

附件1:

第4章 采购需求

一、项目概述

为推动我校学生工作管理精准化、服务个性化、决策科学化，将现有学工系统升级为智慧学工系统，建设学工一体化平台，构建“大学工”育人体系，为学校提供相应的学生管理工作的信息化服务。

系统软件均要求采用 B/S 结构，可运行于 Unix、Linux、windows 及国产操作系统等高安全性操作系统。开发技术应采用 J2EE 标准、组件技术及在数据交换上对 XML 的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

需从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、数据备份安全等几个方面提出配套的安全体系完善方案，以便防范安全风险。

智慧学工系统建设包括平台建设和业务应用建设。

（一）平台建设内容：

1. 平台首页管理：建设平台首页的设计与管理，包括界面布局、功能入口和信息展示等。

2. 个性化工作桌面：提供个性化的桌面布局，支持用户根据需求自定义常用功能模块。围绕学生、辅导员、院系管理老师、校领导不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供个性化工作台，使服务内容更聚焦。用户桌面呈现的内容除包括学工应用模块列表之外，还需涵盖校领导桌面、院系管理老师桌面、辅导员桌面、学生桌面。

3. 统一应用管理：统一管理各类应用模块，确保应用之间的连接与操作简便。支持统一管理、统一配置、统一授权。

4. 用户及用户组管理：管理不同类型的用户及其角色，分配相应的权限与功能模块。系统需实现对用户的新增、导入、删除、编辑基本信息等用户数据管理。系统支持管理重置密码和初始化密码。

（二）业务应用建设：

1. 迎新

建设目标：迎新应用是为学校解决每年的新生报到入校问题，需围绕事前准备、事中控制、事后分析的思路，结合学校实际情况，解决学生从入校前信息采集、预

订商品、军训服装、登记到站等迎新事宜进行设计和开发，按照迎新工作开展前中后三个阶段展示业务办理人员所关注的内容，实现新生预报到提前在网上完成。从而解决之前迎新现场学生排队办理手续拥挤的问题，达到提高迎新工作效率、节省人力物力的目的。

建设内容：新生报到、迎新类别管理、迎新批次管理、现场办理、离线办理、迎新统计、人员授权、绿色通道管理、到校登记管理、站点设置、到校登记查询、财务缴费管理、军训服装预定、商品预定、迎新导航、新生入学前教育、一卡通照片采集管理、新生宿舍管理、实时大屏展示、入学信息管理、移动迎新等。

2. 学工业务应用

建设目标：学工应用涵盖对于学生的基本信息管理、综合测评管理、奖学金管理、荣誉称号管理、违纪处分管管理、困难生管理、勤工助学管理、助学金管理、助学贷款管理、困难补助管理、政工队伍管理等功能，并且可以为学生提供相关业务的在线申请与信息提交的功能，管理人员进入具体业务可以根据业务开展前中后三个阶段展示其关注的内容，从而达到提高工作效率、简化管理流程的效果。真正做到“服务提升、管理优化”。

建设内容：学生基本信息、学生信息查询、家长查询、政工队伍管理、综合测评、奖学金管理、荣誉称号管理、违纪处分管管理、困难生管理、助学金管理、勤工助学管理、助学贷款管理、困难补助管理、学费减免管理、自主上报管理、心理健康管理、请销假管理、节假日返校管理、学生证管理、入伍管理、辅导员管理、二级学院考核管理等。

3. 宿舍管理

建设目标：为学生住宿相关业务提供管理与服务，是一个学生与宿管部门互动协作的平台。在产品功能的设计上需要围绕学生从入住到退宿的整体业务周期，需包括宿舍房源管理、宿管人员管理、排宿、学生日常住宿管理、卫生检查、违章违纪检查、宿舍报修、学生选房等功能。

建设内容：宿舍房源管理、宿舍人员管理、学生住宿管理、宿舍申办处理、宿舍卫生检查、宿舍违纪、校园报修、智能查寝等。

4. 学生数据应用

建设目标：基于沉淀的数据，进行各类数据分析，为决策提供支持。

建设内容：学生失联辅助分析、学业预警、学生预警、心理关怀对象分析、奖励工作简报、学生画像包括面向学生的个人画像和面向老师的群体画像等。

5. 就业系统登录入口

6. 系统内人工智能 AI 部署

建设目标：基于学校学生管理相关政策文件和智慧学工内部数据，提供智能搜索和回复功能。

建设内容：根据关键词对学校学生管理教育相关条例、已提报材料等内容搜索，并提供相应回复。

二、货物明细

序号	设备名称	相关指标及参数	是否国产	单位	数量
1	智慧学工系统	总体技术要求： ▲本次项目建设的平台要求采用 B/S 结构，采用 Java 编程语言和服务端 Java 技术进行开发，采用服务器、客户端、数据库相互独立的技术进行开发，业务应用系统应符合目前国产信创的大前提，基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，平台及应用系统软件支持国产服务器操作系统，国产桌面操作系统及国产数据库的兼容。 具体要求如下： （1）平台及应用系统软件需遵循 J2EE 的技术路线，采用 Java 编程语言和服务端 Java 技术进行开发，业务应用系统支持国产数据库。 （2）采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件。组件采用面向对象的思想构建，组件之间可以继承，组件之间从物理和逻辑上都是隔离的。 （3）应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。 （4）平台及应用系统软件能完成学工业务流程及相对应的分级授权体系。 （5）各应用系统要充分利用现有先进技术手段，采用相同的体系结构和运行平台，基于多层架构和组件技术，进行构建，整体架构基于 Spring 的 MVC 结构。组件的执行是以模型进行驱动，每层都有相应的模型配置，引擎解析这些模型，自动实现各层的功能做到系统结构层次清晰。所有应用逻辑、流程、数据等都应当能够根据实际业务要求的颗粒度进行封装。 （6）系统需采用微服务架构，各个模块互不影响，并提供业务系统能力接口。支持主流浏览器。全部程序页面应为 H5 架构，移动端可实现系统全部功能，且在学生请假、学生信息查询、辅导员信息查询、班	是	套	1

	主任信息查询、通知收发、查看等功能模块移动端比 PC 端更加界面美观操作便捷。移动端登录并发用户数不少于 7500，事务成功率不低于 99.6%。 （7）供应商需免费提供系统对接服务，实现与学校人事管理系统、教务管理系统、财务系统及数据中台平台的标准化接口对接，并可根据学校实际需求扩展对接其他相关业务系统。系统须完整提供符合学校数据中台技术架构的接口协议及数据交互规范，同时兼容主流第三方平台的标准化接口协议，确保跨系统数据互通的完整性与一致性。供应商应配合完成系统对接的技术验证及联调测试，保障接口功能符合《教育信息化系统接口规范》相关标准要求。 安全性要求 （1）认证授权：保证用户的合法性和用户使用应用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件。 ▲（2）信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，且学生基本信息涉及大量学生个人数据，本次建设的学工系统需满足相关隐私管理体系。 （3）数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性。 （4）审计：记录应用日志，对事件进行分析，并能提供预警信息；入侵防范，提供数据有效性检验功能，可通过限制网络地址范围等方式对行管理的终端进行限制。 （5）数据备份：利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上；安全存储：对授权收到的敏感信息，采取去标识化、关键字段加密安全存储措施。 ▲（6）数据安全性要求：为确保数据及信息安全，项目完成后供应商需提供整体学工应用服务系统进行漏洞扫描测试和应用渗透测试的报告，报告需表明测试期间未发现高、中级别安全漏洞风险。 ▲（7）系统性能要求：我校在校学生人数较多，为确保系统运行稳定，要求学工管理系统并发量能达到 5000，测试过程中系统平均响应时间均在 3 秒以内；50000 在线用户，对学工系统进行操作，测试期间系统未崩溃，各功能可正常运行。 ▲（8）由于项目建设周期时间短，供应商须有成熟的产品以及具备开发能力。系统需支持 1.5 万条数据查询并发用户不少于 10000，事务通过率不低于 100%。 ▲（9）支持国产化操作系统。 ▲（10）供应商提供的管理系统需要符合《信息安全技术网络安全等		
--	--	--	--

	级保护基本要求》第三级安全计算环境要求。 1、学生综合管理与服务大厅 1.1 平台首页管理 1.1.1 展示管理要求 支持根据学校业务分类对应用以分组的方式进行展现。 根据用户权限显示其可用的应用，支持对应用的基本信息、用户组及其权限等进行管理。 1.1.2 全局搜索要求 支持通过小应用的全称或全称的部分字段进行全局搜索，快速定位到想要查找的应用和内容。除常用的功能菜单外，平台应支持用户将自己常用的应用整合到特定的收藏菜单。 1.1.3 待办、消息要求 支持在主页能够看到新的待办事项。如果用户有新的待办事项，支持直接跳转到待办事项的相关处理界面进行处理。用户能够在主页需看到与用户相关的事务流程有更新信息，支持直接查看该流程最新的办理进度或处理意见。 1.1.4 登录页配置 提供在线自定义皮肤功能，用户可根据自己的喜好在多个主题皮肤中随时进行切换。 支持在实施配置工具中配置登录页 logo 和版权信息。 ▲1.2 个性化工作桌面 围绕学生、辅导员、院系管理老师、校领导不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供个性化工作台，使服务内容更聚焦。用户桌面呈现的内容除包括学工应用模块列表之外，还需涵盖以下内容： 1.2.1 校领导桌面 支持将学生的安全情况、发展情况、资助情况、政工队伍建设情况等信息通过柱状图、曲线图、环形比例图等不同形式在桌面首页进行直观量化展现。 1.2.2 院系管理老师桌面 展示内容需包括工作月历，所管辖范围内学生整体情况统计及各班级的具体人数情况、下属院系辅导员当月所规定的工作完成情况、通知公告、待办和消息提醒等。工作月历内容、完成时间等支持自定义、工作月历支持按月以时间序列的方式呈现。 1.2.3 辅导员桌面 提供直观展示辅导员带班学生整体情况，包括男女比例、政治面貌、生源地、民族、专业，班级分布及宿舍分布、联系方式情况，便于日			
--	--	--	--	--

	常开展工作。系统支持将其所带学生中需重点关注学生直接在桌面展示。支持将学生五育发展情况以班级为维度通过图表进行展示，支持将班级建设情况、学生资助工作、日常管理事务、毕业生就业情况等展示在智能工作台。 支持创建本月需要完成的工作事项内容，查看需完成的工作日志内容，可点击“去完成”跳转到相关处理界面进行填写。可查看所管辖范围内学生整体情况统计及各班级的具体人数情况、通知公告、待办和消息提醒等。 1.2.4 学生桌面 需提供查看学工相关的服务应用列表、收藏菜单应用列表，可进行应用搜索，可通过消息通知获悉事项的办理进度和审批结果、可查看信息公告内容等。 1.3 统一应用管理 支持统一管理、统一配置、统一授权。 1.3.1 应用管理 提供对当期所有学工应用的全面管理功能，具体功能要求如下： 需完整支持对于 PC 端、移动端应用的统一管理。 能够直观的在前台页面编辑应用名称、更换应用图标。 对学生端的常用服务进行管理。 支持对应用分组进行自定义配置。 全业务底座流程引擎 具备灵活的业务流程引擎，系统管理员可对学工业务的审核流程进行统一管理，可按照学校实际的业务需求采用托拉拽的简单方式，在具体流程中可拖拽式新增审核节点，同时，为提高业务在使用时的灵活性，是否启用该审核节点，可由业务负责人在具体业务模块中进行勾选。 1.3.2 平台应用在线部署 需提供在线检查更新功能，同时提供当前版本查看、在线部署、升级和回退应用的功能。 支持应用的单个升级或批量升级，当升级产品有移动端等依赖包，支持依赖包一并升级。 提供服务运行状况监控功能，可监控后台访客数、应用使用情况等功能；可监控各应用的健康度，及服务器的硬盘、CPU 和内存使用情况；对于具体业务，老师进入后可以根据业务开展前中后展示其关注的内容。 1.4 应用评价及管理 1.4.1 应用评价			
--	--	--	--	--

	系统需为用户提供应用评价功能，需提供从 1 星到 5 星供用户选择。需提供评价详情的在线填写和提交功能。支持提供匿名填写和提交的功能。 1.4.2 评价管理 支持是否开启应用的评价功能。 支持评价时间范围的筛选。 能够以直观的方式展现评分最高的 10 个应用及评分最低的 10 个应用。对于每个应用，支持其评价星级和评价内容的查看。 1.5 用户及用户组管理 1.5.1 用户组管理 支持本地化的用户组和系统用户组两种配置方式。 1.5.1.1 本地化用户组 对于本地化的用户组，支持自行新增、编辑和删除操作；支持按人查看某人在哪些用户组，对于已经离职或不在岗的人员，支持一键退出所有群组操作。支持将该离职老师的权限换给新的老师的操作。 1.5.1.2 系统用户组 支持系统用户设置，系统用户组不支持新增、删除或者编辑。支持对新部署未授权的应用进行系统用户权限初始授权。 1.5.2 用户管理 提供系统用户组清单，可查看每个用户组的可用应用及菜单权限。支持对用户的新增、导入、删除、编辑基本信息等用户数据管理。系统支持管理重置密码和初始化密码。 ▲1.6 业务引导能力 系统需要按照业务具备引导式的开展模式，围绕学生管理工作中的奖惩助贷勤等业务提供至少三个阶段的设置，如：围绕业务开展之前的准备工作，业务开展过程中的监控和催办，业务结束后的数据分析与统计，至少要求奖学金、助学金、荣誉称号、违纪处分、助学贷款、勤工助学、困难补助、困难生、辅导员考核等业务具备引导式能力。支持按照工作准备、工作流程、数据统计三个阶段，将每个阶段需要做的关键事项进行清晰标出。提供历史工作区，可查看过往学年该业务的开展情况。 1.7 业务培训维护 项目部署后需要进行使用培训；每学期开学前需要定期维护、检修；需要迁移老系统的基础数据到系统平台中。 1.8 数据安全要求 ●系统支持对涉及个人敏感信息进行信息的脱敏规则设置。系统支持			
--	---	--	--	--

	<u>选择是否启用用户隐私信息脱敏功能。开启后，应用中的用户隐私信息将支持脱敏展示。查看敏感数据需进行二次验证；（此项需要现场演示）</u> 1.7.4 脱敏应用更新 支持查看目前所有应用的脱敏情况及加密情况。 对于新增应用，支持通过一键加密方式对所有未加密应用进行数据加密操作。 1.7.5 二次验证 系统支持二次验证，通过二次验证后，可查看完整数据并进行编辑及导出等操作。支持二次验证查看及导出记录的操作日志查看。 支持多种验证方式，包括短信验证码验证、二维码验证、邮件验证码验证及账号密码验证。 支持对二次验证的有效时长进行设置，超过规定时长，需重新验证。 1.7.6 手写签名 为保障关键业务审核流程的合规性，系统支持对关键审核环节进行手写签名确认。 ● <u>PC 端审核中需签名确认时，支持用扫码签名确认。也可直接通过手机端进行审核并签名确认。（此项需要现场演示）</u> 2、业务应用建设 2.1 迎新系统 2.1.1 新生报到 2.1.1.1 提供新生预报到服务 支持新生在家时可通过配置的学生服务在线填报个人基本信息，提前办理预定军训服装、预定生活用品等迎新事项。 2.1.1.2 新生报到服务支持完善和灵活配置功能 需提供必办项/可办项的设置，以及可为每项服务设置独立的办理业务时间段。 2.1.1.3 新生报道环节 在新生报到服务中需默认提供信息采集、财务缴费、到站登记、结伴同行、绿色通道申请、入学教育测试、一卡通照片采集、生活用品购买、军训服装尺码预定、电子报到单、迎新导航及入学时所需疫情相关信息等服务应用。 2.1.2 迎新管理 2.1.2.1 迎新类别管理 支持管理人员自定义迎新类别。 支持提供新生在线服务与到校现场办理流程的配置，要足够完善和灵活：需提供必办项/可办项的设置，以及可为每项现场办理流程配置详			
--	---	--	--	--

