西安石油大学校园统一移动门户及流程建设

服务项目采购合同

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，西安石油大学（甲方）与南京苏迪科技有限公司（乙方）就校园统一移动门户及流程建设项目项目（招标编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0669）经双方协商达成如下合同条款：

一、服务名称

融合门户升级

二、服务内容、要求及标准

详见附件。

三、服务费用及支付方式

（一）服务费用 ：大写金额 叁拾叁万陆仟陆佰元 ；小写金额 336600 元 。

该总价为包干固定总价，已包含乙方完成本合同全部服务内容及附件要求所需的人工费、巡检费、3 年维护服务期费用、终身质保服务费、差旅费、税费及其他为完成本项目发生的一切费用。除甲乙双方协商一致并签订书面补充协议调整外，合同总价在合同履行期间不作任何调整。

（二）支付方式和要求

1、项目终验合格之后，乙方开具全额增值税专用发票，甲方支付合同总金额的 85.0%

2、自验收之日起正常使用一年且无质量问题后，甲方无息支付合同总金额的 10.0%

3、维护期结束且无质量问题，甲方无息支付合同总金额的 5.0%

4、每阶段验收不合格的，甲方有权暂停支付该阶段款项，乙方应在 30 日

内整改完毕后重新提请验收

5、履约保证金，乙方应在采购合同签订后5个工作日内，向甲方提交合同金额5%的履约保证金。服务期满且售后无问题后15个工作日内，甲方将履约保证金无息退还。

6、甲方每次付款前，乙方均应提供符合甲方要求的发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何违约责任。

账户信息如下，转账时备注（项目名称）履约保证金

工商银行账户信息

户名：西安石油大学

账号：3700 0232 0901 4488 850

开户银行：工行西安电子工业区支行

行号：1027 9100 0275

开户行地址：西安市电子二路68号

四、服务期限

本项目服务期限为自合同签订之日起3年。其中系统的维护服务期为3年，自项目验收合格之日起计算。

五、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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，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：

三、乙方保证其提供的任何技术、产品和服务不侵犯任何第三方知识产权。因

第三方主张权利导致甲方遭受损失的，乙方应承担全部责任，赔偿范围包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费、仲裁费、鉴定费、保全费、保全担保费、差旅费等。甲方有权在争议解决前暂停支付相应款项，甲方有权解除合同，履约保证金不予退还。乙方违反本合同第五条其他约定的，每次向甲方支付违约金人民币【0.3】万元；造成甲方损失的，另行赔偿全部损失。

六、验收要求

1. 各阶段交付后，乙方应【10】日内书面申请验收。甲方组织使用部门及项目责任单位进行预验收，按学校《信息化项目建设管理办法》和《信息系统建设与集成规范》及相关要求执行。

2. 试运行期不少于【25】个工作日。试运行期间系统运行稳定、性能指标达到附件一要求，且无重大缺陷的，方可进行正式验收。

3. 最终验收合格后，方视为本合同对应阶段服务完成。

4. 各阶段验收不合格的或最终验收不合格的，乙方应在甲方限定期限内无偿整改。逾期整改的，每逾期一日按合同总价千分之一支付违约金；逾期超过【3】日仍未整改完毕，或经两次整改仍不合格的，甲方有权单方解除合同，履约保证金不予退还，并支付合同总价【0.5】%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿全部损失。因整改导致的工期延误，按本合同逾期违约责任处理。

七、甲方的权利和义务

（一）甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

（二）甲方有权依据本合同及附件约定的考评标准，对乙方提供的服务进行定期考评，考评周期为每半年一次。考评结果未达到约定标准的，甲方

有权书面通知乙方限期整改，整改期限不超过30日。整改后考评仍不达标的，甲方有权按以下方式处理：（1）扣减当期应付服务费的__5__%；（2）扣减履约保证金的__5_%；情节严重的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。甲方扣减履约保证金的，乙方应在收到通知后15日内补足。考评标准、考评程序及扣减细则见合同附件。甲方暂缓支付相应服务费的，不视为甲方违约，待乙方整改合格后恢复支付。

（三）负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（四）根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

