磋 商 文 件

（服务类）

采购项目名称：本科教学管理平台项目

采购项目编号：KY2026-3-255

西安外国语大学

陕西开源招标有限公司共同编制

2026年07月23日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西开源招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安外国语大学委托，拟对本科教学管理平台项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：KY2026-3-255

二、项目名称：本科教学管理平台项目

三、磋商项目简介

本科教学管理平台项目，具体内容详见磋商文件第三章。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（本科教学管理平台项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明

2、财务状况报告：提供2024或2025年度经会计师事务所审计并通过注册会计师行业统一监管平台备案赋码的审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）

3、税收缴纳证明：提供2025年1月至今任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件

4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料

5、书面声明：参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信行为的供应商参与

6、承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

7、法定代表人授权书及被授权人身份证：法定代表人授权书及被授权人身份证复印件。（法定代表人直接磋商只须提交其身份证明书）

8、中小企业声明函：提供中小企业声明函（本项目为专门面向中、小、微型企业采购项目）

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15 号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 西安外国语大学

地址： 陕西省西安市雁塔区长延堡街办长安南路437号

邮编： 710048

联系人： 张老师

联系电话： 029-85319529

代理机构：陕西开源招标有限公司

地址： 西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

邮编： 710000

联系人： 张娜、王琦、戈迪

联系电话： 029-81206622-835

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1：1,430,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。 （其他情形）不适用。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 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采购活动的，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供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	采购包1保证金金额：20,000.00元 缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：陕西开源招标有限公司 开户银行：交通银行西安甜水井街支行 银行账号：861130107501815020015 04 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取

13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：1.本项目履约保证金为合同总价款的5%（金额在“百位”下浮取整收取），在合同签订前必须缴纳，履约保证金缴纳形式：成交供应商应当以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳。 2.收款账户：成交后由采购人提供； 3.履约保证金的退付：项目验收合格后，采购人根据成交供应商的响应程度及项目的实施情况，退还至成交供应商账户。
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1、成交供应商应依据成交金额向采购代理机构交纳成交服务费，交费金额参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号文件的规定标准下浮15%收取。2、本项目成交服务费按服务计取。
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查: （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由西安外国语大学和陕西开源招标有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安外国语大学负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西开源招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安外国语大学。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或

自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西开源招标有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

（一）竞争性磋商邀请；

（二）供应商须知；

（三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）资格审查；

（五）磋商过程中可实质性变动的内容；

（六）磋商办法；

（七）响应文件格式；

（八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

供应商应在本项目响应文件中明确列明所采用的自有及第三方知识成果清单。对于供应商自有的背景知识产权，供应商须授予采购人一项永久的、免费的、不可撤销的、非独占的使用权，以确保采购人可对交付标的进行正常使用、维护及二次开发；对于第三方知识产权，供应商须确保其已取得合法授权，且该授权允许随本项目交付物一并转移给采购人使用，相关费用已包含在投标报价中。项目实施过程中产生的与采购需求直接相关的成果知识产权归采购人所有。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在

响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

根据采购文件、响应文件及合同约定执行。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西开源招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西开源招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西开源招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：张娜、王琦、戈迪

联系电话：029-81206622-835

地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

西安外国语大学本科教学管理平台项目，具体内容详见第三章服务要求。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）: 1,430,000.00

采购包最高限价（元）: 1,430,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	本科教学管理平台建设	1.00	1,430,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：本科教学管理平台建设

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		项目建设内容 **1 课程管理** 课程管理需实现两种方式的课程来源：教务处管理和维护课程库信息，院系/教师在线申请新增课程。其中，新增课程申请需审核通过后才能加入到课程库中。 **1.1课程维护** 1.实现对课程库参数进行配置的功能，包括课程基本信息、学时信息； 2.实现配置课程编码规则功能，可以按照我校的课程代码的编制规则进行配置，并须确保课程编码的唯一性，在课程维护后可以根据设置的规则自动生成课程代码，减少管理人员的工作量。课程编码规范字段包括：名称、前缀、流水号位数； 3.实现维护课程等级的功能，课程等级用于区别学生科目的水平情况，主要包括课程等级的新建、修改、删除、查询； 4.实现课程的日常管理工作，主要包括课程基本信息的查询、查看详情、新增、修改、删除、

1		导入、导出；其中课程导入由平台提供导入模板； 5.实现配置课程的基本信息、课时信息、先修课程、小项课程、阶段课程、课程标签。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；小项课程：比如体育I，在实际开课时，变成了篮球、足球、羽毛球这类的小项；需要实现维护课程的小项信息；阶段课程：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；课程标签：一门课程可以有多个课程标签及维护标签关联的课程数； 6.实现按照学校实际要求设置课程信息必填字段； 7.实现按课程设置课程大纲模版的功能； 8.实现为课程设置课程负责人、清空课程负责人的功能，实现导出课程负责人信息的功能； 9.实现查询、查看详情、新建、修改、批量修改、删除课程组及维护组内课程的功能； 10.实现对课程等级进行维护的功能，功能包括新建、删除、修改、查看详情。 **1.2新增课程申请及审核** 1.实现自定义配置审核流程进行新增课程申请的功能，新增课程时除课程代码所填写的信息基本上同课程库一致；支持查询、查看详情、暂存、修改、删除、提交、撤回功能； 2.实现课程管理部门/教务处二级审核新增课程申请；审核通过则自动进入下级审核，审核不通过则退回至申请人；终审通过后支持填写或选择课程编码规则自动生成课程代码并进入课程库。 **1.3课程修改申请及审核** 1.实现课程修改参数配置的功能；可在课程修改参数配置情况范围内提交课程修改申请； 2.实现自定义配置审核流程进行课程修改申请的功能，实现查询、查看详情、修改、删除、提交、撤回；实现查看申请记录详情； 3.实现开课院系/教务处二级审核课程修改申请；审核通过则自动进入下级审核，审核不通过则退回至申请人。 **1.4课程大纲** 1.每门课程对应有一个课程大纲，当一门课程有多名教师授课时，需指定一名教师进行课程大纲的上传； 2.实现新建、删除、修改大纲模版，可按中文和英文配置； 3.实现对课程大纲参数进行配置的功能，包括课程目标、教学内容及要求； 4.实现自定义配置审核流程进行大纲上传的功能。实现新建、删除、修改、查询、查看详情、预览、撤回的功能；实现按大纲模板配置编辑大纲并支持上传大纲附件； 5.实现教务处二级审核大纲上传申请；审核通过则自动生效，审核不通过则退回至申请人； 6.实现审核通过后，教师、学生可以下载自己相关课程的课程大纲。
		2 培养方案管理 实现提供专业培养、个性化培养、辅修、双学位培养、大类培养、分层培养、主辅修贯通、个性化培养、联合培养、跨学科交叉培养、微专业多种培养方案类型，以满足我校的管理需要。要求支持学年学分制培养方案。要求支持编制学生个人培养方案。 **2.1专业培养方案编制** 1.实现配置在培养方案编制过程中可修改的培养方案参数； 2.支持管理和维护培养方案模板，实现对章节列表进行模板设置； 3.实现对专业方案检查规则进行配置的功能，功能包括查询、查看详情、新建、修改、删除、复制。实现为规则配置课程模块要求的功能； 4.专业培养方案包含该专业学生从入学到毕业整个学习过程的教学计划。专业培养方案由基本

2		信息、课程模块、方案内容三部分组成；专业方案支持主修、辅修、双学位多种培养类型；实现暑期小学期培养模式； 5.实现院系在线管理和维护本院系下各专业的培养方案，功能需包括：查询、查看详情、新建、修改、删除、引用、复制、批量复制、启用、导入、导出、打印等功能。其中，审核通过或在审核中的培养方案不能进行修改。当培养方案变动内容较少时，可以复制上一年度的培养方案，通过修改形成本年度的培养方案； 6.实现维护培养方案课程组功能，课程组可按一级/二级/三级的多级维护；实现批量添加、批量修改计划课程；实现自由配置开课学期显示模式； 7.实现选择两个培养方案从课程模块设置及计划课程设置情况进行比对；同时支持查看和对比原始方案功能； 8.实现自定义配置专业方案审核流程的功能，提供默认的专业方案审核流程为：院系申请->教务处审核； 9.实现院系/教务处二级审核专业培养方案；审核通过则自动进入下级审核，审核不通过则退回至申请人；审核通过后培养方案编制成功； 10.实现记录方案内课程维护日志功能。 **2.2专业培养方案变更申请及审核管理** 1.实现自定义配置审核流程的功能，提供默认的审核流程为：院系申请->教务处审核； 2.实现模块参数调整、新增计划课程、课程参数调整、删除课程的多种变更方式； 3.实现查看详情、修改、删除、提交、撤回申请； 4.实现上传、下载附件； 5.实现导出专业培养方案变更申请信息的功能。 **2.3公共培养方案** 1.公共培养方案主要是由教务处进行管理，主要针对学校的公共选修课，为专业/个人培养方案的一部分。要求教务处可以制定全校公选课的培养方案，维护其中的基本信息、课程模块； 2.实现查询、查看详情、新建、删除、修改培养方案基本信息；实现查询、查看详情、新建、修改、删除、批量添加、批量修改、上移、下移课程模块等功能； 3.实现复制、批量复制、导出、打印公共培养方案等功能； 4.实现记录方案内课程维护日志等功能。 **2.4培养方案绑定** ▲1.实现对学生和与其匹配的专业培养方案进行绑定，实现自动绑定和手动绑定两种方式，当学生对应多个培养方案时，可以手动选择一个培养方案进行绑定。自动绑定时的关联条件应包括：培养类型、年级、学生类别、学历层次、专业院系、专业、专业方向等条件。 2.实现培养方案自动关联至对应学生； 3.学院提交专业培养方案变更申请或其他申请，在我的代办中进入审批流程。 4.公共培养方案的新建、修改等功能也可以由管理员授权给相关开课单位教学秘书。 5.公共培养方案被各专业引用后，如有变动，管理员可对某一具体模块进行统一更新。 **2.5学生培养方案** 1.实现为学生制定个人培养方案； 2.个人培养方案由基本信息、课程模块两部分组成，实现新建、删除、修改、查询、导出、打印个人培养方案等功能；

		3.实现记录方案内课程维护日志等功能。 **2.6方案内课程维护** 1.实现对专业方案内课程进行维护的功能，包括新建、修改、删除、批量修改、批量添加、导出等； 2.实现对公共方案内课程进行维护的功能，包括新建、修改、删除、批量修改、批量添加、导出等； 3.实现查看专业方案内课程维护日志详情的功能，包括操作日期时间、执行操作的用户、执行操作的IP、年级、培养方案名称、操作类型、课程代码、课程名称、学分等； 4.实现查看公共方案内课程维护日志详情的功能，包括操作日期时间、执行操作的用户、执行操作的IP、年级、培养方案名称、操作类型、课程代码、课程名称、学分等。 **2.7课程替代规则库** 1.由于各种原因，学生无法按培养方案内要求进行修读，需要通过其他修读课程进行替代；替代方式应包含：一对一、一对多、多对一、多对多进行课程替代； 2.实现对课程替代参数进行配置的功能，包括申请模式、被替代课程、替代课程； 3.院系课程替代规则上报申请审核通过后会自动加入到课程替代规则库中。实现对课程替代规则库进行维护的功能，包括新建、修改、删除、导出。其中，对于学生申请的课程替代，管理员审核通过后可以选择是否加入课程替代规则库中； 4.学生的课程替代申请审核通过后，会进入到学生替代规则库中。实现管理员对学生替代规则库进行维护的功能，包括新建、修改、删除、导出。 **2.8课程替代规则上报** 1.实现自定义配置课程替代规则上报审核流程的功能，默认的审核流程为：院系申请->教务处审核； 2.实现院系进行课程替代申请的功能，包括新建、修改、删除、详情、提交、撤回等。 **2.9学生课程替代申请** 1.实现配置课程替代申请开关功能，只有在时间开关范围内才可以申请课程替代； 2.实现新建、修改、删除、查询、导出替代关系； 3.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->开课院系审核->教务处审核； 4.实现开课院系/教务处二级审核课程替代申请；审核通过则自动进入下级审核，审核不通过则申请关闭；若在替代关系库中的申请，无需人工审核，平台会自动审核通过； 5.在后续学生的培养方案完成情况检查中，可以根据学生课程替代信息进行检查，若替代课程修读通过，被替代课程算通过。
		3 教学任务管理 我校教学任务的业务流程为：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。实现包括开课计划管理、实践周管理、教学任务管理、板块课、停开课申请、重修管理等功能。 **3.1开课计划管理** 1.实现对开课计划参数进行配置的功能，包括开课计划生成参数、执行计划打印参数、教学任务生成参数； 2.实现对学生所属校区规划进行维护的功能，实现按学期设置校区后对结果进行发布和刷新学籍数据；

3.实现教务处结合当前学期从培养计划初始化本学期计划开设课程即生成开课计划。开课计划由计划课程和计划开课对象两部分组成；开课计划支持三种生成方式：1）从公共培养方案生成，2）从专业培养方案生成-未入校新生，根据培养关联的行政班生成开课计划，3）从专业培养方案生成-在校学生，根据培养方案绑定的学生生成开课计划；

4.实现维护开课计划开关功能，主要设置开课计划填报的开始结束日期时间以及公告信息。包括新建、修改、删除及为个别用户单独设置时间；

5.实现开课计划填报，功能包括新建、修改、删除、查询、查看详情、设置开课、设置不开课及生成任务、取消生成任务、全部生成任务的功能；

6.实现专业院系开课计划填报，功能包括新建、修改、删除、查询、查看详情、导出开课计划、导出开课计划对象、设置开课、设置不开课及生成任务、取消生成任务、全部生成任务、执行计划打印的功能；

7.实现对先修课程进行修改的功能。先修课程支持多种组合方式，先修任意一组即可，但组内课程需全部先修完成，才可以修读当前课程。

8.实现按学院、专业、年级、应开课程门数、实开课程门数字段生成年度-学期开课计划审核表。

9.增加开课计划导出功能，核查该专业是否按方案给学生开够课程，不需要时间地点和上课教师信息。增加一个可选开关，不得开设培养方案以外的课程。

说明：其中，院系只能维护本学院的开课计划信息。

3.2任务管理

1.实现维护任务填报参数的功能，包括基本信息、排课要求、教师授课安排参数、排考要求、教学班信息、教材信息、自动排课建议、特殊账号配置、点名册顺序配置；

2.实现维护教学任务编码规则的功能，任务编码规则是由课程代码、分隔符、流水号组成；

3.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：开课部门提交->教务处审核；

4.任务填报开关主要设置任务填报的学期、任务填报起止时间以及公告信息。功能包括新建、修改、删除及为个别用户单独设置时间功能；

5.任务填报由开课信息、教学班信息、教材信息、自动排课配置、排课信息五部分组成。实现查询、查看详情、新建、删除、修改、统一修改、批量修改、批量修改主讲授课安排、任意修改、拆分、合并、复制、导出教学任务的功能；实现维护先修课程和小项课程的功能；

6.实现按照学校实际需求设置教学任务必填字段；

7.实现打印点名册、点名册（带照片）、教师任务书的功能；

8.实现修改、重置教学班代码功能；

9.实现选课人数上限调整（增加N人|上浮百分比|按教室容量百分比）；

10.实现对未提交、未通过、已撤回、退回修改的任务进行停开的功能，停开时可以选择是否为学生换班；

11.实现对同课程代码且无上课名单的任务才进行任务重组的功能；

12.可通过拖拽方式快速重组教学班，拖拽过程中，可实时计算上限人数；重组后的上课名单实现按教学班分配，多余学生先分配给第1个教学班，排满后分配给第2个教学班，以此类推；可在原有人数上增加N人、上浮多少百分比、按教室容量百分比批量调整教学班选课人数上限。

13.实现为任务更换教师的功能，需选择需要变更的周次及教师；

14.实现维护任务标签；

15.实现对未提交的任务进行提交的功能；实现对已提交未审核的任务进行撤回的功能；实现对

3		已审核的任务重置审核状态至未提交状态； 说明：其中，院系只能维护本学院的教学任务信息，院系维护的教学任务信息需要提交至教务处进行审核。 **3.3授课安排上报** 1.实现自定义配置教师授课安排上报审核流程的功能，默认的审核流程为：教师申请->开课院系申请->教务处审核； 2.实现新建、修改、删除授课安排上报申请的开始结束日期时间、公告信息。其中，一个学期只允许维护一个授课安排上报开关； 3.实现对任务分配教师进行授课安排上报的功能； 4.实现查看未分配任务数、已分配任务数、教师未提交任务数、审核中任务数、通过任务数； 5.实现对教师授课安排上报申请进行维护的功能，包括查询、查看详情、详情、导出；实现打印周课时分配表的功能。 **3.4板块课管理** 板块课主要解决面向全校或多数专业开设的公共基础课程（如大学英语、体育等）与各专业课程之间的时间冲突问题。由于此类课程涉及学生群体广泛，若统一安排上课时间，易与各专业后续开设的专业课程产生大面积冲突，导致大量学生无法按需选课、需要反复调整课表。 通过设置板块课，学校可按院系或专业将学生划分至不同教学板块，并为各板块独立设定上课时间，确保同一板块内学生的公共课程时间统一、与其他专业课程的时间安排合理错开，从源头减少排课冲突，避免“先排公共课、后排专业课”模式下反复调整课表的工作量，提升排课效率与课表合理性。 1.实现设置课程是否为板块课功能； 2.实现按年级-学历层次设置行政班模板功能，每个板块由多个行政班组成，为后续板块课开课计划提供行政班分板块依据； 3.实现生成板块课开课计划功能，实现新建、修改、批量修改、删除、查询、查看板块课开课计划的功能； 4.实现调整板块功能，可以通过拖拽的方式调整班级归属的板块； 5.实现排课功能，可以通过拖拽的方式为板块课进行排课； 6.实现查看详情、打印课表功能，若不选择，则表示全部板块，若选择，则显示已选的板块课进行查看和打印课表； 7.实现生成任务、取消生成任务、全部生成任务的功能。 **3.5停开课申请及审核管理** 1.实现新建、修改、删除停开课申请的申请时间范围、可停开课程的已选学生低于几、公告信息； 2.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：开课院系申请->教务处审核； 3.实现查询、查看详情、新增、撤回、修改、删除、提交停开课申请； 4.实现教务处审核新增课程申请；审核通过则自动删除停开任务，且会在停开课申请单中记录教学任务相关信息，若有选课学生则实现批量为学生换班； 5.实现查询、查看详情、删除停开课申请单。 **3.6重修管理** 1.我校支持两种重修方式：一是开放重修报名后由学生在线申请，管理员汇总报名数据后统筹安排开课排课；二是系统自动检索已发布成绩的教学任务中未通过的学生名单，据此生成重修名单

并启动开课排课流程，无需学生单独报名。两种模式可根据课程特点与教学安排灵活选用；

2.重修报名：实现按学期设置重修报名的开关，包括新建、修改、删除的功能；实现对重修报名的详细参数进行配置的功能，参数包括年级范围、学历层次、是否仅在校学生可报名、是否进在籍学生可报名、可报名分数范围、可报名门数上限（含）、课程模块关系、课程模块；实现新增导入、删除、导出学生重修报名信息等功能；

