

一、服务要求/标准、人员安排：

1. 项目实施期间提供至少 5 人的服务团队，现场实施。
2. 中标方须与学校签订《信息系统数据保密协议书》；无条件配合学校对其系统的等保定级、备案、测评和整改工作；数据资产归学校所有，未经学校书面授权，中标方不得擅自使用或提供给第三方。
3. 系统的数据标准须遵循《陕西学前师范学院信息系统数据标准》
(<https://nic.snsy.edu.cn/info/1025/1918.htm>)，并将新增加数据项的数据格式提供给学校，由学校审核后对《陕西学前师范学院信息系统数据标准》进行扩充后采用。
4. 系统相关功能（包括但不限于：用户认证、系统管理、消息推送、电子签章、业务流程等）必须无条件与学校的统一身份认证、堡垒机、融合门户、电子签章、学校企业微信移动端等平台对接集成，并免费进行接口开发及对接实施。
5. 须对学校的大数据平台及相关业务系统免费开放。无条件向学校开放其系统的数据库访问权限及提供数据结构、访问接口、中间件、数据字典等技术资料，并免费开发对接接口。无条件配合学校实施数据治理、流程对接等二次开发工作。
6. 为保证后期应用的便利性，各系统移动端功能须集成到学校企业微信移动端部署，避免使用专属 APP 小程序带来的融合及管理困难。

特定服务要求：

7. 对已有的数据实现迁移并完成数据校验。
8. 系统需支持在国产虚拟化平台、服务器操作系统和数据库上进行部署运行。目前学校已采购的系统：统一身份认证（金智）、堡垒机（网瑞达）、融合门户（金智）、电子签章（泛微网络科技股份有限公司）。
9. 完成系统二级等保定级、测评、整改和备案工作。
10. 以上内容费用包含在本次报价中。

二、其他要求

1. 所有设备均由中标单位运输至校方指定位置；质保期内，免费提供售后服务。
2. 服务期内保障系统正常运行，提供系统运行维护服务。
3. 服务期内软件版本免费升级更新。
4. 质保期内提供免费维修服务。
5. 涉及后续软件接口对接及开放：实现与学校智慧校园大数据平台对接。
6. 供货期、工期、服务期：供货期 7 个日历日内/工期 120 天/服务期≥3 年。

1. 学生日常管理

1.1. 请销假

1) 能够实现学生申请、辅导员、二级学院、学工部等多级审批、学生销假、老师查看学生销假时间和地点的全流程闭环请销假管理。根据请假类型、请假时长、是否出校匹配不同

审批流，支持审批流自定义。提供请假承诺设置，便于老师维护学生请假时需要了解和遵守的校纪规定。

2) 能够实现学生在线进行请假申请，选择请假类型、开始时间、结束时间、销假地点，填写紧急人联系方式和请假事由，上传请假证明材料，如果要求学生请假时需进行安全承诺书，则在提交申请时需勾选并同意学校请假的相关要求规定。

3) 可以实现辅导员、二级学院、学校多级审批。通过审批后，可以生成含有学生基本信息、请假事由的电子假条和电子凭证供门卫等相关管理人员查验。

4) 请假/销假消息提醒

学生销假需填写行程，返回学校后通过定位完成销假，同时辅导员可查询学生请假情况及销假地点。需支持多种请假/销假提醒方式。请假申请审核通过之后，相关信息支持通过移动端、PC端或短信通知对应的请假学生、班长及任课老师。需返校销假时，支持通过短信、PC或移动端通知对应的辅导员、班长或请假学生进行销假处理。通过移动端推送至辅导员，形成请销假管理闭环。

5) 销假销假

销假方式需支持定位销假或定位+拍照销假，可对拍照地点进行设置。对于学生请假返校后未销假的，在系统中通过不同颜色予以标识提醒，方便学生按照学校规定及时进行销假处理。

6) 请假查询

需支持提供其他有业务需要的部门对学生请假情况进行查询。

需支持将离开学校所在地的请假学生信息进行特别标识，方便老师识别掌握相关情况。

7) 统计查询

需支持管理老师可对自己管理范围内的学生请销假的情况进行综合查询统计，可按照学年、院系、班级、审核状态等维度自定义统计。系统可以图形化的方式显示统计结果，并可对结果导出保存打印。

1.2. 请销假（移动）

1. 需支持学生在移动端填写请假信息，并上传证明材料，提交后查看审核进度。
2. 需支持各级管理员的移动端在线审核及销假处理。
3. 提供定位或定位+拍照销假方式，如果采取定位+拍照销假，则需要学生前往学校要求的合照地点拍照上传。如不在销假点范围内，则不允许学生做销假登记。
4. 需支持各级管理老师可在移动端搜索查看所负责范围内学生请销假情况。

1.3. 节假日返校

1) 节假日设置

能够根据学校实际情况，自定义离校类型，开始时间、结束时间，系统需支持内置国务院发布的法定节假日，管理老师可根据实际情况手动调整。需支持定位到校设置，设定学生返校后可定位销假的范围。

2) 节假日登记管理

能够实现辅导员、二级学校和学校相关管理老师直接查看学生个人信息和离校申请材料进行多级审批。需支持设置节假日去向类型，审核流程，汇总查询未登记学生名单，并可查看学生在节假日期间的离校去向以及形成去向汇总报表。

3) 节假日离校登记

需支持为学生提供在线填写并提交节假日去向信息、预计返校日期及紧急联系人等信息，提交后可查看审核进度。能够生成学生离校凭证，展示学生个人信息及审批状态，用于门卫查验。能够实现离校报表实时下载。节假日离校需能够实现学生在线申请留校，并提供留校统计。

4) 返校登记管理

需支持灵活设置延期返校原因，能够实现学生填写返校申请，可以上传相关返校证明材料。确认学生是否到校并对学生返校情况进行登记查询，对于延期返校的学生可在线登记预计返校时间、原因等情况。管理老师可通过系统按照不同维度查看学生的名单及详情并进行导出及删除等操作，对于已到校学生可手动确认到校。能够实现返校数据实时汇总、具体报表一键导出及下载。

1.4. 节假日返校（移动）

1. 需支持学生可在节假日期间登记离校去向的详细信息，并查看历史信息。
2. 需支持学生在未能按时返校的情况下，可在移动端进行延期返校登记。
3. 需支持通过在校内定位的销假点，让学生回校后自发提交销假登记。如不在销假点范围内，则不允许学生做销假登记。
4. 需支持管理老师可对学生登记的情况进行审核。

1.5. 通知助手

1) 通知管理

1. 需支持为通知发送人员提供通知管理服务，包括新建通知、编辑草稿状态下通知、删除草稿状态下通知、查看发布的通知，对草稿状态情况下通知允许编辑。
2. 需支持新建通知时需通知相关内容、设定触达方式和时间点、配说明附件、选择指定用户组。
3. 需支持发送通知到指定通知接收组或自定义通知接收组。
4. 需支持可跟踪通知的阅读情况，查看已读、未读人数。
5. 需支持查看学生对当前通知的提问，根据问题进行回复。

2) 接收组管理

需支持消息发布人员可以创建本人私有的消息接收组。

3) 通知列表

1. 需支持学生接收到来自校级、院级及班级管理老师发布的通知，可查看通知具体详情，并对通知内容进行确认。

2. 需支持学生对通知内容有疑问的，可直接向通知发布老师提出问题，并查看回复内容。

4) 统计面板

需支持为校级管理老师提供按照学年划分的通知情况看板。

1.6. 通知助手（移动端）

需支持校级、院级及班级管理老师需要给指定学生群体发送通知时，可通过移动端直接编辑简单文字、触达方式、说明附件、选择指定用户组等操作，发送统一点对点的提醒，并且可以查看已读人数和未读人数。

