

SP2XYY-7W-2025



四平市中心人民医院推进紧密型城市医疗集团建设，打造四平市智慧医院管理平台

(一标段：行政部分)

采购合同

合同编号：JLSRX-20250228

签订地点：四平市中心人民医院

甲方：四平市中心人民医院

地址：四平市铁西区南迎宾街89号

法定代表人或负责人：张宇

乙方：中国移动通信集团吉林有限公司

地址：长春市解放大路2899号

法定代表人或负责人：王帅

吉林省荣欣项目管理有限公司受四平市中心人民医院委托对四平市中心人民医院推进紧密型城市医疗集团建设，打造四平市智慧医院管理平台（一标段：行政部分）的预算管理、成本管理平台、绩效管理、人事管理、运营管理、区域智能决策分析系统BI及管理平台建设配套设备进行采购，经公开招标采购，该采购项目由中国移动通信集团吉林有限公司中标。双方按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，





同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

一、合同标的：

序号	服务名称	服务内容	项	单价(元)	小计金额(元)	税率
1	紧密型城市医疗集团智慧医院预算管理平	详见附件	1项	310,000.00	310,000.00	6%
2	紧密型城市医疗集团智慧医院成本管理平	详见附件	1项	600,000.00	600,000.00	6%
3	紧密型城市医疗集团智慧医院绩效管理平	详见附件	1项	600,000.00	600,000.00	6%
4	紧密型城市医疗集团智慧医院人事管理平	详见附件	1项	230,000.00	230,000.00	6%
5	紧密型城市医疗集团智慧医院运营管理平	详见附件	1项	700,000.00	700,000.00	6%
6	区域智能决策分析系统BI	详见附件	1项	320,000.00	320,000.00	6%
7	虚拟化平台集群	详见附件	12台	100,000.00	1,200,000.00	13%
合计	叁佰玖拾陆万元整				3,960,000.00	

二、合同价格：人民币（大写）叁佰玖拾陆万元整（含税），（小写）¥:3,960,000.00元（含税）。

三、服务时间、地点、方式：

1. 合同履行期限：本项目需要在硬件环境完备情况下4个月内完成全部系统交付上线，并满足医院功能需求。系统交付上线后，由乙方提供三年免费运维服务。





2. 服务地点：四平市中心人民医院。

3. 服务方式：满足医院功能需求。

4. 安装调试、技术支持、培训：在甲方所在地完成安装调试、技术支持及培训工作。

5. 本项目包含全部软件和硬件服务器，在验收合格日期后，硬件部分提供三年免费质量保证，软件部分提供三年免费运维服务，三年免费维保期满后如需继续购买维保服务，每年维保费不高于合同总额的6%。

6. 本项目包含的硬件服务器需确保软件验收合格后，至少3年持续运行所需的性能和业务存储空间以及数据备份存储空间。

7. 按医院要求提供服务培训（按投标文件执行）。

四、甲方的权利和义务：

1. 甲方参与制定合同内管理平台的上线计划与验收标准，若修改已经确认的上线计划与验收标准，需经甲乙双方共同确认方可修改。

2. 如甲方对乙方项目组成员的工作不满意，可书面提出更换要求。乙方在接到甲方工作人员的要求后5日内，完成人员更换。

3. 完成管理平台上线和培训后，甲方经调研、监测管理平台运行状况，有权提出整改意见，乙方在接到甲方书面整改意见后的10日内，完成整改修改。





4. 在乙方完成管理平台上线交付后，甲方根据合同进行验收确认。

5. 本合同服务内容涉及的管理平台或组件名称、功能模块、预期效果等未满足甲方需求，甲方有权利质疑，乙方须做出合理整改或解释。双方无异议，甲方可进行验收。

6. 甲方应予以积极配合，向乙方提供有关业务信息与资料。

7. 甲方有义务提供管理平台实施及培训所需的硬件设备及工作环境，并协调、支持、配合乙方进行管理平台推进等实施工作。

8. 在履行本合同期间，对甲方新增的与乙方所提供管理平台产品关联对接的第三方设备或管理平台，甲方负责完成三方协调配合工作。

五、乙方的权利和义务：

1. 在管理平台实施期间，对于管理平台功能及需求变更，乙方有权利要求甲方提供书面申请，并经甲方项目组确认签字，方可进行修改与调整，对于任何口头说明，乙方有权利拒绝执行。

2. 乙方向甲方提供切实可行的实施方案，具体实施内容以合同服务内容为准。

3. 在管理平台上线交付后，乙方须及时递交管理平台功能说明书、操作手册等资料；对甲方组织培训，直至甲方能够熟练操作使用。





4. 乙方负责管理平台实施过程中安装、调研、部署、上线运行等工作，及时向甲方提供实施进度和培训情况的书面报告，并接受和解答甲方的质询。

5. 合作期内，乙方协助甲方完成数据整理和提供现场技术服务。

6. 在服务期内，因乙方软件自身的BUG原因造成管理平台无法正常运转或数据丢失，乙方必须及时对软件进行修改或者软件升级。

7. 在履行本合同期间，对甲方新增的与乙方所提供管理平台产品关联对接的第三方设备或管理平台，乙方负责完成接口编译及对接工作。

六、付款方式：

第一笔：预付款，签订合同后10个工作日内，支付合同总额的60%（政府专项60万元，配套177.6万元），即人民币（大写）贰佰叁拾柒万陆仟元整，（小写）¥:2,376,000.00元；

第二笔：初验款，初验合格或视为初验合格后5个工作日内，若甲方无正当理由未提出异议，则视为初验合格，支付合同总额的30%（配套资金），即人民币（大写）壹佰壹拾捌万捌仟元整，（小写）¥:1,188,000.00元；

第三笔：终验款，终验合格后30个工作日内，若甲方无正当理由未提出异议，则视为终验合格，支付合同总额的10%





(配套资金)，即人民币(大写) 叁拾玖万陆仟 元整，(小写) ¥:396,000.00元；

由于此款项60万元是政府专项资金，其余336万元是配套资金，政府专项资金付款及时性与财政拨付的进度有关，特此双方达成以下协议：

- 1、甲方配套资金严格按照合同约定按时拨付；
- 2、专项资金由财政拨付到甲方账面，甲方及时拨付乙方，如因财政拨付存在延迟或者不可抗拒的因素，影响资金拨付，甲乙双方除积极配合申请资金外，不承担任何责任和风险，如果政府专项资金未能及时到位，不得要求甲方承担垫付责任。

七、履约保证金：

1. 在签署本合同之前，乙方应向甲方提交合同总价款5%的履约保证金198,000.00元（取整数位到百元）。履约保证金采用银行转账、保函等方式提交。

2. 履约保证金在系统交付上线验收合格后转为运维服务保证金，运维服务期自系统交付上线验收合格之日起算三年。运维服务保证金于运维服务期限届满后5个工作日内以银行转账、退回保函等方式返还，不计利息。

八、双方结算相关信息：

1. 甲方信息：

名称：四平市中心人民医院





统一社会信用代码：122203004127065444

户名：四平市中心人民医院

开户行：中国农业银行四平分行

账号：07470001040016734

地址：四平市铁西区南迎宾街89号

2. 乙方信息：

名称：中国移动通信集团吉林有限公司

统一社会信用代码：91220000717851099X

户名：中国移动通信集团吉林有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司长春同志街支行

账号：4200229109200024740

地址：长春市解放大路2899号

任何一方如需改变上述账户，应提前15日书面通知另一方。

九、验收：

1. 乙方在管理平台组件实施交付后5（五）个工作日之内，出具书面总结及初验报告，按本合同附件中服务内容各管理平台或组件名称、功能模块、是否达到预期效果，由甲方进行验证，若甲方无异议，则视为该管理平台或组件初验合格，签字盖章后生效，管理平台或组件交付验收完成。

2. 乙方在管理平台或组件交付并出具书面总结及终验报告以及与甲方沟通后，30（三十）个工作日内，甲方未签字盖章，也未就产品质量问题向乙方提出书面异议的，则视为该管理平台或组件验收合格。

3. 验收标准详见附件3《项目验收单》。





十、合同补充条款：授权使用中国移动One Health公有云平台。

十一、升级：

三年免费运维期间，乙方免费为甲方升级软件至最新版。三年免费运维服务期届满后，乙方承诺以东北地区最低优惠价格为甲方提供升级服务。

十二、知识产权条款：

本合同涉及的相关程序、文件源码的知识产权归乙方所有，但乙方授予甲方使用权。

十三、保密条款

甲方对乙方所开发的管理平台产品应作妥善保管，尊重乙方所有的版权，未经乙方许可，甲方不得公布文件源码，不得复制、传播、出售或者许可他人使用乙方作品及其程序等。否则甲方愿意承担由此给乙方带来的一切损失，乙方保留追究甲方法律责任的权利。

根据相关国家信息安全条例，乙方承担以下保密义务：

1. 乙方保证从甲方获取的保密信息（包括但不限于：技术信息、医院运行信息、患者信息等，同下）仅用于此次合作项目。

2. 乙方保证对甲方提供的保密信息予以妥善保存，并至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。





3. 乙方不得刺探与本身业务无关的甲方保密信息。

4. 乙方不得向任何未经甲方授权的第三方提供甲方的保密信息。

5. 乙方不得允许（出借、赠与、出租、转让等处理甲方保密信息的行为皆属于“允许”）或协助未经甲方授权的第三方使用甲方的保密信息。

6. 乙方向甲方提供从甲方获取的保密信息的保密密级及知悉保密信息的范围，在乙方参与人员（本合同第十条第9项提供的核心工程师清单）知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证参与人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保参与人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

7. 若乙方与第三方合并、被第三方兼并或被第三方直接或间接控制，该接收方不得向该第三方披露任何甲方的保密信息；乙方应立即将甲方的保密资料归还甲方，或根据甲方的要求予以销毁；但如果事先获得甲方的书面同意，乙方可继续使用该保密信息。

8. 如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息，乙方在可能的情况下，应立即向甲方予以通报，以便甲方能以保密为抗辩理由或取得保护措施，并且应用尽适法的所有程序来保护该保密信息。

十四、违约条款





1. 甲乙双方因不可抗拒的原因造成的违约，应由双方共同承担，并协商解决。

2. 甲方无故拒绝或拖延执行合同，无法及时准确完整地提供系统建设所必须的数据、不能及时配合实施工作，视为违约，则需向乙方支付合同总额5%（百分之五）的违约金。

3. 甲方无故逾期付款，每逾期一日，应支付乙方合同总额2%（千分之二）的违约金，违约金总额不超过合同总额的5%（百分之五）。

4. 乙方无故拒绝或拖延执行合同，视为违约，则需向甲方支付合同总额10%（百分之十）的违约金。

5. 乙方无故逾期交付产品，每逾期一日，应支付甲方合同总额2%（千分之二）的违约金，违约金总额不超过合同总额的20%（百分之二十）。

6. 如因乙方原因，乙方交付产品的部分功能模块不符合合同约定，双方按乙方交付的符合合同约定的产品功能模块对应的合同金额结算。不符合合同约定部分视为乙方违约，需向甲方支付合同总额（含税）即¥:396万元的5%（百分之五）的违约金。

7. 本合同管理平台实现的功能以及性能以本合同第十条当中提出的验收报告为准，具体功能使用方式以产品用户手册进行补充说明。对甲方不按技术规范操作、甲方软硬件问题、第三方问题等非本合同软件产品的原因而造成的损





失，乙方不承担任何违约责任和赔偿责任。

8. 由于甲方原因导致乙方全部产品或部分产品未交付，则甲方需按本合同总额的5%向乙方支付违约金。但甲乙双方应本着互利诚信的原则，将项目实施到完结。

9. 核心工程师

姓名	职位	年限	职务介绍
薛斌	实施工程师	6年	负责绩效系统数据抽取软件实施、运营管理指标开发。
王雨	实施工程师	7年	负责成本、运营系统实施、运营管理工作。
郝天	交付工程师	5年	负责项目总体协调，按时交付。
姜阳	实施工程师	10年	负责其他系统的实施、运营管理工作。
杨旭	实施工程师	7年	负责预算系统实施、运营管理工作。

针对以上每个核心人员更换，无协商一致的情况下，扣款 1%，项目经理更换扣款5%。

如乙方在合同实施期间提出全部或部分更换合同规定的乙方人员，应提前书面向甲方申请，并提交替换人员的资质证明文件，在甲方同意后方可更换。由于被更换人员患病、离职等乙方不可控制因素而产生的更换则无须事先征得甲方同意，但乙方须向甲方出示相关证明文件并获得甲方认可，同时还应提交替换人员的资质证明文件供甲方确认替换人员。乙方提供备选的替换人员数量至少应为被更换人员数量的三倍，替换人员的资质水平不得低于被更换人员的资质水平。

10、质保期内，甲方如有新开发需求（与本次引进该管





理平台要达成的目标高度相关，并符合医院实际运行情况，不增加该需求项目无法正常落地的内容）或者管理平台升级需求，该需求经甲方确认开发工作量在1个人月内的，且每年不超过5个需求，乙方应按照甲方要求提供并在合理期限内完成，且相关费用已经包含在本合同约定的总价中，甲方无需向乙方另行支付任何其他费用。质保期过后，甲方如有新开发需求的，乙方应予以配合。质保期结束之日起3年内，经甲方确认开发工作量在10个人月之内的，相关的费用已包含在甲方向乙方支付的每年维护费用中，甲方无需向乙方另行支付；经甲方确认超出10个人月的，并由甲乙双方协商一致后另行签订补充协议。

十五、不可抗力：

如发生不可抗力事件（水灾、地震、台风等自然灾害及火灾、战争、交通瘫痪、突发疫情等），受影响的一方应将事件预计延续的时间和终止时间于十五个工作日内书面通知另一方，双方协商解决。双方在发生不可抗力事件时共同实施补救措施，尽量减少双方损失。

十六、合同变更：

未尽事宜，双方应本着友好互利的原则协商解决；合同的变更及修改须经双方同意，以书面形式变更，与本合同具有同等法律效力。

十七、其他：





1、项目进行中，因项目需要，甲乙双方经协商达成的约定，必须以纸质形式并双方盖章生效，任何口头形式约定均无效。

2、本合同内容与招投标文件内容不一致的，以招投标文件内容为准。

十八、争议的解决办法：

在本合同履行过程中如发生争议，双方应当协商解决。

双方不愿协商解决或者协商不成的，任意一方，仅可向合同签订地人民法院提起诉讼。

十九、合同生效及期限：

1、本合同一式六份，甲方三份，乙方两份，招标公司一份。本合同附件与合同具有同等法律效力。本合同内容与附件规定不一致的，以合同内容为准。

2、本合同一经双方签字、盖章即生效。合同执行期间，甲、乙双方均不得随意变更或解除合同。

3、合同自甲乙双方权利义务履行完毕后，合同自动终止。

附件：

1. 服务内容
2. 核心工程师参保证明
3. 项目验收单
4. 阶段性工作时限





甲方：四平市中心人民医院
(公章或合同专用章)

法定代表人

或授权代理人签字：

签字日期：2025.6.27

联系电话：



乙方：中国移动通信集团吉林有限公司
(公章或合同专用章)

法定代表人或授权代理人签字：

签字日期：2025.6.27

联系电话：



刘送波





平台的预算控制。平台支持对具体单据、控制节点、预算执行类别的设置。可通过精细化的定义控制维度，实现对不同业务单据按不同的业务维度去控制。

(7) 预算执行

医疗收入执行数据获取支持：通过动态核销方式获取HIS中的收入数据、通过静态核销方式按月抽取财务总账中收入数据。财政补助收入的预算执行数支持通过财务收款的会计凭证获取。实现对医院的其他收入类业务的预算执行数的获取。业务预算执行可通过接口获取HIS数据进行执行，或者手工录入数据执行。支出预算执行支持通过报账平台、合同、资产平台进行支出的动态核销。支持从财务平台实现静态核销。支持预算占用。项目预算执行支持通过报账平台、合同、资产平台进行支出的动态核销。支持从财务平台实现静态核销。支持预算占用。

筹资投资预算可支持通过业务平台进行实时动态核销。支持通过财务会计平台进行每月一次的静态核销。

(8) 预算汇总与批复

预算管理办公室可以通过预算汇总功能，从收支平衡的角度对全院预算进行审查平衡，确保收支平衡，不编制赤字预算。预算委员会可对预算办公室上报的预算方案进行批复。

(9) 预算分析

支持预算执行分析，业务收入预算执行的分析，采用多维度分析，能够根据医院设定的预算指标进行月度执行分析。支持预算科室和归口科室从指标、事项、项目、科室的维度对预算执行情况进行查询。支持预算调整分析，支持预算科室和归口科室从指标、事项、项目、科室的维度对预算调整情况进行查询。

(10) 基础设置

支持预算启用、预算指标、事项维护、参数、模板设置、文件上传管理等功能。

2、医院智能报账管理平台

支持事前申请、借款还款、报账业务；支持员工报账和对公报账。

(1) 员工报账

1) 日常报账

申请：日常申请单是指通用业务费用申请单，包含但不限于交通费、快递费、餐费、打印费、审计费、论文编辑费、维修费、其他费用等业务经费的申请。可与预算关联实现事前控制。

