陕西省
医护注册系统年度运维项目

服
务
合
同

采购人（甲方）：陕西省卫生健康信息中心

供应商（乙方）：北京民科医疗科技有限公司

签订日期：2026 年 8 月 31 日

签订地点：陕西省西安市

采购人（甲方）：陕西省卫生健康信息中心

供应商（乙方）：北京民科医疗科技有限公司

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及《陕西省医护注册系统年度运维项目》（项目编号：THXZB2026-1026）的《采购文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的采购文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条：工作内容

1、本项目技术（服务）

服务主要内容：

（1）负责对陕西省医疗机构、医师、护士电子化注册系统进行运行维护服务，保证数据和信息安全。运维服务包括但不限于以下信息系统：

①医师个人端系统（面向全省所有医师）

②护士个人端系统（面向全省所有护士）

③医师电子化注册机构端系统（面向全省所有医疗机构）

④护士电子化注册机构端系统（面向全省所有医疗机构）

⑤医疗机构电子化注册机构端系统（面向全省所有医疗机构）

⑥医师执业注册管理系统（面向全省各级卫生健康行政机构）

⑦护士执业注册管理系统（面向全省各级卫生健康行政机构）

⑧医疗机构执业注册管理系统（面向全省各级卫生健康行政机构）

⑨卫生健康委端账号分发与管理系统（面向各级卫生健康行政机构）

⑩医疗机构账户分发与管理系统（面向各级卫生健康行政机构）

（2）数据接口及系统升级服务：

①根据国家相关政策的变化，系统功能按需进行必要的调整和升级改造，并确保系统的稳定运行。

2、运维工作内容

①确保所负责的所有业务系统所涉及到的软硬件的正常运行，对异常情况于4小时内处理完毕；

②对各应用系统的各类用户日常业务操作出现的问题于4小时内进行处理和维护；

③对系统数据库进行定期和不定期的更新、备份、修复、处理等操作；

④通过电话、电子邮件、在线解答、远程及现场支持等方式为提供必要的技术支持服务；

⑤确保系统运行正常，甲方需要时可提供系统运行维护报告。

⑥完成省卫生健康委及甲方因管理需求，临时产生的相关维护、统计、数据对接等工作。

3、信息安全

①乙方需保证遵守陕西省卫生健康信息中心的各项规定，包括但不限于以下具体措施以保障信息安全：数据加密、定期安全评估、应急处理方案、安全事件通知及调查机制等。

②乙方需保证对运维人员进行管理和思想教育，包括但不限于定期的安全培训、保密协议签署、安全意识提升培训等措施，确保所有运维人员了解并遵守信息安全与保密规定。

③未经甲方书面同意，乙方及乙方任何工作人员不得擅自使用、复制、留存、披露或向第三方提供本项目涉及的业务数据、用户信息及系统资料，否则因此产生的民事、行政及刑事责任由乙方自行承担，并且乙方应向甲方赔偿因此遭受的全部直接损失及间接损失。

4、售后服务

（1）培训：

培训内容包括各业务系统，培训对象为全省各级卫生行政业务人员和医疗机构业务人员。培训方式为集中授课，保证培训效果和质量，保证参训人员正确掌握，需提供培训课件。

（2）服务方式：

针对系统每日技术支持需求量非常大的情况，提供但不限于以下服务：

①服务网站：公布服务网站,将用户培训资料、快速参考手册、用户使用手册、操作演示视频、常见问题解答等公布到网站上供各类用户使用。

②服务电子邮箱：公布服务邮箱，并于收到邮件后24小时内回复用户通过邮件咨询的各类问题。

③微信公众号：利用移动通信的便利性，方便各类用户通过微信直接查看常见问题，也可在线提问，乙方应于收到在线提问后2小时内响应并回复。

④技术支持热线电话：公布技术支持电话，负责接听用户电话，回答用户问题，并指导用户操作。

⑤QQ在线技术支持：指定技术人员在电子化注册工作群中及时解答和处理技术问题。

⑥省级现场技术支持：在其他技术支持手段无法解决用户实际问题的情况下或甲方需要，乙方应及时安排人员到现场提供技术支持，解决问题。

第二条：甲方权利与义务

1. 甲方有权提出合理要求，乙方应在不额外收取费用的前提下全力配合并满足上述要求。在项目实施过程中，甲方也应该为乙方提供必要的协助，必要的协助仅限于提供与项目相关的基础信息与数据。

