

政府采购项目

西安职业技术学院
学校信息化设施设备购置（二次）

采购包 1：一表通项目

服 务 合 同

项目编号：SCZA2026-ZB-1421-001.3B1

合同编号：

买 方：西安职业技术学院

卖 方：联奕科技股份有限公司

2026 年 10 月

服务合同

一、合同格式

西安职业技术学院 学校信息化设施设备购置（二次）采购包 1：一表通，（项目编号： SCZA2026-ZB-1421-001.3B1），在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，由陕西省采购招标有限责任公司 组织依法招标。

西安职业技术学院（以下简称“买方”）授权，确定 联奕科技股份有限公司（以下简称“卖方”）为成交供应商，其供应商规模为大型企业。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等，买方通过依法采购接受了卖方以价格（大写）：人民币 肆拾陆万伍仟元整（¥ 465000.00）（以下简称“合同价”）提供的产品及服务，买方经办人 朱老师，联系电话 029-84119193；卖方经办人 常凯伦，联系电话 18991130032。

本合同在此声明如下：

- 1、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
- 2、下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：
 - 1) 合同条款
 - 2) 合同条款附件

附件 1—实施方案：具体描述实施方案的内容，包括但不限于实施步骤、时间表、责任人等。

附件 2—质量保证承诺：具体描述质量保证的内容，包括但不限于质量标准、检测方法、保修期限等。

附件 3—售后服务方案：具体描述售后服务的内容，包括但不限于服务响应时间、服务内容、服务人员资质等。

附件 4—服务标准和验收标准（包括人员资质、服务流程、质量控制措施等）

附件 5—服务质量衡量标准和评估机制

附件 6—服务内容及要求响应表

- 3) 中标通知书
- 4) 招标文件
- 5) 投标文件

3、考虑到买方将按照本合同向卖方支付服务款，卖方在此保证全部按照合同的规定向

买方提供服务，并修补缺陷。

4、考虑到卖方提供的服务及配套内容并修补缺陷，且服务标准和验收标准均已达成，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。但如果卖方未能按合同规定的时间和方式提供服务，买方有权要求卖方每日支付合同价1%的违约金，直至卖方纠正违约行为。

5、付款方式：签订合同备案后，卖方开具发票，买方支付合同总金额的 40.0%，即¥ 186000.00（大写人民币壹拾捌万陆仟元整）；验收合格后，卖方开具发票，买方支付合同总金额的 60.0%，即¥279000.00（大写人民币贰拾柒万玖仟元整）。

6、服务期：合同签订后，90 个日历日部署完成。自项目正式验收合格之日起 3 年服务时间，服务期内，采购人提出新增表单需求的，服务商应予以增补，并持续提供保障服务。

服务地点：西安职业技术学院指定地点

7、本合同壹式捌份，其中，买方执伍份，卖方执贰份，代理机构壹份，每份均具有同等法律效力。

8、本合同由买卖双方法定代表人/授权代表共同签字并加盖公章/合同专用章之日起生效。

二、合同条款

第一条 本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，就买方向本项目的事宜，经买卖双方友好协商，共同签署本合同，以资共同遵守。

第二条 服务定义：根据买方需要，卖方为买方提供该项目的服务等业务。

1. 具体服务标准和要求如下：

服务内容：**【附件 6 服务内容及要求响应表】**。

2. 服务质量：完全满足招标文件采购包 1 全部技术参数、功能指标、性能要求，系统稳定运行，平均响应时间、并发能力符合招标标准，交付完成后可直接投入正式使用。

服务时间：（1）合同签订后，90 个日历日部署完成。（2）自合同签订验收合格之日起 3 年服务时间，服务期内，采购人提出新增表单需求的，服务商应予以增补，并持续提供保障服务。（3）提供服务支持，7*24 小时响应，提供定期巡检、平台升级、数据导入、更新服务、技术支持等服务。（4）发生故障，接到买方通知后，以通知时间为计时起点，卖方应于 2 小时内派出专业的维修人员到现场进行检测维修，发生的全部费用由卖方承担。

3. 服务人员资质：实施团队工程师具备系统架构、信息安全保障等相关专业证书，委

派驻场人员具有 2 年以上同类项目实施经验，需通过采购人面试考核，项目负责人具备信息系统项目管理师证书。

4. 其他要求：（1）卖方负责安装调试，达到正常运行条件后书面通知买方验收。（2）本项目采用总价包干模式，卖方投标及响应本项目，即视为已全面了解买方现有国产数据中心基础设施、网络环境、软硬件配置、系统架构及实际运行现状，充分知悉项目实施边界，潜在风险与技术约束，卖方应承诺按招标文件、技术需求及相关规范要求完成全部工作内容，确保项目最终交付成果功能完整、运行稳定、安全合规，满足买方提出的全部业务需求，交付验收合格后即可直接投入正式使用，无需学校额外投入费用。（3）提供完整的安装、调试、维修手册，提供制造厂家的检验测试报告或出厂检测报告。（4）买方根据合同要求对产品进行验收，确认产品的规格、技术指标以及数量。验收依据为本合同文本、招响应文件和国内相应的标准、规范。（5）验收合格后，卖方填写自检报告，并向买方提交所包含的所有资料，交付可运行系统、同时提交技术文档（含系统设计、用户手册、测试报告、接口说明等）、管理文档（项目计划、各类报告、会议记录），保障使用单位后续日后管理和维护。（6）知识产权：本项目中为买方专门定制开发的业务流程、填报表单、数据接口、业务模型等定制化成果，项目验收通过后，卖方须向买方移交对应定制部分源代码、编译脚本、部署说明文档。中标单位应保证本项目交付成果不存在知识产权权属纠纷，若因知识产权问题引发第三方维权，责任由卖方承担。

5. 服务标准和验收标准详见附件 4

第三条 卖方服务人员：是指卖方派出的符合本合同资格条件的、在买方从事本合同规定的施工服务项目范围以内工作的人员（与买方不存在劳动关系、雇佣关系等任何法律关系）。卖方有义务在本合同有效期内维持其与服务人员合法的劳动合同关系，不得因与服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。卖方提供的服务人员应具备以下资格条件：1）实施团队工程师具备系统架构、信息安全保障等相关专业证书；2）具备至少[2]年的相关工作经验；3）通过买方的面试和考核。

第四条 买方的权利

1、买方有权享有卖方按照上述约定提供的服务；

2、买方有权要求卖方提供符合本项目服务要求的人员，且提供的服务质量达到前述约定标准：【附件 2：质量保证承诺】。如卖方违反协议约定，未达到服务质量要求的，买方有权要求卖方在接到通知后 5 日内改正，逾期未改正的，卖方向买方支付合同价款 30% 的违约金。若卖方改正后仍给买方造成损失的，卖方应承担相应的法律责任，包括但不限于

赔偿买方因此遭受的全部损失；

3、买方有权根据服务要求和标准考评卖方服务质量，具体考核指标和标准为：【附件 5：服务质量衡量标准和评估机制】。具体的考评标准和流程如下：【附件 5：服务质量衡量标准和评估机制】。如卖方提供的服务考评不合格或不符合约定的，买方有权按照一定比例减少支付服务费用，具体减付比例结合卖方提供服务未达到约定的范围，严重程度、给买方造成的损失情况等确定。如：

（1）考评不合格的，买方有权减少支付服务费用的比例为未达到约定标准部分的 10%-30%，具体比例由买方根据服务未达到约定的范围、严重程度及给买方造成的损失情况确定。

（2）考评不合格且经整改后仍不合格的，买方有权减少支付服务费用的比例为未达到约定标准部分的 30%-50%，具体比例由买方根据服务未达到约定的范围、严重程度及给买方造成的损失情况确定。

（3）考评不合格且严重影响买方正常运营的，买方有权减少支付服务费用的比例为未达到约定标准部分的 50%-100%，具体比例由买方根据提供服务未达到约定的范围，严重程度、及给买方造成的损失情况等确定。

（4）考评不合格且给买方造成重大损失的 25 万元以上的，买方有权解除合同并要求卖方赔偿损失。

4、除本合同约定的服务费用外，卖方不得向买方及其买方人员收取其他任何费用，如买方发现卖方有此类行为，买方有权要求卖方清退所收费用，退还利息并支付违约金；

5、对卖方规划成果的所有权、使用权和著作权归属的约定：归买方所有。卖方不得以任何借口留存，否则承担由此产生的一切法律和经济责任，并向买方支付合同价款 30% 的违约金。未经买方书面允许，任何单位和个人不得转让和使用本项目的规划成果。如卖方擅自转让和使用规划成果，买方有权要求卖方支付合同价款 30% 的违约金，并承担相应的法律责任。

第五条 买方的义务

1、在服务实施过程中，买方应为卖方提供必要的工作便利与指导，配合卖方履行职责。

2、买方不得将本合同的内容向买卖双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露卖方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

第六条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失

和相关责任。

第七条 买方违约责任

1、由于买方的原因或因不可抗力的自然因素影响，则服务周期顺延。但卖方应在不可抗力事件发生后5个工作日内书面通知买方，并提供相关证明材料。遭受不可抗力的一方应在不可抗力事件发生后10日内书面通知对方，并采取合理措施减少损失。顺延时间不得超过不可抗力事件持续时间的两倍。

2、卖方应对买方提供所有资料保密，包括但不限于图纸、商业计划、客户信息、财务数据、规划成果以及其他明确标注为保密的信息等，买方有义务保密，不得向第三方提供或用于本合同以外的项目。卖方应采取合理的安全措施保护这些资料，防止未经授权的访问、使用或披露。如卖方违反此保密义务，应向买方支付合同价款30%的违约金，并赔偿买方因此遭受的全部损失。如买方违约，买方应承担相应的法律责任，并向卖方支付违约金，违约金金额为合同价款的30%，且买方应赔偿卖方因此遭受的实际损失。

第八条 卖方违约责任

1、合同签订后，如卖方擅自中途停止或解除合同，卖方应向买方返还定金（定金金额为合同价的0%，支付方式为银行转账）此外，如卖方因故意或重大过失造成买方财产损失，卖方应承担全部赔偿责任。

2、在买方提供了必要的工作、生活条件，并且保证了项目款按时到位，卖方未能按合同规定的日期提交规划成果时，应向买方支付逾期违约金，每天的逾期违约金按合同约定合同价的1%/天给付买方，逾期违约金不超过合同价的30%。

3、因买方提供的资料不准确等客观原因造成的规划周期拖期，卖方不承担赔偿责任。

4、规划服务实施过程中，卖方未按投标书约定配备技术人员或卖方派驻技术力量无法胜任项目实施要求的，买方有权提出增加人员和充实技术力量，卖方应立即安排实施，其费用被认为已含在合同价格之中。如卖方拒绝增加人员或充实技术力量，买方有权利解除合同，卖方应承担由此给买方造成的经济损失，并承担合同价30%的违约金。

5、卖方有责任按买方要求分期提交项目阶段性成果。如卖方未能按规定的设计周期交付成果，每延误一天，应按照合同约定价的1%向买方付逾期违约金，逾期违约金不超过合同价的30%（但由于受天气等不可抗力的自然因素影响，则工期顺延），逾期10天以上的，买方除有权解除履行合同外，买方有权在应向卖方支付的任意一笔款项中扣除。同时，买方有权根据卖方所承担服务的质量和进度是否符合要求而对服务的内容进行调整。

6、卖方提供的规划服务成果质量不合格的，卖方应负责无偿予以重测或采取补救措施，以达到质量要求。因规划服务成果最终不符合合同要求（而又非买方提供的资料原因所致）造成后果时，卖方应对因此造成的直接损失负赔偿责任并向买方支付合同价 30%的违约金，承担相应的法律责任（由买方提供的资料所产生的责任由买方负责）。直接损失包括但不限于：重新规划所需的人工费、材料费、设备租赁费、运输费、检测费等实际发生的费用。返工周期为 30 天，到 2027 年 3 月 31 日前完成，并向买方提供规划成果。由于返工造成逾期交付成果的，按延误服务周期偿付逾期违约金。若返工后还无法通过验收，买方有权单方解除合同，并追回所付项目款。

7、在合同期内和合同终止后，卖方应负责所有成果、资料的保密，非经买方书面认可，不得向任何人以任何方式提供任何资料，包括但不限于设计图纸、数据文件、研究报告等。严格按买方要求程序传递各种资料，否则买方有权单方解除合同，并追回所付项目款。卖方提交成果后十日内，退回买方的全部原始资料。否则，买方有权要求卖方按本合同价的 20%赔偿损失，并追究其法律责任。

