

广州市政府采购合同

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：广州番禺职业技术学院

法定代表人：何友义

项目联系人：赵旖旎

联系电话：020-31052532

地址：广州市番禺区沙湾镇市良路 1342 号

乙方（中标人）：北京易普拉格科技股份有限公司

法定代表人：梁志鑫

项目联系人：李志月

联系电话：010-62502586

地址：北京市海淀区西三旗昌临 801 号 27 号 201

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及广州公共资源交易中心“2022 年广州番禺职业技术学院信息化建设项目（双高）-智慧校园教学与服务支撑平台-科研业务综合服务一体化平台”（项目编号：CZ2022-0133）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

二、合同标的

第二条 乙方根据甲方要求提供以下货物：

货物 品名	规格 型号	细分类别	单位	数量	单价 (元)	总价(元)	随机 配件
----------	----------	------	----	----	-----------	-------	----------

科研 创新 服务 平台	V1.0	科研成果管理系统	套	1	100000	100000	无
		项目申报评审及过程管理系统	套	1	228500	228500	无
		经费报销及管理系统	套	1	100000	100000	无
		知识产权过程管理系统	套	1	120000	120000	无
		基础资源管理	套	1	80000	80000	无
		考核量分与奖励管理	套	1	120000	120000	无
		科研统计与报表服务	套	1	70000	70000	无
		科研业务平台与财务系统协同管理	套	1	140000	140000	无
		数据治理服务	套	1	150000	150000	无
		移动科研服务	套	1	120000	120000	无
		辅助功能-系统集成服务和数据迁移	套	1	70000	70000	无
合计	¥1,298,500.00 元, 人民币（大写）壹佰贰拾玖万捌仟伍佰元整						

三、质 量

第三条 货物质量

（一）乙方应提供原装、全新的、符合国家质量标准的设备，并随设备提供有关设备安装、调试、使用、维修所需的足够的中文技术文件（包括但不限于说明书、手册、技术资料 and 关键配套件清单等）。

（二）本合同涉及纳入《国家强制性产品认证目录》内的产品，乙方须提供 3C 认证证书。

（三）货物质量出现问题的，乙方应负责系统维护，费用由乙方负责。

（四）货到现场并验收合格后，由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

四、交货与验收

第四条 交货、安装、调试、验收必须在合同签订后 120 个工作日内完成（节假日及寒暑假不计入）。

第五条 交货地点：甲方指定地点。

第六条 甲方及甲方聘请的监理将依据市信息主管部门立项审核意见、市财政局批复文件、招标文件和合同等文件，按照《广州市财政投资信息化建设项目验收规范》及相关标准规定对货物进行验收。货物验收时若乙方不参与现场验收，则视为同意甲方验收结果，验收合格的，甲方按合同要求办理付款手续；验收不合格的，甲方或由甲方聘请的监理单位书面反馈验收情况及处理意见给乙方。产品若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整体无污染、无侵权行为、表面无划痕、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用，同时符合本合同约定的质量要求。产品规格、型号、技术参数、产地须与合同、招标文件规定一致，若出现不符，乙方应及时办理退换货并负责负担全部费用及由此给甲方造成的全部损失。

本项目验收分为校内验收、合同验收两部分：

1、校内验收：由校内外专家组成的专家组负责，项目监理、项目实施部门负责对整个验收过程进行监督。项目承建单位负责准备所有验收所需文档（含电子版），并进行建设汇报和功能演示。专家组验收后必须出具验收意见，对不能通过验收的项目，须出具整改报告。

2、合同验收：在完成校内验收，试运行满三个月后，乙方须完善项目遗留的问题和各项整改工作，通过并提交符合甲方上级相关主管部门终验要求的各类文档，由监理单位审核通过并出具文档审核报告。合同验收具体标准以甲方上级相关主管部门发布的验收规定为准。

第七条 乙方承诺，本项目将按甲方上级相关主管部门要求，在合同验收前通过由学校招标确定的第三方测评机构的验收测评及安全评估，相关验收标准以主管部门要求为准。

上述验收均合格后，视为乙方完成交付。

第八条 乙方应将所提供货物的用户手册、随机资料等交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本合同约定的单证和工具的，视为未按合同约定供货，乙方必须负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

五、合同金额及付款方式

第九条 合同金额

本合同金额为人民币（大写）壹佰贰拾玖万捌仟伍佰元整（¥ 1,298,500.00 元）。该合同总价是货物设计、开发、安装、调试、检测、培训、技术服务及验收合格之前及质保期内服务发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

第十条 付款方式

1、合同生效且财政资金到位后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 40%，人民币（大写）伍拾壹万玖仟肆佰元整（¥ 519,400.00 元）；

2、系统软件安装部署完成，经甲方及监理单位现场清点确认合格后，甲方向乙方支付合同总价的 40%，人民币（大写）伍拾壹万玖仟肆佰元整（¥ 519,400.00 元）；

3、系统软件调试完毕，满足甲方使用要求，试运行期满三个月且项目通过验收测评和校内验收后，甲方向乙方支付合同总价的 15%，人民币（大写）壹拾玖万肆仟柒佰柒拾伍元整（¥ 194,775.00 元）；

4、项目通过安全评估且合同验收合格后，甲方向乙方支付合同总价的 5%，人民币（大写）陆万肆仟玖佰贰拾伍元整（¥ 64,925.00 元）。

以上款项在乙方提交付款申请（首期款无须申请）及等额的正规发票并由甲方聘请的监理单位审核确认后启动办理支付程序，乙方逾期交付发票或所开具的发票不符合约定的，甲方有权延期支付相应费用并不视为违约。

甲方使用的是财政资金，故甲方向财政主管部门完成支付材料的提交即视为完成支付手续，具体款项支付时间视财局资金到位情况而定。由于财政资金拨款导致付款迟延的，不视为甲方违约。

六、售后服务

第十一条 乙方需提供售后的技术服务支持，保证甲方顺利使用所购货物，具体售后服务包括但不限于提供设备的安装、调试、检验等；根据甲方需求提供不少于 2 次的技术培训等。

第十二条 乙方应为甲方提供货物的质量保证期限（以下简称“质保期”），质保期自甲方完成合同验收之日起计算，科研创新服务平台的质量保证期为 2 年。质保期内系统软件升级、运维属于免费服务范围，乙方不得另行收费。质保期后的货物维护由双方协商再定。

第十三条 质保期内，乙方负责对其提供的货物实行包维护保养，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

第十四条 乙方所提供的售后服务应及时有效。乙方承诺，在广州市内设有维修服务点并提供电话服务热线，其工作人员在接到维修电话 1 小时内做出明确响应并安排专业人员处理，保证在接到故障电话后 2 个工作日排除故障。如乙方未按照合同约定提供保修等售后服务的，甲方有权自行或聘请第三方服务，并有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的一切费用和损失。

第十五条 乙方应设专业的售后服务中心，提供维修服务的维修工程师需持有相应产品的维修授权证书。

第十六条 甲方将聘请项目监理单位，协助对本项目建设进行监督。乙方必须接受甲方及甲方聘请的监理对本项目的管理和监督，及时向甲方及监理同时提交各种设计方案、实施方案、报告等项目文档。对于监理对本项目实施过程中指出的问题，应该积极给与答复并解决。对于监理提出的合理的整改要求，积极限期完成整改。

第十七条 在质保期内，乙方须对所提供的设备做定期检查和维护。乙方人员应遵守甲方的各项规章制度，不得影响甲方的正常管理秩序。乙方人员在甲方范围内发生事故或因乙方、乙方人员过错导致的一切人身损害或财产损失，乙方应妥善处理纠纷并承担全部赔偿责任（包括但不限于赔偿甲方因此支出的赔偿金/和解款、诉讼费/仲裁费、律师费等）。