（五）国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

八、乙方的权利和义务

（一）对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

（二）根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

（三）及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

（四）接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

（五）国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

（六）严格遵守国家关于网络安全、数据安全、个人信息保护的法律法规，不得泄露甲方数据及用户信息。发生安全事件应立即报告甲方并采取补救措

九、售后服务

（一）项目维护服务期 3年，自项目终验合格之日起计算。涉及软件的bug和安全漏洞提供终身质保。维护服务期内，对系统升级维护不再额外收费。维护服务期内，每年提供4次免费巡检服务。

供应商在学校迎新、离校、招生或者其他重大事项时提供驻场保障服

务。

（二）售后服务期内成交方应保证本项目正常稳定地运行；成交方应提供流程平台的后续免费升级和更新服务，服务内容包括但不限于：发现和排除潜在问题或故障隐患、产品漏洞或BUG处理、采纳用户完善产品功能的建议并实现相关功能、因业务需求调整实现的功能等。

供应商提供针对本项目的专职人员和服务热线，按照学校要求和约定的方式提供售后服务。甲方售后服务联系人：林老师 88382520，乙方售后服务联系人 纪磊 18691553391。

（三）售后服务工作必须由供应商承担，不得由第三方/授权服务单位维护实施。服务期内成交方应全天24小时有专人响应用户的服务请求，对用户要求服务的响应时间不得超过1小时。紧急故障2小时内排除，一般故障24小时内排除；如需现场服务才能解决问题，公司维修人员在2小时内到达现场。维护服务期内配合学校完成数据对接，配合学校做好流程的优化和保障，解决学校关于流程的使用问题和技术问题。

十、违约责任

（一）合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。

（二）如因乙方工作人员给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

（三）如乙方提供的服务构成第三方知识产权侵权，由乙方承担全部责任，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。。

（四）合同履约过程中，甲方应积极配合乙方进行验收以及验收前的外围配套等工作。

（五）除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，乙方所缴纳的合同履约、产品质量保证金甲方有权不予退还，作为对甲方的赔偿，甲方有权单方解除合同，乙方需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，还应承担全部赔偿责任

（六）乙方逾期完成项目或任一阶段交付的，每逾期一日按合同总金额的万分之【10】支付违约金；逾期超过【15】日的，甲方有权解除合同，履约保证金不予退还，乙方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，还应承担全部赔偿责任。

（七）乙方违反本合同项下任何其他义务，经甲方书面催告后【5】日内仍未纠正的，每逾期一日按合同总价【1】%支付违约金；乙方逾期30天未整改的，甲方有权单方解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额【20】%的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成损失的，承担全部赔偿责任。

（八）本合同约定的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、鉴定费、保全费、保全担保费等。

（九）上述违约金均为惩罚性违约金，不免除乙方的继续履行义务。甲方有权从未付款项、履约保证金中直接扣除违约金及赔偿款。合同解除不影响本条效力。

（十）个人信息保护与数据安全条款及违约责任：乙方处理甲方及师生个人信息，应严格遵守《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国网络安全法》等法律法规，仅可在履行本合同范围内处理，不得用于其他目的。乙方不得擅自收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开、删除个人信息，不得向任何第三方泄露、出售或非法提供。未经甲方书面同意，不得将数据出境或存储于境外服务器。

乙方应采取加密、访问控制、日志审计、漏洞修复等必要安全措施，防止数据泄露、篡改、丢失。发生安全事件或疑似泄露的，乙方应在2小时内通知甲方，并配合甲方处置。合同终止或甲方要求时，乙方应按甲方要求返还或删除全部数据，不得留存、备份或继续使用。乙方违反本条约定的，每发生一次向甲方支付违约金人民币【0.5】万元；造成甲方或第三方损失的，乙方应赔偿全部损失，包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费、鉴定费、行政罚款等。情节严重的，甲方有权解除合同，履约保证金不予退还；涉嫌违法犯罪的，移送有权机关处理

十一、 不可抗力事件处理

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1、本合同正常履行完毕；

2、合同双方协议终止本合同的履行；

3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十三、其他事项

（一）合同经双方签字盖章后生效。本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执壹份，招标公司执壹份，执行完毕后自行失效。

（二）下述文件为本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释，且具有同等法律效力：

1、合同附件 1：服务内容、要求及标准；

2、合同附件 2：补充条款（如果有）；

3、合同附件 3：澄清函及最终报价和承诺；

4、招标文件；

5、投标文件；

6、中标通知书。

（三）在本合同执行过程中，甲、乙双方协商签订的补充合同与原合同具有同等法律效力。

（四）未尽事宜，双方协商解决，可另行签订补充协议，补充协议与本合同效力相同。因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。。