	细办理信息，包括办理地点、时间、联系电话、办理说明等；支持异常情况下做备注登记。 支持管理人员可自行给各环节办理人员授权功能，有相关环节办理权限的人员才能够使用迎新现场办理功能。 支持不同层级管理人员，授权后按照管理范围查看新生报到进度及环节办理情况。 支持设置管理人员自定义校内各个环节办理点坐标，并支持通过定位导航指引学生完成现场报到办理。 2.1.2.2 迎新批次管理 支持单独的迎新批次管理功能，与我校每年的迎新工作开展相对应。 支持在迎新批次管理中，能够直接引用配置好的迎新类别，实现新生报到服务、到校现场办理流程、人员授权的自动加载。 3 支持学生信息导入功能。可批量导入新生名单、入住数据、辅导员带班任职等信息数据。数据初始化完成后即可开启迎新批次。 2.1.3 现场办理 支持与外部人脸识别、扫码或读卡等设备集成。 支持对各环节办理情况实时监控功能，并且能实时按照不同维度进行迎新报到情况统计。 支持各环节办理人员仅能对其权限范围内的环节进行办理。 支持对已办理环节进行已通过撤销操作。 在迎新办理过程中，需提供现场办理简报，在现场办理页面内，自动选择当前角色负责的第一个办理环节，显示当前环节内的已办理人数、待办理人数、无需办理人数；可切换环节查看统计数据。 2.1.4 离线办理 支持在网络连接出现问题的情况下，通过 excel 模板的方式进行临时性的现场报到信息登记，并在后期直接通过 excel 方式导入到系统中。 2.1.5 迎新统计 需提供报到情况和办理情况的统计分析。 支持按照多维度的组合查询，默认提供院系、专业、生源地、民族、学号、联系方式各环节等维度的统计。 支持以统计图表进行直观展现，可进行数据钻取查看详情。支持在线导出统计详情数据。 2.1.6 人员授权 支持对新生班主任、辅导员、志愿者进行零星或批量授权，授权可精细到对某个类别或某个批次下的现场办理环节授权。 2.1.7 绿色通道管理 支持管理人员自定义配置绿色通道申请审核流程。			
--	--	--	--	--

	支持设置绿色通道申请的业务起止时间段。 支持根据具体的财务项设置缓缴总金额。 需提供绿色通道整体业务开展统计，可按照性别、新生申请、物资发放等维度做汇总统计分析。 支持对已发放的资助物资情况查询。 2.1.8 到校登记管理 2.1.8.1 站点设置 支持学校管理人员自定义设置新生现场报到前达到站点信息、来校交通路线、路线图或地理图等。 2.1.8.2 到校登记查询 新生提前登记报到行程后，支持统计、查看登记结果。 需能自定义统计时段及统计站点，提供以折线图和柱状图的方式清晰展示到站人数的趋势和详情，方便安排接站。 2.1.9 财务缴费管理 支持为每种迎新类别进行应缴费用的设置。可设置学费、宿舍费及其他费用等财务缴费项，支持为每个财务缴费项提供设置是否可缓缴、是否必缴功能。 支持对应的管理人员能够在线查看和管理缴费情况，应用需提供缴费比例统计功能。 2.1.10 军训服装预定 提供军训服装信息在线维护功能，支持在线设置规格、尺码表上传、图片上传。 支持学校管理老师可按服装类型、年级来统计各学院已预定或未预定军训服装人数。 需能够在线查看学生的预定详情及结果导出。 2.1.11 商品预定 提供商品信息在线维护功能，支持商品类别的自定义，提供名称、价格、规格项、描述的编辑功能，同时能够在线上上传商品真实图片。 支持能够在线查看学生的预定详情及结果导出。 2.1.12 迎新导航 支持新生迎新时，提供各个迎新环节办理地点的定位，便于指引新生快速前往办理。 2.1.13 新生入学前教育 提供新生入学教育测试管理相关功能，通过入学教育测试实现新生对学校校史、校规或其他相关内容熟悉掌握的需求。 题库管理 管理人员可设置入学教育相关多个题库，题库中题型包含单选、多选、			
--	---	--	--	--

	问答题。题目可设置答案及题型对应分值或题目分值。 试卷生成 管理人员可设置试卷及格线，测试时长以及重复答题规则。试卷生成可指定具体题目，可设置题型规则随机生成。试卷可指定新生批次。 答题结果统计 各级管理人员可查看或导出学生答题结果，是否答题并对答题通过率进行查询统计。 2.1.14 一卡通照片采集管理 提供一卡通照片采集管理功能，满足学校提前收集一卡通照片制卡需求。需满足管理员设置照片上传大小、像素、格式等要求，并提供上传照片样例及上传说明设置功能。 支持管理员设置批量下载照片的命名规则，支持照片采集情况查询及导出，支持学生照片批量下载。 2.1.15 实时大屏展示 支持大屏集中展示迎新现场的学生报到情况，通过各种维度直观动态播放。 2.1.16 移动迎新 2.1.16.1 移动迎新业务导航 采用人性化的业务管家式引导。系统基于业务开展的时间维度，按照迎新前的准备工作、学生预报到与现场报到过程管理、迎新后数据统计三个阶段，对需要做业务调整的设置通过移动端进行微调。 2.1.16.1.1 支持多种角色 支持按照校内不同角色，如校级/院系/宿舍等各迎新环节办理人员、数据查询人员等在系统中提供工作分工说明。业务管理老师通过编辑完成对不同角色分工说明进行调整，并用橙色提醒必办环节设置。 2.1.16.1.2 业务开展工作台 主要按照业务开展不同阶段，为不同角色提供对应的管理业务。业务开展工作台主要包含：准备阶段业务开展时间的调整、现场办理环节的调整、网上预报到环节的调整；现场迎新阶段，校级领导全校整体现场迎新各环境办理进度统计及督办，校/院/宿舍的各级办理人员现场操作及办理进度统计等；迎新业务现场办理与收尾阶段整体办理情况统计等。 2.1.16.1.3 准备工作 校级管理老师通过业务导航的引导界面可明确在准备阶段可开展的工作。通过基本设置，可调整以往的迎新类别，可调整当前年的新生迎新批次；通过准备工作，对当前开放的新生迎新批次中核心业务设置提炼，并根据突发情况对业务设置进行微调。			
--	--	--	--	--

	2.1.16.1.4 迎新过程 通过迎新过程，为校级领导了解全校整体现场迎新各环节办理进度，并对办理督办；为校/院/宿舍的各级办理人员现场操作及办理进度统计等。 校级迎新办理人员可查看校/院各环节办理进度情况，对于需催办的，可跳转到对应的页面去做催办处理，可按环节单个催办。 2.1.16.1.5 数据统计 基于迎新业务开展情况形成的多维度统计数据及与往年对比分析，通过业务导航直观呈现，包括： 整体情况：展示需报到总人数、已报到总人数、环节办理完成人数，新生报到生源地情况和新生报到性别占比。 批次情况：呈现校/院两级各迎新环节办理情况、学生端预报到服务完成情况。 往年对比分析：通过数据对比分析方便老师获悉当前学年与往年迎新工作在需报到总人数、已报到总人数、绿色通道办理人数、到站人数等方面的变化情况。 2.1.16.2 迎新类别管理 为管理人员提供对当前使用中类别的维护功能，包括维护该类别下迎新流程中涉及到的报到环节，环节的名称、环节的类型（如校级、院级）、是否必办等。 2.1.16.3 迎新批次管理 为管理人员提供对当前开放批次针对的学年、办理起止时间、服务起止时间的调整功能。 2.1.16.4 财务缴费管理 校级管理老师通过业务导航的引导界面调整缴费说明、缴费设置及批次数据。 缴费说明：校级管理老师维护缴费注意事项等说明。 缴费设置：为管理人员提供使用批次下各个财务项的调整功能。 批次情况：展示新生缴费情况，包括已缴清及未缴清的人数、占比。 2.1.16.5 新生入学教育 提供新生入学教育管理相关功能。 校级管理老师通过业务导航的引导界面设置入学教育准备阶段的工作，及时掌握具体新生答题情况、答题通过率、分数段、平均分及答题次数情况统计分析。 问卷设置：管理人员可设置试卷及格线，测试时长，每天可提交次数及可提交总次数。 2.1.16.6 照片采集			
--	---	--	--	--

	校级管理老师可对照片采集格式进行维护，包括照片大小、格式、像素、上传说明等，支持掌握新生照片采集进度。 2.1.16.7 现场办理 扫码办理：迎新办理人员可使用此功能扫描学生个人的报到二维码或者录取通知书上的二维码或条形码，快速定位到当前学生信息，进行环节办理操作。对于未按时报到学生，可登记无法按时到校原因。 2.1.16.8 办理统计 迎新查询人员可按照批次、学校、院系、生源地、专业、民族、校区、环节统计学生报到率，支持查看明细。 2.1.16.9 采集统计 迎新查询人员可按照批次、学校、院系学生信息采集率，支持查看明细。 2.1.16.10 到站统计 迎新查询人员可按照批次统计各站点接待新生的比例、人数和人员类型。 2.1.16.11 绿色通道 业务导航：按照业务开展和业务开展统计两个维度为管理老师提供服务，为校/院/班的管理老师提供申请待审信息统计；为学校管理老师掌握各个学院待审核进度，通过催办提升效率；为院系管理老师掌握院系内辅导员审核进度，通过催办提升效率；为校/院/班的管理老师提供物资发放数量统计。 物资发放：为管理老师提供物资发放处理及发放结果查询。 绿色通道审核：拥有审核权限的业务管理老师可通过移动端对学生提交的绿色通道申请进行审核，支持对符合绿色通道申请条件学生直接进行提名新增。 2.1.16.12 迎新大屏 老师可通过移动端查看迎新大屏的新生报到数据，手机移动端查看 pc 迎新现场的所有功能。 迎新应用管理中迎新教师分配并发用户数不少于 8000，事务成功率不低于 99.6%。 迎新大屏 ●系统可按照配置方案信息和展示内容配置迎新的展示大屏。方案信息可以配置大屏标题、迎新展示批次、大屏主题、大屏背景，可以设置学校的经纬度等。展示内容可以分别配置电脑端和手机端的大屏展示内容，电脑端可以按照左、中、右的方式选择配置，左边可以选择各学院报到率排行、各专业报到率排行、各学院男女比例、同一个名字 Top3、宿舍入住情况、最新报到学生，中间可以配置实时报到率、			
--	--	--	--	--

	实时到校人数、各省份报到情况，右边可以配置 各类学生报到情况、财务缴费情况、绿色通道办理情况、新生性别分布、新生民族分布 Top5、同一天生日 Top3、新生年龄分布以及各时段的报道量等；（此项需要现场演示） ●手机端可以配置实时报到率、各学院报到率排行、各专业报到率排行、各学院男女比例、实时到校人数、各省份报到情况、各时段报道量、宿舍入住情况、各类学生报到情况、绿色通道办理情况、新生民族分布 Top5、同一个名字 Top3、新生年龄分布、财务缴费情况、最新报到学生、新生性别分布、同一天生日 Top3 等，配置完成后可对已经配置大屏进行预览。（此项需要现场演示） 2.2 学生基本信息 2.2.1 学生基本信息管理 主要解决对所有在籍在校学生基本信息的收集、管理，通过已掌握的学生基本信息可进一步查询、统计出有效的数据。 信息设置中的内容设置需包含且不限于：家庭信息、学生过往教育经历、过往培训经历、学生干部任职、参加过的社会实践、获得过的校外奖励、语言能力、获得的校外证书及心理测评情况等。 信息设置中的批次设置，可按照需求增加相应字段，包括但不限于：学籍是否在校状态、准考证号、联系信息中紧急联系人等。老师可以在自定义显示列灵活配置显示字段信息。 2.2.2 学生基本信息填写 1. 在开放的业务期内学生可自行核对和编辑个人信息，需要学生填写的字段可根据实际需要进行调整。 2. 提交后支持在线跟踪查询审核进度。 3. 系统可根据学校业务期自动发起学生基本信息填写任务，同时也能够支持校级、院系级管理老师发起学生基本信息填写任务，任务可拆分下发，直至落实到学生个人，任务下发权限细粒度最低到辅导员和学生干部级别。 2.2.3 学生基本信息审核 班主任或辅导员、学院负责人、校级负责人可以对于学生填写基本信息的采集进行审核，以保证学生基本信息的完整性和准确性。 需要具备系统需更新信息自动同步显示，可根据个人权限查看自己所带学生的基本信息并进行填写审核。 根据之前对于学生字段权限的设置，例如必填、非必填、只读等状态。在详情审核界面，需首先将必填字段重点罗列显示，同时将修改或变化的内容以不同的颜色标识出来。 2.2.4 学生基本信息查询与管理			
--	--	--	--	--

	1. 支持高级搜索、多字段组合查询来快速筛选出符合条件的学生。 2. 管理老师可进行单个学生信息的新增和编辑，也支持学生批量导入导出操作。 3. 支持一键条件查询，如是否在籍学生，方便老师快速筛选学生信息。 2.2.5 学生基本信息的统计查询 1. 为各类管理人员提供对自己管理范围内学生的基本信息查看功能，可通过学号或姓名快速定位到学生。支持自定义显示/隐藏字段，可对最为关键或关注的一些字段勾选，从而更为直观的在前台表格页面显示。 2. 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生信息进行明细查询、表格统计、图形统计等操作，支持对结果导出保存打印。 2.2.6 学生信息填写质量分析 1. 提供对于学生基本信息的填写质量分析功能。校级负责人可按院系、年级等不同维度查看学生整体填写质量情况，需提供到字段级的细化分析。 2. 支持各个院系在具体每个字段上填写比例的图形化展现。 2.2.7 学生基本信息设置 1. 提供单独的基本信息批次管理功能，与我校每学年的学生信息采集工作开展相对应。 2. 在前端界面即可灵活配置采集的字段，支持对字段的属性进行设置，需包括隐藏、只读、必填、日常可改这几类属性。 3. 可根据辅导员、班主任、院系负责人等用户组，批量进行不同的权限配置。 2.2.8 学生个人基本信息 1. 学生除了能对个人的信息进行核对编辑之外，还需提供集中式的个人数据中心，将来自不同部门及业务系统的心理、成绩、活动、奖惩、资助等信息统一进行直观的呈现。具体展示内容包括：心理健康测评、谈心谈话记录、学业数据、参加活动数据、学生干部任职数据、奖惩记录数据、资助记录数据、消费数据等，在展示上需针对每类数据提供合适的展示组件。 2. 需提供学生在校经历的网上空间，可自动纳入在校期间的表现，学生也可手动添加个人经历，在毕业前可自行下载生成学生个人简历。 2.2.9 基本信息移动端 1. 支持学生在移动端查看个人信息，并支持可维护信息修改。 2. 支持老师移动端查看学生信息。 3. 支持各级管理老师可针对学生提交的基本信息修改内容进行审核。 4. 支持对所带学生的信息进行审核，并且在审核界面中需要具备心理			
--	---	--	--	--