2.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同所涉服务全部或者部分转包、分包给任何第三方。项目所有运维实施人员必须为乙方本单位自有职工。乙方需配合甲方在各阶段验收时提供项目人员社保缴纳记录用于核查。若乙方违反本条，视为严重违约，甲方有权单方解除本合同，乙方支付合同总金额 20% 违约金，赔偿甲方全部

损失。

3.依约向乙方支付相关费用。

4.甲方保留并享有运维期间提出的需求所产生的知识产权，包括但不限于软件、文档、算法等的所有权。乙方应确保甲方对前述知识产权拥有永久使用权和专有权。未经甲方书面同意，乙方和任何第三方均不得擅自使用或转让这些知识产权。

第三条：乙方的权利和义务

1.按合同约定，负责履行本合同的相应义务。

2.负责系统运行维护的技术支持。

3.保障甲方电子化注册数据安全，未经许可不得他用。

4.按合同约定收取相关费用。

5.乙方违反合同第一条信息安全约定或第二条知识产权约定的，应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

第四条：运维经费及付款方式

1、运维经费：陕西省医护注册系统年度运维项目运维经费为人民币**壹拾玖万捌仟元整**（¥198000），合同期限为1年。

2、账户信息

甲方：

名称：陕西省卫生健康信息中心

纳税人识别号 12610000586967066L

地址及电话：崇新里18号　029-87326072

开户行及账号：中行西安莲湖路支行 102873571364

乙方：

名称：北京民科医疗科技有限公司　　企业规模：小型

纳税人识别号：911101086004101508

地址及电话：北京市海淀区学院南路 68 号 010-62172230

开户行及账号：北京银行双榆树支行 01090321000120109154281

3、付款条件及方式：

（1）

合同签订后 30 日内，甲方支付合同总金额的 90% ，即人民币大写：**壹拾柒万捌仟贰佰元整**（¥178200）。项目验收后，甲方支付合同金额的 10% ，即人民币大写：**壹万玖仟捌佰元整**（¥19800）。

（2）税费承担：甲乙双方按国家法律法规规定各自承担相关税费。乙方应承担本合同项下所提供服务的所有税费，甲方仅承担国家法律法规规定的应由支付方承担的税费部分。

（3）乙方应于甲方付款前 3 个工作日内，向甲方开具与本合同金额等额的增值税发票。若乙方未能按时开出发票，甲方有权相应顺延付款期限且不承担任何责任，亦不承担任何逾期利息。

第五条：合同有效期

合同有效期为合同签订后 1 年。有效期届满后，甲方根据政策规定及业务延续性需求决定是否续签；如甲方决定续签，双方另行协商签订新的合同。

第六条：违约责任

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定，承担违约责任。

1、乙方应保证其提供服务、成果及其涉及的核心技术等不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权及其他权利的起诉；乙方违反该保证义务，导致遭受第三方侵权索赔的，乙方应承担因此产生的全部费用，包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费、鉴定费。并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

2、乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方应负担由此产生的全部直接损失及合理预见的间接损失，并在甲方要求时立即补足和纠正相关瑕疵，甲方同时有权终止合同并要求乙方退还已付款项及赔偿由此带来的全部损失。

3、如乙方未依据本合同所约定的计划和时间履行本合同所约定的内容，甲方有权要求乙方采取补救和补偿措施，及继续履行本合同所约定的义务。乙方应赔偿甲方因此遭受的全部直接损失和合理预见的间接损失。

