

本合同双方当事人如下：

甲 方：平顶山市中医院

联系人：杨晓宾

电 话：15836921388

EMAIL：2234532362@qq.com

地 址：河南省平顶山市新华区中兴路北段西4号

乙 方：用友网络科技股份有限公司

联系人：刘斌

电 话：13523275110

EMAIL：liubino@yonyou.com

地 址：北京市海淀区北清路68号

特别提示：为使甲方充分理解本合同内容，乙方提示甲方在签订本合同前，应仔细阅读本合同各条款，关注自身在本合同中的权利和义务。若有疑问，乙方将按甲方要求给予解释或说明。

甲乙双方本着相互信任、真诚合作、共同发展的原则，在友好协商的基础上，共同约定并签署本合同，具体约定如下：

1. 定义

1.1 软件产品相关定义

1.1.1 **软件产品**：是指乙方依据本合同约定向甲方销售的许可软件、标准客户成功服务。乙方保证向甲方提供的软件版本为截至合同签署日最新通用版本。

1.1.2 **“许可软件”**：是指本合同附件一所列的，由用友网络科技有限公司享有著作权，由乙方向甲方交付并许可甲方使用的软件，不包括源代码及开发中形成的技术文档。许可软件的包装清单包括作为存储介质的磁盘或光盘、加密附件（如有）及用户手册，具体内容以包装盒内的装箱清单为准。

1.1.3 **“标准客户成功服务”**：是指本合同附件二所列的，乙方为确保许可软件的正常运行、更新和升级而提供的支持服务。

1.2 云服务相关定义

1.2.1 **用友云服务（简称“云服务”）**：是由用友网络科技有限公司基于互联网技术建立的云系统服务平台（简称“云平台”），以及基于该平台提供的各类企业互联网应用服务。

1.2.2 **应用服务**：主要针对乙方向甲方提供所购买的“用友云”服务功能的企业互联网应用服务，包括云服务应用、迭代更新、云平台运维、云平台管理、云平台数据管理等服务。

1.2.3 **客户成功服务**：是指基于应用服务，在实施服务完成后，结合甲方业务需求，乙方为甲方提供的各种服务。

1.2.4 **使用期限**：指甲方依据本合同及附件的约定使用“用友云”服务的期限，也即乙方向甲方提供服务的期限。

1.3 用友本地部署（订阅）服务相关定义

1.3.1 **用友本地部署（订阅）服务（简称“本地部署（订阅）服务”）**：指乙方为有特殊要求的企业客户提供的单独部署在其自行配置的软硬件环境里，以单租户、订阅收费方式为主要特性的云服务，主要包括应用服务、支持服务与部署服务【部署服务仅在 YonBIP 旗舰版本地部署（订阅）模式下可提供】。

1.3.2 **使用期限**：指甲方依据本合同及附件的约定使用本地部署（订阅）服务的期限，即乙方向甲方提供服务的期限。本项目使用权为平顶山市中医医院一次性买断，超过服务期限后仍能继续使用原有功能。

1.4 技术服务相关定义

1.4.1 **实施服务**：指因甲方无法通过实现自我运营、即装即用许可软件和/或“用友云”服务，希望乙方提供非标准化的实施工具、顾问现场支持服务、完善的项目实施管理服务，以完成许可软件和/或“用友云”服务的客户化工作，上述个性化的服务统称为“实施服务”。项目实施过程中，乙方的实施顾问将指导甲方制定合理的业务解决方案、数据准备方案、业务流程、工作规程和准则，引导甲方进行系统切换并解决切换过程中出现的问题，提供必要的实施文档。在项目实施过程中，乙方同时提供项目管理服务。项目实施的目标、范围及甲乙双方的任务分工等详见本合同附件《实施工作任务书》。

1.4.2 **开发服务**：是指乙方根据甲方需求提供的标准产品功能范围以外的个性化开发服务。项目开发服务的目标、范围及甲乙双方的任务分工等详见本合同附件《开发工作任务书》。

2. 产品/服务内容及适用条款

2.1 软件产品

详见本合同附件一《产品清单》及附件二《客户成功服务订单》。

2.2 云服务

详见本合同附件三《用友云服务综合订单》。

2.3 本地部署（订阅）服务

详见本合同附件四《用友本地部署（订阅）服务订单》

2.4 技术服务

详见本合同附件九《实施工作任务书》、附件十《开发工作任务书》。

2.5 适用条款

2.5.1 甲乙双方确认，针对甲方购买的产品及服务，除适用本合同正文条款外：

2.5.1.1 软件产品应当独立适用附件五《软件产品销售条款》。

2.5.1.2 云服务应当独立适用附件六《用友云服务条款》；用友云生态融合型产品应当独立适用附件六-A《用友云生态-融合型产品销售条款》

2.5.1.3 本地部署（订阅）服务应当独立适用附件七《用友本地部署（订阅）服务条款》。

2.5.1.4 技术服务应当独立适用附件八《技术服务条款》。

2.5.2 软件产品相关附件包括附件一、附件二及附件五；云服务相关附件包括附件三及附件六、附件六-A；本地部署（订阅）服务相关附件包括附件四及附件七；技术服务相关附件包括附件八、附件九、附件十。

2.5.3 本合同项下任一产品/服务相关条款和/或附件的无效、终止、解除、争议等，均不影响其他产品/服务相关条款及附件的效力及继续履行。

3. 费用及支付

3.1 费用总额

甲方应向乙方支付的费用总计为人民币【1938000.00】元（大写：【壹佰玖拾叁万捌仟】元整，含税）。根据财税[2016]36号文件相关规定，软件和软件实施服务属于混合销售行为，按税率13%开具发票，软件和软件实施服务金额合计【1904400.00】元，云订阅和云实施服务按税率6%开具发票，云订阅和云实施服务金额合计【33600.00】元，具体包括：

费用类别	费用合计
许可软件（费用明细见附件一）	676900.00
标准客户成功服务	468200.00
用友云服务（费用明细见附件三） 备注：如甲方购买多项云服务时，服务费应按各单项云服务分别计算， 服务费总额为各单项服务费用之和。	33600.00
实施服务	759300.00
费用总计	1938000.00

3.2 付款期限

第一次付款：鉴于该项目使用财政专项资金进行支付，甲方应于本合同生效之日起十（10）个工作日内向财政局国库支付中心提交支付约定费用的30%即人民币¥581400.00元（大写：伍拾捌万壹仟肆佰元整）支付给乙方。

第二笔付款：甲方应于乙方完成系统部署、安装调试、培训工作，在系统上线并签署上线报告之日起十（10）个工作日内向财政局国库支付中心提交支付合同约定费用的30%即人民币¥581400.00元（大写：伍拾捌万壹仟肆佰元整）支付给乙方。

第三次付款：甲方应于系统验收并签署验收报告之日起十（10）个工作日内向财政局国库支付中心提交支付合同约定费用的40%即人民币¥775200.00元（大写：柒拾柒万伍仟贰佰元整）支付给乙方。

3.3 付款方式

双方同意甲方以☐电汇、☒银行转账、☐银行承兑汇票的方式向乙方支付应付款项。

收款账号	开户名称：用友网络科技股份有限公司
	开 户 行：北京银行展览路支行
	账 号：01090305800120108005804
开票信息	单位名称：平顶山市中医医院
	统一社会信用代码：12410400416846480Y

4. 保密条款

4.1 本合同双方同意对对方提供的任何非公开的商业信息和用户信息、财务、技术或其他信息予以严格保密，对其中一方或其代表提供给另一方的有关本合同及本合同项下产品/服务等内容的信息（包括但不限于定价、报价和优惠政策的信息，但不包括有证据证明是经正当授权的第三方披露或公开的信息）也予以严格保密。未经对方书面同意，不向任何其他方披露该等信息；但根据适用的法律法规的要求，向中国的有关政府部门或者管理机构披露的情况除外。

4.2 无论本合同变更、解除或终止，本条款保持有效。

5. 法律适用及争议解决

5.1 本合同适用中华人民共和国法律。

5.2 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议应首先通过双方友好协商解决，协商不成的提交至甲方所在地有管辖权的人民法院予以解决。

6. 生效及其他

6.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，一式肆份，双方各执贰份，均具有同等法律效力。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，附件与本合同不一致时以本合同的约定为准。

6.2 如甲方需要乙方提供本合同以外的产品或服务，双方应另行签署相关合同，该等合同与本合同相互独立，任一合同的无效、终止、解除、争议等，均不影响其他合同的效力及继续履行，任何一方不得因某一合同的无效、终止、解除、争议等，而拒绝履行其他合同的义务。

6.3 本合同构成甲乙双方对本合同所涉事项的完整合同，它取代了此前双方就该等事项

作出的任何口头或书面合同或许诺。对本合同的任何修改均须以书面形式进行，并经本合同双方授权代表正式签字并加盖公章或合同专用章方能生效，本合同中未经修改的其他条款仍然有效。

6.4 本合同生效后，无论甲方或乙方的名称、组织形式、企业性质、经营范围、注册资本、投资者等发生任何变更，甲方或乙方应继续或要求其权利义务的合法继承人恪守并履行其在本合同项下之相关义务。