七、违约责任

第十八条 甲方无正当理由拒收货物、拒付货款的，由甲方向乙方偿付合同总价的 5% 违约金。因甲方无故导致变更、中止或者终止本合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。

第十九条 甲方应在合同规定时间内向乙方支付货款，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰ 违约金，累计不超过欠款总额的 5%。

第二十条 乙方逾期 15 天未交付货物视为乙方不能交付货物。乙方不能交付货物，则

由乙方向甲方支付合同总价的 5%的违约金。

第二十一条 乙方逾期交付货物的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的 5%的违约金，累计不超过逾期交货部分货款总额的 5%。逾期交货超过 15 天，按照第二十条执行，同时甲方有权终止合同。

第二十二条 乙方所交的货物、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。乙方向甲方支付货款总额的 5%违约金。如经乙方两次维修，货物仍不能达到合同约定质量标准，甲方有权退货，要求乙方退回全部货款，并赔偿甲方因此遭受的损失。

第二十三条 乙方所供货物必须权属清楚，不得侵害他人的知识产权，否则构成对甲方违约，并承担相应的赔偿责任。

第二十四条 由于政策的变化或不可抗力的原因导致项目停工，使合同无法继续履行的，视为项目终止。项目终止后，乙方应妥善做好已完成项目的保护和移交、质保工作，甲方按合同条款支付已完成工作量的价款。

八、不可抗力

第二十五条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 7 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第二十六条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、争议解决办法及通知送达

第二十七条 因货物的质量问题发生争议，由广州市市场监督管理局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

第二十八条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 2 种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；

2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

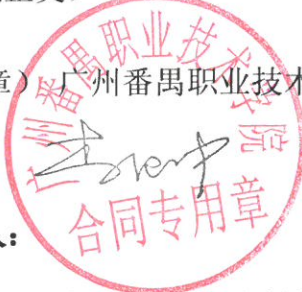
第二十九条 任何一方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、材料，均以本合同所列明的地址送达，一方迁址或者变更联系方式的，应提前三日书面通知对方。否则，因联系方式错误致使无法送达而造成的不利后果均由未通知方承担。

十、其 他

第三十条 本合同一式 捌 份，甲方执 伍 份，乙方执 叁 份，具有同等法律效力。合同自双方签字盖章之日起生效。

第三十一条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

（以下无正文）

甲方：（盖章） 广州番禺职业技术学院

签约代表：

项目负责人：

地 址： 广州市番禺区沙湾市良路
1342 号

开户银行： 中国银行股份有限公司广
州番禺中华大道支行

银行账号： 652265310078

电 话： 020-84736666

传 真： 020-84736785

签约日期： 2022 年 6 月 19 日

乙方：（盖章） 北京易普拉格科技股份有限公司

签约代表：

地 址： 北京市海淀区西三旗昌临 801 号
27 号 201

开户银行： 招商银行北京西二旗支行

银行账号： 110908627710802

电 话： 010-62502586

传 真： 010-62502558

签约日期： 2022 年 6 月 19 日

附件 1

性能参数要求响应（功能模块设计）

广州番禺职业技术学院科研创新服务平台将围绕科研成果管理、项目申报评审及过程管理、经费报销及管理、知识产权过程管理、基础资源管理、考核量分与奖励管理、科研统计与报表服务、科研业务平台与财务系统协同管理、数据治理服务、移动科研服务以及数据迁移、系统集成等需求展开建设，各部分建设内容功能说明如下：

1、工作首页

工作首页是各类用户登录系统，开展科研工作的首页和提醒页面，提供科研统计、通知公告、今日待办、快捷通道、业务跟踪等内容，为各类用户提供专属登录场景。

1.1 科研统计

将科研项目、经费、成果等不同业务模块的数据信息以统计图表的形式展现，默认提供“年度学院科研经费统计”、“近年科研经费预算和到账情况”、“核心论文发表趋势”以及“科研项目到账经费跨年比较”图。用户可定制相关统计图表模型，以动态掌握学校科研整体状态。

1.2 通知公告

提供各类通知公告管理功能，管理员用户可管理和发布各类通知公告，科研人员可浏览各类通知公告信息。

1.3 今日待办

推送各类用户需处理的待办事项信息，包括项目、经费、成果、考核等业务模块的受理、审核、提醒信息以及各类预警信息，点击相应信息即可进入待办事项处理页面。系统对各类待办事项进行了分类统计。

1.4 快捷通道

科研人员工作首页可展示科研办事快捷通道，科研人员通过快捷通道可快速进入项目申报、立项登记、成果新增、文档下载等常用功能入口，快速办理各类科研业务。

2、科研成果管理

成果管理子系统提供包括各类科研成果、成果获奖以及学术交流活动信息管理功能，可基于 Excel 批量导入、第三方数据库对接、数据推送认领等方式，实现各类科研成果信息快速、智能采集和认定。

2.1 科研成果

科研成果模块提供学术论文、学术著作、研究报告、鉴定成果、艺术作品等成果信息管理功能。

2.1.1 学术论文

我公司科研平台提供论文信息新增、删除、编辑、查询、审核、批量管理、导入、导出以及统计分析功能。平台提供论文登记审核：支持 Excel 批量导入、在线登记、论文认领、论文自助检索四种形式；平台支持论文库查询分析：提供论文查询、Excel 导出以及统计分析功能；平台提供期刊源和刊物级别管理：支持期刊源的创建、增删及管理，支持刊物级别设定，并与论文库中的论文数据自动

进行匹配。

系统支持用户对期刊进行分级管理，一个刊物级别可对应多个期刊或者期刊源。用户可根据自身需求，建立刊物级别划分标准。划分刊物级别后，论文信息自动与刊物级别匹配，为论文考核奖励提供计分依据，可在考核奖励模块中设置。

系统可设置期刊源及其期刊库信息，期刊源与刊物级别相关联。

2.1.2 学术著作

提供著作信息（可包括专著、编著、教材、规划教材、校本教材、工具书、编、皮书/发展报告、科普读物等）新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

2.1.3 研究报告

提供研究报告信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

2.1.4 鉴定成果

提供鉴定成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

2.1.5 艺术作品

提供艺术作品（包括收藏或展览）信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

2.1.6 成果转化

提供成果转化信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

2.1.7 科技成果登记备案

我司科研平台可提供成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。其管理方式参考其他成果内容，具体实施当中定制开发实现。

2.1.8 标准制定

标准信息提供增、删、改、查、审、导入、导出以及统计分析功能。

2.2 成果获奖

成果获奖模块提供获奖成果管理等功能。

提供获奖成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

成果获奖包括政府专项奖励、著作获奖、艺术作品获奖等，其他情况参照执行。其中：1. 政府专项奖励：包括自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖、专利奖、哲学社会科学成果奖、教学成果奖和其它专业奖项。2. 著作获奖。3. 艺术作品获奖。

2.3 学术交流

学术交流模块提供主办会议、学术讲座、参加会议、合作研究等活动信息管理功能。

2.3.1 主办会议

主办会议是指学校举办或承办的各类学术会议（含国际会议），系统提供主办会议信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。

主办会议可分为国际、国内、省内等多个级别进行管理。二级单位可通过系统申请主办学术会议，

然后由科研管理人员审核。

2.3.2 学术讲座

学术讲座指对学校行政教辅机构、二级学院等各单位组织开展的各类学术交流论坛和讲座的管理。

系统提供学术讲座信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。

2.3.3 参加会议

参加会议是指对科研人员外出参加的学术会议。科研人员登记相应的会议信息，通过科研管理人员审核后备案。

2.3.4 合作研究

合作研究包括人员派遣和人员接收两部分。

人员派遣模块提供对开展合作研究中派遣人员和研究课题信息的管理功能，包括派遣人员新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出、批量管理以及统计分析功能，可依据数据导入模板进行批量导入。

