附件

询价函

 公司：

我院需采购2024年安徽新闻出版职业技术学院信息管理平台服务，具体见如下采购技术需求。

来电或传真请接洽李老师，电话：0551-63812285。并请惠示贵公司联系人员及通讯方式。

安徽新闻出版职业技术学院

2024年2月26日

安徽新闻出版职业技术学院

信息管理平台服务技术服务要求

**1 服务**目标

本次项目将紧紧围绕我院学生教育管理工作信息化建设，为促进辅导员在教育管理工作上的良性发展，实现学院管理信息化目标，学生管理信息化建设势在必行。通过信息化的先进手段提升学院在学生日常管理工作的管理效率和服务水平。具体目标细化为：

（1）基于包括移动端、PC端在内的为学生教育管理工作提供技术服务，使学生教育管理业务相关的应用与信息化内容有统一的、便捷的获取、使用平台。

（2）提供完整的学生教育管理应用服务，覆学生请销假管理、政工队伍管理、信息采集、通知管理、签到管理、活动报名、统计分析等信息化应用服务。

最终，使得学生管理者能够减少重复工作，摆脱繁琐的日常工作，在学生思想政治教育方面投入更多的精力。从而推动学院的学生管理工作全面、协调和可持续发展。同时进一步提高全校的信息化水平。

**2 总体技术要求**

投标方提供给学生管理工作信息化服务，应满足如下总体服务内容或功能要求。

具体要求如下：

（1）系统可靠性：系统可靠性不低于99.9%，即在连续运行1年时间里最多可能的业务中断时间不高于8.76小时。

（2）浏览器兼容性：系统在PC端提供的功能，需支持国内主流基于Webkit内核的浏览器(如360高速浏览器、搜狗浏览器等)、谷歌浏览器、火狐浏览器、Safari浏览器。

（3）手机兼容性：系统必须提供通过手机访问系统的方式，采用独立App方式，至少支持iOS和Android两种操作系统。

**3 安全性要求**

（1）要求服务提供良好的安全策略，包括物理安全、数据安全、应用安全以及运维安全等方面；

（2）要求服务提供与防火墙、IPS、杀毒软件、安全审计等安全设备对接的通用接口；

（3）建立完整的安全体系、安全应急响应机制，做好安全事故模拟演习，保障整个服务的安全与可靠。

**4 支撑与保障要求**

**4.1** 部署服务

本次招标信息管理平台服务部署所需的硬件、软件运行环境及第三方软件正版使用授权根据服务运行需求由中标方统一提供，学校一般不提供单独的支撑该产品运行的软件与硬件，如需将系统部署在学院，可以提供相应存储空间。

投标方中标后，需在合同签订后5个工作日内完成本次招标要求的软件服务部署工作并具备上线启动使用的条件。

**4.2** 短信与电话提醒服务

本次招标项目需由投标方随系统功能附赠短信与电话的免费额度，用于支持系统内短信与电话提醒功能的正常使用。

短信与电话的免费额度应支持**至少6万次短信提醒**发送或**2万次电话提醒**发送，并在服务合同签署时明文约定最终赠予额度；

当赠予额度耗尽后，投标方提供的额外充值价格应不高于短信0.04元/条、电话每条不高于0.12元/条，且需在服务合同签署时明文约定额外充值规则与定价。

投标方中标后，需在合同签订后5个工作日内完成本次招标要求的提醒次数的20%充值工作，并在平台内查看已充值完成的短信与电话额度。

4.3持续维护与升级

要求投标人最长每45个工作日对我院采购服务中所约定的产品功能服务进行一次升级，并在产品内与官方网站等渠道告知用户相关更新内容。投标人服务期内必须定期按时更新，确保系统处于最安全、最稳定状态。

**4.4** 支持服务

要求投标人指派专人支持学校功能使用，负责处理学校在服务使用过程当中的各种问题，如：使用培训、资料发送、问题解答、日常BUG跟踪与结果反馈、数据报告制作、日常使用场景引导与培训、学校汇报材料数据制作等相关工作。

