访问入口集成在学校相应平台。 |

**五、商务要求**

**（一）交货与质保期**

（1）质保期：合同签订之日起五年内，中标方须免费提供相关质量保证服务。

（2）交货：平台必须在合同签订后6个月内为采购方部署完毕并交付使用。服务期间承担平台维护工作，保障系统正常运行。

（3）本平台部署后，采购方应在一月内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。采购方有在产品安装过程中派员监造的权利, 中标方有义务为采购方监造人员行使该权利提供方便。

（4）在项目实施过程中及售后服务期内，项目投标人需承诺指定专人负责与用户保持长期的联系与服务。

（5）提供完整的平台配套的产品资料，包括系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档等。

（6）五年服务期过后，采购方可以以不高于平台中标价10%的价格作为年服务费与中标方续约。相关年服务包括：

1）中标方须继续提供与质保期内同等标准的平台技术维护服务。

2）中标方须提供的定期系统更新服务，并在不增加功能模块的基础上，满足学校个性化需求的修改。

**（二）售后技术服务要求**

（1）技术支持

1）对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，主要包括所投产品在运行中的故障排错，数据备份及恢复，平台及数据库系统适配调整等工作，从而保证软件系统正常运作。对于关键业务点的上线推广与运行提供现场保障。

2）质保期内中标方应设置本地运营人员进行技术支持服务，线上1小时内响应，重要问题技术人员2小时内到达现场。

3）提供四种常规技术服务方式，现场支持、电话支持、BBS在线支持、电子邮件支持、远程维护支持。

4）对接服务：支持与学校统一身份认证、数据中心、网络教学平台，以及现有其他软硬件服务平台进行对接或或系统集成，在服务过程中产生的接口、人工等费用由中标公司承担。

5）驻场服务：项目实施期间及上线试运行期间，项目投标人需承诺指定专人负责，并与用户保持长期的联系。项目实施期间中标方须指定至少一名技术人员驻场服务，驻场周期不少于一年，驻场期间的交通、住宿、用餐等其他费用和人身安全由中标方承担。根据实际需求情况，校方可统筹安排驻点服务人员的具体工作时间、工作内容，并可根据服务响应情况要求更换技术人员。

（2）技术培训

每月提供一次三课时针对系统管理员的系统维护培训服务及必要的支撑技术培训服务。每月提供一次三课时针对老师和学生的系统应用操作免费现场培训服务，并委派专人解答、指导使用人员提出的问题。为保证软件正常工作，供货方应负责培训用户维护人员，使维护工作人员能完全熟悉并掌握软件维护技能，及时排除一般的软件故障。培训内容包括以下几个方面：

1）为维护及安装工作所必须的相关文件的讲解。

2）软件的安装和测试。

3）软件的操作和维护。

4）系统管理员培训

培训目标：管理员能够从技术上操作和应用平台，掌握系统配置、管理，以及日常维护操作，提高系统管理员的管理效率。

培训内容：系统安装、维护培训；项目实施培训；用户管理、配置管理、系统维护等管理功能培训；常见问题处理培训。

5）教师应用培训

培训目标：了解系统的主要功能以及系统结构，及学生自主学习工具如网上备课、课程建设、教学组织；掌握在线教学操作；掌握网上教学的功能；能够高效地使用系统从事教学活动。

培训内容：课程建设培训；教学活动管理操作。

**（三）付款方式**

合同签订生效后7个工作日内，采购方向中标方支付合同总价的40%作为预付款；验收合格后付合同总价60%的合同款，每次付款均在采购方收到中标方提供的同等金额的正规增值税发票，在履行财政相关资金审批手续后支付。

五年服务期过后，采购方可以不高于平台中标价10%的价格作为年服务费与中标方续约，在服务期间中标单位必须承担平台日常维护工作，做到平台系统和功能的日常更新。

# 第四章 评标办法

**为公正、公平、科学地选择中标供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。**

## 一、评审方法

**本项目采用综合评分法（满分100分，其中商务技术70分，报价30分）。**

评标委员会将按照本章节规定的评审方法、评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术的评估、综合比较与评价。评分过程中采用四舍五入法，保留小数二位。**综合得分=商务技术得分+报价得分**

## 二、评审流程及内容

**本项目具体的评审事务由评标委员会负责，评审流程及内容如下：**

### 2.1 评审前准备

2.1.1由评审专家推选评审小组组长（评标委员会主任委员），采购人代表不得担任评审小组组长（评标委员会主任委员）。

2.1.2由评审小组组长（评标委员会主任委员）召集所有评委成员阅读采购文件及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目基本情况、采购需求、合同主要条款、投标文件无效情形、评审办法、评审标准，以及其他与评审有关的内容。

### 2.2 投标文件的初步审查、符合性审查

**对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术、服务等实质性要求。**

2.2.1评标委员会首先对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合招标文件规定的实质性内容、条件和规定）。