3.重修预估规模配置：实现按学期进行重修预估规模配置的功能，包括新建、修改、删除、复制；实现对重修预估规模详细参数进行配置的功能，参数包括年级、学历层次、是否只统计在校学生、是否只统计在籍学生、课程模块关系、课程模块；

4.重修开课：实现按学期设置重修开课开关的功能，包括新建、修改、删除；实现为个别用户单独设置时间的功能；实现按预估或从报名数统计重修人数，并可以选择是否考虑本学期开课余量；实现修改、按校区生成重修任务、不分校区生成重修任务、导出重修任务的功能；实现重置任务生成状态，将所选开课计划的重置为未生成任务状态，但不会自动删除已生成的任务；

5.重修选课：选课模块实现对已报名学生重修选课的规则进行配置，如果学生没有对所选课程进行重修报名，则无法成功选择此课程；

6.重修学费配置：实现对学生重修学费进行配置的功能，支持设置重修免学分学费、设置重修免缴费课程、清除重修免缴费课程；实现查询、查看详情、导出重修学费配置详情的功能；

7.重修学费统计：实现选择学生范围进行重修学费统计的功能，若已存在学生学年学费记录则跳过，只统计不存在的学生学年学费；实现更新统计重修学费的功能；实现新建、修改、删除、详情、新增导入、导出、可推送、不可推送学生重修学费信息的功能。

3.7实践周管理

1.实现设置课程是否为实践周课程的功能；实现查询、查看详情、删除实践周课程的功能；

2.实现按学期设置实践周的开关，包括新建、修改、删除的功能；实现为个别用户单独设置时间的功能；

3.实践周开课计划由计划课程和计划开课对象两部分组成，计划开课对象为根据培养方案找到关联的行政班。一条开课计划有多条开课对象；

4.实现生成实践周开课计划功能，实践周课的开课计划单独生成，根据专业培养方案和与之关联的行政班生成；若按开课计划安排，则表示相关的计划开课对象安排保持一致；若计划开课对象存在不一致的情况，则可展开，单独设置计划开课对象的周安排；

5.实现新建、修改、批量修改、删除、查询、查看详情的基本功能；

▲6.实现排课功能，可以为实践周进行排课；支持行政班可以不跟专业一样，拥有独自的实践周安排；支持全周和非全周课程安排；实现对已安排未提交的排课进行排课清除的功能；

7.实现生成任务、取消生成任务、全部生成任务的功能；

8.实现提交、撤回排课结果的功能。

3.8教学大纲管理

1.实现自定义配置教学大纲审核流程的功能，提供默认的审核流程为：教师填写提交->任务开课学院审核->教务处审核；

2.实现按学期设置教学大纲填写开关的功能，功能包括新建、修改、删除；实现为个别用户单独设置时间的功能；

3.实现主讲教师进行教学大纲填写的功能，功能包括新建、删除、修改、查询、查看详情、预览、撤回的功能；实现按大纲模板配置编辑大纲并支持上传大纲附件；其中，一个任务有且只有一

		个教学大纲； 4.实现教务处二级审核大纲上传申请；审核通过则自动生效，审核不通过则退回至申请人； 5.审核通过后，教师、学生可以下载自己相关课程的教学大纲。 **3.9教授、副教授上课统计** 1.实现管理员按学期维护教授、副教授名单及实际授课学时要求。除了要满足总的最低要求授课学时和思政课学时要求外，还存在一些授课是非课程类的，无法通过开课排课数据进行统计，需要学院进行上报； 2.实现自定义配置教授、副教授授课上报未达标反馈审核流程的功能，提供默认的审核流程为：学院提交->教学院长审核->教务处审核； 3.实现按学期维护批次对教授、副教授的要求授课学时进行统计的功能，支持新建、修改、删除功能；实现设置统计类型为预警/年审、名称、学期范围、院系反馈起止时间； 4.实现维护统计名单及要求，支持添加、修改、删除、复制、导入、导出功能；实现维护要求授课学时、其中要求思政课学时、减免学时； 5.实现学时统计功能，统计来源包括开课排课情况及授课上报情况；需要注意的是，实际授课学时是统计当前及以前学期实际授课学时，而不是只统计当前学期；实现修改减免学时、删除、导出学时统计结果的功能； 6.实现发布、取消发布学时统计结果的功能；发布后院系可查看相关信息； 7.实现院系对学期预警未达标进行反馈的功能，信息包括类型（预警|年审）、学期范围、未达标学时、未授课原因、后续计划、计划开课课程、离岗时间、备注、上传附件； 8.实现管理员对院系提交的未达标反馈原因进行审核的功能； 9.实现统计各个学院总人数、未达标人数、未达标比例、未授课人数、未授课人数比例、授课人数、授课人数比例、平均授课学时； 10.实现维护教授、副教授最终授课情况的功能，包括修改、删除、更新导入、新增导入、导出、上传附件、下载附件。
		4 排课管理 实现多种排课模式，包括：大课排课、手动排课、自动排课。排课界面采用课表样式，支持自定义节次时间及排课拖拽。 排课期间可自动检测教师、教室、时间等冲突，并进行提醒。 **4.1排课参数配置** 1.实现维护周次小节占用模式的功能，包括小节占用模式、周次占用模式； 2.实现维护排课参数的功能，包括排课参数、教师约束条件、教学任务约束条件、排课建议、手动排课查看课表、课表打印配置； 3.实现维护排课预占或建议的功能，包括教室排课建议、全校排课建议、教师排课建议、教学任务排课建议、班级排课建议。 **4.2排课任务指派** 1.教学任务的排课部门可以不同于开课部门，可以设置教学任务的排课部门； 2.实现自动指派、手动指派、取消指派功能，教学任务的排课部门可根据开课部门自动指派。 **4.3排课开关** 1.排课开关主要设置排课的开始结束日期时间以及公告信息； 2.实现新建、修改、删除及为个别用户单独设置时间功能。 **4.4大课排课**

4		1.实现将多个教学任务设置成一个大课功能； 2.实现对大课进行集中排课功能，排课后，大课下的全部教学任务按大课排课结果进行上课； 3.实现对大课中的教学任务分散排课功能。 **4.5手动排课** 1.实现统计并展示当前学期数据权限下包含的教学任务总数、按已排满、未排满、未安排、不安排四种排课状态进行统计任务数量，并支持显示多维度冲突统计数据； 2.实现拖拽的方式进行排课，可以选择某个教学任务拖动到课表上，形成一个个排课卡片，可以调整卡片的占用节次、也可以拖动排课卡片位置。可通过卡片进行详细排课设置； ▲3.实现不按节次设置时间，用户可自定义上课时间；支持不选择具体教室，用户可自定义上课地点； 4.在排课时实现教学任务的字段校验，包括授课教师、上课班级及学生不能为空；不允许出现两节相同的课在同一时间同一教室； ▲5.在排课时，实现选择某一间教室，可以直观地看到该教室排课占用情况，选择教学任务拖拽到教室课表，保存后可以快速设置教室；实现批量设置教室的功能，可以将一个教学任务的多个上课时间设置相同的教室； 6.实现清除排课、排课结果的功能；实现设为排课、设为不排的功能； ▲7.实现更换教师功能，选择需要变更的原课程安排、需要变更的周次、变更后的教师，支持对已排课程进行更换教师，并提供变更后的预览功能； 8.实现批量停课功能； 9.实现按教师、教室、学生、行政班四种纬度进行冲突数据统计及导出的功能。 **4.6自动排课** 1.小节占用模式：实现按连续几小节进行配置节次占用模式的功能，能够根据配置已配置的节次占用模式进行自动排课； 2.课程自动排课配置：实现按课程配置、清除配置、批量配置、批量清除自动排课模式，可以设置不同周次的周次模式（单周或双周、全部）和小节数，每门课程可配置多条模式； 3.任务自动排课配置：实现按教学任务配置自动排课模式，可配置的信息如下三部分信息：1）当教学任务在一周内具有多次授课安排时的要求2）星期和节次范围要求3）授课教师安排参数； 4.实现添加、移除、全部移除参排教学任务，清除、全部清除排课结果的功能； 5.实现添加、移除、全部移除参排教室，设置不可用时间的功能； 6.实现新建、删除自动排课批次的功能，包括排课参数设置约束模式及其权重，约束模式包括：不约束、硬性约束、软性约束，权重值越大，当违反约束条件时，所扣的分数就越高； 7.约束条件包括教室约束条件、教师约束条件、行政班约束条件、年级专业约束条件、教学任务约束条件； 8.实现执行自动排课； 9.实现记录排课日志的功能。 **4.7小班排课** ▲支持对上课教学班级进行小班排课。任课教师能够任意选择并可任意组合学生并拖拽至课表进行排课，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。地点安排过程中能按照周次选择不同的上课场地。 **4.8排课发布** 1.实现按教学任务发布排课，只有已发布状态下师生才可以查看个人课表；

		2.实现发布、取消发布排课结果；实现发布该学期全部课程、取消发布该学期全部课程的功能； （提供演示）3.实现批量挪课，可按日期全天和非全天挪课，并支持预览挪课前后的课程安排信息;支持平移教学周，可向前或向后平移N周，并支持预览平移前后的课程安排信息;支持批量停课，可按日期范围进行停课; 4.课程排定并发布后，允许批量修改实际教学周并生效。 **4.9课表查询与打印** 1.实现不同维度课表的查看、导出与打印功能；包括：班级课表、教室课表、学生课表、教师课表、教学任务课表、列表课表; 2.教室课表增加学期信息。
5		**5 调课管理** 实现在线调停课管理，包括更换教师、更换时间、更换节次、更换教室、加课、批量加课、停课、批量停课、批量调课的功能。 **5.1调课审核流程及申请参数配置** 1.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：授课教师申请->开课院系审核->教务处审核; 2.实现按学分设置允许申请调课次数及设置“几天后的课允许申请”的功能。 **5.2调课申请** 1.实现新增调课申请的功能，自动判断上课时间冲突人数和冲突率; 2.实现调课、停课、加课三种调课模式; 3.实现根据放假调休情况自动批量调课的功能; 4.实现强制调停课功能，在调停课时若存在冲突，需支持查看冲突详情信息并提供强制调课功能; 5.申请调课时，实现批量更换教师、批量更换教室、批量加课；自动统计每种调课模式前后的课时数信息; 6.实现查询、查看详情、提交、撤回、修改、删除调课申请的功能; 7.实现管理员代理调课申请的功能; 8.增加根据教师姓名来选课。 **5.3调课审核** 1.实现开课院系/教务处二级审核调课申请；审核通过后课表及时变更; 2.实现关闭申请流程、查询、查看详情、删除调课申请的功能。 **5.4调课数据统计** 1.实现按开课部门、授课教师、教学任务对调课数据进行统计导出的功能; 2.开课单位教秘账号，可查看单位内全部调课数据。
		6 选课管理 学生在学校提供的范围内、根据个人的实际情况进行课程的选择。选课管理模块中，实现选课规则、选课批次的管理，提供学生选课、代理选课、置课、个性化选课申请、免修申请功能。 增加选课机制优化要求，实现从算法、机制等层面规避选课并发压力隐患。 **6.1规则参数设置** 1.实现为不同的选课建立模版，新建、修改、删除、查看选退课规则;

6		2.实现查询、新建、修改、删除、查询、详情、导入（新增导入|更新导入）、导出、批量初始化学生学期意愿值，并支持重新统计已用意愿总值； 3.实现查询、新建、修改、删除、查询、详情、导入（新增导入|更新导入）、导出、批量初始化选课学分门数限制的功能，选课学分门数限制种类包括：选课学分限制、选课门数限制、课程类别选课学分限制、课程类别选课门数限制； 4.实现根据学校选课特殊要求将多个教学任务打包的功能，包括查询、新建、修改、删除功能； 5.学生选课是基于选课批次进行的，选课批次由基本信息、选课模式、选退课规则、参选学生、参选任务组成。支持在一个页面中查看当前学期全部的选课批次以及批次的统计信息； 6.卓越拔尖班选课群体可以独立设置（分年级）。 7.选课管理里的上课名单可以根据课序号和学生学号统一退课，不用一条条勾选删除。 **6.2课程打包** ▲1.实现将多个教学任务打包进一个选课包中，学生选课时必须将包内所以课程全部选中才能选课成功； 2.实现查询、新建、修改、删除课程包。 **6.3学生选课** 1.实现院系管理员或教务处管理员帮助无法选课的学生进行代理选课； 2.学生在选课轮次时间范围内，登录学生界面可以进行选课、退课；选课、退课时允许使用意愿值；选课、退课时需要支持学生查看自己的培养方案、能够选择的课程列表、能够退课的课程列表； 3.实现学生转专业学籍还未生效，选课可以按照异动后的专业进行选课； ▲4.选课时，若有课程替代关系，可查看原课程的替代课程，并实现替代选课，选课成功后，可在选课结果中查看被替代课程，当是重修时，需将选中的替代课程标记为重修。 ▲5.实现多类型培养，一个学生可以有多个培养方案，选课的时候可以按培养方案结构进行选课； 6.当学生按照全校选课模式选课时，实现自动判断可选课程； 7.实现查看不及格课程、已选课程，实现学生退课及查看学生课表及选课未成功课程清单； 8.具有学生跨专业选课的功能，我校跨专业选课优先级如下：本专业优先＞次高年级＞重修＞辅修。 **6.4选课预选结果筛选** 1.实现新增、删除、修改特殊学生名单及级别； 2.实现配置筛选规则的功能，规则包括：硬性限制、软性限制、筛选顺序； 3.实现根据规则进行筛选功能，筛选没有成功选课的学生名单进入选课筛选管理； 4.实现对预选结果筛选没有成功选课的学生进行统一管理。实现查询、恢复、全部恢复、删除、全部删除选课未成功学生名单的功能。 **6.5行政班置课** 实现为教学任务进行置课，可以自动根据教学任务中授课对象的信息，找出全部需要置课的教学任务，用户可进行批量置课，对已经置课的教学任务可以查看已置课人数和取消置课。 **6.6个性化选课申请** 1.在学校选课期间，由于各种原因导致无法成功选课的学生，需要通过发起选课申请，各级审核通过后，成功选课；

2.支持的申请类型有：选课申请、免听申请、换班申请、退课申请；

3.实现维护个性化选课申请参数、个性化申请开关；

4.实现配置个性化选课申请审核流程的功能，可以增加、删除、修改审核节点，也可以调整审核节点顺序；实现将配置好的审核流程部署至流程引擎及下载流程配置文件。默认的审核流程为：授课教师申请->开课院系审核->教务处审核，也支持管理员代理调课申请；

5.实现查询、查看详情、删除个性化选课申请单。

6.7免修申请

1.实现新增、修改、删除免修申请开关；包括免修申请、成绩录入、成绩取舍时间范围、最低录取分及公告信息；

2.实现自定义配置免修申请审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->开课院系审核->教务处审核；

3.实现查询、查看详情、删除免修申请单；

4.实现录入、查询、查看详情、发布、取消发布、撤回免修成绩及将免修成绩加入成绩库的功能。

6.8免听申请

1.实现新增、修改、删除免听申请开关；包括免听申请时间范围、免听申请课程范围及公告信息；

2.实现自定义配置免听申请审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->开课院系审核->教务处审核；

3.实现对学生的免听申请进行审核，功能包括审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改；实现查看详情、下载附件的功能；

4.实现查询、查看详情、删除免听申请单。

6.9上课名单管理

1.包括学生上课名单及任务上课名单；

2.学生上课名单：实现查询、加课、跨业务类型加课、退课、批量退课、批量换班、修改、导入、导出（导出|重修学生导出）上课名单的功能；实现修改正选状态、刷新所属选课条件组、刷新教学班已选人数、设置重修、添加标签功能；

3.任务上课名单：实现查询、导出、打印（点名册打印|点名册打印|点名册导出）任务上课名单的功能；实现对上课名单进行维护的功能，包括添加、跨业务类型添加、修改、删除、换班、换分组；；

4.实现根据学生的培养方案名单统计、刷新统计、导出漏选学生；

5.针对教改班，实现批量退课功能；

6.教师端口打印的签到名单或上课名单，可根据姓名拼音首字母排序。

6.10选课日志

实现对选课全程进行日志记录功能。

7、考务管理

学生考试前，需要对课程考试的时间、地点、监考教师进行设置。实现清晰明了地展现排考界面，实现设置排考批次，基于每个批次进行排考、设置监考教师、巡考教师、管理应考学生，支持在线自定义安排考试座位，支持生成打印排考座位表。院级管理员可以查看全校排考数据。

7.1基础设置

1.场次模板：考试场次定义了通用的考试场次，包含日期和开始结束时间。实现查询、新建、

修改、删除考试场次模板的功能；

2.教室考试用信息：实现为教室设置考场座位表功能，可设置教室的考试用信息有考试用座位数、行数、列数，根据这些信息刷新座位图；

3.课程考试用信息：实现对课程的考试用信息进行管理和维护，主要设置该课程可用于排考的教室类型，默认所有课程可以安排在全部类型的教室中；

4.考务人员信息：实现新建、修改、删除、查询、导入考务人员信息及设置所属校区考务人员类型的功能；

5.实现是否允许补考配置、考试情况配置的功能，考试情况包括正常、缓考、补考、旷考、未考、作弊；

6.实现维护排考参数，包括：应考名单生成配置、排考参数配置、排考结果显示配置、补考名单生成配置；

7.实现设置各考试类型（期中考试、期末考试、补考、缓考）的试卷号规则功能。试卷号规则可由课程代码、学期代码、考试类型代码和任意字符组成；

8.具备排考冲突检查功能。

7.2考试计划

1.实现管理员将考试任务下发给院系负责上报考试计划的人员。包括自动指派、手动指派、取消指派功能；

2.实现考试计划上报的功能，包括查询、查看详情、新建、修改、删除、提交、撤回考试计划及维护考生名单功能；考试计划包含考试计划类型、考试类型、考生名单、卷别；

3.实现考试计划审核功能，包括通过、拒绝、全部通过、查询、查看详情等功能。

7.3排考批次

1.实现设置本考试批次内的考试日期时间信息，包括：新建、修改、删除、查询及通过模版快速新建考试场次功能；

2.实现设置本考试批次内全部的考场资源信息，包括：自动生成、新建、修改、删除、查询、批量操作、启用、不启用、释放考场资源及主副监考巡考信息；平台会根据场次信息，将所有教室资源全部预占；

3.实现本考试批次内考生名单维护，考生名单生成方式包括：从考试计划生成、从缓考名单生成、从二次缓考名单生成、从补考名单生成、从教学任务生成、筛选教学任务生成；维护方式包括：新建、修改、删除、查询、导入考生名单；部分处分类型的学生不允许参加考试；

4.实现对考生名单中的考生进行分组，在相同分组内的考生必须在同一时间参加考试，相同分组内的考生可以在不同的考场考试，分组方式包括自动分组和手动分组两种；实现新建、修改、删除、解散、合并分组及维护分组内考生名单的功能。

（提供演示）5.排考支持自定义分组，并支持合并和拆分、支持对组内考生进行移动，可以移动到已安排的考场，也可移动到新的分组；场次安排时，可以按教学周预览全部场次下各个排考约束条件的考生人数，且支持对违反约束条件的考生进行移除；考场安排时，可以按开课校区进行排考，也可以跨校区排考。