6.5 本合同中的标题仅作为参考，不影响本合同的含义及其解释。

附件（附件经双方盖章生效）：

附件一：《产品清单》

附件二：《客户成功服务订单》

附件三：《用友云服务综合订单》

附件四：《软件产品销售条款》

附件五：《用友云服务条款》

附件六：《技术服务条款》

附件七：《实施工作任务书》

附件八：《招标技术要求》



（以下无正文）

(此页为签署页) 以下无正文

甲方: (章)

授权代表签字:

签约日期:



2025.12.17

乙方: (章)

授权代表签字:

签约日期:



2025.12.17

附件一：产品清单

产品名称：用友医院数智运营管理系统（单体版） V3.0 版本号：HOPS V3.0（R3_2503）高级版（离线注册）

模组	模块	许可数量
医院建模平台	医院建模平台	-
	业务集成平台	-
	报表平台	1
财务会计	总账	100
	政府会计产品包	
	固定资产	
	应付管理	
	存货核算	
医院报表	医院报表	
财资云	现金管理	
	结算平台	
物资管理	采购管理	
	采购价格	
	库存管理	
	序列号管理	
	条码管理	
医院耗材协同	供应商管理	
	耗材协同	
医院预算管理	医院预算	
	项目库	
专项经费管理	专项经费管理	
成本管理	科室成本管理	
	项目成本管理	
	单病种 DRG 成本管理	
资产管理	资产信息管理	
	资产使用管理	
人力资源	核心人力	
	薪资核算	
	医院假勤管理	
科室自助平台	医院费控管理	500
	科室自助服务	-
	医疗移动审批	-
数据分析	医疗数据智能分析平台	50
	医疗智能报告平台	
	医院运营数据中心-基础包	
	医院运营数据中心-增强包	

中间件	稳件中间件	10
资产移动端	齐力-云条码-资产合集	5

附件二：标准客户成功服务

1. 定义

1.1 工作时间：是指按照北京时间乙方提供服务的时间，依据第3条中不同的服务内容有以下两种服务时间：

(1). 5*8 小时：指除国家法定节假日的周一至周五的上午 8:30-12:00 和下午 13:00-17:30；

(2). 7*24 小时：指周一至周日 0:00-24:00。

1.2 用友智能服务运营平台（Yonyou Intelligence Service Platform，简称 YonISP）：是以“友空间”为服务统一入口，集智能机器人、群聊或一对一聊、语音、视频、远程会议、远程工具、在线人工客服、工单服务等于一体的智能客服在线运营平台。

1.3 同系列产品：产品大版本号下的各小版本号统称为同系列产品，如：V3.0、V3.1、V3.2 视为同系列产品；V3.0 和 V5.0 不是同系列产品。

2. 服务期限

2.1 SCSS 服务期限为三年，自许可软件最终验收合格之日起计算。

2.2 在服务期内，如甲方增购许可软件（简称“增购软件”），则增购后全部许可软件的服务期限按下述规则折算：

自增购软件注册之日起，增购软件的服务期限与原许可软件的服务期限进行合并重新计算，甲方可通过 YonISP 平台或用友网络科技有限公司官方网站（<http://www.yonyou.com>）进行查询。

2.3 SCSS 服务期限届满前 60 天内，甲乙双方约定下一年服务费用，服务费比例不超过合同总额的 5%，在双方未达成服务费协议期间，甲方可继续使用系统原有功能，乙方可不提供升级、维护等相关服务。

3. 服务内容

序号	服务项目	内容简介	质量与规范
1	安全保障	产品安全加固	提供用友注册产品的安全加固方案。
		安全补丁检测	提供用友注册产品的安全检测服务。
		系统体检	提供用友注册产品应用系统的系统体检服务。
2	更新升级	补丁更新	客户可获取当前注册产品的产品补丁并测试和部署。
		版本升级	自购买软件产品成功注册之日起，可享受当前产品同系列产品在服务生命周期内最新版本的升级授权。

3	问题处理	应用指导	指导客户进行产品使用、系统设置、功能操作等。	1. 提供 7*24 人工 4006600588 热线服务; 2. YonISP 平台提供: 7*24 智能机器人自助服务, 5*8 在线人工客服服务, 5*8 工单服务。
		故障处理	为客户诊断产品故障并提供处理建议。	
4	需求聆听	需求反馈	客户可以通过在线方式 (4006600588 热线、工单), 向用友反馈软件及产品的功能需求。	用友服务顾问收到需求后跟进处理并将结果反馈至客户。
		投诉受理	客户可以通过 4006600588 热线向用友进行投诉。	
5	知识服务	知识推荐	用友自动为客户推荐个性化的培训课程和学习资料。	通过 YonISP 平台获取。
		自助学习	客户可以访问用友知识中心、服务社区、在线课堂, 通过自助的方式, 查阅各类产品及服务相关知识。	用友发布的知识内容全部经过验证, 确保信息准确完整。
6	服务权益	服务呈现	为客户提供各类服务信息介绍, 如: 用户信息卡、服务告知函、服务过程记录、服务总结等。	通过 YonISP 平台获取。
		资讯传递	用友在客户生命周期的关键节点自动传递消息, 如各类通知、提醒、报告、服务价值传递等。	通过 YonISP 平台获取。

在以上服务内容提供过程中, 甲方应:

- 3.1 根据乙方要求, 指定配合人员, 提供必要设备, 并确保在执行主合同及附件中向乙方提供的第三方软件、(包括第三方软件、(包括第三方软件、与甲方原有系统的数据对接(软件接口)), 费用由乙方承担, 设备、工具(包括计算机、打印机及相关硬件设备)的提供和合法性由甲方提供。在乙方服务完成时, 配合检查许可软件系统运行是否正常并确认。甲方确保有专人负责许可软件的使用和管理, 并建立相关制度, 以确保许可软件运行环境(包括计算机、打印机及相关硬件设备)的安全, 为许可软件正常运行提供保障。甲方及甲方人员不得将许可软件(含各模块)或许可软件所运行的系统正常使用、运行、维护所需用户名、密码泄露给包括乙方在内的任何人, 如系乙方服务所必需, 甲方应在乙方每次服务使用完毕后立即更新。
- 3.2 在许可软件使用过程中发现异常, 乙方应安排专人到现场指导甲方完整、准确记录当前故障现象, 指定配合人员协助乙方搭建用于再现异常的测试环境及开发环境。

4. 服务交付边界

当前注册软件产品的服务, 包含: 许可软件、客户化开发、操作系统、数据库、服务器、硬件(如有)、灾备、客户端等。

附件三：用友公有云服务综合订单——【税务云】

甲方：平顶山市中医医院 联系人：杨晓宾 联系电话：15836921388 邮箱：2234532362@qq.com		乙方：用友网络科技股份有限公司 联系人：刘斌 联系电话：13523275110 邮箱：liubino@yonyou.com		
● 按照双方的约定，甲方付费使用乙方提供的服务明细：				
服务/分类	模组	模块	用户数/税号数/ 张数	服务时长 (“√” 选，单选)
标准产品 费用	YonBIP(超级版) 公有云	应用平台-数字化建 模-平台基础服务	-	☐ 一年 ☐ 二年 ☒ 三年
		财务云-税务服务-进 项发票管理	-	
		财务云-税务服务-发 票服务许可数	2	
		智能平台-OCR 识别 -OCR 票据拍照识别	30000	
		财务云-税务服务-增 值税发票解析验真	30000	

附件四：软件产品销售条款

本附件四作为《用友销售合同》（以下简称“主合同”）的组成部分，与主合同具有同等法律效力。

一、 产品交付

- 1.1 产品交付：乙方应自收到主合同第 3.1 条约定的软件产品相关的全部费用之日起 10 个工作日内将约定产品交付给甲方。
- 1.2 软件产品交付方式为：
许可软件交付方式为电子邮件，甲方应向乙方提供收货的电子邮箱：2234532362@qq.com；乙方向该电子邮箱发送完毕许可软件激活码即视为交付，邮件发送时间即为交付时间。
- 1.3 软件产品使用方为：平顶山市中医医院以下统称“最终用户”。
- 1.4 甲方应确保在约定的最终用户范围内使用许可软件产品，如实际使用许可软件产品的用户超出约定范围的，乙方有权不为其提供标准产品支持服务；甲方应保证最终用户按本合同约定使用许可软件产品并履行本合同项下除付款义务以外的甲方义务。
- 1.5 标准客户成功服务的交付以主合同附件二为准。