**2.2.2商务、技术文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：**

**（1）投标文件没有对本采购文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本采购文件中标注“▲”的实质性要求条款的；**

**（2）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**（3）仅提交“备份投标文件”的；**

**（4）“商务技术文件”中出现本次项目的投标报价的；**

**（5）投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；**

**（6）投标文件组成内容不齐全，本采购文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；**

**（7）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；**

**（8）投标文件有效期不符合本采购文件要求的；**

**（9）不响应或擅自改变本采购文件要求或投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（10）采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；**

**（11）存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形的。**

**2.2.3《报价文件》存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：**

**（1）投标文件没有对本采购文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本采购文件中标注“▲”的实质性要求条款的；**

**（2）报价文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**（3）未按照采购文件标明的币种报价的，或者投标报价涵盖的内容不符合采购文件要求的；**

**（4）报价出现前后不一致时拒绝按照采购文件规定的错误修正原则进行修正的；**

**（5）投标报价具有选择性，开标记录载明的报价与《投标文件》承诺价格出现不一致时拒绝按照采购文件规定的原则进行修订的；**

**（6）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**（7）报价文件未按本采购文件要求进行盖章或签署的；**

**（8）投标文件组成内容不齐全，本采购文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；**

**（9）报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；**

**（10）不响应或擅自改变本采购文件要求或投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（11）存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形的。**

### 2.3 投标文件的澄清、说明或补正

2.3.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的形式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

2.3.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复形式提交，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 2.4 投标文件的错误修正

**2.4.1《投标文件》如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：**

（1）《投标文件》中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准（完工期/交货期/服务期/质保期除外，开标一览表中所列的完工期/交货期/服务期/质保期与《商务技术文件》中商务响应表所列的对应内容不一致时，以《商务技术文件》中商务响应表所列内容为准进行修正）；

（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，应以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

**注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按本章节第2.3.2款的规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。**

**2.4.2投标供应商在“政府采购云平台”进行标书关联时单独填报的最终报价与加密的报价文件中所列的投标报价不一致时以加密的报价文件中的金额为准进行修正。**

2.4.3对不同文字文本《投标文件》的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.4.4如要求提供投标文件正副本的，正、副本内容不一致时，以正本为准。

### 2.5 投标文件的评估、比较、评分

2.5.1评标委员会应当按照招标文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员将独立对每个投标供应商的投标文件进行评价，并汇总每个投标供应商的得分。评审细则详见本章第七款。

2.5.2对采购组织机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，评审小组组长（评标委员会主任委员）应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

### 2.6 修改评审结果

**2.6.1评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：**

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

**2.6.2评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会将当场修改评标结果，并在评标报告中记载。**

### 2.7 供应商排序及推荐中标（成交）候选供应商

**评标委员会根据以下规定确定供应商排名并推荐中标（成交）候选供应商。**

**2.7.1评标委员会根据各投标供应商的综合得分（商务技术分与报价得分之和）从高到低依次进行排名排序。特殊情形按以下原则处理：**

（1）综合得分相同的，按投标报价低的优先原则确定排名；

（2）综合得分和投标报价均相同的，按技术资信得分从高到低确定排名；

（3）综合得分、投标报价和技术资信得分均相同的由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定排名。

