

## “考试系统、规培过程管理系统”院内招标公告

根据工作需要，桂林市中医医院拟对信息科申请的“考试系统、规培过程管理系统”项目进行院内招标，欢迎符合条件的供应商前来报名，现将本次招标的有关事项公告如下：

1、项目编号：GLSZYYY202343（重）

2、项目名称：考试系统、规培过程管理系统

3、资金来源：自筹资金

4、资质条件要求：①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；②国内注册(依法在工商行政管理部门登记注册)，具备法人资格的供应商；③具备相关项目经营范围的单位。供应商须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规。

5、资格条件特别说明：①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。②对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次采购活动。

6、报名时间：2023年8月7日-8月9日（上午8：00-12：00，下午15：00-18：00 双休日和法定节假日除外），逾期不接收报名。

7、会议时间：另行通知（报名商家应密切留意本网站最新会议时间公告通知）。

8、报名方式：桂林市临桂路2号，桂林市中医医院1号楼7楼招标办公室（现场报名须提交报名资料电子版）或网上报名（邮箱：[glzyyzbb@163.com](mailto:glzyyzbb@163.com)），报名要求详见附件1。

（注：报名后如不能如期参会，请务必在会议前一天中午12点前发邮件至报名邮箱。否则视为不诚信供应商，列入医院黑名单。）

9、联系人及电话：谢老师 0773-2813444。

桂林市中医医院招标办公室

2023年8月7日

附件 1. 桂林市中医医院院内招标报名表

报名单位全称			
法定代表人			
公司详细地址:			
联系人:		联系方式:	
竞标项目 (竞标商家必填)			
序号	参会项目名称	品牌型号	备注
1			
2			

报名指定邮箱: [glzyyzbb@163.com](mailto:glzyyzbb@163.com); 1. 请务必在邮箱主题栏上注明以下报名信息: 项目编号+项目名称 (多项目时需注明对应报价表中的序号)+公司名称; 2. 报名表需发电子 word 文档, word 文档的文件名需注明: 项目编号+项目名称+公司名称; 3. **不注明相关报名信息、报名表为图片或 PDF 文档的均视为报名不成功。**

1. 参会商家把填写完整报名表 (**word 文档**)、相关资质证明 (**PDF 文档**) 【三证合一营业执照复印件 (盖鲜章)、法定代表人身份证正反面复印件、法人授权委托书 (盖鲜章, 委托代理时必须提供)、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上 (含县级) 社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的 2023 年中近三个月的社保证明复印件 (委托代理时必须提供) 及供应商相关项目资质证明合成 **PDF 文档**】上传到指定邮箱, 即完成商家参会报名手续。

2. 商家完成报名手续后即准备参会文件, 参会文件包含 (**以下内容很重要, 请仔细阅读并按顺序装订成册**):

①报价表;

②技术参数偏离表、配置列表、服务方案、产品彩页/说明书/项目效果图等;

③三证合一营业执照复印件 (盖鲜章)、法定代表人身份证正反面复印件、法人授权委托书 (盖鲜章, 委托代理时必须提供)、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上 (含县级) 社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的 2023 年中近三个月的社保证明复印件 (委托代理时必须提供) 及供应商相关项目资质证明; 注: 投标人成立不足 1 个月的, 无须提供社保缴费证明加盖投标人公章。

