**浙江大学医学院附属儿童医院**

**钉钉智慧办公项目技术参数**

# 第一章 项目说明

**一、政策背景**

我国医院步入信息化阶段30余年以来，整体服务水平和运营效率显著提升。近年来，随着互联网、人工智能、物联网等技术与医疗领域的结合加深，智慧医院应运而生。国家卫健委要求，要总结医院信息化建设实践，建立医疗、服务、管理“三位一体”的智慧医院系统。其中：面向医务人员的智慧医疗、面向患者的智慧服务、面向医院管理者的智慧管理，三者在发展过程中相互联系、相互渗透，才能形成线上线下一体化的现代医院服务与管理模式。

为落实《关于进一步完善预约诊疗制度加强智慧医院建设的通知》（国卫办医函〔2020〕405号）有关要求，指导医疗机构科学、规范开展智慧医院建设，提升医院管理精细化、智能化水平，2021年3月，国家卫健委发布了《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》。

医院智慧管理分级评估针对医院管理的核心内容，为指导各地、各医院加强智慧医院建设的顶层设计，充分利用智慧管理工具，提升医院管理精细化、智能化水平，从功能和效果两方面进行评估，分为0级至5级。随着以评促建、以考促建机制的形成和完善，智慧医院正从构想成为现实，从局部智慧走向全方位智慧。

在2021年6月，国务院办公厅发布了《关于推动公立医院高质量发展的意见》，提出了通过五年时间对整个公立医疗体系实现三个转变，分别是：公立医院发展方式从规模扩张转向提质增效，运行模式从粗放管理转向精细化管理，资源配置从注重物质要素转向更加注重人才技术要素。而这些转变无一例外地都指向了医院需要进行运营方式的变革和管理方式的变革。

医院的未来需要向管理要效益、向管理要利润、向管理要发展，在精细化管理达成的道路上，通过数字化的方式是必由之路，智慧管理也应运而生，同时作为三位一体的智慧医院建设中最后出炉也是最重要的一环，实现医院智慧管理是真正实现智慧医疗和智慧服务的必要条件。

**二、建设目标**

本次项目结合医院现状及医疗行业智慧管理信息化建设经验及教训同时，在合理判断项目重点、难点、风险及发展趋势的同时，将为医院智慧管理方面的信息系统项目达成如下具体的建设方案和设计。

根据不同业务科室的管理，及医院各方面管理要求进行综合评估，提出了“一个底座，多个业务，全院统一，全院应用”方针。

通过统合临床数据平台和管理数据平台的数据，形成以人员标准数据为抓手的医院智慧管理信息管理底座。

在统一全院数字化管理服务入口，将分散在全院各科室的个性化业务，集成统一至全院统一服务平台中进行应用和展示，形成整体智慧管理的业务中枢。

通过智慧管理模型的搭建，院领导实时掌握医院实时数据；各科室明确科室绩效指标、科室员工现状；全院职工可随时查询、办理各类业务，符合了医院对于“降本增效、开源节流”战略方针的响应，也对于医院资源的合理分配进行统一规划和应用。

同时，针对医院各个层级的应用要求，整合了各大业务平台的统一登录及数据共享，形成了全院的统一服务中心。

向上符合国家的智慧管理评级标准要求，向下为全院员工的日常工作提供了便利，从而能够使院领导在医院发展从粗放转型精细化管理提供有效抓手，为当前形式下医院的战略规划进行落点。

# 第二章 采购内容

**一、采购项目**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **建设内容** |
| 浙大儿院钉钉智慧办公项目 | 全院会议室管理系统、全院排班系统、党政智慧决策系统、公文管理系统、医院信息主页、自定义员工画像工作台、统一消息中心，钉钉部署服务、低代码开发平台、钉钉专业版。 |