**2.7.2根据最终得分排序，通过书面评审报告的形式，向采购人推荐排名第一的投标供应商为中标（成交）候选供应商。**

**多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

### 2.8 起草、签署评审报告

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

## 三、评标细则

本次评标采用综合评分法，商务技术70分，报价30分。

**每个投标供应商最终得分=商务技术分 +报价分**

### 1、商务技术分 （总分70分）

该评分分值由评标委员会根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见表格），小数点后保留一位小数。每个投标供应商的最终技术分为评标委员会打分的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 最高  分值 |
| 1 | 投标高校同类产品的销售业绩案例（2019年至今，以合同的扫描件为准）：每提供1例业绩，得0.5分，本项最高得3分。 | 3分 |
| 2 | 投标人具有AAA级信用等级证书、具有 ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书、具有ISO系列质量体系认证证书、具有三级及以上信息系统安全等级保护备案证明、具有CMMI软件能力成熟度三级及以上证书。提供上述有效期内相关证书扫描件，缺一项扣0.5分，总分3分。 | 3分 |
| 3 | 投标人具有综合教学管理系统软件著作权或相关专利证书、具有标准开放式接口系统著作权或相关专利证书、具有排课系统软件著作权或相关专利证书、具有选课系统软件著作权或相关专利证书，提供相关证书扫描件，每项得0.5分，总分2分。 | 2分 |
| 4 | 投标人承担本项目的项目经理资质：信息系统项目管理师；系统架构设计师；信息安全人员证书。人员提供投标截止前三个月内任意一个月的本单位社保证明，非投标人本单位人员或无投标人社保证明不得分。提供上述有效期内证书扫描件，缺一项扣0.5分，总分2分。 | 2 |
| 5 | 根据所投产品技术指标及功能、采购需求响应描述的详细程度及响应（满足）程度进行评析：完全满足招标文件要求的，得15分，一般需求，每负偏离1项扣1分，带★条款的技术偏离，每负偏离1项扣3分，分数扣完为止扣完为止。 | 15分 |
| 6 | 根据投标人针对本项目所提供的教管一体化对接方案进行综合评审，方案内容应针对技术需求进行编制，内容包括与学校现有网络教学平台对接方案、与学校现有录直播集成设备对接方案、与其他第三方软硬件平台对接方案等，具体内容包括但不限于对本项目的理解、服务流程、实施计划、成功案例等；  1）项目服务方案的合理性、可行性、完备性等内容优秀，软硬件对接方案成熟、样板案例成果展示全面的得8-10分；  2）项目服务方案的合理性、可行性、完备性等内容尚可，软硬件对接方案完善的得4-7分；  3）项目服务方案理解到位，部分满足采购需求，提供通用型方案的得0-3分。 | 10分 |
| 7 | 根据投标人针对本项目组成的专业技术人员、数量、专业素质、技术能力、培训方案合理性、经验等情况酌情打分，最高得5分。人员提供投标截止前三个月内任意一个月的本单位社保证明，非投标人本单位人员或无投标人社保证明不得分。提供专业人员相关技术证书、职称等证明材料扫描件。 | 5分 |
| 8 | 根据投标人针对本项目的技术服务方案、售后服务方案、优惠承诺等情况酌情打分。  1.技术、售后服务方案的合理性、可行性、完备性等内容优秀，实质性优惠承诺条款丰富的得4-5分；  2.技术、售后服务方案方案的合理性、可行性、完备性等内容尚可，实质性优惠承诺条款较好的得2-3分；  3.技术、售后服务方案方案的合理性、可行性、完备性等内容一般，实质性优惠承诺条款较少的得0-1分； | 5分 |
| 9 | 投标人根据演示要求自备设备进行现场演示，演示时间不超过20分钟。如遇疫情等不可抗因素导致投标人无法到达现场，可改为线上视频连线演示**（以腾讯会议方式进行演示，请提前安装软件）**，未演示不得分。评委根据投标人各模块演示情况进行综合打分，每完整演示一项得1分，总分25分。具体演示内容如下：   1. **学生端功能演示** 2. 个人界面：为学生提供个性化教学门户，包含有平台所需的各项学生操作功能模块。系统界面提供智能引导客服功能，既可以在线与智能客服问答，解决系统操作和使用问题，也可以转人工在线，为操作员和师生提供便捷。 3. 网上选课：网上选课可以按照课程、选课类别、专业、学院设立选课时间，面向对象等，支持多轮选课，支持退选。 4. 实训课程学习：支持实习学生在线学习实训课程内容，并根据指导教师课程进度安排，完成实训作业、上传实训报告。