

【项目类别】  新增 /  扩充或更新 (打) 【项目编号】 \_\_\_\_\_

# 茂名职业技术学院

## 物资设备采购项目论证书

项目名称： 茂名职业技术学院人事管理系统升级改造--“智慧人事二期”软件开发项目

项目负责人及联系电话： 周智 13927532058

申报部门（盖章）： 人事处

申报时间： 2022年11月2日

**说明：**预算总额十万元（含）以上的设备（含软件）采购项目均须填写此论证书。项目名称应与部门“项目汇总表”上填写一致。填报人需对表中全部内容进行简要完整的实质性响应和承诺。填报人需对表中全部内容进行简要而明确的实质性响应和承诺，必要时附详细报告、方案或另附论证报告。

项目名称	茂名职业技术学院 “智慧人事二期”软件开发项目				购置年限	2022 年
每学年使用学时数承诺	合计	教学	科研	培训	其他	
项目性质(打☑)	<input type="checkbox"/> 新增 / <input checked="" type="checkbox"/> 扩充或更新	(非新增项目) 原学年使用人学时				
建设规划与方案情况 (是否有规划、方案, 规划、方案的论证过程与结果等情况, 必要时附相关材料)	<p>我校目前已完成人事系统一期项目建设, 主要包括教职工信息管理、人事业务办理、教职工招聘、校内调动等应用。随着学校的发展以及智慧校园的建设, 目前我校的人事管理系统已经无法为学校的发展提供充分有力的服务保障, 经调研及人事部门内部会议及相关专家建议, 为进一步提升我校人事业务信息化建设, 现推动我校人事管理系统升级改造-- “智慧人事二期”软件开发项目开展, 本次项目将围绕“人事管理与服务”进行我校“智慧人事二期”的信息化建设, 通过信息化的先进手段进一步提升学校在人事业务方面的管理效率和服务水平, 为包括校内管理人员、教职工及各类其他人员提供统一的业务办理、流程审批、信息查询的综合性教师服务平台。此项目主要建设范围包括人才引进、考核奖惩、人事调配、师资管理、资格认定、劳动管理、统计分析、证明打印等应用模块。</p>					
<b>经费预算</b>						
经费项目	金额(万元)	预期使用年限	经费来源	备注		
项目建设费用	150	10 年	2022 年专项资金	贴息贷款项目		
(详细开支情况与设备清单附“设备采购计划项目申报明细表”)						
项目负责人签名			专业/实训室主任签名			
<b>条件准备和项目实施人情况</b>						
安 装 地 点	实训室_____分室_____单元			使用面积(m <sup>2</sup> )		
	<input checked="" type="checkbox"/> 现有场地 / <input checked="" type="checkbox"/> 新增场地 _____ 北 _____ 校区 _____ 综合楼 _____ 楼(地点) _____ 学校机房 _____ 房间					
项目实施意见, 及对使用环境(场地/装修/水电气/安全/环保等)的特殊要求, 有则简要说明, 并附方案。						
<p>1、部署环境要求:</p> <p>本项目基于人事系统一期项目服务器搭建应用, 无需新增服务器资源, 本项目将在现有人事系统服务器资源上进行部署。</p> <p>2、实施进度要求</p> <p>人事管理系统升级改造-- “智慧人事二期”软件开发需与软件建设合作方合同签订后 6 个月内完成平台上线, 实现平台的正常使用。</p> <p>3、实施及服务人员要求</p> <p>(1) 软件建设合作方需提供项目经理一人, 负责全程跟踪项目的开发与实施, 直至该项目验收。</p> <p>(2) 软件建设合作方在需求调研、软件开发、平台培训及运维阶段, 应提供满足我校需求的实施人员资源(实施及服务人员应不少于 3 名), 以保障项目顺利落地。</p> <p>4、系统安全保障</p>						

软件开发建设项目，需充分结合学校业务特点，考虑高校行业系统安全要求，在项目实施阶段必须做到充分、有效识别风险，应对风险和控制风险，在项目实施之初必须制定风险预测和规避风险的对策。同时智慧人事系统在验收前需进行信息系统二级等级保护测评，以保障系统的安全性。