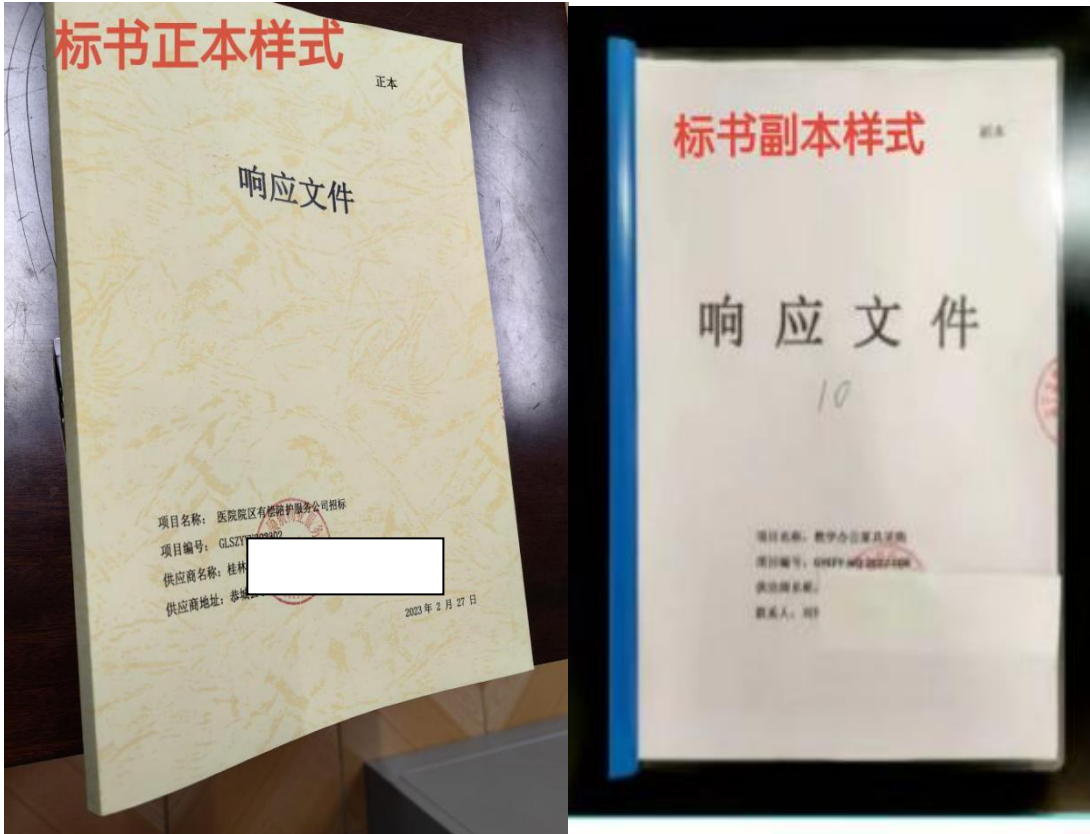
④售后服务、联系人及电话等相关资料。参会资料要求印刷清晰、密封并加盖公司公章, 正本 1 份, 副本 8 份, 正本需装订整齐成册要有封面 (装订样式见附后)

⑤参会人员要熟悉业务，能详细介绍项目内容等相关内容。

3. 所提交给医院的投标资料，恕不退回。报名后如不能如期参会，请务必在会议前一天中午 12 点前发邮件至报名邮箱；否则视为不诚信供应商，列入医院黑名单。

**备注：参会文件所提供的证照及相关证明材料必须真实有效，一经发现造假，将取消本次参会资格并追究相关法律责任。参会文件正本所有证照复印件需加盖公章。**

参会资料装订样式：正本需装订成册、副本装订样式。



**附件 2. 项目报价表**

单位：万元

供应商（盖章）：									
联系人：					联系电话：				
序号	产品名称	数量	单位	生产厂家	品牌型号	单价	总价	质保期限	备注
1									
2									
	合计								
此项目为交钥匙项目，以上报价包括全部产品价格（包括全套产品、辅配件、随设备提交的资料等费用）包装、运输、装卸、安装、调试技术培训、质保期服务、税金、专利技术、劳务利润以及上述未提及但有关于本次招标设备的供货、安装、调试、计量检测、接入医院信息系统，直至验收合格交付及质保期间所发生的所有费用。按国家有关产品三包规定执行“三包”政策，质保期内故障时间顺延保修期。									

