

中华预防医学会财务信息系统软件 应用服务项目采购文件

采购单位：中华预防医学会

2024年10月

1 项目基本情况

采 购 人：中华预防医学会

项目名称：中华预防医学会财务信息系统软件
应用服务项目

预算金额：人民币 50 万元

联 系 人：桑健

联系方式：18500302669

地 址：北京市东城区广渠门内大街 47 号雍贵中心 A 座 8 层

递交必选文件截止时间：2024 年 11 月 8 日

2 投标人须知

（一）投标人必须在有效的招标书领取时间之内向招标方获取招标文件并经过确认后登记备案，未向招标方获取招标文件或未登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

（二）投标人应遵守有关的中国法律和法规。

（三）具备合格投标人资格：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉；
3. 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（四）凡领取招标文件者，无论是否投标均须对招标文件负责保密。

（五）本标书中的项目不允许分包和转包。

（六）投标费用。无论投标结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的费用。

3 投标文件递交

（一）投标方应将投标文件一式肆份（正本一份和副本叁份）分别

用信封密封,并在封签处加盖公章。投标书的信袋上应写明:

1. 招标人: 中华预防医学会
2. 招标项目名称: 中华预防医学会财务信息系统软件应用服务项目
3. 投标企业名称: X X X X X
4. 注明“开标时才能启封”字样。

(二) 投标**纸质文件和电子文件**由专人(授权代表)递交或快递至我单位。招标方将拒收在投标截止时间后送达的投标文件。

(三) 属下列情况, 招标单位有权宣布招标无效:

- (1) 各投标单位间串通作弊, 哄抬标价;
- (2) 投标单位少于 3 家。

(四) 投标文件提交地点及有效期

响应文件递交截止时间为2024年11月8日16时, 递交地点为北京市东城区广渠门内大街47号雍贵中心A座8层, 联系电话: 18500302669。

逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件, 采购人不予受理。投标有效期内投标人不得撤销投标文件。

投标一览表

项目名称：中华预防医学会财务信息系统软件应用服务项目

名称	投标总价 (人民币：元)	次年使用费	完成期	备注

注： 1. 此表应按投标人须知中的相关规定密封标记并单独递交。

单位名称（盖章）：

授权代表姓名（签字）：

日期： ____年__月__日

中华预防医学会财务信息系统软件 应用服务需求书

第一部分 前言

一、建立财务信息系统的建设背景

中华预防医学会(以下简称学会)是公共卫生与预防医学领域科技工作者自愿组成的全国性学术团体。学会的宗旨是以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领,团结全国广大公共卫生与预防医学科技工作者,贯彻国家科学技术和卫生健康工作方针,崇尚医学道德,弘扬社会正气。认真履行对科技工作者服务、为创新驱动发展服务、为提高全民科学素质服务、为党和政府科学决策服务的职责,促进提升公共卫生与预防医学科学技术水平,促进提升公共卫生与预防医学队伍与科技工作者专业水平,促进公共卫生与预防医学科学技术与经济建设相结合,促进普及与推广公共卫生与预防医学知识,促进提升全民健康水平。

对于学会来说,借助信息化技术,建立一个包含项目、事项等与财务信息相关的综合平台系统,通过本系统实现优化配置资源,提高资源效率,服务学会日常业务开展,加强学会制度建设,抓好日常监督,并以问题为导向,找差距、补短板,通过管理精细化推动学会事业健康发展的目标达成。因此建设学会财务信息系统,是实现学会管理的业财融合,推动学会事业高质量发展的有效手段和必然途径。

二、建立财务信息系统的技术标准

在数字经济和大数据背景下,为了提高财务信息系统的相关服务

质量，本系统技术标准主要参考：

《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》

《互联网上网服务营业场所管理条例》

《中华人民共和国网络安全法》

《互联网信息服务内容管理行政执法程序规定》

《商用密码管理条例》

《GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范》

《GB/T 9386-2008 计算机软件测试文档编制规范》

《GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范》

《GB/T 22240-2020 信息安全技术网络安全等级保护定级指南》

《GB/T 36626-2018 信息安全技术信息系统安全运维管理指南》

《DB11/T 338-2006 政府信息系统软件通用质量要求》

《会计信息化工作规范（征求意见稿）》和《会计软件基本功能和服务规范（征求意见稿）》（财办会〔2024〕13号）

《会计改革与发展“十四五”规划纲要》（财会〔2021〕27号）

《会计信息化发展规划（2021-2025年）》（财会〔2021〕36号）

《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕16号）

《会计档案管理办法》（中华人民共和国财政部 国家档案局令 第79号）

《企业会计信息化工作规范》（财会〔2013〕20号）

《会计电算化工作规范》（财会字〔1996〕17号）

《会计核算软件基本功能规范》（财会字〔1994〕27号）

以及其他相关的计算机工程规范和会计规范国家标准。

三、财务信息系统功能预期目标及系统要求

1. 目标：财务流程在线办理及生成凭证、在线查阅档案

2. 系统要求：SAAS 系统服务；等保不低于三级、符合安可替代规范；非零基定制开发、系统自带有财务核算功能；有短信及邮件收发功能；移动端功能与 PC 端相同；系统支持符合安全可靠测评要求的操作系统；系统支持学会本级（含分支机构）、学会工会及学会下属企业的全部财务工作。