要求投标人提供至少每周5\*12小时的客服在线服务，负责及时解答用户的相关使用疑问。在系统出现故障时，投标人必须4小时内进行处置和反馈。

要求投标人提供服务推广的不少于5条的标准动作清单，并必须指派专人到校为辅导员用户进行至少一次的线下培训交流会，以帮助学校用户快速上手使用服务。

要求投标人提供所有功能的功能演示与讲解视频，并提供全量功能使用的操作手册。

**4.5** 学校使用情况数据分析支持服务

要求投标人，在校方要求下，提供学校当前服务的使用数据分析报告，至少包含所有功能的阶段性使用数据情况与常用功能分析等信息。以供校领导定期掌握服务落地效果与使用相关情况，用于评估服务实际价值，作为继续使用的数据依据。

**5 服务内容及要求**

**5.1** 整体要求

科学技术的快速发展,特别是移动互联网的高速发展，给高校信息化的建设带来了新的机遇。近年来我院发展规模不断扩大, 在校大学生数量急剧增加,由此大大增加了学生管理工作量。目前我院管理方式基本上是人工或半人工方式。

基于上述背景，结合我院的实际需求，利用现代先进的科学信息技术手段，对学生管理方式进行创新和改革，我院需要采购信息管理工作服务平台，提高学生管理工作的效率和水平。优化管理流程，提高工作质量。

5.1.1 基于移动端提供技术服务的要求

要求如下：

1. **统一身份认证**：支持统一的认证接口，必须对接我院的身份认证系统。
2. **通讯录**：可根据学校的组织架构提供通讯录功能，并支持姓名或者电话号码模糊查询，找同学、找老师、找业务部门，并可以关注和沟通。
3. **即时通讯**：需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通，即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。

5.1.2基于PC端提供技术服务的要求

该项目可用来进行通知发布、信息收集发布、活动报名信息发布、以及相关的信息管理工作等服务需求，具体服务内容与功能要求如下。

要求在PC端，通知、活动报名、信息采集、定点签到、查寝等功能的内容编辑区域，支持展示从word、网页中直接复制的文字，并保留其格式与样式，支持展示从网页中复制的图片。

**5.2** 业务应用服务要求

5.2.1业务应用服务内容及要求

5.2.1.1 办公工作台服务

要求系统提供办公工作台，工作台中应能承载我院采购的所有服务，并支持搜索、常用应用展示等便捷操作。

要求工作台具备基础数据分析的能力，至少能在工作台中展示以下数据看板：任务看板（该账号自己发布的任务、该账号职级范围内管理的学生收到的任务、该账号关注的用户发布的任务）、基于学生定位的未知迁徙轨迹图、学生实时休假/离校情况、当日学生日常管理任务完成情况、学生销假情况统计，各看板应支持点击跳转数据详情界面。

5.2.1.2 通知服务

要求可以编辑通知并发送给学生，通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传，通知可以设固定的时间进行定时发送，学生可以在手机端看到通知内容，并手动确认是否已经阅读过通知；

通知需支持通过APP推送、可设APP推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语言提醒方式。

5.2.1.3 活动报名服务

要求可通过活动报名服务发布活动信息，活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项；

要求自动支持自定义活动类型，类型创建后用户在发布新的活动报名任务是可选择类型，并在汇总统计页面自动归类展示同类活动。

要求学生可在移动端完成活动报名，报名结束后，可在PC端导出excel格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、班级、专业、政治面貌、民族与学生的报名时间，可根据报名时间进行排序查看。

要求可通过服务对活动报名信息未读的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话等提醒方式。

5.2.1.4 信息收集服务

要求可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。表单控件至少包括填写文本、单选题、多选题、上传图片、时间选择题、地址选择题等、手写签名、身份证号校验、手机号校验等；

要求发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点；

要求学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过APP推送、短信或虚拟电话等方式予以通知，同时也可通过手动方式触发提醒；

服务PC端与移动端中，必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；其中统计图表支持查看具体选项与填写文本的数量分布情况，点击具体选项与数量后，可查看填写该选项或文本项的学生名单，包括学生姓名、学号、手机号等基本信息，

