

合同文本

采购计划号：

合同编号：

采购人（甲方）：岑溪市人民医院

供应商（乙方）：南宁同壮信息科技有限公司

岑溪分公司

项目名称：岑溪市人民医院采购医务

项目编号：WZZC2025-C1-810124-GXHS

管理系统一套项目

签订地点：梧州市岑溪市

签订时间：2025 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、本合同项下面相关金额约定如下：

- (1) 含税总金额：（大写）人民币柒拾壹万捌仟捌佰元整（¥718800.00）
- (2) 不含税金额：（大写）人民币柒拾壹万壹仟陆佰捌拾叁元壹角柒分（¥711683.17）；
- (3) 对应税金：（大写）人民币柒仟壹佰壹拾陆元捌角叁分（¥7116.83）。

2、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1	医务管理系统 V1.0	档案管理、医务督查、资质权限管理、技术管理、系统配置、接口服务、系统维护等七个功能模块	1	套	718800.00	718800.00
人民币合计金额（大写）： <u>柒拾壹万捌仟捌佰元整（¥718800.00）</u>						

3、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：自签订合同之日起 50 个工作日内实施完毕并交付使用，服务地点：岑溪市人民医院。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：岑溪市人民医院。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付：

2、分期支付：

(1)合同签订且工程师入场后，25个工作日内，支付30%合同金额款项，即人民币贰拾壹万伍仟陆佰肆拾元整（¥215640.00）；安装调试完毕且系统功能模块全部上线后，25个工作日内，支付30%合同金额款项，即人民币贰拾壹万伍仟陆佰肆拾元整（¥215640.00）；项目验收合格后，25个工作日内，支付35%合同金额款项，即人民币贰拾伍万壹仟伍佰捌拾元整（¥251580.00）；余下5%在合同验收满一年后付清，即人民币叁万伍仟玖佰肆拾元整（¥35940.00）。

(2)甲方自收到乙方提交的节点材料及付款申请之日起25个工作日内向乙方支付相应金额。

(3)每次付款前，乙方需提供该支付金额的合法发票。

(4)转账方式：电汇、转账、支票方式均可。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第八条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3‰支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。如因乙方原因无法如期完成项目交付，甲方有权要求退还已支付的全部款项。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合

标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

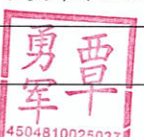
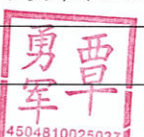
4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十四条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各二份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：岑溪市人民医院（章）  2025年11月19日	乙方：南宁同社信息科技有限公司岑溪分公司（章）  2025年11月19日
单位地址：梧州市岑溪市北山路2号	单位地址：梧州市岑溪市中苑二路35号一层
法定代表人： 	法定代表人： 莫岚
委托代理人： 	委托代理人：
统一信用代码：1245048149926846X3	统一信用代码：91450481MAEPJ3QP7X
开户银行：	开户银行：广西岑溪农村商业银行股份有限公司
账号：	账号：4005120101182924636
邮政编码：543200	邮政编码：543200

陈勇成

附件：招标文件技术需求

一、技术要求

(1) 项目概述

为进一步提高医务管理信息化水平，通过自动化、标准化和数据分析，提升医务管理效率，优化资源配置，推动医务管理创新，最终提高医疗质量和患者满意度，计划采购医务精细化管理系统 1 套。

(2) 建设内容功能模块

序号	名称	数量
1	档案管理	1 套
2	医务督查	1 套
3	资质权限管理	1 套
4	技术管理	1 套
5	系统配置	1 套
6	接口服务	1 套
7	系统维护	1 套

