

---

学生管理信息系统服务项目  
技术参数

---

# 目录

1 服务目标 .....	1
2 服务总体技术要求 .....	1
3 服务安全性要求 .....	1
4 支撑与保障服务要求 .....	2
4.1 部署服务 .....	2
4.2 短信与电话提醒服务 .....	2
4.3 持续维护与升级服务 .....	2
4.4 客服支持服务 .....	3
4.5 培训服务 .....	3
4.6 帮助文档与视频支持服务 .....	3
4.7 学校使用情况数据分析支持服务 .....	3
5 服务内容及要求 .....	3
5.1 学生管理信息系统服务要求 .....	3
5.1.1 基于学生管理信息系统服务移动端提供技术服务的要求 .....	4
5.1.2 基于学生管理信息系统服务 PC 端提供技术服务的要求 .....	4
5.2 辅导员业务应用服务要求 .....	4
5.2.1 业务应用服务内容及要求 .....	4
5.2.1.1 辅导员办公工作台服务 .....	4
5.2.1.2 通知服务 .....	5
5.2.1.3 活动报名服务 .....	5
5.2.1.4 信息收集服务 .....	6
5.2.1.5 学生请假服务 .....	7
5.2.1.6 签到服务 .....	8
5.2.1.7 查寝服务 .....	9
5.2.1.8 节假日离返校服务 .....	10
5.2.1.9 通用审批表单服务 .....	11
5.2.1.10 学生信息库服务 .....	11
5.2.1.11 工作日志服务 .....	11

---

5.2.1.12 政工签到服务 .....	12
5.2.1.13 政工交办服务 .....	13
5.2.2 统计分析服务内容及要求 .....	13
5.2.2.1 学生行为数据分析服务 .....	13
5.2.2.2 统计看板服务 .....	14
5.2.3 基础能力服务内容及要求 .....	14
5.2.3.1 全局任务控制服务 .....	14
5.2.3.2 备忘录服务 .....	14
5.2.3.3 自定义用户与筛选器服务 .....	14
5.2.3.4 辅导员的任务相互查看服务 .....	15
5.2.3.5 辅导员分管学生查看服务 .....	15
5.2.3.6 成员管理服务 .....	15
5.2.3.7 权限管理服务 .....	15
5.2.3.8 全局配置服务 .....	15
5.2.3.9 防作弊服务 .....	16
5.2.3.10 设备锁服务 .....	16

---

## 1 服务目标

本次项目将围绕我校辅导员的学生教育管理工作进行我校下一步的信息化建设，为促进辅导员在教育管理工作上的良性发展，实现高校管理信息化目标，学生管理信息化建设势在必行。通过信息化的先进手段提升学校在辅导员日常工作的管理效率和服务水平。具体目标细化为：

基于包括移动端、PC 端在内的统一的学生管理信息系统服务提供技术服务，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。

提供完整的辅导员应用服务，覆盖通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、学生信息库、学生大数据、节假日离返校、通用审批表单、工作日志等信息化应用服务。

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、协调和可持续发展。同时进一步提高全校的信息化水平。

## 2 服务总体技术要求

投标方提供给的学生管理信息系统服务，应满足如下总体服务内容或功能要求。

具体要求如下：

- 1) 系统可靠性：系统可靠性不低于 99.9%，即在连续运行 1 年时间里最多可能的业务中断时间不高于 8.76 小时。
- 2) 浏览器兼容性：系统在 PC 端提供的功能，需支持国内主流基于 Webkit 内核的浏览器（如 360 安全浏览器、360 高速浏览器、搜狗浏览器、QQ 浏览器等）、谷歌浏览器、Safari 浏览器。
- 3) 手机兼容性：系统必须提供通过手机访问系统的方式，采用独立 App 方式，支持 IOS、Android 两种操作系统。
- 4) 桌面客户端：系统提供 Windows 与 Mac OS 环境下运行的桌面客户端程序，允许常驻系统任务栏，可随时唤起打开使用。客户端支持 Windows7 以及 Mac OS 10.0 以上版本的操作系统。

## 3 服务安全性要求

- 1) 要求服务提供良好的安全策略，包括物理安全、数据安全、应用安全以及运维安全等方面；
- 2) 要求服务提供与防火墙、IPS、杀毒软件、安全审计等安全设备对接的通用接口；