1.7. 签到助手

1) 签到管理

1. 需支持对全校所有签到类型统一维护管理，可设定签到任务，签到方式及参与人群。

2. 需支持管理老师可向在校的师生，或指定具体群体，或师生个人发起签到任务。

3. 需支持新增内容包括签到名称、签到说明、签到起止时间、签到频率、签到类型、签到方案及签到涉及人群。

2) 统计面板

需支持为校级管理老师提供任务签到看板。

1.8. 签到助手（移动端）

1. 需支持对已发布的任务，校级、院级及班级管理老师通过移动端查看任务签到总体进度。

2. 需支持对学生在开展任务过程中所提到的问题进行查询，并对问题进行解答。

3. 需支持针对每项任务可查询具体签到与未签到的学生名单。

4. 需支持校级、院级及班级管理老师可查看以往开展的任务及相关开展情况。

2. 学生资助

2.1. 基本信息

主要解决对所有在籍在校学生基本信息的收集，通过已掌握的学生基本信息可进一步统计出有效的数据，作为学校领导开展全校策略、规划工作提供的数据依据等。投标方需提供可解决对于学生基本信息收集流程及审核步骤的信息化服务应用，具体要求如下：

1) 班级管理

1. 必须提供学校管理人员或者院系负责人对于班级信息的维护与管理功能；支持学校管理人员可对每位学生进行跨院系、专业班级的异动调整，支持学生的学籍状态异动调整；

支持院系管理老师调整本院下学生转专业、转班级异动；支持院系之间学生转专业、转班级的异动推送与确认。同时，支持维护辅导员、班主任的聘任信息及班干部的任命信息。

2. 支持通过数据集成方式，来获取相应业务数据。

2) 学生基本信息设置

1. 需提供单独的基本信息批次管理功能，与我校每学年的学生信息采集工作开展相对应。

2. 需支持维护和管理学生信息中的展示字段及维护权限。

3. 需支持管理人员设置学生的全信息表、简历模板及学校的个性报表。

3. 需支持根据辅导员、班主任、院系负责人等用户组，批量进行不同的权限配置。

3) 学生基本信息填写

1. 在开放的业务期内学生可自行核对和编辑个人信息；

2. 提交后需要支持在线跟踪查询审核进度。

4) 学生基本信息审核

1. 班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可以对学生填写基本信息的采集进行审核，以保证学生基本信息的完整性和准确性。

2. 根据之前对于学生字段权限的设置，例如必填、非必填、只读等状态。在详情审核界面，需首先将必填字段重点罗列显示，同时将修改或变化的内容以不同的颜色标识出来，方便我校管理人员核对。

5) ▲学生信息填写质量分析

1. 需提供对于学生基本信息的填写质量分析功能。校级负责人可按院系、年级等不同维度查看学生整体填写质量情况，需提供到字段级的细化分析。

2. 需支持各个院系在具体每个字段上填写比例的图形化展现。

3. 需支持学生信息填写自动校验，单行输入、数字输入控制支持设定格式校验，如邮箱、手机号、身份证号检验。支持设定字段是否必填、若填写不符合校验规则，将提示填写有误，无法提交。

6) 学生基本信息管理

1. 需支持高级搜索、多字段组合查询来快速筛选出符合条件的学生。

2. 管理老师可进行单个学生信息的新增和编辑，也需要支持学生批量导入导出操作。

7) 学生基本信息查询

1. 需为各类管理人员提供对自己管理范围内学生的基本信息查看功能，可通过学号或姓名快速定位到学生。需支持自定义显示/隐藏字段，可对最为关键或关注的一些字段勾选，从而更为直观地在前台表格页面显示。

2. 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，需支持对结果导出保存。

8) 查询日志

需支持管理人员可对学生基本信息字段修改记录进行查询的功能。

9) 照片管理

需提供学生照片管理功能，管理员可以设置照片类型，并且可以对学生照片进行零星或批量导入维护；需支持批量导出学生招生、学籍及毕业照片。

10) ▲标签管理

1. 系统需支持基于一定规则自动对系统内学生自动生成标签，管理人员可查看具体标签分类的学生名单。能够根据规则智能筛选学生列表并打上对应标签。

2. 当通用标签不满足使用时，辅导员或老师可根据需求手动创建自定义新标签。

3. 系统管理老师可选取合适的自定义标签转化为通用标签。

11) 学生个人基本信息

1. 学生除了能对个人的信息进行核对编辑之外，还需提供集中式的个人数据中心，将来自不同部门及业务系统的成绩、活动、奖惩、资助、财务等信息统一进行直观地呈现。具体展示内容包括：学业数据、参加活动数据、学生干部任职数据、奖惩记录数据、资助记录数据、消费数据等，在展示上需针对每类数据提供合适的展示组件。

2. 需提供学生在校经历的网上空间，可自动纳入在校期间的表现，学生也可手动添加个人经历，在毕业前可自行下载生成学生个人简历。

12) 学生基本信息统计

各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生和班级信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻及导出保存操作。

2.2. 基本信息（移动）

1. 需支持学生在移动端查看个人信息，并支持可维护信息修改。

2. 需支持老师移动端查看学生信息。

3. 需支持各级管理老师可针对学生提交的基本信息修改内容进行审核。

2.3. 学生信息查询【学生信息查询要求现场对以下4项提供真实系统演示】

1. 可对在校学生进行查询与统计，投标方需默认提供包括院系统计、年龄统计、专业统计、政治面貌统计、民族统计、生源地统计、性别统计、血型统计、宗教信仰统计、学籍状态统计、培养方式统计、体重统计、身高统计等维度，且应用需支持多维度、多条件的组合查询。

2. 相关统计结果能够实现在线详情查看和导出。

3. 对于学生信息的查询除表格外必须支持卡片式展现，即以学生照片、学号、性别、班级等信息进行直观展现。支持汇总表、统计表、统计图及统计数据透视。

4. 需支持各种综合信息筛选查询，如按成绩条件、违纪处分条件、困难生条件、奖助条件作为查询条件查询，从而实现多维度、跨业务域的综合条件筛选查询。

2.4. 政工队伍

1) 1 政工人员信息管理

1. 需提供全校所有教职工的人员信息的功能。需支持单个教职工的新增、编辑；需要支持批量的导入、导出、删除管理操作。

2. 需提供对人员类别的维护工作，需提供校级、院级、班级三个等级供人员类别使用。

3. 需提供对于全校所有政工人员信息的浏览功能，也可以根据多种条件筛选查询。

2) 个人信息维护

需支持为政工人员提供维护个人基本信息的功能，以及可维护个人参加培训、获奖、工作经历、学习经历、上课情况、科研情况等扩展信息。

3) 权限代理

▲需支持各级政工人员可针对自己管理范围的班级院系及业务模块权限配置代理任职人员的权限，并可指定代理任职的时间范围。

需支持管理员对辅导员/班主任角色的管理权限进行管理，支持对角色数据权限、功能权限、管理范围等进行设置。

需支持管理员对辅导员/班主任角色的管理权限任职进行交接，支持将某一辅导员/班主任权限任职转接给其他人员，被转接人员将失去原有权限，转接人员将获取被转接人权全部权限。

4) 扩展信息管理

需支持管理员对教职工扩展信息类型进行开放管理。同时，可按照扩展类别查看全校所有教职工填写情况及具体内容。

5) 政工队伍统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于政工队伍的统计要求如下：

1. 政工人员信息明细表：能够以表格的形式将所有政工人员的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 政工人员信息统计表：能够以表格的形式将政工人员的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 政工人员信息统计图：能够以图形化的方式将政工人员的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.5. 奖学金

1) 奖学金种类管理

1. 需支持管理人员自定义奖学金种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括奖学金名称、奖学金类型、奖励级别、设立单位、资金来源等。管理人员可进行审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置等设置。

2. 评选条件需提供必须全部满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

3. 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

4. ▲提供完整的在线申请表格配置功能，支持可通过勾选的可视化方式，简单的拖拽、编辑即可快速完成不同奖学金申请表单的内容配置，内容包括学生个人信息、学习情况、综测情况、获奖情况、家庭经济情况、实践经历、学生任职、社会工作、社团情况、家庭成员、在校期间表现、班级评议意见、推荐理由等，每个维度内容提供丰富的常用表单字段，方便老师配置时选择使用，配置时可管理每个字段的状态是否只读、可修改或必填；提供奖种推荐模板，方便一键引用并可根据模板再做二次编辑调整；还可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段；配置完成后可在线预览表格。