（五）合同签订地点：西安.西安石油大学

（六）合同签订时间：2026 年10 月 26日

甲　　方：西安石油大学

单位名称（盖章）：西安石油大学

地　　址：陕西省西安市雁塔区电子二路东段 18 号

法定代表人：

委托代理人：（签字）

电话：029-88382475

传真：

邮编：710065

开户行：中国工商银行西安电子工业区支行

账号：3700023209014488850

乙　　方：

单位名称（盖章）：南京苏迪科技有限公司

地　　址：南京市雨花台区软件大道 66 号 6 层

法定代表人：（盖章/签字）

委托代理人：（签字）

电话：025-86641410

传真：

邮编：

开户银行：南京银行城南支行

账号：　0187280000000134

合同附件 1：服务内容，要求及标准

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		**采购包 2：** **标的名称：大学融合门户升级** **一、总体技术要求** 1.为保障系统稳定高效运行，系统须采用 Docker 容器云技术进行部署安装，并通过管理控制台实现系统的统一部署、编排、监控等运维管理，并提供可视化运维管理界面，方便运维人员操作。 2.提供在线容器运行管理服务，对系统进行全局配置、一键部署、在线升级、在线还原及执行容器重启操作。 3.本次项目所涉及的相关新服务需要以容器的模式部署在学校一站式服务门户平台的容器云集群环境中。 4.遵守一个服务中台理念的原则，用户中台须与一站式服务门户应用管理平台深度集成，围绕统一应用中心进行建设，提供接入标准，支持上架第三方的事项、流程及应用等。以应用中心为核心扩展能力开放网关，为本次项目的应用及流程提供统一人员、统一授权、统一待办、统一消息及统一日程等能力开放及监管服务。 5.平台应支持 IPv4/Ipv6 双协议栈和 https 网络协议。 6.微服务共享与微服务接口说明：系统相关重要服务能力如人员、待办、资讯、日程等须为微服务架构，并提供相关的接口说明及 Web 管理界面，以供全校信息业务共享。 7.校内资源与系统的安全性保障：本项目集成了校园网内所有的信息资源和应用系统，各系统要能够为用户提供安全的信息资源和业务数据的获取，保障信息传输的安全可靠、保障信息不被非法用户窃取、保障用户的合法身份不被盗用。 8.安全等保与系统修复：厂商无条件配合校方做好软件系统上线之前网络安全等级保护测试的问题整改。在系统运行期间，无条件完成各种安全漏洞的修复，确保校方业务数据的安全性。 **二、功能需求** **1.办事服务建设**

		1.1.本次项目所建设的流程应用须与学校已有的流程引擎兼容，实现校级流程统一的管理与监控。 1.2.本次项目建设流程应用须与我校前期建设流程采用统一代码标准与数据标准，保障代码与数据一致性。 1.3.新建流程应用须与现有一站式服务门户的用户中心、待办中心、消息中心、应用管理中心实现无缝集成对接。对接方案须根据一站式服务门户厂家的接口标准进行合理规划，谈判时提供合理、可行的技术方案。 1.4.新增的流程应用须采用响应式设计，自动适配多终端，支持 PC 终端及移动端等终端设备。 1.5.本项目新建流程应用须与现有一网通办统一门户平台进行无缝整合，使流程表单、审批管理 UI 与平台风格保持一致。 1.6.为了保证项目的稳定有序实施，项目建设期间供应商需要组建成熟的项目建设团队实施，为项目实施及运行提供充分的保障。项目团队的任何变更均需学校同意，擅自变更，学校有权根据付款说明对响应方进行处罚。 1.7.提供的流程应用需要根据用户的实际情况进行规划建设，在整体规划的前提下，进行分步实施，本项目要求提供 10 个办事服务流程。 1.8.在流程实施过程中将根据业务单位现有业务办理的基础材料(办理人需填写的表格文件，业务办理的流程说明文件，参与业务审核的部门人员信息等等)进行流程梳理，形成流程表单和流程图，流程表单：根据业务办理需要，审核节点的需要形成若干表单文件，并供业务部门逐一确认表单内容；流程图：根据业务办理的流程说明，形成可视化的流程图，表达基本的流转逻辑以供业务部门确认及修改。 1.9.流程需要考虑单体运行的同时，还需要考虑与其它流程的关联、调用及依赖等，需要深入了解校方业务特色，给出有针对性的方案说明。 1.10.根据业务部门的修改意见不断完善流程，提供快速迭代的流程修改和优化服务，包括表单修改及流程节点调整，流程逻辑修改。 1.11.完成流程审核节点的岗位配置，流程上线前的试运行工作，相关人员的使用培训等。 1.12.响应学校需求，提供流程经上线后的优化、调整、修改等工作。 1.13.提供定制化的流程后台统计界面，根据流程处理的业务定制统计和展示功能。

