

采购合同（服务）

合同编号： YCTU2025-ZB-08025

项目名称： 高校辅导员协同办公服务

甲方：（买方） 盐城师范学院

乙方：（卖方） 江苏金智教育信息股份有限公司

甲、乙双方根据 高校辅导员协同办公服务 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、服务内容

1.1 服务名称： 高校辅导员协同办公服务

1.2 服务内容： 详见项目需求及清单（如不一致，以清单为准）

1.3 服务标准： 详见项目需求及清单（如不一致，以清单为准）

1.4 服务目标：基于包括移动端、PC端在内的统一的高校辅导员协同办公平台及配套服务提供技术服务，使辅导员业务相关的应用与信息化内容有统一的、便捷的获取、使用平台。平台需提供完整的辅导员应用服务，覆盖通知、活动报名、学生离返校请假、信息收集、签到、查寝、学生信息库、工作日志、安心宿管、辅导员考核等信息化应用服务。最终，使得辅导员能够减少重复工作，摆脱繁琐的日常工作，在学生思想政治教育方面投入更多的精力。从而推动我校的学生工作全面、协调、可持续发展，进一步提高全校的信息化水平。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）： 人民币壹拾捌万叁仟元整（¥183000.00）。

三、甲乙双方的责任

3.1 甲方责任：

3.1.1 甲方确认项目需求。

3.1.2 甲方应支持、配合乙方工作，使项目工作有序有效进行。对乙方做到不索要，不为难，不马虎。

3.1.3 甲方如有需要，可约见乙方，当面商定进一步完善工作的措施。按月做好对乙方的考核工作。

3.1.4 甲方自觉履行本合同书的义务，遵守国家有关法律、法规服从政府有关职能部门的指导和监管。

3.2 乙方责任:

3.2.1 乙方必须严格履行投标时的一切承诺。

3.2.2 乙方承接甲方的服务工作, 按时保质保量按要求履行相应工作内容。

3.2.3 乙方应服从相关职能部门的业务指导和监管, 服从甲方的管理。

3.2.4 乙方根据响应文件的有关承诺条款, 联系服务工作的具体情况, 严格执行相关规定, 建立并自觉履行保障机制, 确保安全。

四、知识产权

乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的权利主张。一旦出现侵权, 乙方负全部责任。

五、履约保证金

5.1 在本合同签署之前, 乙方应交纳合同金额的10%作为本合同的履约保证金。在项目按本合同规定验收合格后10个工作日内, 甲方应一次性将履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)无息退还乙方。

5.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函, 前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

5.3 上述履约保证金的“退还”是指: 履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的, 票据已兑付(或贴现或背书转让)的, 退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户, 未兑付(或贴现或背书转让)的则将相应票据原件退还乙方; 采用银行保函形式出具的, 则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

5.4 如乙方未能履行本合同规定的义务, 则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的, 乙方仍需继续承担相应赔偿责任。

5.5 除合同规定情形外, 如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金, 甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失, 直至上述履约保证金退还乙方。

六、转包或分包

6.1 本合同范围的服务, 应由乙方直接供应, 不得由他人替代供应, 即不得转包。

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3 如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，乙方承担本合同11.4约定的违约责任。

七、服务期限

服务期为 1 年，自合同签订之日起计算。

八、服务地点

服务地点：盐城师范学院

九、款项支付

乙方按照招标文件和合同的要求提供服务，服务期满后，经甲方验收合格，乙方开具发票，甲方收到发票后15个工作日内，支付合同总额度的100%。

十、税费

本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付合同总额的5%违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日0.05%向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付的，每逾期一天，乙方向甲方偿付合同总额0.6%的违约金，由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。

11.4 乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.5 乙方所交的服务不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收。

十二、不可抗力

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 发生不可抗力的一方，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的相应证据。

12.3 不可抗力延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、争议解决

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

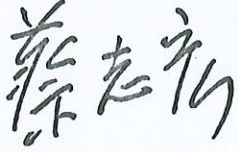

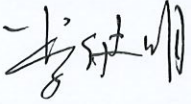
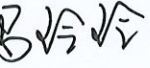
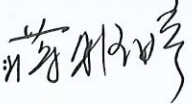
14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