提供给报账人员填单提示功能。

借款：个人借款单支持上传附件，其审批流程可以根据管理需求定义。支持前款不清后款不借、借款逾期预警等管理。

报账：与日常费用申请单对应，日常报账单为通用日常经费报账单，针对通用业务经费花销。由申请单关联生成，也可以直接新增。报账单支持冲销借款单。可通过预算控制。

发票：可通过手机端等识别，扫描增值税发票、电子发票、飞机票、火车票、出租车票等，提取相关票据信息，并完成自动填单。

支持借款到期预警和借款查询。可根据预设审批流进行申请审批、借款审批、报账审批。支持报账支付和报账查询。

2) 差旅报账

申请：申请人因工作关系出差外地前，需填写差旅申请单。差旅申请单可关联人员差旅标准以及交通工具乘坐标准等。可与预算关联，实现事前控制。

提供给报账人员填单提示功能。



附件1：服务内容（以下服务内容完全满足或优于招标文件需求）

序号	服务内容
	紧密型城市医疗集团智慧医院预算管理平台，核心生产厂商为用友网络科技股份有限公司。 1、医院全面预算管理平台 建立“全口径、全过程、全员性、全方位”的全面预算管理体系，包括实现预算表单设计、预算编制、预算审核、预算报表、预算调整、预算执行、预算控制设置、预算分析的全过程管理；构建建立医院级、归口管理部门级、预算科室级的三级预算管理体系，确保全员参与；涵盖收入预算、支出预算、项目预算、业务预算、投资筹资预算的全额预算管理体系。 （1）预算准备 预算准备主要是对预算年度、医院战略目标，为本年度预算编制提供依据。支持设置医院的战略目标，能够将战略目标进行分解成科室目标，并根据目标建立行动方案，与预算编制数据进行关联，真正围绕医院战略目标，实现预算资金、人员、资产的合理化规划。 （2）预算表单定制 预算编制表单支持模型自定义，可定义收入预算、支出预算、业务预算、筹资投资预算等不同业务的预算表单。 （3）预算编制 支持对收入预算、支出预算、业务预算、项目预算、筹资投资预算的编制，平台支持权限控制，预算科室可编制拥有编制权限的数据。编制项目预算时，包含项目收入预算、项目支出预算。项目预算编制表中可自动从项目库的预算库中自动获取纳入年度预算的项目。筹资投资预算支持按资金来源进行编制。可通过下发表单授权的方式，下发至预算科室自行编制。支持多上多下预算编制。支持多种预算编制模式：收入预算的编制支持多种编制模式；支出预算的编制支持预算科室编制和归口科室编制等科室编制多种编制模式；业务预算的编制支持预算科室编制、财务科室编制多种编制模式；项目预算的编制支持预算科室编制和财务代编多种编制模式；筹资投资预算的编制支持预算科室编制和归口科室编制等科室编制多种编制模式。 （4）预算审核 预算的审核分为预算科室内审核、归口审核两个审核阶段，平台支持灵活的工作流配置。 （5）预算调整 预算经过批复后，支持符合内控规范的调整流程，包括预算调整单申请、调整单审批。支持预算的调剂、调增、调减，调整单提交后平台自动按工作流程进行流转审批。 （6）预算控制 通过与报账平台连用，对支出预算、项目预算进行控制，控制对象可针对个人报销和对公报账，个人报销主要指个人的日常、差旅费用报销；对公报账主要指合同、采购、资产的对公报账支付。支持通过合同或者资产平台对筹资投资进行控制。支持刚性或柔性控制。预算管理平台中可通过控制策略，配置对统一平台下其他业务



借款：个人借款单支持上传附件，其审批流程可以根据管理需求定义。支持前款不清后款不借、借款逾期预警等管理。

报账：差旅报账单显示出发地、到达地、时间、交通方式等特有字段。可由申请单关联生成，也可以直接新增。报账单支持冲销借款单。可通过预算进行控制。

发票：可通过手机端等识别，扫描增值税发票、电子发票、飞机票、火车票、出租车票等，提取相关票据信息，并完成自动填单。

支持借款到期预警和借款查询。

可根据预设审批流进行申请审批、借款审批、报账审批。

支持报账支付和报账查询。

3) 劳务报账支持申请、借款、报账、发票处理等功能（同上）以及支持医院实际流程。

4) 出国报账支持申请、借款、报账、发票处理等功能（同上）以及支持医院实际流程。

5) 会议报账支持申请、借款、报账、发票处理等功能（同上）以及支持医院实际流程。

6) 培训报账支持申请、借款、报账、发票处理等功能（同上）以及支持医院实际流程。

(2) 对公报账支持申请、借款、报账、发票处理等功能（同上）以及支持医院实际流程。

1) 合同付款

合同付款可与合同管理等平台对接、关联合同的付款计划、按付款计划以及对应的发票自动填充单据信息，生成按合同付款计划付款的对公报账单，并可受预算控制。支持对合同执行金额的统计。

支持报账单样式自定义，支持上传原始票据影像，支持配置灵活审批流。支持票据手机端等识别，并自动填单。支持按审批流审批，支持报账支付，支持报账查询。

2) 资产付款

资产付款可与资产管理平台对接、关联资产的采购发票和入库单自动填充单据信息，生成资产采购付款对公报账单，并可受预算控制。

支持资产无合同付款单、资产有合同付款单、资产无合同预付款单、资产有合同预付款单。支持按审批流审批，支持报账支付，支持报账查询。

3) 采购付款

采购付款可与采购管理等平台对接，关联药品和物资的采购发票和入库单，自动填充单据信息，生成药品物资采购付款对公报账单，并可受预算控制。

支持物资入库、发票同行的采购付款。支持只有发票、物资尚未入库的采购预付，并且支持预付单据的事后核销。通过采购付款报账单上的“发票单号”，可以联查采购管理平台的采购发票明细信息。

支持报账单样式自定义，支持上传原始票据影像，支持配置灵活审批流。支持票据手机端等识别，并自动填单。支持按审批流审批，支持报账支付，支持报账查询。

4) 维修保养付款

维修保养付款可与设备管理等平台对接，关联设备的维修或保养发票，自动填充单据信息，生成对设备的维修和保养进行支付的对公报账单，并可受预算控制。支持有合同的维修保养付款单。支持无合同的维保付款单。支持按审批流审批，支持报账支付，支持报账查询。

(3) 移动报账



支持移动报账业务处理，包括报账填单、审批及相关业务查询。

1) 基于手机端等的移动报账

针对使用手机端等的用户，可以方便的利用移动端进行票据的拍照、上传、识别、自动填单、编辑等，平台为第三方在线验真预留接口，可以进行在线验真等应用。手机端等服务可根据票据使用量另行收费。

2) 第三方集成

支持移动报账平台与第三方的平台进行集成，如：微信、企业微信、钉钉、OA等。

(4) 基础设置

平台设置：参数设置、支出经济分类设置、权限设置、模板设置、项目授权、审批关系设置。基础字典：政采分类、报账事由、交通工具、劳务人员。

报账标准设置：报账级别设置、报账级别交通标准、出国报账标准设置、差旅控制明细、分摊规则设置。

3、医院合同管理平台

满足医院各类经济合同、非经济合同的管理需求，业务应全面覆盖。可实现从合同起草、合同履行、合同解除、合同归档、保证金管理、违约索赔管理到合同到期处理的全生命周期管理。可与全面预算管理、财务会计管理、智能报账管理等平台联动，实现相关业务的便捷智能化管理需要，帮助医院建立与完善内控体系。

(1) 合同管理工作台

工作台作为合同管理平台的首页，具备展示当前合同的总份数、各类合同金额的功能。可提供待审批事项列表以及常用功能的快捷入口，支持各类合同业务的预警提醒。

(2) 采购类合同管理

满足对医院采购类合同从签署、录入、变更、查询、预警等全生命周期管理的需要。

(3) 采购合同起草

满足管理采购类合同的起草及签订过程。

支持合同格式化表单信息的填写。在确定好表单信息后，可生成合同正文并提交院内审批流程。

(4) 采购合同审批

支持处理采购类合同各种业务的审批流程，支持合同的加签和转签。

的合同审批流程包括：合同起草流程、合同签章流程、合同变更流程、合同付款申请流程、合同解除流程、合同归档流程、合同到期处理流程。

(5) 采购合同签章

可实现合同签章，提供签章状态的设置，并可保存签章记录用于统计签章次数。

(6) 采购合同打印

支持合同正文打印功能，包括支持同一份合同各个版本的正文打印。支持对于合同起草并审批通过，在打印时能够增加水印和打印编码。

(7) 采购合同执行

提供采购类合同执行过程中业务的支持功能，包括：

我的合同：实现监控登录用户有权限的合同状态，并支持通过操作按钮执行合同相应的操作，操作包括：正文打印、合同履行、取消履行、变更申请、合同暂停、暂停重启、归档申请、解除申请、到期处理。

合同履行：提供对合同查询出签订（已确认）、履行的数据，实现合同的签订、履行、中止状态的转换功能。

合同保证金：（1）保证金计划：对于需要收取保证金的付款合同，支持制定合同的



保证金收款和退款计划。(2) 履约银行保函：支持收到的履约银行保函信息的登记。

合同解除：支持对合同的解除操作，合同解除时能够填写合同解除的原因、合同解除时间等信息。

合同归档：具备针对合同的表单及合同的附件进行归档功能，归档申请审批通过后，支持生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。

合同到期处理：支持发起合同的到期处理，合同的到期处理包括对于已经完成合同付款和对应标的业务处理的合同进行合同完结。

违约索赔：支持对合同违约索赔的信息记录进行登记和维护。

合同结算：支持按照收付款计划、保证金计划进行收付款登记，提供生成结算单的功能。

(8) 采购合同预警

具备根据采购合同到期提醒规则进行合同预警的功能，包括合同到期预警、保证金归还预警、应付款提醒等。支持解除和完结的合同不再预警。

(9) 采购合同报表

支持对医院执行中的采购类合同及历史合同进行不同维度的统计展示，满足医院数据统计要求。包括：

我发起的合同：支持统计当前用户所拥有权限范围内的合同起草数量、在签数量、签订完成数量、履行中数量、续签数量、完结数量等。

合同查询报表：支持对于合同信息、状态及业务流程的查询。

合同执行情况分析：具备展示付款合同、收款合同的执行情况信息，包含合同收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。实凤合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。

预算执行情况报表：支持统计分析合同对应的预算执行情况，包括预算占用、预算执行等。

资产采购统计：支持对于固定资产类的采购合同进行统计，包括资产的合同到货汇总数据和卡片明细。

资产采购明细：支持统计采购类合同对应的采购资产入库后的固定资产卡片编号及入库单；同时支持根据合同号联查合同信息。

(10) 维保服务类合同管理

满足对医院维保服务类合同从签署、录入、变更、查询、预警等全生命周期管理的需要。

(11) 维保服务合同起草

满足管理维保服务类合同的起草及签订过程。

支持合同格式化表单信息的填写。在确定好表单信息后，能够生成合同正文并提交院内审批流程。

(12) 维保合同审批

支持处理维护服务类合同各种业务的审批流程，支持合同的加签和转签。

需要满足的合同审批流程包括：合同起草流程、合同签章流程、合同变更流程、合同付款申请流程、合同解除流程、合同归档流程、合同到期处理流程。

(13) 维保合同签章

实现合同签章，提供签章状态的设置，并能够保存签章记录用于统计签章次数。

(14) 维保合同打印

支持合同正文打印功能，包括支持同一份合同各个版本的正文打印。支持对于合同



起草并审批通过的合同，在打印时能够增加水印和打印编码。

(15) 维保合同执行

提供维保服务类合同执行过程中业务的支持功能，包括：

我的合同：实现监控登录用户有权限的合同状态，并支持通过操作按钮执行合同相应的操作，操作包括：正文打印、合同履行、取消履行、变更申请、合同暂停、暂停重启、归档申请、解除申请、到期处理。

合同履行：提供对合同查询出签订（已确认）、履行的数据，实现合同的签订、履行、中止状态的转换功能。

合同保证金：（1）保证金计划：对于需要收取保证金的付款合同，支持制定合同的保证金收款和退款计划。（2）履约银行保函：支持收到的履约银行保函信息的登记。

合同解除：支持对合同的解除操作，合同解除时能够填写合同解除的原因、合同解除时间等信息。

合同归档：具备针对合同的表单及合同的附件进行归档功能，归档申请审批通过后，支持生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。

合同到期处理：支持发起合同的到期处理，合同的到期处理包括对于已经完成合同付款和对应标的业务处理的合同进行合同完结。

违约索赔：支持对合同违约索赔的信息记录进行登记和维护。

合同结算：支持按照收付款计划、保证金计划进行收付款登记，提供生成结算单的功能。

(16) 维保服务合同预警

具备根据维保服务类合同到期提醒规则进行合同预警的功能，包括合同到期预警、保证金归还预警、应付款提醒、保修期提醒等。支持解除和完结的合同不再预警。

(17) 维保服务合同报表

支持对医院执行中的维保服务类合同及历史合同进行不同维度的统计展示，满足医院数据统计要求。包括：

我发起的合同：支持统计当前用户所拥有权限范围内的合同起草数量、在签数量、签订完成数量、履行中数量、续签数量、完结数量等。

合同查询报表：支持对于合同信息、状态及业务流程的查询。

合同执行情况分析：具备展示付款合同、收款合同的执行情况信息，包含合同收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。实凤合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。

预算执行报表：支持统计分析合同对应的预算执行情况，包括预算占用、预算执行等。

(18) 基建类合同管理

满足对医院基建类合同从签署、录入、变更、查询、预警等全生命周期管理的需要。

(19) 基建合同起草

满足管理基建类合同的起草及签订过程。

支持合同格式化表单信息的填写。在确定好表单信息后，可生成合同正文并提交院内审批流程。

(20) 基建合同审批

支持处理基建类合同各种业务的审批流程，支持合同的加签和转签。

需要满足的合同审批流程包括：合同起草流程、合同签章流程、合同变更流程、合同付款申请流程、合同解除流程、合同归档流程、合同到期处理流程。



(21) 基建合同签章

实现合同签章，提供签章状态的设置，并可保存签章记录用于统计签章次数。

(22) 基建合同打印

支持合同正文打印功能，包括支持同一份合同各个版本的正文打印。支持对于合同起草并审批通过的合同，在打印时能够增加水印和打印编码。

(23) 基建合同执行

提供基建类合同执行过程中业务的支持功能，包括：

我的合同：实现监控登录用户有权限的合同状态，并支持通过操作按钮执行合同相应的操作，操作包括：正文打印、合同履行、取消履行、变更申请、合同暂停、暂停重启、归档申请、解除申请、到期处理。

合同履行：提供对合同查询出签订（已确认）、履行的数据，实现合同的签订、履行、中止状态的转换功能。

合同保证金：（1）保证金计划：对于需要收取保证金的付款合同，支持制定合同的保证金收款和退款计划。（2）履约银行保函：支持收到的履约银行保函信息的登记。

合同解除：支持对合同的解除操作，合同解除时能够填写合同解除的原因、合同解除时间等信息。

合同归档：具备针对合同的表单及合同的附件进行归档功能，归档申请审批通过后，支持生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。

合同到期处理：支持发起合同的到期处理，合同的到期处理包括对于已经完成合同付款和对应标的业务处理的合同进行合同完结。

违约索赔：支持对合同违约索赔的信息记录进行登记和维护。

合同结算：支持按照收付款计划、保证金计划进行收付款登记，提供生成结算单的功能。

(24) 基建合同预警

具备根据基建合同到期提醒规则进行合同预警的功能，包括合同到期预警、保证金归还预警、应付款提醒等。支持解除和完结的合同不再预警。

(25) 基建合同报表

支持对医院执行中的基建类合同及历史合同进行不同维度的统计展示，满足医院数据统计要求。包括：

我发起的合同：支持统计当前用户所拥有权限范围内的合同起草数量、在签数量、签订完成数量、履行中数量、续签数量、完结数量等。

合同查询报表：支持对于合同信息、状态及业务流程的查询。合同执行情况分析：具备展示付款合同、收款合同的执行情况信息，包含合同收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。实际合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。

预算执行报表：支持统计分析合同对应的预算执行情况，包括预算占用、预算执行等。

(26) 移动审批需求

(27) 移动端审批

支持移动端审批功能。满足审批人通过移动端进行合同审批的需要；支持输入审批意见；支持查看合同主信息及审批流程。

(28) 与第三方集成移动审批

支持与第三方应用（包括钉钉、企业微信等）集成，实现通过第三方移动端进行审



批的功能。

(29) 基础设置

支持电子合同模板配置。支持合同类别、合同水印、启用设置、参数设置等规则配置。支持表单的自定义，能够针对不同的业务场景，提供自定义页面功能。合同表单自定义支持可视化拖拽模式，支持表单事件绑定。

4、医院科研资金管理平台

具备综合办公、科研项目管理、科研资金管理、移动应用等功能，满足科研项目及科研资金的全流程管理需要，规范和加强医院科研专项资金管理，提高资金使用效益。

(1) 综合办公

满足公告发布、文件下载、单据集中处理的需要，包括科研管理部门在日常科研项目管理过程中发布公告、文件传达等。支持公告正文的样式编辑、附件上传。支持科研项目及科研经费业务的集中审批处理。

(2) 科研项目管理

(3) 科研项目全流程管理

满足科研项目申报、评审、中验、变更、结题、结项的全流程管理需要。支持 workflow 管理，可根据需要灵活定制或调整 workflow。支持根据不同的管理要求选择不同的项目模板和流程进行项目申报。