8、卖方不得将本项目的任何部分转包或分包给其他任何单位和个人。若擅自转包或分包本合同标的，买方有权解除合同，并可要求卖方偿付合同约定价 30%的违约金，同时追究其法律责任。

9、卖方出现除上述其他违约行为的，应承担合同约定价 30%的违约责任。

第九条 买卖任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后七个工作日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，应向买方所在地人民法院提起诉讼。因诉讼产生的诉讼费、律师费、保全费、保全担保费、鉴定费、评估费等费用均由卖方承担。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条 买卖双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

第十二条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第十三条 未经对方同意，买卖任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第十四条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式作出，并作为履行合同的依据。

第十五条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署书面补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

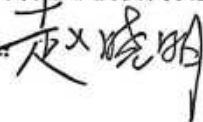
买方名称：西安职业技术学院
地址：西安市雁塔区鱼斗路251号

法定代表人/授权代表签字：
盖章：

2026年10月30日

卖方名称：联泰科技股份有限公司
地址：广州市天河区思成路49号501

电话：020-37621045
开户银行：广州银行达信支行
账号：212808131023

法定代表人/授权代表签字
盖章：

2026年10月30日

附件 1-实施方案

本次一表通系统的建设，形成了“数据治理筑基、师资赋能提质、质量管控增效”的完整数字化建设闭环，既是学校落实教育数字化战略、深化教育评价改革的必然举措，也是对标新双高建设标准、全面提升学校办学治理能力、师资建设水平与人才培养质量的核心抓手，对推动学校职业教育高质量、数智化、内涵式发展具有重要现实意义与战略价值。

1.1 总体实施目标

本项目紧扣职业教育数字化转型战略及新双高计划建设要求，立足学校数据治理、教师发展、质量管控三大核心业务痛点，以“数据统一汇聚、业务协同赋能、质量精准管控、教师全程发展”为总体建设思路，建设高校一表通系统、数字化教师档案袋、职教大脑质量检测模块，构建全校统一、规范、智能、闭环的教育数字化治理体系。通过项目建设，全面整合校内各类业务数据资源，统一数据标准、打通数据壁垒、规范数据全生命周期管理，彻底解决师生重复填报、数据分散割裂、信息不一致、数据质量参差不齐等突出问题，大幅降低师生事务性工作负担，提升学校教育数据治理规范化、精细化、智能化水平。

其中，一表通智能填报体系，针对校内报表模板不统一、重复填报、人工录入低效、错漏率高等痛点，智能化重构校内数据填报工作模式。系统内置高校常用填报模板库，支持表单灵活自定义、字段智能适配与分级权限管控，各部门、院系可快速生成适配业务需求的表单，无需额外技术开发。依托平台汇聚的基础数据，搭载智能建表、智能填表、智能分析等智能功能，自动补齐师生基础信息与业务台账数据，杜绝人工重复录入，实时校验填报数据合规性，从源头减少数据错误。

依托可视化表单设计、智能流程审批、多维数据分析、在线协同采集、智能问卷调研等全流程工具能力，搭建灵活可扩展、易用易运维的一体化填报与数据分析支撑平台，赋能各部门、各院系自主开展业务数据采集、统计分析与成果汇总，全面提升学校办学治理效能。

同时，依托一表通数据底座构建数字化教师档案袋体系，落实“教师教学档案袋”制度改革要求，全面汇聚教师教学、科研、培训、成果、考核等全职业周期过程性数据，实现教师发展数据动态归集、全程留痕、多维展示、智能赋能，建立过程性、多元化、科学化的教师专业化发展评价机制，助力高水平双师队伍建设。

依托职教大脑质量检测模块，搭建标准化、自动化的数据质量监测评估体系，针对职教大脑上报台账数据，从完整性、一致性、时效性、数据量、可信度多维度开展常态化智能校验与等级评定，实现学校上报数据质量可监测、可评估、可溯源、可整改，形成“数据采集

11770

“智能校验—质量研判—整改优化”的数据质量闭环管控体系，全面提升学校教育数据上报质量与办学质量管控能力。

最终建成“数据治理筑基、师资发展赋能、办学质量提效”的职业教育数字化支撑体系，全面助力学校高水平高职院校内涵建设与高质量发展。

1.2 实施步骤

1.2.1 实施前准备

1.2.1.1 重视项目启动会

项目启动会议由项目负责人召集全校相关业务部门的经办人参会，以告诉学校所有人员一表通项目正式启动了。项目总负责人在项目会议上应明确地表达出一表通系统建设的重要性和学校的重视程度，并通过与相关职能部门签发建设任务书等方式推动一表通系统建设的顺利进行。

1.2.1.2 重视需求调研

需求调研是项目工作中最前端的工作，需求调研分析具有决策性、方向性、策略性的作用，在项目实施过程中具有举足轻重的地位。主要体现如下方面：

- 1) 提前分析、梳理、优化业务流程；
- 2) 总结问题、提出需求，整合解决方案；
- 3) 合理预测和规划未来。

项目风险出现的源头往往是在需求调研阶段，如：用户提不出需求、用户随意提出需求、提出的需求不够细化、业务需求理解不准确、需求的变更等。如何避免需求调研出现的风险，这就需要关注需求调研注意的问题，采取适合用户特点的调研策略及制定相应的建设保障措施。

1.2.1.3 重视项目组人员配备

一表通系统的建设工程是一项需要“领导重视、部门协作”的建设项目，领导、沟通和配合是建设实施成功的必要因素，因此，规划建立一个良好的建设实施组织架构，明确开发公司、信息管理中心以及应用部门的各级职责，才能够保证项目的成功。我司针对该项目实际需求，成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设；在项目机构中明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保工程顺利实施。根据工作的业务性质，配备有优势的项目经理、技术总监等人员承担本项目工作。

1.2.2 项目管理

项目周会提前 1 个工作日通知，月度会议提前一周通知，如果不能参加必须找有效替代人参加或者修改会议时间（提前 4 个小时通知到相关人员），不能因为各种原因不参加会议，影响项目进展。

项目沟通及配合事项以邮件的方式为主，如需要答复处理的邮件必须指明接收人；邮件接收人必须第一时间回复，超过两个工作日未回复必须向双方负责人说明原因。

对于因系统原因导致数据错误的，我司必须说明原因并快速处理。

业务部门应该配合项目组开展项目实施工作（例如：系统上线后应频繁使用系统并进行需求收集，避免反复需求，延长项目进展）。

1.2.3 实施策略

本阶段主要进行前期准备工作，主要采取交流研讨方式，对项目整体过程与实现思路进行沟通，目标是确定项目总体目标和范围，识别项目关键风险，评估项目解决方案。

确定项目核心成员、编写项目进度计划和预算、明确项目工具。

编写项目的工作说明书，对项目实施的项目范围、项目阶段、工作方法、相关各方的责任分工、各阶段的交付物、阶段完成里程碑、沟通制度等进行明确规定，同时编写质量保证计划，编写配置管理计划，以及项目实施的有关规章制度等。

本阶段实现的里程碑是：签订商务合同和工作说明书。

本阶段我司的主要参与人员有售前人员、需求分析人员、架构师、项目管理人员（含质量、配置人员）。

1.2.4 原型部署

原型部署主要任务是将规划设计方案中的步骤在用户系统中初步实现。原型部署主要包括应用支撑平台和新建一表通系统的部署。

在部署完成后，将针对相关的业务部门进行原型的试用，在使用过程中提出各自业务流程及功能的需求，以及部署的原型功能待完善的地方，然后汇总给实施开发的小组，经过各项业务主管部门的汇总分析，最终形成需求确认。

本阶段实现的里程碑是：完成原型的部署。

需求收集对象：相关业务部门人员、教职工、部分学生。

需求收集内容：功能差异、具体流程、权限配置、系统管理等。

本阶段我司的主要参与人员有需求分析人员、架构师、项目管理人员。

1.2.5 需求调研

1、调研准备

项目需求调研准备工作包括：制订调研计划，项目经理沟通落实调研工作安排；事前准备调研提纲、问卷给调研对象，要求调研对象按时提交反馈资料。

2、需求调研及分析

项目组先期收集校内各相关单位、职能部门业务填报、师资档案管理、职教数据上报相关痛点与反馈材料，进驻校内开展专项业务需求访谈，围绕一表通系统、数字化教师档案袋、职教大脑质量检测模块三大建设内容，与各业务部门、各院系管理人员及一线教师开展沟通，精准梳理各岗位实际业务诉求与数字化改造需求；完成全业务需求梳理后开展深度需求拆解分析，编制《项目需求分析报告》《项目实施解决方案》，组织校方与项目组联合开展方案内部评审，最终由双方项目经理签字确认两份文档，作为项目开发实施基准依据。

本次项目需求调研，是以校内数据填报、教师发展档案管理、职教数据质量管控实际业务为核心，通过多轮面对面访谈、业务流程现场梳理、现有台账报表盘点等方式，全面挖掘师生、管理岗真实数字化使用诉求，摸清重复填表、师资成果归集零散、职教上报数据校验困难等现存业务堵点，为编制贴合本校业务的《软件需求规格说明书》完成前置素材采集与业务摸底。

在需求分析阶段，立足学校数据治理、双师队伍建设、办学质量监测完整业务链路开展拆解研判，梳理全校数据填报流转流程、教师全周期档案归集流程，明确整套系统综合建设要求、功能落地约束条件与验收标准，细分形成多维度需求条目。

基于多维度需求逐项细化拆解，梳理一表通、教师档案袋、职教大脑质量模块三者数据交互逻辑、内部接口联动规则、校内数据中心对接约束条件；校验现有需求与新双高建设、教育数字化治理政策适配性，剔除脱离本校业务场景的不合理需求，补充数据自动流转、过程性师资档案留存、数据质量闭环整改等刚需功能；整合形成三位一体数字化建设完整落地解决方案，搭建覆盖数据采集、师资管理、质量监测全业务的系统详细逻辑模型，指导后续功能开发、配置与实施落地。

3、评审

对功能的正确性，完整性和清晰性，以及其他需求给予评价，评审通过方可进行下一阶段的工作，否则重新进行需求分析。

4、需求调研总结

双方项目组召开调研阶段工作总结会议，向项目组领导汇报调研工作开展情况，确认本阶段工作成果。

1.2.6 二次开发

二次开发主要是针对差异化调研收集上来的需求，进行二次开发。二次开发包括功能模块的增加、删减、修改，业务流程的各个环节的确定等，并完成基本的单元测试。

本阶段实现的里程碑是：根据用户实际需求基于基线系统完成二次开发。

本阶段我司的主要参与人员有需求分析人员、开发人员、架构师、测试人员、项目管理人员。

本期客户方主要参与人员为项目组织成员，及相关业务骨干。

1.2.7 系统整合

基于了解学校原有数据情况，进行现有数据的整合，进行原有数据中台与新建一表通系统的无缝连接。

本阶段实现的里程碑是：完成原有系统的整合。

本阶段我司的主要参与人员有项目管理人员、需求分析人员、数据分析人员、架构师、测试人员。

本期客户方主要参与人员为项目组织成员、信息管理中心人员、相关业务的业务骨干。

1.2.8 平台测试

本阶段主要完成应用软件系统的测试工作，包括：集成测试、系统性能测试、系统压力测试、联调测试、安排技术专家对软件测试报告进行质量评估。

在测试通过后，进行系统初验。

进行原有应用系统整合。进行编写的标准规范评审。

其中在知识转移方面，我们重点进行测试方法的培训。同时编写系统使用手册、安装手册、维护手册。

本阶段实现的里程碑是：签署项目初验报告。

本期项目我司主要参与人员为需求分析人员、软件架构设计人员、软件开发人员、软件测试人员、配置管理人员、项目管理人员。

本期客户方主要参与人员为项目组织成员以及相关业务部门的业务骨干。

1.2.9 系统试运行

本阶段主要完成的工作为试验运行的准备以及发现问题的技术支持。主要工作包括：本项目的系统集成、网络集成、试运行环境搭建、应用软件管理及操作培训、平台软件系统管理员培训。试运行过程中发现问题、确定工作方案，进行问题解决。

系统试运行结束后，试运行合格，进行系统终验。

本阶段实现的里程碑是：签署项目试运行报告。

本期项目承建方主要参与人员为培训人员、实施人员、软件技术支持人员、配置管理人员、项目管理人员。

本期客户方主要参与人员为项目组织成员，试运行的有关业务部门的用户。

1.2.10 成果交付

1. 我司负责安装调试，达到正常运行条件后书面通知买方验收。

2. 本项目采用总价包干模式，我司投标及响应本项目，即视为已全面了解学校现有国产数据中心基础设施、网络环境、软硬件配置、系统架构及实际运行现状，充分知悉项目实施边界、潜在风险与技术约束。我司承诺按招标文件、技术需求及相关规范要求完成全部工作内容，确保项目最终交付成果功能完整、运行稳定、安全合规，满足学校提出的全部业务需求，交付验收合格后即可直接投入正式使用，无需学校额外投入费用。

