《杭州医学院“回家啦”应用、房改相关填报应用项目招标需求》

# 住房公积金补贴测算应用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能模块 | 功能要求 |
| 1 | 教师信息管理 | 1.定期同步人事系统数据，对人事系统数据进行处理，将分段式数据进行拼凑，支持查看教师个人基础信息姓名、教职工工号、身份证号、职称、当月职称调整时间、职务、当月职务调整时间、入校时间、是否属于人才引进、离职时间、退休时间、第一次参加工作时间以及职级/职务变动情况，支持数据导出；2.支持管理员下发待办通知，对应教师可在任务中心进行申报；3.支持管理员设置教师是否为发放对象，默认数据为是，支持管理员手动修改。 |
| 2 | 个人申请填写 | 1.针对收到后勤待办的可申请补贴的教师，支持进行补贴申请；支持相关审批人员在线审批并对申请表进行内容填写补充；2.支持根据审批信息导出特定附件。 |
| 3 | 补缴管理 | 1.针对申请补贴通过教师信息进行查看，包含：姓名、身份证号、现职称或职务、聘任起始时间、是否人才引进、备注、现月缴额、调整后月缴额；2.支持设置补缴时间，根据补缴时间自动计算需补缴额并汇总到发放情况中。 |
| 4 | 补贴标准管理 | 支持设置不同职称、职级，在不同时间段内的补贴标准，支持数据导出。 |
| 5 | 报表管理 | 1.根据人事系统数据同步教师职称、职级，自动计算月度补贴，支持数据导出；2.根据人事系统数据同步教师职称、职级变动情况以及教师入校时间计算在校总计补贴；3.用于存放线下一次性补贴发放情况历史数据，支持数据导入、导出、修改。 |

# “回家啦”节假日离返校统计应用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能模块 | 功能概述 |
| 1 | 首页 | 以图表的形式展示系统业务数据，包含当前离校人数、当前在校人数、离校人数变化趋势、去向城市分布等。 |
| 2 | 登记计划配置 | 根据学校实际假期安排登记计划，可设置计划开启时间，学生须填报内容；支持设置消息提醒时间，学生若未填报则生成消息通知，推送人员支持选择；支持设置超期时间，若超期未填报，则生成消息通知，推送人员支持选择。支持配置未归校预警提醒时间，若超过时间未返校或延长假期，则生成消息通知，推送人员支持选择。 |
| 3 | 审批流配置 | 根据学校实际业务配置审批流程，具体包括节点配置、各节点负责角色配置；单个节点允设置多人，可设置消息抄送。 |
| 4 | 学生登记审核 | 根据登录用户的角色显示其相应的审批信息，进行审批操作。 |
| 5 | 学生登记情况 | 展示超期学生人员登记信息列表，支持不同维度筛选，人员名单导出。 |
| 6 | 学生当前在校情况 | 1.展示学生信息列表，展示学生最后轨迹，根据学生进出校园记录（校门口闸机数据）、公寓进出记录（公寓闸机数据）、食堂消费记录或杭医码绑定的相关使用记录进行判断；2.展示学生是否在校情况，支持根据计划配置时间进行数据分析，并且展示当前学生状态，分为填报出校已出校、填报出校未出校、填报入校已入校、填报入校未入校几种状态。 |
| 7 | 历史登记信息 | 展示学生信息名单，支持查看学生历史登记信息。 |
| 8 | 假期去向登记 | 学生通过移动端进行节假日去向表单提交，支持根据学生基础信息进行信息预填报。 |
| 11 | 登记审核 | 根据登录用户的角色显示其相应的审批信息，进行审批操作。 |
| 12 | 未登记人员名单 | 展示超期未登记学生人员信息列表。 |
| 13 | 学生当前在校情况 | 展示根据学生轨迹情况分析得到的学生名单，分为填报出校已出校、填报出校未出校、填报入校已入校、填报入校未入校几种情况。 |