人员接收模块提供对开展合作研究中课题信息和接收人员信息的管理功能，包括接收人员新增、删除、编辑、查询、审核以及统计分析功能。

3、项目申报评审及过程管理

项目管理子系统包括纵向项目、横向项目以及校级项目管理三大模块。可以实现项目重要节点状态（项目申请、项目重要信息变更、实施期内检查、验收、结题等）的过程信息化管理。

3.1 纵向项目

纵向项目指各级政府来源项目、基金项目等。实现纵向项目关键节点（预申报评审、立项、变更、检查、验收、结题、归档等重要节点）管理。

纵向项目模块提供项目立项、中检、变更和结项管理、项目分类管理以及预算模板管理等功能。

3.1.1 预申报评审

提供上级部门开展的纵向项目预申报及评审管理功能，提高学校项目申报质量，具体流程如下

3.1.1.1 网上申报

基于项目申报方案，服务于纵向项目申报工作，包括申报计划编制、申报条件设定、申报信息登记、申报材料提交和审核等。实现可定制申报书模板（基本信息填写模块、Word 形式上传），由系统自动合成 PDF 格式申报书全文，支持 PDF 格式申报书全文网上浏览，支持带水印或者二维码打印。

在我公司科研平台，科管部门可针对纵向项目做预申报、预评审，针对申报这块，可新增申报计划，并可依据学校实际情况，对申报条件作出设定（如二级单位申报数、申报者年龄、职称等）。

科研人员看到此申报计划后，可在个人端发起申报，在线登记项目申报信息，登记完成后提交科管部门审核。

我公司平台可实现定制申报书模板（基本信息填写模块、Word 形式上传），不同项目类型可采用不同申报书模板。系统管理员可在后台灵活配置。

科研人员申报之后，由系统自动合成 PDF 格式申报书全文，支持 PDF 格式申报书全文网上浏览，支持带水印或者二维码打印。

3.1.1.2 网上评审

包括评审方案制定，评审专家指派，评审计划发布，专家网上评审，评审过程跟踪，评审结果汇总以及统计分析等功能。将获得立项的预申报评审项目推送到过程管理系统，参与项目全过程管理（如变更、检查、验收、结项、绩效评价）。

评审方案编辑 科研管理部门可制定和发布各类项目评审指标，作为专家评审打分依据。

评审计划发布 科研管理部门可制定各类项目评审计划，包括评审计划名称、评审方案、评审计划状态、开始结束日期以及评审指南等信息。

评审项目分配 科研管理部门可在线为各申报项目分配评审专家。系统提供专家分组和遴选功能。系统可对接短信、邮件或者微信服务号，实时向评审专家推送评审通知。

专家在线评审 专家接到评审通知，登录系统后，可在线浏览项目申报材料，进行评审打分，填写评审意见。

评审结果统计 科研管理部门可在线查看各项目评审进度，汇总评审意见。可根据评审意见对项目进行立项操作。

3.1.2 项目立项

可根据上级单位批复情况进行项目立项信息登记、管理，提供项目立项信息新增、删除、审核、导入、导出、查询、批量管理以及统计分析等功能。

系统可实现特定类别项目立项信息快速采集入库，支持 Excel 格式数据批量导入，支持单个或多个国家自然科学基金项目 PDF 计划书导入，可自动解析和获取计划书中项目基本信息、成员信息和预算信息，一键导入系统。

对于项目数据库，系统提供审核、查询、导入、导出、统计报表等功能（注：此类功能在项目、经费、成果、基础资源等数据库均有实现）。

审核 系统默认提供管理部门直接审核（科研人员—科研管理人员）和二级审核（科研人员—科研秘书—科研管理人员）两种审核机制。

查询 针对入库的项目信息，系统提供快捷查询和复杂查询两种方式，可以根据所需条件进行组合式查询，支持对查询结果进行批量审核、导入导出以及统计分析等操作。

Excel 数据导入 系统支持直接从 Excel 批量导入数据的功能。管理员按照指定的 Excel 模板整理好项目数据，系统能够一次性导入。

国自然 PDF 计划书导入 系统支持单个或多个国家自然科学基金项目 PDF 计划书导入，自动解析 PDF 计划书中的项目基本信息、成员信息和批复预算信息。

Excel 数据导出 针对项目列表查询结果，系统提供导出功能，可选择需导出的信息字段，调整信息字段顺序，实现 Excel 数据快速导出。

统计报表 系统可针对项目数据快速生成相关统计报表，可选择统计报表的行标题和列标题，按

数量、批准经费、配套经费、外拨经费等参数进行统计，可自动生成柱图、饼图和线图，提供统计报表数据导出功能。

3.1.3 项目变更

在项目执行过程中，可对项目变更（项目重要信息变更）进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后，变更信息正式备案。

3.1.4 项目中检

项目中检，也可叫做项目实施期内检查。项目实施过程检查要求设置，如项目实施过程检查的材料提交、审核。

在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息，项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交中期检查材料。

3.1.5 项目验收

我公司科研平台可提供项目验收功能。

可实现网上项目前置提醒和验收申请功能。

前置提醒：对预期需要验收的项目前置提醒。这种提醒可通过邮件、系统消息等多种方式传达给项目负责人。

验收申请。实现验收材料网上提交、审核。即项目负责人网上提交验收材料，由科技处科研管理人员开展形式审核，获得审核通过后结果反馈给项目负责人，进行项目验收。

该功能可借鉴项目中检、项目结项等管理方式实现。

3.1.6 项目结项

在现有提交验收申请材料基础上，补充结项验收材料及成果提交、审核、电子归档等。

科研管理人员可对项目结项情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒，项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研管理人员审核通过后完成结项备案。

3.1.7 项目分类设置

项目分类 可建立项目分类结构树，配置各类项目级别、预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。

3.1.8 项目统计对比分析

能为学校开展项目研究提供比较参考分析，如提供国家自然科学基金和社科基金数据分析比较。

3.1.9 项目与成果对应管理

通过所有科研成果增加基金名称字段识别，目的实现验收系统中所有成果只能被一个或多个项目使用。

我公司科研平台内，科研成果与科研项目均可实现关联关系管理。比如科研项目里面，有衍生成

果的管理，科研成果里面，有依托项目的管理，通过这种关联关系，可以很好地把项目与成果对应管理起来。

3.2 横向项目

横向项目指学校与企事业单位合作项目。

我公司平台可实现横向项目关键节点（OA 申请审批最终数据同步到科研业务系统，备案登记、合同变更、验收、结题、归档等重要节点）管理。

3.2.1 合同签审

（1）横向项目 OA 合同审批结果抓取：将 OA 系统内提交的合同审批表（横向项目）审批通过后结果抓取到横向项目管理模块，建立横向项目初始基本信息。完成横向项目建立基本信息功能，由项目负责人等操作实现。实现可浏览合同历史版本和审核意见，支持合同在线浏览和打印。

（2）横向项目信息管理：在横向项目管理模块内，项目负责人上传正式合同电子版并提交审核，确定横向项目（立项）基本信息。

对申请流程中的合同进行线上签审管理，提供合同新增、编辑、完善、审核、批量管理、删除、导出和统计功能。

项目负责人可在线登记合同基本信息，提交合同文档。

科研管理人员可在线审阅合同文档，填写审批意见，可查看历史审核记录及其审批意见信息。

3.2.2 合同备案

对已经立项的横向项目合同，即已签署合同进行登记备案确认，提供合同增、删、改、查、审、Excel 导入导出以及统计分析功能。由科技处科研管理员审核、负责人审批等程序（根据资金审批权限进入各审批层级）操作实现。