1. **技术要求及配置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能模块** | **子模块** | **功能（参数）要求** | |
| 平台管理 | 钉钉专业版 | 1、存储空间：统一钉盘容量为1T  2、考勤：定制化设计考勤报表字段，满足企业各类统计需求，如：不同考勤组设置不同考勤统计规则；统计员工星期日的加班时长； 请假2小时以内不作统计。  3、保密群：保密群内聊天有水印，office文件及图片不可下载、转发、复制 移动端可防止截屏、录屏、转发。  ★4、OA审批：支持动态流程、并行节点等个性化能力，满足90%以上业务流程；实现智能诊断，发现流程阻塞，提升流程运作效率。OA审批数据查询下载周期最长可达2年。  5、支持自定义工作台能力，医院可根据实际需求自定义设计移动端&PC端工作台  6、直播：直播时长最长支持连续24小时，联播群最高同时支持45个  7、视频会议：5方1080P不限时高清会议，提升视频会议体验，同时享受48KHZ高保真音频 通话效果。同时具备高级会管会控功能 | |
| 低代码流程配置工具 | 平台要求 | 1. 支持多租户，租户之间的配置、数据完全隔离，不能互通共享。 2. 基于VUE，JAVA语言设计。 3. 支持零代码、低代码构建业务应用。 4. 无需借助开发工具客户端即可在线完成基于平台的二次开发。 5. 提供业务流程、业务表单、展示页面以及数据统计分析等功能。   ★6、支持多端适配，包括PC、移动。  7、支持关联组织，可将设计好的应用一键发布到关联组织，且提交的数据主组织可见、可查。  8、开放API调用，以及支持回调外部服务(HTTP)。  9、支持多语言展示。 | |
| 应用管理 | 1. 用户可选择从应用中心创建应用，也可以从零开始全新创建。 2. 已设计完成的应用可通过应用分发发送给外部租户。 3. 组织内应用支持一键复制。 4. 单个应用可创建多个表单、流程、报表、展示页面等功能，如项目管理、合同管理等。 5. 提供应用层面的待办任务管理，包括待我处理、我已处理、我创建的和抄送我的等。 6. 可设置应用的访问权限、应用图标。 7. 基于平台搭建的应用可以一键发布到匹配的APP端工作台，并设置应用访问权限。 8. 支持自主设置应用的访问链接。 | |
| 表单管理 | 1. 支持零代码、可视化拖拽构建业务表单。 2. 支持业务表单设计。 3. 提供单行、多行、数字、单选、下拉选项等多种组件供用户选择。 4. 组件支持零代码配置默认值、交互方式、关联设置、必填校验等。 5. 支持数据联动，填写固定数据后自动带出选项对应的默认值。 6. 支持数据管理，管理员和具备访问权限的用户可对数据进行增、删、改等操作。 7. 支持字段级权限设置，隐藏、只读、可修改等。 8. 支持页面数据提交和查看权限，查看权限包括本人提交、本部门提交、下级部门提交等，同时支持根据表单字段设置数据的筛选条件，且数据权限在设计报表页时可继承，无需重复设置。 9. 支持页面布局，可配置系统内、外部数据源。 10. 支持设置通知方式、内容等。 11. 支持通过事件、任务触发业务表单，添加变量控制。 | |
| 流程管理 | 1. 支持设置审批人规则支持当前办理人指定下一节点办理人，实现业务流程动态选人。 2. 支持根据流程发起人执行不同的流程分支。 3. 支持相邻节点审批人相同时自动审批。   ★4、支持转交、加签、退回等节点操作。  5、流程提交后可跳转至指定页面。  6、支持设置流程发起权限。  7、流程页面操作支持评论、撤销、变更记录等操作。 | |