	测评结果数据审核。 2.2.10 学生信息查询 1. 可对在校学生进行查询与统计，需默认提供包括院系统计、年龄统计、专业统计、政治面貌统计、民族统计、生源地统计、性别统计、血型统计、宗教信仰统计、学籍状态统计等维度，且应用支持多维度、多条件的组合查询。 2. 相关统计结果能够实现在线详情查看和导出。 3. 对于学生信息的查询除表格外支持卡片式展现，即以学生照片、学号、性别、班级等信息进行直观展现。支持汇总表、统计表、统计图及统计数据透视。 4. 支持各种综合信息筛选查询，如按成绩条件、违纪处分条件、困难生条件、奖助条件作为查询条件查询，从而实现多维度、跨业务域的综合条件筛选查询。 5. 支持各种综合信息筛选查询，如按成绩条件、违纪处分条件、困难生条件、奖助条件作为查询条件查询，从而实现多维度、跨业务域的综合条件筛选查询。 2.2.11 班级管理 1. 提供学校管理人员或者院系负责人对于班级信息的维护与管理功能。同时，支持维护辅导员、班主任及班干部的信息。 2. 支持通过数据集成方式，获取与该班级有关的数据。 ▲2.2.12 标签管理 1. 系统支持基于一定规则自动对系统内学生自动生成标签，管理人员可查看具体标签分类的学生名单。 2. 当通用标签不满足使用时，辅导员或老师可根据需求手动创建自定义新标签。 3. 系统管理老师可选取合适的自定义标签转化为通用标签。 2.3 学工队伍 2.3.1 学工人员信息管理 1. 提供全校所有学生工作干部信息管理的功能。支持单个教职工的新增、编辑；支持批量的导入、导出、删除管理操作。 2. 提供对人员类别的维护工作，需提供校级、院级、班级三个等级供人员类别使用。 3. 需提供对于全校所有学工人员信息的浏览功能，也可以根据多种条件筛选查询和更新。 4. 辅导员类型需包含专职辅导员、兼职辅导员两类。 2.3.2 个人信息维护 支持为政工人员提供维护个人基本信息的功能，以及可维护个人参加			
--	--	--	--	--

	培训、获奖、工作经历、学习经历、上课情况、科研情况等扩展信息。 2.3.3 辅导员信息维护 1. 包含学习经历、奖惩情况、培训经历、听课记录、授课情况、谈心谈话记录、参加公共事务记录、项目课题情况、研究成果等详细信息。 2. 对辅导员队伍管理需要具备信息审核通过和退回功能。 3. 支持个人基本信息一览表打印和设置的能力。 4. 待审核的数据，审核人点击查看详情进入后，页面显示调整字段目前的内容和原来的内容，方便审核，下方增加通过/退回功能按钮，对于审核通过的数据，可进行撤回；在审核通过之前，查看页面展示原来的字段，并支持个人信息一览表打印。 5. 辅导员参加培训、会议等，在 APP 上自动确定参会，自动排座、自动签到。 6. 辅导员队伍个人信息能实时更新，确保导出信息正确。 7. 辅导员提报材料功能（类似邮箱功能）。 2.3.4 权限代理 支持各级学工人员可针对自己管理范围的班级院系及业务模块权限配置代理任职人员的权限，支持指定代理任职的时间范围。 2.3.5 扩展信息管理 1. 支持管理员对教职工扩展信息类型进行开放管理。 2. 支持辅导员扩展信息导出功能，导出格式按照学校要求自动生成文件。 3. 支持管理员对教职工扩展信息类型进行开放管理。支持按照扩展类别查看全校所有教职工填写情况及具体内容。 2.3.6 学工队伍统计 所提供的统计分析组件需能够具有强大的多维分析功能，对于政工队伍的统计要求如下： 1. 政工人员信息明细表。能够以表格的形式将所有学工人员的信息进行罗列展现，支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。 2. 政工人员信息统计表。能够以表格的形式将学工人员的信息进行统计展现，支持多字段组合进行交叉组合统计。 3. 政工人员信息统计图。能够以图形化的方式将学工人员的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。 4. 数据运用功能。根据工作需要，发布评价考核、调查问卷等，并根据工作要求字段自动生成结果。 5. 兼职辅导员管理功能。满足兼职辅导员报名、离职、住宿申请、个人基本信息统计等要求，由学院、学工处两级审核管理。			
--	--	--	--	--

	2.4 评奖评优 需采用人性化引导。系统基于业务开展的时间维度，按照准备工作、评定过程、评定后数据统计三个阶段，将每个阶段需要做的关键事项进行清晰标出。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，如校级管理老师、院系管理老师、辅导员等在系统中可以完成的事项，自定义管理展示各角色分工。 往年数据查询 通过往年数据查询，可了解过往学年奖学金评定的日程安排、评定奖种及评定结果的相关信息，为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台 围绕业务开展的时间维度，将奖学金工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录系统后可依据其业务管理权限划分，在业务开展工作台直接展示该角色所要处理的业务内容。 准备工作 校级管理老师通过业务导航的引导界面可明确在此阶段可开展的工作。如需设置奖种、调整参评对象、基于本次评定批次进行学生申请/公示等日程安排，调整审核流程及分配名额等，可直接跳转到奖学金相应的功能界面进行处理。可新建批次，支持针对已建批次进行部分内容的调整修改。支持呈现评定奖种、分配名额与上一学年的对比数据。 通过工作台引导界面，院系管理老师用户可直接跳转到对应的功能界面进行名额分配管理。 评定过程 将当前批次名额/金额信息、学生申请情况、院系开展的进度情况、待审批的奖种信息、各奖种审批的进度情况、批次统计数据、批次内的学生参与情况和审批效率等数据在工作台首页进行直观展现。 对于需要审核的奖学金申请，业务管理老师通过业务导航引导界面审核功能，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 校院两级均可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。 奖学金学生获奖名单查询并发用户数不低于 8000，事务成功率不低于 99.5%。 数据统计 基于业务开展形成的多维度统计数据及与往年对比分析，老师可通过			
--	---	--	--	--

	业务导航直观获取查看。 整体情况：展示奖学金评定的总体情况，包括评定总金额数、评定总奖种数、获奖人次、获奖学生人数。 奖种情况：展示不同奖种的获奖人数、人次、获奖金额信息。 学生情况：将重点学生群体，如毕业生、困难生、少数民族生的获奖人次、获奖总数、获奖总金额进行统计展示。 地区情况：分地区统计分析获奖人次和获奖金额信息。 资金来源情况：以环形图的方式统计展示奖种的资金来源情况。 往年对比分析：通过数据对比分析方便老师获悉当前学年与往年在奖种、总金额、获奖人次、获奖人数、覆盖率方面的变化情况。 2.4.1 奖项设置 奖项主要如下：国家奖学金、国家励志奖学金、校级奖学金（一、二、三等）、创新创业奖学金（一、二、三等）、企业奖学金、社会奖学金、三好学生、三好学生标兵、优秀学生干部、优秀学生、优秀毕业生、校级红旗示范班、校级先进班集体、省级先进班集体等。 支持管理人员自定义奖项种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括名称、类型、奖励级别、设立单位、资金来源等。管理人员可进行审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置等设置。 学校管理人员可自定义奖学金种类，管理奖种基本信息、配置审核流程、设置等级、设置评选条件以及进行名额/金额的分配，其中名额分配支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。 评选条件需提供需全满足项和部分需满足项配置。 支持与评选有关的数据逐条和批量上传，并自动匹配使用。 支持评选条件在奖种间的复制。 奖学金评选条件设置：根据每类奖学金的实际申请及评定条件要求,在系统中进行配置。系统提供两种条件限制功能，需满足项和可选满足项，同时系统支持从其它奖种复制评定条件至本奖种。 ●申请表设置：提供完整的在线申请表格配置功能，支持可通过勾选的可视化方式，简单的拖拽、编辑即可快速完成不同奖学金申请表单的内容配置，内容包括学生个人信息、学习情况、综测情况、获奖情况、家庭经济情况、实践经历、学生任职、社会工作、社团情况、家庭成员、在校期间表现、班级评议意见、推荐理由等，每个维度内容提供丰富的常用表单字段，配置时可管理每个字段的状态是否只读、可修改或必填；提供奖种推荐模版，支持二次编辑调整；还可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段；配置完成后可在线预览表格。（此项需要现场演示）			
--	--	--	--	--

	支持预设敏感词句，对填写内容中的预设敏感词句、错误信息或不规范填写等情况的检索、提示，并限制提交功能。 支持提高奖学金自动评定的功能，设置好相关规则后，系统对满足条件的学生可进行自动评定，并支持将评定结果导出。 支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体奖学金兼得要求进行灵活的设置。 为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生奖学金申请的条件做统一的设置。 针对创新创业奖学金：学科竞赛类获奖，在系统区分团体项目和个人项目，每个学生只认定一项，不允许重复申请。个人项目学生填报完比赛名称、获奖信息后可以自动对应获得的创新创业奖学金类别、对应的奖励金额；如果是团队项目，由一名学生申请，添加其他成员信息，填写完后自动对应获得创新创业奖学金类别、对应的奖励金额并允许学生分配金额。团队项目导出的成员信息需要带着学号和相应的班级和学院，单独成行；发表论文（专利）、创业之星信息填报之后可以自动对应获得的创新创业奖学金类别、对应的奖励金额。 <u>●学校管理人员可自定义奖学金种类，管理奖种基本信息、配置审核流程、设置等级、设置评选条件以及进行名额/金额的分配，其中名额分配支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。演示奖学金审核过程可支持手写签名确认。（此项需要现场演示）</u> 2.4.2 奖项评定 学生在规定时间内进行申请，经系统判定符合条件后提交至指定流程审核人处逐级审核。 管理老师可见审核统计及明细，审核过程中对学生的申请可通过、退回或者不通过处理，可手工增加符合条件的同学，单个审核时可见学生申请陈述以及相关成绩。 校院管理老师可做单个审批操作，可做批量审核操作。 学校管理老师可对评定信息进行直接维护（新增、修改或者删除）或者导入导出。 学校管理老师可根据需要将学生填写的申请退回到校院管理老师、辅导员、学生本人，校院管理老师、辅导员、学生本人都能进行与评选有关的下一步操作。需要添加退回结果提示功能。 未实行线上申请、评定时，校、院管理老师可以将获奖名单导入到系统，导入时系统具备数据验证功能，如验证学号、身份证号等信息是否完整、有效。前期收集信息时增加身份证有效期，身份证过期提示。学生申请开始，从线上直接申请，申请时个人信息（学号、班级、智育成绩、银行卡号等）直接匹配。			
--	--	--	--	--

	系统支持对评定结果的校院两级公示。 学校管理老师可按奖项的要求模板批量或者单个打印申请表，可从系统直接下载电子发放表，提供给财务进行发放。 支持设置学生对奖项申请陈述功能，可设置陈述字数要求区间，学生在申请填写陈述时，系统提示其陈述字数要求。同时设置敏感词提示（感谢等），由管理员预设。 支持学生在提交奖项申请后的撤回申请操作。 支持学生提交奖项申请后可在系统中，打印已申请奖项的申请审批表。 需提供单独的评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。 在评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。 需提供灵活的名额分配功能。即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。 需提供灵活的金额分配功能。即可按照比例对每个院系进行的分配。 院系有二次分配权限。 奖学金申请表配置功能，可一键引用内置的多套奖种推荐模版，可根据模板再做二次编辑调整，可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段，对部分需校验的内容可通过模板进行设置，配置完成后可在线预览表格。 创新创业奖学金需包含：1. 学生竞赛获奖和科研成果统计功能（年份、比赛名称、类型、获奖/论文发表时间、主办单位、比赛性质（个人/团体）、获奖等级、发表论文第一位作者、第二位作者，学号、学院、专业班级、赛事学校、负责人/成员，佐证材料，实现辅导员-学院-学校三级审核）。2. 创新创业奖学金评定功能，具体要求见上面的要求。 3. 两部分之间能动态匹配，根据选定字段生成描述性文字总结报告。 可否对接省困难生、国家奖学金网站，实现单平台操作。 2.4.3 统计分析 学校、学院可对学生基本信息及奖优信息自行选择查询条件以及显示信息查看明细表，支持导出。 学校、学院可对学生基本信息及奖优信息自行选择查询条件、统计维度查看统计表，支持导出。 学校、学院可对学生基本信息及奖优信息自行选择查询统计、统计维度、展现形式查看统计图，支持支持数据透视及导出。 评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生的信息进行罗列展现，支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。 评定信息统计表：能够以表格的形式将学生的信息进行统计展现，支持多字段组合进行交叉组合统计。			
--	---	--	--	--

	评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。 2.4.4 奖学金移动端 奖学金业务导航 基于人性化服务、移动化管理的设计理念，将业务管理的功能在移动端呈现。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，通过移动端展示当前角色在奖学金业务中可以完成的工作内容。 往年数据查询 通过往年数据查询，可了解过往学年奖学金评定的日程安排、评定奖种及结果的相关信息，为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台 围绕业务开展的时间维度，将奖学金工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要内容事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录移动端后可依据其业务管理权限划分在业务开展工作台直观展示该角色所要处理的业务内容。 奖学金准备工作 管理老师通过移动端业务导航的引导界面，如需设置奖种、调整参评对象、基于本次评定批次进行学生申请/公示等日程安排，调整审核流程及分配名额等，支持调整，可直接跳转到奖学金相应的功能界面进行处理，其中名额分配支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。 评定过程 通过移动端业务导航集中展示当前批次学生申请情况、院系开展的进度情况、待审批的奖种信息、各奖种审批的进度情况、批次统计数据、批次内的学生参与情况和审批效率。 对于需要审核的奖学金申请，业务管理老师通过业务导航引导界面支持审核，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 校院两级管理老师均可通过移动端监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。 数据统计 将基于业务开展成果的多维度统计数据及与往年对比分析，通过移动端业务导航直观呈现。 整体情况：展示奖学金评定的总体情况，包括评定总金额数、评定总			
--	---	--	--	--

	奖种数、获奖人次、获奖学生人数。 奖种情况：展示不同奖种的获奖人数、人次、获奖金额信息。 学生情况：将重点学生群体，如毕业生、困难生、少数民族生的获奖人次、获奖总数、获奖总金额进行统计展示。 地区情况：分地区统计分析获奖人次和获奖金额信息。 资金来源情况：以环形图的方式统计展示奖种的资金来源情况。 往年对比分析：通过数据对比分析方便老师获悉当前学年与往年在奖种、总金额、获奖人次、获奖人数、覆盖率方面的变化情况。 批次管理 可通过移动端管理奖学金的评定批次，包括批次名称、评定学生类别范围、申请开始结束时间、公示时间、包含的奖学金种类、每个奖学金种类的名额分配等信息。支持对参评对象进行管理，可设置参评对象的快照刷新规则。 奖项申请 学生可在移动端直接查看开放申请的奖学金种类，支持针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。提交申请后可在线查看申请进度及结果。对于不符合条件的奖项，结合奖种评选要求，列表式直观呈现具体哪方面不符合。 奖学金审核 涉及到审核流程的业务管理老师可通过移动端工作台的引导界面，直观查看待处理的审核信息，支持审核，系统自动跳转到对应的奖学金审核处理界面，也可直接通过审核功能去进行相关业务的处理。还可直接在此进行奖学金提名，实现手动添加学生的奖学金评定信息。 奖学金公示 奖学金评定工作完成之后，师生可通过移动端查看奖学金评定的具体情况。 查询统计 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生奖学金获奖信息按照学年、奖学金种类等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作。 获奖情况查看（学生） 学生可查看已申请的奖学金审核处理进度及自己历史奖学金获得情况。 ●支持通过移动端来维护奖种评定的业务规则，如设置奖学金种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。移动端可以实时设置奖学金的奖种和参评人员，可进行进度查看和催办，可进行审批，支持查看明细表、统计表和统计图，真正实现 PC 端和移动端的一体化。			
--	--	--	--	--

