

磋商文件

采 购 人：海南热带海洋学院

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

项目名称：本科教务管理服务平台

项目编号：HFCC20252586H



2025 年 6 月·海南

目 录

第一部分 采购邀请	4
第二部分 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
A. 说明和释义	9
B. 磋商文件	10
C. 响应文件	11
D. 响应文件的递交	13
E. 磋商程序	14
F. 授予合同	15
G. 询问、质疑和投诉	17
H. 纪律和监督	18
第三部分 采购需求	19
第四部分 采购合同（参考）	63
第五部分 评审程序、方法和标准	71
一、总则	71
二、评审程序、评审方法和评审标准	71
附件 1：审查表	75
附件 2：评审标准和方法	77
第六部分 响应文件格式	82
一、报价文件格式	83
1、报价函格式	83
2、报价一览表格式	85
3、节能产品明细表	86
4、环境标志产品明细表	87
5、分项报价明细表	88
6、中小企业声明函（服务）	89
7、监狱企业证明文件	90
8、残疾人福利性单位声明函	91
二、商务响应文件	92
1、法定代表人身份证明和授权委托书格式	92
2、商务条款偏离表格式	94
3、售后服务计划	96
4、供应商基本情况表	97
5、资格证明文件	98
附件 1：资格承诺函	99
附件 2：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书	100
附件 3：无重大违法记录的书面声明	101

附件 4: 信用查询承诺书	102
附件 5: 投标人参加本项目投标无串通投标行为的承诺函	105
附件 6: 环保类行政处罚记录声明函	106
附件 7: 政府采购供应商信用承诺书	107
附件 8: 不属于被列入校方失信名单的供应商、供应商法定代表人及法定代表人关联单位、 主要责任人员及主要责任人关联单位承诺函	108
附件 9: 参加本项目前三年内无巡视审计过程中指出的涉嫌围标串标行为承诺函	109
6、供应商类似项目业绩一览表	110
7、反商业贿赂承诺书格式	111
8、诚信投标、诚信履约承诺书	112
9、服务团队成员证明材料	113
三、技术响应文件	114
1、技术规格偏差表格式	114
2、产品详细说明	115
3、供应商认为需要提供的其它文件	116
四、最后报价表格式（参考）	117

第一部分 采购邀请

项目概况

本科教务管理服务平台采购项目的潜在供应商应在海南省海口市琼山区椰海大道126号椰海家园8栋802房获取采购文件，并于2025年6月30日09时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HFCC20252586H

采购方式：竞争性磋商

项目名称：本科教务管理服务平台

预算金额：¥1,920,000.00 元

最高限价：¥1,920,000.00 元

采购需求：本科教务管理服务平台：一项

合同履行期限：合同签订且预付款到账后30个工作日内交付。

是否允许联合体投标：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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，预留份额为100%。

3.本项目的特定资格要求：

3.1、对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动；

3.2、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书或对应主管部门颁发的准许执业证明文件等证明文件复印件加盖公章）；

3.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供资格承诺函加盖单位公章】；

3.4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书加盖单位公章）；

3.5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供资格承诺函加盖单位公

章】；

3.6、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（成立不足三年的从成立之日起计算）；

3.7、提供无环保类行政处罚记录声明函；

3.8、提供政府采购供应商信用承诺书。

3.9、提供参加本项目投标无串通投标行为的承诺函；

3.10、提供参加本项目前三年内无巡视审计过程中指出的涉嫌围标串标行为承诺函；

3.11、对被列入我校失信名单的供应商、供应商法定代表人及法定代表人关联单位、主要责任人员及主要责任人关联单位，拒绝其参与本次采购活动（提供承诺函）。

三、获取采购文件

时间：2025 年 6 月 19 日 17 时至 2025 年 6 月 26 日 17 时（北京时间，下同）；

地点：海南省海口市琼山区椰海大道 126 号椰海家园 8 栋 802 房；

方式：现场获取、网上获取

售价：300 元（售后不退）

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 30 日 09 时 30 分（北京时间，下同）；

地点：海南省海口市美兰区蓝天路 15 号 4 栋中坚招投标交易中心三楼开标室 3（海南省招标投标协会），如有变动另行通知；

五、开启

时间：2025 年 6 月 30 日 09 时 30 分（北京时间，下同）；

地点：海南省海口市美兰区蓝天路 15 号 4 栋中坚招投标交易中心三楼开标室 3（海南省招标投标协会），如有变动另行通知；

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、获取采购所需要携带的材料：

1.1、加盖单位公章的有效的营业执照复印件；

1.2、法定代表人授权委托书（含法定代表人及被委托人身份证复印件，均须加盖公章）。

2 采购信息发布媒体

2.1、本项目采购信息指定发布媒体为：

海南省政府采购行业协会官网 <https://hnzfcgxh.com/front/notice/cgxx?code=cgxx>、海南招协招标采购交易平台 <http://www.hainanhpc.net/>、中国招标投标公共服务平台 <http://cebpubservice.cn/>。

2.2、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：海南热带海洋学院

地 址：海南省三亚市育才路 1 号

联系方式：黄老师 18876808373

2、采购代理机构信息（如有）

名 称：海南菲迪克招标咨询有限公司

地 址：海南省海口市琼山区椰海大道 126 号椰海家园 8 栋 802 房

联系方式：0898-65855160 邮箱：hnfidic_hk@163.com

3、项目联系方式

项目联系人：宋女士/董先生

电 话：0898-65855160

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	本科教务管理服务平台
2.2	项目编号	HFCC20252586H
2.3	采购人	名称：海南热带海洋学院 联系人：黄老师 电话：18876808373
2.4	代理机构	名称：海南菲迪克招标咨询有限公司 联系人：宋女士/董先生 电话：0898-65855160
2.5	采购预算	¥1,920,000.00 元
2.6	投资模式	政府投资
2.7	供应商资格要求	见第一部分采购邀请“二、申请人的资格要求”
2.8	交付日期	合同签订且预付款到账后 30 个工作日内交付
3.2	委托代表人的资格条件	投标时须提供法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件。
3.3	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置磋商活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
7.1	现场考察和答疑会	不组织
13.1	磋商保证金数额	本项目不收取磋商保证金
13.2	磋商保证金到账截止日期	/
13.3	磋商保证金支付账户	/
14.1	响应文件有效期	自响应文件开启之日起 60 天
15.1	响应文件份数	正本 1 份、副本 4 份，电子版响应文件 1 份 备注：

		<p>1、投标人投递多个标包的，应分别单独制作响应文件。（适用于多个标包）；</p> <p>2、电子版响应文件须为对应的响应文件正本签字盖章后的扫描件。其载体必须是可以被读取的光盘或者 U 盘，格式为 WORD 或 PDF，不得加密。电子版响应文件提交后不予退还。</p>
18.2	是否退还响应文件	不退还
20.1	磋商小组的组成	磋商小组由 5 人组成，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人。评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。
20.2	评审方法	经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
25.3	成交候选人数量	推荐 3 名成交候选供应商
30.1	招标代理服务费	<p>招标代理服务费由代理机构向成交供应商收取，收费以采购预算为计费基数，本项目招标代理服务费参照琼价费管〔2011〕225 号文件规定的代理服务收费标准的 70% 计算收取。成交供应商应在成交公告发布之日起 3 个工作日内，向招标代理机构缴纳招标代理服务费。</p>
		<p>户 名：海南菲迪克招标咨询有限公司</p> <p>开户行：建行三亚迎宾支行</p> <p>帐 号：4600 1005 1410 5300 2028</p>
31.1	政府采购政策（中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位）	<p>1、是否为预留份额专门面向中小企业采购的项目：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否。 说明：专门面向中小企业采购的项目，供应商须出具《中小企业声明函》，大型企业不得参与投标。</p> <p>2、根据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，本项目所属行业： <input type="checkbox"/>农、林、牧、渔业，<input type="checkbox"/>工业，<input type="checkbox"/>建筑业，<input type="checkbox"/>批发业，<input type="checkbox"/>零售业，<input type="checkbox"/>交通运输业，<input type="checkbox"/>仓储业，<input type="checkbox"/>邮政业，<input type="checkbox"/>住宿业，<input type="checkbox"/>餐饮业，<input type="checkbox"/>信息传输业，<input checked="" type="checkbox"/>软件和信息技术服务业，<input type="checkbox"/>房地产开发经营，<input type="checkbox"/>物业管理，<input type="checkbox"/>租赁和商务服务业，<input type="checkbox"/>其他未列明行业。</p> <p>1、监狱企业：根据《财政部 司法部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）文件规定，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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>2、残疾人福利性单位：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</p>

		号)的规定,符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。
32.1	关于优先采购环境标志产品以及强制采购、优先采购节能产品的要求	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品的通知》(国办发[2007] 51号)、财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》(财库[2004] 185号)和财政部、国家环保总局《环境标志产品政府采购实施意见》(财库[2006] 90号)的规定, 采购人采购的产品属于清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。</p> <p>节能产品、环境标志产品认定以中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)、中华人民共和国财政部网站(http://www.mof.gov.cn)、国家发展改革委网站(http://www.ndrc.gov.cn)、中华人民共和国环境保护部网站(http://www.zhb.gov.cn)公布的最新《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》为准。</p> <p>证明材料: 节能产品需提供《中国节能产品认证证书》复印件和政府部门公布的最新《节能产品政府采购品目清单》网站截图;环境标志产品需提供《中国环境标志产品认证证书》和政府部门公布的最新《环境标志产品政府采购品目清单》。</p>

A. 说明和释义

1 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本采购活动。
- 1.2 本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

2 采购说明

- 2.1 项目名称: 见供应商须知前附表。
- 2.2 项目编号: 见供应商须知前附表。
- 2.3 采购人: 见供应商须知前附表。
- 2.4 采购代理机构: 见供应商须知前附表。
- 2.5 采购预算: 见供应商须知前附表。
- 2.6 投资模式: 见供应商须知前附表。

2.7 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

2.8 交付日期：见供应商须知前附表。

3 磋商授权委托书

3.1 供应商的法定代表人可以委托代理人处理磋商事务。

3.2 委托代表人的资格条件：见供应商须知前附表。

3.3 委托代表人的代理权限：见供应商须知前附表。

3.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

4 磋商费用

4.1 供应商自行承担参加磋商的全部费用。

B. 磋商文件

5 磋商文件的构成

5.1 磋商文件包括以下内容：

- （一）采购邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）采购需求；
- （四）采购合同；
- （五）评审程序、方法和标准；
- （六）响应文件格式。

5.2 供应商应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。

6 磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

7 现场考察和答疑会

7.1 现场考察和答疑会：见供应商须知前附表。

C. 响应文件

8 响应文件计量单位和使用文字

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。供应商承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

9 联合体

9.1 不接受供应商组成联合体。

10 响应文件的组成

10.1 响应文件

10.1.1 磋商报价(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.2 商务响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.3 技术响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.4 供应商认为需加以说明的其他内容；

11 响应文件编制说明

11.1 响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写。要求响应文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。

12 磋商报价

12.1 《报价一览表》中全部品目和服务的报价，应当包括劳务、运输、管理、安装调试、技术培训、维护、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

12.2 《报价一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

12.3 报价全部采用人民币表示。

12.4 超出采购预算的报价为无效报价。

12.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：

（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均

值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；

（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

12.6 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

12.7 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

13 磋商保证金

13.1 磋商保证金金额：见供应商须知前附表。

13.2 磋商保证金缴纳时间：见供应商须知前附表。

13.3 磋商保证金支付地址：见供应商须知前附表。

13.4 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金的，报价无效。

13.5 未成交的供应商，磋商保证金将在成交通知书发出之日起 5 个工作日内，由招标代理机构退还磋商保证金。

13.6 成交的供应商，磋商保证金将在采购合同签署后 5 个工作日内，由招标代理机构退还磋商保证金。

13.7 发生下列情况之一，磋商保证金不予退还：

13.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

13.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

13.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

13.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

13.7.5 成交供应商不在规定期限内与采购人签订合同的；

13.7.6 供应商在本次磋商过程中出现违反法律法规的行为、扰乱磋商、评审秩序的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

14 响应文件的有效期

14.1 自开启响应文件截止之日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的供应商，其磋商保证金的有效期也相应延长，但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的供应商，其磋商将被拒绝，磋商保证金将被退还。

15 响应文件的份数和签署

15.1 响应文件份数：见供应商须知前附表。

15.2 响应文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面上应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

15.3 响应文件正本主要内容（磋商文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖单位公章）应由供应商的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）并加盖供应商公章。

15.4 全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是供应商造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。

15.5 传真或电传的响应文件将被拒绝。

特别说明：本项目要求供应商提交电子版响应文件。

电子版响应文件与对应的响应文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的光盘或者 U 盘，格式为 WORD 或 PDF，不得加密。电子版响应文件提交后不予退还。

D. 响应文件的递交

16 响应文件的装订、密封及标记

16.1 所有响应文件必须装订成册。

16.2 响应文件应按以下方法分别装袋密封：

16.2.1 供应商应将响应文件的正本封装为一个密封袋，将所有副本封装为一个或多个密封袋。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”字样。

16.2.2 响应文件包装的封口处应加盖供应商公章。封皮上写明采购人名称、项目名称、项目编号、供应商名称。

16.2.3 供应商应参考上述要求密封及书写标记。

16.2.4 响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

17 截止时间

17.1 响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达磋商地点。

17.2 采购代理机构推迟响应文件截止时间，将在不晚于原定响应文件截止时间前 3 天发布公告。

17.3 在响应文件截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

18 响应文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

18.2 提交响应文件截止时间后，所有响应文件均不予退还。

E. 磋商程序

19 磋商文件的送达

19.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

19.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.3 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点举行磋商仪式。磋商仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。供应商的法定代表人或法定代表人授权的代表必须参加磋商仪式。

20 磋商小组

20.1 磋商小组的组成：见供应商须知前附表。

20.2 评审方法：见供应商须知前附表。

21 磋商方式和内容

21.1 磋商小组按供应商提交响应文件的顺序分别与通过资格审查的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.2 磋商内容包括技术方案响应情况、服务内容标准与承诺、技术能力、合同条件、采购要求的优化建议等。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.3 磋商小组可以根据磋商的实际情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

21.4 供应商在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

22 磋商内容的保密

22.1 磋商后，至正式授予成交供应商合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向供应商或与磋商无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

23 对响应文件的评审

23.1 评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

24 确认成交结果

24.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

24.2 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交通知书是成交供应商与采购人签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

F. 授予合同

25 成交供应商的确认

25.1 磋商小组根据本磋商文件第五部分的规定，对供应商进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐成交候选人。

25.2 磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐成交候选供应商，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

26 合同授予标准

26.1 采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序成交候选人。被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

27 成交通知

27.1 确定成交供应商后，采购代理机构在发布成交公告的同时，以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

27.2 成交通知书是合同的组成部分。

27.3 采购代理机构没有对未成交供应商解释未成交原因的义务。

28 签订合同

28.1 采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限与成交供应商签订合同。成交通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

28.2 成交供应商拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还。

28.3 成交供应商放弃成交，其磋商保证金不予退还。

28.4 成交供应商拒签合同或放弃成交是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

28.5 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.6 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

29 验收

29.1 成交供应商与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，成交供应商可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

30 招标代理服务费

30.1 以采购预算为计费基数，参照琼价费管〔2011〕225 号文件，由采购代理机构向成交供应商收取。成交供应商应在成交公告发布之日起 3 个工作日内，向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

31 政府采购政策

31.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位：见投标人须知前附表。

32 关于优先采购环境标志产品以及强制采购、优先采购节能产品的要求

32.1 见投标人须知前附表。

G. 询问、质疑和投诉

33 询问

33.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

33.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

33.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他供应商。

34 质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

34.2 质疑函应以书面形式针对同一采购程序环节的质疑一次性提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

34.3 不符合本章第 34.1、34.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

34.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定及时予以答复。

34.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 51 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

35 投诉

35.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依

法向政府采购监管部门进行投诉。

35.2 供应商的投诉,应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

H. 纪律和监督

36 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商采购活动中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

37 对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取成交;不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通;不得向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;不得拒不遵守磋商纪律,故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为;不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判;不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商,属于不合格供应商,其成交资格将被取消。

38 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中,磋商小组成员不得擅离职守,影响磋商程序正常进行,不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

39 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

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

第三部分 采购需求

一、采购需求一览表：

序号	品目名称/规格	品目清单	数量	单位
1	教务软件	系统管理	1	套
		个人教学门户		
		学籍管理		
		课程管理		
		师资管理		
		培养方案管理		
		教学场地管理		
		开课管理		
		教学进程管理		
		排课管理		
		选课管理		
		考务管理		
		成绩管理		
		毕业审核		
		教学质量评价		
		本研一体化、智慧校园平台接口		
2	数据库服务器	数据库服务器	1	台
3	应用服务器	应用服务器	2	台
4	虚拟化软件	虚拟化软件	2	套

注：供应商必须对本项目内所有采购标的进行响应，不允许只对其中部分标的进行响应，否则视为无效投标。

二、采购标的技术指标及功能要求：

序号	1
品目名称	教务软件
采购数量	1 套
技术参数、配置要求及功能描述	
一、系统管理	

系统管理提供支撑系统运行的各项基础服务能力，涉及到数据字典、用户管理、权限管理、系统日志、多级授权、流程管理、通知公告、个人设置、文档管理、基础数据导入等功能。

1.数据字典

提供数据字典信息集中维护功能；可对系统数据库中定义的字典表进行维护，所有操作可基于 Web 界面来进行；针对引用国标的字典表，系统初始化时默认包含，用户不能进行修改；针对系统内自定义的字典表，可根据不同学校的要求进行设置，允许用户根据需要自定义扩展数据字典。

2.菜单管理

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。

3.权限管理

构建系统权限控制体系，通过系统角色组管理、用户管理、二级授权来完成系统权限的配置。

对于系统的权限，可以细致到一个程序文件（超链接），对每类角色用户甚至每个用户可将权限配置到按钮级，部分功能可设置到数据级，以此对前端用户进行有效的授权管理，来完成对各级管理人员、教师与学生分别授予相应的系统权限，达到协同办公的效果。

（1）角色组管理

角色组管理实现按照系统各用户工作职责的不同，来建立不同的用户角色组，角色组是具有相同操作权限的用户的集合，如：校长角色、分管教学校长角色、教务长角色、院长角色、分管教学院长角色、排课管理员组、成绩管理员组、学籍管理员组、教学秘书组、教研室主任组、辅导员、普通教师、普通学生等。可按照学校的组织架构，建立基于角色的权限分配体系。

系统支持自定义新增、修改、删除用户组，可对每个用户组进行权限分配操作，可查询每个用户组下的所有用户列表。支持按子系统、按模块、按菜单、按按钮逐级细化进行权限分配，最小可精确到按钮级别，实现了系统权限的精确控制管理。

（2）用户管理

合理分配用户权限，保证数据的安全性。用户管理实现将权限分配到每个用户，每个用户可设置所属的角色。一个用户还可以归属于多个角色，如：教务处既担任学籍管理行政职务，又有教学任务的老师，则所属角色为普通教师和学籍管理员。

针对不同院系的用户，还可以设置用户的权限范围，权限范围由大到小，包括：校区、院系、年级、专业、班级。如：理学院的教学秘书张三，他的所属角色为院系教学秘书，他的权限范围为理学院的所有年级、所有专业、所有班级。

4.系统日志

提供系统操作日志、系统更新日志的查询功能。

管理人员可查询所有用户的历史操作记录信息，包括用户账号、用户姓名、访问系统时的 IP 地址、操作时间、操作类型、操作内容。支持设置各类条件（如：用户账号、用户名称、操作类型、操作时间范围、操作 IP）来查询相关人员的操作日志；以便对某些用户的历史操作行为数据进行分