| 报表管理 | 1. 支持拖拽完成报表页面设计。 2. 支持查询条件自定义，按关键字、日期区间等。 3. 支持多个应用数据、多个表单数据组合形成一张报表。 4. 支持百万级数据的统计分析。 5. 支持根据字段进行加和计数操作。 6. 支持根据报表字段进行排序。 7. 支持对应用收集到的数据或者应用之外的数据进行加工，用于报表页图表的制作。 8. 提供报表卡片、柱状图、折线图、饼图等多中展示方式。   ★9、支持通过JS扩展展示信息 | |
| 会议管理系统 | 会前预约 | 1、支持会议室使用情况查询、会议室通知  ★2、支持会议预约通知、会议同步钉钉日程  3、支持会议请假、会前提醒、会议抄送  4、支持会议时间冲突提醒  5、支持私密会议群组预约  6、支持单次预约多天会议  7、支持会议室抢占 | |
| 会中管理 | 1、支持会议签到  2、支持会议签退、支持非参会人签到/签退  3、支持动态签到/签退二  4、支持签到/签退数据导出 | |
| 会议室模板管理 | 1. 支持会议模板设置 2. 支持模板循环预约会议 3. 会议模板支持自定义字段 4. 模板支持审批流程 | |
| 会议室审核管理 | 1. 支持审核情况查询会议室单层审核 2. 支持会议室两层审核 3. 支持添加免审批人 4. 支持审核人修改预约信息 5. 支持审批数据导出 | |
| 会议室管理&数据统计 | 1. 支持会议预约详情查询、导出 2. 支持会议室统计数据导出   ★3、支持会议室使用数据多维度查询  4、支持自定义字段会议室统计导出  5、支持提前预约会议时间限制  6、支持会议室使用时段设置  7、支持会议室禁用  8、支持会议室自定义排序  9、支持批量上传会议室  10、支持自定义预约字段  11、持管理员查看所有会议祥情  12、支持管理员取消未开始会议  13、支持医院LOGO自定义配置  14、支持应用打开页面自定义 | |
| 公文管理系统 | ▲公文办理 | 1、可展示所有待办公文流程列表并进行办理，支持批量通过；  2、展示所有待阅公文流程，支持批量阅件；  3、展示所有我批阅过的公文流程列表；  4、展示所有我办理过的公文流程列表，支持撤销；  5、支持查看公文办理情况，可进行催办操作； | |
| 公文分发 | 可查看我办理过公文中已分发和未发分的公文列表，已分发公文支持再次分发和撤回； | |
| 公文统计 | 1、可查看单位每天发文和收文趋势，可查看组织和人员的发文量统计，可查看组织和人员的收文量统计，支持自定义时间搜索；  2、可查看所有分发公文的阅读情况统计；  ★3、展示所有发文和收文列表，支持多条件搜索，管理员可干预办理中的流程，已结束流程可修改表单信息；支持导出和公文归档； | |
| 公文设置 | 1、系统提供公文基础字段配置信息，可自定义修改；  2、可配置分发单位、文号代字、模板管理、标签管理、签章管理、发文序号，可配置流水号、来文单位、收文序号等；  ★3、可新建收发文流程，配置PC端和移动端公文表单样式，设置审批流转逻辑和审批参数； | |
| 排班管理系统 | 排班管理 | ★科室排班 | 科室内部成员的工作安排，支持电脑端/手机端操作。 |
| 排班上报 | 实现包含排班表在内的排班数据一键上报。 |
| 加扣班查看 | 实现加扣班自动汇总统计。 |
| 存假管理 | 通过班次、日常加扣班、排班表修改，实现存假灵活管理；手机端实时查询个人存假。 |
| 年假管理 | 通过批量设置年假数值，关联日常排班操作，实现年假精细化管理。 |
| 总值班 | 支持自定义添加值班类型，实现值班表能一键同时发布通知医院所有人，值班前提醒，一键呼叫联系值班人员；快速排班、日常调班。 |
| 各科室排班汇总 | 实现院内排相同班次科室进行条件化汇总，例如汇总全院门诊班次，生成需要的门诊排班表。 |
| 各科室负责人排班 | 统计该角色按天按周按月不同周期内在岗情况，支持管理部门日常工作，合理评估科室负责人上班情况。 |
| 个人排班查询 | 可查询全院中任何一人按月按年的维度，不同统计类型的排班情况。 |