5. 需支持提高奖学金自动评定的功能，设置好相关规则后，系统对满足条件的学生可进行自动评定，并支持将评定结果导出。

6. 支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体奖学金兼得要求进行灵活的设置。

7. 为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生奖学金申请的条件做统一的设置。为学校管理人员提供维护所有奖种的评定条件的功能

2)1 奖学金评奖批次

1. 必须提供单独的奖学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。

2. 在奖学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。

3. 需提供灵活的名额分配功能。即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。

4. 需提供灵活的金额分配功能。即可按照比例对每个院系进行分配。

3) 奖学金名额查看

需支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。

4) 院系公示时间设置

院系管理老师可基于校级的公示时间单独设置本院系公示时间，需支持批量调整。

5) 评定对象

1. 学生、院系班级及辅导员的相关数据需具备跨学期延续性。

2. 可按照特定需求单独调整学生的评定单位。

6) 奖学金申请

1. 学生需可在线查看当前学校开放的所有奖学金种类。

2. 需提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种

3. 学生提交奖学金申请时，对于不符合条件的奖项，列表式直观呈现具体哪方面不符合。

4. 申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

7) 奖学金审核

1. 需提供批量审核功能。为了便于老师更好地掌握申请的学生情况，系统支持对学生综测、成绩、评定等级、申请等级、审核状态等按照升序或降序排名。

2. 需支持按照提名形式评定奖学金。

8) 奖学金查询

需支持为其他相关关注部门老师提供查看奖学金评定相关信息的功能。

9) 奖学金公示

需可通过勾选的可视化方式维护公示内容，可按照奖学金的种类、校级、院系、班级不同范围来筛选公示内容，支持在线查看公示奖学金获奖详情，包括公示时间、奖学金种类、获奖人数、各学院专业或班级获奖学生名单，并可一键导出公示名单。

10) 职能部门评奖

1. 需支持职能部门设立奖项功能。学校管理老师对评奖职能部门进行维护管理，可设置职能部门奖项评定负责人，可按奖项给评奖职能部门分配获奖名额等。

2. 需支持根据学校分配的名额，职能部门可以直接指定符合该部门奖学金申请条件的学生名单。

3. 需支持符合申请条件的学生可在线提交职能部门奖学金申请，并可查看审核处理的进度。

4. 需支持职能部门有审核权限的管理老师可对学生提交职能部门奖学金申请进行审核。

11) 奖学金发放管理

提供奖学金发放数据维护的功能。

12) 奖学金统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于奖学金的统计要求如下：

1. 奖学金评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生奖学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 奖学金评定信息统计表：能够以表格的形式将学生奖学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 奖学金评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生奖学金的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.6. 奖学金（移动）【奖学金（移动）要求现场对以下7项提供真实系统演示】

1. 需支持通过移动端来维护奖学金种类评定的业务规则，如设置奖学金种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。

2. 需支持学生在移动端直接查看开放申请的奖学金种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请，对于不符合条件的奖项，列表式直观呈现具体哪方面不符合。

3. 需支持学生可查看自己已经申请的奖学金审核进度及历史奖学金获得情况。

5. 需支持管理老师通过移动端对学生的奖学金申请进行审核、提名。

6. 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院奖学金业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

6. 需支持师生可通过移动端查看奖学金的公示信息。

7. 需支持管理老师可通过移动端对学生奖学金获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在奖种数量、总金额、获奖人次、获奖人数、覆盖率方面的变化情况。

2.7. 现场投票管理

1. 需支持学校管理老师可自定义创建投票的赛事信息，包含举办单位、地点、开始及结束时间、联系人、参评候选人信息、投票环节信息等。

2. 需支持可一键生成评委账号，便于校外专家登录系统参与投票。

3. 对于投票环节，需包含评分、投票、表决等类型

4. 需支持可对赛事的投票结果进行查询统计，包含每个投票环节各个选手的得分情况及评委的打分情况等。支持投票结果的一键导出。

2.8. 现场投票

需支持评委老师可根据选手的表现情况进行在线评分、投票或表决。完成之后，可查看每个环节的评分详情。

2.9. 荣誉称号

1) 荣誉称号种类管理

1. 需支持管理人员自定义荣誉称号种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括荣誉称号名称、个人荣誉称号或集体荣誉称号、评定时间、申请时间、奖励级别、设立单位、金额等。管理人员可进行审核流程进行配置、等级设置、评选条件配置、名额分配设置，申请表格配置，支持后期的灵活扩展，提供统一的评选条件设置功能。

2. 评选条件需提供必须全部满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

3. 支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

4. 需提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，内容需包括基本信息、学生干部、学习情况、综合测评情况、经济情况、论文专利情况、申请陈述、活动情况、团队情况等。需支持设置是否开启附件上传。

5. 需提供灵活的名额分配功能，可按照比例将名额初步分配至院系，也支持名额的微调。院系负责人可基于分配结果进行二次细化分配。

6. 需支持为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生荣誉称号申请的条件做统一的设置。

7. 需支持为学校管理人员提供维护各个荣誉称号之间兼得关系的功能，可根据学校具体荣誉称号兼得要求进行灵活的设置。

2) 个人荣誉称号申请

1. 学生可在线查看当前学校开放的所有荣誉称号种类。
2. 必须提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖项。
3. 申请提交后，需支持学生查看申请的处理进度。

3) 集体荣誉称号申请

学生可见当前可申请的所有集体荣誉称号种类，可选中自己所在班级希望获得的荣誉称号进行申请，申请提出后可随时查看申请的审核进度。

学生、学院根据奖项申请条件线上提交相关材料，对个人、集体奖项进行申请。学生、各级管理员可以随时查看申请的审批流程、审批人、审核时间和审核意见。

4) 荣誉称号审核

1. 需提供批量审核功能。
2. 需支持手动进行荣誉称号提名。

5) 荣誉称号投票管理

1. 需提供对投票形式（投票/评分）、投票时间段、投票审核流程等配置功能。
2. 需支持评委专家的在线添加和维护功能。
3. 需提供在线计分功能，为最终的评定提供依据。
4. 需支持专家查看可投票或者评分的投票组，并且可查看投票对象情况并进行投票或评分。
5. 需支持专家投票后在线计分，并作为最终评定依据。

6) 荣誉称号公示

需通过勾选的可视化方式维护公示内容，可按照个人或集体荣誉称号的种类，校级、院系、班级不同范围来筛选公示内容；支持在线查看荣誉称号获奖详情，包括获奖种类、公示时间、获奖人数、各学院专业或班级获奖学生名单，并可一键导出公示名单。

7) 院系公示时间设置

需支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

8) 荣誉称号查询

需提供其他有查看需求的职能部门老师查看荣誉称号的评定情况的通道。

9) 荣誉称号统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，需包括个人集体荣誉称号和集体荣誉称号两类统计内容，要求如下：

1. 荣誉称号评定信息明细表：能够以表格的形式将所有荣誉称号的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 荣誉称号评定信息统计表：能够以表格的形式将荣誉称号的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 荣誉称号评定信息统计图：能够以图形化的方式将荣誉称号的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.10. 荣誉称号（移动）

1. ▲需支持通过移动端来维护荣誉称号评定的业务规则，如设置基于个人/集体荣誉称号的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。

2. 需支持学生在移动端直接查看开放申请的荣誉称号种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请；

3. 需支持学生查看自己已经申请的荣誉称号审核进度及历史荣誉称号获得情况。

4. 需支持管理老师通过移动端对集体荣誉称号和学生个人荣誉称号申请进行审核、提名。

5. 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院荣誉称号评定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可通过消息提醒的方式一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

6. 需支持管理老师可通过移动端对学生荣誉称号获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在奖种数量、获奖人次、获奖人数的变化情况。