项目负责人在线登记合同基本信息、成员信息、预算信息，上传合同正式文档附件。

经科研管理人员审定后，合同备案通过。合同备案通过后，项目负责人仍可继续上传其他相关文档材料。

3.2.3 合同变更

横向项目实施期内，合同如果发生变更，项目负责人可在线提交合同变更申请，科研管理人员可以查看和审核项目负责人提交的合同变更申请信息，经审批通过后备案。

3.2.4 合作单位信息管理

系统可以对合作单位基本信息和资质信息等进行统一管理。

科研管理人员可以对具备资质的合作单位进行登记和备案。

合作单位基本信息和相关资质材料管理可以以附件形式与合同备案管理同步进行。

3.2.5 项目验收

我公司平台可实现横向项目网上项目前置提醒和验收申请功能。

（1）前置提醒。对预期需要验收的项目前置提醒。这个可以参考纵向项目中检预警、结题预警管理，系统可通过系统时间、项目预设的验收时间对比之后自动发送预警信息。

(2) 验收申请。实现验收材料网上提交、审核。即项目负责人网上提交验收材料, 由科技处科研管理员开展形式审核, 获得审核通过后结果反馈给项目负责人, 进行项目验收。

3.2.6 项目结项

在现有提交验收申请材料基础上, 补充验收结项材料及成果后提交、审核、电子归档等。我司平台提供合同结项管理, 如下图所示:

3.2.7 合同模板设置 (包括合同分类)

可设置合同类别 (四技合同类型+成果转化应用合同若干类型), 可上传和维护各类合同模板。科研管理人员可上传、管理和维护各类出账合同模板, 供科研人员使用。

3.2.8 项目与成果对应管理

通过所有科研成果增加基金名称字段识别, 目的实现验收系统中所有成果只能被一个或多个项目使用。此管理参考前面的纵向项目与成果对应管理。

3.3 校级项目

校级项目通常指学校内部资助立项的项目。

我公司平台可实现校级项目关键节点 (申报、评审、立项、变更、检查、验收、结题、归档等重要节点) 管理。

校级项目管理模块提供项目申报、评审、立项、中检、变更、结项、项目分类设置和评审方案设置功能。

3.3.1 项目申报

我公司科研平台可提供校级项目网上申报: 基于项目申报方案, 服务于校内项目申报工作, 包括申报计划编制、申报条件设定、申报信息登记、申报材料提交和审核等。可定制申报书模板, 由系统自动合成 PDF 格式申报书全文, 支持 PDF 格式申报书全文网上浏览, 支持带水印或者二维码打印。

项目申报模块提供申报计划管理、在线申报以及申报项目查看等功能。

申报计划管理 科研管理人员可在线编辑和发布申报批次计划, 包括申报计划名称、类别、申报开始结束日期等信息, 上传申报指南和申请书模板, 并对各单位申报限额以及申报人限制条件进行设置。

在线申报 申报计划发布后, 系统可向科研人员发送申报提醒信息, 科研人员可在允许申报的时间段内, 在线进行项目申报, 登记申报项目基本信息、成员信息以及预算信息, 上传申报材料附件。

申报项目查看 科研管理人员可查看、审核和统计各批次申报计划所提交的申报项目材料, 可查看申报人已负责或者参与的历史项目信息。

系统可根据申报人登记的项目基本信息、成员信息、预算信息以及申报书正文附件, 自动合成申报书全文 PDF 文档, 支持申报书全文在线浏览和审阅。

历史申报查看 科研管理人员可查看、查询历史批次的申报材料。

3.3.2 项目评审

我司科研平台可提供包括评审方案制定、评审专家指派、评审计划发布、专家网上评审、评审过

程跟踪、评审结果汇总以及统计分析等功能。

项目评审模块提供评审方案编辑、评审计划发布、评审项目分配、专家在线评审和评审结果统计等功能，可支持科研管理人员组织专家进行在线通讯评审。

评审方案编辑 科研管理人员可制定和发布各类项目评审指标，作为专家评审打分的依据。

评审计划发布 科研管理人员可制定各类项目评审计划，包括评审计划名称、评审方案、评审计划状态、开始日期、结束日期以及评审指南等信息。

评审项目分配 科研管理人员可在线为各申报项目分配评审专家。系统提供专家分组和遴选功能。系统可对接短信、邮件或者微信服务号，实时向评审专家推送评审通知。

专家在线评审 专家接到评审通知，登录系统后，可在线浏览项目申报材料，进行评审打分，填写评审意见。

评审结果统计 科研管理人员可在线查看各项目评审进度，汇总评审意见。可根据评审意见对项目进行立项操作。

3.3.3 项目立项

校级项目立项信息登记，可衔接前期申报评审，也可直接新增立项登记。

校级项目立项模块具体功能与纵向项目类似，见纵向项目立项模块。

系统可以直接导出校级项目基本科研业务费 Excel 报表。

3.3.4 项目变更

在项目执行过程中，可对项目变更进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后变更信息正式备案。

3.3.5 项目中检

项目中检，也可以理解为项目实施期内检查，我司科研平台可实现项目定期或不定期检查要求设置，检查材料的提交、审核。

在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息，项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交中期检查材料。

3.3.6 项目验收

我公司科研平台可提供校级项目验收功能。

可设置项目验收前置提醒，验收材料及成果提交、审核、电子归档等。

该功能可借鉴项目中检、项目结项等管理方式实现。

3.3.7 项目结题

结题材料及成果提交、审核、电子归档等，验收通过后的验收材料补全。

科研管理人员可对项目结题情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的可结题日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结题提醒，项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研

管理人员审核通过后完成结题备案。

3.3.8 分类管理

根据学校实际设置校级项目类别（并可以自定义增加），以及配置项目预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。

可建立项目分类结构树，对项目分类及其预算标准模板进行设置和管理。

项目分类：设置各类项目分类名称、项目来源以及所采用的预算标准模板等信息。

3.3.9 项目与成果对应管理

通过所有科研成果增加基金名称字段识别，目的实现验收系统中所有成果只能被一个或多个项目使用。此管理参考前面的纵向项目与成果对应管理。

3.3.10 评审方案设置

科研管理人员可设置各类项目评审方案和评分标准，专家依据评分标准进行评审打分。

4、经费报销及管理

该模块主要分为四大功能：经费入账管理、经费执行管理、经费报销管理及台账管理、经费预警管理。实现科研项目科目预算、经费报销预审核、科研管理系统与财务系统经费数据共享、经费收支情况统计等功能模块。

经费管理子系统提供各类科研项目经费入账、经费执行、经费预警和财务对接模块，可实现科研系统与财务系统对接。

4.1 经费入账

提供财务来款、项目入账办理、经费卡入账、入账费用提取等功能。

4.1.1 财务来款管理

财务来款（纵向项目经费、横向项目经费、校级项目经费、校级配套资金，知识产权上级资助资金、科技成果转化收入收益，各类科研成果获奖资金等）是指财务部门提供的科研来款信息，包含财务凭单号、来款单位、来款摘要、来款金额、来款日期等信息，供科研管理部门和科研人员认领查看。科研管理部门可查看全部来款信息，科研人员仅可通过来款摘要信息查询来款信息。来款信息通过科研管理部门进行登记，也可以通过科研业务平台与财务系统对接，实现科研来款信息与财务系统同步。

4.1.2 来款认领管理

科研人员通过来款摘要信息查询来款信息，并认领来款，认领完成后提交科技处审核。科技处审核通过后，来款认领信息自动登记进入项目到账，包括一般直接经费和间接经费分科目管理。系统可实现与财务系统对接，向财务系统推送科研项目立项和到账数据。系统默认提供四种经费认领方式，用户可根据实际经费管理模式进行设置。