析，对恶意修改系统数据的用户行为进行取证。

系统更新日志中记录了系统进行版本更新时的更新包名称、更新时间信息。

5.多级授权

系统支持多级授权管理，各级管理员可以在授权情况下把自己所拥有的权限授予给其他的管理员。系统中可设置授权的起始时间和失效时间，并实现精确到按钮级别的多级精确授权。

6.流程管理

系统为满足日常教学业务流程管理的需要，引入了工作流引擎。系统默认的业务办公流程包括调停课流程、成绩录入流程、教室借用流程、缓考申请流程、培养方案审核流程、成绩修改流程等。

针对各项需要流程办公来完成的工作，系统实现各个流程环节的自定义，用户可自定义该项工作流程的审核角色、各角色的审核起止时间、各角色是否具有终止权限等，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。支持对某一类别的审批进程进行统一的清理。

7.通知公告

系统支持各级教学管理人员可以面向不同用户群发布教学相关文件通知，并提醒有未阅读文件，用户可通过教务处门户或学校信息门户查阅。通知公告分为全局通知公告，支持按用户、角色、群组设置接收对象，可以针对学生、老师等不同对象发布通知。

8.基础数据维护

系统支持集中批量对学校基础数据进行维护，包括学校信息、校区信息、单位信息、专业信息、年度开设专业信息、班级信息、教学功能区信息、教学楼信息、教室信息、教师信息、开课课程信息、学生基本信息等。系统内置基础数据导入模板，管理人员可通过模板数据的填写和上传，完成教务基础数据的批量导入工作。

9.报表管理

系统提供扩展报表管理功能，可通过报表工具直接连接数据库取值，任意组合数据库中所有数据表的各个字段从而形成报表模板，可设置各字段之间关联关系。制作报表模板操作简单易用，通过简单的拖拽操作便可以设计复杂的各类报表模板，搭建数据决策分析系统。可根据学校需要任意制作各种报表模板，模板中的数据表内容可通过设置过滤条件及公式，达到理想效果。

10.必读通知

登录系统强制推送通知，信息停留 5 秒钟后才能确认关闭。让使用者知晓相关注意事项。

11.在线问答

在线问答功能为系统各类用户（教师、学生等）提供系统操作使用的在线交流平台，用户可以在线提出问题，相关的系统管理人员可以在线回答问题。为用户与系统管理人员提供一种方便可靠的交流渠道。

在线提问：用户可以在线提出问题，输入问题内容，如：咨询某个功能的操作方法；提出发现的 Bug 等。在线答复：系统管理员可以在线查看和回复提问信息。可分别管理已答复问题、未答复问题。

二、个人教学门户

具备管理人员、教师、学生、家长用户的个性化教学门户功能。

12.管理人员门户

学校各管理岗位用户操作的个人门户，具体由系统管理员根据管理人员岗位及数据范围进行分配。

13.教师门户

教师用户操作的个人门户。

- (1) 通知公告查看通知公告信息。
- (2) 个人设置修改个人密码。
- (3) 教师信息查看教师个人基本信息。
- (4) 教学周历查看学期教学周历信息。
- (5) 培养方案查询查询各专业的人才培养方案、教学计划、专业教学进程。
- (6) 公共选修课开课申请教师能在线提交每学期的全校性公共选修课开课申请。
- (7) 个人课表查看个人课表信息。
- (8) 调停课申请提交调停课申请，查看调停课记录。
- (9) 全校课表查询能从多个维度（课程、班级、教师、教室）查询全校课表信息。
- (10) 教室借用申请在线提交教室借用申请，查看审核情况。
- (11) 成绩录入服务网上在线录入学生成绩，能采用 EXCEL 表格批量导入；成绩审核通过后，可导出打印课程成绩单。
- (12) 成绩修改申请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，对学生成绩进行修正。
- (13) 监考安排查询查询本人的监考安排信息。
- (14) 随堂考申请提交随堂考（提前考）申请。
- (15) 教学评价查询学生对教师本人的评价结果统计信息；查看与回复学生提交的课程评价建议。
- (16) 同行评教网上进行同行评教。

14.学生门户

学生操作的个人门户。

- (1) 通知公告查看通知公告信息。
- (2) 个人设置修改个人密码。
- (3) 教学周历查看学期教学周历信息。
- (4) 培养方案查看查看学生本人的人才培养方案、执行计划、教学进程。
- (5) 学籍查看查看个人学籍卡片信息。
- (6) 学籍核对在管理人员设置的时间范围内，对个人学籍信息的部分字段进行核对和修改。
- (7) 学籍预警查看学籍预警消息。
- (8) 学籍异动提交学籍异动申请，查看学籍异动信息。
- (9) 专业分流提交专业分流的志愿，查看分流结果信息。
- (10) 方向分流提交方向分流的志愿，查看分流结果信息。
- (11) 成绩查询查询个人成绩信息。
- (12) 学业进度查看个人学业修读进度情况。
- (13) 成绩认定针对有学籍异动的学生，可以提交成绩认定申请。

(14) 个人课表在线查询个人课表信息。

(15) 全校课表查询能从多个维度（课程、班级、教师、教室）查询全校课表信息。

(16) 选课服务进行网上选课、退课的操作，能实时查看个人的选课课表、选课学分情况、选课日志。

(17) 考试安排查询查询个人的课程考试安排信息。

(18) 免考申请学生提交免考申请。

(19) 缓考申请学生提交缓考申请。

(20) 补考服务学生补考报名。

(21) 空闲教室查询学生网上查询空闲教室信息。

(22) 教室借用申请提交教室借用申请。

15.家长门户

学生家长登录系统的个人门户，包括学生个人基本信息、考试成绩信息等。

三、学籍管理

管理人员可以在学籍信息管理中，对学生的学籍基本信息，奖惩信息，家庭信息，简历，异动等综合信息进行维护。同时学生也可以在管理人员的控制下，对个人信息进行校对，并提交修改申请，经管理员审核后，自动更新到学生信息库。同时系统还提供学生证件打印，以及各类相关报表查询打印功能。系统中，学籍信息管理包括如下内容：学生基本信息管理、学生信息核对控制、学生信息核对审核、各类报表统计分析。

16.新生预分班管理

新生预分班是针对学校录取的新生提供快速自动分班功能。管理人员通过模板将新生数据导入系统后，系统可自动根据新生录取的专业分配到对应班级，当同一专业下有多个班级时，系统将该专业的新生根据地区、分数及性别平均分配到各班级。系统支持分批导入新生，分批进行分班。

(1) 班级信息管理

维护行政班信息，包括班号、班级、班级简称、校区、年级、学院、专业号、专业、层次、学制、班主任等。

(2) 新生数据导入

导入新生数据，支持追加和更新两种方式。

(3) 规则设置

支持制定分班、编学号规则自定义。

(4) 分班编学号

包括分班、取消分班、编学号、取消编学号、班级名册导出、转入学生基本信息库。

17.学籍信息管理

管理人员可以在学籍信息管理中，对学生的学籍基本信息，奖惩信息，家庭信息，简历，异动等综合信息进行维护。同时学生也可以在管理人员的控制下，对个人信息进行校对，并提交修改申请，经管理员审核后，自动更新到学生信息库。同时系统还提供学生证件打印，以及各类相关报表查询打印功能。系统中，学籍信息管理包括如下内容：学生基本信息管理、学生信息核对控制、学生信息核对审核、各类报表统计分析、学生标签设置。

(1) 学生基本信息管理

学生基本信息管理可管理学生基本信息、联系方式、学历及经历、家庭成员及社会关系信息。对单个学生关联查询基本信息、联系方式、学历及经历、家庭成员及社会关系、学籍变动、奖励、处分、补办学生证、成绩、注册、毕业情况、辅修情况、修改日志。在学生信息中可直接通过注册、缴费状态对学生进行查询。

学籍信息具体包括如下字段：学号、姓名、性别、曾用名、身份证号、身份证类型、姓名拼音、国籍、出生地、出生日期、血型、民族、籍贯、家庭住址、政治面貌、婚姻状况、港澳台、宗教信仰、健康状况、学生照相；所属分校、所属院系、专业、学科门类、培养方式、班号、学生类别、研究方向、导师姓名、获得学历方式、学分制学生状况、学习形式、学籍状态、学校办学类型、培养层次、招生季节、入学日期、生源地、考生号、学生备注信息。

支持学生时盒数据维护，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盒数据，保留学生每学期的状态数据，为各类教学管理的提供数据支撑。

（2）学籍基本信息维护

学生基本信息管理支持批量修改学生信息，综合查询和自定义查询、导出功能。学生浏览页面支持上一项/下一项切换学生，支持照片管理，支持学籍表打印。支持在校生成人数统计表和在校生成年龄统计表输出打印。

系统具有友好的查询界面，包括级联组合查询与多条件高级组合查询，可以很好按用户的查询要求定义查询条件及范围，并对查询的结果以单独的界面全屏显示。

可单独根据院系、年级、入学年份、班级、学号、姓名等任一关键字段查询信息，并可进行字段组合查询筛选信息（高级查询功能）。

查询页面可按照当前学生的学籍情况查询学生信息，学籍情况分“全部、有学籍、无学籍、休停学”，全部学生包括有学籍和无学籍学生（不含毕业生），并可对查询到的学生信息进行修改；在校生成和毕业生的学籍信息分开管理，毕业生学籍信息放在毕业生管理模块中，可对毕业生信息进行查询，并对查询到的信息进行修改。

（3）学生基本信息导入导出

具备灵活的前台界面导入导出功能，支持多种格式文件（如：EXCEL）的学籍信息导入功能，支持多种格式文件（如：EXCEL、DBF）导出学籍信息，针对导入分两种情况，第一，新生基本信息批量导入；第二，已有学生信息的个别字段的批量修改更新。同时，也支持学生基本信息的单个增加。

（4）学生照片采集

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，支持以学号命名、以身份证号命名、以考生号命名等方式导出照片。批量照片上传功能。

①学生照片管理：学生照片有两张，分别是入学前和毕业照片，照片操作提供按条件查询并导出功能，提供缺照片学生名单统计输出功能。由系统管理员设置相关条件，实现缺照片学生网上上传指定规格照片，由学院用户审核后更新。

②单个照片上传：选择需要上传照片的记录，弹出上传页面，选择本地相片完成上传。保存后对应学生照片状态将改为已上传。

③批量照片上传：将多个相片文件合并压缩为 ZIP 文件，系统获取该压缩包后自动解压将所获得的相片根据文件名分派到指定学生信息记录中。照片必须由身份证号、考生号和准考证号命名。

④照片导出：维护年级、学院、专业、班级、按学院分目录、命名规则等字段信息，即可导出满足条件的学生的照片。

（5）学生证打印

根据学校学生证的打印格式要求，在系统中可通过报表工具上自定义设置学生证打印模版，并能够批量打印学生证。能自定义设置各打印字段，能自动关联系统内的学号、姓名、专业、身份证号等信息。

（6）学生信息核对

学籍管理员可自定义设置选择允许学生进行修改的信息字段，控制学生核对的起止时间及学生核对范围（年级、专业），通知学生在一定的时间范围内进行学籍信息的核对。学生可登录系统网上进行信息核对，对于需要修改的信息，学生可在线提交修改申请，管理员进行审核后修改的信息生效。支持批量进行审核。审核通过后，系统自动将修改的信息更新到学生信息库中。

①学生信息修改授权

为维护权威数据源，学生具体信息字段存在是否在教务系统内可修改的问题。关键字段可设定为只读，以数据源为信息变更的依据；附加字段信息可以放开权限，由教务系统工作人员进行维护与管理。

②信息修改申请

学生本人登录系统在本栏目中进行信息修改。学生的信息一经确定不得由本人进行修改，如确实需要修改，在学校开放时间段内并只能对可允许修改的信息项进行调整，调整后经授权老师审核通过后正式生效。

③信息修改审核

按照预设审核流程对学生信息修改申请进行审核。审核结果及时通知学生本人。审核结果包括“通过”和“退回”。

（7）学生监护人信息采集

学生维护自己的监护人信息，主要包括学生监护人信息采集控制、采集审核、采集上报。

18.报到注册服务

报到注册管理是学校依据学生管理规定对学生实施基本信息登记和学籍资格认定的管理，是对学生学籍有效性的一种认可体现。实施学费收取与注册工作直接挂钩，强化注册管理环节，系统可实现将报到注册结果作为为学生开放相关教学服务的依据，控制学生未报到注册不能获得相关教学服务。报到注册管理涵盖报到注册控制、绿色通道管理、学生报到管理、学生注册管理、报到注册统计功能。

（1）报到注册控制

控制报到、注册的起始时间、学年学期、是否启用缴费注册、是否启动未缴费禁止登录系统、禁止选课、禁止查询成绩。注册规则可自主设定（如未交费学生不能注册），系统依据交费情况自动处理。注册数据与财务数据可实时进行同步及更新。

（2）绿色通道管理

绿色通道管理可以按学年学期为特殊困难（贫困欠费、助学贷款未下来）学生提供报到注册服务，支持手工录入和使用 Excel 模板批量导入的方式添加绿色通道学生名单。

（3）学生报到管理

系统支持单个学生报到、学生批量报到，可录入学生未报到原因，可按照学年学期、院系、年级、专业、班级查询学生报到信息。

（4）学生注册管理

注册方式支持学生网上注册或结合外部设备（如校园一卡通、指纹识别设备等），通过学院教办的小型刷卡机进行刷卡报到或注册。注册数据与学校财务部门做中转接口，使学生交费的信息可以通过接口交换到学籍系统，学院可根据学生缴费状况信息进行单个注册或批量注册。在学生刷卡注册时显示相关的缴费信息。学院可单个或批量处理学生数据。

（5）报到注册统计

针对学生报到、注册的总体情况，进行报表统计分析。支持导出各种类型的学生名册（未报到、未注册、已报到、已注册、强制注册），支持按照全校、院系、专业、班级、入学年份、培养层次、专业类别的条件汇总统计学生注册情况，支持用户自定义各种学生报到注册情况的统计表格。

19.学籍异动

学籍异动管理提供一套异动控制平台，可以针对不同类型异动，根据业务流程的需要，单独定制异动处理流程（如：转专业，休学，复学，留降级，退学，专升本），并对异动后所涉及的相关联模块的业务数据进行定制管理（如选课，考试，评教，用户账号等数据的处理），实现无纸化管理。

为加强以学生为导向的学习管理机制，高校在学籍管理过程中，根据教学管理的实际需要，提供了多样性学籍变动工作，主要包括休复学、退学、转专业、转学、延读等，学校可根据实际情况自定义扩展异动类型。

（1）异动控制管理

根据学校异动管理的流程实际需求，设置各种异动类别的流程控制参数。包括：异动后学籍状态、异动后学生当前状态；异动申请、异动审核的时间控制，可按周次进行设置；可指定异动申请的来源，学生申请或院系申请或教务处申请；可设置审核流程的中各部门（教务处、所在院系、转入院系）审核的顺序。

（2）学生异动申请

根据异动流程控制、异动控制设置的条件，由学生自己或院系进行异动申请。可在同一个界面查看学生当前情况与异动后情况，可录入异动类别、异动原因、异动文号、异动理由等信息。

（3）异动审核

根据异动流程控制设置的异动审核流程，分步骤进行异动审核，如：转专业的异动一般就包括所在院系审核—>转入院系审核—>教务处审核三个步骤。审核人可查看学生异动申请的明细信息。

（4）异动选课处理

发生异动的学生，必修课程可自动更新成“异动后班级”的必修课程；学生原有的选修课程中，如果与新班级必修课有冲突的话会删除原有选修课，没有冲突的则会保留。系统提供异动选课处理功能，处理异动后的学

生选课情况，可在一个界面查看学生当前选课情况、当前可选情况，根据异动后学生的培养方案要求，来进行选课处理。

（5）异动考务处理

发生异动的学生，如果异动前已有相关的考务安排信息，则可针对考务安排情况进行异动考务处理，可以删除学生异动后不需要进行考试的课程考务安排。

（6）异动查询统计

可按照学年学期、院系、专业、异动原因、学号、姓名、异动理由等条件查询学生异动情况；可查看学生的异动明细信息，同一个学生的多次异动分多条信息记录。

可按学年学期、院系、专业、班级、异动类型、异动原因等统计相应异动学生人数。

20.学籍预警

学校可根据学籍管理规定自定义设置预警程度（如警告、留级、退学等）和预警级别（一般预警、红色预警、黄色预警等）；可按学年学期或学年内累计修读情况进行预警，自动审查出不同程度预警学生信息，并可按管理人员要求，自动将预警信息发送到用户个人门户中。

系统支持以条件池方式管理预警条件，能够启用、停用条件。

各二级学院能够根据预警的类别自定义预警条件，包括不限于成绩条件、课程类别、课程性质、课程归属、考核方式、学籍状态、不参加统计学生标记、成绩类型等。

当学生达到预警条件后，在登陆教务系统时需强制告知学生预警情况，学生必须点击已阅读后才能够进入教务系统，管理者能通过学生是否确认监控学生知晓情况。

（1）预警类别/结果维护

可根据学校实际管理需求，新增预警活动，设置各学年学期的预警活动类别；可根据学校的实际情况定义学籍预警的各种结果，如：警示、留级、退学等；可自定义新增、修改预警结果，可设置向学生发送的预警提示信息。

（2）计算对象维护

支持自定义设置各种预警条件的计算对象，如：不及格课程门数、不及格课程学分总数、已修学分数量、应修学分数量等。可设置计算对象的对象字段、计算条件、统计字段、计算符号等，能灵活应对不同学校不同复杂程度的预警条件设置要求。

支持多个条件组合进行预警，可自定义设置各类预警条件计算公式，提供基本四则运算、求和、求平均数、求记录数、逻辑运算（and、or）的运算条件设置；并可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围。

（3）预警条件设置

根据不同年级、不同专业的需要结合学校提出的要求设置相应的预警条件，如：在单个学期或连续两个学期内，对不及格门数大于 5 门的学生进行警示等。不同的预警条件，可设置不同的预警处理结果。

（4）预警处理结果

可自主设置将预警信息发给学院管理员或辅导员或学生。学生登录平台时，会自动弹出预警提示信息。

可根据不同的处理结果或处理原因进行学籍处理统计，按全部、学院、专业、年级、班级或单个学生进行查询，并可导出相应的 Excle 表格。

21.优秀生转专业

针对学校优秀学生可申请转专业的实际需求，系统提供优秀生转专业功能，主要包括转专业设置、转专业计划、转专业审核、转专业课程替代、转专业选课处理、报名学生信息等。

（1）转专业设置

上报时间控制：支持转专业上报时间控制信息维护，可根据学校转专业管理规范，新增各学年学期、各学院转专业上报时间，包括院系上报开始时间、结束时间，院系审核开始时间、结束时间；支持对转专业上报时间控制进行修改或删除。

转专业条件设置：系统中定义了转专业符合性条件，如：所学课程平均学分绩点需达到某个值，所有条件要求达到的值可由相关管理人员根据转专业规范要求进行自定义设置；系统可设置是否启用转专业条件，并可设置该条件是否允许修改；支持批量设置是否启用转专业条件。

（2）转专业计划

支持院系新增转专业的上报计划，计划在线填报，主要信息包括：计划的学年学期、学院、年级、专业、拟接收人数（是否调整人数）、转专业申请时间、转专业审核时间等；院系可在计划中设置考核方式，可选择“面试”、“笔试”或“面试+笔试”；针对特殊学生转专业需求，可通过标签设定来控制转专业学生范围；院系可自定义选择计划内专业的转入条件，并设定学生申报转专业需提交的材料。