(3) 功能明细说明

序号	模块名称	功能要求
(一)档案管理		
1	人员档案	- 按科室维护和查看全院医技人员档案信息，包括姓名、性别、年龄、在职状态、学历、职称、编制状态、医师是否通过上一周期定期考核、医保医师编码 - 支持按人员类型、归档状态、科室、职称、执业范围、编制类型及证书到期情况、关键字检索人员档案。 - 查看及管理各类资质证书，包含医师资格证书、医师执业证书、规培证书，支持上传证书附件，图片及 PDF 附件支持预览。 - 查看及管理执业记录，包含执业类型（主执业地、副执业地、指令性任务、合作单位）、执业医院、执业证书及执业期间，支持上传附件。 - 查看及管理学历教育，包含院校、学制、获得学位。 - 查看及管理进修记录，包含进修单位及科室、导师、专业、时间范围。 - 查看及管理继续教育，包含项目、主办机构、地点、学分类型、学分及时间范围，可能上传学分证明等附件。 - 查看及管理考试记录，包含考试名称、类型、地点、日期、得分情况、相关政策及到期日。 - 支持查看个人资质权限，包含处方权、手术等级、手术目录（手术术式）的权限；可以查询权限的具体授权日期；手术目录权限可区分开单、主刀及一助。 - 支持查看医务督查过程中登记的与个人相关的问题清单，包含问题状态、督查项目、改进措施、督查期间及督查专家。

序号	模块名称	功能要求
		11) 支持查看及管理奖励、惩罚记录；奖励记录包含奖励名称、机构、级别、原因、结果；惩罚记录包含机构及原因，可关联查看不良行为的记分记录。 12) 查看个人参与或负责的新技术，包含角色、技术名称、状态、技术风险等级、技术类别。 13) 可集中查看个人相关的指令性任务，包含任务名称、相关政策、时间范围。 14) 可完成医师退休、返聘、进修、社会任职、借调、挂职的信息登记和查看。 15) 对各类资质证书可设置到期提醒时间，资质证书到期的人员可分别在医师首页及医务管理首页模块进行提醒。
2	考试管理	1) 支持自定义考试类型，考试类型可作为资质权限的约束条件。 2) 特定考试类型下，支持设置考试场次，包括考试时间、合格判定方式、考试地点、组织单位。 3) 集中查询及登记考试记录，包括参考人员、考试名称、得分。
3	档案分析	1) 分院区统计医院人力资源相关情况，包括医疗技术人员数量、副高以上职称人数、论文数、外出进修人数、外聘专家人数、人员性质分布、人员科室分布、医师职称构成、医师年龄构成。 2) 放射人员分析包含放射工作人员人数、体检人次、剂量计登记人次、异常剂量人员数、放射工作人员科室分布、从事放射工作时长分布、照射种类、累计受照剂量人员 TOP10。
(二)医务督查		
1	督查表单	1) 支持集中统一设计、审核及查询督查表单。 2) ▲根据医院需求自行定义本院使用的督查表单格式，支持使用指标库管理系统中定义的指标作为表单项目。 3) 督查表单项目可支持后台设计的其他自定义表单嵌入作为督查项目。 4) 督查表单位项目可定义结果判断方式、分值计算方式、项目总分、得分。 5) 支持自定义督查项目与子项目的分值。 6) 支持指定子项目是否为必须达标项。 7) 支持定义多种督查项目计分方式，支持合格项累积计分、不合格项逐项扣减的计算方式。 8) 设计状态下支持树形模式分组显示各表单项目，可调整各表单项目的顺序。 9) 设计状态下支持还原（放弃）保存之前的所有修改操作。
2	督查小组	1) 集中统一管理督查专家小组，可添加或移除小组成员。 2) 支持批量移除小组成员。
3	督查任务	1) 可新增、修改、查看督查任务，可删除未执行的督查计划。 2) 可按生效日期、创建日期及状态检索督查任务。 3) 例行督查任务可指定督查频次，包含周、月、季度及年度督查。 4) 支持突击督查任务创建，包含执行时间、督查专家、督查表单。 5) 督查任务支持专家匿名功能。 6) 督查任务支持按督查表单指定督查专家并按日期指定督查科室。 7) 督查任务可按日历方式、上下午查看督查任务安排。 8) 对已结束的督查任务可直接查看各科室的督查结果（表单项目详情）。
4	督查执行	1) 集中管理各督查任务的执行记录。