二、 许可及使用

- 2.1 乙方授予甲方在主合同附件约定的范围内对许可软件产品享有非专有的使用许可。甲方不得将许可软件产品转让、出租、出借或提供分许可、再许可、通过信息网络传播或以其他方式供他人利用；甲方不得限制、破坏或绕过许可软件产品附带的加密附件或乙方提供的其他确保许可软件产品正确使用的限制性措施；甲方不得将许可软件产品用于除甲方及最终用户内部使用以外的其他目的，包括但不限于向甲方及最终用户以外的第三方提供数据处理服务、应用服务、商业共享或其他软件共享安排；甲方不得除掉、掩盖或更改许可软件产品上有关许可软件产品著作权声明、权利人标识或商标的标志。
- 2.2 本项目软件产品合同签订后该系统在平顶山市中医医院的使用权限为长期，乙方不得采用如“定期更新软件注册码”、“限定用户权限使用期”、“无注册码或授权不能使用”、“未更新注册码限制部分功能”、“加密狗授权期限”等方式影响系统正常使用，系统可随时安装和启用，由此造成甲方损失的由乙方承担。

三、 产品的保证

3.1 物理损坏保证

- 3.1.1 自许可软件产品交付之日起三年内，许可软件产品的载体（磁盘或光盘）、加密附件（如有）出现非人为的物理损坏，乙方可根据甲方的书面要求给予免费修正或更换。
- 3.1.2 许可软件产品不得使用加密盒或加密 UKey 进行限制，保证甲方能随时使用该系统。

3.2 质量保证

3.2.1 乙方保证根据主合同及许可软件产品相关附件交付的许可软件产品的功能与其版本对应的说明书及用户手册相符。但本保证不适用于：

3.2.1.1 乙方之外的任何人对许可软件产品作任何方式的修改；

3.2.1.2 甲方及最终用户未按许可软件产品所附文档的规定使用许可软件产品；

3.2.1.3 由于甲方或最终用户原因或第三方软件的故障、计算机设备故障、网络故障等使许可软件产品无法正常运行。

3.2.2 如果许可软件产品未按说明书和用户手册的功能正常运行，乙方应负责对许可软件产品进行修正，或在修正不能的情况下，在主合同附件列明的软件标准产品支持服务期限内（若不涉及标准产品支持服务的，则该期限为“自许可软件产品交付之日起一年内”），免费为甲方更换功能符合的许可软件产品。因此造成的停用时间经甲乙双方确认后免费质保期和服务器顺延。如经修正、更换仍无法正常运行，甲方有权终止许可软件产品不符合规定部分的使用许可，乙方应向甲方返还其已经支付的该部分的许可软件产品费用。

四、 违约责任

4.1 双方应本着友好合作的态度履行各自合同义务，一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定，守约方有权要求违约方承担继续履约、采取补救措施或者赔偿其实际损失等违约责任。

4.2 甲方理解，鉴于计算机、互联网的特殊性，下述情况不属于乙方违约：

4.2.1 乙方在进行服务器配置、维护时，需要短时间中断服务；

4.2.2 由于 internet 上的通路阻塞造成甲方网站访问速度下降。

4.3 在任何情况下，乙方不对任何间接性、后果性、惩罚性、偶然性、特殊性的损害承担责任（包括但不限于甲方使用乙方服务而遭受的利润损失等，即使甲方已被告知该等损失的可能性）。

4.4 在任何情况下，乙方对本合同所承担的违约赔偿责任总额不超过其违约行为所对应之费用的总额

附件五：用友公有云服务条款

本附件五作为《用友销售合同》（以下简称“主合同”）的组成部分，与主合同具有同等法律效力。

1. 定义

1.1. **用友公有云（多租户）**：指部署在公共 IaaS 上，以多租户共享模式运营并按订阅模式收费的云服务。

1.2. **应用服务**：指“用友公有云”服务功能中的企业互联网应用服务，包括云产品应用、迭代更新、云平台运维、云平台管理、云平台数据管理、智能服务等服务。

其中智能服务指依托 AI、大数据、大模型等新一代信息技术构建的，形成“AI+领域”、“AI+行业”智能产品应用，包括智能产品、产品运营、智能数据和知识闭环运营等，为企业提供成本降低、效率提升、流程优化、风险防控、科学决策以及业务创新的智能服务体系。

1.3. **标准产品实施服务**：指基于应用服务，结合甲方业务需求，将“用友公有云”系统应用交付于甲方使用的服务，包括系统设置、产品培训、初始化服务、业务场景设置、系统调试、上线交付等服务。

1.4. **增值开发服务**：指乙方根据甲方需要，提供的超出“用友公有云”各类企业互联网应用服务范围个性化开发服务（如为甲方在应用服务上增加一个或数个通用型功能），以更高效的使用“用友公有云”应用服务。

1.5. **客户成功服务**：是指基于应用服务，在实施服务完成后，结合甲方业务需求，乙方为甲方提供的各种服务。具体服务内容详见附件《用友公有云客户成功服务订单》。

1.6. **使用期限**：指甲方依据本合同及附件的约定使用“用友公有云”服务的期限，也即乙方向甲方提供“用友公有云”服务的期限。

2. 服务内容

2.1. 乙方按照附件约定的应用服务、客户成功服务、标准产品实施服务、增值开发服务等具体服务事项，向甲方提供“用友公有云”服务，具体服务内容与计费标准以本合同附件约定为准。

2.2. 服务提供方式

2.2.1. “用友公有云（多租户）”应用服务：甲方采购应用服务的，乙方将按照附件《用友公有云服务综合订单》约定的服务内容、版本、用户数、使用期限等向甲方提供服务。乙方以本合同中的甲方名称、附件《用友公有云服务综合订单》中填写的联系手机、邮箱为发送激活码及开通甲方企业账号的依据，并以前述联系手机、邮箱为应用服务启用的通知方式。乙方将于本合同生效且收到甲方支付的全额应用服务费后向甲方发送激活码，乙方发送激活码之后视为完成交货。甲方收到激活码并完成应用服务激活之日即为所购买的应用服务的启

用日期。

2.2.2. 客户成功服务：

乙方将按照附件《用友公有云客户成功计划订单》约定的服务内容、服务期限等向甲方提供客户成功服务。注：标准客户成功服务包含在应用服务中，甲方无需另行购买。

2.2.3. 增值开发服务：

乙方将按附件《增值开发服务任务书》约定的时间、方式与标准等向甲方提供服务。

2.3. 服务使用期限内，乙方提供 3TB/自然年（Yonsuite 提供 1TB/自然年）的免费流量供甲方使用，前述免费流量消耗完毕时，甲方应向乙方购买业务超额需要的流量服务。无论是免费流量还是所购买的超额流量，均应在该自然年内使用完毕，截至该年 12 月 31 日，未使用的剩余流量将被清零，不再累计至自然年度。

2.4. 服务使用期限内，乙方提供 200GB 的免费数据存储和 1000GB 的免费文件存储服务（Yonsuite 提供 100GB 的免费数据存储/500GB 的免费文件存储服务）供甲方使用，前述免费数据存储或免费文件存储消耗完毕时，若甲方需要额外的储存空间，应向乙方购买业务超额需要的数据存储或文件存储服务。

3. 服务的续费、加购和升级

3.1. 乙方将于使用期限到期前两个月向甲方发送续费提示，甲方如需续费，应在使用期限届满前选择如下方式之一进行续费：

3.1.1. 与乙方签署《用友公有云服务续费订单》（简称“续费订单”）并于签署后 5 个工作日内将续费服务费全额支付至本合同约定的乙方统一收款账户，乙方确认收到款项后为甲方完成续费。

3.1.2. 甲方应通知乙方续费需求，并将直接将续费服务费全额支付至本合同约定的乙方统一收款账户并注明续费信息（包括本合同编号、续费产品、续费期限等），乙方确认收到款项且对续费服务费金额及续费信息核对无误后为甲方完成续费。如因甲方续费信息缺失、有误或续费服务费金额与乙方最新价格政策标准不一致等导致续费错误、延误或不成功，乙方不承担任何责任。

3.2. 甲方续费后，将优先扣减已欠费用（如有）。如甲方决定不续费或未在约定期限内完成续费服务费的支付，乙方有权于使用期限届满的次日终止提供服务。服务终止后，甲方无权再使用“用友公有云”服务。

3.3. 甲方续费的服务使用期限应为 1 年或 1 年的整数倍，最长不超过 3 年。甲方续费的

服务费收费标准应当按照下单时乙方最新价格政策标准执行。

3.4. 如甲方需加购/升级服务，应按照下单时乙方最新价格政策标准执行，并与乙方签署《用友公有云服务加购订单》/《用友公有云服务升级订单》或另行签署《公有云服务合同》。

4. 服务的更新与迭代

4.1. 为更好的提升客户体验及服务，乙方将不定期对“用友云服务”及相关产品/服务进行更新或迭代（包括但不限于产品修改、升级、功能强化、开发新版本、新服务等），乙方将在上述更新或迭代发布前五（5）个工作日内以适当方式（包括但不限于系统提示、公告、站内信、电子邮件）通知甲方。甲方理解与确认，乙方提供的上述更新与迭代是为甲方提供最新的服务所必需，且已获得甲方的充分授权，甲方无需另行书面确认。

4.2. 乙方可使用本合同附件《用友公有云服务综合订单》中填写的甲方联系人、联系电话、邮箱作为用友云服务及相关产品/服务的更新或迭代的 notification 方式，如乙方已将上述服务的更新或迭代通知发送至前述甲方联系人的联系手机或邮箱，则应视为乙方已合理履行通知义务。