### 附件 3. 项目采购需求

单位：万元

名称	采购需求	预算价格
考试系统、规培过程管理系统	<p><b>总体要求：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、提供该项目的整体建设方案；</li> <li>2、提供该项目的系统功能清单，包括需要对接的第三方接口说明、所需基础硬件说明、运行环境说明、数据库说明、实施培训运维说明等。</li> <li>3、部分软件功能需支持定制开发，软件使用期间题库免费升级、统计功能模块需求免费增加。</li> <li>4、验收后维保保期要求：不少于 3 年，维保服务费不超过合同总金额的 10%。</li> <li>5、维保期内维修时间要求：在使用过程中若发生系统问题或故障，在接到维修通知后 5 分钟内响应，20 分钟内响应处理（可远程），一般故障处理时限不超过 45 分钟修复。</li> <li>6、系统部署在云端，使用期间相关费用由中标方全额承担。</li> <li>7、提供软件著作权复印件（原件备查）。</li> <li>8、合同签订后 3 周内完成项目实施。</li> <li>9、最高限价：不超过 90 万元，报价单（含货物价、运输费、税金、服务费、实施费、硬件安装调试费、培训费、接口费、运维费、功能改造费等全部费用）。</li> </ol> <p><b>技术要求：</b></p> <p>一、医学考试系统采购需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 系统至少包含：题库、考试系统、医学数据库群和数字教材，其中考试系统需同时支持 PC 客户端、PC Web 端和移动端。系统性能：峰值并发处理能力≥1000 个并发数，响应时间≤5 秒，支持≥1 万人的同时联网运行。（提供相关佐证材料）</li> <li>2. 服务模式：基于 B/S 框架结构，可提供云服务模式，可供院内院外联网使用。开发技术：基于国家级先进技术体系，采用目前较先进的设计理念，内部系统和外部系统使用 Web Service 的方式，提供包含但不限于基于 XML 和 SOAP 协议的接口，终端用户可至少采用 B/S 结构的操作模式和 app 使用模式。</li> <li>3. 题库包括但不限于：住培考核题库、执业医师题库、医学三基题库、在校考试题库。</li> <li>4. 题库数量：总量≥235 万道，其中住培考核题库≥137 万道（西医住培≥103 万，中医住培≥34 万），在校考试≥19 万，执业医师≥33 万，医学三基≥28 万，护理题库≥10 万，卫生资格≥8 万。题型包含但不限于：A1(单项最佳选择题)，A2(病例摘要型最佳选择题)，A3/A4(病例组型最佳选择题)，B 型题(标准配伍题)，X 型题(多项选择题)，C 型题(综合分析选择题)，填空题，判断题，简答题，名词解释题。其中案例分析题在答题时，要求符合国家相关考试要求，不能回退作答。（提供截图等相关佐证材料）</li> <li>5. 题库更新：题型分类全，可满足各个阶段、各种类型考试要求。题库需每年及时更新，始终保证更新最快，确保试题权威性。</li> <li>6. 所有试题需标注难度，难度至少分为简单、中等、较难三种，每种难</li> </ol>	≤90.0

度需标注难度系数。难度系数精确到小数点后两位。

7. 答题记录：考试过程可中实时保存答题记录。每份试卷均可查看每个考生的详细答题记录、可自行定义时间范围对试卷进行分析、可整体导出试卷成绩、可整体导出考试分析、可查看缺考人员。

8. 试题分类：严格按照每个题库国家考试要求进行分类，其中住培题库可细分至国家要求专业-国家要求轮转科室-国家要求各科室轮转中所需掌握的病种。

9. 考务信息：至少包含考试类型（正式考试、同步测验）、考试名称、考试开始时间、考试结束时间、考试用时、考试对象（可分类选择、也可精确到具体人员）、及格分数、成绩公布、考试须知等信息。