院系计划填报后提交审核，基于工作流引擎，系统可自定义审核环节及审批角色，如院系相关管理人员初审后，由教务处完成终审，审核通过后转专业计划方可生效。

（3）转专业审核

学生可在学生端发起转专业申请。在当前学年学期控制的时间范围内，学生能够查看到可申请转入的专业，包括院系、专业、申请起止时间、条件、接收人数、考核方式等；学生可根据自己的意向在线提交申请，由所在院系和转入院系进行资格条件初审后，再由教务处进行审核，相关管理人员可查看转专业学生基本信息，申请转入的专业及申请理由。

（4）转专业课程替代

学生转专业审核通过后，相关管理人员可对学生原专业已修读的课程，进行课程替代处理，即将原专业修读的课程成绩、学分替代为当前专业课程成绩、学分。管理人员可查看当前学生转专业基本信息，并可查看学生原课程列表、计划课程列表；既支持一对一课程替代，也支持根据课程属性、性质批量替换。可查看成绩认定列表，列表中显示已修课程对应的替换课程，并支持删除成绩认定。

（5）转专业选课处理

学生转专业审核通过后，相关管理人员可对学生原专业选修课程情况进行处理，即将原专业当前选课进行预删除操作，对转入专业当前可选课程进行预选中操作；可查看学生转专业选课预处理列表，列表中可查看当前选课处理状态。

（6）转专业数据统计表

支持按学年学期统计各院系转专业相关数据，主要包括学年学期各院

系转专业报名数、报名率、成功数、院内转入数、院内转比例、院外转入数、院外转比例、报名成功率等。

22.专业分流

专业分流是为适应高校大类招生的教学改革，实现学生可自由选专业的需求而设计的功能，该功能可以由学校设置专业分流条件，由学生在线提交志愿或院系直接录入分流学生，提供转出，转入学院等多级审核方式管理，并提供快速编班管理及相关信息查询分析。

(1) 专业分流控制

可根据学年学期控制专业分流的起止时间、学年学期下院系分流的起止时间控制（包括学生选择志愿的起止时间、各志愿审核起止时间）、志愿数限制设置；针对可分流专业设置可选专业，及分流限选名单管理。

(2) 学生志愿填报

在专业分流控制的起止时间范围内，符合专业分流条件的学生可在线提交专业分流的志愿信息。经管理端审核通过后，学生学籍信息进行相应的更新。

(3) 志愿情况查询

系统支持按学年学期、上课院系、年级等查询学生志愿填报的整体情况，包括待分流专业下未选人数、已选人数、分流到的专业志愿填报详细信息等。同时支持按学年学期、年级、专业、志愿等属性查询学生志愿填报明细。

(4) 专业分流审核

符合专业分流条件的学生，在学校专业分流时间范围在线提交专业分流申请。支持院系负责人审核审批的流程化管理模式，包括转出院系审核、转入院系审核。

转出院系审核通过后，分专业转入院系负责人可以查询及审核所有待转入本院的学生信息，通过审核确认的方式确定是否接收该学生。

(5) 专业分流信息

可按照学年学期、分流志愿、原上课院系、转入上课院系、原年级、转入年级、原专业名称、转入专业名称、学生姓名、学号等关键字段查询学生分流情况；并提供学生专业分流处理功能，通过专业分流处理的学生学籍信息将进入到新专业、新班级。

(6) 方向分流

方向分流，也叫专业分方向。主要是针对专业招生过程中，为更好的适应个性化培养模式，设置多方向培养目标管理工作的需要而设计的功能。既可实现分方向分班管理，又可以实现分方向不分班管理，两种方式都可保障学期教学任务精准下达到学生个人。

23.交流生管理

管理岗位自定义交流项目、学生交流项目申报、管理岗位审核、交流学生信息监控，便于学校各部门实时掌控在校生情况。

(1) 管理岗位自定义交流项目

①项目创建与编辑

管理员可以在系统中创建新的交流项目，并编辑现有项目的详细信息，包括项目名称、合作院校、交流期限、申请资格等。

②项目发布与宣传

支持将交流项目信息发布到指定渠道，如学校官网、公告板等，以便

学生了解并申请。

可通过邮件或短信等方式向符合条件的学生推送项目信息。

③项目统计与分析

提供项目申请情况的统计报表，帮助管理者了解项目的受欢迎程度和申请趋势。分析历史数据，为未来的项目策划提供依据。

(2) 学生交流项目申报

①在线申请表单

设计直观易用的在线申请表单，引导学生填写个人信息、学业成绩、个人陈述等相关内容。表单应包含必填项验证，确保信息完整性。

②申请材料上传

允许学生上传必要的申请材料，如成绩单、推荐信、护照复印件等。

•支持多种文件格式，方便不同类型材料的上传。

申请状态跟踪：学生可以随时登录系统查看申请进度，了解是否已被接收、正在审核还是已被拒绝等情况。系统自动发送状态更新的通知。

(3) 管理岗位审核

提供批量审核功能，支持管理员一次性处理多个申请。系统自动筛选符合条件的申请，简化审核工作。

审核过程中，管理员可以记录审核意见，并为每个申请添加备注信息。系统保存所有审核记录，便于追溯。

审核完成后，系统自动向申请人发送审核结果通知。•支持自定义通知模板，可根据具体情况调整内容。

(4) 交流学生信息监控

系统记录交流学生的个人信息、学业进展等信息。监控学生在交流期间的成绩单、课程选择等学习情况。提供学习进度报告，帮助管理者了解学生表现。

24.学生奖惩信息

系统内置学生奖励信息导入模板，管理人员可通过模板数据的填写和上传，完成学生奖励信息的批量导入。支持按照学年学期、上课院系、上课年级、上课专业、培养层次、班级、学号、姓名等条件查询学生奖励信息，支持学生奖励信息的导出与打印功能。

系统内置学生处分信息导入模板，管理人员可通过模板数据的填写和上传，完成学生处分信息的批量导入。支持按照上课院系、上课年级、上课专业、培养层次、班级、学号、姓名等条件查询学生奖励信息，支持学生处分信息的导出与打印功能。

25.推免管理

管理岗位自定义免试推优项目及各项的报名要求，学生根据通知情况，网上自主申报，管理岗位进行审核，审核后向学生推送审核结果。

(1) 推免时间设置

管理人员设置推免时间开关、审核时间开关。

(2) 推免指标分配

推免指标分配即将教育部下拨武汉大学的推免指标（包括普通推免的总指标和单独下拨的增补指标）分配到各个学院。由学籍办老师录入推免总指标数量并进行分配。

①总指标分配

总指标是教育部下拨的普通推免指标，有两个分配去向：特殊指标和

普通指标，特殊指标先分配然后分配普通指标。

特殊指标主要针对特殊类型的学生，需要由学籍办人员分专业单独设置推免比例。其计算公式如下，每个专业按照以下计算获得该专业（或班级）特殊推免指标，所得小数舍去。

特殊指标计算公式：

特殊指标=特殊类型学生数×特殊推免比例。

教学秘书需要将普通指标除以普通推免学生基数计算普通类型分配比例，计算公式如下，每个学院按照以下计算方式获得该院普通推免指标，所得小数一律舍去。

普通总指标计算公式：普通总指标=总指标-特殊指标。

普通推免学生计算公式：普通推免学生基数=普通类型学生数-特殊类型学生数。

普通推免比例计算公式：普通推免比例=普通指标÷普通推免学生基数。

推免数据测算。

可设置推免限额计划。

提供发布推免工作文件、表格的功能。

提供根据推免比例、总人数测算推免名额的功能。

提供复制计划的功能。

②增补指标分配

增补指标是教育部总指标以外单独下拨的推免指标，主要为定向推免，每个增补名额都有相应的要求。具体要求根据每年的教育部文件确定。

③第二次指标分配

第二次指标分配指分配剩余的普通指标（指标按比例分配到学院小数舍去的多余指标和部分从学院回收的指标），可反复多次分配。

提供院系填写需要二次分配名额的功能。

提供院系上传各专业已获推免资格的最后一位推免学生专业排名的功能。

提供二次分配名额计入总推免名额的功能。

提供发布二次分配名额的功能。

（3）推免条件审核

推免条件的审核主要是对英语成绩的审核。

针对部分同学用雅思/托福成绩参与推免审核，教学秘书需要导入同学自主提交的雅思托福成绩。

教学秘书执行审核操作后，系统将智能地进行推免的英语成绩审核。审核

结束后，返回审核结果（通过或不通过）。具体审核条件依据当年推免的相关文件确定。

（4）推免名单上报

推免名单上报提供学生提交推免申请、院系代理申请、学生信息重复检测（同一学号只能申请一次）、修改推免申请功能。

教学秘书上报本院的推免名单，学院可按照要求选择打印成绩单相关课程，同时也提供 GPA 排名的辅助功能。

GPA 排名功能将本院所有学生的课程首次成绩（或首次及格成绩）计算出的 GPA 进行排名，并标记有不及格成绩的学生。

推免名单上报功能包括显示分配到该院指标的变动情况（推免指标日志）和最终推免指标数量。主要包括以下步骤：

①学院可以自行设定推免细则，并由教务处进行审核确认。

②系统按照各个学院设定的规则，自动生成出推免名单。

③教学秘书生成名单后，进行上报，将名单提交到学籍办，学籍办审核后

将审核不通过的指标返回该院，该院进行重新上报（教学秘书在上报之后的审核阶段中不能修改名单）。

（5）推免名单审核

推免名单审核由教务处完成。提供院系代理申请，对推免申请设置审核通过、审核退回，分学院、合并导出，院系提交总推免名单和对助教申报进行最终审核功能。

学籍办老师审核各院上报的名单，查询显示各院上报的名单及条件审核结果。

系统支持手动审核，可以批量审核，审核要求将依据当年的推免相关文件确定。

审核不通过的名额将归还原学院，由原学院教学秘书重新进行指标分配。

推免工作完成后，学籍办老师可以导出上报教育部的推免生名单表。

（6）推免查询

可以查询所有的申请名单、查询上报的推免名单和单独打印，以及查询结果信息汇总导出。

26.统计分析报表

可根据教育部要求及学校需要，进行学生数据统计，并导出所需表格，如：学生人数统计表、学籍卡片、学生名册、学生情况统计表、教育部高基报表（G312、G321、G322、G331、G332）。

四、课程管理

课程是学校教学资源很重要的一部分，是整个系统平台的基础资源之一，为培养方案、执行计划等提供资源。提供丰富的查询条件跟自定义显示列，方便用户个性化使用。可由教务处岗位直接维护课程，也可由学院或上课教师申请审核新开课。根据配置的审批流去审核课程的增加，变更和删除，保证课程库数据的安全性。可指定课程负责人跟上课资格人，便于管理和查询。

27.课程总库管理

管理员可对课程库进行维护，包括增加、删除、修改、查询、打印导出的操作。课程信息可个别维护或批量维护，支持按照模板批量导入课程信息。

课程总库可维护的课程信息包括课程编码、课程名称、课程简称、课程英文名、开课部门、学分、学时类型、学时数量、周学时、考核方式、课程大类、课程类别、课程体系、课程性质、课程属性、是否带实验、是否启用、课程版本、是否体育课、教学进程符号、先修课程、课程简介等属性，支持同一门课程关联多个开课单位。不同属性的选项内容均可以通过系统管理模块中的数据字典进行配置管理。

（1）学分”字段支持小数点，学分为非负数；

（2）先修课程”字段，一个课程可以有多个先修课程。先修课程通

过后，学生才能修读该门课。某个课程的先修课程不能为该课程本身；

(3) “是否计算绩点”，默认值为“是”。当“是否计算绩点”字段为“否”时，计算学生平均绩点时不将其计算在内；

(4) 阶段课，一个课程分为 n 个阶段，要求学生学 n 次，全部通过后才能获得学分。为避免学生对这类课程选课多次会认为重修的问题，这类课程直接由管理员生成上课名单。阶段课的课程信息字段中有“是否是阶段课”，“课程阶段数”，“须获得成绩数”3个字段。当该门课程是阶段课时，须填写“课程阶段数”，“须获得成绩数”；不是阶段课时，“课程阶段数”，“须获得绩点数”字段不可填写。获得阶段课成绩成绩数大于等于须获得成绩数后，该课程才能通过。

(5) 板块课，不是具体的一门课程，是一类课程的总称。比如培养计划中的体育 I、体育 II、体育 III、体育 IV 的课程出现，但是在开课及后续的排课过程中，它们变成了篮球、足球、羽毛球之类的课程。系统中提供板块课的维护，支持将一门课程设置为板块课，其下有若干小项课程。课程是板块课时，可以在小项课程填写框中进行添加相应的小项课程，如果不是板块课，该填写框为空即可；

(6) 提供维护课程是否为实验课功能。

(7) 提供课程使用情况查询功能，支持按院系、课程名称、课程编号、年级、专业、课程组等条件查询课程在各年级培养方案中的使用情况。

28.新增课程管理

对于需要新增的课程，可以实现新课程的在线申请、审核审批、新增课程入库的流程化管理。支持流程环节的自定义，辅助学校构建完善、规范的课程信息总库。

新增课程信息包括课程编码、课程名称、开课院系、课程大类、课程科类、课程体系、是否带实验、是否体育课、教学进程符号、课程简介等属性。系统提供录入、删除、查询、修改课程信息的功能。

支持由课程承担单位依据教学大纲并通过校园网统一提交承担的课程信息，经院系、教务处审核，构建完整、准确、规范的课程信息库。

29.程大纲管理

包括大纲审核流程配置、大纲审核、大纲上传。

(1) 大纲审核流程配置

提供配置教学大纲审核流程的功能；审核流程可配置成一级审核或多级审核。

提供对审核流程进行新建、修改、删除的功能。

(2) 大纲审核

根据在大纲审核流程配置中设定的审核流程，各环节人员进行大纲的上传和审核操作。

提供批量下载课程的最新教学大纲功能。

(3) 大纲上传

提供查看教学大纲信息和大纲状态变更信息的功能；

提供上传教学大纲的功能；上传教学大纲时必填字段包括大纲课程，编写人，有效时段开始时间，附件；选填字段为有效时间结束时间，备注；

提供修改、删除教学大纲的功能；

提供批量下载教学大纲的功能；

提供保留教学大纲变动历史的功能。教师可以对自己已经上传过教学

大纲的课程，继续上传教学大纲，保留审核通过的教学大纲，并记录教学大纲的更新日期；审核未通过和未审核的教学大纲不保留。

五、师资管理

师资管理为教务教学提供授课教师、监考教师等基础信息。在校教师由人事数据同步共享及教务聘用外聘教师两种来源，以每学期状态数据存储的管理机制。可管理教师基础数据、教师照片信息，也可管理教师每学期状态数据（如：教师每学期评定职称、级别、任课资格、是否在岗等状态信息）。

30. 师资基础信息

师资基础信息主要包括：任职资格维护、职务类别维护、职务级别维护、职称信息维护等基础信息维护。

31. 教师信息维护

实现教师基本信息管理。可录入教职工基本信息、学历学位、个人简历、奖励情况、惩处情况、家庭成员、语言能力、政治面貌、任课情况，提供新增、删除、修改、导出打印教职工信息的功能；任课情况信息可自动关联各学期教学安排中该教师的任课信息。

支持教师状态数据维护。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（如：教师每学期评定职称、级别、任课资格、是否在岗等状态信息），满足各类教学管理的数据需要。

32. 个人信息修改

教师个人信息修改申请、个人信息修改审核。

（1）教师个人信息修改申请

开发一个用户友好的在线申请表单，教师可以在此表单中选择需要修改的信息项（如姓名、职称、联系方式、学历等）。表单设计简洁明了，支持必填项验证，确保信息完整。

允许教师上传必要的证明文件，如身份证复印件、学位证书等，以证明修改信息的真实性。

在提交申请前，显示申请信息概览，允许教师确认信息无误后再提交。提交后系统自动生成申请编号，供教师查询进度。

（2）个人信息修改审核

根据修改内容的重要性，设置多级审核机制，确保重要信息修改经过更多层级的审批。提供任务列表，方便审核人员查看待审核的申请。审核人员在系统中查看申请详情，包括修改原因和附件材料。允许审核人员记录审核意见，并为每个申请添加备注信息。审核完成后，系统自动向申请人发送审核结果通知。对于通过审核的申请，系统自动或由管理员手动更新教师信息。

33. 教师历年职称维护

教师历年职称信息维护，支持信息查询和导出。

34. 外聘教师申请

外聘教师账号申请、外聘教师信息维护，支持信息查询、审核和导出。

35. 查询统计打印

教师信息查询统计。能够按院部、职称、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。

36. 教师开课资格管理

任课教师上课课程资格申请、审核。教师网上申请课程的上课资格，

查看课程上课资格申请审核结果。学院可根据教师上课申请的情况进行审核。学院审核后，教务处审核教师申请的课程上课资格。

37.教学事故认定处理信息管理

提供分学年度教学事故认定处理信息管理功能，包括信息维护、信息审核和信息汇总。

38.教师工作量管理

教师工作量管理针对教师教学质量、教师教学考核、学校领导针对教师的工作状态及饱和程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）、非教学工作量（教研项目、培训及进修等）两种。

教学工作量主要包括课程分类维护、工作量系数维护、工作量公式维护、工作量统计等。非教学工作量主要包括:教研项目工作量认定及培训及进修工作量认定、工作量汇总等。

（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，以及导出功能。主要信息包括课程分类、人数段（如：101-150）、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）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。

（5）工作量查询

可以按条件组合查询教师工作量数据。

39.教师培训管理

(1) 教师培训类型

支持教师培训类型自定义，常见的包括新教师培训、在职教师培训、骨干教师培训等。

(2) 教师培训维护

主要对培训活动的开始时间、结束时间、培训场所、培训内容、培训类别等内容进行维护，支持上传附件说明培训相关事宜。

支持增加、修改、删除、导入、导出等功能。

(3) 教师培训申请

教师依据个人发展需求和学校提供的培训机会，提交在线培训申请。支持上传附件说明培训相关事宜。

(4) 教师培训审核

审核部门根据学校的整体发展规划、师资队伍建设目标和教师个人成长需求对申请进行审查。

(5) 培训活动报名

支持教师根据个人意愿对相关教师培训活动进行报名。

支持培训活动报名查看、培训活动查看等功能。

(6) 培训统计分析

支持对年度或学期的培训项目进行数据统计，包括但不限于培训次数、参训人数、培训总时长等。

六、培养方案管理

专业培养方案是学校根据社会和学科要求制定（如学校有大类招生需要用到大类），一般发展 N 年制定一次，支持多套培养方案共存，一套培养方案多个年级使用。培养方案制定可以直接管理员维护或者通过模板、专业年级继承，也可通过学院申请审核流程完成。培养要求通过树形结构节点方式展现，直观，形象，节点可以挂课程，课程库，课程类别等。培养方案可以按照英文中文导出，符合不同的培养要求。培养方案查询可以配置不同的查询对象，便于学生或教师查询该学期所需要的培养计划。

功能包括控制条件设置、培养方案管理、培养方案变更、执行计划管理、个人培养方案管理。

40.控制条件设置

培养方案制定控制条件维护，如：培养方案/执行计划增加课程是否需要审核，培养方案课程类别显示级别，培养方案修读方式默认展开层级，导出的培养方案中是否显示培养要求信息等。

41.培养方案管理

主要功能包括培养方案模板制定、培养方案制定、培养方案输出。

专业（专业大类）信息管理：根据教学计划号（年级+专业代码）设置其所在校区、学生人数、毕业最低学分、按课程性质分类的各类别的毕业学分要求等信息。

支持按培养方案标识（大类、专业、二级专业）进行分类管理。

专业方向模块管理：根据教学计划号设置其下所分的专业方向或模块，并设置相应的毕业学分要求等信息。

以树形目录的方式显示培养方案的修读要求，可以灵活的自定义每个修读节点，每个节点的信息包括学分节点名称、要求最低学分、要求最高学分、课程最低门数、毕业审核要求、专业方向、是否末节点、子节点之

