

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440606-2024-09241**

采购项目编号：**GDZC-24GZ177**

项目名称：顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目

采购人：顺德职业技术学院

采购代理机构：广东中采招标有限公司

第一章 投标邀请

广东中采招标有限公司受顺德职业技术学院的委托，采用公开招标方式组织采购顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目
采购计划编号：440606-2024-09241
采购项目编号：GDZC-24GZ177
采购方式：公开招标
预算金额：2,172,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(顺德职业技术学院教务管理综合信息系统):
采购包预算金额：1,422,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	其他信息技术服务	教务管理综合信息系统	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自合同签订之日起6个月内完成项目实施。
采购包2(“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务):
采购包预算金额：750,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
2-1	其他信息技术服务	“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务	3(年)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自合同签订之日起90天内开通全部服务，本采购包服务期为自合同签订之日起三年。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：须提供下列任一项证明材料：①提供《政府采购供应商资格信用承诺函》；②提供投标截止日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：①提供《政府采购供

应商资格信用承诺函》；②基本开户银行出具投标截止之日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证或银行开具的“基本存款账户信息”。资信证明要求：（1）资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或代理机构单位全称。（2）开户（基本户）许可证已取消的，应提供能体现基本开户银行的“基本存款账户信息”的相关证明；③提供2023年度的财务状况报告，财务状况报告须由第三方会计师事务所出具，并能清晰显示第三方会计师事务所的印章和注册会计师签字盖章，且能反映审计结论。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力”的承诺函（格式自拟）。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（顺德职业技术学院教务管理综合信息系统）：参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接（本项目属于服务类项目。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。【注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。】本采购包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

采购包2（“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务）：参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接（本项目属于服务类项目。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。【注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。】本采购包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（顺德职业技术学院教务管理综合信息系统）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

采购包2（“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；广东省公共资源交易平台（佛山市）(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/440600/index>)及采购代理机构网站（<http://www.gdzczb.com/>）

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：顺德职业技术学院

地址：佛山市顺德区大良街道德胜东路

联系方式：0757-22327110

2.采购代理机构信息

名称：广东中采招标有限公司

地址：广东省佛山市禅城区文华北路223号之一栋525、526、527单元（住所申报）

联系方式：0757-81993027

3.项目联系方式

项目联系人：广东中采招标有限公司

电话：0757-81993027

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东中采招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

采购包1（顺德职业技术学院教务管理综合信息系统）

1.主要商务要求

标的提供的时间	★自合同签订之日起6个月内完成项目实施。
标的提供的地点	★采购人单位内。
付款方式	<p>1期：支付比例30%,★合同签订生效，采购人收到中标人提供正式发票之日起10个工作日内支付合同总额的30%。</p> <p>2期：支付比例65%,★无违反合同约定的，项目整体初验合格后，采购人收到中标人提供正式发票之日起10个工作日内支付合同总额的65%。</p> <p>3期：支付比例5%,★无违反合同约定的，项目最终验收合格后10个工作日内付合同总额的5%。</p> <p>如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。</p>
验收要求	<p>1期：系统部署完毕起正常运行30日历天后，由中标人向采购人提出书面申请，进行项目整体初验；</p> <p>2期：系统部署完毕起正常运行一年后，由中标人向采购人提出书面申请，进行项目最终验收。★验收要求：1、时间要求：中标人应于签订合同之日起6个月内内完成安装部署。安装部署完毕之日起正常运行30日历天后，中标人应向采购人提出书面验收申请，准备并向采购人提交验收文件，对于符合验收标准的项目，采购人原则上在收到中标人项目验收建议之日起7个工作日内按照合同的约定对交付情况进行验收。2、验收地点：顺德职业技术学院内（采购人指定地点）。3、验收标准：符合采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求，保证采购人能正常使用平台各功能。终验时须提供系统关键业务功能的性能测试报告。4、采购人组成验收小组按上述标准要求进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。5、验收人员：①采购人（项目负责人），②校内外专家或其委托的第三方机构（如有），③中标人等，具体参与人员以采购人最终确认为准。6、在所有验收项全部达到相应要求后，由采购人出具《验收报告》，双方签署《验收报告》。</p>
履约保证金	不收取
其他	付款方式其他说明，付款时间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内 容 说 明
★	1	报 价 要 求	1、本采购包的报价和结算支付均以人民币为货币单位，最高限价为： 1,422,000.00 ，报价高于最高限价为无效投标。2、合同总额包括平台使用服务费、培训费、税费、合理利润、中标服务费、风险费用及合同实施过程中的不可预见费用等。
★	2	保 密 要 求	甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息，未经对方的事先书面许可，不得向第三方直接或间接地透露保密信息。
★	3	知 识 产 权 的 归 属	采购人在中华人民共和国境内使用中标人提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。中标人须保证所供资源的内容、版权来源合法，保证采购人不会产生因第三方提出版权、知识产权问题而引起的法律或经济纠纷。合同期间，如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任、费用并消除所有不良影响。
★	4	违 约 责 任	1、中标人未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的 0.1% 比例向采购人支付违约金；逾期 15 日以上时，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由中标人承担。违约金不足以弥补损失的，中标人应按全额赔偿。2、采购人未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，采购人须向中标人支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的 0.1% 累计。3、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。注：以上违约金与赔偿金额累计不得超过本项目的合同总价。
★	5	培 训	1、提供不少于1个月的进校驻场培训服务，对学校系统管理员、教务管理人员及教师的系统功能使用培训。2、培训内容要求分为运行与维护管理培训和用户使用培训。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。3、培训资料：中标人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用品。所有的资料必须是中文书写。4、培训费用：所有与本采购包有关的培训费用由中标人负责，均计入投标报价中。
	6	售 后 服 务	1、中标人应设置售后服务机构，保证服务期内的售后服务，负责解决或协调平台使用过程中出现的各种问题。2、中标人应提供自验收合格之日起不少于5年的运维期，且运维期内软件支持免费升级到系统最新版本。3、故障处理时限：成交供应商须免费提供技术支持，故障反应时间应在1小时内，最长不得超过2小时，故障解决时间不得超过24小时。4、有专人负责与采购人联系售后服务事宜，通过QQ、微信或电话等方式及时沟通，解决问题。提供7×24小时在线服务，必要时须按采购人要求提供上门服务。如在合同期内发生采购人合法用户无法正常使用教务管理综合信息系统的问题，应及时配合采购人查找问题所在，并协助采购人在最短时间内予以解决。5、系统文档要求：系统在其软件生命周期各阶段遵照国家标准编写相应的适应特定读者的文档，并按时限要求交付。6、售后服务所产生的全部相关费用包含在报价中。
说 明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>		

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	其他信息技术服务	教务管理综合信息系统	项	1.00	1,422,000.00	1,422,000.00	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：教务管理综合信息系统

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、教务管理综合信息系统（1套）</p> <p>1.系统管理</p> <p>系统管理是整个系统的支撑模块，包括系统设置、权限管理、系统日志管理、历史数据管理、基础信息管理、审批流程配置、自定义报表、信息发布、必读通知等功能。</p> <p>（1）系统设置</p> <p>通过设置各项控制参数构建一个管理控制平台，保障系统正常运行。如：当前年度、当前学年、当前学期等。</p> <p>（2）权限管理</p> <p>系统具有多级的灵活角色定义及授权功能。实现依据学校各院部、各教学管理单位按照岗位职责进行角色定义及角色的级别（校级、院级），并依据岗位职责进行权限的分配，权限不仅控制功能组件，还控制到功能的操作按钮，保证用户在系统中的一切操作在授权范围内进行，当用户发生岗位调整或者岗位职责发生变化时系统可以灵活调整。</p> <p>1）角色管理</p> <p>可以对系统增加、修改、删除，功能授权、分配用户、新增子角色管理。</p> <p>对系统创建角色及对角色分别授权。</p> <p>2）用户管理及授权</p> <p>对系统创建用户及对用户分别授权。</p> <p>3）▲数据范围设置</p> <p>包括学生数据归属范围、课程数据归属范围、教师数据归属范围。</p> <p>（3）系统日志管理</p> <p>系统对用户的所有对数据库的读写操作都予以记录，系统管理员可查看到所有登录系统的用户的操作，包括登录时的IP地址、用户名，操作内容描述，日期，时间等，以便对历史数据的修改痕迹查询提供线索，对恶意修改数据的用户进行跟踪。</p> <p>（4）历史数据管理</p> <p>提供对历史数据的查询功能，包括学生基本信息、学生选课信息、学生成绩信息。</p> <p>（5）基础信息管理</p> <p>实现基础数据（机构信息等教务教学相关的国标及教育部基础数据）维护，包括学校信息、机构信息、教研室信息、年级信息、专业信息、学信专业信息、校区信息、国标专业信息、专业方向信息等。</p> <p>（6）审批流程配置</p> <p>管理配置系统功能业务审批流程，实现管理流程的动态配置、管理和跟踪。</p> <p>（7）自定义报表</p>

提供自定义报表设计打印的功能，解决报表灵活性问题，特别是当统计指标和报表格式要求改变时，用户能方便灵活地达到要求。

（8）▲信息发布

发布通知公告，可指定每个通知公告的接收对象。

（9）缴费设置

设置系统中某些业务办理需要收费，如重修。

（10）必读通知

登录系统强制推送通知，信息停留5秒钟后才能确认关闭。让用户知晓相关注意事项。

2.个人教学门户

具备管理人员、教师、学生、家长用户的个性化教学门户功能。

（1）管理人员门户

学校各管理岗位用户操作的个人门户，具体由系统管理员根据管理人员岗位及数据范围进行分配。

（2）教师门户

教师用户操作的个人门户。

1）申请

包括课程任课资格申请、任教教师助教申请、场地预约申请、调停课申请、教学班停开申请等。

2）信息维护

包括教学进度维护、教师教学点名等。

3）成绩

包括成绩录入、成绩比例设置、试卷分析。

4）信息查询

包括教学执行计划、个人信息查询、教师课表查询、学生名单查询、教学班成绩查询、监考信息查询。

5）教学评价

包括教师自评、同行评价。

6）毕业设计（论文）

包括可带年级专业申请、教师课程申报、学生申报课题接收、学生题目修改、任务书上传、学生过程管理、成绩录入等。

（3）学生门户

学生操作的个人门户。

1）报名申请

包括学籍异动申请、辅修、二专业报名、重修报名、场地预约申请、等级考试报名、校内课程替代申请、学生成绩学分认定申请等。

2）信息维护

包括学生对其监护人信息、个人信息及个人培养方案、专业进行网上维护和确认。

3）网上选课

包括按推荐课表选课和自主选课两种方式。

4）信息查询

包括查询个人信息、学籍预警信息、学生课表查询、学生成绩查询、考试信息查询、专业培养计

划查询、场地预约申请、按条件查询上课情况等。

5) 教学评价

包括学生评价、问卷调查、过程评价、评价结果信息查询等。

6) 毕业设计（论文）

包括学生选题、学生课题申报、题目修改申请、课题修改申请、更换指导教师申请、学生过程资料、毕业设计答辩申请、答辩信息查看、毕业设计重修申请、成绩查看等。

7) 家长门户

学生家长登录系统的个人门户，包括学生个人基本信息、考试成绩信息等。

3.学籍管理

学籍管理是教务教学管理系统中学生信息的输入口，也是整个教务系统的基础信息模块，同时它又要求能接受来自教务管理系统以外的数据信息（如：学工管理系统中的奖励信息，考试作弊信息，招生系统的新生基本信息，财务收费系统的学生缴费情况）。

学籍管理提供学生从入学到离校整个过程中各方面表现的详细记录，主要包括新生分班编学号管理、学生基本信息管理、学生信息修改管理、学生监护人信息采集、学生注册管理、学籍异动管理、学籍预警管理、转专业（毕业专业认定）、专业分流管理、专业分方向管理、学生证补办、推免管理、高基报表输出等。

（1）▲新生分班编学号管理

支持班级信息管理，包括班号、班级、班级简称、校区、年级、学院、专业号、专业、层次、学制、班主任等。

支持导入新生数据。

支持制定分班、编学号规则。

支持分班编学号：包括分班、取消分班、编学号、取消编学号、班级名册导出、转入学生基本信息库。

（2）学生基本信息管理

管理学生的基本信息、学籍信息（一学期一条状态数据，满足各类教学管理的数据需要）、其他信息、联系方式、家庭成员、学习简历等信息。具有增加、修改、删除、查看、导入、导出、批量导入照片、批量导出照片、学生证打印等功能。

学生照片提供单个和批量上传功能，照片有两张，分别是入学前和毕业照片，照片操作提供按条件查询并导出功能，提供缺照片学生名单统计输出功能。由系统管理员设置相关条件，实现缺照片学生网上上传指定规格照片，由学院用户审核后更新。

单个照片上传：选择需要上传照片的记录，弹出上传页面，选择本地相片完成上传。保存后对应学生照片状态将改为已上传。

批量照片上传：将多个相片文件合并压缩为ZIP文件，系统获取该压缩包后自动解压将所获得的相片根据文件名分派到指定学生信息记录中。照片必须由身份证号、考生号和准考证号命名。

照片导出：维护年级、学院、专业、班级、按学院分目录、命名规则等字段信息，即可导出满足条件的学生的照片。

支持学生时盒数据维护：可通过维护源学年、源学期、目标学年、目标学期、生成类型等字段信息生成学生时盒数据，保留学生每学期的状态数据，满足各类教学管理的数据需要（例如高基报表、人才培养状态数据等）。

（3）学生信息修改管理

包括学生信息修改授权、信息修改申请、信息修改审核等功能。

1) 学生信息修改授权

为维护权威数据源，学生具体信息字段存在是否在教务系统内可修改的问题。关键字段可设定为只读，以数据源为信息变更的依据；附加字段信息可以放开权限，由教务系统工作人员进行维护与管理。

2) 信息修改申请

学生本人登录系统在本栏目中进行信息修改。学生的信息一经确定不得由本人进行修改，如确实需要修改，在学校开放时间段内并只能对可允许修改的信息项进行调整，调整后经授权老师审核通过后正式生效。

3) 信息修改审核

按照预设审核流程对学生信息修改申请进行审核。审核结果及时通知学生本人。审核结果包括“通过”和“退回”。

(4) 学生监护人信息采集

学生维护自己的监护人信息。

(5) ▲学生注册管理

设置不同年级的报到注册时间，根据系统限定时间内办理报到、注册手续，支持单个、批量方式。对于有困难的学生提供绿色通道功能进行注册。学生注册信息结果可以控制相关服务，如登录系统、选课、考试安排、查成绩、等级考试等功能。提供各维度的报到注册统计、报表输出。

1) 新生注册

新生注册由教务处统一完成。首先将招生信息库导入学生信息临时库，根据招生代码表作相应的处理并按专业分行政班、编学号，最后将学生信息临时库中的数据转入学生基本信息库中。注册人员可以对报到新生的信息和学生基本信息表中的基本信息进行核对，如有出入，可以直接修改。新生凭通知单报到时，打印学生注册流程单及学生的密码，两者由虚线隔开，密码由学生自己保管。收费部分参见老生注册，先收费后注册。

2) 老生注册

由学生自行交费。由缴费系统记录收费情况，对于使用贷学金的学生，软件中以虚拟已交费表述。软件中设置开关：当学生缴费不足时，可以用此开关人工干预。老生注册主要实现单个学生的注册，由各院系在学校规定时间内完成。对于未缴费不允许注册，系统列出已进入系统的院系的所有学生，每个学生的信息项包括学号、姓名、专业、行政班及是否注册等信息。

3) 不在册学生管理

用户可以访客身份进入web子系统，进行进修生或校外修读等的报名，学院可进行报名学生的审核和维护（增加、修改、删除）。审核通过的学生，系统予以分配特定的学号并进入学生基本信息表。

4) 注册统计分析

可按院系、专业、年级、班级等条件统计分析学期注册情况，包括总人数、注册人数、注册率等。

(6) 学籍异动管理

包括学籍异动类别设置、学籍异动申请、学籍异动审核、异动查询统计。

学籍异动包括休学、复学、自动退学、留降级、转学（转入、转出）、取消学籍（劝退、开除等）、保留入学资格、保留学等，根据学校学籍异动的管理办法要求，系统实现由教务管理人员设置异动条件，学生网上提交异动申请，经学院、学工、教务处、教育厅等相关部门审批。对最终审核确认异动的学生，提供批量处理功能，并同时更新学籍状态、在校状态，学生课表等相

关数据。提供各类相关表格打印，提供多条件查询统计，生成上报数据。

管理人员可以灵活设置学籍异动类别、默认学籍状态、选择该类别的流程、异动说明（学生申请时需要同意该说明才能申请）、时间控制、是否影响学籍（若影响，可以设置那些字段会在最后环节审核后自动更新）。

（7）▲学籍预警管理

包括学籍预警条件设置、学籍预警统计、学籍预警处理。

根据学校的学生手册中的《预警管理办法》，自定义预警类型及对应的条件。比如按学期、学年、多学年内设置参与统计课程、不参与统计的课程以及课程成绩取正考、正考和补考最高成绩、成绩最高成绩等进行条件设置，系统根据设置的条件进行数据统计分析，将达到预警条件的学生统计出来，提供管理岗位老师进行确认审核，对确定要学籍预警与学籍处理的学生进行信息推送，学籍预警推送的对象（辅导员、班主任、学生、家长）可选择。

当学生达到预警条件后，在登陆系统时强制告知学生预警情况，学生必须点击已阅读后才能够进入教务系统，管理者能通过学生是否确认监控学生知晓情况。

1）支持学籍预警条件设置

系统支持以条件池方式管理预警条件，能够启用、停用条件。

各二级学院能够根据预警的类别自定义预警条件，包括不限于成绩条件、课程类别、课程性质、课程归属、考核方式、学籍状态、不参加统计学生标记、成绩类型等。

2）支持学籍预警统计及处理。

3）支持学生学籍预警查询。

（8）转专业（毕业专业认定）

对于优秀学生，学校允许其转专业。接收学院设置转专业条件、接收人数等信息，学生网上申请转专业，管理岗位审核，对于审核通过的学生学籍、课表已获得学分课程（已获得学分且转后专业没有的课程）以人机交互模式进行处理。

主要功能包括转专业条件设置、学生转专业申请、各管理岗位审核。

1）▲转专业条件设置

支持开放转专业条件池设置。

支持用户控制转专业最大志愿数。例如用户控制最大志愿数为3，学生通过系统选择3个志愿专业，当学生第一志愿被录取后，其他志愿默认为审核不通过。

2）转专业计划设置

院系申报转专业计划信息，接收人数，考试要求等，教务处审核学院申报的转专业信息。

3）转专业申请

学生查看每个专业的转专业申请条件，并进行转专业申请，以及查看院系、教务处审核情况。学生可打印转专业申请表。

4）转专业审核

转出院系审核，转入院系审核，教务处审核。审核通过后对学生信息进行变更，并更新学生专业、班级信息、学生课程信息，以及已修课程成绩替代处理。

（9）专业分流管理

大类招生学生在规定时间内专业分流申请并志愿确认、专业分流审核。

系统管理员设置控制条件，预分流阶段学生网上申请，学院用户审核。教务审核后确认分流，批量处理，更新相关数据。如管理岗位老师操作，允许批量处理，更新相关数据。提供相关数据查询、导出和报表打印功能。对于大类招生，在下一大类下，学院可以进行分流，如果不在下一大

类下必须走转专业流程。具体功能包括：

学生进行专业预分流申请。

学院对学生进行专业预分流审核处理。

学院也可直接对学生进行专业预分流申请处理。

具有预分流、查询、查看分流后信息、提交预分流、导出的功能。

（10）专业分方向管理

学生专业分方向申请、管理岗位专业分方向审核。

系统管理员设置控制条件，学生网上申请，学院用户审核，教务审核后，批量处理，更新相关数据。管理流程系统允许灵活定义。数据操作允许管理岗位老师批量处理及更新相关数据。最后提供相关数据查询、导出和报表打印功能。具体的包括：

学生进行专业预分方向申请。

学院对学生进行专业预分方向审核处理。

学院也可直接对学生进行专业预分方向申请处理。

具有预分方向、查询、查看分方向后信息、提交预分方向、导出的功能。

（11）交流生管理

管理岗位自定义交流项目、学生交流项目申报、管理岗位审核、交流学生信息监控，便于学校各部门实时掌控在校生情况。

（12）学生奖惩管理

维护学生获得的校内（外）奖励信息；维护学生的处分信息；可从学工系统获取学生的奖惩信息；可根据EXCEL导入学生的奖惩信息。

（13）▲学生证补办

学生在系统申请学生证补办，管理岗位审核通过，系统自动生成PDF文件打印。

（14）推免管理

管理岗位自定义免试推优项目及各项的报名要求，学生根据通知情况，网上自主申报，管理岗位进行审核，审核后向学生推送审核结果。

（15）★高基报表、高职人才培养数据平台等查询统计

提供完备的多条件多口径查询和统计功能，并提供相关数据的excel导出和相关报表的打印功能，如一键生成国家标准的高基报表、高职人才培养数据平台报表、学籍异动相关报表、在读证明、结业换毕业证等各处报表并支持自定义统计报表功能。

4.课程管理

课程是学校教学资源很重要的一部分，是整个系统平台的基础资源之一，为培养方案、执行计划等提供资源。提供丰富的查询条件跟自定义显示列，方便用户个性化使用。可由教务处岗位直接维护课程，也可由学院或上课教师申请审核新开课。根据配置的审批流去审核课程的增加，变更和删除，保证课程库数据的安全性。可指定课程负责人跟上课资格人，便于管理和查询。

（1）新开课程管理

新开课课程申请、审核。教师增加、修改、删除新开课程申请：增加新开课程信息，课程代码无需填写；需要提交课程大纲、教纲、课程教案、学分、课程性质等信息；可查询新开课程学院和教务处的审核结果。对于批准开设的课程，教务处审核同意时输入课程的课程号。能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。

（2）课程库管理

课程库的信息维护。教务处岗位老师直接维护课程库或导入系统外已有的课程信息。能按开课部

门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。

（3）网上申请及处理

课程信息变更申请、审核。课程更改申请审核可通过审批流程完成审核工作，用户可以选择多条记录进行批量审核。审核通过后，系统自动更改课程库中相应的课程信息。

（4）课程统计分析

提供课程信息的统计分析和导出功能。

5.师资管理

师资管理为教务教学提供授课教师、监考教师等基础信息。在校教师由人事数据同步共享及聘用外聘教师两种来源，以每学期状态数据存储的管理机制。可管理教师基础数据、教师照片信息，也可管理教师每学期状态数据（如：教师每学期评定职称、级别、任课资格、是否在岗等状态信息）。

（1）师资基础信息

师资基础信息主要包括：任职资格维护、职务类别维护、职务级别维护、职称信息维护等基础信息维护。

（2）教师信息维护

包括教师基本信息、教师状态数据维护。

（3）个人信息修改

教师个人信息修改申请、个人信息修改审核。

（4）教师历年职称维护

教师历年职称信息维护。

（5）外聘教师申请

外聘教师账号申请、外聘教师信息维护。

（6）查询统计打印

教师信息查询统计。能够按院部、职称、学历等字段统计分析教学工作量，并生成相应的统计报表，并可以导出相关的数据。

（7）教师教学日历管理

教师担任课程的教学日历信息维护、查询。

（8）教师开课资格管理

任课教师上课课程资格申请、审核。

6.培养方案管理

专业培养方案是学校根据社会和学科要求制定（如学校有大类招生需要用到大类），一般发展N年制定一次，支持多套培养方案共存，一套培养方案多个年级使用。培养方案制定可以直接管理员维护或者通过模板、专业年级继承，也可通过学院申请审核流程完成。培养要求通过树形结构节点方式展现，直观，形象，节点可以挂课程，课程库，课程类别等。培养方案可以按照英文中文导出，符合不同的培养要求。培养方案查询可以配置不同的查询对象，便于学生或教师查询该学期所需要的培养计划。