四、系统总体框架

1. 系统以项目全生命周期管理为核心，资金管控为链条，达到业财深度融合、数据互联共享，实现学会业务流、资金流、报表等实时动态展现和管理。

2. 系统内各模块数据相互穿透贯通，不存在数据孤岛。

3. 系统内自主生成二维码向非系统用户人员收集信息（采集信息可自定义），并生成相关单据。

4. 系统有财务核算功能，支持一键生成会计凭证（非对接）

5. 系统可对接财务相关系统平台，如银行、发票平台等，实现银企直联、数电发票开具等功能。

6. 系统有实时数据展示大屏，根据不同使用者的需求可自定义展示相关数据。

7. 系统有对外链接其他业务系统的标准接口，实现系统间信息交互。系统可控制各接口的整体和部分功能通断。

8. 系统内的记账数据，应作为档案保存，不随参数设置变更发生

变化。

9. 电子档案保存格式符合国家相关规定

10. 系统适配市面主流操作系统，包括但不限于 Android、HarmonyOS、IOS、Windows、麒麟、统信 UOS、中科方德等其他符合安全可靠测评要求的操作系统。

11. 具备完善的日志管理及用户监控功能，所有用户（包括系统管理员）的所有操作痕迹均有据可查。

12. 系统以登录人的部室+姓名+手机号为全屏水印背景。

13. 财务凭证及附件支持脱敏打印。

五、财务信息系统功能划分

财务信息系统按功能划分，分为项目域、财务域、事项域、管理决策域、数据基础域、基础管理与集成域 6 大类业务，对 29 级 91 个功能点进行功能设计。

（一）项目域。包括预算管理、内控管理等 3 级 6 个功能点。

（二）财务域。包括会计核算、报账管理、资金管理等 5 级 24 个功能点。

（三）管理决策域。包括资源与流程监控分析、专项运营分析、综合运营决策分析等 3 级 5 个功能点。

（四）数据基础域。包括数据管理、数据治理等 3 级 9 个功能点。

（五）基础管理与集成域。包括基础管理功能、系统集成等 3 级 8 个功能点。

第二部分 财务信息系统功能概要

一、财务项目管理域

(一) 预算管理

预算管理为系统运行控制主线，具有灵活的层级结构，主要功能包括业务预算、收入预算、支出预算、项目预算、采购预算、资金预算等内容，实现各预算之间的联控功能。支持自上而下、自下而上等编制流程。支持对预算执行实时监控，实现执行核销、预算执行分析、预算绩效考评。实现事前计划、事中监督、事后分析的管理。

1. 业务活动预算

支持业务活动预算的编制依据、编制、审核、审批、下达、执行、调整、查询、执行监控等功能。支持零基预算、固定预算等编制方法；支持年度预算、月度预算等编制期间；支持所有预算编制数据留痕、各编制节点预算数据留痕。

2. 支出预算

支持支出预算编制、审批、下达、调整、执行、执行监控、报表等，包括支出总预算、各类收入预算、各项目预算、各部室或分支机构预算和其他支出预算等。支持根据预算内容不同，采用不同的编制模板和编制方法进行支出预算编制审批管理；支持编制年度预算、月度预算等编制期间；支持所有预算编制数据、各编制节点预算数据留痕。支持验证支出预算结构合理性。支持提供项目预算会计核算、报账管理等各系统支出预算联控功能。

3. 项目预算

支持对财政项目、政府委托项目、捐赠项目、会员项目、提供服务

项目（政府购买服务、自筹资金项目）、自有资金项目、其他项目等学会项目预算管理。支持项目库管理、项目概算管理、预算编制、经费到账认领、预算分解、预算调整、预算执行、预算执行监控、预算报表等。支持与财政拨款业务、捐赠业务、会员业务、提供服务业务、政府补助业务（非限定性、限定性）、其他业务管理共享项目库信息；支持提供项目预算管理、项目经费管理等相关业务功能；支持项目经费余额跨年结转。支持项目经费报销借款业务管理。支持提供项目预算与会计核算、报账管理、合同管理等各项目预算联控功能。