7.4排考管理

1.实现维护考试批次、场次资源、考场资源、考生名单、排考分组；实现二次缓考的学生跟着下一学期/下一学年(按照该课程下一次开课)期末考试一起排考；

2.实现自动编排场次、手动编排场次、清除、提交、发布（批量发布、全部发布）场次安排的功能；

7		3.实现手动排考和自动排考两种方式； 1)自动安排考场：实现设置哪些排考分组和场地参加自动排考，通过对参数设置约束模式及其权重值进行自动编排场次且提供进度条显示；实现考场座位号分配功能，可以按学生学号顺序分配、按试卷卷别间隔分配、随机分配； 2)手动编排考场：实现考场编排工作指派至院系功能，包括手动和自动指派两种方式，实现手动编排考场、清除、提交、发布考场安排功能。 4.实现导出应考学生名单。 **7.5监考安排** 1.实现为存在考试的考场设置监考人数，包括手动设置主副监考人数，也可根据考场内考生的数量自动计算监考人数； 2.实现将存在考试的考场通过自动和手动两种方式来安排监考人员； 1)自动排监考：实现设置哪些考场和考务人员参加自动排监考； 2)手动排监考：实现教务处将排监考任务指派给院系进行二级排考，指派方式包括手动指派主/副监考安排院系，根据考场内考生所在院系考试科目开课院系自动指派主/副监考安排院系； 3.实现对已经提交的监考安排进行发布，包括批量发布和全部发布。 **7.6巡考安排** 1.实现教务处将排巡考任务指派给院系进行二级排考，指派方式包括手动指派，根据考场内考生所在院系自动指派巡考负责院系，根据考场内考试科目开课院系自动指派巡考负责院系； 2.实现提交、批量发布、全部发布巡考安排。 **7.7排考结果** 1.实现统计考生考试冲突、监考安排冲突、考场安排冲突；实现通过扇形图来显示考试批次内考试冲突人次的比例图； 2.实现查看详情、批量清除考试批次内全部排考分组的排考结果的功能； 3.实现打印试卷袋、打印考场座位表； 4.实现为排考批次内的应考学生维护考试情况，包括批量填报、全部填报、导入、导出、查询、查看详情、发布、取消发布、全部发布、全部取消发布； 5.实现可按学生、班级、年级等维度查看考生考试安排； 6.实现排考结果按照班级、考场地点、学院、专业、年级等维度导出。 **7.8个性化排考申请** 1.实现新建、修改、删除考试申请开关，开关包括学期下允许考试申请的起止日期时间、允许申请的考试类型、不允许申请的教学任务以及公告信息； 2.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：授课教师申请->开课院系审核->教务处审核； 3.实现查询、查看详情、删除申请单；实现打印试卷袋、打印考场座位表、打印考场座位表的功能。 **7.9缓考申请** 1.实现新建、修改、删除缓考申请开关，开关主要设置缓考申请起止日期时间以及公告信息。实现错过补缓考的学生可申请二次缓考； 2.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->开课院系审核->教务处审核； 3.实现查询、查看详情、删除缓考申请单。

		7.10放弃补考申请 1.实现新建、修改、删除放弃补考申请开关，开关主要设置允许放弃哪个学期补考、放弃补考申请起止时间、公告信息及若存在补考名单审核时是否自动删除。实现为个别用户单独设置时间的功能； 2.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->院系审核->教务处审核； 3.实现管理员代理学生进行放弃补考申请的功能； 4.实现查询、查看详情、删除放弃补考申请单。 **7.11数据统计** 实现按学期、批次、日期、校区、楼宇、教室统计考场人次的功能。 **7.12考试日程** 1.实现对考试日程进行配置的功能，包括学生考试日程配置、监考教师日程配置； 2.实现打印学生考试日程表的功能； 3.实现打印监考教师日程表的功能。
		8、成绩管理 实现自定义维护成绩记分形式，可实现自定义总评成绩组成及比例设置，管理成绩类型包括课程成绩、学生成绩、过程成绩、分项成绩、补考成绩、缓考成绩、加分成绩、放弃成绩；实现维护特殊学生类型成绩管理；并实现成绩复核申请、更正申请、放弃申请及多维度成绩分析功能。 **8.1规则参数设置** 1.记分形式主要有百分制、两级制、五级制，学校根据具体的业务需求进行配置。实现新建、修改、删除、查看详情的功能； 2.实现配置总评计算规则，配置信息有总评的最大分值、总评成绩及格线、总评成绩保留几位小数、总评成绩小数位截取方式、等级算法和绩点算法以及优良比限制；包括：等级算法、绩点算法； 3.实现配置多种分项计算规则； 4.实现维护分项分类功能，通过选择不同的分项类型组合成不同的分项分类； 5.实现维护设置成绩参数，包括：录入提交自动发布设置、学生查看成绩权限、允许教师录入的考试情况设置、GPA配置、补考成绩配置、缓考成绩配置； 6.实现批量为课程设置总评计算规则、分项计算规则及删除所有规则； （提供演示）7.实现对按课程设置分项成绩规则，设置分项成绩数量下限，每个分项成绩占比区间，成绩优良比控制；特殊学生的成绩构成可以不同于教学班；实现设置学生的分项成绩百分比不跟随教学班，可以单独设置，学生的最终成绩会按个性化百分比进行计算；成绩提交时，默认提交全部类型的成绩，也支持选择某个分项成绩进行提交；成绩的提交可以对部分学生提前提交； 8.实现批量任务初始化、批量设置总评计算规则、批量设置分项计算规则、批量设置分项成绩组成比例及锁定/解锁比例的功能。 **8.2成绩录入批次** 1.实现查看当前学期全部的成绩录入批次以及批次的统计信息，包括成绩录入时间、成绩录入工作数量、教师已经提交的数量； 2.实现维护成绩录入批次，并实现维护成绩录入工作相关注意事项信息； 3.实现对成绩录入批次中的成绩录入工作进行管理；包括新建、修改、删除、自动生成成绩录入工作，维护录入的学生名单、指派录入人及设置录入时间的功能；

8		4.实现按录入批次统计、查看详情、导出未录入、未录入完成、录入完成、已发布的任务。 **8.3成绩录入** 1.教师可以在教师界面进行课程成绩的录入，录入前需；成绩录入界面实现查看相关注意事项； 2.教师可以自定义总评成绩各成分的组成比例、成绩精度，教师录入成绩后，最终成绩根据比例自动生成，无需教师手动录入； 3.实现录入课程成绩及学生成绩；1）课程成绩是以任务为单位维护任务下学生成绩，包括课程成绩、课程分项成绩、课程过程成绩、课程补缓考成绩的录入维护功能；2）学生成绩则记录学生课程成绩，包括学生成绩、学生分项成绩、学生过程成绩、学生补考成绩、学生缓考成绩、学生加分成绩、学生放弃成绩的录入及维护的功能；3）二次缓考的学生可在原学期录入二次缓考成绩； ▲4.实现设置学生的分项成绩百分比可以单独设置；成绩提交时，默认提交全部类型的成绩，也支持选择某个分项成绩进行提交； 5.成绩录入时，实现设置学生考试情况、实时校验数据录入正确性及合法性、实时保存、清空、导入、提交、强制提交、发布、取消发布、统计、导出、查看详情、修改学生成绩等功能； 6.成绩录入界面学生顺序与清单顺序须保持一致，须实现设置升序、降序功能； 7.实现打印空白登分表、成绩单、明细成绩、成绩分析表； 8.实现按学生和按课程维护成绩的功能，包括查询、新增成绩及删除课程下所有成绩的功能； 9.成绩录入界面可根据姓名拼音首字母排序。 10.当学生存在补缓考成绩及加分成绩时，平台会自动根据配置计算出新的总评成绩。 **8.4成绩复核申请** 1.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请复核->授课教师审核->开课院系管理员审核->教务处管理员审核； 2.实现对成绩复核参数进行配置的功能，自动开放时间可以设置为当成绩发布后几天内允许申请复核； 3.实现维护成绩复核开关，主要设置允许复核的学期、成绩复核起止时间、公告以及可为个别用户单独设置时间； 4.实现在开关内管理员代理学生申请成绩复核；包括查询、查看详情、新建申请、修改、删除、提交、撤回成绩复核申请的功能； 5.实现查询、查看详情、删除成绩复核申请单。 **8.5成绩更正申请** 1.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：授课教师申请->开课院系审核->教务处审核，可根据学校工作实际调整； 2.实现维护成绩更正开关，主要设置允许更正的学期、成绩更正的时间范围、公告以及可为个别用户单独设置时间； 3.实现在开关内管理员代理授课教师申请成绩更正；包括查询、查看新增、修改、删除、提交、撤回、导出、打印成绩更正申请的功能； 4.可申请成绩分数、比例、修读状态等所有数据的修改。 **8.6放弃成绩代理申请** 1.实现配置放弃成绩参数及放弃成绩流程；默认的审核流程为：学生申请->开课院系审核->教务处审核； 2.实现设置放弃成绩开关功能，主要配置的内容有申请起止时间、公告、允许申请的学生范围

		（黑名单、白名单）； 3.实现在开关内管理员代理学生申请放弃成绩，包括查询、查看详情、修改、删除、提交、打印、撤回、导出放弃成绩申请功能。 **8.7成绩与试卷分析** 1.实现自定义配置成绩与试卷分析审核流程的功能，默认的审核流程为：授课教师提交->开课院系管理员审核->教务处管理员审核； 2.实现设置成绩与试卷分析开关的功能，主要配置的内容有学期、成绩与试卷分析起止时间、公告信息及为个别用户单独设置时间； 3.实现对成绩与试卷分析模板进行配置的功能，包括基础配置和内容配置两部分； 4.实现管理员对教师提交的申请进行审核，功能包括审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改； 5.实现查询、查看详情、删除成绩与试卷分析申请单； 6.试卷分析实现新增参数：信度（0-1，老师填写）、效度（预置选项勾选）、区分度（预置选项勾选）；实现成绩评价意见预置模板内容，支持自定义修改内容。 **8.8绩点管理** 1.实现的绩点类型有：所有成绩、最好成绩、初次成绩、及格成绩； 2.实现按全程、学年、学期统计学生的各种绩点类型下的成绩情况，并详细记录学生的总学分、GPA、加权平均分、算术平均分、通过总学分的信息； 3.实现设置排名规则、将学生批量设置为不参与排名统计、参与排名统计，支持查看和导出院系排名、专业排名、班级排名。 **8.9成绩总表** 1.实现按个人查看成绩总表，按行政班打印成绩的功能； 2.实现打印、批量打印成绩总表； 3.实现打印智育成绩单、五育成绩单、辅修成绩单、多个微专业成绩单、其它成绩单（例如竞赛等），学生可自选进行打印； 4.实现预留与学校电子签章平台的标准化接口，为后续可信成绩单的电子签章及打印提供对接能力。 **8.10成绩统计分析** 1.实现多维度的成绩统计分析功能，对平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩从班级、专业、院系、全校多角度进行排名、分析，实现以图形化形式显示成绩分析结果。院系、教务处可以查看成绩分析情况，并可以导入、打印相关成绩报表； 2.实现统计超过时间未录入成绩的教学任务、未录入成绩的相关教师名单的功能；便于教务处、学院查看未登录成绩的任务及教师。可以对不同批次、不同院系、不同成绩类型、不同学年学期的成绩录入情况进行统计，支持以表格形式导出成绩录入状态相同的统计结果。 **8.11成绩日志** 1.实现查看成绩日志详情的功能，每一条成绩日志都会记录成绩操作类型、操作时间、执行操作的用户、执行操作的IP、被操作的学生信息、被操作的成绩信息； 2.实现查看成绩篡改检查日志，包括查看校验记录中异常成绩及对校验记录删除的功能。

9		**9 等级考试管理** 实现对非校内考试（如：四级考试、六级考试、计算机等级考、普通话考试）信息进行管理和维护，以保障教学信息的完整性和统一性。 **9.1报名开关** 1.实现按考试类型维护考试费用的功能； 2.实现维护等级考试报名时间开关的功能，包括开关名称、考试类型、考试科目、学年学期、起始时间、考试校区、人数上限、冲突科目、限制条件、考试费用、可报考学生范围； 3.条件限制包括课程等级条件限制、考试科目条件限制、课程条件限制； 4.实现维护、批量维护考试科目。 **9.2报名管理** 1.实现查询、查看详情、新建、修改、删除学生报名记录的功能； 2.实现按模板新增导入、导出学生名单、导出学生照片的功能，导出格式与样式须遵循学校相关标准要求； 3.实现学生在线进行等级考试报名、取消报名； 4.实现将学生缴费状态设为已缴费、未缴费； 5.实现导入专四、专八考生信息表，并可按身份证匹配学生，学生可在线查看、下载准考证（PDF）； 6.增加学生端报名通知、准考证下载、成绩证明下载模块； 7.实现考试报名通知信息的发布，可选对应年级考生的发布。 注：同一考生相同考试科目只能存在一条数据，如果选择的是冲突考试科目，例如不能同时报考英语四级和英语六级，将不能提交。 **9.3成绩管理** 1.实现按学年学期查询、查看详情、新建、修改、删除学生等级考试成绩的功能；新建成绩信息包括考试科目、记分形式、是否通过、是否重考、证书编号； 2.实现学生等级考试成绩查询功能； 3.实现按模板新增导入/更新导入、导出学生等级考试成绩； 4.实现按专四、专八成绩查询功能，学生可在学生端查看个人成绩； 5.实现成绩统计功能，实现按考试科目、成绩分数段生成统计信息；实现按照学院、专业统计缺考率、通过率；实现按照毕业年级学生的英语四六级成绩，可统计学生在校期间4年时间多次考试的累计通过率。

10		**10 学生管理** **10.1行政班** 1.实现新建、修改、删除、批量修改、查看详情、导入（新增导入|更新导入）、导出（按班级信息导出|按学生名册导出）、查询、查看行政班的基本功能； 2.导出表格形式学生名册、在线打印学生名册的功能； 3.实现刷新班级学生人数的功能。 **10.2自动分班编学号** 1.实现新建、修改、删除分班规则及编学号规则； 2.实现对导入的新生进行分班编学号、上传照片以及生成学籍信息操作。包括新建、修改、删除、查询、新增导入、更新导入新生信息； 3.实现自动分班、清除分班、自动编学号、清除学号、生成学籍的功能。 **10.3学生信息纠错** 1.实现新增、修改、删除学生信息纠错批次的功能；实现维护批次参数及批次内学生名单； 2.实现配置学生信息纠错流程，提供默认的审核流程为：学生申请->学生管理院系审核->教务处审核； 3.实现学生姓名变更流程，可设置审核流程及附件要求，按照我校学生姓名变更表模板进行填报及审核，审核通过后可下载学生姓名变更表（PDF）及附件打包文件夹； 4.实现查询、查看详情、删除、审核学生信息纠错申请的功能。 **10.4高考成绩管理** 1.实现管理和维护各省市高考成绩，包括新建、修改、删除、查询、查看详情、导入、导出； 2.实现查询、查看详情、修改、更新导入、导出学生高考信息。 **10.5学生证补办** 1.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->辅导员审核->教务处管理员审核； 2.实现按学期维护学生证补办批次，主要设置批次名称、限制申请次数、申请开放日期时间范围； 3.实现管理员对学生的学生证补办申请进行审核，功能包括审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改； 4.实现查询、查看详情、删除、导出学生证补办申请单；实现设置发证日期。 **10.6学生家长管理** 实现管理和维护学生家长信息，包括新建、修改、删除、查询、查看详情、导入、导出。 **10.7奖惩管理** 1.实现管理和维护学生处分数据的功能，包括：查询、查看详情、新增、修改、删除、导出； 2.实现管理和维护学生奖励数据的功能，包括：查询、查看详情、新增、修改、删除、导出； 3.实现撤销处分申请及审核流程。

11		**11 报到注册管理** **11.1招生计划上报** 1.实现按招生年级维护招生计划上报批次的功能，需要维护的信息包括年级、培养类型、学历层次、科类、招生计划上报日期时间范围； 2.实现院系在时间范围内进行招生计划上报，功能包括查询、查看详情、新建、修改、删除、新增导入、导出；实现导出招生计划预报表的功能。 **11.2注册开关** 实现设置每学期注册的开始结束日期时间以及公告信息。 **11.3绿色通道** 实现按学期维护绿色通道名单功能，主要内容有绿色通道类别（如：无经济来源者、助学贷款者、其他特殊困难）、备注。包括：新建、修改、删除、查看详情、查询、新增导入、更新导入、导出等功能。 **11.4学生缴费信息** 1.实现按学期维护学生缴费信息，主要内容有是否缴费、备注。包括：批量新建、修改、删除、查看详情、查询、新增导入、更新导入、导出功能； 2.实现查看未登记缴费名单功能。 **11.5暂缓注册申请及审核** 1.实现自定义配置审核流程，默认审核流程为：学生申请->学生管理部门审核->教务处审核； 2.实现查询、查看详情、删除暂缓注册申请单。 **11.6注册管理** 1.实现按学期维护学生注册信息功能，学生注册信息有注册状态（已注册、未注册、暂缓注册）、注册时间、原因，包括：批量注册、修改、删除、查看详情、查询、新增导入、更新导入、导出等功能； 2.实现按学期统计学生注册新消息的功能，包括按院系统计、按专业统计、按班级统计三种方式，支持统计、导出、打印统计结果的功能。

12		**12 学籍维护** 学籍管理模块，应包含：学籍维护、学生学期学籍信息、学籍预设功能。 **12.1学籍维护** 1.实现对学籍参数进行配置的功能，包括培养类型、学籍状态、学生类别、学历层次、是否在校、是否在籍、是否有学籍； （提供演示）2.支持分角色对学籍信息的可见项设置；支持学籍相关的字段可以设置是否开放、是否可改、是否必选，支持一键全部开放、全部可改、全部必选设置，学籍根据配置情况进行查看和维护； 3.实现维护学籍快照参数、学生范围及自动备份时间的功能；实现手动生成学籍快照功能； 4.实现对学籍基本信息、联系信息、录取信息、异动信息、毕业信息、学位信息、注册信息、留学生信息进行管理和维护，主要功能应包含：查询、查看详情、新建、修改、批量修改、新增导入、更新导入、导出，系统实现按学信网规定格式，完成学生学籍数据的导入与导出，兼容DBF、表格等文件格式； 5.系统应具备与招生系统的数据对接能力，预留标准化接口，实现学生基本信息的接口获取及批量导入导出功能； 6.实现学生照片管理功能，实现批量上传、批量删除、打包下载学籍照片、学历照片、学位照片、录取照片、报到照片； 7.实现为学生添加标签及维护学生标签的功能； 8.实现查询、查看详情、删除学籍信息变动日志的功能。 **12.2学生学期学籍信息** 1.实现每学期结束时，由定时任务自动生成学生学期学籍信息； 2.实现新建、修改、删除、导出功能； 3.实现新建、修改、删除、查询、查看详情、导入、导出学生课程等级； 4.实现按学期设置校区，支持发布、取消发布学生所属校区规划。 **12.3学籍预设** 1.学籍预设，即学籍异动审核通过但还未生效，但开课选课需要根据异动后的学籍进行。选课规则“按学籍预设进行选课”； 2.实现按学籍预设进行开课、置课、选课； 3.开课计划参数提供配置“是否按学籍预设开课”。