(移动端演示)   4.课题管理：学生的创新创业项目、社会实践课题和相关竞赛作品可在个人门户上申报、审批和提交结项，指导老师可在教师端批阅。  5.学业激励：学生在个人门户上可以申报职业技能竞赛、创新创业大赛等获奖成果，技能证书、专利、软件著作权、科技作品与学术论文等成果，经流程审批后，赋予学分或给予学业激励。  6.学业预警：学生能查询个人选修课情况、已修课程的考试成绩，获得学分情况，对照人才培养方案的毕业条件，智能显示学业预警。  注：该项满分6分，演示每满足上述一点得1分，不满足不得分。   1. **教师端功能演示** 2. 调停课：支持调课、停课、补课、借空教室等各类申请审批，并发送通知到审批人和申请人，调课时可以在单条调课信息中添加多门课程，实现调课课时量的统一核算。 3. 移动端课表应用：支持支持移动端通过课表查询上课相关资料，根据课程名称推送相关资源，并可对接学校的教学平台，直接进入此课程进行签到、在线测试、选人、发放资料等课堂活动。(移动端演示) 4. 实训管理：支持实训指导教师建设在线实训课程，并按实训计划添加实训任务包含实训作业、实训报告等内容；支持查看及统计实训课程各个任务中学生的参与度及完成度(移动端演示) 。支持教师根据实训计划建立实训小组，发送学习资源，发送学习话题，支持统计小组查看统计功能，学生活跃程度，发言互动讨论次数，学习资料查看情况等。 5. 课程成绩管理：教师可自定义设置课程成绩占比，教师端成绩录入时如修改分项成绩，再次保存或提交时系统自动根据最新的成绩核算综合成绩。 6. 评课计划：支持督导提前将听评对象加入评课计划，到达指定时间后，直接进入评课计划区域，填写问卷，提交评价。(移动端演示) 7. 督导移动听评课：支持教师邀请督导听课，分为课程邀请及节次邀请两种方式，邀请时可选择某一督导分类下的所有督导，也可选择单个督导进行邀请，输入邀请说明，完成邀请。督导可查看教师邀请的具体信息，包括课程名称、教师、班级、时间、地点等，选择接受或者忽略。(移动端演示) 8. 评课报告：支持督导评课后，将基于督导个人的评课记录生成统计报告；移动端查看内容，包括督导应评次数、已评次数、完成率、各学院听评次数统计等。(移动端演示) 9. 督导线上巡课：可在巡课界面查看包括课程基础数据、课程门户信息、班级活动情况、学情分析、课程日志信息等内容。   注：该项满分8分，演示每满足上述一点得1分，不满足不得分。   1. **管理员端功能演示** 2. 排课管理：支持全校学生数据、教师数据、课程数据的查询统计分析。智能排课：可根据设置好的排课模型，智能编排课表，自动匹配教室、时间，以及进行冲突检测，可查看排课进程和排课结果统计，确保课表输出准确支持管理者通过手机查询全校课表，如班级课表、教师课表、课程课表、教室课表及考试安排信息查询。 3. 重修选课：为满足学分制重修选课的需求，支持多种重修选课参数设置，如结业学生允许重修次数、重修组班选课控制、优先选择重修组班教学班、非毕业生/毕业生检测选课时间冲突比例、公选课重修选课设置等。 4. 学籍管理：支持在学籍管理中设置学籍数据快照，快照的数据可以保存在系统中用于查看和高基报表的筛选。支持筛选出未及时录入学生成绩的老师，批量发送督促登分提醒通知功能。 5. 培养方案：为方便学分制改革和转专业，提供培养方案对比功能，可以选中两个培养方案让系统智能比对，既能显示整体学分和课程门数差异，也可显示具体课程差异。 6. 实习实训管理：支持根据实习实训班级分配情况，在线创建实习实训群组（实习虚拟班级），并可同步给每个实习实训群组分配负责的指导老师；实习实训群组学生名单可在线进行编辑修改、添加删除。 7. 论文检测：管理员可支持自建库功能，通过上传全文文件形成自建库，检测时可选择自建库进行比对；管理员可支持批量自检功能，在形成自建库的同时与同批次互检。   7.成绩管理：考试成绩参数可灵活设置，课程管理、成绩基础信息维护、成绩分项合成要求等支持学业评价改革要求。  注：该项满分7分，演示每满足上述一点得1分，不满足不得分。   1. **系统对接需求演示** 2. 通过与学校网络教学平台对接，教务系统中已生成的教学任务可一键推送至网络教学平台，实现批量开课与选课名单推送。 3. 支持网课课程成绩一键获取，个性化管理；支持网络教学平台平时成绩、综合成绩实时获取；实现教务系统对网络课程的全流程管理与灵活配置。 4. 播对接：通过与直播设备进行对接，支持上课时间点击课表一键进入直播观看界面，下课后可观看课程回放，学生点击课程详情可查看课程基本信息，可根据学习情况复习之前的课程内容。 5. 录播对接：通过与录播设备进行对接，师生角色都可通过个人空间的课表栏目，按照课程、周次信息查看、点播录播视频。   注：该项满分4分，演示每满足上述一点得1分，不满足不得分。 | 25分 |
| 合计 | | 70分 |