支持科研、教学、财政等科研项目，并能够灵活定义项目类型。

(4) 科研项目库管理

提供备选库、执行库、完结库的科研项目查询，支持备选库项目生成立项信息。

(5) 科研资金管理

(6) 项目预算管理

满足科研项目预算编制、审核、调整、执行统计的需要。支持预算执行控制规则与策略管理；支持根据不同项目分类设置不同预算指标；支持项目经费的初始化；支持同步项目立项时经费预算信息。

(7) 经费到账管理

提供科研项目经费财务到账登记、课题负责人项目经费认领、职能部门审核、财务对课题与经费认领确认等功能。支持登记时已明确经费归属项目可直接认领；如不知所属项目，下发经费到账单到经费认领部门，并发布公告通知项目相关人员前来认领资金。支持院内配资金下拨项目资金的登记。支持经费到账可分配到指标。支持自动判断项目类型，能够按比例计提管理费。

(8) 经费报账管理

支持差旅、会议、培训、出国等业务事项申请与审批，及相关预算费用额度申请与审批。支持职工借款业务申请、审批和支付；支持职工还款业务申请与核销。支持差旅、会议、培训、出国等业务报销申请、审批、支付，同时核销预算额度；并关联个人差旅费用标准。支持内部劳务、外部劳务汇总，生成报盘文件，实现银行代发。支持对公报账，满足因科研项目发生的合同付款、资产付款、采购付款等支付业务的需要。

(9) 项目经费查询

提供预算到账查询、支出余额查询、借款查询、到期预警、报销查询、项目执行统计、项目余额表、项目明细账等。支持项目借款、冲销、代还余额情况统计查询。

(10) 移动应用

支持移动端报账，包括通过移动端进行事项申请、借还款申请、报账申请以及事项



	审批、借还款审批及报账审批等。 支持移动采集影像信息进行手机端等识别，支持相关发票信息可收藏到医院职工的发票夹。手机端等服务可根据票据使用量另行收费。 支持移动端查询项目基本信息和项目经费信息。 (11) 基础设置 满足对科研资金管理平台运行的基础档案以及参数数据进行设置的需要。包括启用设置、参数设置、项目模板、项目授权、预算控制规则、预算指标、支出经济分类、财政用途、交通工具、各类报销标准等配置和维护。 支持内部劳务汇总起始日、交通工具标准控制方式、院内项目默认所在科室职工权限、是否修改支付清单银行卡号、启用院内项目经费到账等参数配置。 支持报账业务单据模板的灵活化、可视化定制。 支持项目权限的分配和管理。 支持国内出差、出国情况下交通标准、住宿标准、伙食补助标准等各类标准设置、控制，出国能够按访问考察、培训开会、长期出国等类型差异化管理，国内差旅能够按淡旺季进行差异化管理。
2	紧密型城市医疗集团智慧医院成本管理平台，核心生产厂商为望海康信（北京）科技股份有限公司。 1、项目主要内容 (1) 医院总体成本分析、监测、控制管理平台 (2) 科室成本分析、监测、控制管理平台 (3) 项目成本分析、监测、控制管理平台 (4) 病种成本分析、监测、控制管理平台 (5) DRG成本分析、监测、控制管理平台 2、建设原则 随着现代医院管理制度建设和高质量发展促进行动持续深入，面对DRG/DIP付费为主的多元复合支付方式带来的运营压力和理念变革，医院需要形成灵活适应复杂场景的成本核算路径和成本管控应用，实现评价、控制、定价的成本管控目的，全新构建从核算、控制到分析的动态管控目标体系。 (1) 按照国家财务制度要求建立规范合理的成本核算管理体制。2019年财政部颁布《事业单位成本核算基本指引》（财会〔2019〕25号）明确指出成本核算的基本原则、基本方法及相关定义。2019年实施的政府会计制度中，对医院成本核算和管理作出明确要求。2021年的《公立医院成本核算规范》（国卫财务发〔2021〕4号）、《事业单位成本核算具体指引——公立医院》（财会〔2021〕26号），从政府会计准则制度层面对医院成本核算工作做出全面统一规范。2022年4月《公立医院运营管理信息化功能指引》（国卫办财务函〔2022〕126号），提高运营管理科学化、规范化、精细化、信息化水平。2022年国家财政部进一步规范公立医院成本核算案例——科室成本核算，基于当量系数法的医疗服务项目成本核算，基于作业成本法的医疗服务项目成本核算，基于估时作业成本法的医疗服务项目成本核算（2022年07月07日）；公立医院成本核算应用案例——基于项目叠加法的DRG成本核算（2022年09月28日）。 (2) 适应公立医院发展形势建立精细高效的成本核算管理机制。2017年7月，《建立现代医院管理制度指导意见》（国卫财务发〔2017〕67号），强化成本核算与控制，逐步实行医院全成本核算。2019年1月，《关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》（国办发〔2019〕4号），实现社会效益和经济效益、当前业绩和长



久运营、保持平稳和持续创新相结合。2020年6月,《公立医疗机构经济管理年活动》(国卫财务函〔2020〕262号),加强财务管理,夯实经济管理基础、推进业务财务融合,促进经济管理提质增效。2020年12月,《关于加强公立医院运营管理的指导意见》(国卫财务发〔2020〕27号),以全成本管理和绩效管理为工具,对医院人、财、物、技术等核心资源进行科学配置、精细管理和有效使用。2020年12月,《关于印发公立医院全面预算管理制度实施办法的通知》(国卫财务发〔2020〕30号),规范公立医院经济运行,提高资金使用和资源利用效率。2021年3月,《关于印发医院智慧管理分级评估标准体系(试行)的通知》(国卫办医函〔2021〕86号),初步建立医院智慧管理信息平台,实现高级业务联动与管理决策支持功能。成本控制(06.1.5)5级要求,提供一定的决策数据支持。完善并精细化医院成本管理流程。2021年6月,《关于推动公立医院高质量发展的意见》(国办发〔2021〕18号),发展方式从规模扩张转向提质增效,运行模式从粗放管理转向精细化管理,资源配置从注重物质要素转向更加注重人才技术要素。2021年9月,《关于印发公立医院高质量发展促进行动(2021-2025年)的通知》,以大数据方法对医院病种组合指数、成本产出、医生绩效等进行从定性到定量评价,提高效率、节约费用。

(3)紧跟医保付费制度改革建立科学精益的成本管控体系。2017年6月,《关于进一步深化基本医疗保险支付方式改革的指导意见》(国办发〔2017〕55号),重点推行按病种付费,开展按疾病诊断相关分组付费试点,完善按人头付费、按床日付费等支付方式。2019年5月,《关于印发按疾病诊断相关分组付费国家试点城市名单的通知》(医保发〔2019〕34号),在30个试点城市共同启动了疾病诊断相关分组(DRG)付费国家试点工作。2019年10月,《关于印发疾病诊断相关分组(DRG)付费国家试点技术规范 and 分组方案的通知》(医保办发〔2019〕36号),国家医疗保障疾病诊断相关分组(CHS-DRG)是开展DRG付费工作的统一标准。2020年2月,《关于深化医疗保障制度改革的意见》,推行以按病种付费为主的多元复合式医保支付方式,推广按疾病诊断相关分组付费,长期住院按床日付费,门诊特殊慢性病按人头付费。2021年11月,《关于印发DRG/DIP支付方式改革三年行动计划的通知》(医保发〔2021〕48号),到2024年底,全国所有统筹地区全部开展DRG/DIP支付方式改革工作。

3、科室成本管理平台

(1)成本归集管理

支持各项业务数据根据对应关系自动对成本进行归集的功能,如人力、物资、药品、资产等业务数据,归集过程中提供成本数据与成本总账的校验功能,提供新增和直接按成本项目导入EXCEL数据功能。

(2)二次分配管理

支持对不能直接计入到科室或不能满足核算要求的成本数据进行二次分配管理,根据管理需要灵活设定分配和归集的先后顺序,根据分配规则自动对成本进行分配。支持批量按照成本类型设置分配科室(含非末级科室)的成本对象及使用的分配依据,同时支持分配规则信息导入。

支持对于人力成本、物资成本、资产成本、药品成本、其他成本进行分配。

(3)核算模型管理

核算模型支持按照成本要素进行分摊方法的设置,支持科室之间的定向关系设置。支持批量设置。

支持一院多区管理模式,设置科室院区分摊方式:院区分摊或者全院分摊。

(4)分摊计算



分摊计算支持参数维护、校验检查、分摊计算、成本发布等。
参数维护展现当前分摊方案中设计到的分摊参数，支持查看。
校验检查支持通过内置数据规则对分摊情况进行校验。
分摊计算支持查询任一科室的直接成本、管理分摊、医辅分摊、医技分摊成本，支持还原成本的构成情况。

成本发布支持对已完成计算并通过分摊数据校验后进行成本发布。

(5) 成本报表功能

按照财务制度要求，提供公立医院成本核算办法要求的医院各科室直接成本表(医疗成本)、医院各科室直接成本表(医疗全成本和医院全成本)、医院临床服务类科室全成本表(医疗成本)、医院临床服务类科室全成本表(医疗全成本和医院全成本)、医院临床服务类科室全成本构成分析表(医疗成本)、医院临床服务类科室全成本构成分析表(医疗全成本和医院全成本)等14张报表。

提供2021年发布的公立医院成本核算规范要求的医院诊次成本构成表、医院科室诊次成本表、医院床日成本构成表、医院科室床日成本表等10张报表。

提供结余分析、综合分析、专题专科分析维度的分析报表，具体包括：院级结余分析表、科室结余分析表、工作量分析表、人力专项分析表、资源效益分析表等。

(6) 成本分析功能

支持结余分析、收入分析、成本分析、工作量分析、资源分析、材料分析、科室分析、指标分析等功能，以图表、柱状图等形式展现分析结果。

- 1) 结余分析支持收支结余、收支结余率、医疗收入、医疗成本等指标分析；
- 2) 收入分析支持门诊住院分析、增长因素分析、收入结构分析、收入来源分析；
- 3) 成本分析支持门诊住院分析和成本构成分析；
- 4) 工作量分析支持工作量总体分析、门诊工作量分析、住院工作量分析、住院手术量分析及本量利分析；
- 5) 资源分析支持人力效率与床位效率分析；
- 6) 材料分析支持材料总体分析、单收费材料分析、非单收费材料分析；
- 7) 科室排名分析支持科室影响力分析、科室运营能力分析；
- 8) 指标监测支持科室指标、全院指标的监测。

(7) 成本预算

支持成本的预算管理，支持对于业务计划、成本预测、成本预算与执行分析的管理。在成本核算的基础上，提供高低点预测、本量利预测、回归预测等方法进行下期成本预算，为医院预算管理提供数据支持。

(8) 成本考核

根据医院绩效考核需求，对收入进行二次分配，对纳入考核的成本进行汇总，生成绩效考核视角的收入成本数据。

支持科室绩效分析，产出直接医疗收益表和医疗技术收益表。

(9) 成本监测

支持对于医疗服务项目频次、门诊工作量、住院工作量、医院各科室成本、医院一次性医用耗材等进行监测。

(10) 基础设置功能

支持科室成本管理平台相关参数配置，包括基础字典、关系设置、房屋面积、校验规则信息维护等。

4、项目成本管理平台

(1) 数据交换功能



具备成本核算模块与外部相关业务系统的接口规范,提供进行相关业务数据的采集功能。支持数据的查询、删除与导入。

(2) 基础数据维护功能

具备基础数据维护功能,提供项目成本核算所需要的各项基础数据的查询与统计,包括收入数据、成本数据、其他数据。具体为:

- 1) 收入数据:按项目成本的核算单元对收入明细数据进行查询。
- 2) 成本数据:包括人力成本、物资成本、资产成本、其他成本、成本归集的数据维护功能。
- 3) 其他数据:包括人员工时、设备工时、作业工时分配、面积数据、科室维护的数据维护功能。

(3) 核算方法与核算模型

支持作业成本法、比例系数法、成本当量法、估时作业成本法进行项目成本核算。根据不同核算方法支持不同核算模型的搭建,核算模型包括直接成本核算模型和间接成本核算模型。

直接成本核算模型:实现对科室开展的医疗服务项目所消耗的资源关系进行定义。间接成本核算模型:支持对间接成本进行模型设置,采用作业成本法时支持设置不同的成本要素在资源分配与作业分配过程中的分配动因。

(4) 成本计算功能

成本计算功能支持核算方案、实际成本计算、目标成本计算、核算结果查询、直接成本查询、核算结果分析等内容。

核算方案支持定义项目成本核算的起止时间,支持采集方案所需要的动因数据。

实际成本计算支持直接成本计算、资源成本分配、作业成本分配、院级成本计算。

目标成本计算支持直接成本计算、间接成本计算、院级成本计算。

核算结果查询支持科室项目成本、院级项目成本、协作项目成本的查询。

直接成本查询支持人工直接计入成本、材料直接计入成本、设备直接计入成本的查询。

核算结果分析支持对同项目不同科室成本差异、同项目不同期间成本差异进行分析。

(5) 成本报表

成本报表支持成本收益报表、成本分析报表、成本结构报表、成本控制报表、及公立医院要求的成本报表。

成本收益报表包含院级、科室级的医疗服务项目成本收益分析表和医疗服务项目盈亏数量分析表。

成本分析报表包含院级医疗服务项目成本趋势分析表、科室级医疗服务项目成本趋势分析表、科室级医疗服务项目对比分析表。

成本结构报表包含院级医疗服务项目成本构成明细表、科室级医疗服务项目成本构成明细表。

成本控制报表包含院级医疗服务项目排名分析表、院级医疗服务项目保本分析表、科室级医疗服务项目保本分析表。

支持公立医院要求的医院医疗服务项目成本汇总表、医院医疗服务项目成本明细表。

(6) 成本分析

成本分析支持资源效率分析、全院项目成本分析、科室项目成本分析、项目成本保本分析、目标成本分析,以图表、柱状图等形式展现分析结果。



资源效率分析支持对人员效率、设备使用率、物资利用率进行分析。
 全院项目成本分析对全院总项目数量、盈利项目数量、亏损项目数量进行统计分析。
 科室项目成本分析对科室总项目数量、盈利项目数量、亏损项目数量进行统计分析。
 项目成本保本分析对有保本点项目数量、盈利项目数量、有保本点亏损项目数量、无保本点项目数量进行统计分析。