主要包括培养方案管理、培养方案变更、执行计划管理、个人培养方案管理。

（1）培养方案管理

支持培养方案模板制定、培养方案制定、培养方案输出。

专业（专业大类）信息管理：根据教学计划号（年级+专业代码）设置其所在校区、学生人数、

毕业最低学分、按课程性质分类的各类别的毕业学分要求等信息。

支持按培养方案标识（大类、专业、二级专业）进行分类管理。

专业方向模块管理：根据教学计划号设置其下所分的专业方向或模块，并设置相应的毕业学分要求等信息。

以树形目录的方式显示培养方案的修读要求，可以灵活的自定义每个修读节点，每个节点的信息包括学分节点名称、要求最低学分、要求最高学分、课程最低门数、毕业审核要求、专业方向、是否末节点、子节点之间关系等。当模块为末节点时，能够通过关联课程、课程类别、课程归属、课程组方式进行管理。

能直观显示每一个模块的最低学分要求和课程总学分。

可以在树形目录单独制定辅修、微专业培养方案，辅修等培养方案可以与本专业共用一个培养方案。

课程信息管理：包括课程代码、课程名称、学分、总学时、修读要求节点、建议修读学期等。

可以根据年级、学院、专业打印或导出培养方案。

（2）培养方案变更

培养方案制定的课程信息变更申请、审核。

专业负责人变更培养方案，确定无误后提交给学院审核，学院审核通过后教务处审核。

学院审核专业负责人制定的培养方案，审核通过后提交给教务处审核；如果学院审核不通过，则将流程返回给专业负责人修订。

（3）▲执行计划管理

执行计划从培养方案继承或重新制定。

执行计划延伸于培养方案，每个年级专业拥有自己的执行计划，可通过模板、培养方案、执行等多种方式继承。执行计划修读要求通过树形结构，以节点方式展现，直观、形象，节点可以挂课程，课程组，课程类别等。可分方向指定不同的培养目标。同时，提供查询执行计划中专业班级以及分方向的人数，不同班级开课情况。

（4）▲个人培养方案管理

学生个人培养方案是学生根据学校专业培养方案的基础上，结合自己个人发展情况制定自己的个人培养方案，功能有学生个性化培养方案申请、审核。

7.教学场地管理

教学场地管理主要包括教学场地基本信息维护、教室借用申请、教室查询。

（1）教室基本信息维护

可按照普通教室、多媒体教室、制图室、机房、实验室等类别对全校教学用房进行分类管理，并维护所在校区，以及教学楼之间的距离量化权重指标等信息。可实现对教室资源分权限的查看。教学场地数据支持按学期进行管理和维护，系统支持保留教学场地各个学期的状态数据，满足各类教学管理的数据需要。

（2）教室借用管理

提供教室（含其他类型教学资源）的网上使用申请，可以通过网络对教学资源进行管理，方便及时查询空闲教学资源，实现教学资源网上的申请、相关部门的审核审批、多媒体教室的活动安排等功能。

网上申请：

选择时间段、星期几、节次查询时间段内的空教室。选择某一空教室，填入借用单位及电话、预约人电话及用途即可向教务处预约教室，并可打印预约单，等待教务处审核通过。

教室使用审批：

教务处或教室管理部门对申请的教室进行审批，并打印教室调用单。

（3）教室使用情况统计分析

支持空闲教室的情况查询。

支持查看、打印教室占用详情的功能。

支持管理员进行直接教室占用的功能。

支持教室使用率情况统计查询，可根据选择要统计的时间、校区以及教室范围来统计；支持教室节次统计功能。

8.开课管理

包括计划内开课管理、选修课开课管理、板块课程（含体育项目课程）开课管理、辅修开课管理、重修班开课管理。

（1）计划内开课管理

包括不开课课程申请、开设课程任务落实。

对不需要落实的课程可由院级管理员申请，审核通过的课程该年级专业课程落实时将不再显示。

根据年级专业执行计划，根据班级学生人数，教师，上课周次，学时及场地等落实教学任务生成教学班。任务落实过程中可以指定教材，设置选课面向对象，考试方式，考核方式，考试形式，成绩录入时间，排课时间等后续教学流程需要的基础数据。

通过三个纬度（教学班，教师，行政班）来查询统计具体学年学期内上课的课程，教师，场地，教学班人数，选课人数等数据。

提供管理岗位对教学任务指定教材，可以从教材库中直接选择，也可通过申请新教材流程指定教材。任课教师也可申请使用新的教材。查询所有的教材申请流程进度并且可以导出存档。

（2）选修课开课管理

选修课教师网上申请、审核，选修课课程任务落实。

（3）板块课程（含体育项目课程）开课管理

分级教学课程通过板块先占时间。板块课课程上课时间设置、板块课任务落实。板块课管理主要有板块类型、板块类型课组、板块类型等级、板块类型等级课组、板块信息维护、板块专业班级维护、板块任务落实、板块类型等级分数维护、学生板块类型等级。

（4）辅修开课管理

辅修课课程任务落实。

（5）重修班开课管理

重修课程单开班任务落实、重修课程重组班任务落实。

9.教学进程管理

包括教学进程填写、教学进程变更。

（1）教学进程填写

设置教学进程维护时间、教师网上填写、管理岗位审核。

（2）教学进程变更

教师网上变更申请、管理岗位审核通过并更新课表。

支持任课教师在教学进程中按课次调整上课教师、上课场地，调整后的教师、场地信息能更新到课表。

（3）教学回顾

支持教师课后回顾功能。

教师课后回顾是教学过程中不可或缺的一个环节，它有助于教师对课堂授课效果进行评估和反思。通过课后回顾功能，教师可以针对每节课记录相关事宜，可以不断优化教学方法，提高教学质量，更好地满足学生的学习需求。

10.排课管理

根据学校开课情况（教学任务），结合学校的教学场地资源、排课要求设置后进行自动排课，学院、教务处可根据实际需要对系统自动排课的结果进行必要的修改，修改界面友好，操作简单；系统既支持学年学分制排课要求，也支持完全学分制下排课的要求，能处理按学科大类招生对排课的要求；课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以在教务处指定的日期内导出或打印课表，避免在课表没有完全排完的时候导出和打印。

（1）排课参数设置

1）排课基础信息维护

设置排课的教学周期（校历）、日课表节次及对应的上课时间段、教学楼之间的间距、专业排课优先级要求、课程排课优先级要求、教师排课是否集中、学时分配方案、禁止排课时间等的维护。

排课日周次设置：排课日周次的维护，实现日期和周次的对应关系。包括日周次创建、新增日程、修改日程和删除日程功能。

日课表结构：可以按校区维护上午、中午、下午、晚上各时间段所对应的节次等。

教学楼间距：维护各教学楼之间的间距，有效避免由于教学楼之间距离过远，无法及时赶到另一栋教学楼上课的情况。

专业要求：设置各专业排课的优先级。

课程要求：设置各课程的排课次数要求、排课时间要求、优先级、是否统一排课。

教师要求：设置各教师的排课优先级、每天最大可排课时、课时分布（集中排课、随机排课）。

周学时分配方案：根据周学时设置排课次数、排课内容、是否使用、优先级。

禁止排课时间设置：根据学院、专业、课程、教师、教室、年级、班级、年级专业、校区等设置禁止排课的时间。

2）可排课时间设置

能根据学年、学期、时间段等组合条件查看可排课时间。能增加、修改、删除排课可用时间。教务处可指定那些课程授权给那些学院来排课。教务处可设置是否由开课学院或学生学院来排课。

3）排课任务

设置课程学时分配方案、排课并班维护。对于课程周学时不规则的情况，排课前先设置学时分配方案，如课程第一周周学时2，第二周3节，第三周4节的情况，进行学时分配设置。排课并班是将某教学班和另一教学班打上标记，前一个班级时间排定后，后一个班自动跟着排定对应的时间。

4）排课设置

根据排课学年学期、二级学院设置排课时间。

设置排课学年学期：包括教室下限、教室上限、余量、课表类型（如：五天课表、七天课表）、是否可排课、学院排场地使用范围、学院排课时间控制等。

学生学院排课时间：根据学年、学期设置学生学院排课的开始时间和结束时间。

开课学院排课时间：根据学年、学期设置开课学院排课的开始时间和结束时间。

（2）排课初始化

提供排课任务统计、排课初始化、人数刷新、课表刷新等功能。系统根据落实的教学任务，生成

排课矩阵模型，为智能自动排课做准备。

（3）智能排课

根据实际的教学任务分批次进行智能自动排课。排课时按照之前设定的排课模型对选定排课任务进行排课。自动排方式包括自动排时间地点、自动排时间、自动排地点三种。排课要求采用先进成熟的排课算法，并结合学校排课要求设置，可创建符合要求的排课模型。自动排课过程中，系统自动判断教师、场地、推荐课表（任务按班级落实的，同一个班不同课程上课时间不允许冲突，任务按专业落实则判断同一年级专业下的所有课程课时间不允许冲突）冲突。排场地时，对于有固定教室的班级则采用固定教室，没有固定教室则按场地使用部门限制来排，对于没有限制的，则选尽量选择就近的教室进行排课。任务安排为多个教师时，自动安排时间地点时能体现每个教师的课周次，使班级和教师课表更加人性化。如果排课模型设置有误，可以整批删除自动排课的时间和地点，而不删除手工排固定课程的时间、地点。系统根据排课情况生成年级专业、班级、教师、教室、场地、学生等多维度课表。

（4）人机交互排课

人机交互排时间、地点时能够判断冲突，同时能够自由选择是否需要判断班级、教师、场地冲突；能显示已安排完任务、部分安排完任务、未安排任务、剩余学时；能较直观的查看班级、教师、教室空余时间，以方便安排；教务处可以安排需统一安排时间、地点的课程，学院不能删除、修改已排的时间、地点；学院可以安排自己学院的排课任务，但不能修改、删除其余学院和教务处安排的时间、地点；排时间地点时可以在班级、教师、场地之间灵活切换；如果学生已经选课或者配课后不能随意修改、删除排课信息，如确需修改、删除排课信息则先与相关部门联系；可以在前面排课结果上进行人机交互式排课。

对于有特殊要求的教师或课程，先通过人机交互排课再系统自动排课，例如：张三老师只能排周一的第1、2节课。

人机交互总界面：可实现一门课程多教师上课的精确安排。

人机交互式排课支持通过鼠标拖拉实现任意节次的排课，支持同时选择多个时间段排课（如：选择一门课程安排在周一第1小节和周三第4小节）。

排课辅助搜索：提供排课时辅助搜索功能。

（5）课表平移

支持课表平移功能：根据学校节假日或重要活动的安排，可以实现某天或某几节的课表平移，也支持整周的课表平移。

（6）调停补课管理

对已经排好的课表进行调整，具体有调整上课时间、停课、补课，支持管理员直接调整课表与任课教师走流程调整课表两种模式。调课的申请及审批流程可以由系统管理员定制，课表可以由各院系管理员进行调整，也可以由授课教师在網上申请，管理人员审核审批后生效，调课结果需要生成调课通知单，可导出打印，调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表。能区分课表调整的内容：调上课时间，教师，地点，能区分整体调课或部分调课，对于连排的课程调整，只做一次调课处理。

提供对调课信息的分类统计：针对各院系课表调整的次数、学时总数、调课率能分别进行统计，方便对各教学院系进行考核。

提供拖拉式课表调整功能，支持以课表的形式呈现调课过程，如果拖动目标时间有冲突，系统能够自动进行冲突提示。

1）教师在本班级所上的课程在课表上采用不同的颜色显示，便于用户区分和定位。

2) 系统能自动检测、通过绿色提示所选课程可调时间, 以及能够对调的其他课程。

(7) 小班管理

支持任课教师对上课教学班级进行小班分组排课。

任课教师能够自定义增加小组, 能分配每一个小组的学生名单。

任课教师能够对小班小组排课, 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。

(8) ▲排课结果统计分析

提供排课结果统计分析的功能, 方便对课表的调整和完善。

支持排课情况查询, 提供按班级、周次、星期、节次、教师、教室等多纬度查询汇总相关上课情况。

支持有无半天跨校区安排的教师任课情况检测。

支持自动统计课程各类学时的计划开学学时、排课学时、未排学时等信息。

支持对班级课表进行分析, 可检测出全天无课, 上午无课的班级列表。

支持根据条件查询不合理的排课信息, 如一个教师一天超过8节课等情况。

支持批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的课程等。

支持按全校、校区、教学楼统计各教学场地使用率。

支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室, 班级的上课等情况。

(9) 课表查询打印

各用户角色进行各种课表查询、打印、输出, 可以连续输出打印课程课表、教师课表、教室课表、班级课表、学生课表、全校课表(按课程、教师、教室、班级)等课表; 连续输出时, 可输出到一个EXCEL工作簿中, 并且可对每张课表实现分页。

11. 选课管理

选课管理是指学生根据学校制订的学分制管理手册, 并结合专业培养方案的学习要求完成相应的学分学习, 并逐步体现学生在选课过程中自主选择性和结合自己兴趣爱好有一个倾向性。其中主要涉及到三大类的选课管理: 有年级专业要求的选课(教学计划课程选课); 无年级专业要求选课(校公选课、院系选修课等); 特殊课程类选课等。主要模式有: 筛选制选课、优先制选课(先到先得的原则)。

主要功能包括选课规则设置、选课任务、配课管理、网上选课、学生筛选管理、选课名单调整、补退选课、选课情况统计、选课情况查询。

(1) 选课规则设置

选课模块负责人根据学校具体选课管理办法规定的要求, 设置开放选课类型及时间、参与选课对象、学生选课学分限制等条件设置。

能控制分校区、分年级、分专业分别开放选课条件。

能设置开放选课时间、选课轮次及参与选课的对象。

能控制每个学生限选学分数或者门数。

能设置选课模式及相应选课规则(筛选规则指定并公布)。

能动态控制选课是与其它业务相关联条件(如: 是否关联评价, 是否关联注册, 是否关联缴费等)。

能限制个人是否可以参加选课。

能设置某类课程性质限选学分或门数。

能按课程属性设置能否开放跨专业选课。

能设置学生的课程地图，以便能自动提醒学生未选课课程，及如何选课等。

采用筛选制模式选课，筛选规则设置及公布。

（2）选课任务

已落实任务设置学生是否选课、教学班是否开课、教学班选课容量设置。

（3）配课管理

对于不允许选课的课程，在学生选课前进行课表预置，系统允许单个学生课表预置和按条件对满足条件学生进行课表预置，课表预置就是系统的配课功能。原则上管理端替学生配课的课程不能进行退课（如允许退，则要管理岗位老师后台放开配课课程允许退课的设置）。

（4）网上选课

学生网上进行自主选课，对于上课冲突的教学班系统强制不允许选。对于跟班重修的，系统根据重修选课控制参数项判断冲突是否能选、重修是否要控制容量、最多重修几学分或几门等。

（5）学生筛选管理

允许自定义筛选规则，系统根据筛选规则对超容量教学班的选课数据进行筛选，使得教学班的选课人数小于等于教学班容量。

（6）选课名单调整

管理岗位（开课学院、学生学院或教务处）对教学班名单进行调整。

功能说明：

1）理论与实验查询：通过周学时来区分是理论学时还是实验学时所对应的教学任务。

2）容量设置：根据教学班人数自动调整容量，同时清空已选人数，将容量和余量相等。

3）容量调整：根据选中的数据进行容量的调整，调整容量的同时，也需要相应的调整余量。

4）课程停开：停开的记录颜色为灰色，停开的教学任务不参与选课，并做停开标记；已做停开标记的任务记录不参与排课，如果已经排课，则删除相关的排课数据；（根据选课课号来区分）如果已经选课，相关的学生选课数据不参与选课的冲突判断。对停开课程的教室资源和学生资源能自动实现资源的释放。

5）课程重开：课程重开是针对课程停开的课程，与课程停开刚好相反。

6）已选人数刷新：对学生选课表中的选课数据按选课课号进行统计选课人数，统计的选课人数更新任务表中相关的已选人数，并处理余量。

7）增加学生：根据查询条件（年级、学院、专业、行政班），查询学生数据，选中学生数据完成增加。

8）删除学生：选中记录删除学生选课表中的数据。

9）按行政班删除：选中教学班中的某个行政班，确定后删除教学班中所对应行政班的学生名单。

10）按专业删除：选中教学班中的某个专业，确定后删除教学班中所对应专业的学生名单。

11）撤销重修：选中记录，删除学生选课表中选中记录的重修标记。

12）标记重修：选中记录，对学生选课表中相应的记录加上重修标记。

13）重分教学班：选中的教学班为需要重分的教学班的学生名单，选择参与重分的教学班，确定后，将学生加入到新的教学班中。

14）继承教学班：选中继承源教学班和目的教学班，确定后将相关的学生名单负责到新的教学班中。

15）导入学生数据：将名单加入到学生选课表中

16) 输出一课程选课学生输出：选中某个教学班，导出相关的教学班学生名单。

(7) 补退选课

学生在规定时间内完成补选课程或退课。

(8) 选课情况统计

在选课过程中实时监控出每门课程的选课情况及每个学生选课情况。包括选课人次统计、分时段选课人次统计、选课信息监控、选课课程性质统计等。

(9) 选课情况查询

包括学生点名册查询、选课名单查询、学生选课情况查询、课程选课情况查询、学生选课冲突查询、体育课名单查询、学生时间冲突查询等。

12.重修管理

提供统一的重修管理模块，包括重修资格库、重修选课规则设置、重修选课、重修名单管理。

(1) 重修资格库

根据学校的重修管理办法统计重修名单，形成学生重修资格库。

(2) 重修选课规则设置

设置可重修选课的年级，重修最高可选学分，重修最多可选门次。

设置重修方式（跟班重修，单开班，学生网上报名），可以根据具体的重修方式设置可选对象，限选对象。

设置是否可跨专业选课，是否可跨年级选课。

设置是否控制选课容量，是否可选，是否可退选，可选课对象，限选课对象，退选的人数限制。

可以设置选课专业不能选某个特定时间段的课程。

(3) 重修选课

1) 学生在规定时间内完成重修选课。

2) 能显示当前选课学年学期的重修课程，以及重修选课的开始、结束时间（具体到分），并按是否在特殊课程选课时间内进行不同的显示。

3) 当不在选课时间内时，不显示任何选课内容，并给予学生人性化提醒。（重修方式）选重修班。

4) 当在选课时间范围内时，显示能重修课程的重修教学班的信息。

5) 当在选课时间内时，显示当前选课教学班的选课余量，余量不足时给出人性化提示。

6) 当在选课时间内时，超过当前学年学期重修选课最高学分要求时，能给出人性化提示。

7) 当在选课时间内时，所选重修课程总数超出最高门次限制时能给出人性化提示。

8) 能提示选课时间冲突。

9) 当在选课时间内时，所选课程时间与已选课程时间冲突时能给出人性化提示。

(4) 重修名单管理

重修缴费及名单管理。

可以根据条件查询当前学年学期选课教学班以及相关的学生选课名单。

可以增加、删除学生选课名单，还可以从外部导入学生选课名单。

13.等级考试管理

包括等级考试报名、等级考试缴费接口、考级项目成绩管理、等级考试课程认定、等级考试排考管理。

(1) 等级考试报名

1) 等级考试报名设置

维护等级考试报名时间设置，维护等级考试报名课程、报名学生限制条件。

类别维护：设置报名的类别，并可设定同一类别的报名项目可以报名的项目数。如类别1有大学英语四级、大学英语六级，并设定报名项目数为1，则学生只能报其中的一个。

报名项目设置：设置报名项目名称、类别、条件、报名费等，可以设置报名项目的成绩要求、面向对象、限制对象等。

2) 学生网上报名

相关学生进行网上报名，在截止时间之前可以取消报名。

3) 报名名单调整

网上报名信息和收费信息保持同步，根据缴费结果确定最终参加考试的学生名单，可以导出到Excel。教务处管理员、院系教务秘书可进行报名结果核对确认，并可以查询和打印考试信息，以及进行照片打包下载。

(2) 等级考试缴费接口

和学校财务系统，或者银联、支付宝等对接，报名成功的学生直接扣除相应的报名金额，也可在报名结束后，从收费系统实时更新缴费信息。

(3) 考级项目成绩管理

包括考级项目成绩导入、考级项目成绩查询、统计分析。

(4) 等级考试课程认定

支持等级考试课程认定，包括成绩对应关系维护（含认定类型、被认定课程、认定课程成绩段、被认定课程成绩、被认定课程绩点等）、学分认定申请控制（含开始时间、结束时间、面向对象、是否可撤销申请等）、学分认定审核、学分认定管理（含成绩转入、查询、导出等）。

(5) 等级考试排考管理

支持等级考试排考管理。

14. 考务管理

考务管理实现对学校统考考试和非统考考试的统一管理（包含非在校生考试编排，如自主招生考试等），根据考生、课程、教室、监考等做出考试安排，系统自动排考。并提供排考效果分析功能，对检测冲突的考试手工调整。网上发布有关考试安排信息，学生可查询，打印。学期末教务处安排各门课程的考试时间、地点、监考老师。

(1) 考试设置

设置考试模块的控制参数，如：排考试学年、排考试学期、补考确认最大名次控制等。

(2) 考场信息设置

包括考场停用、考场启用、考试座位数、设置可用部门、数据导出等功能。具体的信息包括考试可用状态、学年、学期、校区、场地编号、场地名称、考试使用部门、场地类别、楼号、楼层号、考试座位数、座位数、场地简称、场地二级类别。

(3) 考场基础数据维护

1) 考试设置

根据考试学年、学期设置是否期末考试、是否可以重复排考场、是否允许排考时间与学生上课冲突等信息。

2) 考试基础时间设置

设置考试基础时间段，包括考试类型（集中、分散）、考试时间、考试开始时间、考试结束时间。

3) 考场场次设置

设置考试场次信息，包括学年、学期、考试名称、校区、年级、场次最高人数、考试性质、是否期末考试、考试日期、考试时间。

4) 楼号优先级设置

设置各楼号的排考优先级。

5) 场地优先级设置

设置考试场地的优先级。

(4) 考试任务管理

为支持多次考试安排，设置考试名称与排考任务进行绑定，设置安排考试方式（教务处统一排还是学院分散排考），生成考试试卷号及该时间考试具体时长等信息。

1) 学院考试任务维护时间设置

设置学院可以维护本学院考试任务的开始时间和结束时间。

2) 考试任务维护

包括生成考试信息，并设置考试方式、试卷类型、考试形式。提供考试任务信息的删除和导出功能。

3) 考试卷号维护

包括生成试卷号、清空试卷号、修改试卷号。

4) 考试排考设置

支持设置排考学院，可默认开课部门，也可以指定排考学院。

支持设置试卷时间、排座方式、校区要求、楼号要求、场地类别、座位数要求、是否同意排考。

支持设置安排方式，包括课程、行政班、教学班、学院等。

支持设置命题信息，包括命题教师、命题形式、联系电话等。

(5) 人机交互集中排考管理

根据考试安排方式为集中排考及考试场次信息，进行人机交互方式对有特殊时间要求的任务进行优先排考试时间、考试地点。排考试时间系统根据卷号维度进行排考，排考试地点分别有按卷号、按教学班、按行政班的方式进行考场安排，排考过程中系统的冲突判断分别判断学生冲突（学生考试与上课时间、需考试课程之间的考试时间冲突判断）、教室冲突（上课和考场，考场和考场之间的冲突判断）、教师冲突（教师上课、教师监考之间冲突判断）。