**注：以上所有证明材料均需加盖单位公章（电子签章），且所有证书及证明材料均在有效期内，不按要求提供不得分。**

### 2、报价分（总分30分）

2.1报价评分将在有效投标供应商范围内进行，最高得30分，最低得0分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。满足采购文件要求且所有投标价格**最低价**为**评标基准价**，投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(**评标基准价**／**投标报价**)×30%×100

此项由评审小组集体统一打分。

**2.4投标价格的合理性审查**

（1）**分析投标价格是否合理，投标价格范围是否完整，有否重大错漏项**；

（2）**为防止恶意竞标的行为，评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求投标供应商在30分钟内提供书面或在线说明，必要时提交相关证明材料**；

（3）**评标委员会（少数服从多数原则）认为投标供应商不能证明其报价合理性的，将对其作为无效标处理**。

## 四、其他评审事项规定

### 4.1 串通投标的认定

4.1.1在评审过程中发现以下情形，被视为串通投标的：

（1）不同投标供应商的投标文件由同一单位或个人软件编程；

（2）不同投标供应商委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标供应商的投标文件互相混装。

4.1.2投标供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标供应商的合法权益。在评审过程中，发现投标供应商有上述串通投标情形的，投标无效，并书面报告本级财政部门。

### 4.2 投标供应商违法等重大事项的处理

投标供应商有下列情形之一的，投标无效且将《投标文件》、《询标记录》等报同级政府采购监管部门或有关职能部门查处：

（1）未如实提供债权债务、重大违法记录、利害关系等信息，影响或者可能影响中标结果的；

（2）不遵循公平竞争原则、恶意串通、妨碍其他投标供应商的竞争、损害采购人或其他投标供应商合法权益的；

（3）政府采购活动中存在违法行为的；

（3）其他严重干扰招投标秩序行为的。

### 4.3 评审中合格投标供应商不足法定数量的处理

公开招标的采购项目，在评审过程中，若某个标项的有效投标供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，采购人可选择以下方式之一处理：

（1）将本标项作废标处理，重新组织采购；

（2）按同级政府采购监督管理部门的审批意见采用其他采购方式组织采购。

### 4.4 废标适用情形

在招标采购中，出现下列情形之一的，项目将予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

### 4.5 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**4.6 修改招标文件，重新组织采购活动。**

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**4.7 重新开展采购。**

有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

4.7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

4.7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

4.7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照4.7.1-4.7.4规定处理。

# 第五章 采购合同

采 购 合 同

**（甲乙双方应按招标文件确定的事项及投标文件响应内容签订本合同，不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改）**

**合同编号：**

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

合同内容：

甲方：浙江警官职业学院

乙方：

签署日期：二〇二二年 月 日

合同格式

浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）经浙江警官职业学院（甲方）以招标文件（项目编号：ZJJG-OB20220616）进行公开招标。甲方确定 （乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。这些文件包括但不限于：

1. 本合同协议书
2. 中标通知书
3. 投标文件（含询标澄清文件）

d. 招标文件（含招标文件补充）

e. 其他合同文件

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**第一条 项目内容**

1、服务内容：为深化信息技术与教育教学的融合发展，辅助学校加快教育信息化进程，规范学分制背景下教学管理过程，推进学校的教育教学改革，提升智慧化数字化教务运行管理水平，本项目以学分制改革为基础，利用云计算、大数据、物联网、移动计算等新技术，充分发挥教务管理的计划、组织、协调、控制等职能，实现教务全生命周期的协同管理，满足统筹管理和服务师生的需求，提高工作效能。同时，实现教务系统与学校各平台数据共建共享，有效辅助学校决策与分析，助力学校信息化建设与管理的战略发展。（具体详见采购需求）。

2、合同期限：在合同签订后6个月内为采购方部署完毕并交付使用。**质保服务期**：伍**年**。

3、服务地点：浙江警官职业学院

**第二条 合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，（￥:\_\_\_\_\_\_\_\_ 元）人民币。

| 序号 | 费用类别 | 费用名称 | 数量/单位 | 单价（元） | 小计（元） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |

**第三条 相关费用结算**

1、本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算。

2、支付方式：

1）合同签订后7个工作日内，预付合同金额的40%；

2）验收合格后付合同总价60%的合同款，每次付款均在采购方收到中标方提供的同等金额的正规增值税发票，在履行财政相关资金审批手续后支付。

**3、**甲方应及时将合同款付至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：

开户银行：

账 号：

注：提供的开户银行应为乙方基本结算账户。

1. **乙方团队服务人员组成**

乙方人员配备总数： 人，具体人员分配按投标承诺如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 身份证号 | 担任岗位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **双方权利与义务**

**1.甲方权利和义务**

1.1甲方可根据教学管理信息服务平台项目需要向乙方提交必要的资料及文件。

1.2甲方应协助乙方收集教学管理信息服务平台项目所需的基础资料，并指定人员与乙方联系工作。

1.3乙方交付给甲方的教学管理信息服务平台项目软件成果，甲方应及时将修改调整意见反馈给乙方；如果对阶段性方案的反馈时间超过三个月或整个软件编程周期超过壹年时，仍需继续履行本合同书的，双方可重新商定教学管理信息服务平台项目完成周期及教学管理信息服务平台项目服务费用。

1.4甲方应依据本合同书约定及时支付阶段性教学管理信息服务平台项目费用；如果甲方非因乙方原因延期支付或拒付，则乙方有权暂停甚至终止下一阶段的教学管理信息服务平台项目软件编程任务。

1.5在合同书履行期间，甲方要求终止或解除合同书，应及时书面通知乙方。乙方未开始工作的，甲方应支付前期准备工作阶段的相关费用；已开始工作的，甲方根据双方商定后的价款支付教学管理信息服务平台项目软件编程费用，并承担设计费用总价款 %的违约金。

1.6甲方应按本合同书约定的金额和阶段向乙方支付教学管理信息服务平台项目软件编程费用，每逾期支付一天，承担应付未付部分金额 %的违约金，且乙方向甲方提交设计文件时间相应顺延。