目标成本分析支持科室项目成本、院级项目成本的分析查询。

(7) 调价与补偿测算功能

具备补偿测算、调价测算、项目价格测算等功能。

补偿测算支持成本收费比测算和按政策性亏损测算。

调价测算支持调价测算方案设置与调价影响静态分析。

项目价格测算支持服务项目的新增，支持附件上传。

(8) 基础设置

基础设置功能包括参数设置、字典设置、关系设置、作业库初始化设置。

参数设置支持人员工资计算方式、物资成本计算方式等参数的配置。

字典设置支持对核算科室、成本项目、作业分类、资源动因等设置。

关系设置支持核算科室关系、收费项目关系、科室作业关系等设置。

作业库初始化支持标准作业库导入、标准字典关系设置。

5、病种成本管理平台

(1) 数据交换功能

具备成本核算模块与外部相关业务系统的接口规范，提供进行相关业务数据的采集功能。支持数据的查询、删除与导入。

(2) 基础数据管理

具备基础数据维护功能，提供病种成本核算所需要的全部基础数据的查询与统计，包括病案首页、病例收费明细、项目成本、临床路径等。

1) 病案首页：对病案首页进行查询；

2) 收费明细：对病历收费明细数据进行查询；

3) 项目成本：对项目成本实际和实际核算结果进行查询；

4) 临床路径：提供临床路径导入功能，支持导入医院自有的临床路径。

(3) 成本计算功能

通过核算方案来明确病种核算的期间，支持核算方案的查询、发布、删除与新增；支持实际成本计算，计算病例成本、科室病种成本、院级病种成本。

支持目标成本计算，根据病种的临床路径计算目标成本。

(4) 核算模型

支持病种核算模型的搭建，模型分科室级核算模型以及院级核算模型。

科室病种模型：根据基础设置中病种定义，及核算方案中筛选的病历，计算出科室的病种，及病种对应的病历，进而计算出科室病种所包含的收费项目及数量；

院级病种模型：根据基础设置中病种定义，及核算方案中筛选的病历，计算出院级病种，及病种对应的病历，进而计算出院级病种所包含的收费项目及数量。

(5) 成本报表

(6) 需提供公立医院成本核算办法要求的医院病种成本明细表和医院病种成本构成明细表。

(7) 成本分析

成本分析支持成本收益分析、成本趋势分析、成本构成分析、成本控制分析。

成本收益分析支持院级病种收益分析、科室病种收益分析。



成本趋势分析支持全院级病种成本趋势分析、科室级病种成本趋势分析。

成本构成分析支持院级病种成本构成分析、科室病种成本构成分析。

成本控制分析支持病种病例数排名分析、病种收入排名分析。

(8) 基础设置

支持病种成本相关的参数配置，收费药品关系设置，以及加成率、病种定义、病种支付标准等基础字典的设置。

6、DRG成本管理平台

(1) 数据交换功能

具备成本核算模块与外部相关业务系统的接口规范，提供进行相关业务数据的采集功能。

(2) 基础数据管理

具备基础数据维护功能，提供DRG成本核算所需要的全部基础数据的查询与统计，包括病案首页、收费明细、病历分组、支付标准、项目成本、病组项目组合。

1) 病案首页：对病案首页进行查询。

2) 收费明细：对病历收费明细数据进行查询。

3) 病历分组：对病历分组数据进行查询。

4) 支付标准：对病组支付标准进行采集查询。

5) 项目成本：对科室级项目成本实际数据、目标成本数据进行查询。

6) 病组项目组合：通过DRG病组下各个病种的临床路径对应的项目。

(3) 成本计算

成本计算功支持核算方案、实际成本计算、目标成本计算。

核算方案支持定义病种核算方案的起止时间，实现病历的筛选，支持数据下钻到病例统计结果，支持核算方案新增、查询与删除。

实际成本计算支持病例成本计算、科室DRG成本计算、院级DRG成本计算。

目标成本计算基于目标的项目成本，以及医院的临床路径计算DRG成本。

(4) 核算模型

按照给定规则进行样本病历数据筛选，支持DRG组核算模型的搭建，模型可分科室级核算模型以及院级核算模型。

(5) 成本报表

成本报表支持盈亏分析表、成本收益表、成本分析表、成本构成表、成本控制表及公立医院要求的成本报表。

盈亏分析表包含全院成本核算结果盈亏统计表、科室DRG成本核算结果盈亏统计表、全院各MDC核算结果盈亏统计表、DRG核算结果分段盈亏统计表。

成本收益表包含院级DRG收益分析总表、科室DRG收益分析总表。

成本分析表包含院级DRG成本盈亏分析表、科室级DRG成本盈亏分析表、全院级DRG成本趋势分析表、科室级DRG成本趋势分析表。

成本构成表包含院级DRG成本构成分析表、科室DRG成本构成分析表、责任医师DRG成本构成分析表。

成本控制表包含DRG组病例数排名分析表、DRG组收入排名分析表、科室DRG成本控制分析、院级DRG成本控制分析。

支持公立医院要求的医院DRG成本明细表、医院DRG成本构成明细表。

所有成本报表支持打印与导出。

成本分析

成本分析功能支持核算结果分析、全院DRG分析、科室DRG分析、医师DRG分析、患



	者画像分析、DRG详情分析。以图表、柱状图等形式展现分析结果。 核算结果分析支持病人核算结果、科室DRG核算结果、院级DRG核算结果分析。 全院DRG分析支持入组率、总DRG组数、盈利DRG组数、亏损DRG组数等指标的分析。 科室DRG分析支持科室盈亏分布情况分析，支持科室结余与病例分析。 医师DRG分析支持例均收益分析、医师CMI与结余分析。 患者画像分析支持总病例数、亏损病例数、例均费用、例均结余分析。 医生端可以看到病种的真实成本。 DRG详情分析支持对病例的结余、药耗占比、平均住院日进行分析。 (6) 基础设置 基础设置支持参数设置、关系设置、基础字典设置。 参数设置支持药品管理成本分摊依据、药品计算方法、DRG单收费材料计算方法等设置。 关系设置支持收费药品关系设置，建立收费药品编码和出库药品编码关系，支持自动匹配与导入。 基础字典设置支持加成率方案制定、DRG参考成本设置。
3	紧密型城市医疗集团智慧医院绩效管理平台，核心生产厂商为望海康信（北京）科技股份有限公司。 1、建设原则 (1) 符合政策规范性原则 使用的绩效方案满足国家卫健委的“九项准则”要求，医务人员的绩效工资不能与收入挂钩，符合医保支付政策要求。 (2) 技术方法本地化原则 由于绩效管理高度个性化，投标方提供绩效管理咨询，将国际先进的医务人员劳动价值评价方法在医院进行本地化研究，使之适合医院的发展阶段。并能为未来发展建立基础绩效管理架构。需要咨询团队将RBRVS本土化，并依据医院的业务特点进行本地化。 (3) 服务产品先进性原则 绩效管理方案采用国际通行的医务人员劳动价值评价方法，在国内有成功的应用示范用户。具有先进的技术水平，有较高的性能，符合当今技术发展的方向。遵循业界规范，不依赖于某一个厂家的系统平台和操作系统之上。尽可能的延长平台的有效生命周期，保护用户在信息化方面的投入物有所值，并发挥投资的最大效益。 (4) 绩效方案实用性原则 绩效整体方案与医院发展的阶段、专业特点、科室分工相匹配，依据方案产生的绩效分配结果与医院实际情况相符合。 (5) 平台开放性原则 设计和建设需坚持开放性原则。开发平台采用先进的网络体系设计结构，兼容不同的软件、硬件平台系统，可以利用现有的设备资源，保护投资。 (6) 扩展性原则 建设过程中遵循扩展性原则，必须提供标准的开发接口与用户现有或将来扩展的业务平台集成，要加强平台设计的前瞻性、预留平台扩充和扩展能力。 (7) 数据安全性原则 本项目涉及内部业务平台建设时遵循安全性原则，平台提供基于利用严密的身份验证、访问控制、多层次的保密手段等措施，确保平台和数据的安全性和完整性。因此，平台能够提供有效的安全保密措施，确保整个平台的安全运行。



2、招标内容及数量（根据实际需求增减）

（1）医院绩效考核咨询服务

医院绩效管理与分配总体方案设计，临床医生绩效评价方案设计，临床护理绩效评价方案设计，医技科室绩效评价方案设计，挂号收费、出住院处、药学、供应室等科室绩效评价方案设计，手术专项绩效评价方案设计，科室直接成本管控方案设计，核算单元嵌入关键考核指标方案设计，二次分配指导意见方案设计，DRG、APG绩效评价方案设计，DIP绩效评价方案设计等相关方案。

（2）医院绩效考核管理平台

基于RBRVS的医院绩效评价等绩效管理平台。

3、医院绩效咨询服务具体要求

（1）整体要求

本项目建设要求基于医院现有信息化系统，咨询服务需要使用国际通行的RBRVS（基于资源消耗为基础的价值尺度）量化标准，提供基于CPT-RBRVS的医生、护理、医技、药学人员定量考核方案。

建立以工作量评价为基础，以RBRVS、DRG/DIP为工作量评价工具，以医院战略目标（扩大服务量、提高效率、优化病种结构和收入结构）为导向，统筹效率、质量、成本、科研教学的绩效评价和分配体系，兼顾关键业绩指标和直接成本管控体系，实现绩效分配的公平性，符合卫健委九项准则要求，体现多劳多得，优绩优酬，保证医院的公益性要求。

（2）临床医生、临床护理、医技科室绩效考核方案设计

依据RBRVS把全院医疗收费项目价格转换为绩效点数，作为衡量医师、护理、医技人员的工作量的基准。同时方案中体现服务量因素，把门诊人次、出院人次、手术人次，占床日数、检查化验人次等量化为绩效点数。实行临床、医技、护理等可执行RBRVS的核算单元分别进行绩效工资核算。医生绩效工资可按医疗组分配。对各护理单元有客观评价方案和方法，确定护理单元之间的劳动差别。方案中设计体现医护分开后仍能保持医、护之间高效合作的方法，方法具有可操作性和公平性。方案中体现临床医生在研判分析检查、检验结果的劳动付出，不能以检查和检验项目的收入衡量医务人员的劳动付出。

各核算单元实行“院科（组）两级分配制度”，科室（医疗组）两级分配由科主任（医疗组长）、护士长负责，科（医疗组）内分配至个人，上交绩效管理部门核准，再由财务处发放到个人。

（3）挂号收费、出住院处、药学、供应室等科室绩效评价方案设计

对窗口和供应室等类型的科室，根据历史绩效水平和工作量，利用6-12个月的数据回归测算，测定每个工作项目（无医疗项目收费）的点数和点价格，并充分考虑与医技科室的绩效工资水平差距，尊重历史绩效工资水平合理分配。

（4）手术专项绩效评价方案设计

根据医院实际情况，对手术进行单项绩效评价方案设计，利用历史数据和医院预期，针对不同科室类型，疾病复杂程度不同，服务人次数量等情况，进行基数测定，对手术难度和台次等多维度进行增量评价和激励。

（5）行管后勤科室绩效方案设计

根据医院实际情况，对行管后勤科室进行单项绩效评价方案设计，利用历史数据和医院预期，针对不同的行政后勤科室类型，采用多维度考核绩效评价方式。

（6）科室直接成本管控方案设计

所有核算单元以直接成本作为管理口径，绩效方案设计要把直接成本全部纳入绩效



工资核算管理,包含房屋折旧、人力成本、设备折旧等直接固定成本,包含卫生材料、药品、办公用品、医辅部门发生的费用等直接变动成本。同时把医院现有的物流系统区分为可收费和不可收费两部分卫生材料,在此基础上再区分为高值耗材与低值耗材两部分材料进行成本管控,达到精细化成本管理的目的。

(7) 核算单元嵌入关键考核指标方案

对各核算单元的嵌入关键考核指标,提供指导意见。

可以为全院各类别科室设计基于KPI的关键业绩指标绩效考核方案,考核项目符合“SMART”原则,考核负责人,考核周期,数据提供,考核标准,得分方法清晰准确。

(8) 二次分配指导意见方案设计

提供二次分配指导意见方案。指导各核算单元在基于本方案指导意见的基础上,综合考虑工作量、工作质量、贡献程度、岗位、风险、职称等因素制定符合本核算单元实际情况的二次分配方案,避免平均分配。各科室可通过平台把二次分配方案上传至绩效管理部门、财务部门,审核后发放。

(9) DRG、APG绩效方案设计

根据医保支付的特点,差异化设计门诊和住院的绩效方案。

绩效方案中考虑提高医院CMI值的具体举措。

在医院医保DRGs付费数据的基础上,设计成本管控方案。

(10) DIP绩效方案设计

根据医保支付的特点,差异化设计门诊和住院的绩效方案。

绩效方案中考虑提高医院CMI值的具体举措。

在医院医保DIP付费数据的基础上设计成本管控方案。

4、医院绩效考核管理平台

(1) 功能项目

1) 操作平台

具备登录、退出、修改密码等功能。

其他用户或者平台发送消息给用户,用户可通过弹窗查看。

2) 一次评价分配功能

按照点数、规则、公式对医、护、技、药、行管、后勤等序列进行一次评价与分配。

支持维护RBRVS项目的基准点数和科室特殊点数。支持设置每个核算单元的公式、规则。支持手工数据管理和手工数据审核功能。RBRVS项目点值表向医院公开。

行管类按照各类考核系数、指标、公式单独对行管后勤等序列进行一次评价与分配。

设置医、护、技、药、行管、后勤等序列每个核算单元的绩效公式、规则。

绩效计算所需要的部分特殊数据,支持进行手工填写,对录入的手工数据进行审核。

3) 二次评价分配功能

医院管理部门对科室公布一次评价结果,科室在此基础上进行二次分配

科室之间按二次分配项目进行绩效总量调拨

科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效,并填报上传财务处,管理部门对科室二次分配结果进行审核。

支持科室设置分配项目、分配审核、分配。支持医院分配项目、计发分配与审核。

支持医院层面直接发放到个人的绩效项目,按照医院分配项目,由医院层面直接录入发放金额,并且计税。对医院发放项目及金额进行审核

4) 专项绩效评价



支持绩效查询与绩效管理，具备核算专项绩效的参数维护功能。查询各项专项绩效的结果，并进行归档。管理各项专项绩效，包括新增、数据配置。维护核算专项绩效的各项参数。

5) 成本数据

具备设置成本科目字典功能，支持成本数据的录入、导入与导出，可对成本数据进行审核或驳回操作。

6) 指标管理

支持KPI指标模板的维护，指标分配。支持指标目标值得维护。支持指标录入、计算与查询。

KPI指标模板的维护、指标分配到科室。

维护不同核算单元的指标的目标值。

打分科室为各个核算单元进行打分。

对打分结果进行审核，并且计算出总分。

科室查询各自KPI的目标值、考核值以及对应得分。

7) 人事信息

具备员工信息管理、岗位字典、职称字典、行政职务字典、护理能级字典功能。

全院员工个人信息的维护，可设置其对应HIS工号等。

按月归档员工信息的查询。

8) 组织架构管理

核算单元的设置，及其关联HIS科室的对应关系。在核算单元上层设置发放单元，维护发放单元和核算单元的对应关系。按照院内科室级别设置，创建科室字典，并且创建科室和核算单元的对应关系。设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、核算单元的对应关系。

绩效核算单元的设置，并建立绩效核算单元与HIS科室的映射关系。

在核算单元上层设置发放单元，并建立发放单元与绩效核算单元的从属关系。

按照院内科室级别设置，创建科室字典，并建立科室与绩效核算单元的映射关系。

设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、绩效核算单元的映射关系。

设置医院原有财务或成本的组织结构，并建立与绩效核算单元的映射关系。

9) 权限控制

具备用户管理、权限管理、角色管理、菜单管理以及用户科室访问权限管理的功能。

10) 排班管理

节假日维护：定义院内的工作日和节假日日历。

11) 数据汇总分析

表格数据分析：可对所有后台表格设置查询条件，并进行检索。支持数据导出。

数据采集情况：监控数据采集的执行情况。

表格数据维护：依照条件查询某些表格数据，并可直接对数据进行编辑和修改。

基础数据归档：将指定的基础数据表格按月封存归档。

点数明细查询：管理部门查询各科室奖金规则的收费明细项，并支持明细数据下载功能。

科室后台明细：可以配置查询模板并一键调用，通过不同的条件组合，查询或汇总统计科室及个人的费用、工作量点数、项目数量等信息，类似于Excel的透视图。

运营管理：数据分析的相关模块，可打开标准报表系统，或者执行各种系统级别的任务。

消息管理：对指定用户发送通知或消息。



4	紧密型城市医疗集团智慧医院人事管理平台 1、项目概况 医院人力资源管理信息平台开发项目,旨在满足医院人力资源的日常管理与服务需求,帮助医院日常管理流程化和规范化,并以服务为导向,向职工、相关职能部门等不同角色提供个性化服务。本平台主要功能包括:组织机构、岗位管理、职工管理、合同管理、人事调配、薪酬管理、考勤管理、保险管理、报表管理、招聘管理、考评管理、年度考核、移动服务、领导桌面。 2、功能需求 (1) 组织机构管理 1) 我公司建立与招标人一致的组织机构(包括多院区、一级科室、二级科室等);每级机构都能记录本机构的基本信息、考核记录、奖励记录、编制记录、薪酬记录等信息。我公司支持部门类型、体系负责人、编制人数等基本信息管理,并根据医院管理需求灵活扩展调整基本信息包含的内容。 2) 对各组织机构完成新增、合并、划转、撤销、调整机构排列顺序等工作,满足机构改革的需要。 3) 机构调整中,人员信息需关联调整,如机构划转,原科室的人员自动划转到新机构。 4) 建立专业委员会等“虚拟机构”,并且全院人员统计时,虚拟机构人员不重复统计。 5) 平台内嵌组织结构图工具,自动生成复杂且直观的组织结构图,在组织机构图中显示兼职人员。点击机构图可以穿透查询到相关科室的岗位及职工信息,如岗位设置、部门职责、职工人数、职工体制等。 6) 组织机构图支持显示岗位信息、显示分管院领导、人员信息、实有人数、编制人数、兼职人员、负责人和职工照片等信息,并支持在组织结构图的展示界面可通过鼠标拖拉拽的方式进行。 7) 支持对组织机构进行归档,自动记录历史组织结构变动信息,并提供历史组织机构、各单位(部门)信息的追溯,支持按历史时点回溯查看组织机构信息。 8) 支持根据部门类别、性质等属性定义部门编码规则,自动生成部门编码。 9) 支持生成组织结构图:纵横切换、分级显示、拖拽、滚轮缩放,负责人照片展示,历史组织结构图查看、数据提取,显示选中节点的机构概述,组织机构图可直接打印或导出WORD、PDF等格式。 10) 对单位整体机构及各部门各项指标能够进行多维度的查询和统计分析,包括部门职能查询统计(职能部门、医技部门、临床科室、医辅科室等),从不同侧面对各部门信息进行分析(岗位类别、性别、年龄、学历、职称、入职时间等多维度人员分布情况),以图表的方式显示可直接打印或导出EXCEL、PDF等格式。 11) 提供诊疗组管理,包括组长/成员指定、诊疗组人员入组、出组的管理、诊疗组历史人员的查看等,为医院落地主诊医师负责制管理提供支持。 (2) 岗位管理 1) 清晰地定义出招标人组织与岗位关系,包括设置科室和单位、岗位和科室的隶属关系、岗位与岗位之间的汇报结构、岗位的数量、岗位的性质级别、任职资格以及具体的工作职责等内容的维护,并且各个岗位信息项可灵活定义。 2) 支持对职位的信息管理,提供岗位管理支持医院落地一人一岗管理,支持管理岗位基本信息、任职资格、任职要求、工作职责等信息,自动生成岗位说明书,支持岗位说明书格式的定制,直接打印或导出WORD、PDF等格式。
---	---



- 3) 进行岗位体系、职务体系的建立和分解,同时体现职级、职务、职称、岗位级别(支持一人兼有若干职务和岗位)。支持岗位等级、职务、岗位的从粗到细粒度的岗位职务体系,并内置国家事业单位的标准岗位体系,可自行灵活增减。
- 4) 灵活自定义岗位的基本信息、岗位的隶属关系、岗位的职责、任职资格和条件、岗位的数量、岗位的性质和级别以及具体的工作标准等。支持职级和职等字典管理,并自动生成相应职务体系图。支持职务信息管理,支持人员职务“双肩挑”管理。
- 5) 支持岗位的新建、变更、合并、撤销等操作。
- 6) 显示和监控各层级岗位的动态配置信息,随时对各单位(科室)各层级领导及职工职数、超编、空编、在编等信息进行统计和报警提示。
- 7) 支持人员汇报关系的图形化展示,可直接打印或导出WORD、PDF等格式。