2.智能填报系统

2.1 表单创建

2.1.1.支持创建表单活动，配置图标、名称、开放范围、简介、生效时间、提交次数、办理次数、活动分类、责任部门、签批人等基础信息。

2.1.2.支持新增、修改、删除、查询表单模板；支持系统模板、公开模板、个人私有模板；支持模板分类、模板图片、模板定义、启用状态和使用次数统计。

2.1.3.支持通过表单设计器配置页面结构、主题、组件树、字段编码、字段标题、栅格宽度和组件属性。

2.1.4.支持表单对接论文、项目、专利、课时、个人信息等数据，设计表单自动带出对应数据。

2.1.5.创建者可自定义表单内容，表单字段需支持但不局限于以下类型：文本、数字、日期、单选、多选、附件上传等。字段名称、标签、组件属性、布局属性支持由表单定义保存。

2.1.6.支持表单附件上传、附件信息查询和附件下载；支持常见图片、音视频、压缩包、PDF、Word、Excel、PPT 等文件类型，单文件大小限制 50MB。

2.1.7.支持配置开始、填写、审批、结束等流程节点，支持流程连线、通过、驳回、驳回到申请人、默认意见和多级审批流转。

2.1.8.审批人可配置为指定人员、岗位、岗位集、群组等，并可通过用户中心查询组织、人员、岗位、岗位集、群组数据。

2.1.9.支持默认经办人、当前办理人同部门、活动创建人同部门、指定机构、申请人同部门、流程创建人、上一步办理人、班主任、辅导员等经办人规则。

2.1.10.表单创建完成后，支持预览。

2.1.11.表单创建过程中，支持保存草稿。

2.1.12.创建人可为其他用户或岗位配置查看授权，支持新增、更新、查询和删除授权记录。

2.1.13.支持发布后维护流程节点参与人配置；可保存单节点经办人范围、过滤规则和指定机构。

2.1.14.支持对流程节点参与人配置变更发起审核、审核通过、审核驳回和查看待审核配置。

		2.1.15.审批人可设置代理人，支持代理生效时间、失效时间、备注和启用状态；代理人具有对应审批办理能力。 **2.2.表单审核** 2.2.1.审批人可办理流程任务，填写意见，选择下一步流转线和经办人；创建人节点可同步更新表单业务数据。 （1）本部门领导在我的待办里查看需审批的表单，可进行通过和驳回。 （2）表单通过后，可自动发布至一网通办栏目。 （3）若选择驳回表单，可自行选择填写驳回意见，创建人可在我的管理里查看表单状态，被驳回的表单经修改后需再次提交领导审核。 **2.3.表单发布** 2.3.1.表单创建完成后支持提交责任部门签批人审核，进入待审核状态，并生成待办任务。 2.3.2.部门领导审核通过后，表单状态变为已发布，自动部署流程定义、保存经办人配置、生成静态页、发布到应用中心并发送办结消息。 2.3.3.部门领导可驳回发布申请并填写意见；创建人可在管理页面查看驳回状态，修改后重新提交审核。 2.3.4.创建人在提交审核后、审核完成前可撤回发布申请；撤回后表单进入收回状态，并删除未办待办。 2.3.5.审核通过后表单自动发布到应用中心，应用名称、图标、入口地址、分类、发布范围和责任部门同步到应用中心。 2.3.6.表单在应用中心的可见范围与创建人配置的开放范围一致，支持按群组、岗位、岗位集、机构发布。 2.3.7.支持根据生效时间、结束时间自动上架或下架；支持内部接口触发自动上架、自动下架。 **2.4.表单填写** 2.4.1.具有权限的用户可填写表单；提交时校验发布范围、生效时间、结束时间和单人最大申请次数。