	<u>（此项需要现场演示）</u> 2.5 违纪处分 2.5.1 处分管管理 学校管理老师可设置违纪类型及处分类型。需提供对违纪的类型和处分的类型进行维护的功能。学校、学院管理老师可上报违纪信息。 学校、学院管理老师可登记或者导入学生违纪及处分信息，支持登记处分解除信息、申诉信息。 支持单个违纪处分记录的新增、编辑和批量的导入、导出、删除操作。可对提报的违纪处分进行审核，审核时可查看学生历史处分记录，支持一键引用给与处分的校规依据。 在老师登记违纪处分时，可一键引用学生管理制度或处分条例等内容。违纪处分管管理中需要包含个人信息、违纪信息、处分信息，其中违纪信息需具备通报日期、违纪学年、违纪学期、通报单位、通报文件名称、违纪通报文号、违纪通报文件内容。 违纪处分管管理中需具备申诉通道，对受处分的学生提供申诉通道选项，询问学生是否申诉，并且支持上传申诉材料，在系统中能够对申诉材料进行留存。 2.5.2 处分查询 学生可查询个人的处分信息。 辅导员可查询所带学生的处分信息。 院系管理老师、分管领导可查询本院系学生的处分信息 学校管理老师或者学校其他授权用户可查询全校的处分信息。 查询条件需要包含关键字、院系、违纪学年、违纪类型、违纪日期、处分学年、处分类型、处分日期、处分文号、是否终止、是否解除等信息； 2.5.3 处分解除 支持违纪处分的解除申请和审核。学生可以查看审核进度。 当学生处分期到达截止时间，系统将在待办提醒中提醒学生、辅导员申请处分解除。申请内容包括：符合解除条件（处分期满、处分期间表现突出、处分期间无违纪）、申请理由、附件。各级管理老师按指定流程逐级审批。 2.5.4 统计分析 校院管理老师可对学生基本信息及处分信息自行选择查询条件、统计维度查看统计表、明细，支持导出。 校院管理老师可对学生基本信息及处分信息自行选择查询统计、统计维度、展现形式查看统计图，支持数据透视及导出。 违纪处分信息明细表：能够以表格的形式将所有学生违纪处分的信息			
--	--	--	--	--

	进行罗列展现，支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。 违纪处分信息统计表：能够以表格的形式将学生违纪处分的信息进行统计展现，支持多字段组合进行交叉组合统计。 违纪处分信息统计图：能够以图形化的方式将学生违纪处分的信息进行更直观的统计展现，至少提供柱状图和饼状图两种统计组件，既可以对全校学生的违纪处分情况进行图形化展现，也可以对某一个学院或某几个学院的学生的违纪情况进行图形化展现。同时也支持对不同学年、不同处分类型的学生处分信息进行图形化进行展现。 2.5.5 违纪处分（移动端） 违纪处分业务导航 基于人性化服务、移动化管理的设计理念，将业务管理的功能在移动端呈现。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，通过移动端展示当前角色在违纪处分业务中可以完成的工作内容。 业务设置 围绕业务开展维度，将违纪处分工作开展前的规则制定、开展过程中的待审核处分/待解除处分管理，以及开展后的多维数据统计等重要事项通过移动端以互联网级引导方式清晰呈现。基于业务管理角色的不同，不同角色登录系统后可依据其业务管理权限划分，直接展示该角色所要处理的业务内容。 校级管理老师通过业务导航可明确在此阶段可开展的工作。如需维护违纪类型、处分类型、管理处分解除的审核流程、查看处分依据库等，支持调整，可直接跳转到相应的功能界面进行处理。 处分处理 业务管理老师可通过移动端的业务导航查看待审核的处分信息，未发起的处分解除申请，以及需要去审核的处分解除申请信息，支持审核提醒，可直接跳转到相应的功能界面进行处理。 数据统计 管理老师可通过移动端业务导航查看到基于业务开展形成的多维度统计数据，包括当前学年违纪处分的情况、近三年处分总数及近三年不同处分类型数量的变化趋势。 业务设置 违纪类型 维护可移动端对违纪类型进行新增，编辑，调整排序等操作。 审核流程管理			
--	--	--	--	--

	业务管理老师可通过移动端对违纪处分审核流程和处分解除审核流程进行管理，支持调整审核流程。 处分类型 业务管理老师可通过移动端维对处分类型进行编辑及调整排序。 处分处理 处分管理 业务管理老师可通过移动端对提报的违纪处分信息进行审核，对于审核节点给出明确标识，新增学生违纪信息，可编辑违纪类型、日期、建议处分类型、违纪情况描述、上传学生检讨书及违纪说明材料等。 处分解除 业务管理老师可通过移动端对学生提交的处分解除申请进行审核。 查询统计 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生违纪数据按照处分学年、年级、院系、违纪类型、处分类型等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作。 学生个人违纪查看 学生可在移动端查看本人所获违纪处分及申诉情况等。对于察看期已经到达的可申请解除的处分可在解除一栏中申请解除处分，提交后可查看审核处理进度。 2.6 经济困难生 需采用人性化的业务管家式引导。系统基于业务开展的时间维度，按照准备工作、评定过程、评定后数据统计三个阶段，将每个阶段需要做的关键事项进行清晰标出。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，如校级管理老师、院系管理老师、辅导员等在系统中可以完成的事项，自定义管理展示各角色分工，支持编辑说明可对描述内容进行调整。 往年数据查询 通过往年数据查询，可了解过往学年困难生评定的日程安排、认定过程及认定结果的相关信息，为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台 围绕业务开展的时间维度，将困难生工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录系统后可依据其业务管理权限划分，在业务开展工作台直接展示该角色所要处理的业务内容。 准备工作			
--	---	--	--	--

	校级管理老师通过业务导航的引导界面可明确在此阶段可开展的工作。如需设置困难生类型、家庭困难类型、基于本学年认定的学生申请、审核、公示等日程安排等，支持调整，可直接跳转到困难生相应的功能界面进行处理。 评定过程 将当前学年学生申请情况、院系开展的进度情况、审批的进度情况、困难生覆盖率和审批效率等数据在业务导航首页进行直观展现。 校院两级均可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。 对于需要审核的困难生申请，各级管理老师通过业务导航引导界面支持审核，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 数据统计 基于业务开展形成的多维度统计数据及与往年对比分析，老师可通过业务导航直观获取查看。 整体情况：展示困难生认定的总体情况，包括当前学年评定的困难生总人数，困难生总人数占比。 各年级困难生认定人数：展示按年级统计困难生人数情况。 近三年困难生变化趋势：按人数和占比两种方式，展示近 3 年困难生变化趋势情况。 困难类型占比：按困难类型展示各个类型的人数和占比情况。 生源地类型占比：按生源地展示各个类型的人数和占比情况。 家庭困难类型：按家庭困难类型展示各个类型的人数和占比情况。 往年对比分析：通过数据对比分析方便老师获悉当前学年与往年在困难生类型、困难生人数、困难生占比和申请通过率方面的变化情况。 学生在提交困难生认定的审核时，系统可实现关联学生近 6 个月的消费数据，消费数据以折线图的形式展示学生的个人消费情况，全校平均消费情况以及困难的消费情况，还可以自动展示学生历年已获资助信息。 2.6.1. 困难生认定 管理老师可对困难生类型和家庭困难类型进行维护，并设置对学生申请的审核流程、申请时间段、校级\院系\班级公示时间段，支持可按不同的困难生类型灵活设定其对应的资助目标；上传为学校定制的困难生申请表。 系统可根据不同奖种、学生类型进行判断，推送给适配的奖种和填写的申请表字段。 需提供对于认定方式的配置功能，至少包括审核认定、家庭人均年收入自动评定及问卷得分认定这几种。			
--	---	--	--	--

	学校管理老师可以对困难生类型等数据进行维护，设定学生申报的时限、困难等级以及审核流程。 支持预设敏感词句，对填写内容中的预设敏感词句、错误信息或不规范填写等情况的检索、提示，并限制提交功能。 学生可在线填写按学校指定表格填写认定申请表，各级管理老师按指定流程对管理范围内的学生申请进行审核。审核支持批量审核与单个审核。设置学生线上申请，个人信息匹配，提交纸质证明材料扫描版。学校、学院管理老师可直接导入或者维护学校的困难认定结果。 支持涉及精准认定指标体系，辅助困难生认定工作开展，对各项认定指标可设置单选题、多选题、简答题，并对每个答案设置不同的分值。支持对作答情况统计分析并导出结果。 困难生设置支持本科生申请功能，不同类型的学生可设置申请起止时间，需要具备填写申请说明富文本框，可做字数限制。 家庭困难类型可设置最低工资标准，能够按照不同省市的最低工资标准进行设置，字段需包含且不限于省市代码（文本必填）、省市名称（文本必填）、最低工资（文本必填）、排序（数字文本非必填）、备注（文本非必填）、是否使用（单选是否，必填）等。 支持学校管理老师对困难生进行提名，提名后支持学生在线填写申请表单，由各级管理老师进行审核。 学校管理老师可根据需要将学生填写的申请退回到校院管理老师、辅导员、学生本人，校院管理老师、辅导员、学生本人都能进行与评选有关的下一步操作。 对于困难生认定可选择不同的认定模式包括但不限于审核认定、人均年收入认定、问卷填写认定；认定过程中校级管理老师可监控各二级学院业务开展情况，如学生申请情况、各院系的审批效率、审核进度，对于需要催办的，校级管理员可通过消息提醒的方式一键催办对应的院系。 2.6.2. 受助情况 各级管理老师可查看困难生的学年受助情况，包含奖学金、助学金、勤工助学、生源地贷款、学费缴纳情况，并能进行统计、导出。 2.6.3. 困难生查询统计 能够提供经济困难学生评定信息统计、分析、图表展现等功能，可以自定义相关的筛选、展现条件、字段。能根据评定数据，统计学院、班级评定人数占比情况。 支持支持一键筛选是否在籍困难生功能。 需根据查询条件，生成相关文字性描述。 2.6.4. 移动端支持			
--	---	--	--	--

	困难生业务导航 需基于人性化服务、移动化管理的设计理念，将业务管理的功能在移动端呈现。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，通过移动端展示当前角色在助学金业务中可以完成的工作内容。 往年数据查询 通过往年数据查询，可了解过往学年困难生评定的日程安排、认定过程及认定结果的相关信息，为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台 围绕业务开展的时间维度，将困难生工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要内容事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录移动端后可依据其业务管理权限划分在业务开展工作台直观展示该角色所要处理的业务内容。 准备工作:管理老师通过移动端业务导航的引导界面，困难生类型、家庭困难类型、基于本学年认定的学生申请、审核、公示等日程安排等，支持调整，可直接跳转到困难生相应的功能界面进行处理。 评定过程:通过移动端业务导航集中展示当前学年学生申请情况、院系开展的进度情况、审批的进度情况、困难生覆盖率和审批效率等数据。校院两级管理老师均可通过移动端监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员 对于需要审核的困难生申请，各级管理老师通过业务导航引导界面支持审核，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 数据统计:将基于业务开展成果的多维度统计数据及与往年对比分析，通过移动端工作台直观呈现。 整体情况:展示困难生认定的总体情况，包括当前学年评定的困难生总人数，困难生总人数占比。 各年级困难生认定人数:展示按年级统计困难生人数情况。 近三年困难生变化趋势:按人数和占比两种方式，展示近3年困难生变化趋势情况。 困难类型占比:按困难类型展示各个类型的人数和占比情况。 生源地类型占比:按生源地展示各个类型的人数和占比情况。 家庭困难类型:按家庭困难类型展示各个类型的人数和占比情况。 往年对比分析:通过数据对比分析方便老师获悉当前学年与往年在困难生类型、困难生人数、困难生占比和申请通过率方面的变化情况。			
--	---	--	--	--

	困难生申请:学生可填写家庭成员信息、家庭情况信息、民政部门信息和申请信息,完善后提交审核。 申请进度查看:可查看已经提交的困难生申请的审核进度。 困难生审核:有审核权限的业务老师可通过手机端查看待审核的困难生申请名单,对所负责的困难生申请信息进行审核,审核时可查看困难生的问卷答题得分情况。 查询统计:各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生困难生信息按照学年、困难类型等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作。 2.6.5 问卷模式设置 问卷得分认定模式下,提供往年认定时不同等级困难生问卷得分范围数据,为当前学年设置各等级问卷得分上下限时提供参考依据,问卷支持可设置单选、多选及简答等不同题型。 支持对学生参与的作答情况,按学院、年级、学生类别,参加情况明细等不同维度进行汇总统计;支持对各项认定指标作答明细进行统计分析,支持对参与答题人员得分明细导出操作。 在问卷模式下,审核时需要具备问卷预警机制,当为预警状态时,需呈现红色字体预警提示。 2.6.6 资助育人效果评价功能 资助效果评价,学院资助效果评价与自评,学生本人资助效果自评 2.6.7 困难生一键复核功能 2.7 助学金 需采用人性化的引导。系统基于业务开展的时间维度,按照准备工作、评定过程、评定后数据统计三个阶段,将每个阶段需要做的关键事项进行清晰标出。 支持多种角色 支持按照校内不同角色,如校级管理老师、院系管理老师、辅导员等在系统中可以完成的事项,自定义管理展示各角色分工,支持编辑可对描述内容进行调整。 往年数据查询 通过往年数据查询,可了解过往学年助学金评定的日程安排、评定奖种及评定结果的相关信息,为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台 围绕业务开展的时间维度,将助学金工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理,评定后的多维数据统计等重要事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同,不同角色登录系统后可依据其业务管理权限划分,在业务开展工作台直接展示该角色所要处理的业务内容。			
--	---	--	--	--

	准备工作 校级管理老师通过业务导航的引导界面可明确在此阶段可开展的工作。如需设置助学金种类、基于本次评定批次进行学生申请/公示等日程安排，调整审核流程及分配名额等，支持调整，可直接跳转到助学金相应的功能界面进行处理。可新建批次，支持针对已建批次进行部分内容的调整修改。支持呈现评定奖种、分配名额与上一学年的对比数据。 通过业务导航的引导界面，院系管理老师支持分配，可直接跳转到对应的功能界面进行名额分配管理。 评定过程 将当前批次名额/金额信息、学生申请情况、院系开展的进度情况、待审批的奖种信息、各奖种审批的进度情况、批次统计数据、批次内的学生参与情况和审批效率等数据在业务导航首页进行直观展现。 校院两级均可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。 对于需要审核的助学金申请，各级管理老师通过业务导航引导界面支持审核，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 数据统计 基于业务开展形成的多维度统计数据及与往年对比分析，老师可通过业务导航直观获取查看。 整体情况：展示助学金评定的总体情况，包括受助总金额数、人均受助金额、受助人次、受助学生人数。 助学金资助情况：展示不同助学金级别的受助人数、人均受助金额、受助总金额信息。 学生受助情况：将重点学生群体，困难生的受助人数、人均受助金额、受助总金额进行统计展示。 地区情况：分地区统计分析受助人次和受助金额信息。 资金来源情况：以环形图的方式统计展示助学金种类的资金来源情况。 往年对比分析：通过数据对比分析方便老师获悉当前学年与往年在总金额、资助人次、资助人数、人均受助金额、困难生覆盖率方面的变化情况。 2.7.1. 助学金种类管理 学校管理老师可自行增加或者维护项目信息（项目名称、金额、等级、项目级别、资金来源、设立单位、项目简介、附件、评定条件、申请审核流程、申报时限）、院系名额分配以及项目之间的可不兼得关系。设置申请了国家奖学金，不可申请励志奖学金等。 助学金种类设置中至少需要包含科研创新成果、主要事迹、学习情况、			
--	--	--	--	--