(3) 职工管理

- 1) 提供全方位人员信息管理,包括但不限于:基本信息、教育信息、工作经历、执业资格、科研学术、社会任职、党政信息、家庭信息等。
- 2) 能对职工进行分类管理,包括但不限于:在职人员(事业编、编外、集体、返聘)、双肩挑人员、离休人员、退休人员、调离人员、临时人员、劳务派遣人员、去世人员、辞职人员等多种类型的人员进行管理。根据实际业务情况增减人员库,支持人员数据在各库之间移动。
- 3) 自动记录人员信息的变动情况、提供便捷的人员信息历史记录查询。
- 4) 提供自定义人员分类设置人员信息模板(包括但不限于在职人员、离职人员、退休人员、医生、护士、医技等),满足人员分类管理、差异化管理。
- 5) 以记录职工从入职到离退的生命周期信息,不仅能够记录职工基本信息和辅助信息,同时能够存储职工档案历史资料,如基本信息、学习培训经历、历次职务职称变动、历次工资变动、岗位轮转信息、每月考勤工资奖金、奖惩情况、考核情况等,实现对人员信息进行全面、准确的管理,可直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。
- 6) 根据医院需要对职工信息集及信息项进行自由设定,指标字段支持自定义,可定义为代码、日期、文本、数字、多媒体等各种类型;平台内应预制国标及国家部委下发的行业标准的相关指标代码,并能够由单位自行修改、增加;平台应支持附加WORD、EXCEL、多媒体等文件。支持人员信息任意子表、字段根据管理需要自由扩充、修改、设置读写权限。
- 7) 人事信息展现方式应多样化,须支持照片墙和列表两种模式,方便用户的不同场景及使用习惯。
- 8) 人员信息支持照片、附件、扫描件等按分类存储,如学历、学位、执业资格、荣誉、论文、科研成果、竞赛奖励等证件扫描件存储在各自子集中,方便查询。
- 9) 支持人员信息批量导入导出、批量修改、批量删除、批量计算、批量增加人员子集信息等功能,提高人员信息维护效率。
- 10) 提供各类人员信息、附件的批量导入、导出,支持通过自定义人员信息模板导入、导出人员信息。
- 11) 员工通过自助查询个人信息,支持设置员工个人信息的读写权限,员工自助修改个人信息后由归口科室审核通过后归档更新到人员信息库。
- 12) 支持二代身份证读卡,直接抓取数据生成人员基本信息,并可储存、打印二代身份证图片。
- 13) 自由调整单位或者部门的人员排列顺序、统计,如按照职务、年龄、学历等条件排序。人员信息集(如获奖信息)中多条记录,能按记录中的不同指标排序(如



获奖级别、获奖时间等），并进行统计，统计结果可直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。

14) 能够根据自行设定的编码规则自动生成职工编码。

15) 支持黑名单人员管理，当黑名单库里面人员再次入职时，平台能自动校验并进行提示，以规避用人风险。

16) 支持对历史时点数据快照，可按固定频率或手工保存相关时点的职工信息的快照数据，并灵活设置快照的生成方案，快照数据可查询和导出，并基于快照数据进行历史数据的对比分析，在统计分析模块可随时调用快照数据。

17) 各种人事卡片、名册、统计报表的表样能够灵活自定义，并能导入EXCEL表样快速制作，各种统计条件、公式的定义简单、易懂、方便、快捷，各类表格可直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。如既能支持单条件（如性别为男）的查询，也需支持多条件自定义组合查询；在第一次查询结果的基础上进行二次查询；查询条件和公式能灵活定义。能够按人员信息、条件逻辑组合、跨表等，自动记忆查询方案，满足用户灵活多变的查询需求。

18) 提供二维统计、单项统计和多维统计等多种统计方法，对查询结果进行统计分析，并生成生动直观的统计结果和统计图形；支持对历史信息进行趋势分析，满足不同层级、不同操作水平的用户需要。统计结果能够以报表、图形等多种方式展现和输出，可直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。

19) 提供预警功能，对职工生日、转正、培训、退休、返聘等自动提醒，并且通过邮件、短信等方式提醒相关人员进行及时处理。预警的内容、条件、时间等能由业务人员自行定义。

20) 支持自定义人才标签体系，根据职工信息与标签库自动比对运算，形成以人才画像方式展示，并支持智能查询功能，方便快捷查询。

21) 人才画像的生成不能限制规则和画像条件，支持医院按照自己的要求灵活定义画像维度，比如按照职工基本信息、学历、工作履历、绩效、考核等各种维度智能形成人才画像，对于每一个分类支持多种展示方式，如时间轴展示、条目展示等，支持自定义格式、在线预览，可直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。

22) 支持根据权限设置不同类人员信息由主管部门垂直管理（如护理人员信息由护理部垂直管理）。

(4) 合同管理

1) 人事合同管理

①支持多种合同类型的建立，如聘用合同、劳动合同、劳务合同、返聘协议等，并可以根据管理需要，自由扩展合同项目，支持设置合同模板。

②合同类型、试用期、劳动时间、工作地点、合同期限、薪酬、工作要求等各种合同内容可在模板中灵活定义。

③合同的签订、续签、变更、终止等各种业务处理的模板可灵活定义。

④可对合同签订类型、试用情况约定、劳动时间约定等信息进行完善，并自动计算相关信息，如根据试用起止时间自动计算试用期限等。支持固定期限合同、无固定期限合同的签订。

⑤在合同模板中自动提取合同信息，配合打印输出，用于归档，批量快速完成合同的自动生成。

⑥保存全体职工的合同信息，包括合同性质、类型、历次起止时间、签订次数、变更原因等，形成合同台账，便于后期的分析与应用。合同变更自动生成历史记录，方便追溯历史变更内容。相关信息可直接导出EXCEL格式。



⑦根据入职、离职、退休等人事业务，可自定义设定预警条件，实现平台自动进行预警，自动触发合同签订、续签、解除等合同业务的待办事项，通知业务人员及时办理合同业务；业务人员从预警提醒可直接进入合同业务办理界面，对合同信息进行核定，如合同类型、起始时间、工作地点等，实现业务联动。

⑧根据《事业单位人事管理条例》要求，设置各类合同预警事件，如合同到期预警，提醒管理人员及时处理合同业务，避免发生人事纠纷。

⑨合同解除登记完成，提交后信息自动入库，当合同终止流程结束后自动终止社保、工资等业务。

⑩对各类合同信息能够从不同角度进行查询和统计，提供未签订合同员工的查询统计，支持批量合同签订、续签处理，合同台账批量导入，导出EXCEL格式。

⑪提供合同续签在线考核管理，定义考核流程、考核通知对象等。

2) 协议管理

①提供返聘、上学、规培、出国、进修等不同类人事协议的签订、修改、终止等管理，根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。

②支持上传协议附件。

③支持协议关联员工劳动合同。

3) 争议管理

①提供人事劳务引起的纠纷和争议管理，包括登记争议发生时间、争议原因、处理结果等，根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。

②支持上传争议附件材料。

③提供争议记录的批量导出。

(5) 人事调配

1)支持职工入职、转正、岗位变动、离职（解聘、辞职、退休、离休、亡故）、借调、离岗（事假、病假、公出、进修、待岗等）、返聘、体制变动等人员变动审批业务，由医院管理员灵活设计各种人员调配业务名称、表单和流程，不需要厂商二次开发参与，实现规范的业务流程处理。人事变动信息自动在人员信息中生成履历记录，便于追溯查询。根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。

2)支持员工在院内调动、晋升等人事变动历史记录自动归档到人员信息。

3)支持不同科室、部门或流程节点相关人员的分工应用，灵活指定应用类型及内容，满足医院管理的信息维护及业务上报等应用。

4)支持审批业务的全流程的设计和管理，一个业务流程结束后，可以根据关联关系，自动引发另一个业务流程，提高人事业务的协同性程度；如，当有人员入职，平台自动触发合同签订、确定工资等下一个业务，通知接口部门，并且平台可自动发送员工入职欢迎信或内部通告；当有人员离职时，自动通知财务、医务处、图书档案室等接口部门。

5)员工可以通过共享服务平台发起转正、离职等业务申请。

6)审批业务支持与钉钉无缝集成，进行待办任务及时提醒。

7)审批业务支持电子签章功能。

8)提供图形化业务流程的自定义功能，进行手工指派和自动流转，提供业务流程监控功能，查询浏览业务进展情况，包括待批业务、已批业务等信息，同时也可以提前终止业务，或待办任务重新指派。

9)平台能实现在流程表单页面增加相关附件批量导入功能，附件并可以归档。

10)流程相关人员能够对流程的审批节点及进度实时监控。



- 11) 可以自定义人员花名册, 包括自定义表头、筛选条件、数据排序规则、子集查询规则等, 支持定义花名册自用或共用, 打印输出各种审批表格和名册, 并且生成的表格可以导出成WORD、EXCEL、PDF等文件格式。
- 12) 支持根据医院人事管理业务需求自由扩展人事业务, 如医联体帮扶、援疆等, 包括自定义人事业务的表单、图形化审批流程定义。
- 13) 支持人事变动与其他业务联动, 比如入职关联合同签订、薪酬核定、胸牌办理、办理就餐卡等。
- 14) 支持根据人事业务变动自动变更所在人员信息库, 如人员退休后, 自动由在职人员信息库转入退休人员信息库。
- 15) 支持自定义各类人事业务单据是否由员工发起申请, 如离职申请、转正申请、学历更新、职称更新等设置为员工发起时, 员工在自助或APP提交申请, 根据流程完成在线审批, 并可以上传附件, 附件自动存到个人信息里。
- 16) 人事业务单据支持关联审批流与不关联审批流两种模式, 关联审批流的业务单据支持在线审批、驳回、撤回、改派、指派、加签等处理。
- 17) 提供多种入职管理模式, 包括但不限于直接入职登记、待入职人员自助提交个人信息再由人事部门进行待入职审核确认后快速办理入职, 提高大批量人员入职时业务办理效率, 减轻业务人员工作量。
- 18) 试用期管理: 实现与人事合同业务协同关联, 合同签订时自动生成试用期信息; 支持试用期到期业务处理, 比如转正申请、审批业务; 支持试用人员按出勤科室进行考勤管理, 支持在线进行多人对一人进行评价, 考核结果直接打印或导出WORD、PDF等格式。
- 19) 轮转生管理: 提供轮转职工登记, 支持医院特有的轮转业务处理, 包括轮转科室、时间安排、轮转到期提醒、轮转延期或结束轮转; 支持轮转到期处理, 比如转正或结束见习, 支持在线进行月、季度、年度评价, 上传相关附件。支持根据轮转安排对变动人员按出勤科室进行考勤管理。
- 20) 提供对医院外部服务人员的管理, 并通过权限分配给主管部门或第三方代理公司进行此类人员的登记、信息维护、岗位证书维护等管理。支持批量导入、导出外包人员信息, 根据选择条件进行统计、预览, 直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。
- 21) 支持进修人员作为一类人员, 单独由主管部门管理, 包括提供进修人员登记、进修人员信息管理、进修到期处理、就餐卡办理和注销等。支持人员信息的批量导入、导出。进修登记后支持在线审批管理, 登记单据及审批流程支持自定义。支持批量导入、导出进修人员信息。
- (6) 薪酬管理
- 1) 薪酬档案、薪酬标准
- ① 提供人员社保、住房公积金、工资、在编职工职业年金等账户信息以及岗级、薪级等薪酬相关人员信息档案管理。
- ② 支持自动记录人员薪酬变动信息, 归档到人员薪酬档案, 便于员工薪酬统计、变动轨迹查看。
- ③ 提供年度考核结果、违法违纪处分管理, 支持批量维护员工考核结果, 自动记录员工考核结果到人员薪酬档案, 为员工调级调薪及工龄计算等提供依据, 并支持关联提醒业务。
- ④ 人员薪酬档案支持根据需要灵活扩展、减少、调整字段、子表内容。
- ⑤ 平台预置国家事业单位职工的岗位工资、薪级工资等标准工资项目, 并在国家标



准调整后能够进行修改操作。

⑥根据事业单位工资管理政策，预置单位工资标准、转正定岗定级待遇标准。

⑦根据管理需要，支持灵活扩展工资标准，支持自定义设置薪酬标准关联人员属性。

⑧支持自定义工资项目，对基本工资、社保统筹、津贴补贴、岗位绩效、护理、护补等进行自定义分类。支持计算类工资项目自定义计算公式。

⑨可定制多种工资标准，包括但不限于如管理人员、专技人员、工勤人员的岗位工资标准、薪级工资标准等事业单位统一的工资项目标准以及具有明确工资标准的医院自定项目标准，并对工资标准表进行灵活的增加、修改、删除等操作。

2) 薪酬核定与调整

①支持自定义薪酬核定方案，自动批量核定人员薪酬。支持薪酬核定方案指定适用人员范围，实现不同类人员按不同方案核定薪酬；支持薪酬核定方案的权限管理，实现多部门管理薪酬业务时，各部门分管各自薪酬业务。

②支持人员入职、转正等人事业务关联薪酬核定，根据核定方案自动生成员工薪酬核定单据。当职工入职、转正、转岗等业务时，可自动完成工资调整业务，且该业务支持流程审批，并自动记录职工的工资变动情况，提供工资补发扣自动处理机制，历次变动情况可以归档备查，根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出EXCEL格式。

③支持自定义薪酬调整方案，通过方案批量调整员工各类薪酬。薪酬调整方案能自定义调整的薪酬项目、计算公式、适用人员及使用人员。对不同工资体系中的工资项目及其计算公式进行新增、修改、删除等操作，同时公式定义要易学易用，满足医院对工资体系进行不断调整和完善的需求。可根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出EXCEL格式。

④支持根据固定薪酬、变动薪酬等不同性质的工资项目进行薪酬调整。

⑤支持根据人员晋升、职称晋级等人事业务关联薪酬调整，自动生成调薪单据完成人员薪酬调整。根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出EXCEL格式。

⑥支持薪酬调整关联考勤结果，根据每月考勤月报结果自动进行考勤相关的薪酬调整。

⑦各定（调）薪方案可自定义审批流程，定（调）薪单据审批后自动归档人员薪酬档案，输出员工工资变动表。

⑧支持可以选择部分工资下发相关科室自行填报，根据自定义审批流程，线上填报后，逻辑关系审核通过后，再进行线上审批，最后汇总到薪酬核算，并支持数据的批量导入、导出，如：夜班补贴可由各科室根据夜班补贴工资方案，自行填报单据，填报总天数和金额符合逻辑关系，审批后汇总，提高工作效率，减少主管部门工作量。

⑨支持职工病事假、上学等特殊情况下，员工工资部分发放、停薪管理。

3) 薪酬核算与发放

①支持单个科室管理、跨科室管理两种薪酬管理模式，跨科室管理时支持不同部门分别负责不同环节、不同内容薪酬核算，如人事部门负责固定工资（应发工资）核算，财务负责最后实发工资核算。

②基于上月工资数据进行本月工资计算，只需对变化部分进行调整，支持一个月多次发放、薪酬多次核算管理。

③支持不同人员定义不同薪酬核算方案，包括薪酬项目、计算公式、工资标准等。工资核算时可直接引用其他业务模块数据，如考勤、绩效、奖惩等各项数据，自动核算绩效工资、考勤扣款、保险扣款、应发额等项目。



- ④支持薪酬数据的批量导入、导出。
- ⑤支持薪酬汇总表的在线打印，并灵活设计、打印、导出各种工资台账、工资单和工资审批表。
- ⑥自动根据员工薪酬计算方案、定（调）薪单据等计算员工薪酬，并支持新版个税核算规则。
- ⑦工资调整时的补发或补扣合计项目能细分到具体工资项目，以便于准确统计各工资项目的发放情况。
- ⑧批量调整工资时，识别特殊身份职工的调整，以便准确快捷对这些进行调整。
- ⑨提供工资变动和工资发放审批机制，可灵活定义审批关系。
- 4) 薪酬查询
- ①支持配置员工工资条查询项目，提供员工个人薪酬查询。
- ②支持根据定制各种薪酬报表，进行薪酬数据的收集、汇总和分析。支持工资分析功能，可按部门、科室、岗位、级别、档次等分析各类工资项目的总额、比例、平均值、最高值、最低值等；提供历史工资分析功能，能以多种形式进行工资增幅的比较分析；并能够分析下一年度工资支出的预算。
- ③所得税管理。支持用户根据医院的发展和法规的变化，更改个人所得税计算公式。自动合并多次发放的薪资，并自动产生应纳税额。根据预先定义的多种计税准则，多种计税基数，自动计算应缴或代缴的个人所得税，支持多次发放合并计税，自动生成个税申报明细表。
- (7) 考勤管理
- 1) 休假管理
- ①支持自定义出差类别、加班类别、休假类别，支持自定义探亲假、年假、婚假、放射保健假等多种休假类型，并与钉钉与OA系统相关联。
- ②灵活定义不同类别人员的请休假、销假单据及审批流程，并与钉钉与OA系统相关联。
- ③支持自定义休假规则、加班规则、出差规则等各类规则的设置。支持根据定义的各类休假规则，自动生成假期期初余额，也提供假期余额批量导入。
- ④支持不同类型假期设置余额控制及延长有效期限，如年假按月释放、跨年无效等。
- ⑤支持职工在线填写请假审批表，支持上传附件。
- ⑥支持员工在自助或移动端申请休假，根据申请的休假类型，校验对应假期余额是否充足，支持在线审批，支持审批单据的预览、打印。
- ⑦根据员工休假申请单据，自动扣减假期余额，指定权限人员可以手工对个别人员的假期额度进行调整。
- ⑧提供销假管理，支持用于提前返岗，通过销假管理消除多扣减的请假天数。
- ⑨根据选择条件进行统计、汇总、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。
- 2) 出差管理
- ①支持自定义出差类型，可设置各出差类型是否支持员工自助申请，并与钉钉与OA系统相关联。
- ②灵活定义不同类别人员出差的请、销假单据及审批流程，并与钉钉与OA系统相关联。
- ③支持员工在自助或移动端申请出差、在线审批，支持审批单据的预览、打印。
- ④可根据选择条件进行统计、汇总、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。
- 3) 考勤上报管理



