# 医院综合信息管理平台（OA）参数要求

# 1、询价内容一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **合同包** | **品目号** | **货物名称规格** | **数量** |
| 1 | 1 | 医院综合信息管理平台（OA） | 1套 |

# 2、技术参数要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **详细技术指标要求** |
| **1** | 医院综合信息管理平台（OA） | 1. **系统基础要求** 2. 日常管理：主要包括个人自助查询，个人通讯录，我的待办，站内邮件，日程安排，密码修改，代理人设置模块；实现系统个人日常相关信息查看，办理，以及系统设置的管理；   2、资讯管理：主要包括通知公告，院内新闻，院报管理，廉洁文化，院务公开，党务公开，医师出诊表，服务谰价，全院科室资料库模块；实现医院各类资讯的发布，编辑，浏览，查阅管理。  3、行政审批：建立全院审批中心，实现无纸化审批管理，主要包括：  1）行政类：会议室管理、车辆管理、员工服务管理，合同会签；  2）后勤类：后勤类材料申请、后勤货物与服务采购项目申购表；  3）信息类：信息设备采购申请、维修申请、拉网线申请、信息系统报表申请、系统权限申请，信息数据采集申请；  4）设备类：1万以下设备申购，10万以下设备申购，10万元以上设备申购，30万以上申购；  5）投诉类：患者投诉登记处理，投诉转办处理，投诉整改处理；  6）宣传类：宣传标识制作申请，电子显示屏发布申请，对外发布信息审核申请，院报发布申请，宣传稿件申请；  7）固定资产类： 固定资产处置申请、工程建设项目采购申请；  8）其他类： 其他类型的申请流程；  9）系统使用人员可以自行创建流程流转过程，除流程起始节点再无提前预置的流程节点步骤。  10）流程审批权限能够按日常工作场景术语命名（比如审批可以改成“领导审批”“处室负责人审批”，加签可以改成“会签”等），引发的流程节点人员变更可以设定选人范围（指定选人范围）。  11）同一流程中的参与人员能够在流程中相互回复意见。  4、1）公文审批流程：包括发文流程、收文流程、会签审批、附件上传、公文催办。实现外单位来文的，签收登记，领导批示，科室传阅，公文办理反馈的全过程信息化管理。  2）能在待批文件列表中完成快速办理。  5、工资奖金：财务科用Excel导入工资结果的方式对全院职工日常各类奖金，补贴的二次发放全过程信息化管理。  6、人事管理：  1）外出管理：主要包括请假、销假、外出、调休申请。  2）考勤管理：建立考勤网络化上报管理，实现对医院月度考勤进行汇总与分析，主要包括月考勤上报，考勤审核，考勤汇总  3）排班管理：建立全院医疗，护理，行政一体的网络化的排班上报系统，方便掌握全院人员的动向。主要包括周排报上报，排班日志，排班统计汇总  4）行政总值班：包括班次配置，值班人员设置，按月生成总值班  6）人事档案：实现对全院人员信息的统一管理，为人员考勤，奖金分配，排班提供基础数据信息。  7）医德考评流程：实现对全院人员的医德医风进行流程考评。  7、移动办公：实现移动端的通知公告、新闻中心、科室资料库、工资查询、请假申请、门诊停诊申请、行政值班、门诊排班、电子邮件、审批中心。  8、组织管理  1）组织架构、人员信息、角色、权限等全量导出/导入  2）支持一人多岗，系统能根据事项申请人的组织信息和当前节点的组织信息来生成当前节点默认的审批岗位和部门名称。  3）同一人员可以在组织内、部门内、岗位序列内有不同的排序。  9、信息门户  1）重要信息在电脑端和移动端都可以通过悬浮页面显示，且显示风格可以自动，比如视觉效果，**自动匹配组织数据**。（如员工生日提醒、重要公关等）  2）登录背景图片可以设置按指定日期自动更换。（比如国庆节登录背景、元旦节登录背景）   1. **移动网上办事大厅** 2. 审批大厅配置管理，支持对行政审批类业务进行分级分类的配置，支持移动端，PC端同步配置； 3. 网上办事大厅：建立统一的审批大厅入口。可以按分组进行选择相应的审批业务，发起申请、跟踪办理情况； 4. 移动审批中心门户：根据审批大厅的配置要求，按发组展示各类的行政审批业务，支持各行政审批业务在线发起申请，支持复制历史申请单发起申请。支持中断后重新进入发起； 5. 移动待审管理：支持移动待办审批中可以回退，审核，作废，传阅，下载办理单操作； 5、移动在审管理：支持移动待审信息中可以进行辙办，传阅，下载办理单操作； 6、移动办结管理：支持移动办结信息中可以删除，重新发起操作 6. 移动我的发起：支持查看我发起的审批信息，支持查看作废的，进行中的，已删除的申请信息；   8、支持流转过程自动催办、自动流转功能；  9、待审批事项可以发送到聊天窗口完成快速审批。  10、要对移动端（APP、小程序、企业微信、钉钉、公众号）的支持情况进行说明；对在线文件会签（修改意见留痕）的支持情况进行说明；  四、表单设计   1. 表单模板可以通过不同表单拼接而成，实现数据同步更新。   2、表单挂载的附件可以控制上传个数。 |
|  |  |  |

# 3、服务器要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **详细技术指标要求** |
| **1** | 云服务器配置要求 | CPU：8核（2.8GHz以上）  内存：16G  硬盘：500G  带宽：10M  期限：1年 |