	申请陈述等信息，且申请陈述可以限定字数，支持学生申请时填写申请陈述，按照字数限制填写。 需提供完整的在线申请表格配置功能，支持可通过勾选的可视化方式，简单的拖拽、编辑即可快速完成不同助学金申请表单的内容配置，内容包括学生个人信息、学习情况、综测情况、获奖情况、资助情况、贷款情况、特殊群体类型、班级评议意见、诚信承诺、在校期间表现等，每个维度内容提供丰富的常用表单字段，配置时可管理每个字段的状态是否只读、可修改或必填；提供奖种推荐模版，支持二次编辑调整；还可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段；配置完成后可在线预览表格。 支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体助学金兼得要求进行灵活的设置。 支持为学校管理人员提供维护所有助学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生助学金申请的条件做统一的设置。 2.7.2 助学金申请、审核 学生可在线查看当前学校开放的所有助学金种类。需提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种请提交后，学生可查看申请的处理进度。 学生在提交申请后，如发现有遗漏或填写错误的情况，可在线对申请进行撤回，申请单将回退到申请前的状态，学生重新提交后进行逐级审核。 为学校、学院管理员提供批量审核功能。支持手动进行助学金提名。默认查询条件需具备按关键字（支持学号/姓名/助学金名称模糊查询）、助学金名称、助学金等级、学生类别、院系、专业、年级评定学年、审核状态等条件进行查询。 2.7.3. 助学金发放管理 支持对助学金发放数据通过 excel 模板进行导入、导出。也可单独新增或删除助学金发放数据。同时提供不少于 30 个维度（如助学金名称、助学金等级、评定学年、评定学期、金额、学号、姓名、发放日期、发放金额、发放人、性别、出生日期、血型、民族、身份证件号、出生地、国家地区、港澳台侨、政治面貌、信仰宗教、婚姻状态、户口所在地、健康状况、特长、生源地、入学前户口性质、培养方式、院系、现在年级、预计毕业日期等）的搜索字段，同时对于老师常用的搜索组合，可保存为方案。 2.7.4. 助学金查询统计 困难生评定信息明细表：能够以表格的形式将所有困难生的信息进行罗列展现，支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为			
--	---	--	--	--

	展示列。 困难生评定信息统计表：能够以表格的形式将困难生的信息进行统计展现，支持多字段组合进行交叉组合统计。 困难生评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生困难生的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。需根据查询条件，生成相关文字性描述。 2.7.5. 移动端支持 业务开展工作台：围绕业务开展的时间维度，将助学金工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要内容事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录移动端后可依据其业务管理权限划分在业务开展工作台直观展示该角色所要处理的业务内容。 支持通过移动端来维护困难生认定业务的开展规则，如设置困难生类型、家庭困难类型、基于本学年认定的学生申请、审核、公示等的日程安排。 支持学生在申请时按照规定字段填报信息。 支持学生在线查看审核进度。 支持管理老师可通过移动端审核学生的困难生申请。 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院困难生认定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。 支持管理老师可通过移动端对困难生信息进行查询统计，支持查看当前学年与往年在困难生人数、困难生占比和申请通过率方面的对比变化情况。 助学金模块可移动端查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在总金额、资助人次、资助人数、人均受助金额、困难生覆盖率方面的变化情况。 所有的奖助学金线上评选完成后，学生端收到确认提醒，学校和学院可查看确认情况。 2.7.6. 受助情况 支持学校相关业务管理人员可按资助金额范围，学年，困难生类型、学号、姓名、学院、专业、学生类别等条件查询统计出困难生库中的超额受助、受助不足的学生名单，以及具体某个困难生获得资助的明细情况、资助分布情况等，支持将相关数据导出。 2.8 勤工助学			
--	---	--	--	--

	勤工助学业务导航 需采用人性化的引导。系统基于业务开展的时间维度，按照岗位设定、学生上岗、薪酬发放三个阶段，将每个阶段需要做的关键事项进行清晰标出。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，如校级管理老师、用工单位领导、用工单位负责人等在系统中可以完成的事项，自定义管理展示各角色分工，支持编辑可对描述内容进行调整。 往年数据查询 通过往年数据查询，可了解过往学年勤工助学设置的岗位信息、学生上岗情况和薪酬发放情况，为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台 围绕业务开展的时间维度，将勤工助学工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录系统后可依据其业务管理权限划分，在业务开展工作台直接展示该角色所要处理的业务内容。 2.8.1. 用工单位管理 学校管理老师增加用工部门的信息和维护用工部门的负责人。 用工部门负责人可复制以往学期的岗位信息或者直接新增的方式发起本学期岗位用工需求（岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请开始/结束时间、针对的学生类型、工作地点、岗位要求描述），学校管理老师审核后通过。 指示功能，学生可查询用工部门发布的勤工助学岗位信息。 为用工单位负责老师提供在线申报本单位的勤工助学岗位需求的功能，申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请开始/结束时间、针对的学生类型、课程表、工作地点、岗位要求描述等。支持可控制每个岗位需聘用的最低困难生人数，可控制某个岗位只针对某个学院的学生开放，可控制学生申请的最大岗位数等。 支持设置勤工助学岗位题库，管理员在线维护一个问卷调查的题库，该题库以单选题和多选题组成，题库中的题目不受数量限制。 支持可对用工部门申报的勤工助学岗位进行审核和确认，提供审核统计功能，校级管理老师可按用工单位来统计岗位发布申请的审核进度情况。 提供对于长期岗位的业务数据汇总管理的功能，为业务老师提供基于用工单位的维度统计某学年学期待审岗位数、总需求人数及总月工资上限；基于用工单位的岗位申请情况总览，根据总览数据，可了解当			
--	--	--	--	--

	前学年申请岗位总数、总需求人数、总月工资上限，及相较于上学年/学期对应数据的变化情况；按时间倒序集中呈现某一用工部门目前待审、以往已通过/未通过的岗位需求提报数据。 2.8.2. 学生申请、审核 学生可针对学校开放的岗位进行申请，学生申请时，需受岗位设定的条件限制，提交后，可查看审核处理的进度。 需具备勤工助学上岗学习视频功能，学校老师可以自主上传岗位学习视频，可限定视频文件大小，可设置是否必学，学生可以在申请前在线观看学习视频，并且记录观看时长。 2.8.3. 上岗审核 学生申请后用工单位和学校可在线进行审核，最终确定学生的上岗信息。用工单位和学生处也可自行终止或调整学生的上岗信息，可新增上岗的学生信息及对离岗学生进行管理。 2.8.4. 薪酬上报、审核 学生签到、请假功能，用工单位审批、评价考核功能（含日评价、月评价）。 为用工单位提供在线申报本单位当月报酬发放预算的功能。对用工单位申报的薪酬发放预算进行审核及调整，并导出审核通过的薪酬发放明细。 2.8.5. 学生个人查询薪酬 学生可查询个人的报酬发放情况。 2.8.6. 勤工助学查询统计 所提供的统计分析组件需能够具有强大的多维分析功能，需包括上岗信息和报酬信息两类统计内容，包括信息明细表、信息统计表、信息统计图。 需根据查询条件，生成相关文字性描述。 2.8.7. 移动端支持 勤工助学业务导航 基于人性化服务、移动化管理的设计理念，将业务管理的功能在移动端呈现。 支持多种角色 支持按照校内不同角色，通过移动端展示当前角色在勤工助学业务中可以完成的工作内容。 往年数据查询 通过往年数据查询，可了解过往学年勤工助学设置的岗位信息、学生上岗情况和薪酬发放情况，为当前评定学年的业务安排提供参考。 业务开展工作台			
--	---	--	--	--

	围绕业务开展的时间维度，将勤工助学工作开展前的业务规则制定、评定过程的业务进度监控/审核管理，评定后的多维数据统计等重要事项在业务开展工作台以互联网级引导方式清晰呈现。评定基于业务管理角色的不同，不同角色登录系统后可依据其业务管理权限划分，在业务开展工作台直接展示该角色所要处理的业务内容。 岗位设定 校级管理老师通过工作台的引导界面可明确在此阶段可开展的工作。如需设置用工单位信息、审核岗位需求信息，支持调整，可直接跳转到勤工助学相应的功能界面进行处理。 基于业务开展形成的岗位统计，例如岗位数量、需求人数、困难生占比等统计信息，老师可通过业务导航直观获取查看。 学生上岗 将当前学生上岗申请情况、用工单位开展的进度情况、审批的进度情况、上岗人数统计情况、困难生上岗占比、近三年岗位情况等数据在工作台首页进行直观展现。 可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可催办对应的用工单位。 对于需要审核的学生上岗申请，各级管理老师通过业务导航引导界面支持审核，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 基于业务开展形成的多维度统计数据，老师可通过业务导航直观获取查看。 岗位上岗人数：展示学生上岗的总体情况，包括需求总岗位数、需求总人数、在岗总人数，不同岗位类型的上岗人数，及上岗人次占比。 困难生上岗覆盖率：展示困难生上岗占比及各类困难生上岗占比。 近三年岗位情况：按岗位数量、上岗学生数、上岗困难生数展示近三年的数据变化趋势。 薪酬发放 将当月薪酬发放审核进度、发放情况、与上月对比情况、薪酬补发情况等数据在工作台首页进行直观展现。 对于需要审核的薪酬发放申请，各级管理老师通过业务导航引导界面支持审核，可直接跳转到对应的功能界面进行审核处理。 基于业务开展形成的多维度统计数据，老师可通过工作台直观获取查看。 各类型岗位情况：按岗位类型展示岗位发放金额及与上个月对比变化情况。 近三年发放金额：按岗位类型展示近三年发放金额的变化趋势。			
--	---	--	--	--

	按期发放薪资：展示按期发放薪资的用工单位、用工岗位、发放金额信息 补发薪资：展示补发薪资的用工单位、用工岗位、发放金额信息。 用工单位管理 学校管理人员可以维护有勤工助学用工需求部门的信息，指定每个部门的业务负责人以及维护每个部门的每月勤工助学薪酬的发放上限。 岗位管理 用工单位老师可通过移动端提报本单位的勤工助学岗位需求。用工单位领导或校级管理老师可查看已提报待审核的岗位需求信息，审核时可进行通过、不通过、退回等操作。可以新增，批量审核或删除。 岗位申请 学生可在移动端通过校区、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，了解岗位详情记职位描述，支持针对感兴趣的岗位进行在线申请提交，提交时可按岗位要求填写相关内容支持设置空闲时间。 上岗管理 学生申请后用工单位和校级业务老师可在线审核，支持批量审核或给上岗学生发消息，支持校级管理员批量删除或添加上岗的学生信息（受人数限定）。 上岗信息查看 学生可在移动端查看已申请的岗位信息，支持查看相应的审核进度。 薪酬管理 相关业务管理老师可通过移动端对用工部门提报的薪酬进行审核。可通过明细管理，按照审核状态、岗位类型、发放月份等对薪酬数据进行快速信息查询，支持进行补发及批量删除管理。 查询统计 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生勤工助学信息按照学年、院系、姓名、学号、现在年级、用人单位等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作。 2.9 助学贷款 2.9.1. 校园地贷款设置 提供对于校园地贷款的基本信息、开放申请时间段、审核流程、学校及银行信息、申请方式、申请金额等设置的功能。 需能够设置贷款银行，在编辑过程中，可维护回执验证码字段为必填项，且可以增加图片字段以方便学生上传相关图片。			
--	---	--	--	--

	2.9.2. 校园地贷款申请、审核 学生可在开放申请的时间段内填写和提交贷款申请表，申请提交后可查看申请的处理进度、还款情况和放款记录。学生申请时可以查看贷款合同的电子档。需提供批量审核功能。支持手动进行助学贷款提名。 2.9.3. 校园地贷款放款管理 支持学生处工作人员批量导入放款信息，可以新增、删除、导出。 2.9.4. 校园地贷款还款管理 为学生处管理老师提供导入或者维护学生的毕业还款情况的功能。 2.9.5. 校园地贷款查询统计 校园地助学贷款的统计包括助学贷款明细表、助学贷款统计表、助学贷款统计图。 2.9.6. 生源地贷款维护 学生处管理老师可导入或者维护学生的生源地贷款情况，包括学号、班级、学院、贷款学年、贷款总额、经办机构等信息。 2.9.7. 移动端支持 支持业务老师通过移动端来维护助学贷款的业务规则，如设置校园地贷款经办学年、申请日期和生源地贷款的经办学年、申请日期等。 用工单位老师可通过移动端提报本单位的勤工助学岗位需求。用工单位领导或校级管理老师可查看已提报待审核的岗位需求信息，审核需包括通过、不通过、退回等操作。 支持学生可在移动端通过校区、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，支持针对感兴趣的岗位进行在线申请提交。 支持用工单位和学校可对学生提交的申请通过移动端进行审核。用工单位和学生处也可自行终止或添加上岗的学生信息。可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可催办对应的用工单位。 支持学生可在移动端查看已申请的岗位信息，支持查看相应的审核进度。 支持相关业务管理老师可通过移动端对用工部门提报的薪酬进行审核，并查看当月各用工单位薪酬发放情况、薪酬补发情况、各类型岗位的薪酬发放数据及近三年的发放变化趋势等。 支持业务老师可通过移动端查看校园地贷款审核过程中待审核人数、待审核金额、和去年数据的对比情况；支持对生源地贷款回执码填写进度情况以及不同学生类别、不同困难类型下的贷款人数和贷款金额数据进行查询。 支持业务老师对校园地助学贷款的数据按照学年、院系、贷款学年、贷款银行等条件进行明细查询、表格统计、图形化统计。			
--	---	--	--	--

	2.10 困难补助 2.10.1 困难补助管理 支持管理人员自定义困难补助种类，对每个奖种的详细信息编辑、详细信息包括困难补助名称、评定学年、评定学期、申请时间、资金来源、设立单位等。支持审核及公示流程配置、等级设置、评选条件配置、名额分配，支持后期的灵活扩展，提供统一的评选条件设置功能。种类主要如下：临时困难补助、返乡车票补贴等。 评选条件需提供需全满足项和部分需满足项配置。支持评选条件在奖种间的复制。 需提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。 支持为学校管理人员提供维护所有困难补助的公共评定条件的功能，可根据学校情况对学生困难补助申请的条件做统一的设置。 支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。 具备通过、不通过、提名、删除、导入、导出、审核统计、自动评定等能力。 2.10.2 申请审核 学生在指定时间申请可见的困难补助，经系统判定符合条件后提交至指定流程审核人处逐级审核。 管理老师可以查看审核统计及明细，审核过程中对学生的申请可通过、退回或者不通过处理，可手工增加符合条件的同学，单个审核时可查看学生申请陈述和基本情况。 校院管理老师可做单个审批操作，可做批量审核操作。 学校管理老师可进行直接维护或者导入导出。 2.10.3. 困难补助统计 困难补助评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生困难补助的信息进行罗列展现，支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。 困难补助评定信息统计表：能够以表格的形式将学生困难补助的信息进行统计展现，支持多字段组合进行交叉组合统计。 困难补助评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生困难补助的信息进行更直观的统计展现，至少提供柱状图和饼状图两种统计组件。需根据查询条件，生成相关文字性描述。 2.10.4. 移动端支持 支持通过移动端来维护困难补助工作的业务规则，如设置困难补助种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配支持			
--	--	--	--	--

	校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。 支持学生在移动端直接查看开放申请的困难补助种类，支持针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。 支持学生查看已申请的困难补助审核进度及历史困难补助获得情况。 支持管理老师通过移动端对学生的困难补助申请进行审核、提名。 校级管理老师可通过移动端监控各二级学院困难补助评定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。 支持管理老师可通过移动端对困难补助信息按照困难补助名称、学年、专业、困难类型、年级等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作，支持查看业务开展成果的多维度统计数据，包括展示近三年的受助情况、不同种类的评定情况统计，及对比展现当前学年与往年在困难补助种类、受助人次、受助人数量、受助金额方面的变化情况。 2.11 学费代偿 2.11.1 代偿申请、审核 学生可以进行在线基层就业、服兵役等类型代偿的申请，系统按照流程配置提交至相关老师逐级审核。申请时，支持在线填写表格和提交证明材料。支持对应征入伍等确定的代偿信息批量导入、导出、管理等操作。 2.11.2 统计分析 能够支持管理人员在权限范围内的代偿信息统计、分析，可以包含明细、表格统计、图形统计等形式。 2.11.3 移动端支持 支持学生移动端申请、查看代偿进展。支持管理老师移动端查看、审核。 2.12 学费减免 2.12.1. 学费减免设置 支持为学校管理人员提供学费减免种类配置的功能。管理人员在新建减免种类之后，可分别对每个种类的具体信息进行灵活的设置，包括学费减免信息、申请审核流程、评选条件、计算名单及申请表设置等。支持编辑学费减免种类信息、简介等基本信息，支持设置学生可申请、是否提名、是否使用等；管理人员可在此上传该学费减免的说明附件，供学生在线查看。 支持管理每种学费减免类型下的等级配置，包括等级名称、减免金额类型、金额及名额。 支持设置学费减免业务开放起止时间点，配置申请表打印模板及审核流程，设置校、院、班级的公示时间段。			
--	--	--	--	--

