

办公信息系统典型应用研发采购要求

★一、系统概述

办公信息系统典型应用项目旨在依托办公网平台，开发日常办公典型应用产品，提高日常办公工作效率，提升日常办公信息化、智能化水平。系统支持全国国产化平台部署，升级维护方便。

★二、研制需求

（一）功能需求

主要包括基础信息管理、业务主题服务、智能报表和项目管理 4 个模块。

1. 基础信息管理

建立个人信息数据库。支持个人信息的录入、查询、修改、删除；支持基于 excel 模板的个人信息的批量导入，支持业务部门数据库数据打包导入；支持数据联动更新功能，在使用数据过程中，对相关信息的更改，能同步更新到个人信息数据库；数据维护授权采用数字签名，分级审核，用户对自己个人的数据具有增、删、改、查的权利，机关业务部门具有修改、审核所在单位人员数据的权利。

2. 业务主题服务

支持在线注册各类证件办理业务主题服务，覆盖个人申报、单位复核、机关审批、打印输出全流程。支持在线注册考核、个人有关事项报告、个人季度工作评价等各类报表在

线填报业务主题服务，支持智能勘误、在线审核、签批、打印输出存档。

（1）主题模板订制

支持可视化制订业务主题模板，支持以视图的方式显示基础数据库信息；支持采取拖拽形式指定模板参数与基础信息数据库关键字段信息的关联关系；基于模板，支持对关联字段信息的自动抽取，按模板格式输出相应报表；支持数据表自动创建功能，业务主题注册后，自动为新增模板参数创建独立数据表，用户使用过程中，数据自动保存；支持条件筛选功能，符合条件的个人报表按照指定模板批量导出；支持 word、excel 两种常用格式文档。

（2）模板库管理

模板库管理模板提供对主题模板的增、删、查、改功能，系统默认提供各类证件办理服务模板，以及在线考核、个人有关事项报告、季度工作评价等主题服务模板。模板库内置不少于 20 种以上业务主题模板。

（3）主题服务注册

从模板库选择一个现有模板，或者制作一个新的模板，通过主题服务注册功能，可以生成一个新的主题服务。

（4）审批流程设计

业务主题服务注册后，可以自由设计该服务的审批流程，主要包括个人数据填报、所在单位复核、机关审批 3 个环节。个人数据填报采用数字签名，确保来源真实可靠；单位复核环节支持数据按单位、按人员类别或级别等方式汇总，采取

逐级复核的形式，单位管理员可以指定每一级业务负责人，只有负责人才能收取、查看、编辑下级上报的数据信息；机关审批环节，业务注册人可以选择每一级的审批业务部门，业务部门再指定具体负责人。业务部门指定的负责人具有修改、审批相应业务的权利，机关审批功能支持在线签批；业务发起人可以看到自己的业务的审批状态。审批流程设计确定后，支持生成业务主题审批流程图。

（5）智能勘误

对个人有关事项填报等业务，支持历年填报信息的检索查询，支持关键特征信息的智能回溯、比对，填报可能存在异常的，在填报界面生成相应异常提示；支持信息更新校对，任意选择2个年度的填报信息，自动校对出信息更新的部分，并突出显示。

（6）报表打印

对考核、个人有关事项填报等信息填报业务，个人填报数据后，支持直接打印个人报表，也可提交数字报告审批；上级部门汇总数据后，可选择批量审核数据和打印。对证件办理类业务，个人提交申请，机关审批后打印，支持证件批量打印和套打。

3. 智能报表

主要是提供各类报表数据采集任务下发、数据录入，以及自动效验、汇总分析等功能。

（1）数据采集模板订制

采用“所见即所得”的可视化方式订制数据采集模板，模板的每个字段名称、属性、约束条件均可设置。字段可以自由添加。

（2）采集任务管理

包括新建任务、发布任务、接收任务、查看任务4个子模块。新建任务子模块可选择采报模板，明确采报时间、采报要求。发布任务，主要是选择需要采报的下级单位，任务可以越级下发，也可以逐级下发、转发，任务由单位编码和任务编码唯一标识。接收任务，主要是接收上级下发的任务。查看任务，主要是查看下级任务完成情况，包括是否接收任务、任务完成进度、任务完成时间等。