4、如发生违约事件，守约方以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等；违约方在收到上述通知后，应于3天内答复对方，并支付违约金（违约金从违约之日起每日按合同总额的0.1%计提。）。违约方应支付守约方起诉、应诉的合理费用如律师费、保全裁定费、保全保险费、鉴定费、公证费、差旅费

等。如双方不能就此达成一致意见，将按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷。

5、乙方应当按照本合同约定的内容完成服务工作。若因乙方原因或因乙方未能及时修复、维护造成甲方服务器不能被访问、网络系统不联通等影响甲方系统正常运行的重大故障，乙方应在1小时内修复。若乙方在约定时限内未能解决上述问题，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方退还全部已付款项、赔偿甲方及甲方合作方的全部直接损失及间接损失。 乙方应赔偿甲方因此遭受的全部直接损失及间接损失，且赔偿金额不低于合同金额的30%。

6、若乙方提供的服务不能满足本合同约定的服务内容及服务响应时间要求，导致甲方服务器不能得到正常维护，甲方有权要求乙方退还已付款，并单方解除本合同。乙方还需赔偿甲方因此遭受的所有直接及间接损失。

第七条：解决合同纠纷的方式

合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由甲方所在地人民法院管辖。

第八条：不可抗力事件处理

1、不可抗力指本合同订立时，不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于地震、火灾、台风等自然灾害及政府行为、法律修改等；

2、本合同履行过程中，如发生不可抗力事件，双方可根据不可抗力对本合同履行的影响程度协商变更、终止本合同，于此情形不追

究任何一方的违约责任；

3、遭遇不可抗力而提出变更解除合同的一方，应于不可抗力发生之日起七日内书面通知对方，并提供不可抗力事件发生的相关证据。

第九条：合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

3、详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同及附件均为本合同组成部分。

4、本合同一式伍份，自双方签署后生效。

甲方：（盖章）　　乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：　　法定代表人（授权代表）：

日期：2026年 8月31日　　日期：2026年 8月31日

附件一：项目运维服务方案

负责对陕西省医疗机构、医师、护士电子化注册系统进行运行维护服务，保证数据和信息安全。服务内容包括的信息系统如下：

- 医师个人端系统（面向全省所有医师）

医师个人端子系统能够实现医师个人通过互联网办理个人业务、管理和浏览个人相关信息。

- 护士个人端系统（面向全省所有护士）

护士个人端子系统能够实现护士个人通过互联网办理个人业务、管理和浏览个人相关信息。

- 医师电子化注册机构端系统（面向全省所有医疗机构）

医师电子化注册机构端系统要实现对医疗机构执业的医师管理工作和网上实时操作功能，包括账号激活、本院医师信息、业务办理、信息验证、系统功能和医师信息统计功能。

- 护士电子化注册机构端系统（面向全省所有医疗机构）

护士电子化注册机构端要实现对医疗机构执业的护士管理工作和网上实时操作功能，包括账号激活、本院护士信息、业务办理、信息验证、系统功能和护士信息统计功能。

- 医疗机构电子化注册机构端系统（面向全省所有医疗机构）

医疗机构电子化注册系统机构端子系统建成后能实现业务申请。主要申请业务包括：医疗机构登记注册申请、医疗机构变更登记注册申请、医疗机构校

验申请、医疗机构注销申请、医疗机构停业申请、医疗机构解除停业申请。

另外，建成后的医疗机构电子化注册系统机构端子系统还能用于医疗机构对本身信息的管理需求，医疗机构能够管理本机构的基本信息，管理医师、护士、医技等多种人员信息，能及时接收卫生健康委发布的通知公告等等，更新机构的电话号码等非变更项。

- 医师执业注册管理系统（面向全省各级卫生健康行政机构）

卫生健康委端能够提供对医师个人或医疗机构提交的业务申请的审批功能。卫生健康委主要对医师注册申请、医师变更申请、备案注册申请、取消备案注册申请、注销注册申请、重新注册申请、增加新多地点申请、多地点注销申请的审批。