	支持根据每类学费减免的实际申请及评定条件要求, 在应用中进行配置。应用提供两种条件限制功能, 需满足项和可选满足项, 支持从其它学费减免种类复制评定条件至本处。 支持根据设置的评选条件, 计算出符合各项等级的人员名单, 支持管理老师查看。 支持根据每类学费减免的实际申请填写材料要求, 在应用中进行配置, 从而实现将原有线下填表提交工作迁移至线上开展。管理人员可通过勾选的可视化方式配置学生申请的表格, 支持设置是否开启证明材料的附件上传。配置完成后可在线预览申请表格。 支持为管理老师提供设置学生申请前需要了解的申请知情同意书。 2.12.2. 学费设置 为提供老师提供学生学费录入服务。 2.12.3. 学生申请 支持学生可见当前可申请(学校开通)的所有学费减免种类, 选中自己希望获得的学费减免提交申请, 对于不符合条件的学生, 申请时直接提示学生“不符合申请条件”。 支持申请提出后学生可随时查看申请的处理进度。 2.12.4. 学费减免审核 支持学校相关业务管理人员可对所负责学生的学费减免申请信息进行审核。 支持批量审核。 2.12.5. 学费减免公示 支持学费减免评定工作完成之后, 学生可在线查看学费减免评定的具体情况, 以保证学费减免业务的公平、公正、公开。 2.12.6. 查询统计 学费减免评定信息明细表: 能够以表格的形式将所有学生学费减免的信息进行罗列展现, 支持多条件组合筛选, 同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。 学费减免评定信息统计表: 能够以表格的形式将学生学费减免的信息进行统计展现, 支持多字段组合进行交叉组合统计。 学费减免评定信息统计图: 能够以图形化的方式将学生学费减免的信息进行更直观的统计展现, 至少提供柱状图和饼状图两种统计组件。 既可以对获得不同学费减免的学生信息进行图行化展现, 也可以对不同学年的学费减免信息进行图形化展现。 需根据查询条件, 生成相关文字性描述。 2.12.7. 移动端 支持学校相关业务管理人员可通过移动端对所管辖范围内, 按照学费			
--	--	--	--	--

	减免类型对学生的申请信息进行审核。 支持对符合申请资格的学生，可直接进行提名。 支持学生可见当前可申请（学校开通）的所有学费减免种类，选中自己希望获得的学费减免提交申请，对于不符合条件的学生，申请时直接提示学生“不符合申请条件”。 支持申请提出后学生可随时查看申请的处理进度。 支持各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生学费减免信息按照明细查询、表格统计、图形统计等操作。 2.13 资助数据报送 支持学校老师按照教育部资助管理中心的有关要求，生成相应的上报数据表。 需根据查询条件，生成相关文字性描述。 2.14 节假日离返校 2.14.1. 节假日登记管理 学校管理老师可以根据需要设置节假日类型、登记时间等，可根据查询条件，生成相关描述性文字。支持留校、离校申请、审核（可同意申请或拒绝申请）流程，查看已登记、未登记学生名单，支持按照时间进行统计分析。 在节假日管理设置中，开启后学生一旦登记完离校去向，期间再次更新留校需辅导员同意更改去向后再登记。建议与校门刷脸数据进行验证，确认申请情况与真实情况相符，校验未通过的数据进行预警提示、核实属实，并变更状态。 2.14.2. 节假日去向、返校登记 支持为学生提供在线填写离校、返校日期、时间、去向、行程、紧急联系人等信息，在申请时提供安全提醒功能，提交后可查看审核进度。 支持延期返校申请登记。支持到校报到定位签到功能。 支持设置节假日去向类型，审核流程，汇总查询未登记学生名单，支持查看学生在节假日期间的离校去向以及形成去向汇总报表，可根据查询条件，生成相关描述性文字。 支持灵活设置延期返校原因，确认学生是否到校并对学生返校情况进行登记查询，对于延期返校的学生可在线登记预计返校时间、原因等情况。在原申请单添加延期申请功能。 支持定位到校设置，设定学生返校后可定位销假的范围。 2.14.3. 移动端 支持学生可在节假日期间登记离校去向的详细信息，并查看历史信息。 支持学生在未能按时返校的情况下，可在移动端进行延期返校登记。 进入此功能，建议转入请假流程。			
--	---	--	--	--

	支持通过在校内定位的销假点，让学生回校后自发提交销假登记。如不在销假点范围内，则不允许学生做销假登记。 支持管理老师可对学生登记的情况进行审核。 2.15 请假管理 2.15.1 请假设置 支持为学校管理老师提供请假类型、审核流程、定位销假及相关说明等设置的功能。提供请假承诺设置。 2.15.2 请假申请 支持为学生提供在线填写并提交请假或销假申请的功能，如果要求学生请假时需进行安全承诺书，则在提交申请时需勾选并同意学校请假的相关要求规定。 2.15.3 请假审核 支持班主任、辅导员、院系负责人、学校管理员可对学生的申请信息进行审核。班长或班主任、辅导员可对学生请假信息进行销假处理。班长进行销假处理时增加拍照。 2.15.4 请假/销假消息提醒 支持多种请假/销假提醒方式。请假申请审核通过之后，相关信息支持通过移动端、PC端或短信通知对应的请假学生、班长及任课老师。需返校销假时，支持通过短信、PC或移动端通知对应的辅导员、班长或请假学生进行销假处理。 2.15.5 销假销假 销假方式支持定位销假或定位+拍照销假，可对拍照地点进行设置。对于学生请假返校后未销假的，在系统中通过不同颜色予以标识提醒。 2.15.6 请假查询 支持提供其他有业务需要的部门对学生请假情况进行查询。 支持将离开学校所在地的请假学生信息进行特别标识。 2.15.7 统计查询 支持管理老师可对自己管理范围内的学生请销假的情况进行综合查询统计，可按照学年、院系、班级、审核状态等维度自定义统计。系统可以图形化的方式显示统计结果，支持对结果导出保存打印。 2.15.8 请销假（移动） 1. 支持学生在移动端填写请假信息，并上传证明材料，提交后查看审核进度。 2. 支持各级管理员的移动端在线审核及销假处理。 3. 提供定位或定位+拍照销假方式，如果采取定位+拍照销假，则需要学生前往学校要求的合照地点拍照上传。如不在销假点范围内，则不允许学生做销假登记。			
--	---	--	--	--

	4. 支持各级管理老师可在移动端搜索查看所负责范围内学生请销假情况。 2. 16 辅导员考核 2. 16. 1. 设置考核方案 支持学校管理人员灵活设定针对于不同人群（如专职辅导员和兼职辅导员）的考核方案与指标体系，系统可通过对应代码自动识别辅导员类型，指标体系可支持多级且可设定权重，各级指标体系可授权给不同人群进行打分。 需具备考核对象个人总结和学生熟识度测评，其中考核对象个人总结需包含是否启用、不含权重比例等信息，学生熟识度需包含是否启用、权重比例设置等。 考核方案配置中，需具备最低分维护功能，其流程要求在维护最低分前需要维护最高分，最低分不可高于最高分，评分题后显示上下限分值情况。 考核配置等级，可按照成绩区间设置考核等级改为按照比例设置考核等级，需设置最小百分比（不包含）和最大百分比（包含），且在设置等级时可进行排序。 2. 16. 1. 学生评师 支持学生可根据管理人员设置的问卷内容，对自己所在班级的辅导员或班主任的平时学生工作进行打分。 2. 16. 2. 老师自评 支持被考核对象根据考核方案中自评要求及指标体系对自身工作进行评价，支持查询历史和当前学年的评价结果。 2. 16. 1. 互评 被考核对象可按测评方案要求对其他参评对象进行打分。 2. 16. 3. 考核打分 支持考核人员（二级学院学工负责人，各校级职能部门）按照指标体系对被考核对象进行打分，系统可依据指标体系要求自动计算考核结果，包含总分及各指标体系得分。 2. 16. 4. 考核结果查询 支持学校管理人员可将考核结果授权给相应人员进行查询 2. 16. 5. 查询统计 支持各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人）可以对自己管辖范围内政工人员的考核结果信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。 2. 16. 6. 移动端支持 支持通过移动端对考核方案中涉及的各评议环节开展业务时间进行维			
--	--	--	--	--

	护管理。 支持学生可通过移动端对自己所带班辅导员或者班主任按测评要求进行打分。 支持根据考核方案规定，被考核对象可通过移动端求对自身工作进行评价，支持查询历史和当前学年的评价结果。 支持被考核对象可通过移动端按测评要求对其他参评对象进行评价打分。 支持院级、校级评议主体可通过移动端被考核对象进行打分。 系统需具备能自动计算考核结果的功能。 学生评议进度:被考核对象可查看自己所带班级学生整体评议进度情况，可针对未完成评议的班级人员一键发送通知。 可通过移动端查看基于业务开展形成的多维度统计数据，包括近三年考核人数变化情况、所选批次参与考核总人数、考核对象学位占比、考核对象性别占比情况。 2.17 入伍管理 2.17.1. 征兵信息 支持学生可填写应征入伍相关信息，包括个人信息、家庭成员信息、入伍信息、银行账户信息等，填写完毕提交后，可查看已填写的内容和校方对此信息的确认状态。 2.17.2. 征兵管理 支持征兵管理，学校管理员可管理维护本校参军入伍学生信息，包含学生姓名、院系、专业、班级、籍贯、联系方式、家庭成员信息、入伍信息、开户银行信息等。 2.17.3. 退役复学 支持可对本校退役复学学生信息进行新增、编辑、删除，批量导入、导出等操作，支持查询学生退役复学相关信息，包括学生个人信息、家庭成员信息，入伍信息、退役信息、复学信息、银行账户信息、资助信息。 2.17.4. 退役复学信息 学生可查询个人的退役复学相关信息，包括个人信息、家庭成员信息，入伍信息、退役信息、复学信息、银行账户信息、资助信息。 退役士兵国家助学金申报系统，要求同家庭困难生国家助学金申报系统 2.17.5. 查询统计 支持学校管理人员可以对自己管辖范围内政参军入伍学生和退役复学学生信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。 2.18 问卷调查			
--	--	--	--	--

	支持学校采用问卷调查的方式围绕学生教育管理方面的工作来展开相关调研活动。支持问卷起止时间、调研对象等信息设定。支持自定义制定调研问卷。支持单选题、多选题、简答题、填空、矩阵等多种题型设置方式，支持通过复制已创建好的问卷的方式来快速创建新问卷。支持按学院、年级等统计学生问卷填写的参与情况；支持对问卷中每道题的作答明细进行统计分析；以及需提供查看每个学生的作答明细等功能。应用支持对参与答题人员作答明细进行导出等操作。 支持学生可通过移动端查看已发布的问卷列表，支持在移动端进行作答和查看作答明细。 2.19 心理普查 ●支持学校管理老师可对心理量表进行维护，包括 SCL-90、UPI、16PF、EPQ、SAS、SDS、心情温度计、青少年心理适应性量表、自我和谐量表、GAD-7、ISI、成人依恋类型测试、BSD1、大五人格等量表。量表内容维护页需具备水印功能，水印呈现当前使用用户信息，防止测评信息被二次传播。（此项需要现场演示） （已有系统，或可以考虑嵌入或整体数据导入） 人员管理 1. 单位组别设置 支持管理员对于院系、年级的组别添加 2. 管理员管理 （1）管理员类型设置：能自行添加大学生心理健康教育中心咨询师、辅导员、副书记、大学生心理健康中心主任、大学心理健康中心专职老师等角色和权限。 （2）管理员列表：能自行添加管理员/咨询师等人员具体信息。 3. 学生管理 （1）学生资料录入：能自行录入学生信息，如学号、姓名、性别、生日、手机等。 （2）学生资料管理：能对学生的个人资料进行修改和查询。 （3）自我成长报告：能够导入自我成长报告模板与成长报告信息导出。 （4）一生一策：支持一生一策信息导出。 危机干预 1. 潜在风险评估 对于测量的问卷，分析心理普测得分、结果分类，显示潜在风险水平分类，能够导出心理结果报告、未测量名单数据。 2. 自杀倾向评估 对于测量的问卷，分析心理普测得分、结果分类，显示自杀倾向评估分数，能够导出心理结果报告、未测量名单数据。			
--	--	--	--	--

	3. 评估鉴别 能由心理健康工作人员、辅导员对当前自杀倾向比较高的个体撰写评估情况信息。 4. 生活事件动态评估 记录潜在风险评估级别为较高或极高的同学在最近三个月内发生的重大事件，如学习压力大、被人歧视或欺负、失恋、患重病、亲人病重或去世等。 5. 个案追踪 能对潜在风险评估级别“较高”、“极高”的个体进行个案追踪。 6. 会商 能够添加心理老师、辅导员对心理情况特殊学生的会商记录。 7. 心理危机干预（移动） 支持通过移动端对心理危机干预学生信息进行查询统计，可查看学生基本情况、心理问题类别、来源类型、干预时间、干预措施、关注等级、评定依据、具体信息、目前状态、谈心谈话记录等。 支持将宿舍门禁系统与心理问题信息系统打通，可实现预警推送。 三、测评中心 1. 量表管理 （1）系统量表：系统自带心理测试量表，包括 SCL-90、大学生人格问卷、16PF 等，且能够定期进行量表更新。 （2）自有量表管理：支持管理员能够自行添加量表。 2. 测试分发 能进行测试量表的分发和组合。 3. 测试数据录入 录入测试数据：能录入测试数据。 导入测试数据：能导入测试数据。 4. 测试结果管理 测试结果查看：能查看已测情况、结果组合导出、重复测评查询、参测率、历史数据等测试结果。 查看未测情况：能查看未测情况。 测试结果预警：能对心理测试结果做出预警。 综合筛查：能对测试结果进行综合性的筛查。 咨询中心 1. 咨询管理 （1）咨询预约管理：能对心理咨询预约进行管理。 （2）咨询时间安排：可设置咨询排班、预约时间及相关预约信息。 （3）咨询记录管理：能够查看或添加每次的心理咨询，记录查看相关			
--	--	--	--	--

	咨询信息，以及心理咨询师的反馈评价。 （4）问题留言咨询：学生能够在网上对于心理问题的提问。 2. 访谈管理 （1）访谈时间安排： 进行访谈时间段划分。 （2）访谈邀请记录：可在系统发起心理访谈邀请。 （3）访谈记录管理：显示所有学生的访谈记录及心理咨询师的处理意见。 3. 个案追踪 支持对于有潜在风险同学的信息追踪和记录。 4. 会商 能够添加心理老师、辅导员对心理情况特殊学生的会商记录。 5. 功能室管理 （1）功能室使用：对于咨询室的使用时间和用途，进行预约设置。 （2）功能室设置：显示已有的心理咨询室，及相关用途。 6. 心理咨询（移动端） 支持学生根据校企、时间段、时间查询有空闲时间的咨询师进行预约，支持查询历史预约记录。 支持管理员查看全校所有心理咨询预约的开展情况。 支持管理员可按姓名、学号、咨询状态进行搜索查询，可根据需要调整预约时间，查询历史咨询记录，登记咨询情况等。 五、档案中心 1. 学生心理档案 能够支持各级管理员查看学生历年心理档案情况。 2. 工作档案 （1）咨询中心月报表：支持管理员按照学年、学期、咨询状态等，进行学生心理咨询数据进行统计和分析，形成图标，数据报告。 （2）系统操作日志：查询系统各级管理员系统操作情况。 六、文章管理 1. 栏目管理：设置不同心理方向文章栏目。 2. 文章列表：能够查询不同心理文章、案例。 2. 20 活动报名 2. 20. 1. 活动报名 支持学校管理人员可对活动的相关信息进行自定义管理，包括活动类型、活动内容、开放时间，报名方式等，支持创建发布活动信息供学生进行查询。对于设置为需要审核的活动，学生报名后，支持在线审核的功能。 对于需定位签到的学生活动，支持自定义设置定位打卡的签到范围。			
--	---	--	--	--