(6) 自动排考试

教务处（面向全校）、学院（本学院开课课程）根据自动排课设置模型进行各课程的考试时间、考试地点、监考教师的安排。在排的

过程中，如有特殊要求先人机交互排考进去的数据不影响。自动排考可以对排考任务进行分批次排，方便资源充分利用，一般先将考试人数多的公共基础课先排，后排人数少的课程。

(7) 考试时间平移

支持考试时间平移：将某个考试时间的所有考试场次批量平移到另一时间（如：10月20日第一场8:00-10:00的所有课程或某些课程平移到11月21日8:00-10:00），支持跨学期平移。

(8) 监考管理

监考教师每学期可以不同的监考教师，监考教师可以由管理岗位维护或由教师自己网上申请审核生效。具体监考可以给学院派监考，由派监考学院来安排对应考场监考教师。排监考可以系统自动排也可以人机交互方式进行排，排的过程中系统判断监考教师与上课时间及监考内场次是否冲突。系统有监考编排监控功能及相关数据查询、统计。

（9）分散排考管理

分散考试一般是由学院自主进行排考，具体有自动排时间、地点和人机交互式排，排的过程中系统操作界面可视化程度高，学生考试及考场冲突判断精准。提供丰富的查询、排考过程的监控、排考数据的分析等功能。

（10）补考管理

根据期末考试情况，系统设置允许补考学生条件，然后由系统自动生成补考名单（是否含缓考申请审核通过学生根据设置项设置），由学生在规定的时间内自主确定是否要参加补考（可以设置无需确认就有补考资格），根据补考名单进行补考时间、地点、监考的安排，安排后学生、教师查询补考相关信息。

（11）试卷印刷管理

包括试卷印刷申请、试卷印刷申请审核、试卷印刷发放。

（12）试卷送印登记管理

支持试卷送印登记管理，包括送印设置、送印确认、送印查询及数据导出。

（13）考务报表打印

考试相关的报表打印，如考场桌贴、考生座位表、考生签名表、准考证、考场门贴、排考结果等。

15.成绩管理

包括成绩管理模块的系统参数设置、成绩基础信息维护、成绩分项合成要求、课程正态分布要求、成绩杠杆、过程性成绩管理、成绩录入设置、成绩分批次录入、同教学班成绩分项比例调整设置、成绩录入、成绩单回收确认、成绩修改审核、免缓缺旷弊处理、补考成绩处理、成绩补录管理、成绩加分管理、学分认定、课程替换、成绩作废管理、成绩统计分析、成绩单打印。

（1）成绩参数设置

统一设置成绩管理模块相关的控制参数，如：成绩录入学年、成绩录入学期、补考成绩录入学年、补考成绩录入学期、阶段性成绩保留位数、总评成绩保留位数、学生成绩查询控制。

（2）成绩基础信息维护

成绩级制代码、成绩备注代码、成绩对照信息、绩点信息、无绩点成绩课程、学院最低期末成绩（如成绩低于一定分数则不按成绩分项比例折算，直接记录期末成绩）等设置。

（3）成绩分项合成要求

期末卷面成绩达到一定分数后才允许合成成绩，否则卷面成绩为成绩总评成绩。

（4）课程正态分布要求

维护课程正态分布要求，不符合要求的教师成绩提交前需要详细说明原因才能提交。

（5）成绩杠杆

支持成绩合成杠杆设置。

（6）过程性成绩管理

支持设置哪些课程需要过程管理，对于需要过程管理的课程，则允许任课教师网上自定义成绩组成分项及对应成绩分项阶段，教师网上自定义后课程负责人进行审核，对于审核通过的，则成绩录入时按此成绩分项及对应的阶段录入成绩。

1）支持管理员进行阶段比例模板维护：包括阶段比例编号、阶段名称、阶段比例、阶段比例描述、是否启用，该模板可以按照学年、学期、校区、课程、任课教师等条件进行批量设置教学班的成绩分项比例。

2）支持教师个人按教学班进行成绩分项比例维护：包括成绩分项比例编号、成绩分项名称、成绩

分项比例、计分机制、分项比例描述。

同时支持设置成绩分项/子分项信息，系统按照设置的分项/子分项自动进行总评计算。

对同一教学班的特殊学生（如特长生、民族生）的成绩分项/子分项比例可以单独设置，并能自动计算总评成绩。

（7）成绩录入设置

包括正考成绩录入设置、补考成绩录入设置、缓考成绩录入设置，每项都允许设置成绩录入状态、成绩录入人（默认任课教师，也可以指定其他教师代为录入）、成绩录入时间。

（8）成绩分批次录入

教师分批次进行成绩录入与提交，下一批次成绩录入时不能调整前一批次的成绩。对于一个教学班学生，允许一部分学生成绩录入提交，另一部分后批次录入后继续提交。

（9）同教学班成绩分项比例调整设置

允许同一个教学班学生，不同学生成绩分项比例不同，如参加竞赛学生期末占100%。

（10）成绩录入

成绩录入教师在学校规定的成绩录入时间范围内，对学生成绩进行录入，成绩录入后保存或提交时系统根据分项比例对学生成绩总评进行换算。

支持同教学班学生成绩分项比例不同。同一教学班学生如有特殊情况，允许特殊学生成绩分项比例与其他学生不同，为特殊学生单独设置分项比例。

支持同教学班学生成绩分批录入提交。毕业班学生跟班重修的，可以对毕业班重修学生提前组织考试、提前成绩录入提交。

为了提高效率，减轻网络的负担，系统提供EXCEL模板，教师下载模板并录入成绩后可以直接上传完成成绩录入。

（11）成绩单回收确认

教师成绩录入后学院成绩单回收确认。

（12）成绩修改审核

教师整个教学班成绩修改申请、教师整个教学班成绩修改审核、学生单个成绩修改申请、学生单个成绩修改审核。

（13）免、缓、缺、旷、弊处理

学生免修免考申请、学生免修免考申请审核、学生缓考申请、学生缓考申请审核、学生缺考作弊登记。

（14）补考成绩处理

补考成绩录入，补考成绩处理。

（15）成绩补录管理

对于特殊情况没有及时录入成绩的，则允许通过补录方式将学生成绩导入或录入到成绩表。包括成绩补录入控制、成绩补录、成绩补录审核等功能。

（16）成绩加分管理

根据学校制定的特殊学生成绩加分管理文件，系统提供加分对象、加分条件、加分规则、加分分数上线等设置，成绩录入后一键给需要加分的学生成绩进行加分。

（17）学分认定

高校之间的交流学习越来越多，需要根据学校专业课程要求，对于学生交流学习期间修读获得的课程给予认定。认定的具体流程由学生网上申请，管理岗位审核，对于审核生效的课程成绩在学

生学业情况、成绩打印、毕业审核等环节体现。

（18）课程替换

课程替代维护、年级专业课程替代维护、学分节点替代维护。

（19）学生个人课程替换管理

学生课程替代申请、学生课程替代申请审核。

（20）成绩作废管理

学生在校期间，对于非培养计划中必修课程，如觉得成绩不够理想，学生可以申请课程成绩作废，申请作废的必须经管理岗位审核通过后生效。作废的成绩不参加统计分析、不参加毕业审核等。

（21）成绩统计分析

对于学生修读的课程成绩进行各维度的统计分析及相关排名。

（22）成绩单打印

打印学生在校期间修读课程的成绩总表，即学生学业成绩单。学生学业成绩有主修专业中文成绩单、主修专业英文成绩单、辅修专业中文成绩单、辅修专业英文成绩单。

16.毕业审核

系统满足学分制下个性化培养的特点，提供多样的审核指标，并支持自定义审核指标。教务相关用户通过组合各类审核指标形成毕业审核标准，可以实现分学生层次分学生类别分学院等多维度审核。提供各类相关数据的统计分析和打印输出。

（1）毕业生辅助信息

提供获得毕业资格审核的学生数据，可以单个增加也可批量导入。批量设置毕业信息（学位信息，毕业日期，毕业结论，学位类型，证书发放日期。批量生成证书号（毕业证，学位证）。

（2）▲毕业预警管理

生成学生在校的个人培养方案以及成绩汇总，便于进行毕业审核。统计学生获得学分，当前修读进度，学分误差。图形化显示专业计划中该学生各个课程的修读情况以及获得学分情况。

（3）毕业资格条件设置

设置学校各年级专业毕业审核的条件设置，学院设置各专业的毕业审核条件。

（4）▲毕业资格审核

分专业批量或单个机器审核，实时查看审核进度和结果。批量或单个人工审核，设置是否获得学位，是否毕业等信息。

（5）毕、结业学生名单管理

毕业、结业学生名单查询统计。

（6）学生学历信息补报

学生结业换证报名、学生结业换证报名审核。

（7）毕业证书管理

毕业证书编码规则设置、证书生成、证书发放管理。

（8）▲毕业成绩打印

提供毕业成绩屏蔽申请和维护、学生成绩总表打印、学生辅修成绩表打印、学籍卡打印等功能。

（9）毕业生基本信息打印

批量打印毕业生毕业年份日期证书号等信息。

（10）▲毕、结业证书批量打印

根据毕业审核结论，批量生成毕业和结业证书PDF文件（按规定模板），可自由按年级、学院、

专业、班级分别生成或全校一次性生成毕业证书及打印。

17.辅修管理

完成对校内外学生进行微专业、辅修专业、双学位等进行管理。

（1）辅修类别设置

辅修类别设置包括辅修类别维护，以及该类别审核流程的关联设置。

（2）辅修培养方案

辅修培养方案维护，包括专业信息、修读要求、课程信息等。

（3）辅修报名设置

辅修报名条件、辅修报名起止时间设置。

（4）学生辅修报名

学生辅修报名，管理岗位审核。

（5）开课排课管理

辅修任务安排、辅修排课。

（6）选课报名缴费

根据学生辅修报名信息生成缴费清单，系统根据财务缴费成功信息，对学生进行学籍注册。

（7）成绩管理

实现辅修成绩单打印。

（8）辅修毕业审核

审核条件设置和审核，包括：全部成绩合格；毕业实习、论文答辩都通过；主修专业取得毕业证、学位证；没有受过任何处分；辅修费用必须全部缴清等。学校可自定义相关毕业审核条件。

（9）证书管理

辅修证书编码规则设置、证书生成、证书发放管理。

18.教材管理

教材管理提供教材库存管理、课程教材对照、教材征订、教材入库、教材发放、教材结算等管理。系统支持有库存或零库存两种方式，通过学生自主征订教材或强制征订两种方式产生教材征订单，协助教材科完成教材征订、采购、入库、发放、结算等业务处理，教材帐目精确到学生个人。

（1）基础数据维护

教材模块下的基础数据维护，主要包括出版社、书店、教材书目、课程类别、教材类别信息等，系统提供基础数据的维护功能，并满足数据的导入、导出功能（如Excel报表、教材书目列表）。

（2）教材基本信息维护

教材基本信息及教材库存管理。通过课程负责人或指定相关管理人员进行课程信息维护默认使用教材（可按每学期存储课程与使用教材的关系），对教材信息进行维护、审核。提供课程教材信息维护、课程教材学期维护、课程教材学期申请、课程教材学期审核功能。

（3）课程教材维护

学校先维护课程教材对应关系，供后面课程指定教材提供参考

（4）教材计划

根据教学任务落实情况或学生选课结果生成教材计划。

（5）教材征订

根据教学计划课程或教学任务课程指定教材信息，然后根据各课程征订情况进行教材征订汇总，根据征订汇总指定各教材供应商。

（6）教材入库

根据教材征订及供应商发货情况对教材进行入库，包括入库凭证和入库明细两个部分。

（7）教材出库

学生、老师单个或批量教材出库。以班级或个人为单位，可由教材指定的供应商直接给学生发放教材，也可由按教材科负责人根据学生选课情况发放；可输出打印相关教材发放清单。

（8）教材回库

对于已经出库的教材因各种原因回库进行处理。

（9）教材报废

对于有损坏的教材进行报废处理。

（10）教材结算

为供应商提供的教材供应进行结算，提供按日期段、按供应商、按教材进行结算，记录每天结算信息；为学生发放教材进行结算，提供按人、班级、按教材进行结算，记录每天结算信息。输出打印相关教材清单。

学生结算：根据每个年、学期学生领用教材（需要学生确认已领用）产生的费用进行结算，可设置折扣。

供应商结算：实现学校与供应商之间的结算，结算依据是学生领用单和教师领用单。

（11）查询统计

包括教材信息汇总和教材计划汇总查询。

（12）教材管理功能需要根据学校实际及要求进行功能调整或个性化定制开发。

19. 实习实训管理

完成对实习实训整个流程的管理，包括：实习实训课程，指导教师库，实习基地，实习项目，实习课程与项目的绑定，实习任务的生成及分组分项及各分组分项的学生名单管理，实习任务书的上传及审核查看，学生实习过程的过程资料的管理，院系的实习报告归档，成绩管理，学生个人实习的申报。

（1）基础数据

设置哪些课程是属于实习实训课程，并维护实习的指导教师库，实习基地，实习项目。

（2）实习项目管理

实习课程、实习课程项目维护，将课程与项目库中的项目进行绑定。

（3）实习安排

安排实习任务对安排好的实习任务进行分项，同时在后台进行实习学生的名单管理并可设置学生选项目规则的设置。

（4）实习任务书

对实习带队教师提交的实习任务书进行审核及对应的查看。

（5）实习过程管理

学生的实习过程资料类型的配置及维护权限授权及具体的设置，学生过程资料的查看，单个或者批量下载及监控，比如：日报、周报、月报、开题报告、实习报告，实习单位鉴定书等。

（6）实习报告归档

院系提交年度实习总结报告，教务处可进行对应的审核归档。

（7）实习成绩管理

对学生实习实训的各分组成绩进行查询，并合成总成绩。

（8）实习申报管理

对学生自主申报的实习项目进行审核。

20.实验教学管理

对实验教学的各种资源进行维护，同时管理实验项目及课程的实验项目，并维护实验课程及其项目，同时生成实验教学班及实验任务，进行分组，选课，成绩管理，整个实验过程的管理，并还可以进行开放性实验的包括：申请，审核，预约，成绩的管理。

（1）系统设置

包括设置项（如：实验学年、实验学期、实验成绩计算方式）、设置值、备注。

（2）实验资源管理

维护的内容包括：实验中心、实验室、实验分室、实验房间、实验人员、实验仪器设备、实验耗材、实验属性、实验类型、实验场地性质、科研基础类别。

1）代码维护

包括实验属性代码、实验类型代码、实验场地性质、科研基地类别。

2）实验机构管理

教学实验中心维护：包括教学实验中心代码、教学实验中心名称、备注、是否启用。

实验室维护：包括实验室代码、实验室名称、隶属教学实验中心、实验室负责人、规章制度、备注、启用标志。

实验分室维护：包括实验分室代码、实验分室名称、隶属教学实验中心、隶属实验室、备注、启用标志。

实验房间维护：包括实验房间代码、实验房间名称、隶属教学实验中心、隶属实验室、隶属实验分室、实验场地性质、科研基地类别、实验房间负责人、共建情况、校区、容量、备注、启用标志。

3）实验室人员管理

维护实验室人员信息，包括工号、姓名、性别、职称、教学实验中心、实验室、在职状态。

4）实验仪器设备管理

维护实验仪器设备信息，包括实验仪器代码、实验仪器名称、价值、教学实验中心、实验室、实验分室、实验房间、是否可搬动、采购时间。

5）实验耗材管理

维护实验耗材信息，包括实验耗材代码、实验耗材名称、当前库存量、最大库存量、最小库存量、型号规格、单位、单价、教学实验中心、实验室、实验分室、实验房间等。

（3）实验项目管理

进行实验项目库的维护及课程与实验项目的绑定，包括实验项目代码、实验项目名称、实验内容、实验学时、实验学分、实验属性、实验类型、实验耗材、实验仪器设备、实验房间、总容量、项目介绍。

（4）实验开课排课管理

可维护实验教学班或者自动生成实验教学班，同时设置实验教学班的实验部分比例，安排实验任务及添加对应任务的实验项目，对实验任务的项目进行分组，进而对各分组进行排时间和地点，同时也可以对教师上传的实验指导书审核及查看。

1）实验教学班维护

提供增加、修改、删除、查看、批量修改比例、导入实验教学班、导出等功能，具体信息包括学年、学期、教学班名称、教学班组成、开课学院、课程代码、课程名称、实验成绩占比。

2）实验教学任务书

实验教学任务书的维护，包括学年、学期、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、任课教师、包含实验项目、选修项目数。

3) 实验项目任务书

实验项目任务书维护，包括学年、学期、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、实验项目、选课人数。

4) 实验排课

提供实验排课功能，包括生成排课数据、排时间地点、清空时间地点、导出。

(5) 实验选课管理

设置实验选课规则，还可在后台直接调整学生的实验选课名单。

1) 选课规则设置

包括学年、学期、选课开始时间、选课结束时间、是否允许退选、是否允许改选、是否选择容量、是否即选即。

2) 学生选实验

学生在规定时间内完成实验选课、改退选。

3) 选课名单调整

包括选课名单筛选、选课名单调整、导出。

4) 生成配课

根据实验项目任务书生成学生配课信息。

(6) 实验成绩管理

在录入各实验分组的成绩，并且合成学生单门实验课的总成绩，合成后提交审核，管理部门可对学生实验课程的总成绩进行审核。

1) 实验成绩录入

实验导师或教学秘书根据实验教学班录入学生实验成绩，包括学年、学期、保存状态、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、实验项目、实验项目分组、实验时间地点。

2) 实验成绩审核

实验管理人员可以对录入的实验成绩进行审核，包括单条审核、批量审核、取消审核、导出等功能。

3) 实验考勤成绩

对学生的实验考勤情况进行维护。

4) 实验成绩汇总

管理人员根据课程实验项目及比率合成实验课程的成绩。

(7) 开放性实验管理

可进行开放性实验的申请及审核、开放性实验任务生成、实验安排、预约控制、名单调整及成绩的录入。

1) 项目申请

申请人提及项目申请信息，包括学年、学期、实验名称、实验目的、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、申请理由等。

2) 项目审核

管理人员审核项目申请，包括审核状态、流程跟踪、保存状态、学年、学期、实验名称、实验目的、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、申请理由等。

3) 任务生成

包括生成开放实验任务、安排实验人员、导出等功能。主要信息包括学年、学期、实验名称、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、实验人员。

4) 实验安排

提供实验时间、地点的安排功能，实现时间、地点的冲突检测。

5) 预约控制

包括预约时间设置、可预约设置、可超容量设置。

6) 名单调整

提供学生名单筛选、名单维护、导出功能。主要信息包括学年、学期、项目名称、时长、实验仪器设备、项目介绍、总人数、已筛选人数、未筛选人数、实验人员、实验时间地点。

7) 成绩管理

提供学生实验成绩的录入和修改功能，可以上传excel文件批量导入。包括学期、学年、项目名称、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、实验人员、实验时间地点、成绩。

21. 毕业设计（论文）管理

完成对毕业设计（论文）的从指导教师库、指导教师可带年级专业、教师及学生课题、任务书、毕业设计过程（包括日报、周报、月报、开题报告、文献综述、外文翻译、中期检查、论文上传）、答辩、成绩、优秀毕业论文的全过程管理。

（1）基础代码维护

维护的内容包括场所、课程种类、难易程度、课题性质、课题来源、课题类型等基础数据。

（2）毕业设计控制

毕业设计各个控制项的修改授权及具体的设定，具体包括学生选题的开始时间及结束时间、学生选题轮次、任务书的是否需要审核、指导教师筛选选课学生规则等规则按全校或者学院级别进行设置。

（3）指导教师管理

管理指导教师库及其可带年级专业，包括后台的直接添加、指导老师的申请及管理员端的审核。

（4）课题管理

学生申报的课题、教师申报的课题的审核及查看，并且还可以对学生选题的名单进行调整。具有后台添加名单、后台删除名单、学生题目的修改的审核等功能。

（5）选题监控

按照课题及学生的两个不同的纬度来进行选题的监控。

（6）任务书管理

包括教师的任务书审核、教师任务书监控。

（7）过程管理

学生过程资料类型配置及维护权限授权设置、学生过程资料查看、单个或者批量下载及监控。过程资料包括日报、周报、月报、开题报告、文献综述、外文翻译、中期检查、论文等，还具有审阅教师的指派及学生论文查重结果的维护功能。

（8）答辩管理

维护答辩类型及答辩成员类型等基础数据，以及答辩时间段及答辩组信息，包括答辩小组成员、秘书及答辩的时间地点、将学生分配到对应的答辩组中、录入学生的答辩成绩等。

（9）成绩管理

包括毕业设计成绩组成分项的基础维护及组成构成及对应比例设置、录入或修改学生成绩、生成

学生毕业设计总成绩。

（10）毕设重修管理

包括生成毕设重修名单、学生选题。

（11）毕业论文查重

与第三方做毕业论文查重实现对接，将查重结果同步回系统，并提供毕业论文查重结果查询功能。

（12）优秀毕业论文

学院或者教务处维护学生的优秀毕业论文。

22.学科竞赛管理

包括学科竞赛报名管理、学科竞赛考试管理、学科竞赛成绩管理。

（1）学科竞赛报名管理

包括学科竞赛报名设置、学科竞赛报名项目审核、学生学科竞赛报名、学生学科竞赛报名审核、学科竞赛学生名单管理。

（2）学科竞赛考试管理

实现学科竞赛的时间和地点安排。

（3）学科竞赛成绩管理

学科竞赛获奖情况录入、审核。

23.创新创业项目分值管理

为创新人才培养模式，提高人才培养质量，构建一体多元的课堂教学体系，加强学生创新创业能力和综合素质能力的培养，增强学生的学业能力、事业能力和人生能力，学校为提高在校学生能力水平，以教学要求方式，制定相关管理办法，要求学生参加一些校内外实践活动，给予学生修读学分的奖励。主要功能包括项目类别信息设置、项目分值信息维护、项目分值报名、项目分值审核、项目学生名单管理、项目分值确认、项目分值情况查询、项目获得分值查询等。

（1）项目分值成绩对照

维护项目分值区域对应的成绩，包括项目类别、分值段、成绩、对于百分制成绩。

（2）项目名称维护

维护学校创新创业项目信息。

（3）项目报名设置

项目报名起止时间设置。

（4）项目报名申请、审核

学生网上申请获奖项目，管理岗位审核。

（5）项目报名管理

管理端学生项目获奖信息维护。

（6）项目学分用途申请、审核

学生项目获奖学分用途申请、管理岗位对用途申请进行审核。

（7）项目获得分值查询

学校针对学生进行创新创业不同类别要求进行汇总查询，针对已达到要求或为达到要求的情况反馈给学生。

24.教学质量评价

教学质量评价管理由学生评教师、督导评价、学院评价、领导评价、同行评价、教师自评、问卷调查等组成。实现360度教学质量评价管理与控制。具体包括参评对象维护、评价指标体系、课

程控制设置管理、教学评价、问卷调查、评价统计、评价监控、评价信息查询等功能。

可按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学质量评价。

（1）▲评价基础信息设置

设置参评对象、参评对象人员维护。可灵活设置参评对象，如：学生、教师、督导、领导、学院等。其中，参评对象主要是设置对应的人员库，如：督导由哪些人员组成、领导有哪些人员组成等。

（2）评价指标体系管理

包括维护指标等级、指标库维护、开课部门指标维护、不同学年学期不同维度的评价模板设置。指标库主要服务于不同维度评价，部分指标由教师或开课部门自行设置一定占比的指标体系。如：学生评教师允许开课部门和教师自选指标，指标体系共20项，10项由教学质量管理部强制规定占60%权重，6项由开课部门设置且占一定的权重30%，另外4项由任课教师自己结合所上课程的特点在指标库中选定其中四项占10%。