14.3 本合同正本一式4份，具有同等效力，甲方、乙方各执2份。

附件 1：价格清单

附件 2：服务标准和要求

附件 3：盐城师范学院数据产权和保密协议

甲方（公章）：盐城师范学院	乙方（公章）：江苏金智教育信息股份有限公司
单位地址：盐城市经济开发区希望大道南路2号 盐城师范学院新长校区	单位地址：南京市江宁区天元西路59号南京科 亚科技创业园一号楼10、11、12层
法定代表人 或授权代理人（签名）： 	法定代表人 或授权代理人（签名）： 
项目负责人（签名）： 	电话：
项目技术代表（签名）： 	
开户银行：中国工商银行盐城建军东路支行	开户银行：招商银行南京汉中门支行
账号：1109660609000007160	账号：125903795710700
合同经办人（签名）： 	签订日期：2025 年 10 月 10 日

典的电子版和纸质版，其中纸质版加盖乙方公章。乙方提供的全量表结构、数据字典接受甲方的检查，如有错误或遗漏，按以下标准从合同金额里扣除，作为对乙方进行处罚：1 万元/表；2000 元/数据编码。

(3) 甲方第三方系统如需与乙方系统进行集成，乙方提供以下服务：提供软、硬件对接接口；提供满足需要的数据库的相关数据字典；提供准确的系统接口功能清单、说明及示例代码等；提供技术支持，配合对接工作，根据甲方、第三方集成需要，进行适当的二次开发以顺利完成集成（至少包含不超过 2 次单点登录接口开发，不超过 15 张基于表或视图、不超过 15 个 API 接口等形式的双向数据共享及必要的中间库开发、HTTPS 证书及其它证书的安装卸载等网络安全类要求的工作）。有新的接口包须及时更新并提供甲方参考。

包含以上服务的集成收费标准：在服务期内免费（验收前需提供承诺函告之甲方已实施系统集成数量，服务期内还可免费开发系统集成数量）；在服务期内超出上述服务范围的以及服务期结束后的集成费：单点登录接口开发费用≤0.5 万元/次；基于表或视图或 API 接口等形式的双向数据共享及必要的中间库开发≤0.3 万元/个。

（特别提醒：如乙方非软件生产厂商，则项目验收前还须另行提供软件生产厂商的针对本条的相同内容的承诺函，并加盖软件生产厂商公章、乙方公章）

(4) 服务期结束后，系统运维费用不得超过合同金额的 5%，具体金额与甲方另行协商。《盐城师范学院数据产权和保密协议》需在中标后签订。

	<p>21.6 乙方需在合同签订后 30 个工作日内完成本次招标要求的提醒次数充值工作，并在甲方辅导员协同办公服务技术服务系统内查看已充值完成的短信与电话额度。</p> <p>持续维护与升级服务：</p> <p>21.7 乙方最长每 30 个工作日对甲方采购服务中所约定的产品功能服务进行一次升级，并在产品内与官方网站等渠道告知用户相关更新内容。对于乙方后续提供的新功能服务，并且在本次签署的合同中未有明文约定的，由乙方与甲方另行商议服务采购细则。</p> <p>客服支持服务：</p> <p>21.8 要求乙方指派专人支持甲方功能使用，负责处理甲方在服务使用过程中的各种问题，如：使用培训、资料发送、问题解答、日常 BUG 跟踪与结果反馈、数据报告制作、日常使用场景引导与培训、学校汇报材料数据制作等相关工作。</p> <p>21.9 要求乙方提供至少每周 5*12 小时的客服在线服务，负责及时解答辅导员与学工处用户的相关使用疑问。</p> <p>培训服务：</p> <p>21.10 要求乙方提供服务推广的不少于 10 条的标准动作清单与不少于 10 家的落地案例，并必须指派专人到校为甲方辅导员用户进行至少一次的线下培训交流会，以帮助甲方用户快速上手使用服务。</p> <p>帮助文档与视频支持服务：</p> <p>21.11 要求乙方提供所有功能的功能演示与讲解视频，并提供全量功能使用的操作手册。</p> <p>甲方使用情况数据分析支持服务：</p> <p>21.12 要求乙方，在甲方要求下，提供甲方当前服务的使用数据分析报告，至少包含所有功能的阶段性使用数据情况与常用功能分析等信息。以供校领导定期掌握服务落地效果与使用相关情况，用于评估服务实际价值，作为继续使用的数据依据。</p>
22	<p>技术服务条款要求</p> <p>22.1 服务期限：要求提供本服务期为 1 年，自合同签订之日起计算。</p> <p>22.2 本服务期内，甲方有权全程对乙方的服务情况进行监督，如乙方提供的服务不符合采购文件要求，甲方有权终止合同并保留进一步索赔权力。</p> <p>22.3 乙方在提供服务过程中应及时向甲方提供本服务所需的技术数据、测试数据、文档、文件等信息和资源（如有），并对其提供的数据、材料及信息的准确性、完整性、统一性负责。</p>