- ①支持科室考勤数据上报功能，考勤的开始时间、结束时间、上报时间、流程、报表格式支持自定义。支持考勤上报时夜班、白班、节假日等自定义考勤项目。
- ②支持假日设置，并可导入各类公休节假日。
- ③支持各科室上报月考勤明细，汇总考勤结果，经平台自动校验无误后，主管部门审核考勤结果，并对有异常的考勤数据确认、调整。各部门上报的考勤数据汇总生成考勤月报，由人事部门进行审核，支持考勤结果与薪酬管理联动，自动根据考勤结果生成考勤薪酬调整。
- ④支持到规定上报时间对未提交或未审核完考勤的单位进行提醒。
- ⑤支持考勤结果批量导入、导出，考勤月报、年报、往年等考勤数据根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。

(8) 保险管理

- 1)险种类别灵活定义：包括养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险、住房公积金、职业年金及各类商业保险等。
- 2)各种保险的项目灵活定义，并设置汉化公式。
- 3)针对保险各项明细记录到个人档案中，便于保险业务处理与分析。
- 4)各地社保政策灵活定义：包括上限、下限、比例、基数规则等，便于保险业务办理及缴费核算，支持数据的批量导入、导出。
- 5)支持保险明细不同时间段的统计、汇总、导入、导出等功能。

(9) 报表管理

- 1)预置人社局、卫健委、统计局等主管部门的人事、工资报表套表，需提供数据反查和自动校验数据功能，灵活自定义本单位报表，支持报表的打印预览和打印设置功能，以便随时按要求格式打印存档或上报，并导出EXCEL、WORD、PDF等格式。
- 2)上级要求的人事、工资报表格式发生变动，医院业务人员需能够灵活修改报表格式、取数条件、校验条件等，无需二次开发。
- 3)需支持提供按月、季、半年、年或不定期人事、工资报表的自动归档功能，对平台中所有的报表进行归档，便于后期的查询和分析，既可进行时间维度的纵向分析，也可进行部门间的横向比较。
- 4)提供综合汇总、打印、导出功能，由基础报表派生出各类综合分析报表，便于领导分析决策。
- 5)提供灵活快捷的报表制作功能，支持登记表、花名册、业务表单、统计报表的制作，同时必须支持EXCEL表样快速导入生成报表。取值字段或者指标必须为全汉化指标，报表公式必须为纯汉化公式，不能是SQL语句或者代码，汉化公式中需体现汉化函数，如：三舍七入函数、逢分进元函数、分段计算函数、数字转汉字函数、就近就高函数、就近套级套档函数等。
- 6)报表制作时需支持临时变量功能，临时变量公式必须为汉化公式。
- 7)报表制作时需支持校验控制，校验控制内容可根据医院的需求自定义配置，公式必须为汉化公式。

(10) 招聘管理

1) 招聘方案设置

医院人才招聘可包含高层次人才招聘、专业技术人员招聘、管理人员招聘、工勤人员招聘等。根据招聘对象不同，简历模板、招聘流程和管理模式等也不同。平台可灵活设置多套招聘方案，在招聘方案中灵活配置简历模板和简历遴选流程。平台中可灵活设置简历投递的规则，包括是否允许跨专业投递同一个职位、是否允许同一人投递多个职位等。



2) 招聘批次管理

根据年度人才需求制定本年度招聘方案。每个招聘批次发起可以设置招聘归属单位、招聘开始时间、结束时间、本次招聘的流程、报名开始时间和结束时间、笔面试时间、技能考核时间、面试时间，然后发布本次招聘批次。

3) 招聘外网管理

我公司提供3年的云招聘的技术服务及数据集成对接。

①提供统一门户入口，并可嵌入医院官网、微信公众号，供医院社会招聘、校园招聘、高层次人才招聘等不同类求职者浏览职位及投递简历，支持应聘者查看医院招聘公告，提供互动留言板，实现求职者与医院招聘人员的留言互动。通过平台招聘门户，可以发布招聘公告以及具体的招聘职位需求。应聘人员可注册账号，申请岗位，然后填写简历并提交职位申请，并能持续跟踪职位申请的审核情况。

②网站设置：提供招聘网站设置工具，网站栏目、导航、页面等可以按照医院的风格自主设置。

③网站信息管理：用户自主设置网站的具体内容，后台一站式管理。

④应聘人员注册：应聘人员可以自主注册和登录，根据简历模板完善个人简历信息等，支持实时查阅本人投递记录和应聘进程。

⑤应聘者投递简历：可以选择应聘的岗位、可以根据岗位的不同补充个人简历、生成不同的简历版本，并支持上传身份证、毕业证、学位证、职称证书等附件。

4) 简历管理

①提供维护职位管理，包括自定义职位投递的简历模板、投递条件过滤器，实现简历投递时的自动过滤。

②应聘人员投递的职位申请的简历会自动进入平台的简历库，二级单位或者科室可在线对简历进行审核。

③提供简历筛选功能，能够进行人岗自动匹配，条件筛选设置等，方便进行简历筛选。

④支持人才库功能，对不符合条件的简历可转入人才库，应聘简历需支持邀请他人评价、推荐岗位、转入人才库或删除信息等操作。

⑤支持自动接收职位申请功能。

⑥支持不符合职位筛选规则不允许申请功能。

⑦提供职位信息批量导入，或通过线下人事管理平台，定义招聘计划批量发布职位。

⑧支持设置职位特点标签，供应聘者浏览职位时标识职位的特点。

⑨对简历的所有操作和留言都自动痕迹。

⑩根据简历所处的不同阶段，随时发起邮件和短信通知给简历本人。

⑪支持手动调整应聘者跳过任意招聘阶段，并对应聘者简历进行标签标记。

⑫支持简历预览、批量下载、打印，简历附件批量下载以及简历转发。

⑬支持面试打分及笔试得分的结果导入和汇总。

⑭待录用人员简历支持与线下人事管理平台同步，快速办理入职。

⑮支持对人员简历转入人才库，实现储备人才，并支持对储备人才发送节日祝福和标签备注；支持人才库简历转出到招聘职位。

5) 招聘流程管理

①初步筛选：应聘人员投递的简历，自动分发到各二级单位或科室，各二级单位或科室对应聘人员基本条件进行审核。

②组织线下笔试：医院可以统一组织笔试，通过平台生成笔试通知，并让应聘人员在招聘网站自行打印。



③组织线下技能考核：医院统一组织技能考核，通过平台可以生成技能考核通知，并让应聘人员在招聘网站自行打印。

④组织面试：支持记录面试考察情况，支持面试结束后状态更新；支持提交面试意见；支持面试结果通知和查询。并支持邮件、短信、招聘网站的通知，实现应聘者与招聘单位的互动交流。

⑤公示：面试通过后，通过招聘公示对拟录用人员进行公示。

⑥拟录用：公示期过后，人事专员通过预警平台，对拟录用人员进行录用流程的发起和办理。在报到入职时，将拟录用人员的简历信息直接带过来，不需要再重复录入。

⑦招聘分析：提供基于招聘漏斗的招聘阶段转化分析、招聘趋势分析，提供按日、周、月对指定招聘流程、指定招聘类型、指定职位的简历等招聘分析。

(11) 考评管理（如职称评聘、推荐考核等）

1) 按照医院和卫健委相关职称评聘管理等制度文件要求，在组织评委和专家进行员工职称评审、人才项目考评等场景时，支持自动获取员工档案信息中的材料和附件，形成评审材料。灵活设定评审方案、考核指标、多轮次的打分投票及在线投票统计，结果作为员工职称评聘或推荐的依据之一。

2) 提供评委设置、评分项设置、申报方案、评审管理、评审报名、评审审核、评委打分等功能。

3) 支持指标评分项的多级分组，支持指标评分项最高分控制。每个指标分组设置多种评价方式，包括按指标打分、按报名信息打分、投票等。

4) 申报方案设置。通过平台设置专业技术等不同系列的职称申报方案模板，不同的方案设置不同的评审流程，审批节点自定义配置。针对考评业务实现方案化管理，能够根据不同类型人员，设置不同考评方案，考评过程实现流程化管理。

5) 职工申报。支持职工在线填报申报材料，职工的人事基本信息、论文信息、科研信息、获奖情况等可以从人事管理平台自动生成，也能按照申报要求补充填写材料，并上传附件。生成申报所需要的一览表、呈报表等文档，可以导出、打印。然后提交审核，提交后不能再修改申报材料内容，如果被退回修改，则可以修改后再提交审核。如果方案设置有自评流程，自评环节启动后员工可以进行自评。

6) 资格审查。支持职工提交申报材料后，由多个二级单位同时进行资格审查，检查是否符合申报条件，申报材料是否符合规范。一份申报材料只有等各职能都审核通过后，材料审核环节才算通过。材料审核时，职能部门可对不符合要求的材料可以退回修改，整体退回，也可单指定某条记录退回。如果有自评时，对自评分进行复核、修改，并可以登记修改人、审核人姓名。根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。

7) 专家信息库。支持建立专家信息库，对专家的基本信息、学科方向、联系方式等进行维护管理。

8) 评审委员会评审。实现评审委员会评审，评委可以进行线上打分或者投票，并现场进行表决，通过平台可实现无纸化投票。

9) 投票监控。平台能实现管理人员对评审投票环节进行监控，实时监控投票情况。

10) 投票统计。平台能支持在投票结束后，平台自动统计票数，并根据规则判断哪些人通过了投票。投票结果可现场打印出来供考评委员会委员签字确认。

11) 公示。灵活设置公示方案，包括公示时间、公示人员范围、公示内容等。职工进入平台查看公示内容。根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。



12)支持管理评审记录,对每个人的每个评审环节设置是否免评。查看评审进度、评审情况,对评审过程进行全程跟踪管理。

(12) 年度考核

1)根据不同类别职工年度考核要求,灵活定义包括但不限于管理岗、医(药、技)师岗、护士岗、工勤岗等考核表,并能按不同类别定义不同的考核流程。

2)进行年度考核工作内容填报时,要求基础信息、工作量等信息能够通过平台自动带入,无需二次填写。

3)根据考核流程及职工平时考核情况和个人总结,由科室主任在线评优,人事部门复核并批量打印存档。

4)支持自定义考核结果等级,如年度考核结果可分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

5)生成年度考核结果汇总表,并支持导出汇总表内容。

6)支持将考核登记表导出,由被考核人签字后进行存档。

7)考核结果自动存储到个人信息中,为工资调整、岗位聘任、职称评审等提供依据。

8)支持科室内职工通过微信、钉钉相互测评,自定义包括但不限于测评人员、非测评人员;最高分、最低分;中层票、职工票等类型,支持一人一表、一表多人评价显示方式,支持中层平均分、职工平均分,平均分的评分方式,不允许考核对象重复评价,并支持对评估过程实时监控和跟踪。

(13) 移动服务

APP需支持IOS、Android的两个应用版本,基于H5开发,能于企业微信、钉钉集成。

1) 职工服务管理

①支持待入职人员在移动端自助填写个人信息,以减轻人事部门信息录入的机械化工作。

②职工查看个人基本信息:职工自助上网查询本人基础人事信息、科研、论文、获奖、培训、职称等信息情况。

③职工修改维护个人信息:灵活设置是否授权,经过授权,职工修改个人信息,上传相关附件,审核后生效进入正式信息库中管理。

④职工在线申请各类证明打印:支持在职证明、收入证明、职称证明等常用证明的打印,并提供相关模板。

⑤进行部分事务的申请,如科室调整、离职等异动申请,并可查看已经提交的历史单据及相应审批进度。

⑥支持待办提醒,在移动端办理审批业务,实时查看审批进度、已审批的单据。

⑦支持员工提醒,比如何时提交转正申请书、员工生日提醒等。

⑧支持员工查看重要薪酬信息时启用二次录入密码认证,保证信息安全。

⑨考勤单据申请:支持进行出差、休假、病假、出差、进修等申请,跟踪各单据审批情况。

⑩支持自助查询个人休假余额及考勤结果。

⑪支持自助查询个人工资条。

⑫支持查看医院通讯录,支持移动端直接拨打电话。

⑬敏感信息,平台可以设置水印处理加强保密性。

2) 科室领导服务

①具有以上员工自助的功能。

②支持协同类事务的提醒,包括处理各类业务单据的审批。

③查询浏览权限范围内各单位和科室所属的人员信息及权限范围内员工的各类子



集信息。

④随时动态查看权限范围内各种统计信息，生成统计图表，支持饼状图、柱状图、曲线图、多维统计表等统计样式。

⑤提供团队人才结构分析，实时了解人员状态，分析支持多维统计。图形化展示人员统计简报，能自定义包括但不限于人员整体结构、人员类别、年龄分布情况、学历结构、职称结构等进行统计分析。根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。

⑥支持查看自己负责的团队信息，支持按照片墙的方式展示权限范围内职工信息，进行组织管理、审批管理。根据选择条件进行统计、预览，直接打印或导出excel、word、PDF等格式。

⑦平台自动根据人事业务、考勤申请等单据的审批流程进行在线审批，并自动为各环节审批人员推送待办任务及消息提醒。

(14) 领导桌面

1) 能提供领导看板，方便医院领导全局掌握医院整体人员分布情况，对关键人才信息实时查询，为决策提供数据依据。

2) 提供多种人才分析功能，领导可以从科室、性别、学历、年龄、专业、岗位等不同侧面自定义了解人力资源状况，以及历史数据，并进行对比分析。

3) 提供层层钻取功能，从图表穿透查看相关的人员信息。

4) 提供各类人员变动分析模型（如员工离职率、关键人才离职率、核心人员比例、人员结构等），实时监控人才流动情况。

5) 提供各科室年度收入构成分析，为优化薪酬分配机制提供依据。

6) 提供人为资本效能分析，动态掌握医院各项成本变动趋势，全方位了解医院人力资源现状。

(15) 其他功能

1) 预警平台

①通过预警平台，可以实现对人事事件处理和自定义提醒等自动预警，以平台消息、手机app等方式提醒相关人员并通过消息完成事件处理；

②支持预警对象的范围、通知模板内容、通知渠道及通知对象等都可以由业务人员自行设置；

③平台内置各种人事事件到期处理预警，合同到期、试用期到期、见习生轮转到期、任职到期、退休等自动提醒；

④支持合同到期预警，业务人员只需要简单设置下提前提醒的天数，便可自动提醒有哪些员工合同要到期；

⑤支持退休提醒，根据职务、性别等多个属性设置预警条件。

2) 人事事务管理

平台内置具有医疗行业特色的多种人事事务；支持业务人员自行扩展人事事务；业务人员可以自定义表单样式及表单上的字段。

3) 灵活的权限体系

支持按角色、用户分别进行数据授权和功能授权；支持粒度更细到操作权限，明细控制到按钮级别。

(16) 自定义流程

1) 提供图形化的流程设计工具，以所见即所得的方式设计流程，方便易用。

2) 平台能支持灵活的表单定义工具，支持WORD设计表单样式。

3) 平台能支持多种办理方式，如标准流程、自由流程等，满足各种应用模式。



	4) 平台能实现流程监控, 方便流程相关人员及时跟踪流程进展情况。 5) 平台能实现在流程表单页面增加相关附件功能, 附件并可以归档。 6) 流程审批能支持电子签章。 (17) 平台管理 1) 平台应预设医院人力资源管理所需的常用指标项及国标代码项。 2) 平台应具有灵活的维护功能设计, 能对平台中的业务规则及各类平台运行参数、常数代码等灵活调整。 3) 权限管理: 按角色分层设置, 支持逐级、多级授权管理, 实现干部管理权限与平台操作权限的对等, 保证平台中不同用户角色间的数据存取安全性; 权限管理还支持授权和权限的约束。 4) 平台支持三员分立(管理员、安全保密员、安全审计员)。 5) 具有操作日志监控功能: 包括用户登录日志记录和用户操作日志记录。 6) 提供自定义通知提醒的功能。 7) 对平台外观以及显示风格灵活调整的功能, 主要包括自定义平台登录页面的登录页的图片和Logo图片以及平台的时间日期格式显示、平台各操作页面的配色方案等设置。 3、集成要求 未来能支持与医院的其他平台进行集成。
5	紧密型城市医疗集团智慧医院运营管理平台, 核心生产厂商为望海康信(北京)科技股份有限公司。 1、建设原则 (1) 符合政策规范性原则 以医院战略目标为导向, 依据现代医院管理制度和规范、推动公立医院高质量发展的指导意见和《关于加强公立医院运营管理的指导意见》《公立医院运营管理信息化功能指引》等要求, 结合公立医院运营管理信息化功能框架, 以医院运营精细化运营要以全面预算管理和业务流程管理为核心, 以全成本管理和绩效管理为工具。科学配置各类资源, 从医、教、研、防等产出维度评价人、财、物、技的投入, 以投入产出效用最大为目标。 (2) 整体性原则 依据医院整体运营管理目标, 以预算为约束条件, 统筹各类业务流程管理需求, 得到资源有效配置, 以全局利益最大化为原则。 (3) 先进性原则 平台建设充分利用大数据、人工智能AI技术, 参考标杆数据, 将医院运营管理模型、知识内容无缝融入软件中, 提高业务适配性、运营分析的智能化水平, 提高运营决策效率。 (4) 平台实用性原则 平台立足医院自身客观条件, 包括现有运营管理体系建设水平、运营管理基础的现状, 构建适应医院发展阶段、满足当前管理部门考核要求以及适应当地医保支付政策, 实现学科和运营能力全面提升。在医改不断深化的背景下, 医院为更好地应对DRG支付、国考和高质量发展要求, 需要进一步从绩效管理的“一院一策”向运营管理的“一科一策”转变, 将管理重点由绩效的结果评价向运营管理的资源投入、