| ★请假登记 | 长期请假人员无需手动输入班次，录入即自动生成排班；人性化显示已经请假天数与请假总天数比值；自动关联考勤统计，高效准确；手机端也支持补录。 |
| 统计 | ★上班时长统计 | 用于科室排班人员查看每个人的上班时长，并且根据统计表合理化安排整体排班，以及管理员查看每个科室的总上班时长、平均上班时长等。 |
| 排班统计 | 实现排班班次数量、夜班数量的自动统计，支持自定义统计类型。 |
| 费用统计 | 根据排班表一键生成夜班费统计报表。 |
| 考勤统计 | 根据排班表一键生成考勤统计报表。 |
| 床护比统计 | 统计周期内提供护理服务的单位实际开放床位与所配备的执业护士人数比例。 |
| 责任护士数统计 | 根据排班表一键生成在岗执业护士上班小时数，白班责任护士上班小时数、白班责任护士数、夜班责任护士上班小时数、夜班责任护士数统计报表。 |
| 人员借调统计 | 可查询并操作各科室间人员借调记录。 |
| 其他排班类型 | 医生值班 | 根据个人意愿和排班规则，自动生成排班表。 |
| 外派排班 | 支持医联体内医院间人员外派排班 ，实现排班信息共享，按医院精确到科室，外派人员分布一目了然。 |
| 自动存假管理 | 超时数管理 | 设置科室上班周时长，联动班次上班时长，自动计算超时数值。 |
| 设置 | 全院班次设置 | 全院统一管理班次，统一设置。 |
| 科室班次设置 | 科室个性化班次单独管理，个性化设置。 |
| 人员轮转 | 提前安排人员轮转计划，按照录入时间人员自动进出科室。 |
| 医院信息门户 | 信息栏目 | 1. 可在各栏目下发布信息，支持置顶、复制、移动等； 2. 信息支持定时发布、审批发布；   ★3、可配置内容发布模板，方便内容快速发布； | |
| 文章管理 | 1. 支持文章是按照添加时间降序排序 2. 文章支持个性化设置封面图，封面图可传可不传； 3. 支持文章正文其他网上编辑器里编辑完复制进去，也支持在文章编辑页面在线编辑； 4. 支持文章上传附件，附件按照要求格式上传；附件支持doc/docx/pdf/xls/xlsx/ppt/pptx/zip/rar文件。 5. 支持文章设置可见范围，可见范围设置支持按部门或者角色二选一进行设置 6. 支持文章选择保密：手机端看到的文章是会带水印，并且不可分享 7. 支持文章转发 8. 文章支持发布成功后进行钉钉推送，推送范围可按部门或者角色， 9. 支持文章未发布前做暂存保存管理，文章支持定时发送，发送时间精确到年月日分钟。 10. 支持重点文章一键置顶发布 11. 支持文章设置定时下架时间，下架时间精确到年月日分钟。 12. 支持编辑文章：点击编辑按钮，进入文章编辑页面，可以对文章进行下架操作。之后参照文章添加逻辑进行操作   13、支持删除文章：点击删除标识按钮，对文章进行删除 | |
| 统计分析 | 1、按发布时间统计每天各栏目下的发布数；  2、展示每个发布人在各栏目下的发布数统计；  3、展示所有已发布信息的阅读情况；  4、展示各栏目下的发布信息统计； | |
| 信息设置 | ★1、可修改各栏目的新建查看权限、是否需要审批等配置信息；  2、可新建信息的审批流程，并设置审批流转逻辑和审批参数等； | |
| 党政智慧决策系统 | 议题管理 | ★1、支持通过会议类型、议题名称、提交科室、议题状态等条件进行筛选议题列表信息；  2、支持每个管理员自定义设置议题查询列表的显示字段，如：议题名称、议题状态、当前审批情况、是否三重一大、分管领导等；  3、支持每个管理员自定义议题列表字段显示宽度、字段显示顺序、字段左固定或右固定；  4、支持选择议题列表信息当前数据、勾选数据导出excel，支持设置导出字段、导出文件名等；  5、支持进行议题的批量操作，如上会、修改会议日期、修改议题编号、删除等；  6、支持管理员对议题进行单个/批量打印决议单；  7、支持单个议题详情查看、删除、修改议题内容、取消上会、修改会议日期、查看议题审批信息等 | |