间关系等。当模块为末节点时，能够通过关联课程、课程类别、课程归属、课程组方式进行管理。

能直观显示每一个模块的最低学分要求和课程总学分。

可以在树形目录下单独制定辅修、微专业培养方案，辅修等培养方案可以与本专业共用一个培养方案。

课程信息管理：

包括课程代码、课程名称、学分、总学时、修读要求节点、建议修读学期等。

可以根据年级、学院、专业打印或导出培养方案。

42.培养方案变更

培养方案制定的课程信息变更申请、审核。

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。

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。

43.执行计划管理

执行计划从培养方案继承或重新制定。

（1）执行计划制定

执行计划延伸于培养方案，每个年级专业拥有自己的执行计划，可通过模板、培养方案、执行等多种方式继承。执行计划修读要求通过树形结构，以节点方式展现，直观、形象，节点可以挂课程，课程组，课程类别等。可分方向指定不同的培养目标。同时，提供查询执行计划中专业班级以及分方向的人数，不同班级开课情况。主要的功能如下：

能按院系、年级、专业、课程等组合查询显示专业的执行计划。

可按照专业方向来设置执行计划的课程。

具有继承培养方案功能，即从指定版本的培养方案中继承执行计划信息、修读要求、课程信息。

具有整批复制功能，即根据其他年级专业的执行计划整批复制或单个复制。

（2）执行计划变更申请及审核

专业负责人变更执行计划，确定无误后提交给学院审核，学院审核通过后教务处审核。

可以根据年级、学院、专业、课程信息、是否提交等组合条件查询已经制定的执行计划。

专业负责人提交新制定的年级专业执行计划或变更的年级专业执行计划。

学院审核新制定的执行计划。

教务处审核学院已审核的执行计划。

（3）执行计划输出

学院、教务处可根据年级、学院、专业打印或导出教学执行计划。

44.个人培养方案管理

学生个人培养方案是学生根据学校专业培养方案的基础上，结合自己个人发展情况制定自己的个人培养方案，功能有学生个性化培养方案申请、审核。

45.培养方案文件查看

支持管理端角色对培养方案的文件进行查看和下载。管理端角色进入培养方案文件查看页面，在查询框内输入查询条件，可查询符合查询条件的数据。根据用户的数据下载权限，通过列表中任一数据的下载功能，可实现对该培养方案文件的下载。

七、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。

46.教室基本信息维护

可按照普通教室、多媒体教室、制图室、机房、实验室等类别对全校教学用房进行分类管理，并维护所在校区，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。

47.教室借用管理

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。

(1) 网上申请

选择时间段、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预约教室，并可打印预约单，等待教务处审核通过。

(2) 教室使用审批

教务处或教室管理部门对申请的教室进行审批，并打印教室调用单。

48.教室使用情况统计分析

教室使用情况查看和各项组合统计分析。

(1) 多维度统计

支持按不同维度（如时间段、课程类型、使用部门等）进行统计分析。

•提供多种组合方式，如按时间段统计不同课程类型的使用情况。

(2) 热力图展示

使用热力图展示教室使用频次，颜色深浅表示使用频率高低。支持按时间段查看热力图，如一天内的不同时段。

(3) 趋势分析

自动生成教室使用趋势图，展示一段时间内教室使用的变化趋势。支持按周、月、学期等周期生成趋势分析报告。

(4) 异常情况预警

系统自动检测并标记异常情况，如某段时间内教室使用率突然下降或上升。提供预警机制，及时通知管理人员注意。

(5) 使用效率评估

通过计算使用效率（使用时间与总时间的比例），评估教室资源的利用效率。支持按时间段生成效率评估报告。

八、开课管理

提供开课计划生成教学任务功能；提供院系新建开课计划、添加任务功能；提供院系及管理员对任务增、删、改、查功能，提供任务统计功能，任务日志查询功能，提供重修班开课功能

教学任务业务流程为：生成开课计划->填报开课计划->生成教学任务->开放院系填报->填报任务->教务处审核任务。

49.参数设置

- (1) 提供设置用户是否可以修改任务的课时字段的功能;
- (2) 提供是否可以设置排课建议字段的功能; 在“排课建议”字段, 若选择了“否”, 则在“任务管理”模块, 不能设置排课建议; 若选择了“是”, 则在“任务管理”模块, 用户可以设置排课建议, 具体功能可在“任务管理-新建-课程安排信息”或“任务管理-(勾选一条未排课的任务)-修改-课程安排信息”下找到;

50.开课计划开关

- (1) 提供设置针对每个开课院系的添加、修改、删除、开课设置等权限的功能。
- (2) 提供对每个开课院系的可操作时间范围进行设置的功能。

51.开课计划(教务处)

- (1) 提供从专业计划、从公共计划初始化开课计划的功能;
- (2) 提供查询、查看、新建、修改、删除开课计划的功能;
- (3) 提供对计划开课对象列表进行添加、修改、删除的功能;
- (4) 提供对开课计划设置开课、取消开课的功能;
- (5) 提供从开课计划生成教学任务、取消生成教学任务的功能;
- (6) 提供对开课计划设置开课校区的功能;
- (7) 提供全部导出/按专业导出执行计划的功能;
- (8) 提供对各专业的执行计划进行在线打印的功能。
- (9) 提供对学生院系提交的执行计划变更申请进行教务处审核的功能。

52.开课计划(院系)

- (1) 提供查询、查看、新建、修改开课计划的功能;
- (2) 提供对计划开课对象列表进行添加、修改、删除的功能;
- (3) 提供对开课计划设置开课、取消开课的功能;
- (4) 提供对学生院系提交的执行计划变更申请进行院系审核的功能。

53.院系填报权限

- (1) 提供设置针对每个开课院系的添加、修改、删除权限的功能。
- (2) 提供对每个开课院系的可操作时间范围进行设置的功能。

54.院系填报

(1) 提供新建、修改、删除任务数据功能。任务数据的必填字段: 基本信息中包括课程类别, 开课院系, 校区, 是否是重修; 教学班信息中包括教学班, 人数上限; 课程安排信息中包括起止周, 总课时。选填字段: 基本信息中包括开课教研室, 授课语言, 考核方式, 考试形式, 任务标签, 教师; 教学班信息中包括条件组; 课程安排信息中包括教室类型; 分组信息中包括分组数量及各分组的人数上限; 考试安排信息中包括考试所在周, 星期, 时间场次。如果缺少考试批次, 需要维护批次任务后在设置相应的排考信息。

- ①如果缺少考试批次, 需要维护批次任务后在设置相应的排考信息;
- ②如需要保存考试安排, 需要系统参数配置在下达任务是安排考试时间, 并填写“星期”和“时间场次”;

③在教学任务中可以设置板块课的具体小项课, 如果任务课程为板块课, 教学任务添加字段记录小项课程信息, 为板块课指定具体的小项课程。

- (2) 提供批量新建、批量修改任务数据功能;
- (3) 提供拆分、合并教学任务功能;

- (4) 提供复制教学任务功能;
- (5) 提供估算选课人数功能;
- (6) 提供计算选课规模人数功能;
- (7) 提供按班级规模设定人数上限功能;
- (8) 提供导出任务数据(支持默认导出, 高级导出及导出学生名单);其中高级导出可以选择所要导出的信息;
- (9) 支持打印任务列表、点名册、登分册、学生名单、任务书;
- (10) 提供提交任务数据以供管理与审核功能;
- (11) 提供停开、恢复开课的功能;
- (12) 提供查询、查看任务数据和排课信息功能;
- (13) 提供学分统计、任务统计、合班汇总功能;
- (14) 提供核对计划任务功能;

55.任务管理

(1) 提供新建、修改、删除任务数据功能。任务数据的必填字段: 基本信息中包括课程类别, 开课院系, 校区, 是否是重修; 教学班信息中包括教学班, 人数上限; 课程安排信息中包括起止周, 总课时。选填字段: 基本信息中包括开课教研室, 授课语言, 考核方式, 考试形式, 任务标签, 教师; 教学班信息中包括条件组; 课程安排信息中包括教室类型; 分组信息中包括分组数量及各分组的人数上限; 考试安排信息中包括考试所在周, 星期, 时间场次。如果缺少考试批次, 需要维护批次任务后在设置相应的排考信息。

在教学任务中可以设置板块课的具体小项课, 如果任务课程为板块课, 教学任务添加字段记录小项课程信息, 为板块课指定具体的小项课程。

- (2) 提供批量新建、批量修改任务数据功能;
- (3) 提供拆分、合并教学任务功能;
- (4) 提供复制教学任务功能;
- (5) 提供估算选课人数功能;
- (6) 提供计算选课规模人数功能;
- (7) 提供按班级规模设定人数上限功能;
- (8) 提供导出任务数据(支持默认导出, 高级导出及导出学生名单)。其中高级导出可以选择所要导出的信息;
- (9) 支持打印任务列表、点名册、登分册、学生名单、任务书;
- (10) 提供提交任务数据以供管理与审核功能;
- (11) 提供对提交的任务进行审核, 设置审核通过、审核不通过和重置审核结果的功能。其中, 重置审核结果是将已经审核通过的任务退回至未提交状态。
- (12) 提供查询任务, 查看课程安排、任务信息的功能;
- (13) 提供学分统计、任务统计、合班汇总。任务统计中有任务数量统计和任务审核统计, 任务数量统计包括四种统计方式: 按听课班级、按授课教师、按课程类别、按开课院系; 任务审核统计包括两种统计方式: 按开课院系、按课程类别;
- (14) 提供任务复制处可以更换课程代码的功能, 支持复制后的新任务的课程序号根据编码规则重新编码;
- (15) 提供查看、打印学生点名册的功能;
- (16) 提供停开、恢复开课的功能。

56.任务统计

(1) 提供“按听课班级”、“按授课教师”、“按课程类别”、“按开课院系”统计任务数量的功能；

(2) 提供“开课院系”、“课程类别”统计任务审核情况的功能；

57.任务日志

(1) 提供查看任务添加、修改、删除的日志及详细信息功能；

(2) 提供导出任务日志数据功能；

58.重修开课

(1) 提供设置重修统计筛选条件、对筛选条件进行统计的功能；

(2) 提供重修任务生成、批量重修任务生成功能；其中，重修任务是为需要重修的学生专门开设的教学任务；

(3) 提供查询、删除统计项的功能；

59.特殊开课管理

针对艺术类或小班开课的课程，每个班级教师不同的情况，要求提供灵活的课程开课功能，由教师进行特殊开课申请，自行进行教学安排。

(1) 任课教师能够自定义增加小组，能分配每一个小组的学生名单。

(2) 任课教师能够对小班小组排课，排课过程中能够自动检测冲突，能够按照默认周次，单、双周，自选周方式进行排课。地点安排过程中能够按照周次选择不同的上课场地。

60.开课情况分析

要求提供开课情况查询分析的多种统计分析报表。如：教师任课情况统计、教师授课班级数统计、教师学时统计、任课教师总体情况分析、院系学时统计、学期开课统计等。

九、教学进程管理

包括教学进程填写、教学进程变更。

61.教学进程填写

设置教学进程维护时间、教师网上填写、管理岗位审核。管理端角色在查询框内输入查询条件可在列表中显示符合查询条件的数据。包括教学班的基本信息，以及课次、上课日期、周次、星期、节次、上课内容、上课要求等。

支持课程进度继承，可查看到可继承的课程进度方案，并完成课程进度继续功能。

可通过文件上传的形式，批量导入教学进度信息。在进行教学进度导入之前，须下载教学进度导入模板，可通过导出功能获得导入模板，按照导入规则填充数据，才能保证数据的成功导入。

管理端审核角色对教师端提交的教学进度维护申请进行审核。可实现对列表数据的自定义列导出。

62.教学进程变更

教师网上变更申请、管理岗位审核通过并更新课表。

支持任课教师在教学进程中按课次调整上课教师、上课场地，调整后的教师、场地信息能更新到课表。

63.教学回顾

支持教师课后回顾功能。教师课后回顾有助于教师对课堂授课效果进行评估和反思。通过课后回顾功能，教师可以针对每节课记录相关事宜，可以不断优化教学方法，提高教学质量，更好地满足学生的学习需求。

十、排课管理

根据学校开课情况（教学任务），结合学校的教学场地资源、排课要求设置后进行自动排课，学院、教务处可根据实际需要对系统自动排课的结果进行必要的修改，修改界面友好，操作简单；系统既支持学年学分制排课要求，也支持完全学分制下排课的要求，能处理按学科大类招生对排课的要求；课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以在教务处指定的日期内导出或打印课表，避免在课表没有完全排完的时候导出和打印。

64.排课参数设置

（1）排课基础信息维护

设置排课的教学周期（校历）、日课表节次及对应的上课时间段、教学楼之间的间距、专业排课优先级要求、课程排课优先级要求、教师排课是否集中、学时分配方案、禁止排课时间等的维护。

①排课日周次设置

排课日周次的维护，实现日期和周次的对应关系。包括日周次创建、新增日程、修改日程和删除日程功能。

②日课表结构

可以按校区维护上午、中午、下午、晚上各时间段所对应的节次等。

③教学楼间距

维护各教学楼之间的间距，有效避免由于教学楼之间距离过远，无法及时赶到另一教学楼上课的情况。

④专业要求

设置各专业排课的优先级。

⑤课程要求

设置各课程的排课次数要求、排课时间要求、优先级、是否统一排课。

⑥教师要求

设置各教师的排课优先级、每天最大可排课时、课时分布（集中排课、随机排课）。

⑦周学时分配方案

根据周学时设置排课次数、排课内容、是否使用、优先级。

⑧禁止排课时间设置

根据学院、专业、课程、教师、教室、年级、班级、年级专业、校区等设置禁止排课的时间。

（2）可排课时间设置

能根据学年、学期、时间段等组合条件查看可排课时间。能增加、修改、删除排课可用时间。教务处可指定那些课程授权给那些学院来排课。教务处可设置是否由开课学院或学生学院来排课。

（3）排课任务

设置课程学时分配方案、排课并班维护。对于课程周学时不规则的情况，排课前先设置学时分配方案，如课程第一周周学时 2，第二周 3 节，第三周 4 节的情况，进行学时分配设置。排课并班是将某教学班和另一教学班打上标记，前一个班级时间排定后，后一个班自动跟着排定对应的时间。

（4）排课设置

根据排课学年学期、二级学院设置排课时间。

①设置排课学年学期

包括教室下限、教室上限、余量、课表类型（如：五天课表、七天课表）、是否可排课、学院排场地使用范围、学院排课时间控制等。

②学生学院排课时间

根据学年、学期设置学生学院排课的开始时间和结束时间。

③开课学院排课时间

根据学年、学期设置开课学院排课的开始时间和结束时间。

65.排课初始化

提供排课任务统计、排课初始化、人数刷新、课表刷新等功能。系统根据落实的教学任务，生成排课矩阵模型，为智能自动排课做准备。

66.智能排课

根据实际的教学任务分批次进行智能自动排课。排课时按照之前设定的排课模型对选定排课任务进行排课。自动排方式包括自动排时间地点、自动排时间、自动排地点三种。排课要求采用先进成熟的排课算法，并结合学校排课要求设置，可创建符合要求的排课模型。自动排课过程中，系统自动判断教师、场地、推荐课表(任务按班级落实的，同一个班不同课程上课时间不允许冲突，任务按专业落实则判断同一年级专业下的所有课程课时间不允许冲突)冲突。排场地时，对于有固定教室的班级则采用固定教室，没有固定教室则按场地使用部门限制来排，对于没有限制的，则选尽量选择就近的教室进行排课。任务安排为多个教师时，自动安排时间地点时能体现每个教师的课周次，使班级和教师课表更加人性化。如果排课模型设置有误，可以整批删除自动排课的时间和地点，而不删除手工排固定课程的时间、地点。系统根据排课情况生成年级专业、班级、教师、教室、场地、学生等多维度课表。

（1）提供参数设置功能：

①支持自动选择需排课的教学任务或手动选择想要自动排课的教学任务；

②支持根据历史排课信息推断排课教室或手动选择排课教室；

③支持设置自动排课执行的时间上线；

④支持教师、教室、授课对象、教学任务等多种软性约束、硬性约束、不约束条件

（2）提供在自动排课过程中，查看排课进度的功能，包括查看排课最优解分数、执行时间、本次排课的相关信息等；

（3）提供历史自动排课进程管理功能，包括查看历史进程的各项参数指标、查看历史进程的详细排课信息、删除排课结果等。

67.人机交互排课

人机交互式排课通过鼠标拖拉实现任意节次的排课，支持同时选择多个时间段排课（如：选择一门课程安排在周一第1小节和周三第4小节）。可选择按五天课表或七天课表进行展示；可方便的切换按行政班、按教师、按课程、按教师的排课模式。

（1）手工排课维度

提供多维度的手工排课方式，根据实际排课场景需要，支持按行政班、按教师、按课程进行手工排课；提供排课课程的快速搜索功能，可以按照班级名称/任课教师名称/课程名称来搜索需要排课的课程信息；课程信息可区分未排课程、已排课程、冲突排课的课程，在界面上通过并列标签页的方式直观的显示，并能快速切换。

（2）图形化课表界面

要求按照图形化课表方格的方式，显示排课课表信息，系统实时检测各类课表冲突，对于课表中存在冲突的情况，使用显眼的红色标记显示（并可以通过不同标记来区分教室冲突、班级冲突、教师冲突），对于空闲可排课的地方显示成绿色标记。用户可通过鼠标点击、拖拽的方式，快捷的完成编排上课时间、上课教室。针对同一门课程的不同学时类型或不同任课教师，可分别单独进行排课。

（3）课表信息显示与隐藏

根据用户的排课需要，可设置在图形化课表中是否显示教师名称、课堂名称、周次节次、教室名称信息。

（4）上课教师、上课场地调整

以任课教师身份在教学进程中按课次调整上课教师、上课场地，调整后的教师、场地信息能更新到课表。

（5）提供多维度的课表查询功能

包括课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表。

68.调停补课管理

对已经排好的课表进行调整，具体有调整上课时间、停课、补课，支持管理员直接调整课表与任课教师走流程调整课表两种模式。调课的申请及审批流程可以由系统管理员定制，课表可以由各院系管理员进行调整，也可以由授课教师在网申请，管理人员审核审批后生效，调课结果需要生成调课通知单，可导出打印，调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表。能区分课表调整的内容：调上课时间，教师，地点，能区分整体调课或部分调课，对于连排的课程调整，只做一次调课处理。

提供对调课信息的分类统计：针对各院系课表调整的次数、学时总数、调课率能分别进行统计，方便对各教学院系进行考核。

提供拖拉式课表调整功能，支持以课表的形式呈现调课过程，如果拖动的目标时间有冲突，系统能够自动进行冲突提示。

①教师在本班级所上的课程在课表上采用不同的颜色显示，便于用户区分和定位。

②系统能自动检测、通过绿色提示所选课程可调时间，以及能够对调的其他课程。

69.排课结果统计分析

提供排课结果统计分析的功能，方便对课表的调整和完善。

排课情况查询，提供按班级、周次、星期、节次、教师、教室等多维度查询汇总相关上课情况。

支持有无同半天跨校区安排的教师任课情况检测

可自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时等信息

能对班级课表进行分析，可检测出全天无课，上午无课的班级列表

根据条件查询不合理的排课信息，如一个教师一天超过 8 节课等情况

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等。

可按全校，校区，教学楼统计各教学场地使用率

支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室，班级的上课等情况。

70.课表查询打印

(1) 课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以设置教师、学生查询课表的开关参数，避免在课表没有排完的时候进行查询和打印。

(2) 可以设置课表的显示内容字段，从而避免课表上因内容太多无法完全显示的问题，能完整显示一份课表在一页 A4 纸中。

(3) 提供各类课表查询功能，包括：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表，全校性总课表（按课程/按教师/按教室/按班级）。