系统默认提供四种经费认领方式，用户可根据实际经费管理模式进行设置。

不拆分经费卡、不拆预算：经费认领时只登记认领金额、管理费、设备费等信息。

不拆经费卡、拆分预算：只分配预算配额，不分配单次来款可用金额。

拆分经费卡、不拆预算：项目按照同一预算标准进行控制，但每个经费负责人负责自身额度经费

的执行。

拆分经费卡、拆分预算：严格管控预算，针对每张卡确定可使用金额及预算科目明细。

4.1.3 经费到账管理

经费到账主要展示已审核通过后的项目经费到账记录，项目负责人可查看经费到账明细并打印经费到账通知单，到财务处办理相应的经费划拨手续。

4.1.4 入账费用提取方案设置

科研管理人员可设置各类科研项目入账费用提取方案，配置各类费用提取公式。项目入账时，系统依据银行到款类型和项目类型，自动套用对应的入账费用提取方案，计提入账费用，科研管理人员也可以手动调整最终入账费用提取金额。

4.2 经费执行

经费执行模块提供经费外拨、经费结转、执行进度统计、经费工作量分割、项目绩效分割、经费支出统计等功能，部分功能需与财务系统对接才能实现。

4.2.1 经费支出

本系统与财务系统进行对接，同步获取项目经费报销数据，进而在科研系统中查看、跟踪和统计项目经费执行情况。

4.2.2 经费外拨

经费外拨主要是指对合作单位经费的管理。

经费外拨可由项目负责人发起申请，从所负责项目到账经费中申请外拨经费，经科研管理部门审核、审批后，到财务处办理经费外拨业务。

只有原项目批复预算中有明确外拨预算的项目，才可申请经费外拨。

4.2.3 经费结转

可针对已结项但经费尚有结余的项目进行结转。经费结转可由项目负责人发起，科研管理部门审批，也可以科研管理部门统一进行项目批量经费结转操作。

当系统与财务系统对接时，系统通过对接自动获取和统计项目经费支出数据，可结转金额不可编辑。

4.2.4 执行进度统计

系统可从不同维度提供科研项目经费执行进度情况统计数据，包括项目分类维度、各学院维度、预算科目维度以及单个项目维度。

科研管理部门可根据需要查看各类经费执行进度，对科研项目经费整体执行情况进行监控，为管理决策提供数据支撑。

4.2.5 经费工作量分割

按照项目研究周期分割项目经费科研工作量至各项目组成员，用于项目成员科研工作量考核。

可分割项目经费工作量至各项目成员，用于项目成员工作量考核。

4.2.6 项目绩效分割

由项目负责人提出绩效分配（如间接经费、横向项目绩效等）方案，可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审核、科技处等审批程序后进行绩效发放。

可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审批后进行绩效发放。

4.3 经费报销管理及台账管理

我公司科研平台可提供给经费报销管理及台账管理功能。

4.3.1 科研-财务业务平台内提供经费报销功能

报销过程管理：

（1）科研人员在系统填写报销信息后，由科技处科研管理人员审核、科技处处长审批（根据资金审批权限进入各审批层级）。

（2）通过审批推送至财务系统，由计划财务处会计核算、报销等流程，通过报销预审批后的审核状态、报销信息同步至科研业务平台；未通过直接退回到项目报销经办人修改、补充资料，重新提交报销。

（3）科研人员获悉审核通过后，就可以将纸质版材料送去计划财务处办理报销业务，由计划财务处会计办理完报销手续。

（4）计划财务处在财务系统中核算项目经费报销数据，无问题结束本次报销程序；如果发现问题退回有关节点（财务会计、科研管理员、项目经费报销经办人等）。

4.3.2 建立项目经费收支明细台账

每次报销结束，科研业务平台同步建立本次项目经费使用明细台账，实现每一项目单独建立项目经费收支明细台账，需要在科研管理系统实现跨年度、分科目收支明细。

此需求就是科研财务对接的主要内容，我司通过科研财务对接之后可实现此功能，详见科研财务对接方案。

4.4 经费预警

我公司科研平台可提供项目经费使用预警功能。

科研管理人员可针对不同类别项目，设置经费预警触发条件、发送方式、发送时间、发送内容等信息。对经费执行进度较慢触发预警条件的项目，系统自动向项目负责人发送预警信息。

4.5 财务对接

在相关条件具备的情况下，科研系统可与财务系统进行对接，实现科研项目、批复预算、银行到账、项目入账、经费卡入账、财务报销等数据同步。系统可自动记录同步批次信息，可浏览和查询所有科研共享数据和财务共享数据信息。

5、知识产权过程管理

知识产权模块提供专利、著作权、标准、知识产权申请与转让等知识产权信息管理功能。

5.1 专利

专利信息管理：专利信息包括基本信息、详细信息、发明人信息和依托项目信息四部分。专利信息管理提供增、删、改、查、审、导入、导出以及统计分析功能。

5.2 著作权

提供著作权信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。

5.3 标准

提供标准信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。

5.4 知识产权申请与转化的过程管理

我公司科研平台可提供知识产权申请与转化全过程管理，该部分需求可通过新增功能模块实现。

知识产权（发明专利、实用新型专利、外观设计专利、新材料/新产品等生产登记许可证书、著作权、版图/设计图、技术秘密等）申请、转化的登记备案等过程管理，提供抓取 OA 数据功能（起点），实现受理信息、授权信息、转化应用信息的登记备案功能，主要包括：

- 1、在 OA 系统内专利申请审批通过后，信息反馈到本知识产权管理系统，抓取 OA 系统内部的专利管理数据（包括专利权人、专利名称、发明人、类型、部门、提交申请日期等信息）。
- 2、提供知识产权受理信息登记备案功能。
- 3、提供知识产权授权信息登记备案功能。
- 4、提供知识产权转化应用信息登记备案（如专利受让单位信息、专利转让方式、转化收入收益等）。

6、基础资源

基础资源子系统提供科研队伍（含科研人员、专家人才以及组织结构）、基础平台、文档共享以及导入导出日志管理功能。

6.1 科研队伍

提供科研人员、专家人才和组织结构信息管理功能。

6.1.1 科研人员

实现科研人员基本信息和详细信息（科研相关信息）管理及维护。可查询、统计及导出。系统可定期同步人事系统，获取科研人员基本信息。

系统可自动统计科研人员相关项目、经费、成果等数据，生成个人科研详情表。科研管理人员可以通过科研人员列表，查看科研人员的科研详情表。

科研人员可以查看自己的科研详情表，可对科研详情表所展示的内容进行筛选，对所展示的字段进行设置，导出相应的 Excel 表格，支持在线打印。

6.1.2 专家人才

建立科研咨询专家库，提供专家信息管理功能，包括各类内部和外部专家，专家可登陆系统，对分配的项目和获奖申报材料进行在线评审和打分。

系统提供专家遴选功能，用户可登陆系统，根据需要进行专家遴选，以支撑相关评审工作开展。

6.1.3 组织结构

提供组织结构信息管理功能，包括相关科研机构单位和行政教学教辅单位（管理机构、教学机构和教辅机构），可设置相关单位负责人、联系人等信息，可设置其下属/二级单位。

系统可通过单位列表, 查看和统计单位人员信息, 统计单位科研项目、经费、成果等信息。

6.1.4 自定义团队

通过系统自定义团队实现监控科研团队（负责人及团队成员）项目成果、科研成果、知识产权成果等成果监控, 实现将团队信息推送到学校数据中心开展大数据分析, 即能够通过大数据分析和比较科研团队的科研情况。

6.2 基础平台

基础平台通常指相关实体或者虚拟的研究机构, 包括实验室、研究基地、研究中心、工程中心等研究机构。

科研管理人员可管理和维护研究机构基本信息（包括平台基本信息、规章制度、仪器设备、开放交流以及平台年报等）, 可查看研究机构的科研人员列表, 可统计各研究机构科研人员、项目、经费、成果、获奖等信息。