其他要求：

1、投标报价：是指提供采购项目服务（货物），所包含的安装调试、数据集成、相互配合、与学校学生管理系统平台数据集成、验收等相关服务的所有费用。

2、系统集成承诺函

(1) 系统实施过程中，按甲方已有的统一数据信息标准实施，如涉及的数据信息标准甲方还未建立，则提交甲方信息标准主管部门审核后再实施，否则乙方承担一切后果。

(2) 项目验收前，提供全量的表结构（包括表结构的血缘关系）、数据字

20	基础能力服务内容及要求	<p>20.5 辅导员分管学生查看服务：要求系统支持当其他用户发布任务时，若学生属于某一辅导员管理外围之内，该辅导员可直接在线查看所分管学生的任务进度情况。</p> <p>20.6 成员管理服务：要求辅导员可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号。要求辅导员与所有管理用户，可以手动导入更新学生的手机号，并可以向所管理的学生发送短信，以提醒学生安装用于接收任务提醒并执行任务的移动 APP 平台；提醒后可查看所有学生移动 APP 平台的激活使用情况。要求系统支持对单个用户设置多个角色，每个角色支持单独维护分管学生数据，该成员登录与系统使用时支持对自己的角色切换，切换角色后可查看不同任职下不同分管学生的数据，以及根据角色展示拥有使用权限的功能模块。</p> <p>20.7 权限管理服务：要求系统支持 4 级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据。要求系统支持自定义创建角色，创建时可对角色的名称，角色人群限制，角色描述以及角色职级，同时对系统内的功能权限进行详细配置，至少包括禁止访问、查看与编辑+查看权限等。</p> <p>20.8 全局配置服务：要求校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段。要求校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到电话智能语音提醒。要求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置。</p> <p>20.9 防作弊服务：要求系统具备对学生日常管理中常见作弊手段的预警及拦截功能，用户可自定义设置仅预警还是预警+拦截，若开启拦截则该学生无法在疑似作弊的情况下完成任务。触发预警拦截的情景应至少包括：虚拟定位、PC 安卓模拟器等。要求系统在发现学生疑似作弊行为时，能够自动推送 APP 提醒给其分管老师。</p> <p>20.10 设备锁服务：要求系统在发现学生更换设备登陆时，对其后续进行的服务访问进行限制。系统应为学生对应的辅导员提供解锁功能，仅当辅导员对学生设备解锁授权后，学生方可继续操作。</p>
21	支撑与保障服务要求	<p>部署服务：</p> <p>21.1 本次招标辅导员协同办公服务技术服务部署所需的硬件、软件运行环境及第三方软件正版使用授权根据服务运行需求由中标方统一提供，甲方不提供单独的支撑该产品运行的软件与硬件。</p> <p>21.2 乙方需在合同签订后 30 个工作日内完成本次招标要求的软件服务部署工作并具备上线启动使用的条件。</p> <p>短信与电话提醒服务：</p> <p>21.3 ★本次招标辅导员协同办公服务技术服务需由乙方随系统功能附赠短信与电话的免费额度，用于支持系统内短信与电话提醒功能的正常使用。</p> <p>21.4 ★乙方提供用于通知提醒的短信与电话的免费额度：不少于 12 万次的短信提醒发送或不少于 4 万次电话提醒发送。</p> <p>21.5 ★当赠予甲方额度耗尽后，乙方提供的额外充值价格：短信不高于 0.03 元/条、电话每条不高于 0.1 元/条。</p>

