

合同编号: X-XXKHT2026015

西安市红会医院 2025 年绩效软件管理系统及 运营咨询服务升级项目

甲 方: 西安市红会医院

乙 方: 上海蓬海涑讯数据技术有限公司

服务合同

甲方：西安市红会医院

乙方：上海蓬海涑讯数据技术有限公司

甲方所需服务，按照采购程序，确定乙方为成交供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》、成交供应商响应文件正本、成交通知书，经甲、乙双方协商，达成如下条款。

一、合同标的物内容及数量

(一) 合同最高执行总价

序号	名称	数量	金额合计（小写）
1	2025年绩效软件管理系统及运营咨询服务升级	1项	930,000.00元
合同总价：（小写） <u>930,000.00</u> 元整（大写） <u>玖拾叁万元整</u>			

二、合同价款

(一) 合同最高执行总价人民币：（小写）930,000.00（大写）玖拾叁万元整。

(二) 合同总价包括但不限于：运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、强制性第三方监督检验机构的验收检验费、培训费用以及合同内约定的售后服务费用及税金等所有费用等。

(三) 合同总价一次性包死，不受市场价格、政府政策、不可抗力等变化因素的影响，合同履行期间，无论发生任何突发或者其他事件，甲方不再另行支付任何费用。

三、款项结算

(一) 付款方式：

(1) 履约保证金的收取与退回：在中标结果公示发布后5个工作日内乙方将项目履约保证金（中标总金额的5%，即46500元）转账至甲方基本户，未按照招标文件要求按时足额缴纳履约保证金的，甲方将取消乙方中标资格，且无需承担任何责任，甲方可重新组织招标活动。合同所约定事宜完成，无任何问题，甲

方向乙方无息退还履约保证金。

(2) 款项结算：签订合同，乙方现场人员到位及软件环境安装完毕（以甲方出具书面确认单为准）且乙方向甲方开具相应的合规发票后 30 日内甲方向乙方支付合同总价款的 40%，即 372000 元；安装调试完成并验收合格后（以甲方出具结论为合格的书面验收报告为准）且乙方向甲方开具相应的合规发票后 30 日内甲方向乙方支付合同总价款的 60%，即 558000 元。若乙方延期开票的，甲方有权暂停付款，不视为违约，乙方应按照合同正常履行义务。如因甲方财务制度及付款流程等原因导致延期支付，双方友好协商解决。

(二) 支付方式：银行转账。

(三) 甲乙双方银行账户信息和纳税人信息如下：

甲方：西安市红会医院

开户行：[中国银行长安路支行]

银行地址：[陕西省西安市碑林区南关正街 3 号]

户名：[西安市红会医院]

账号：[102407334632]

统一社会信用代码：[12610100437203580Q]

地址：[西安市碑林区南稍门南郭路 76 号]

电话：[029-87800002]

乙方：上海蓬海涑讯数据技术有限公司

开户行：[招商银行股份有限公司上海徐汇滨江支行]

银行地址：[上海市徐汇区龙启路 158 号]

户名：上海蓬海涑讯数据技术有限公司

账号：[121930381510802]

统一社会信用代码：[913100005559884545]

地址：[上海市徐汇区枫林路 420 号 12 层]

电话：[021-60560391]

上述账户信息如有变更，乙方应在合同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方，如未按时通知或通知有误而影响结算者，责任由责任方自负。

四、服务内容

(一) 整体要求：新绩效方案需以工作量、工作质量为核心，兼顾关键业绩指标考核、成本管控等方面，按医疗、医技、护理、医疗辅助、行政后勤等五类不同的岗位系列分别制定相应的绩效分配方案。

(1) 医疗系列绩效分配设计方案

以 RBRVS 结合 DRGs\ DIP 为绩效考核方法，根据科内业务性质划分为手术科系、非手术科系、感染科系、重症科系、麻醉科系、门急诊科系、内镜科系共七个科系等进行评价，结合甲方实际情况，根据医疗服务项目的劳动强度、技术难度、风险程度分为门诊医生和住院医生，分别赋予其分值，制定医疗系列的服务项目的 RBRVS 字典。利用 DRGs/DIP 中的 CMI 值 (Case-Mix Index, 即病例组合数)，客观评价科室收治患者的风险和复杂程度，统筹考虑质量、效率、成本等诸多要素，结合甲方客观情况适度加入费用消耗指数 (CCI) 用于衡量甲方在处理特定病种时的医疗费用。