十一、选课管理

基于校园网/互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课服务，为推进学校教学改革、推进学分制提供先进可靠的技术保障。

选课服务要能满足高并发选课的要求，保障选课期间的系统运行稳定，保障选课数据准确无误。

选课服务要能设置多轮次选课，支持灵活的选课时间范围（总体选课时间、每天的选课开放时间、预览选课时间）；支持设置不同的抽签选课模式；支持针对不同年级的学生设置不同的选课策略（例如：2020 级学生可以进行公共选修课选课、跨年级选课；2021 级学生能进行跨专业选课；2022 级学生能进行必修选课）；学生选课时，可在一个界面便捷的查看选课轮次信息、选课学分情况、选课规则、个人课表、选课课程列表信息。

71.预选选课服务

提供课程预选环节，要求能直接从教学执行计划中转入预选课程，通过预选进行课程开课的摸底调查，根据预选结果确定需要开设哪些课程。

72.正选选课服务

(1) 选课要求设置

设置选课活动的各类整体控制参数，包括：是否允许跨校区选课、选课时是否进行先修课程判断、选课志愿字典信息、每学期的选课学分控制要求。

特殊不允许选课情况控制：要求在系统中可以设定没有完成上学期教学评价的学生不能选课；未注册或没有交费的学生，不允许其选课。

(2) 选课轮次设置

在一个学期中，系统可设置多个轮次的选课；支持跨年级、跨专业的学分制选课，提供多种选课条件的灵活设置。

针对每一轮选课，要能设置选课的开始时间与结束时间，并可控制每天的选课开放时间范围（如：8:00~22:00），以及该轮选课是否可超出课程教学班的限选人数、是否允许学生退选课程、是否允许冲突选课。

选课学生范围设置：针对每一轮次选课，可设置选课开放的学生范围，既可以按照年级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生选课范围的设置（如：2020 级的交流生、2021 级的体育特长生）。

选课课程范围设置：针对不同的学生范围，要求可以设置不同的选课课程范围，包括必修课选课、选修课选课、跨专业课程选课、跨年级课程选课、公共选修课选课、本学期培养计划选课；从而可以灵活在系统实现完全学分制的小范围试点与逐步推广，如：2021 级计算机学院学生进行学

分制选课的试点（可跨专业、跨年级选课），其他学生仍然采用学年学分制的选课模式。

针对不同轮次选课，可设置不同的抽签选课模式，要求包括：随机抽签、积分投注方式、投志愿方式；支持在一个上课节次，学生可同时选择不同志愿的多门课程，按志愿优先进行抽签；支持启用防刷课验证码。

（3）选课课程信息

设置本学期需要开放选课的所有课堂信息；可实时查看每个课堂的选课学生名单；可设置课堂的限选人数；对于选课人数不足的课堂，可以停开。管理人员可对选课名单进行维护，可直接增加、删除选课学生。

针对每个课堂可设置允许选课的学生范围，及不允许选课的学生范围，既可以按照年级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生范围的设置。能针对多个课堂批量设置相同的学生限选条件。

理论课与实验课关联选课：针对同一门课程的理论课堂与实验课堂拆分开课的情况，要求在选课时建立关联，选择了理论课堂后系统弹出提示要求学生选择关联的实验课堂。

选课结束后，选课结果能自动发布，学生可查看到选中课程的课表，教师可导出打印选课学生的名单。

73.补改选服务

管理人员可以对单个学生的选课结果进行调整，可以由管理人员代替学生进行课程的补选、退选、改选。

74.选课日志查询

选课日志查询：提供学生选课、学生退选、管理人员补改选操作的详细日志信息，包括：课程信息、学生信息、选课时间、退选时间、选课状态、操作人账号、操作 IP。

75.选课情况统计

在选课过程中实时监控出每门课程的选课情况及每个学生选课情况。包括选课人次统计、分时段选课人次统计、选课信息监控、选课课程性质统计等。

76.选课情况查询

包括学生点名册查询、选课名单查询、学生选课情况查询、课程选课情况查询、学生选课冲突查询、体育课名单查询、学生时间冲突查询等。

支持按照院系、专业、年级、学号、姓名、选课类别等条件查询学生已选中的所有课程信息；支持按照开课单位、课程名称、授课教师等条件查询选中该课程的学生名单。支持选课名单明细信息的导出打印，同时管理人员可以在选课明细信息中手工添加学生选课记录。

可按照年级、院系、专业、班级、选课类别等条件查询每个学期未参加选课的学生名单，并可导出打印该名单。

可对每门课程的选课人数信息进行统计，支持按照院系、年级、专业、班级设置统计的学生范围，并可按照年级或院系方式分别统计人数信息。

可统计每个学生的选课的课程学分数和课程总门数，可按照院系、年级、专业、班级、学号、姓名等设置查询学生的范围，可自定义设置查询选课门数大于多少门或选课学分大于多少分的学生选课信息。

77.教师教学点名

（1）考勤二维码生成

教师可以生成并发布当前教学班的考勤二维码，二维码的信息由课程、时间、地点等组成。发布的二维码可以设置有效时间（如：10 秒，则 10 秒后系统自动刷新生成新的二维码）。

（2）学生签到

根据任课教师根据教学班所生成的二维码，学生通过手机 APP 使用签到功能扫描教学班二维码，系统自动判断是否该教学班的学生，并登记学生的签到时间信息。

十二、考务管理

考务管理实现对学校统考考试和非统考考试的统一管理，根据考生、课程、教室、监考等做出考试安排，系统自动排考。并提供排考效果分析功能，对检测冲突的考试手工调整。网上发布有关考试安排信息，学生可查询，打印。学期末教务处安排各门课程的考试时间、地点、监考老师。

78.系统设置

设置考试模块的控制参数，如：排考试学年、排考试学期、补考确认最大名次控制等。

79.考场信息设置

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、校区、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。

80.考场基础数据维护

（1）考试设置

根据考试学年、学期设置是否期末考试、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

设置考试基础时间段，包括考试类型（集中、分散）、考试时间、考试开始时间、考试结束时间。

（3）考场场次设置

设置考试场次信息，包括学年、学期、考试名称、校区、年级、场次最高人数、考试性质、是否期末考试、考试日期、考试时间。

（4）楼号优先级设置

设置各楼号的排考优先级。

（5）场地优先级设置

设置考试场地的优先级。

81.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（教务处统一排还是学院分散排考），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。

(4) 考试排考设置

①设置排考学院，可默认开课部门，也可以指定排考学院。

②设置试卷时间、排座方式、校区要求、楼号要求、场地类别、座位数要求、是否同意排考。

③设置安排方式，包括课程、行政班、教学班、学院等。

④设置命题信息，包括命题教师、命题形式、联系电话等。

82.人机交互集中排考管理

根据考试安排方式为集中排考及考试场次信息，进行人机交互方式对有特殊时间要求的任务进行优先排考试时间、考试地点。排考试时间系统根据卷号维度进行排考，排考试地点分别有按卷号、按教学班、按行政班的方式进行考场安排，排考过程中系统的冲突判断分别判断学生冲突（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）、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）。

支持考试时间平移：将某个考试时间的所有考试场次批量平移到另一时间，支持跨学期平移。

83.自动排考试

教务处（面向全校）、学院（本学院开课课程）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。在排的过程中，如有特殊要求先人机交互排考进去的数据不影响。自动排考可以对排考任务进行分批次排，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。

84.监考管理

监考教师每学期可以不同的监考教师，监考教师可以由管理岗位维护或由教师自己网上申请审核生效。具体监考可以给学院派监考，由派监考学院来安排对应考场监考教师。排监考可以系统自动排也可以人机交互方式进行排，排的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。系统有监考编排监控功能及相关数据查询、统计。

85.分散排考管理

分散考试一般是由学院自主进行排考，具体有自动排时间、地点和人机交互式排，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。

86.补考管理

根据期末考试情况，系统设置允许补考学生条件，然后由系统自动生成补考名单（是否含缓考申请审核通过学生根据设置项设置），由学生在规定的时间内自主确定是否要参加补考（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、教师查询补考相关信息。

87.试卷印刷管理

包括试卷印刷申请、试卷印刷申请审核、试卷印刷发放。

88.考务报表打印

提供各类考试安排查询报表：班级考试安排表、学生考试安排表、考场考试安排表、巡考安排表、监考安排表、监考场次统计表、考试时间统计表。

十三、成绩管理

成绩管理是教学管理的重要环节，实现对学生在每一学期所学的课程成绩、获得学分情况进行有效管理。

89.成绩参数设置

统一设置成绩管理模块相关的控制参数，如：成绩录入学年、成绩录入学期、补考成绩录入学年、补考成绩录入学期、阶段性成绩保留位数、总评成绩保留位数、学生成绩查询控制。

90.成绩基础信息维护

成绩级制代码、成绩备注代码、成绩对照信息、绩点信息、无绩点成绩课程、学院最低期末成绩（如成绩低于一定分数则不按成绩分项比例折算，直接记录期末成绩）等设置。

91.成绩过程信息维护

维护具体分项及各分项有哪些阶段组成，包括阶段比例模板维护、成绩分项比例维护、教学班成绩分项设置。

阶段比例模板维护：包括阶段比例编号、阶段名称、阶段比例、阶段比例描述、是否启用。

绩分项比例维护：包括成绩分项比例编号、成绩分项名称、成绩分项比例、计分机制、分项比例描述。

支持设置成绩分项/子分项信息，系统按照设置的分项/子分项自动进行总评计算。

对同一教学班的特殊学生（如特长生、民族生）的成绩分项/子分项比例可以单独设置，并能自动计算总评成绩。

支持教师分批次进行成绩录入与提交，下一批次成绩录入时不能调整前一批次的成绩。

教学班成绩分项设置：按照学年、学期、校区、课程、任课教师等条件进行查询，批量设置教学班的成绩分项比例。

92.课程过程管理

可以设置哪些课程需要过程管理，对于需要过程管理的课程，则允许任课教师网上自定义成绩组成分项及对应成绩分项阶段，教师网上自定义后课程负责人进行审核，对于审核通过的，则成绩录入时按此成绩分项及对应的阶段录入成绩。

93.成绩录入设置

包括正考成绩录入设置、补考成绩录入设置、缓考成绩录入设置，每项都允许设置成绩录入状态、成绩录入人（默认任课教师，也可以指定其他教师代为录入）、成绩录入时间。

94.成绩分批次录入

教师分批次进行成绩录入与提交，下一批次成绩录入时不能调整前一批次的成绩。对于一个教学班学生，允许一部分学生成绩录入提交，另一部分后批次录入后继续提交。

95.同教学班成绩分项比例调整设置

允许同一个教学班学生，不同学生成绩分项比例不同，如参加竞赛学生期末占 100%。

96.成绩录入

教师用户登录系统，进入成绩录入界面，可以查询到本学期应该录成绩的全部课程，也可按学期查看历史学期的课程成绩记录。系统成绩录入支持在线成绩录入与离线成绩录入两种方式。

系统提供便捷的成绩录入操作界面，支持教师自主设置学生名单的排序，可按照学号、姓名、班级编号、考试座位号设置，支持教师通过电脑键盘的方向键快速切换录入成绩。

教师可针对每门课程选择设置成绩录入方式，包括：分数方式、二级制方式（通过/不通过、合格/不合格）、五级制方式（优、良、中、及格、不及格）；教师可设置各成绩项目所占总成绩的百分比，系统可自动计算总成绩。

成绩录入时可以选择成绩标志（如缺考、违纪、舞弊等），对于带有违纪标示的成绩，系统自动记 0 分。系统不允许输入 0 分无标志的成绩。教师在线录入成绩时，系统按时间间隔自动保存录入的成绩数据。

考虑人性化的办公需求，系统提供离线成绩录入功能。在成绩录取前可导出含有学生姓名、学号、成绩项目、总成绩的成绩导入模板表（Excel 表格），教师在该表格中离线录入成绩，系统可根据设置的成绩项目比例自动计算总成绩。最后，通过一键导入功能，将成绩数据批量导入到系统中。

成绩录入教师在学校规定的成绩录入时间范围内，对学生成绩进行录入，成绩录入后保存或提交时系统根据分项比例对学生成绩总评进行换算。

支持同教学班学生成绩分项比例不同。同一教学班学生如有特殊情况，允许特殊学生成绩分项比例与其他学生不同，为特殊学生单独设置分项比例。

支持同教学班学生成绩分批录入提交。毕业班学生跟班重修的，可以对毕业班重修学生提前组织考试、提前成绩录入提交。

97.成绩录入审核

成绩录入支持审核、审批的流程化管理。系统在成绩审核管理中，引入 workflow 引擎管理机制，可根据学校管理的需要自定义成绩审核审批的流程环节，包括各流程环节的审核人、是否具备终止权限、各环节审核起止时间等。在各流程环节之间，系统通过短消息的方式进行业务的督办。审批通过后成绩才正式生效，进入成绩总库中，并进行发布。系统支持进行批量或单条成绩记录审核。如果教师录入的成绩不符合学校标准要求，可以退回给任课教师重新录入。教务处管理人员可对已经审核通过的成绩进行撤销处理。管理人员可查看所有成绩录入信息的审核状态、录入人、课程信息等，院系管理人员只能查看本院系的成绩录入信息，教务处管理人员可查看全校所有的成绩录入信息。

相关人员进行审核、审批操作时，可查看成绩详细信息，系统可显示每门课程的参考学生信息（包括姓名、学号、班级等）、成绩详情、录入人、录入时间等。

98.成绩修改审核

系统提供在线成绩修改申请、审核、审批的功能，满足某些特殊情况需要修改或恢复成绩的要求，例如：任课教师录入的原始成绩有误，需要调整到正常成绩。

考虑成绩安全的要求，成绩修改必须经过严格的流程审批，成绩修改申请只能由原录入成绩的教师提交，其它教师没有权限提交。由原成绩录入的教师在线提出成绩修改申请，录入新成绩、修改原因等。成绩修改支持审核、审批的流程化管理。根据学校管理流程（一般由院系管理人员进

行初审，由教务处管理人员进行最终审批），教师提交成绩修改申请后，需要经过管理人员审核审批通过才能更新进入成绩总库。

系统中保留所有的成绩修改历史记录，可查询所有成绩修改、删除的记录，直观的查看原成绩、修改后成绩、修改原因。对于已删除的成绩记录，支持恢复成绩记录的操作。

可按照学期、院系进行成绩修改情况统计，可统计各院系的成绩修改申请人数、修改比率。

99.免缓缺旷弊处理

学生免修免考申请、学生免修免考申请审核、学生缓考申请、学生缓考申请审核、学生缺考作弊登记。

100.补考成绩处理

补考成绩录入，补考成绩处理。

101.成绩补录管理

对于特殊情况没有及时录入成绩的，则允许通过补录方式将学生成绩导入或录入到成绩表。包括成绩补录入控制、成绩补录、成绩补录审核等功能。

102.成绩加分管理

根据学校制定的特殊学生成绩加分管理文件，系统提供加分对象、加分条件、加分规则、加分分数上线等设置，成绩录入后一键给需要加分的学生成绩进行加分。

103.学分认定

高校之间的交流学习越来越多，需要根据学校专业课程要求，对于学生交流学习期间修读获得的课程给予认定。认定的具体流程由学生网上申请，管理岗位审核，对于审核生效的课程成绩在学生学业情况、成绩打印、毕业审核等环节体现。

（1）成绩认定控制

设置成绩认定的控制条件，包括：学年学期、申请起始时间、申请截止时间。学生可以在设置的时间范围内提交成绩认定申请。

（2）成绩认定管理

管理学生的成绩认定申请列表，可查看认定申请的基本信息（学生姓名、学号、异动结果、申请日期、已修课程、替换课程、审核状态等）。管理员可手工增加学生成绩认定申请，并提交送审。

（3）成绩认定审核

可根据学校实际管理流程，设置进行成绩认定审核、审批的管理人员（一般由院系管理人员进行审核，教务处管理人员进行最终审批）。在进行审核时可查看成绩认定的详细信息、审核流程记录信息。对于不符合认定要求的申请，可直接进行打回处理，或直接终止流程。

104.成绩作废管理

学生在校期间，对于非培养计划中必修课程，如觉得成绩不够理想，学生可以申请课程成绩作废，申请作废的必须经管理岗位审核通过后生效。作废的成绩不参加统计分析、不参加毕业审核等。

105.成绩统计分析

可提供丰富的成绩总库数据查询字段，包括：院系、年级、专业、班级、课程名称、学号、学生标签、考试性质、成绩标志；可按照学校需求提供各种分析统计报表，如：学生成绩卡、班级成绩卡、专业成绩单、课

程成绩单、所得学分及绩点统计、不及格门数统计、成绩通知单、加权平均成绩统计、班级成绩登分册、不及格课程统计、不及格学生名单、缓考情况统计、补考所获得学分和门数统计、各类课程所得学分统计、各类课程所得学分统计、英文成绩单。

支持对课程成绩进行排名功能。课程成绩排名对课程中学生的最终成绩进行排名，包括总体排名、班级排名、专业排名、院系排名。支持对考试成绩进行排名功能，对一个课程的平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩进行排名，考试成绩排名包括总体排名、班级排名、专业排名、院系排名。

分课程/按年级/专业/ 班级查看学生成绩分布图（柱状图、饼图、折线图），可自定义参考系数；按课程进行历年成绩对比分析，生成柱状图或折线图；根据录入参考数据输出分析结果。

106.成绩单打印

打印学生在校期间修读课程的成绩总表，即学生学业成绩单。学生学业成绩有主修专业中文成绩单、主修专业英文成绩单、辅修专业中文成绩单、辅修专业英文成绩单。

十四、毕业审核

系统满足学分制下个性化培养的特点，提供多样的审核指标，并支持自定义审核指标。教务相关用户通过组合各类审核指标形成毕业审核标准，可以实现分学生层次分学生类别分学院等多维度审核。提供各类相关数据的统计分析和打印输出。

107.毕业生辅助信息

提供获得毕业资格审核的学生数据，可以单个增加也可批量导入。批量设置毕业信息(学位信息，毕业日期，毕业结论，学位类型，证书发放日期。批量生成证书号(毕业证，学位证)。

108.学业预警管理

包括预警类型维护、预警管理、预警查询。

（1）预警类型维护

支持教务处管理员查询、新建、修改、删除学业预警类型的功能；

①学业预警类型包含以下信息：名称、阈值、Bean Name、其他参数、预警类型说明、启用状态；其中其他参数是指，除了阈值以外影响预警逻辑的其他参数，属于选填字段；

②系统默认提供以下预警类型：学期不及格学分，学期不及格门数，学年不及格学分，学年不及格门数，总不及格学分，总不及格门数，平均绩点过低；

支持管理员修改预警类型启用状态为启用或禁用的功能；

（2）预警管理

支持教务处管理员统计预警信息的功能；可生成学生在校的个人培养方案以及成绩汇总，统计学生获得学分，当前修读进度，学分误差。图形化显示专业计划中该学生各个课程的修读情况以及获得学分情况。

支持管理员清除整个学期预警信息的功能；

预警信息是和学期绑定的，统计预警信息、清除预警信息均以学期为单位进行。

支持管理员对单条或批量预警信息取消预警的功能；

取消预警的预警信息在学生界面无法看到，但教务处管理员可以看

到，只是预警状态变为取消预警。

（3）预警查询

支持查询、导出学业预警信息。

109.毕业资格条件设置

提供毕业学分要求设置功能，可以自定义设置各专业需要进行毕业、学位审核的各类条件（如：必修学分要求、选修学分要求、等级考试要求、通选课学分要求、不及格门数要求），也可直接统计执行计划毕业学分要求。为后续设置每个专业的毕业审核条件提供数据支撑。