实训室主任**签名**：

根据建设规划与总体建设方案，①简要说明项目的必要性（培养学生哪些专业核心技能，哪些实训课程或项目需要及具体的需求情况，每学年实际使用学时数，科研、开发、对外服务等实际需求及使用效益等，以明确的数据说明）及②建设目标；对于扩建项目，另简要说明现有情况。③调研与论证情况，④人员、场地、设备等准备情况，⑤校企合作建设情况，⑥特殊需求及条件具备情况等。按要求填写，简明扼要，把问题说清楚即可，忌长篇大论，空间不够请扩充。

### 1、项目建设的必要性

开展人事管理信息化建设既是我校主动融入信息化社会，采用先进的信息技术手段提升人事工作效益的主动之举，也是破解我校人事管理难题，推动人事管理工作由“管理型”向“服务型”转变，开辟我校人事管理新局面的必然之策。同时，作为我校智慧校园建设体系中的重要组成部分，人事管理系统将为其它业务系统提供重要的数据支撑。

我校目前已完成人事系统一期项目建设，主要包括教职工信息管理、人事业务办理、教职工招聘、校内调动等应用，着眼现实需要与未来发展，目前我校的人事管理系统已经无法为学校的跨越式发展提供充分有力的服务保障，升级改造一套设计科学、数据共享、操作便捷、功能强大的人事管理系统来提高人事工作效率、规范工作流程、提升管理水平，已成为我校发展过程中的必然选择。现推动我校人事管理系统升级改造---“智慧人事二期”软件开发项目开展，此项目主要建设范围包括人才引进、考核奖惩、人事调配、师资管理、资格认定、劳动管理、统计分析、证明打印等应用模块。

### 2、建设目标

实现学校人事部门各业务职能的信息化，可以有效加强各管理部门的数据处理能力、协作办公能力，显著提高工作效率，实现人事信息动态化管理，使人事管理工作更趋规范化、智能化，整体提升人员管理效能。进一步提升学校在人事业务方面的管理效率和服务水平。（1）搭建学校统一的人事基础数据平台，建设高质量的人事数据中心；（2）建设以人事管理业务为主线的完整的生命周期管理平台，打造教师信息服务中心；（3）3. 支撑学校人事管理发展战略，提升人事管理信息化决策支持能力，建立人事数据决策分析平台。

### 3、调研与论证情况

结合我校人事系统一期建设内容及当前工作需要解决的流程相关问题，人事处对目前市场占有率较高的相关设备和软件进行了调研，初步了解基本的技术规格和使用要求，结合预算及我院实际情况，最终拟定现在的建设方案。

系统应用	模块	需求描述
人才引进	教职工进校	包括新进教职工注册报到、报到办理、体检服务、工资卡办理、工作证办理、计生信息核实、加入工会、住房申请、党组织转接、一卡通自动办理、干部履历表服务等校内业务办理。
	教职工进校（移动端）	包括 新进教职工注册报到、新进报到提醒和流程跟踪；新进查询和监控

统计分析	教师系统上报助手	包括全国教师信息系统上报格式配置、生成上报数据、导出的全国教师系统数据与学校本地数据比对生成数据报告等
	教育部高基统计报表	高基统计报表（教育部制定）
人事调配	非事业编人员管理	提供对劳务派遣人员、兼职人员、临时聘用人员、返聘人员等人员进行信息维护、管理和查询等功能
	各类人员查询	提供共对全校各类人员进行查询和统计分析，包括对事业编、派遣、临时聘用等非事业编、返聘、退休、离校、调出、去世等所有状态人员的查询。
	各类人员查询（移动端）	各类人员查询
	我的信息（移动端）	包括 个人信息查询，个人信息变更
	高层次人才管理	包括 高层次人才类别管理、高层次人才维护、高层次人才查询高层次人才统计分析、高层次人才智能提醒等。
	转正定级	包括 个人转正定级申请、部门转正审核、学校转正审核、打印审批表等。
	去世管理	对学校去世人员进行信息登记和查询，维护相关丧葬费、抚恤金等
	教职工异动查询	提供根据时间范围查询统计教职工进校、调动、离岗、离校、退休、去世等人员变动情况
劳动管理	教职工请假	包括请假申请服务、请假审核办理（院系）、请假审核办理（人事处）
	教职工请假（移动端）	包括 个人请假申请、个人销假申请、请假部门审核、销假部门审核、请假学校审核、销假学校审核、请假查询等
	教职工考勤	包括 考勤方案设置、考勤信息院系上报、考勤审核管理
	教职工考勤（移动端）	包括 个人缺勤查询、院系缺勤查询、学校缺勤查询等
师资管理	教职工出国境	包括 出国管理、出国申请服务、出国审核办理（院系）、出国审核办理（人事处）、回国反馈服务、回国审核办理（院系）、回国审核办理（人事处）
	教职工出国境（移动端）	包括 因私出国申请、出国部门审核、出国学校审核、回国反馈服务、回国审核办理（院系）、回国审核办理（人事处）等
	攻读硕博	包括 攻读硕博管理、攻读硕博申请、攻读硕博办理、攻读硕博审核、攻读硕博反馈服务、攻读硕博反馈审核
	攻读硕博（移动端）	包括攻读硕博申请、攻读硕博部门审核、攻读硕博学校审核、