（3）评价课程控制管理

包括课程评价分类维护、课程评价设置、课程教师评价设置、参评学生限制、评价教学班设置、学生评级限制、听课教师安排。

（4）学生评价

学生根据评价指标评价自己所上课程的教师，如果一门课由多个教师上课，则每个老师都要进行评价，除非管理人员设置某个教师无需评价。

（5）同行评价

教师同院系或同教研室的老师根据指标体系相互评价。

（6）督导评价

维护督导成员，包括校级督导和学院督导。支持督导成员对上课教师检查评价、有计划的听课评价2种方式。督导评价时根据管理人员设置的评价指标体系进行评价。

（7）领导评价

维护领导成员，并实现领导对自己负责院系的上课教师根据评价指标体系进行评价。

（8）教师自评

教师自己对自己根据校方设定的评价指标体系进行评价。

（9）学院评价

维护各院系评价成员，并提供院系参评成员对所在院系的教师进行评价的功能。

（10）学生过程评价

维护各阶段过程评价起止时间、被评价课程上课范围、评价指标，实现学生在规定时间内对上课教师进行评价、管理岗位监控评价情况及催促学生评价、随堂评价结束后的统计汇总。

支持自定义过程性评价的频次，设置是否参与补评，以及每一次评价的开始结束时间。

支持自定义过程性评价的指标，包括一级指标、权重，以及二级指标、二级权重、评价类型、指标类型、指标等级、是否必填等。

学生能通过线上进行过程性评价，支持线上补评。

（11）学生随堂评价

学生每次上课后，系统可推送课堂评价信息，管理岗位监控评价情况，并形成评价分析汇总结果。

（12）系部评价教师管理

包括指标等级维护、指标信息维护、教师小组维护、评价控制设置、教师小组评价、教师评价统计、教师评价查询。

（13）评价监控

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价监控。

（14）评价统计

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价统计。

（15）最佳教师评选

包括教师评选控制、教师评选设置、教师评选数据采集、教师评选统计、教师评选监控、教师评选查询。

（16）教学信息员管理

包括信息员维护、教学信息归口设置、教学信息意见处理。

（17）问卷调查

问卷调查指标维护、问卷调查、问卷调查统计。

问卷维护：维护问卷信息，可通过设计问卷编辑问卷中的问题，通过分配问卷设置需要回答问卷的学生，具体包括增加、修改、删除、问卷设计、问卷预览、功能约束、状态修改等功能。

问卷分发：不同的问卷提供给不同的调查群体，包括学生和老师，可维护每个问卷需要采纳意见的学生及教师群体。

问卷统计：问卷信息的查询统计，提供学生和老师的问卷答卷详情，以及相关数据的统计功能。

我的问卷：维护当前用户参与的问卷信息，用户可查看以往作答的问卷和现需要作答的问卷。

（18）评价查询

教师查询个人综合评价信息、管理岗位按各维度查询评价信息。

1）查询：查询各维度评价信息。

2）统计分析：根据评价数据进行教学生学期评价、学生课程过程评价、学生随堂评价、教师自评、同行评价、督导评价统计分析。

25.资格证书管理

（1）资格证书基础信息

证书类型、证书级别、证书名称、发证机构、鉴定地点等信息维护。

（2）学生认证培训管理

学生认证培训申请、管理岗位审核。

（3）学生资格证书管理

学生资格证书获得后填写、管理岗位审核学生证书、学生资格证书获得维护。

（4）资格证书查询

查询学生资格证书获得情况。

26.结业换证管理

（1）结业换证报名管理

设置学生结业换证报名时间、学生网上结业换证报名、管理岗位审核学生报名、管理端维护结业换证报名信息。

（2）结业换证考试管理

安排学生结业换证科目考试时间、地点、监控信息，学生网上查询结业换证考试信息。

（3）结业换证成绩管理

结业换证学生考试成绩录入设置、教师网上录入考试成绩。

27.导师管理

（1）导师遴选

1）导师遴选设置

可以针对年度、导师类型、开始时间、结束时间、开放学科（领域）等条件遴选条件进行设置。

2）支持导师资格申请、审核。

支持教师查询审核进度、撤销审核等功能。

3）支持导师资格维护。

（2）学生导师管理

支持学生选择导师、导师选择学生、学生导师管理、更换导师申请、更换导师审核等功能。

28.教师教学点名

（1）考勤二维码生成

教师可以生成并发布当前教学班的考勤二维码，二维码的信息由课程、时间、地点等组成。发布的二维码可以设置有效时间（如：10秒，则10秒后系统自动刷新生成新的二维码）。

（2）学生签到

根据任课教师根据教学班所生成的二维码，学生通过手机APP使用签到功能扫描教学班二维码，系统自动判断是否该教学班的学生，并登记学生的签到时间信息。

（3）查询统计

管理人员可以查询、统计学生的课堂点名信息。

29.教师教学工作量管理

教师每学期教学工作量计算，通过不同课程或类别分类进行最终教学工作量统计汇总（如：教学授课课时、监考课时、教学实习课时、培训课时等相关工作量计算）。

（1）课程分类维护

提供课程分类信息维护、分类人数系统维护、分类难度系数维护、分类重复班系数维护、分类主辅讲系数维护、分类教学模式系数维护。

（2）课程系数设置

提供课程系数设置、课程公式设置和数据导出功能。

（3）工作量公式维护

根据学年学期，设置各类工作量系数的运算公式，包括运算方式、工作量系数和操作（增加、删除）。

（4）工作量统计

▲提供灵活的工作量计算公式编辑工具，可根据实际情况设置工作量计算公式，依据教学工作量计算公式，分计算轮次与学年学期计算教学工作量。

（5）工作量查询

可以按条件组合查询教师工作量数据。

（6）系统外工作量管理

正常教学之外的工作量申请、审核。

30.教学建设管理

为了更好地适应高等教育改革的形势，实现教学研究项目的数字化管理，使学校教研项目的管理更加科学、规范，从而也能更好地促进教学改革，培育更多优秀成果，提高教学质量，提高教务

处管理人员及教学人员的工作效率，将相关人员从繁琐的手工作业中解脱出来，实现教研项目的网上申报、评审、审核确认、立项、中期审查、结项、经费管理等全过程、全生命周期管理。

教学研究项目管理能够加速教学项目信息的记录、查阅，减少不必要的重复劳动；而且可以与学校的其他业务部门的系统对接，协同工作、数据共享，为全校教职工的年终考评、职称评定等提供重要的数据支撑。

（1）基础管理

主要包括基础数据维护、教师信息维护、专家信息维护、项目分类维护、项目类别维护、项目类型维护、项目级别维护、学科门类维护、一级学科维护、二级学科维护、专家组信息维护。

（2）项目管理

教务处管理人员维护申报通知列表，普通教学人员进行项目申报，可对各类项目进行申请，并通过自定义审批流程进行项目审批，审批通过后教务处管理员可设置专家对项目进行评审，根据专家的评审意见确定项目是否立项，项目立项后，则项目进入立项项目列表。在项目管理期间，可由教务处管理员发布中检、年检通知，对项目进展实时跟踪，项目负责人提交中检、年检报告，并通过自定义审批流程进行项目进展审批，审批通过后教务处管理员可设置专家对项目进展情况进行评审。在项目进展过程中，项目负责人可提交项目变更申请，可对项目成员进行变更。最后由项目负责人申请结题，并上传结题申请书附件及成果附件，经过教务处管理员结题审批后方可结题确认。

在项目立项后，项目负责人可维护项目年度预算、项目年度支出经费信息，对不同的费用项目、费用科目设置预算及支出情况，并提交申请由相应的审批人员进行审核。

1）项目模板管理

根据基础管理中设置的分类类别以及用的母模版，新增项目申报模板。

2）申报项目通知

管理员可以设置相关申报项目的通知，内容包括通知信息、通知对象、申请项目信息。

通知时间之前，教师端无法看到通知；未发布的不能看到通知。

可设置通知的面向对象，分面向和限制。

设置该通知可申报的项目类型，直接选模板，申报的时候根据模板显示字段。

3）项目申报

项目申报步骤如下：

看到项目申报通知后，项目负责人可在线直接进行项目申报工作。

申报页面，主要填写包括基础信息、负责人信息、成员信息、详细信息等。

负责人信息：默认获取申请人的信息。

成员第一个默认为项目负责人，不可删除，可修改里面的信息：

预算经费：主要填写支出项目、金额、技术根据及理由、备注等信息。

预期成果：主要填写起止时间、成果名称、成果形式、备注等信息。

项目申请立项进入审核，保存的话，保存当前申报记录；切换页签或者点击下一步上一步都会执行保存操作；保存或者提交的记录可到我的项目中查看。

保存的记录，若再从该通知该项目种类点击进去申报，会默认获取之前保存记录的数据（可有效防止操作失误或者其他原因导致申报中断、丢失数据）。

4）项目申报审核

支持按年度、项目分类、项目类别、项目类型、处理状态、项目名称、负责人部门、负责人、审

	核状态等组合条件查询具体申报的项目，进行项目申报审核操作。
	申报项目的审核流程，支持先由学院审核，再由教务处审核。
	5) 立项项目
	记录审核通过并确定立项的项目，支持新增、修改、删除、历史数据导入、导出等。
	6) 项目通知管理
	主要管理项目中检通知、项目结题通知。
	7) 项目中检申请
	中检申请，主要填写中检描述和附件，点击确定即提交；我的项目更新项目状态。
	在发布项目中检通知后，对应的项目负责人登录系统，即可通过中检、结题提醒模块看到“待中检”的提醒信息，可直接点击查看项目详情。
	系统还支持通过我的项目模块，查到相应项目后，点击中检申请，填写项目中检申请信息。
	项目负责人提交项目中检申请后，该项目审核状态变为待审核。
	8) 项目中检审核
	中检审核：不同角色人员登陆后可查看到自己可审批的项目信息，其中包括院系领导（管理员）、教务处，在这里院系领导只能对本学院数据进行审核，教务处可审核所有数据。
	此时项目负责人的我的项目中，该项目审核状态变为审核通过。
	9) 项目结题申请
	结题申请，主要填写结题描述和附件，点击确定即提交；我的项目更新项目状态。
	10) 项目结题审核
	结题审核：不同角色人员登陆后可查看到自己可审批的项目信息，其中包括院系领导（管理员）、教务处，在这里院系领导只能对本学院数据进行审核，教务处可审核所有数据。
	首先教务处审核前，设置项目结题审核需要专家评审；需要专家评审的在专家评审结果出来前不能由教务处进行最终审核。
	11) 项目变更审核
	项目成员、项目经费等项目信息变更时，需变更申请、审核。
	(3) 专家管理
	1) 评审等级维护
	维护评审等级。评审等级主要包括等级名称、有无等级、最大分等。有等级时，需细分名称和对应分。
	2) 专家评审模板
	专家评审模板主要填写模板信息（年度、项目分类、模板名称、目标描述）、指标信息。
	3) 专家评审通知
	支持维护专家评审通知，通知中包括评审的时间、申请初审通过的项目及专家的设置，在评审时间范围内专家可对项目信息查阅及评审，为项目的最终立项提供意见。
	教务处管理员可在此设置专家评审通知，通知中包括评审的时间、申请初审通过的中检项目及专家的设置，在评审时间范围内专家可对项目中检信息查阅及评审，为项目中检的最终通过提供意见。
	教务处管理员可在此设置专家评审通知，通知中包括评审的时间、申请初审通过的项目结题信息及专家的设置，在评审时间范围内专家可对项目结题信息查阅及评审，为项目的最终结题通过提供意见。
	4) 专家评审

项目申报专家评审：专家用户登录系统后，可查看自己待评审的项目信息，并对项目信息进行评审，评审时支持保存、提交，提交后其他人可查看到评审结果。

中检专家评审：专家用户登录系统后，可在此查看到自己待评审的项目中检信息，并对项目中检信息进行评审，评审时可保存、提交，提交后教务处管理才可查看到评审结果。

结题专家评审：专家用户登录系统后，可在此查看到自己待评审的项目结题信息，并对项目结题信息进行评审，评审时可保存、提交，提交后教务处管理才可查看到评审结果。专家成员直接按照指标评审；组长首先要按照指标评审，还要给个最终结论。

5) 专家评审查看

支持按年度、项目状态、项目分类、项目类型、项目名称、负责人、评审状态等组合条件查询专家评审信息。

(4) 经费管理

费用项目：各类费用项目，包括管理费、物资费等。

费用科目：维护各类费用项目下的费用分支。

经费预算：列出教学人员项目的经费预算情况。提供新增、修改、删除、导出功能。

到账经费：列出教学人员项目的到账经费情况，到账经费不需要审核，教务处管理员可对到账经费进行录入。提供新增、修改、删除功能。

支出经费：列出教学人员项目的经费支出情况。提供新增、修改、删除、导出功能。

(5) 成果管理

主要对项目执行过程中产生的成果进行维护，主要包括教学论文、著作、奖励、竞赛等进行管理。

1) 项目成果查看

支持通过年度、项目状态、项目分类、项目类别、项目类型、负责人、项目名称、项目时间等组合条件查看项目成果信息。

2) 项目成果考评查看

支持通过年度、项目状态、项目分类、项目类别、项目类型、负责人、项目名称、项目时间等组合条件查看项目成果考评信息。

(6) 个人空间-教师

教师用户登录系统后，主要展示包括我的项目、我的变更、我的经费、我的成果。

直观地统计展示个人的：申请数、立项数、中检数、结题数。

此外，页面展示申报通知、中检结题提醒、消息/待办/办结（高亮显示未读信息条数）、日历。

1) 我的项目

我的项目，可以查看申请的项目状态、审核过程。

项目申请：教学人员可对申请的项目信息进行修改、删除等。

立项项目：列出教学人员立项的项目，支持通过项目名称、审核状态、部门、负责人等组合条件查询项目信息。

前面经过申报审核通过后，个人申请数-1，立项数+1。

项目立项后，项目负责人可以进行查看、成员变更、项目延期、项目终止等操作。

成员变更：支持增加、编辑、删除成员等功能。需要填写成员变的原因后才能提交。

项目延期：主要填写完成时间、附件、变更原因。

项目终止：主要填写终止原因。

2) 我的变更

变更申请：维护需要变更的项目并提交给相应的人员审核。主要操作有增加、修改、删除等。

成员变更后，即可在我的变更中查到相关变更信息。

学院管理员处理项目变更审核。

在学院审核完成后，我的变更中可以流程跟踪中可以看出具体进展（流程图中蓝色表示已审核、黄色表示待审核、红色表示审核不通过或退回）：教务处管理员处理项目变更审核。

最终项目变更（成员变更）审核通过，对应的审核状态改为审核通过。

3) 我的经费

主要管理项目的经费到账信息、经费支出信息。

经费到账信息：列出该教学人员不同项目不同年度的经费预算情况。提供新增，修改，删除功能。

经费支出信息：列出该教学人员项目的经费支出情况。提供新增，修改，删除功能。

4) 我的成果

我的成果，可以查看项目的成果、成果分配情况。

5) 修改密码

支持教师用户自己修改密码。

(7) 个人空间-专家

专家用户登录系统后，展示我的评审信息，具体包括评审状态、项目状态、年度、项目名称、项目分类、项目类别、部门、项目负责人、专家信息、评审意见、评审时间、项目时间、最终评审状态、最终评审意见、最终评审时间。

支持专家自己修改密码。

(8) 个人设置-管理员

个人中心：包括基本信息（姓名、邮箱、联系电话、身份证号、所属部门、个人简介、头像等）、密码设置。

(9) 项目考核

项目考核是教务处日常工作中比较复杂的一部分，系统采用自定义配置的方式来简化教务处管理人员的工作。通过对基础数据的维护，比如项目分类、项目类别、项目级别、是否统筹、考核年限等数据，在考核配置时设置对应的分值，在年度考核时系统根据不同的项目类别及成果信息自动计算其分值。在项目考核中，将项目分为“统筹类”和“非统筹类”，“统筹类”项目成员考核由相应的管理员将总分分配到学院人员，“非统筹类”项目成员考核时按项目成员所占的比例分配，从而大大提高了教务处管理部门的工作效率及准确性。

考核方案列表：设置项目考核标准。进行项目分类，项目类别，项目级别，计分期限，分值进行设置。

考核批次列表：可设置不同的年度的考核作为一个考核批次，在批次里可设置考核调整时间限制。

人员考核列表：对各批次下的项目成员进行考核，将项目的分值分配到各成员。

人员考核调整：显示各考核批次，以及该考核批次的数据信息调整时间，用户可点击“人员考核”可查看参与以及主持的项目的分值，在规定时间范围内，项目主持人可修改项目成员的贡献率。

31.▲教学大数据分析

基于大数据管理技术，分析业务数据，建立数据模型，实现教学数据与教学基本状态数据对接与统计分析展示；加强数据的应用，从教学及管理视角，以文字、报表、图形等形式、多维度的提供数据统计展示功能，分析教学及管理过程中存在的问题，为领导、部门和相关授权人员提供有

价值的辅助决策支持，实现数据为管理提供服务。

具体的分析内容包括：

- （1）教授、副教授、讲师、其它正高、其它副高、其它中级、其它上课比例分布图。
- （2）教授、副教授、讲师、其它正高、其它副高、其它中级、其它授课课时情况分布图。
- （3）课程成绩分布，每个学期通过，不通过两种来看比例，按照学期或累计学期；多个学期比较的，全校具体成绩分布情况；课程与课程之间的成绩分布情况比较，每门课与全校平均水平的比较。
- （4）学生成绩相关，从学分预警角度展示各学院之间比例情况分布图，学院专业之间比例情况分布图；根据在校学期数统计课程比例完成情况，给出预警通告；）学生学分加权平均分、绩点：学生学分加权平均分、绩点（累计学期或单学期）、全校情况、各学院情况、各专业情况比较图，分布情况图；学生成绩变化性分析学生的状态，提出预警；学生参加社团信息、校外实习、参加竞赛及获奖情况跟成绩相关性分析。
- （5）课表查询，以课表形式展现各时段学生上课情况的总统计图，及各时间段的上课人数比较图，各学院各时段学生上课情况。
- （6）调课率统计，全校--分学院--老师--老师具体的调课情况统计图，不同学期可以进行对比分析，跟成绩相关性分析。
- （7）各学院课时分布情况统计、各学院之间的对比图。
- （8）学籍异动、转专业情况分析。
- （9）在线课程使用跟学生成绩情况的分析。
- （10）通识课选课情况跟学生专业等相关情况分析。

32.★移动教务

统一从学校微信公众号接入，为师生提供常用移动教务服务，包括：

- （1）通知公告查询：各角色用户查询面向自己的通知公告。
- （2）培养方案查询：各角色用户查询学校归档的培养方案。
- （3）课表查询：学生、教师查询个人课表、班级课表。
- （4）考试查询：学生、教师查询考试和监考信息。
- （5）成绩查询：学生、教师、辅导员查询学生成绩。
- （6）考级报名：学生考级项目报名。
- （7）学生选课：学生选课。
- （8）辅修报名：学生辅修报名。
- （9）调停课申请：教师调停课申请及在线审批。
- （10）评价：学生评价。
- （11）补考及重修报名：学生补考及重修报名。
- （12）学生缓考、免修、免考、免修免考在线申请及审批。
- （13）学生保留入学资格、保留学籍、休学、复学、转专业等学籍异动的在线申请及办理。

33.招生管理系统

- （1）统招管理

1）统招数据管理：

提供统招数据导入（考试院下载数据DBF导入），批次、科类、专业对照等功能。

全国招生数据以压缩包形式一键式导入，系统自动对压缩包进行解析和自动转换。

统招数据导入：

教育主管部门统一提供统招生信息数据包，学校通过系统导入该数据包获取统招录取学生的详细信息。由于国家数据标准和学校自身数据标准不统一，很有可能在批次、科类名称、专业名称和成绩名称等信息的描述上不一致。

其他数据导入：

对统招数据之外的其他学生数据进行导入、管理和查看。

2) 新生数据管理

对照成功后新生数据进入正式库。对入库后的新生数据进行管理维护。

新生数据管理：

统一维护新生数据的模块，功能包括增删改查，导入，导出，导入照片等。此模块数据为新生正式库数据，修改需谨慎。如删除了导入的统招数据，可以在统招数据导入的中间库数据中找回。

录取编号管理：

①规则设置

设置录取编号生成规则。基本上由自定义代码、年份编号、省市代码（批次代码）和流水号构成。不同学校对相关元素的组合顺序不一致，通过规则设置支持学生编号的自动生成。

②自动生成编号

规则设置完成后，点击【生成录取编号】按钮系统首先提示当前学生总数、已编录取编号数的学生数量。系统将对未编录取编号数的学生进行自动编号。

③清除录取编号

因为编号规则变动或其他原因，授权人员可以清空所有已编录的录取编号，以方便系统重新编录。

3) 录取查询设置

维护各个省市各个批次是否开放录取结果查询以及查询内容。对录取的学生信息对外开放查询进行控制。包括是否开放显示，是否开放查询，以及对外界面中一些提示信息的文本进行管理。

4) 成绩管理

提供学生考试成绩录入功能，对高考成绩对照，转化为学校统一科目成绩。

5) 通知书打印

具有录取通知书打印、模板设计自定义功能。可完成新生录取通知书信息配置及打印。在学生信息列表中，打印过录取通知书的学生数据会以蓝色显示，未打印的学生数据会以黑色显示。提供通知书打印、EMS单号打印、修改通知书状态、EMS单号导入、EMS单号录入等功能。

6) 打印模板管理

维护通知书打印模板，对其格式进行管理。提供增加、修改、删除、启用、停用功能。

(2) 自主招生管理

实时获取考生从网上提交的各项信息，完成学校内部审核流程，及时对考生公布录取结果。

1) 报名类型管理

设置报名类型参数，报名起始时间，报名专业，兼报等。支持各种自主招生流程自定义配置，支持多个报名类型同时开放。灵活的报名时间开关控制，缴费时间开关控制，材料上传类型和数量控制，专业录取计划配置。同时支持一个流程允许被多个类型调用。

2) 流程信息管理

设置报名类型流程环节。

3) 学生注册管理

对学生注册后的信息进行管理。

4) 考试科目维护

维护学生考试科目，管理员维护具体考试科目代码，方便对考场信息的快速编排。其中红色信息记录表示为分批考试，即是否为分时间段考试。

5) 考场维护

用于维护考场信息。

6) 考务安排

安排学生考场信息，打印准考证，桌贴，门贴，考场明细。

7) 报名信息管理

维护自主招生的考生信息，目前数据来源有两种方式，一种学生自行网上注册报名，另一种为学校统一批量导入。不同报名类型的数据可以通过报名类型查询条件来区分。工作人员可通过招生年度、报考科类、所在省市、报考专业等信息进行考生分类查询，查看考生详细情况。

(3) 学生网上报名

考生自助服务网提供网上报名系统的入口，接受符合招生条件的学生网上报名，建立考生与学校直接交流途径，指导学生完成报名相关事宜，实时通知录取工作当前状态以及最终录取结果。

学生网上报名流程可配置，学生材料上传可配置，后台可批量下载，多余环节能快速删减，信息公示环节快速配置。

(4) 分班管理

为各专业配置具体班级信息，通过自动分配与人工调整相结合的方式，完成对新生的班级分配。

(5) 统计查询

1) 学生信息统计

从各个维度统计查询学生信息。为适应不同学校不同时期的统计需求，系统提供灵活、直观、高效的统计报表定义功能。按照总项、统计上项和统计左项的方式，分别设置报表的对应内容和字段。并可进一步设置字段的显示条件。

2) 统招学生信息统计

提供录取情况统计、统计报表、统计查询功能。

34.网络安全要求

(1) 按照安全等级保护2.0二级标准进行测评验收。

(2) 中标人在服务期内负责应用系统所在操作系统、系统运行和维护所依赖的相关组件的安装、配置，确保符合网络安全要求，不开放不必要的端口，不存在已公布或已知的漏洞或隐患。

