附件1：
 **XX公司报名表**

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名称 | XX公司 |
| 联系人姓名 | 小李 |
| 身份证号码 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 联系电话（手机） | 1XXXXXXXXXX |
| 联系电话（办公） | 077X-XXXXXXX |
| 邮箱 | XXXXXXXXXXXXXX |
| 报价（万元） | XX |
| 项目维保时长（天） | XXX |
|  |  |
|  |  |

单位名称（盖章）：
日  期：   年  月   日

附件2：

**复函材料声明函**

梧州市工人医院：
 我公司已认真阅读了贵院此次编制的“**住院医师规范化培训平台功能拓展升级服务**”采购项目需求公告，充分知悉并了解了贵院采购需求调查内容信息。我方同意贵方无偿采用我方提交的全部或部分采购需求调查材料作为贵方采购需求的内容，并且无需贵方承担任何责任。
 本公司将严格遵守上述事项，对所提供的所有材料真实性负责。

单位名称（盖章）：
联系人：
联系电话：
日期：     年    月    日

附件3：

|  |
| --- |
| **住院医师规范化培训系统功能扩展升级服务技术参数** |
| 总体要求 | 实现全院一体化管理培训的住院医师规范化管理。 |
| （1）B/S网络架构，电脑端和手机端均可同步使用。 |
| （2）系统和院内其他系统使用没有冲突，可以独立运行。 |
| （3）系统要求能够满足各角色集成化单点登录，通过一个账号访问平台所有子系统和单个子系统里的所有角色。 |
| （4）系统要求同一个人有不同身份角色时，可在同一平台上切换角色办理工作事项。 |
| （5）系统支持院内本地部署。 |
| （6）将理论考试和技能考试融入住培过程管理，组织考试自动匹配轮转中学员，成绩自动进入学员档案。 |
| （7）为保障数据互通性，要求所有系统为同一品牌，不得联合体投标。 |
| 功能模块 | 1、个性化设置 | （1）国标字典设置：可设置国家标准字典如学历、职称、政治面貌、医师资格级别、导师类型、民族、送培方式、学位类型等。 |
| （2）本院字典设置：可设置本院科室、本院宿舍、本院请假类型、考勤类型、本院定位、教学类型及评价表等。 |
| （3）消息提醒设置：可设置系统消息（如教学活动、考试、评价、出科提醒等）提醒时间和再次提醒时间。 |
| 2、消息提醒 | （1）待处理事项提醒;系统可以把单个用户所有模块、所有角色的待处理事项汇集归总提醒并可快速办理。 |
| （2）个人日程提醒：系统可以把单个用户每天日程安排汇集归总提醒。 |
| （3）系统消息提醒：系统可以把单个用户的通知消息归总提醒，已读和未读消息有明显区分。 |
| 3、督查督办 | 支持管理员在一个页面实现自己权限范围内的教学活动督导（展示各科室应完成教学任务量、已完成任务量,并批量发送消息提示）、科室考勤表督导（展示各科室应考勤天数、已考勤天数、未考勤天数）、出科理论成绩监督、出科技能成绩监督、出入科异常监督（展示学员未入科原因，包含未入科报到、未到入科时间、未提交出科申请、已提交出科申请未审核、暂停培训等类型）及角色互评情况。 |
| 4、人员管理 | （1）可以实现医院管理员、专业基地管理、督导专家、科室管理员、带教老师、责任导师、培训学员的新增、删除、导入、导出、启用等。 |
| （2）可以设置医院管理员、专业基地管理、科室管理员等管理层级下的二级管理员，并指定每个二级管理员的功能权限。 |
| （3）可以对各角色的功能权限进行设置和管理，所有角色名称要求关联审核流程。 |
| （4）医院自己新加的二级管理员也可以关联审核流程。 |
| 5、轮转管理 | （1）轮转设置：1.1住培大纲及任务设置，需要按照国家最新版住培大纲要求录入，按照标准大纲任务安排及设置。支持多版本大纲同时使用。支持本院大纲自定义设置：本院实际情况结合大纲任务调整。1.2科室对照设置：根据不同专业的任务要求设置多种对照关系，将国家大纲中要求的培训科室与本院科室建立对应关系。1.3科室容纳量设置：设置各个科室的学员容纳量，在安排轮转计划时可提醒轮转计划的合理性。1.4轮转参数设置：①出科常规设置：轮转手册完成率、教学活动完成率、出科申请提前提醒、出科小结、考勤数据、日常考核、出科理论考试成绩、出科理论考试成绩等设置。②360评价设置：科室管理员评价学员、带教老师评价学员、学员评价科室、学员评价带教老师、学员自我评价、病人评学员、护士评学员，并设置权重比。③结业设置：轮转手册完成率设置等。1.5过程考核表设置：日常考核表、出科考核表、年度考核表、360度评价表等设置及自定义。需系统自带评价表，且可以新增或者设置本院评价表。 |
| （2）学员报到：可以查询已报到学员、未报到学员、未审核学员（线上报到）；可以对未报到学员报到并注明是否需要住宿。 |
| 1. 轮转安排：①可以实现单个学员安排轮转、导入轮转安排计划、自动安排全部学员等三种轮转安排方式，对已安排好的学员可以单个调整轮转计划；