| 会议模式 | 1、支持院长办公会、党委会进行会议模式查看议题；  2、支持大屏幕、PAD自适应查看；  3、支持议题进行按照分管领导、科室进行默认排序；  4、支持议题进行置顶、自定义排序；  6、支持对议题进行通过/不通过、上一篇/下一篇操作；  7、支持每个议题录入会议结论；  8、支持根据每个分管领导进行议题筛选、标记议题总数和当前议题顺序； | |
| 任务新增 | 1、支持新增任务名称、来源、所属标签、预计完成时间等；  2、支持指派任务执行科室、执行人、配合科室、配合人； | |
| 任务查询 | 1、支持通过任务名称、执行科室/配合科室、任务状态、等条件进行筛选任务列表信息；  ★2、支持每个管理员自定义设置议题查询列表的显示字段，如：任务名称、任务状态、预计完成时间、是否延期等；  3、支持每个管理员自定义任务列表字段显示宽度、字段显示顺序、字段左固定或右固定；  4、支持管理员选择任务列表信息当前数据、勾选数据导出excel，支持设置导出字段、导出文件名等；  5、支持管理员对任务进行批量催办、评价等；  6、支持管理员对任务进行单个/批量打印任务反馈单；  ★7、支持单个任务详情查看、删除、评价等； | |
| 我的任务 | 1、支持对我的任务发起进行中/完成反馈申请；  2、支持对我的超时任务进行延期申请；  3、支持对我的进行中任务进行阶段性任务反馈；  4、支持对我的任务进行终止申请；  ★5、支持对我的任务添加协同人，并消息提醒协同人；  6、支持对我的任务进行打印任务反馈单； | |
| 议题统计 | ★1、支持议题总数、占比、通过情况、科室提交情况、审批平均耗时统计； | |
| 任务统计 | 1、支持任务总数、占比、科室任务、超时情况等统计 | |
| 议题配置 | 1、支持设置三重一大的各个节点  2、支持设置议题收集模式，并由管理员选择议题上会日期；  3、支持设置上会/结论录入通知各科主任和分管领导  4、支持议题编号录入节点；  5、支持设置会议模式可展示议题的状态；  6、支持设置议题归档的文件形式，如会议、分管领导等； | |
| 任务配置 | 1、支持设置任务通知方式；  2、支持设置任务提醒频次，如每天、每月、每季度或者间隔几天提醒 | |
| 流程编辑器 | 1、支持审批人通过审批中心通过待审批、已审批、我提交的、抄送我的进行审批数据筛选、查询；  2、支持移动/电脑端通知提醒和在线审批；  3、支持审批人设置指定成员、指定角色、发起人自选、表单内成员组件等。  4、支持当前审批人选择后续审批节点的审批人，实现业务流程动态选人。  5、支持对不同的流程节点设置字段的显示、隐藏、只读等操作。  6、支持根据流程发起人执行不同的流程分支。  7、支持设置多人审批时采用的审批方式，如会签（需所有人审批同意）、或签（一人审批同意即可）、依次审批（按顺序依次审批）。  ★8、支持转交、加签、退回等节点操作。  9、支持审批人完成审批后自动跳转下一条审批。  10、支持自动生成审批流水号。  11、支持手写签名。  12、支持上传印章和使用印章的审批节点，审批人审批时选择印章；  13、支持设置流程发起权限。  14、支持把审批页面的字段进行自定义组合形成流程标题，在流程管理中通过流程标题进行模糊筛选；  15、支持管理员在流程管理对审批中的流程实例进行转交、跳转、终止、催办等；  16、支持审批操作按钮的文案设置；  17、支持在电脑端进行批量审批；  18、支持是否开启审批意见及默认文案设置；  19、支持审批人为空时跳过或转交给管理员； | |