		攻读硕博反馈服务、攻读硕博反馈审核等
	进修培训	包括 进修培训管理、进修培训申请、进修培训申请审核、进修培训反馈、进修培训反馈审核、院系培训申请、院系培训反馈。
	进修培训（移动端）	包括进修培训申请、进修培训部门审核、进修培训学校审核、进修培训查询等
证明打印	教职工证明打印	为教职工提供出国证明、在校证明、收入证明等模板下载，以及打印申请功能，管理部门可及时收到打印申请审批并打印。
考核奖惩	年度考核	包括年度考核方案管理、个人年度考核填报、年度考核（部门审核）、年度考核（部门领导审核）、年度考核职能部门数据集成、职能部门数据审核、年度考核（学校审批）
资格认定	职称评审	包括职称评审方案管理、专业技术职务申报、专业技术职务审核（部门审批）、专业技术职务审核（学校审批）、职能部门数据集成、职能部门数据审核
	岗位聘用	包括岗位聘用方案管理、教职工岗聘填报、岗聘审核（部门审核）、职能部门数据集成、职能部门数据审核、岗聘审核（学校审核）
	同行专家评审	包括专家智库资源共享、送审单位专家库维护、评审材料智能送审、送审单位评审监控、送审单位评审统计、同行单位专家指派、同行专家在线评审
退休管理	离退休人员管理	包括离退休人员办理、离退休预测、延退人员办理、离退休人员查询
	离退休后管理	包括离退休人员报到、离退休慰问管理、离退休生日提醒、离退休去世管理、离退休统计分析等

#### 4、人员、场地、设备等准备情况

- (1) 人员：人事处将有一名老师全称跟进项目实施；
- (2) 场地：在校园网机房内部署；
- (3) 设备：目前已协调好服务器资源，满足本次软件部署所需。

**评审意见：** 申报部门组织专家进行论证，必要时学校组织专家再论证。空间不够请扩充（或附页）。

2022年11月12日，茂名职业技术学院组织专家通过视频会议方式，对《茂名职业技术学院“智慧人事二期“软件开发项目方案》（以下简称“项目”）进行了论证，专家组认真审阅了资料，听取了项目负责人项目的建设方案汇报，并进行了质询，经过充分讨论，形成以下意见：

1、随着学校信息化建设的发展，原人事系统功能模块已经满足不了日常管理需求，为进一步提升学校人事业务信息化建设，发挥人力资源管理的专业价值，为学校人才强校战略提供决策性信息支持，辅助科学决策，建设该项目是必要的。

2、该方案科学实用，内容详实，技术合理，符合智慧化校园和当前高校信息化建设发展趋势。

结论：专家组一致同意该项目建设方案。

评审组长及评审组成员签名栏（第一签名栏为评审组长签）

年 月 日

姓名	从事专业	职务/技能	所在部门（或系/专业）	签名
左敬龙	网络技术	主任/教授	广东石油化工学院教育技术中心	左敬龙
关继夫	网络技术	主任/副教授	广东医科大学项目规划部（信息中心办公室）主任	关继夫
张海明	学工管理	部长	广东石油化工学院学工部	张海明
谭辉	信息系统管理	副处长/高级	广东石油化工学院人事处	谭辉
黄瑞宏	财务审计	科长/高级会计师	广东石油化工学院审计室	黄瑞宏
吴阿炳	财务处	高级会计师	广东石油化工学院财务处	吴阿炳
吴长虹	后勤管理	部长/副教授	广东石油化工学院后勤保卫部	吴长虹

申报部门审核意见：

同意该项目建设方案。

申报部门主管实训室/设备工作负责人签名：周智

2022年11月15日