13		**13、学籍异动管理** 实现自定义配置学籍异动类型，包括异动通知及在线异动申请审核流程，支持对学籍异动学生进行学籍处理操作。 **13.1学籍异动管理** 1.实现新建、修改、批量修改、查看详情、查询异动类型配置详情； 2.实现设置异动通知模板、上传异动申请单模板、设置邮件抄送地址及抄送对象的功能； 3.实现新建、删除、查看详情、导出、撤销学籍异动及历史异动数据导入功能；实现根据生效日期自动生效学籍异动功能； 4.实现发送邮件功能； 5.实现打印通知书功能。 **13.2异动申请及审核** 1.实现新建、修改、删除、批量修改学籍异动申请开关，包括设置学籍异动申请起止日期时间、允许申请的异动类型、允许申请的学生对象以及公告信息； ▲2.实现默认学籍异动申请审核流程配置，也支持个性化审核流程配置，根据异动性质异动类型配置审核流程，在配置中可以快捷复制其他已配置好的流程。默认的审核流程为：学生申请->学生辅导员审核->学生专业院系审核->学生管理院系审核->教务处审核； 3.实现学籍异动申请、代理申请、删除、查看异动申请的功能。 **13.3异动学籍处理** 1.实现统计学业预警信息、统计学籍异动信息、统计超毕业期限信息、统计未注册信息； 2.实现添加学籍处理学生名单； 3.实现删除、导出、查询、详情、查看详情、撤回学籍处理信息； 4.实现管理员在线进行异动申请、修改申请、删除申请。

14		**14、转专业管理** 转专业模块需要实现对转专业的全流程进行管理，我校转专业流程如下：规则及批次设置->院系计划填报->学生申请->转专业成绩管理->录取管理->院系审核->教务处审核。 **14.1规则及批次** 1.实现配置转专业规则，包括设置不开放转入专业、不允许转专业学生范围、只允许在同类专业下互转、只允许学生转入特定专业、最多可申请次数； 2.实现维护转专业批次，包括新建、修改、删除、查看批次信息； 3.转专业按批次进行，主流程为转专业计划上报及审核->学生转专业申请及审核->考核成绩管理->录取管理及审核，并对结果提供统计功能。 **14.2转专业计划** 1.实现自定义配置转专业计划上报审核流程，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：转入专业院系审核->教务处审核； 2.实现院系对转专业计划进行维护，可实现科类限制； 3.实现转专业计划上报，包括维护接受条件限制、录取规则设置、笔试/面试安排信息设置； 4.实现新建、查看详情、批量修改、修改、删除提交、撤回申请记录。 **14.3转专业申请及审核** 1.实现自定义配置学生转专业申请审核流程，也支持默认审核流程，学生申请->学生转出院系审核->学生转入院系审核->教务处审核； 2.转专业计划审核时，若审核通过则自动进入下一个审核节点，终审通过后，学生转专业资格申请成功； 3.实现查询、查看详情、删除学生转专业申请单。 **14.4转专业成绩及录取** 1.实现对转专业申请学生的考核成绩进行管理功能，包括成绩录入、取消录入、发布、取消发布的功能； 2.实现自定义配置转专业录取审核流程，也支持默认审核流程：转入专业院系审核->教务处审核； 3.实现手动录取、自动录取、提交、撤回、查看转专业录取结果； 4.实现生成学籍异动的功能。 **14.5转专业结果管理** 1.实现录取结果导出、打印功能； 2.实现转专业录取学生汇总表导出、打印功能。

15		**15学业预警** **15.1预警类型** 1.实现自定义维护预警类型，包括：学习警示、继续警示、解除警示、退学、留级、免于处理； 2.实现对每种预警类型设置预警状态功能，预警状态有预警、取消预警； 3.实现对每种预警类型设置优先级功能，若学生满足多种预警类型条件，则按优先级最高的进行预警。 **15.2预警规则设置** ▲1.实现按预警类型设置预警规则功能，预警规则由多个条件或子条件组成，满足其中任意一个条件或全部子条件即达到预警要求，系统需实现根据学校相关需求配置个性化预警规则的功能； 2.实现维护预警条件的功能。 **15.3预警管理** 1.实现预警统计、修改预警类型的功能； 2.实现预警通知书模板配置、打印预警通知书的功能； 3.实现新建、删除、打印、查看详情、发布、取消发布、归档、取消归档学生预警的功能； 4.实现预警结果导出、预警明细导出的功能。
16		**16 辅修/双学位/第二学士学位管理** 辅修/双学位/第二学士学位按批次进行，主流程为辅修/双学位/第二学士学位计划上报及审核->学生辅修/双学位/第二学士学位申请及审核->考核成绩管理->录取管理及审核，并对结果提供统计功能； 可批量导入辅修学位、辅修专业、微专业名单。设置是否允许修读多个辅修学位、辅修专业、微专业的开关，一是各类型是否允许修读多个，同一类型是否允许修读多个的开关。

17		**17.1辅修/双学位/第二学士学位批次** 1.实现维护辅修/双学位/第二学士学位批次基本信息，包括新建、修改、删除、查看批次详情的功能； 2.实现设置是否启用审核流程、学生学籍条件显示开启情况、课程修读情况检查开启情况。 **17.2辅修/双学位/第二学士学位计划上报** 1.实现自定义配置辅修/双学位/第二学士学位计划上报审核流程，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：辅修/双学位/第二学士学位专业院系审核->教务处审核； 2.实现维护辅修/双学位/第二学士学位计划上报规则及条件，包括：接收条件限制、录取规则、笔试/面试安排信息设置；辅修/双学位/第二学士学位计划上报主要是实现本批次有哪些专业可转入； 3.实现查询、查看详情、修改、删除、提交、撤回辅修/双学位/第二学士学位计划上报申请记录。 **17.3学生辅修/双学位/第二学士学位申请** 1.实现自定义配置辅修/双学位/第二学士学位申请审核流程，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：学生申请->学生转出院系审核->学生转入院系审核->教务处审核； 2.实现对全部学生辅修/双学位/第二学士学位申请单进行查看和管理，包含的操作有查询、查看详情、删除。 **17.4成绩及录取管理** 1.实现对辅修/双学位/第二学士学位申请学生录入、取消录入、发布、取消发布考核成绩的功能； 2.实现自定义配置辅修/双学位/第二学士学位录取审核流程，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：转入专业院系审核->教务处审核； 3.实现辅修/双学位/第二学士学位手动录取、自动录取、提交、撤回、查询、查看详情、导出、打印录取结果的功能； 4.实现生成辅修/双学位/第二学士学位学籍的功能； 5.学生可单独打印辅修成绩单和多个微专业成绩单。
		18、本科生导师管理 **18.1本科生导师聘任** 1.实现自定义配置导师申报审核流程，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：教师申报->教师所在院系审核->教务部审核； 2.实现新建、修改、删除导师聘任批次功能； 3.实现申报、代理申报导师资格的功能； 4.实现按照流程进行本科生导师申报审核的功能； 5.实现查询、查看详情、删除本科生导师申报结果的功能。 **18.2本科生导师信息库** 1.本科生导师信息库中为聘任终审通过的导师信息，也可以由管理员直接进行维护，并提供学生查看导师信息； 2.实现新建、修改、删除、详情、导入、导出、查询本科生导师信息功能。 **18.3本科生导师互选** 1.建立本科生导师信息库后，开放学生线上选择意向导师，经审核后，确定师生互选结果（或

18		由院系管理员/教务部管理员直接指定），建立学生和导师之间的对应关系； 2.实现自定义配置本科生导师意向申请流程配置，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：学生申报意向导师->导师审核->学生所在院系审核->教务部审核； 3.实现新建、修改、删除本科生导师互选批次功能； 4.实现本科生导师意向申请的功能； 5.实现按照流程进行本科生导师意向申请审核的功能； 6.实现新建、修改、删除、查看详情、导入、导出、查询、发布、取消发布本科生导师互选结果的功能。 **18.4指导过程管理** 1.实现维护导师指导学生记录，功能包括查询、查看详情、导出；实现下载指导记录报告、指导大纲附件的功能； 2.实现学生部门查询、导出应考学生名单的功能，学生名单分为有选课无考试名单和无选课有考试名单。 **18.5导师变更** 1.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->变更前导师审核->变更后导师审核->学生所属院系审核->教务处管理员审核； 2.实现维护导师变更申请开关，主要设置适用学期、变更申请日期时间范围、公告、培养类型、学籍状态、年级、学生类别、学历层次、专业院系、专业、专业方向； 3.实现管理员对学生的导师变更申请进行审核，功能包括审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改； 4.实现查询、查看详情、删除导师变更申请单。 **18.6活动举办** 1.实现自定义配置分配教室审核流程的功能，默认的审核流程为：教师申请->院系管理员审核->教务处管理员审核； 2.实现学生进行活动报名的功能； 3.实现查询、查看详情、删除、删除、导出（导出|导出活动名单）活动举办申请单；实现查看详情、导出活动报名名单的功能。

19		**19、新生入学考试管理** 以新生入学成绩为标准划分学生能力等级。 **19.1考试科目** 1.实现新建、修改、删除、查询相关考试科目的功能； 2.实现设置科目下的课程等级划分； 3.实现设置科目是否需要记录明细成绩的功能；实现设置考试科目的计分形式。 **19.2入学考试批次** 1.实现设置场次资源、考场资源，后续考试安排可选择场次资源、考场资源进行安排； 2.新生未入校前，可以根据行政班提前安排考试；实现初始化、删除入学考试任务功能； 3.实现对选择的入学考试任务手动设置考试场次的功能；实现按“科目-场次”批量安排场次功能；实现发布场次、取消发布场次功能。 **19.3入学考试安排** 1.实现考场安排功能，实现合并、取消合并、清除、复制已安排考场的功能；实现发布考场、取消发布考场功能； 2.实现监考安排功能，可以设置主监考和副监考；实现发布监考、取消发布监考功能； 3.实现巡考安排功能，巡考安排时，应满足同一巡考教师时间不冲突、同一巡考教师遵循校区规则；实现发布巡考、取消发布巡考功能； 4.实现新建、修改、删除、查询考生名单的功能；实现初始化考生名单功能，将班级中的学生安排到考场并分配座位号； 5.实现打印试卷袋、考场座位表功能。 **19.4学生入学考试成绩** 1.实现新建、修改、删除、查询学生入学考试成绩的功能；必填信息为学号、考试科目、成绩、课程等级；选填信息为记分形式； 2.实现导出、新增导入考试成绩的功能，提供下载模板； 3.实现发布、取消发布成绩、课程等级的功能。

20		**20、学分认定管理** 实现对课程类成果认定及非课程类成果认定，可按照认定标准由学生申请学分认定。 **20.1学分认定开关及审核流程配置** 1.实现自定义配置学分认定审核流程，也支持通用审核流程； 1)交流课程成果审核流程：学生管理部门->学生专业所在院系->教务处； 2)非课程类成果审核流程：负责部门->学生管理部门->学生专业所在院系->教务处； 3)学分认定审核流程：学生管理部门->学生专业所在院系->教务处； 2.实现新建、修改、删除开关功能，用于按所属学期分类设置交流课程成果申请、非课程类成果申请、学分认定申请的开放时间；实现设置申请学生范围、黑名单、白名单； 3.实现设置学分互认要求申请批次（展示进度），批次内学院维护出国交流学生名单，出国交流学分要求互认申请表，可设置审核流程并按流程进行审核，可查看学生完成进度明细，并关联选退课可自动退课。 **20.2成果管理** 1.学分认定与转换范围是学生取得的学习成果，根据是否具有明确的学分或学时规定，可分为交流课程成果与非课程类成果； 2.交流课程成果：实现管理和维护交流课程成果库、成果申请及代理申请、成果审核的功能； 3.非课程类成果：实现配置非课程类成果认定标准、管理和维护非课程类成果库；实现成果申请及代理申请、成果审核的功能；实现创新教育学分该类成果在学生在校期间可设置认定上限，该部分学分成果学生可进行课程学分置换，置换上限可设置； 4.实现学生在线提交外语类成绩申请，由管理员依次审核通过后进入学生成绩库，需要在成绩单上显示学生外国语等级成绩。 **20.3学分认定申请及审核** 1.实现对学分认定申请及代理申请功能，包括查询、新增、修改、删除、提交、撤回的功能； 2.实现对交流课程成果、非课程类成果、辅修课程成绩学分认定申请的审核功能。
21		**21、学费清算** 收费采取“按年预收、年末结算、毕业结清”的方式，即：学年初按学年收费标准预收学费，在下学年开学时根据学生上一学年实际所修学分，按多退少补的原则进行学费结算，以此类推直至毕业时结清。
		22、毕业论文管理 实现毕业论文(设计)功能，我校毕业论文流程如下：流程及全局配置->批次设置->课题申报->学生选题->任务书->开题报告->中期检查->论文定稿->论文答辩->成绩管理->论文推优。 **22.1流程配置** 1.实现课题申报及选题配置功能，包括教师及学生的课题申报，以及师生互选； 2.实现对任务书、开题报告、中期检查、论文定稿、答辩的流程进行配置的功能，其中每个流程实现单独设置是否启用、是否需要给成绩； 3.实现自定义配置审核流程的功能，也支持通用的审核流程。 **22.2全局配置** 1.模板配置：流程配置实现管理员对任务书，开题报告，中期检查报告，论文定稿、论文答辩在的线填写的文档模板进行维护，功能包括查看详情、新建、修改、删除； 2.指导人数限制：实现为不同职称的教师限制指导学生人数的功能； 3.成绩参数设置：实现对毕业论文（设计）过程中有关成绩的规则进行约束的功能；

22		4.参考成绩设置：实现为指定年级、专业院系、专业的学生对象设置参考成绩成分和成绩占比，包括查询、新建、修改、批量修改、删除、复制、初始化成绩的功能； 5.校外指导教师库：应提供建设校外指导教师库，并支持对校外指导教师的维护功能，包括查询、新建、修改、删除、详情、批量修改、导入、导出。 **22.3批次及名单** 1.实现教务处管理员可对毕业论文的批次进行维护，功能包括新建、修改、删除、强力删除。实现在一个页面中查看当前年级全部的论文批次以及批次统计信息。实现激活、冻结、归档、未归档论文批次的功能； 2.实现维护参与本次毕业论文（设计）的学生名单或范围，功能包括查询、新建、删除；实现学生名单初始化的功能。 **22.4课题管理** 1.实现对教师及学生的申报课题的维护功能，包括新建、修改、详情、导入、导出、查询； 2.实现对教师及学生的课题申报申请进行审核的功能。 **22.5选题管理** 1.选题管理用于查看详情、审核师生互选结果，实现对选题结果的维护功能，包括新建、删除、详情、检测无选题学生名单、导入、导出、查询； 2.实现为选题指定评阅教师的功能； 3.实现对选题结果进行审核的功能；审核后支持发布、取消发布结果的功能。 **22.6任务书管理** 1.实现对指导教师的任务书的维护功能，包括删除、详情、导出、下载、查询； 2.实现对教师填写的任务书进行审核的功能。 **22.7开题报告** 1.实现对学生开题报告的维护功能，包括删除、详情、导出、下载、查询； 2.实现对学生的开题报告进行审核的功能。 **22.8中期检查** 1.实现对学生中期检查的维护功能，包括删除、详情、导出、下载、查询； 2.实现对学生的中期检查进行审核的功能。 **22.9论文定稿** 1.实现对学生论文定稿的维护功能，包括删除、详情、导出、下载、查询； 2.实现对学生的论文进行审核的功能。 **22.10论文答辩** 1.实现对论文答辩组信息的维护功能，包括新建、修改、删除、详情、导出、查询。实现发布、取消发布答辩组信息的功能； 2.实现对论文答辩结果的维护功能，包括删除、详情、导出、下载、查询。实现审核论文答辩结果的功能。 **22.11成绩录入** 1.实现成绩录入功能，按参考成绩设置最终成绩； 2.实现保存、提交、导入、下载导入模板、导出、清空最终成绩的功能； 3.实现对论文成绩进行退回修改； 4.实现发布、取消发布最终论文成绩的功能。

		22.12推优管理 1.实现设置论文推优，功能包括进入推优、推优、取消推优、提交； 2.实现对推优论文进行退回修改的功能； 3.实现发布、取消发布最终推优论文的功能。
23		**23、毕业管理** 实现审核学生培养方案完成情况，维护毕业审核标准及学位审核标准，可维护审核批次，按批次进行毕业审核及学位审核。 **23.1培养方案完成情况** 1.实现随时检查学生的培养方案完成情况，并能够设置可跳过的内容，跳过的部分不参与检查； 2.实现维护培养方案完成情况检查的学生范围及规则； 3.实现查询、查看学生的培养方案完成情况和计划外课程完成情况； 4.实现导出学生获得学分表、未获得学分表； 5.实现统计学生学业进展情况，并提供消息推送功能。 **23.2毕业审核及学位审核标准** 1.实现查看详情、新建、修改、删除毕业审核标准设置毕业审核标准有效期，适用学历层次和学生类别以及审核项目。支持存在多套毕业审核规则并适用于不同学生； 2.实现查看详情、新建、修改、删除学位审核标准及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。支持存在多套学位审核规则并适用于不同学生，需实现必修课补考、重修累计不超过6门次的审核规则； 3.学位审核标准加一条可选条件，记过及以上处分，且处分尚未解除不授予学位。 **23.3审核批次** 1.实现在一个页面中查看当前学期全部的毕业审核批次以及批次的统计信息； 2.实现新建、修改、删除、查看详情、归档的功能，每个学期中存在多个毕业审核批次； 3.实现对每个毕业审核批次中参加审核的学生进行管理，并支持为学生关联毕业审核规则和学位审核规则。 **23.4毕业审核** 1.实现对关联好毕业审核规则的学生进行毕业审核；实现未审核学生名单管理的功能，实现对未审核学生批量审核、全部审核； 2.实现查询、查看详情、手动删除学生的毕业审核结果； 3.实现重新审核、调整毕业审核结果的功能； 4.实现批量发布、全部发布、批量取消、全部取消的功能。 **23.5学位审核** 1.实现对关联好学位审核规则并且已经进行毕业审核的学生进行学位审核。实现未审核学生名单管理的功能，实现对未审核学生批量审核、全部审核； 2.实现查询、查看详情、手动删除学生的学位审核结果； 3.实现重新审核、调整学位审核结果的功能； 4.实现批量发布、全部发布、批量取消、全部取消的功能。 **23.6日志管理** 1.实现对学生毕业审核、学位审核进行日志记录的功能。 **23.7重考管理**

		1.实现维护重考名单，功能包括查询、查看详情、新建、修改、删除、新增导入、导出； 2.实现设置学生范围、重考课程范围、考试校区生成结业重考名单、非结业重考名单的功能； 3.实现维护重考成绩录入开关，需要设置的信息包括学期、重考成绩录入起止时间、公告信息及为个别用户单独设置时间； 4.实现设置成绩计算规则并进行重考成绩录入的功能；实现提交、退回修改、导入、导出重考成绩的功能； 5.实现将已提交的成绩加入成绩库
24		**24、证书管理** **24.1证书管理** 1.实现对学生的毕业证书进行管理的功能；包括新建、修改、批量修改、删除、导入、批量导入毕业信息，能够设置及根据毕业审核结果自动刷新毕业证书状态，实现打印、归档毕业证书的功能； 2.实现对学生的学位证书进行管理的功能；包括新建、修改、批量修改、删除、导入、批量导入学位信息，能够设置及根据学位审核结果自动刷新学位证书状态，实现打印、归档学位证书的功能； 3.实现为已毕业的学生打印学历证明、学位证明的功能。 **24.2日志管理** 1.实现对学生毕业证书、学位证书进行日志记录的功能。 **24.3结业换证** 1.实现自定义配置审核流程的功能，默认的审核流程为：学生申请->教学秘书审核->教学院长审核->教务处管理员审核； 2.实现维护结业换证批次开关，主要设置批次名称、批次开放起止时间、公告信息；实现维护批次内学生名单； 3.实现查询、查看详情、删除结业换证申请单； 4.实现查询、查看详情、修改、删除、导出结业换证信息的功能。