- 护士执业注册管理系统（面向全省各级卫生健康行政机构）

卫生健康委端能够提供对护士个人或医疗机构提交的业务申请的审批功能。能够实现护士管理工作网上实时操作功能，包括护士执业注册信息的录入和护士执业证书的制证工作，此外还有变更注册、延续注册、重新注册等工作，以及统计、查询功能。

- 医疗机构执业注册管理系统（面向全省各级卫生健康行政机构）

卫生健康委端能够实现医疗机构的管理工作网上实时操作功能，包括医疗机构执业注册信息的录入和医疗机构执业证书的制证工作，此外还有机构变更、机构校验、机构设置等工作，以及统计、查询功能。

- 卫生健康委端账号分发与管理系统（面向各级卫生健康行政机构）

该系统用于生成登录各级卫生健康委账户管理子系统的账户信息。通过用户信息，系统会联系服务器查询到其所管辖的所有卫生健康委列表并展示出来。

能够查看机构注册数量信息，修改注册用户权限和密码。

- 医疗机构账户分发与管理系统（面向各级卫生健康行政机构）

该系统用于对已生成的普通账户或托管账户的发放。账户生成后，需通过一定方式告知账户的使用者。发放前，需用户完善账户的用户名和手机号码信息。本系统能够实现短信提醒，方便给用户管理者发放信息。

为方便用户使用，本模块要实现批量发放账户的功能，批量发放前需要用户编辑好所有要批量发放的账户的用户名和手机号，选择这些账户后，此模块可逐个将账户信息发送短信到其关联的手机上。

二、数据接口及系统升级服务

2.1 本系统满足全省医疗机构、医师、护士的信息与国家卫生健康委现有的全国医疗机构、医师、护士联网注册信息系统进行信息的实时校验，确保本系统所有信息与国家卫健委相关系统信息一致。

2.2 根据国家政策的改变，系统功能需要随时进行必要的调整和升级改造，系统的升级改造工作需要业务管理人员和技术人员共同参与，同时还需要对改造后的系统进行各种测试以确保系统的稳定运行。

三、培训、运维和技术支持

3.1 应用培训

3.1.1 服务需求

为做好电子化注册工作，必须做好相应系统的培训工作，包括系统上线前期的业务讨论、系统上线时的业务讲解。培训内容包括 10 个业务系统，培训对象为全省各级卫生行政机构业务人员和医疗机构业务人员。

培训方式为集中授课，保证培训效果和质量，保证参训人员正确掌握；培训需提供《系统使用说明书》电子版、培训课件 PPT 电子版。

3.1.2 服务方案及内容

设立专业的现场支持人员岗位，及时准确的完成省卫健委下达的应用培训服务任务。

要求：人员应遵守预约时间，并主动向用户出示名片。在提供服务过程中应注意文明礼貌用语、爱护用户设施，保持现场环境整洁。发现软件质量问题并及时反馈。

填写现场服务记录单并由用户签字。

3.1.3 服务质量考核标准

响应周期：

在接到省卫健委下达的应用培训服务需求后，于 24 小时内回复参加培训工作的人员详细信息、培训工作需要的软硬件及场地要求，并保证在 3 个工作日内到达培训现场提供培训服务。主要从以下三方面考核：

- 工作业绩：综合现场服务的数量与服务内容判断。
- 客户满意度：现场服务记录单中用户的满意度体现。
- 工作能力：系统专业知识的掌握程度、沟通技巧以及现场解决问题的能力，发现与总结反馈问题的能力。