	支持可按学院/书院、专业、班级、年级、学号、姓名等方式指定活动参与对象，可单独新增或批量导入活动参与对象名单，支持批量对参与对象发布活动消息的提醒。 支持学生在网上进行相关活动情况的预览和详情查询，感兴趣的可直接在页面上报名参加，支持二维码扫码报名的方式。 支持学生二维码分享活动。 支持活动开始后，系统为活动的签到、签退提供能力支撑，包括二维码定位打卡等方式给学生提供签到、签退入口。 支持对活动参与中的爽约人员进行统计，可查看学生爽约次数和具体某个学生的爽约明细。 提供爽约次数限制功能，对于经常爽约的学生，可自动限制其参与某项活动。 支持学生参与活动后，可对活动情况进行评价反馈。 支持学校各级管理人员对自己管辖范围内学生的学生活动信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。 2.20.2. 移动端支持 支持学生可通过移动端查看学校发布的活动详情情况，支持在线进行报名。 支持业务管理老师可通过移动端查看活动报名人数信息及某个具体活动学生的报名情况等。 支持活动开始后，为活动的签到、签退提供移动端支持，包括定位打卡、二维码等方式给学生提供签到、签退入口。 提供活动评价的功能，学生可通过移动端对参与过的活动进行评价打分，需提供从1星到5星的评价等级和评价详情填写功能。 2.21 辅导员工作日志 系统设置听课记录、谈心谈话记录、宿舍走访记录等日志类型，可填写短文本、长文本、填写数字、时间选择、人员/组织选择、上传附件等。填写时，针对个人的谈话，可以选择谈话人，并将谈话内容集成到学生个人信息中。 支持辅导员通过移动端对走访课堂、深度辅导，宿舍走访，联系任课老师，学术骨干例会，年级大会，班级活动，家长一封信，工作总结，工作论文，工作课题共11项工作内容的在线填报，支持查看相关内容的填写频次要求。 2.22 辅导员学习 2.22.1 资料管理 学校相关业务老师可以分类构建校本资料库，并在每个类别下面设二		
--	--	--	--

	级类别。支持按照学习要求设置重点掌握、应知应会、学习了解等。在维护资料库时即可按照类别、要求进行具体内容的新增，资料维护时支持编辑文档和上传文档多种模式。针对每一个学习资料可以选择发布或者取消发布，已发布的内容支持在线预览。 2.22.2 资料学习 辅导员可以进入学习中心开展学习，支持按照不同类别、不同要求筛选需要的学习内容，并实时记录其最近浏览的内容。 3) 学习明细 鉴于上级对于辅导员每年有学习时长要求，伴随学习过程自动记录辅导员学习时长。 2.22.3 移动端支持 辅导员可以在手机端按照不同资料库、资料类别、学习要求筛选查看资料。 辅导员训练 需支为学校提供辅导员训练及比赛系统，满足日常练习、模拟比赛、正式比赛的需求。 1、支持练习题库管理，可从基础知识、案例研讨、谈心谈话等方面进行练习题的设置。支持研讨题、判断题、单选题、多选题、简单题、论述题等不同题型的设置。系统需自带题库，对于使用同样系统的学校支持学校间题库共享。 2、系统支持试卷的管理，支持正式比赛、练习模式、模拟模式的试卷生成。 支持新建试卷，试卷可用于正式比赛、练习模式和模拟模式。支持对试卷名称、试卷范围、答题时间及考试须知等内容维护。试卷题目需从题库选择随机题目和固定题目选择生成。 3、系统支持练习模式训练，可设置练习批次的名称、可选择练习试卷、设置练习的开始及结束时间，并指定练习对象。辅导员可在线练习，可查看比赛的题目及练习次数，练习结束后可查看答案及历史练习的明细数据。 4、系统支持模拟模式训练，支持模拟批次维护。支持设置模拟批次的学情辨析详情，支持对辨析学期的选择、抽取学生数量及辨析字段的设置。对于辨析内容可选择抽取照片或姓名进行辨析，并支持对详细辨析字段的设置。 辅导员对于开放的模拟比赛进行学情辨析的练习，可查看比赛的题目及练习次数，练习结束后可查看答案及历史练习的明细数据。 5、系统支持辅导员正式比赛的管理，管理员可设置比赛的笔试单元和面试单元考核内容，以及进行比赛方案的配置。			
--	---	--	--	--

	支持不同比赛阶段的比赛方案设置：包括比赛环节及比赛开始结束时间，具体比赛方案的维护设置及最终成绩的计分规则设置。 支持现场组织者的角色设置，现场组织者可在面试时间段内对于谈心谈话、案研讨及学情辨析的面试环节，进行设置，并记录相关人员成绩。 6、支持比赛成绩查看，基础知识客观题及笔试环节的学情辨析得分由系统自动生成，基础知识主观题及面试环节由现场组织者或学校老师自行录入分数。可查看该批次所有参赛辅导员的的成绩，包括总成绩、总排名及每个环节每个不同考核类型的的成绩及排名。 2.23 辅导员训练 需支为学校提供辅导员训练及比赛系统，满足日常练习、模拟比赛、正式比赛的需求。 1、支持练习题库管理，可从基础知识、案例研讨、谈心谈话等方面进行练习题的设置。支持研讨题、判断题、单选题、多选题、简单题、论述题等不同题型的设置。系统需自带题库，对于使用同样系统的学校支持学校间题库共享。 2、系统支持试卷的管理，支持正式比赛、练习模式、模拟模式的试卷生成。 支持新建试卷，试卷可用于正式比赛、练习模式和模拟模式。支持对试卷名称、试卷范围、答题时间及考试须知等内容维护。试卷题目需从题库选择随机题目和固定题目选择生成。 3、系统支持练习模式训练，可设置练习批次的名称、可选择练习试卷、设置练习的开始及结束时间，并指定练习对象。辅导员可在线练习，可查看比赛的题目及练习次数，练习结束后可查看答案及历史练习的明细数据。 4、系统支持模拟模式训练，支持模拟批次维护。支持设置模拟批次的学情辨析详情，支持对辨析学期的选择、抽取学生数量及辨析字段的设置。对于辨析内容可选择抽取照片或姓名进行辨析，支持对详细辨析字段的设置。 辅导员对于开放的模拟比赛进行学情辨析的练习，可查看比赛的题目及练习次数，练习结束后可查看答案及历史练习的明细数据。 5、支持辅导员正式比赛的管理，管理员可设置比赛的笔试单元和面试单元考核内容，以及进行比赛方案的配置。 支持不同比赛阶段的比赛方案设置：包括比赛环节及比赛开始结束时间，具体比赛方案的维护设置及最终成绩的计分规则设置。 支持现场组织者的角色设置，现场组织者可在面试时间段内对于谈心谈话、案研讨及学情辨析的面试环节，进行设置，并记录相关人员成			
--	--	--	--	--

	绩。 6、支持比赛成绩查看，基础知识客观题及笔试环节的学情辨析得分由系统自动生成，基础知识主观题及面试环节由现场组织者或学校老师自行录入分数。可查看该批次所有参赛辅导员的的成绩，包括总成绩、总排名及每个环节每个不同考核类型的的成绩及排名。 2.24 班主任选聘考核 电脑端：班主任申请，学院审核、学工部备案、人事处备案，统计查询；班主任年度考核，学院考核，学工部备案、人事处备案；人事处、学工部相关角色可以查询统计； 手机端：班主任申请，学院审核、学工部备案、人事处备案，统计查询；班主任年度考核，学院考核，学工部备案、人事处备案；人事处、学工部相关角色可以查询统计； 2.25 辅导员职称职务管理 与人事系统打通，电脑端：自动筛选条件；手机端：自动筛选条件。 2.26 二级学院考核 从全校角度出发，针对二级学院从不同维度，根据年度工作考核定制，深度做考核评定。 2.27 奖励工作简报 需为学生管理部门提供学生奖励工作简报服务，将学生管理部门历年的奖励工作进行全面的统计展示，为学生管理部门的奖励工作提供辅助分析。 奖励工作简报展示 展示历年的奖励工作的基本信息，包括获奖人次、奖项数量、发放总金额。应用支持同时通过柱状图和表格的形式展示已发布的年度工作简报的详细信息，包括各奖种的奖金金额、获奖人次。 奖励工作简报管理 为学校管理人员提供奖励工作简报配置的功能。管理人员可选择统计的奖学金范围、荣誉称号范围。选择了统计的奖学金种类和荣誉称号种类后，可选择需要展示的统计内容，包括奖励工作概述、近三年奖励变化趋势、奖金来源及奖种、困难生获奖统计、农村获奖生源统计、各院系获奖统计等。 2.28 精准资助辅助分析 为学生管理部门提供学生消费数据分析服务，应用将校园一卡通等不同消费系统的详细消费信息与学生基本信息、资助情况等统一进行直观的整合呈现，为学生管理部门进行精准资助提供相应的辅助分析。 各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人）可以对自己管辖范围内学生的困难生信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统			
--	---	--	--	--

	计数据下钻等操作。以图表的形式将学生的消费趋势进行罗列展现，支持以时间段、名族、性别、困难生类型等字段为维度进行多条件组合筛选和查询，管理人员可基于筛选后的结果在线查看或导出。 2. 29 资助工作简报 ●系统可以通过图形化展示历年的资助工作的整体情况，包括困难生认定情况、保障型资助情况、发展型资助情况；通过图形化展示资助育人效果分析，包括学业情况分析、思想政治情况分析、心理健康情况分析、就业情况分析、小结等。针对每项数据，系统可智能化生成文字解读，对每一项数据自动生成文字分析,支持一键导出资助工作简报。（此项需要现场演示） ●需为校方管理人员提供资助工作简报配置的功能。管理人员可选择保障型资助情况统计范围、学业情况分析统计范围、思想政治情况分析统计范围，其中包括奖助学金统计范围、困难补助统计范围、思政活动统计范围。对于资助工作简报，可选择需要展示的统计内容，包括统计培养层次、困难生认定情况、保障型资助情况、发展型资助情况、学业情况分析、思想政治情况分析、心理健康情况分析、小结等数据。（此项需要现场演示） 2. 30 发文管理 电脑端：1. 部门内部发文、通知；2. 根据通知材料一件收取功能。 手机端：1. 部门内部发文、通知；2. 根据通知材料一件收取功能。 2. 31 信访办理 电脑端：1. 信访内容内部转发；2. 学院学生相关管理信访统计、查询； 手机端：1. 信访内容内部转发；2. 学院学生相关管理信访统计、查询； 2. 32 心理咨询 解决学校心理健康中心日常所面对的学生心理咨询预约的需求。 支持可维护咨询师介绍及其排班，可设置可预约时间及预约信息。 支持心理管理老师可对学生预约情况进行查看，可调整预约时间，登记失约等。 支持心理咨询师可对有需求的咨询进行咨询预约登记，登记时可查看该学生已咨询次数、失约次数；可查看学生的历史咨询记录，可对学生的咨询预约过程进行登记管理。 支持学生助理对有需求的咨询进行预约登记，登记界面需以日历排班式呈现，咨询师可预约时间需以不同颜色标识，方便登记，登记时可查看该学生已咨询次数、失约次数，可调整预约时间、登记失约。 支持学生根据校区、时间段、日期不同条件搜索有排班的咨询师，可查看咨询师介绍，是否被约满的状态，支持在线提交预约申请及查询历史预约记录。			
--	--	--	--	--

	支持可通过多种渠道对心理咨询师进行咨询日程提醒。 支持学生可对心理咨询师咨询情况进行评价。 支持学校管理老师可按学年、学期、咨询状态进行学生预约数据搜索统计，可查看学生对心理咨询师的咨询评价。 心理咨询（移动） 支持学生根据校区、时间段、日期查询有空闲时间的咨询师进行预约，支持查询历史预约记录。 支持校级管理员可查看全校所有心理咨询预约的开展情况。 支持心理管理老师可按姓名、学号、咨询状态进行搜索查询，可根据需要调整预约时间，查询历史咨询记录，登记咨询情况。 2.33 心理档案 自动生成学生心理档案，聚焦呈现学生基本信息、危机干预信息、谈心谈话记录、心理月报记录、心理咨询记录、心理普查情况、心理测试信息、团体辅导信息。 可对深度辅导员辅导谈心谈话数据安全性进行管理，可设置数据导出是否开启二次验证；需提供多种验证方式，包括短信验证码、二维码、邮件验证码及账号密码，谈心谈话记录查看界面，需附带水印。若同时开启数据导出二次验证，则谈话记录导出时，需通过身份认证二次验证才可执行。 2.34 心理危机干预 危机干预设置 支持自定义管理心理危机干预的关注等级、问题分类、审核流程。 院系心理老师管理 支持对院系心理老师信息进行维护管理。 危机干预管理 支持各级业务老师对心理方面需要重点关注并干预处理的学生信息进行逐级提报，填报时可明确心理问题类别、来源类型、干预时间、干预措施、关注等级、评定依据、具体情况、目前状态等。 支持校级心理老师可对学生的关注等级进行变更，及查看等级变更记录。 支持可按关注等级、关注时间等进行危机干预学生数据的查询统计，支持进行数据导入、导出操作。 心理月报 支持对院系心理老师可对本院重点关注学生的心理状况按月进行跟踪上报，校级心理老师可对上报情况进行监督统计查看；支持上报时可查看危机干预人数较上月变化情况。 查询统计			
--	---	--	--	--

	支持可对心理危机干预信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。 心理危机干预（移动） 支持可通过移动端对心理危机干预学生信息进行查询统计，可查看学生基本情况、心理问题类别、来源类型、干预时间、干预措施、关注等级、评定依据、具体情况、目前状态，谈心谈话记录等。 2.35 课堂考勤 支持通过数据集成方式，来获取相应业务数据，或支持数据导入的方式集成业务数据。 支持将学生的上课出勤数据按院系进行宏观对比展现。 支持学校业务管理老师在线搜索查看单个学生出勤的明细情况，支持根据实际情况手动调整单个学生考勤状态。 学生通过个人界面也可查询到个人相应的上课出勤信息。 2.36 家校互联 支持学校老师可管理家长查询的登录方式。 支持学生家长可通过电脑端查询学生在校期间的表现情况。可查询到的项目内容需默认包含学生的学业成绩、奖励评优、惩处记录、请假记录、综合测评、一卡通消费、担任学生干部信息、参加社会实践、赛事获奖、语言证书等，管理老师可控制哪些信息可开放给家长查看。 支持家长在线留言和查看校内资讯。 支持能将家长的留言信息提醒给对应的管理老师。提醒方式可选择 PC 门户、短信、微信、钉钉及移动校园。 支持管理老师可查看、统计和管理家长的留言信息。 家长查询（移动） 支持学生家长可通过移动端查询学生在校期间的表现情况。可查询到的项目内容需包含学生的学业成绩、奖励评优、惩处记录、请假记录、综合测评、一卡通消费、以及担任学生干部信息、参加社会实践、赛事获奖等。支持家长可在线留言和查看校内资讯。 2.37 宿舍系统 2.37.1 宿舍房源管理 1. 为使宿舍房源工作更为直观和便捷，需引入图形化管理功能：可根据学校宿舍实际布局灵活进行房源的平面图位置设置，可对平面图中的行列进行自由添加删除，支持对平面图中的房源基本信息进行维护，支持楼层的新增和原有楼层平面布局的复制。 2. 支持可统计当前楼栋总房间数、空房间数、床位数、住宿学生数、剩余床位数。 2.37.2 宿舍人员管理			
--	--	--	--	--