(2) 医技系列绩效分配设计方案

结合甲方实际情况，根据医技诊疗服务项目的劳动强度、技术难度、风险程度，构建医技系列绩效评价方案。

(3) 护理系列绩效分配设计方案

护理绩效分配方案分为一次分配和二次分配。一次分配将岗位划分为五类，通过岗位评价制定系数进行分配。二次分配以工作量和工作质量为基础，按九大护理科系分类，采用公式化核算，并设定护士长管理绩效和岗位绩效等细则，与 KPI 考核挂钩，同时规定不在岗及代理护士长的处理方式。

(4) 医疗辅助系列绩效分配设计方案

医疗辅助系列包括药剂科、消毒供应室等部门。构建医疗辅助系列绩效评价方案。

(5) 其他专项绩效分配方案

为突破诊疗关键流程中的效率瓶颈，提高全院的整体效率，提升患者对医院的满意度，在工作量为基础的整体绩效考评方案基础上，设置新技术新项目、新增独立核算学科、重点学科与特殊科室、科研奖励等专项绩效。

(二) 科室运营目标设置以及实现方法实现路径辅导 (两个科室)

科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，确定科室运营目标；

科室目标实现路径辅导，通过规划科室的病种(包括关键病种、优势病种等)，对新技术和新项目的引进提供预测分析，对科室的人力配置等方法，确定科室实现目标方法。

五、服务要求

(一) 团队人员的要求

(1) 乙方团队人员中项目顾问(项目经理)需要有开放床位在 2000 张床位以上综合省级医院的医院绩效管理咨询和绩效工资分配咨询经验。

(2) 乙方实施团队顾问人员需要有与甲方同级别的医院咨询绩效管理和绩效工资分配的服务经验，有上述经验的实施顾问四名。

(3) 上述实施顾问四名有医学教育和工作背景，包括医学、药学、公卫、护理本科及以上学历。

(4) 团队人员名单

序号	姓名	担任工作	身份证号	联系电话
1	李元华	项目经理	610527198607271825	18829218166
2	高飞	实施顾问	610524199004024417	18992079960
3	戴宏玉	实施顾问	622102199508242227	18993762628
4	除了上述三人，乙方另外分派满足甲方人员要求的其他实施顾问 2 名(具体人员根据公司项目安排)。			

(二) 项目实施要求

(1) 在约定工期内，提供绩效方案设计服务，绩效方案设计需以 RBRVS+DRG 为主要评价工具，对医护技药等序列人员进行工作量评价，同时对应产出方案要在软件上呈现。

(2) 在约定工期内，提供两个科室的运营辅导：包括参与科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，通过规划科室的病种(包括关键病种、优势病种等)，对新技术和新项目的引进预测分析，对科室的人力配置等方法。