4.项目过程管理

支持在预算管理、合同管理的基础上，对项目计划的执行、经费使用、各类资源使用等进行全过程管理。支持按内控要求对科研项目的过程监管和成本控制。支持预算执行控制、计划管理、进度任务管理、收支管理、绩效指标监控、结余管理等。

5.项目验收

支持对项目进行结项结题管理，包括结项结题汇报、评审、验收项目工作成果；支持成果鉴定，包括产品、服务、论文、专著、软件著作权、专利、奖项等。支持优化项目结项各类材料的收集与归档、项目成果的分类与归档等。

6.项目成果管理

支持对成果进行统一备案和存储管理，包括论文、专著、软件著作权、专利、数据、产品、新型服务等多种工作成果。

（二）内控管理

内控管理主要为了保证学会经济活动合法合规、风险可控、资产安

全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败、提高资源配置和使用效益。

1.风险管控

支持学会对风险识别、风险监控等。

2.内部控制管理

支持学会为规范经济活动及相关业务活动，规范重点领域、重要事项、关键岗位的流程管控和制约。支持制度规范管理、权限划分流程图、内部监督等。

3.风险预警

支持学会根据收集风险相关的数据信息，设置预警线指标体系，监控风险因素的变动趋势，评价各种风险状态偏离预警线的强弱程度，向特定对象发出预警信号等。

（三）其他

项目管理域其他相关功能，可根据实际情况和最佳行业实践进行拓展。

二、财务域

（一）会计核算

按照学会执行民间非营利组织会计制度，下属企业执行企业会计准则，支持账簿处理、凭证编制、报表编制、查询分析等。支持通过凭证生成及入账，实现业财深度一体化融合。支持多部室、分支机构等类集团化财务管理模式下的会计核算功能。

1.科目期初

支持科目设置，期初余额结转，未达账项、往来明细、累计折旧、

累计摊销导入等。支持现金银行期初学会未达账和银行未达账的初始化登记。支持科目设置、余额结转、数据初始化等。

2.账务处理

支持凭证录入、审核、记账、结账和打印等基本业务操作。支持学会多种辅助核算。支持凭证制作保存后进行自动核销或者手工核销往来款项。支持现金流量标注，自动生成现金流量表。支持自动生成收入数据凭证、会计凭证等。支持凭证查询、凭证审核、初始账管理等。

3.账簿查询

支持财务会计科目和预算会计科目相应账簿查询；支持多种明细账账簿查询；支持凭证的联查功能。支持辅助核算账、余额表、现金流量明细表、盈余与预算结余差异明细表和序时账的查询。支持应收票据等相应备查簿管理。支持与固定资产、无形资产以及其他库存物资等业务的账账核对。支持联查报账管理的数据源、会计科目明细和余额情况等。

4.期末处理

支持月末、年末结转；支持财务会计科目和预算会计科目分别进行结转；支持按照辅助核算进行结转。支持设置结转模板，财务会计和预算会计科目、辅助核算等的相互核对和校验、复核及自动生成结转凭证。支持学会按具体业务和报表填报的要求，通过自定义结转方案配置，按照发生额或余额等方式自动生成结转凭证。

5.出纳管理

支持出纳根据审核无误的现金收付凭证序时逐笔登记现金账簿。支持出纳根据审核无误的银行存款收付凭证序时逐笔登记银行账簿。

支持现金和银行存款的报表查询。支持自动生成银行存款余额调节表。支持现金盘点表、资金日报表。支持现金银行初始账管理、银行日记账管理、现金日记账管理、银行自动对账、未达账核对、现金银行报表查询等。

6.往来管理

支持对往来类科目造成的时间性差异通过往来标注核销自动生成会计凭证。支持供应商往来、职工往来、部室往来等学会的核算要求。支持往来账和账龄区间的初始化设置。支持往来账龄查询、分析。支持往来坏账计提。支持预付转应付，应付账款与采购、预算、资金等的关联及控制等。

7.报表管理

支持灵活定义学会管理报表，可自动产生报表数据；支持表间取数、跨部室、跨项目、跨年度取数。支持报表定义、制作、汇总、查询和审核等基本业务功能。支持决算报告和财务报告异常指标预警。支持会计报表附注和情况说明的电子化编制。支持报表合并的业务需求。支持自动生成民间非营利组织会计制度、企业会计准则、要求的整套报送报表。支持与成本核算、预算管理 etc 学会管理报告进行数据关联稽核。支持会计核算与其他模块的信息共享。支持为经济运行分析评价提供决策数据支撑。支持符合学会财务管理特点的多种分析方法。