# 项目建设总体要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项目进度 | 项目时间进度：项目建设完成 2025-09-19 前项目启动试运行 2025-09-26 前项目验收 2025-09-30 前 |
| 人员方案 | 项目人员方案本项目将成立项目小组，主要负完成项目的各项建设任务，如项目推进、软件采购、合同签订等工作，协调推进建设过程中的相关问题，确保整个项目按步骤、有计划、高效率、高质量地进行，梳理意见反馈的流转模式、整理业务规则，向实施方提出并确认具体的业务需求。另外根据项目管理要求，做好项目质量、进度的管控。 |
| 安全防护 | 系统防护与安全审计Web安全防护输入过滤：对用户提交内容进行严格校验。 安全组件：集成Web应用防火墙，配置防爬虫、CC攻击策略。 安全审计与日志管理操作日志：记录用户登录、意见提交、处理操作等关键行为，日志保存≥6个月。异常监控：实时监测异常访问，触发告警通知管理员。审计工具：实现日志分析与可视化。 |
| 隐私保护 | 用户隐私保护知情同意：用户提交意见时需明确同意《隐私政策》，说明数据用途及存储期限。匿名选项：提供完全匿名提交模式。数据最小化：仅收集必要信息，禁止超范围采集。合规性要求符合中国《网络安全法》《个人信息保护法》《数据安全法》要求。 |
| 第三方安全 | 第三方服务安全短信/邮件服务商需通过ISO 27001认证，确保通道安全。使用微信小程序等第三方平台时，需遵循其安全开发规范。API接口安全接口访问需通过OAuth2.0或JWT令牌认证，限制调用频率。敏感接口需二次验证。 |
| 服务 | 服务质量控制措施（1）项目质量控制机制项目质量管理实行如下监督与控制机制：项目小组每周提交项目周报，每隔一周召开项目例会，探讨项目进展和项目中相关问题，其它不定期会议根据实际安排。针对供应商情况，探讨项目阶段进展和成果及策划下阶段工作，归档所有文件、报告、供应商提交的文档、程序及产品等。由项目负责教师对项目质量、进度和投资进行监督，并协调项目实施过程中各个单位之间的工作关系；定期检查、监督项目的进度和质量，及时发现问题，并监督项目建设机构整改等工作。（2）质量控制内容项目小组审批供应商提交的项目组织设计、项目技术措施和方案，审查质量保证计划，审批质量保证实施报告，必要时对项目质量进行复测，对项目质量进行全过程全面的监督管理，审查供应商按合同规定提交的质量自检报告，试运行后进行项目验收。 |
| 培训 | 培训要求通过操作培训和技术培训，以确保相关人员能够熟练系统操作和管理内容。组织培训课程，包括系统操作和故障排除等方面的培训。培训结合实际案例和操作演示，以协助相关人员快速掌握技能并解决常见问题。此外还需准备详细的技术文档和用户手册，作为参考和指导。本项目组织培训的具体时间、场地和规模将根据实际情况安排确定。本项目实施完毕后，需进行相应的人员培训，培训坚持以下原则:（1）针对性针对不同设备或者系统进行专项培训;针对不同使用人员进行专项培训;针对不同培训要求和疑问进行培训;（2）实用性能够切实解决使用中的问题;能够帮助培训对象在所培训方面有所提高;（3）实时性根据设备或者系统问题的发生，随时进行现场培训；根据陪同实施的系统管理员疑问的提出，随时进行实施的现场培训；根据实施的工作内容，对陪同实施的系统管理员进行相关的实时培训。本项目需提供1次现场集中教学培训，时长不少于2小时，培训内容包括系统操作、管理、监控和维护、操作性错误的处理、一般性故障的处理、重大故障的发现和描述、问题追踪、操作记录方法、故障记录方法等内容。 |
| 验收 | 验收准责本项目各项交付产品的验收准则将以项目的需求规格说明为主要准则，系统达到相应的功能、性能、易用性等需求后，才能认为可以通过验收。当系统通过试运行测试后，系统正式投入运行，当系统达到了规定的试运行时间，并且系统运行状况良好，学校方同意验收申请时，由提供方向学校提交《项目验收申请》，校方在接到《项目验收申请》的规定日期内，组织项目验收小组进行该项目的验收，听取系统的试运行报告和工程实施报告等，项目评审小组进行现场实地测试，最后给出项目小组评审意见，得出项目验收结论。验收交付项目建设验收是按照交付后来进行验收。当系统通过试运行测试后，系统正式投入生产，当系统达到了规定的试运行时间，系统运行状况良好，学校方同意验收申请时，由提供方向学校提交项目验收申请，在接到验收申请的规定日期内，组织项目验收小组进行该项目的验收，听取系统提供商作系统运行报告和工程实施报告等，项目评审小组进行现场实地测试，最后给出项目小组评审意见，得出项目验收结论。具体项目验收流程如下：提供方提交项目验收申请，填写项目验收申请表，用户在接到项目验收申请后，做出相应回复，成立项目验收小组；学校组织项目验收小组对该项目进行验收；提供方向项目验收小组提供工程实施文档、测试文档、设备清单、技术文档；用户要编写用户使用报告。验收依据①　项目合同书及其附件；②　国家、教育部、学校有关标准；③　项目中规定的其它依据。 |
| 交付 | 交付内容本项目的交付成果为：应用软件：包括软件产品、定制开发部分；项目实施的相关文档文件：在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。 |
| 维保 | 维保方式质保期为合同验收通过后3年，质保期内提供5\*8小时的即时电话、邮件、远程协助等服务，对于紧急的故障事项，在2小时内响应，并在1个工作日内解决问题或提供相应的解决办法，其他影响使用的非紧急事项，在1个工作日内响应，并在2个工作日内解决问题或提供相应的解决办法。无偿承担故障维修、维护保养及软件升级的义务，确系质量原因无法正常工作时，无偿更换全新合格的产品。质保期内和质保期后，保证接到通知后及时处理，若系统发生重大故障，收到采购人通知后，在24小时内响应并解决。质保期满后，出现故障只收取成本费。 |