②轮转计划查询：可以按学员查询轮转安排计划；可以查询每个科室每月的轮转学员具体情况和容量；可以查询每个科室每月的出入科计划；可以查询科室内计划调整的情况；③暂停补轮转：可以实现学员的暂停轮转和补轮转；可以查询全院的暂停轮转和补轮转情况。 |
| 1. 出入科查询：

①待入科学员查询：可以查询待入科学员的基本信息、上一个科室及出科时间、待入科室及待入时间、未入科原因查询等）。未正常报到原因应包括已提交出科申请未审核、未提交出科申请、出科审核未通过、未报到、请假、暂停等。②出入科记录查询：出入科记录及各种任务完成情况查询和检索。②出入科记录查询：出入科记录及各种任务完成情况查询和检索。 |
| （5）轮转审核：轮转手册审核与查询，出科审核与查询。 |
| 6、考试管理 | （1）考试类型设置：可以设置日常考试、出科考试、定期考试、年度考试、结业考试等不同考试类型，并可以按类型统计分析考试。 |
| （2）考试参数设置：①考试权限设置：可以设置考生查看考试的时间，禁止进入考场时间；答题时长以试卷时长为准还是自定义时长；自动收卷时以试卷答题时长为准还是以考试截止时间为准；考试签到以固定二维码还是随机二维码方式；阅卷是否匿名；是否允许返回修改答题。②防作弊设置：解锁码以固定二维码还是随机二维码方式；A3/A4题型是全部展开还是每小题依次展开作答并不可修改；是否启用人脸核验③成绩设置：可设置不向考生展示成绩、展示成绩不显示试卷、显示成绩及试卷等。 |
| 1. 试卷管理：医院管理员、基地管理员、科室及老师均有组织试卷的权利。

①医院管理员可以发布组卷任务，收到组卷任务的科室在规定时间内组织考试试卷；②生成组卷策略，按策略组卷；③为不同年届不同专业组织不同试卷，出科考试自动识别对应相关年届、专业的考生。 |
| （3）组织考试：可以根据实际需求，进行理论考试设置和技能考试设置，统一发布相应考试。且每场考试可以单独设置相应的考试参数、监考老师、阅卷老师等。 |
| （4）组织出科考试：①可以同时组织出科理论考试和出科技能考试，自动识别相应科室的住培学员，系统支持自动匹配出科人员名单；②可以实现快速出科考试设置，管理员只设置考试名称、合格分数、考试科室、考务参数、通知公告、出科前多少天自动生成出科考试，系统自动为该出科考生生成出科理论考试试卷，完成出科考试。 |
| （5）考场管理：通过后台相关数据，可以监控相应考试情况。①考场监督：对于正在进行的理论考试查看相应数据，查看考试详情等。可以操作异常考试情况的考试试卷；②技能考场：对于正在进行技能考试查看相应数据，查看考试详情等。可以操作异常考试情况的考试；③对于部分有主观题的考试，进行试卷批改；④答卷调分：对于部分考试或者异常情况，可以实现自定义给分的功能（考试、试卷、考试调分）。 |
| 答卷调分：管理员支持按考试或考生查询详细的考试成绩；针对特殊情况管理者支持对整堂考试调分、单份试卷个别题答案出错的试题调分、单个考生调分。 |
| （6）成绩查询：可以按照考试、考生，分类进行成绩查询。 |
| 1. 题库管理：