8.对账管理

支持总账核算与各专项核算进行对账，如固定资产、无形资产、收入管理、工资管理等等的对账。支持对账设置和对账分析、明细数据联查等。

（二）报账管理

报账管理主要实现学会职工、分支机构、下属企业填单及业务审批等报账业务管理。报账管理支持使用文件解析、OCR 等新技术，推动报销业务流程自动化、支出标准化、报销便捷化、票据影像化、审批移动化、档案电子化和业财一体化。

1.报账设置

支持学会的报销业务、费用管理、审批流转等相关活动；并满足学会内控管理、流程设计和费用控制等要求。支持各种设置规则，如资金来源设置、费用申请控制规则设置、常用单据设置、借款控制设置、授权代理设置、个人授权设置、费用类型设置、报销类型设置、报销标准设置、分摊规则设置、分摊结转单据对应设置、流程配置等。

2.费用申请

支持费用申请及预算管控。支持费用报销标准知识库嵌入及维护。支持对已审批通过的费用申请进行关闭操作及对应预算释放。支持申请单录入、管理、查询等。

3.借/还款管理（含票据）

支持学会借款管理业务，根据借款条件和借款报销标准进行借款单据的录入、审批、管理及查询。支持与报销管理、预算管理相关联，满足借款占用预算、报销冲借款、扣减预算等功能。支持针对已借款项进行还款核销、借款转移等。

4.报销管理

支持学会报销管理业务，根据报销业务和报销标准进行报销单据录入、审批、管理及查询。支持与费用申请、借款管理、预算管理、往

来管理等关联，满足凭票报销、借款报销、代理报销等业务，可在报销时扣减费用申请所占用预算、核销已借款项、往来款项及扣减借款单所占用预算。支持单据明细要素验证、收支情况查询、错误信息提醒补录。

5.费用核算

支持学会借款、报销等业务的费用核算。支持单据凭证生成及入账、费用分摊、费用待摊、跨账套往来凭证生成等。支持多部室业务费用分摊；支持跨单位、跨部室、跨分支机构、的费用业务的往来凭证生成；支持多个会计期间的费用按期分摊。支持费用处理时的预算控制等。

6.单据条码编码管理

支持对所有条码管理的单据进行全生命周期管理。支持对银行流水编码管理，实时更新单据明细收付状态。

（三）资金管理

资金管理主要实现统一资金计划、监控、调度、结算管理，支持银企直连付款、资金调拨、银行对账单信息收集、余额查询等，提升学会资金利用效率、降低资金风险和财务费用。

1.账户管理

支持对银行账户基本信息、账户性质等进行管理。

2.资金管控

支持资金计划管理。支持对付款计划确定是否支付、提前支付、延期支付、部分延期支付等进行付款排期，并合理付款。支持资金调度。

3.票据管理

支持电子票据管理，包括在线开票、查重、验真、入账、核销、受票、报销等。

4.银企直连

支持网银配置，可提供银企直连正常业务开展的基础配置。支持支付指令信息管理，可通过银企互联接口实时查询指令状态和支付状态。支持电子银行回单、银行对账单管理，支持到账通知或对账信息，提供离线查询银行对账单的信息。支持指令查询，查询付款单生成的转账支付指令，生成付款指令提交银行，对指定账户执行电子支付。支持银企互联接口实时完成各类支付业务，包括借款支付、报销支付、工资支付等。

5.专项资金管理（艾防基金）

支持专项资金项目申报、专项资金预算编制、经费使用等流程管理。支持基本信息维护，包括项目编码、项目名称、项目简称、财务编码、负责人、立项时间、项目周期、起始时间、结项时间等。

6.资金安全管理

支持完整存储与备份网络支付业务交易记录、账目核对等资料。支持结算业务数据源追溯。支持规范对账和结算管理，可进行统一结账控制。支持银行对账单与银行日记账自动勾对，确保学会财务信息系统、银行结算账户账款保持一致。支持提供内部核查机制，支持报表和数据多方核对、验证。支持安全验证管理、数据加密等。

（四）档案管理

档案管理是指按要求对学会、下属企业在日常运营过程中形成的财务会计档案资料，进行收集、整理、归纳、借阅以及统计等全流程管理。

1.档案采集

支持档案模板导入，包括电子模板导入、纸质档案扫描等；支持档案分类管理，按编码规则生成档案编号。支持合同需求管理、版本管理、合同扫描、分类、存档、查阅、定时提醒等。

2.借阅管理

支持电子借阅和实物借阅管理。支持借阅提醒服务等。

3.档案库房管理

支持档案库房管理，包括档案入库、档案调拨、档案接收/退回、档案盘点等。支持归档双轨制，项目档案电子文件和实体文件共同保存；支持项目档案与电子数据间的关联关系。支持重要项目档案资料电子备份。支持档案销毁、销毁审批设置，并在对应案卷信息上做销毁标记等。