19	统计数据分析服务内容及要求	<p>19.1 学生行为数据分析服务：为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。</p> <p>19.2 要求对请假数据进行：休假情况、离校情况与销假逾期情况分析；多次请假、多次离校、多次销假逾期的学生排名并给出具体学生信息；全校请假申请类型、审批通过率、审批逾期率、请假时长分布、离校情况分布、销假逾期分布分析；假申请次数与请假时长趋势分析。</p> <p>19.3 要求对签到数据进行：整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析；出多次未签到、多次异常签到、多次请假的学生排名与具体学生信息分析。</p> <p>19.4 要求对查寝数据进行：查寝签到人次情况、异常签到情况、查寝请假情况、晚归情况、补签情况分析；多次未签到、多次异常签到、多次请假、多次晚归与多次补签的学生排名与具体学生信息分析。</p> <p>19.4 要求对信息收集数据进行：信息收集填写率与覆盖率分析；多次未填写人员与无信息收集任务的具体学生分析。</p> <p>19.5 要求系统支持混合签到、查寝、请假等多类业务数据中的学生 GPS 定位数据进行综合分析，选定指定时间与指定人员后，系统支持在矢量地图/影像地图上呈现所选学生的全部最新 GPS 定位地点，并可点击查看详细名单。</p> <p>19.6 要求系统支持根据学生定位信息，自动比对与上一次定位数据的异动情况，并于地图上查看学生的起点与重点省份/地市，形成轨迹分布图，对异动轨迹区分显示为返回或停留本省、离开或停留在本省，用于查看学生的轨迹流向，点击具体轨迹，可查看学生名单与详细数据，包括起点位置、终点位置、学生基本信息与数据产生时间。</p> <p>19.7 统计看板服务：各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的辅导员协同办公服务使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近 1 周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。</p>
20	基础能力服务内容及要求	<p>20.1 全局任务控制服务：对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。</p> <p>20.2 备忘录服务：需支持辅导员可以在网页/移动端添加待办事项，在网页/移动端之间同步数据，方便查看待办事务。</p> <p>20.3 自定义用户与筛选器服务：需支持所有管理用户在成员管理中，可新建自定义老师与学生分组，方便进行组织管理；添加自定义分组时，支持通过学号/工号粘贴的方式，快速匹配创建自定义分组。在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。</p> <p>20.4 辅导员的任务相互查看服务：要求辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要关注申请，通过后才可进行任务查看。</p>

		<p>15.6 要求可以查看并导出宿舍管理人员对学生住宿相关信息的所有操作记录。</p> <p>15.7 要求系统支持以图形化的方式展现各楼层学生在寝情况，并通过不同的颜色区分，在寝状态至少应包含在寝、请假、未归三种。</p> <p>15.8 要求系统支持根据不同的管理权限显示楼栋、楼层。</p>
16	辅导员日常表现服务	<p>16.1 要求具备通过系统使用情况来查看辅导员日常表现的能力，查看维度至少应包含日常事务管理、带班学生情况、实务工作三个方面。</p> <p>16.2 日常事务管理至少包含谈心谈话、查课听课、宿舍走访，至少可按照提交次数、覆盖人数、覆盖率分类统计和查看。</p> <p>16.3 带班学生情况至少要包含请假、签到、查寝、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪情况，并且即便数据非带班辅导员自己产生，也能够支持按照带班情况计算在带班辅导员名下。</p> <p>16.4 实务工作至少应包含校级任务执行情况、学生完成校级情况、任务交办完成情况、政工出勤情况，并且需要支持按照任务名称或类型筛选需要纳入计算的任务。</p> <p>16.5 日常表现方案需支持自定义名称、自定义统计对象、有效期设置等功能。</p> <p>16.6 日常表现方案设置好后，可按照设置的内容，分别从整体情况、明细情况查看辅导员具体表现。</p> <p>16.7 统计维度需要支持按照辅导员个人维度查看与任职院系维度查看。</p> <p>16.8 系统需具备操作日志，管理员可在操作日志界面查看系统操作记录，操作日志至少应包含操作人姓名、工号、操作详情、操作内容等方面。</p>
17	辅导员量化考核服务	<p>17.1 要求系统具备根据辅导员日常表现数据，量化计算辅导员量化考核分数的功能。校级管理员可设置全校考核，院系级管理员可设置学院考核。</p> <p>17.2 考核方案设置时，需支持设置方案名称、考核数据来源、考核计算时间、考核对象、对象统计维度等方面。</p> <p>17.3 考核方案需支持分数设置，系统可设置基础分，并在基础分的基础上设置总分上限与下限。</p> <p>17.4 考核需支持按照不同的时间周期进行考核，周期应包含按周统计、按月统计、自定义周期统计。</p> <p>17.5 考核指标数据来源需从系统使用数据直接调取，至少应包含工作日志、通知、请假、查寝、签到、信息收集、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪等维度，且每个维度必须均可单独设置记分类型，可设置加分项或减分项，系统根据设置的规则，自定完成加减分的计算。</p> <p>考核方案设置完成后，系统可自动计算出考核分数，需按照总分、已设置的各维度得分等不同情况分别展示。</p> <p>17.6 考核分数需支持存档功能，管理员可在考核周期内的任意时间节点手动存档当时的分数，并集中保存在历史存档分数中，存档及考核数据需支持一键导出。</p>
18	学生异常监测服务	<p>18.1 要求系统应能够根据学生在系统中的数据创建学生异常监测方案，监测方案中至少应包含在寝异常、在校异常、定位异常 3 个方面。</p> <p>18.2 监测方案必须同时支持按照时间范围创建和按照学生范围创建。</p> <p>18.3 当学生出现行为异常时，系统应能够自动推送消息给指定接收人，消息推送时间和接收人需要支持自定义设置</p> <p>18.4 分管老师可查看自己分管学生的异常情况，并填写异常跟进反馈，跟进反馈人及反馈意见需要能够在系统中记录，并可以根据跟进情况、学生院系、专业、班级等信息筛选。</p>