10. 试卷功能：可对考过的试卷进行再次考试、可打印试卷、可输出 word 版本试卷（分有答案输出和无答案输出）、可随时修改参考人员、特殊情况下可让学员重新考试、已组好试卷可进行乱序，防止作弊。

11. PC web 端（用户管理系统）-组织/系统管理员主要包括：基础设置-部门管理、专业管理、用户管理、产品管理、角色管理等功能。考试系统管理包含用户管理和考试验证码管理。Web 端用户管理需至少支持用户查询和重置密码、以及解除锁定（解除用户正在考试状态的锁定）。考试验证码管理：支持考试验证码的修改、查询，以及设置解锁次数。控制考生在客户端中作弊的解锁次数，设置考生端作弊后解除锁定时的考试验证码。

12. PC web 端-教师端主要包括试题管理、考试管理、试卷管理、考务管理、成绩管理等功能

13. 组卷方式包含但不限于：支持手动组卷、自动组卷、智能组卷、以卷组卷、随机命题组卷等多种组卷方式。移动端支持答一题存一题功能，异常闪退可保存答题记录。支持正式考试时防作弊功能，包括 IP 监测，答题进程监控及跳出后锁定功能等。（需提供截图等相关佐证材料）

14. 具备考试码考试功能，任何用户均可通过输入考试码来参加考试，以适用于未提前或不适合导入用户数据（考试对象不属于本机构）的考试。

15. 统计分析包含但不限于试卷统计、试卷及试题质量分析、各题难度、区分度、学生成绩等分析。包含但不限于试卷统计、试卷及试题质量分析、各题难度、区分度、学生成绩等分析。包含但不限于按学生错题情况，未答题情况，各试题的答题准确率，对学生成绩（平均分、最高和最低分）、缺考学生名单，平均分等信息进行统计分析。包含但不限于按试卷分析，按考生分析，按成绩分析，按试题分析（每题的正确率和知识点掌握成熟度）。（需提供截图等相关佐证材料）

16. PC web 端-考生端主要可为学习者提供包含但不限于日常练习、模拟考试、正式考试三位一体的考试服务。包含但不限于考试、随机练习、章节练习、试题解析、模拟测验、错题重做、试题收藏、查找试题等功能。

17. 移动端为用户提供包含但不限于日常练习、模拟考试、正式考试三位一体的考试服务。考试、随机练习、章节练习、试题解析、模拟测验、错题重做、试题收藏等功能。在有网络的情况下，可以随时随地进行练习。

二、临床教学管理系统采购需求：

1. 该系统支持 PC 端和移动端操作，其中移动端有独立 APP。服务模式：基于 B/S 框架结构，可供院外联网使用。终端用户采用 B/S 结构的操作

模式和 app 使用模式。

2. PC 端管理系统功能

2.1 医院基本信息设置

2.1.1 医院组织架构的管理，对基地、科室进行自定义设置；基地群组管理，可将多个专业基地设为一个基地组，方便教学活动的开展；科室群组管理，可将多个科室设为一个科室组，方便教学活动的开展；

2.1.2 督导群组管理，可将多个专家设为一个督导组，方便督导活动的开展；支持自定义学员类别，支持住培生/实习生等至少 8 种学员类别的使用(需提供截图)；支持开设小班，可创建小班班级，将学员归纳进入小班化管理。

2.2 角色管理

2.2.1 系统管理员权限：支持按学员、教员设置不同的系统角色，支持科教科人员单独角色，拥有系统最高权限；支持为每一种系统角色配置系统功能和系统菜单；可对所有用户进行编辑、导入、停用。

2.2.2 对所有轮转信息进行增删改查，查看所有轮转信息统计结果；管理所有科室的教学活动，设定教学活动开展绩效考核计算方式；查看带教教师绩效月报、年报统计结果；查看所有科室的考勤情况；

2.2.3 查看所有科室的值班情况；管理文档中心中的资料；编辑医院的科室组织架构；查询系统的使用日志；查看所有学员及带教老师个体的培训轨迹，能按不同时间段及内容汇总数据；