2.11. 违纪处分

违纪处分主要分为三个大类：违纪处分登记、违纪处分审核、违纪处分解除。主要解决学生的违纪处分登记、管理及统计问题，为其他各项业务开展提供数据支持。

1) 违纪处分设置

需提供对违纪的类型和处分的类型进行维护的功能。支持违纪处分的下发流程自定义。支持违纪处分到期申请解除处分提醒。

2) 违纪处分管管理

需支持单个违纪处分记录的新增、编辑和批量的导入、导出、删除操作。可对提报的违纪处分进行审核，审核时可查看学生历史处分记录，并可一键引用给予处分的校规依据。

3) 违纪处分查询

供各级管理人员在线查询自己所管辖范围内学生违纪处分信息。

4) 学生个人查看

为学生提供在线查询记录的通道。

5) 违纪处分解除

需支持违纪处分的解除申请和审核。学生可以查看审核进度。

对于待解除的处分，可查看 30 天内即将到期的处分条数、已发起的处分解除申请，对于需要提醒的未发起的解除申请，可对学生发送消息提醒。

6) 违纪处分查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于违纪处分的统计要求如下：

1. 违纪处分信息明细表：能够以表格的形式将所有学生违纪处分的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 违纪处分信息统计表：能够以表格的形式将学生违纪处分的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 违纪处分信息统计图：能够以图形化的方式将学生违纪处分的信息进行更直观的统计展现，至少提供柱状图和饼状图两种统计组件，既可以对全校学生的违纪处分情况进行图形化展现，也可以对某一个学院或某几个学院的学生的违纪情况进行图形化展现。同时也支持对不同学年、不同处分类型的处分信息进行图形化进行展现。

2.12. 违纪处分（移动）

1. 支持通过移动端来维护违纪处分的业务规则，如维护违纪类型、处分类型、管理处分解除的审核流程、查看处分依据库等

2. 支持通过移动端新增及编辑违纪处分记录。可对提报的违纪处分进行审核，并可一键引用给予处分的校规依据。

3. 支持学生在移动端查看本人所获违纪处分信息、申诉信息。

4. 对于需要提醒的未发起的处分解除申请，可对学生发送消息提醒。

5. 支持学生发起违纪处分的解除申请，提交后可查看审核进度。

6. 支持管理老师审核学生的解除申请。

7. 支持业务老师可通过移动端查看基于违纪业务开展形成的多维度统计数据，包括当前学年新增处分、解除处分、开除学籍处分的数据情况，当前学年各类型的处分数量占比，近三年处分总数及近三年不同处分数量的变化趋势。

8. 支持业务老师可以对自己管辖范围内的学生违纪数据按照处分学年、年级、院系、违纪类型、处分类型等条件进行明细查询、表格统计、图形化统计。

2.13. 困难生

1) 困难生设置

1. 管理老师可对困难生类型和家庭困难类型进行维护，并设置对学生申请的审核流程、申请时间段、校级\院级\班级公示时间段，管理老师可对困难生类型和家庭困难类型进行维

护，并设置学生申请的审核流程、申请时间段，支持可按不同的困难生类型灵活设定其对应的资助目标；支持打印定制表。

2. 需提供对于认定方式的配置功能，至少包括审核认定、家庭人均年收入自动评定及问卷得分认定这几种。

2) ▲精准认定指标量化管理

1. 问卷得分认定模式下，提供往年认定时不同等级困难生问卷得分范围数据，为当前学年设置各等级问卷得分上下限时提供参考依据，问卷支持可设置单选、多选及简答等不同题型。

2. 支持对学生参与的作答情况，按学院、年级、学生类别，参加情况明细等不同维度进行汇总统计；并可对各项认定指标作答明细进行统计分析，支持对参与答题人员得分明细导出操作。

3) 困难生申请

需支持学生在线填写困难生认定表格中的相关信息并提交困难认定申请，申请提出后可查看申请的处理状况。

4) 困难生审核

1. 需提供批量审核功能。
2. 需支持手动进行困难生提名。

5) 民主评议结果管理

需对困难生认定时的班级民主评议结果进行维护管理，并可对填写情况按学年、院系进行统计。

6) 困难生公示

需通过勾选的可视化方式管理公示内容，可按照校级、院系、班级来筛选公示内容，需支持在线查看困难生认定的结果信息，包括公示时间、困难等级、各学院专业或班级困难生名单，并可一键导出公示名单。

7) 受助情况

系统支持对学生家庭困难类型、家庭经济情况、家庭成员、申请等级、审核状态等进行查看。需支持学校相关业务管理人员可按资助金额范围，学年，困难生类型、学号、姓名、学院、专业、学生类别等条件查询统计出困难生库中的超额受助、受助不足的学生名单，以及具体某个困难生获得资助的明细情况、资助分布情况等，并可将相关数据导出。

8) 困难生查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于困难生的统计要求如下：

1. 困难生评定信息明细表：能够以表格的形式将所有困难生的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 困难生评定信息统计表：能够以表格的形式将困难生的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 困难生评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生困难生的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.14. 困难生（移动）

1. 需支持通过移动端来维护困难生认定业务的开展规则，如设置困难生类型、家庭困难类型、基于本学年认定的学生申请、审核、公示等的日程安排。

2. 需支持学生在申请时按照规定字段填报信息。

3. 需支持学生在线查看审核进度。

4. 需支持管理老师可通过移动端审核学生的困难生申请。

5. 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院困难生认定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

6. 需支持管理老师可通过移动端对困难生信息进行查询统计，并可查看当前学年与往年在困难生人数、困难生占比和申请通过率方面的对比变化情况。

7. 需支持学生在申请时按照规定字段填报信息。

8. 需支持学生在线查看审核进度。

9. 需支持管理老师可通过移动端审核学生的困难生申请。

2.15. 助学金

1) 助学金种类管理

1. 需支持管理人员自定义助学金种类，支持每个奖种的详细信息编辑、金额是否对学生可见管理、申请审批表模板管理、申请表打印流程管理、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置。

2. 评选条件需提供必须全部满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

3. 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

4. 需提供完整的在线申请表格配置功能，需支持可通过勾选的可视化方式，简单的拖拽、编辑即可快速完成不同助学金申请表单的内容配置，内容包括学生个人信息、学习情况、综测情况、获奖情况、资助情况、贷款情况、特殊群体类型、班级评议意见、诚信承诺、在校期间表现等，每个维度内容提供丰富的常用表单字段，方便老师配置时选择使用，配置时可管理每个字段的属性是否只读、可修改或必填；提供奖种推荐模板，方便一键引用并可根据模板再做二次编辑调整；还可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段；配置完成后可在线预览表格。

5. 需支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体助学金兼得要求进行灵活的设置。

6. 需支持为学校管理人员提供维护所有助学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生助学金申请的条件做统一的设置。

2) 助学金评奖批次

1. 必须提供单独的助学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。
2. 在助学金评定批次管理中，需能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。
3. 需提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。
4. 需提供灵活的金额分配功能。即可按照比例对每个院系进行分配。

3) 助学金名额查看

院系负责人可查看本院系分配的奖项名额情况，并可按专业或班级进行二次分配。

4) 院系公示时间设置

支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

5) 助学金申请

1. 学生可在线查看当前学校开放的所有助学金种类。
2. 提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种。
3. 申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

6) 助学金审核

1. 提供批量审核功能。
2. 支持手动进行助学金提名。

7) 助学金公示

需通过勾选的可视化方式维护公示内容，可按照助学金的种类、校级、院系、班级不同范围来筛选公示内容，支持在线查看助学金的获奖详情，包括公示时间、助学金种类、评定等级、获奖人数、各学院专业或班级获奖学生名单，并可一键导出公示名单。

8) 助学金发放管理

需支持对助学金发放数据通过 excel 模板进行导入、导出。也可单独新增或删除助学金发放数据。同时提供不少于 30 个维度（如助学金名称、助学金等级、评定学年、评定学期、金额、学号、姓名、发放日期、发放金额、发放人、性别、出生日期、血型、民族、身份证件号、出生地、国家地区、港澳台侨、政治面貌、信仰宗教、婚姻状态、户口所在地、健康状况、特长、生源地、入学前户口性质、培养方式、院系、现在年级、预计毕业日期等）的搜索字段，方便老师进行查询助学金发放数据，同时对于老师常用的搜索组合，可保存为方案，方便下次快速使用该搜索组合。

9) 助学金查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能,对于助学金的统计要求如下:

1. 助学金评定信息明细表:能够以表格的形式将所有学生助学金的信息进行罗列展现,需支持多条件组合筛选,同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 助学金评定信息统计表:能够以表格的形式将学生助学金的信息进行统计展现,需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 助学金评定信息统计图:能够以图形化的方式将学生助学金的信息进行更直观的统计展现,投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.16. 助学金(移动)