3.2 应用支持

3.2.1 服务需求

电子化注册系统的用户主要为护士个人、医师个人、医疗机构、卫生健康

委等，系统的用户数量大、种类多、业务复杂度高、服务时效性强，因此，技术支持工作非常重要，需提供的技术支持服务包括：系统使用咨询、系统操作指南、业务数据处理等。

3.2.2 服务方案及内容

针对系统每日技术支持需求量非常大情况，提供以下服务渠道：

- 服务网站：公布服务网站“www.minke.cn”,将用户培训资料、快速参考手册、用户使用手册、操作演示视频、常见问题解答等公布到网站上供各类用户使用。
- 服务电子邮箱：公布服务邮箱“support@minke.cn”，并设置专职服务人员及时回复各类用户通过邮件咨询的各类问题。
- 微信公众号：公布微信公众号“民科医疗微服务”，利用移动通信的便利性，方便各类用户通过微信即可直接查看常见问题，也可在线提问，与设置的专职服务人员及时沟通互动。
- 技术支持热线电话：公布技术支持电话“010-62197928”，设立专项服务小组负责接听各类用户电话，回答用户问题，并指导用户操作。
- QQ在线技术支持：指定技术人员在电子化注册工作群中及时解答和处理技术问题。
- 现场技术支持：根据省卫生健康委的要求，在其他技术支持手段无法解决用户实际问题的情况下，及时安排专职服务人员与省卫生健康委协调好时间到现场为用户提供技术支持，解决用户问题。
- 各类子系统设立“我要提问”功能，用户可在系统使用过程中进行在线提问。

3.2.3 服务质量考核标准

响应周期：

在每周一至周五 9：00 至 17：30 正常工作期间内，对各类用户通过 QQ、电话、邮件、传真、微信或在线提问等方式提交的问题及时响应，及时解答。对于不能立即解答的问题，应记录下用户电话，待解决方案制定以后给用户回电。

对非工作期间内的各类用户的提问，应于下一工作日优先处理并解答。

现场技术支持人员应遵守预约时间，并主动向用户出示名片。在提供服务过程中应注意文明礼貌用语、爱护用户设施，保持现场环境整洁。 发现软件质量问题并及时反馈。填写现场服务记录单并由用户签字。

主要从以下三方面考核服务人员：

- 工作态度：服务用语应达到语音清晰、语气亲切、语速适中，回答问题应准确、简洁、明了，重点突出。主要从客户投诉、积极性、主动性、责任感、信息反馈的及时性等方面考核。
- 工作能力：系统专业知识的掌握程度、学习新知识的能力、沟通技巧等。
- 工作业绩：接听电话的数量及用户问题的解决情况体现。

3.3 省级管理用户支持服务内容

3.3.1 服务需求

- 个性数据的统计分析
- 增加特殊功能需求

- 软件培训

3.3.2 服务方案及内容

设立大客户经理，人员从现场服务工程师中择优选拔。重要甲方的问题直接与负责该范围的大客户经理联系，大客户经理按服务范围负责。

十个子系统配备不同的专业软件工程师与大客户经理合作解决大客户问题。

3.3.3 服务质量考核标准

- 工作业绩：所负责范围大客户系统出现问题的频率以及用户需求的解决情况。
- 客户满意度：负责范围内的大客户满意度体现。
- 工作能力：系统专业知识的掌握程度、沟通技巧以及现场解决问题的能力，发现、总结、反馈问题的能力。

3.4 系统及数据库运维保障

主要工作内容包括：为保障系统的正常运行，每日进行省级电子化注册系统及数据库运行状态的监测、网络流量监测、数据库监测、用户使用情况监测、系统安全监测、系统软件运行监测、系统数据备份等，及时发现系统安全运行的隐患并排除系统运行故障。具体工作如下：

3.4.1 服务流程

3.4.1.1 标准服务流程

数据安全日常监测：

- 查看共享文件夹是否能正常进入，是否有最新的备份文件，如有异常

及时调整。

- 查看各服务器之间的文件拷贝是否正常，如有异常及时调整。
- 查看多余历史备份文件是否被及时自动删除，如有异常及时调整。
- 查看磁带机备份的历史记录，看其是否工作正常，如有异常及时调整。
- 将日常监测发现的问题记录到服务器安全运行记录表。

服务器安全运行值班记录：

- 每天通过远程登录监测各服务器运行状态,填写服务器安全运行记录表。
- 每周去一次机房，在更换备份盘时查看硬件运行指示灯，填写磁带备份记录表。
- 每天查看网络流量情况，填写流量监测记录表。