序号	模块名称	功能要求
		2) 按任务状态、督查任务及督查期间检索相关的督查执行记录。 3) 支持查看督查执行记录的科室、期间、督查状态、专家、表单及不合格项目数。 4) 支持查看被督查科室的资料准备情况。 5) 集中查看督查发现的问题清单, 包含问题的状态、内容、改进情况。 6) 支持由专家登记各表单的项目结果及得分。 7) 支持按表单项目上传佐证材料。 8) 移动端支持拍照上传佐证材料。 9) 支持专家在督查执行过程中针对扣分项登记存在的问题。 10) 专家登记问题时可选择常见问题以减少录入工作量。 11) 督查科室可对问题进行确认或申诉, 可查看问题的改进措施。 12) 系统支持来自于指标库管理系统定义的采集指标可自动生成相应的指标值。
5	督查分析	1) 按时间和督查类型统计督查次数、专家出勤人次、督查科室数、问题数、问题科室分布、问题趋势。 2) 督查结果可进行科室间对比分析。 3) 可按问题类型查看督查问题统计结果, 包含问题科室分布、问题趋势、督查项目分布。 4) 支持按督查项目追踪问题发生情况, 包含问题的科室分布及发生趋势。
6	自动化督查报告模板	1) 可自定义医务督查报告模板, 模板要素包括报告标题、段落结构、自动取数项目, 根据督查结果自动生成督查报告。 2) ▲报告模板要素可引用督查表单的项目、督查小组、督查对象、督查专家, 可引用表单项目的得分情况及问题情况。 3) 报告模板支持定义变量引用来源于数据中心或 HIS 系统的数据。 4) 报告模板可引用督查的各项统计数据, 包括问题统计、科室分布、得分情况。 5) 报告模板支持字体、对齐方式等文本设置选项。 6) 报告模板可插入图片、表格、超链接。 7) 支持对已保存的报告模板进行修改和删除操作。 8) 支持停用、启用已保存的报告模板。 9) 支持根据关键字检索报告模板。 10) 支持导出为 PDF/WORD, 可供管理人员进一步修订。
7	报告管理	1) 可按督查任务及期间生成相关的自动化报告。 2) 可在生成的督查报告中直接编辑报告并保存。 3) 报告可导出为 PDF/WORD, 便于管理人员二次编辑。 4) 已经定稿的报告可发布到指定角色。 5) 支持导出为 PDF。
(三)资质权限管理		
1	权限目录	1) 支持以下类别的权限: 处方权、手术等级、手术目录(手术术式)、麻醉、操作、检验、检查、报告、设备、病理、外部系统权限。 2) 支持基本处方权、精麻毒药品、中成药、中药饮片及抗菌药物等级的准入条件设置。 3) 权限点可配置有效期, 有效期作为阶段性权限评价的依据。 4) 在提供常规处方权限的基础上, 支持基于药品分类、药品标签的权限点定义准入