2.2.4 管理所属科室(专业基地)的教学活动，能阶段性汇总教学活动信息(次数及主持老师)；查看所属科室(专业基地)的带教教师绩效月报、年报统计结果；查看所属科室(专业基地)每月或年度的考勤情况；查看所属科室(专业基地)的值班情况；对个人信息进行维护。

2.3 科室主任、教学秘书(科教干事)

2.3.1 指定学员的带教老师；管理所属科室的教学活动(教学活动通知及活动照片提交)；

2.3.2 查看所属科室的带教教师绩效月报、年报统计结果；查看所属科室的考勤情况；查看所属科室的值班情况；对个人信息进行维护。

2.4 带教老师和责任导师

2.4.1 管理教学活动(发布及参与)；查看带教学员的个人情况；查看带教学员的考勤情况；查看科室的值班情况。

2.4.2 对个人信息进行维护；接收活动通知；审核登记手册；审批请假、销假。

2.5 学员(规培生、实习生、研究生、本科生、进修生)

2.5.1 查询个人轮转计划；考勤签到；查询值班安排情况；教学活动签到，对教学活动进行评价。

2.5.2 个人信息维护；填写登记手册；请假、销假申请。

2.6 系统参数配置

2.6.1 登录量月统计图，以柱状图等方式展现管理端、小程序端各个月份的使用情况；系统登录日志，详细记录每个登录用户的登录类型、用户名、登录账号、登录 IP 地址、是否登录成功等信息；

2.6.2 短信发送日志，记录短信发送的内容、发送时间、接收方用户类型、用户名、电话号码、是否发送成功；用户操作日志，日志记录用户所有重要的操作内容和时间；

2.6.3 支持自动提醒模块，至少 8 种系统任务自动提醒功能；支持日终任

务自动执行模块，提供至少 5 种日终任务执行内容模板；支持手工日终任务执行功能，用于应急处置。（需提供截图）

2.7. 消息中心：支持各种类型的消息通知，可指定通知类型、通知人群、通知科室、上传附件等；支持消息通过短信的方式进行发送。

2.8. 人员管理

2.8.1 学员档案管理包括实习生管理、研究生管理、住培生信息管理，教师档案管理；住培生信息的录入、批量导入、审核和查询功能。包括基本信息、学员证件照、学员证书、受教育经历、工作经历、执业医师证、医师资格证等；

2.8.2 学员信息的录入、批量导入、审核和查询功能：包括基本信息、学员证件照、学员证书、受教育经历、工作经历、执业医师证、医师资格证等，记录该学员的轮转科室、出入科时间、带教老师等信息，记录学员在各个科室的考勤情况、请假情况，记录学员在各个科室的值班情况，记录学员在各个科室参加的教学活动情况，支持学员在系统上登记工作日志，记录学员在各个科室的出科成绩；

2.8.3 支持学员培训档案直接导出生成 word 文档；带教老师信息的录入、批量导入、审核和查询功能。包括基本信息、老师证件照、受教育经历、工作经历、执业医师证、医师资格证、职称等；统计带教老师带教学员的情况；统计带教老师开展教学活动的情况；允许导入带教老师的三基考核成绩，并纳入档案；统计对学员开展考核的情况；支持将教员档案直接导出生成 Word 文档；支持对系统用户进行增删改查，并通过导入 EXCEL 的方式导入学员、导入教师；（需提供截图）

2.8.4 用户自定义类别，可在系统中创建全新的用户类别，从而在教学管理中加以区分，例如系统中原先没有某一类学员，可自行创建某类人员的用户类别，在教学活动中单独通知该类人员这个自定义类别，包括消息通知、值班、考勤等；人员管理支持至少 4 种不同统计口径的月年报统计报表。