25		**25、教室借用管理** **25.1借教室** 1.实现按角色配置教室借用申请时间；实现设置黑名单功能，黑名单内的用户无法借用教室； 2.实现对借教室详细参数的配置及自定义配置借教室审核流程的功能，默认流程为申请人提交借教室申请->归口部门审核->物管部门审核； 3.实现新建借教室申请的功能，需要填写场所要求、时间要求、用途、借用人信息、归口审核部门； 4.实现对未提交和已撤回的申请记录进行删除的功能； 5.实现对审核通过的申请进行归还教室借用功能； 6.实现查看申请记录详情的功能。 **25.2代理借教室** 1.实现代理借教室的功能，包括查询、查看详情。实现提供归还教室的功能； 2.实现归口部门对待审核的申请进行审核的功能； 3.实现归口审核与物管审核，相关审核通过后，实现查看申请记录详情的功能； 4.实现教务处对全校的全部借教室申请单进行查询、查看详情、删除申请单的功能。 **25.3教室占用情况** 1.实现查看详情、打印教室占用详情的功能； 2.实现管理员进行直接教室占用的功能； 3.实现对教室使用率的统计功能，可根据选择要统计的时间、校区以及教室范围来统计；实现教室节次统计功能；实现查看历史统计的功能。
26		**26、教职工数据管理** **26.1正式教师** 1.实现对正式教师的维护功能，包括对教师信息数据的新建，修改，删除，查询，查看详情，导入、导出； 2.可提供相应的模板以实现教师信息的批量导入。 **26.2兼职教师** 1.实现对兼职教师管理功能，包括申报、审核、新建，修改，删除，查询，查看详情，导入、导出的功能； 2.实现设置兼职教师有效期信息，实现对兼职教师身份证信息非空及唯一性检验； 3.实现对兼职教师线上的全流程管理。 **26.3新增教师申请及审核** 1.实现对新增教师的申请及审核流程进行配置的功能，实现由院系申请，教务处审核的功能； 2.实现查询、查看详情、删除教师申请详情的功能；实现新建正式教师申请、新建兼职教师申请的功能； 3.实现查询、查看教师申请审核详情的功能；提供对教师申请进行审核的功能。 **26.4数据接口** 1.提供数据接口对接学校数据中台，实现与人事系统中教职工数据的自动同步，实现教务管理平台中教职工工号、姓名、等个人基本信息以及组织机构与人事系统中保持一致； 2.实现教职工权限配置。

27		**27、工作量管理** **27.1工作量参数配置** 1.实现自定义配置工作量参数，可设置工作量保留小数位数及小数位截取方式； 2.实现自定义工作量系数，可设置名称、按定制/公式配置工作量系数； 3.实现为任务清空设置、批量设置任务系数； 4.实现自定义配置教学工作量公式。 **27.2工作量统计** 1.实现按公式统计工作量、重新计算工作量； 2.实现查询、查看详情、新建、修改、删除、发布、取消发布、导出工作量；工作量类型包括：理论排课工作量、理论工作量、实验排课学时、实验工作量、总工作量。 **27.3工作量管理** 1.实现教师查看自己的工作量明细； 2.实现查询、查看详情、导出教师工作量统计结果； 3.实现查询、查看详情、导出任务工作量统计结果； 4.实现查询、查看详情、导出部门工作量统计结果。 **27.4上报学时申请（含教学工作量和非教学工作量）** 1.实现自定义配置教授、副教授授课上报审核流程的功能，提供默认的审核流程为：学院提交->教学院长审核->教务处审核； 2.实现按学期设置上报学时申请开关的功能，功能包括新建、修改、删除；实现为个别用户单独设置时间的功能；实现设置上报时可所需上传的证明材料要求； 3.实现学院对教授、副教授授课情况进行上报，功能包括新建、修改、删除、详情、下载附件、导出。实现对已提交未审核的上报申请进行撤回的功能； 4.实现管理员对提交的授课上报申请进行审核的功能，包括审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改；实现查看详情、导出申报审核数据详情的功能。

28		**28、教材管理** 实现建立教材信息库，由教材科对教材库信息进行维护，包括自编教材和出版教材。教师可以为自己的课程指定教材，教师、学生在线可以订购教材，管理员可以统计教材订单。 **28.1教材信息管理** 1.实现管理员维护教材与教材库信息的功能，教材基本信息应包括：教材名称、是否出版教材、作者、ISBN号、出版社、出版年月、版次、定价、教材类型、获奖等级、管理部门、教材说明、教材封面、备注； 2.实现新建、修改、删除、查询、查看详情、导入（新增导入、更新导入）、导出的课程信息功能。 **28.2新增教材申请及审核** 1.实现自定义审核流程配置，也支持通用审核流程，默认的审核流程为：教师/开课院系申请->课程管理部门审核->教务处审核； 2.实现新增教材申请功能，新增教材所填写的信息基本上同教材库一致； 3.实现对教材申请单进行修改、删除、提交、撤回、查询、查看的功能； 4.实现按照审核流程对新增教材申请进行审核的功能。 **28.3课程/任务教材指定** 1.实现自定义教材指定流程，也支持通用流程，默认的流程为：开课院系指定/授课教师->教务处审核； 2.教材指定开关支持按学期设置教材指定的起止时间、公告信息，以及可为个别用户单独设置时间； 3.实现在指定教材开关打开情况下可指定教材，实现导入、导出指定结果； 4.实现查询、查看详情、新增、修改、删除、提交、撤回教材指定申请的功能。 **28.4教材订购** 1.实现按学期维护教材实际价格的功能； 2.实现按学期维护学生和教师订购教材开关信息； 3.实现按学期查看和管理学生教材订单，能够设置支付状态、领书状态、查询、查看详情、新增、删除、打印、导出订单功能； 4.实现按学期查看和管理学生教材功能。实现根据学生选课情况以及课程指定教材情况，批量生成学生每学期教材信息；实现为学生新增、修改、批量修改、删除、导入和导出学生教材信息； 5.实现按学期查看和管理教师教材功能。实现为教师新增、修改、批量修改、删除、导入和导出教师教材信息； 6.实现查看详情、导出课程教材统计结果的功能；实现重新统计功能； 7.实现按照书商系统模版导出教材订单信息。 **28.5教材评价** 1.实现维护教材评教问卷，功能包括新建、修改、删除；实现问卷设计功能； 2.实现按学期维护教材评价批次的功能，需设置的信息包括参评对象、开放时间范围、问卷；实现查看已评人次、参评教师、被评教材数量的功能； 3.实现查询、查看详情、导出教师教材评价结果的功能。
		29、教学质量管理 实现多维度评教管理功能，包括学生总结性评教、学生即时性评教、督导/领导评教、同行评教、教师评学，实现基于学生评教、督导/领导评教、同行评教、教师评学等模式进行多维度评教统计

29		分析。 **29.1基础设置** 1.实现维护督导人员信息的功能； 2.实现维护督导组信息的功能； 3.实现维护同行人员信息的功能。 **29.2评教问卷管理** 1.实现维护指标库，包括新建、修改、删除、查看问题；指标库是用于评教的问题，支持单选题、多选题、打分题、填空题、多项填空题五种题型； 2.实现维护指标分类，包括新建、修改、删除、查看详情； 3.实现新建、修改、删除、复制、预览问卷；问卷由问卷基本信息和问卷设计两部分组成，支持学生总结性评教、学生即时性评教、督导/领导评教、同行评教、教师评学多维度评教的问卷管理。实现对不同问题类别设置统分系数的功能。实现设置预警分数； 4.课程问卷主要是维护课程与问卷之间的绑定关系，课程可以绑定到某一个问卷，供在实际评教中参考使用。包括绑定问卷、解绑问卷的功能； 5.实现维护敏感词，在提交评教时若存在敏感词，应不允许提交。 **29.3教师综合评估** ▲实现授课教师申请参与综合评估，可对参评教师设置限制条件，如独立授课、学时下限，人数下限等，可以配置综合评估审核流程以及是否需要在审核时分配督导和同行，审核通过后即可生成参评名单，名单支持设置多级排序，支持自动根据课程问卷关系自动多套绑定问卷，也支持导入其他参评方式的名单，分配进度可追踪查看，评估进度也可追踪查看，最终结果统计可以根据公式自动计算，公式配置构成、统计范围和学期范围。 **29.4评教管理** 1.评教模式应包括学生总结性评教、学生即时性评教、督导/领导评教、同行评教、教师评学、教师自评、学生日常反馈、教学信息反馈以及问卷调查； 2.学生总结性评教是在课程结束后，学生对教师教学的总结性评价。实现学生总结性评教参数配置、评教问卷维护、课程问卷绑定、评教批次设置、参评人及参评任务设置、评教结果统计、评教结果发布、教师课程统计、学生总结性评教报告的功能； 3.学生即时性评教：学生即时性评教是在课程每次授课结束后，学生对教师当前课次教学的即时性评价。实现维护学生即时性评教问卷配置、课程问卷绑定、评教批次维护、参评任务设置、评教回收统计、评教结果发布功能；支持为课程设置的问卷自动绑定，支持手动重新绑定； 4.督导/领导评教：实现督导/领导评教参数配置、督导/领导评教问卷维护、课程问卷绑定、督导/领导人员库维护、评教批次维护、参评督导/领导及任务配置、评教回收统计、评教结果发布功能； 5.同行评教：实现同行评教问卷维护、课程问卷绑定、评教批次维护、参评同行及任务配置、评教回收统计、评教结果发布功能； 6.教师自评：实现维护教师自评参数配置、教师自评问卷设计、课程问卷绑定、教师自评批次维护、自评结果、教师自评结果统计功能； 7.教师评学：实现维护教师评学参数配置、教师评学问卷设计、课程问卷绑定、教师评学批次维护、评学结果、教师评学结果统计功能； 8.学生日常反馈：学生日常反馈在整个教学过程中，上课名单内的学生可以对教师教学进行评

		价，被评教师可以与之互动反馈信息。实现维护学生日常反馈批次、日常反馈结果功能； 9.教学信息反馈：实现问题分类维护、信息员库维护、教学信息反馈开关维护、教学信息处理、教学信息反馈管理、教学信息反馈统计； 10.问卷调查：实现维护调查方向、题库管理、问卷管理、问卷调查批次、结果统计。 **29.5未评教强制提醒跳转** 实现针对未评教的学生进行强制提醒并跳转至评教页面完成评教工作。 **29.6数据统计** 1.实现配置统计参数的功能，包括教学班规模、年龄段、教龄、优良率等； 2.实现配置统计规则的功能，包括统计范围、学期范围、评教类型构成等； 3.实现进行数据统计的功能，实现维护统计教师范围；实现查看统计结果的功能；实现重新统计的功能；实现发布统计结果的功能； 4.实现教师查看统计结果的功能。 **29.7数据分析** 排名分析：以每项目数据为统计范围，按全校、院系、课程、教师、学生等对象进行排名及分项指标排名的分析，同时也要能查询具体指标评价情况。针对统计结果，实现生成相应图表，并可以自由选择图表类型。
		30、实验管理 实现对课内实验信息进行管理，包括：实验资源的管理、实验课程的选课、排课、调课与成绩管理，实现分组、分次、分项目进行排课。 **30.1基础信息管理** 1.实验室中心管理主要是对学校场地信息、实验中心信息、实验室信息、实验用房信息等相关的管理； 2.场地是对学校的楼栋进行的管理，如实验楼、教学楼等； 3.实验中心包含了中心编号、名称、实验中心级别、归属学院、实验室数据量、负责人等信息。是实验排课管理的最小组织单位； 4.实验室信息包括了实验用房、实验人员等主要信息； 5.实验用房信息主要包括编号、名称、所属楼、实验室类别、实验室类型、实验中心、所属学科、建设年份、面积、座位数等信息，包含设备、设备金额，实验室使用率、当前状态、安全类型；可添加实验室或对已添加的实验室进行编辑管理； 6.为便于管理实验使用数据与实验室维护，现可将使用实验室的教学人员在平台内录入，对使用人员进行线上管理，后续在实验室中可安排相关负责人。 **30.2实验课程** 1.实现维护管理实验课程的功能，课程信息应包含基本信息、课程介绍视频、课程特色、教学目标、参考资料、思政元素和常见问题； 2.实现按照章节结构对实验项目进行管理，实现设置必修和选修两种项目类型；实现设置课程的成绩占比。实现将该课程大纲下必修、选修项目直接同步到所有教学任务。 **30.3教学任务管理** 1.实现对维护教学任务的功能，教学任务的主要信息包括课程序号、课程名称、归属课程大纲、校区、教师、授课对象、上课人数、学时等内容； 2.实现对单个教学任务的实验项目进行管理，可个性化管理教学任务实际的授课实验项目以及教学任务成绩占比情况。

30		**30.4实验项目库管理** 1.实现对实验项目进行维护管理，实验项目库统管学校实验项目资源，实验项目资源是实验教学开展的基础数据。主要内容应包括：实验项目代码、项目名称、实验项目所属中心、推荐上课教室、推荐授课老师、建议学时、实验类型等基础信息； 2.实现配置实验项目是否需要上传实验报告，以及上传实验报告模板的功能； 3.实现自定义实验项目的考核方式、考核指标、考核指标百分比。 **30.5整班排课** 1.实现按教学任务进行整班排课的功能； 2.实现合并、撤销合并任务的功能；实现对任务内的学生名单按组数拆分、按班级拆分两种方式进行分组的功能，并实现对学生进行调组的功能； 3.实现对教学任务设置实验项目的功能； 4.实现拖拽式排课的功能，排课时实现指定实验项目、不指定项目两种方式，当未指定实验项目时，实现按照所选周与节顺序匹配未安排的实验； 5.实现按天清除排课结果、清除本周排课结果的功能； 6.实现教师、授课时间、教室资源冲突的冲突检测，当存在上课时间冲突时； 7.实现多课程、多老师、多教学任务、多班级进行同时排课； 8.排课时实现实验项目数比对和排课进度显示，更直观查看排课进度； 9.排课完成后实现课表发布的功能，发布后学生即可查看实验教学安排。 **30.6按实验项目排课** 1.实现按实验项目排课的功能，实现指定某些课程、教学任务下的学生作为选课主体，排课人员只需按实验项目进行排课，排课时不需要设定班级和学生，按项目排课完成后发布，学生可以根据自己时间自主选课（选实验项目）； 2.排课时实现配置实验项目开课对象范围的功能，包括全校、按课程、按教学任务； 3.实现设置最小开课人数的功能； 4.实现发布排课结果的功能，发布后学生可进行选课。 **30.7课表查询** 课表发布后，发布后学生即可查看实验教学安排。
		31、实习管理 实现对实习的全流程进行管理，实习类型包括分散实习和集中实习；我校实习流程如下：实习基础信息/流程/模板配置->院系计划上报及审核->学生实习申请及审核->实习安排->提交实习报告->成绩管理。同时包括实习异动、请假流程、实习日志及实习周志管理。 **31.1基础信息设置** 1.实现管理和维护岗位信息并支持导入、导出功能； 2.实现管理和维护实习校外导师库； 3.实现维护实习企业信息，并支持导入、导出功能； 4.实现维护实习基地信息及实习岗位的功能，可导入、导出实习基地信息； 5.实现自定义配置实习流程并将配置好的流程部署至流程引擎和产品提供默认审核流程两种方式； 6.实现配置实习报告模板。 **31.2实习计划上报** 1.实现按学期维护实习计划上报开关；

31		2.实现实习计划上报功能，实习天数、实习周数可根据实习时间自动计算，同业务类型同学期同专业可上报多条实习计划； 3.实现实习计划上报审核的功能； 4.实现实习计划上报管理的功能。 **31.3学生实习安排** 1.实现实习计划安排的功能，同业务类型同学期同学生同课程只会有一条实习安排，不允许重复；实习安排不受时间和人数限制； 2.实现管理和维护、导入、导出实习计划安排。 **31.4实习申请及岗位异动申请** 1.实现学生提交分散实习申请，管理员进行审核； 2.实现学生提交岗位异动申请，管理员代理申请；实现审核岗位异动申请。 **31.5实习请假** 1.实现学生提交实习请假申请，支持管理员代理申请； 2.实现对实习请假申请进行审核。 **31.6实习报告审核** 1.实现学生按照我校模板在线填写实习报告； 2.实现审核实习报告的功能。 **31.7实习成绩** 1.实现录入、发布、取消发布实习成绩的功能； 2.实现导出实习成绩。 **31.8日志周志审核** 1.实现学生在线填写实习日志，学生端可按日期全局展示学生实习日志完成情况，并显示完成状态及进度； 2.实现教师查看详情、删除、审核实习日志的功能； 3.实现学生在线填写实习周志，学生端可按周次全局展示学生实习周志完成情况，并显示完成状态及进度； 4.实现查看详情、删除、审核实习周志的功能。

32		**32、竞赛管理** **32.1竞赛项目基础库** 实现管理和维护、导入和导出竞赛项目信息的功能。 **32.2参数及模板配置** 1.实现配置竞赛参数的功能； 2.实现维护赛事总结模板。 **32.3竞赛项目申报** 1.实现按学期设置竞赛项目申报开关；包括起始时间、公告信息； 2.实现自定义配置竞赛项目申报审核流程并配置到流程引擎和产品提供默认审核流程两种方式；同时支持按照审核流程进行竞赛项目申报审核；默认审核流程如下： 1)竞赛负责人（教师）申报——管理学院审核——教务处审核； 2)管理学院申报——教务处审核。 3.实现竞赛项目申报、撤回、查询、查看的功能； 4.审核通过的竞赛项目则自动存入竞赛项目库中。 **32.4参赛学生维护** 1.实现新增、修改、删除、导入、导出参赛学生名单； 2.实现维护指导教师数量和学生每学期允许报名的项目数。 **32.5获奖信息** 1.实现获奖登记、删除、修改、提交、撤回、查看详情、导出功能； 2.实现发布、取消发布获奖信息。 **32.6赛事总结管理** 1.实现维护赛事总结的功能，支持填写、提交、退回、预览、上传附件、下载附件； 2.实现发布、取消发布赛事总结。
		33、项目管理 实现项目管理功能，实现对教研项目、职称评审项目、教学成果项目等多种项目类型进行申报到结题的全周期过程管理，实现项目申报模板自定义、专家评价指标自定义，并支持根据实际需要自定义配置各项目类型的项目环节，包括申报、评审、立项、中期检查、结题验收等，通过项目管理平台记录项目全过程数据，并实现项目状态智能提醒，进度实时通知。 **33.1基础设置** 1.项目类型：应提供新建、修改、删除项目类型的功能，需要填写的信息包括代码、中文名称、英文名称、是否有效、适用业务类型； 2.项目类型管理人员：实现按项目类型维护项目类型的管理人员的功能，可按人员、部门、角色三种方式设置； 3.项目级别：实现新建、修改、删除项目级别的功能，需要填写的信息包括代码、中文名称、英文名称、是否有效、适用业务类型； 4.经费类目：实现新建、修改、删除功能经费类目的功能，需要填写的信息包括代码、中文名称、英文名称、是否有效、适用业务类型； 5.经费来源：实现新建、修改、删除经费来源的功能，需要填写的信息包括代码、中文名称、英文名称、是否有效、适用业务类型。 **33.2填写表单模板**