(3) 在服务期内，依据国家政策及医院发展战略调整，动态优化绩效方案

和咨询服务。

(4) 提供数据整合方案，不包含接口费、服务器及配套的操作系统和数据库软件。

(三) 项目实施周期

合同签订后 6-8 个月。

(四) 实施地点

西安市红会医院

(五) 咨询服务计划

(1) 绩效咨询服务

步骤	大项	项次	细项	内容	产出结果
一	项目启动阶段	1	计划书撰写	撰写计划书及送达	项目计划书
		2	项目小组成立	由院方针对相关部门指派项目小组人员共同参与及配合实施。	小组名单及负责工作说明
		3	启动说明会(可选过程)	启动说明会，沟通项目实施计划，确定关键节点确认方式，建立例会机制。	启动会简报
		4	绩效改革项目动员会(可选过程)	结合医院的基础数据给出医院绩效改革重点把控方向以及激励导向	
二	软件部署阶段	5	医院业务调研	调研临床科室、职能部门基础情况，了解院方需求。	医院绩效考核调研报告
		6	医院软件调研及数据接口(视图)沟通	了解记录医院基本软件使用情况，根据医院软件情况及项目需求进行数据接口沟通。	标准视图
		7	数据接口测试及功能校验	各类人次获取及核对、收费项目明细获取及核对等。	视图接口数据
		8	软件安装部署	部署绩效软件系统，包括基础软件及单项绩效软件，并将安装包放入服务器。	
		9	软件工作量配置	根据各科室的工作量核算规则，在软件配置数据归集的规则和算法。	工作量核算规则
		10	开放工作量查询	向临床各科室宣讲新方案核算理念及方法，给各参与核算的科室设置查询用户名及密码，查询工作量核算是否	开放工作量查询培训讲义

				准确，测试软件是否正常使用。	
三	模拟 测算 阶段	11	绩效框架方案	考评对象、绩效方法、绩效工资总额和分配比例，与项目小组成员沟通，向高层汇报，需要经过确认。	经确认的框架方案（医院绩效考核分配方案）
		12	现有绩效考评和绩效工资方案分析	现有考核方案和绩效工资额分配来源、方式的数据收集，分析各部门绩效工资水平，绩效工资总额情况。	是否需要调整，调整范围，绩效工资总额是否改变等建议
		13	在整体方案基础上按考评对象细化方案	按医生、护理、病区、门诊、医技分类进行方案细化。	各考评单元确定基本的考评方法和绩效工资测算公式。
		14	数据建模测算	搭建测算模型，将测试期数据放入模型，进行模型测试，测算分析各科室工作量情况。	绩效数据测算及结果
		15	向院领导汇报	将校平后的数据与方案，向院方主管（分管）或主要领导汇报。	绩效方案初稿
		16	二次分配指导原则	针对各单元内部的二次分配，给出一个原则性的指导意见。供科室分配到个人的参考。	二次分配指导方案
四	模拟 优化 阶段	17	绩效方案调整细化	根据汇报结果，对绩效方案进行细化调整。（包括但不限于建立 RBRVS 与医院收费项目数据对应；获取 DRG 相关数据，DRG 下绩效方案服务量的工分计算要切实结合 DRG 支付价值，能为医院产生有效高价值的病种给与工作量计算工分；依据细化方案，测算挂号收费、入出院处、供应室的绩效工资方案等）	绩效方案调整稿
		18	绩效测算数据调整	根据汇报结果及调整后的方案，进行调整参数，对医、护、技等绩效方案进行调整，接近院方可接受的范围。（包括但不限于对护理和医技的数据进行处理，必要时对护理单元分级和分类；依据上述工作，对医、护、技	数据测算调整结果

				数据进行测算，计算出点单价，回归分析后，对前述数据进行调整等；)	
		19	调整后向院领导汇报	向院领导汇报调整结果以及各科室实现期月份对比绩效。本过程可多次汇报，确定最终数据模型和方案。	绩效方案终稿及最终数据模型
五	上线前培训阶段	20	软件输入模型参数	软件工程师根据最终数据模型测算参数配置软件。	
		21	软件数据核对	软件工程师配置好科室规则及参数后，计算出科室绩效与数据工程师模板中测算的数据进行核对。	
		21	软件权限模拟测试	随机抽查不同权限的角色登录软件，查询开放数据是否符合医院权限设置要求	
		22	上线前科室培训	分医生手术科室、非手术科室、护理、医技进行一次分配讲解。主要内容：方案具体核算方法，影响绩效的因素，二次分配等。	上线前方案培训讲义
六	项目上线阶段	23	绩效分配系统中交付字典数据	交付 RBRVS 对照后的项目字典。	
		24	交付调整方案和计算公式	调整方案讲解，要点处理。所有的计算公式。	
		25	交付配套的绩效工资分配系统	用绩效软件计算出实现期数据，协助院方查询实现期绩效数据。	
		26	签署《上线确认书》		
		27	上线后答疑	解答院方上线后所提出的疑问。	
七	上线后维护阶段	28	上线售后维护	按合同约定时间，提供上线后维护服务。	