3. 我司提供完整的安装、调试、维修手册，提供制造厂家的检验检测报告或出厂检测报告。

4. 买方根据合同要求对产品进行验收，确认产品的规格、技术指标以及数量。验收依据为本合同文本、招响应文件和国内相应的标准、规范。

5. 验收合格后，我司填写自检报告，并向买方提交所包含的所有资料，交付可运行系统、同时提交技术文档（含系统设计、用户手册、测试报告、接口说明等）、管理文档（项目计划、各类报告、会议记录），保障使用单位后续日后管理和维护。

6. 知识产权：本项目中为学校定制开发的业务流程、填报表单、数据接口、业务模型等定制化成果，项目验收通过后，我司向校方移交对应定制部分源代码；我司保证本项目交付成果不存在知识产权权属纠纷，若因知识产权问题引发第三方维权，责任由我司承担。

1.3 项目进度安排时间表

我司合同签订后，90 个日历日部署完成。自合同签订验收合格之日起 3 年服务时间，服务期内，采购人提出新增表单需求的，我司予以增补，并持续提供保障服务。如达到验收

标准则组织验收。我司针对本项目的完成时间提交项目开发计划，项目计划经采购人确认后严格按计划执行，如需变更我司将提出书面的项目变更手续。

序号	项目进度安排及描述	输出交付物	时间 (日历日)
1	系统环境部署与基础准备 完成一表通智能填报平台、报表工具、流程引擎、AI 智能填报组件部署；完成问卷能力、职教大脑质量质检引擎等核心组件安装调试，适配国产化运行环境，部署调试，提供可访问的开发、测试与演示环境。	《系统安装部署手册》	7
2	业务调研与需求确认 深入人事、教务、科研、二级院系等部门开展全业务调研，梳理一表通校内填报与上级上报全场景业务流程；确认教师档案袋数据归集规则、档案类目与权限体系；明确职教大脑 98 张上报台账质量校验规则、评级标准与整改流程，完成全量需求评审确认。	《业务调研纪要》	16
3	系统设计与数据对接 完成表单与流程的二次开发设计；与学校现有数据中心及核心业务系统（教务、人事等）进行接口对接与数据初始化，打通自动填充与数据纠错链路。	《数据对接与接口测试报告》	15
4	系统测试与功能校验 开展单元测试、集成测试、全流程系统测试；重点验证一表通多类型表单配置、AI 智能预填、多级审批流程、统计报表、问卷调研功能；验证教师档案袋数据自动归集、成果展示、权限管控功能；验证职教大脑五大维度质量校验、五级评级、问题溯源功能的准确性与稳定性。	《系统测试分析报告》	15



5	上线试用与分角色培训 系统上线试用，面向系统管理员、业务经办人、师生等开展分层分类专项培训；围绕一表通核心能力开展不少于三场场景化专项培训，覆盖教务教学、行政办公、部门协同等场景；收集全模块试用反馈，完成功能优化与数据纠错。	《系统培训记录》	7
6	系统试运行与常态化运行 系统全面投入运行，各部门开始使用“一表通”进行日常数据采集与审批；持续监控数据流转与报表生成情况，完成试运行问题闭环整改。	《系统运行记录》	25
7	项目整体验收 对照建设要求，全面核验一表通各个功能模块、数据对接成果及全套交付文档，组织开展项目竣工验收。	《项目验收报告》	5

1.4 拟委派实施团队责任人员清单

序号	姓名	在本项目中拟任职位	资质证书
1	王鹏飞	项目经理	信息系统项目管理师（高级） 系统架构师（高级） 数字经济（电子信息）工程（高级）
2	胡一鸣	技术负责人	系统架构设计师（高级）
3	李杏	数据分析工程师	系统集成项目管理工程师（中级） 信息安全保障人员认证证书（安全运维）
4	葛新宇	驻场工程师	西安本地技术人员



附件 2-质量保证承诺

2.1 质量保证承诺

致：西安职业技术学院

我司参加贵单位组织的学校信息化设施设备购置（二次）采购包 1：一表通 的政府采购活动，在此郑重承诺：

遵循国家软件工程总体方案要求中的质量标准，在此基础上提供良好的软件质量保证机制，包括系统软件开发的规范化保证，统一的命名规范，良好的编码风格，统一的代码布局格式，详尽的程序注解等，对软件开发的各个阶段都要进行质量评审，并提供评审报告。

我司合同签订后，90 个日历日部署完成招标文件中的所有要求内容。自合同验收合格之日起 3 年服务时间，服务期内，采购人提出新增表单需求的，我司予以增补，并持续提供保障服务。

供应商名称：联奕科技股份有限公司

日期：2026 年 10 月 15 日



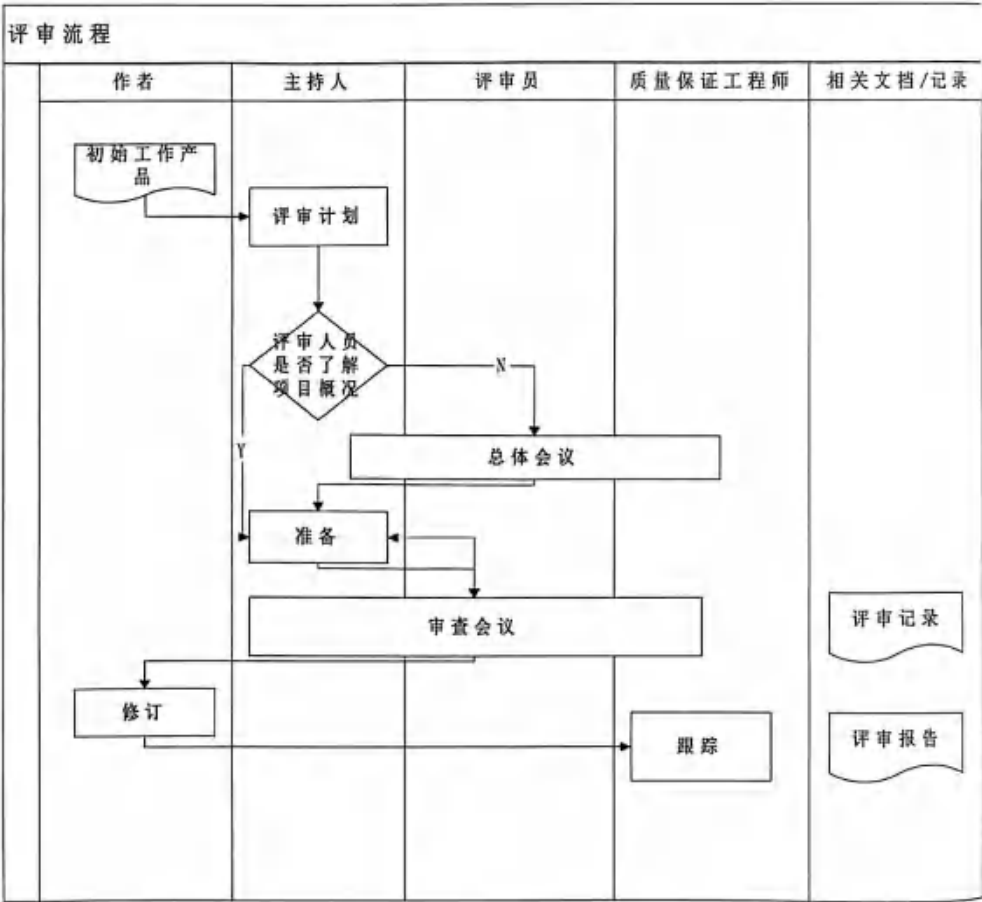
2.2 质量检测方法

我司成立项目评审小组，依托评审机制检测本项目质量保障工作。在需求调研、软件测试、部署上线、试运行等各阶段开展内部评审，核查功能是否满足需求、产品是否存在缺陷，待问题整改完成后，方可推进下一阶段工作。

评审的目的：评审的目的主要是检查软件产品的阶段产品、最终产品、软件开发过程等是否满足规定的工程规范要求、质量及其控制要求、进度要求等，找出产品和开发过程中存在的缺陷和问题，并根据这些缺陷和问题给出软件开发过程是否按要求进行并提出改进要求给出开发阶段是否结束和是否转入下一阶段的决定、给出软件产品是否合格、是否移交或纳入产品库等决定，指出软件产品所存在的问题并提出改进的期限，同时质量保证工程师跟踪问题解决的过程，直至问题被解决为止。

在本项目中，评审的具体规程依照我司符合 ISO9000 和 CMMI5 要求的《评审作业指导书》进行，在重要里程碑，均有相应的评审，包括技术评审和管理评审。评审的一般过程为计划、总体会议、准备、召开评审会议、修改问题、重审。评审过程中还会对报告进行定期的发布，

评审流程：



2.3 组织保障措施

（1）学校的组织保障

为保证本项目顺利实施，建议学校建立相应的项目组织保障体系：

由信息管理中心负责组织协调校内单位，配合我司实施本项目；在全局推动本项目的建设 and 应用，确保系统的正常运行。

相关业务部门可安排 1 名工作人员（以下简称业务顾问）参与本项目，业务顾问可以全程参与本项目的需求开发、相关功能测试用例编写、相关功能测试执行、数据移植和最终用户培训工作。

信息管理中心应建立相应的技术保障队伍，确保系统的正常运行。

（2）我司组织保障

我司为确保本项目按照预期的计划进行，针对本项目的实施，组建项目团队：

第一，设立强有力的领导小组，由我司主要领导担任领导小组组长，与学校信息管理中心的工作人员定期沟通，审核项目计划，监控项目进度，协调和解决项目中的重大问题。

第二，与学校信息管理中心的工作人员联合管理项目，完成本项目的推广、培训、运营维护

第三，针对校方的实际工作，指定专门的负责人，负责项目的具体实施和资料收集。

附件 3-售后服务方案

3.1 服务承诺

致：西安职业技术学院

我司参加贵单位组织的学校信息化设施设备购置（二次）采购包 1：一表通 的政府采购活动，在此郑重承诺：

1. 提供电话热线和网络咨询服务。
2. 提供服务支持，7*24 小时响应，提供定期巡检、平台升级、数据导入、更新服务、技术支持等服务。
3. 发生故障，接到买方通知后，以通知时间为计时起点，我司将于 2 小时内派出专业的维修人员到现场进行检测维修，发生的全部费用由我司承担。
4. 提供本项目涉及所有软件漏洞的及时修复。
5. 若后期学校数据中台、统一身份认证平台发生调整，我司承诺无偿完成系统对接适配工作。我司实施人员必须遵守学校数据安全管理规定，不得私自导出、拷贝校内业务数据。

供应商名称：联奕科技股份有限公司

日期：2026 年 10 月 15 日



3.2 售后服务方式

售后服务方式总体上可以分为两种方式，即：远程服务和现场服务。

1、远程服务方式

远程服务能够很好地解决因地域差异而带来的不能及时响应的弊端，范围广泛，便捷高效。具体包括：

- （1）热线电话服务（包括电子邮件、微信、传真等方式）
- （2）网络咨询
- （3）远程登录服务

其中，远程登录服务是我司通过通信线路从远端登录到用户系统提供售后服务的一种服务方式，远程登录需经用户同意方可操作。

2、现场服务方式

现场服务指的是为本建设项目用户提供的面对面、本地化的服务。这种方式能够最大限度满足用户快速解决问题的需要，同时也便于服务人员迅速了解用户现状，从而更好地为用户提供有针对性的、优质的售后服务。具体包括：在承诺时间内到现场服务；定期或不定期现场巡检服务。