1. ▲需支持通过移动端来维护助学金评定的业务规则,如设置助学金种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额,其中名额分配支持校院两级分配模式,院系可按班级或专业进行二次分配。

2. 需支持学生在移动端直接查看开放申请的助学金种类,并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。

3. 需支持管理老师通过移动端对学生的助学金申请进行审核、提名。

4. 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院助学金评定业务开展情况,对于需要催办的,校级管理员可一键催办对应的院系,院系管理员可催办对应的辅导员。

5. 需支持学生查看自己已申请的助学金审核进度及历史奖学金获得情况。

6. 需支持管理老师可通过移动端对学生助学金获得情况进行明细查询,并可查看业务开展成果的多维度统计数据,包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计,及对比展现当前学年与往年在总金额、资助人次、资助人数、人均受助金额、困难生覆盖率方面的变化情况。

2.17. 勤工助学

1) 用工单位管理

需支持在线维护有勤工助学用工需求的部门的信息,可指定每个部门的业务负责人以及维护每个部门的每月勤工助学款项的发放上限。

2) 用工单位上报岗位

为用工单位负责老师提供在线申报本单位的勤工助学岗位需求的功能,申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请开始/结束时间、针对的学生类型、工作地点、岗位要求描述等。需支持可控制每个岗位需聘用的最低困难生人数,可控制某个岗位只针对某个学院的学生开放,可控制学生申请的最低岗位数等。

3) 岗位管理

需支持可对用工部门申报的勤工助学岗位进行审核和确认,提供审核统计功能,校级管理老师可按用工单位来统计岗位发布申请的审核进度情况。

提供对于长期岗位的业务数据汇总管理的功能，为业务老师提供：

- 基于用工单位的维度统计某学年学期待审岗位数、总需求人数及总月工资上限；
- 基于用工单位的岗位申请情况总览，根据总览数据，可了解当前学年申请岗位总数、总需求人数、总月工资上限，及相较于上学年/学期对应数据的变化情况；
- 按时间倒序集中呈现某一用工部门目前待审、以往已通过/未通过的岗位需求提报数据。

4) 学生上岗申请

学生可针对学校开放的岗位进行申请，学生申请时，需受岗位设定的条件限制，提交后，可查看审核处理的进度。

5) 上岗审核

学生申请后用工单位和学校可在线进行审核，最终确定学生的上岗信息。用工单位和学生处也可自行终止或调整学生的上岗信息，可新增上岗的学生信息及对离岗学生进行管理。

6) 薪酬上报

为用工单位提供在线申报本单位当月报酬发放预算的功能。

7) 薪酬上报审核

需对用工单位申报的薪酬发放预算进行审核及调整，并导出审核通过的薪酬发放明细。

8) 学生个人查询薪酬

学生可查询个人的报酬发放情况。

9) 勤工助学查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，需包括上岗信息和报酬信息两类统计内容，要求如下：

1. 信息明细表：能够以表格的形式将上岗信息和报酬信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 信息统计表：能够以表格的形式将上岗信息和报酬信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 信息统计图：能够以图形化的方式将上岗信息和报酬信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.18. 勤工助学（移动）

1) 岗位设定

可通过移动端对勤工助学业务开展的规则进行维护管理，如设置勤工助学的业务开展时间、用工单位信息、岗位信息、审核的流程。用工部门老师可通过移动端申报本部门的勤工助学岗位需求。用工单位领导或校级管理老师可查看已提报待审核的岗位需求信息，审核包括通过、不通过、退回等操作。

2) 岗位管理

用工单位老师可通过移动端提报本单位的勤工助学岗位需求。用工单位领导或校级管理老师可查看已提报待审核的岗位需求信息，审核需包括通过、不通过、退回等操作。

3) 岗位申请

支持学生可在移动端通过校区、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，并可针对感兴趣的岗位进行在线申请提交。

4) 上岗管理

支持用工单位和学校可对学生提交的申请通过移动端进行审核。用工单位和学生处也可自行终止或添加上岗的学生信息。可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可催办对应的用工单位。

5) 上岗信息查看

支持学生可在移动端查看已申请的岗位信息，并可查看相应的审核进度。

6) 薪酬管理

支持相关业务管理老师可通过移动端对用工部门提报的薪酬进行审核，并查看当月各用工单位薪酬发放情况、薪酬补发情况、各类型岗位的薪酬发放数据及近三年的发放变化趋势等。

2.19. 助学贷款

1) 校园地贷款设置

1. 提供对于校园地贷款基本信息、开放申请时间段、贷款意向收集、审核流程、学校及银行信息、申请方式、申请金额等设置的功能。

2. 支持电子档校园地贷款合同的上传，供学生申请时查看。

2) 校园地贷款意向申请

学生可进行校园地贷款意向申请，填写贷款申请表，学生需要填写的信息包括：学号、姓名、银行、申请理由、贷款材料、贷款金额等，申请提出后可查看审核处理的进度。

3) 校园地贷款意向审核

根据之前的审核流程配置，各级管理人员可对所负责学生的校园地贷款申请信息进行审核，支持批量审核。

4) 校园地贷款申请

学生可在开放申请的时间段内填写和提交贷款申请表，申请提交后可查看申请的处理进度。

5) 校园地助学贷款审核

1. 提供批量审核功能。

2. 支持手动进行助学贷款提名。

6) 校园地贷款放款管理

支持学生处相关业务管理人员可将申请助学贷款学生获得的助学贷款放款信息进行导入，没有导入条数限制，还提供新增、删除、导出功能以应对特殊场景。

7) 校园地贷款还款管理

为学生处管理老师提供导入或者维护学生的毕业还款情况的功能。

8) 生源地贷款申请

学生可在线完善生源地贷款的贷款信息，包括贷款金额、合同号、根据贷款银行填写回执验证码等，同时支持佐证材料上传。

9) 生源地贷款维护

支持业务老师对学生生源地贷款信息进行维护管理，包括新增、导入、导出、删除、查询统计等功能，已有生源地贷款的学生则限定不可申请校园地贷款。

10) 学生贷款情况查看

学生可查看其提交的贷款意向申请情况、贷款申请记录，以及还款、放款情况。

11) 查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于校园地和生源地助学贷款的统计要求如下：

1. 助学贷款明细表：能够以表格的形式将所有学生助学贷款的信息进行罗列展现，支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 助学贷款统计表：能够以表格的形式将学生助学贷款的信息进行统计展现，支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 助学贷款统计图：能够以图形化的方式将学生助学贷款的信息进行更直观的统计展现，提供包括柱状图和饼状图两种统计组件。

2.20. 助学贷款（移动）

1. 支持业务老师通过移动端来维护助学贷款的业务规则，如设置校园地贷款经办学年、申请日期和生源地贷款的经办学年、申请日期等。

2. 支持学生通过移动端提报校园地助学贷款意向的申请，填写的信息包括：学号、姓名、银行、申请理由、贷款材料、贷款金额等，申请提交后可查看审核的处理进度。支持老师对学生提交的贷款意向申请进行审核。

3. 支持学生通过移动端申请校园地助学贷款、查看放款还款信息。支持管理老师可通过移动端对学生的校园助学贷款申请进行审核、对符合申请条件的学生进行提名等功能。

4. 支持学生可查看其过往提交的贷款意向申请、贷款申请记录，以及还款、放款情况。

5. 支持业务老师可通过移动端查看校园地贷款审核过程中待审核人数、待审核金额和去年数据的对比情况；支持对生源地贷款回执码填写进度情况以及不同学生类别、不同困难类型下的贷款人数和贷款金额数据进行查询。

6. 支持业务老师对校园地助学贷款的数据按照学年、院系、贷款学年、贷款银行等条件进行明细查询、表格统计、图形化统计。

2.21. 困难补助

1) 困难补助管理

1. 需支持管理人员自定义困难补助种类，对每个奖种的详细信息编辑、详细信息包括困难补助名称、评定学年、评定学期、申请时间、资金来源、设立单位等。支持审核及公示流程配置、等级设置、评选条件配置、名额分配，支持后期的灵活扩展，提供统一的评选条件设置功能。