序号	模块名称	功能要求
		条件；可自定义药品分类；支持对药品打上自定义标签，同一药品支持多个标签，如“老年人慎用药品”、“儿童易过敏用药”等。 5) 满足《国家卫生健康委办公厅关于印发医疗机构手术分级管理办法的通知（国卫办医政发〔2022〕18号）》的要求，手术权限须区分主刀、开单与一助。 6) 报告类权限分别设置签发与初审子权限。 7) 权限点可将职称、职务、学历及执业年资作为准入条件。 8) 支持将医师个人相关的考核指标数据作为权限准入条件。 9) 可将考试结果作为权限准入条件。 10) 可将资质证书作为权限准入条件。 11) 支持按手术等级、技术类型检索权限点。
2	权限组	1) 新建、修改权限组，可删除未定义权限的权限组。 2) 为权限组配置专家门诊、互联网医师、处方权、手术权、麻醉权、操作权、报告权（含病理、影像）和特种设备操作权。 3) 支持指定权限组的适用科室。
3	权限申请	1) 医师可申请专家门诊、互联网医师、处方权、手术等级、手术目录、麻醉权、操作权、报告权（含病理、影像）和特种设备操作权。 2) 权限申请时填写权限点、生效日期、申请理由。 3) 支持医师在移动端发起手术目录（手术术式）权限申请。 4) 支持临时权限申请，临时申请有时限要求，审批人员有权限修改有权限到期日。 5) 支持代理院外专家申请授权，申请时需要登记被代理人。 6) 权限申请时可选择加载权限组。 7) 可通过状态查看权限申请单与 HIS 或电子病历系统的同步状态，对于同步失败的单据可再次发起同步操作。 8) 可打印权限申请单，申请单格式及内容可自定义。 9) 权限申请可上传图片及 PDF 文件作为附件，用于支撑申请理由。 10) 可按时间范围、科室及审批状态查询权限申请。
4	权限审批	1) 系统支持在提交审核之前设置资质审查环节；可录入资质审查意见。 2) 资质审查环节系统可自动审查人员资质，包括指标达成、考试结果、资质证书等准备入条件的结果查看，支持审查结果详情；可查看指标达成情况的详情，包含指标值、目标值及近期值。 3) 对医师权限申请、批量授权申请单据进行审批。 4) 权限审批过程中可查看医师的完整档案。 5) 审批环节支持个性化设定。
5	批量授权	1) 支持对多人同时进行授权。 2) 可查看每位被授权人员的档案。 3) 可按时间范围及审批状态查询批量权限申请。 4) 申请时可选择加载权限组。 5) 批量授权单据可查看每位被授权人员的资质审查结果。
6	权限延期	1) 对于设置了到期时间的权限点，可在到期前的指定天数内自动推送到医务管理首页，供管理人员查询与处理。 2) 对到期的权限可延长到指定日期，同一权限可多次延长。

序号	模块名称	功能要求
		3) 支持按时间范围及审批状态查询批量权限延期记录。
7	权限回收	1) 支持在特定情况下收回医师权限或调低权限等级。 2) 支持填写调整理由, 可上传相关附件。 3) 支持按时间范围、科室及审批状态查询回收操作记录。
8	授权考核	1) 授权考核有医疗技术、高风险手术等的授权考核内容, 包括日常考核、终期考核、越级授权考核的标准, 便于定期再授权。 2) 有降级授权/取消资质的标准, 以及降级时限, 降级后再授权程序。 3) 支持就权限项目进行周期性评价, 可按时间范围及审批状态查看定期评价单据。 4) 按人员显示待评价权限, 支持查看权限相关的指标数据, 包括当前值、目标值。 5) 定期评价按照权限评价周期自动设定新的权限到期日。 6) 定期评价支持查看被评价人员的技术档案。
9	权限查询	1) 支持按人员类型、科室、职称、执业范围及权限到期情况查询医师列表。 2) 支持查看医师的完整档案。 3) 支持授权日历功能, 按照时间节点查看医师的历次授权情况, 包含权限点、授权日期等内容。 4) 支持查看医师个人的所有权限点。 5) 支持收回医师当前的特定权限并生成相应单据。
10	权限分析	1) 支持按院区查看授权情况。 2) 可按授权时间查看授权情况。 3) 可按处方权、手术等级及手术目录、麻醉等级、操作、报告、特种设备操作分类查看授权情况。 4) 可按名称检索权限点。 5) 可查询当前权限情况。 6) 可查询指定时间范围内的授权情况。 7) 可查询每一个权限的授权详情, 包括已授权人数、权限次数、批量授权次数、回收权限人数、人员职称构成、权限科室分布。 8) 授权查询结果支持可以图形方式展现。
(四)技术管理		
1	技术目录	1) 可在技术目录列表中查看各项医疗技术应用状态, 包括常规、已转常规、试运行状态。 2) 技术目录内容包括技术基本信息和相关信息, 基本信息包括分类、编码、名称、ICD 编码、状态、别名、拼音简码、英文名称、技术类型、技术类别、风险等级、技术定性、可开展范围、外部标识、描述, 支持配置医疗技术的开展范围(科室、专业)。相关信息用于记录医疗技术应用相关情况, 包括团队、开展科室、设备、相关技术、授权情况、开展病例、阶段评价情况。 3) 支持在技术目录中查看授权情况, 授权信息来自医师权限管理模块。 4) 持技术停用功能, 停用操作可填写停用理由、说明及相关附件; 支持技术停用后自动回收医师权限。 5) 支持医疗技术标签化功能, 一项医疗技术可有多个标签; 支持按标签过滤医疗技术。
2	新技术管	1) 支持新技术申请、新项目申请。