3.3 服务支持程度

我司将售后服务支持程度主要分为三类，一般性技术支持、重大事件的技术支持、相关信息的反馈等。

（1）一般性技术支持

一般性技术支持指校方电话咨询有关问题，包括软件使用中的问题、与软件有关的业务问题以及不需要进行审批的一般性技术问题的处理。

对于一般性的咨询问题，我司做好记录工作，并完成资料归档。

对于不需要领导审批的一般性技术问题，问题处置完成后，我司完成相关信息记录并归档。

（2）重大事件的技术支持

重大事件的技术支持指客户由于误操作，会对业务处理结果产生影响的重大事件，或由于硬件故障引起的软件重安装、数据需恢复等涉及应用软件技术支持问题。

此类问题，先由服务申请部门向学校相关领导汇报并提交正式报告，履行校内审批流程，经技术部门及相关业务部门审批同意后，移交我司技术支持人员开展处置工作；问题处置完

毕后，相关支持人员完成信息记录并归档。

对于领导不同意进行处理请求，不得擅自进行处理。

(3) 相关信息的反馈

在技术支持中心进行支持的人员，及时回答用户的有关问题，每星期将此信息反馈公司，便于公司有针对性对问题进行分类，对重复率高的问题编写常见问题手册。

为了使公司及时了解技术支持的工作状况，技术支持人员每星期将本周处理的记录表及时整理反馈。

a. 归档每月受理的重大请求及其审批意见和处理结果，统计每月重大请求涉及的技术问题、业务问题和问题原因。

b. 每位支持人员每周进行支持总结，总结本周以来的收获及体会，放入公司相关目录下归档。

c. 所有相关归档文件由专人保管，存放在指定位置，统一管理。

3.4 售后服务内容

服务热线支持

为确保客户得到快速的技术支持响应，我司提供电话热线和网络咨询服务。特别设立24小时电话支持。并提供以下服务支持：

随时解答各种问题，以服务热线形式提供服务。

提供系统性能调试方面的建议和支持。

提供系统维护及安全性能设置方面的建议和支持。

将系统中出现的疑难问题提交专职人员进行处理。

定期预防性巡查维护

公司客户服务工程师每隔半年对系统的运行进行例行检查，并做出巡查记录。巡查的内容包括：

- 一表通系统的状态，系统的运行情况，查看数据中心平台的日志，系统异常记录。
- 一表通系统的运行状况，是否可访问，各项服务是否运转、应用系统的日志。
- 应用服务器的运行情况，查看运行日志。
- 与数据中台的联通、与统一身份认证管理平台的联通。
- 数据采集、整合程序是否运转，查看运行日志。
- 系统备份情况，是否自动备份。

3.5 应急方案

针对可能出现的系统运行过程中技术故障的情况，公司设计了完善的技术故障应急策略。

当技术支持及售后服务小组发现或收到系统出现技术故障的情况时，我们保证有专门的技术人员与客户联系以落实问题情况，必要时立即派出技术支持服务人员到达用户故障现场，以最快的速度分析故障原因，确定故障点。

对于影响程度比较高的故障，如果当时不能解决问题，技术人员提供应急方案，以尽快使系统运行起来，减少损失。并过后确定问题原因，并适时进行根本性问题解决。

3.6 系统升级

提供应用平台的软件补丁、版本升级服务。提供补丁安装、系统升级、迁移等服务，帮助用户业务系统优化，包括由于应用的环境变化而导致的迁移。

3.7 故障响应

故障分级

在受理故障事件的时候，需要给故障事件分配优先级，以保证一线运维服务团队对事件必要的重视。分级应基于事件的紧急程度和影响面。事件分级如下：

事件级别	影响业务程度	影响业务范围	修复紧急程度
紧急（一级）	对客户业务运作有重大影响，用户重要业务中断，无法工作	80%以上用户业务受到影响	非常紧急
高（二级）	对客户业务运作有严重影响，客户业务性能严重下降	50%以上用户业务受到影响	紧急
中（三级）	客户的大部分业务运作仍可正常工作，客户业务性能下降	20%以上用户业务受到影响	普通
低（四级）	对客户业务运作几乎无影响，问题请求，业务性能无下降	用户业务可能受到潜在影响、学生用户报障	与客户协商确定

时间响应

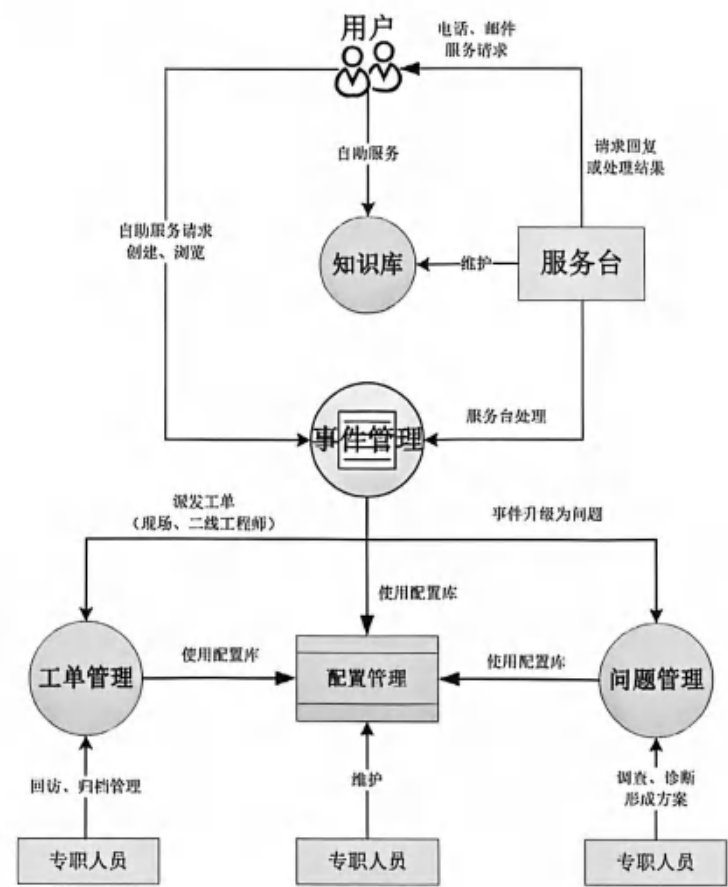
当事件等级在一级故障、二级故障、三级故障、四级故障中，工程师/项目经理/运维（技术）总监处理事件时间表见事件等级事件表。



事件等级时间表如下：（各个项目组 SLA 标准不一致）

事件等级	工程师	项目经理	运维（技术）总监
一级故障	立即	立即	立即
二级故障	2 小时内	2 小时内	2 小时内
三级故障	2 小时内	2 小时内	2 小时内
四级故障	2 小时内	2 小时内	无

故障处理流程



问题跟踪及工具

售后服务人员会定期回访客户，进行后续跟踪工作，并通过热线电话进行问题的跟踪管理。

同时，将定期指派相关人员对用户系统的工作环境、运行状态、性能、安全性等方面进行检查。如有问题则进行维修（质保期内或购买了售后支持服务且在服务期内）。

1、定期电话回访

公司每隔一段时间将会对以往的技术支持服务进行电话回访,征询用户需求的解决情况以及对服务的满意情况,以此监督技术人员的服务质量,并作为工程师工作考评的重要指标。

2、定期巡查服务

公司将指派相关人员每月定期到用户现场,对用户系统进行检修服务,并进行系统检查、专业咨询等服务(质保期内或购买了售后支持服务且在服务期内)。



附件 4-服务标准和验收标准

4.1 服务标准

4.1.1 服务人员资质

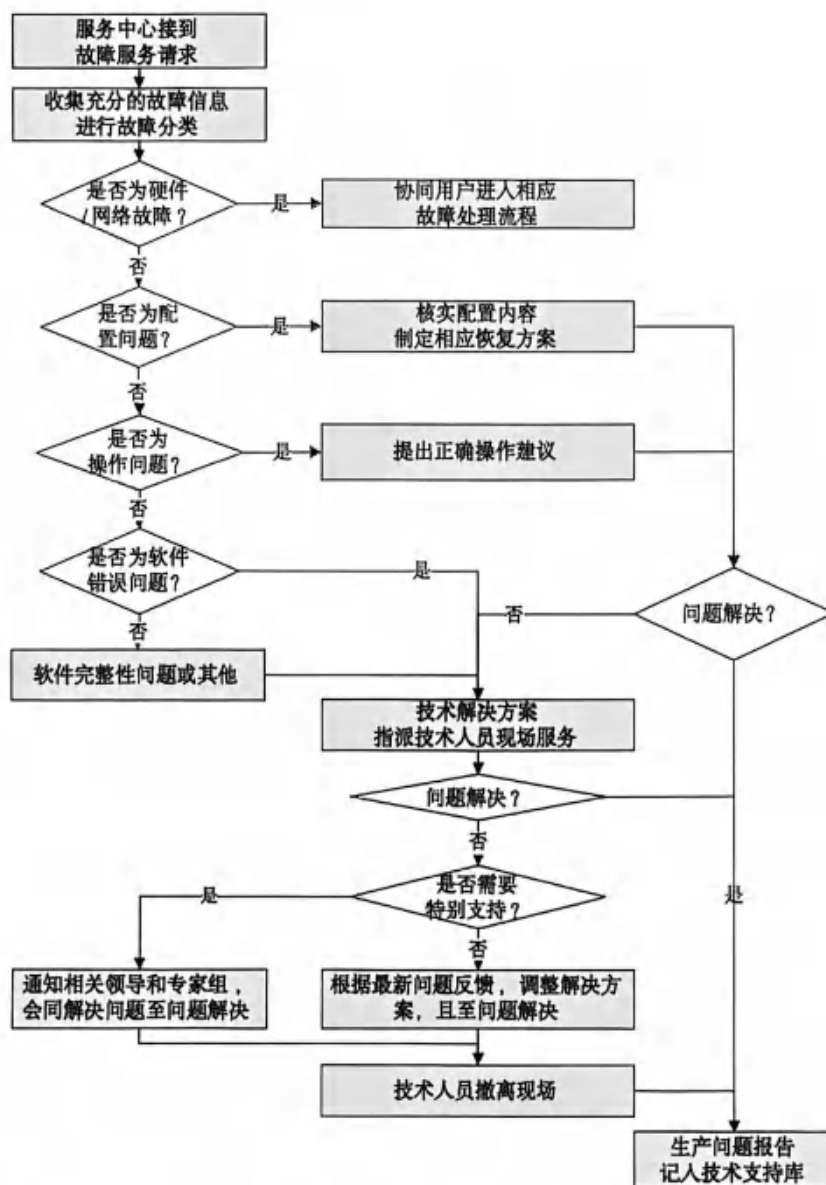
序号	姓名	在本项目中拟任职位	资质证书
1	王鹏飞	项目经理	信息系统项目管理师（高级） 系统架构师（高级） 数字经济（电子信息）工程（高级）
2	胡一鸣	技术负责人	系统架构设计师（高级）
3	李杏	数据分析工程师	系统集成项目管理工程师（中级） 信息安全保障人员认证证书（安全运维）
4	葛新宇	驻场工程师	西安本地技术人员

4.1.2 服务流程

公司关于售后的 IS09001 程序文件规定了售后服务（系统准备、安装、调试、培训、维护、升级）的质量控制方法和要求。对于本项目实行项目经理负责制，校方可以直接与项目经理联系。指定专人值守热线服务电话，以保证及时与校方沟通，以最快的速度解决校方所遇到的问题。

在本建设项目校方需要售后技术支持服务时，可以通过热线电话、传真或电子邮件形式通知系统售后服务中心，系统售后服务中心技术人员将在第一时间与用户联系，了解校方的准确需求。如果是软件系统运行问题，技术人员将会对问题的相关现象进行详细记录，同时为校方提供解决方案；或告知明确的答复时间，随后组织相应的技术力量对问题进行分析，制定解决方案。

在系统运行过程中，出现的故障主要存在以下几类：操作错误、配置错误、通讯线路错误或硬件故障、软件完善性问题、软件错误等。系统运维服务中心在得到校方的故障服务请求后，将搜集翔实的故障信息，分析故障种类，根据故障类型的不同采取相应的解决方案。同时，将视具体情况对校方进行电话支持或现场服务。在故障排除后，将问题的详细描述以及解决方案记入本建设项目售后服务知识库，以便为日后的技术支持工作提供参考。售后服务处理流程如下图所示：



如图所示，整个服务体系是一个根据服务所处环节逐步完善、不断推进的完整体系结构。

技术支持与服务流程描述：

1、校方开始使用我司的产品时，如果校方存在疑问或系统出现故障，我司会马上进入技术支持与服务流程中，时刻准备为校方提供我司全方位的服务。

2、校方出现问题，有疑问需解决时，可先行通过热线向技术服务中心咨询。

3、我中心接到校方咨询电话时，技术工程师首先判断问题类型，若可以通过电话进行支持或远程登录进行调试，则即时为校方解决。

4、如通过电话和远程登录调试系统不能解决问题，不能达到修复系统的目的，我司会派技术工程师进行现场服务。

5、通过电话即时指导或远程登录调试而成功解决的问题，我司技术支持的相关人员会对问题进行详细记录，同时将校方及服务报告归档；通过派遣技术支持工程师现场服务解决的问题，我司技术支持的相关人员会对问题进行详细记录，同时将校方信息及服务报告归档。