要求校级管理人员可创建全校级信息收集任务，设置任务填写表单与填写时间等信息，并分发要求指定辅导员或管理人员在PC端或移动端执行，发送给其管理的学生进行填写；学生在移动端填写后，分管辅导员与管理人员可查看其管理学生的填写数据，并进行打回、编辑、代填等相关操作，确认数据准确，校级管理人员可通过收集任务汇总查看全校老师任务执行情况，以及全校学生的填写具体数据以及统计分析结果；

5.2.1.5学生请假服务

学生可通过移动端向辅导员请假，请假页面必须包括请假类型、开始时间、结束时间、是否需要离校、紧急联系人联系方式、审批人、请假原因、且可在同一页面上传附件；若选择离校假，则强制填写离校目的地，包括目的地的省/市/区(县)信息以及详细地址；老师端在审批请假申请时，可查看上述所有信息；

学生在填写请假申请时，可根据管理员后台配置采集学生请假时所在的地理位置信息，请假申请提交后，辅导员在审批时可查看学生定位地址，并可打开地图查看具体地点；

辅导员可在PC端、移动端上进行审批请假申请。在审批界面具有核实电话、电话详情包括学生电话和紧急联系人电话，可点击号码直接拨号通话，对于需要离开学校的请假申请，在学生回到学校后，需在移动端上进行销假；

若学生无法按时销假，支持学生对原有请假单提交续假申请，在辅导员批准生效后自动延长原有请假时长，并在请假记录中可合并查看，保持请假申请与续假申请的关联性；

系统必须支持学校管理人员可对请假申请进行详细配置，必须包含：学生销假时是否必须上传照片、学生提交请假/续假申请时、是否必须上传地理位置、请假最大申请时长设置、审批逾期条件设置、以及非离校请假是否必须进行销假等，便于匹配学校相关管理要求；

系统必须支持学校管理人员可统一设置学生的销假定位范围，支持在地图界面中通过POI兴趣点搜索查找地点并设置销假范围；

系统必须支持学校管理人员可设置销假逾期提醒，当学生请假时间截止后未及时进行销假操作，可自动通过APP推送与短信提醒系统审批人员；

系统必须支持针对异常请假学生，可限制请假，设置请假黑名单服务。

系统必须支持学生端展示请假单时，除请假基础提交与审批信息以外，需以明显颜色展示学生当前请假状态，同时提供动态防伪条或核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对请假单的真伪进行核验；管理员可在后台设置请假单二维码核验次数上限。系统必须在PC端接入USB扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行请假单真伪核验。

请假单二维码界面应包含请假状态、当前时间、动态防伪轨迹图等防伪措施。

请假功能应具备设备锁功能，当学生更换设备登录时，无法直接查看历史请假记录，避免学生作弊情况的发生。请假设备锁仅可有该学生对应的辅导员解锁。

系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置销假审批流程，流程可与该请假类型的请假审批流程一致，或要求仅第一级审批人审批。

5.2.1.6 签到服务

要求可以通知学生，在指定时间、地点通过移动端APP进行打卡签到，可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况；

要求发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每15秒刷新一次，防止截屏转发完成签到；

要求学生处可以设置全校级的签到任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行签到任务，并安排其分管学生进行签到；学生签到后，学生处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的签到实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

5.2.1.7查寝服务

要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。

要求查寝数据能够和请假数据对接，当学生在查寝时间段处于请假状态，系统自动给予特殊的标记，并能从标记位置一键跳转学生该时间段内的请假单界面。

要求系统提供学生补签功能，管理员可设置是否开启，开启后学生可在查寝时间结束后申请补签。

要求在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。

要求学生处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学生处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

5.2.1.8学生信息库服务

要求支持汇总平台内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中的学生基本信息、家庭联系方式、宿舍信息与学生成绩信息；

要求系统根据辅导员所管理的学生数据权限范围，支持搜索单个学生查看信息，可调取查看服务产生的数据汇总记录，包括通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、请假等业务功能所产生数据，点击具体数据记录可调取查看任务详情；同时要求单独呈现信息收集任务的全量结果数据并可在界面中直接查看所填写的内容；