2.9. 轮转管理

2.9.1 支持国家多标准轮转大纲，系统内置西医 2014 国家标准、中医 2017 国家标准、全科 2019 国家标准、重症 2020 国家标准、助理全科 2020 国家标准且可更新至国家标准，且可自定义培训细则内容。支持直接对接国家平台数据上报国家平台。支持学员轮转过程中虚拟出科；（需提供截图）

2.9.2 支持配置轮转模板，轮转模板至少支持分 3 个阶段；支持按规培专业创建单独的轮转模板，轮转安排（系统自动排科、手工排科），轮转自动排科根据轮转模板、科室负载情况自动排布学员的轮转情况，负载控制，自动排轮转时不会超过科室可带教人数设置上限，自动排轮转支持分阶段分科室安排，横排轮转计划导入，竖排轮转计划导入，管理人员可按照开始和结束时间、科室、学生类型及轮转状态对科室当前人数进行查询和统计，支持规培生、实习生的轮转计划，可按周、按半月、按月、分阶段生成轮转计划；

2.9.3 月度出科人员，支持按月统计科室有哪些学员即将出科，用于教学秘书出科业务处置；

2.9.4 月度入科人员，支持按月统计即将进入科室轮转的学员名单，用于教学秘书提早准备入科事宜；支持导出包含学员姓名/轮转周期/轮转科室等全部轮转计划信息的大型汇总 Excel 表，并支持按科室设置的颜色

分区块显示；

2.9.5 轮转管理支持至少6种不同统计口径的月年报统计报表；人数统计：科室轮转人数统计，以图表和折线图等方式展现各个月份的人员变化情况，老师带教人数统计，科室轮转人数统计，基地轮转人数统计；

2.10. 招录管理

2.10.1 系统内置学员招录模块；提供手机端的报名入口，支持 APP 扫码报名；提供电脑网页端的报名入口；自动生成报名表格，支持报名表导出及打印；

2.10.2 支持导出的报名表内嵌防伪条形码，且一人一号；支持日班/值班/休息/请假等至少4种考勤类型，支持设置考勤班次，并支持至少3种日班类型，2种值班类型，支持 APPGPS 考勤，设置允许考勤的地理范围，包括但不限于医院、社区医院、医联体医院等(需提供截图)

2.11 考勤管理

2.11.1 通过系统排班，并支持导入和导出科室考勤排班计划；支持带教老师、科室秘书对学员的考勤情况进行审批；

2.11.2 统计每天各科室学员考勤情况，统计每月各科室学员考勤情况，对考勤异常数据进行汇总统计，对学员整个年度的考勤情况进行汇总统计，考勤管理至少支持4种不同统计口径的月年报统计报表。

2.12 教学活动管理

2.12.1 支持至少10种以上教学活动类别，可根据实际需求自定义其他教学活动类别；支持按教学活动类别达标计算因子，自动计算达标/计酬，设置教学活动的签到率、评价率，用以判断教学活动是否达标；支持动态二维码/静态二维码2种二维码生成方式，实现防伪及防止非现场扫码签到(需提供截图)；

2.12.2 支持定义教学活动级别，支持至少3种教学活动级别；支持科教科设定精华教学活动，树立标杆；根据创建活动选择的科室、专业基地、科室组自动筛选教学活动的参加人员，并且生成签到表。创建活动以后，自动发送短信；

2.12.3 设置不同类型活动的评分表，允许上传 PPT\WORD\PDF 等常见格式的课件，学员可在手机端查看，对教学活动现场拍照，并上传(科教干事开通权限)，根据查询条件批量导出教学活动列表，生成 excel 等，系统自动生成每个教学活动档案 word 文档、包括活动基本信息、参会人员签到表、课件、活动照片、过程记录等重要信息；