(2) 科室运营辅导服务

1. 目标沟通与初步诊断

行动：与科主任达成共识，明确本期辅导核心目标（如：降低平均住院日、提升手术室效率）。收集历史数据，进行初步数据分析与现场观察。

产出：初步分析报告。

2. 深入调研与现状分析

行动：通过数据挖掘、人员访谈（医生、护士、患者）、流程跟班（跟踪一

个病人或一个手术台全程)，绘制当前价值流程图，精准定位瓶颈点、浪费点和风险点。

产出：详细的现状分析报告，包含量化问题和定性反馈。

3. 方案设计与共识

行动：基于根因分析，与科室核心团队（主任、护士长、骨干）深入沟通，设计优化方案（如新的排程规则、耗材请领流程、患者随访路径）。进行方案可行性评估和效益预测。

产出：具体的优化实施方案（SOP）、责任分工与时间表。

4. 试点实施与调整

行动：选择1个医疗组或1个科室进行小范围试点。实施小组紧密跟进，解决实施中的问题，收集反馈，对方案进行微调。

产出：试点运行报告、修订后的标准作业程序。

5. 全面推广与固化

行动：在试点成功的基础上，按合同约定进行推广。通过培训、制作可视化看板等方式确保新流程落地。将行之有效的措施纳入科室管理制度或信息系统。

产出：更新的科室管理制度、信息系统改造需求、培训材料。

6. 评估与持续优化

行动：持续监控关键指标，对比改善前后效果。召开复盘会议，总结经验，识别新问题，并将改善成果标准化、制度化。规划下一阶段的改善主题。

产出：项目结题报告、标准化文档、下一周期改善计划。

（五）培训

系统实施期间，乙方负责为甲方免费培训项目人员，通过培训，使甲方人员能熟练规范的进行操作，对一般故障能进行处理和日常维护；两个科室的运营辅导：包括参与科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，通过规划科室的病种（包括关键病种、优势病种等），对新技术和新项目的引进预测分析，对科室的人力配置等方法。

六、成果交付要求

（一）乙方向甲方交付的服务产出物主要是：

（1）关于甲方的绩效管理的调研报告以及甲方业务部门工作量绩效工资分

配方案，如以《西安市红会医院的绩效管理调研报告》《西安市红会医院业务部门工作量绩效工资分配方案》命名的书面文件。

(2) 关于甲方两个科室的运营辅导，参与科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，通过规划科室的病种（包括关键病种、优势病种等），对新技术和新项目的引进预测分析，对科室的人力配置等方法，参与科室目标设置，梳理运营目标体系，产出上文“科室运营辅导服务”中所提及的相关书面文件。

(二) 软件系统要求将软件系统安装到甲方指定的服务器上并能够正常运行。

(三) 定期进行绩效运行分析。

(四) 合同约定的其他产出结果。

七、质量验收标准或规范

(一) 咨询服务当产出上述交付成果及培训工作。

(二) 按新绩效方案正常发放三个月及运营试点科室方案落地三个月。

八、售后服务

(一) 自甲方出具结论为合格的书面验收报告之日起，免费维护期一年。

(二) 售后服务内容

(1) 日常问题处理

日常问题处理内容主要针对软件登录异常、项目点数、规则或公式调整及绩效数据异常等。

(2) 绩效软件运行维护

乙方在售后期保证绩效软件现有功能正常运行等常规工作，包括免费软件升级和人工保修维护软件系统服务，小版本（BUG修正、功能优化等）系统软件免费功能性升级。

(三) 远程电话咨询支持

在售后服务期内，乙方免费提供 7*24 小时不间断的电话支持服务，解答院方在系统使用、维护过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

(四) 远程在线诊断和故障排除

乙方为甲方提供远程维护，对于电话咨询无法解决的问题，乙方工程师经采购方授权通过电话线、宽带网等方式远程登录到院方网络系统进行在线接入处理。

（五）应急响应机制及现场服务

如乙方提供远程技术支持无法解决问题或遇紧急故障，乙方应在接到甲方的通知时起 2 小时内做出明确的响应，乙方应当安排现场服务人员 48 小时内必须到达甲方现场，甲、乙双方共同解决相关问题或故障。