(3) 系统支持HTTPS，默认使用HTTPS访问。

(4) 系统支持登录双因子验证。

(5) 技术上保证密码强度、禁止弱口令、限制恶意爆破登录、限制机器登录、口令禁止明文保存和传输等。

(6) 系统各类各级访问日志、操作日志符合《网络安全法》要求，至少保留六个月以上。

35.系统性能要求

在硬件环境满足的前提下，应用系统应满足相应业务场景下并发访问和在线访问人数要求，平台普通应用并发>10000用户，应用系统确保并发访问响应时间符合操作要求；系统安全、稳定，保证7×24小时运行；存储系统满足需求，运行稳定，易于扩充；支持负载均衡、可横向扩展；支持远程管理。

36.系统运维要求

		<p>应用系统应具备开放的运维接口，报告应用运行状况数据，且提供给学校统一运维管理平台使用，系统应记录完备的业务日志和运行日志，并按照业务管理要求和系统运行安全对日志进行管理。</p> <p>37.系统备份要求</p> <p>应用系统应具备系统和数据的备份与恢复功能，能够提供定期自动备份与按需手动备份，本地双备份与异地备份；具有快照模式，易于数据运行和管理，并提供完备的容灾方案；软件应用服务器与数据服务器可分离。</p> <p>38.技术支持服务</p> <p>协助将学校旧教务系统数据迁移到新系统，完成新旧系统的数据整理、转换与迁移。</p> <p>39.系统功能定制</p> <p>▲教学管理系统各模块与功能需根据学校教学与管理实际配合完成系统功能优化与调整并且必要时可根据要求进行个性化定制开发相关功能模块，实现与学校办学及管理实际完全相符。</p> <p>40.其它服务与要求</p> <p>（1）▲免费数据接口开发。中标人免费提供至少100个的免费数据接口开发，除提供接口以外，同时须提供表结构等以满足后期的数据对接需求信息。</p> <p>（2）▲系统需同时支持学年学分制和完全学分制。</p> <p>（3）数据标准。要求所有的数据及接口要按照学校的数据标准开发，接入学校的数据中台或数据中心。</p> <p>（4）功能定制。要求对系统功能模块可以根据用户的需求进行定制，适应学校的教学与管理实际</p>
	2	<p>二、系统施工集成（1项）</p> <p>1.★要符合顺德区数据资源共享和交换原则，按照顺德区政务数据资源共享的有关管理规定要求，实现信息化系统与区政务数据资源管理云平台的无偿无缝对接，并将数据挂接、数据资源共享和相关接口开发作为系统开发建设的内容之一同步实施，应提交根据标准整理的数据库设计说明文档、数据库设计参考标准、项目参照的行业标准、新建数据库信息等，不另行收取费用。</p> <p>2.系统实施需规划统一设计要求，完成与学校信息门户、一网通办、人事系统、财务系统、学工系统等系统集成和联合调试，实现统一门户，统一认证，统一数据，统一管理；对接入系统的教室、机房、网络、服务器进行调试，确保服务运行环境稳定、畅通；对系统服务及相关接入服务进行安全，性能，稳定性相关测试，确保系统安全稳定；对学校相关用户进行分角色培训，保障各层级顺利开展考试业务；实现分布式部署，多种数据备份方案，满足可用及数据可靠要求；支持教务管理保障服务。</p>

	3	<p>三、系统数据对接（接口）（1项）</p> <p>专项数据互通对接服务，符合顺德区数据资源共享和交换原则，按照顺德区政务数据资源共享的有关管理规定要求，按需实现信息化系统与顺德区政务数据资源管理云平台的无偿无缝对接，并将数据挂接、数据资源共享和相关接口开发作为系统开发建设的内容之一同步实施，应提交根据标准整理的数据库设计说明文档、数据库设计参考标准、项目参照的行业标准、新建数据库信息等，不另行收取费用。</p> <p>1.学生，教职工等用户基础信息数据转换和接入服务；</p> <p>2.一网通办所需待办等信息支撑服务；</p> <p>3.统一权限数据拉通服务；</p> <p>4.用户操作日志和系统访问记录等行为数据上报服务；</p> <p>5.院系，专业，课程，教学任务数据转换接入服务；</p> <p>6.成绩上报及成绩校验服务；</p> <p>7.统一系统运维管理支撑服务；</p> <p>8.应用系统中涉及面向全校师生和访客提供公共服务的功能模块、办事流程或服务事项，应与学校“一网通办”、“数据中台”等系统进行集成。要求按照学校一网通办大厅服务集成技术标准规范、一网通办大厅任务中心集成技术标准规范、一网通办大厅消息中心集成技术标准规范，完成办理类事项服务集成、任务中心集成、消息中心集成；</p> <p>9.根据全国职教大脑院校中台教育教学相关数据标准输出数据，实现与职教中台自动对接；</p> <p>10.完成不少于20个数据接口的开发并提供数据表结构等。</p>
	4	<p>四、网络安全等级保护测评（1项）</p> <p>中标人负责按照《信息安全技术网络安全等级保护基本要求GB/T 22239-2019》要求完成网络安全等级保护二级测评，协助完成信息系统专家定级，定级报告和定级备案表的编写，备案材料的提交流程；按等保2.0要求进行差异性测评；协助完成信息系统整改、公安网监部门备案手续获得备案证明和等级测评报告。</p>
		<p>五、其他技术要求</p> <p>1.总体架构、页面设计、自适应界面多终端（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>（1）系统支持用户本次登录后所使用过的模块全部通过系统内部标签页的方式进行展示并快速切换；</p> <p>（2）支持设置学生、教师、管理人员主界面的常用功能；</p> <p>（3）提供学生登录后主页面的跳转引导设置功能，如：评教阶段可引导学生直接进入评教界面，选课阶段引导学生直接进入选课界面。</p> <p>2.学籍异动管理（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>（1）提供各类学籍异动（如：转专业、休学、复学、退学、专升本、留级）的在线无纸化管理，要求能根据实际需要自定义扩展学籍异动的类型，能设置异动申请审核的流程；</p> <p>（2）学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行各级审批处理后完成异动；</p> <p>（3）学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统需要提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理、异动后考试安排的处理、异动后账号状态处理。</p> <p>3.培养方案按大类、专业、二级专业（专业方向）（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>（1）提供大类培养方案、专业培养方案、个性化培养方案、辅修培养方案的制定与统一管理；</p>

5	<p>(2) 支持针对同一专业下不同类型的学生群体制定多个人才培养方案;</p> <p>(3) 支持一门课程分不同院系开课;</p> <p>(4) 支持一门课程多个学期开课和滚动开课。</p> <p>4.排课功能要求（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>(1) 针对课程周学时安排环节，系统要能根据上课周次与课程总学时，提供每周排课学时的多方案自动推荐功能。如：一门32个学时的课程，在10周内完成与15周内完成的两种情况下，每周排课学时自动推荐几种方案供用户选择，不需要用户逐个周次进行录入;</p> <p>(2) 提供精准化课程安排管理，一门课程有多种学时类型（如：理论、实验）及多个任课教师时，可以拆分进行教学安排；在系统中，针对一门课程，理论学时可以安排3个行政班合班上课，1~4周任课教师为A，5~8周任课教师为B，排课周学时可自动推荐；实验学时可分小组上课，能将3个行政班自动拆分成5个小组上课，班级学生可以混搭，既可以自动分组也可以手工分组，系统能将各小组绑定安排在同一时间点上课;</p> <p>(3) 人机交互界面自动全屏显示，所有手工排课的操作都在这一个界面上完成，要求能拖拽式调整课表，可以直接按大节从A时间点拖拽到B时间点，每个课表方格中都实时显示冲突色标。</p> <p>5.成绩录入时，教学班成绩分项及分项阶段灵活定义（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>(1) 提供便捷的成绩录入操作界面，支持教师自主设置学生名单的排序，可按照学号、姓名、班级编号、考试座位号设置;</p> <p>(2) 支持教师通过电脑键盘的方向键快速切换录入成绩;</p> <p>(3) 提供课程平时成绩过程化管理功能，可由任课教师自主设置平时成绩的组成子项目，包括：平时成绩的子项目名称、所占平时成绩的比例；平时成绩子项数量支持设置多个，教师可在学期过程中及时进行平时成绩的录入，系统自动计算平时成绩总分，并同步到课程总成绩中。</p> <p>6.按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学质量评价，学生评价可以按三级指标进行评价打分（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>(1) 在评价时，对未参与评教的学生，可限制其选课、查看课表、查询成绩（可精确控制到评价完一门课程，才能查询对应成绩），促使其积极参加评教;</p> <p>(2) 提供评价教师组/督导组自定义建立，便于分组设置听课人员名单;</p> <p>(3) 针对提交的主观评价建议，系统提供恶意不良信息过滤功能;</p> <p>(4) 评价指标：支持灵活的指标自定义编辑功能，支持三级指标体系结构，支持跨学期复制指标体系的功能；针对不同学期、不同评价课程类别、不同评价分类可设置不同的指标体系。</p> <p>7. 按系统管理的权限管理和自定义报表功能进行评价打分（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>(1) 能够按角色权限分配控制到每个页面的具体按钮；用户数据范围控制到校区、院系、专业;</p> <p>(2) 系统的报表采用模板设计，用户管理员可以灵活调整报表模板（如调课申请表）。</p>
---	---

	6	<p>演示</p> <p>1、演示方式：以u盘形式在投标截止时间前半个小时内密封现场递交，密封袋须采用牛皮袋密封粘贴，封面须填写项目名称、项目编号、投标人名称，提供演示短视频（需为软件实体演示录制的视频，以PPT、DEMO、非软件实体演示录制的视频、图片等非真实系统形式操作视同未演示），视频须配普通话语音讲解。评审时，均由采购代理机构工作人员操作播放。</p> <p>2、播放时间：不得超过10分钟。</p> <p>3、播放格式：MP4（视频须采用mp4格式，如提供其他格式的视频文件则投标人须另外提供播放软件）。</p> <p>4、播放方式：对技术部分评分中的“系统演示”评审内容进行演示的内容录制成视频，向采购代理机构提供视频U盘，以确保视频可播放，如不可播放采购代理机构不负责。</p> <p>5、播放顺序：通过资格、符合性评审的投标人进行演示视频播放。</p> <p>6、播放内容：投标人演示的内容不得与本采购包的采购需求的内容无关。</p> <p>7、采购文件中要求“系统演示”评审内容，须同时在投标文件《技术和服务要求响应表》中进行响应，演示作为该参数是否满足的佐证。如投标文件未进行响应或填写“负偏离”的，视为该参数负偏离响应，该评审内容不得分；如投标文件填写“正偏离”或“无偏离”的，但未能提供演示佐证的，该评审内容不得分。</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

采购包2（“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	★自合同签订之日起 90 天内开通全部服务，本采购包服务期为自合同签订之日起三年。
标的提供的地点	★采购人单位内。
付款方式	<p>1期：支付比例70%,★付款方式：每年的服务费分两期支付，每年的服务费总额为中标金额÷3。由采购人按下列程序付款：1.第一年第一期的服务费在合同签订后10个工作日内，中标人向采购人提供对应金额的有效发票后5个工作日内，采购人向中标人支付当年服务费总额的70%。第二年第一期的服务费在第二年的服务期开始并收到中标人有效发票后10个工作日内，采购人向中标人支付当年服务费总额的70%。第三年第一期的服务费在第三年的服务期开始并收到中标人有效发票后10个工作日内，采购人向中标人支付当年服务费总额的70%。</p> <p>2期：支付比例30%,1.第一年第二期的服务费在项目交付验收合格并收到中标人有效发票后10个工作日内，采购人向中标人支付当年服务费总额的30%。2.第二年第二期的服务费在第二年服务期结束并收到中标人有效发票后10个工作日内，采购人向中标人支付当年服务费总额的30%。3.第三年第二期的服务费在第三年服务期结束并收到中标人有效发票后10个工作日内，采购人向中标人支付当年服务费总额的30%。</p> <p>如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。</p>
验收要求	<p>1期：★验收要求：1、时间要求：中标人应于签订合同之日起90日历天内完成安装部署并开通全部服务。系统部署完毕之日起正常运行30日历天后，由中标人向采购人提出书面验收申请，并向采购人提交验收文件，进行项目验收。对于符合验收标准的项目，采购人原则上在收到中标人项目验收建议之日起7个工作日内按照合同的约定对交付情况进行验收。2、验收地点：顺德职业技术学院内（采购人指定地点）。3、验收标准：符合采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求，保证采购人能正常使用平台各功能。4、采购人组成验收小组按上述标准要求进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。5、验收人员：①采购人（项目负责人），②校内外专家或其委托的第三方机构（如有），③中标人等，具体参与人员以采购人最终确认为准。6、在所有验收项全部达到相应要求后，由采购人出具《验收报告》，双方签署《验收报告》。</p>
履约保证金	不收取
其他	付款方式其他说明，付款时间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内 容 说 明
★	1	报 价 要 求	1、本采购包的报价和结算支付均以人民币为货币单位，最高限价为： 750,000.00 ，报价高于最高限价为无效投标。2、合同总额包括平台使用服务费、培训费、税费、合理利润、中标服务费、风险费用及合同实施过程中的不可预见费用等。
★	2	保 密 要 求	甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息，未经对方的事先书面许可，不得向第三方直接或间接地透露保密信息。
★	3	知 识 产 权 的 归 属	采购人在中华人民共和国境内使用中标人提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。中标人须保证所供资源的内容、版权来源合法，保证采购人不会产生因第三方提出版权、知识产权问题而引起的法律或经济纠纷。合同期间，如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任、费用并消除所有不良影响。
★	4	违 约 责 任	1、中标人未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的 0.1% 比例向采购人支付违约金；逾期 15 日以上时，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由中标人承担。违约金不足以弥补损失的，中标人应按全额赔偿。2、采购人未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，采购人须向中标人支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的 0.1% 累计。3、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。注：以上违约金与赔偿金额累计不得超过本项目的合同总价。
★	5	培 训	1、培训内容要求分为运行与维护管理培训和用户使用培训。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。2、培训资料：中标人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用品。所有的资料必须是中文书写。3、培训费用：所有与本采购包有关的培训费用由中标人负责，均计入投标报价中。
	6	售 后 服 务	1、中标人应设置售后服务机构，保证服务期内的售后服务，负责解决或协调平台使用过程中出现的各种问题。2、中标人应提供不少于3年的运维期，且运维期内软件支持免费升级到系统最新版本。3、故障处理时限：成交供应商须免费提供技术支持，故障反应时间应在1小时内，最长不得超过2小时，故障解决时间不得超过24小时。4、有专人负责与采购人联系售后服务事宜，通过QQ、微信或电话等方式及时沟通，解决问题。提供7×24小时在线服务，必要时须按采购人要求提供上门服务。如在合同期内发生采购人合法用户无法正常使用系统的问题，应及时配合采购人查找问题所在，并协助采购人在最短时间内予以解决。5、售后服务所产生的全部相关费用包含在报价中。
说 明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>		

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	其他信息技术服务	“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务	年	3.00	250,000.00	750,000.00	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>一、系统功能基本要求：</p> <p>1.★支持整个课程创建、内容共享、学习过程跟踪和控制、在线测试和作业发布、交流互动、成绩评测和学习成果反馈教学流程，实现信息技术与教学过程的深度融合。</p> <p>2.系统设计满足大规模用户使用、支持分布式部署，应满足万人在线学习的性能要求。</p> <p>3.不需要另行安装插件就可以支持IE9及以上版本、safari、Firefox、chrome等浏览器。</p> <p>4.支持标准化多媒体课件。支持随用户使用量的增大而只需增加相应的硬件即可。</p> <p>5.不限注册课程数量和注册用户数，其中的网络课程可以实现按课程的导入、导出进行备份。</p> <p>6.全面支持学生的自主学习与合作学习，体现在教学活动中学生的主体地位和教师的主导地位，为学生构建自主学习、主动探索的环境，教师通过组织学习材料，实时和非实时的教学手段引导和帮助学生。</p> <p>7.★平台支持辅助教学、翻转课堂、纯网络教学、直播课堂等多种网络教学模式。</p> <p>8.平台具有视频、文档格式自动转换、码流自动转换的功能，以适应不同的访问终端（Android，iOS）；所有文档资源自动转码成flash格式播放，视频类资源系统自动转码为mp4、flv等多种格式。</p> <p>9.具有交流协作功能，提供同步、异步的交流讨论工具，使得学生之间、学生与教师之间方便地共享信息、交流、讨论、协商，从而提高网络学习的效果和质量。</p> <p>10.角色管理：可建立学生、教师、管理员、超级管理员等角色，各级管理员也可以根据自身的需求创建角色和为角色指定权限。</p> <p>11.权限管理：可为每个导航功能点分配访问、管理等不同的权限，管理员可以批量给用户分配、收回权限，具有权限整体移交功能。</p> <p>12.机构和用户管理：管理员可以批量增加、删除、修改组织机构树，可单个、批量增加、删除、修改、查找用户信息。</p> <p>13.提供基于浏览器的数学、化学公式在线编辑器。提供精确的学习进度监控信息，实现学生再次登录平台时能从上次学习的结束点继续学习课程。可记录、查询用户登录及操作信息。</p> <p>14.提供专门的APP移动客户端，需支持iOS和Android系统。与网络教学平台能够对接，进行在线课程的学习、作业、考试、讨论、笔记、小组、成绩分析、学生管理，支持课堂签到、抢答、问卷、讨论、选人、资料、直播等功能。</p> <p>15.提供专门的教室端，支持PPT投屏及课堂互动功能，PPT投屏演示保留动画效果，播放流畅，在投屏演示时随时可发起签到、投票、测验、抢答、选人、讨论、测验、问卷等多种课堂活动，活动内容可大屏显示。PPT文件来源多种渠道，可以通过电脑端把文件直接发送至移动端，提高资源展示的便捷性。</p> <p>16.系统专属的管理端，方便管理者随时查看教学运行情况、教学预警、办公应用、综合管理。</p>

	<p>二、系统技术要求</p> <p>1、云平台：基于微服务架构的网络教学云平台</p> <p>（1）网络课程建设</p> <p>1)利用慕课纸编辑器可以制作富媒体课程，选择不同的模板就可以建设慕课或精品课程的个性化课程网站。</p> <p>2)提供多套网络课程建课模板，教师可依据个人资料的丰富程度及喜欢的风格进行个性化的设置，支持教师在建课程自动生成课程网站。</p> <p>3)▲开始建课前，可以选择按周、课时自动生成课程章节，快速创建课程章节目录，也可以选择</p>
--	---

模板导入形式创建课程目录，提升建课效率（投标时提供相应截图作为证明材料）。

4)▲课程编辑页面操作简单、灵活方便、原位编辑、所见即所得。可以发布通告、课程资料、任务、教学资源链接、教师简介等信息。可以任意编写和设置课程的介绍、封面、教学要求、教师团队等等，并支持模块的添加、删除和位置调整，支持是否公开显示的设置，可以上传课程片花（投标时提供相应截图作为证明材料）。

5)课程负责人可指派其他人作为具有同等或者小于本身课程建设管理权限的课程建设者共建同一门课程，也可为自己指定助教辅助自己进行课程建设和教学管理。并且可以对助教的权限进行设置，比如，是否允许查看成绩、允许管理作业、允许管理考试、允许管理论坛、允许发布通知、允许管理课程设置等。

6)▲教师可通过平台上传课程所需要的教材、参考书、参考文献、视频等资源。课程的内容建设，参考资料，课程介绍等任何位置都可以使用平台提供的海量图书、图片、视频的资源一键式搜索插入，插入的资源可以直接点击在线播放查阅，也支持自己上传资料，支持引用图书馆资源和联盟共享资源（投标时提供相应截图作为证明材料）。

7)支持课程教学流程管理，可在课程学习过程中任意位置添加随堂测验，可在单元学习完成后布置作业，可以在章节学习完成后安排考试。

8)支持慕课制作和慕课教学模式，实现课程知识单元化，每个知识单元聚合丰富的富媒体教学资源，并在同一个页面中进行显示。每个课程单元还可以设置多个标签页。

9)课程单元内容建设采用富媒体编辑器，编辑器包含视频、文档、图片、音频、图书、公式、符号、附件、网页、动画等常用组件。

10)支持直接将从word中将内容复制粘贴到富媒体编辑器内，并完整保留里面的文字和图片等内容。

11)支持rmvb、3gp、mpg、mpeg、mov、wmv、asf、avi、mkv、mp4、flv、vob、f4v等高清和网络格式视频上传，视频上传后自动转码，无需下载可以直接在线进行播放。

12)支持多种文档格式的上传，包括DOC、PPT、PDF、TXT等，上传后自动转码，无需下载可以直接在线阅读。

13)支持超大文件（2G以上）上传并可断点续传。

14)支持将资源先批量上传至个人云盘中，然后在课程中引用。

15)支持视频中任意时间点插入测验：上传视频后，可以在任意时间点插入测试题，包含单选题、多选题和对错题。

16)支持视频中任意时间点插入图片或PPT：可以在任意时间点插入图片或PPT，同时支持对插入的内容在时间轴上随意拖动。插入的PPT可以任意拖动位置，并可以跟视频窗口进行切换。

17)支持视频的虚拟剪辑，可以将视频文件按照课程的要求剪辑成适当长度。

18)提供可视化的公式编辑器，可以在线进行公式的录入与编辑。

19)支持在线录音功能，录完的声音可以直接在线播放。

20)知识点拓展阅读功能，可以根据一个关键词自动生成相关知识点的知识树，插入到课程单元中，并自动推送知识点相关的图书、期刊、论文等资料。

21)支持课程管理，设置试读范围、设置学生导航栏目、克隆与映射课程等。

22)提供课程编辑的详细操作日志和学生退课日志，便于追溯问题、查找原因。

23)平台提供的海量图书、视频的资源，方便老师课程建设引用。

（2）教学互动

支持辅助教学、翻转课堂、纯网络学习、直播课等多种教学模式。

教师端提供课程管理、班级管理、教师团队管理、助教管理、统计、考试及作业管理、课程通告管理等。提供当前学习过程实时监管。提供进度统计功能、成绩统计并支持报表导出。

学生端实现学生友好学习体验、根据教师设定的课程学习进度，完整地学习网络课程、记录笔记方便复习、支持在线提问、反馈心得。支持师生、生生在线讨论交流、在线作业、在线考试，提供个人学习成绩单（实时展现课程学习要求、已完成进度、待完成任务）。

提供辅助教学活动的功能，比如：发布作业、在线考试、讨论、答疑、资料等。

A.学习过程控制与管理

1)人脸识别

学生在平台进行课程学习过程时，需要进行人脸识别，通过认证才可以学习课程内容。

2) 章节知识点学习推送控制

教师可以针对每一个教学班对每个章节学习内容进行“开放、定时开放、闯关模式开放、关闭”等设置。“开放”，表示该章节可以学习。“定时开放”，表示该章节在设置的一个时间段内开放。“闯关模式开放”，表示学生需要完成上一章节学习内容并通过相应的作业和测试后才能进行下一章节的学习内容。“关闭”，表示学生无法进行学习。

3) 任务驱动式的进阶式学习

教师可以将课程章节内视频、图书、作业等内容设置为任务点，要求学生必须完成，灵活控制学生学习的状况。学生端可以看到整个课程和每个章节需要完成的任务点情况，每完成一个任务，数量会自动减一。

4) ▲学习过程的监督和跟踪

可以跟踪记录并统计基于每个学生的学习进度、课程登录次数、学习材料浏览和下载次数、作业和测试完成情况、在线时长、视频观看的遍数、参加答疑讨论的情况等多项学习考核指标（投标时提供相应截图作为证明材料）。