- 
- 3) 建立完善的安全体系、安全应急响应机制，做好安全事故模拟演习，保障整个服务的安全与可靠。
  - 4) 服务供应商法人需跟服务采购单位签订信息安全保密协议。

## 4 支撑与保障服务要求

### 4.1 部署服务

本次招标学生管理信息系统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，学校不提供单独的支撑该产品运行的软件与硬件；

投标方中标后，需在合同签订后 2 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。

### 4.2 短信与电话提醒服务

本次招标学生管理信息系统服务需由投标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。

短信与电话的免费额度应支持至少 35 万次短信提醒发送或 10 万次电话提醒发送，并在服务合同签署时明文约定最终赠予额度；

当我校赠予额度耗尽后，投标方提供的额外充值价格应不高于短信 0.04 元/条、电话每条不高于 0.12 元/条，且需在服务合同签署时明文约定额外充值规则与定价。

投标方中标后，需在合同签订后 2 个工作日内完成本次招标要求的提醒次数充值工作，并在校内学生管理信息系统服务系统内查看已充值完成的短信与电话额度。

### 4.3 持续维护与升级服务

要求投标人最长每 30 个工作日对本校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。截止开标日，投标人于官方网站发布的更新公告数量不得低于 70 篇，并提供网站真实更新公告截图证明与对应网页访问链接。

对于投标人后续提供的新功能服务，并且在我校本次签署的合同中未有明文约定的，由投标人与我校另行商议服务采购细则。

---

## 4.4 客服支持服务

要求投标人指派专人支持学校功能使用，负责处理学校在服务使用过程当中的各种问题，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。

要求投标人提供至少每周 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。

## 4.5 培训服务

要求投标人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辅导员用户进行至少一次的线下培训交流会，以帮助学校用户快速上手使用服务。

## 4.6 帮助文档与视频支持服务

要求投标人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。

## 4.7 学校使用情况数据分析支持服务

要求投标人，在校方要求下，提供学校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。

# 5 服务内容及要求

学生管理信息系统服务供应商需按照采购单位要求，对现有招标内容的学生信息管理系统进行调整和优化，确保系统服务达到采购单位要求。

## 5.1 学生管理信息系统服务要求

科学技术的快速发展,特别是移动互联网的高速发展,给高校信息化的建设带来了新的机遇。近年来我校发展规模不断扩大,在校大学生数量急剧增加,由此大大增加了辅导员的管理工作量。而我校管理方式基本上是人工或半人工方式。

基于上述背景,结合我校的实际需求,利用现代先进的科学信息技术手段,对辅导员管理方式进

---

行创新和改革, 我校需要采购学生管理信息系统服务, 提高辅导员管理工作的效率和水平。优化管理流程, 提高工作质量。

### 5.1.1 基于学生管理信息系统服务移动端提供技术服务的要求

投标方基于学生管理信息系统服务移动端提供技术服务, 服务内容及功能具体要求如下:

**统一身份认证:** 支持统一的移动认证接口, 可以对接学校的身份认证系统。

**通讯录:** 可根据学校的组织架构提供通讯录功能, 并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门, 并可以关注和沟通。

**即时通讯:** 需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通, 即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。

### 5.1.2 基于学生管理信息系统服务 PC 端提供技术服务的要求

基于学生管理信息系统服务 PC 端提供技术服务, 用来进行通知发布、信息收集发布、活动报名信息发布、以及相关的信息管理工作等服务需求, 具体服务内容与功能要求如下。

要求在 PC 端, 通知、活动报名、信息采集、定点签到、查寝等功能的内容编辑区域, 支持展示从 word、网页中直接复制的文字, 并保留其格式与样式, 支持展示从网页中复制的图片。

★要求在 PC 端除通过浏览器使用系统以外, 系统提供独立的桌面客户端程序, 用来进行通知发布、信息收集、活动报名发布等相关任务操作。可常驻于系统任务栏, 并可随时唤起打开使用, 支持在一段时间内无需重复登录。桌面客户端支持 Windows7 与 Mac OS10.0 以上版本的操作系统。