2. 评选条件需提供必须全部满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

3. 需提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。

4. 需支持为学校管理人员提供维护所有困难补助的公共评定条件的功能，可根据学校情况对学生困难补助申请的条件做统一的设置。

5. 需支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。

6. 学生移动端填写困难补助单原因、补助类型、个人照片等，发起困难补助申请。

2) 院系公示时间设置

支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

3) 困难补助申请

1. 学生可在线查看当前学校开放的所有困难补助种类。

2. 必须提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关补助。

3. 申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

4) 困难补助审核

1. 需提供批量审核功能。

2. 需支持手动进行困难补助提名。根据审批流程的设置，管理员能在移动端对学生的申请信息逐级进行审核。

5) 困难补助公示

需提供在线公示的功能，评定完成后师生可在线查看。

6) 困难补助查询

为其他相关关注部门老师提供查看困难补助评定相关信息的功能。

7) 困难补助发放管理

提供困难补助发放数据维护的功能。

8) 困难补助统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能,对于困难补助的统计要求如下:

1. 困难补助评定信息明细表:能够以表格的形式将所有学生困难补助的信息进行罗列展现,需支持多条件组合筛选,同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

2. 困难补助评定信息统计表:能够以表格的形式将学生困难补助的信息进行统计展现,需支持多字段组合进行交叉组合统计。

3. 困难补助评定信息统计图:能够以图形化的方式将学生困难补助的信息进行更直观的统计展现,至少提供柱状图和饼状图两种统计组件。既可以对获得不同困难补助的学生信息进行图形化展现,也可以对不同学年的困难补助信息进行图形化展现。

2.22. 困难补助(移动)

1. 需支持通过移动端来维护困难补助工作的业务规则,如设置困难补助种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额,其中名额分配支持校院两级分配模式,院系可按班级或专业进行二次分配。

2. 需支持学生在移动端直接查看开放申请的困难补助种类,并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。

3. 需支持学生查看已申请的困难补助审核进度及历史困难补助获得情况。

4. 需支持管理老师通过移动端对学生的困难补助申请进行审核、提名。

5. 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院困难补助评定业务开展情况,对于需要催办的,校级管理员可一键催办对应的院系,院系管理员可催办对应的辅导员。

6. 需支持管理老师可通过移动端对困难补助信息按照困难补助名称、学年、专业、困难类型、年级等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作,并可查看业务开展成果的多维度统计数据,包括展示近三年的受助情况、不同种类的评定情况统计,及对比展现当前学年与往年在困难补助种类、受助人次、受助人数量、受助金额方面的变化情况。

2.23. 资助上报

需支持学校老师可对相关资助上报表格进行搜索、下载操作,相关表格是按照教育部上报要求生成。

3. 综合测评

3.1. 综合测评

1) 业务规则管理

1. ▲需支持综合测评方案配置,可灵活设置各测评指标项、指标项所占的比例以及加减分(附加分)体系标准,需支持可创建三级测评指标,以树形结构直观呈现指标内容,便于老师维护操作。

2. 需支持业务管理老师可依据院系、年级、专业、班级、学生类别以及指定具体测评学生的方式来构建具有校本特色的灵活的学生综合测评评价方案。

3. 需支持各院系可在校级评价体系下自定义院系的附加分评价指标。

4. 支持学生可在移动端在线进行附加分申请，同时可查看申请状态列表。可在线查询综合测评成绩的排名和其他详细信息。支持进行自评、测评小组评分以及班级互评评分。

2) 附加分管理

1. 可维护附加分名称、数据来源、指标类别、记分方式、分值类型、分值计算类型、所属院系等，附加分可关联学生校内外的评优获奖、社会实践、学生干部任职，论文专利、证书技能等可纳入综合测评评定的数据信息。

2. 针对学生竞赛、论文、科研、发明专利等分级别（如国际级、国家级、省级、市级、校级、院级），分等级（如一等、二等、三等、优秀奖）的附加分项目，可自定义类别名称，维护每个大类下对应的级别、等级及其相应的分值。

3) 评定对象管理

测评开始之前，需支持可对参与测评的学生名单进行核对与调整，以应对出现的学生转专业等学籍异动的情况。

4) 学生自评和班级评定

1. 需支持学生自评，自评时可明确测评体系的指标项构成及各项占比，可完成自评项目的填写提报，对于需要提交佐证材料的测评指标，支持进行附件上传。学生可按学年查看个人成绩，及参与智育分计算的科目及科目得分；

2. 需支持可指定班级测评小组成员，测评小组可针对自身负责的指标项为班级学生进行评分；

5) 测评分核

支持业务管理老师对自己管辖范围内学生提交测评评分及附加分申请进行审核，可根据测评指标体系自动计算学生测评总分、班级排名、专业年级排名，并可汇总统计各院系综合测评的开展情况。

6) 测评评分

针对一些无需参与审核，或者无需添加附加分的学生需支持测评评分。

7) 测评公示

支持提供以班级、院系和校级为维度的综合测评结果的公示。

8) 测评结果查询

需支持各级管理人员或校内部门查询和导出学生综合测评评定的结果，查询时可按学年、学期、学号、姓名、院系、班级、班级排名、专业年级排名条件进行组合筛选查询。

9) 测评结果统计分析

1. 对于学生：需提供除了能展现学生各项测评指标得分及排名的结果之外，还需提供能量化对比展现学生在不同学年的各项测评指标得分的变化趋势，以及与同专业平均水平和最高水平在同类指标上的强弱倾向情况等。需提供图形化的展示方式方便查看。

2. 对于学校老师：可查看校级测评各指标得分总览，排名前五和后五各学院指标得分的情况对比，以及以院系、班级为维度的测评指标横向对比等。需提供图形化的展示方式方便查看。

3.2. 综合测评（移动）【综合测评（移动）要求现场对以下7项提供真实系统演示】

1. 需支持通过移动端对综合测评的测评方案进行管理，包括调整参评对象、维护批次名称、测评时间、公示时间、公示范围及审核流程。

2. 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院综测业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

3. 支持学生可通过移动端了解当前测评学年综合测评的评分细则，如测评体系的指标项构成及各项占比；可按学年、学期、课程性质查看个人学业成绩，和参与智育分计算的科目及科目得分。

4. 支持学生可通过移动端进行综测自评，对于需要提交佐证材料的测评指标，支持进行附件上传；自评提交后可查询测评审核的进度、本人历史或当前测评学年的综合测评结果。

5. 支持班级测评小组成员通过移动端对班级成员进行测评打分。

6. 支持业务老师可通过移动端对学生提交测评评分进行审核。

7. 支持管理老师可通过移动端查看综测业务开展情况，以图形化的形式展示校级维度各指标的得分情况及以单指标维度横向对比展示各学院的指标均分。

4. 离校应用

需实现与我校离校管理系统对接，将离校业务所需的各类数据推送至离校系统，并将离校系统离校结果数据返回到学工系统中。

5. 学工队伍

5.1. 辅导员考核

1) 考核方案设置【考核方案设置要求现场对以下1项提供真实系统演示】

可灵活设置针对辅导员或班主任的考核方案，可维护方案中参评人员的评分权重比例与需要评定的内容，参评人员包括学生评议、考核对象自评、互评、院系考核、学校考核。学生评议时可设置学生的参评比例，在校级评定层面可维护多个职能部门参与评定，可根据考核方案维护对应得分区间的考核等级。

支持构建多种形式的考核指标内容，需包括评分题、单选题、简答题、指标题及文件上传，提供具体的使用指南便于指导操作，设置好之后可预览指标内容。

可指定考核对象。

2) 学生评辅

学生可根据管理人员设置的考核评议内容，对自己所在班级的辅导员或班主任的平时学生工作开展情况进行打分。

3) 学生评议进度

被考核对象可查看自己所带班级学生整体评议进度情况,可针对未完成评议的学生一键发送通知,可选择单个班级发送或全体发送。

4) 自评

需支持被考核对象根据考核方案中自评要求及指标体系对自身工作进行评价,并可查询历史和当前学年的评价结果。

5) 互评

被考核对象可按测评方案要求对其他参评对象进行打分。

6) 考核打分

需支持考核人员(二级院系学工负责人,各校级职能部门)按照指标体系对被考核对象进行打分,系统可依据指标体系要求自动计算考核结果,包含总分及各指标体系得分。

7) 考核结果查询

需支持学校管理人员可将考核结果授权给相应人员进行查询

8) 查询统计

需支持各级管理人员(学生处管理人员、院系学工负责人)可以对自己管辖范围内政工人员的考核结果信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。