**与我院数据中心对接同步学生信息库中的数据。**

5.2.1.9工作日志服务

要求可在服务的PC端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；

要求学校管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出excel。

5.2.1.10节假日离返校服务

要求业务负责老师可以给全体学生或指定年级学生发布法定节假日或寒暑假的相关节假日填报要求。根据节假日设置中的相关要求项，学生可在手机端填报节假日去向和返校的表单，辅导员或其他老师可完成学生去向相关的审批或管理。

5.2.1.11政工签到服务

要求管理员可以对辅导员发布签到任务，辅导员通过移动端APP进行打卡签到，管理员可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况。

5.2.2统计数据分析服务内容及要求

5.2.2.1 行为数据分析服务

为满足学生处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。

要求系统支持混合签到、查寝、请假等多类业务数据中的学生GPS定位数据进行综合分析，选定指定时间与指定人员后，系统支持在矢量地图/影像地图上呈现所选学生的全部最新GPS定位地点，并可点击查看详细名单。

5.2.2.2 统计看板服务

各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的系统中使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近1周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。

5.2.3基础能力服务内容及要求

5.2.3.1全局任务控制服务

对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。

5.2.3.2自定义用户与筛选器服务

需支持所有管理用户在成员管理中，可新建自定义老师与学生分组，方便进行组织管理；添加自定义分组时，支持通过学号/工号粘贴的方式，快速匹配创建自定义分组；

在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。

5.2.3.3 任务相互查看服务

要求辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要进行关注申请，通过后才可进行任务查看。

5.2.3.4 成员管理服务

要求可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号；

要求所有管理用户可以手动导入更新学生的手机号，并可以向所管理的学生发送短信，以提醒学生安装用于接收任务提醒并执行任务的移动APP平台；提醒后可查看所有学生移动APP平台的激活使用情况；

要求系统支持对单个用户设置多个角色，每个角色支持单独维护分管学生数据，该成员登录与系统使用时支持对自己的角色切换，切换角色后可查看不同任职下不同分管学生的数据，以及根据角色展示拥有使用权限的功能模块。

5.2.3.5 权限管理服务

要求系统支持4级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据；

5.2.3.6 全局配置服务

1. 要求校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段；
2. 要求校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到电话智能语音提醒；
3. 要求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置；

6服务条款要求

1. 服务期限：自合同签订之日起至2024年12月31日。
2. 供应商必须同意自中标公示起十个工作日内完成服务部署上线。须提供承诺函并加盖公章，格式自拟。承诺函加盖投标单位公章，不提供承诺函的视为无效响应文件。
3. 基于本次采购需求，需要成交单位持续不断的提供服务，并一直在服务期内保持服务产品的主动升级。须提供承诺函并加盖公章，格式自拟。承诺函加盖投标单位公章，不提供承诺函的视为无效响应文件。
4. 供应商提供的应用服务必须可与我院移动校园APP实现数据的无缝对接，包括同步学生基本信息、辅导员基本信息、组织结构等（包含不限于以上数据，数据已经存储在我院数据中心）。须提供承诺函并加盖公章，格式自拟。承诺函加盖投标单位公章，不提供承诺函的视为无效响应文件。
5. ★供应商提供的应用服务必须实现与我院数字化校园系统对接，包括统一身份认证系统和数据中心，实现单点登录和数据双向互通，并承担对接中产生的所有费用（即报价中包含系统对接费用，除报价费用外校方不再承担任何费用）。须提供承诺函并加盖公章，格式自拟。承诺函加盖投标单位公章，不提供承诺函的视为无效响应文件。
6. 参数中带★的为实质性要求，必须满足，否则视为无效投标。

7 商务条款要求

基于本次招标需求，需要中标人持续不断的提供服务，并一直在服务期内保持服务产品的主动升级。服务期满后，一次性支付本项服务产品的全部年服务费用。项目验收合格后，下一年度服务内容不变且双方无异议的情况下，服务期限可续签一年，最多续签两次。