（3）数据填报采集

下级单位接收任务后，能够打开任务报表填报相关信息，相关字段数据需要从基础信息数据库抽取的，能够从数据库一键拉取。

（4）数据校验

主要是提供对表格采集信息完整度、相关字段数据格式及内容逻辑关系的校验功能，并反馈校验结果。能够对数据格式、关联逻辑等校验规则实现新增、删除、修改、备份等功能。效验规则可附加在采集任务中进行，也适应在数据汇总中进行。

预制校验规则。对类型、格式、字段属性要求等设置基本规则，对采集完毕的数据进行校验，校验通过后方可上传，未通过的不能上传。

自定义校验规则。对高级管理员用户，提供校验规则编辑功能，采用可视化的编辑手段，自定义编辑数据关联逻辑、约束条件、信息查重等规则。

校验结果显示。数据采集完成后，点击效验，进行数据质量检查，并显示校验详情，提示未通过校验的原因，生成错情列表，点击后可弹出报表界面进行修改，再重复进行校验。

（5）数据报送

主要是将通过校验后的数据，报送至上级或发布任务单位。支持系统在线报送和离线报送两种模式。在系统内编报信息并效验通过后，点击上报数据，接收单位自动更新数据；离线报送通过生成数据包上报，接收单位下载后导入系统更新数据。支持逐级报送和越级报送两种模式，数据报送时可选择报送单位。数据报送后可实时显示接收情况，数据传输以进度条百分比等方式显示，接收情况以已发送、已接收等情况显示，同步记录时间。

（6）智能分析

各级能够对采集或收集的数据进行综合分析。支持对各单位上报的数据智能汇总，能够实现按单位、职务等级、军衔等不同类别分组，分组之间支持自动插入标签；支持定义标签模板，设置标签格式，并能动态更新；支持与基础数据库数据的关联、筛选、查询分析，并生成数据视图；支持自定义横轴和纵轴字段，对查询的结果进行多维度分组、聚合，

支持柱状图、饼图、雷达图等方式的可视化展示，支持数据下钻；支持将最终结果以 EXCEL 报表的形式导出。

4. 项目管理

提供项目或任务的全生命周期管理，包括对项目基本信息管理、详情管理，对项目招标、合同签订、项目执行、进度跟踪、结题验收等全流程进行跟踪管理，对项目采购、经费使用等重点敏感事项进行重点监督，便于业务部门及时跟踪掌握项目推进进度和经费开支情况。主要包括项目信息管理、任务管理、经费管理等模块。支持单独新建一个项目或任务，一个项目可以分解为多个任务。

（1）信息管理

主要对项目的基本信息以及项目需求方案、招标方案、实施计划等相关文档进行管理。

（2）任务管理

主要是拟定项目实施计划，包括划分实施阶段，确定各阶段时间节点、阶段任务、输出成果，能够对阶段任务进行分解，下发到个人。个人能够按日、周、月等形式上报工作完成进度，并能够对即将到期任务进行提醒，对超期任务进行标识，提醒管理者按计划推进。

（3）经费管理

主要是拟定项目预算，并对项目预算进行调整，以及存储记录经费开支情况，对经费超支的情况进行标识和提醒。

（4）综合展示

支持以驾驶舱模式显示项目总体情况，如以甘特图、里程碑图的形式展示项目各项任务完成进度，以饼图、柱状图等形式展示经费开支情况，使管理者对项目宏观概貌、微观过程一览无余。支持以单位的角度，从经费开支和项目进度 2 个剖面，分析单位总体项目实施推进进度和预算执行情况。

（二）性能需求

1. 并发访问数不低于 100。
2. 平均响应时间不大于 1 秒。

（三）运行要求

1. 系统采用 B/S 架构，数据库采用达梦 8.0，并支持 MySQL。
2. 国产自主软硬件支持。支持在国产自主环境部署运行。
3. 安装部署快捷灵活。支持容器化部署，各功能模块支持模块化部署。