## 5.2 辅导员业务应用服务要求

### 5.2.1 业务应用服务内容及要求

#### 5.2.1.1 辅导员办公工作台服务

要求系统为用户提供办公工作台, 工作台中应能承载学校采购的所有服务, 并支持搜索、常用应用展示等便捷操作。

★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(该账号自己发布的任务、该账号职级范围内管理的学生收到的任务、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。

---

数据看板要求支持可根据不同的账号权限展示不同的查看类型和范围，看板要求可以自定义编辑，用户可以自行选择展示或隐藏各项看板信息。

备忘录功能需支持关键词自动检索并一键跳转至应用的能力。

### 5.2.1.2 通知服务

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；

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。

要求通知下面设学生提问区，学生可以就该通知向辅导员提问。辅导员可以在 PC 端、移动端回答学生的问题，同时辅导员可根据实际情况，选择将该问题的答案仅供提问者查看，或者供全体接受该通知的学生查看；

★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；

要求学工处可以设置全校级的通知任务，分配给各个学院辅导员或其他管理角色用户执行通知任务，并发送给其所管理的学生查看/确认；学工处可以看到所有管理角色用户的任务执行进度，以及全量学生的通知的查看/确认进度。

### 5.2.1.3 活动报名服务

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。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；

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。

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、班级、专业、政治面貌、民族与学生的报名时间，辅导员可根据报名时间进行排序查看。

要求辅导员可通过服务对活动报名信息未读的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话



---

等提醒方式。

要求辅导员可对活动报名人数进行限制，当学生报名人数超出限额后，停止报名。

#### 5.2.1.4 信息收集服务

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、地址选择题等、手写签名、身份证号校验、手机号校验等；

★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；

★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；

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。

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；

要求创建任务的时候提供模板服务，用户可直接选用模版生成需要学生填写的表单；

要求信息收集中具备逻辑跳转功能，根据不同的选择项可分别设置选择后某个选项后，后续的题目是否展示、隐藏；

要求信息收集中具备评分功能，用户可对题目分别设置分数，并在提交答卷时自动计算总分。

信息收集完成后，可将收集的数据通过 excel 表格的形式导出，对收集的图片，支持打包下载；

辅导员办公服务 PC 端与移动端中，必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；其中统计图表支持查看具体选项与填写文本的数量分布情况，点击具体选项与数量后，可查看填写该选项或文本项的学生名单，包括学生姓名、学号、手机号等基本信息，

支持将学生名单导出为 excel 以及将统计图表导出为 word；

要求校级管理人员可创建全校级信息收集任务，设置任务填写表单与填写时间等信息，并分发要求指定辅导员或管理人员在 PC 端或移动端执行，发送给其管理的学生进行填写；学生在移动端填写后，分管辅导员与管理人员可查看其管理学生的填写数据，并进行打回、编辑、代填等相关操作，确认数据准确，校级管理人员可通过收集任务汇总查看全校老师任务执行情况，以及全校学生的填

---

写具体数据以及统计分析结果；

要求全校级信息收集任务或普通信息收集任务发送后，所有可见该任务的管理人员可对任务进行复制，复制后保留原任务的相关表单配置信息，并可进行编辑修改后发送。

★要求辅导员发布信息收集任务时，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；

### 5.2.1.5 学生请假服务

学生可通过移动端向辅导员请假，请假页面必须包括请假类型、开始时间、结束时间、是否需要离校、紧急联系人联系方式、审批人、请假原因、且可在同一页面上上传附件；若选择离校假，则强制填写离校目的地，包括目的地的省/市/区(县)信息以及详细地址；老师端在审批请假申请时，可查看上述所有信息；

★学生在填写请假申请时，可根据管理员后台配置采集学生请假时所在的地理位置信息，请假申请提交后，辅导员在审批时可查看学生定位地址，并可打开地图查看具体地点；

学生在填写请假申请时，以及老师在审批时，可设置请假申请的抄送人，可选择系统内的老师或学生，至少可添加 3 名抄送人员，设置完成后当请假审批流程完成并全部通过后，所选的抄送人将收到提醒，并可查看该请假申请详情信息；