①理论题库：系统自带住培题库不低于50万道；可以自建本院试题；②技能考核表：系统自带技能考核表不低于250张；可以自建本院技能考核表。 |
| 1. 统计分析：

①可以多维度进行考试统计分析。通过考试类型统计，试卷质量分析，考试时间段分析，考试统计，考试练习统计；②可以分析每堂考试的信度、区分度、标准差、难易度、最高分、最低分、平均分、分数段分布；③可以分析每堂考试每个题型正确率、每个子题正确率、每个选项选择率。 |
| 7、假勤管理 | （1）假勤设置：①假勤参数设置：按照工作小时折算时间统计；每月考勤提交提醒设置。②考勤审核流程设置。 |
| （2）学员排班表：支持查询科室每月学员科室排班表查询管理。 |
| （3）请销假审核：请销假情况查询，审核管理。 |
| （4）请假查询：请假情况汇总查询管理。 |
| （5）科室提交记录：科室提交考勤记录，未提交考勤科室查询、提醒管理。 |
| （6）打卡查询：学员定位打卡记录查询管理。 |
| （7）学员假勤查询：学员考勤全记录查询管理。 |
| 8、教学活动 | （1）基础设置：支持设置并实现每场教学活动组织并完成理论考试和技能考试；支持通过学员签到率、课件数、教案数、现场照片数、课程参与人评价比例、课后总结及字数设定主讲人教学活动完成标准；通过评价、课程签到率设定参与人是否参与课程标准。 |
| （2）任务发布：支持医院管理员发布各科室各月份不同类型教学活动任务数量，科室根据要求组织教学活动。 |
| （3）课程中：支持考试调出二维码，学员扫码考勤、评价，同时支持督导评价，按照对主讲人评价、对课程评价等不同维度进行。支持院外专家开展教学活动，支持助教参与，并统计助教工作量。 |
| （4）教学活动后统计：按照科室任务完成率、学员参与率、主讲人、教学督导、教学活动记录、教学活动登记等维度单独统计分析。 |
| 9、督导工作 | （1）督导评价表设置：根据情况设置和使用医院、专业基地、科室、带教老师、规培学员相应督导评价表。 |
| （2）组织教学督导：医院层面组织教学督导，按照教学活动内容，安排相应督导人员，对部分教学活动（临床小讲课、教学查房、病例讨论等）进行现场督导评分。 |
| （3）组织管理督导:医院层面按照国家基地或科室等检查标准，组织相关的督导检查，安排相应督导人员进入相关部门进行督导检查。 |
| （4）督导整改审核：根据督导结果，专业基地管理员、科室在限期内提交督导整改计划，医院管理员进行审核，符合督导检查标准，督导结束。如果审核不通过，需要继续进行修改。整改计划通过后，被整改对象要提交整改结果。 |
| （5）督导任务统计：督导专家督导任务完成情况统计查询管理。 |
| （6）被督导查询：根据专业基地，科室等督导情况统计查询管理。 |
| 10、统计查询 | （1）医院管理员工作：医院管理员工作统计查询管理，审核次数、组织考试、教学活动，主讲数、问卷调查工作等统计分析。 |
| （2）专业基地管理员工作：专业基地管理员工作查询管理，审核次数、组织考试、年度考核、教学活动，主讲数、问卷调查工作等统计分析。 |
| （3）科室管理员工作：科室管理员工作查询管理，审核次数、提交考勤数、操作入科数、组织考试数、教学活动，主讲数、问卷调查情况统计分析。 |
| （4）责任导师工作：责任导师工作查询管理，审核次数、带教天数、带教学员数、执医通过率、首考通过率、结业率、学员考试合格率、跟师手册完成率、教学活动，主讲数、问卷调查工作等统计分析。 |
| （5）带教老师工作：带教老师工作查询管理，审核次数、带教天数、带教学员数、学员出科考试合格率、学员出科考核表合格率、教学活动，主讲数、问卷调查工作等统计分析。 |
| （6）学员培训情况：支持在同一界面统计不同学员培训状态、科室轮转进度（要求量、完成量、完成率）、轮转手册完成率、考试合格率、正常出勤率、教学活动参与率、360评价得分情况等，支持分别按照国家标准科室查询轮转手册和按照本院科室查询学员轮转手册具体内容。 |
| 运维要求 | **一、售后要求**1、售后服务：安排专人5\*24小时，负责系统安装、调试、数据实施及远程服务。2、售后服务响应：1小时内响应,2小时内处理问题，如无法处理，24小时内到达现场。 3、产品安装完毕后，配置专业技术人员提供现场技术培训，培训时长不低于2天，保证相关人员正常使用软件的各种功能。**二、其他要求**1、承诺接到故障通知后1小时内电话响应。若双方在电话中无法排障，在24小时内到达现场进行维护,48小时内排除故障。 2、合同签订：招标结束后根据规定签订合同，要求投标文件中技术参数响应表作为附件，交货时按照参数验收。 3、交付使用日期：签订合同之日起15天内交付甲方使用。4、在院内现有住培系统基础上进行功能升级，并实现数据互通及单点登录，方便未来做大数据分析及功能模块扩展。 |