110.毕业资格审核

分专业批量或单个机器审核，实时查看审核进度和结果。批量或单个人工审核，设置是否获得学位，是否毕业等信息。

毕业资格审查中，通过毕业学生各专业对应的教学计划的要求对每个学生的学分完成情况进行自动统计，并根据设置好的毕业资格审查的条件分批次进行智能审核，自动生成毕业、学位结论。支持院系毕业审核和教务处毕业审核。对未通过审核的学生，系统可自动统计出培养方案中应修而未取得成绩的课程，并提供审查不通过的原因明细。支持系统管理对毕业、学位结论手动进行修改。学校可以在不同阶段，针对不同年级的学生采用不同的审查制度，达到灵活管理的效果。

111.学位审核

包括审核标准设置、审核项目维护、审核规则和学位审核。

（1）审核标准设置

提供查看、新建、修改、删除学位审核标准的功能，设置学位审核标准有效期，适用学历层次和学生类别以及审核项目。学位审核标准配置的必填字段包括名称，有效期（开始时间）；选填字段包括有效期（结束时间），学历层次，学生类别，审核项目。

（2）审核项目维护

提供查询、查看、新建、修改、删除学位审核项目的功能，选择学位审核规则，制定需要的学位审核项目供审核标准使用。规则参数的必填字段包括审核项目名称，项目名称，是否有效，规则参数。

（3）审核规则

检查毕业审核是否通过：进行学位审核时检查毕业审核是否通过

检查处分情况：检查学生受过的处分等级，超过规则配置的等级则不能通过。

检查 GPA 下限：如果 GPA 低于下限则不能审核通过

①提供新建、修改、删除学位审核规则的功能。审核规则的必填字段包括规则名称，规则管理容器，规则服务名，规则描述，是否启用，规则参数；

②提供查询、查看规则详情的功能；

（4）学位审核

提供添加、修改、删除学位审核批次的功能，填写适用的时间、年级、学历层次、学生类别，院系，专业，方向。参加毕业审核批次的必填字段包括名称，时间范围，年级，学历层次，学生类别‘选填字段包括过往批次，院系，专业，方向。

提供发布学位审核结果功能；

提供根据学位审核标准自动审核的功能；

提供手动审核功能，处理个别特殊、需要单独设置审核结果的情况；
提供设置发布或取消发布学位审核结果的功能；
提供清空学位审核结果的功能；
提供查看有审核结果学生的审核详细信息的功能。

112.毕、结业学生名单管理

毕业、结业学生名单查询统计。

113.学生学历信息补报

学生结业换证报名、学生结业换证报名审核。

114.毕业证书管理

毕业证书编码规则设置、证书生成、证书发放管理。

系统提供证书编号自动生成，证书模板自定义设置，及证书批量打印功能。

毕业/学位证书号管理：系统具备自动生成证书号的功能。可以按照学校要求自动生成证件编号（毕业证编号、学位证编号、电子注册号），支持自定义设置证书编号规则。

证书打印：根据学校的要求，提供毕业证、学位证、结业证书的批量打印功能。

115.毕业成绩打印

提供毕业成绩屏蔽申请和维护、学生成绩总表打印、学生辅修成绩表打印、学籍卡打印等功能。

116.毕业生基本信息打印

批量打印毕业生毕业年份日期证书号等信息。

十五、教学质量评价

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 360 度教学质量评价管理与控制。具体包括参评对象维护、评价指标体系、课程控制设置管理、教学评价、问卷调查、评价统计、评价监控、评价信息查询等功能。

支持按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学质量评价。

117.评价基础信息设置

设置参评对象、参评对象人员维护。可灵活设置参评对象，如：学生、教师、督导、领导、学院等。其中，参评对象主要是设置对应的人员库，如：督导由哪些人员组成、领导有哪些人员组成等。

118.评价指标体系管理

包括维护指标等级、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。指标库主要服务于不同维度评价，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。

119.评价课程控制管理

课程评价分类维护、课程评价设置、课程教师评价设置、参评学生限制、评价教学班设置、学生评级限制、听课教师安排。

（1）课程评价分类维护

提供课程评价分类设置、分类维护和导出功能，查询条件包括课程类别、课程、评价范围、设置状态等。

（2）课程评价设置

根据学年、学期等条件设置参与评价的课程，具有课程评价设置继承功能。

（3）参评学生限制

维护不参与评价的学生名单。

（4）评价教学班设置

根据学年、学期等条件查询并设置参与评价的教学班。

120.学生评价

学生根据评价指标评价自己所上课程的教师，如果一门课由多个教师上课，则每个老师都要进行评价，除非管理人员设置某个教师无需评价。

121.同行评价

教师同院系或同教研室的老师根据指标体系相互评价。

122.督导评价

维护督导成员，包括校级督导和学院督导。支持督导成员对上课教师检查评价、有计划的听课评价 2 种方式。督导评价时根据管理人员设置的评价指标体系进行评价。

123.领导评价

维护领导成员，并实现领导对自己负责院系的上课教师根据评价指标体系进行评价。

124.教师自评

教师自己对自己根据校方设定的评价指标体系进行评价。

125.学院评价

维护各院系评价成员，并提供院系参评成员对所在院系的教师进行评价的功能。

126.学生过程评价

维护各阶段过程评价起止时间、被评价课程上课范围、评价指标，实现学生在规定时间内对上课教师进行评价、管理岗位监控评价情况及催促学生评价、随堂评价结束后的统计汇总。

支持自定义过程性评价的频次，设置是否参与补评，以及每一次评价的开始结束时间。

支持自定义过程性评价的指标，包括一级指标、权重，以及二级指标、二级权重、评价类型、指标类型、指标等级、是否必填等。

学生能通过线上进行过程性评价，支持线上补评。

127.学生随堂评价

学生每次上课后，系统可推送课堂评价信息，管理岗位监控评价情况，并形成评价分析汇总结果。

128.评价监控

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价监控。

129.评价统计

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价统计。

130.系部评价管理

包括指标等级维护、指标信息维护、系统评价小组维护、评价控制设置、系统小组评价、系部评价统计、系部评价查询。

131.最佳教师评选

包括教师评选控制、教师评选设置、教师评选数据采集、教师评选统计、教师评选监控、教师评选查询。

132.教学信息员管理

包括信息员维护、教学信息归口设置、教学信息意见处理。

133.问卷调查

问卷调查指标维护、问卷调查、问卷调查统计。

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。

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，可维护每个问卷需要采纳意见的学生及教师群体。

问卷统计：问卷信息的查询统计，提供学生和老师的问卷答卷详情，以及相关数据的统计功能。

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。

134.评价查询

教师查询个人综合评价信息、管理岗位按各维度查询评价信息。

支持按照不同学年学期、批次、上课院系、上课年级、上课专业、是否评完等条件来查询学生评价情况。可查看参评率、已评学生、未评学生、评价分数、学生评教的总门次、可评门次、已评门次、未评门次。可导出未评学生名单，进行催办。

135.评价结果分析

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。

支持按多种条件进行评价汇总统计，包括：按教师进行汇总统计、按教师/课程汇总统计、按院系/分数段汇总统计、按院系/指标汇总统计、学生评教情况汇总统计功能。

支持统计全校每个参评教师每门课程每个授课课堂的评价样本数、参评率、平均分；能按照教师/课程汇总统计评价的平均分、样本数、参评率、全校排名、学院排名；能汇总统计每个教师的平均分、样本数、参评率、全校排名、学院排名；能对教师各个指标项目的得分情况进行分析，与院系平均得分情况进行对比；能分院系统统计各分数段的教师人数，统计院系的最高分、最低分、平均分，可自定义设置分数段等级范围（如：优秀为95~100分，良好为85~95分）等。

十六、本研一体化接口

本科教务管理系统、研究生教务管理系统，教师有交叉，场地有交叉，教学模式不同，可用如下方式可解决教师、场地资源冲突共享问题：

136. 以本科教务管理系统为主，由该系统（后续简称“平台 A”）提供资源冲突检查的各类 webService 接口；

137. 研究生教务管理系统（后续简称“平台 B”）在查询空闲教室、查询教师课表、查询场地课表、排课时需调用查询类 webService 接口，接口会返回教师在平台 A 内的上课信息、场地在平台 A 内的使用信息，并将这些信息标记为平台 A 后合并到平台 B 的教师上课信息、场地使用信息中最后一并展现给用户。

138. 平台 B 在排课安排教师、排课安排场地、排考、教室借用、调停课的时候会访问调用冲突检测类 webService 接口，进行教师或者场地的使用冲突检测，接口会返回是否存在冲突的信息并给与用户具体的冲突提

示。

139. 平台 B 这边在进行排课、排考、教室借用、调停课等操作后需调用数据同步 webService 接口，将平台 B 这边教师上课时间数据、场地使用时间数据同步到平台 A “其他系统资源使用情况表”内。

140. 平台 A 则通过查询“其他系统资源使用情况表”来获取平台 B 的教师上课信息、场地使用信息并展现给用户。

141. 要求在合同签订之日起 10 个日历日内与研究生教务管理系统实现本研一体化对接，所有对接费用（含第三方厂商配合对接所收取的费用）由中标单位承担，提供承诺函。

十七、与智慧校园平台接口

142. 实现与学校智慧校园平台的对接，包括统一身份认证平台、校园门户、数据中心、消息平台等的集成。

143. 通过智慧校园平台，实现与学校其他业务系统的对接。如财务系统、一卡通、学工系统、图书馆系统、科研系统对接。

144. 与相关互联网产品完成对接，如学校微信企业号等。

十八、系统总体技术要求

145. 本系统要求必须采用平台化开发，使用界面直观明了、简单方便，操作简便，达到傻瓜式操作，用户使用体验好。能灵活地定义参数和处理规则，使其符合工作要求。具体包括：

(1) 具有自主的开发平台，实现多终端多浏览器访问，实现电脑、PAD、各种尺寸手机自适应访问，可与移动 APP、微信公众号完美集成。

(2) 用户界面基于 Portal 设计，用户可以自定义个人界面的布局，自定义功能组件。

(3) 业务流程可定制，利用工作流引擎致力于打造工作流的可视化功能，使工作流的管理和建模简单、易用并且直观。

146. 要求采用组件化开发，由低耦合的组件完成各项业务，通过组件管理器呈现给用户。组件化开发有利于简化系统架构，并在系统升级、个性化服务等方面带来好处。

147. 平台服务器端须支持 windows、linux、unix 等主流操作系统，支持 oracle 等数据库。

148. 高并发性，要求在技术上引入了缓存等机制，优化数据库设计，提高排课、选课、成绩查询、统计等性能瓶颈。要求支持大于 5 万用户并发选课操作（提供第三方检测机构出具的具有 CNAS 或者 CMA 标识的报告复印件）。

149. 要求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（按角色、数据表、字段等授权）、敏感数据的加密措施等。要求提供的所投软件的第三方检测机构出具的具有 CNAS 或者 CMA 标识的信息安全测试报告，测试内容至少包含操作系统安全测试、数据库系统安全测试、应用系统安全测试、数据安全测试、应用系统漏洞扫描、应用系统渗透测试六大项。

150. 保证对各种浏览器（如：IE9 及以上版本，firefox，chrome 等）的完美兼容。解决电脑浏览器的兼容问题。

序号	2
----	---

品目名称	数据库服务器
采购数量	1 台
<p>本次只采购 1 台数据库服务器的原因：充分考虑学校数据库服务器的资源共享、本研一体化建设需要，节约成本，本次采购数据库服务器与学校现有研究生信息管理与服务平台的数据库服务器统一规划使用，采用主备方式工作模式，预防服务器损坏导致数据丢失。</p>	
技术参数、配置要求及功能描述	
<p>数量：1 台</p> <p>参数要求：</p> <p>151.品牌：国产品牌，须与学校现有研究生信息管理与服务平台的数据库服务器兼容适配；</p> <p>152.架构：2U 机架式，可支持导轨及理线架；</p> <p>153.处理器：支持高性能可扩展处理器，配置≥ 2 颗处理器，单处理器主频$\geq 2.8\text{GHz}$，核心数≥ 24，L3 缓存$\geq 36\text{MB}$；</p> <p>154.内存：配置$\geq 512\text{GB}$ 3200MT/s DDR4；支持最大 16 条 3200MT/s DDR4 ECC 内存，内存支持 RDIMM（Registered Dual In-line Memory Module）和 LRDIMM（Load-Reduced DIMM）类型；</p> <p>155.存储：配置≥ 2 块 480GB-SATA 6Gb/s 固态硬盘，≥ 8 块 2400GB-SAS 12Gb/s-10K 通用硬盘，配置≥ 12 个 3.5 英寸硬盘槽位；</p> <p>156.内置存储：支持 2*M.2 SATA SSD，支持硬 RAID1，支持免开箱热插拔</p> <p>157.Raid：配置独立缓存$\geq 2\text{GB}$ 智能 SAS 阵列控制器；，支持 RAID 0/1/10/5/50/6/60/10，包含超级电容；</p> <p>158.网络：配置≥ 4 个 GE 网络端口；</p> <p>159.I/O 扩展槽：最大可扩展 9 个 PCIe 4.0 槽位或最多支持 4 个单宽 GPU；</p> <p>160.电源： 配置≥ 2 个 900W 电源，支持 1+1 冗余热插拔；</p> <p>161.环境温度：长期工作环境温度支持 5-45 度；</p> <p>162.风扇：满配冗余对旋风扇,支持单风扇失效；</p> <p>163.BIOS：投标产品 BIOS 支持图形化界面，支持鼠标操作，支持中文 BIOS；</p> <p>164.管理功能：支持内存 UCE Non-Fatal/PCIe 标卡 UCE 故障精准告警功能，支持内存故障隔离功能，USB Type-C 接口可近端接入连接 iBMC 网络开展带外运维管理，可使用安卓及 IOS 系统手机 APP 接入管理服务器，基于 Redfish 规范的 SSDP 自动发现协议，支持网管通过 SSDP 报文识别新接入服务器设备；</p> <p>165. 安全：支持支持基于 Kerberos 协议的用户认证管理机制，基于芯片可信根实现固件启动前的完整性校验，支持 TLS 1.2、TLS 1.3 版本，支持 SNMP 功能及 SHA256/SHA384/SHA512 鉴权和 AES256 加密算法；</p> <p>166.操作系统：系统支持 UNIX Linux ， windows server 系列；</p> <p>167.服务：提供工程安装服务，提供原厂商 3 年硬件保修服务及原厂承诺函。</p>	
序号	3

品目名称	应用服务器
采购数量	2 台
技术参数、配置要求及功能描述	
<p>数量：2 台</p> <p>参数要求：</p> <p>168.品牌：国产品牌；</p> <p>169.架构：2U 机架式，可支持导轨及理线架；</p> <p>170.处理器：支持高性能可扩展处理器，配置≥ 2 颗处理器，单处理器主频$\geq 2.2\text{GHz}$，核心数≥ 26，L3 缓存$\geq 39\text{MB}$；</p> <p>171.内存：配置$\geq 512\text{GB}$ 3200MT/s DDR4；支持最大 16 条 3200MT/s DDR4 ECC 内存，内存支持 RDIMM（Registered Dual In-line Memory Module）和 LRDIMM（Load-Reduced DIMM）类型；</p> <p>172.存储：配置≥ 2 块 960GB-SATA 6Gb/s 固态硬盘，≥ 6 块 8000GB-SATA 6Gb/s-7.2K 通用硬盘，配置≥ 12 个 3.5 英寸硬盘槽位；</p> <p>173.内置存储：支持 2*M.2 SATA SSD，支持硬 RAID1，支持免开箱热插拔；</p> <p>174.Raid：配置独立缓存$\geq 2\text{GB}$ 智能 SAS 阵列控制器；，支持 RAID 0/1/10/5/50/6/60/10，包含超级电容；</p> <p>175.网络：配置≥ 4 个 GE 网络端口；</p> <p>176.I/O 扩展槽：最大可扩展 9 个 PCIe 4.0 槽位或最多支持 4 个单宽 GPU；</p> <p>177.电源：配置≥ 2 个 2000W 电源，支持 1+1 冗余热插拔；</p> <p>178.环境温度：长期工作环境温度支持 5-45 度；</p> <p>179.风扇：满配冗余对旋风扇,支持单风扇失效；</p> <p>180.BIOS：投标产品 BIOS 支持图形化界面，支持鼠标操作，支持中文 BIOS；</p> <p>181.管理功能：支持内存 UCE Non-Fatal/PCIe 标卡 UCE 故障精准告警功能，支持内存故障隔离功能，USB Type-C 接口可近端接入连接 iBMC 网络开展带外运维管理，可使用安卓及 IOS 系统手机 APP 接入管理服务器，基于 Redfish 规范的 SSDP 自动发现协议，支持网管通过 SSDP 报文识别新接入服务器设备；</p> <p>182.安全：支持支持基于 Kerberos 协议的用户认证管理机制，基于芯片可信根实现固件启动前的完整性校验，支持 TLS 1.2、TLS 1.3 版本，支持 SNMP 功能及 SHA256/SHA384/SHA512 鉴权和 AES256 加密算法；</p> <p>183.操作系统：系统支持 UNIX Linux ， windows server 系列；</p> <p>184.服务：提供工程安装服务，提供原厂商 3 年硬件保修服务及原厂承诺函。</p>	
序号	4
品目名称	虚拟化软件
采购数量	2 套
技术参数、配置要求及功能描述	
<p>数量：2 套</p> <p>参数要求：</p>	

按物理 CPU 颗数授权，同时应满足以下需求：

185.虚拟化支持双架构部署，可通过一套平台对 x86 和 ARM 架构服务器进行统一管理。

186.支持虚拟机规格的在线调整，包括 CPU、内存等资源，不用重启即可生效；支持虚拟机 HA，允许配置集群内 HA 预留的主机数量，以保证在虚拟机故障时有足够的资源进行切换，支持配置存储故障后是 HA 虚拟机还是不处理。

187.支持 GPU 设备、SSD 设备直通给虚拟机，软硬结合提升虚拟机的相关图形处理，存储 IO 等高性能要求；为满足特定业务的运行要求，支持通过界面设置虚拟机与主机绑定、虚拟机与物理 CPU 绑定的策略；支持虚拟机启动阶段的负载均衡策略，虚拟机启动时根据集群内主机的实时 CPU、内存负载情况动态选择运行的主机。

188.虚拟化平台使用存储设备时，须支持本地存储、IP-SAN、FC-SAN、NAS 等不同类型的存储设备。支持这些存储资源的添加、删除、查询、扫描；

189.支持对虚拟机打一致性快照（仅 X86），当发生故障时保障业务能够快速恢复到快照时间点状态。

190.支持虚拟交换机，通过对接受和发送的流量进行整形保证网络质量，至少支持平均带宽、峰值带宽、突发大小、优先级、DHCP 隔离、广播抑制、TCP 校验和的设置；支持配置系统后续分配给虚拟机所使用的 MAC 地址段，并可支持用户虚拟机 IP 与 MAC 绑定，防止 IP 和 MAC 地址仿冒。

191.支持将虚拟交换机端口属性配置为普通或者中继(Trunk)，以满足虚拟机内需要配置带 VLAN 属性网络的配置诉求。

192.支持以集群为单位设置跨代 CPU 虚拟机热迁移属性。支持同一 CPU 厂商不同 CPU 型号服务器组建在同一逻辑集群中,并且支持虚拟机在不同 CPU 型号服务器之间进行业务不中断热迁移。

193.兼容现有市场上主流的存储阵列产品，如 SAN、NAS 和 iSCSI，品牌包括 EMC、IBM、Huawei、HP、HDS、NetAPP、DELL 等；支持主流的 x86 和 ARM 架构的操作系统，包括 Redhat、Ubuntu、CentOS、中标麒麟、深度、Fedora 、OpenSUSE 等主流 Linux OS。