辅导员可在 PC 端、移动端上进行审批请假申请。在审批界面具有核实电话、电话详情包括学生电话和紧急联系人电话，可点击号码直接拨号通话，对于需要离开学校的请假申请，在学生回到学校后，需在移动端上进行销假；

在学生移动端销假页面上，需有学生手机的实时拍照上传、实时定位位置上传等功能，该页面不允许学生上传图片代替实时拍照；

若学生无法按时销假，支持学生对原有请假单提交续假申请，在辅导员批准生效后自动延长原有请假时长，并在请假记录中可合并查看，保持请假申请与续假申请的关联性；

系统必须支持学校管理人员可对请假申请进行详细配置，必须包含：学生销假时是否必须上传照片、学生提交请假/续假申请时、是否必须上传地理位置、请假最大申请时长设置、审批逾期条件设置、以及非离校请假是否必须进行销假等，便于匹配学校相关管理要求；

系统必须支持学校管理人员可自定义设置请假类型，定义请假类型名称并可控制开启或关闭状态，同时针对于单个请假类型，必须支持对补请假与提前请假分别可控制是否开启，以及补请假与提前请假的时间范围设置，若设置开启后，学生提交请假申请选择对应请假类型后，系统界面中将出现相关时间要求；

---

系统必须支持学校管理人员可统一设置学生的销假定位范围，支持在地图界面中通过 POI 兴趣点搜索查找地点并设置销假范围；

★系统必须支持学校管理人员可设置销假逾期提醒，当学生请假时间截止后未及时进行销假操作，可自动通过 APP 推送与短信提醒系统审批人员；

系统必须支持针对异常请假学生，可限制请假，设置请假黑名单服务。

系统必须支持学校管理人员可设置开启/关闭请假免责声明，当开启后学生提交请假申请时必须勾选免责声明才可提交请假；系统必须支持免责声明自定义编辑，且审批人员可在审批界面中查看免责声明内容；

系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置请假审批流程，并可控制学院请假流程配置是否启用；审批流程设置时，支持按照请假类型、请假时长等条件，执行不同的请假审批流程，在审批节点上，允许按系统角色与自定义分组进行审批人员配置，并可以设置请假审批流程执行的优先级与审批人去重；

系统必须支持学生端展示请假单时，除请假基础提交与审批信息以外，需以明显颜色展示学生当前请假状态，同时提供动态防伪条或核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对请假单的真伪进行核验；管理员可在后台设置请假单二维码核验次数上限。系统必须在 PC 端接入 USB 扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行请假单真伪核验。

请假单二维码界面应包含请假状态、当前时间、动态防伪轨迹图等防伪措施。

请假功能应具备设备锁功能，当学生更换设备登录时，无法直接查看历史请假记录，避免学生作弊情况的发生。请假设备锁仅可有该学生对应的辅导员解锁。

系统必须支持请假黑名单设置，被列入黑名单的学生无法发起请假。

系统必须支持请假时间限制，学生不可在学校设置的限制时间段内提交请假。

要求系统可根据用户需求，添加自定义选项，让学生发起请假时填写，至少包含单选、文本两种题型；

系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置销假审批流程，流程可与该请假类型的请假审批流程一致，或要求仅第一级审批人审批。

### 5.2.1.6 签到服务

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 端查看到签到的实时进度情况；

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。

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；

★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；

要求辅导员可创建自由签到任务，可设置不同签到地点对应不同的签到静态二维码，学生可通过 APP 端扫码完成签到；系统内可查看学生签到记录，以及所对应的二维码信息与定位地址信息，可支持学校用于校内学生流动登记等业务场景。

要求辅导员可以要求学生在签到的同时进行拍照，并且辅导员可以自行编辑拍照要求；

要求学工处可以设置全校级的签到任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行签到任务，并安排其分管学生进行签到；学生签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的签到实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

★要求全校级的签到任务至少可支持四级任务架构，即管理人员将任务发送至院系老师，再由院系老师转发至班级老师，最终由班级老师转发至学生。

要求对学生的签到状态，辅导员可以手动更改，并可以添加修改备注；

要求学生签到后界面中可弹出学生信息详情页，方便签到管理人员进行现场查验；个人信息详情页需带有基础的防伪措施，用于区分截图保存界面；详情页至少包含学生姓名、学号、性别、年级、学院、专业、班级、年级、宿舍信息等基础信息；当签到任务设置了附加信息与异常值时，学生若填写异常选项，可通过信息页直观查看异常状态。