| 全院满意度管理系统 | 表单管理 | 全院各类问卷调查、活动报名、科室互评等，支持数据汇总、导出、分析，支持以下功能：  1.表单制作：提供表单设置和编辑，定义表单数据，提供明细项一次性设置，导入导出表单样式；  2.表单流程数据查询：以流程模板为入口，用户可随时对发起和处理过的表单流程进行数据查询；  3..表单流程数据查询支持按时间自动定义本月 本季和本年查询，增加了时间特性；  ★4.查询统计：提供表单数据统计表样式和查询显示样式，设定统计查询范围； | |
| 定制开发 | 员工服务中心工作台 | 移动端工作台首页自定义设计、PC端工作台首页自定义设计基于运营数据中心（ODR）构建医院员工个人画像，为员工提供360全面数据查询功能，便捷查询个人信息360，掌握通知公告、审批、排班、薪酬、个人工作量、基础信息；医、科、教、护、技能力； | |
| 1、首页：员工可以查看医院的通知公告，处理待办审批任务，查看日程排班、工作量；  2、排班：医生可以查看个人门诊排班信息，护士可以查看个人排班信息；  3、执业资格：医生/护士可以查询个人执业证书和医疗准入权限，如执业医师证、执业助理医师证、手术操作权限、处方权限等；  ★4、门诊服务：医生可以查看个人门诊工作量，门诊收入和接诊患者画像等数据；  5、住院服务：医生可以查看个人住院工作量，住院收入和收治患者画像等数据；  6、住院病人信息：列表为当前在院的病人，可通过本人、组、科室、病区来切换列表，可以详细查看在院病人的电子病历，如入院记录，手术记录，检查，检验，体征，医嘱等信息  7、手术服务：医生可以查看个人各级别手术工作量，手术级别构成和者画像等数据；  8、可以查看本人接诊病人的检验检查申请状态及报告结果。支持影像查看；  9、薪酬考核：医生可以查看个人每个月工资和奖金情况，查看薪酬变化情况；  10、护理服务：护士可以查看个人护理工作量，出勤等数据 | |
|  | ▲数据驾驶舱 | 仪表盘：统计门急诊人次、处方数量、住院在院、出院、入院；  总收入：统计不同科室总收入、门急诊收入、各项药品和非药品收入等  患者负担：统计门急诊均次费用、门诊人均药品费用、门诊人均诊疗费用、人均处方金额、住院均次费用、出院药品费用、每体检人次费用等；  耗材：统计高值耗材成本、耗材收入占比；  医疗质量：统计患者满意度、运行病历按时完成率；  手术：统计门诊、急诊、择期手术，统计不同级别的手术例数等；  床位：统计床位使用率、床位周转率、加床数；  医技：统计各类检查的次数；如超声、CT检查、DR检查、MR检查、腹透、数字肠胃检查、乳腺检查、心电图、血透、内镜检查、介入治疗检查、监护室；  预约：统计普通号和专家号分别的预约人数、普通号和专家号的预约就诊率； | |
|  | 通信录同步 | 同步管理：   1. 支持实现人员与部门信息与钉钉互通； 2. 支持设置人员/部门与钉钉是否同步； 3. 支持人员/部门变更信息实时同步钉钉； 4. 支持人员/部门信息进行手动单个同步或批量同步； 5. 支持查看最新的同步状态与时间； 6. 支持删除人员/部门，进行二次删除确认，再联动删除钉钉；   关联管理：   1. 支持查看人员/部门信息与钉钉的关联情况。 2. 支持手动获取钉钉通讯录； 3. 支持工号、手机号等信息为条件进行一键自动关联人员，支持部门一键自动关联； 4. 支持进行人员/部门筛选并手动关联； 5. 支持已关联的人员进行钉钉免登； 6. 支持已关联的人员/部门进行自动同步   设置：   1. 支持设置同步是否开启 2. 支持设置自动同步是否开启，以及设置同步的时间与内容 3. 支持设置关联规则 | |