5. 数据安全保护

5.1. 甲方对其使用“用友公有云”服务过程中加工、存储、上传、下载、分发或通过其他方式产生的数据（简称“甲方数据”）享有所有权，甲方独自为其数据的准确性、质量、完整性和合法性以及获得数据的方式承担责任。乙方为向甲方提供服务、防范或解决技术故障等目的，未经甲方授权无权处理甲方数据。乙方可利用其存储的甲方数据为甲方提供新的产品和服务。为保障甲方数据安全，乙方在“用友公有云”要有容灾备份机制，并负责每月将数据备份至甲方制定计算机路径(如有)。

5.2. 如“用友公有云”应用服务终止，乙方承诺为甲方保留数据 30 个自然日，在此期间如甲方需要，乙方免费对其数据进行迁移，乙方协助甲方推进数据迁移过程，确保甲方数据以结构化、常用且机器可读的格式提供，并采取必要措施保护数据在迁移过程中的安全性和完整性；如上述期限届满时甲方仍未能完成数据迁移，除非适用的法律法规另有规定，视为甲方已放弃其对上述数据主张的任何权利。

5.3. 乙方为了对甲方使用“用友公有云”应用服务的用户终端进行鉴权和计费，可以收集必要的账户和登录信息（“账号信息”）。

5.4. 甲方理解并同意，为了及时响应甲方的帮助请求，保障本合同项下服务的整体安全，

改进乙方的“用友公有云”服务，乙方可收集并使用甲方及甲方用户的“用友公有云”服务使用行为、递交的支持请求以及甲方数据的不安全特征等支持性数据（简称“甲方及甲方用户行为数据”）。为避免歧义，前述甲方及甲方用户行为数据不包括甲方数据和账号信息。

5.5. 乙方承诺不向任何第三方披露甲方及甲方用户行为数据、甲方数据或账号信息，但在如下情形下，乙方有权披露或向第三方提供，且不承担任何责任：

5.5.1. 事先获得了甲方的授权；

5.5.2. 根据法律、法规、法律程序的规定或司法机关、行政机关的要求。

5.5.3. 当乙方的全部或任何部分业务、资产或股权发生重组、合并、出售、合资、转让、转移或其他处置（包括与任何破产或类似程序有关的情况）时，但前提是新的持有甲方数据和甲方用户数据的公司或组织继续受乙方在本合同项下所有义务的约束，如同其是本合同项下的一方；

5.5.4. 受限于是本合同项下约定和适用的法律法规的要求，乙方向乙方关联方和/或第三方服务供应商提供必要的甲方数据和甲方用户数据以完成本合同项下的服务。

5.6. 乙方会根据网络安全状况不定期发布安全维护的通知，甲方应按照乙方要求自行调整账号、密码的安全级别，开展安全加固或安全漏洞修复，如甲方未按照上述要求进行相关操作而造成损失的，由甲方独立承担相关责任。

5.7. 乙方应采取适当的技术和组织措施、内部控制等以保护甲方数据，防止意外丢失或更改、未经授权的披露或访问或非法销毁。乙方不得：

5.7.1. 擅自修改甲方数据；

5.7.2. 擅自泄露甲方数据；

5.7.3. 除提供服务、防范或解决服务或技术故障或经甲方请求连接客户支持等事项外，擅自访问甲方数据。

6. 知识产权

6.1 甲方承认基于本合同取得的任何程序、代码、补丁、解决方案及文档信息等知识产权以及其他合法权益，知识产权等任何权益均归用友网络科技股份有限公司所有。

6.1. 用友网络科技股份有限公司是“用友公有云”服务的知识产权权利人。该服务的一切著作权、商标权、专利权、商业秘密等知识产权，以及与该服务相关除甲方业务数据外的所有信息内容（包括但不限于文字、图片、音频、视频、图表、界面设计、版面框架、有关数据或电子文档等）均受中华人民共和国法律法规和相应的国际条约保护，乙方享有上述知

识产权，但相关权利人依照法律规定应享有的权利除外。

6.2. 甲方不得出售、转售、出租或复制、开发、修改、翻译或发行、传播、登记“用友公有云”服务，或基于商业目的模仿该服务，也不得复制和模仿乙方的设计理念、界面、功能和图表等，或未经乙方许可基于此项服务或其内容进行修改或制造派生其他应用。

6.3. 未经乙方书面同意，甲方不得将本合同项下服务授权第三方使用，否则乙方有权终止服务且无须承担任何责任，甲方已支付的费用不予退还，乙方因此受到损失的，甲方还应当承担赔偿责任。

7. 违约责任

7.1. 甲方未按合同约定的期限付款，每延期1日，甲方应向乙方支付合同总价1%的违约金，逾期付款累计超过30日的，乙方有权解除合同（如遇不可抗力原因事项除外）。

7.2. 乙方未按合同约定交付产品的，每延期1日，乙方应向甲方支付合同总价1%的违约金，逾期交付产品延期累计超过30日的，甲方有权解除合同。

8. 保密条款

8.1. 本协议双方同意对对方的商业信息和用户信息予以严格保密，对其中一方或其代表提供给另一方的有关本合同及本合同项下服务合作等内容信息（包括但不限于定价、报价和优惠政策的信息，但不包括有证据证明是经正当授权的第三方收到、披露或公开的信息）也予以严格保密。未经对方书面同意，不向任何其他方披露该等信息；但根据适用的法律法规的要求，向中国的有关政府部门或者管理机构披露的情况除外。

8.2. 甲方应对乙方系统的技术性能、参数、程序、结构、使用说明或其他技术资料等实行保密措施，不得将乙方技术资料等转达或泄露给第三方。

8.3. 乙方保证从甲方获得的保密信息仅用于此次合作项目；

8.4. 乙方不得向任何未经甲方授权的第三方提供甲方的保密信息。

8.5. 乙方不得允许（出借、赠与、出租、转让等处理甲方保密信息的行为皆属于“允许”）或协助未经甲方授权的第三方使用甲方的保密信息。

8.6. 乙方向甲方提供从甲方获取的保密信息的保密密级及知悉保密信息的范围，在乙方项目人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并参与项目人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，签署《项目实施人员保密协议》，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

8.7. 若乙方与第三方合并、被第三方兼并或被第三方直接或间接控制，乙方不得向该第

三方披露任何甲方的保密信息；乙方应立即将甲方的保密资料归还甲方，或根据甲方的要求予以销毁。

8.8. 如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息，乙方在可能的情况下，应立即向甲方予以通报，以便甲方能以保密为抗辩理由或取得保护措施，并且应用尽适用法的所有程序来保护该保密信息。

8.9. 在任何情形下，本保密条款规定的保密义务应永久持续有效。

9. 免责事由

9.1. 在适用法律允许的最大范围内，当发生下列情形导致甲方无法访问或使用“用友云服务”以及由此引起的任何损害，乙方不承担任何责任：

9.1.1. 不可抗力，包括但不限于自然灾害、政府行为、法律法规颁布调整、战争、动乱、瘟疫及相应的政府管控措施等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况；

9.1.2. 电力供应故障、基础通讯网络故障等公共服务因素；

9.1.3. 网络安全事故，如计算机病毒、木马或其他恶意程序、黑客攻击的破坏；

9.1.4. 甲方自己安装的或者其他非乙方直接运营的第三方硬件、软件、驱动或者配置产生的漏洞/错误/停止服务；

9.1.5. 甲方未经合法授权而访问或使用“用友云服务”；

9.1.6. 甲方维护不当或保密不当致使数据、口令、密码等丢失或泄漏；

9.1.7. 甲方未使用相适配的设备或操作系统；

9.1.8. 甲方未遵循相应使用文档/操作建议而实施的任何操作；

9.1.9. 经乙方提前通知后实施的技术维护/升级，包括但不限于故障处理、系统升级、系统调优、系统扩容等引起的；

10. 法律适用和争议解决

10.1. 本合同适用中华人民共和国法律。

10.2. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议应首先通过双方友好协商解决，协商不成的提交至甲方所在地有管辖权的人民法院予以解决。

11. 生效及其他

11.1. 本合同自双方签字盖章之日起生效，本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，附件与本合同不一致时以本合同的约定为准。

11.2. 本合同约定未尽事宜，双方应另行协商并签订补充协议，任一方对本合同内容的单方修改（包括但不限于手写增删合同条款）等均属无效。

11.3. 甲方如需变更本合同及附件中填写的甲方联系人、联系手机、邮箱等联系信息，应当提前 15 日以书面形式通知乙方，否则因此造成的不利后果应由甲方自行承担。

11.4. 本合同生效后，无论甲方或乙方的名称、组织形式、企业性质、经营范围、注册资本、投资者等发生任何变更，甲方或乙方应继续或要求其权利义务合法继承人恪守并履行其在本合同项下之相关义务。