5) 视频播放控制

课程的教学视频文件具有“防拖拽和防窗口切换”功能，即视频播放的时候无法进行快进播放，打开章节学习的时候不能再打开其它网页，否则视频播放停止。同时在章节视频中可以插入测验题，作答正确，才能继续学习。

6) 证书发放功能

教师可以将学生的学习成绩导出，提取成绩达标的学生ID，并为其发放证书，学生可以将证书下载并打印。

7)▲课程复习模式

教师在开课时可以设定课程的开课时间和结课时间，并且在课程结束后，可以自动开启复习模式，在复习模式中，学生可以复习，但学习记录不记入总成绩。

B.教学资源管理

教学资源管理包括上传课程资源、将资源共享给学生、设置资源使用期限与适用对象、是否公开等功能，同时资源可在不同板块中反复调用，随时随地下载。

1)教学资料

教师可以对自己所负责的课程的资料进行管理，建立课程文件的目录层级，同时教师可以根据课程需要，赋予一人或多人一定权限，共同参予课程资源建设，即委派角色。

教师可以直接从备课资源库检索、添加相关在线资源。

2)教材教参

教师可以从备课资源库中查找并添加课程相关的教学参考书，推荐给学生直接进行在线阅读。

3)推荐视频

教师可以从备课资源库中查找并添加课程相关的学术视频，推荐给学生直接进行在线观看。

4)题库管理

教师可以创建课程试题库，对试题库进行管理，包括添加、修改、删除、查询、浏览等功能。题型包括单选、多选、判断、简答、填空、连线题、投票题等，题的属性包括类别、难度系数、适用层级等。

题库导入支持excel及word格式的模板方式导入。题库导入不限格式，自动识别。

5)作业管理

教师可以创建作业，形成课程作业库，可以对作业库进行管理，设置发布作业的时间及相关要求。

6)试卷管理

具有从题库或以前的测验中随机生成新的试卷的功能，教师可以对试卷中的试题进行添加、修改、删除、任意排序、预览等功能，还可以对试题设定分值。试卷可多次重复使用。

C.教学互动功能

1) 作业

a)作业可以是来源于题库、作业库或自定义，每次布置作业，自定义的题目需具有保存到题库的功能。作业从题库选题时不限于使用本门课程的题库，可跨课程使用教师本人其他课程的题库。

b)教师可以随时查看学生作业的完成情况并对作业进行线上批阅打分，学生在线提交作业后，对于客观题系统能自动判分。线下作业教师可以将成绩登记到线上，以备定期统计，了解学生的学习情况。

c)作业需具备生生互评的功能，设为互评的作业，学生间对作业相互打分，教师可参与最后的评估。

d)可对作业进行随机出题，从海量题库中随机抽取若干道题目，保证每位学生收到不同的作业，实现学生之间防作弊功能。

e)作业支持文档、附件、视频、音频等形式，同时音视频支持在线播放功能。

f)支持填空题是否为客观题的设定，当设填空题为客观题，系统可自动对其批阅，同时，支持及格分数的设定，并可设置是否允许学生重考。

g)教师可随时设定作业答案是否公开、作业分数是否公开，可设定学生答案的字数范围及是否防止粘贴的功能。

h)作业详细统计，可以查看某份作业单个选项的选择人数。

i)作业支持随机出题模式，创建作业时可以从选择的题目中随机选取若干道，从而实现每个学生领取的作业有一些差别。

j)对于同一套作业，可以设置题目乱序，防止学生作弊。

k)对于未提交作业的学生，可以进行督促，发放督促通知。

l)作业需具备指定发送给某个人的功能，实现有针对性的教学管理。

m)章节测验、作业支持相似度查询功能。

2) 测验与考试

a)具有从题库或以前的测验中随机生成新的试卷与作业的功能，教师可以对试卷和作业中的试题进行添加、修改、删除、任意排序、预览等功能，可以对试题设定分值，作业与试卷可多次重复使用。

b)作业需具备生生互评的功能，设为互评的作业，学生间对作业相互打分，教师可参与最后的评

估。

c)支持对作业进行随机出题，从题库中随机抽取若干道题目，保证每位学生收到不同的作业，实现学生之间防作弊功能。

d)支持进行作业查重，对于简答题、论述题等，可进行相似度分析。

e)支持生成试卷分析报告，报告中需至少包含试卷难度、区分度统计，成绩正态分布，试卷信度等分析数据项。

f)对于同一套作业，可以设置题目乱序，防止学生作弊，对于未提交作业的学生，可以进行督促，发放督促通知。

g)为保障系统题库安全，题库建设者可为自己所负责的题库设置安全口令，只有输入安全口令才能进入题库，避免因题库泄露导致考试事故的发生。

h)需支持对组好的试卷可进行封存保管，对封存的试卷在考试前必须输入试卷密码才能开启试卷。

i)需支持考生考试过程中将全程监控考生的答题界面，对考生切出页面的次数与时长进行记录，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生切屏记录。

j)支持自动随机组卷，组多套试卷时，可设置试卷试题重复率为0、不高于20%、不高于50%等。

k)平台支持试卷导出功能，至少支持A3、A4、B4等版式。

l)支持网页端、移动端、考试客户端独立考试。

m)人脸识别：考生在考试前需进行活体人脸核对，核对结果可以实时显示到监考页面，监考教师可以查看考生的人脸识别结果。考生的整个答题过程进行抓拍，抓拍时将同时采集前后摄像头照片和屏幕抓拍，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生抓拍所得照片和屏幕抓拍照片，老师可以根据屏幕抓拍照片看学生是否进行了分屏或者悬浮窗作弊考试。

n)考生终端：支持PC端和移动端进行人脸识别抓拍，并可以指定考试终端，设置为客户端考试时考生只能到学校机房进行考试，满足集中考试需求。

o)切屏监控：在考生考试过程中将全程监控考生的答题界面，对考生切出页面的次数与时长进行记录，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生切屏记录。

3) 通知

教师可以在课程中发布课程通知。

移动端能针对学校的组织机构、班级等不同的范围发放通知，并能及时统计到已读和未读人员名单。并且可与移动端打通，无缝对接。

4) 讨论

学生和教师可以在讨论区中发起讨论，讨论可以跟某一个章节进行关联。教师可针对精彩的讨论或有重要意义的讨论做加精或置顶的操作，也可对非法讨论进行删除。

移动端可以建立各种讨论小组，进行权限设置，小组成员可以发帖、回帖、置顶、观看小组的动态等。

5) 笔记

学生在学习某一个章节时，可以针对此章节做笔记。

移动端可以记录笔记，并可以分享给单位、好友，也可以私有，同时可以查看好友的笔记，关注好友笔记。并能实时统计阅读次数、回复笔记等。

D.统计功能

1) 分布图

可以对任务点、访问数、学生数、讨论数进行统计，并可以查看成绩、作业、章节测验等详细内容。

2) 综合统计

可以查看一门课程的任务点分布及总体成绩分布，并可以看班级上的最快进度、最慢进度及平均进度，可以看平均视频观看时长、最长观看时长及最短观看时长；可以按月份、按终端统计学生的访问情况，并以图表的形式进行展现。

3) 成绩统计

可对课程中的视频、作业、测验、在线时长等做权重设置，可以针对作业模块做细化到每一份作业的权重设置。可统计所有学生的各项成绩、综合成绩及排名；教师可以设置是否允许学生查看成绩，如果允许，学生端可以查看自己的各项成绩及综合排名，同时其他同学的成绩可设为保密状态；同时，可以导入线下成绩，导入课堂互动的成绩如签到、课堂互动、阅读、直播等课堂成绩，保证学生的成绩更加全面。

4) 章节测验统计

可以统计章节测验中全部已交人数、未交人数及待批人数，并且可以对选择题统计出各选项的选择人数，并可以柱状图、饼图、条形图、折线图的形式呈现。

5) 视频观看统计

可以统计一门课程的最长观看时长、最短观看时长及平均观看时长，可以统计任何人观看某一视频的总观看时长。

可以统计每门课程的学生的视频观看详情，哪些学生看了，看了几遍，观看日志，哪些学生没看。

可以统计视频中测验的答题情况，标记测验的位置、测验的数量、答错的次数，从而更好的了解学生的学习情况。

6) 课堂活动、课程积分统计

课堂活动可以统计各类课堂活动的详细情况，包括发放次数、学生总体参与情况及详情，并支持一键导出。

课程积分统计每个学生参与课堂活动所获得的积分，并支持图形化展示各积分区间人数，支持一键导出积分详情。

7) 课程统计、课程报告

课程统计可查看课程资源建设情况，资源基础统计数据、各资源类型分布及占比情况、各资源类型变化趋势情况；课程报告提供全部班级课程成绩综合情况统计表、课程成绩综合情况对比图，课程报告支持编辑修改。

8) 督学

根据课程统计数据，可设置一键筛选出视频分数、测验分数、作业分数、讨论数、阅读时长等各类学习指标低于某些值的全部学生，并进行一键督促，学生将收到督促通知。支持一键导出全部督导对象。

(3) 学习空间

学习、互动、考试、评价等都通过空间完成，教师空间包含所教的课，学生空间包含所学的课。

学习空间至少包含以下APP：

1) 云盘

可以将文件上传至云盘中，随时随地进行下载，并可以在课程建设时引用云盘的资源。提供一个PC版客户端，可以设定一个文件夹，文件夹内容自动与云盘内容保持同步，方便批量上传资源。

2) 小组

小组是就某一类话题或兴趣点（例如计算机、电影、电子产品等）跟别人交流的场所。用户可以自己创建小组，可以设定小组名称、介绍、加入的权限，权限包括公开加入、邀请加入、审批加入等。用户可以浏览和发现小组。进入小组后，可以参与小组的讨论，查看小组成员。

（4）网络教学门户网站

帮助学校建设个性化门户网站，展示学校精品课程，发布新闻公告，活跃班级信息、名师风采展示等，个性化导航栏可以自定义配置。

1)具备信息发布和页面自定义、访问统计分析、统一检索等功能。

2)具备精品课程的展示以及后台推荐控制功能。

3)具备多种资源排行展示，如精品课程排行、课程网站排行、课程资料排行等。

4)展示本校教学组织体系、专业设置及本校课程。

5)可以对本校课程进行搜索。

2.教室端要求

1)支持手机端投屏功能且不局限于同个WIFI网络才能实现，不需要使用数据线或其他投屏设备，无需再次下载任何软件，直接实现智慧课堂的进行。

2)可以通过账号登录，可以选择通过输入自己的绑定的手机号和密码，或者手机验证码来实现登录，亦可使用便捷的扫码登录实现。

3)教师轻松通过投屏进行签到、选人、抢答等教学环节，并能直接在投屏上展示结果数据。

4)支持PPT演示功能，PPT投屏演示保留动画效果，播放流畅。PPT文件来源多种渠道，可以通过电脑端把文件直接发送至移动端，提高资源展示的便捷性。

5)投屏过程中，教师使用主题讨论，系统根据所有学生的回答自动分析生产数个关键词语。

6)教师备课：教师可以在移动端中的活动库中，设置移动教案。按照教学计划，教师可提前在上组织教学内容，有序安排资料推送、签到、问答、抢答、投票等教学活动，方便课堂发放并易于复用。

7)页面会有“扫描进班”，尚未加入班级的同学，可以通过扫面班级二维码进入班级。

8)支持通过手机端投屏功能把课程相关图片、视频资源直接在投屏上展示。

9)PPT演示提供激光笔、聚光灯、画笔功能。

10)上课过程中支持速课录制，包括上课PPT及讲解语音录音，并支持一键保存，发给学生，方便学生课后复习。

11)支持一键上课同步课堂，将上课PPT及讲解语音进行直播。

12)支持计时器、白板、学生反馈功能。

13)支持找资料功能，课堂上可随时检索添加系统自带的专题、学术视频、期刊等资源，并进行投屏展示。

14)支持通过电脑端直接发放签到、选人、抢答、投票、讨论等课堂互动，电脑端也可直接调用课程章节、资料、云盘的教学资源。

3.移动端要求

1)具有移动客户端，支持iOS和Android操作系统，实现在线移动学习。

2)PC端与移动端的学习进度保持同步，学生在任何终端上，都可以实现学习记录的持续性，系统也可对任何终端的学习行为进行监控。

3)按照教学计划，可在移动端组织教学内容，有序安排资料推送、签到、问答、抢答、投票等教学活动，可实现互动内容课堂发放并复用。

- 4) 教师可以发布课堂签到, 学生直接用手机通过扫描二维码、或输入教师分享的邀请码等方式进行签到, 显示距离发起者的签到距离。
- 5) 教师可以在课堂上发布问题, 通过抢答进行提问, 学生同时在手机收到抢答请求进行抢答。
- 6) 教师可通过随机选人功能选择学生回答问题, 并可以将选择结果投屏显示。
- 7) 教师可以在课堂上实时发布调查问卷, 学生通过移动端进行投票。教师端可以立即统计投票结果。
- 8) 课堂结束后, 可以将所有课堂上发布的控件进行记录, 生成课堂历史记录。能实时查看任一活动的详细参与情况。
- 9) 可基于课程形成师生互动交流群, 实时进行即时通讯, 进行讨论与交流。
- 10) 教师可以编辑问答题并可将题目发布到学生端, 学生可以回答问题并提交, 教师可以实时查看学生提交结果。
- 11) 教师和学生可以开展话题讨论, 利用发帖形式进行小组话题交流。
- 12) 教师在课前对资料进行云盘存储, 课堂上可以利用云盘功能选择和自己课程相关的资料进行资料推送, 推送完成后参与教学的学生和教师都可以查看资料的详细内容。
- 13) 学生在移动端进行视频学习时, 系统自动记录所有学习行为, 完成视频学习任务点后系统自动同步学习记录与PC端相同。同时将视频学习成绩计算后加入综合成绩中。
- 14) 学生通过移动端作业功能可以查看作业列表, 作业列表支持标示待做作业和已完成、已过期作业展示。学生可以通过本功能支持待做作业在移动端完成。支持查看已完成作业的批阅状态和最后得分, 支持查看作业答案。
- 15) 教师可以通过手机在课程中发布考试试卷和查看考试分项统计结果, 学生同样可以通过移动端进行在线考试和查看考试信息。
- 16) 学生的课堂签到情况、课堂表现等都以积分形式形成评价, 可转换为平时成绩; 在线课程的学习同时记录作业成绩、考试成绩、按照老师设计的成绩权重给出综合评价。
- 17) 可以阅读本校师生制作的专题等资源, 可以订阅到自己的空间, 并进行分类管理; 可以对所有精彩的内容进行分享。
- 18) 教务通知、教师课程通知、小组通知、个人互相通知的即时消息任意组合设置, 实时发送, 实时接收, 并可查看通知阅读状态, 已读和未读名单。教师、学生都可以进行实时的移动端知、组建小组群聊(也可设置屏蔽提醒)、好友验证等即时通信。
- 19) 支持手机端、电脑端发起视频直播, 学生可以通过手机观看直播并留言。
- 20) 学生通过移动端参加考试时, 支持教师监考功能。教师可查看学生退出考试界面的次数, 超出一定次数, 教师可选择一键收卷。

4.管理端要求

1) 教学大数据分析平台——PC端可视化分析系统

大数据分析管理功能将教师的信息化教学加入到整个系统建设中, 将教师和学生使用信息化手段教学的全过程进行数据的跟踪管理, 后台进行数据的分析汇总, 最终实现学校教学质量的监控与管理提供数据的分析展现, 实时为学校的科学决策提供数据支撑。统计数据以全流程多维度的方式, 贯穿课前课中课后, 融合线上线下、打通课内课外, 以教学数据为总线, 服务于教学评估。

A数据统计

a.综合数据

统计本校当前学期基础数据信息, 包括当前学期建课教师数与教师数具体数据及占比情况、当前

学期学课学生数与学生数具体数据及占比情况、当前学期教师自建课程数据；

统计本校当前学期教师教学与学生学习数据，包括当前学期学生任务点完成进度情况、课堂教学教师活动发放与学生参与对比情况、教师作业发布与学生完成数据情况、作业的及格率及优良率；

统计本校当前学期师生出勤数据，包括当前学期截止到当前时间点的整体出勤可视化分析、以周为单位的出勤可视化分析、以月为单位的出勤可视化分析；

统计本校当前学期资源建设数据，包括当前学期截止到当前时间点的整体资源上传数据、各资源上传类型具体数据及占比情况；

统计本校当前学期师生实时动态情况，包括教师发布活动、学生完成活动、教师发布任务点、学生完成任务点、教师发布及批阅章节测验、作业、考试，学生完成章节测验、作业、考试等行为动作实时呈现；

b.基础数据

统计本校当前学期网络课程在各个院系的分布情况、教师开课数据、学生学课数据及全部院系课程分布的平均值；

课程建设趋势分析，管理者可以看到全部院系或单个院系的课程建设趋势，可以按周、按月或当前学期的课程建设趋势情况；

课程建设情况，统计本校或单个院系的课程建设情况，包括课程内章节资源数据、创建章节量、创建作业及考试量、课程内的任务点数据及课程试题数；优质课程排行**TOP5**，统计本校或单个院系的优质课程，按课程访问量排序；本学期各院系课程建设与资源建设对比，单个院系的课程建设数据及本院系的课程资源数据对比；本学期网络课程**TOP10**，通过不同维度展示优质课程排名，维度包括：任务点数据、课程内题目数量、课程内作业及考试数量；本学期网络教学班**TOP10**，通过不同维度展示优秀班级排名，维度包括：活跃度、发布作业及考试数据量；

c.教师教学数据

当前学习任务点完成进度、课堂活动发布情况、作业与考试发布与批阅情况统计；学生任务点完成趋势分析及教师与学生课堂活动发布与参与趋势分析，支持按周、按月、当前学期趋势；近七日课堂活动发布趋势分析，包括教师发布的签到、选人、投票、问卷、评分、直播及活动总量；当前学期各个院系教师发布任务点与教师发布活动排行情况；

d.学生学习情况

当前学期本校学生或单个院系学生课程学习情况，包括章节测试完成、作业完成、考试完成、发帖数、章节访问量；

课堂活动参与情况，学生完成教师发布的活动分布情况，包括签到、选人、抢答、投票、问卷、评分、讨论、直播；

学生综合成绩，包括作业与考试成绩，学生及格率、优良率及分数分布区间；

各院系学生综合成绩排名，优良率排名、及格率排名、优秀学生排名，按照分数高低排序；

e.出勤分析

当前学期学生整体出勤情况分析，按照近7天、近30天、本学期筛选；

今日上课班级出勤率，今日上课的班级出勤率统计排名**TOP5**（由高到低），查看更多后可以看到今日全部出勤班级签到情况；

各院系学生出勤、各院系课程出勤情况、各年级学生出勤、学生出勤**TOP**榜及出勤实时动态；

f.活动日志

当前学期学生和教师的所有活动日的可视化分析并附有日志详细数据表；

B.数据自行分析

管理者可自行筛选数据，包括分析范围、分析维度、时间区间进行自行可视化分析并根据分析点生成分析详细数据，此外管理人员可自行筛选指标库，结合待分析的功能点，创建学校自己的分析指标库；

C.课程报告

平台会自动生成学校教学运行的周报、月报及学期报告，管理者可根据待报告的具体情况自行调整，增加分析维度、删减分析维度、调整分析维度顺序操作；

D.数据画像

a.课程画像

记录学校网络课程各项指标的详细情况，包括课程资源建设情况、课程下班级的数据情况、课程下教师发放任务与学生任务完成的对比分析、活跃学生及综合成绩排行、该课程下教师发放的活动与学生完成的活动对比分析；

b.学生画像

记录学生所有学过的网络课程及成绩详情，出勤情况统计。课程任务完成情况及课程活动整日参与情况；

c.教师画像

记录教师所授班级出勤情况、所授学生成绩情况、教学统计包括授课量、课程章节建设量、资源使用量及题量、授课的整体情况包括通知阅读情况、课堂活动数据、章节检测量统计、章节视频量及试卷作业发放情况，教师发放课堂活动情况等。

2) 教学大数据监控平台——大数据展示屏

A.数据展示

根据学校需要可提供学校教学质量监控大数据屏展示，该展示屏可通过大屏或者拼接屏的形式展示学校中各项资源的建设情况，本校的数字化建设情况以及教学情况等，以最直观的方式展示学校核心教学数据。

B.基础数据

全校学生数、学课学生数、教师数、建课教师数、网络课程数、网络教学班级、本校信息化建设中资源数量、教学题库数量、访问情况、全校按照时间为单位的学生出勤情况、本校教育资源的建设情况、利用信息化手段师生间的互动数量。

C.大屏后台管理

根据学校需要可提供学校学习系统中数据统计的展示大数据屏，该展示屏可以展示整个教学与评价系统中的数据统计分析中的数据，可通过大屏或者拼接屏的形式展示学校中各项资源的建设情况，本校的数字化建设情况以及教学情况等，以最直观的方式展示学校核心数据。

a.屏幕展示管理

后台管理可通过灵活编辑布局页面，从而依据学校展示需求更加优化的进行屏幕展示，同时可进行展示的筛选，包括学生年级筛选、建课方式筛选（教师建课、学生建课）、教师自建课程筛选。

b.编辑数据

数据展示来源除了通过大数据系统的采集，也支持编辑数据修正，提高了数据展示真实效果。

3) 教学大数据分析平台——移动端监控平台

后台进行数据的分析汇总支持多终端展示，移动端大数据展示实时展示日常监控、教学监控、学情分析、签到监控、资源监控，打破时间、地域限制，最终实现实时监控、移动监控。

A.教学监控

教学监控可以监控今日教学情况，历史教学情况，包括老师上课情况，课堂活动发放情况，课堂作业布置情况，课下作业批改情况，师生讨论情况等。

B.学情分析

学情分析可以做到对学生学习的一个分析与监控，它的功能包括今日学情监控，全校学情分析，它从多个纬度对学生的学习行为进行监控，让管理者时刻了解学生的整体情况，为教育决策提供帮助。

C.签到监控

签到监控包括老师上课的签到，学生出勤，学生寝室等等的签到，它出现的目的是让管理者能够随时随地的了解到学校纪律方面是否存在问题。

D.资源监控

全校资源的一个总监控，它能够帮助管理者看到全校资源的一个概况，资源使用的一个情况，资源使用量，排名等。

E.师生档案

涵盖教师档案及学生档案，管理者可以通过多种检索方式检索到全校的任何教师及学生，可以查看教师的教学数据，学生的学习数据，并可以与评价系统关联，查看教师/学生的问卷评价情况。

F.在线督导

网络课程展示课程建设整体情况，包括网络课程总数、课程活动总数、课程资源总数。

4) 应用中心

应用中心是教务教学管理部门进行教学管理、数据查看、办公应用与其他系统的统一门户入口，便于整合数据，一键办公。

A.直播

在日常工作中，可对部门、学院等重要会议进行在线直播，支持会议签到、投票环节，高效对会议进行管理，打破传统会议室的壁垒，使得老师在出差或休假等无法到现场参会的情况下，依然可以了解重要会议内容，另外，学校在举行各种大型活动、会议、专题演讲、学术交流时，通过该系统可实现将现场实况、校长讲话等直播到全部或部分教室或教研室，通过手机即可发起，无需进行专业设备的搭建，学生可以通过手机直接进行远程观看，视频直播的功能要求有：直播观看人数需支持学校所有师生；

直播支持在线评论交流，师生可在直播同时进行在线交流直播可在小组、群聊、笔记等功能中发起，从而对直播的观看对象进行限制；直播可进行页面悬浮，在观看直播过程中，不影响其他功能的使用。