服务器维护记录：

- 服务器维护的内容包括任何策略的修改及调整。
- 将服务器的维护内容记录到服务器维护记录表。

服务器应用程序升级上传更新：

- 服务器应用程序升级上传前要做好程序备份。
- 升级替换程序要做到细心认真，以免发生替换错误等人为故障。

3.4.1.2 故障响应流程

日常做好服务器维护工作，以免服务器出现故障，当出现故障时，要迅速响应，以使服务器尽快恢复正常。

服务器主板、CPU 单点故障：

- 将故障机的所有硬盘取出，插入备份服务器，应急使用。

- 故障机报修，修好后做备份机使用。

服务器硬盘单点故障：

- 服务器硬盘均为 raid5，最大允许两块出现故障。
- 每周去机房检查服务器的硬盘运行情况，做好相应的硬件检查记录。如有坏盘及时用备份硬盘进行更换，并及时联系厂商更换或购买硬盘。

WEB 服务器单点故障：

- 保存好各项目的 Web 程序。
- 在数据库服务器操作系统或 IIS 出现无法恢复的故障时，换上备份机，将 Web 程序拷贝到备份机上进行配置，以应急使用。

数据库服务器单点故障：

- 保存好各数据库的用户名和密码。
- 在数据库服务器操作系统或仅 SQL SERVER 数据库出现无法恢复的故障时，换上备份机，将数据库服务器上的备份或离线文件备份恢复到备份机上，应急使用。

3.5 专业技术运维人员配备

3.5.1 专业技术运维人员配备

序号	岗位设定	联系人及联系方式	人数	职能及素质要求	主要职责
1	项目经理	李永	1	精通软件开发和设计	项目总体管理
2	安全工程	董德、李征	2	精通网络安	网络安全

	师			全	
3	系统工程师	吴楠、张晓漫	2	精通业务、熟悉应用软件	利用网站、电话、邮箱进行问题解答
4	数据库管理员	苏鸿强	1	精通数据库系统	数据库创建
5	应用工程师	李传武	1	精通软件开发	程序修改维护
合计			7		

3.5.2 核心岗位人员更换预案

乙方项目经理及安全工程师、系统工程师、应用工程师等核心岗位人员不得随意更换；确需更换的，乙方必须提前提交书面人员变更申请以及替代人员简历、社保证明材料，经过甲方书面同意后方可更换。未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目经理或核心岗位人员的，视为乙方严重违约，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿由此造成的全部直接损失及间接损失。

3.5.3 各岗位的主要工作内容

- 项目经理

主要工作内容：负责整个项目运维工作的全面管理，掌握项目运行的当前状况，及时分析预测在系统软件、硬件、应用软件方面可能存在的问题，对客户或客服反映的问题进行汇总分析；适时向开发部门提交应用软件的修改升级

意见；要参加由主管部门组织的各种协调会，需求讨论会等等，及时掌握客户需求动态；熟悉应用软件的所有业务和应用问题，负责解答关于该系统的相关疑难问题及复杂业务操作问题；

- 安全工程师

工作内容：负责整个项目的信息安全，主要是网络信息安全，掌控系统的网络架构。防火墙的设置，反病毒软件的安装，及时分析发现应用系统中可能存在的信息安全漏洞等等；确保服务器的稳定运行和调整结构满足应用服务的需要。定期做好备份工作，以便在出现问题可以及时修复。有一定的监控程序，对硬件、服务、流量做监控。以便出现问题时能第一时间知道并解决。在服务器改动前要做好备份。负责机房内的网络联接及网络间的系统配置。 系统网络的拓扑图的建立和完善，并做好系统路由的解析和资料的整理。 负责机房线路的布置和协议的规范工作。对网络障碍的分析，及时处理和解决网络中出现的问题。

- 系统工程师

工作内容：利用技术支持网站，对客户问题在网站上进行支持，利用技术支持邮箱，对客户问题进行回复；利用技术支持电话，对客户问题进行解答；利用后台工具，依据传真等材料，对客户信息进行处理；系统工程师还负责外出现场的技术支持；到客户那里，当场解决客户的应用问题；