11.5. 本合同中的标题仅作为参考，不影响本合同的含义及其解释。

附件六：技术服务条款

本附件六作为《用友销售合同》（以下简称“主合同”）的组成部分，与主合同具有同等法律效力。

第一条 定义

- 1.1 实施服务：是指乙方结合甲方的业务经营发展状况，将软件应用于甲方业务系统的实施服务。项目实施过程中，乙方的实施顾问将指导甲方制定合理的业务解决方案、数据准备方案、业务流程、工作规程和准则，引导甲方进行系统切换并解决切换过程中出现的问题，提供必要的实施文档。在项目实施过程中，乙方同时提供项目管理服务。
- 1.2 开发服务：是指乙方根据甲方需求提供的标准产品功能范围以外的个性化开发服务。
- 1.3 增值服务：是指乙方向甲方交付本合同及工作任务书中约定的属于乙方责任范围内的增值服务。
- 1.4 培训服务：是指基于实施项目全生命周期、匹配项目建设与应用能力需求，为项目各角色人员开展的线上与线下培训服务，根据项目建设与对应用对象的能力要求，提供培训方案和计划，并按照规范课程体系，由授课讲师开展培训。

第二条 服务内容

- 2.1 本附件内甲方委托乙方提供以下第(1) (4)项技术服务：（可选择一项或多项）

- (1) 实施服务；
- (2) 开发服务；
- (3) 增值服务；
- (4) 培训服务。

- 2.2 具体服务目标、服务内容、服务方式详见附件工作任务书。

第三条 权利与义务

3.1 甲方的权利与义务

- 3.1.1 若乙方项目人员的工作不能满足本附件及工作任务书约定，甲方有权立即书面告知乙方，并要求乙方更换人员，乙方将采取合理措施予以解决。
- 3.1.2 甲方应按照本附件及工作任务书的约定提供①本项目技术服务的必要条件与准备（包括但不限于免费为乙方项目人员提供工作场所，并保证其可利用适当的甲方的计算机资源和办公环境，如电话、传真机以及其它双方一致同意的作为该等人员执行本附件及工作任务书项下的工作所必需的办公设备和材料，安排和组织人员参加培训等）；以及②本附件及工作任务书约定的技术服务所必要的技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据、示例输出，或其它信息和资源。
- 3.1.3 甲方应按照本附件及工作任务书的约定指派相应的人员组成项目组，并保证指派人员负责执行本附件及工作任务书项下甲方的工作。甲方须指定相关项目经理与乙方项目经理协调所有项目的服务，并负责作好必要的内部安排，以便于项目的顺利开展。在项目服务过程中，甲方应保证其项目组人员的相对稳定，当甲方项目经理或成员发生变更时，甲方应及时书面通知乙

方。

- 3.1.4 甲方项目经理应按照工作任务书约定对乙方的技术服务工作成果（包括但不限于服务主计划、业务解决方案，系统测试报告、上线报告及总结报告等）及阶段文档进行确认，以此作为下一步工作开展依据。
- 3.1.5 甲方应保证甲方以外的接受技术服务的最终用户按本附件及工作任务书的约定履行本附件项下除付款义务以外的甲方义务。
- 3.1.6 甲方的需求若超出主合同及本附件约定的，甲方应与乙方另行协商额外服务的范围与费用；若甲方与乙方就此需求不能达成一致的，则应继续按照本附件及其工作任务书约定履行。
- 3.1.7 甲方应按主合同约定向乙方支付技术服务费用。若主合同或本附件提前终止、解除的，经双方同意：甲方应支付经确认的工作人天数所对应的服务费用。

3.2 乙方权利与义务

- 3.2.1 乙方应按照本附件及其工作任务书的约定向甲方提供相关技术服务。
- 3.2.2 乙方应按照本附件及其工作任务书的约定向甲方提交技术服务工作成果，并配合甲方对工作成果进行确认，项目上线后由乙方客户成功团队进行运营。
- 3.2.3 乙方应按照本附件及其工作任务书的约定安排相应的能胜任的人员。在提供服务过程中，乙方应保证其参加本项目人员的相对稳定，当乙方项目人员发生变更时，乙方应及时书面通知甲方。
- 3.2.4 除非本合同内另有约定或双方另行书面约定，乙方不负责对其他第三方软件或乙方许可软件的升级版本提供服务。
- 3.2.5 在保证工作任务书的要求得到满足，并且所有的工作是以专业的和符合技术要求的方式运行的前提下，乙方对其项目人员按照本附件的约定提供服务的方式和方法拥有最终的决定权。
- 3.2.6 无论主合同和本附件的保密条款或双方另行签署的保密协议中如何约定，本合同服务项目正式上线后，乙方在获得甲方同意后可以通过市场活动、媒体传播、广告、宣传册、成功案例展示等方式宣传本项目成果，扩大双方相关美誉度。甲方应协助、配合乙方宣传甲方项目案例的相关事宜，若宣传案例涉及现场参观，甲方还应配合接待参观人员。具体合作内容以双方另行签署的合作协议为准。

第四条 服务确认

- 4.1 根据本附件约定，项目技术服务执行过程中需要甲方进行确认的文档或交付成果等事项必须由甲方以加盖公章或合同专用章的形式进行确认。若甲方无法为前述文档或交付成果等事项（包括但不限于里程碑权责文档及里程碑交付物等）加盖公章或合同专用章的，甲方可出具授权委托书，委托甲方人员或部门进行确认，在授权期内受托人签字或部门加盖部门章与加盖公章或合同专用章具有同等法律效力。
- 4.2 自乙方提交文档或交付成果等事项之日起5个工作日内，甲方项目经理应对文档或交付成果等事项

进行确认。如果甲方认为乙方的技术服务不符合约定，应自乙方提交文档或交付成果等事项之日起5个工作日内以书面形式说明理由及依据，乙方将做相应的改进并重新提交，甲方应在乙方重新提交之日起5个工作日内书面确认。如果甲方未按前述约定进行确认又未提出异议的，则视为甲方已接受乙方提交的文档或交付成果等事项，相应阶段的技术服务工作已经完成。

第五条 需求变更

- 5.1 在项目执行过程中，双方提出的对包括但不限于服务主计划、服务范围、项目需求、业务流程设计、解决方案等调整导致整体项目进度、项目费用调整的行为，都将视为需求变更。
- 5.2 对于需求变更双方同意通过附件《工作任务书》的相关条款处理。在项目实施过程中，双方均可通过口头或书面形式提出需求变更要求。除紧急情况外，任何变动请求都在形成书面形式的需求变更申请后才能受理。双方按照《项目需求变更单》（见《工作任务书》附件）的内容提出变更申请、分析评估、审批、盖章。对于乙方的分析评估，甲方应在5个工作日内给予回应，否则可视为甲方同意乙方的分析评估。
- 5.3 由于甲方需求变更造成的项目延期、中止或终止的，乙方不承担任何责任。

第六条 知识产权与保密

- 6.1 乙方在提供主合同及附件项下服务时产生的任何资料、信息、作品及其上的知识产权归乙方所有，甲方仅在主合同及附件项下服务期限及服务范围内享有相应的使用权。除为履行本附件项下服务，甲方不得保留或允许他人使用该等资料、信息及作品。
- 6.2 甲方应对乙方系统的技术性能、参数、程序、结构、使用说明或其他技术资料等实行保密措施，不得将乙方技术资料等转达或泄露给第三方。
- 6.3 在本附件履行期间及履行完毕后两年内，甲方不得招揽或雇用任何经乙方指派依照主合同及本附件约定提供服务的顾问或人员。甲方如违反本条义务，应向乙方支付相当于该被招揽或雇用的顾问或人员从乙方离职前两年工资的违约金。

附件七：《实施工作任务书》

平顶山市中医医院运营管理平台 HRP 系统升级项目 项目实施工作任务书

用友网络科技股份有限公司

2025 年 12 月

一、前言

本工作任务书作为平顶山市中医医院运营管理平台 HRP 系统升级项目实施合同的附件，描述了该合同所涉及项目的目标、范围及甲乙双方的任务分工，并与该实施合同同时签署。本工作任务书中描述的甲方、乙方与主合同中的定义一致。与主合同具有同等法律效力。

（一）项目实施前提

本项目的执行范围和计划基于如下前提，以下条件的变更将可能影响项目的实施主计划、实施进度与服务价格。

- 1、此工作任务书一经甲、乙双方项目经理的签字认可，将取代有关本项目之前有关项目需求和范围的任何口头和书面的承诺。
- 2、本项目的顺利完成依赖于甲乙双方按各自的分工和责任积极配合，双方应建立与项目要求相符合的项目组织，保证双方人员的合理投入，根据本工作任务书约定的分工和计划对各自任务的质量和进度负责。
- 3、在实施过程中如乙方产品推出新版本、并且甲方要求升级，则因升级所产生的实施工作及实施费用将不包括在本工作任务书的范围内。
- 4、本项目涉及的硬件、乙方产品外其他软件的安装，以及甲方的硬件、网络的方案设计不包含在乙方的工作范围内。本项目涉及的操作系统、数据库、中间件等运行环境全部由乙方负责安装部署，如有版权纠纷与甲方无关。
- 5、如乙方需在甲方现场开展交付工作，甲方应在本工作任务书规定具体实施地点，提供适当的工作环境和相应的设施(包括网络、通讯、办公设备、培训设备等)。
- 6、甲方项目经理应当按照工作任务书约定的里程碑阶段对于乙方的工作成果及阶段文档予以签字，以此作为下一步工作开展依据。
- 7、本工作任务书中所涉及成果接受程序，按附件 1-1：《工作成果接受程序》规定处理。
- 8、甲乙双方项目组成员应按附件 1-3：《争议解决程序》对项目实施过程中有关双方可能产生的意见分歧做出决定、寻找替代方案，或寻求双方上级管理层的决策。决策的内容应形成书面文件，由双方的项目经理签字确认，对双方均具有约束力。