13	政工签到服务	<p>13.1 要求管理员可以对辅导员发布签到任务，辅导员通过移动端 APP 进行打卡签到，管理员可以在移动端、PC 端查看到签到的实时进度情况。</p> <p>13.2 在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、考勤签到、活动签到等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便管理员创建签到任务。</p> <p>13.3 要求管理员发布的签到任务可通过辅导员扫描二维码进行签到，管理员在发布签到任务时，可以指派辅导员或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的辅导员可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每 15 秒刷新一次，防止截屏转发完成签到。</p> <p>13.4 要求管理员发布签到任务时，可设置辅导员在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置 3 道选择题，并可设置异常提醒选项，即当辅导员选择异常选项后，可第一时间通过 APP 推送提醒任务发送管理员，管理员点击消息后，可查看辅导员填写详情。</p> <p>13.5 要求管理员可以要求辅导员在签到的同时进行拍照，并且管理员可以自行编辑拍照要求。</p> <p>13.6 要求对辅导员的签到状态，管理员可以手动更改，并可以添加修改备注。</p>
14	辅导员考核服务	<p>14.1 要求系统可分别设置辅导员考核评分环节的时间段和权重，并可以对单个环节设置开启或关闭，考核环节应至少包括：学生评议、自评、互评、院系评价、学校评价 5 个方面。</p> <p>14.2 要求系统可自定义设置辅导员考核等级，可对每个等级设置对应的分值区间和成绩排名条件，考核结束后系统自动根据分数、排名情况匹配到对应的考核等级中。</p> <p>14.3 要求系统支持自定义的辅导员考核模板格，方便用户直接引用，引用后用户可在模板基础上自行修改内容。</p> <p>14.4 要求系统可设置不同层级的考核指标，每一个层级、指标项均可单独设置分数。</p> <p>14.5 要求系统可自动生成被考评人的个性化报告分析，促进个人成长。</p>
15	安心宿管服务	<p>15.1 要求宿舍管理人员可以管理学生住宿相关信息，包含学生入住、调宿、退宿等，需支持辅导员查看。</p> <p>要求宿舍管理人员可以管理学校校区、宿舍楼、宿舍房间等相关信息，需支持辅导员查看；</p> <p>15.2 要求宿舍管理人员可以管理学生宿舍违纪相关信息，需支持辅导员查看。</p> <p>要求宿舍管理人员可以管理查看学生卫生检查记录相关信息，需支持辅导员查看。</p> <p>15.3 要求宿舍管理人员或辅导员按照宿舍楼&学生组织架构维度，以统计图表形式查看学生查寝数据；可自定义选择时间段与统计学生范围，并能快速定位晚归、未归及已请假学生。</p> <p>15.4 要求宿舍管理人员可以创建 IoT 设备+手机拍照、定位相结合的查寝任务，保证大部分正常归寝学生无感知查寝，少部分异常学生手机拍照、定位查寝；同时，对于未签到学生，系统需根据任务配置自动发送 APP、短信、电话提醒；支持宿舍管理人员或辅导员可按照校区、宿舍楼、房间号或年级、院系、专业、班级筛选学生查寝数据详情。</p> <p>15.5 要求宿舍管理人员或辅导员可以随时导出学生住宿相关 excel 文件。</p>