6.3 文档共享

系统提供各类科研管理文档共享功能, 可设置文档类型, 由科研管理人员进行文档发布、管理和维护, 向科研人员共享。

科研人员可查询、浏览和下载相关科研文档, 科研管理人员可查看文档下载次数信息。

6.4 导入导出日志

系统自动记录用户的导入导出日志, 按照模块名进行归类 and 统计, 显示导入导出数量、类型、日志状态、操作人员、时间等信息, 并且可以在规定时间内进行撤销操作。

系统提供导入日志详情, 便于科研管理人员查看系统数据导入情况。

7、考核奖励

考核奖励子系统提供科研考核和考核奖励两个模块, 可根据学校项目科研量分与奖励管理制度, 实现科研工作量分和科研奖励分开计算（非一一对应关系）, 即所有科研业绩计入科研量分, 但部分科研业绩可能不能被科研奖励。

7.1 科研考核

根据学校科研工作量分与奖励办法, 定制科研考核与奖励模型, 实现科研考核与奖励分值的自动核算。

提供考核方案设置、计分细则设置、岗位标准设置、分摊方案设置、考核流程管理、考核分值确认以及考核结果统计等功能。

7.1.1 考核方案设置

在考核工作开始前, 需选定考核范围以及对应的计分细则、分摊方案和岗位标准, 形成具体的考核方案。

系统提供考核方案新增、编辑、查询等功能。

系统支持对科研机构或者科研人员两类对象进行考核。

考核范围包括各类科研项目、经费和成果数据, 指定考核范围时, 需指定相应的计分细则。可选

定项目类别、经费类别、成果类别及其相应的时间段区间作为考核范围。

计分细则设置 设置各类业务数据（考核项）计分细则，包括基准分值、权重分值、分配方式、计算方式以及显示属性等，作为各类业务数据得分计算的依据。不同类型项目、成果数据可依据其不同属性字段建立相应的计分标准。

分摊方案设置 设置多成员合作项目、成果的贡献分配方案，系统提供了多张分摊模式，可依据成员排名或者署名顺序进行分摊，可建立阶梯分摊方案，也可平均分摊，也可依据成员贡献率进行分摊。

岗位标准设置 根据学校实际情况和职称标准，制定相应的岗位标准，即各岗位的基准分值。

7.1.2 考核流程管理

我公司科研平台考核流程管理实际上包含了招标文件要求的下面三点要求：

- （1）考核方案发布：选定考核对象、范围及计分细则形成考核方案，创建考核批次，网上发布。
- （2）考核过程支撑：考核过程跟踪，考核结果推送、质疑及网上反馈。
- （3）考核结果导出：考核结果统计分析报表导出。

完成考核方案设置后，科研管理人员即可以建立考核批次计划，按照数据模板批量导入被考核人员清单，启动科研考核工作。

系统自动按照考核方案进行分值计算，生成考核结果确认单，提交被考核人员进行确认，被考核人员若对考核结果有异议，可在线提交申述意见，由科研管理人员进行处理。所有考核结果经个人确认后，考核结束，考核数据备案。

新增考核批次 建立本次考核批次信息，包括考核批次名称、考核方案、开始日期、结束日期等信息。

导入考核人员 科研管理人员可按照系统提供的 Excel 模板，批量导入考核人员信息，也可以逐项登记考核人员信息。

启动考核 启动考核后，系统自动计算被考核人员分值，并将考核结果推送给被考核人员进行确认。

被考核人员登录系统后，在我的考核里可查看个人考核详情并确认分值结果，决定是否提交申述意见。提交申述意见后，由科研管理人员对申述意见逐条进行处理。

考核截止后，若个人未确认考核分值，系统默认提交，无申述意见。

考核过程监控 科研管理人员可在线跟踪被考核人员分值和确认进度。

考核结束 当所有被考核人员完成考核结果确认后，考核结束。科研管理人员可查看、查询和统计所有考核结果。

考核备案导出 科研管理人员可对考核结果进行备案、导出等操作，可查看和导出考核排名表。

7.2 科研奖励

科研管理人员可根据考核结果，制定奖励方案，发放考核奖励。也可以不依据考核结果，独立制定奖励方案，进行奖励发放。提供奖励方案设置、奖励流程管理、奖励结果公示、异议申报及处理、

查询统计等功能。

7.2.1 奖励方案设置

提供科研工作量分及奖励方案设置：包括奖励范围、奖励细则以及分摊方案设置。

选定奖励范围以及对应的奖励细则、分摊方案和岗位标准，形成具体的奖励方案。系统提供奖励方案新增、编辑、查询等功能。

在奖励工作开始前，还需选定奖励范围以及对应的计分细则、分摊方案，形成具体的奖励方案。

根据学校奖励办法，可设置各类科研项目、经费、成果的奖励标准，奖励标准包括发放范围、发放条件、基准分值、权重分值、分配方式、计算方式、展示属性等信息。

7.2.2 奖励流程管理

奖励流程管理提供科研工作量分与奖励批次创建功能：包括奖励人员登记、奖励分值计算、确认、疑问网上反馈、结果导出等。

完成奖励方案设置后，科研管理人员即可以建立奖励批次计划，按照数据模板批量导入被奖励人员清单，启动奖励发放工作。

系统自动按照奖励方案进行奖金计算，生成奖励结果确认单，提交被奖励人员进行确认，被奖励人员若对奖励结果有异议，可在线提交申述意见，由科研管理人员进行处理。所有奖励结果经个人确认后，科研管理人员可对奖励结果数据进行备案，导出奖金发放清单，办理奖金发放业务。以上均提供查询统计功能。

创建奖励批次，包括批次名称、奖励方案、开始时间、结束时间等信息。

被奖励人员可登陆平台，在线查看个人奖励结果，并决定是否提交申述意见。被奖励人提交申述意见后，由管理人员对申述意见进行处理。

奖励批次结束后，若个人未确认奖励结果，系统默认提交，无申述意见。

8、科研统计与报表服务

科研统计与报表服务是基于教育部、省教育厅得年度科技、社科统计要求，我公司将提供以下服务：

1、提供统计辅助工具和服务（见下面的统计云平台），实现统计数据装入、检查、校验、报表生成和导出，导出教育部社科统计 XML 格式完整数据包，实现学校科研日常管理数据和教育部年度科研统计数据的无缝对接。

2、统计出科研人员科研业绩成果汇总表、科研工作量分与奖励明细等（见考核奖励内容）。

3、统计出各二级单位科研业绩成果汇总表、科研工作量分与奖励明细等（见考核奖励内容）。

教育部科技统计与社科统计：基于教育部年度科技、社科统计要求，提供统计辅助工具和服务，实现统计数据装入、检查、校验、报表生成和导出，可导出教育部社科统计 XML 格式完整数据包，我司科研平台可实现学校科研日常管理数据和教育部年度科研统计数据的无缝对接。

8.1 教育部统计

可实现年底统计数据搜集、装入、调整、上报、导出；

以统计数据包为基础，使用 Excel 快速导入项目、成果、经费、工作量信息；

可直接将导出的数据导入至教育部统计系统，实现学校科研日常管理和教育部年度科研统计数据的无缝对接。

8.2 系统兼容教育部社科统计系统，能直接导出 XML 格式上报数据的证明材料

教育部社科统计系统的技术开发和支持单位为我公司，所以我公司提供的系统兼容教育部统计数据上报工作要求，相关证明材料附后。

在科研创新服务平台中能直接生成 XML 格式上报盘，见功能示意图，并和教育部社科统计系统兼容。

9、科研业务平台与财务系统协同管理

9.1 接口对接

我公司可通过科研业务平台与财务系统对接，实现科研管理部门和财务管理部门科研经费数据共享、数据回写等功能。

1、数据接口：开发科研与财务系统数据接口，建立数据信任和传递机制；

2、数据对照：项目分类对照，项目编码及代号对照，预算科目标准与财务报销科目对照；

＜ 数据对照示意图 ＞

3、信息共享：项目预算信息共享，银行到款信息共享，项目入账信息共享，财务报销信息共享；

＜ 信息共享示意图 ＞

4、数据同步：展示科研与财务系统共享信息及同步状态，提供同步核对功能。

＜ 数据同步示意图 ＞

5、数据回写：实现科研经费预算、使用报销和经费决算数据共享，预报销审核数据等需要回写学校财务数据库（经财务审核通过）。

9.2 业务协同

通过科研业务平台与财务系统对接，实现科研管理部门和财务管理部门科研经费业务协同，包括项目入账、经费外拨、预算变更、经费调账、经费结转等业务申请审批，各类经费结算单据生成和打印，推送财务系统实现业务协同。经费业务协同具体内容，需要根据学校科研和财务实际情况进一步分析确定。