1.实现自定义设计填写表单模板，提供新建、修改、删除的功能，模板基本信息包括模板名称、项目类型、自定义表单内容；

▲2.实现可视化表单配置，提供多种控件类型，如基础控件：文本框、日期选择器、单选框、下拉选择框等，复杂控件：附件、编辑器、子表单等，布局控件：栅格、表格；支持拖拽控件设计表单，并可设置每个控件的要求，包括字段名、是否必填、字段宽度、标题宽度、表单线条颜色等；

3.实现预览表单的功能；

4.模板可设置项目类型，若设置了项目类型则只可以该项目类型使用，若不设置则表示所有项目类型都可使用此模板。

33.3评价指标

1.实现新建、修改、删除评价指标分类的功能，需要填写的信息包括中文名称、英文名称；

2.实现新建、修改、删除指标模板的功能，模板基本信息有模板名称、项目类型、评价指标；

3.评价指标应包括单选题、打分题、填空题三种题型。单选题支持设置指标分类、是否必填、指标描述、分值、选项及分值、选项布局；打分题支持设置指标分类、是否必填、指标描述、分值、选项样式、样式数量、提示文字；填空题支持设置指标分类、是否必填、指标描述、以及最少/最多字数要求和控件高度；

4.实现预览评价指标；

5.模板可设置项目类型。

33.4校外人员库

1.实现建设校外人员库，校外人员信息应包含编号、姓名、性别、证件类型、证件号、出生日期、所属部门、教师职称、学历、学位、手机、电话、邮箱、地址、邮编、QQ、微信；

2.实现新建、修改、删除、导入、导出校外人员的功能；

3. 应实现规范账号命名、初始密码管理、登录规则，建立账号新增、变更、注销常态化管理机制。

33.5项目管理参数

1.实现项目申报参数配置，包含项目负责人全程最多主持项目数、项目负责人主持项目在近几年存在延期/延期结项不通过/撤项时不允许申报、按项目类型+级别限制负责人职称、负责人教师类型、负责人年龄、负责人全程最多主持项目数、负责人年度最多主持项目数；

2.实现学校自定义配置项目编码规则，提供项目编码规则配置功能，组成元素应包括年度、项目类型代码、流水号。

33.6校内专家库

1.实现建设校内专家库，支持从教师库中查找教师并新增至校内专家库，校内专家信息包含教职工工号、姓名、性别、证件类型、证件号、出生日期、所属部门、教师职称、学历、学位、手机、电话、邮箱、地址、邮编、QQ、微信；

2.应提供新建、删除、导出校内专家的功能；

3.应提供维护专家标签的功能，一个专家可设置多个标签；

4.与学校数据中台对接，实现校内专家数据自动同步。

33.7校外专家库

1.实现建设校外专家库，校外专家信息应包含工号、姓名、性别、证件类型、证件号、出生日期、所属部门、教师职称、学历、学位、手机、电话、邮箱、地址、邮编、QQ、微信；

2.实现新建、修改、删除、导入、导出校外专家的功能；

3.实现规范账号命名、初始密码、登录规则，建立账号新增、变更、注销常态化管理机制；

4.实现维护专家标签的功能，一个专家可设置多个标签。

33.8项目管理批次

1.项目管理是基于批次进行的，每个批次会关联一种项目类型，同年度下可创建多个批次，每个批次可以有不同的阶段，每个阶段可以定义不同的流程；

2.实现新建、修改、删除批次的功能，批次基本信息有批次名称、项目类型、项目级别、公告及公告附件；

3.新建批次相对于创建一个项目申报阶段，申报阶段支持设置申请限制，可限制负责人职称/教师类型/年龄、项目组员人数；

4.实现增加、删除中间阶段功能，同一批次可设置多个中间阶段，也可以不设置；

5.实现增加、删除结项阶段的功能，同一批次可设置一个结项阶段，也可以不设置；结项阶段可以设置允许结项的次数，当超过次数后，就不允许再次申请结项；

6.每个阶段支持设置不同的申请表单，可从表单模板中直接选用，也可直接重新设计；

7.每个阶段可设置不同审核流程节点，可直接从其他批次复制流程，也可以重新配置；

8.流程节点有两种：审核节点和专家评审节点，可添加多个节点

1)审核节点：用于审核通过/拒绝/退回修改，支持会签和或签两种审核模式；

2)专家评审节点：支持对节点维护评审专家，然后给项目指定专家，由专家评审，最终根据专家评审结果设置专家评审节点是否通过。

9.每个流程节点都可设置时间限制；

10.实现批次可视化功能，方便直观地查看每个批次申请数量以及进度；

11.待处理数据可做标记。

33.9院系材料上报

1.实现基于“批次-阶段”设置院系材料上报开关，开关信息包括：开关名称、起止时间、附件模板；一个“批次-阶段”可设置多个上报开关；

2.每个部门在时间范围内上传附件；

3.教务处可以查看到每个部门是否已完成填写，并支持批量下载附件。

33.10项目申报

1.教师界面可查看所有开放申报中的项目，可查看对应项目申报开放时间、公告信息；

2.实现教师在开放时间范围内提交项目申报的功能，申报时会校验是否符合申报条件，不符合则会给出提示；

3.在申报时间范围内，可对已提交申请进行撤回；

4.在申报时间范围内，支持对已撤回、退回修改申请的记录进行修改、删除；

5.实现教师查看申请记录、查看详情信息的功能；

6.实现管理员查看审核项目申报信息的功能，提供审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改、导出的功能，项目申报终审通过后会生成项目到项目库中，并根据项目编码规则自动生成项目编号；

7.实现项目申报管理，提供查看详情、删除、导出申请、批量下载申请附件功能；实现批量设置项目起止时间的功能；

8.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。

33.11项目中间阶段

1.实现项目中间阶段信息填报的功能，教师界面可查看所有负责和参与的项目信息，包括项目

33		总数、在研项目、结项未通过、已结项、已结束、已撤项、已终止项目；实现通过切换tab页面查看相应状态下的项目信息； 2.在项目到达某阶段的填报开放时间后，教师可在线填写申请； 3.实现管理员查看审核项目中间阶段申请信息的功能，提供审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改、导出的功能； 4.实现项目中间阶段管理，提供查看详情、删除、导出申请、批量下载申请附件功能； 5.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。 **33.12项目结项** 1.实现配置项目结项申请审核流程的功能，产品提供默认审核流程，也可以通过流程引擎自定义配置审核流程； 2.默认的审核流程为：教师申请->项目所属部门审核->教务处审核； 3.支持自定义配置申请审核流程，支持新增、修改、删除、上移、下移审核节点；支持配置审核人信息、是否选到具体审核人，审核时是否允许上传附件；支持会签、或签两种审核模式； 4.实现将配置好的审核流程部署到流程引擎的功能； 5.实现下载流程配置文件的功能； 6.实现教师在线提交项目结项申请的功能，实现新建、修改、删除申请记录的功能； 7.实现管理员查看申请项目结项申请的功能，实现审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改的功能；若审核通过，审核流程自动进入下一个审核节点，直到最终审核通过；若审核不通过/退回修改，需要填写审核理由或备注信息；终审审核通过下项目状态变更为“已结项”； 8.实现项目结项申请管理，实现查看详情、删除、导出申请功能； 9.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。 **33.13项目变更** 1.实现配置项目变更申请审核流程的功能，可提供默认审核流程，也可以通过流程引擎自定义配置审核流程； 2.默认的审核流程为：教师申请->项目所属部门审核->教务处审核； 3.实现自定义配置申请审核流程，实现新增、修改、删除、上移、下移审核节点；实现配置审核人信息、是否选到具体审核人，审核时是否允许上传附件；实现会签、或签两种审核模式； 4.实现将配置好的审核流程部署到流程引擎的功能； 5.实现下载流程配置文件的功能； 6.实现教师在线提交项目变更申请的功能，实现新建、修改、删除申请记录的功能； 7.实现管理员查看申请项目变更申请的功能，实现审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改的功能；若审核通过，审核流程自动进入下一个审核节点，直到最终审核通过；若审核不通过/退回修改，需要填写审核理由或备注信息；终审审核通过平台会变更项目库项目信息； 8.实现项目变更申请管理，实现查看详情、删除、导出申请功能； 9.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。 **33.14项目延期申请** 1.实现配置项目延期申请审核流程的功能，产品提供默认审核流程，也可以通过流程引擎自定义配置审核流程；

2.默认的审核流程为：教师申请->项目所属部门审核->教务处审核；

3.实现自定义配置申请审核流程，支持新增、修改、删除、上移、下移审核节点；实现配置审核人信息、是否选到具体审核人，审核时是否允许上传附件；支持会签、或签两种审核模式；

4.实现将配置好的审核流程部署到流程引擎的功能；

5.实现下载流程配置文件的功能；

6.实现维护项目延期申请开关的功能，需要维护的内容包括适用批次、开始结束日期时间、公告信息、延期次数限制；实现新建、修改、删除申请开关的功能；

7.实现教师在线提交项目延期申请的功能，实现新建、修改、删除申请的功能；

8.实现管理员查看申请项目延期申请的功能，实现审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改的功能；

9.实现项目延期申请管理，实现查看详情、删除、导出申请功能；

10.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。

33.15项目撤项申请

1.实现配置项目撤项申请审核流程的功能，可提供默认审核流程，也可以通过流程引擎自定义配置审核流程；

2.默认的审核流程为：教师申请->项目所属部门审核->教务处审核；

3.实现自定义配置申请审核流程，支持新增、修改、删除、上移、下移审核节点；实现配置审核人信息、是否选到具体审核人，审核时是否允许上传附件；实现会签、或签两种审核模式；

4.实现将配置好的审核流程部署到流程引擎的功能；

5.实现下载流程配置文件的功能；

6.实现维护项目撤项申请开关的功能，需要维护的内容包括适用批次、开始结束日期时间、公告信息；实现新建、修改、删除申请开关的功能；

7.实现教师在线提交项目撤项申请的功能，实现新建、修改、删除申请的功能；

8.实现管理员查看申请项目撤项申请的功能，实现审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改的功能；

9.实现项目撤项申请管理，实现查看详情、删除、导出申请功能；

10.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。

33.16项目终止申请

1.实现配置项目终止申请审核流程的功能，可提供默认审核流程，也可以通过流程引擎自定义配置审核流程；

2.默认的审核流程为：教师申请->项目所属部门审核->教务处审核；

3.实现自定义配置申请审核流程，实现新增、修改、删除、上移、下移审核节点；实现配置审核人信息、是否选到具体审核人，审核时是否允许上传附件；实现会签、或签两种审核模式；

4.实现将配置好的审核流程部署到流程引擎的功能；

5.实现下载流程配置文件的功能；

6.实现维护项目终止申请开关的功能，需要维护的内容包括适用批次、开始结束日期时间、公告信息；实现新建、修改、删除申请开关的功能；

7.实现教师在线提交项目终止申请的功能，实现新建、修改、删除申请的功能；

		8.实现管理员查看申请项目终止申请的功能，实现审核、批量通过、批量拒绝、批量退回修改的功能； 9.实现项目终止申请管理，提供查看详情、删除、导出申请功能； 10.实现初始化审核，可将所有状态为已提交和审核中的申请记录初始化到“已提交”状态，审核人会按当前配置的审核流程进行审核。 **33.17专家评审** 1.实现查看评审开放中且指派给自己的项目，专家页面显示待评项目数； 2.实现对待评审的项目评审，根据管理端设置的评审方式（评分/排序/推荐）会显示不同的评审页面； 3.实现按年度、项目类型、阶段筛选项目； 4.实现查看评审已结束且指派给自己的项目评审情况。 **33.18项目库** 1.项目申报审核通过后进入项目库，提供管理员维护管理项目库的功能； 2.实现根据立项年度、项目名称、项目类型、项目级别等查询条件查询查看项目信息的功能； 3.实现批量导出项目信息的功能； 4.实现下载附件的功能； 5.实现批量将项目状态设置为“结束”的功能； 6.实现批量将项目状态设置为“在研”的功能。 **33.19项目统计** 1.实现项目统计功能，根据立项年度、项目类型、所属部门查询查看项目统计看板的功能； 2.项目统计维度需包括：项目总数、在研项目数、已结项项目数、已结束项目数、结项不通过项目数、已撤项项目数、已终止项目数、按项目类型统计、按项目级别统计、项目名词高频词语分布、项目所属部门分布、负责人主持项目分布、近5年项目数分布。 **33.20教学成果管理** 实现各类项目类型的教师成果进行在线管理，支持批量维护教师成果，也支持教师自行申报教学成果，并上传附件材料按类型进行审核；类型包括教改项目、课程建设项目、教师竞赛项目、教材建设项目。
		34、大学生创新创业管理 **34.1基础设置** 1.基础代码：实现维护基础代码，包括新增基础代码及使用已存在的基础代码；基础代码管理主要是为了方便学校统一维护系统运行所依赖的各类基础数据，涵盖国标（国家标准）、行标（行业标准）教标（教育行业标准）和校标（学校自定义标准）。通过集中管理，学校可灵活维护民族、学历层次、专业类别等公共基础数据，确保数据格式与取值范围的规范统一，保障各业务模块在调用基础数据时的一致性。当上级主管部门更新数据标准时，学校可通过基础代码模块快速调整，无需逐模块修改，提升系统整体数据维护效率与规范性。 2.学科门类对照表：实现查询、查看详情、新建、修改、删除学科门类对照表的功能； 3.校内专家库：实现新建、修改、删除、导出校内专家，维护校内专家库； 4.校外专家库：实现新建、修改、删除、导入、导出校外专家，维护校外专家库； 5.专家组：实现新建、修改、删除、批量设置失效、批量设置有效功能，若专家组被引用，则不可修改和删除。 **34.2全局配置**

34		1.审核流程配置：实现自定义审核流程并部署至流程引擎和提供默认审核流程两种方式； 2.模板配置：实现为主流程的每个阶段配置模板的功能，同一业务类型同一模板类型有且只有一个模板； 3.全局参数配置：实现配置全局参数；包括：每个学生可申报项目总数、每个学生可参与项目总数、每个指导老师可申报项目总数、每个教师最多指导项目数、项目参与人数范围限制、项目级别默认经费额度、经费分批报销比例上限； 4.批次开关：实现按年度设置批次开关，每个年度允许建多个开关的功能；包括立项开关、中期检查开关、结项开关。 **34.3项目立项** 1.实现对立项申报进行审核，实现导出功能，审核通过后需设置评分、项目编号、项目等级、审核金额；审核不通过则退回至申请人重新修改； 2.实现为大创项目设置院级/校级专家组； 3.实现查看详情、导出大创项目，支持强制中止、强制恢复的功能。 **34.4项目中期检查** 1.实现项目中期检查审核、导出功能；审核通过后需设置评分、项目编号、项目等级、审核金额；审核不通过则退回至申请人重新修改； 2.实现设置院级/校级专家组。 **34.5项目结项** 1.实现项目结项申请审核、导出功能；审核通过后需设置评分、项目编号、项目等级、审核金额；审核不通过则退回至申请人重新修改； 2.实现设置院级/校级专家组。 **34.6项目推优** 实现按年度展示项目并设置优秀项目。 **34.7项目变更** 实现审核、批量审核、导出项目变更申请。 **34.8项目列支** 1.实现审核、批量审核项目列支申请，审核通过后需设置该报销的实报金额； 2.实现管理和维护、导出项目列支申请及项目列支。 **34.9项目指导记录** 实现对项目指导记录进行导出、导出明细。 **34.10项目成果** 1.实现对项目成果进行审核、批量审核； 2.实现“导出公开论文发表情况”、“导出竞赛获奖信息”、“导出专利信息”、“导出参加交流会议情况”。 **34.11项目分析** 1.实现按年度进行项目成果分析的功能； 2.实现按年度进行项目数量分析的功能。
		35、后台管理 **35.1基础设置** 1.业务类型管理：所谓业务类型，就是将不同类型的业务在平台层面进行分割，实现“非教学业务”、“本科”两种业务类型，我校可根据自己需要，对业务类型进行配置。实现对业务类型进行管理

35		，包括查询、新建、删除、修改、查看详情； 2.基础代码管理：实现在平台内对国家、校内标准、行业标准、教育部标准4大类基础代码的兼容，并支持对代码元信息的维护。每个基础代码可设置适用的业务类型；实现新建、删除、修改、查询、查看详情、导入代码的功能； 3.标签管理：标签是用来标志目标的分类或内容，便于自己和他人查找和定位自己目标的工具，实现为各业务对象新建、修改、删除标签的功能； 4.校历管理：实现建立多套校历方案，功能包括新建、删除、修改。功能包括查看详情、新建、删除、修改、添加事项；实现维护学期和年级的功能，需开放校历数据标准接口，便于其他业务系统按需获取和使用校历信息； 5.课表布局管理：一套平台可以有多套课表布局，实现新建、修改、删除、查看详情课程布局的功能； 1)实现为课程布局设置课程小节的功能，包括增加、修改和删除小节，调整节次顺序，设置节次的显示颜色，来为排课功能提供辅助； 2)实现课表布局规则配置，可为不同的业务类型、校区、季节选择不同的课程布局。 6.节假日管理：实现对节假日的管理，在排课和排考时，可忽略节假日，针对调休等特殊情况，须提供相应的调停课功能，功能包括新建、修改、删除节假日、新增导入； 7.组织机构管理：实现新增、修改、删除、查询、查看详情、导出组织机构的功能；实现设置组织机构是否院系、设置组织机构是否实验中心、设置组织机构是否开课功能； 8.专业管理：实现新增专业、新增大类专业功能；实现修改、删除、查看详情、查询、导出专业的功能。实现为专业维护专业标签的功能； 9.方向管理：实现对专业方向进行管理的功能，包括新建、修改、删除、查询、查看详情、导出。实现专业上设置好开设信息后，我校可以根据专业的开设信息直接添加专业方向。 **35.2教学场所** 1.实现对包括校区、楼宇、房间的教学场所的维护功能； 2.校区：实现新建、删除、修改、查询、查看校区详情的功能；实现校区与业务类型相关联，比如A校区对应本科、研究生，B校区对应本科、研究生和专科； 3.楼宇：实现新建、删除、修改、查询、查看楼宇详情的功能；实现将楼宇与校区相关联； 4.房间：实现新建、删除、修改、批量修改、导入、查询、查看房间详情的功能；实现实体和虚拟两种教室，虚拟教室指体育场户外场所，在排课时可不对虚拟教室进行冲突检测；实现对教室的可使用部门进行限制。 ▲5.按照学校要求提供接口与研究生系统进行对接，实现教室资源贯通管理。**提供数据接口包括但不限于：教务系统排课、排考、教室借用等业务的教室资源数据、课时量等并进行数据回写。（提供对接承诺函）** **35.3权限管理** 1.实现启用，关闭，修改，查看菜单详情功能； 2.菜单支持以流程化界面展示、向导式操作（功能菜单可切换流程图），可自定义配置操作流程，可自动生成节点组和节点，支持拖拽位置和大小，支持各节点之间连线，双击后可以拖动工具条调整线段两端的路径点位置，双击路径点可以删除，线段支持设置类型和方向，支持备注说明，画布可以调比例，可以一键清空，流程图支持发布，发布后菜单可以从列表形式切换到流程图形式，点击节点可以进入对应的页面； 3.实现根据我校的管理特色，自由配置平台角色，功能包括新建、删除、修改、功能权限分配