B.智能审批

审批开发基于学校工作流的审批管理，教师可在移动服务平台进行审批、报销、请假等工作的处理，在服务中可进行发起、审核、查看进度等内容。

移动端可与PC端系统进行整合；可在移动端进行工作发起、处理；发起工作流时支持选择收件人、上传图片附件等；工作流支持多级审核、流转；支持查看历史工作流内容；支持新到工作流的通知提醒；在日常工作中，可对部门、学院等重要会议进行在线直播，打破传统会议室的壁垒，使得老师在出差或休假等无法到现场参会的情况下，依然可以了解重要会议内容，另外，学校在举行各种大型活动、会议、专题演讲、学术交流时，通过该系统可实现将现场实况、校长讲话等直播到全部或部分教室或教研室。

C.资料共享：平台需提供远程网盘服务，便于学校内部文件资料的互通共享。同时，支持教师在

	<p>课前和课堂上可以选择和自己课程相关的价值资料进行资料推送，推送完成后再课程和互动窗口学生和教师都可以查看资料的详细内容。</p> <p>D.签到考勤：基于GPS或热点定位，平台可创建签到、生成二维码，如实现行政会议签到、学生放假到家签到等。提供多种会议签到方式，如：签到码签到、二维码签到等，签到结果支持后台导出统计。</p> <p>5、精品在线开放课程上线服务：本智慧教学系统中完成建设的核心优质课程，可在MOOC学院（MOOC平台）调用开课，以MOOC的形式，面向全国高校学生和社会学习者开课，为该课程申报参评教育部“精品在线开放课程”、“在线精品课程”提供平台支撑。平台中教学过程性数据全部保留，并保证学校可以及时获取；spoc平台与慕课平台间用户的互通与用户身份的确认，提供给学校相关数据。</p> <p>课程教师可直接登录在线平台将资源一键同步，设置期次管理、选择班级类型、完成课程基本信息数据填写及门户建设等操作，平台的MOOC建设完毕，学习者通过PC端/APP端开展线上自主学习，考核达到教师基本要求后，平台会自动颁发合格证书给学生。</p> <p>平台需满足与国家职业教育智慧教育平台对接要求，为学校课程对接到国家智慧教育平台提供技术支持。</p>
--	--

	3	<p>三、平台技术要求（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）</p> <p>1、满足教学视频使用的多样性，支持视频中任意时间点插入PPT、图片、字幕、测验等学习互动操作，同时支持对插入的内容在时间轴上随意拖动。插入的PPT可以任意拖动位置，并可以和视频窗口进行画中画窗口切换。</p> <p>2、支持拖动视频播放的起始点、终止点，可以将视频文件按要求剪辑成适当长度，教师还可手动输入时间点，进行视频在线虚拟剪辑，不破坏教师原有视频，同一视频可以重复多次使用进行不同时间段虚拟剪辑。</p> <p>3、支持知识点拓展阅读功能，可以根据一个关键词自动生成相关知识点的知识树，插入到课程单元中，并自动推送知识点相关的图书、期刊等资料。</p> <p>4、支持任务点设计，教师可以将课程章节内视频、图书、作业等内容设置为任务点，灵活控制学生学习的情况。学生端可以看到整个课程和每个章节需要完成的任务点情况，每完成一个任务，数量会自动减一。</p> <p>5、支持进行作业查重，对于简答题、论述题等主观题，可进行班级内两两学生间比对查重。</p> <p>6、形成性考核评价：可对课程中的视频观看时长、作业、测验、阅读、直播、签到、线上考试、多种线下成绩录入等做权重设置，及视频观看时长反占比统计。</p> <p>7、支持设置考试过程中抓拍监控、考试过程中切屏控制，可以设置指定IP参加考试、可以单题限时作答。指定考试终端，设置为客户端考试时考生只能到学校机房进行考试，满足集中考试需求。</p> <p>8、人脸识别：考生在考试前需进行活体人脸核对，核对结果可以实时显示到监考页面，监考教师可以查看考生的人脸识别结果。考生的整个答题过程进行抓拍，抓拍时将同时采集前后摄像头照片和屏幕抓拍，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生抓拍所得照片和屏幕抓拍照片，老师可以根据屏幕抓拍照片看学生是否进行了分屏或者悬浮窗作弊考试。</p> <p>9、切屏监控：在考生考试过程中将全程监控考生的答题界面，对考生切出页面的次数与时长进行记录，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生切屏记录。</p> <p>10、课堂互动：教师可以利用手机发起课堂测验、投票、随机选人、抢答、评分、推送资料等活动。</p> <p>11、投屏：教师发布的课堂教学活动自动投放到大屏幕。</p> <p>12、视频直播：移动客户端教师可以发起视频直播，直播中学生可以点赞、弹幕提问。</p> <p>13、通知：可以在移动客户端选择给指定的人发送通知，并统计已读和未读名单。并与pc端无缝对接。针对未读通知，支持短信提醒、电话提醒、微信提醒等提醒方式。</p> <p>14、支持建设网络教学门户网站。页面支持用户自定义模块布局，支持拖拽式调整同一模块内不同栏目的位置，支持用户自定义对页面背景、音乐、主题色及简体或繁体字的转换设置。每一个模块内的数据来源可以是外部数据接入，直接复用已有接口，也可以直接从数据中心抽调。展示学校课程教学门户。</p>
--	---	--

	4	<p>演示</p> <p>1、演示方式：以u盘形式在投标截止时间前半小时内密封现场递交，密封袋须采用牛皮袋密封粘贴，封面须填写项目名称、项目编号、投标人名称，提供演示短视频（需为软件实体演示录制的视频，以PPT、DEMO、非软件实体演示录制的视频、图片等非真实系统形式操作视同未演示），视频须配普通话语音讲解。评审时，均由采购代理机构工作人员操作播放。</p> <p>2、播放时间：不得超过10分钟。</p> <p>3、播放格式：MP4（视频须采用mp4格式，如提供其他格式的视频文件则投标人须另外提供播放软件）。</p> <p>4、播放方式：对技术部分评分中的“系统演示”评审内容进行演示的内容录制成视频，向采购代理机构提供视频U盘，以确保视频可播放，如不可播放采购代理机构不负责。</p> <p>5、播放顺序：通过资格、符合性评审的投标人进行演示视频播放。</p> <p>6、播放内容：投标人演示的内容不得与本采购包的采购需求的内容无关。</p> <p>7、采购文件中要求“系统演示”评审内容，须同时在投标文件《技术和服务要求响应表》中进行响应，演示作为该参数是否满足的佐证。如投标文件未进行响应或填写“负偏离”的，视为该参数负偏离响应，该评审内容不得分；如投标文件填写“正偏离”或“无偏离”的，但未能提供演示佐证的，该评审内容不得分。</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东中采招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指顺德职业技术学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共2个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价 采购包2：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。 采购包2：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位： 无</p> <p>开户账号： 无</p> <p>开户银行： 无</p> <p>支票提交方式： 无</p> <p>汇票、本票提交方式： 无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	<p>采购包1： 1家</p> <p>采购包2： 1家</p>

12	中标供应商数量	采购包1： 1家 采购包2： 1家
13	有效供应商家数	采购包1： 3家 采购包2： 3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个采购包的中标候选人。已获得采购包1的中标候选人资格的投标人将不再参与采购包2的评审且不具有采购包2的中标候选人推荐资格，采购包2从具有中标候选人推荐资格的投标人中推荐评标总得分排名最高的作为该采购包的中标候选人。本项目的评审顺序按照采购包号从小到大排序，即首先评审采购包1、然后评审采购包2。本项目评审结束后，如个别采购包出现重新评审或重新招标等改变中标结果的情形，其他采购包的排序和评审结果均不作任何调整，且其他采购包的中标候选人不再参与个别采购包的重新评审或重新招标、不具有中标候选人推荐资格。
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：各包组以中标通知书中的中标金额作为招标代理服务费的计算基数。招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。参照中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计算。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	其他，（1）请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。（2）供应商须按评审标准提供相应的证明材料，如提供材料不清晰或不齐全的，不得分。（3）本项目所涉及的执行标准或政策文件，如有最新，按最新的标准（文件）执行。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留 采购包2：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中

国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少**15**日前发出；不足**15**日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东中采招标有限公司代收。具体操作要求详见广东中采招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东中采招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东中采招标有限公司，到账情况以开标时广东中采招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

（3）中标后，无正当理由放弃中标资格；

（4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与

加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东省公共资源交易平台（佛山市）(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/440600/index>)及采购代理机构网站（<http://www.gdzczb.com/>）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台（佛山市）(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/440600/index>)及采购代理机构网站（<http://www.gdzczb.com/>）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提

出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：广东中采招标有限公司

电话：0757-81993027

传真：/

邮箱：gdzczb@126.com

地址：广东省佛山市禅城区文华北路223号之一栋525、526、527单元（住所申报）

邮编：528000

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省佛山市顺德区财政局监督与绩效科

地 址：佛山市顺德区大良德民路区政府行政大楼3楼

电 话：0757-22831619、22831865

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需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，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(顺德职业技术学院教务管理综合信息系统): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

采购包2(“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东中采招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广东中采招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效;

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（顺德职业技术学院教务管理综合信息系统）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

采购包2（“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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，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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（顺德职业技术学院教务管理综合信息系统）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	须提供下列任一项证明材料：①提供《政府采购供应商资格信用承诺函》；②提供投标截止日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：①提供《政府采购供应商资格信用承诺函》；②基本开户银行出具投标截止之日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证或银行开具的“基本存款账户信息”。资信证明要求：（1）资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或代理机构单位全称。（2）开户（基本户）许可证已取消的，应提供能体现基本开户银行的“基本存款账户信息”的相关证明；③提供2023年度的财务状况报告，财务状况报告须由第三方会计师事务所出具，并能清晰显示第三方会计师事务所的印章和注册会计师签字盖章，且能反映审计结论。

4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力”的承诺函（格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接（本项目属于服务类项目。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。【注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。】本采购包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

采购包2（“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	须提供下列任一项证明材料：①提供《政府采购供应商资格信用承诺函》；②提供投标截止日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：①提供《政府采购供应商资格信用承诺函》；②基本开户银行出具投标截止之日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证或银行开具的“基本存款账户信息”。资信证明要求：（1）资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或代理机构单位全称。（2）开户（基本户）许可证已取消的，应提供能体现基本开户银行的“基本存款账户信息”的相关证明；③提供2023年度的财务状况报告，财务状况报告须由第三方会计师事务所出具，并能清晰显示第三方会计师事务所的印章和注册会计师签字盖章，且能反映审计结论。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力”的承诺函（格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接（本项目属于服务类项目。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。【注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。】本采购包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

表二符合性审查表：

采购包1（顺德职业技术学院教务管理综合信息系统）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的。
2	投标函已提交并符合招标文件要求的	投标函已提交并符合招标文件要求的。
3	投标报价未超过本项目最高限价的	投标报价未超过本采购包最高限价的。
4	“★”号条款满足投标文件要求	投标文件完全满足招标文件中实质性响应条款（即标注“★”号条款）（参考《技术和服务要求相应表》及《商务条件响应表》）。
5	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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料	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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。
6	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
7	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
8	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况。

采购包2（“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的。
2	投标函已提交并符合招标文件要求的	投标函已提交并符合招标文件要求的。
3	投标报价未超过本项目最高限价的	投标报价未超过本采购包最高限价的。
4	“★”号条款满足投标文件要求	投标文件完全满足招标文件中实质性响应条款（即标注“★”号条款）（参考《技术和服务要求相应表》及《商务条件响应表》）。
5	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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料	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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。
6	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
7	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
8	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(顺德职业技术学院教务管理综合信息系统):

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	商务部分 30.0 分 技术部分 60.0 分 报价得分 10.0 分	
	对技术参数响应程度 (10.0分)	根据投标人的投标文件对《技术和服务要求响应表》中带“▲”条款的响应程度进行评审：完全满足或优于的得 10 分，其中带“▲”号技术参数（共 20 项）每有一项正偏离或响应的得 0.5 分，本项最高得 10 分。注：（1）技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应；不要求提供的，完全响应即为满足条款要求。（2）带“★”号的条款不作为评审指标。
	技术参数（除带“▲”号、“★”的技术参数外）响应情况 (4.0分)	根据投标人的投标文件对“附表一：顺德职业技术学院教务管理综合信息系统”中四大项技术参数要求【一、教务管理综合信息系统（1套）；二、系统施工集成（1项）；三、系统数据对接（接口）（1项）；四、网络安全等级保护测评（1项）】中一般参数条款（除带“▲”号、“★”的技术参数外）响应情况进行评审：每满足一个大项中的所有一般技术参数条款的得 1 分/个，最高得 4 分。注：1、上述两大项技术参数要求中的所有一般参数（除带“▲”号、“★”的技术参数外），该大项技术参数要求中存在某一条技术参数要求不满足，则该大项不得分。2、如采购需求中有明确提供的证明材料，则以采购需求中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如采购需求中无明确证明材料的，以投标人投标文件中的《技术和服务要求响应表》中的投标实际参数填写内容为准。
	对本项目的认识 (4.0分)，（等次分值选择：0.0; 1.0; 2.5; 4.0;）	根据投标人对项目背景、项目实施条件、教务管理系统的认识，对项目的重点、难点分析及应对解决措施进行评审：1、认识全面、深入，重点、难点分析清晰、准确，应对解决措施具体、科学，能完全满足或优于用户需求，得 4 分；2、认识较全面、深入，重点、难点分析较清晰、准确，应对解决措施较具体、科学，基本满足用户需求，得 2.5 分；3、有一定的认识，能基本分析出重点、难点，应对解决措施基本合理，部分满足用户需求，得 1 分；4、不提供不得分。
	项目实施方案 (4.0分)，（等次分值选择：0.0; 1.0; 2.5; 4.0;）	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于项目总体部署、教务管理系统的技术实施、服务器安装等）进行评审：1、方案的可行性、合理性、完善性、针对性强，措施具体、科学，能完全满足或优于用户需求，得 4 分；2、方案的可行性、合理性、完善性、针对性较强，措施较具体、科学，基本满足用户需求，得 2.5 分；3、方案具备一定可行性、合理性、完善性、针对性，措施基本具体，部分满足用户需求，得 1 分；4、不提供不得分。
	总体设计 (3.0分)，（等次分值选择：0.0; 1.0; 2.0; 3.0;）	根据投标人提供的软件技术方案（包括但不限于软件技术架构、软件功能、软件性能等）进行评审：1、方案的可行性、合理性、完善性、针对性强，措施具体、科学，能完全满足或优于用户需求，得 3 分；2、方案的可行性、合理性、完善性、针对性较强，措施较具体、科学，基本满足用户需求，得 2 分；3、方案具备一定可行性、合理性、完善性、针对性，措施基本具体，部分满足用户需求，得 1 分；4、不提供不得分。

技术部分	产品功能演示（一）（3.0分）	根据项目需求投标人对以下三项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审： 第一项：总体架构、页面设计、自适应界面多终端（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）：（1）系统支持用户本次登录后所使用过的模块全部通过系统内部标签页的方式进行展示并快速切换；（2）支持设置学生、教师、管理人员主界面的常用功能；（3）提供学生登录后主页面的跳转引导设置功能，如：评教阶段可引导学生直接进入评教界面，选课阶段引导学生直接进入选课界面。 每提供一小点得1分，本项最高得3分。
	产品功能演示（二）（3.0分）	根据项目需求投标人对以下三项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审： 第二项：学籍异动管理（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）：（1）提供各类学籍异动（如：转专业、休学、复学、退学、专升本、留级）的在线无纸化管理，要求能根据实际需要自定义扩展学籍异动的类型，能设置异动申请审核的流程；（2）学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行各级审批处理后完成异动；（3）学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统需要提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理、异动后考试安排的处理、异动后账号状态处理。 每提供一小点得1分，本项最高得3分。
	产品功能演示（三）（4.0分）	根据项目需求投标人对以下四项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审： 第三项：培养方案按大类、专业、二级专业（专业方向）（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）（1）提供大类培养方案、专业培养方案、个性化培养方案、辅修培养方案的制定与统一管理；（2）支持针对同一专业下不同类型的学生群体制定多个人才培养方案；（3）支持一门课程分不同院系开课；（4）支持一门课程多个学期开课和滚动开课。 每提供一小点得1分，本项最高得4分。
	产品功能演示（四）（3.0分）	根据项目需求投标人对以下三项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审： 第四项：排课功能要求（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）（1）针对课程周学时安排环节，系统要能根据上课周次与课程总学时，提供每周排课学时的多方案自动推荐功能。如：一门32个学时的课程，在10周内完成与15周内完成的两种情况下，每周排课学时自动推荐几种方案供用户选择，不需要用户逐个周次进行录入；（2）提供精准化课程安排管理，一门课程有多种学时类型（如：理论、实验）及多个任课教师时，可以拆分进行教学安排；在系统中，针对一门课程，理论学时可以安排3个行政班合班上课，1~4周任课教师为A，5~8周任课教师为B，排课周学时可自动推荐；实验学时可分小组上课，能将3个行政班自动拆分成5个小组上课，班级学生可以混搭，既可以自动分组也可以手工分组，系统能将各小组绑定安排在同一时间点上上课；（3）人机交互界面自动全屏显示，所有手工排课的操作都在这一个界面上完成，要求能拖拽式调整课表，可以直接按大节从A时间点拖拽到B时间点，每个课表方格中都实时显示冲突色标。 每提供一小点得1分，本项最高得3分。

产品功能演示（五）（3.0分）	根据项目需求投标人对以下三项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审：第五项：成绩录入时，教学班成绩分项及分项阶段灵活定义（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）（1）提供便捷的成绩录入操作界面，支持教师自主设置学生名单的排序，可按照学号、姓名、班级编号、考试座位号设置；（2）支持教师通过电脑键盘的方向键快速切换录入成绩；（3）提供课程平时成绩过程化管理功能，可由任课教师自主设置平时成绩的组成子项目，包括：平时成绩的子项目名称、所占平时成绩的比例；平时成绩子项数量支持设置多个，教师可在学期过程中及时进行平时成绩的录入，系统自动计算平时成绩总分，并同步到课程总成绩中。每提供一小点得1分，本项最高得3分。
产品功能演示（六）（4.0分）	根据项目需求投标人对以下四项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审：第六项：按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学质量评价，学生评价可以按三级指标进行评价打分（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）（1）在评价时，对未参与评教的学生，可限制其选课、查看课表、查询成绩（可精确控制到评价完一门课程，才能查询对应成绩），促使其积极参加评教；（2）提供评价教师组/督导组自定义建立，便于分组设置听课人员名单；（3）针对提交的主观评价建议，系统提供恶意不良信息过滤功能；（4）评价指标：支持灵活的指标自定义编辑功能，支持三级指标体系结构，支持跨学期复制指标体系的功能；针对不同学期、不同评价课程类别、不同评价分类可设置不同的指标体系。每提供一小点得1分，本项最高得4分。
产品功能演示（七）（2.0分）	根据项目需求投标人对以下两项内容进行系统演示：并根据提供的系统演示情况进行评审：第七项：按系统管理的权限管理和自定义报表功能进行评价打分（投标时提供以下内容的软件实体操作视频演示）（1）能够按角色权限分配控制到每个页面的具体按钮；用户数据范围控制到校区、院系、专业；（2）系统的报表采用模板设计，用户管理员可以灵活调整报表模板（如调课申请表）。每提供一小点得1分，本项最高得2分。
产品性能（4.0分），（等次分值选择：0.0; 1.0; 2.5; 4.0;）	根据选课性能的测试结果【测试依据为GB/T 25000.51-2016系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQU）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则，测试工具为Jmeter5】进行评审：1、支持≥20000用户数并发选课，且90%用户的抢课（选课）操作、退选（退课）操作响应时间小于3秒，得4分；2、支持≥15000用户数并发选课，且90%用户的抢课（选课）操作、退选（退课）操作响应时间小于5秒，得2.5分；3、支持≥10000用户数并发选课，且90%用户的抢课（选课）操作、退选（退课）操作响应时间小于10秒，得1分；4、其余情况不得分。注：投标时须提供第三方检测机构出具的检测报告扫描件作为证明材料，不提供不得分。

	数据迁移方案 (4.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.5; 4.0; ）	根据投标人提供的数据迁移方案进行评审： 1、方案内容完整，科学合理，安全性高，可行性强，能够充分保证新老系统衔接，顺利实现系统平稳过渡的，得4分； 2、方案内容较完整，较科学合理，安全性较高，可行性较强，能基本完成新老系统衔接，系统平稳过渡基本正常，得2.5分； 3、方案内容欠完整，合理性和安全性较低，可行性较低，不能有效完成新老系统衔接，系统平稳过渡存在风险，得1分； 4、不提供不得分。
	系统安全方案 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; ）	根据投标人提供的系统安全方案（包括但不限于对敏感信息、重要数据的安全性，对整体平台的备份、数据库安全、入侵、防范误操作等）进行评审： 1、方案的可行性、合理性、完善性、针对性强，措施具体、科学，能完全满足或优于用户需求，得5分； 2、方案的可行性、合理性、完善性、针对性较强，措施较具体、科学，基本满足用户需求，得3分； 3、方案具备一定可行性、合理性、完善性、针对性，措施基本具体，部分满足用户需求，得1分； 4、不提供不得分。
商务部分	体系认证 (5.0分)	1、投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书得2.5分； 2、投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书得2.5分； 本项最高得5分。注：投标文件中提供相关证书扫描件并加盖投标人公章，由于成立时间不足导致不能办理相应认证证书的，投标人提供认证机构出具的“成立时间不足，不能办理认证”的书面证明材料，可得相应得分。不提供不得分。
	同类项目业绩 (5.0分)	投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来承接的同类业绩，每提供1个得1分，最高得5分。注：投标时须提供合同扫描件作为证明材料并加盖投标人公章，不提供不得分。
	投标单位自主知识产权情况 (5.0分)	1、投标人具有知识产权管理体系认证证书的得2分。 2、投标人所投产品具有培养方案类、排课类、选课类、自动排考类、教学评价类、工作量计算类、课程资源管理类、实践教学类、教学质量保障类、实习管理类计算机软件著作权登记证书的，每提供一类得0.3分，本小项最高得3分。同一类证书不重复计算得分。注：①投标时须提供相关证书扫描件作为证明材料。②类别名称与计算机软件著作权登记证书上登记的软件名称可不必完全一致，用途一致或相近即可，是否“一致或相近”由评审委员会进行判断。
	项目负责人 (5.0分)	投标人拟派的项目负责人（限1人）具有： 1、信息系统项目管理师证书，得2.5分； 2、系统架构设计师或系统分析师证书，得2.5分。注：本项最高得5分。须提供证书扫描件及项目负责人在投标人本单位开标截止时间前六个月内（不含开标截止时间当月）任意一个月的社保缴费证明材料扫描件。
	项目团队人员 (10.0分)	投标人拟派项目团队人员（项目负责人除外）具有：信息系统项目管理师、数据库系统工程师、软件设计师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师，每提供一项证书得2分，本项最高得10分。注：同一人员具有多项证书可重复计算得分，同一项证书不重复计算得分。须提供证书扫描件及团队人员在投标人本单位开标截止时间前六个月内（不含开标截止时间当月）任意一个月的社保缴费证明材料扫描件。