		2.4.2.对未启用流程的表单，支持直接提交业务数据，提交成功后状态为已通过。 2.4.3.对启用流程的表单，支持提交业务数据并启动流程，前端传入下一步流转线和经办人。 **2.5.表单查看** 2.5.1.支持按活动、业务数据、任务 ID、流程实例 ID 查询当前节点、可选流转线、下一节点、流程实例和表单数据。 2.5.2.支持查看表单流程流转历史、经办人、办理意见、开始时间、结束时间和取消状态。 2.5.3.表单创建者可查看自己创建的表单，也可查看被授权的表单；支持按分类、状态、关键字、创建时间排序和分页查询。 2.5.4.部门领导和审批人可查看需要自己处理或已处理的发布审核事项；支持按表单名称、创建人姓名/编码、分类、状态、时间排序和分页筛选。 2.5.5.持查询表单业务数据列表和详情，支持按填单人、部门、性别、电话等关键字检索，并可查看本人或授权范围内的数据。 2.5.6.支持有权限用户对表单业务数据进行查询、修改和删除；非管理用户仅可操作本人数据。 **2.6.数据统计** 2.6.1.支持统计活动表单数据总数，按字段分组统计，按日期字段按年、月、日、周统计，按创建时间和部门聚合统计。 2.6.2.支持按当前页或全量导出表单数据 Excel，导出字段根据表单组件定义自动生成表头，并对常用组件值进行格式化。 2.6.3.支持创建人手动归档表单；归档后表单状态变为已归档，并自动从应用中心下架，系统记录归档操作人和归档时间。 2.6.4.已发布或已归档表单支持全量修改前校验；存在未办结数据时限制修改；允许修改时重新进入发布审核流程。 **2.7.消息提醒**

		在发布审核、驳回、撤回、草稿保存、流程启动、流程办理等节点向相关人员发送待办、办结、删除或草稿任务等消息通知和待办提醒。 # 三、个性化个人数据中心 ## 3.1.网页设计 3.1.1.提供校级教师主页改版定制设计（包含：中文 PC、中文移动、英文 PC、英文移动、俄文 PC、俄文移动）能够实现多种设备自适应浏览访问，平台需支持响应式技术，兼容各种 PC 端和移动端的不同屏幕尺寸大小和各种显示设备分辨率，以备后期建设扩展用户终端访问方式。 3.1.2.交互设计：围绕用户需求构建，确保信息层次分明逻辑清晰，方便用户快速找到所需信息，引入先进的交互设计理念，如动态效果、智能搜索、个性化推荐等。 3.1.3.提供不少于 10 套教师个人主页模板，模板都要求包含中、英文、俄文，并配合模板配置时的微调。 3.1.4.主页风格一键切换，教师可以灵活选择主页样式，能对样式模板进行使用数排序和管理。 3.1.5.需具备底层防御机制，包括 SSL 支持、静态页面防篡改、防 SQL 注入攻击和 XSS 攻击、脚本过滤、恶意文件上传限制、接口安全、通讯加密等。 3.1.6.需具备网页防篡改功能，能够通过相关安全策略，阻止页面被篡改；即使有篡改发生，也能够通过算法机制及时发现，及时覆盖被篡改页面。 3.1.7.提供基于 web 的跨平台应用构建工具及方法的能力。 ## 3.2.系统管理 3.2.1.要求提供学院管理平台，系统管理部门可以通过学院管理平台，将权限下放到学院，由学院对本学院的网站进行管理。学院管理员可以管理本学院的机构信息、职务信息、教师信息、数据信息。 3.2.2.学院管理员可以对本学院新建的教师网站进行审批，审批不通过的网站不允许建站。