，实现对本科生、教职工、各学院教务管理人员、各级领导、教务处系统管理员等的权限设置。

4.实现将角色与业务类型相关联；在为角色分配权限时，粒度实现到菜单的按钮级别；

5.实现对平台内的账号进行管理，包括新建、删除、修改和设置数据权限功能，实现所有用户保留一套统一身份认证账号之外单独的登录账号及密码；本校师生账号按照学校人员信息编码标准配置命名规则。

6.统一数据编码标准，对历史冗余账号、重复数据、残缺数据进行清洗、规整、补全，完成字段映射与格式标准化适配。

7.实现为账号设置失效日期，过期后账号将自动失效，无法登录平台；

8.实现分级授权管理；为账号设置数据权限时，实现一个账号可拥有多个业务类型下的数据权限；

9.实现管理员对学校人员的基本信息、联系信息、家庭联系信息、家庭成员的信息的管理功能，包括新建、修改、删除、查询、查看详情的功能，新建时可通过证件号来确定人员的唯一性；

10.实现刷新姓名拼音的功能，可批量将中文姓名拼音更新至英文名称；

11.实现批量上传照片、打包下载照片、批量清除照片功能；同时，照片管理功能需具备与学校人脸管理平台对接的扩展能力，满足后续通过数据中台或人脸管理平台进行照片同步的需求；

12.同时，实现对用户角色的管理，可对用户角色数据的维护功能以及用户与角色的绑定。

35.4消息平台

1.消息提醒配置：实现对消息提醒事项进行配置的功能，实现根据各个提醒事项配置情况向接收消息人发送消息提醒的功能，实现配置推送的频次和频率；需实现等级考试环节的消息通知；

2.消息监控：实现对消息提醒进行监控的功能，支持导出、查看消息详情的功能；实现对提醒事项进行重新推送的功能；其中，消息发送日志记录保留不少于180天；

3.通知公告：实现在本科教学管理平台首页发布公告以及上传文档的功能，实现新建、删除、修改、查看详情的功能，同时支持为平台消息设定可浏览对象。实现归档、取消归档的功能，归档的公告将不显示；

★4.实现消息、事务对接至学校网办大厅、移动校园消息中心和事务中心；（提供承诺函）

5.按需配置消息提醒策略和机制，且管理员和用户都能关闭提醒。。

35.5其他功能

1.实现多重身份切换与业务类型一键切换功能；

2.实现平台换肤功能，可为平台选择主题色；

3.实现平台中文/英文界面；

4.实现用户自助修改密码、邮箱的功能，用户可通过手机短信验证码、绑定微信/QQ、邮箱等方式找回密码功能；

5.实现通用的申请审核流程配置，可自定义配置审核流程，并将审核流程部署至流程引擎；同时提供默认审核流程。

35.6平台设置

（提供演示）1.自定义首页：支持用户自定义首页，自定义范围有待办、快捷服务、收藏服务、日程、最新通知、教学导航、课程服务、培养方案完成情况等内容。支持推拽方式直接调整卡片位置和大小，也可以一键恢复默认布局。其中，快捷服务可以根据时间开放情况以教学周方式按时间由近及远展示；日程可以连接到日程中心，日程中心有日、周、月模式，可以以表格或列表形式展示，用颜色区分不同类型的日程；

		2.用户偏好设置：系统支持用户偏好设置，
36		**36、移动端** 按照学校标准进行移动端建设，通过“统一标准、统一平台、统一数据、统一服务”，提升建设效率，同时确保移动端的质量和可持续性，真正实现“一次建设、全校共享”。 1.公共服务功能包括：全校专业方案查询、公共培养方案查询、全校开课查询、全校教室课表查询、消息推送/待办、通知公告、校历查询、作息时间查询； 2.学生功能包括：我的学籍信息、我的课表、我的考试信息、我的成绩信息、我的教材信息、我的培养方案、我的培养方案完成情况、我的学业预警、学生总结性评教、学生即时性评教、学生日常反馈、学生选课、教学信息反馈、问卷调查、校外考试报名、学分认定申请、免修申请、免听申请、学籍异动申请、转专业申请、缓考申请、学生个人信息核对、空闲教室查询、借教室申请； 3.教师功能包括：我的个人信息、我的课表、我的考试信息、课程成绩查询、我的教材信息、督导评教、同行评教、教师评学、教师自评、问卷调查、问卷发布、学生日常反馈、新增教材申请、我的工作量、空闲教室查询、借教室申请、调停课申请； 4.管理员功能包括：学分认定审核、免修审核、免听审核、学籍异动审核、转专业审核、缓考审核、借教室审核、调停课审核； 5.实现移动端消息和事务提醒功能，并对接学校网办大厅、移动校园和掌上西外等消息中台，实现消息事务精准推送； 6.能灵活按需配置消息提醒策略和机制，管理员和用户都能关闭提醒； 7.实现移动服务集成至学校公共服务平台（移动校园、掌上西外等）。
		37、卓越生管理 卓越生分布于各个行政班中，在学业期间需完成“四个一百”的学业标准，须实现“四个一百”的学业标准线上全流程管理和统计分析。 **37.1卓越生批次管理** 1.实现新建、修改、删除卓越生批次管理的功能； 2.实现根据批次初始化学生名单的功能； 3.实现批量导入学生名单的功能。 **37.2阅读笔记管理** 1.实现配置阅读笔记审核流程的功能； 2.实现学生在线提交阅读笔记的功能，需填写的内容包括阅读书目、内容简介、阅读笔记、阅读心得以及上传附件等； 3.实现管理员查看审核学生阅读笔记的功能。 **37.3志愿服务（实践）管理** 1.实现配置志愿服务（实践）审核流程的功能； 2.实现学生在线提交志愿服务（实践）的功能，需填写的内容包括志愿服务（实践）主题、志愿服务（实践）情况记录、志愿服务（实践）心得以及上传附件等； 3.实现管理员查看审核学生志愿服务（实践）的功能。 **37.4讲座笔记管理** 1.实现配置讲座笔记审核流程的功能； 2.实现学生在线提交讲座笔记的功能,需填写内容包括讲座题目、讲座人简　介、讲座笔记、讲座心得以及上传附件等； 3.实现管理员查看审核学生讲座笔记的功能。

37		**37.5国内外交流管理** 1.实现配置国内外交流审核流程的功能; 2.实现学生在线提交国内外交流记录的功能,需填写的内容包括交流起止时间、交流 天数、交流地点、交流内容、证明材料等; 3.实现管理员查看审核学生国内外交流记录的功能。 **37.6卓越生过程统计** 1.实现管理员实时统计卓越生各维度进度数据; 2.实现按学生、按院系、按专业、按行政班进行统计阅读笔记、志愿服务（实践）、讲座笔记、国内外交流的功能。 **37.7卓越生过程预警管理** 1.实现管理员根据批次设置预警规则的功能; 2.实现管理员分别设置阅读笔记、志愿服务（实践）、讲座笔记、国内外交流的预警阈值; 3.实现发布过程预警的功能，发布后学生可查看相关的预警信息; 4.实现院系管理员查看已发布的过程预警信息的功能。 **37.8外语等级考试管理** 1.实现配置外语等级考试审核流程的功能; 2.实现学生在线提交外语等级考试记录的功能，需填写的内容包括考试科目、成绩记录方式、考试成绩、是否通过、证书编号、附件等; 3.实现管理员查看审核学生提交的外语等级考试记录的功能; 4.实现专四、专八等级考试可按表格形式导入考生信息，按照学生身份证号自动对应学生并可下发至院系进行管理，支持学生自行下载准考证文件;（需按我校准考证模板进行下载） 5.实现导入等级考试成绩，并进行单次通过率、年通过率、累计通过率、优秀率，以上统计报表可按学院、专业维度统计。 **37.9科研能力管理** 1.实现配置科研能力申请审核流程的功能; 2.实现学生在线提交科研能力记录申请的功能，需填写的内容包括发表论文题目、发表时间、期刊等级、发表期刊、作者、是否第一作者、附件等; 3.实现管理员查看审核学生提交的科研能力记录申请的功能。 **37.10创新能力管理** 1.实现配置创新能力申请审核流程的功能; 2.实现学生在线提交创新能力记录申请的功能，需填写的内容包括竞赛/项目名称、主办单位、竞赛/项目级别、竞赛/项目类型、竞赛/项目最高获奖等级、竞赛/项目获奖时间、指导教师、附件等; 3.实现管理员查看审核学生提交的创新能力记录申请的功能。 **37.11其他成果管理** 1.实现配置其他成果申请审核流程的功能; 2.实现学生在线提交其他成果申请的功能，需填写的内容包括、成果名称、主办单位、竞赛成果级别、成果类型、成果最高获奖等级、成果获奖时间（YYYY-MM-DD）、指导教师、附件等; 3.实现管理员查看审核学生提交的其他成果申请的功能。

38		**38、报表中心** 1.实现自定义报表工具的功能，学校可根据实际需求自定义生成相关统计报表，同时内置常用统计报表，包括但不限于以下内容： 2.学籍统计：需包含年级院系学生分布情况、学籍快照、年级专业学生分布情况、年级专业学生分布情况（分学历）、班级学生统计； 3.教师课表分析：需包含教师周学时分布、教师全时段无课、教师全天无课、教师全周无课、教师全天累计超时授课、教师全天连续超时授课、教师全天累计超时授课、教师全周超时授课、教师全天跨校区授课、教师全时段跨校区授课、教师全周跨校区授课； 4.学生课表分析：需包含学生全时段无课、学生全天无课、学生全周无课、学生全天累计超学时上课、学生全天连续超学时上课、学生全周超学时上课； 5.班级课表分析：需包含班级全时段无课、班级全天无课、班级全周无课； 6.教室课表分析：需包含教室周学时分布、教室全时段无课、教室全天无课、教室全周无课； 7.任务课表分析：需包含已排时间未排教室、单个任务多间教室、教学任务全天累计授课超学时、教学任务全天连续授课超学时； 8.实习分析：需包含实习安排进度、基地实习人数统计、实习日志填写情况、实习周志填写情况、实习报告填写情况、实习成绩录入进度、学生累计实习人数； 9.等级考试分析：需包含等级考试通过率分学期情况、等级考试通过率分行政班情况、等级考试通过率分专业情况、等级考试通过率分院系情况； 10.需包含竞赛管理、大学生创新创业项目管理相关维度的报表及分析； 高基报表：需包含高基312：普通本科分专业学生数、高基321：在校生分年龄情况、高基322：招生、在校生来源情况、高基331：学生变动情况、高基332：学生休退学的主要原因； 11.状态数据库：需包含学校基本情况（表1-4-1专业基本情况（时点）、表1-4-2专业大类情况表（时点）、表1-5-1教职工基本信息（时点）、表1-5-2教职工其他信息（时点）、表1-5-3外聘和兼职教师基本信息（时点）、表1-6本科生基本情况（时点）、表3-1校领导基本信息（时点）、表3-2管理人员基本信息（时点）、表3-3-1高层次人才（时点）、表3-3-2高层次教学、研究团队（时点）、表3-3-3思政课教师情况（时点）、表4-3优势（一流）专业情况（时点）、表4-1-1学科建设（时点）、表4-1-3一流学科（时点）、表5-1-1开课情况（学年）、表5-1-2专业课教学实施情况(学年)、表5-1-3分专业(大类)专业实验课情况(学年)、表5-1-4多教师授课情况(学年）、表5-2学生毕业综合训练情况（学年）、表5-3本科在线课程情况（学年）、表6-2-1本科生转专业情况（学年）、表6-2-2本科生辅修、双学位情况（学年）、表6-6专业培养计划表、表7-3教学计划表。
39		**39、家长督学管理** 1.实现查询、查看、新建、修改、删除、详情学生家长信息； 2.实现导入、导出学生家长信息； 3.实现维护管理家长账号信息，支持设置家长账号数据权限及功能权限； 4.实现家长查看相关学生学籍信息、学生培养方案详情、学生上课课表、学生考试信息详情、学生成绩。

40		**40、教务学籍信息与财务收费协同一体化** 1.新生档案建立 在每年新生报到前将全部应报道新生数据推送至数据中间库，需财务人员确认是否接收此类学生信息，即财务管理人员确认后，根据新生学籍信息在收费系统中建立对应的档案； 2.学生离校财务管理 财务人员确认无误后将数据接收至收费系统；（状态变更：例如将不欠费毕业学生的状态变更为毕业；将欠费毕业学生的状态变更为 欠费待毕业等。） 3.与教务系统学生异动数据对接 将迎新后前来报道的学生数据及每学期开始后变更学院、专业、班级的异动学生数据推送至中间库，在财务人员经过审核后选择接收或者驳回操作，异动数据财务人员审核通过后导出异动学生数据，选择单选、多选等方式把数据接收至收费系统。财务人员通过导出的异动数据人工审核、修改是否需要修改应收款、退费、补交等，确认后自动生成收费、退费单等； 4.学生信息概览 实时查询学生学籍信息变动时间和变动记录。实现学生数据、异动学生数据需要财务人员确认接收或退回。异动数据只支持增加修改，不支持删除，防止收费款项无法对账。实现通过综合仪表板，展示新增学生信息和异动学生数据； 5.数据接收 数据自动读取：定期读取数据中台推送的信息，财务管理人员登录系统选择接收学生信息，进行接收数据操作； 数据校验：在接收数据时进行格式和完整性校验，确保数据的准确性和一致性； 6.数据驳回： 驳回机制：为财务管理人员提供数据驳回功能，实现对不符合要求或存在问题的学生信息进行反馈； 反馈记录：记录驳回的原因和处理历史，便于追踪和审计； 7.数据导出： 支持将异动学生信息导出为表格形式文件，方便用户进行后续处理和分析，方便用户判断学生应收款的调整。 8.与财务系统对接费用包含在本项目预算中，由中标方承担。
41		**41、数据迁移方案和系统切换方案** 中标方须提供详细的原教务管理系统数据迁移方案。 数据迁移阶段与时间点要求为： 第一步：对学校原教务系统数据进行备份、数据结构分析（合同签订后的5天内）； 第二步：编写数据迁移脚本（第一步完成后的15天内）； 第三步：对学校原教务系统数据进行有效性、完整性测试（第二步完成后的10天内）； 第四步：把数据从原教务系统迁移到新教务管理平台（第三步完成后的15天内）； 第五步：检查迁移后数据的完整性（第四步完成后5天内）。 同时，中标方应向校方提供数据迁移应急预案，在数据迁移期间进行新旧系统并行运行，新旧系统并行运行一段时间，测试新平台无误后再进行切换，并增加回退机制，迁移后如出现异常，可立即回退至旧系统。

42		**★系统集成任务** 该系统是学校智慧校园平台的重要组成部分，在建设过程中必须开放与智慧校园基础平台的各种功能和接口，完成与学校现有智慧校园整合工作。具体要求，包括但不限于： （1）本项目向数据中台提供学校要求的所有数据接口； （2）须提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、中间件、插件等，确保系统正常稳定运行； （3）系统须实现与学校统一身份认证对接，实现单点登录； （4）须按照学校的统一要求和标准规范免费完成与学校各公共平台的深度对接集成和适配工作，包括但不限于学校移动校园、掌上西外、网上办事大厅、统一消息中心、统一事务中心、统一短信网关的数据集成、消息集成、事务集成、服务集成、应用集成，实现统一信息管理； （5）学校进行国产数据库适配迁移工作时，中标方需免费配合；（要求提供承诺函并加盖公章） （6）本项目内所有移动端应用均须采用H5开发，并集成到学校移动校园微信企业号、掌上西外app和微信公众号等，H5页面须遵循学校移动应用视觉设计规范、交互设计规范和开发交互规范； （7）本项目产生的数据可全量回流到学校数据中心，按照学校数据标准对接，永久免费开放所有数据接口；完成与学校数据中心的数据采集集成，包括系统的所有结果数据，提供系统数据库的只读账号、数据字典、代码表、API 接口、集成文档等相关文档； （8）移动端应用适配所有主流设备型号（包含鸿蒙系统），确保应用在各终端主流版本使用体验一致。各功能模块均可单独抽取并集成到学校各类综合门户平台； （9）中标方提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、中间件、插件等，确保系统正常稳定运行； （10）预留与学校督导系统、实验室管理平台接口、招生系统、电子签章平台的接口。 备注：以上10项均为实质性要求，须提供承诺函，不允许负偏离。 中标供应商对学校的合理定制化功能需求变更快速响应。（要求提供承诺函并加盖公章）

43		**安全性要求** 为保证本系统在使用过程中的安全性，具体实现要求如下： （1）认证授权：保证用户的合法性和用户使用应用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件； （2）信息安全性：确保应用系统源代码安全，无漏洞；提供明晰的身份鉴别和访问控制机制，按业务要求实现功能分级，并对用户分级授权； （3）信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密,提供较完善的数据加密机制，确保数据存储和数据传输安全； （4）数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改； （5）可审计：系统具备日志跟踪与分析功能，提供访问、修改、删除等的用户操作日志，按用户、时间、操作等多种查询方式，对事件进行分析，并能提供预警信息,供追溯和追责； （6）数据备份：定期或按照学校要求全量及增量将平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上； （7）隐私保护和数据安全 本项目建设过程中，项目承建方不可避免的会接触到一部分含有隐私内容的数据，要求在项目承建方法律层面承担相应的保密责任。承建方需从数据采集、处理、加载、发布等各个环节设计和执行严格的隐私保护和和数据安全保障体系，签订安全保密协议，确保不会因为个人主观和操作失误等因素导致隐私泄露和数据外流，否则将承担相应的法律责任； （8）需提供基于角色的授权体系，系统应有分级权限和逐级授权管理功能，能够方便地对系统进行全面的权限管理（如可访问、可修改、可删除、可下载等）；无限设置所需要的权限、人员的组合；随时调整角色中人员组成； （9）须支持国产CPU、国产操作系统、国产应用中间件及国产数据库等完成良好适配并出具相关证明，配合学校完成相关国产化工作中保障软件适配、迁移工作，确保软件平稳运行； （10）系统实现https安全传输协议，系统支持SSL证书，兼容TLSv1.2以上版本； （11）系统需具有数据访问日志和数据审计策略，系统操作日志须留存6个月以上； （12）中标单位确保系统运行环境的安全运维和防护。系统解决方案需符合信息安全标准，符合学校信息安全管理要求，一旦出现安全问题或隐患，成交供应商无条件在8小时内到位解决，应终身对系统安全负责，及时修复安全漏洞，不得另行收费。（要求提供承诺函并加盖公章） **（13）物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、数据备份安全等应满足软件系统建设安全等级保护（二级）要求，完成本次所建系统的网络安全等级保护二级的测评和备案，出具《等保测评合格报告》，等保费用包含在本项目预算中，由中标方承担。**
		技术要求 （1）符合国家有关规定。系统建设必须符合我国相关部门制订的标准，对安全策略、密码与安全设备选用、网络互联、安全管理等必须符合我国信息安全法律法规； （2）统一信息标准。系统的设计和开发，需遵从学校统一的信息标准； （3）稳定性及可靠性 1）认证授权：保证用户的合法性和用户使用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件； 2）信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止