5.2. 辅导员考核(移动)

1) 考核方案

需支持通过移动端对考核方案中涉及的各评议环节开展业务时间进行维护管理。

2) 学生评辅

需支持学生可通过移动端对自己所带班辅导员或者班主任按测评要求进行打分。

3) 学生评议进度

被考核对象可查看自己所带班级学生整体评议进度情况,可针对未完成评议的班级人员一键发送通知。

4) 自评

需支持根据考核方案规定,被考核对象可通过移动端对自身工作进行评价,并可查询历史和当前学年的评价结果。

5) 互评

需支持被考核对象可通过移动端按测评要求对其他参评对象进行评价打分。

6) 管理员评分

支持院级、校级评议主体可通过移动端被考核对象进行打分。

将已评分或未评分的待考核人员通过不同颜色进行标识,并可查看某个被考核对象的测评结果情况。

7) 数据统计

可通过移动端查看基于业务开展形成的多维度统计数据,包括近三年考核人数变化情况、所选批次参与考核总人数、考核对象学位占比、考核对象性别占比情况。

5.3. 辅导员日志

需支持管理员可设置辅导员走访课堂、深度辅导,宿舍走访,联系任课老师,学术骨干例会,年级大会,班级活动,家长一封信,工作总结,工作论文,工作课题共11项工作日志内容的填写频次要求。

需支持工作日志填报,包括走访课堂、深度辅导、宿舍走访、联系任课老师、学术骨干例会、年级大会、班级活动、工作总结、家长一封信、工作论文、工作课题等。

学校管理人员或者院系负责人可以查看辅导员工作日志完成进度情况,并导出相关结果。

5.4. 辅导员日志(移动端)

▲需支持辅导员通过移动端对走访课堂、深度辅导,宿舍走访,联系任课老师,学术骨干例会,年级大会,班级活动,家长一封信,工作总结,工作论文,工作课题共11项工作内容的在线填报,并可查看相关内容的填写频次要求。

5.5. 辅导员学习中心

1) 资料管理

1. 学校相关业务老师可以分类构建校本资料库,并在每个类别下面设二级类别。为了便于辅导员知道每个资料的重要程度,可以按照学习要求设置重点掌握、应知应会、学习了解等。

2. 在维护资料库时即可按照类别、要求进行具体内容的新增,资料维护时支持编辑文档和上传文档多种模式。针对每一个学习资料可以选择发布或者取消发布,已发布的内容支持在线预览。

2) 资料学习

辅导员可以进入学习中心开展学习,支持按照不同类别、不同要求筛选需要的学习内容,并实时记录其最近浏览的内容。

3) 学习明细

鉴于上级对于辅导员每年有学习时长要求,伴随学习过程自动记录辅导员学习时长。

5.6. 辅导员学习中心(移动端)

辅导员可以在手机端按照不同资料库、资料类别、学习要求筛选查看资料。

5.7. 辅导员训练

需为学校提供辅导员训练及比赛系统,满足日常练习、模拟比赛、正式比赛的需求。

1、需支持练习题库管理,可从基础知识、案例研讨、谈心谈话等方面进行练习题的设置。需支持研讨题、判断题、单选题、多选题、简单题、论述题等不同题型的设置。系统需自带题库,对于使用同样系统的学校需支持学校题库共享。

2、系统需支持试卷的管理,需支持正式比赛、练习模式、模拟模式的试卷生成。

需支持新建试卷，试卷可用于正式比赛、练习模式和模拟模式。并可对试卷名称、试卷范围、答题时间及考试须知等内容维护。试卷题目需从题库选择随机题目和固定题目选择生成。

3、系统需支持练习模式训练，可设置练习批次的名称、可选择练习试卷、设置练习的开始及结束时间，并指定练习对象。辅导员可在线练习，可查看比赛的题目及练习次数，练习结束后可查看答案及历史练习的明细数据。

4、系统需支持模拟模式训练，需支持模拟批次维护。需支持设置模拟批次的学情辨析详情，需支持对辨析学期的选择、抽取学生数量及辨析字段的设置。对于辨析内容可选择抽取照片或姓名进行辨析，并需支持对详细辨析字段的设置。

辅导员对于开放的模拟比赛进行学情辨析的练习，可查看比赛的题目及练习次数，练习结束后可查看答案及历史练习的明细数据。

5、系统需支持辅导员正式比赛的管理，管理员可设置比赛的笔试单元和面试单元考核内容，以及进行比赛方案的配置。

需支持不同比赛阶段的比赛方案设置：包括比赛环节及比赛开始结束时间，具体比赛方案的维护设置及最终成绩的计分规则设置。

支持现场组织者的角色设置，现场组织者可在面试时间段内对于谈心谈话、案题研讨及学情辨析的面试环节，进行设置，并记录相关人员成绩。

需支持比赛成绩查看，基础知识客观题及笔试环节的学情辨析得分由系统自动生成，基础知识主观题及面试环节由现场组织者或学校老师自行录入分数。可查看该批次所有参赛辅导员的的成绩，包括总成绩、总排名及每个环节每个不同考核类型的的成绩及排名。

6. 心理健康教育

系统需支持与我校现有心理咨询系统进行对接，实现在学工系统中给具有相应管理权限的老师查询学生心理数据。

6.1. 心理普查结果查询

需支持可按测评学年、学期、普查年级、完成情况等不同维度进行筛选统计。可查看到每位参与普查学生的心理普查得分、结果分类、心理普查结果报告。业务老师可根据约谈结果填报关注类型及具体情况。

6.2. 心理普查统计

需支持为学校管理老师提供对于心理普查结果的统计，应用需以图形化的方式显示统计结果，并支持按照院系、班级等维度自定义统计，学校管理老师可对结果导出保存打印。

7. 学生“一站式”社区

7.1. 社区信息

1. 需支持查看学校学生社区的建设情况维护及信息展示，包括社区建设详情、牵头校领导、牵头部门、覆盖校区、社区实景图片及最近三次领导深入社区的相关数据。

2. 系统需支持通过大屏展示学校一站式学生社区建设情况，包含社区党团组织建设数量、党团组织楼栋、楼层覆盖率，社区基本情况、学生老师基本情况，各类导师（校领导、辅导员等）深入社区频次、导师分布情况、社区学生组织基本情况。

3. 需支持学校一站式学生社区负责老师支持导出教育部要求的一站式学生社区建设情况上报汇总表。

7.2. 领导深入社区记录

需支持学生社区负责老师维护各级领导（校级、院级、职能部门）深入社区开展各类工作记录，并对记录进行新增、导入、导出及删除操作。

7.3. 楼栋管理

1. 需支持管理员基于学校社区的覆盖范围，将现有宿舍按校区、楼栋划分到学生社区内。并支持将楼栋数据及楼栋内学生的数据同步至学生社区使用。

2. 对于没有宿舍系统支撑的学校，需支持通过新增及导入的方式进行社区空间信息管理。

3. 管理员可对具体楼栋内的党团活动室、学生活动空间、学生学习空间数量进行维护。

4. 系统需支持管理员查看具体宿舍楼栋的名称、所在校区、宿舍数量及学生数据等内容，并支持批量导出及批量编辑、删除等操作。

7.4. 人员管理

7.4.1. 社区学生管理

1. 支持学校一站式学生社区负责老师维护社区覆盖学生明细台账，系统可实现社区内学生的新增、导入、导出、移除、筛选查看等操作。

2. 在维护完社区内宿舍数据后，对应宿舍楼栋的学生数据需支持同步展示在社区学生内。对于不在楼栋管理范围内的学生，可通过从系统内新增或批量导入等操作进行社区学生的添加。

