# 厦门市中医院办公OA需求清单

# 商务要求：

1.\*具有产品的原厂软件著作权证书，能够提供定制化开发服务，不接受第三方公司代理。

2. \*需提供全国范围内医院案例至少**3家**。

3. \*免费维保期为验收后**五年**。

4. \*维保期内，发票验真查重功能不得限制使用次数。与第三方系统对接费用包括在总报价里面(医院发票每年在6万张左右)。

# 系统环境要求：

1. \*支持全栈信创环境，包括CPU/操作系统、数据库、中间件等,需要提供对应证书证明。
2. \*系统建设满足三级等保要求，需提供信息系统安全等级保护第3级的备案证明或者客户OA系统的信息系统等级测评(第三级）的测评信息资料复印件（敏感信息可打码）。
3. 支持医院内网+外网隔离的网络环境部署。
4. 符合国家密码管理部门的标准和要求。

## 功能要求：

1. 组织管理：提供统一的组织架构管理服务，展示企业内部的各个部门之间的层级关系，支持多个组织多个院区架构，一个用户可以同时归属于多个组织多个部门；领导可以在统一界面处理各组织各部门的签批业务（无须切换账户/界面）。
2. 统一账号管理：支持人员信息管理，用户可以做为其他业务系统的统一登录账户；
3. 门户管理：提供统一的门户管理服务，将各系统中需要提醒的信息在首页中展现。比如 EMR中病案质控没有及时反馈的病案信息等。支持显示个人首页（显示代办事项、任务提醒）和科室首页（科室统计报表、知识库、科室级通知公告等）；
4. 移动工作台：为企业提供灵活、实时互联的工作处理方式，支持通过企业微信办公。附件操作支持常见文件的在线预览。
5. 流程管理：涵盖起草、审批、沟通、驳回、发布、实施反馈、打印、废弃等。支持通过角色、部门、条件语法等来设置审批人；支持单签、人数签等审批方式。
6. 公文管理：满足收发文基本业务流程以外，提供信创全面适配功能；领导可以手机上查阅公文和签署意见，可以精确控制公文下载权限。附件操作支持常见文件的在线预览。
7. 会议管理：会议管理模块，会议室资源预约，会议管控，日程同步、周程管理等。
8. 知识文档：文件的统一上传、审批、整理、发布等，可支撑日常工作输出文档的统一管理及维护场景。支持按用户/部门/角色/自定义条件等设置各类文档的访问权限。
9. 通知公告：具有公告模板、类别设置、起草公告、打印、流程审批以及公告发布、撤销等功能。新建公告可以通过一键导入word文档完成。附件操作支持常见文件的在线预览。
10. 制度管理：对分散于组织的各个规定、准则、制度文件等进行规范化管理。
11. 预算管理：预算全流程管理，支持按照年季月固定或滚动使用，滚动方式支持预算结转至下一个期间。
12. 报销流程：包括报销单、报销单审批流程、预算控制、费用标准控制、出纳付款、预凭证记账、支持移动端使用电子签名完成审批、并打印相关票据。
13. 出纳付款：支持生成出纳付款单，并进行出纳付款等业务处理。
14. 凭证中心：支持自定义凭证模板，实现在费控中预制凭证，并推送凭证信息到财务系统中；与财务一体化系统完成对接。
15. 发票管理：提供发票验真、查重等功能；发票可OCR识别并对应填入表单字段，发票校验查询结果可以存储到院内，减少重复查询操作。执行院内发票相关业务时，可以判断这张发票在院内是否已使用过。
16. 合同分类：支持用户按业务管理自定义构建合同分类体系，支持合同到期提醒设置功能。
17. 范本管理：支持用户建立合同范本库，实现合同范本的分类、新建、发布、版本更新管理。
18. 相对方管理：支持对各类签约相对方的信息进行统一管理。
19. 合同流程管理：涵盖合同起草、合同审批、合同签署、合同登记等流程进行全过程管理。合同审批需支持电子签名和电子签章。
20. 合同台账：支持对合同数据进行统一管理、查询、检索，详细的展示了合同业务等全面信息。
21. 档案采集：收集系统内产生的各类档案，包括但不限于合同、文件、文档、记录等。
22. 档案库：对收集的档案进行整理、分类、存储、检索。
23. 档案管理：为相应人员提供档案登记、借阅、鉴定、销毁等全生命周期管理。
24. 供应商台账：管理和维护所有供应商信息，供其他业务引用。
25. 内部邮件：提供企业内部邮件的收发和管理，同时支持PC端和移动端，方便企业内部之间的沟通。邮件支持按发送/接收时间、姓名、关键词等进行搜索；具有查看邮件已读/未读状态功能；邮件具有已读撤回功能；
26. 即时通讯： 支持消息即时通讯，和文件的点对点即时传输。
27. 电子签名和电子签章： 与院内现有电子签名系统对接，实现电子签名和电子签章功能。支持CA登录，可成为其他系统的统一登录入口。非本院员工(院外专家或律师)可通过外网进行移动审批和签名；
28. 短信集成组件：与院内短信平台对接，实现各类短信自定义通知。
29. 不良事件上报： 支持各类不良事件的上报和审批管理。
30. 第三方系统集成查询：对接全院其他系统，可汇聚全院所有系统的流程并返回流程结果，实现全院流程统一执行统一管理，如危急值提醒处理等。支持通过视图或者接口等方式查询展示院内其他系统的数据。
31. 保密提醒： 登录页面显著位置可以配置显示保密警示语录，传输文件确认界面设置有显著字体及颜色显示保密提醒。
32. 问卷调查：可以发起自定义问卷调查，支持手机扫码提交答卷, 可统计/打印调查结果。
33. 流程设计、打印报表制作要简便快捷，需提供制作工具或设计功能。
34. 个性化主题设置：支持特殊节日（医师节、护士节等）主题切换，以及一键黑白和生日祝福提醒等；
35. 支持超大本文全文检索： 如邮件、公告、制度、合同等，支持关键字全文检索。
36. 对接院内DeepSeek 等AI接口功能，全院可在线咨询相关OA办事流程和公文信息。