6、在我司提供服务的过程中，我司还会定期对校方进行回访。

7、回访将通过热线电话或远程登录进行，同时也可能派遣技术支持工程师现场巡查。

8、如果在回访中发现问题，技术支持工程师会即时在现场给予解决。

9、如果没有发现问题，系统环境运行正常，即为整个技术支持与服务流程完整结束。

4.1.3 质量控制措施

该项目的质量管理控制包含多个方面：项目范围、风险、进度管理控制，贯穿项目开发的始终，为此，我司将做到对项目建设范围准确定义，一旦范围发生变更，将会有相应的变更控制和应对措施。详见如下所示：

范围管理：范围控制是项目建设的基石，项目范围是指本项目产品所包括的所有工作及产生这些产品所用的过程。项目干系人不仅需要在项目要产生什么样的产品方面达成共识，也要在如何生产这些产品方面达成一定的共识。

（1）范围定义过程

（2）范围核实过程

（3）范围变更控制过程

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。本项目在实施过程中会出现各种各样的风险，做到充分、有效识别风险，应对风险和控制风险，在项目实施之初将会制定风险预测和规避风险的对策，并将预测单和规避对策提交给用户。如果项目实施过程中发生人员变动，我司将会在五个工作日内以书面形式告知用户，并将工作交接的详细内容提交给用户。

进度控制：进度控制的意义在于严格控制客商双方在实施过程中耗费的资源和成本，客户做好实施准备，精确计算实施工期，合理配置资源。

（1）进度控制的前提

进度控制的前提，是制定项目计划，并且在项目进展的全过程中能够实时了解相关信息，通过每一阶段实际完成时间与计划完成时间的比较，分析和评价项目进度，并通过沟通、奖惩等手段监督和影响项目进度，提前预测偏差予以预防，及时发现偏差予以纠正。

（2）项目进度控制主要手段

进度计划书：项目进度计划书是项目进度控制的基准，项目经理应在项目开始时根据项目内容编制项目计划书。根据该项目的情况和准备选择的开发模型，我们对项目阶段进行了划分，并确定了项目的重要里程碑。进度监控人员则需要根据项目进度计划书对项目的周进度、月进度、阶段成果、重要里程碑等完成情况进行监控，若发现阶段成果完成时间提前或延后，需要与项目经理沟通并做好记录。

（3）进度落后时的“赶工”措施

发现进度落后时，项目经理首先要全面分析项目进度延迟的原因，如果需要增加人手，需要提前安排人员对新加入项目的人员进行培训，介绍项目相关的背景、目前工作进度、工作需求、未来工作安排等，以便新加入项目组的人员能够快速熟悉项目进度，降低沟通成本，提高工作效率。如果需要安排加班，项目经理应合理安排加班及调休时间，避免项目组成员过度疲劳或心理压力大而导致工作效率降低。

4.2 验收标准

（1）按照技术要求（详见附件6），完成全部功能的部署、上线、测试工作，开展试运行。试运行无重大故障，用户掌握日常使用、简单问题解决的能力后，方可组织验收。

（2）基于一表通表单填报、流程审批、数据管理、消息推送等核心能力，面向师生提供多业务场景使用培训，围绕一表通系统开展不少于三场场景化专项培训。覆盖学生服务、教务教学、部门协同、行政办公等场景，提升师生系统操作熟练度与使用率，切实解决业务痛点，提高学校管理与服务效率。

附件 5-服务质量衡量标准和评估机制

5.1 服务质量衡量标准

功能部署、上线及测试全流程工作，卖方须严格遵照《服务内容及要求响应表》，相关要求组织实施（详见附件 6），逐项落实各项工作任务。待全部工作完成并验收合格后，方可进行本项目的服务期。

5.2 评估机制

5.2.1 服务期内月度评估规则

衡量周期：质保期内每月开展一次平台服务质量巡检评估，卖方提交月度运营报表，校方信息管理中心核验打分；

月度评估考核维度：系统运行稳定性、故障响应时效、表单可用率、驻场 / 远程服务配合度、师生使用反馈；

月度考核分级：优秀、合格、不合格三级；月度不合格我方 3 日内提交整改方案并完成优化。

5.2.2 服务期内评估实施方式

日常反馈：校方信息管理中心对接人员、各使用部门随时线上 / 线下反馈问题；

月度评估：每月同步质量问题、优化需求；

年度评估书面报告：出具正式年度服务质量评估文件，双方签字留存，作为下一年度运维服务依据。

附件 6： 服务内容及要求响应表

招标文件要求					投标文件应答				
采购内容					响应内容				
项目	产品	产品模块	描述	数量	项目	产品	产品模块	描述	数量
高校一表通	校内通用支撑工具	数据管理	系统可对接校内现有数据中台,通过数据源、主题集、统一数据模型实现存量数据归集与智能同步,支撑报表快速制作。同时支持精细化的数据共享管控。	1套	高校一表通	校内通用支撑工具	数据管理	系统可对接校内现有数据中台,通过数据源、主题集、统一数据模型实现存量数据归集与智能同步,支撑报表快速制作。同时支持精细化的数据共享管控。	1套
		填报流程	支持拖拽式可视化的流程配置,为数据填报提供流程审批支持,支持多节点审批,支持单人办理、多人办理、会签、转办、汇总审批等审批场景。	1套			填报流程	支持拖拽式可视化的流程配置,为数据填报提供流程审批支持,支持多节点审批,支持单人办理、多人办理、会签、转办、汇总审批等审批场景。	1套
		表单设计	业务部门可通过可视化拖拽方式自主快速设计表单,灵活配置字段、校验及联动规则,无需技术开发即可完成表单上线并发起填报任务。采集的数据统一汇入学校数据中心。	1套			表单设计	业务部门可通过可视化拖拽方式自主快速设计表单,灵活配置字段、校验及联动规则,无需技术开发即可完成表单上线并发起填报任务。采集的数据统一汇入学校数据中心。	1套
		填报进度管控	实现学校各类填报任务的标准化、集中化、全流程管控,支持填报流程自定义、任务自动下发、进度实时监控与审核闭环管理。实现填报工作可管、可控、可追溯。	1套			填报进度管控	实现学校各类填报任务的标准化、集中化、全流程管控,支持填报流程自定义、任务自动下发、进度实时监控与审核闭环管理。实现填报工作可管、可控、可追溯。	1套
		个人	以卡片形式展示用户有权限访问的全	1套			个人中	以卡片形式展示用户有权限访问的全部应用与问卷,应用按业	1套

	中心	部应用与问卷, 应用按业务场景、创建单位分类, 支持查询与标签筛选; 问卷按开放类型分类, 支持查询。			心	务场景、创建单位分类, 支持查询与标签筛选; 问卷按开放类型分类, 支持查询。	
	应用管理	展示用户创建的应用以及其他创建授权管理的应用, 支持新建、编辑、删除、分享应用以及对应用上架/下架处理, 支持分类查看, 支持查询, 支持应用显示排序。支持对应用的基本信息、导航呈现方式、应用消息推送方式进行设置。	1套		应用管理	展示用户创建的应用以及其他创建授权管理的应用, 支持新建、编辑、删除、分享应用以及对应用上架/下架处理, 支持分类查看, 支持查询, 支持应用显示排序。支持对应用的基本信息、导航呈现方式、应用消息推送方式进行设置。	1套
	数据表单	支持在应用内创建数据表单, 数据表单行级录入审批, 具备在线建表、引用数据库表单建表、导入建表多种建表方式, 支持字段绑定规则取数, 导入数据初始化表单, 绑定审批流程, 支持授权人员填写查看, 权限管理粒度精细到字段、人。支持分享链接访问表单或通过二维码访问。	1套		数据表单	支持在应用内创建数据表单, 数据表单行级录入审批, 具备在线建表、引用数据库表单建表、导入建表多种建表方式, 支持字段绑定规则取数, 导入数据初始化表单, 绑定审批流程, 支持授权人员填写查看, 权限管理粒度精细到字段、人。支持分享链接访问表单或通过二维码访问。	1套
	在线协同表单	具备多人同时在线协同填表服务, 支持多位用户同时在线填写同一张表单, 数据实时互通, 更改记录按版本回溯, 支持校内用户协同和公开协同。	1套		在线协同表单	具备多人同时在线协同填表服务, 支持多位用户同时在线填写同一张表单, 数据实时互通, 更改记录按版本回溯, 支持校内用户协同和公开协同。	1套
	普通任务	对采集任务进行管理, 可以引用采集表单创建采集任务, 下	1套		普通任务	对采集任务进行管理, 可以引用采集表单创建采集任务, 下	1套

	任务	发给指定的用户进行填写,支持任务的创建、修改、删除、中止、分享、填写授权、管理授权,任务进度查看等操作。				止、分享、填写授权、管理授权,任务进度查看等操作。	
	循环任务	循环任务能够根据配置自动创建、下发任务,支持任务循环策略配置,可以按天、按周、按月、按年进行下发,任务中止,任务创建失败补发,查看循环任务运行监控,支持填写授权(分为用户和角色)和管理授权(指定部门管理员授权)。	1套		循环任务	循环任务能够根据配置自动创建、下发任务,支持任务循环策略配置,可以按天、按周、按月、按年进行下发,任务中止,任务创建失败补发,查看循环任务运行监控,支持填写授权(分为用户和角色)和管理授权(指定部门管理员授权)。	1套
	采集监控	对进行的采集任务进行监控,采集负责人和二级单位管理员的多级监控,具备在线催办及上报数据查看的功能。	1套		采集监控	支持对进行的采集任务进行监控,采集负责人和二级单位管理员的多级监控,具备在线催办及上报数据查看的功能。	1套
	数据台账与统计分析	自动归集填报、上报及教师档案相关台账数据,可从多维度开展统计分析、可视化呈现各项工作进度与师资现状。	1套		数据台账与统计分析	自动归集填报、上报及教师档案相关台账数据,可从多维度开展统计分析、可视化呈现各项工作进度与师资现状。	1套
	问卷中心	提供线上问卷服务,支持问卷检索、新建、编辑、复用、停用及删除等全生命周期管理,通过可视化拖拽搭建问卷,具备丰富题型,可配置必填项、填报时段、提交限额、访问权限、匿名模式、填报须知等参数。问卷发	1套		问卷中心	提供线上问卷服务,支持问卷检索、新建、编辑、复用、停用及删除等全生命周期管理,通过可视化拖拽搭建问卷,具备丰富题型,可配置必填项、填报时段、提交限额、访问权限、匿名模式、填报须知等参数。问卷发	1套

			布后生成链接与二维码，可通过 PC、移动端完成作答。作答完成后自动完成数据统计分析，支持数据导出与共享；留存个人作答记录，支持检索、撤回、重填与查看详情。	
		消息管理	可查看个人通知消息与待办消息，消息设置支持对待填写、待审核、退回、催办等各类消息配置发送渠道及系统消息发送。	1套
		权限与角色管理	基于学校组织架构搭建分级权限体系，区分校级管理员、二级学院管理员、职能部门管理员、普通教师四类角色，可精准分配填报、审核、查看、导出、上报权限，。	1套
	专项支撑场景	教师档案袋	支持教师在教学、科研、社会服务、人才培养及专业发展等核心领域的业绩记录、过程管理与成果展示。一表通系统负责所有数据的自动化、智能化汇聚与采集，为每位教师生成唯一的、可对外分享的专属主页，展示其教学、科研、发展等风采。	1套
		职教上报及质	具备职教大脑数据上报的要求表单、多维度校验，通过点击评估对上报表单进行检测并输出检测结果。	1套
			据统计分析，支持数据导出与共享；留存个人作答记录，支持检索、撤回、重填与查看详情。	
		消息管理	可支持查看个人通知消息与待办消息，消息设置支持对待填写、待审核、退回、催办等各类消息配置发送渠道及系统消息发送。	1套
		权限与角色管理	基于学校组织架构搭建分级权限体系，区分校级管理员、二级学院管理员、职能部门管理员、普通教师四类角色，可精准分配填报、审核、查看、导出、上报权限。	1套
	专项支撑场景	教师档案袋	支持教师在教学、科研、社会服务、人才培养及专业发展等核心领域的业绩记录、过程管理与成果展示。一表通系统负责所有数据的自动化、智能化汇聚与采集，为每位教师生成唯一的、可对外分享的专属主页，展示其教学、科研、发展等风采。	1套
		职教上报及质量监测	具备职教大脑数据上报的要求表单、多维度校验，通过点击评估对上报表单进行检测并输出检测结果。	1套
		智能填报	系统支持通过自然语言、文件导入智能生成表单与填报流程，	1套