3. 社区教职工队伍可查看社区内学生详细信息，包括：基本信息，是否在籍，所在院系、专业、班级及学生数据来源的渠道。

7.4.2. 社区队伍管理

系统需支持对育人力量的人员类别进行维护，可通过新增或批量导入的方式，将社区教职工的工号、性别、所在部门、人员类型、是否在社区办公及是否住宿的信息维护到社区队伍中。

7.5. 组织管理

1. 系统需支持维护社区党委、党总支及独立党支部组织信息。可对相关组织覆盖楼栋区域、组织成员名单进行新增、导出及删除等操作。

2. 系统需支持社区团委、团总支、团支部及临时团支部的组织信息及组织成员维护。可对相关组织覆盖楼栋区域、组织成员名单进行新增、导出及删除等操作。

3. 系统需对不同类型的学生自我管理自我服务组织进行人员新增、导入、导出及移除的操作。

8. 就业管理

系统需实现与学校就业系统集成对接。

9. 系统平台建设要求

9.1. 平台首页管理

9.1.1. 展示管理要求

支持根据学校业务分类对应用以分组的方式进行展现。

根据用户权限显示其可用的应用，并可对应用的基本信息、用户组及其权限等进行管理。

9.1.2. 全局搜索要求

支持通过小应用的全称或全称的部分字段进行全局搜索，快速定位到想要查找的应用和内容。除常用的功能菜单外，平台应支持用户将自己常用的应用整合到特定的收藏菜单。

9.1.3. 待办、消息要求

支持在主页能够看到新的待办事项。如果用户有新的待办事项，需支持直接跳转到待办事项的相关处理界面进行处理。用户能够在主页需看到与用户相关的事务流程有更新信息，需支持直接查看该流程最新的办理进度或处理意见。

9.1.4. 登录页配置

提供在线自定义皮肤功能，用户可根据自己的喜好在多个主题皮肤中随时进行切换。

支持在实施配置工具中配置登录页 logo 和版权信息。

9.2. 个性化工作桌面【个性化工作桌面要求现场对以下 4 项提供真实系统演示】

围绕学生、辅导员、院系管理老师、校领导不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供个性化工作台，使服务内容更聚焦。用户桌面呈现的内容除包括学工应用模块列表之外，还需涵盖以下内容：

1) 校领导桌面

需支持将学生的安全情况、发展情况、资助情况、政工队伍建设情况等信息通过柱状图、曲线图、环形比例图等不同形式在桌面首页进行直观量化展现。

2) 院系管理老师桌面

展示内容需包括工作月历，所管辖范围内学生整体情况统计及各班级的具体人数情况、下属院系辅导员当月所规定的工作完成情况、通知公告、待办和消息提醒等。工作月历内容、完成时间等支持自定义、工作月历支持按月以时间序列的方式呈现。

3) 辅导员桌面

提供直观展示辅导员带班学生整体情况，包括男女比例、政治面貌、生源地、民族、专业，班级分布及宿舍分布情况，便于日常工作开展。系统需支持将其所带学生中需重点关注

学生直接在桌面展示。需支持将学生五育发展情况以班级为维度通过图表进行展示，需支持将班级建设情况、学生资助工作、日常管理事务、毕业生就业情况等展示在智能工作台中。支持创建本月需要完成的工作事项内容，查看需完成的工作日志内容，可点击“去完成”跳转到相关处理界面进行填写。可查看所管辖范围内学生整体情况统计及各班级的具体人数情况、通知公告、待办和消息提醒等。

4) 学生桌面

需提供查看学工相关的服务应用列表、收藏菜单应用列表，可进行应用搜索，可通过消息通知获悉事项的办理进度和审批结果、可查看信息公告内容等。

9.3. 统一应用管理

除面向终端用户的学生综合管理与服务平台以外，投标方必须提供对于全校所有学工应用的统一管理能力，实现“统一管理、统一配置、统一授权”。

9.3.1. 应用管理

提供对当期所有学工应用的全面管理功能，具体功能要求如下：

- 1) 必须完整支持对于 PC 端、移动端应用的统一管理。
- 2) 能够直观地在前台页面编辑应用名称、更换应用图标。
- 3) 对学生端的常用服务进行管理，便于学生更清晰直观地获取到常用应用。
- 4) 对应用分组进行自定义配置，可通过拖动的方式来管理每个模块在应用列表中的展示顺序。

9.3.2. 平台应用在线部署

必须提供在线检查更新功能，同时提供当前版本查看、在线部署、升级和回退应用的功能。

必须支持应用的单个升级或批量升级，当升级产品有移动端等依赖包，需支持依赖包一并升级。

9.3.3. 应用评价及管理

1) 应用评价

系统需为用户提供应用评价功能，需提供从 1 星到 5 星供用户选择。需提供评价详情的在线填写和提交功能。需支持提供匿名填写和提交的功能。

2) 评价管理

需支持是否开启应用的评价功能。

需支持评价时间范围的筛选。

须能够以直观的方式展现评分最高的 10 个应用及评分最低的 10 个应用。

对于每个应用，必须支持其评价星级和评价内容的查看。

9.4. 用户及用户组管理

9.4.1. 用户组管理

为了保障用户组的复用性和灵活性,系统需支持本地化的用户组和系统用户组两种配置方式。

1) 本地化用户组

对于本地化的用户组,需支持自行新增、编辑和删除操作;

系统需支持按人查看某人在哪些用户组,对于已经离职或不在岗的人员,需支持一键退出所有群组操作。同时需要支持将该离职老师的权限换给新的老师的操作。

2) 系统用户组

支持系统用户设置,系统用户组不支持新增、删除或者编辑。

支持对新部署未授权的应用进行系统用户权限初始授权。

9.4.2. 用户管理

提供系统用户组清单,可查看每个用户组的可用应用及菜单权限。

系统需实现对用户的新增、导入、删除、编辑基本信息等用户数据管理。

系统需支持管理重置密码和初始化密码。

10. 其他要求:

10.1 系统支持在虚拟化平台(VMware)、服务器操作系统(要求供应商提供国产平台)和数据库(要求供应商提供国产平台)上进行部署运行,同时能够在学校提供的现有数据库及操作系统环境上部署运行。

10.2 对接要求:本次建设的系统需支持与我校智慧校园基础平台(含大数据平台,金智)、心理系统(朗心致远)、离校系统(新中新)、就业系统(云研科技)进行对接,对接方式包括并不限于:API接口、中间库、数据库视图等,投标报价应包含智慧校园基础平台(门户、认证、数据平台)对接费用。我校协调现有离校系统、心理系统、就业系统建设厂家对接学工系统时,投标人需配合完成对接。

10.3. 实施要求:该项目规模较大,系统需求复杂,涉及部门、环节多,为了保证实施过程顺利有序,需提供详尽缜密的实施方案,主要内容应包括项目组织架构与职责、项目管理、实施阶段划分、项目配置管理、项目管理规范、项目管理控制、风险管理、实施过程管控工具等。

10.4. 培训要求:需要在项目明确培训内容、培训时间和培训名额等。应提供培训计划,计划包括培训项目、人数、地点等详细内容。

10.5. 质保要求:本项目要求提供 ≥ 3 年免费质保,须明确服务响应级别,并出具详细的方案和事件升级策略;须提供多种服务受理通道,包括但不限于线上、电话、邮件等;须提供详细的线上服务流程说明,线上报修须能够做到问题登记、问题处理、加急处理、问题关闭与评价,常见问题案例库,消息通知等。要求提供服务网站地址及服务工具各个模块的功能截图。

10.6. 投标人需承诺，所投产品及使用的技术无任何知识产权纠纷，投标人如有知识产权需提供知识产权证书，如无知识产权则知识产权归采购人所有。

10.7. ▲投标人提供的系统至少支持 3000 以上并发用户访问，系统平均响应时间不能超过 3 秒；至少支持 20000 人以上最大用户数，同时在线用户数大于 13000 人，期间系统未崩溃，各功能可正常运行，须承诺供应商在试运行期间提供压力测试报告。

验收要求：合同签订日起 7 个日历日内供货到位，120 天内安装调试完成，试运行 2 个月后完成验收，质保期≥3 年。

注：▲标项为重点参数。