过程管控转变，夯实科室层，强化医院由职能管理向科室经营转变。

(5) 平台开放性原则

平台建设和建设坚持开放性原则。开发平台采用先进的网络体系设计结构，兼容不同的软件、硬件平台，可以利用现有的设备资源，保护投资。

(6) 平台扩展性原则

平台建设过程中遵循扩展性原则，平台必须提供标准的开发接口与用户现有或将来扩展的业务平台集成，特别要加强平台设计的前瞻性，预留平台扩充和扩展能力。

(7) 平台安全性原则

本项目涉及内部业务平台建设时遵循安全性原则，平台提供有效的安全保密措施，确保整个平台的安全运行。

5、科室运营管理具体要求

基于国家、主管部门对公立医院运营管理工作的政策和规范要求，按照医院高质量建设目标，并结合医院自身战略定位和专科建设目标要求，主要提供如下方面运营管理咨询服务，辅导医院建立健全专科经营管理体系。

8) 建立专科运营管理目标度量体系，按照科室类别度量关键产出和绩效；

9) 形成专科运营组织能力，包括组织结构梳理，人员运营管理技能培训、常见运营工具运用，配套运营管理软件的使用；

10) 建立专科资源配置规则，定义科室、岗位的资源配置准则，资源配置包括绩效规则、成本分摊规则；

11) 辅导医院建立专科运营分析流程和规则，包括定义关键指标（要事）、快速发现异常并报告；

12) 建立专科运营改进流程，对异常原因的分析，以及反馈机制建设；

13) 建立对专科运营体系的绩效评价机制，以进行持续改进；

14) 建立运营体系改进机制。

6、平台建设需求

以建设医院运营数据中心（ODR）为底座，实现医院、科室总体运营架构。

7、功能需求

(4) 院级运营管理平台（院端平台）

1) 全院运营管理驾驶舱

全院各类重要运营指标的监控、异常值警示。提供不同管理职能部门自定义指标，动态滚动异常指标。

2) 全院运营大屏

全院各类重要运营指标的大屏监控展示、数据时时呈现，下转到科室、医疗组、医生。

3) 门诊运营专项

以门诊业务运营为分析场景，从病人来源、结构及就医、检查等流程分析运营瓶颈问题，从根本原因出发，提示管理者通过规则制度、绩效等管理手段等提高门诊的运营效率。

4) 手术运营专项

以手术为产出对象进行分析，从手术预约、手术安排等效率维度，以及手术能力维度，分析手术的产出是否符合医院发展预期，并通过原因分析，提示管理者制定相应的管理措施，提高手术率、四级手术率，提高手术业务的整体运营能力。

5) 住院运营专项

以住院业务运营为分析场景，从工作量、病种结构、手术级别等分别从床日、医师



产出角度，分析住院运营瓶颈问题，提示管理者通过规则制度、绩效等管理手段提高住院运营效率和效益。

6) 收支余分析

提供全院、门诊、住院及手术的收入、成本及医疗盈余的异常分析及下钻到科室、医生分析异常原因。

提供如下异常分析工具，并叠加四分位法分析：

- ①收入异常分析
- ②盈余异常分析
- ③药占比异常分析
- ④耗占比异常分析
- ⑤药耗占比异常分析
- ⑥资产周转率异常分析

7) 工作量分析

提供各类工作量效率、质量、结构维度的分析，下钻到科室、医生的分析，从产出维度评价医院的资源投入，给出调整和优化方向。

提供如下异常分析工具，并叠加四分位法分析：

- ①门诊异常分析
- ②出院异常分析
- ③手术异常分析
- ④四级手术异常分析
- ⑤日间手术异常分析
- ⑥微创手术异常分析
- ⑦医技科室的项目工作量

8) 病种分析

以DRG或DIP为主要的病种（组）管理口径。分析病种构成，标注关键病种（组）和经济病种（组）。帮助医院管理者建立以病种（组）为产出和产品的运营规划，从而实现病种（组）运营的效益最大化，下钻到科室、医生的分析，同时横向对比到科室、医疗组、医生的差异化分析，如同一病种不同科室、不同医生的药品、耗材、诊疗的差异化分析及成本分析等。

提供病种成本异常分析，采用多种分析维度进行分析，如四分位法分析。

提供病组经济运营、成本分析。

从费用、总权重、效率等维度提供异常病组监控分析，采用多种分析维度进行分析，如四分位法分析，提供重点异常病组排名。

9) 人力资源分析

提供基于临床工作、医疗质量、科研、教学、成本等不同指标，量化评价医院每一位员工的投入产出结果，指导医院合理配置人力资源。

提供如下异常分析工具，采用多种分析维度进行分析，如四分位法分析。：

- ①医生权重异常分析

10) 绩效分析

将绩效视为资源和制度投入，分析投入产出的结果是否达到预期。分析科室的绩效异动，为绩效管理部门提供决策支持。分析不同岗位、科系之间的人均绩效和人均工作量水平，比较不同科系的绩效和工作量波动、收支波动的趋势是否一致。

11) 国考指标监测

提供国考指标的监控、分析、预测功能。支持医院国考指数数据的统计。



	提供国考指标数据上报功能。 提供国考指标自助评分功能。 12) NCIS指标监测 提供上传NCIS的指标监控、分析、预测功能。实现医院NCIS指标数据的下转科室、医生，具有统计、分析等功能。 13) 单病种质量监测信息 针对国家2020版单病种质量监测信息项医院单病种数据中的监测项目进行统计分析，下转科室、医生。具有统计、分析等功能。随国家单病种更新而更新。 14) 卫生材料耗用监测 提供高、中、低值耗材以及国考重点监控材料的分析。从病种或手术的维度，全程监控耗材领用与实际消耗，实现“静态管理”向“动态管理”的精细化管控模式。对医院的材料进行不同管理维度的标注，辅助领导管理决策。 提供按病种角度材料分析。 提供按手术类材料分析。 提供按重点高值耗材材料分析。 15) 药品使用的监测 药品占比、药品类别、基本药物、辅助用药、抗菌药物、集采药品、门急诊处方、重点监测药品，下钻到科室、医生的分析。 16) 重点设备效益分析 提供各类大型设备、重点设备的产出效益分析，显示闲置或使用效率低的设备，满足院级和相关职能部门高效管理各类设备。 17) 质量分析 从运营管理角度关注结构质量和结果质量，尤其是影响医保支付的出院、手术、ICU重返指标。实时呈现医疗质量管理的表现动态，达到院、科、组、人的多层次多维度管理，降低人工需求，提升工作效率。 18) 评价效果分析 对门诊科室、住院科室、医技科室的用人、用房进行效益分析，为医院房屋资源的合理配置提供决策依据。 19) 集成全院运营分析报表、报告 提供收入、业务量、成本、DRG、手术等主题的分析，为医院各级、各类管理者提供跨职能的业务数据、财务数据融合的数据分析功能。提供按照日、周、月、季度、年分析报表、报告，节假日的同比分析报表、报告，以各种格式导出。 20) 医院运营管理平台（手机端） 提供手机端监控全院运营相关的核心指标，按照日、周、月、季度、年度的数据呈现，当出现异常时候予以警示。 (5) 科室运营平台（科室端） 1) 科室运营驾驶舱 以科室（组织）负责人、经营助理的视角，对管辖范围内的一个（多个）专科（班组）的运营情况进行全局分析，以不同主题关键指标构建显示卡片或大屏，提供不同时间维度的概览信息。收支质效分析，包括收入的总量、各类收入构成比、住院和门诊的收入比率、人均收入、床均收入等分析。 2) 科室运营日报 提供符合科室专科属性的运营相关指标的日报监测、异常提醒功能。 3) 科室工作台
--	---



科室管理者一站式工作平台。提供基于大数据技术、因果引擎、异常引擎的问题识别功能。

提供基于PDSA的计划制定、执行、检查、改进的目标任务协同功能。

4) 科室收支余分析

提供科室、医疗组按收入、成本以及盈余的分析，并提供不同收入、成本结构和原因的下钻分析。

提供按门诊、住院、手术不同的业务类型的分类分析。

提供科室医疗盈余分析表，提供同一窗口表格下同比、环比、科系比、全院比等。

5) 科室绩效分析

提供在科室、医疗组、医生的组织维度，评价绩效的投入在经济、病种、工作量等维度的产出是否达到激励目标，并提供优化方向。

6) 科室病种分析

以DRG或DIP为主要的病种（组）管理口径。分析病种构成，标注关键病种（组）和经济病种（组）。帮助科室管理者建立以病种（组）为产出和产品的运营规划，从而实现病种（组）运营的效益最大化。

提供医保DRG支付版、国家卫健版等双版本DRG病组分析。

提供出院分析、在院分析、临床病种分析。

提供科室病组整体运营分析，包括入组例数、入组率、本专业RW前25%占比、CMI、总权重、药品指数、材料指数、费用消耗指数、时间消耗指数等，要支持下钻科室、医生分析。

提供病组明细数据分析，支持每病组数据向医疗组数据的向下分解。

提供医疗组收治病组数据分析，支持每医疗组数据向所收治病组数据的向下分解。

提供病组RW分析和结余率分析相结合的四象限波士顿矩阵分析，支持图表和表格双视图切换，支持关键病组、优势病组等特征标注。

提供病组RW分析和费用消耗指数分析相结合的四象限波士顿矩阵分析。支持每象限下病组列表联动展示及排序。支持每象限下病组改善策略的智能提示。

提供科室盈余前十病组结余率和病组RW相结合的四象限波士顿矩阵分析。

提供科室盈余前十病组盈余和收入分布矩阵分析。

7) 科室工作量分析

提供科室、医疗组、医生各类工作量效率、质量、结构维度的分析。重点关注代表专科属性的工作量指标并分析异常原因，从产出维度评价产出与资源投入是否匹配，给出调整和优化的方向。

提供科室工作量分析表，提供同一窗口表格下同比、环比、科系比、全院比等。

提供科室工作量仪表盘，包括出院患者手术人次、出科人次、出院人次、门诊人次、手术人次等，支持同比、环比、预算完成比，同时配置指标趋势线。

提供科室医师工作负荷水平分析，包括出院患者手术人次、手术台次、住院手术台次、门诊手术台次、出科人次、出院人次、实际占床日数、DRG总权重、门诊人次、急诊人次、入院人次等，支持科室工作量和科系占比矩阵分析，要支持指标智能解读功能。

8) 国考指标科室分解

国考指标分解到科室的指标监测、分析、预测功能。

9) 专科设备分析

提供专科专用设备的使用效率分析、分析产出瓶颈及相应改进措施。新增、新购的投资效益分析，辅助决策者是否增购的决策。按采购投入、运行消耗和产出总量、



	结构、效率指标进行综合评价。 10) 专科专案管理（手术室） 提供手术室的使用效率分析、分析产出瓶颈及相应改进措施。 11) 专科目标管理 通过目标管理工具制定科室运营指标。在专科层面监控实际运行值与目标值存在差异时予以警示，提醒科室管理者提前采取措施予以干预。 12) 专科耗材分析 提供收费材料（高、中、低值分类）、不收费材料以及试剂的收入和成本分析，从病种或手术的维度，全程监控耗材领用与实际消耗，实现“静态管理”向“动态管理”的精细化管控模式，提升科室工作效率，辅助领导决策。提供按科室类别的科室特有、重点管控的材料的领用、消耗分析，帮助科室管理者实现对材料的有效管理。 13) 专科药品分析 从临床药学角度对科室药品使用合理性情况进行分析。 14) 科室质量管理 辅助科主任、护士长和质控小组实现科级全面质控，满足医疗质量自查自纠、不良事件上报到质量持续改进实施和管理等方面的需求，达到高效、系统的临床科室质量管理水平。 15) 科室人力资源分析 依据科室工作量、病种、手术等产出结果，分析科室人员构成、岗位胜任力是否匹配，提示科室管理者针对人力资源投入做进一步的优化和提升。 16) 科室经营分析报告 依据科室实际运营数据，智能化提供运营分析报告，可以按照Word或PDF的格式下载。 17) 专科运营管理平台（手机端） 提供科室级用户在手机端监控科室/医疗组/医师个人运营相关的核心指标，当出现异常时候予以警示。 （6）运营管理AI智能 1) 运营知识库平台（知识图谱） 支持各种版本的ICD编码拖拉，不同版本的字典库，医疗标准，疾病分析，临床能力，药品，材料，设备，成本，标杆等业务实体 支持知识图谱的可视化展示，支持查看业务实体的中位数、均值、低值、高值等参照数据。
6	区域智能决策分析系统BI，核心生产厂商为望海康信（北京）科技股份有限公司。 1、医院运营数据中心（ODR）需求 （1）总体要求 1) 发挥医院精益运营管理大数据应用价值，洞察运营过程，直观反映，透视经营，预防经营风险，以数据驱动，进一步规范医院管理，全面推进运营数据可视化、实时化。全面升级医院精益运营管理体系。 2) 需要遵循的建设原则。总体规划，分步实施：对医院数据中心进行顶层设计，制定医院运营数据中心建设的总体解决方案和分阶段实施计划和阶段详细计划。技术领先，面向未来：采用现代数智化智能化技术手段，搭建医院运营数据中心总体架构，符合三位一体的智慧医院未来建设的需要。与时俱进，政策响应：践行公立医院高质量发展战略，在新医改模式下，认知医保付费制度改革对医院的经济结构



影响，并输出相应的运营改善策略。重点关注，急用先行：聚焦医院运营管理方面当前重点问题和关注要点，循序渐进实现深化应用。

3) 建立医院数据分析模型，对医院运营状况进行分析，评价医院运营状态，作为运营改善基础。辅助建立运营管理和优化路径，可以逐级落实运营目标责任，到医院监管、职能部门、临床诊疗科室等医院管理部门，提升运营管理能力。

4) 对医院运营数据中心进行顶层设计和总体规划。需要充分调研医院现有信息管理平台状况和医院运营管理需求，采用先进的、稳定可靠的数据集成、可视化、数据存储等相关大数据技术方案，对医院的运营数据中心进行顶层设计和总体规划，奠定当前项目的工作基础，并满足后期应用拓展的需要。

5) 平台能够集成医院HIS、病案、电子病历、手麻、人力、财务、物资、资产、成本、医保等业务领域平台或系统，利用数据技术构建数据仓库和数据集市，为数据应用奠定基础。

6) 提供科室一医生管理颗粒度的基线数据、对标数据，用于经营分析与预警参考。提供支持满足不同时间需求的数据统计，如年、季、月、日，支持对实时数据的获取与分析。

2、决策BI系统

(1) 数据集成平台

1) 功能需求

数据集成平台，提供配置灵活、处理高效的数据集成能力，支持管理和整合来自不同业务系统、不同结构、不同格式、不同类型的数据。同步提供数据质量校验、数据清洗、数据转换以及数据输出的能力。支持批量、准实时的数据移动。

①首页

整体监控定时任务执行数量与执行状态情况并提供失败任务定向跳转功能；提供定时任务详情列表，支持用户全域范围内快速查询定位数据来源、数据去向以及数据任务归属定时器关系；展示数据源、中间库连接状态信息及数据ETL采集和输出的吞吐率等指标信息。

支持定时任务执行结果监控，图形化直观反馈。

支持BI数据梳理、方案设计、各种应用图像呈现。

支持周期内各类任务数据量统计，包括任务总数、未启动自动执行任务数、已启动自动执行任务数、周期内执行任务总数，以及执行任务数中的执行成功任务数与执行失败任务数。

提供失败任务列表，支持点击失败任务定时器名称，快速跳转至定时任务监控页面并定位当前失败任务，便于用户直接定位问题，人工干预处理。

支持全局任务及数据表定位查询，支持以任务类型、表类型以及表名的模糊查询，支持定时任务类型、定时器名称快速跳转至定时任务管理页面，快速执行或维护数据流。

提供统一查询数据源连接状态窗口，包括数据源连接、中间库连接以及目标库连接，快速识别通路连通状况。

支持以数据执行日为维度，统计数据采集与数据输出吞吐率情况，图形化直观展示吞吐情况结果，可快速识别数据量异常。

支持对服务器运行、数据库连接、定时任务执行以及字典校验等的异常结果或状态进行整合、预警提示，方便用户及时干预处理。

②数据采集

支持包括数据库采集、文件采集以及数据填报三种方式的数据采集，满足不同数据



来源系统建设程度不同以及数据需求个性化的数据采集模式。其中，数据库采集包括数据源连接、原始表定义以及采集关系配置；文件采集包括文件上传和文件目录采集；数据填报可自定义需上报的项目字典，继而进行数据填报、数据查询与数据审核。