可设置各类项目预算-报销科目对照表，将财务报销明细信息自动对应到项目预算科目中，以跟踪项目预算执行率；经费执行统计，可从项目、学院、年度等角度，统计科研经费执行率；

经费执行预警，可设置项目经费执行预警触发条件和信息模板，系统可动态向项目负责人推送相关预警信息；

经费工作量分割，可分割项目经费工作量至各项目成员，用于项目成员工作量考核；

项目绩效分割，可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审批后进行绩效发放。

9.3 数据处理

制定科研经费历史数据处理策略，对已结题项目和在研项目科研经费历史数据进行处理，需针对

不同类型项目特点对科研经费历史数据进行差异化处理。提供数据清洗协同，提供系统运转过程中异常数据处理和数据纠偏。

10、论文数据治理服务

我公司将为广州番禺职业技术学院提供论文数据治理服务，具体要求如下：

（1）批量采集：可快速批量采集广州番禺职业技术学院科研人员的论文发表数据（数据来源包括 SCI、EI、知网以及 JCR 等，需要学校已购买相应数据服务商授权），原始数据信息留存可追溯，不再让老师来登记。

（2）集中治理：针对多源异构数据进行集中治理，包括数据去重、可用性检查、完整性检查、类型转换处理、论文名称去标签、多数据源合并、补充缺失字段等，解决数据完整性、一致性、唯一性、合法性、权威性等问题，提升数据质量。

（3）智能识别：自动识别论文作者、排名和归属二级单位（学院、实验室等）信息。针对英文论文，通过机器训练、词表库比对、学科匹配等多种机制结合，提高论文识别率。自动匹配论文期刊收录信息（SCI、SSCI、CPCI、A&HCI、EI、科技统计源核心期刊、CSCD、CSSCI、北大核心等）。自动匹配论文引证信息（支持科睿唯安、中科院和中信所 JCR 数据）。根据学校期刊分级认定办法，实现论文级别自动认定。

（4）微信认领：论文数据治理、识别完成后，用户绑定和登录微信小程序，就可以随时随地轻松完成本人论文数据的认领和确认。针对论文缺失信息或者管理端增加的需要补充的字段信息，用户可在认领时补录。

（5）共享应用：论文治理数据和微信认领数据接入学校系统，实现论文治理数据共享和应用。

11、移动科研服务（微信科研）

通过与微信服务号对接，实现科研动态信息（通知公告、待办事项、项目立项、经费入账、绩效发放、执行预警等）实时推送到个人，提升科研服务体验。

科研人员绑定科研微信服务号账号后，可以在微信端自主查询个人科研项目、经费、成果等信息。

11.1 科研信息推送

11.2 我的项目查看

11.3 我的经费查看

11.4 我的成果查看

12、辅助功能——系统集成服务和数据迁移

12.1 系统集成服务

我公司承诺满足以下系统集成工作：

系统集成服务需要实现统一身份认证、人事对接、短信对接、邮件对接、OA 对接、档案管理系统对接以及财务系统（前面已经提到）对接。具体为：

（1）统一身份认证。登录认证源的对接/单点登录集成。与学校数据中心用户登录认证保持一致。

（2）人事对接。与人事管理系统对接，实现人员基本信息同步。

(3) 财务系统对接。与学校计划财务处的财务系统对接，实现预算、报销、统计等信息同步。

(4) 短信对接。与学校短信（学校需要有短信平台）对接，实现信息推送、提醒。

(5) 邮件对接。与学校邮件系统对接，实现信息推送、提醒。

(6) 数据共享。与学校数据中心对接，实现科研全域数据共享。

(7) OA 对接。与学校 OA 系统对接，实现如下数据抓取功能：①获取 OA 系统内部的专利管理数据（包括专利权人、专利名称、发明人、类型、部门、提交申请日期等信息）。②获取 OA 系统内部的横向项目合同审批基本信息（包括合同名称、合同编号、负责人、负责人类型、部门、合同类别、委托单位、委托单位性质、签订日期等），推送到科研业务平台内给项目负责人登记备案、科研管理人员审核等。

(8) 档案管理系统对接。档案归档方式将以 WEB Service 或 xml 形式推送（采购管理系统中的待归档数据）到学校数据中心，支持数据以案卷或文件的形式移交，并推送对应的实体电子文件；目录信息、元数据信息、过程信息采用 XML 或 Json 的格式传输，通过 WEB Service 接口推送到电子档案系统，同时推送数据与电子文件的关联关系信息。需要科研业务系统所有附件的文件格式按照电子文件归档格式要求，具体如下：①文件处理单。电子（网页、文本）格式 OFD（或 PDF）。②文件主体（含正本、定稿、历次修改稿等多个版本）。电子（文本）格式 OFD（或 PDF）。③其他附属文件。电子格式要求：文本类格式 OFD（或 PDF）；图像类格式 JPG、TIF；图形类格式 SVG、STEP；音频类格式 WAV、MP3；视频类格式 AVI、MP4、MPG；社交媒体类格式 HTML、MHT。

12.1.1 单点登录集成

我公司系统支持 OAuth 协议，将通过我校现有统一身份认证平台进行登录认证。

数字化校园的整体建设客观上要求建设统一的身份认证中心，针对集成到身份认证系统的科研创新服务平台，提供身份相关服务。统一身份是用户基本信息的集中存储和用户身份信息的唯一入口，提供用户身份认证服务和单点登录(SSO)的方法。

在科研创新服务平台中已经集成了对于各数字化校园厂商的集成配置接口，目前内部有针对于国内主要数字化平台的 SSO 集成配置，通过参数与认证密钥的配置即可完成单点登录的集成。

12.1.2 科研人事集成

我公司系统将与学校人事系统进行对接。自动同步人员、单位变化数据，保持人员、单位信息的准确性。实现科研成果以及科研项目、科研经费的数据共享。

12.1.2.1 概述

学校中，人员和单位信息由人事处统一维护，这些数据变化信息需定期在科研创新服务平台中体现。同时，人事处每年需为科研人员年度工作进行考评，科研基础数据是考评的重要依据，科研处需在考核之前向人事提供科研基础数据。

通过科研系统与人事系统集成，科研处可将科研基础数据通过数据共享向校数据中心或各业务系统提供（数据共享细节请参考数据平台集成章节）。

人事数据集成的数据源可由人事系统或数据中心提供。实现人事对接的前提是人事系统或数据中

心提供数据共享接口，并授权科研系统访问该接口。

12.1.2.2 对接原则

业务类型	数据类型	科研系统处理方式	备注
单位信息	新增数据	追加数据	
	变更数据	更新数据	
	删除数据	不处理	科研历史数据需体现已删除单位的名称信息
人员信息	新增数据	追加数据	
	变更数据	更新数据	
	删除数据	不处理	科研历史数据需体现已退休或调离人员的姓名信息