		9.6 要求系统具备敏感词检测功能，并且可以设置敏感词提醒人员，当辅导员填写的工作日志出现敏感词时，系统自动发送推送给指定的提醒人员。
10	申报评审服务	<p>10.1 系统需支持用户在线发布申报评审活动，发布的申报评审内容至少应包括申报评审名称、时间、简介，并可在活动中添加附件作为申报评审介绍的补充材料。</p> <p>10.2 申报评审活动发布时可设置申报评审类别，可对每个申报评审类别做个性化配置，配置内容包括类别名称、每个部门可上报作品数限制、单个上报作品的大小限制等。</p> <p>10.3 在上报设置中，系统应支持自动获取用户组织架构，并可根据工号、姓名模糊搜索添加该部门的申报评审上报人。</p> <p>10.4 系统应具备限制作品上报时间及每个部门可上传的作品数量的功能。</p> <p>10.5 已开展的申报评审应具有完善的数据展示工作台，工作台应包含作品征集数量、参赛人数、申报评审进度、各类别作品概况等。</p> <p>10.6 系统应支持在线评审功能，可设置多轮评审，每一轮评审均可单独设置评审时间、评审专家人员、评审规则等。评审规则应至少包含五等制、百分制、审核制。</p> <p>10.7 系统应具备短信提醒功能，并可由用户自己设定提醒触发时间。当上报人、评审专家在设置的截止时间前尚未上报作品、未评审，则系统自动触发短信提醒，避免遗漏。</p> <p>10.8 系统应具备自动生成作品编号、序号功能，并支持作品上报明细表一键导出功能。</p>
11	政工交办服务	<p>11.1 要求系统可以支持管理员发布政工交办任务，发布的任务至少需要包含任务标题、正文、附件、链接、截止时间等内容。</p> <p>11.2 要求面向政工发布的任务具备信息或材料收集的功能，收集表单可支持由用户自定义搭建。</p> <p>11.3 要求系统支持随时查看已发布的政工交办任务进度，并一键提醒还未完成任务的政工。</p>
12	学生生活服务	<p>12.1 学生活动系统提供给活动牵头部门、学生、社团组织多个功能模块，主要包括“组织架构管理”“活动类别设置”“活动管理”“活动审核”“学生积分”“活动存储空间”等，旨在帮助用户实现：1.全校统一的活动发布平台。2.灵活又多样的高频活动工具，支持报名、签到、投票、征集、留言、相册等8种工具自由组合。3.灵活的活动积分设置工具，可根据学生到场情况、参与情况等多方面，科学评估活动积分并自动向学生发放。</p> <p>12.2 活动组织架构：支持配置独立的活动部门/组织，设置相关管理员。</p> <p>12.3 活动发布：支持各部门/组织发布活动，并由活动部门审核员进行审核。</p> <p>12.4 活动工具：提供活动报名、活动签到、作品征集、活动投票、活动相册、留言墙、获奖公示、人物介绍等8个活动工具。</p> <p>12.5 活动类别设置：支持活动类别设置主类别与子类别。</p> <p>12.6 活动积分：1.支持根据活动工具参与情况计算活动积分与附加积分。2.支持按学生个人维度，查看个人获得的总积分与积分详情</p> <p>12.7 活动存储空间：支持对活动举办时产生的重要材料进行统计、分类查看。</p> <p>12.8 活动奖项记录：支持根据输入内容自动生成获奖证书电子版并发放到学生个人账户中。</p> <p>12.9 学生活动移动端：1.支持展示全校活动，学生可在手机端查看参与。2.支持展示学生个人参与的活动、积分详情、奖项证书。</p>

		6.5 要求可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过 excel 表格的形式导出。
7	节假日 离返校 服务	<p>7.1 要求业务负责老师可以给全体学生或指定年级学生发布法定节假日或寒暑假的相关节假日填报要求。根据节假日设置中的相关要求项，学生可在手机端填报节假日去向和返校的表单，辅导员或其他老师可完成学生去向相关的审批或管理。</p> <p>7.2 要求支持设置去向登记和返校登记的填报时间，防止非填报时间段内学生随意填写。</p> <p>7.3 要求支持根据甲方的去向登记需要设置去向登记表单的部分填写内容，支持配置离校、留校的附件图片上传。</p> <p>7.4 要求支持设置学生是否允许留校、支持设置留校单独的审批流程。</p> <p>7.5 要求支持寒暑假免责声明，甲方可根据业务需求自行编写免责声明内容；学生在同意免责条款后方可提交离返校登记。</p>
8	学生信 息库服 务	<p>8.1 要求支持汇总辅导员协同办公服务内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中的学生基本信息、家庭联系方式、宿舍信息与学生成绩信息。</p> <p>8.2 要求系统根据辅导员所管理的学生数据权限范围，支持搜索单个学生查看信息，可调取查看服务产生的数据汇总记录，包括通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、请假等业务功能所产生数据，点击具体数据记录可调取查看任务详情；同时要求单独呈现信息收集任务的全量结果数据并可在界面中直接查看所填写的内容。</p> <p>8.3 要求系统提供学生自行修改信息库中个人相关信息的功能，并且要求可以对每一个字段单独设置权限，权限应至少包含：隐藏、审批后可更改、可随意更改、不可更改等不同维度。</p> <p>8.4 要求系统具备操作日志功能，能够记录操作人姓名、工号、操作时间、操作详情等，便于问题的追根溯源。</p> <p>8.5 支持人工 excel 导入与系统 API 对接的方式同步学生信息库中的数据，与校内系统保持一致。</p>
9	辅导员 工作日 志服务	<p>9.1 要求系统内置“查听课记录”、“谈心谈话记录”、“宿舍走访记录”三类日志类型，并可由甲方管理人员自定义创建工作日志模板表单，日志模板库支持字段类型包括：短文本、长文本、填写数字、单选、多选、时间选择、人员/组织选择、上传附件、定位签到等，日志模板创建完成后，可发布给老师查看进行填写与提交。</p> <p>9.2 要求辅导员可在服务的 PC 端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音、文字、语音转文字等功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容。</p> <p>9.3 要求甲方管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出 excel。</p> <p>9.4 要求系统支持用户自定义设置 word 文件模板，可直接将系统中已填写的工作日志导出为 word 文件。</p> <p>9.5 要求系统提供工作日志数据分析看板功能，看板中至少包含学院提交排名、实时任务完成情况、未完成人员分布、提交时间分布等数据表。</p>