		3.2.3.学院管理员可以对发布的数据进行审核，只有审核通过的数据才允许在前台主页发布。 3.2.4.对教师进行统一管理，可从统一用户系统中选择教师，并支持将系统中的教师数据导出至 EXCEL。 3.2.5.对教师进行统一管理，包括对教师账号的新增、删除、审核、禁用、推荐、空间使用情况等。 3.2.6.支持院系的添加和设置，包括新增、删除、刷新、排序、编辑等。 3.2.7.基础数据管理，根据学校实际情况设置基础数据的展示类别和规范。 3.2.8.教师数据管理，高级管理员可浏览教师发布的信息，并提供教师数据回收站，帮助教师找回删除的数据。 3.2.9.高级管理员可在管理端发布通知，教师在个人后台能够即时浏览通知内容。 3.2.10.支持数据历史版本功能，教师可将修改内容信息恢复，避免误操作导致数据丢失。 3.2.11.教师主页平台对外提供 RESTFUL 接口，方便其他系统调用主页数据。 3.2.12.系统要能定义字段级别的多语种配置，使得后台能够支持中文和英文界面，满足不同老师的需求。 3.2.13.数据展示模型个性化，为项目、论文等不同的元数据模块提供场景化的展示模版，支持在线个性化修改，避免传统的表格展示模式。 3.2.14.支持授权代管，支持管理员为特定教师授权代管权限，允许代管人员协助管理教师主页内容。 3.2.15.支持开通和管理教师名片生成功能，教师可一键生成自己的个人名片，名片中带有教师个人主页二维码，可通过分享名片扫描查看教师个人主页。 3.2.16.支持优秀主页推荐功能与热门主页排行功能。 3.2.17.操作日志功能，便于教师了解个人主页的维护情况。日志可记录操作人、操作内容、操作人 IP、操作时间，支持日志检索。 3.2.18.内置不少于 14 种结构化数据，包括教学资源、著作成果、专利成果、科研项目、研究领域、招生信息、学生信息等，以满足学校对外规范化展示的需求。 3.2.19.与学校移动门户集成对接，配置教师个人主页的查看入口，查看时与移动端打通认证免登，教师查看时不需要重复登

		录统一身份认证，达到此要求而产生的厂家配合相关费用由供应商承担。 3.2.20.与门户对接：教师个人主页可以作为信息服务的一种在门户上集成入口或者提供展示界面。 3.2.21.制定相应备份策略（包括备份的数据范围、备份方式、备份频度、存储介质、保存期等），提供重要数据的本地数据备份与恢复功能；可设置自动备份计划和备份清理计划。 ## 3.3.部门管理功能 3.3.1.系统需支持单部门开通师资队伍管理功能，也可设置所有部门开通。支持按部门维度对所属教师进行管理。 3.3.2.支持单部门开通字段定义功能，也可设置所有部门开通；提供可定义的字段，包括常见的文本框、文本域、单选、多选、图片、文件上传等，还可定义为可视化的在线文章编辑器；自定义字段的选项值提供数据集成接口，支持与数据中心或业务系统对接。 3.3.3.支持单部门开通申请、注册功能，也可设置所有部门开通；非体系中的外聘教师，例如客座教授等，可通过注册的方式进行申请开通教师个人主页，注册需要审核；校内教师可采用申请的方式进行开通，允许自由设置开通须知。 3.3.4.支持单部门开通信息修改审核功能，也可设置所有部门开通；开启审核功能后，教师修改个人信息，不会影响前端旧版数据的访问，不会从前端展示列表下架（包括搜索功能），待审核通过发布后会更新为最新维护的数据。 3.3.5.支持免审教师功能，具有免审权限的教师维护信息后可直接发布。 ## 3.4.教师个人管理功能 3.4.1.教师可对个人信息进行维护，支持头像上传。教师个人信息包括基本信息、联系方式、个人简历、教育经历、工作经历、团队成员等，要求团队成员可以选择本校已经开通主页的教师。 3.4.2.需支持与教师关联的课题组、实验室等主页的打通，支持快速维护、引用相关联的课题组或实验室信息，包括研究方向、研究团队、发表论文、研究成果、组内/实验室动态、仪器介绍、联系我们等信息。