4.档案安全

支持按各级权限严格管理档案。支持电子档案数据通过数据库加密、软件加密等多种机制管理。支持实现专人管理，设置操作密码和使用权限等。

5.会计电子档案管理

支持电子档案管理凭证信息匹配、凭证打印、凭证综合查询、凭证分册查询、电子凭证入库归档等。支持会计核算中记账的单据和生成的电子凭证后台自动匹配；支持档案管理员手动完成匹配。支持影像查重等，保证原始凭证的有效性、合规性。

（五）其他

财务域其他相关功能，可根据实际情况和最佳行业实践进行拓展。

四、管理决策域

（一）资源与流程监控分析

资源与流程监控分析是指通过对学会项目的人员、资金等要素的信息表达及运行情况，以图谱化的方式进行监控分析，持续推动学会资源配置优化、管理流程优化、提高决策质量，促进业务活动、资源配置管理活动、经济活动融合，持续加强综合管理能力。

1.资源要素监控分析

支持对人员、项目资金的监控与分析。

2.业务流程监控分析

支持对学会项目流、活动流、资金流等的监控与分析。

3.专项主题分析

支持财务管理、预算管理、部室运营、项目收支等不同主题多维度分析，支持按照项目维度查看年度、季度、月度的收支统计分析、预算预实分析等；按照部门维度查看年度、季度、月度的收支统计分析、预算预实分析等；按照组织维度查看年度、季度、月度的收支统计分析、预算预实分析等。

（二）综合运营决策分析

综合运营决策分析主要用于满足管理者对整体运营宏观决策需要，提供相关的数据支撑及决策依据，利用信息化管理手段实现对学会经济运行预测、持续发展能力等方面的运营决策分析，提升学会整体精细化运营管理决策水平，努力实现社会效益与经济效益的有机统一，赋能事业发展战略规划，推动学会高质量发展。

1.综合绩效评价

支持综合绩效评价，通过构建资源投入与产出逻辑分析模型等，对整体运营效率进行绩效分析。

2.经济运行预测

支持学会的经济运行预测模型构建及预测分析。支持综合经济预测，通过构建资源要素与经济运行产出的预测模型；支持调整相关资源要素投入或流程优化改进，为管理者提供决策分析数据等。支持专项经济预测，对绩效投入、新技术引入、新基建投入等某项变化而引起的经济运行变化的预测，为管理者提供经济数据分析等。

（三）其他

本域相关功能，可根据实际情况和最佳行业实践进行拓展。

五、数据基础域

（一）数据管理

学会财务、专家信息、项目成果等数据作为数字化时代重要的资产形式之一，数据管理突出将数据作为关键要素的管理要求，实现数据完整性、标准化、安全性和可用性。

1.主数据管理

支持主数据的全生命周期动态管理，包括主数据初始化、主数据录入、主数据质量管理、主数据分析报表、共享管理等。支持运营管理的主数据构建，包括数据采集归类、有效性检验、规范描述、查重、转换、调整等。

2.元数据管理

支持元数据采集、元数据获取、元数据变更管理；支持元数据应用，

包括元数据浏览检索、数据血缘分析、影响性分析、对比分析、数据冷热度分析、数据资产地图等。

3.数据质量管理

支持数据质量管理，包括对数据源接口、数据实体、处理过程、数据应用和业务指标等相关内容的管控机制和处理流程。支持质量规则配置、质量校验、质量预警、质量问题处理等。

4.数据标准管理

支持维护数据标准，包括业务术语标准、参考数据和主数据标准、数据元标准、指标数据标准等。支持数据标准变更管理、数据标准检索等。支持数据标准应用评估管理等。

5.数据安全治理

支持数据安全治理，包括隐私数据字段及数据加密、数据脱敏、数据导出保护及控制。支持应用权限与数据操作管理、服务安全管理、数据交换与接口安全管理等。支持数据备份与恢复管理等。