**2.乙方权利和义务**

2.1乙方承接教学管理信息服务平台项目软件编程业务时，不得超出其教学管理信息服务平台项目软件编程范围。

2.2乙方须对甲方提交的资料和文件进行完整性、正确性及时效性等全面审查，并指定专人与甲方联络本合同书教学管理信息服务平台项目软件编程的相关工作。

2.3乙方应及时开展现场踏勘、资料分析和查阅工作，按有关规范和标准及本合同书约定的软件编程依据等，向甲方交付符合规定深度的软件成果或文件。乙方对提交的规划设计文件质量负责。乙方提交的软件成果或文件须符合本合同书约定的内容、时间、要求及套数，内容和质量方面须取得甲方的书面认可。

2.4乙方提供的软件成果或文件如需评审，乙方应参加评审并进行汇报。根据评审意见，乙方负责对软件成果或文件进行调整、修改和补充。

2.5已提交或甲方认可的软件成果或文件如有遗漏或错误，乙方负责免费调整、修改和补充。由于乙方遗漏或错误造成甲方损失的，乙方除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的软件编程费用，并根据损失程度向甲方支付赔偿金。

2.6本合同书生效后，乙方无正当理由要求终止或解除合同书，乙方须全额退还已收的软件编程费用并承担软件编程费用总价款 %的违约金。

2.7由于乙方原因，延误了软件编程软件成果交付时间，每延误一天，应承担软件编程费用总价款 %的违约金。

**第七条 履约验收**

1、验收标准：合格。

2、符合相关技术规范及文件精神要求，最终软件成果须通过采购人组织的专家评审验收，乙方应配合甲方的验收工作。

**第八条 软件成果材料和保密约定**

1、软件成果必须符合《 浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目》的内容规定，不得缺项漏项。

2、项目软件成果（包括过程性软件成果及最终软件成果）的知识产权归甲方所有。未经甲方允许，乙方不能对外发布或向第三方提供项目软件成果。乙方所提交最终软件成果不得侵犯第三方知识产权，否则由乙方承担相应的法律责任。

3、双方应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术或其他标明保密的文件或信息的内容等保守秘密，保密期限为长期。

**第九条 服务质量保证**

1、 乙方应按采购文件规定及投标承诺的技术要求、服务质量标准向甲方提供服务。

2、服务期内因乙方服务本身的质量问题而导致甲方无法正常使用服务软件成果的，须由乙方承担相关费用，并负责处理赔偿和补救措施。

**第十条 转包或分包**

1、本合同范围的服务或货物，应由供方直接供应，不得转让他人供应；

2、 除非得到需方的书面同意，供方不得部分分包给他人供应。

3、 如有转让和未经需方同意的分包行为，需方有权给予终止合同。并要求供方承担违约责任。

**第十一条 违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.任意一方违反本合同约定的，违约方需承担守约方为实现债权支出的全部费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、执行费等）。

**第十二条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第十三条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

**第十四条 诉讼**

双方在执行合同中所了生的一切争议，应通过友好协商，妥善解决，如通过协商仍不能解决时，应向甲方所在地人民法院诉讼解决。

**第十五条 合同的生效。**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同正本一式捌份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。合同鉴证方执贰份

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）：  地址：  法定（授权）代表人：  日期： 年 月 日 | 乙方（公章）：  地址：  法定（授权）代表人：  日期： 年 月 日 |

合同鉴证方：欧邦工程管理集团有限公司

法定代表人或主要负责人：

鉴证日期:

# 第六章 投标文件格式

（未提供格式的由投标人自拟）

**重要提示：**

**（1）本章节中有提供格式的，投标供应商须参照本章节提供的格式进行软件编程（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；**

**（2）本章节未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供；**

**（3）可以提供复制件的相关证明材料必须加盖投标供应商公章，否则视为未提供（例如：各类资格资质证书、业绩材料、许可材料、荣誉证书、产品注册登记材料、产品检测材料、验收材料等）；**

**（4）投标文件商务技术部分提供的材料须与政采云平台内点对点对应，若是因供应商政采云中评分内容未关联或关联点错误造成评审错误的，由供应商自行承担结果。**

第一部分 资格文件

## 一、承诺函

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江警官职业学院、欧邦工程管理集团有限公司：

我方参与浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）【招标编号：ZJJG-OB20220616】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范软件编程或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

**以上承诺如有虚假或隐瞒，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。**

特此承诺

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**二、营业执照或其他同类证明文件**

**证明文件：营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）**（提供复印件加盖投标供应商公章）。

**提示和说明：**

a.投标供应商为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；投标供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标供应商为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；投标供应商为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。

b.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标的，除提供供应商自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供复印件加盖投标供应商公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。

## 三、落实政府采购政策需满足的资格要求

## 第二部分 商务技术文件

### 封面

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616

投 标 文 件

（商务技术文件）

投标人全称： （盖单位公章）

2022年 月 日

### 投标函

**投标函**

浙江警官职业学院、欧邦工程管理集团有限公司：

我方参加你方组织的 （项目名称）(招标编号： )采购的有关活动，并对此项目进行投标。为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次公开招标有关事项郑重承诺如下：