（六）客户回访

乙方人员对甲方绩效方案运行中常见问题进行沟通，并对服务质量和效率进行回访，以回访记录函或满意度调查的方式进行确认。

九、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求履行合同义务，所提供服务质量不能满足合同约定的技术要求，在约定的条件下，乙方必须无条件更换，提高技术，完善质量，否则，甲方有权解除合同，解除合同书面通知书到达乙方之日视为合同已解除，并按以下三种方式追究乙方的违约责任：（1）乙方赔偿甲方解除合同的全部损失（包括但不限于重新采购产生的费用、甲方对第三方的违约损失，以及可能产生的律师费、诉讼费等全部费用）；（2）乙方支付甲方违约金，违约金计算方法：以合同总价为基数，支付甲方合同总价的 30%为违约金；（3）请政府采购管理部门对其违约行为进行追究。

（三）在合作期内，一方违反本合同约定，另一方可以视情况中止履行相关义务并要求违约方限期履行，待违约方在守约方规定的合理期限内履行完毕相关义务后，守约方视情况决定是否恢复履行其义务；若（1）守约方决定不再恢复本合同项下义务；（2）违约方未在限期内履行完毕其义务；（3）违约方明确表示其不再履行其义务；（4）违约方以实际行动表示不再履行其义务；守约方有权单方面解除本协议，协议自书面解除通知书到达违约方时解除。给守约方造成损失的，违约方还应当在损失范围内进行赔偿，另支付守约方合同总价款 30%的违约金。本条款所指损失：包括但不限于律师费、调查取证费、差旅费、鉴定费等全部费用。

十、合同争议的解决

（一）所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可向甲方住所地有管辖

权的人民法院起诉。

(二) 诉讼进行过程中，双方继续履行本合同未涉诉讼的其他部分。

十一、保密条款

(一) 甲乙双方均应对本合同内容保守秘密，不经对方同意不得将本合同内容泄露给第三方。由此引起的法律纠纷，由泄露方承担全部责任，且该保密义务不因本合同的终止而丧失。

(二) 由甲乙任何一方提供或公开标有限制使用或传播的说明或以其他方式表明是保密或者专有的所有文件、技术资料、商业信息和软件及其相关的文件，无论以何种方式记录，或是以口头或视听方式提供的，其产权归提供方所有。

十二、不可抗力

(一) 不可抗力是指本合同生效后，发生合同订立时不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况，如地震、台风、水灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行的情况。

(二) 发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

(三) 发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找合理的解决方法，双方不可放任不可抗力事件损害后果。

(四) 经双方确认的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间。本合同期限可根据中止的期限作相应延长，但须双方协商一致，任何一方均不会因此而承担责任。

(五) 如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

(六) 在发生不可抗力时，双方对各自控制下的设备、资料负有保管责任，对于未受不可抗力影响并且可以继续履行的合同义务应继续履行。

十三、合同生效

合同一式八份，甲方五份、乙方三份，均具有同等法律效力。合同经甲方、乙方、鉴证方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动终止（合同的服务承诺则长期有效）。

十四、其他事项

附件一：技术要求

序号	技术要求	明细
1	软件架构	采用 SpringBoot, MyBatis, MVC 分层开发, 采用 SpringBoot 的声明式事务, 前端框架为 ExtJS 4.3。
2	开发语言	软件开发语言为 Java8。
3	数据库	<p>(1) 支持满足信创要求的国产数据库如中电科金仓数据库 KingbaseES V8、V9;</p> <p>(2) 支持满足信创要求的国产数据库如达梦数据库 DM8;</p> <p>(3) 支持开源数据库如 MySQL 8、MariaDB 数据库等;</p> <p>(4) 支持 SQL Server 2014 R2 Enterprise Edition 及以上版本等。</p>
4	Web 应用服务器	<p>(1) 支持满足信创要求的国产中间件东方通 TongWeb;</p> <p>(2) 支持满足信创要求的国产中间件金蝶 Apusic (AAS);</p> <p>(3) 支持主流开源中间件 Tomcat。</p>
5	操作系统	<p>(1) 支持满足信创要求的国产系统如银河麒麟 V10;</p> <p>(2) 支持 Linux 系统如 CentOS 8;</p> <p>(3) 支持 Windows Server 2003/2008/2012 Enterprise 32/64 Edition 及以上等。</p>