44		信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密； 3）数据完整：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改； 4）从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、用户安全、数据安全等方面提供良好的安全管理，以便防范安全风险； 5）系统运行稳定可靠，充分考虑冗余问题，要在系统设计范围内保证随着系统数据量的增加，系统性能不出现显著下降。 （4）可扩展性 具有良好的扩展能力，平台充分考虑学校级应用的场景需求，系统架构设计可满足业务变化引起的系统功能升级。在系统变量、用户组织角色管理、权限控制、数据脱敏、图表组件等提供可扩展及二次开发能力； （5）兼容性强 系统系统有良好的兼容性，系统访问支持windows、MacOS及国产桌面操作系统的主流浏览器，具备友好显示和便捷交互。访问系统不需要安装特定浏览器插件。不得被常用安全软件（瑞星杀毒软件、360杀毒、360安全卫士、百度安全等）认定为可疑或危险程序； （6）系统前端页面要求采用Html5技术开发.须适应新的应用系统软件版本，移动端鸿蒙等主流版本适配，保证系统正常运行； （7）支持IPv6协议； （8）教务管理平台的开发设计，须实现应用和数据库多重负载均衡能力，实现附件服务器和数据库服务器分离技术，从而实现大量用户同时在线和同时操作的能力，不会因为用户数的增长或者信息量的增加，而导致平台响应能力下降。查询类响应时间小于1S，复杂操作响应时间不大于2S，并发峰值下系统平稳运行，无宕机、无超时；系统全天候7*24天不间断运行，不会因为程序错误导致响应失败或者系统崩溃。数据库设计要保证实现数据高效查询检索、数据更新及数据调用； ★平台性能要求(交付验收时提供第三方检测报告，提供承诺函) 教务管理平台的开发设计，支持应用和数据库等多重负载均衡能力，支持附件服务器和数据库服务器分离技术，从而支持大量用户同时在线和同时操作的能力，不会因为用户数的增长或者信息量的增加，而导致平台响应能力下降。 平台支持多样化的选课策略，支持4万用户同时在线，在计算资源支持下并发量能够达到5000人，平均响应时间≤3s。同时，支持各个模块的查询，在百万级数据量下，单记录本地查询操作的平均响应时间≤5s；支持形成多维度报表，在百万级数据量下，简单统计报表查询操作的平均响应时间≤3s。 学生成绩查看：支持不小于2000并发查看成绩，平均响应时间≤1s，吞吐量＞1000req/s。 学生评教：支持不小于2000并发进行评教，平均响应时间≤1s，吞吐量＞1000req/s。 教师成绩录入：支持不小于1000并发进行成绩录入，单页面成绩录入不小于30人，平均响应时间≤1s，吞吐量＞500req/s。 （9） 系统须部署在学校虚拟化平台，采用分布式高可用性部署，前后台具备双机热备功能； （10）系统在本地化部署时，在用户界面上使用“西安外国语大学XX系统”的名称、西安外国语大学LOGO及相关图片，并在页面表明系统的归属部门及联系电话等信息。 （11）免费完成学校合理的定制化开发需求，涉及的审核流程，后续须持续免费配合调整，确保贴合学校实际业务流程。

45		**项目成果交付清单** 须交付本项目在开发过程中和交付使用后各个阶段的成果和文档资料，并提供明确的交付清单。成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括但不限于以下部分： （1）可执行代码和源代码：项目开发过程中定制功能的源代码； （2）项目文档：项目开发中的各种技术文档，包括用户手册、管理员手册、开发环境配置说明、需求分析说明、方案设计、参数设定、软件说明书、数据库结构、数据结构（数据字典）、代码清单、软件工具清单、需求及实施变更说明、需求跟踪矩阵、API接口手册以及有关平台集成接口的技术说明文档、元数据模型说明、平台设计说明、平台维护说明、培训资料，平台测试报告、试运行报告等； （3）管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如实施计划、阶段报告、讨论纲要、会议记录，培训资料、竣工文档（含项目实施总结、配置情况等）、验收测试报告（测试计划、测试用例和测试结果等）等； （4）提供项目实施过程中的过程记录，如文档管理、版本管理、变更记录等； （5）项目完工后提供验收报告、实施方案、进度安排、项目周报等。交付的所有成果应汇集成册交付给学校，并提供成果的电子化版本。

46		**技术支持与服务** 1系统保障要求 1.1实施过程要求 1.项目实施团队配置 须提供两名及以上实施人员驻场服务不少于两个学期; 2.技术培训服务 根据学校要求按需完成不同角色用户的使用培训，并提供完成培训资料。 3.技术服务保障 须配备专业技术人员，根据工作需求建立微信服务群，每天及时响应并妥善解决师生在系统使用过程中遇到的各类技术问题，保障系统稳定、顺畅服务于教学管理工作。 1.2技术培训要求 中标方负责提供培训人员实际操作培训和培训资料。培训内容、课时安排由中标方先行提供，今后由用户方在中标后根据中标方提供的培训内容和课时安排并根据实际情况后续每年维保合同金额不得高于本次合同金额的10%，具体金额双方另行商议。 ★1.3无缝衔接要求 为确保师生的正常使用不受影响，本次建设要求与原教务系统实现无缝衔接，保障原系统的安全性、稳定性；并包含新旧系统切换过程中原教务系统的运维工作以及**接口**费用，直至新平台所有功能达到校方上线使用标准（要求提供承诺函并加盖公章） 2.1产品质量保证期 （1）中标方须承诺保证本项目按时正式稳定地运行，如出现漏洞须免费提供修补服务及技术支持; （2）平台开发、部署完成后进入试运行期，经试运行后可进行验收，终验合格后，开始进入质量保修期，质量保修期不低于5年。 2.2质量保证期内服务要求 要求质量保证期内提供以下技术支持服务: （1）在服务期限内，提供电话支持服务、远程服务、加急服务、专门客户支持服务、现场驻点服务和回访服务等多种服务方式。提供7×24小时的故障服务受理，对重大故障提供7×24小时的现场支援，如紧急或特殊情况，必须8小时内赶赴现场解决; （2）服务时效承诺 对软件系统出现一般性故障，乙方保证1小时内响应,24小时内处理好问题；24小时内处理不好问题，技术人员24小时内到现场进行处理，对加急服务立即响应并组织处理。原则上须保障系统正常运行，若遇到影响运行的问题须立即响应，对问题较大、超过48小时内暂不能解决的，乙方应在48 小时内免费提供替代方案,确保甲方的业务正常运行不受影响,甲方可根据影响程度追责。若远程无法解决，需安排技术人员到场处置; 如涉及影响安全问题，应及时配合完成整改，包括不限于病毒库更新、中间件版本升级等。 2.3故障响应时间要求 中标方接到使用方产品出现问题的通知后立即作出响应，1小时内通过远程处理，远程不能解决的，2小时内到达现场进行处理。

47		**质保及售后服务** 3.1质量保证期 （1）中标方须承诺保证本项目按时正式稳定地运行，如出现漏洞须免费提供修补服务及技术支持； （2）平台开发、部署完成后进入试运行期，经试运行后可进行验收，终验合格后，开始进入质量保修期，质量保修期不低于5年。 3.2质量保证期内服务要求 要求质量保证期内提供以下技术支持服务： （1）在服务期限内，提供电话支持服务、远程服务、加急服务、专门客户支持服务、现场驻点服务和回访服务等多种服务方式。提供7×24小时的故障服务受理，对重大故障提供7×24小时的现场支援，如紧急或特殊情况，必须8小时内赶赴现场解决； （2）服务时效承诺 对软件系统出现一般性故障，乙方保证1小时内响应,24小时内处理好问题；24小时内处理不好问题，技术人员24小时内到现场进行处理，对加急服务立即响应并组织处理。原则上须保障系统正常运行，若遇到影响运行的问题须立即响应，对问题较大、超过48小时内暂不能解决的，乙方应在48 小时内免费提供替代方案,确保甲方的业务正常运行不受影响,甲方可根据影响程度追责。若远程无法解决，需安排技术人员到场处置； （3）如涉及影响安全问题，应及时配合完成整改，包括不限于病毒库更新、中间件版本升级等。 3.3故障响应时间要求 中标方接到使用方产品出现问题的通知后立即作出响应，1小时内通过远程处理，远程不能解决的，2小时内到达现场进行处理

3.2.3人员配置要求

采购包1：

满足项目实施要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：

满足项目实施要求

3.2.5其他要求

采购包1：

无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

完工期：合同签订后6个月内完成平台开发、部署及上线试运行，上线平稳运行1个月后可申请初验，试运行期间发现的问题及学校提出的合理优化功能实现后，经学校同意可申请终验。服务期：自验收合格后五年

3.3.2服务地点

采购包1：

西安外国语大学指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

（1）初验阶段：重点围绕功能实现与系统性能展开全面验证。所有功能模块须严格符合需求规格说明书的要求，确保业务流程可顺畅执行；同时需完成响应速度、并发承载能力等关键性能指标的测试，以保障系统在真实教学管理场景下的稳定性和可用性； （2）上线试运行阶段：初验通过后，系统正式进入为期三个月的试运行阶段，期间须保持连续无故障运行；（3）终验阶段：系统运行满足验收标准后，由供应商以书面形式提交《验收申请》，甲方应在乙方提出验收申请后五个工作日之内进行答复，验收通过后，双方在验收报告上签字予以确认。

3.3.4支付方式

采购包1：

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1：

1、 预付款，合同签订后，达到付款条件起22个工作日内，支付合同总金额的40.0%

2、 进度款，初验完成后，达到付款条件起22个工作日内，支付合同总金额的40.0%

3、 进度款，终验完成后，达到付款条件起22个工作日内，支付合同总金额的15.0%

4、 其他，试运行期满且无重大问题后，达到付款条件起22个工作日内，支付合同总金额的5.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。（二）未按合同要求的提供服务或质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，甚至对供方违约行为进行追究。（三）如有纠纷，双方友好协商解决，协商不成时可诉讼到甲方所在地人民法院解决。

3.4其他要求

1、本项目落实的政府采购政策： ①《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库〔2020〕46号； ②《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）； ③《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）； ④《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）； ⑤《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）； ⑥陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）； ⑦《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）； ⑧《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）； ⑨《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号； ⑩《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》国办发〔2025〕34号；（不适用） ⑪若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目范围内产品有效认证证书。如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。 2、保证金的退还：自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。合同签订后，成交供应商需将合同扫描件发送至指定联系人邮箱，邮箱地址为119613601@qq.com，并以邮件接收时间为退付的基准时间。 3、为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的响应文件，同时，线下提交纸质响应文件正本壹份、副本壹份。纸质响应文件正、副本分别胶装，标明供应商名称密封递交，递交截止时间同在线递交响应电子文件截止时间一致，递交地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层。（纸质响应文件可邮寄，仅接受顺丰速运，邮件签收时间应在递交电子响应文件截止时间之前，邮寄地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层，联系人：张娜，联系电话029-81206622/81206633-835）。若电子响应文件与纸质响应文件不一致的，以电子响应文件为准。4、磋商文件中所有的商务要求均为实质性要求，供应商必须响应并满足。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下:

4.1一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函 供应商资格条件证明文件.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料;	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商资格条件证明文件.docx
3	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； 为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函 其他说明.docx 供应商资格条件证明文件.docx

4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 供应商资格条件证明文件.docx

4.3特殊资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明	供应商资格条件证明文件.docx

2	财务状况报告	提供2024或2025年度经会计师事务所审计并通过注册会计师行业统一监管平台备案赋码的审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）	供应商资格条件证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月至今任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件	供应商资格条件证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料	供应商资格条件证明文件.docx
5	书面声明	参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信行为的供应商参与	供应商资格条件证明文件.docx
6	承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函	供应商资格条件证明文件.docx
7	法定代表人授权书及被授权人身份证	法定代表人授权书及被授权人身份证复印件。（法定代表人直接磋商只须提交其身份证明书）	供应商资格条件证明文件.docx
8	中小企业声明函	提供中小企业声明函（本项目为专门面向中、小、微型企业采购项目）	供应商资格条件证明文件.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本次竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；

（六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（六）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表.docx 标的清单 报价表

2	供应商名称与营业执照一致	供应商名称与营业执照一致	响应文件封面 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 响应函 其他说明.docx 监狱企业的证明文件 供应商资格条件证明文件.docx
3	响应文件按磋商文件要求的数量、计量单位、报价货币及签字盖章	响应文件按磋商文件要求的数量、计量单位、报价货币及签字盖章	响应文件封面 分项报价表.docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 响应函 其他说明.docx 监狱企业的证明文件 供应商资格条件证明文件.docx
4	响应文件的有效期达到磋商文件要求	响应文件的有效期达到磋商文件要求	响应函 供应商资格条件证明文件.docx
5	符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求	符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求；“★”项为实质性响应条款，须提供相应佐证材料（不限于产品彩页、检测报告、功能截图等），未提供或虽提供但不符合的按无效文件处理。	响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 标的清单 响应函 其他说明.docx 监狱企业的证明文件 供应商资格条件证明文件.docx

6.3.3磋商

一、 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、 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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

（一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；

（二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况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。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“评审等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

（二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。

（三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。

（四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

（一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料；

（三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 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。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（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）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、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。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法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。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，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。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术参数	根据供应商对招标文件重点功能参数的响应程度进行评分，能够完全满足或优于采购需求得27分。“▲”参数每负偏离1项扣1分（带▲号功能需要系统截图或其他技术性证明材料证明）；未带标识参数每负偏离一项扣0.3分，扣完为止。	27.0000	客观	1、详细评审---技术参数.docx
	技术方案	供应商针对本项目提供详细的技术方案，须至少包含：①设计理念；②建设目标；③建设内容；④系统集成对接方案；⑤数据迁移方案。以上方案每有一项缺项扣4分，每有一项内容中有缺陷，扣2分。 备注：本文所称“缺陷”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。	20.0000	主观	2、详细评审---技术方案.docx

实施方案	供应商针对本项目提供详细的实施方案，须至少包含：①项目人员配置；②实施内容；③进度安排；④用户培训；⑤项目验收等。以上方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容中有缺陷，扣1分。 备注：本文所称“缺陷”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。	10.0000	主观	3、详细评审---实施方案.docx
培训方案	供应商针对本项目提供详细的培训方案，须至少包含：①培训人员安排与培训课程；②培训计划、次数等。以上方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容中有缺陷，扣1分。 备注：本文所称“缺陷”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。	4.0000	主观	4、详细评审---培训方案.docx

详细评审	服务保障	供应商针对本项目提供详细的服务保障方案，须至少包含：服务响应时间承诺；①服务团队配置及人员数量；②服务方式（含远程与现场）、③售后服务响应时效承诺。以上方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容中有缺陷，扣1分。 备注：本文所称“缺陷”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。	6.0000	主观	5、详细评审---服务保障.docx
	实施团队	供应商针对本项目提供详细的驻场人员清单及人员资质证明： ①项目经理具备高级程序员证书、高级信息系统项目管理师证书，具备1项得1分，同时具备得2分。 ②项目团队人员具备信息技术应用创新的系统架构师证书，得2分。 ③项目团队人员具备信息安全工程师证书，得2分。 备注：提供上述人员证书复印件及2026年1月至今供应商为其缴纳的任意一个月社保证明或劳动合同并加盖单位公章。	6.0000	客观	6、详细评审---实施团队.docx
	企业实力	服务商具备与本项目建设内容(教务管理、移动教务)所需包含关键字或用途相同或相似的知识产权证明(软件著作权或提供合法授权使用的第三方工具链证明)。每提供一份证书计1分，最高得2分。	2.0000	客观	7、详细评审---企业实力.docx
	业绩	提供供应商2023年7月1日至今（以合同签订日期为准）同类项目完整合同，合同须至少包含合同首页、合同内容、签约盖章页，否则不计为有效业绩。每提供1个计1分，最高得5分，提供不全不计分。	5.0000	客观	8、详细评审---业绩.docx
		供应商须使用真实系统进行逐条演			

	功能演示	示，有一项不能完全满足或部分功能点不能满足要求的扣2分（每一条中所包含的功能点必须全部满足演示要求，否则视为不满足），满分10分，扣完为止。采用其他演示形式（包括：静态页面、PPT、截图、WORD文档或讲义）不得分，不演示不得分，演示时间15分钟，不包括提问时间。供应商自备播放设备及网络，转接头等，现场提供HDMI接口投影。 1、【批量挪课】支持批量挪课，可按日期全天和非全天挪课，并支持预览挪课前后的课程安排信息；支持平移教学周，可向前或向后平移N周，并支持预览平移前后的课程安排信息；支持批量停课，可按日期范围进行停课； 2、【排考】排考支持自定义分组，并支持合并和拆分、支持对组内考生进行移动，可以移动到已安排的考场，也可移动到新的分组；场次安排时，可以按教学周预览全部场次下各个排考约束条件的考生人数，且支持对违反约束条件的考生进行移除；考场安排时，可以按开课校区进行排考，也可以跨校区排考。 3、【成绩】实现对按课程设置分项成绩规则，至少有多少个分项成绩，每个分项成绩占比区间，成绩优良比控制；特殊学生的成绩构成可以不同于教学班；实现设置学生的分项成绩百分比不跟随教学班，可以单独设置，学生的最终成绩会按个性化百分比进行计算；成绩提交时，默认提交全部类型的成绩，也支持选择某个分项成绩进行提交；成绩的提交可以对部分学生提前提交。 4、【学籍信息】支持分角色对学籍信息的可见项设置；支持学籍相关的字段可以设置是否开放、是否可改、是否必选，	10.0000	客观	9、详细评审---功能演示.docx

		支持一键全部开放、全部可改、全部必选设置，学籍根据配置情况进行查看和维护； 5、【自定义首页】：支持用户自定义首页，自定义范围有待办、快捷服务、收藏服务、日程、最新通知、教学导航、课程服务、培养方案完成情况等内容。支持推拽方式直接调整卡片位置和大小，也可以一键恢复默认布局。其中，快捷服务可以根据时间开放情况以教学周方式按时间由近及远展示；日程可以连接到日程中心，日程中心有日、周、月模式，可以以表格或列表形式展示，用颜色区分不同类型的日程； 注：演示地点：西安市雁展路1111号莱安中心T6-9层开源招标评审中心第五会议室，供应商在响应文件提交截止时间之前，携带演示所需设备至演示地点进行现场演示			

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）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%。（2）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%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 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。	0.0000	客观	报价表 标的清单 分项报价表.docx

价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值 计算分数时四舍五入取小数点后两位。	10.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者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（财政部另有规定的除外）;

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律;

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审;

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密;

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等;

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由;

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项;

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：供应商资格条件证明文件.docx

详见附件：其他说明.docx

详见附件：分项报价表.docx

详见附件：1、详细评审---技术参数.docx

详见附件：2、详细评审---技术方案.docx

详见附件：3、详细评审---实施方案.docx

详见附件：4、详细评审---培训方案.docx

详见附件：5、详细评审---服务保障.docx

详见附件：6、详细评审---实施团队.docx

详见附件：7、详细评审---企业实力.docx

详见附件：8、详细评审---业绩.docx

详见附件：9、详细评审---功能演示.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：政府采购合同.docx