12.1.2.3 集成流程图

12.1.3 科研财务集成

12.1.3.1 概述

为将科研处与财务处对科研经费管理的工作衔接，系统可与财务系统进行集成，实现科研财务经费一体化管理。

12.1.3.2 同步内容

科研财务集成实现科研项目（纵向、横向、校级）、项目预算（留校专项预算、配套预算）、经费到账信息的面向财务数据共享，实现财务来款、财务经费报销的数据科研系统读取，进而实现科研预算的全面监控，实现科研经费执行进度监控、执行预警。

12.1.3.3 集成方式

财务集成采用数据库数据共享的方式实现。

科研数据库向财务提供科研数据共享视图，供财务系统获取数据，财务数据库向科研提供财务数据共享视图，供科研系统获取数据。双方各自负责所提供数据的准确性，同时各自定时从对方共享数据库中获取己方系统所需的业务数据，完成数据集成。

科研财务集成之前校方需完成科研、财务系统的互联互通，完成科研、财务代码标准的统一，包含预算科目标准统一、支出科目标准统一、人员代码统一、单位代码统一等工作。

12.1.4 短信集成

短信接口集成，实现信息推送、短信提醒。

与学校统一消息协作平台对接。

系统采用公司自主研发的 EADP（E-Plugger Application Development Platform）技术平台进行构建，其使用 Sun 公司的开源 Java 语言进行开发，其具备在不同操作系统（如 Windows 系列、Linux 系列及 Solaris 系列）部署运行的优势，数据库支持主流的 Oracle、SQL Server、Mysql 等标准关系型数据库，同时还在移动服务方面提供了 NOSQL 非关系型可扩展数据库支持。EADP 平台封装了工作流引擎、报表设计引擎、元数据支撑引擎、网络数据抓取引擎等基础组件，面向管理应用提供用户权限模块、短信接口、数据安全机制和数据交换接口。

12.1.5 邮件集成

邮件接口集成，实现信息推送、邮件提醒。

与学校统一消息协作平台对接。

系统采用公司自主研发的 EADP (E-Pluggger Application Development Platform) 技术平台进行构建，其使用 Sun 公司的开源 Java 语言进行开发，其具备在不同操作系统（如 Windows 系列、Linux 系列及 Solaris 系列）部署运行的优势，数据库支持主流的 Oracle、SQL Server、Mysql 等标准关系型数据库，同时还在移动服务方面提供了 NOSQL 非关系型可扩展数据库支持。EADP 平台封装了工作流引擎、报表设计引擎、元数据支撑引擎、网络数据抓取引擎等基础组件，面向管理应用提供用户权限模块、邮件接口、数据安全机制和数据交换接口。

12.1.6 数据平台集成

我公司将免费提供数据集成服务。科研系统对外提供科研业务数据的全面视图共享，在得到科研系统的数据库授权后，可访问科研数据服务器，全面获取科研业务数据信息。科研共享数据可用于完成学校数据中心的数据整合，也可完成科研系统同人事等其他单一业务系统的数据集成。

12.2 历史数据迁移

我公司将为学校提供历史数据分析、处理、清洗、迁移和校验，确保新老系统平稳过渡，详见历史数据迁移方案。

12.3 安全保护等级测评

我公司的信息系统通过安全保护等级测评三级，可提供相关软件产品质量检测检验中心出具的信息安全测评报告，详见安全方案。

13、其他要求响应

我公司承诺满足以下要求：

★（1）本项目为交钥匙工程，清单为关键主要设备，承建单位应在必要时免费提供相应附属的软件，以确保本项目主要设备能正常使用。

★（2）本项目涉及系统集成服务、数据迁移等服务将配合学校原有科研成果管理系统、学校数据中心等业务系统完成有关数据集成和数据迁移工作。

13.1 必要时免费提供相应附属的软件承诺函。

附件 2

科研创新服务平台数据保密协议

甲方： 广州番禺职业技术学院

电 话：020-34735861 传 真：020-34735861

地 址：广州市番禺区市良路 1342 号

乙方： 北京易普拉格科技股份有限公司

电 话：010-62502586 传 真：010-62502558

地 址：北京市海淀区西三旗昌临 801 号 27 号 201

甲方广州番禺职业技术学院系一家依据中华人民共和国法律合法设立的学校，承担普通高等职业技术学历教育及成人高等学历教育等。为确保甲乙双方就 “2022 年广州番禺职业技术学院信息化建设项目（双高）-智慧校园教学与服务支撑平台-科研业务综合服务一体化平台（项目编号：CZ2022-0133）” 项目合作顺利进行，甲方有必要就完成本项目向乙方提供一定的涉密信息，为保证涉密信息的安全，经双方协商签订本保密协议，共同遵守如下保密条款：

一、定义

本协议所指保密资料包括但不限于：校方教职工以及学生相关数据，校方各类资源信息、管理账号与密码信息、数据库、实验数据、网络拓扑、合同、项目过程中产生的所有文档、乙方获知的任何甲方信息和相关文档等。

二、保密义务

对甲方的科研创新服务平台数据安全，乙方承担以下义务：

1. 不得刺探与本职工作或本身义务无关的甲方科研创新服务平台秘密；
2. 不得以任何理由向任何第三方泄露甲方的科研创新服务平台秘密；
3. 不得让任何第三方获得、使用或计划使用甲方科研创新服务平台数据，除非得到甲方批准，在业务需要的范围内向可以知道上述内容的单位内部员工或在本单位内部进行科研创新服务平台数据交流，不得直接或间接向单位内部或外部人员泄露甲方科研创新服务

平台数据。在这种情况下，乙方应与乙方委派的所有雇员签订项目保密协议，确保甲方保密资料的安全；

4. 不得用于本项目以外的任何宣传、演示及其他用途；
5. 不得擅自对外提供、复制、公布甲方科研创新服务平台数据；
6. 甲方提供给乙方的保密信息，乙方应指定专人接受、登记、返还。
7. 当本合同项目结束时，乙方应将需要保存的甲方资料及其复印件的保存清单交给甲方，并由甲方签字确认。乙方不得擅自保留其他资料，不得将相关资料上传至互联网。

三、保密期限

乙方及其项目成员（雇员）承担保密义务的期限为长期，该保密协议不因本协议有效期而终止，除非出现本协议第四条约定的终止情况。

四、保密期限内保密义务终止

1、1. 在保密期限内，有下述情形之一发生时，乙方及其雇员对于已经披露的保密资料或根据有关规定需要披露的保密资料向能够合法获取该保密资料的人的保密义务终止：

- （1）非因乙方及其雇员的过失或故意，保密资料被公开；
- （2）甲方书面授权对方向任何第三方或社会公众披露保密资料；
- （3）根据法律、法规、规章要求，乙方及其雇员须披露保密资料；

2、2. 如果乙方及其雇员根据法律、法规、规章或必须披露任何保密资料，则乙方及其关联方只能披露根据法律、法规、规章被要求披露的部分保密资料，并应以合理的努力以使所有获得该部分保密资料的人对该保密资料承担相应的保密责任。乙方及其关联方应在被要求做出上述披露的尽可能早的时间内，以书面方式通知甲方，以便甲方能够采取合理的保护措施；但法律、法规、规章或规范性文件禁止乙方进行通知的除外。

五、违约责任

乙方及其雇员违反本协议规定披露保密资料时，乙方应依法承担违约责任，赔偿甲方因此遭受的损失、费用（包括律师费用、公告费用、诉讼费用、仲裁费用及执行该补偿的费用）。

六、争议解决

因履行本协议而发生纠纷的，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第2种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

七、其他

本协议一式捌份，甲方执伍份，乙方执叁份，与主合同为一体，自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：广州番禺职业技术学院

签约代表：

项目负责人：

日期：2022年6月24日

乙方（盖章）：北京易普拉格科技股份有限公司

签约代表：

日期：2022年6月24日