		<p>班级、专业、政治面貌、民族以及学生的报名时间，辅导员可根据报名时间进行排序查看。</p>
4	信息收集服务	<p>4.1 要求辅导员可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。表单控件至少包括填写文本、单选题、多选题、上传图片、时间选择题、地址选择题、手写签名、身份证号校验、手机号校验等。</p> <p>4.2 要求发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，辅导员在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点。</p> <p>4.3 要求学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过 APP 推送、短信或虚拟电话等方式予以通知，同时辅导员也可通过手动方式触发提醒。</p> <p>4.4 对填写内容不符合要求的学生，辅导员可以通过打回的方式要求学生重新填写，支持对学生名单批量打回要求学生重新填写，打回后学生将收到移动端提醒并可进行再次填写提交。辅导员打回时，可以编写打回理由，并可以选择短信或电话智能语音的提醒方式。除打回以外，辅导员可以帮助填写。</p> <p>4.5 要求辅导员可在 PC 端与移动端帮助未填写学生进行代填，填写后留存具体填写记录，包括填写人工号、姓名与操作时间等信息；要求辅导员可在 PC 端与移动端修改学生已提交的填写信息，并留存具体修改记录，包括修改人工号、姓名与操作时间等信息。</p>
5	签到服务	<p>5.1 要求辅导员可以通知学生，在指定时间、地点通过移动端 APP 进行打卡签到，辅导员可以在移动端、PC 端查看签到的实时进度情况。</p> <p>5.2 在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、自习、返校签到、活动、实习等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便辅导员创建签到任务。</p> <p>5.3 要求辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，辅导员在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每 15 秒刷新一次，防止截屏转发完成签到。签到二维码也能实时统计签到人数。</p> <p>5.4 要求辅导员发布签到任务时，可设置学生在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置 3 道选择题，并可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过 APP 推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可查看学生填写详情。</p>
6	查寝服务	<p>6.1 要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。</p> <p>6.2 要求服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。</p> <p>6.3 对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如 3 月 10 日至 5 月 1 日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）</p> <p>6.4 要求查寝数据能够和请假数据对接，当学生在查寝时间段处于请假状态，系统自动给予特殊的标记，并能从标记位置一键跳转学生该时间段内的请假单界面。</p>

附件 1:

价格清单

序号	名称	品牌	规格、型号	单位	数量	服务模块和技术参数	单价 (元)	合价 (元)
1	辅导猫软件服务	金智教育	V5.4	年	1	详见附件 2	183000	183000
总计	大写: 人民币壹拾捌万叁仟元整 (¥183000.00)							

附件 2:

服务标准和要求

序号	服务名称	服务描述
1	辅导员办公工作台服务	<p>1.1 要求系统为用户提供办公工作台, 工作台中应能承载甲方采购的所有服务, 并支持搜索、常用应用展示等便捷操作。</p> <p>1.2 要求工作台具备基础数据分析的能力, 至少能在工作台中展示以下分区: 辅导员任务看板 (该账号发布的任务、该账号职级范围内管理的用户收到的任务、该账号关注的用户发布的任务)、高校最佳行业实践案例库、备忘录、各类功能数据统计看板等。</p>
2	通知服务	<p>2.1 要求辅导员可以编辑通知并发送给学生, 通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传, 通知可以设固定的时间进行定时发送, 学生可以在手机端看到通知内容, 并手动确认是否已经阅读过通知。</p> <p>2.2 通知需支持通过 APP 推送、可设 APP 推送的时间。对于重要的通知, 还需具备短信提醒、电话智能语音提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。</p> <p>2.3 对于重要性比较高的通知, 辅导员发出通知后, 学生长时间未阅读, 系统需主动通知学生, 可根据任务配置自动进行短信与电话智能语音提醒; 同时辅导员可对未读学生手动进行提醒, 可通过 APP 推送、短信或电话智能语音方式提醒。</p>
3	活动报名服务	<p>3.1 要求辅导员可通过服务发布活动信息, 活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传等。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项。</p> <p>3.2 要求自动支持自定义活动类型, 类型创建后用户在发布新的活动报名任务是可选择类型, 并在汇总统计页面自动归类展示同类活动。</p> <p>3.3 要求学生可在移动端完成活动报名, 报名结束后, 辅导员可在 PC 端导出 excel 格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、</p>

附件 3:

盐城师范学院数据产权和保密协议

项目名称: 高校辅导员协同办公服务

甲 方: 盐城师范学院

乙 方: 江苏金智教育信息股份有限公司

为规范数据使用,明确数据权利,保证数据安全,防止数据泄密,遵循平等自愿、诚实信用的原则,双方经协商一致签署本协议,共同遵守本协议所列条款。

一、数据定义

乙方在履行本合同过程中产生或获取的甲方的各类数据,包括但不限于直接或通过第三方依法采集、依法授权管理和因履行本合同需要依托信息化系统形成的数据等。

二、数据产权

无论数据存储何地,数据资源所有权、数据加工使用权、数据产品经营权属于甲方。

三、乙方的保密义务

1. 不得打探与本项目建设工作无关的数据。
2. 不得修改或删除甲方源数据。
3. 未经甲方授权,不得向任何第三方披露或转发甲方数据,不得允许或协助任何第三方使用甲方数据,乙方凡以直接、间接、口头或书面等形式向第三方提供涉及保密内容的行为均属泄密。
4. 严格管理数据使用,控制数据知悉范围,乙方人员在项目建设、实施、运维过程中严格遵守本保密协议。
5. 如发现数据泄露,须采取有效措施防止泄密进一步扩大,并及时向甲方报告。

四、协议期限

协议期限自本协议签订起,至甲方另行书面通知止。乙方人员是否在职及运维服务是否结束,不影响协议履行。

五、违约责任

如果乙方违反本协议约定的义务,除承担相应法律责任外,乙方还须至少按项目主合同总金额的百分之二十向甲方支付违约金。如果违约金不足以补偿甲方因此受到的损失,乙方还应当赔偿甲方的损失。

六、不可抗力

1. 在协议有效期内，任何一方因不可抗力导致不能履行协议，则协议履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 发生不可抗力的一方，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的相应证明。

3. 不可抗力延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行协议。

七、争议解决

1. 双方在执行协议中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向协议签订地法院起诉，协议签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

八、协议生效及其它

1. 协议经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

2. 本协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

3. 本协议正本一式四份，具有同等效力，甲方、乙方各执两份。

甲方（盖章）：

法定代表人

或委托代理人（签名）：

开户行：工行盐城建军东路支行

账号：1109660609000007160

地址：盐城市经济开发区希望大道南路2号

盐城师范学院新长校区

2024年8月10日

乙方（盖章）：

法定代表人

或委托代理人（签名）：

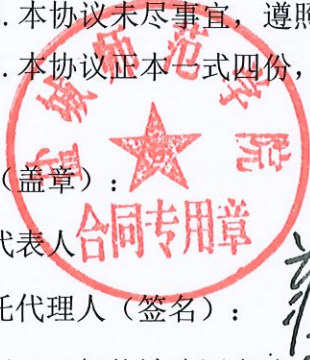
开户行：招商银行南京汉中门支行

账号：125903795710700

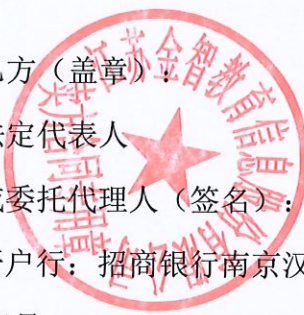
地址：南京市江宁区天元西路59号南京

亚科技产业园一号楼10、11、12层

2024年8月10日



蔡志新



吴正富