	<p>数据集、维度数据集的创建、维护、调整、移动及权限分配工作。构建主题数据集时既可直接选用已有数据库数据表，也可通过自定义查询语句生成；能够区分配置指标字段与维度字段，并完成维度关联绑定，为全校报表统计分析搭建规范的数据底座。</p> <p>3、依托平台实现填报业务整体数据资源的统一治理，可对平台内业务数据进行查询、增删编辑、共享分发与导出备份。平台能够和学校数据中台完成字段自动匹配，定时同步最新业务数据，保障填报数据更新及时、内容准确。</p> <p>4、支持校内存量成果、填报数据跨业务板块共享复用，减少重复采集填报工作。</p> <p>5、可配置模型字段的自动同步映射规则，依托部门标识、人员编号、姓名、账号标识等关键信息，完成跨库（科研、教学等）数据自动匹配，实现外部业务数据的拉取与同步采集。</p>	<p>开展业务主题数据集、维度数据集的创建、维护、调整、移动及权限分配工作。构建主题数据集时既可直接选用已有数据库数据表，也可通过自定义查询语句生成；能够区分配置指标字段与维度字段，并完成维度关联绑定，为全校报表统计分析搭建规范的数据底座。</p> <p>3、支持依托平台实现填报业务整体数据资源的统一治理，可对平台内业务数据进行查询、增删编辑、共享分发与导出备份。平台能够和学校数据中台完成字段自动匹配，定时同步最新业务数据，保障填报数据更新及时、内容准确。</p> <p>4、支持校内存量成果、填报数据跨业务板块共享复用，减少重复采集填报工作。</p> <p>5、可支持配置模型字段的自动同步映射规则，依托部门标识、人员编号、姓名、账号标识等关键信息，完成跨库（科研、教学等）数据自动匹配，实现外部业务数据的拉取与同步采集。</p>
2	校内通用支撑工具-填报流程	<p>填报流程：支持业务流程可视化配置，可结合人事处、校办、信息中心等校内各业务部门的实际业务需求，自定义审批节点，灵活指定各节点审批人，支持由上一节点动态选择下一办理人或配置动态审批人；提供单人、多人办理模式，适配会签、转办等业务场景；可将表单退回至发起节点、上一节点、指定节点或按条件自动判断退回节点，退回后支持重新提交或重走流程；同时支持流程自动跳过规则设置，可</p> <p>二、校内通用支撑工具-填报流程</p> <p>填报流程：支持业务流程可视化配置，可结合人事处、校办、信息中心等校内各业务部门的实际业务需求，自定义审批节点，灵活指定各节点审批人，支持由上一节点动态选择下一办理人或配置动态审批人；提供单人、多人办理模式，适配会签、转办等业务场景；可支持将表单退回至发起节点、上一节点、指定节点或按条件自动</p>

		查看流程图与流转日志。	判断退回节点，退回后支持重新提交或重走流程；同时支持流程自动跳过规则设置，可查看流程图与流转日志。
3	校内通用支撑工具-表单设计	<p>打造一体化个人工作台，集成个人应用问卷管理、业务办理、学习支持与快捷服务，为师生提供统一高效的线上办事入口，全面提升校园数字化服务与管理效能。</p> <p>1、提供个人工作台功能，支持应用与问卷对外发布，以卡片形式展示用户权限内的应用服务、问卷及考试服务，作为统一填报入口，支持全局检索、分类筛选，可下钻查看全部应用与问卷。</p> <p>2、展示个人业务办理提醒，显示待办、已办理、已审核、抄送表单总数，支持下钻查看待办明细。</p> <p>3、具有学习中心，提供一表通使用手册、操作视频、答疑指南、案例分享等学习资料。</p> <p>4、可提供展示最近使用表单列表。</p> <p>5、提供收藏列表，支持用户快速访问常用业务应用。</p> <p>6、表单设计支持自定义配置，可根据业务需求拖拽组件组合，也可直接导入 Word、Excel 表样。</p> <p>7、可集中展示用户在一表通系统内的待办、已办及抄送表单。待办展示需填写和审批的表单，支持分类、筛选、查询，可办理及对超时表单申请补填；已填展示已办理表单，可分页、筛选、查询，并支持催办、退回与查看流程进度；已审展示已审批表单，可筛选查询并查看表单内容与流转记录；抄送表单按已查收、未查收分页展示，支持查看详情与关键字查询。</p>	<p>三、校内通用支撑工具-表单设计</p> <p>打造一体化个人工作台，集成个人应用问卷管理、业务办理、学习支持与快捷服务，为师生提供统一高效的线上办事入口，全面提升校园数字化服务与管理效能。</p> <p>1、提供个人工作台功能，支持应用与问卷对外发布，支持以卡片形式展示用户权限内的应用服务、问卷及考试服务，作为统一填报入口，支持全局检索、分类筛选，可下钻查看全部应用与问卷。</p> <p>2、支持展示个人业务办理提醒，显示待办、已办理、已审核、抄送表单总数，支持下钻查看待办明细。</p> <p>3、具有学习中心，提供一表通使用手册、操作视频、答疑指南、案例分享等学习资料。</p> <p>4、可支持提供展示最近使用表单列表。</p> <p>5、提供收藏列表，支持用户快速访问常用业务应用。</p> <p>6、表单设计支持自定义配置，可根据业务需求拖拽组件组合，也可直接导入 Word、Excel 表样。</p> <p>7、可集中展示用户在一表通系统内的待办、已办及抄送表单。待办展示需填写和审批的表单，支持分类、筛选、查询，可办理及对超时表单申请补填；已填展示已</p>

	<p>8、表单支持添加常规组件，如文字、数字、单行输入框、多行输入框、单选按钮组、复选框、下拉框、下拉复选框、日期、表头、图片、视频、文件、自增表格、个人信息等常用组件。</p> <p>9、系统支持表单精细化权限与数据规则配置，可自主管控字段展示、编辑权限及跨源取数逻辑，支持校内人员存量数据自动回填，并配置数据纠错指引入口。表单支持样式自定义、多端自适应展示，支持多端预览与模板导入导出，嵌套表格具备分页、自动编号、多组件数据联动能力。常规数据校验规则可设置，同时支持自定义拓展校验标准，可按角色、用户、用户组分级配置填报、字段查阅及数据访问权限，满足学校分层分级的数据安全管控要求。</p>	<p>办理表单，可分页、筛选、查询，并支持催办、退回与查看流程进度；已审展示已审批表单，可筛选查询并查看表单内容与流转记录；抄送表单按已查收、未查收分页展示，支持查看详情与关键字查询。</p> <p>8、表单支持添加常规组件，如文字、数字、单行输入框、多行输入框、单选按钮组、复选框、下拉框、下拉复选框、日期、表头、图片、视频、文件、自增表格、个人信息等常用组件。</p> <p>9、系统支持表单精细化权限与数据规则配置，可自主管控字段展示、编辑权限及跨源取数逻辑，支持校内人员存量数据自动回填，并配置数据纠错指引入口。表单支持样式自定义、多端自适应展示，支持多端预览与模板导入导出，嵌套表格具备分页、自动编号、多组件数据联动能力。常规数据校验规则可设置，同时支持自定义拓展校验标准，可按角色、用户、用户组分级配置填报、字段查阅及数据访问权限，满足学校分层分级的数据安全管控要求。</p>
4	<p>校内通用支撑工具-填报进度管控</p> <p>1、搭建面向全校师生统一的线上填报门户，统筹各类信息采集、事项报审、调研测评工作，集中面向师生提供填报办事入口，提升校内填报工作运转效率。</p> <p>2、可设置多层级填报督办监管。任务下发后自动推送填报提醒，管理人员可实时查看全校及各二级部门填报完成进度，对进度滞后对象发起线上督办，督办通知支持多渠道推送；逾期补报申请由管理员统一审核管控，保障各项采集任务按期落地。</p> <p>3、用户未在规定的截止时间内完成填报任务，填报任务到期后，任务列表中不再显示。</p> <p>4、根据设置的周期规则自动</p>	<p>四、校内通用支撑工具-填报进度管控</p> <p>1、搭建面向全校师生统一的线上填报门户，统筹各类信息采集、事项报审、调研测评工作，集中面向师生提供填报办事入口，提升校内填报工作运转效率。</p> <p>2、可支持设置多层级填报督办监管。任务下发后自动推送填报提醒，管理人员可实时查看全校及各二级部门填报完成进度，</p>

		进行任务的发布和展现。	
5	校内通用支撑工具-个人中心	<p>1、可展示个人权限内的全部应用，支持按应用场景、创建单位分类筛选，可通过名称关键字全局查询，支持快速访问、分享及收藏应用。</p> <p>2、可展示权限内的全部问卷，可按访问范围及项目类型（调查问卷、考试测评）分类，支持名称关键字查询与快速访问。</p>	<p>对进度滞后对象发起线上督办，督办通知支持多渠道推送：逾期补报申请由管理员统一审核管控，保障各项采集任务按期落地。</p> <p>3、用户未在规定的截止时间内完成填报任务，填报任务到期后，任务列表中不再显示。</p> <p>4、支持根据设置的周期规则自动进行任务的发布和展现。</p>
6	校内通用支撑工具-应用管理	<p>提供对业务应用创建，包括流程配置、业务表单创建、采集任务下发、监控等功能。</p> <p>1、应用创建支持编辑名称、图标、Logo、分类及简介，可按“我创建的”“授权我的”管理，支持增删改查、上架、授权、推送、导航设置及应用监控。支持灵活配置导航样式（顶部、侧边、二级导航）并修改菜单名称，可自定义消息推送类型、提醒方式（即时/汇总），支持节假日免打扰设置。</p> <p>2、支持业务应用多人协同运维与权限交接，适配校内岗位变动、人员轮岗的管理场景。可以将应用授权多位人员协同管理，支持应用的权限移交，用户移交主管理员权限后新的管理员拥有应用权限。</p> <p>3、系统可设置单元格显示、编辑权限及表单取数规则，个人信息组件可读取后台数据并配置纠错跳转链接。表单支持背景设置、移动端自适应，支持PC与移动端预览及导入导出。自增表格可分页、自动生成序号，并支持组件数据联动。系统内置手</p>	<p>五、校内通用支撑工具-个人中心</p> <p>1、可支持展示个人权限内的全部应用，支持按应用场景、创建单位分类筛选，可通过名称关键字全局查询，支持快速访问、分享及收藏应用。</p> <p>2、可支持展示权限内的全部问卷，可按访问范围及项目类型（调查问卷、考试测评）分类，支持名称关键字查询与快速访问。</p> <p>六、校内通用支撑工具-应用管理</p> <p>提供业务应用创建，包括流程配置、业务表单创建、采集任务下发、监控等功能。</p> <p>1、应用创建支持编辑名称、图标、Logo、分类及简介，可按“我创建的”“授权我的”管理，支持增删改查、上架、授权、推送、导航设置及应用监控。支持灵活配置导航样式（顶部、侧边、二级导航）并修改菜单名称，可自定义消息推送类型、提醒方式（即时/汇总），支持节假日免打扰设置。</p> <p>2、支持业务应用多人协同运维与权限交</p>