1、承诺在投标供应商须知规定的投标截止日起遵守本投标文件中的承诺，且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标供应商应当具备的条件及采购人规定的特定条件。

3、已详细审核全部招标文件，包括招标文件补充（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

4、提供投标供应商须知规定的全部投标文件，包括资格文件、商务技术文件、报价文件。

5、提交的所有《投标文件》、资料都是准确、真实的。

6、我方已经清楚知道采购文件规定的各项责任和义务，并承诺按采购文件的规定执行，如有违反，同意按采购文件及合同的约定处理。

7、承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

8、愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

10、本投标文件的有效期为自投标截止时间起120日历天。

11、承诺投标有效期内不撤销投标文件；强行撤销的，承诺按采购预算金额的5%赔偿对采购组织机构造成损失。

12、如我方中标，我方承诺如下：

1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。拒绝签订合同的，承诺按采购预算金额的5%（赔偿金额不足叁万的按叁万计）对采购人进行赔偿。

2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

3）按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；

4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

5）中标后，按采购文件规定的采购代理服务费标准，承诺在领取中标通知书时向采购代理机构支付采购代理服务费。

投标供应商全称（盖章）：

日期：

单位地址：

授权代表姓名： 电话： 邮箱：

投标单位账户信息：

户名：

开户银行：

账号：

### 二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

浙江警官职业学院：

欧邦工程管理集团有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理浙江警官职业学院（采购人）浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）ZJJG-OB20220616 （项目编号）政府采购投标活动中的一切事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人全称（盖章）：

日期：2022年 月 日

附：

**被授权人（授权代表）身份证复印件（正反面均须提供）；**

**授权委托书（适用于联合体投标）**

浙江警官职业学院：

欧邦工程管理集团有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理浙江警官职业学院（采购人）浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）ZJJG-OB20220616 （项目编号）政府采购投标活动中的一切事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人全称（盖章）：

日期：2022年 月 日

**三、商务条款偏离表**

**商务条款偏离表**

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商务  条款 | 商务条款要求 | 投标响应 | 说明  （正偏离/负偏离/无偏离） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人全称： （盖章）

日期：2022年 月 日

填表说明：

1）对招标文件有任何偏离（包括正偏离及负偏离）均应汇总并填写在此表中。

2）完全满足招标文件要求的投标人只需填写【**完全满足招标文件的全部要求**】。

3）若中标人以未在偏离表中列出的负偏离为理由，不按招标要求签约，采购人有权取消该中标人的中标资格，并按有关规定重新确定中标人或另行采购。

4）投标人可调整、修改上述表格。

**四、技术条款偏离表格式**

**技术条款偏离表**

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  技术要求 | 响应内容 | 说明  （正偏离/负偏离/无偏离） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人全称： （盖章）

日期：2022年 月 日

填表说明：

1）对招标文件有任何偏离（包括正偏离及负偏离）均应汇总并填写在此表中。

2）完全满足招标文件要求的投标供应商只需填写【完全满足招标文件的全部技术要求】。

3）若中标人以未在偏离表中列出的负偏离为由，不按采购要求签约，采购人有权取消该中标人的中标资格，并按有关规定重新确定中标人或另行采购。

4）供应商可调整、修改上述表格。

### 五、廉政承诺书

**廉政承诺书**

浙江警官职业学院：

我单位响应浙江警官职业学院（采购人）浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）ZJJG-OB20220616 （项目编号）招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报同级政府采购监督管理部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称： （盖章）

日期：2022年 月 日

### 六、投标供应商技术方案

根据商务技术分表格中第1-7项打分条款提供相关材料

**注：提供的所有材料须与政采云平台内关联点一一对应，若是因投标供应商政采云中评分内容未关联或关联点提供的材料错误造成评审错误，由投标供应商自行承担结果。**

**七、评分细则中商务资信部分（根据评分细则8-12项内容提供证明材料）**

1、投标供应商人员配备情况（根据评分内容编写人员安排情况）

投入本项目团队人员情况表（参考格式）

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 资质证书 | 担任岗位 | 对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：根据评分细则提供相关证明材料复印件及开标前3个月的社保缴纳证明材料。

投标人全称： （盖章）

日期：2022年 月 日

2、类似业绩

**类似业绩表**

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 合同内容描述 | 合同金额 | 签约日期 | 对应  页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人全称： （盖章）

日期：2022年 月 日

填表说明：

1）此表不提供，可视为无业绩。

2）此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。

3）表后附合同复印件。

3、其他资信资料

**其他资信资料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  | 统一社会  信用代码 |  |
| 生产经营  场所 |  | 法定代表人  姓名 |  |
| 有效资质证书  （名称、编号） |  | 主要负责人  姓名 |  |
| 股东信息 | （股东姓名、持股比例、任职情况） | | |
| 注册资本 |  | 企业信用  等级 |  |
| 专业技术力量 | （与本项目合同履约有关的专业技术力量情况说明） | | |
| 专业设备 | （与本项目合同履约有关的专业设备情况说明） | | |
| 售后服务机构 | （售后服务机构名称、地址等情况说明。如有，请说明） | | |
| 其他说明 |  | | |