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
------	----------------	--

采购包2(“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分50.0分 技术部分40.0分 报价得分10.0分	
	对技术参数响应情况 (15.0分)	根据投标人的投标文件对《技术和服务要求响应表》中带“▲”条款的响应情况进行评审：完全满足或优于的得15分，其中带“▲”号技术参数（共5项）每有一项正偏离或响应的得3分，本项最高得15分。注：（1）技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应；不要求提供的，完全响应即为满足条款要求。（2）带“★”号的条款不作为评审指标。
	技术参数（除带“▲”号、“★”的技术参数外）响应情况 (4.0分)	根据投标人的投标文件对“附表一：‘一平三端’智慧教学系统及课程运营服务”中两大项技术参数要求（一、系统功能基本要求；二、系统技术要求）中一般参数条款（除带“▲”号、“★”的技术参数外）响应情况进行评审：每满足一个大项中的所有一般技术参数条款的得2分/个，最高得4分。注：1、上述两大项技术参数要求中的所有一般参数（除带“▲”号、“★”的技术参数外），该大项技术参数要求中存在某一条技术参数要求不满足，则该大项不得分。2、如采购需求中有明确提供的证明材料，则以采购需求中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如采购需求中无明确证明材料的，以投标人投标文件中的《技术和服务要求响应表》中的投标实际参数填写内容为准。
	总体设计 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	根据投标人提供的软件技术方案（包括但不限于软件技术架构、软件功能、软件性能等）进行评审：1、方案的可行性、合理性、完善性、针对性强，措施具体、科学，能完全满足或优于用户需求，得3分；2、方案的可行性、合理性、完善性、针对性较强，措施较具体、科学，基本满足用户需求，得2分；3、方案具备一定可行性、合理性、完善性、针对性，措施基本具体，部分满足用户需求，得1分；4、不提供不得分。

<p>技术部分</p>	<p>根据投标人提供的系统视频演示情况进行评审： 1、满足教学视频使用的多样性，支持视频中任意时间点插入PPT、图片、字幕、测验等学习互动操作，同时支持对插入的内容在时间轴上随意拖动。插入的PPT可以任意拖动位置，并可以和视频窗口进行画中画窗口切换，得1分； 2、支持拖动视频播放的起始点、终止点，可以将视频文件按要求剪辑成适当长度，教师还可手动输入时间点，进行视频在线虚拟剪辑，不破坏教师原有视频，同一视频可以重复多次使用进行不同时间段虚拟剪辑，得1分； 3、支持知识点拓展阅读功能，可以根据一个关键词自动生成相关知识点的知识树，插入到课程单元中，并自动推送知识点相关的图书、期刊等资料，得1分； 4、支持任务点设计，教师可以将课程章节内视频、图书、作业等内容设置为任务点，灵活控制学生学习的情况。学生端可以看到整个课程和每个章节需要完成的任务点情况，每完成一个任务，数量会自动减一，得1分； 5、支持进行作业查重，对于简答题、论述题等主观题，可进行班级内两两学生间比对查重，得1分； 6、形成性考核评价：可对课程中的视频观看时长、作业、测验、阅读、直播、签到、线上考试、多种线下成绩录入等做权重设置，及视频观看时长反刍比统计，得1分； 7、支持设置考试过程中抓拍监控、考试过程中切屏控制，可以设置指定IP参加考试、可以单题限时作答。指定考试终端，设置为客户端考试时考生只能到学校机房进行考试，满足集中考试需求，得1分； 8、人脸识别：考生在考试前需进行活体人脸核对，核对结果可以实时显示到监考页面，监考教师可以查看考生的人脸识别结果。考生的整个答题过程进行抓拍，抓拍时将同时采集前后摄像头照片和屏幕抓拍，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生抓拍所得照片和屏幕抓拍照片，老师可以根据屏幕抓拍照片看学生是否进行了分屏或者悬浮窗作弊考试，得1分； 9、切屏监控：在考生考试过程中将全程监控考生的答题界面，对考生切出页面的次数与时长进行记录，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生切屏记录，得1分； 10、课堂互动：教师可以利用手机发起课堂测验、投票、随机选人、抢答、评分、推送资料等活动，得1分； 11、投屏：教师发布的课堂教学活动自动投放到大屏幕，得1分； 12、视频直播：移动客户端教师可以发起视频直播，直播中学生可以点赞、弹幕提问，得1分； 13、通知：可以在移动客户端选择给指定的人发送通知，并统计已读和未读名单。并与pc端无缝对接。针对未读通知，支持短信提醒、电话提醒、微信提醒等提醒方式，得1分； 14、支持建设网络教学门户网站。页面支持用户自定义模块布局，支持拖拽式调整同一模块内不同栏目的位置，支持用户自定义对页面背景、音乐、主题色及简体或繁体字的转换设置。每一个模块内的数据来源可以是外部数据接入，直接复用已有接口，也可以直接从数据中心抽调。展示学校课程教学门户，得2分。</p> <p>产品功能演示 (15.0分)</p>
-------------	---

	售后服务方案 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	根据投标人提供的售后服务方案进行评审： 1、售后服务方案全面、详细，可行性高，能完全满足或优于用户需求的得3分； 2、售后服务方案较全面、较详细，可行性较高，基本满足用户需求的得2分 3、售后服务方案不全面、不详细，可行性差，部分满足用户需求的得1分； 4、不提供不得分。
商务部分	同类项目业绩 (15.0分)	投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来承接的同类业绩，每提供1个得1分，最高得15分。注：投标时须提供合同扫描件作为证明材料并加盖投标人公章，不提供不得分。
	拟投入本项目负责人 (2.0分)	投标人拟派的项目负责人（限1人）具有： 1、软件设计师证书得2分；注：注：须提供证书扫描件及项目负责人在投标人本单位开标截止时间前六个月内（不含开标截止时间当月）任意一个月的社保缴费证明材料扫描件。不提供不得分
	拟投入本项目的人员 (7.0分)	1、投标人拟投入本项目的技术团队人员（除项目负责人外）中，具有大专或以上学历（专业类型应与本采购包采购需求内容相关，如教育技术学类、信息管理类、计算机科学与技术类、软件工程类、软件技术类、计算机应用技术类、计算机管理类）每提供一人得0.5分，本小项最高得5分。 2、投标人投入本项目的平台研发人员（除项目负责人外，可由技术团队人员兼任）具有软件设计师证书的得2分，本小项最高得2分。注：同一人员具有多项证书可重复计算得分，同一项证书不重复计算得分。须提供证书扫描件及人员在投标人本单位开标截止时间前六个月内（不含开标截止时间当月）任意一个月的社保缴费证明材料扫描件。不提供不得分。
	知识产权 (10.0分)	投标人所投产品具有①网络教学综合服务平台、②综合教学管理系统、③移动app软件、④大数据综合分析系统、⑤智慧教学系统、⑥电子图书数据库系统、⑦智能出卷评测系统、⑧数字内容资源管理系统、⑨MOOC运行平台、⑩专业群建设平台的计算机软件著作权登记证书的，每提供一个得1分，本项最高得10分。注：①投标时须提供相关证书扫描件作为证明材料，不提供不得分。②类别名称与计算机软件著作权登记证书上登记的软件名称可不必完全一致，用途一致或相近即可，是否"一致或相近"由评审委员会进行判断。
	等级保护 (3.0分)	所投产品具备“智慧教学系统”信息系统安全等级3级或以上保护备案证明得3分。注：投标时须提供相关证书扫描件作为证明材料，不提供不得分。
	体系认证 (6.0分)	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得2分。 2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分。 3、投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得2分。注：投标时须提供证书扫描件作为证明材料，由于成立时间不足导致不能办理相应认证证书的，投标人提供认证机构出具的“成立时间不足，不能办理认证”的书面证明材料，可得相应得分。不提供不得分。

	资料授权 (7.0分)	投标人所投平台的图书、视频资源具有主讲教师授权协议的，每提供一份授权协议得0.5分，本项最高得7分。 注：投标时须提授权协议扫描件作为证明材料，不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：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。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人。

采购包2:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

佛山市政府采购项目 合同书

项目编号：**GDZC-24GZ177**

项目名称：顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目

采购包号：**1**

甲 方：顺德职业技术学院

乙 方：（中标人）

签订日期： 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

佛山市政府采购项目合同书

项目名称：顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目

且

项目编号：**GDZC-24GZ177**

甲 方：顺德职业技术学院

乙 方：（中标人）

采购包号：**1**

采购标的 教务管理综合信息系统

合同性质 本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目主要内容及实现功能目标：

（按照采购文件和投标文件执行）

二、产品及服务供应清单：见附件一《报价清单明细表》。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1.	合同总额	人民币 小写：_____元； 大写：_____
2.	合同总额内容	（一）合同总额包括平台使用服务费、培训费、税费、合理利润、 中标服务费、风险费用及合同实施过程中的不可预见费用等。 （二）价格为固定不变价，天数为公历日。
3.	项目服务地点	甲方单位内。详细地址为：
4.	服务期	自合同签订之日起6个月内完成项目实施。
5.	合同签订方式 及情况	一次性签订本项目采购合同。
6.	付款方式	1期：支付比例30%,合同签订生效，甲方收到乙方提供正式发票之日起10个工作日内支付合同总额的30%。 2期：支付比例65%,无违反合同约定的，项目整体初验合格后，甲方收到乙方提供正式发票之日起10个工作日内支付合同总额的65%。 3期：支付比例5%,无违反合同约定的，项目最终验收合格后10个工作日内付合同总额的5%。 如项目发生合同融资，甲方应当将合同款项支付到合同约定收款账户。
7.	付款要求	（一）乙方须向甲方提供依法纳税的服务费发票。 （二）服务费以转账方式转入乙方的银行账户。 （三）收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。 （四）付款时间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

四、服务对照执行标准：

- （一）符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；
 - （二）符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；
- 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

五、投诉跟踪服务要求：

（一）乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

（二）服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止管理合同。

（三）乙方服务机构名称及地址：

联系人1：_____，联系电话：_____，手机：_____；

联系人2：_____，联系电话：_____，手机：_____；

服务专线电话：_____

（四）其他服务要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）

_____。

六、验收要求：

1期：系统部署完毕起正常运行**30**日历天后，由乙方向甲方提出书面申请，进行项目整体初验；

2期：系统部署完毕起正常运行一年后，由乙方向甲方提出书面申请，进行项目最终验收。

验收要求：**1、时间要求：**乙方应于签订合同之日起**6**个月内内完成安装部署。安装部署完毕之日起正常运行**30**日历天后，乙方应向甲方提出书面验收申请，准备并向甲方提交验收文件，对于符合验收标准的项目，甲方原则上在收到乙方项目验收建议之日起**7**个工作日内按照合同的约定对交付情况进行验收。**2、验收地点：**顺德职业技术学院内（甲方指定地点）。

3、验收标准：符合甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求，保证甲方能正常使用平台各功能。终验时须提供系统关键业务功能的性能测试报告。**4、甲方组成验收小组**按上述标准要求进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。**5、验收人员：**①甲方（项目负责人），②校内外专家或其委托的第三方机构（如有），③乙方等，具体参与人员以甲方最终确认为准。**6、**在所有验收项全部达到相应要求后，由甲方出具《验收报告》，双方签署《验收报告》。

七、保密要求：

甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息，未经对方的事先书面许可，不得向第三方直接或间接地透露保密信息。

八、知识产权的归属：

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。乙方须保证所供资源的内容、版权来源合法，保证甲方不会产生因第三方便提出版权、知识产权问题而引起的法律或经济纠纷。合同期间，如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任、费用并消除所有不良影响。

九、违约责任：

（一）乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的**0.1%**比例向甲方支付违约金；逾期**15**日以上时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的，乙方应按全额赔偿。

（二）甲方未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的**0.1%**累计。

（三）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

注：以上违约金与赔偿金额累计不得超过本项目的合同总价。

十、培训：

（一）提供不少于**1**个月的进校驻场培训服务，对学校系统管理员、教务管理人员及教师的系统功能使用培训。

（二）培训内容要求分为运行与维护管理培训和用户使用培训。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。

（三）培训资料：乙方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用品。所有的资料必须是中文书写。

（四）培训费用：所有与本采购包有关的培训费用由乙方负责，均计入合同总额中。

十一、售后服务：

（一）乙方应设置售后服务机构，保证服务期内的售后服务，负责解决或协调平台使用过程中出现的各种问题。

（二）乙方应提供自验收合格之日起不少于**5**年的运维期，且运维期内软件支持免费升级到系统最新版本。

（三）故障处理时限：成交供应商须免费提供技术支持，故障反应时间应在**1**小时内，最长不得超过**2**小时，故障解决时间不得超过**24**小时。

（四）有专人负责与甲方联系售后服务事宜，通过QQ、微信或电话等方式及时沟通，解决问题。提供**7×24**小时在线服务，必要时须按甲方要求提供上门服务。如在合同期内发生甲方合法用户无法正常使用教务管理综合信息系统的问题，应及时配合甲方查找问题所在，并协助甲方在最短时间内予以解决。

（五）系统文档要求：系统在其软件生命周期各阶段遵照国家标准编写相应的适应特定读者的文档，并按时限要求交付。

（六）售后服务所产生的全部相关费用包含在合同总额中。

十二、异议的时间和方式：

（一）甲方有异议时，应____天内向乙方提出书面异议。

(二) 乙方在接到甲方书面异议后, 应在**3**天内负责处理并函复甲方处理情况, 否则, 即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

(三) 乙方利用专业技术和行业信息优势之便, 以不道德的手段, 故意隐瞒和掩盖自身缔约过失, 违背投标(响应)承诺和未尽义务, 损害了甲方的合法权益, 甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿, 且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十三、争议的解决:

(一) 合同履行过程中发生的任何争议, 如双方未能通过友好协商解决, 应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

(二) 法院审理期间, 除提交法院审理的事项外, 其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十四、不可抗力:

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后**48**小时内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、税费:

(一) 本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

(二) 乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税, 咨询: **0757-12366**。

十六、合同生效与合同备案:

(一) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

(二) 自采购合同签订之日起**7**个工作日内, 由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门(政府采购管理部门)备案。

十七、乙方应提供的资料内容:

_____。

十八、关于政府采购合同融资

(一) 乙方是否已申请政府采购合同融资: 是 / 否;

(二) 融资银行及联系方式: _____。

(三) 若乙方已申请政府采购合同融资, 其在本合同中登记的银行账号应与金融机构签订融资协议中约定的融资回款账户一致, 此账户作为政府采购融资合同资金回款的唯一账户, 未获得融资银行同意, 乙方不得随意变更。

十九、其它:

(一) 所有经一方或双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标(成交)通知书均为本合同不可分割的有效组成部分, 与本合同具有同等的法律效力和履约义务, 其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

(二) 如一方(包括联系人)地址、电话、传真号码有变更, 应在变更后**3**个工作日内书面通知对方联系人或负责人, 否则, 因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

(三) 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

(四) 本合同一式___份, 甲方执___份, 乙方执___份。

(五) 本合同(含附件)共计___页, 缺页之合同为无效合同。

(六) 本合同签约履约地点: 广东省佛山市。

(七) 本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式, 到达时间以民事诉讼法的规定为准, 但进行书面通知前后, 通知方均有义务电话确认通知事项。

(八) 双方均已对以上各条款及附件作充分了解, 并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：
代表：_____
地址：
电话：
传真：
日期： 年 月 日

乙方（盖章）：
代表：_____
地址：
电话：
传真：
日期： 年 月 日
收款方、开票方须与乙方一致，专户为：
开户名称：
银行账号：
开 户 行：

合同附件清单：
附件一、《报价清单明细表》

佛山市政府采购项目 合同书

项目编号：**GDZC-24GZ177**
项目名称：顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目
采购包号：**2**

甲 方：顺德职业技术学院
乙 方：（中标人）
签订日期： 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

佛山市政府采购项目合同书

项目名称：顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目
且
项目编号：GDZC-24GZ177
甲 方：顺德职业技术学院
乙 方：（中标人）
采购包号：2
采购标的：“一平三端”智慧教学系统及课程运营服务
合同性质：本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

- 一、项目主要内容及实现功能目标：
（按照采购文件和投标文件执行）
- 二、产品及服务供应清单：见附件一《报价清单明细表》。
- 三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1.	合同总额	人民币 小写：_____元； 大写：_____
2.	合同总额内容	（一）合同总额包括平台使用服务费、培训费、税费、合理利润、中标服务费、风险费用及合同实施过程中的不可预见费用等。 （二）价格为固定不变价，天数为公历日。
3.	项目服务地点	甲方单位内。详细地址为：
4.	服务期	合同生效后提供三年服务，即从__年__月__日至__年__月__日。自合同签订之日起90天内开通全部服务。
5.	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6.	付款方式	<p>1期，支付比例70.00%：每年的服务费分两期支付，每年的服务费总额为中标金额÷3。由甲方按下列程序付款：1.第一年第一期的服务费在合同签订后10个工作日内，乙方向甲方提供对应金额的有效发票后5个工作日内，甲方向乙方支付当年服务费总额的70%。第二年第一期的服务费在第二年的服务期开始并收到乙方有效发票后10个工作日内，甲方向乙方支付当年服务费总额的70%。第三年第一期的服务费在第三年的服务期开始并收到乙方有效发票后10个工作日内，甲方向乙方支付当年服务费总额的70%。</p> <p>2期，支付比例30.00%：1.第一年第二期的服务费在项目交付验收合格并收到乙方有效发票后10个工作日内，甲方向乙方支付当年服务费总额的30%。2.第二年第二期的服务费在第二年服务期结束并收到乙方有效发票后10个工作日内，甲方向乙方支付当年服务费总额的30%。3.第三年第二期的服务费在第三年服务期结束并收到乙方有效发票后10个工作日内，甲方向乙方支付当年服务费总额的30%。</p> <p>如项目发生合同融资，甲方应当将合同款项支付到合同约定收款账户。</p>
7.	付款要求	<p>（一）乙方须向甲方提供依法纳税的服务费发票。</p> <p>（二）服务费以转账方式转入乙方的银行账户。</p> <p>（三）收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标（成交）供应商名称一致。</p> <p>（四）付款时间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p>

四、服务对照执行标准：

- （一）符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；
 - （二）符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；
- 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

五、投诉跟踪服务要求：

- （一）乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正

常工作业务。

(二) 服务期内, 甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查, 若对不合格的管理服务提出警告后, 仍未得到有效解决时, 甲方有权终止管理合同。

(三) 乙方服务机构名称及地址:

联系人1: , 联系电话: , 手机: ;

联系人2: , 联系电话: , 手机: ;

服务专线电话:

(四) 其他服务要求: (补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改)

_____。

六、验收要求:

(一) 时间要求: 乙方应于签订合同之日起**90**日历天内完成安装部署并开通全部服务。系统部署完毕之日起正常运行**30**日历天后, 由乙方向甲方提出书面验收申请, 并向甲方提交验收文件, 进行项目验收。对于符合验收标准的项目, 甲方原则上在收到乙方项目验收建议之日起**7**个工作日内按照合同的约定对交付情况进行验收。

(二) 验收地点: 顺德职业技术学院内(甲方指定地点)。

(三) 验收标准: 符合甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求, 保证甲方能正常使用平台各功能。4、甲方组成验收小组按上述标准要求进行验收, 必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。5、验收人员: ①甲方(项目负责人), ②校内外专家或其委托的第三方机构(如有), ③乙方等, 具体参与人员以甲方最终确认为准。6、在所有验收项全部达到相应要求后, 由甲方出具《验收报告》, 双方签署《验收报告》。

七、保密要求:

甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息, 未经对方的事先书面许可, 不得向第三方直接或间接地透露保密信息。

八、知识产权的归属:

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。乙方须保证所供资源的内容、版权来源合法, 保证甲方不会产生因第三方便提出版权、知识产权问题而引起的法律或经济纠纷。合同期间, 如果第三方提出侵权指控, 乙方应承担由此而引起的一切法律责任、费用并消除所有不良影响。

九、违约责任:

(一) 乙方未按要求履行合同义务时, 须从违约之日起每日按合同总额的**0.1%**比例向甲方支付违约金; 逾期**15**日以上时, 甲方有权终止合同, 由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的, 乙方应按全额赔偿。

(二) 甲方未按要求履行合同义务时, 或无故拖延验收、付款时, 甲方须向乙方支付滞纳金, 标准为每日按逾期应付款总额的**0.1%**累计。

(三) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

注: 以上违约金与赔偿金额累计不得超过本合同总价。

十、培训:

(一) 培训内容包括运行与维护管理培训和用户使用培训。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作, 确保系统能正常安全运行。

(二) 培训资料: 乙方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用品。所有的资料必须是中文书写。

(三) 培训费用: 所有与本采购包有关的培训费用由乙方负责, 均计入合同总额中。

十一、售后服务:

(一) 乙方应设置售后服务机构, 保证服务期内的售后服务, 负责解决或协调平台使用过程中出现的各种问题。

(二) 乙方应提供不少于**3**年的运维期, 且运维期内软件支持免费升级到系统最新版本。

(三) 故障处理时限: 成交供应商须免费提供技术支持, 故障反应时间应在**1**小时内, 最长不得超过**2**小时, 故障解决时

间不得超过24小时。

(四) 有专人负责与甲方联系售后服务事宜, 通过QQ、微信或电话等方式及时沟通, 解决问题。提供7×24小时在线服务, 必要时须按甲方要求提供上门服务。如在合同期内发生甲方合法用户无法正常使用系统的问题, 应及时配合甲方查找问题所在, 并协助甲方在最短时间内予以解决。

(五) 售后服务所产生的全部相关费用包含在合同总额中。

十二、异议的时间和方式:

(一) 甲方有异议时, 应____天内向乙方提出书面异议。

(二) 乙方在接到甲方书面异议后, 应在3天内负责处理并函复甲方处理情况, 否则, 即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

(三) 乙方利用专业技术和行业信息优势之便, 以不道德的手段, 故意隐瞒和掩盖自身缔约过失, 违背投标(响应)承诺和未尽义务, 损害了甲方的合法权益, 甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿, 且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十三、争议的解决:

(一) 合同履行过程中发生的任何争议, 如双方未能通过友好协商解决, 应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

(二) 法院审理期间, 除提交法院审理的事项外, 其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十四、不可抗力:

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后48小时内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、税费:

(一) 本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

(二) 乙方依照税务规章优先在合同履行地开具发票及纳税, 咨询: 0757-12366。

十六、合同生效与合同备案:

(一) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

(二) 自采购合同签订之日起7个工作日内, 由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门(政府采购管理部门)备案。

十七、乙方应提供的资料内容:

_____。

十八、关于政府采购合同融资

(一) 乙方是否已申请政府采购合同融资: 是 / 否;

(二) 融资银行及联系方式: _____。

(三) 若乙方已申请政府采购合同融资, 其在本合同中登记的银行账号应与金融机构签订融资协议中约定的融资回款账户一致, 此账户作为政府采购融资合同资金回款的唯一账户, 未获得融资银行同意, 乙方不得随意变更。

十九、其它:

(一) 所有经一方或双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标(成交)通知书均为本合同不可分割的有效组成部分, 与本合同具有同等的法律效力和履约义务, 其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

(二) 如一方(包括联系人)地址、电话、传真号码有变更, 应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人, 否则, 因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

(三) 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

(四) 本合同一式____份, 甲方执____份, 乙方执____份。

(五) 本合同（含附件）共计__页，缺页之合同为无效合同。

(六) 本合同签约履约地点：广东省佛山市。

(七) 本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

(八) 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：

代表：_____

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：_____

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

合同附件清单：

附件一、《报价清单明细表》

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440606-2024-09241**

采购项目编号：**GDZC-24GZ177**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广东中采招标有限公司

你方组织的“顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目”项目的招标[采购项目编号为：GDZC-24GZ177]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东中采招标有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目”项目采购[采购项目编号为GDZC-24GZ177]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：顺德职业技术学院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函（货物）

• • • • •

企业名称（盖章）：_____

2: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责, 投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中, 投标人希望获得中小企业扶持政策支持的, 应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东中采招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目招标中获中标（采购项目编号：GDZC-24GZ177），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东中采招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东中采招标有限公司

我单位已登记并准备参与“顺德职业技术学院教务系统与“一平三端”课程平台服务采购项目”项目（采购项目编号：GDZC-24GZ177）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日