### 5.2.1.7 查寝服务

要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。

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。

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）

---

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。

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。

要求系统提供学生补签功能，管理员可设置是否开启，开启后学生可在查寝时间结束后申请补签。

要求在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。

要求学工处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

要求系统支持静默活体人脸识别的拍照查寝方式，防止学生翻拍，降低学生晚间在寝安全风险。

★要求系统支持人脸比对功能，若选择了默活体人脸识别的拍照查寝方式，在人脸识别后系统应进行人脸比对，确保学生为本人。

要求系统支持和 IOT 设备对接，能够实现先通过硬件查寝，在硬件上未留存查寝记录的学生，再通过软件查寝。

### 5.2.1.8 节假日离返校服务

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。

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。

要求支持根据学校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。

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。

要求支持寒暑假免责声明，学校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。

要求支持设置定位返校，设置返校范围后，学生返校后仅可在范围内完成定位后才能定位返校。

要求老师可对学生提交内容进行退回、审批等操作，并同时将相关消息发送给学生。

要求辅导员可手动提醒学生返校、帮助学生确认返校。

---

要求老师可查看未登记学生、已登记学生情况、特殊学生的返校情况等统计表单。

### 5.2.1.9 通用审批表单服务

★要求业务负责老师可以给全体学生发布专属于学校的自定义应用。应用内容包括：自定义搭建的表单、自定义设置的流程，以及面向相关学生和政工的定向消息，学生可在手机端看到相关应用并提交表单，辅导员或其他老师可完成表单的审批和管理。

★要求支持自定义搭建的表单：包括单选、多选、文本、量表、手写签名等自定义类型的题目，同时支持设置显示条件关联题目之间的显示关系，支持任意时候编辑表单题目。要求支持自定义搭建应用流程，支持设置无需审批的自定义应用或需要审批的自定义应用，支持无审批数据时任意编辑审批流程。

要求学生提交完信息后，可查看学生的填写内容，支持导出所有学生填写内容。导出内容包括学生的学号、姓名、性别、手机号、年级、院系、专业、班级、提交填报时填写的题目内容。指定分管老师可进行内容查看。

要求老师可对学生提交内容进行退回、修改等操作，并同时将相关消息发送给学生。

要求老师可为学生帮填表单内容，当学生因故不能及时填写时，相关业务老师可进行代填写。

### 5.2.1.10 学生信息库服务

要求支持汇总学生管理信息系统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；

★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；

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。

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。

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。

### 5.2.1.11 工作日志服务

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

---

学校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；

★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转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；

★要求学校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。

★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。

★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。

★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。

### 5.2.1.12 政工签到服务

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；

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。

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；

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；

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；

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；

---

### 5.2.1.13 政工交办服务

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。

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。

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。

## 5.2.2 统计分析服务内容及要求

### 5.2.2.1 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。

为更好的开展疫情防控工作，根据师生各类协作（请销假、查寝、各类考勤、疫情上报、信息采集等）学生授权获取位置信息，形成学生最长 60 天的行为轨迹

要求对请假数据进行：

- 1) 休假情况、离校情况与销假逾期情况分析；
- 2) 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；
- 3) 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；
- 4) 请假申请次数与请假时长趋势分析；

要求对签到数据进行：

- 1) 整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析；
- 2) 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；

要求对查寝数据进行：

- 1) 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；
- 2) 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；

要求对信息收集数据进行：

- 1) 信息收集填写率与覆盖率分析



---

## 2) 多次未填写人员与无信息收集任务的具体学生分析

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。

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。

### 5.2.2.2 统计看板服务

各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的学生管理信息系统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。

## 5.2.3 基础能力服务内容及要求

### 5.2.3.1 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。

### 5.2.3.2 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；

### 5.2.3.3 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。

#### **5.2.3.4 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。

#### **5.2.3.5 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。

#### **5.2.3.6 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。

#### **5.2.3.7 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。

#### **5.2.3.8 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；

#### **5.2.3.9 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。

#### **5.2.3.10 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。