序号	模块名称	功能要求
	理	2) 新技术、新项目申请单包括基本情况、目的与意义、适应症与禁忌症、技术评估、团队情况、设备、配套设施、相关技术、实施方案,支持上传附件及预览。 3) 新技术、新项目申请单支持根据新技术级别,自动展示其管理期限。 4) 新技术新项目申请单中团队情况信息引用于医师档案信息,包括基本信息、在职学习和进修培训情况。 5) 新技术、新项目在试运行期间支持阶段评价申请。 6) 阶段评估申请单包括申请日期、获批日期、实际开展日期、自评日期、安全性评价等级、医疗质量评价等级、社会效益、阶段总结、存在问题、改进措施。 7) 新技术、新项目管理期结束后可进行转常规申请,转常规申请单包括试用结束日期、临床应用效果、应用情况、适应症、禁忌症。 8) 支持阶段评估和转常规操作引用来自于数据中心或病案首页系统的评价指标。 9) 已提交审批的新技术、新项目申请、阶段评价申请、转常规申请,可在申请单中查看审批信息,包括审批环节、各环节审批人、审批结果、审批意见。 10) 支持新技术的暂停、延期、终止操作。 11) 支持变更新技术的团队、设备、配套设施、相关技术。 12) 审批新技术时可查看原始申请单,包括查看及预览附件。 13) 支持查看新技术的审批状态,包括审核中、审核不通过、审核通过等状态。 14) 支持配置申请单的字段是否可见、显示名称、提示文字。 15) 支持配置申请单的扩展字段,扩展字段支持自定义名称。 16) 新技术审批过程中,可由技术委员会专家改变技术类型(改进型、创新型)等。 17) 系统支持新技术申请单与伦理申请单合并提交。 18) 系统支持新技术公示功能,打印新技术公示公告。
3	新技术级别	1) 根据医院管理要求定义新技术级别,级别的内容包括编码、名称、管理期限、描述。
4	技术对码	1) 将医务管理系统中技术目录与 HIS\EMR 系统的诊疗项目、收费项目进行对照。 2) 医疗技术支持与 ICD 编码对照。 3) 支持通过编码或名称检索对码结果。
(五)综合排班		
1	班次管理	1) 支持对班次进行配置,比如正常班、白班、备班等,配置内容包括编号、名称、时段、描述、班次颜色。
2	排班角色	1) 支持对排班角色进行配置,比如一线班、二线班等,配置内容包括名称、角色性质、职称要求、年资要求。 2) 排班角色包括卫生技术人员和行政后勤人员。
3	排班配置	1) 各科室可根据实际情况配置本科室排班模式,排班配置由班次、工作日、节假日排班角色构成。
4	综合排班	1) 根据排班配置完成本科室排班,排班表结构包括角色、人员、工作日、工作日当前人员的班次。 2) 已提交审批的科室排班表,可在排班表中查看审批信息,包括审批环节、各环节审批人、审批结果、审批意见。 3) 排班记录列表中可查看全院排班进度,已排班科室占比。 4) 支持按科室、期间、班次、人员条件查询排班记录。