6.数据模型管理

支持运营管理数据模型的设计、数据模型和数据标准词典的同步、数据模型审核发布、数据模型差异对比、模型版本管理等。

（二）数据治理

从相关业务系统中抽取数据，进行脱敏、映射处理及数据清洗，以提高数据质量。支持对数据进行自然语言处理、数据归集和结构化处理及存储等。

1.数据源支持

支持多种数据源、多种类型的数据采集，包括源数据库连接、扫码

采集表定义与配置、文件上传、文件目录采集以及定时采集、自动校验、增量采集和全量采集等。

2.数据转换/清洗

支持数据转换处置服务，包括值处理配置、数据标化配置、自定义转换配置等；支持多种转换方法。支持数据映射、数据清洗、数据质控等。

3.数据分析/存储

支持不同场景的管理需求，提供不同应用场景（实时分析、离线计算、智能算法等）的数据计算/存储引擎。支持应用场景或模型的任务创建、发布、管理、运维等。

（三）其他

数据基础域相关功能，可根据实际情况和最佳行业实践进行拓展。

六、基础管理与集成域

（一）基础管理功能

管理信息化是学会财务信息化重要组成部分，可通过直接使用、整合、新建等方式，完成基础信息、用户注册、权限管理、日志管理等基本功能配置。

1.基础信息管理

支持管理基础信息管理与维护，包括建立统一化、标准化基础信息管理，提供统一的信息服务，实现管理信息化应用系统之间交互消息的语义统一，提高系统间业务协同能力。支持数据字典管理、编码规则等信息统一维护等。

2.用户及权限管理

支持用户维护和角色维护，包括用户权限、角色权限、功能权限、数据权限、查询权限、审批权限、授权权限等。

3.日志管理

支持日志管理，包括提供关键单据、用户、用户权限、字典、数据库等的修改和删除记录等。支持提供访问、显示、备份、清理、安全存储、安全授权查阅和管理等。

4.系统配置

支持对系统应用模块、子模块及菜单管理及配置。支持 workflow 配置，管理审批的定义、发起、撤回、审核、审批意见、退回、终止、通过等全过程。支持对配置工作的相关流程的对接关系管理，包括数据提交、数据接收、单据转换、审核、维护权限控制等管理。支持配置系统参数，实现不同管理规则下的内控管理需求。

5.安全管理

支持安全管理，包括访问安全、身份认证安全、数据存储调用安全、通信安全等。

（二）系统集成

系统集成主要完成学会内部异构系统间集成服务，完成智能设备、物联网设备接入等服务，实现学会内部系统互联互通，促进业务活动、资源配置管理活动、经济活动融合。

1.内部应用系统集成

支持对于学会 OA 系统、会员系统、疾病预防控制综合治理平台等业务系统的对接。

2.外部应用系统对接

支持与疾控局资产管理系统等相关系统对接，提供预算管理、资产管理等相关数据及指标项。支持与外部系统对接，包括与工行系统、银联系统、发票系统、会议公司收费系统、电子邮箱等对接。

3.智能设备、物联网设备接入

支持与互联网、物联网、移动互联网、人工智能、泛智能等设备对接。

(三) 其他

基础管理与集成域相关功能，可根据实际情况和最佳行业实践进行拓展

第三部分 非功能性要求

一、部署环境

本系统应基于非零基开发软件服务、支持云部署，采用配置型模块技术，以满足不同项目类型、不同业务体量、不同会计制度、不同管理要求的使用需求；各模块、各功能之间应为松耦合，各模块、各功能能作为独立单元嵌入到不同的子系统（应用场景）当中使用，支持自由简化各模块功能；应具有良好的可扩展性，对系统的一般性改动应通过参数配置来完成，用户根据工作需要可较易进行改动。部署环境应包括但不限于：

1. 应用服务器：符合安可标准的应用服务器；
2. 数据库：符合安可标准的数据库；

3. PC 端：支持符合安可标准的 PC 浏览器；
- 4、移动端：支持主流品牌手机和平板电脑等移动设备；
- 5、支持学会后期可能遇到的主流国产操作系统、中间件、数据库、办公软件、办公硬件。

二、操作要求

本系统对用户操作的响应速度应达到秒级，确保用户体验良好。系统模块之间具有广泛的集成性和数据抽取的稳定性。

- 1.在 100M 互联网环境下，增、删、改业务（不含大对象数据类型）响应时间 $\leq 2s$ ；
2. 在 100M 互联网网环境下，一般查询响应时间 $\leq 1s$ ，复杂查询（如统计分析等） $\leq 3s$ ；
3. 支持同时在线最大操作用户数 ≥ 300 人，并发操作用户 ≥ 200 人；
4. 试用期间，系统有效工作时间 $\geq 99.9\%$ ，其中，计划外宕机次数 ≤ 3 次，计划外宕机时间 $\leq 0.1\%$ 。

4 三、软件安全

本系统应按照《GB/T 22240-2020 信息安全技术网络安全等级保护定级指南》《商用密码管理条例》的要求提供服务，等级保护不低于三级。

1. 本系统应具备完善的日志管理及用户监控功能，所有用户（包括系统管理员）的所有操作痕迹均有据可查。支持通过 syslog 协议和 SNMP 协议向统一的日志管理服务器传送系统日志；
2. 学会及相关管理单位进行国家等级保护测评，供应商须无条件配合完成。测评后需整改的，供应商应无条件配合进行整改、调试，直