		3.4.3.基于可视化数据分析工具，对个人主页的访问量进行统计，包括按年度、按每月的访问量统计，提供折线图、柱形图等展现方式，支持将统计图表保存为图片；需提供精细的访问统计，支持热门教师主页排行。支持快速数据统计维度变更。 3.4.4.提供富文本编辑器，支持图文混排、附件上传等，整个内容维护功能简单易用，不需要修改页面，无技术门槛；支持所见即所得的可视化文档内容编辑环境；支持 Word、WPS 等多种编辑软件生成的文档直接导入。编辑环境支持、PDF 转换、音频视频资料导入功能。 3.4.5.系统提供各种数据类型的 EXCEL 的数据导入模板，方便教师一键导入 EXCEL 文件，维护主页信息。 3.4.6.提供模板化技术，可定义教师名录界面及个人主页界面的展示风格及样式；支持一键更换模板，教师可预览模板，选择喜欢的模板一键点击即可完成风格切换。 3.4.7.支持教师对个人主页的名称、开通状态、开放状态等进行自主设置。 3.4.8.支持教师管理界面视图配置，可自定义显示字段。 3.4.9.教师存在兼任教学部门的情况，支持教师设置教学部门，并在前台的教学部门中展示。 3.4.10.支持教师自定义展示内容（论文、项目、专利、获奖等。） 3.4.11.支持一键导出功能。 **3.5.统一检索服务** 3.5.1.系统需建立统一索引数据模型，提供统一的 API 接口，支持与第三方对接，为教师个人主页所有业务数据建立统一的数据索引，包括教师主页、资讯、课题组、实验室等。 3.5.2.提供一站式检索功能，可同时检索教师的人事基本信息、开课信息、科研相关信息及个性化维护的信息等，提升用户查询便捷性。可通过教师的姓名、专业、学科、研究方向等中、英文多个字段来进行教师检索，支持按职称、首字母等信息进行分类展示；支持多字段组合高级检索功能。 3.5.3.提供教师检索功能，支持关键词检索和多条件组合检索，要求一个关键字可以检索到教师维护的各种数据，具体包括：论文、项目、专利、教学资源、获奖等。 3.5.4.支持在搜索页面展示近期或特点时间的热门搜索词。

		3.5.5.同一地址自动判断内外网，根据实际需求呈现不同的数据范围。 3.5.6.支持根据资源的访问授权进行受限检索。 **四、系统对接要求** 本次项目包括业务系统开发服务，开发厂商须根据学校智慧校园公共服务平台（用户中台、统一门户、待办中心等）平台集成规范，按要求进行以下对接集成（项目实施对接过程中，如产生第三方的对接集成费用，须包含在本次项目的谈判响应报价中）。 1.统一身份认证对接要求 新增业务系统需对接学校统一身份认证，实现系统在PC端、移动端的统一身份认证。 2.统一用户中心对接要求 新增业务系统需遵循学校用户中台的统一权限体系标准，使用学校统一的组织机构、人员、用户群组、岗位等数据，实现统一的用户授权和权限变更。新增业务系统需要对接学校用户中台的授权、鉴权体系，满足权限变化的统一管理。 3.统一应用中心接入要求 新增业务系统需将应用服务按学校的应用接入标准接入到学校应用管理中心，应用接入规范包括应用名称、应用图标及应用的服务描述，实现应用的统一管理和发布。 新增业务系统的地址打开后需要自动适配当前访问的终端，包括且不限于PC端、移动门户App（企业微信、飞书、钉钉及WeLink等）。 4.移动端接入要求 新增业务系统需接入学校统一移动门户App（包括且不限于企业微信、飞书、钉钉及WeLink端等），需按html5格式标准提供应用的接入，校方有权利拒绝非html5格式的应用接入。 5.统一待办集成要求 新增业务系统会产生需要用户办理的事项，因此需要与学校统一门户的待办中心进行集成，集成标准由学校统一门户的待办中心提供，实现用户所有系统的待办、已办等在门户上集中展示。新增业务系统的办理或查看地址打开后需要自动适配当前访问的终端，包括且不限于PC端、移动门户App（企业微信、飞书、钉钉及WeLink等）。

6.统一消息集成要求

新增业务系统会产生给用户发送消息的需求，因此需要提供10万条短信并与学校统一门户的消息中心进行集成，集成标准由学校统一门户的消息中心提供，实现统一的消息发送和管理功能。消息中心包含站内信、邮件、手机短信、微信、钉钉、WeLink等多通道方式。根据业务需要，新增业务系统发出的消息内容中会带有查看或办理的地址，该地址打开后需要自动适配当前访问的终端，包括且不限于PC端、移动门户、微信服务号、企业微信、飞书、钉钉及WeLink等。

7.统一资讯集成要求

需完成个性化个人数据中心的发布信息与学校统一资讯中心的同步集成，实现教师个人主页数据在融合门户的实时同步，支持学校扩展资讯检索数据范围与检索功能。

五、实施售后要求

1.实施要求

本次项目须严格按工期部署完成，并达到采购人的要求。供应商需要在谈判响应文件中给出预实施工期进度表。

本次项目自合同正式签署生效起3个月内完成，系统应进入全面运行。具体要求（从签订合同之日起计算）：

1）1个月内，完成本项目的需求调研，并实现所有系统和应用的部署上线试用。

2）2个月内，完成所有开发工作。

3）3个月内，实现项目所有相关功能和材料，并完成项目验收。

供应商需要在响应文件中给出实施工期进度表。具体进度要求待定，成交后与采购人商议决定。

项目管理

供应商必须提出对项目的建设进行科学严格的管理方案与措施，使得项目系统计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施。