2.12.4 教学管理支持至少10种不同统计口径的月年报统计报表，报表须支持按教学数量、质量、参课率口径统计；

2.12.5 对开展不同类型的教学活动设置不同的绩效分，并且可以根据教学活动参加人员签到率统计分数；带教老师带不同类型的学员设置不同的绩效分，并且可以根据学员的带教时长统计分数；

2.12.6 统计老师带教学生的情况、开展教学活动，分别给予相应分值，进行量化；评优评先：支持按教学活动进行评优评先，支持按科室、教员、基地统计优秀教学活动

2.12.7 支持教学管理科室设置督导教学活动(需提供截图)。

2.13 绩效评优管理

可根据医院具体需求进行绩效参数设置，包括4种以上不同角色的绩效津贴参数设置；可形成月度的绩效统计报表，方便进行带教、导师、教学等的绩效核对和发放；可进行多维度的绩效评优评先。



## 2.14 文档管理

支持 word/ppt/excel/pdf/png/jpg 等常用文档格式的上传，可以查询文档的被查看次数；文档分类为学习资料/学术论文/岗前培训资料/政策制度等；文档分为草稿状态和发布状态，只有发布状态的文档可以被学员和老师查看到。

2.15 技术研发会根据基地使用过程中反馈的问题进行针对功能的优化更新，所更新的功能基地都会同步进行更新优化。

## 3. APP 端管理系统功能

### 3.1 学生端功能

3.1.1 教学活动通知：支持教学活动二道通知，即在教学活动发布的时候收到一遍通知，在活动开始前 30 分钟/一小时/两小时再次收到一遍通知（需提供截图）；

3.1.2 考勤功能：考勤月历：以月日历的形式展现学员自己整个月份的考勤情况，支持手机端进行考勤，支持日班/值班/值休/请假；考勤周历：显示一周学员自己的排班及实际考勤情况，方便学员本周补勤，并支持控制每周补勤的次数；GPS 定位：学员在上报考勤时静默上送考勤的位置，并与管理后台设置的 GPS 围栏进行校验，判断是否在围栏范围内（即是否在医院范围内考勤），考勤上报时自动根据学员今日排班计划提示直接考勤，月度考勤情况统计，统计某个月份整月的出勤/值班/休息/请假次数；

3.1.3 轮转功能：查询本人的轮转计划、出入科时间、带教老师及科室介绍；对轮转科室及带教老师进行出科评价；支持登记轮转手册，可登记病例、技能、手术详细情况；查询科室的出入科成绩；

3.1.4 课程功能：周课程表功能，以日历形式展现一周的教学安排；月课程表功能，以列表形式展现一月的教学安排；文档中心可展示下载和学习所有共享的文档课件；

3.1.5 教学活动功能：活动扫码，通过扫描动态二维码的方式进行活动签到，包括病例讨论、教学查房、临床操作指导、理论授课等；活动报名，可通过扫码的方式，参加其他科室的活动，并记录在参会人员名册中；查看自己参加过的教学活动列表，并且可对活动进行评价、上传活动照片、查看课件等；参会统计：对各个活动类型进行签到率分类统计；

3.1.6 支持申请带教老师和责任导师模块；对个人信息进行编辑，包括工号、手机短号、银行卡号、学历、邮箱、执业医师编号、工作单位等，维护执业状态，录入医师执业证编号/医师资格证编号，上传证件照，上传个人签名。（需提供截图）

### 3.2 带教教师端/科教干事端/基地秘书端

3.2.1 教学活动通知，支持教学活动二道通知，即在教学活动发布的时候收到一遍通知，在活动开始前 30 分钟/一小时/两小时再次受到一遍通知，支持维护和发布消息通知，可指定通知类型、通知人群、通知科室、是否单独发送短信等；

3.2.2 查询所在科室所有学员的考勤情况，支持科室秘书按月排班功能，本周考勤，可按周展示科室学员的考勤情况，除去正常上班学员外有哪些人是休息中/请假中/未正常考勤，考勤信息审核，教学活动请假信息审核；