（二）项目建设目标

今年 5 月份市卫健传达国家卫健最新要求，三级公立医院在 2026 年底要完成全成本系统的上线应用。

智慧财务建设需求，国家推广电子发票、电子凭证、电子档案管理，对财务核算要求提高，需对原 hrp 系统进行升级改造。

本次升级最新 HOP 后满足的功能：

人力资源系统增加科室考勤上报管理、请休假管理、优化人事管理和薪酬管理内容。

资产管理实现条码盘点。

全成本核算（科室成本、项目成本、病种成本）。

智慧报销管理，处理所有支出类业务，发票查重验伪与税务局发票底账库关联对接。

全面预算管理从 26 年开始实施，预算控制前置，控制所有报销单据的发生环节。
优化业财一体化应用，收入、药品、耗材、支出、资产等业务数据与财务凭证一体化。
优化耗材、绩效、医院互联互通平台接口，数据共享更加及时全面。

二、项目实施范围

双方项目小组将遵守以下确定的实施范围，任何超出实施范围的调整都必须按照附件 1-2《变更控制程序》进行。

(一) 项目组织范围

本工作任务书所指项目实施的组织范围，即实施的组织、地点等范围，包括且仅限于下表所列内容：

甲方单位	部门(分支机构)	公司地点	实施地点
平顶山市中医医院	财务科、人事科、信息科、后勤科、设备科、报销涉及的相关临床业务科室、预算涉及的相关归口和临床业务科室	平顶山	平顶山

(二) 项目业务范围

本工作任务书所指项目实施的业务范围，即实施模块所需满足的业务需求范围，包括且仅限于下表所列内容：

甲方公司/单位	部门(分支机构)	业态	业务目标	业务范围	实施模块
平顶山市中医医院	财务科、人事科、信息科、后勤科、设备科、报销涉及的相关临床业务科室、预算涉及的相关归口和临床业务科室	公立医院	今年 5 月份市卫健传达国家卫健最新要求，三级公立医院在 2026 年底要完成全成本系统的上线应用。 智慧财务建设需求，国家推广电子发票、电子凭证、电子档案案管理，对财务核算要求提高，需对原 hrp 系统进行升级改造。 本次升级最新 HOP 后满足的功能： 人力资源系统增加科室考勤上报管理、请休假管理、优化	财务核算、全面预算管理、公立医院全成本管理、院内物资管理、高值耗材管理、全院支出报销管理、人力资源管理、医院财务数据分析管理	医院建模平台、业务集成平台、报表平台、总账、政府会计产品包、固定资产、应付管理、存货核算、医院报表、现金管理、结算平台、采购管理、采购价格、库存管理、序列号管理、条码管理、供应商管理、耗材协同、医院预算、项目库、专项经费管理 科室成本管理、项目成本管理

		人事管理和薪酬管理内容。 资产管理实现条码盘点。 全成本核算（科室成本、项目成本、病种成本）。 智慧报销管理，处理所有支出类业务，发票查重验伪与税务局发票底账库关联对接。 全面预算管理从 2026 年开始实施，预算控制前置，控制所有报销单据的发生环节。 优化业财一体化应用，收入、药品、耗材、支出、资产等业务数据与财务凭证一体化。		单病种 DRG 成本管理、资产信息管理、资产使用管理、核心人力 薪资核算、医院假勤管理、医院费控管理、科室自助服务、医疗移动审批、医疗数据智能分析平台、医疗智能报告平台、医院运营数据中心-基础包、医院运营数据中心-增强包、稳件中间件
--	--	--	--	---

（三）项目技术范围

本工作任务书约定，在项目实施过程中，乙方项目组仅负责有关乙方软件系统本身的安装、调试和维护等工作，并不包括网络系统、操作系统、数据库以及硬件的安装、调试和维护。

甲方信息管理部将负责完成所有相关网络、操作系统、数据库和硬件的安装和维护。同时甲方项目组还将负责公司本地的技术基础设施的安装，以支持乙方软件系统的实施。

（四）培训范围

本工作任务书所约定的培训范围预计包括下表所列培训内容，具体培训方案和计划将由双方根据实际情况最终确认：

项目阶段	培训主题	培训主责	培训对象					是否选择
			高层	关键用户	最终用户	内部顾问	技术顾问	
培训解决方案和计划			—	—	—	—	—	
培训筹备、组织与交付			—	—	—	—	—	
蓝图设计	BIP 价值理念宣贯	乙方	√	√	—	√	—	
	标准产品培训	乙方	—	√	—	√	√	
系统建设	方案培训	乙方	—	√	—	√	—	
上线切换	最终用户培训	甲方	—	√	√	√	—	

1、在项目实施过程中，对甲方的培训将采用“培训培训者”的策略，这个策略包括以下四个方面：

- 1) 由乙方项目组成员培训甲方项目组成员；
- 2) 在乙方实施顾问的协助下，甲方项目组成员对其员工进行培训，若甲方项目组成员没有足够的能力进行培训的，可申请由乙方实施顾问对甲方项目组成员进行培训；
- 3) 甲方项目组成员的选择应充分考虑其接受新知识的能力及对项目实施成本和进程的影响；

2、培训场地和培训设备均在甲方部署，要做好充分准备。

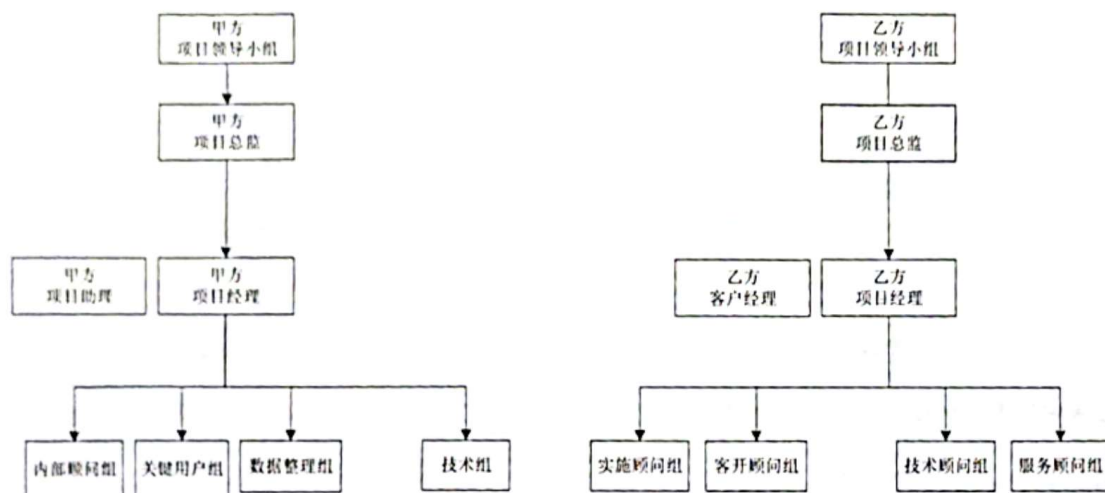
3、培训服务过程中需要进行确认的文档，包括但不限于培训方案、培训总结报告，须由甲方以书面形式进行确认。自乙方提交文档之日起5个工作日内，甲方应对文档进行确认。如果甲方未按上述约定的时间进行确认的，则视为甲方已接受乙方提交的文档，相应阶段的培训服务即告完成。乙方按照约定完成培训即视为乙方已履行培训义务，超出约定的培训范围，则甲方应向乙方支付培训费用。

4、附件 1-4：现场培训安排表仅作为参考，以双方最终确认的培训方案为准。

（五）其他范围约定

三、项目组织与职责分工

（一）双方项目组织



说明：具体项目组成员名单，合同签订后，在项目筹建准备阶段，组建项目团队时确定。

（二）项目领导小组

项目领导小组由甲方、乙方双方高层领导、以及甲方、乙方项目经理共同组成，其目的是审查项

目的进展状况、并解决可能对项目产生不利影响的管理问题。经甲方、乙方项目经理提议，每月召开一次项目领导小组会议。会议上，项目领导小组审阅项目进展状况。项目领导小组的职责是：

- 1、 决策项目总体目标和计划安排，并定期参与项目里程碑目标的制定；
- 2、 监督项目实施进度和质量；
- 3、 解决项目实施过程中的意见分歧，确定重大事项与作出决策；
- 4、 双方高层领导沟通与协调；
- 5、 按项目实施需要负责有关资源分配和工作授权。