序号	模块名称	功能要求
(六)系统配置		
1	整体架构	1) 系统采用 B/S 架构, 无需下载任何控件即可使用。
2	公告管理	1) 在政策发布、新技术申请文档时可自动产生站内消息并推送给指定人员。 2) 消息定义支持附件上传, 查看消息可预览 PDF、图片等格式的附件。 3) 消息定义时可按角色指定发送对象。 4) 支持查看消息是否被阅读、被阅读的人员、时间。
3	工作流管理	1) 支持根据业务单据类型(新技术管理、医师管理、医政管理、权限审批)定义工作流。 2) 工作流支持条件节点设置。 3) 工作流支持按科室、人员、专家组指定审批权限。 4) 工作流审批时可上传附件。 5) 支持为自定义表单提供工作流配置。 6) 审批流程由开始、步骤、条件、结束等节点构成。 7) 步骤节点可配置步骤类型、名称、审核人类型、结果依据、单据限制、是否可指定下一节点审核人、是否允许回退到前置步骤、时限。 8) 条件分支节点可配置由单据属性组成的逻辑表达式作为触发条件。 9) 支持审批流程版本管理, 同一审批流程只允许一个版本处于生效状态。 10) ▲工作流支持按科室、人员、专家组、委员会及角色指定审批权限, 多人审核时支持设置表决的权重值; 支持设置是否能审批本科室单据; 支持设置是否允许回退和审批时限要求。
4	接口管理	1) 支持自定义数据库、WEB API、WebService 三种接口方式。 2) 数据源接口支持编辑 SQL 语句提取数据, 并可以自定义传入参数。 3) WEB 接口可配置请求方式、Header、Query、Body、返回结果等内容的配置。 4) 接口数据源支持分页设置。 5) 支持接口的停用、启用。 6) 接口可按名称进行检索。
5	权限管理	1) 支持按角色授予、收回权限。 2) 支持模块、报表、行级数据权限配置。
6	菜单管理	1) 支持自定义功能菜单。 2) 可调整菜单项的顺序。 3) 支持外部 URL 链接。
7	组织机构	1) 支持科室及院区、临床小组、专家库、病区的自定义维护。 2) 自定义考核单元, 可将人员、科室二次组合成不同的考核单元, 并可指定第三方系统的唯一标识。
8	系统监控	1) 支持查看监控系统运行状态指标, 包括用户数、登录次数、附件数量、报表数量、系统错误。 2) 支持按柱状图方式查看用户登录次数。 3) 支持查看微服务架构的各种服务状态, 可启动、关闭指定的服务。

序号	模块名称	功能要求
(七)接口服务		
序号	模块名称	功能要求
1	接口服务	1) 医师权限与 HIS 打通。 2) 医师档案的基础信息与 HIS 打通。 3) 药品目录与诊疗项目与 HIS 打通。
(八)系统维护		
序号	模块名称	功能要求
1	系统维护	1) 提供系统 bug 修复服务, 如因系统缺陷导致的各种 bug 的修复、因误操作导致的数据错误维护等, 保障系统正常运行。 2) 提供系统突发事件的诊断、排除, 如系统界面打开慢、功能无法使用、数据错误等眼观性问题。 3) 提供系统的功能新增、功能完善但工作量小于(含)2 人日的开发工作, 同时不影响现有技术框架。 4) 提供系统远程使用咨询和指导。 5) 提供更新操作手册并培训使用服务。 6) 收到院方维保电话后 20 分钟内响应, 2 小时内解决问题。 7) 实施期间专人现场服务。 8) 验收后提供 1 年免费质保。
2	响应要求	1) 电话咨询: 提供技术援助电话, 10 分钟内回应, 解答系统使用中遇到的问题, 及时提出解决问题的建议。 2) 现场响应: 遇到使用或技术问题, 电话咨询或后台维护不能解决的, 在 2 小时内到达现场进行处理; 12 小时内解决故障; 未能在规定时间内排除故障的, 48 小时内提供同档次的替代或备用产品, 直至解决故障。 3) 质量保证期内至少每季度一次回访。