3.2.3 支持查看和核对当前科室所有轮转中学员，支持在轮转管理模块查看和审核学员轮转登记手册；

3.2.4 月度入科，自动展示本月有哪些学员会入科到本科室，月度出科，

	<p>自动展示本月有哪些学员会从本科室出科；</p> <p>3.2.5 学员名单可按待入科、轮转中、已出科等多种条件筛选，可查看学员的基本情况，可与实际报到学员核对有哪些人实际没有入科；学员出科成绩管理；</p> <p>3.2.6 查看专业基地下辖所有学员的信息，例如麻醉科可跟踪到目前在其他基地轮转学员的具体情况；</p> <p>3.2.7 给学员指定带教老师，入科确认，支持扫二维码入科确认。支持发布静态二维码和动态二维码两种，其中动态二维码具备每隔 10 秒刷新防伪和防非现场签到机制(需提供截图)；</p> <p>3.2.8 指定学员的固定导师，导师除了查看自己科室的学员，还能查看自己教导的配对学员；支持创建和发布教学活动，支持把教学活动生成活动报名/签到二维码图片发布出去，可创建的类型包括全院级、专业基地级、科室级的岗前培训、理论授课、小讲课、教学查房等；</p> <p>3.2.9 活动报名：可通过扫码的方式，参加其他科室的活动，并记录在参会人员名册中，查看自己参加过的教学活动列表，并且可对活动进行评价、上传活动照片、查看课件等，支持将教学活动进行过程中所有痕迹导出为教学记录，支持直接导出为 WORD，支持 WORD 中直接嵌入现场图片，教学轨迹，展示老师一个月内组织了多少次教学活动；</p> <p>3.2.10 教学活动自动计算达标(计酬)，根据管理后台达标教学活动计算规则，在达标/精华教学活动标题中醒目位置显示“达标”/“精华”，并可用于计算老师的教学津贴；</p> <p>3.2.11 支持发布和分享文档课件；对个人信息进行编辑，包括工号、手机短号、银行卡号、学历、邮箱、执业医师编号、工作单位等，教员可变更当前科室，方便个别老师分属多个科室的情况下的使用；</p> <p>3.2.12 支持在线签名，可在系统上直接录入签名并在导出中体现；3.2.13 支持教员维护自己的教学职称/表彰奖励/进修培训记录，以及自己的证书情况及证书照片。</p> <p>4. 数字教材：包含临床医学本科 52 门数字化教材，总文字量不少于 5000 万字，其中高清多媒体图片不少于 20000 张、二维、三维动画不少于 800 段，高清医学视频不少于 1000 段，病例、案例分析不少于 500 个。医学数据库：包含疾病数据库、药品数据库、手术学数据库、辅助检查库、循证证据库、疾病进展库、手术图谱库、医保药品库、临床操作规范库等任意不少于 6 个数据库；数据库总文字量不少于 5000 万字，高清图谱不少于 1 万幅；系统支持跨库智能搜索，可快速定位所查知识点。（需提供截图等相关佐证材料）</p>	
合同总价	最高限价：不超过 90 万元，报价单（含货物价、运输费、税金、服务费、实施费、硬件安装调试费、培训费、接口费、运维费、功能改造费等全部费用）。	
售后服务要求及维保期	<p>1、维保期内维修时间要求：在使用过程中若发生系统问题或故障，在接到维修通知后 5 分钟内响应，20 分钟内响应处理（可远程），一般故障处理时限不超过 45 分钟修复。</p> <p>2、厂家免费维保不低于 3 年。</p> <p>3、按采购人要求提供相关培训服务。</p>	

附件 4：技术参数偏离表

供应商：

响应产品品牌/型号：

项目	医院设备需求 (条日式)	参加招标设备 参数	偏离情况 (无偏离/正偏离/ 负偏离)	其他
设备需求	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
配置清单	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
培训	1.			
	2.			