194.支持记录操作维护人员通过运维管理系统进行的操作日志。系统操作维护人员可以在运维管理系统中筛选并查看、导出、操作日志，不允许删除日志。

195.支持虚拟机离线或关机状态下，从一个存储设备迁移到另一个存储设备中。迁移过程中指定目的磁盘置备格式并指定迁移速率控制，并且可以支持带快照的虚拟机磁盘迁移。

说明：

本项目核心产品为：**教务软件**

三、交货事项

- 1、 交货时限：合同签订且预付款到账后 30 个工作日内交付。
- 2、 交货地点：海南热带海洋学院。
- 3、 交货时必须向采购人提供有关设备的安装、调试、使用、维修和保养所需的中

文技术文件（图纸、手册、说明书等）。

四、安装、数据迁移、调试与验收

1、安装、调试：由供应商负责在买方现场进行整机安装、调试及试运行。

2、数据迁移：要求供应商在合同签订之日起 15 个日历日内完成学校老教务系统中全部数据的迁移，提供承诺函。若未能按期完成，则作虚假应标处理，并承担相关法律责任。

3、验收：根据磋商文件要求及有关规定标准由采购方进行验收。

五、售后服务和质量保证

供应商必须向我校提供所购产品的正版软件产品及软件操作手册。本系统自验收合格之日起，提供免费保修期不少于 2 年，应就产品的使用、维护等有关问题免费提供技术咨询及相关的技术资料，且保证对本合同项下的全部产品在免费保修期后提供有偿终身维修服务，具体费用另行协商。供应商主要负责整个系统的技术实现，并严格遵守软件工程管理的要 求，进行系统安装、调试、培训及售后维护工作。在软件系统运行过程中，如有系统 bug 问题，供应商须在 1 小时内响应，并在 8 小时内提供该软件系统的升级版本或补丁程序并把补丁程序通过电子邮件方式发送给学校，必要时应上门服务。

六、伴随服务

1、 免费提供现场培训及相关技术咨询。培训内容应包括技术原理、操作、日常基本维护与保养，使参加培训的人员能独立使用，同时能独立处理常见性故障。

2、 定期到用户单位回访，及时向用户了解设备使用情况，协助用户进行设备日常维护与保养。

七、综合说明

1、 供应商所投产品应能够至少达到磋商文件的要求，同时必须明确所投产品的品牌、型号、规格和外形、尺寸、安装尺寸、重量及一些必须说明的技术参数，并提供详细的技术参数、性能说明书、产品图片等资料。

2、 磋商报价是包括全部货物、运输、辅助材料、安装、调试、国家有关部检测、强制性认证等费用，以及人工、机械、运输、仓储、保险、运费、各种税费、劳保、专利技术 及质保期间一切费用的总报价。

3、 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，最后报价最低的同品牌供应商获得成交人推荐资格；其他同品牌供应

商不作为成交候选人。多家公司提供的核心产品品牌相同的，按本条款规定处理。

4、本项目不允许进口产品参加。

5、供应商必须响应磋商文件中提出的全部技术规格与要求。如果对其中某些条款不响应时，应在响应文件中逐条列出。

6、所有设备和附（配）件应符合其规定的性能，无瑕疵和缺陷，质量为合格产品，同时有明确的生产制造厂商。交货时必须原包装现场拆封验收。供应商对质量问题负责包退、包换和包修，因此发生的费用由供应商负责。

7、合同价款支付方式、进度和条件

资金到位后且成交供应商完成系统安装、调试和培训并验收合格后的 15 个工作日内，我校向成交供应商支付合同总额。

7、凡涉及磋商文件的补充说明和修改，均以采购代理机构在海南省政府采购行业协会官网和海南招协招标采购交易平台、中国招标投标公共服务平台发布的公告为准。

第四部分 采购合同（参考）

服务合同

XXXXXX 教务管理系统购买合同

甲方（买方）：海南热带海洋学院

统一社会信用代码：1246000042877703X7

地址：海南省三亚市吉阳区育才路一号

乙方（卖方）：_____

统一社会信用代码：

地址：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规规定，就甲方向乙方购买 XXX 信息管理与服务平台相关软件及个性化定制开发服务的事项，特订立本合同，供双方履行：

第一条 软件产品名称、基本功能模块

序号	名称	数量	基本功能模块	不含税金额/元	税率	含税金额/元
1	XXX 教务管理系统	1				
2	合计：人民币____万元整（¥____元）					

第二条 交货时间、地点、收货人

1. 交货时间：合同签订且预付款到账后 30 个工作日内交货。交货方式：_____。

2. 交货地点：海南热带海洋学院。（若甲方需变更交货地点，提前五日通知乙方变更即可）。

3. 甲方指定收货（件）人信息：姓名：_____，地址：_____，电话：

手机号码：_____。

第三条 软件产品的使用方和使用范围

1. 使用方：仅限_____。
2. 甲方承诺购买的软件产品仅限于使用方在使用范围内使用。
3. 乙方拥有产品的知识产权，甲方拥有产品的使用权。

第四条 付款方式及时间

1. 付款方式：☐ 支票 ☐ 电汇 ☐ 银行汇票 ☐ LC ☐ T/T
2. 付款时间：（1）资金到位后且乙方完成系统安装、调试和培训并验收合格后的 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额，计人民币（大写）_____元整（¥_____ .00 元）。
3. 付款账户信息：

第五条 项目验收

1. 验收时间：交货后在检验期内（即 3 个工作日内），由甲方负责完成验收。
2. 验收凭证：甲方按照乙方提供的产品对项目进行验收。验收合格的，甲方应签署验收合格证书，并立即交付给乙方。
3. 异议处理：甲方对产品质量有异议的，应在检验期间届满后 20 个工作日内向乙方提出书面异议。乙方在接到书面异议后应及时派员处理，若确系产品质量问题，乙方应采取补救措施以使产品达到合格标准，甲方在接到乙方通知后（3 个工作日内）再次组织验收。

第六条 质量保证

乙方必须向甲方提供甲方所购产品的正版软件产品及软件操作手册。

第七条 保修条款

1. 本系统自验收合格之日起，乙方提供免费保修期不少于 2 年。
2. 乙方应向甲方就产品的使用、维护等有关问题免费提供技术咨询及相关的技术资料。
3. 乙方保证对本合同项下的全部产品在免费保修期后提供有偿终身维修服务，具体费用另行协商。

第八条 双方责任与义务

1. 甲乙双方应各自将自己的营业执照复印件加盖公章交给对方留底。
2. 甲方应充分认识到信息化管理对高等教育改革的重要性，并建立与此相适应的管理构架和业务流程。
3. 甲方应确定本项目负责人，负责整个软件实施过程中的资料汇总、相关部门及人员调配、总体协调。
4. 甲方需协助乙方完成系统调试、检测工作，积极配合乙方技术工程师的现场培训、软件试运

行和完善。

5. 乙方主要负责整个系统的技术实现，并严格遵守软件工程管理的要求，进行系统安装、调试、培训及售后维护工作。

6. 乙方为能使甲方正常顺利地使用本软件系统，在软件系统安装完成后，乙方应及时在甲方所在地对甲方有关人员进行必要的技术培训和指导。

7. 在软件系统运行过程中，如有系统 bug 问题，乙方及时提供该软件系统的升级版本或补丁程序并把补丁程序通过电子邮件或邮寄等方式提供给甲方，必要时上门服务。

8. 在软件系统使用发生故障时，如属甲方人为操作失误原因（非恶意修改、删除或增加源代码核心内容等破坏性操作），乙方应遵循“先解决，后协商”的原则，在 48 小时内恢复系统正常工作，费用由甲方承担。如因乙方原因造成甲方、乙方及第三方人员和财产损害、损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

9. 在甲方付清全部价款前，乙方对所售产品保留所有权。

第九条 知识产权

1. 乙方拥有该产品的著作权、专利权等知识产权。

2. 甲方付清全部价款后，甲方拥有该产品的使用权。

第十条 通知和送达

1. 涉及本合同权利义务变化的或其他必要通知，应以书面形式当面或邮寄送达，收到方应签收。如无法送达或收到方不予签收，也可通过电话、短信、电子邮件等方式通知、送达。

2. 本合同下述联系方式为各方有效联系方式，如果任何一方变更，应在变更后 3 日内书面通知对方，否则任何一方通过下述方式送达，即视为被送达方收到，由此引发的法律后果由被送达方承担。

甲方地址：

指定联系人： 电话： 传真：

手机： 电子邮箱：

乙方地址：

指定联系人： 电话： 传真：

手机： 电子邮箱：

第十一条 违约责任

1. 双方一经签订合同，不得无故终止合同，任何一方违约，必须按实际损失金额的 30% 支付违约金，同时赔偿守约方因此而受到的合理损失。

2. 如一方有违背本合同内容，影响合同目的实现，守约方在此后的任何时间可向违约方发出书面通知，如在该通知发出 30 天之内违约方没有改正措施，则守约方可以解除本合同，并要求违约方赔偿守约方因此而受到的损失。

3. 甲方应按约定时间向乙方支付款项，若因财政审批和拨付原因造成逾期付款，不承担违约和赔偿责任。

4. 乙方已交付全部产品，但甲方不（未）使用或只使用部分功能模块的，不视为乙方违约，甲方不得以此为由拒付、延付或少付货款。

5. 乙方有责任向使用方提供个性化修改、数据集成、接口等。

6. 如因乙方侵权导致甲方被诉或损失的，由乙方承担全部赔偿责任；如因乙方迟延交付、响应不及时、服务不到位的，经甲方催告后仍未改正的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

7. 甲方或使用方（第三方）的工作人员要求参与项目建设或独立建设的需经乙方书面同意且自参与之日起至退出参与之日止的时间不计入乙方的交付工期。

第十二条 合同争议的处理方式

对于履行本合同所发生的与本合同有关的争议，双方应通过友好协商解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十三条 其他约定

1. 甲方免费为乙方提供具体办公场地和能使软件运行的环境，具体约定：办公室位于 市区 路 号里面的一 幢 楼 室，且保证水、电、路、网及符合网上办公的办公室给乙方，便于乙方在为使用方服务时办公；乙方人员保证遵守法律法规及甲方规章制度，甲方保证给乙方提供的办公室乙方工作人员能随时自由进出进行办公，如不能满足上述要求、甲方或使用方不配合乙方工作人员现场实施或使用方直接拒绝乙方工作人员进场实施工作而导致乙方延误工作或不能履行合同义务等情形出现的，视为使用方、甲方拒绝乙方的服务且所引发的一切法律后果由甲方承担，而乙方不需负任何责任。

2. 甲、乙双方对系统有异议时，均有权限进入系统核实检查。

3. 乙方因工作需要或者因维权需要，司法机关进入（登录）甲方系统的不视为侵犯甲方的隐私和权利。

第十四条 其他

1. 甲、乙双方应保守通过签订和履行本合同而获取的对方之商业及技术秘密，包括相关技术文件、相关数据，以及其他有关信息，违约方需赔偿守约方因保密信息泄露产生的损失。

2. 本合同及附件经双方盖章后即生效，双方签署的相关文件与本合同具有同等法律效力。本合

同及附件的传真件与原件具有同等法律效力。

3. 本合同一式七份，甲方五份，乙方一份，招标代理机构一份，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

招标代理机构：

地址：

地址：

经办人：

法人或授权代表：

法人或授权代表：

电话：

电话：

本合同签订时间： 年 月 日

附 1

政府采购履约验收通知单（参考样本）

采购人（公章）			
采购项目名称			
供应商			
合同名称		合同编号	
合同金额		验收时间	
验收方式		验收地点	
联系人		联系电话	
验收方案及工作要求（可另附页）			

经审核，供应商提出的履约验收申请达到采购合同约定的履约验收条件，请供应商按照《政府采购履约验收通知单》确定的验收时间和地点配合做好验收工作。

附 2

政府采购履约验收意见报告（服务类）（参考样本）

采购人		采购项目名称		合同名称			
供应商		合同编号		合同金额			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行组织 <input type="checkbox"/> 委托采购代理机构		
验收方式	<input type="checkbox"/> 一次性验收 <input type="checkbox"/> 分节点验收 <input type="checkbox"/> 分期验收（共分 期，此为第 期验收）						
验收小组成员情况							
姓名	工作单位		职务/职称	联系方式	备注（熟悉采购需求和技术要求的人员/实际使用人员/专业技术人员等）		
验收内容和标准	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式	其他验收内容 和标准
	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	

第五部分 评审程序、方法和标准

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

1.2 磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由采购人、采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.4 评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

1.5 磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

1.6 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

二、评审程序、评审方法和评审标准

1、响应文件的有效性、完整性和响应程度审查（见附件1）

1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2、分别与单一供应商进行磋商

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中

的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、供应商提交最后报价

3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

4、综合评分（见附件 2）

4.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

4.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5、政府采购政策要求

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部 司法部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）和《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）的文件规定，本项目撞门面向中小企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(2) 供应商须按要求提供相关材料（详见第六部分响应文件格式）。

(3) 根据《中华人民共和国政府采购法》、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）和财政部、国家环保总局《环境标志产品政府采购实施意见》（财库〔2006〕90号）的规定，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

节能产品、环境标志产品认定以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中华人民共和国财政部网站(<http://www.mof.gov.cn>)、国家发展改革委网站(<http://www.ndrc.gov.cn>)、中华人民共和国环境保护部网站(<http://www.zhb.gov.cn>)公布的最新《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》为准。

6、推荐成交候选供应商

6.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

6.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7、编写评审报告

评审报告应当包括以下内容：

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

8、终止采购

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的

情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

附件 1：审查表

★响应文件审查表

序号	评审因素	评审标准
1	信用查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动（提供信用查询截图或信用承诺函，并加盖公章）。
2	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书或对应主管部门颁发的准许执业证明文件等证明文件复印件加盖公章；
3	财务状况	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供资格承诺函加盖公章】
4	设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书加盖公章）
5	纳税和社保	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供资格承诺函加盖公章】
6	声明	提供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的书面声明（成立不足三年的从成立之日起计算）【提供声明函加盖公章】
7	信用承诺书	提供政府采购供应商信用承诺书【提供承诺书加盖公章】
8	声明函	提供无环保类行政处罚记录声明函（提供声明函加盖公章）
9	承诺函	1、提供参加本项目投标无串通投标行为的 承诺函 ； 2、对被列入我校失信名单的供应商、供应商法定代表人及法定代表人关联单位、主要责任人员及主要责任人关联单位，拒绝其参与本次采购活动（ 提供承诺函 ）； 3、提供参加本项目前三年内无巡视审计过程中指出的涉嫌围标串标行为承诺函。
10	中小企业声明	提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
11	响应文件份数	符合磋商文件一正四副的要求
12	响应文件的签署	响应文件的签署符合磋商文件要求
13	有效期	自响应文件开启之日起 60 天
14	服务期限	合同签订且预付款到账后 30 个工作日内交付
15	其他	未实质性响应磋商文件的其他内容

1、表中只需填写“√、通过”或者“×、不通过”。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“√、通过”的，结论才能是“合格”；只要其中一项是“×、不通过”的，结论只能是“不合格”。

3、只有结论是合格的供应商，才能进入下一轮评审；不合格的被淘汰。

4、“响应文件审查表”中的每一项条款均为实质性要求，供应商必须满足，有任何一项不满足都将会导致磋商失败，请供应商认真对待。证明材料需附于响应文件中。

附件 2：评审标准和方法

评审标准和方法

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	投标人
商务部分（40）				
1	业绩 3%	3 分	投标人提供近三年（2022 年 1 月 1 日以来）同类项目业绩，每提供 1 项得 0.5 分，不提供不得分，满分为 3 分。（需提供合同复印件，以合同签订日期为准）	
2	资质荣誉 10%	10 分	1. 投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书 CS3 及以上得 4 分，CS2 得 2 分，CS1 不得分。 2. 投标人具有 ITSS 信息技术服务标准符合性证书，达到二级及以上得 4 分，三级得 2 分，四级得 1 分。 3. 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的 2 分，不提供不得分。 注：需提供上述有效期内证书复印件并加盖公章，否则不得分。	
3	项目实施团队资质证书 12%	6 分	投标人承担本项目的项目经理资质（1 人）： 1. 工信部或人社部（厅）颁发的系统架构设计师证书； 2. 工信部或人社部（厅）颁发的信息系统项目管理师证书； 3. 中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员证书。 该项目经理同时具有该 3 项证书得 6 分，具有 2 项得 4 分，具有 1 项得 2 分，不提供不得分。 注：需提供上述证书复印件或网上查询截图（显示查询网址）、身份证复印件，人员需提供投标截止前三个月内任意一个月投标人本单位社保证明，非投标人本单位人员或无社保证明不得分。	
		4 分	投标人承担本项目技术负责人员资质（1 人）： 1. 工信部或人社部（厅）颁发的系统规划与管理师证书； 2. 工信部或人社部（厅）颁发的信息安全工程师证书； 该技术负责人同时具有该 2 项证书得 4 分，具有 1 项得 2 分，不提供不得分。	

			注：需提供上述证书复印件或网上查询截图（显示查询网址）、身份证复印件，人员需提供投标截止前三个月内任意一个月投标人本单位社保证明，非投标人本单位人员或无本单位社保证明不得分。	
4		2 分	<p>投标人承担本项目实施团队其他人员（除项目经理、技术负责人员外）资质：</p> <p>1. 工信部或人社部（厅）颁发的软件设计师证书；</p> <p>2. 工信部或人社部（厅）颁发的数据库系统工程师；</p> <p>具有 1 项证书得 1 分，最高得 2 分，不提供不得分。</p> <p>注：需提供上述证书复印件或网上查询截图（显示查询网址）、身份证复印件，人员需提供投标截止前三个月内任意一个月投标人本单位社保证明，非投标人本单位人员或无本单位社保证明不得分。</p>	
5	设计方案 15%	15 分	<p>用磋商文件第三部分《技术指标及功能要求》与响应文件的《技术规格偏差一览表》相对照，逐项审查响应性质。</p> <p>1、完全满足磋商文件第三部分《采购需求及技术规格一览表》中硬件、软件技术要求的，得 15 分；</p> <p>2、《技术指标及功能要求》中的技术参数 195 项，共计 15 分，每出现一个不满足扣 2 分，技术参数不满足项超出 30 项的此项评分作 0 分处理。</p> <p>注：本磋商文件教务软件技术参数以一级序号数字（如“1.”“2.”“3.”……）为一条（标题除外）；若参数中明确要求提供佐证材料的，则按要求提供佐证材料复印件并加盖供应商公章，不按要求提供者不得分。</p>	
技术部分（50）				
1	高并发事务性能处理方案 4%	4 分	<p>根据有效投标人提供的高并发事务性能处理方案进行综合评分，包含集群技术、数据库优化、静态页面、数据缓存等内容，全部满足得 4 分，每缺少 1 项扣 1 分，每项内容存在一处缺陷的扣 0.2 分，因缺陷每项最多扣 1 分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范和标准错误及其他情形。）未提供的不得分。</p>	