支持对多系统来源的数据库进行统一管理，支持不同来源、不同格式的数据采集。支持对多种类型数据库中的数据自动定时批量采集，如Oracle、SqlServer、MySQL、Caché、MongoDB等。

支持对业务数据增量采集，对字典数据全量采集。

集成平台，支持数据的流转与输出，支撑数据资产分层管理。

集成平台原始层数据表结构，支持手动新增、excel导入、xml导入、csv导入以及通过对数据源表结构复制等多种方式快速建表。

集成平台原始层数据表建模，支持发布、取消发布、编辑、删除等操作。

支持配置表级、字段级采集关系，建立数据采集路径，同步校验源表与目标表字段长度、精度是否相符，确保数据采集有效性。

支持非系统来源的结构化数据以excel、xml、txt类型的文件方式采集，实现文件数据采集。

文件采集支持自主选择先删后入或直接入库不同入库方式，支持列转行格式转换。既无系统来源，又无结构化文件支撑的数据，支持数据填报。

数据填报采集方式，支持自定义新增或批量导入数据填报项，支持数据填报项变更、停用，并记录变更日志。

支持自定义数据填报项填报权限、审核权限、查询权限。

支持按照年、季、月、周、日的不同维度进行数据填报，支持审核通过或驳回。

③数据质控

数据集成平台中的数据质控，主要适用于数据集成建设初期，通过调用复杂的存储过程，完成轻量的数据质控，可与ETL全过程串联，实现流程阻断。此类数据质控，有效提升了准入数据的有效性。数据质控包括质控规则配置与质控结果呈现，并根据质控结果情况，支持进一步人工干预处理，解决数据集成阶段数据的准入性、业务数据与字典数据的一致性、字典映射关系的完整性校验。

支持数据清洗、数据转换、数据补充以及数据校验四类操作。

支持调用内置固化的存储过程，通过页面简单参数设定，完成数据质控规则配置。

支持自定义存储过程，页面配置调用，完成数据质控规则配置。

支持设定定时任务，统一调度，自动定时完成数据质控。

支持质控执行结果呈现、查询，包括质控任务作用数据的开始/结束时间、质控时间、质控状态、质控结果等。

质控失败，支持查询失败详情，指引用户调整数据问题。

若对数据校验结果存在异议，支持人工干预处理。通过对比结果查询，设置匹配度参数，重新进行匹配，或手工匹配，多手段保障数据准确性。

④数据处理

通过技术处理手段，支持对数据颗粒度、统计口径等进行清洗、转换、标化等处理，实现数据标准化。数据处理包括中间表定义、自定义sql处理、存储过程调用以及对字典管理功能。

集成平台中间层数据表结构，支持手动。



7	一、管理平台建设配套设备核心生产厂商为华为技术有限公司。 虚拟化平台集群12台，要求1. CPU：数量2颗，主频2.1GHz，物理核数48C；2. 内存：512GDDR43200内存；3. 硬盘：2块2.5寸960GBSSD硬盘；支持硬盘数18；4. RAID卡：高性能RAID*15. 网卡：2个千兆电口，2块双端口10Gb光网卡(含光模块)；6. HBA卡：2块32Gb双端口HBA卡(含模块)7. 冗余电源。8. 5年技术支持服务；5年产品质保；5年软件升级。 二、售后服务要求 项目整体验收合格日起，3年免费维保，第一年维保期间需要安排驻场运维人员1人，驻场运维人员资质要求有在医疗信息化公司至少近两年连续社保缴纳证明。驻场地点四平市中心人民医院。同时满足以下要求： 1、提供电话、现场响应服务及现场维修服务，提供7×24小时的技术支持服务。在维保期内，在接到招标人电话后，在半小时内做出响应，2小时内解决平台故障；对于电话中无法解决的问题，且现场驻场人员也无法短时间解决的，中标人安排其他资深工程师24小时内到招标人现场进行免费维护； 2、培训：中标人负责为招标人操作人员提供操作及维护培训，直至其能熟练独立操作及日常维护与保养，简单故障诊断与排除。 3、本项目与第三方接口所产生的费用。由中标方承担。 4、平台要具备能够嵌入医院端钉钉实现审批等功能。 5、所有平台支持报表，报告可直接打印或导出EXCEL、WORD、PDF等格式。 6、建设运营数据中心。 7、以上所有平台需求根据实际需求增减。 以上要求适用于以上所有平台。
---	--



附件2：核心工程师参保证明

17:27

5G 43

< 个人社保参保证明查询打印

☆ ...

您可以使用手机扫描二维码或访问网站<https://ggfw.lnrc.com.cn/form/验证此单据真伪>。验证号码32dc5b2a3d184a899176d13015f4736a



辽宁省社会保险个人参保证明

薛斌（社保编码：2101062669314，证件号码：21031119930201245X）企业职工基本养老保险(正常参保)、工伤保险(正常参保)。

打印时间：2025年6月11日

社保经办机构：[盖章]

全部参保情况

参保证明专用章

养老保险

起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
201705-201902	浑南区	东软集团股份有限公司	22
201912-202009	和平区	辽宁沃锐达人力资源有限公司	10
202010-202204	和平区	沈阳易才人力资源顾问有限公司	19
202205-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	37
小计			88

工伤保险

起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
202101-202204	和平区	沈阳易才人力资源顾问有限公司	16
202205-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	37
小计			53

失业保险

起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
201705-201902	浑南区	东软集团股份有限公司	22
201912-202009	和平区	辽宁沃锐达人力资源有限公司	10
202010-202204	和平区	沈阳易才人力资源顾问有限公司	19
202205-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	37
小计			88

备注：
1.本证明信息为打印时当前参保情况。今后发生变更的，以变更后的信息为准。
2.本参保证明已签署经国家电子政务外网辽宁省电子认证注册的机构认证的电子印章，社保经办机构不再另行签章。
3.本参保证明最终解释权由参保地社保经办机构所有。
4.本参保证明请妥善保管，因保管不当等原因造成信息泄露等情况，由个人承担。

本文件由全国社保卡服务平台提供，任何第三方机构不得进行二次加工、处理、解析或以任何形式用于商业用途，否则将追究法律责任。(202506111725-9200000013)

下载



17:47

个人社保参保证明查...

☆ ...

您可以使用手机扫描二维码或访问网站<https://ggfw.lnrc.com.cn/form/验证此单据真伪>，验证号码69b37e8d6a514f308a73e2b9dc57edf3



辽宁省社会保险个人参保证明

王雨（社保编码：21020028655287，证件号码：220524199709142365）企业职工基本养老保险（正常参保）、工伤保险（正常参保）。

打印时间：2025年6月11日

社保经办机构：大连市社会保险经办机构

全部参保情况

参保证明专用章

养老保险	起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
	202007-202404	大连市市本级	大连易才人力资源顾问有限公司	46
	202405-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	13
	小计			59
工伤保险	起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
	202101-202404	大连市市本级	大连易才人力资源顾问有限公司	40
	202405-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	13
	小计			53
失业保险	起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
	202007-202404	大连市市本级	大连易才人力资源顾问有限公司	46
	202405-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	13
	小计			59

- 备注：
- 1.本证明信息为打印时当前参保情况。今后发生变更的，以变更后的信息为准。
 - 2.本参保证明已签署经国家电子政务外网辽宁省电子认证注册的机构认证的电子印章，社保经办机构不再另行签章。
 - 3.本参保证明最终解释权由参保地社保经办机构所有。
 - 4.本参保证明请妥善保管，因保管不当等原因造成信息泄露等情况，由个人承担。

本文件由全国社保卡服务平台提供，任何第三方机构不得进行二次加工、处理、解析或以任何形式用于商业用途，否则将追究法律责任。(202506111747-9200000013)

下载



得对，否对
用途，否对

得对
用途, 否

得列，否，
用途，否

黑龙江省企业职工基本养老保险个人参保证明

社会保险机构名称: 哈尔滨市社会保险事业管理局

所在单位名称: 黑龙江用友网络科技有限公司

姓名:

性别: 男

单位编号: 23010111000100062628

个人编号: 2328002431896

参保日期:

参保状态: 正常参保

社会保险号码: 230421199606042414

打印日期: 2025-05-11

[illegible]

说明:历年中具体已缴月份可对照“年度缴费标识”确定,年度缴费标识中:√为已缴,X为未缴



中国移动
China Mobile

中国移动通信集团吉林有限公司



中国移动
China Mobile

中国移动通信集团吉林有限公司



中国移动
China Mobile

中国移动通信集团吉林有限公司



中国移动通信集团吉林有限公司



17:47

5G 5G (96)

< 个人社保参保证明查...



您可以使用手机扫描二维码或访问网站<https://ggfw.lnrc.com.cn/form/验证此单据真伪>，验证号码69b37e8da514f308a73e2b9dc57edf3



辽宁省社会保险个人参保证明

王雨（社保编码：21020028655287，证件号码：220524199709142365）企业职工基本养老保险（正常参保）、工伤保险（正常参保）。

打印时间：2025年6月11日

社保经办机构：[盖章]

全部参保情况

	起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
	202007-202404	大连市市本级	大连易才人力资源顾问有限公司	46
养老保险	202405-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	13
	小 计			59
	起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
	202101-202404	大连市市本级	大连易才人力资源顾问有限公司	40
	202405-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	13
工伤保险	小 计			53
	起止年月	参保地	单位名称	实际缴费月数
	202007-202404	大连市市本级	大连易才人力资源顾问有限公司	46
	202405-202505	大东区	望海康信（辽宁）科技有限公司	13
失业保险	小 计			59

备注：

- 1.本证明信息为打印时当前参保情况。今后发生变更的，以变更后的信息为准。
- 2.本参保证明已签署经国家电子政务外网辽宁省电子认证注册的机构认证的电子印章，社保经办机构不再另行签章。
- 3.本参保证明最终解释权由参保地社保经办机构所有。
- 4.本参保证明请妥善保管，因保管不当等原因造成信息泄露等情况，由个人承担。

↓ 下载



17:52



5G 4G 63

个人参保证明



打印编号: bb9ae6439e

个人参保证明

个人基本信息

账户类别: 一般账户

姓 名	姜阳	证件类型	居民身份证 (户口簿)	证件号码	220323198507016916
性 别	男	出生日期	1985-07-01	个人编号	2299004000084901
生存状态	正常	参工时间	2009-08-01		
二级单位名称		中国移动通信集团吉林有限公司			

参保缴费情况

险种	缴费状态	参保单位名称	参保时间	缴费记录开始时间	缴费记录结束时间	实际缴费月数
企业职工基本养老保险	参保缴费	中国移动通信集团吉林有限公司	2009-08	2009-08	2025-03	188
失业保险	参保缴费	中国移动通信集团吉林有限公司	2009-08	2009-08	2025-03	188
工伤保险	参保缴费	中国移动通信集团吉林有限公司四平分公司	2009-11	2012-02	2025-04	159

待遇领取情况

退休单位:

险种	离退休时间 (失业时间)	待遇领取开始时间	待遇领取结束时间	发放状态	当前待遇金额 (元)
险种	失业时间	待遇领取开始时间	待遇领取结束时间	发放状态	当前待遇金额 (元)
待遇类型	应享月数	已领月数	剩余月数	终止原因	终止经办时间
险种	工伤发生时间	伤残等级	定期待遇类别	发放状态	当前待遇金额 (元)



【温馨提示】

- 以上信息均截止到打印日期为止。
- 缴费及待遇领取详细信息请登录吉林省社会保险事业管理局 (<https://ggfw.jlxi.jl.gov.cn/>) 网站查询。
- 此表可以在12个月内通过移动终端扫描二维码或登录以上网站验证区输入表格编号验证真伪。

吉林省社会保险事业管理局制

经办人: 网上经办_姜阳

经办时间 2025-04-14

打印时间 2025-04-14

长按图片可进行保存!!!

返回

中国移动
China Mobile
通信集团吉林有限公司

中国移动
China Mobile
通信集团吉林有限公司

中国移动
China Mobile
通信集团吉林有限公司



打印编号: 8e70589cef

个人参保证明

个人基本信息

账户类别: 一般账户

姓 名	郝天	证件类型	居民身份证 (户口簿)	证件号码	220303198401213019
性 别	男	出生日期	1984-01-21	个人编号	2299004000174663
生存状态	正常	参工时间	1961-01-01		
二级单位名称		中国移动通信集团吉林有限公司			

参保缴费情况

险种	缴费状态	参保单位名称	参保时间	缴费记录开始时间	缴费记录结束时间	实际缴费月数
企业职工基本养老保险	终止缴费	中央储备粮四平直属库有限公司北山分公司	2003-01	无	无	0
企业职工基本养老保险	参保缴费	中国移动通信集团吉林有限公司	2003-01	2003-01	2025-03	267
失业保险	终止缴费	中央储备粮四平直属库有限公司北山分公司	2003-01	无	无	0
失业保险	参保缴费	中国移动通信集团吉林有限公司	2003-01	2004-01	2025-03	179
工伤保险	参保缴费	中国移动通信集团吉林有限公司四平分公司	2015-05	2012-02	2025-04	159

待遇领取情况

退休单位:

险种	离退休时间 (失业时间)	待遇领取开始时间	待遇领取结束时间	发放状态	当前待遇金额 (元)
险种	失业时间	待遇领取开始时间	待遇领取结束时间	发放状态	当前待遇金额 (元)
失业保险	2006-10-02	200611	200710	待遇终止	158.5
待遇类型	应享月数	已领月数	剩余月数	终止原因	终止经办时间
失业保险金	12	12	0	失业人员待遇到期	2007-11-21
险种	工伤发生时间	伤残等级	定期待遇类别	发放状态	当前待遇金额 (元)

【温馨提示】

- 1、以上信息均截止到打印日期为止。
- 2、缴费及待遇领取详细信息请登录吉林省社会保险事业管理局 (<https://ggfw.jlsl.jl.gov.cn/>) 网站查询。



3、此表可以在12个月内通过移动终端扫描二维码或登录以上网站验证区输入表格编号验证真伪。

吉林省社会保险事业管理局制

经办人: 网厅_吉事办

经办时间 2025-04-15

打印时间 2025-04-15

中国移动
China Mobile
中国移动通信集团吉林有限公司

中国移动
China Mobile
中国移动通信集团吉林有限公司



附件4：阶段性工作时限

阶 段	工作项 目	时 间	内 容	甲方应完 成的工作	乙方提 交内容
第一阶 段	软硬件部 署和需求 调研	20个工 作日	1. 部署环境确认 医院关于部署服务 器流程，流程确认完 毕后，提供部署方 案。（1）关于硬件 部署医院是否有统 一厂商进行安装部 署。（2）服务器物 理上架环境，网络分 配（预计 IP 地址 25 至 30 个），是 否需预安装操作系 统。（3）远程访问 方式（例如：VPN 的 管理方式）。（4）医 院的安全要求（管理 平台安全要求及网 络安全要求），是 否需要安装统一的 安全软件。2. 各管 理平台进行需求调 研。	甲方应成立 对应项目组， 每个模块，应 提供两名业 务骨干人员 全职参与项 目实施工作。 其中甲方项 目经理应由 医院主要领 导担任。	向甲方提 交软硬件 完成安装 部署确认 单、调研报 告。
第二阶 段	分析设计	15个工 作日	工作内容： 为医院 提供标准的数据、流 程、方案收集表格， 并讲解使用方法。由 医院按时提供上述 内容。	医院应按时 提供提供确 认过的完整 合理的按乙 方格式要求 的数据、方 案、流程文 件。并签字确 认。	乙方提供 项目实施 计划；标准 的数据、流 程、方案收 集表格。



第三阶段	系统初始化	15 个工作日	工作内容：按甲方提供的数据初始化系统。	对初始化数据进行检查，并签字确认。	初始化完成确认单。
第四阶段	培训	30 个工作日	工作内容：对甲方操作人员进行培训，并进行考核。	按时按计划参与培训、并进行实操。操作人员需接受理论和实操考试，考试通过后才可上岗。	培训计划、培训讲义、考卷。
第五阶段	管理平台上线	15 个工作日	工作内容：1. 测试上线：近一个月内数据验证、管理平台权限分配 2. 生产上线：将管理平台权限交予医院，管理平台生产环境正式运行	按医院实际和培训要求操作系统	管理平台上线报告
第六阶段	试运行	130 个工作日	系统进入试运行阶段，旧系统需并行。对试运行中发现的问题及时调整。	对系统进行操作，及时发现存在的问题，期间旧系统需并行。	试运行报告
第七阶段	验收	60 个工作日	工作内容：1. 面向平台管理人员：将平台的管理方式、权限配置方式等平台的管理方法交予医院系统管理人员。2. 双方按照合同进行验收工作。	进行验收工作	验收报告