	提供对校内宿舍管理人员进行分配与设置的功能，支持按全校、校区、宿舍区、宿舍楼、院系几个维度进行宿舍管理人员的设置。并支持多级向下授权功能。 2.37.3 学生住宿管理 提供多级权限的模式，达到分配及时、权限划分清楚明确的目的，授权人员需含校级宿舍人员管理、宿舍校区管理员、宿舍楼人员管理、宿舍院系负责人管理。床位细化到院系、专业、班级，支持院系二级分配，床位可通过图形化界面调整，支持批量导入床位。 2.37.4 批量住宿安排 1. 提供排宿批次管理功能，与我校每年的新生入住、老生搬迁等业务相对应，在批次管理中可将学生及房源的信息手动添加或批量导入。 2. 提供多级分配模式，即校级管理员将房源进行规划并安排给院系，院系管理员将指定的学生具体分配至指定的宿舍清单内。 3. 提供手动分配和自动分配功能，自动分配时可按民族、生源地等条件自动打散分配。手动分配支持校院二级分配模式。 4. 宿舍应用管理中床位分配情况查询并发用户数不少于 8000，事务成功通过率不少于 99.5%。 2.37.5 日常住宿管理 1. 提供对学生在校住宿期间住退调业务在线办理功能，可批量给学生做退宿处理及并对宿舍日常管理时的异常情况进行处理，支持查看全校宿舍日常动态的日志信息。 2. 支持以图形化的方式管理和查看某校区楼栋具体楼层的房间布局和住宿安排情况，对于未住满的房间可直接安排人员入住。 3. 支持对学生住宿信息，空房源信息，房源安排信息，未住宿学生信息等进行明细查询和统计数据下钻等操作。 4. 支持以图形化方式为院系宿管业务老师提供对院系内学生批量调宿、批量退宿操作。 5. 针对单个学生调宿时，能从同班级、同专业、同学院及校级视角给出对应调宿方案，便于老师择优选择。 2.37.6 学生宿舍申办 1. 支持管理员自定义学生住调退申办原因，支持入住、退宿、调宿、假期留宿流程配置及时间设置。 2. 为学生提供宿舍住调退的在线申请及申请进度查看的功能。 3. 支持楼栋管理员反馈。 2.37.7 学生住宿（移动） 提供移动端学生住宿信息查询统计的功能，可按学号、姓名、院系、年级、专业、班级等不同维度查询自己管理范围内的学生住宿情况，			
--	--	--	--	--

	支持查看某个具体学生的住宿信息，及其班主任、辅导员、宿舍楼栋管理员具体信息。 智能匹配功能。零星安排入住时根据学生学院、专业、班级等基本信息智能提示零星空床位。 新生入住统计功能。实时统计新生当前校区、楼栋、学院等维度新生入住办理情况，支持自定义统计模板分析新生入住情况。 毕业生退宿情况统计。实时统计毕业生当前校区、楼栋、学院维度办理退宿情况，支持自定义分析模板分析毕业生退宿办理情况。 住宿到期提醒。针对设置了住宿到期时间的住宿安排，系统可以自动提醒。 系统自动计算住宿费。 学生宿舍申办 1. 支持管理员自定义学生住调退申办原因，支持入住、退宿、调宿、假期留宿流程配置及时间设置。 2. 为学生提供宿舍住调退的在线申请及申请进度查看的功能。 3. 支持楼栋管理员反馈。 2.39.8 宿舍申办处理（移动） 1. 学生可通过移动端发起入住、调整、退宿、假期留宿、延缓住宿等申请支持查询申请历史以及申请进度。 2. 各级管理人员可在移动端审核学生发起的宿舍异动申请，入住或调整宿舍时系统可按照规则推荐给管理人员合适的宿舍床位，也可由管理员自行指定合适的房间和床位。楼栋管理员在审核结束，可对学生手续办理情况进行反馈。 2.37.9 宿舍卫生检查 1. 支持宿舍卫生违纪类型进行管理，支持分数对应等级的规则设置。 2. 支持新增或支持通过批量导入的方式记录检查结果，支持图片附件的上传。 3. 支持宿舍卫生检查结果的统计查询，包括宿舍卫生检查明细表、统计表、分类统计表。 4. 需给学生提供在线查看个人所在宿舍卫生检查记录的通道。 5. 支持各级管理人员对自己管辖范围内的宿舍卫生检查结果进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻及导出保存的操作。 2.37.10 宿舍卫生检查（移动） 1. 宿管人员可在移动端登记宿舍卫生检查情况。支持以宿舍为单位进行宿舍卫生状况打分，支持针对单个宿舍成员的具体情况进行分值调整。 2. 学生可在移动端查看个人和宿舍整体的卫生检查结果情况。			
--	--	--	--	--

	2.37.11 宿舍违纪 1. 支持违纪类型的设置，管理员可新增或批量导入学生宿舍违纪情况。支持拍照上传作为违纪佐证，支持图片在线预览的功能。 2. 支持按照宿舍或个人两种模式登记，支持违纪学生的同寝室同学信息同步显示，方便同类型违纪信息的同步登记。 3. 支持为宿管人员或辅导员、班主任等人员提供对于负责范围内学生的宿舍违纪情况查看及导出功能。 3. 提供学生在线查看个人所在宿舍违纪检查记录的通道。 4. 支持各级管理人员可以对自己管辖范围内的宿舍违纪信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，并支持对结果导出操作。 2.37.12 宿舍违纪（移动） 1. 各级管理人员可选择学生登记其在宿舍中的违纪详细信息。系统需自动显示同寝室学生信息，管理老师可对同样违纪学生进行勾选即可登记同样的违纪信息。 2. 学生可在移动端查看本人宿舍违纪情况。 2.37.13 校园报修 1. 提供对于维修师傅、维修项目、维修区域信息自定义管理的功能。 2. 师生可在线申请报修，需提供维修进度的提醒功能，支持在线进行评分和评价。 3. 为管理人员提供在线指派维修师傅的功能。 4. 提供维修统计功能，包括维修数据汇总分析，以时间段为维度的分析、以维修项目为维度的分析、以维修师傅为维度的分析等。 5. 提供维修物业中心主任和采购员管理的功能。 6. 提供维修材料的申报及审核的功能。 2.39.14 校园报修（移动） 1. 学生可在移动端发起报修申请，填写报修地点以及报修内容。 2. 可用手机拍照上传报修图片，提交给维修负责人安排维修人员。 3. 学生可在移动端查看报修历史记录并对维修完成的记录进行评分。 4. 支持维修负责人可根据报修问题提报外采材料申请。 2.37.15 智能查寝 1. 管理老师可设置宿舍考勤管理相关内容，包括查寝时间、查寝方式，其中查寝方式支持动态二维码、定位、手动考勤，定位考勤可进行查寝地点设置等。 2. 可维护管理各班级查寝负责人，可管理特别关注的学生范围，后续可按关注学生维度进行宿舍考勤数据统计。 3. 支持对学生考勤、晚归及老师查寝进行消息推送管理。可维护学生			
--	---	--	--	--

	考勤和晚归的提醒的内容、时间及消息推送方式，推送方式包括微信、钉钉、PC 门户、移动校园、邮件、短信等。针对学生异常归寝信息，可设置基于业务老师的消息提醒时间及推送方式。 4. 支持通过硬件集成的方式采集学生进出宿舍的轨迹数据。 5. 支持通过柱状图的方式将学生在校期间归寝状态异常情况数据进行直观统计展现支持将统计结果导出，学校管理人员也可以查询某个时间段晚归及夜不归宿学生的各学院分布情况。 6. 支持学校管理人员可按时间、学院、学生是否在寝的即时状态以及归宿类型等方式筛选出学生的宿舍考勤情况，支持将相关筛选结果导出。辅导员及相关业务人员可查看某个具体学生的校内行动轨迹及归寝详情，支持做处理情况登记。 2. 37. 16 智能查寝（移动） 1. 支持管理老师可通过移动端来设置查寝开始和结束的具体日期和时间、晚归的时间及查寝的方式，支持对学生宿舍考勤定位打卡的范围、消息提醒推送的方式内容进行设置管理。 2. 管理老师可按姓名、班级、时间、院系、归寝类型、在寝状态等维度进行学生宿舍考勤数据的查询统计。可查看及维护某个具体学生归寝状态、查看其宿舍信息、辅导员信息、紧急联系人、当日在校轨迹及当月异常的归寝情况。 3. 支持学生通过移动端进行考勤打卡时，只有进入学校限定的考勤地点内，才可以操作。学生可查看其历史考勤信息，以日历列表形式展现其当月宿舍考勤情况，将异常情况以不同颜色标记。 4. 提供移动端学生宿舍晚间考勤数据的汇总查询统计。可统计某天的考勤率情况，汇总展现学生总人数、归寝人数、异常人数、请假人数、晚归人数、彻夜不归人数及异常率，还可就不同的归寝异常类型按学院进行汇总统计。 5. 学生可在手机端进行宿舍住调退等异动申请并查看审核处理进度，各级管理人员可对学生提交的申请进行审核。 3、学生数据分析 需提供能在移动端对住宿异常、经济困难、心理关注、学业困难等异常状况学生群体进行预警提醒和处理。 <u>●预警模型设置。演示系统支持对基础条件进行灵活设置，包括设置将几天内未发生消费、未连接校园网和无门禁刷卡行为，并且期间没有请假记录的学生纳入异常名单;支持设置提醒时间及提醒方式，提醒时间可设置多少小时辅导员未处理，系统对上级领导进行提醒，提醒方式可灵活勾选，提醒方式至少包含邮件、短信、企业微信等；支持对预警等级规则进行设置，包含等级名称、最小分值、最大分值、异</u>			
--	--	--	--	--

	常等级颜色、排序以及是否启用；（此项需要现场演示） ●支持对预警监测项分值设置，设置维度需包括在校情况、心理异常情况(一般关注、危机关注、重点关注、心理中心预警)、学业情况(学业异常情况、学业关注指导、学业异常关注)、家庭情况(困难生、单亲、家庭关系紧张)、住宿情况、住宿习惯(独居、节假日独居、晚出、晚归、夜不归宿、久居不出)等，可设置各个维度进行是否启用。（此项需要现场演示） 3.1 精准资助辅助分析 为学生管理部门提供学生消费数据分析服务，应用将校园一卡通等不同消费系统的详细消费信息与学生基本信息、资助情况等统一进行直观的整合呈现，为学生管理部门进行精准资助提供相应的辅助分析。各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人）可以对自己管辖范围内学生的困难生信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作。以图表的形式将学生的消费趋势进行罗列展现，支持以时间段、名族、性别、困难生类型等字段为维度进行多条件组合筛选和查询，管理人员可基于筛选后的结果在线查看或导出。 3.2 学业预警辅助分析 根据学生的上课记录、上网记录、一卡通记录、图书馆记录，在科学分析基础上建立逃课行为分析模型，综合预警学生逃课行为，辅助学校管理。 支持设置学生学业预警条件及设置相关预警学生观察指标，辅助管理老师的辅导及管理工作。 支持通过图形化的界面展示当前的预警学生学院分布情况及各预警条件下匹配的学生数量，支持实时动态统计各学院新增预警学生及恢复正常学生数量。 支持针对预警学生名单中的学生，管理人员可通过检测情况、预警处理历史、日常表现、学业情况、家庭情况进行预警处理或取消预警的操作。 3.3 心理关怀对象分析 根据学生一卡通消费记录，借阅，社团活动，校园轨迹等信息，在科学分析平台上建立心理健康预测模型，分析孤僻人群，近期行为异常等行为，辅助学校及早发现问题学生并有针对性的进行疏导与管理。管理老师可对需要监测的学生的一卡通数据、人脸识别数据，校园活动数据等指标数据及测试量表进行维护和管理。 管理老师可以查看近三个月新增和心理状况改善的学生心理关怀对象名单，并且可查询到某段时间内学校心理关怀对象各学院的人数分布情况。			
--	---	--	--	--

	3.4 住宿异常分析 通过住宿对接学校宿舍门禁系统，对学生住宿异常（疑似多天未出未出宿舍、未返宿舍等情况）情况进行分析，汇总给对应的辅导员进行预警提醒、处理。 4.1 AI 辅导员系统内部署 回复学生生活、学业、管理、奖助等日常问题，可以常态化导入学校最新政策文件；该功能具有移动端。			
--	--	--	--	--

①本项目产品功能要求中的所有名词（除国家标准、行业标准已规定的之外），仅代表采购人对功能的需求，不代表该功能的名称被指定。

②软件的各项功能模块划分，仅代表系统架构和系统实现的一种合理组合，供应商可提供覆盖本项目技术需求的其他架构软件或模块组合后的产品进行报价，并逐条列明参数响应情况，单条参数主要功能相似即可。

③参数中如涉及某产品的个性描述，均不作为对报价产品的特定要求，仅作为最低要求。供应商可提供相当于或者优于该产品参数的产品。参数中所列按键非固定键，供应商可修改为其他按键。参数中所涉及的栏目、导航、语音播报、模版、按键等名词或名称供应商可提供类似功能即可，以上不判定为负偏离。

④参数中国标、行标等标准或者规范如有最新版按最新版执行。

三、其他要求

★1. 交付地点：采购人指定地点

★2. 交付时间要求：合同签订后 20 个工作日内完成项目并正常运行。

供应商应承诺在要求的时间内完成全部货物的供货、安装、调试和培训工作，符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求。

★3. 本项目免费维保期要求 3 年，维保期内免费升级维护，供应商可结合情况投报更长免费维保期。免费维保期从货物供货、安装、调试正常且经采购人综合运行验收合格后开始计算。

★4. 付款方式：在合同签订生效后，全部设备安装调试验收合格后，由采购人向成交供应商一次性支付全部合同款。

5. 项目团队配备相应的人员，包括但不限于项目经理、技术负责人、研发工程师、测试工程师、实施工程师，其中项目经理 1 人，项目实施人员不少于 5 人。需要成熟的实施经验。

6. 售后服务要求：需要有明确的售后服务方案、培训方案、售后服务机构、

驻场及维保人员、使用培训等。

(1) 系统部署后第 1 年内安排至少 1 名专业工程师驻场服务；系统部署后 1 年内需根据学校要求进行定制开发（包括功能模块调整和功能定制开发）；系统部署后 1 年内为调试期，增减或调试相关模块属于正常维护；相关费用已包含在本次采购内，不得另行收费。

(2) 提供 7*24 小时电话响应服务；一般故障（系统有报错，业务未中断）达到现场时间小于 24 小时，重大故障（业务中断）达到现场时间小于 8 小时。

(3) 每学期开学前需要定期维护、检修；为了系统和数据的延续性，需要迁移老系统的基础数据到系统平台中。

(4) 在免费维保期内，设备或系统出现故障时，供应商负责提供免费维保服务；在免费维保期外，供应商为采购人提供有偿服务，按成本价计算；免费维保期满后，年维保费用不高于合同金额的 5%。

(5) 免费维保期内，若出现需要供应商维护维修的相关事项，经采购人联系供应商，供应商未能及时响应或不响应，采购人有权自行选定第三方相关公司进行质保或维修，所发生的一切费用均由供应商进行承担。

7. 验收标准

货物安装完成正常运行 7 天后，由供应商提出验收申请，项目单位同意后，按照学校验收程序，主管部门及使用单位人员组成验收小组，验收小组根据采购文件、响应文件、合同等项目文件约定内容对项目进行综合运行验收、对设备进行逐一验收。

如验收达不到规定要求，采购人有权要求更换货物或拒绝付款，成交供应商若违约，采购人将依法追究相应法律责任。

注：

带“★”条款为实质性条款，供应商需按照磋商文件的要求做出实质性响应。

带“●”条款为现场演示项，详见评分细则对应内容。

带“▲”条款为关键指标，详见评分细则对应内容。