附件二：功能项目

一级功能	二级功能	功能描述
系统操作	登录	用户输入账户登录
	退出	用户注销当前状态
	修改密码	用户修改自己的密码
	系统通知	其他用户或者软件自动发送消息给用户，用户可通过弹窗查看
	一次指引	可自定义的流程控制引擎，确保用户在绩效核算之前完成所有必要步骤，以图形方式指引用户完成绩效核算和操作
绩效驾驶舱	全院绩效统计	为院级管理用户在登录首页展示医院整体的一次绩效趋势、二次绩效及趋势、各职类一次绩效分布、各职类二次分配水平等情况，包含数据卡片和分析图表。定期进行绩效运行分析。
	科室绩效统计	为科室管理用户在登录首页展示核算单元的一次分配绩效趋势、收入趋势及结构、绩效指标变化趋势，以及所属发放单元的二次绩效及趋势、二次分配绩效结构等情况，包含数据卡片和分析图表
一次评价分配	一次评价计算	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
	行管一次评价计算	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
	RVU 点数维护	维护 RBRVS 项目的基准点数和科室特殊点数
	核算模型管理	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
	手工数据管理	绩效计算所需要的部分特殊数据，支持进行手工填写
	手工数据审核	对录入的手工数据进行审核
二次评价	科室分配项目	科室可自行设置绩效二次分配的名目

分配	科室绩效发布	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
	发放单元绩效调剂	科室之间按二次分配项目进行绩效总量调拨
	科室绩效分配	科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效，并填报
	科室分配审核	管理部门对科室二次分配结果进行审核
	医院分配项目	医院层面直接发放到个人的绩效项目可在此设置
	医院绩效分配	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
	医院计发审核	对医院发放项目及金额进行审核
专项绩效评价	专项绩效查询	查询各项专项绩效的结果，并进行归档
	专项绩效管理	管理各项专项绩效，包括新增、数据配置
	参数维护	维护核算专项绩效的各项参数
成本数据	成本科目维护	设置成本科目字典
	成本数据管理	成本数据录入、导入、导出
	成本数据审核	对成本数据审核或驳回
指标管理	指标管理	KPI 指标模板的维护、指标分配到科室
	目标值管理	维护不同核算单元的指标的目标值
	指标录入	打分科室为各个核算单元进行打分
	得分计算	对打分结果进行审核，并且计算出总分
	得分查询	科室查询各自 KPI 的目标值、考核值以及对应得分
人事信息	员工信息管理	全院员工个人信息的维护，可设置其对应 HIS 工号等
	员工月查询	按月归档员工信息的查询
	岗位字典	设置院内岗位字典，以及对应积分
	职称字典	设置院内职称字典，以及对应积分
	行政职务字典	设置院内行政职务字典，以及对应积分
	护理能级字典	设置院内护理能级字典，以及对应积分

	个人职类字典	设置院内职类序列字典，以及对应积分
	学历字典	设置院内学历字典，以及对应积分
	年龄工龄字典	设置年龄和工龄字典，以及对应积分
组织架构管理	核算单元管理	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
	发放单元管理	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
	科室管理	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
	医疗组管理	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
	成本科室管理	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
排班管理	节假日维护	定义院内的工作日和节假日日历
	夜班排班人数管理	设置各类夜班在不同科室的值班人数，用于软件自动控制二次分配的夜班费额度
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
	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
	绩效文档管理	管理员和普通用户上传、下载、管理和绩效相关的文档；管理员可下发公共文件或制度
科室自助	个人绩效查询	员工自助查询二次分配至个人的绩效结果及明细，