|  | 统一消息中心 | 模板管理：   1. 支持新建、查询、编辑消息模板，设置模板图标、名称、摘要； 2. 支持导入消息通知Excel模板、日程Excel模板；   通知管理：   1. 支持消息推送支持选择已设置模板，添加额外特殊提醒； 2. ★支持批量对通知对象发送不同消息内容，支持Excel导入通知对象和通知内容； 3. 支持员工在已收到消息进行内容反馈； 4. 支持消定时发送消息通知； 5. ★支持发送钉钉通知和钉钉日程； 6. ★支持员工通过密码验证进行查看消息； 7. 支持消息通知进行添加文件 8. 支持查看员工对通知的已读未读，并对未读消息进行应用钉、短信钉、电话钉进行提醒； 9. 支持单个或批量撤回消息，支持失败消息批量重发，支持通知结果导出excel； 10. 支持批量对通知对象发送相同内容，支持批量选择通知对象或excel批量导入通知对象名单； 11. 支持查看员工对通知的已读未读，并对未读消息进行应用钉、短信钉、电话钉进行提醒； 12. 支持单个或批量撤回消息，支持失败消息批量重发，支持通知结果导出excel；   员工消息中心   1. 支持员工通过手机/电脑查看消息 2. 支持对每个员工收到的消息进行分类，通过员工可以通过分类进行消息查看；   系统设置：   1. 支持同步钉钉通讯录信息 2. 支持重置员工密码 3. 支持设置数据管理员，查看每次消息推送情况； | |
| 部署服务 | 服务内容 | 1. 交付项全员宣导：提供系统管理员、管理层、部门领导、普通员工的不同角色的系统试用培训。 2. 常用审批流程的搭建：基于各个科室的审批流程的协助搭建。 3. 钉钉平台运维线上或现场支持 4. 第三方应用推荐和咨询 5. 每半年做一次调研和运营情况汇报   工作台模块内容按需持续优化调整，钉钉软件使用培训日常运维服务等 | |
| 1. 总体要求：实现院内各科室的审批表单配置，根据角色进行流程设置和审批数据统计，提高院内审批模块制作效率 2、内部审批流程：系统内置了人事假勤、财务管理、部门协作、差旅管理等众多工作场景审批模板 3、自定义模板： 1）、支持用户添加全新的自定义模板 2）、支持用户进行对流程模板进行深度定制 3）、审批模板设置/添加：点击创建新审批，选择所需模板，支持自定义，审批设计器-拖动控件库-右侧自由编辑控件及表单 4、审批流程设置：默认审批流程，支持多种方式，自定义设置审批人，分条件设置流程，支持手写签名审批 5、审批控件设置：支持多种控件，能够按需选择，支持单行输入框、多行输入框、数字输入框、单选多选框、时间控件、金额控件、计算公式控件、外部联系人控件、附件控件等 6、审批数据导出：多维度查找和分析公司审批数据查询及导出审批数据。   7、审批流： 1）、根据医院需求，自定义审批流 2）、支持门急诊类、教学部、行政类、临床类、人事类、信息类等审批流程的配置 | |

**第三章 商务要求**

1. 实施周期要求

要求合同签订后 3 个月内完成所有系统软件的升级改造和系统建设工作。

1. 接口要求

本次项目建设中涉及需要与医院现有的第三方系统进行接口打通，要求做到无缝对接。中标人需支付现有第三方系统与本次项目对接的升级改造费用，并在投标文件中作出书面承诺。

1. 培训要求

投标人应提供完整详尽的技术培训方案，项目验收前必须完成相关技术培训。技术培训的内容必须覆盖本次投标产品的日常使用操作和管理维护等。

1. 售后服务要求

投标人应提供完整详尽的售后服务方案，服务内容包括本项目涉及所有功能。对软件系统至少提供一年的免费维护期。免费维护期从验收之日起；对于各类故障必须提供7\*24立即响应服务，在4小时内提出解决方案并做出明确安排，若远程不能解决问题，须在24小时内派人到现场上门服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施

1. 报价要求

要求投标商标明项目总价、分项报价及质保期结束后每年服务费价格。

1. 付款

项目首付款合同金额的40%，项目验收合格后付60%。