投标人全称： （盖单位公章）

日期：2022年 月 日

说明：

1）**评标办法所要求资料附后**。

2）投标人应如实填写以上内容，不得有虚假。没有内容可不填。

1. 获奖文件
2. 质量管理体系认证证书

### 八、投标人认为需要提供的其他材料

### 九、政府采购活动现场确认声明书（开标后提供）

**政府采购活动现场确认声明书**

欧邦工程管理集团有限公司：

本人 （授权代表姓名），经由 （单位） （法定代表人姓名）合法授权参加浙江警官职业学院（采购人）浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）ZJJG-OB20220616 （项目编号）政府采购活动，经与本单位法人代表人联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

投标人全称： （盖单位公章）

授权代表（签字）：

日期：2022年 月 日

**（开标当天投标人解密投标文件后此声明书签字盖章，以扫描件形式发送给采购代理机构。邮箱：**[**15798741@qq.com**](mailto:15798741@qq.com)**）**

## 第三部分 报价文件

### 封面

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616

投 标 文 件

（报价文件）

投标人全称： （盖单位公章）

2022年 月 日

### 一、开标一览表格式

**开标一览表**

采购人：浙江警官职业学院

项目名称：浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目

项目编号：ZJJG-OB20220616 （价格单位：元人民币）

|  |  |
| --- | --- |
| 采购内容 | 浙江警官职业学院教学场所信息化升级及多媒体教室建设项目 |
| 投标总价（万元） | 小写：￥ 万元  大写： |
| 合同履行期限 |  |
| 质保服务期 |  |
| 项目负责人 |  |
| 备注 |  |

投标人全称： （盖单位公章）

日期：2022年 月 日

注： 1、超出预算金额作无效标处理；

2、大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

**3、供应商在“政府采购云平台”进行标书关联时，在“政府采购云平台”上单独填报的开标一览表内容与加密的报价文件中提交的开标一览表内容不一致时，以加密的报价文件中提交的开标一览表为准进行修正。**

**二、报价明细表格式**

**报价明细表**

| **序号** | **费用类别** | **费用具体内容** | **数量**  **/单位** | **金额** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 总计 | 小写： | | |  |
| 大写： | | |  |

投标人全称： （盖单位公章）

日期：2022年 月 日

**注：**

1、以上表格中各项可进一步细分，栏数不够可自加，要求按货物及服务等相关内容细分项目及报价。

2、以上报价应与“开标一览表”中的“投标总价”相一致。

3、备注：所有定型的产品应完整填写品牌、型号；定制类产品，有型号的填写具体型号，无型号的填写“定制”；服务、施工类工作内容品牌、型号可不填写。

4、采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。

### 三、中小企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函

**中小企业声明函**

**【不属于小型、微型企业的无需填写、递交】**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加 （采购人） 项目（项目名称） （项目编号）采购活动，服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接。相关企业的具体情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 采购文件列明所属行业 | 承接企业名称 | 从业人员人数 | 营业收入（万元） | 资产总额（万元） | 企业类型 |
| 1 |  |  |  |  |  |  | □小型  □微型 |

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：

1）供应商为小型、微型企业的需提供中小企业声明函。

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

监狱企业声明函

**【不属于监狱企业的无需填写、递交】**

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为： 。

本企业为参加（项目名称）（招标编号： ）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

残疾人福利性单位声明函

**【非残疾人福利性单位不用提供】**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （采购人名称） 单位的 （项目名称） 项目采购活动并由本单位为本项目提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 四、交纳采购代理服务费承诺书

**交纳采购代理服务费承诺书**

欧邦工程管理集团有限公司：

我单位在你公司组织的浙江警官职业学院（采购人）浙江警官职业学院教学管理信息服务平台项目项目（项目名称）ZJJG-OB20220616 （项目编号）的招标中若获中标，我单位保证按招标文件**投标须知前附表**的规定，向你公司即欧邦工程管理集团有限公司支付采购代理服务费。如我单位未按上述承诺支付采购代理服务费，你公司有权取消我单位中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人全称： （盖单位公章）

日期：2022年 月 日

**第七章 附件1**

一、质疑函范本及制作说明

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

三、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

**国家统计局关于印发《统计上**

**大中小微型企业划分办法（2017）》的通知**

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

**统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

**统计上大中小微型企业划分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输 | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

    1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

    2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

    3.企业划分指标以现行统计制度为准。

    （1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

    （2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

    （3）资产总额，采用资产总计代替。