项目文档管理

在项目的开发过程中以及交付使用后，会产生大量文档和程序，如：需求分析说明、设计说明、可执行码、用户手册、测试用

		例、测试结果等技术性文档以及合同、计划、会议记录、报告等管理文档，而且文档的版本在不断变迁和修改中，势必产生一个庞大、动态的信息集合。因此，必须对文档建立有效的管理制度和方法，并在验收时根据要求进行文档资料的提交。 **项目管理规范和手段** 根据该项目的实施方案，在实施过程中，为了保证用户方、开发方、专家监理等各方能够对项目建设实施进行监控，及时发现和解决的问题，必须建立相应的项目管理规范，包括项目执行监控流程、执行监控的方法、执行监控的责任等，使管理和监控工作流程化、规范化，管理和监控工作责任明确。 **项目管理控制** 该项目的管理控制包含多个方面：项目范围、风险、进度、质量、变更管理控制，贯穿项目开发建设的始终，必须做到对项目建设范围准确定义，一旦范围发生变更，要有相应的变更控制和应对措施。 **风险管理** 项目风险管理是对项目风险从识别到分析到应对措施的一个过程，包括风险识别、风险量化、风险对策、风险对策实施控制四个方面。项目在实施过程中会出现各种各样的风险，必须做到充分、有效识别风险，应对风险和控制风险，在项目实施之初必须制定风险预测和规避风险的对策。 **人员架构管理** 为了保证项目的稳定有序实施，供应商需要组建成熟的项目建设团队驻场实施，为项目实施及运行提供充分的保障，及时响应现场需求。项目团队的任何变更均需学校同意，擅自变更，学校有权根据付款说明对供应商进行处罚。 **实施方案** 供应商应针对本项目制定具有针对性和可操作性的实施方案。主要内容应包括以下几个层面： 1）组织架构与职责 描述项目成员的组成，以及成员的职责。 2）实施阶段划分描述各个实施阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等。 ## 2. 售后服务要求 2.1.项目维护服务期 3 年，自项目终验合格之日起计算。

2.2.售后服务期内成交方应保证本项目正常稳定地运行；成交方应提供流程平台的后续免费升级和更新服务，服务内容包括但不限于：发现和排除潜在问题或故障隐患、产品漏洞或 BUG 处理、采纳用户完善产品功能的建议并实现相关功能、因业务需求调整实现的功能等。

供应商提供针对本项目的专职人员和服务热线，按照学校要求和约定的方式提供售后服务。

1.2.3.服务期内成交方应全天 24 小时有专人响应用户的服务请求，对用户要求服务的响应时间不得超过 1 小时。紧急故障 2 小时内排除，一般故障 24 小时内排除；如需现场服务才能解决问题，公司维修人员在 2 小时内到达现场。维护服务期内配合学校完成数据对接，配合学校做好流程的优化和保障，解决学校关于流程的使用问题和技术问题。

3.培训要求

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、研发到项目运行的全过程中。在项目合同中将具体规定培训内容、培训时间和培训名额等。供应商派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验。所有的培训教员必须用中文授课。供应商必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。供应商应按合同规定安排培训时间和培训名额，在实施过程中，针对系统管理人员提供培训，保证培训的效果，让系统管理人员都能熟练掌握系统的使用方法。

六、安全等保与系统修复

应配合学校进行系统网络安全等级保护备案、测评和整改，渗透测试。此外，在系统运行期间，无条件完成各种安全漏洞的修复，确保校方业务数据的安全性。

1.保密要求

成交后对本项目实施期、维护服务期、售后服务期内，涉及本项目的所有数据信息进行保密。成交后签署保密协议。

2.成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给学校，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档

		资料应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以下文档： 《项目实施计划》 《需求规格说明书》 《系统测试报告书》 《用户体验反馈书》 《系统试运行阶段用户问题反馈确认单》 《系统验收方案》 《系统验收报告》 《系统安装维护手册》 《系统用户手册》