查询		了解自身绩效薪酬构成和来源，并可签名确认或反馈异议
	科室绩效查询	科室管理用户针对科室工作量绩效进行自助查询，可以通过可视化图表了解或分析绩效的计算过程，绩效指标的变化趋势，并可进一步下钻分析成本构成明细、科室优势工作量项目等
	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
通用工具	消息管理	对指定用户发送通知或消息
	客户服务	联通互联网时可向软件提供商在线发起报修工单或问题答疑
权限控制	用户管理	维护用户信息，如已部署一体化运营平台则由平台统一管理用户
	权限管理	维护权限信息
	角色管理	维护角色信息
	菜单管理	维护菜单信息
	用户科室访问权限	设置用户可在不同模块访问不同核算单元

附件三：与旧版本功能区别列表

模块	菜单	区别要点	V5.5	V3
系统操作	系统通知	接收用户消息	✓	×
	修改密码	密码强度控制	✓	×
	流程引擎	自定义流程图	✓	×
一次评价分配	一次评价计算	绩效发布管理	✓	×
	RVU 点数维护	审计日志	✓	×
		数据还原	✓	×
		数据权限控制	✓	×
	核算模型管理	绩效模拟测算	✓	×
		方案对比测算	✓	×
		支持 DRG、DIP 绩效方案的规则引擎	✓	×
		方案审核	✓	×
		审计日志	✓	×
	手工数据管理	审计日志	✓	×
		数据权限控制	✓	×
	手工数据审核	审计日志	✓	×
		数据权限控制	✓	×
	二次评价分配	科室绩效发布	新功能	✓
发放单元绩效调剂		新功能	✓	×
科室绩效分配		自定义人员金额数据验证	✓	×
		多批次分配	✓	×
科室分配项目		自定义项目分配数据验证	✓	×
		可分配项目权限控制	✓	×
科室分配审核		自定义审批流	✓	×
二次分配计算方案		新功能	✓	×
二次分配数据录入		新功能	✓	×
历史计算方案查询		新功能	✓	×
二次分配计算		新功能	✓	×

	二次分配审核	新功能	✓	×
	医院分配项目	新功能	✓	×
	医院计发分配	新功能	✓	×
	医院计发审核	新功能	✓	×
专项绩效评价	专项绩效查询	新功能	✓	×
	专项绩效管理	新功能	✓	×
	参数维护	新功能	✓	×
成本数据	成本科目维护	任意层级的成本科目结构	✓	×
	成本数据管理	审计日志	✓	×
		数据权限控制	✓	×
		预提待摊/成本平移	✓	×
	成本数据审核	新功能	✓	×
	固定资产清单	新功能	✓	×
	核算单元折旧计算	新功能	✓	×
	房屋折旧数据	新功能	✓	×
物资字典	新功能	✓	×	
指标管理	指标管理	自定义评分规则	✓	×
		多考核主体权重设置	✓	×
	目标值管理	新功能	✓	×
人事信息	员工信息管理	员工主索引	✓	×
		自定义属性	✓	×
		按月归档	✓	×
		审计日志	✓	×
	员工月查询	新功能	✓	×
	护理能级字典	新功能	✓	×
个人职类	新功能	✓	×	
组织架构管理	核算单元管理	审计日志	✓	×
	发放单元管理	新功能	✓	×
	科室管理	新功能	✓	×
	医疗组管理	新功能	✓	×
排班管理	节假日维护	区分周休、节日	✓	×
数据汇总分析	表格数据分析	新功能	✓	×
	数据采集情况	新功能	✓	×

	表格数据维护	新功能	✓	×
	点数明细查询	新功能	✓	×
	后台明细透视图	新功能	✓	×
	科室后台明细	新功能	✓	×
	科室绩效查询	新功能	✓	×
	运营管理	新功能	✓	×
	绩效文档管理	新功能	✓	×
	基础数据归档	新功能	✓	×
通用工具	消息管理	新功能	✓	×
权限控制	用户管理	登录失败超限锁定及解锁	✓	×
	权限管理	控件权限	✓	×
	菜单管理	新功能	✓	×
	用户科室访问权限	通过上传文档批量配置	✓	×
其他	其他	水印保护	✓	×
		敏感操作身份认证	✓	×
		元数据管理	✓	×
		函数注册	✓	×