		<p>机号、邮箱、身份证等校验规则，同时支持自定义校验规则。表单授权支持多维度权限配置，可按角色、用户、用户组分配填报与查看权限，精准控制表单字段及数据查看范围。</p> <p>4、可展示应用名称、创建人、简介及内容标签，支持收藏与分享，可通过链接、二维码进行分发。</p> <p>5、系统需具有完整的应用管理与综合管理能力，涵盖应用管理、管理分类、应用查询、我的应用、应用设置、应用监控，同时具有办理中心全流程业务标签，包含我的待办、我的已填、我的已审、抄送我的等功能标签。</p>	<p>接，适配校内岗位变动、人员轮岗的管理场景。可以将应用授权多位人员协同管理，支持应用的权限移交，用户移交主管理员权限后新的管理员拥有应用权限。</p> <p>3、系统可设置单元格显示、编辑权限及表单取数规则，个人信息组件可读取后台数据并配置纠错跳转链接。表单支持背景设置、移动端自适应，支持 PC 与移动端预览及导入导出。自增表格可分页、自动生成序号，并支持组件数据联动。系统内置手机号、邮箱、身份证等校验规则，同时支持自定义校验规则。表单授权支持多维度权限配置，可按角色、用户、用户组分配填报与查看权限，精准控制表单字段及数据查看范围。</p>
7	校内通用支撑工具-数据表单	<p>具有数据表单功能，支持台账类行级提交审批的数据管理表单，支持以在线创建、线下数据导入、引用数据库的方式实现数据表单设计，数据表单支持取数读取数据中心主题表初始化生成表单数据，支持数据呈现按规则排序，支持数据表单采集结果与数据库打通直接回写主题表。</p>	<p>4、可展示应用名称、创建人、简介及内容标签，支持收藏与分享，可通过链接、二维码进行分发。</p> <p>5、系统具有完整的应用管理与综合管理能力，涵盖应用管理、管理分类、应用查询、我的应用、应用设置、应用监控，同时具有办理中心全流程业务标签，包含我的待办、我的已填、我的已审、抄送我的等功能标签。</p>
8	校内通用支撑工具-在线协同表	<p>具有多人同时在线协同表单，显示当前在线协同人数，支持在线绘表或者导入线下表新建，支持自动保存、查看历史记录、按操作版本查看修订记录，支持授权填写或者仅授权，可以将表单设置为公开表单无需登录可以协同填写，支持以链接方式分享表单。</p>	<p>七、校内通用支撑工具-数据表单</p> <p>具有数据表单功能，支持台账类行级提交审批的数据管理表单，支持以在线创建、线下数据导入、引用数据库的方式实现数据表单设计，数据表单支持取数读取数据</p>

	单		中心主题表初始化生成表单数据，支持数据呈现按规则排序，支持数据表单采集结果与数据库打通直接回写主题表。
9	校内通用支撑工具-普通任务	提供普通任务管理，可完成创建、下发与全程监控。一次性创建并下发，支持绑定多个采集表单，可设置采集周期、到期提醒，对未上报用户自动催办，逾期需申请补填。	八、校内通用支撑工具-在线协同表单 具有多人同时在线协同表单，显示当前在线协同人数，支持在线绘表或者导入线下表新建，支持自动保存、查看历史记录、按操作版本查看修订记录，支持授权填写或者仅授权，可以将表单设置为公开表单无需登录可以协同填写，支持以链接方式分享表单。
10	校内通用支撑工具-循环任务	提供循环任务管理，周期性任务：按天、周、月、年等调度策略，定期自动生成并下发任务，支持多表单绑定、提醒与催办，逾期同样支持补填申请。	九、校内通用支撑工具-普通任务 提供普通任务管理，可完成创建、下发与全程监控。一次性创建并下发，支持绑定多个采集表单，可设置采集周期、到期提醒，对未上报用户自动催办，逾期需申请补填。
11	校内通用支撑工具-采集监控	支持多层级任务监控，应用管理员可查看全局及各单位完成情况，可按任务批次查看进度，并对填表人进行企业微信、短信等方式催办。	十、校内通用支撑工具-循环任务 提供循环任务管理，周期性任务：按天、周、月、年等调度策略，定期自动生成并下发任务，支持多表单绑定、提醒与催办，逾期同样支持补填申请。
12	校内通用支撑工	1、支持对如达梦、金仓等国产安全可靠数据库多种数据库进行数据存储，并支持按部门进行权限设置；同时提供主题集管理功能，可通过数据库表或自定义创建主题表与维度表，灵活配置指标、	十一、校内通用支撑工具-采集监控 支持多层级任务监控，应用管理员可查看全局及各单位完成情况，可按任务批次查看进度，并对填表人进行企业微信、短信等方式催办。 十二、校内通用支撑工具-数据台账与统计分析

	具-数据台账与统计分析	<p>维度及关联关系，为统计报表制作提供完整的数据支撑。</p> <p>2、提供统计报表设计功能，支持报表的新增、编辑、删除、移动、克隆、重命名、授权、上下线等全流程管理。支持自定义报表样式与布局，提供表格、指标卡、饼图、柱状图、雷达图等多种图表组件，适配教职工绩效考核统计、学生学情分析等复杂场景。面向业务人员提供拖拽式建模工具，自动识别数据指标与维度并推荐匹配图表，支持直接基于表单采集数据生成可视化报表。需支持报表权限管理及跨终端展示（PC/移动端自适应）。提供多种基础及高级图形组件（含矩阵热力图、象形图、多维度饼图等），支持数据钻取、条件过滤及动态刷新。</p> <p>3、系统需遵照《全国职业教育智慧大脑院校中台数据标准及接口规范（试行）》（职业院校数字基座）相关建设要求，预置对应职业院校数字基座全部表单。</p> <p>4、需搭建统一报表服务中心，可直接对平台采集的数据开展快速统计分析，实现采集-分析一体化，满足技术实施人员复杂报表开发以及一线业务人员自助敏捷数据分析的双重需要。</p>	<p>1、支持对如达梦、金仓等国产安全可靠数据库多种数据库进行数据存储，并支持按部门进行权限设置；同时提供主题集管理功能，可通过数据库表或自定义创建主题表与维度表，灵活配置指标、维度及关联关系，为统计报表制作提供完整的数据支撑。</p> <p>2、提供统计报表设计功能，支持报表的新增、编辑、删除、移动、克隆、重命名、授权、上下线等全流程管理。支持自定义报表样式与布局，提供表格、指标卡、饼图、柱状图、雷达图等多种图表组件，适配教职工绩效考核统计、学生学情分析等复杂场景。面向业务人员提供拖拽式建模工具，自动识别数据指标与维度并推荐匹配图表，支持直接基于表单采集数据生成可视化报表。支持报表权限管理及跨终端展示（PC/移动端自适应）。提供多种基础及高级图形组件（含矩阵热力图、象形图、多维度饼图等），支持数据钻取、条件过滤及动态刷新。</p> <p>3、系统支持遵照《全国职业教育智慧大脑院校中台数据标准及接口规范（试行）》（职业院校数字基座）相关建设要求，预置对应职业院校数字基座全部表单。</p>
13	校内通用支撑工具-	<p>1、问卷支持快速创建、发布与全流程管理，采用拖拽式设计，涵盖 20+各类题型（填空、单选、多选、简答等），可实现题目必填、删除、复制、批量编辑及题目关联等操作。同时支持灵活配置，包括问卷起止时间、提交份</p>	<p>4、支持搭建统一报表服务中心，可直接对平台采集的数据开展快速统计分析，实现采集-分析一体化，满足技术实施人员复杂报表开发以及一线业务人员自助敏捷数据</p>

	问卷中心	<p>数限制、填写重复校验、问卷须知等，可配置个人常用信息自动读取校验，减少重复填报，适配校内精准分发，支持移动端扫码填报。</p> <p>2、支持单次问卷采集与周期性采集（按天/周/月/年设定周期，可配置周期内多固定时间下发，系统自动完成）。数据采用本地化存储，安全可靠，同时支持问卷提交消息订阅及免打扰设置，保障使用体验与数据安全。</p> <p>3、问卷数据自动汇总并生成分析页面，通过表格、饼状图、柱状图等多种形式呈现分析结果，统计各选项填报比例。支持数据导出、分享、详情查看、删除、清空及自定义多字段查询，可同步下载附件数据，实现数据全流程高效管理。</p> <p>4、涵盖考卷设计与题库维护等，考卷支持拖拽式配置，可从题库选题目或按难度随机组题，支持多种题型，可设置考试信息、题目分数、答案解析等，系统自动批改并统计结果；题库支持管理员手动录入或引用已创建考试问卷，可设置题目难度星级、正确答案及解析，适配考试场景需求。</p>	<p>分析的双重需要。</p> <p>十三、校内通用支撑工具-问卷中心</p> <p>1、问卷支持快速创建、发布与全流程管理，采用拖拽式设计，涵盖 20+各类题型（填空、单选、多选、简答等），可实现题目必填、删除、复制、批量编辑及题目关联等操作。同时支持灵活配置，包括问卷起止时间、提交份数限制、填写重复校验、问卷须知等，可配置个人常用信息自动读取校验，减少重复填报，适配校内精准分发，支持移动端扫码填报。</p> <p>2、支持单次问卷采集与周期性采集（按天/周/月/年设定周期，可配置周期内多固定时间下发，系统自动完成）。数据采用本地化存储，安全可靠，同时支持问卷提交消息订阅及免打扰设置，保障使用体验与数据安全。</p> <p>3、问卷数据自动汇总并生成分析页面，通过表格、饼状图、柱状图等多种形式呈现分析结果，统计各选项填报比例。支持数据导出、分享、详情查看、删除、清空及自定义多字段查询，可同步下载附件数据，实现数据全流程高效管理。</p> <p>4、涵盖考卷设计与题库维护等，考卷支持拖拽式配置，可从题库选择题目或按难度随机组题，支持多种题型，可设置考试信息、题目分数、答案解析等，系统自动批改并统计结果；题库支持管理员手动录入或引用已创建考试问卷，可设置题目难度</p>
14	校内通用支撑工具-消息管	<p>1、提供消息管理功能，可配置消息场景、发送渠道（站内、企业微信、短信、邮箱等）；支持查看个人通知、待办消息（待办可跳转），具备一键已读、自动清除 3 个月以上消息、消息免打扰等能力。</p> <p>2、支持消息方案自定义（消息体、发送渠道、方式），含默认方案，采集任务可绑</p>	

	理	<p>定自定义消息方案。</p> <p>3、支持自定义消息推送规则，可按需切换即时、汇总提醒模式，并支持节假日免打扰设置，适配学校精细化办公管理需求。</p>	<p>星级、正确答案及解析，适配考试场景需求。</p>
15	校内通用支撑工具-权限与角色管理	<p>1、平台具备多层级精细化权限管控能力，可针对用户、角色、用户组差异化配置填报与数据查看权限。支持字段级、数据级精准权限管控，可灵活配置查看个人、本级部门、下级部门及自定义条件数据，契合学校分级管理、权责明晰的管控需求，保障数据填报安全规范。</p> <p>2、提供用户管理功能，对系统授权功能模块的部门、角色、用户组、动态负责人进行管理，支持新增、添加人员、导入人员、导出人员、删除、查看人员。</p>	<p>十四、校内通用支撑工具-消息管理</p> <p>1、提供消息管理功能，可配置消息场景、发送渠道（站内、企业微信、短信、邮箱等）；支持查看个人通知、待办消息（待办可跳转），具备一键已读、自动清除3个月以上消息、消息免打扰等能力。</p> <p>2、支持消息方案自定义（消息体、发送渠道、方式），含默认方案，采集任务可绑定自定义消息方案。</p> <p>3、支持自定义消息推送规则，可按需切换即时、汇总提醒模式，并支持节假日免打扰设置，适配学校精细化办公管理需求。</p>
16	专项支撑场景-教师档案袋	<p>1、需支持查看已采集教师档案数据及状态，为无法自动采集的数据提供人工补录入口，支持单条录入与批量导入。</p> <p>2、建立统一的教师数据主模型，实现多源异构数据映射；同时支持基于规则的自动化数据打标签，可根据项目来源、期刊级别等条件，自动为教师信息打上“国家级”“省部级”“核心期刊”等标准化标签，实现教师数据的规范化、标准化与智能化管理。</p> <p>3、提供系统自动生成教师个人主页，模块可自定义配置，可支持权限与子档案创建，支持上传教学反思、视频、学生作品等个性化材料。集中展示教学、科研、成果等信息，适配职称评审、聘期考核等场景；可通过时间轴</p>	<p>十五、校内通用支撑工具-权限与角色管理</p> <p>1、平台具备多层级精细化权限管控能力，可针对用户、角色、用户组差异化配置填报与数据查看权限。支持字段级、数据级精准权限管控，可灵活配置查看个人、本级部门、下级部门及自定义条件数据，契合学校分级管理、权责明晰的管控需求，保障数据填报安全规范。</p> <p>2、提供用户管理功能，对系统授权功能模块的部门、角色、用户组、动态负责人进行管理，支持新增、添加人员、导入人员、导出人员、删除、查看人员。</p> <p>十六、专项支撑场景-教师档案袋</p> <p>1、支持查看已采集教师档案数据及状态，为无法自动采集的数据提供人工补录入口，支持单条录入与批量导入。</p>