该项目是甲方信息化过程中的重要工程，甲方高层要给予充分的支持和强有力的推动，尤其在项目实施遇到障碍、人员调整、部门之间的协调时，应迅速出面解决。同时应给项目组成员充分授权和相应的激励措施。

（三）双方项目任务及职责

甲方项目组包括项目经理、关键用户、技术人员等，配合乙方完成工作任务书中约定的各任务；由于甲方项目经理或成员变更影响项目进度的，乙方对此不承担责任。乙方项目组负责按照本工作任务书确定的实施范围，提供项目管理和总体协调、组织项目实施工作，双方按工作任务书约定的分工保证各自工作任务的质量和进度。本任务书只列出关键任务和职责，详细职责、交付成果和里程碑计划按照服务内容及双方项目实施主计划书中约定履行。

1、 乙方的主要责任

组建乙方项目团队，指定项目经理，进行内部项目交接；

与甲方人员沟通、确认项目实施规划和《项目实施主计划书》；

推动和组织召开项目启动会；

安装标准产品，建立应用环境；

进行需求调研、分析，并撰写业务解决方案；

设计并不断完善业务解决方案；

指导甲方人员进行数据准备和系统测试；

指导甲方人员编写软件岗位操作手册；

和甲方共同制定数据规则和数据方案，数据准备计划；

指导甲方进行静态数据转换，并进行校验；

指导甲方根据方案完成系统参数的配置、校验；

指导甲方进行动态数据转换，并进行检查；

帮助客户建立内部支持体系，项目上线后由乙方客户成功团队进行运行支持；

协助甲方建立内部支持团队，提供系统优化支持和应用检查等；

整理项目所有实施文档，编写项目实施总结，提交项目交付报告。

2、 甲方的主要职责

按乙方要求组建甲方项目团队并指定项目经理；

与乙方人员沟通、确认《项目实施主计划书》；

项目启动会准备与组织；

确认、落实培训计划，进行培训准备与人员组织，提供培训场地及培训所需教学硬件、教学设施；

产品安装环境准备与建立，协助乙方顾问进行产品安装；

完成内部需求及业务流程整理，协助乙方顾问进行调研；

协助乙方进行业务解决方案的制定、完善；

组织人员进行数据准备工作，并在乙方指导下完成系统测试；

在测试过程中完成岗位操作手册的编写；

和乙方共同制定数据规则和数据方案、数据准备计划；

完成静态数据的录入、导入和检查；

完成系统参数的配置、校验；

完成动态数据的准备、转换或录入工作；

完成系统上线切换工作；

协助进行系统上线后问题的处理；

建立内部支持团队，提升内部团队持续优化能力、建立内部支持流程和明确支持分工；

完成系统运行数据的确认；

提供本项目实施所需的有关材料。

四、完工和接受标准

乙方按照第四章《项目实施工作任务与计划》中约定完成【乙方的职责和任务】所列事项时，并完成交付成果提交甲方确认，乙方的此项任务即完成。

五、里程碑计划

本项目预计从 2025 年 12 月 20 日正式开始后，执行周期约为 40 周（工作日），预计投入人天为 380 人天。该执行周期及下表仅具有参考意义，最终的里程碑计划以甲乙双方签订实施合同后根据项目

情况制定的实施主计划为准。该里程碑计划基于前述项目实施前提、以及甲、乙双方积极参与及配合并履行了前述双方各自的责任，乙方才可以保证在承诺的工期中完成工程。本项目的实施应尽可能地遵循估算的时间表，如实施过程中发生调整或改变，及时按照项目变更流程进行处理。

当前阶段	阶段/里程碑	预计投入人天	周期	交付成果
项目规划	团队组建	10	2025 年 12 月 20——2025 年 12 月 31 日	项目实施主计划 项目启动会会议备忘录 里程碑确认单
	实施主计划制订			
	项目启动★			
	项目启动会			
系统建设	系统环境规划与部署	260	2026 年 1 月 1 日——2026 年 6 月 25 日	业务解决方案 系统测试报告 里程碑确认单
	标准培训与差异分析			
	静态数据收集与整理			
	解决方案设计与测试★			
	系统配置与数据准备			
	最终用户培训			
上线支持	上线切换方案制订	110	2026 年 6 月 26 日——2026 年 9 月 30 日	系统上线报告 里程碑确认单
	切换环境检查			
	动态数据维护			
	切换运行与支持			
	月结与总结★			

说明：某个里程碑发生延期的，双方按照《实施合同》的约定执行。后续里程碑可逐一按照延期天数自动顺延，双方对后续里程碑的顺延不再承担违约责任。

六、费用

甲方不承担除合同约定以外的任何其它费用。

七、需求变更

(一) 需求变更范围及程序

需求变更范围及程序详见附件 1-2。

（二）需求变更费用及支付

1、需求变更费用包括需求变更人天费用及相关差旅费用等。

2、单次《项目需求变更单》的付款方式如下，请选择一种方式：

☐ 一次性支付

需求变更工作经乙方项目经理签署《需求变更确认单》后【5】个工作日内甲方向乙方一次性支付单次需求变更的费用。

☐ 按月支付

甲方在次月第5个工作日内按照上月乙方工作人天支付需求变更费用。

如《项目需求变更单》总价与实际总人天费用不一致的，则以《项目需求变更单》总价为准。人天单价按《项目需求变更单》计算，工作人天以工作确认单为准。

附件 1-1：交付成果接受程序

为保证项目的进度与质量，双方遵照项目实施阶段推进项目进程，乙方完成阶段性交付成果后送达给甲方，甲方在收到该交付成果5个工作日内对其进行接受或确认。

交付成果的接受程序如下：

1、乙方向甲方提交成果确认的方式包括但不限于：向甲方项目经理发送邮件、传真、快递、当面交付等；

2、采取当面形式交付的，由乙方将一份交付成果的打印文稿提交给甲方项目经理，甲方项目经理负责制作额外的副本并分发给任何其他复核人员；

3、在收到交付成果的五（5）个工作日内，甲方项目经理应接受该交付成果或向乙方项目经理提供一份要求修改的书面要求。如果在五（5）个工作日内，未从甲方项目经理收到任何回应，或甲方实际使用了该交付成果的，均视为被甲方确认和接受；

4、乙方如同意甲方修订意见，完成对交付成果的更新，并将更新后的最终版本重新提交甲方项目经理，经甲方项目经理确认后，该交付成果视为被接受；

5、乙方如不同意甲方修订意见，将按照【附件 1-2 一变更控制程序】处理；

6、本交付成果接受程序所产生的争议将按照【附件 1-3 一 争议解决程序】来解决。

7、甲方不可无理由地拖延确认和接受乙方交付的项目文档或成果。

附件 1-2：需求变更控制程序

1、需求变更范围

在项目实施过程中，双方提出的包括但不限于实施主计划、实施范围、项目需求（项目需求的关键需求范围以双方盖章确认的《关键需求与软件产品功能模块匹配确认表》为准）、业务流程设计、解决方案等调整导致整体项目进度、项目费用调整的行为，都将视为需求变更。

2、变更方式及程序

2.1 在项目实施过程中，双方均可通过口头或书面形式提出需求变更要求。除紧急情况外，任何变

动请求都在形成书面形式的需求变更申请后才能受理。双方按照《项目需求变更单》的内容提出变更申请、分析评估、审批、盖章。对于乙方的分析评估，甲方应在 5 个工作日内给予回应，否则可视为甲方对乙方分析评估默示同意。

2.2 因需求变更导致的项目延期、中止或终止的，乙方不承担任何责任。

3、签署补充协议

双方需基于《项目需求变更单》中约定的需求范围、完工时间、确认标准等做进一步明确。一份补充协议中可对应一份或多份《项目需求变更单》。补充协议需甲乙双方签字盖章生效。

4、实施变更

《项目需求变更单》经双方确认及补充协议签署后，项目组开始进行变更作业。

附件 1-3：争议解决程序

如果需要解决本工作任务书期间所产生的异议，应遵循以下处理程序。

1、当在甲乙双方之间产生异议时，项目团队成员应首先努力内部解决该问题。

1 级：如果项目团队无法在 2 个工作日内解决争议时，则甲方项目经理应会见乙方项目经理解决该问题。

2 级：如果升级为 1 级之后 1 个工作日内该异议仍未解决，甲方主管负责人应会见乙方项目主管解决该问题。

2、如争议在 1 级或 2 级干涉下已得到解决，则该争议将按照【附件 1-2— 变更控制程序】处理。

3、如果在 2 级干涉后该异议仍未解决，则任何一方都可以终止本工作任务书。如异议以终止形式解决时，则甲方同意支付乙方（1）所有至终止时乙方提供的服务和乙方交付的阶段性和成果；（2）所有至终止时乙方的开支；（3）任何因终止而产生的乙方的费用。

4、在任何异议解决期间，乙方同意继续提供与不在争议项目范围内、并完全不受异议影响的服务，甲方亦同意按照合同继续支付不在争议项目范围内、并完全不受异议影响的服务部分的合同金额。