至本系统通过国家等级保护测评；

3. 本系统应提供完备的数据安全管理方案，以保证系统数据的安全性、可靠性、完整性、准确性、可用性、保密性。本系统数据安全管理包括但不限于：系统架构及关键技术充分考虑数据安全性；数据分库、分层、分级管理；数据及应用系统访问权限管理；敏感信息分级标记；数据、文件操作日志管理，操作痕迹可追踪；数据备份与恢复机制；数据入库审查；数据修改联合审查并保留修改原因；数据、文件自动加密机制；充分考虑系统漏洞、内存溢出等情况下的数据安全；提供安全链路备份全部数据至学会设备；

4. 本系统用户安全管理应采用规范的管理模式，包括但不限于：支持集中管理模式，可对用户的数字身份、群体划分、属性内容等身份数据进行建模和管理；具备高安全性的管理员管理功能，支持大用户量，多机构，分级的用户管理功能；支持全生命周期管理功能，使用安全策略管理用户从创建到最终终止的一切变动；支持自助服务功能，授权的用户可以自主完成相应操作；支持主从账号管理，支持角色授权管理；支持单点登录功能；支持与身份认证系统集成；支持多种认证模式（包括口令、证书等）。

四、易用要求

1. 界面美观：符合日常办公习惯，页面简洁、布局合理、层次分明、色调柔和，尽可能减少操作层次（常用功能一般不超过3个操作层次）；

2. 安装简易：尽可能降低系统安装和配置的技术门槛，系统更新升级简易，对数据采集内容变化的适应性强；

3. 适配性强：软件应用服务无插件，支持 PC 端和移动端的主流操作系统，支持 PC 端的主流浏览器；

4. 支持单点登录，支持以项目为主轴的数据穿透，支持引导式操作和“傻瓜”式操作，支持移动办公；

5. 支持在线浏览已上传至本系统存储的文件资料、影音资料、档案资料（常用格式，如 word、pdf、excel、jpg 等）；

6. 支持批量数据导入导出，以及智能录入、初次录入自动存储、再次录入自动调用等；

7. 尽可能保证提供的应用服务过程中的技术先进性，支持当前市场上财务管理系统（包括项目管理系统）相对成熟的新技术、新应用，如银企直联、扫码收款、扫码签到（包括扫码申领劳务费）、自动开票（包括电子发票重新发送）、电子签章（包括手机扫码后在线手写姓名）、自动生成会计凭证和相关报表、OCR 文字识别技术应用、移动端应用等。

五、独立完成要求

本系统为非专门面向中小企业的项目；不接受境外注册企业申请；不接受进口产品；不允许供应商对本项目的服务内容进行分包、转包。

六、服务人员配置要求

项目团队人员应包括项目经理、财务专家、交付专家、交付顾问、开发顾问、驻场联络员等。配置要求如下：

1、团队人员不少于 10 人，其中核心服务人员不少于 6 人；

2、应提供团队人员简历，简历内容包括姓名、学历及专业、专业技术职称、在本项目中职责分工、工作期间联系方式；

3、团队人员中，除项目经理、驻场联络员为一岗一人外，其他可一岗多人，但不得一人多岗；

4、团队人员中，除财务专家外，应提供其他人员在本单位工作的社保证明。

（一）项目经理

1、具备计算机或财务管理或项目管理相关专业学历；

2、具备 PMP 或 IPMP 或高级项目管理师相关资格或认证；

3、具备 10 年及以上信息系统建设或项目管理工作经验；

4、具备在 3 个及以上财务管理系统（包括项目管理系统）中担任项目经理角色的实践经验；

5、本项目存续期间，能全程专职负责本项目。

（二）财务专家

1、具备财务管理相关专业研究生及以上学历；

2、具备副高级会计师及以上专业技术职称，或具备注册会计师资格；

3、熟悉民间非营利组织会计制度、企业会计制度、政府会计制度，具备 5 年及以上财务领域政策研究经验；

4、能全程担任本项目财务顾问专家，直接参与本项目财务领域重要问题讨论并提供解决方案。

（三）交付专家

1. 具备计算机或财务管理相关专业学历；

2. 具备 5 年及以上财务管理相关项目交付经验；

3. 具备 3 个及以上财务管理系统（包括项目管理系统）设计架构

开发经验。

（四）开发顾问

- 1、具备本科及以上学历；
- 2、具备3年及以上软件设计开发工作经验；
- 3、具备1个及以上财务管理系统（包括项目管理系统）设计开发经验。

（五）驻场联络员

- 1、具备财务相关专业本科及以上学历；
- 2、具备3年及以上财务管理系统（包括项目管理系统）开发服务或运维服务或售后服务相关工作经验；
- 3、直接负责本项目实施过程中的沟通联络工作；
- 4、能遵守学会日常管理制度。