2	数据迁移与新旧系统转换方案 10%	10 分	投标人应明确数据迁移的具体方式、制定详细的数据迁移与校验方案、分析采购人当前正方老教务系统与新系统之间的数据结构差异（选课、排课、课表、成绩等核心业务）并据此建立合理的数据映射关系、需明确新旧系统切换策略转换过程中的实施计划、全量迁移成功案例。全部满足得 10 分，每缺少 1 项内容扣 2 分，每项内容存在一处缺陷的扣 0.5 分，因缺陷每项最多扣 2 分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范和标准错误及其他情形。）	
3	安全保障方案 5%	5 分	根据有效投标人提供的安全保障方案进行综合评审，包含系统架构安全、系统开发安全、敏感数据加密、安全技术措施实施、安全管理与培训等内容。全部满足得 5 分，每缺少 1 项内容扣 1 分，每项内容存在一处缺陷的扣 0.2 分，因缺陷每项最多扣 1 分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范和标准错误及其他情形。）	
4	实施方案 6%	6 分	根据投标人提供的实施方案进行评价，包含开发方法及模型、项目进度计划、实施流程、需求变更流程及控制机制、质量保障、风险管理等内容。全部满足得 6 分，每缺少 1 项内容扣 1 分，每项内容存在一处缺陷的扣 0.2 分，因缺陷每项最多扣 1 分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范和标准错误及其他情形。）	
5	培训方案 4%	4 分	根据投标人提供的培训方案进行评审，包含培训内容、培训方式、培训时间和地点及培训人员、培训评估等内容。全部满足得 4 分，每缺少 1 项内容扣 1 分，每项内容存在一处缺陷的扣 0.2 分，因缺陷每项最多扣 1 分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范和标准错误及其他情形。）	
6	演示 15%	15 分	<p>供应商演示内容需以真人操作软件录制的视频或现场演示进行，其他方式视同未演示，不得分。</p> <p>（演示时间 20 分钟）</p> <p>1. 演示项 1. 培养方案维护</p> <p>1) 以结构化的形式（例如树形目录）呈现培养方案的修读要求，可以灵活的自定义每个修读</p>	

		<p>节点，每个节点的信息包括学分节点名称、要求最低学分、要求最高学分、课程最低门数、毕业审核要求、专业方向、是否末节点、子节点之间关系等。当模块为末节点时，能够通过关联课程、课程类别、课程归属、课程组方式进行管理。</p> <p>2) 能直观显示每一个模块的最低学分要求和课程总学分。</p> <p>3) 可以在结构化的形式（例如树形目录）下单独制定辅修、微专业培养方案，辅修等培养方案可以与本专业共用一个培养方案。</p> <p>2. 演示项 2. 排课</p> <p>4) 人机交互式排课通过鼠标拖拉实现任意节次的排课，支持同时选择多个时间段排课（如：选择一门课程安排在周一第 1 小节和周三第 4 小节）。</p> <p>5) 演示以任课教师身份在教学进程中按课次调整上课教师、上课场地，调整后的教师、场地信息能更新到课表。</p> <p>3. 演示项 3. 成绩录入</p> <p>6) 演示以教师身份设置成绩分项/子分项信息，现场增加一个成绩分项/子分项信息。</p> <p>7) 教师成绩录入界面，成绩分项/子分项信息和前面 1) 设置的一致，系统按照设置的分项/子分项自动进行总评计算。</p> <p>8) 对同一教学班的特殊学生（如特长生、民族生）的成绩分项/子分项比例可以单独设置，并能自动计算总评成绩。</p> <p>9) 演示教师分批次进行成绩录入与提交，下一批次成绩录入时不能调整前一批次的成绩。</p> <p>4. 演示项 4: 教学质量过程性评价</p> <p>10) 用户能够定义过程性评价的频次，能设置是否参与补评，以及每一次评价的开始结束时间。</p> <p>11) 能够定义过程性评价的指标，包括一级指标、权重，以及二级指标、二级权重、评价类型、指标类型、指标等级、是否必填等。</p> <p>12) 学生能通过线上进行过程性评价，支持线上补评。</p> <p>5. 演示项 5: 学籍预警管理</p> <p>13) 系统支持以条件池方式管理预警条件，能够启用、停用条件。</p> <p>14) 各二级学院能够根据预警的类别自定义预警条件，包括不限于成绩条件、课程类别、课程性质、课程归属、考核方式、学籍状态、不</p>	
--	--	---	--

			<p>参加统计学生标记、成绩类型等。</p> <p>15) 当学生达到预警条件后, 在登陆教务系统时需强制告知学生预警情况, 学生必须点击已阅读后才能够进入教务系统, 管理者能通过学生是否确认监控学生知晓情况。</p> <p>注: 共 15 小项, 每演示 1 小项且完全满足演示内容要求得 1 分, 其他不得分。</p>	
7	售后服务方案 6%	6 分	<p>1. 根据投标人提供的售后服务方案进行综合评审, 其内容应当包含服务团队架构、响应时间标准、服务流程细则、服务质量监督与考核等内容。全部满足得 4 分, 每缺少 1 项内容扣 1 分, 每项内容存在一处缺陷的扣 0.2 分, 因缺陷每项最多扣 1 分; (缺陷是指: 非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范和标准错误及其他情形。)</p> <p>2. 提供 1 年驻场服务承诺函得 1 分, 不提供不得分。</p> <p>3. 提供 3 年及以上售后免费保修期承诺函的得 1 分。</p>	
价格部分				
1	报价 10%	10 分	<p>以磋商小组认定的有效响应投标人的最低价为基准价, 其价格分为满分。其他磋商人的价格分统一按下列公式计算: 报价得分=(基准价/最后报价)×分值。</p>	
总 分		100 分		

第六部分 响应文件格式

以下封面仅供参考

（正本/副本）

响应文件

采 购 人：

项目名称：

项目编号：

供应商：_____（盖章）

地 址：_____

日 期：2025 年 月 日

（响应文件格式是磋商文件的通用格式。供应商应根据采购项目性质的不同，提交与本项目相关的格式文件或按符合本行业惯例的格式提交格式文件。与本项目无关的格式文件可以忽略。）

一、报价文件格式

1、报价函格式

报 价 函

海南菲迪克招标咨询有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了（项目名称）（项目编号：HFCC2025___）磋商文件，决定响应磋商文件的邀请，参与本项目。

1、我们自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及伴随服务。我们提供的《报价一览表》的报价，包括了材料、安装、人工、机械、保险、劳保、各种税费以及质保等完成该项目全部内容的一切费用。我们的磋商总价为人民币(大写) (¥)。

2、如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

3、我们同意按照磋商文件的要求，交纳人民币（大写）：_____元的磋商保证金。并承诺如果发生下列情况，我方无权要求退还磋商保证金：

- （1）我方在磋商有效期内撤回响应文件；
- （2）我方提供了虚假响应磋商文件的响应文件；
- （3）在磋商过程中有违反法律法规和相关纪律的行为；
- （4）在收到成交通知书后并在磋商有效期内，由于我方原因未能按照磋商文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为开启响应文件后 **60**

天。

5、我们愿意提供采购方在磋商文件中要求的所有资料。

6、我们愿意遵守采购公告及磋商文件中明示的收费标准。

7、我们承诺响应文件在提交响应文件截止时间后至磋商有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

日期：2025 年 月 日

2、报价一览表格式

报价一览表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	名 称	单位	数量	单价	合价	服务期限	备注
本项目合计报价：							

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表签字：（签字或盖章）

1、供应商企业类型、是否监狱企业栏和是否残疾人福利性单位栏，供应商须在相应的括弧里打勾（√），否则承担不利后果。

2、供应商应如实填写企业信息，如有虚假，将依法承担相应责任。

3、 节能产品明细表

项目名称：

项目编号：

金额单位：

序号	产品名称	品牌	规格型号	节能产品认证 证书编号	单价	数量
1						
2						
3						
4						
5						

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表签字：（签字或盖章）

注：

1、节能产品认定以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中华人民共和国财政部网站(<http://www.mof.gov.cn>)、国家发展改革委网站(<http://www.ndrc.gov.cn>)、中华人民共和国环境保护部网站(<http://www.zhb.gov.cn>)公布的最新《节能产品政府采购清单》为准。

2、如所投产品为节能产品（强制采购产品除外），必须按规定表格填写，否则不给予优惠

附：《中国节能产品认证证书》复印件和政府部门公布的最新《节能产品政府采购品目清单》

4、环境标志产品明细表

项目名称：

项目编号：

金额单位：

序号	产品名称	品牌	规格型号	环境标志产品 认证证书编号	单价	数量
1						
2						
3						
4						
5						

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表签字：（签字或盖章）

注：

1、环境标志产品认定以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中华人民共和国财政部网站(<http://www.mof.gov.cn>)、国家发展改革委网站(<http://www.ndrc.gov.cn>)、中华人民共和国环境保护部网站(<http://www.zhb.gov.cn>)公布的最新《环境标志产品政府采购清单》为准。

2、如所投产品为环境标志产品，必须按规定表格填写，否则不给予优惠。

附：《中国环境标志产品认证证书》复印件和政府部门公布的最新《环境标志产品政府采购品目清单》

5、 分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	品目名称	品牌/规格型号	制造/生产厂家	产地(国家)	单位	数量	单价	单项总价
	合计							

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表签字：（签字或盖章）

6、中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于软件和信息技术服务业；承接企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于软件和信息技术服务业；承接企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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。

本企业承诺提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照有关规定承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：2024年 月 日

¹ 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。

7、监狱企业证明文件

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。

注：

- 1、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2、供应商为非监狱企业的，可不提供此项证明文件。

8、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：2025 年 月 日

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

二、商务响应文件

1、法定代表人身份证明和授权委托书格式

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

说明：须附法定代表人身份证复印件。

授权委托书

本授权委托书声明：我 ____（姓名）____系____（投标单位名称）____的法定代表人，现授权委托____（被授权人姓名及身份证号码）____为我公司的代理人，以本公司的名义参加海南菲迪克招标咨询有限公司组织的编号为____（项目编号）____的招标活动，处理与本招标活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此证明。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

说明：须附被授权人身份证复印件。

2、商务条款偏离表格式

商务条款偏离一览表

项目名称：

项目编号：

序号	评审因素	评审标准	响应情况	偏离程度	证明材料
1	信用查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动（提供信用查询截图或信用承诺函，并加盖公章）。			见响应文件__页
2	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书或对应主管部门颁发的准许执业证明文件等证明文件复印件加盖公章；			见响应文件__页
3	财务状况	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供资格承诺函加盖单位公章】			见响应文件__页
4	设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书加盖单位公章）			见响应文件__页
5	纳税和社保	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供资格承诺函加盖单位公章】			见响应文件__页
6	声明	提供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的书面声明（成立不足三年的从成立之日起计算）【提供声明函加盖单位公章】			见响应文件__页
7	信用承诺书	提供政府采购供应商信用承诺书【提供承诺书加盖单位公章】			见响应文件__页
8	声明函	提供无环保类行政处罚记录声明函（提供声明函加盖单位公章）			见响应文件__页
9	承诺函	1、提供参加本项目投标无串通投标行为的 承诺函 2、对被列入我校失信名单的供应商、供应商法定代表人及法定			见响应文件__页

		代表人关联单位、主要责任人员及主要责任人关联单位,拒绝其参与本次采购活动(提供承诺函)。 3、提供参加本项目前三年内无巡视审计过程中指出的涉嫌围标串标行为承诺函。			
10	中小企业声明	提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。			见响应文件__页
11	响应文件份数	符合磋商文件一正四副的要求			见响应文件__页
12	响应文件的签署	响应文件的签署符合磋商文件要求			见响应文件__页
13	有效期	自响应文件开启之日起 60 天			见响应文件__页
14	服务期限	合同签订且预付款到账后 30 个工作日内交付			见响应文件__页
15	其他	未实质性响应磋商文件的其他内容			见响应文件__页
			

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

备注：偏离程度可填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3、售后服务计划

供应商必须提供但不限于提供以下内容：

- 1、说明售后服务的内容、形式、含免费维修时间、解决质量或操作问题的响应时间、解决问题时间、维修单位名称、地点；
- 2、培训、质量保证措施；
- 3、项目所提供的其它免费物品或服务；
- 4、技术人员情况；
- 5、服务承诺等。

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

磋商单位：（填写名称并盖章）

职务：

日期：

4、供应商基本情况表

供应商名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人				电话					
	传真				网址					
法定代表人	姓名			技术职称			电话			
技术负责人	姓名			技术职称			电话			
成立时间					员工总人数：					
企业资质等级					其中	项目经理				
营业执照号						高级职称人员				
注册资金						中级职称人员				
开户银行						初级职称人员				
账号						普通职工				
经营范围										
备注										

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

5、资格证明文件

(1) 提供有效的营业执照或事业单位法人证书或对应主管部门颁发的准许执业证明文件等证明文件复印件加盖公章；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供资格承诺函并加盖公章，资格承诺函格式见附件 1）

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书加盖单位公章，格式见附件 2）

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供资格承诺函并加盖公章，资格承诺函格式见附件 1）

(5) 提供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的书面声明（提供声明函加盖单位公章，格式见附件 3）

(6) 提供政府采购供应商信用承诺书（提供承诺书加盖单位公章，格式见附件 7）

(7) 提供无环保类行政处罚记录声明函（提供声明函加盖单位公章，附件 6）

(8) 提供参加本项目投标无串通投标行为的承诺函（提供承诺函加盖单位公章，格式见附件 5）

(9) 信用查询（格式见附件 4）；

以上为资格审查内容，必须在响应文件中提供，任何一项未提供或不满足将导致磋商失败，请供应商认真对待！

(10) 磋商文件规定的或其他供应商认为需要提供的内容。

附件 1：资格承诺函

资格承诺函

致：____（采购人名称）

我单位参与____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现
承诺如下：

- 1.我单位具有具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2.我单位具有具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 3.如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。
- 4.同意此承诺书在“信用中国（海口）”网站公示，接受社会各界监督。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：2025 年 月 日

附件 2：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

至： （采购人名称）

我公司参与的（项目名称）招标活动，现承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

附件 3：无重大违法记录的书面声明

无重大违法记录的书面声明

致：____（采购人名称）

我公司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，特此声明。

若在采购过程中发现我公司近三年内在经营活动中有重大违法记录的，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标日期：2025 年 月 日

附件 4：信用查询承诺书

信用查询承诺书

致： （采购人名称）

我单位 （供应商名称）郑重承诺：

我单位参与的 （项目名称） 招标活动。现承诺 2022 年至今未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

说明：

1、信用记录查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等渠道查询相关主体信用记录。

2、被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与本项目投标。

备注：供应商可以根据自身情况决定是否提供信用查询网页截图，提供信用查询截图的可参考以下查询示范（非强制要求）。

查询示范 1：失信被执行人

查询条件

被执行人姓名/名称:

海南菲迪克招标咨询有限公司

身份证号码/组织机构代码:

91460200665141625D

省份:

海南

验证码:

ztpl

ztpl


验证码正确!

查询

查询结果

在海南省（市）范围内没有找到 91460200665141625D 海南菲迪克招标咨询有限公司相关的结果。

查询示范 2：重大税收违法失信主体



信用中国

WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息

统一社会信用代码

站内文章

请输入主体名称或统一社会信用代码

搜索

首页

信用动态

政策法规

信息公示

信用服务

信用研究

诚信文化

信用承诺

信易+

联合奖惩

个人信用

行业信用

城市信用

网站导航


您所在的位置：首页 > 信用服务 > 重大税收违法失信主体

重大税收违法失信主体

海南菲迪克招标咨询有限公司

查询

查询结果



很抱歉，没有找到您搜索的数据

103

查询示范 3：政府采购严重违法失信行为记录名单


首页 | 信用动态 | 政策法规 | 标准规范 | 信息公示 | 信用服务 | 联合奖惩 | 专项治理

诚信文化 | 行业信用 | 城市信用 | 校园诚信 | 信用研究 | 信用刊物 | 个人信用 | 网站导航

您所在的位置：[首页](#) > [信用服务](#) > [政府采购严重违法失信名单](#)

政府采购严重违法失信名单查询

主体类型	统一社会信用代码	记录次数
------	----------	------



很抱歉，没有找到您搜索的数据



当前位置：首页 » 政府采购严重违法失信行为记录名单 »

政府采购严重违法失信行为信息记录

400-810-1996

企业名称：

执法单位：

处罚日期：至

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的 具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
----	------	-----------------------	------	-------------------	------	------	------	------	------

没有该企业的相关记录

本次查询的企业：海南菲迪克招标咨询有限公司

本次查询的时间：2021年03月03日 09时35分

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

版权所有 © 2021 中华人民共和国财政部

附件 5：投标人参加本项目投标无串通投标行为的承诺函

投标人参加本项目投标无串通投标行为的承诺函

（采购人）：

我公司承诺在参加本项目投标中，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、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；并承诺不违反以下情形：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

特此声明。

法定代表人或被授权人签字：

投标人公章：

年 月 日

附件 6：环保类行政处罚记录声明函

环保类行政处罚记录声明函

致：____（采购人名称）

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有（在下划线上如实填写：有或没有）环保类行政处罚记录，特此声明。

声明人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

附件 7：政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

承诺主体名称：_____（供应商名称）

统一社会信用代码：_____

管理部门：海南省财政厅

采购项目名称：（项目名称）

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序,营造诚实守信的信用环境，共同推进社会信用体系建设完善，树立企业诚信守法形象，本企业对本次采购活动郑重承诺如下：

（一）对提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料的合法性、真实性、准确性和有效性负责；

（二）严格按照国家法律、法规和规章开展采购活动，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，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；

（三）严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

（四）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（五）自觉做到自我约束、自我管理，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

（六）提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

（七）严格遵守信用信息公示相关规定；

（八）同意将承诺内容在“信用中国”网站公示，接受社会监督；

（九）如违反承诺，将依法依规承担相应责任，并自愿接受部门联合惩戒，纳入行业失信重点关注名单，由财政部门负责管理；

（十）本承诺书自签订之日起生效。

承诺单位（签章）：

法定代表人（负责人）：

2025 年 月 日

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

附件 8：不属于被列入校方失信名单的供应商、供应商法定代表人及法定代表人关联单位、主要责任人员及主要责任人关联单位承诺函

致（采购人）：

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

不属于被列入贵单位失信名单的供应商、供应商法定代表人及法定代表人关联单位、主要责任人员及主要责任人关联单位。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

附件 9：参加本项目前三年内无巡视审计过程中指出的涉嫌围标串标行为 承诺函

致（采购人）：

我单位参与（项目名称）（项目编号：_____）项目前三年内无巡视审计过程中指出的涉嫌围标串标行为。

特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

6、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供合同复印件。

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

磋商日期：

7、反商业贿赂承诺书格式

反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在（项目名称）磋商项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本磋商项目。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

供应商：（填写名称并盖章）

2025 年 月 日

8、诚信投标、诚信履约承诺书

诚信投标、诚信履约承诺书

（采购人名称）：

我方就本磋商采购活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了磋商文件规定的所有采购要求、成交条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在响应文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的响应在磋商有效期内不发生变更。

三、我们的磋商报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果成交后放弃成交，不论原因何在，都是不诚信的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由放弃成交。

五、我们知道，成交后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有成交后放弃成交、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

签署日期：

9、服务团队成员证明材料

包含内容（如有）：

- 1、社保证明材料；
- 2、资质证明文件；

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

三、技术响应文件

1、技术规格偏差表格式

技术规格偏差一览表

项目名称：

项目编号：

序号	品目名称	磋商文件 技术参数及要求	响应文件 响应情况	偏离值	说明

供应商名称：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2025 年 月 日

2、产品详细说明

供应商必须提供但不限于提供以下内容：

- 1、产品组成说明，产品主要技术规格、性能和特性的详细描述；
- 2、主要材料、结构明细表（包括名称、规格型号、需用量、生产厂名）；
- 3、产品或主要部件的质量鉴定证书；
- 4、产品图片或彩页；
- 5、产品详细具体的安装调试、相关验收的实施方案及有关执行标准；

法定代表人或授权代表：（签字或盖章） 磋商单位：（填写名称并盖章）

职务： 日期：

3、供应商认为需要提供的其它文件

四、最后报价表单格式（参考）

报价表-第 包

采购人名称					
项目名称					
项目编号					
供应商名称					
最后报价					
序号	名称	单位	数量	单价（元）	合计（元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
本项目合计报价（元）：			（大写）人民币 （小写）¥		

（备注：1-10 数字的大写：壹 贰 叁 肆 伍 陆 柒 捌 玖 拾 佰 仟 万 亿，其它相关文字：元(圆)、角、分、零、整。）

授权代表人签字：

身份证号：

2025 年 月 日