- 数据库管理员

工作内容：安装和升级数据库服务器。负责数据库设计系统存储方案。 创建数据库存储结构和对象。根据开发人员的反馈信息，必要的时候，修改数据库的结构。登记数据库的用户，维护数据库的安全性。 监控和优化数据库的

性能。制定数据库备份计划，灾难出现时对数据库信息进行恢复 ；维护适当介质上的存档或者备份数据；备份和恢复数据库。

- 应用工程师

工作内容：应用工程师负责应用软件的程序修改和升级；在接到项目经理的修改需求报告后，应用工程师将对程序进行修改，以满足客户的功能需求；

四、信息安全要求

我公司保证遵守陕西省卫生健康信息中心的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

我公司保证制定合理的措施，对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

对陕西省医疗机构、医师、护士电子化注册信息，未经陕西省卫生健康信息中心同意，我公司不可擅自使用或提供给第三方。

五、售后服务

我公司承诺将针对陕西省卫生健康信息中心设立专职运维技术服务团队，严格按照服务方案中运维和技术支持要求，认真负责地完成各项服务工作，保证为本项目的顺利开展提供强有力的技术保障！

厂商（电话、地址、联系人）
电话：010-62197928、传真：010-62172272、 网站：www.minke.cn、邮箱：support@minke.cn、 地址：北京市海淀区增光路甲 34 号院云建大厦 8 层、

联系人：陈彪、手机：15510762880

附件二：项目保密协议

甲方：**陕西省卫生健康信息中心**

乙方：**北京民科医疗科技有限公司**

为了保证甲乙双方的专有信息不被泄露，甲乙双方承诺如下：

一、专有信息范围

在项目中接触到的或以任何方式获得的所有信息，包括但不限于如下所列：商业秘密、技术秘密、通信或与其相关的其他信息；无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。包括（但不限于）数据、模型、技术、方法和其它信息均为承诺保密的专有信息。

例外情况必须以如下形式确定：

- 书面授权对方可以披露的专有信息。
- 能够证明该专有信息在乙方披露前已因非乙方原因合法公开的信息。

二、使用方式和不使用的义务

甲乙双方的保密义务：

- 不得将专有信息透露给项目组内非必须人员和/或项目组之外的任何人；
- 不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

甲乙双方保密义务不适用于下列专有信息：

- 有书面材料证明，甲乙双方在未附加保密义务的情况下公开透露的信息；

- 有书面材料证明，在未进行任何透露之前，甲乙双方在未受任何限制的情况下已经拥有的专有信息；
- 有书面材料证明，该专有信息已经被甲乙双方之外的他方公开；
- 有书面材料证明，甲乙双方通过合法手段从第三方在未受到任何限制的情况下获得该专有信息。

三、专有信息的交回

- 当某方以书面形式要求对方交回专有信息时，被要求方应当立即交回所有书面的或其他有形的专有信息以及所有描述和概括该专有信息的文件。
- 没有对方的书面许可，任何一方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

四、否认许可

除非对方明确地授权，任何一方不能认为对方授予其包含该专有信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

五、违约条款

如果任意一方违约：

1. 违约方应当按照对方的指示采取有效的方法对该专有信息进行保密。
2. 因此造成对方的损失，违约方负责承担法律责任和经济赔偿责任。
3. 乙方应当按照甲方的指示采取有效措施对该专有信息进行保密、停止使用、返还或销毁相关信息。

   如果乙方违反保密义务应向甲方支付合同总金额 20%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方因此遭受的全部直接损

失及间接损失，并承担由此产生的全部法律责任和经济赔偿责任。

六、保密期限

本协议有效期为 2 年，自签署之日起生效。本协议项下乙方对甲方涉及的国家秘密、工作秘密、个人信息及其他业务专有信息承担保密义务，该等义务不受本协议有效期限制。