七、项目团队工作要求

1. 项目团队应严格遵守学会的项目管理制度；
2. 项目启动后，供应商应与项目团队人员（财务专家除外）签署本项目相关保密协议，并确保严格执行；
3. 项目团队应保持相对稳定，除征得学会同意外，供应商不得更换项目经理、平台架构师、核心服务人员及驻场联络员；
4. 项目存续期间，应提供项目团队人员7*24小时联系方式，并保证联系渠道畅通；
5. 项目存续期间，项目团队人员提出辞职的，供应商应至少提前30天通知学会，并立即补充同等条件人员进行工作交接。在征得学会同意后，离职人员方可离开项目团队，且不得以任何方式带走（包括复

制)学会的任何数据、资料。如因此给学会造成损失的,由供应商负全责;

6. 项目存续期间,项目团队应建立定期(每周或每两周)例会制度,及时向学会报告项目进展,认真商定下一阶段开发任务及具体方案。例会的参会人员、议程由项目经理根据工作需要提出,并报学会指定的项目负责人确定;例会的会务工作及会议记录,由驻场联络员具体负责。

八、工期要求

1、合同签订后 1 个月内,应完成学会详细需求调研,制定本系统技术标准、主要模块设计方案;

2、合同签订后 1.5 个月内,完成本系统重点功能的模块上线,达到现场演示标准;

3、合同签订后 3 个月内,完成本系统优先级需求模块、优先级需求功能的配置、自测、调优,达到优先级需求模块上线标准;

4、合同签订 4 个月内,完成本系统签订模块的落地,达到验收标准;

本系统试用期间,要求保持连续 6 个月无重大故障。重大故障是指出现业务数据丢失或计划外宕机超过 1 小时的情况。

项目履约验收通过后,进入为期 1 年的免费质保服务期(为学会提供驻场运维)。

九、培训及售后服务

1. 正式上线之前,供应商应根据本系统功能设计、用户实际需要,完成制作用户操作手册(包括重点模块操作视频)。用户操作手册(包括重点模块操作视频)相关费用由供应商负担,学会不再支付任何费用;

2. 系统存续期间，供应商应提供免费的技术培训。为充分满足学会及下属单位的培训需求，供应商应提供免费培训承诺，且不得限制培训次数、培训学时。

3. 供应商应提供为期 1 年（自本项目验收通过之日起）的驻场运维服务。驻场运维服务范围为学会及下属单位；

4. 驻场运维期间，供应商应根据学会的需求组建运维团队，并明确运维团队人员职责分工。运维团队人员不少于 5 人，其中须包含原项目团队中的驻场联络员，以及核心开发人员（不少于 3 人）；

5. 驻场运维期间，如发生系统故障、系统瘫痪、性能急剧下降等重大事故情形，且运维团队无法及时解决的，供应商应在 1 小时内指派原项目团队人员及其他有关技术人员参与工作，有效提供技术支持，直至问题解决；

6. 驻场运维期间，运维团队人员提出辞职的，供应商应至少提前 30 天通知学会，并立即补充同等条件人员进行工作交接。在征得学会同意后，离职人员方可离开运维团队，且不得以任何方式带走（包括复制）学会的任何数据、资料。如因此给学会造成损失的，由供应商负全责；

7. 驻场运维期间，供应商应提供多渠道“热线”服务，如热线电话、微信、QQ 等途径，随时接受系统用户提出的各种技术问题。一般性问题原则上当天解决，较为复杂的问题应认真记录并在 24 小时内提出解决方案，特别复杂的问题应及时向学会报告并协商定解决方案；

8. 驻场运维期间，运维团队应建立定期（每月）例会制度，及时向学会相关人员报告工作情况，商定下一阶段工作任务及具体方案。例

会的参会人员、议程由驻场联络员根据工作需要提出，报学会指定的项目负责人确定；例会的会务工作，以及会议记录，由驻场联络员具体负责。

十、知识产权要求

供应商应承诺本项目的软件服务成果，相关知识产权、著作权归学会所有。具体要求如下：

1. 学会对本项目实施过程中所产生的定制化配置成果（包括发明、发现及相关代码、技术资料、文档等）享有所有权（永久使用权、复制权和修改权等）。除项目实施所需外，未经学会书面同意，供应商不得擅自使用、复制学会的商标、标志、数据信息、文档及其他资料；

2. 供应商应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的软件均为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵；

3. 若供应商在本项目中采用第三方软件或产品，供应商需承诺其均为正版并获得源代码使用授权，并提供不少于本项目售后服务周期的免费升级服务，以及终身使用权。若因不当使用第三方软件或产品而引发法律纠纷，由供应商承担相应的法律责任并补偿因此给学会带来的损失。