	<p>可视化呈现职业关键事件，并支持筛选查看。</p> <p>4、支持通过图形化界面，按需配置职称评审、年度考核等评价模型，可自定义指标、权重、评分标准及数据来源。</p> <p>5、基于教师档案数据自动生成个人发展报告，通过成果汇总、能力分析、横向对比等帮助教师明晰发展方向。</p> <p>6、个人成果工作台</p> <p>(1) 为教师提供线上档案成果维护专区。教师可在待办清单中快速查看本人基础信息、业绩成果的填报任务，在线完成信息填报、内容修改，填报数据支持临时保存暂不提交；提交前可随时撤销已编辑内容。填报任务支持逐项提交或者一键批量提交，对于需要上级审核的填报事项，教师可发起催办提醒。</p> <p>(2) 教师可在线新增业绩成果，也可借助批量导入工具快速上传多项成果；成果修改后同样支持导入更新。已完成终审归档的基础信息和业绩成果，教师可随时查询浏览，并导出成果资料进行本地备份。</p> <p>7、教师可在申报专区查阅学校下发的各类成果采集、考核申报任务清单，查看任务对应的成果填报要求。针对申报任务补充完善业绩材料，填报的各项成果支持导入、导出、一键提交等操作，成果每一次调整变更均可查询历史记录。</p> <p>8、教师可查询本人全部已归档业绩成果，开展个人成果的数据统计与自助分析工作。</p>	<p>2、支持建立统一的教师数据主模型，实现多源异构数据映射；同时支持基于规则的自动化数据打标签，可根据项目来源、期刊级别等条件，自动为教师信息打上“国家级”“省部级”“核心期刊”等标准化标签，实现教师数据的规范化、标准化与智能化管理。</p> <p>3、提供系统自动生成教师个人主页，模块可支持自定义配置，可支持权限与子档案创建，支持上传教学反思、视频、学生作品等个性化材料。集中展示教学、科研、成果等信息，适配职称评审、聘期考核等场景；可通过时间轴可视化呈现职业关键事件，并支持筛选查看。</p> <p>4、支持通过图形化界面，按需配置职称评审、年度考核等评价模型，可自定义指标、权重、评分标准及数据来源。</p> <p>5、支持基于教师档案数据自动生成个人发展报告，通过成果汇总、能力分析、横向对比等帮助教师明晰发展方向。</p> <p>6、个人成果工作台</p> <p>(1) 为教师提供线上档案成果维护专区。教师可在待办清单中快速查看本人基础信息、业绩成果的填报任务，在线完成信息填报、内容修改，填报数据支持临时保存暂不提交；提交前可随时撤销已编辑内容。填报任务支持逐项提交或者一键批量提交，对于需要上级审核的填报事项，教师可发起催办提醒。</p> <p>(2) 教师可在线新增业绩成果，也可借助批量导入工具快速上传多项成果；成果修改后同样支持导入更新。已完成终审归档的基础信息和业绩成果，教师可随时查询浏览，并导出成果资料进行本地备份。</p> <p>7、教师可在申报专区查阅学校下发的各类成果采集、考核申报任务清单，查看任务对应的成果填报要求。针对申报任务补充</p>
--	--	---

		<p>9、具备业绩数据的检测服务和验证机制，确保业绩数据的合法性和准确性。系统通过设置检测标准，完成业绩数据的自动录入值检测、业务唯一性检测、值类型和范围检测等，并生成检测记录。</p>	<p>完善业绩材料，填报的各项成果支持导入、导出、一键提交等操作，成果每一次调整变更均可查询历史记录。</p>
17	专项支撑场景-职教上报及质量监测	<p>1、可设置表内与表间数据校验规则。支持对《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》中要求的全部表单开展数据质量评估，输出包含质量、一致性、完整性、时效性、数据量、可信度等级及评估状态、时间、历史记录的结果。</p> <p>2、支持查看最新数据质量概况，展示总质量得分、各维度得分与质量等级，并形成质量总结，明确优势维度与需优化的表单。提供质量等级分布分析，展示五种等级表单数量；支持查看整体质量得分及各维度得分的历史趋势。</p> <p>3、提供所有表单最近一次质量评估详情列表，可按表名、质量等级、各维度等级筛选查看，点击单表可查看详细校验信息，包括各维度得分、数据缺失情况、报送记录及对应整改建议。</p> <p>4、供应商须依据《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》文件要求和职教大脑质量检测的整改建议，完善上报表单的数据质量，确保达到上报标准，并配合学校完成数据上报相关工作（提供承诺函）。</p> <p>5、若教育部相关标准、规范、格式等发生调整或更新，供</p>	<p>8、教师可查询本人全部已归档业绩成果，开展个人成果的数据统计与自助分析工作。</p> <p>9、具备业绩数据的检测服务和验证机制，确保业绩数据的合法性和准确性。系统通过设置检测标准，完成业绩数据的自动录入值检测、业务唯一性检测、值类型和范围检测等，并生成检测记录。</p> <p>十七、专项支撑场景-职教上报及质量监测</p> <p>1、可设置表内与表间数据校验规则。支持对《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》中要求的全部表单开展数据质量评估，输出包含质量、一致性、完整性、时效性、数据量、可信度等级及评估状态、时间、历史记录的结果。</p> <p>2、支持查看最新数据质量概况，展示总质量得分、各维度得分与质量等级，并形成质量总结，明确优势维度与需优化的表单。提供质量等级分布分析，展示五种等级表单数量；支持查看整体质量得分及各维度得分的历史趋势。</p> <p>3、提供所有表单最近一次质量评估详情列表，可按表名、质量等级、各维度等级筛选查看，点击单表可查看详细校验信息，包括各维度得分、数据缺失情况、报</p>

		<p>应商须同步动态调整检测标准、检测维度及相关指标（提供承诺函）。</p> <p>6、针对学校暂无业务系统支撑、无法自动归集的校企合作、专项统计、重点工作督办等各类需上报类数据，可通过平台进行兜底补采、线上规范填报与归档补齐。通过补充完善校内零散、缺失的上报数据，补齐数据采集盲区，全面提升待上报数据的完整性与规范性，为全校数据质量监测与合规上报工作提供完善的数据支撑（提供承诺函）。</p>	<p>送记录及对应整改建议。</p> <p>4、我司支持依据《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》文件要求和职教大脑质量检测的整改建议，完善上报表单的数据质量，确保达到上报标准，并配合学校完成数据上报相关工作。</p> <p>5、若教育部相关标准、规范、格式等发生调整或更新，我司承诺同步动态调整检测标准、检测维度及相关指标。</p> <p>6、针对学校暂无业务系统支撑、无法自动归集的校企合作、专项统计、重点工作督办等各类需上报类数据，可通过平台进行兜底补采、线上规范填报与归档补齐。通过补充完善校内零散、缺失的上报数据，补齐数据采集盲区，全面提升待上报数据的完整性与规范性，为全校数据质量监测与合规上报工作提供完善的数据支撑。</p>
18	智能填报管理-智能建表	<p>1、在建表时，可以通过自然语言描述需求，或直接上传已有表单文件，AI 可智能生成对应的表单或流程模板，并支持通过对话交互更改字段状态。</p> <p>2、需提供用户高校常用表单模板，可将常用表单模板导入系统。</p> <p>3、使用 AI 建表时，可支持选择已有模板。</p>	
19	智能填报管理-智能填报	<p>在填表场景下，支持自然语言描述需求，系统会自动查找对应表单并预填充信息。对于复杂的职称申报等场景，AI 能对接业务系统（如科研系统），自动提取代表性成果并分类填充。</p> <p>支持个人离线文件填报，用户可上传 Word 文档后，AI 会自动检索数据中心进行匹配填充，用户只需确认或微调即可，无需手动逐项录入。</p>	<p>十八、智能填报管理-智能建表</p> <p>1、在建表时，可以通过自然语言描述需求，或直接上传已有表单文件，AI 可智能生成对应的表单或流程模板，并支持通过对话交互更改字段状态。</p> <p>2、提供用户高校常用表单模板，可将常用表单模板导入系统。</p> <p>3、使用 AI 建表时，可支持选择已有模板。</p>
20	智能填报	<p>通过自然语言对话式分析，对采集到的大量数据进行逐步查询，最终生成可视化的分析报告。无需人工整理统</p>	<p>十九、智能填报管理-智能填报</p> <p>在填表场景下，支持自然语言描述需求，系统会自动查找对应表单并预填充信息。</p>

	管理-智能分析	计。	对于复杂的职称申报等场景，AI 能对接业务系统（如科研系统），自动提取代表性成果并分类填充。 支持个人离线文件填报，用户可上传 Word 文档后，AI 会自动检索数据中心进行匹配填充，用户只需确认或微调即可，无需手动逐项录入。
21	智能填报管理-AI 问卷	<p>1、智能建卷，支持多种输入方式。用户既可以通过自然语言描述创建的问卷类型，也可以直接上传已有的 Word 文档，AI 能解析文档内容并转化为在线问卷结构。</p> <p>2、提供常用问卷模板，可以直接调用或让 AI 基于模板进行个性化调整。</p> <p>3、智能阅卷，对于客观题，系统可直接依据标准答案判定；对于主观题预设答案解析，AI 根据学生提交内容自动匹配得分点并给出参考分数及理由。</p> <p>4、数据分析，问卷回收后，AI 分析助手可以对采集到的数据进行深度挖掘。用户可以通过对话方式询问数据情况，AI 将自动生成包含图表和结论的分析报告，帮助管理者快速掌握调研结果或考试情况。</p>	<p>二十、智能填报管理-智能分析</p> <p>支持通过自然语言对话式分析，对采集到的大量数据进行逐步查询，最终生成可视化的分析报告。无需人工整理统计。</p> <p>二十一、智能填报管理- AI 问卷</p> <p>1、智能建卷，支持多种输入方式。用户既可以通过自然语言描述创建的问卷类型，也可以直接上传已有的 Word 文档，AI 能解析文档内容并转化为在线问卷结构。</p> <p>2、提供常用问卷模板，可以直接调用或让 AI 基于模板进行个性化调整。</p> <p>3、智能阅卷，对于客观题，系统可直接依据标准答案判定；对于主观题预设答案解析，AI 根据学生提交内容自动匹配得分点并给出参考分数及理由。</p> <p>4、数据分析，问卷回收后，AI 分析助手可以对采集到的数据进行深度挖掘。用户可以通过对话方式询问数据情况，AI 将自动生成包含图表和结论的分析报告，帮助管理者快速掌握调研结果或考试情况。</p>
性能及安全要求			性能及安全要求响应
1、系统需通过 API 接口与校内现有数据中台实现无缝对接、与校内现有的移动端完成集成、与校内现有的统一身份认证平			1、系统支持通过 API 接口与校内现有数据中台实现无缝对接、与校内现有的移动端完成集成、与校内现有的统一身份认证平

<p>台完成对接，实现统一登录。中标方承担对接费用（提供承诺函）。</p> <p>2、为满足国产化建设要求，投标人须提供所投系统支持国产化环境（国产 CPU、国产操作系统、国产数据库、国产中间件）的兼容性适配证明文件或承诺函。本次系统实施部署环境为学校现有国产数据中心虚拟化服务器（国产 X86 架构）。</p> <p>3、移动端服务：提供移动端服务，支持移动端填报、审批、报表查看等功能，支持嵌入企业微信等终端。</p> <p>4、要求系统能够支持 8000 个以上用户并发登录系统操作时，可持续运行 10 分钟以上，事务成功率为 100%，平均响应时间<2.5 秒。</p> <p>人员配置要求</p> <p>项目实施期间，应派驻 1 名工程师驻场服务。项目验收合格之日起 5 个月内，采购人提出服务需求的，供应商须安排 1 名工程师赴现场提供技术支持。</p>	<p>台完成对接，实现统一登录。我司承诺承担对接费用。</p> <p>我司具备本项目一表通系统与校内各平台无缝对接、一体化集成的成熟实施能力。校内现有数据中台为我司前期承建，我司全面掌握其底层架构、数据标准、API 接口规范与权限体系，可确保此次建设一表通系统与学校数据中台安全、高效对接互通。同时，我司熟悉校内移动端及统一身份认证平台技术规范，可快速完成系统集成，实现全校统一登录。</p> <p>2、为满足国产化建设要求，我司承诺此次所投系统支持国产化环境（国产 CPU、国产操作系统、国产数据库、国产中间件）的兼容性适配，我司提供证明文件和承诺函。本次系统实施部署环境为学校现有国产数据中心虚拟化服务器（国产 X86 架构）。</p> <p>3、移动端服务：提供移动端服务，支持移动端填报、审批、报表查看等功能，支持嵌入企业微信等终端。</p> <p>4、系统能够支持 8000 个以上用户并发登录系统操作时，可持续运行 10 分钟以上，事务成功率为 100%，平均响应时间<2.5 秒。</p> <p>人员配置要求</p> <p>项目实施期间，应派驻葛新宇工程师驻场服务。项目验收合格之日起 5 个月内，采购人提出服务需求的，供应商须安排葛新宇工程师赴现场提供技术支持。</p>
---	---