（四）安全保密需求

1. 支持加密传输。加强系统数据安全传输设计，提供加密传输选项，能够采用国家密码局制定的相关密码标准进行加密传输。
2. 控制系统端口数量。优化系统通信端口设计，支持自定义端口，避免使用 21、80、443、3389 等敏感端口，降低网络安全防护复杂性。

（五）系统集成要求

主要是与单位现有办公信息系统集成，集成单位办公信息基础服务平台的单点登录功能，能够与单位办公信息系统实现用户数据同步，一键登录，全网通行。系统也能独立部署，通过浏览器访问。

★三、项目验收及指标要求

（一）成果交付及验收

系统建设成果主要包括：软件系统（含未加密源代码）1套，支持后续开发，相关技术文档（包括但不限于技术方案、操作使用说明、运维手册、数据库说明书、需求说明书、设计说明书、程序开发接口说明书、性能测试报告、功能测试报告、部署方案和开发规范等内容）1套。验收时主要测试系统功能和性能指标是否达到技术方案和研制合同中明确的要求，检查相关技术文档资料是否齐全、格式是否规范。

（二）验收方法步骤

1.成立项目验收组。组织召开项目验收评审会，邀请军地相关技术专家参加，成立项目结题验收委员会。

2.系统功能演示汇报。课题组汇报系统建设有关情况，现场演示系统有关功能，专家组进行审议。

3.性能指标测试。系统研发完成后，系统建设单位根据建设方案明确的功能要求和性能指标，进行内部测试和问题整改，提交系统测试报告；结题验收评审时，专家组结合系统操作进行重点功能的验证测试。

4.技术文档资料审查。由专家组进行现地查阅，主要审查相关技术文档是否齐全、格式是否规范。

★四、项目管理与实施要求

（一）项目质量管理

在系统建设过程中实施有效的质量管理，严格按照《质量手册》、《质量管理体系程序文件》、《软件工程化管理文件》等质量管理文件以及相关国军标的要求实施产品全过程的质量管理和控制。①建立质量管理组织，负责工程质量的检查和把关。②制定《项目开发计划》、《可靠性保证大纲》、《质量保证大纲》等，指导项目的质量管理工作。③依托项目管理系统实施“三库”（开发库、受控库和产品库）管理，管理代码、运行程序及过程文档，对重大问题进行跟踪和管控。

（二）进度要求

系统研制周期为 45 天。从与中标单位签订软件研发合同起算，45 天内完成系统研发所有工作。

（三）研发场地及工作机制

1.研发场地

在用户单位设置系统研发场所，中标单位派出研发力量至用户单位研发场所，完成功能模块研发、系统联调联试等工作。

2.工作机制

中标单位、用户单位之间建立定期对接会商机制，每周安排不少 1 次项目会商。对接会商内容主要包括通报项目研发进展、明晰有关事项、协商解决研发过程出现的矛盾问题等。

（四）项目实施人员要求

1.参与项目的所有人员应严格遵守需求单位的保密要求，签订保密协议，并由供应商担保。保密期限不受本项目期限的限制，本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应承担保密义务。

2.供应商须成立专门项目团队，须附上团队成员的个人信息。合同履行期间，供应商更换项目组成员需事前经需求单位同意。

★五、系统培训及技术支持要求

1.开展系统培训。项目完成后，承研单位与用户协商制定培训计划，编制培训讲义和教材，安排培训教员，区分系统使用人员、系统保障人员和系统运维人员三类分别进行培训。

2.提供技术支持。自系统验收合格之日起，提供 7*24 小时制 3 年售后免费技术支持服务，当出现影响运行的重大故障，须 1 小时内响应，4 小时内排除故障，同时针对在使用过程中发现的问题对系统提供免费升级服务。制定技术服务保障方案，明确组织方式、保障内容、人员组成、故障处理响应时间、处理方式等。

★六、承研单位资质要求

承研单位应满足以下资质条件：①为军队单位、事业单位、非外资独资企业或非外资参股企业；②具有国防武器装备科研生产单位保密资格审查认证委员会颁发的武器装备科研生产单位三级（含）以上保密资格证书。