附件 1-4：现场/远程培训安排表（示例）

项目阶段	培训名称	培训时间	培训地点	培训对象	培训人数	培训课程

附件八：《招标技术要求》

序号	设备名称	规格配置
1	动态建模平台	医疗机构建模平台用于搭建医疗机构信息系统的基础架构和基本信息。具体应包括如下的功能： 1、动态组织建模，构建医疗机构的组织管理模型
		2、动态资源建模，构建医疗机构的资源访问权限：可以对医疗机构资源进行灵活定义；
		3、提供以 RBAC 为核心的权限模型，同时支持对特殊人群直接授予特殊业务权限的灵活性。
		4、动态主数据建模，提供对基础数据、参数的统一管理 动态流程建模，提供对流程的统一管理：通过自定义的交易类型，可以实现个性化差异业务；
		5、提供图形化的流程定义工具，对业务流、审批流、工作流进行统一管理，并可以实现对流程的全面监控。
		6、会计平台的灵活设置，从业务单据到核算凭证的数据转换平台，可以将任何形态的业务数据，通过设置转换规则，自动生成总账凭证。
		7、客户化配置：对医疗机构的单据编码、单据模板进行统一管理；
		8、对系统的消息模板进行统一管理，支撑实时性、主动性的协同要求，消息模板广泛应用于流程平台、预警平台、后台任务中心、业务事件等。
2	财务核算	财务核算系统需结合预算管理以及成本核算等财务管理需要，并支持政府会计制度的管理要求。系统不仅需要提供全套有关科目的账、表、凭证、报表处理，项目预算模板管理。同时需充分考虑财务自身核算要求，以及与周边业务系统的数据融合要求。 1.2.1. 总账系统 1) 支持提供多院区集中核算管理，可以在凭证管理、月末结账、账簿查询业务处理时，可选择不同院区核算账簿；支持多院区内部交易产生的内部财务协同及对账。 2) 支持同一个财务核算组织为满足对内对外不同的核算目的，使用不同的核算账簿进行账务处理。 3) 实现总账凭证与应收、应付、固定资产、资金结算、费用报销和物资存货系统单据进行核对，并提供对账明细联查原始单据和凭证。 4) 支持日常的制单、审核、记账、月末结转、结账工作，完成医院的全部财务核算工作以及帮助医院进行项目、科室的核算管理工作。 5) 完成日常凭证处理流程，支持多种处理流程：制单——审核——记账。制单——记账。制单——出纳签字——记账。制单——出纳签字——审核——记账。制单——审核——出纳签字——记账。系统支持多币种核算，期末汇兑损益结转计算。 6) 支持任意会计期间会计科目变更和辅助核算项目的增减变化。 7) 支持包括三栏式总账、三栏式明细账等各种账簿的查询。满足查询结果的穿透溯源。

		8)支持各种结转定义,自动生成转账凭证,会计期结束时进行试算平衡与结账处理。 9)支持通过提供科目辅助核算及多种账表查询功能,支持多维度的专项核算与管理,满足医院细化核算的要求。 10)支持将基本档案、自定义档案设置为科目辅助核算项的功能。 11)支持以收定支、周期性凭证的定义与自动生成。 12)支持凭证、项目、辅助核算信息导入导出功能。 13)支持预算控制凭证。 14)往来管理。提供往来账目的明细查询,可以按照科目、项目、经办人等条件查询未核销/已核销的往来帐目,并可穿透查询至相应凭证。 15)支持凭证穿透至费用报销、预算等业务系统查询相应的单据。 16)可自由按照核算要求设置核算科目。支持10级科目管理。支持科目属性定义(如:现金科目、银行科目、往来科目等)并自动生成相应属性的科目报表。可设置的辅助核算包括:往来对冲、往来单位、部门、项目、国库科目、资产对账、现金流量、网银、合同核算、辅助科目,以及查询属性、自定义项。
3	政府会计	1)支持新政府会计核算准则,预制相关科目档案,提供包括业务单据转换满足公立医院执行《政府会计制度》平行记账及差异分析,以及出具财务会计及预算会计报表要求。 2)自动平行记账:提供五种平行记账方式,即科目对照、常用模板、Excel导入、会计平台适配、手工凭证。 3)手工差异分析:提供总账凭证制单界面根据分录勾选差异项目,差异项目合并汇总显示,凭证校验差异是否正确,汇总生成《本年盈余与预算结余差异表》。 4)自动差异分析:通过摘要关键字、科目、借贷方向及辅助核算项目与差异项目绑定关系,凭证界面自动带出差异项目,汇总生成《本年盈余与预算结余差异表》。 5)差异补录:支持应该录差异而未录的凭证统一补录差异,不受记账结账的影响。 6)差异调整:支持差异录错的凭证统一调整差异,不受记账结账的影响。 7)自动差异补录:支持对之前应该录入差异而没有录入的凭证统一自动化差异补录。 8)自动差异调整:支持之前差异录错的凭证统一自动化调整。 9)政府会计报表:财务会计及预算会计体系财务报表

4	应付系统	1) 支持应付单的录入、供应商付款的处理、单据核销处理等功能，并提供应付及付款常用报表的查询分析。 2) 支持形成的应付款、付款和预付款业务的管理，同时也可实现暂估应付的管理，并及时提供完整、正确的往来款项资料，加强对往来款项的监督管理，提高工作效率。应付账款确认环节灵活可配置： • 入库确认应付。 • 入库暂估应付——收发票确认应付。 • 收发票确认应付。 3) 支持跨组织应付管理：入库组织与收票组织不同，系统可同时记录双方信息，并自动生成双方会计凭证。 4) 支持与业务系统的无缝集成，可以根据业务系统直接生成应付款，也可以在应付系统录入相应的应付款。 5) 支持应付系统与上游业务系统对账，并提供对账差异明细。 6) 支持因供应商合并或者变更导致的应付债权转移业务处理。 7) 提供多种结算方式的付款处理，并能够根据付款条件自动计算现金折扣。根据应付情况和付款条件，提供选择付款功能，支持批量付款。支持对预付款的管理。 8) 支持应付系统与采购系统集成使用时，由采购管理系统中由采购发票与采购入库单进行勾对，采购发票传递应付系统形成应付单，审核后将自动生成应付凭证。 9) 支持应付到期自动预警。 10) 应付管理支持预算控制，支持预占预算，也支持实占预算。 11) 支持应付账龄分析。 12) 支持自动核销和手工核销两种方式。自动核销可以按照预先设定的条件由系统来完成应付款与付款之间的核销操作，可以定期成批的操作。手工核销就是由用户人工进行应付款与付款之间的匹配。通过核销为账龄分析提供精准的数据。 13) 支持以供应商、查询与报表功能。
5	存货核算	1) 针对医院库存物料的出入库及结存价值进行核算，支持对存货资产入库价值进行确认、计量及记录，支持多种方法计算出库物流成本，支持自动生成相关总账凭证，为全成本计算提供材料成本数据，实现所有出入库业务的业财一体化。 2) 支持核算医院存货的入库成本、出库成本和结余成本，完成对采购暂估业务的处理(在采购中处理、存货自动记账)、存货成本的调整、材料计划价格的调整、材料成本差异的计算分摊、提取存货跌价准备等，通过对存货成本的计算可以及时准确地将各类存货成本归集到各成本项目和成本对象上，为医院全面成本管理、成本分析提供可靠、及时的基础数据； 3) 支持各种计价方式下的存货成本核算，并可提供实时的出库动态成本及对成本的模拟计算。动态地反映存货资金的增减变动情况，提供存货资金的周转和占用分析及ABC成本分析，支持存货的跌价提取准备。在保证医院运营管理的前提下，降低存货库存，减少存货资金的占用，加速资金的周转； 4) 支持暂估入库成本处理，暂估方式支持单到补差、单到回冲方式； 5) 支持参照采购入库单发票处理暂估业务； 6) 支持材料出入库凭证自动生成； 7) 支持应付供应商款项挂账、付款可灵活选择核销方式；

6	固 定 资 产 1) 支持管理固定资产、无形资产、投资性房产、低值易耗品、递延资产、使用权资产等类型的资产, 根据医院需要管理的资产类型设置资产类别及对应的折旧(摊销)方法, 分配对应的卡片样式(资产卡片模板), 支持同一类型的资产, 不同用户使不同的模板。 2) 卡片样式可以自定义, 不同的人可以使用不同的卡片项目, 除系统预置卡片项目外, 可以自定义所需要的卡片项目。资产卡片支持标签打印工作, 也支持列表方式打印, 打印样式可定义。 3) 卡片中折旧记录可以以折线图形式显示每月折旧信息和累计折旧的变化情况。 4) 支持采购转固: 采购到货单、采购入库单、调拨入库单、材料出库单支持生成固定资产卡片, 支持多种建卡方式: 按表体行建卡、按数量拆分建卡、整单建卡、多单合并建卡。 5) 支持数量管理, 支持多张卡片合并与卡片拆分, 通过合并与拆分可以实现部分报废或资产重新拼装生成新卡片。 6) 支持资产调拨, 分为科室之间调拨和院区之间调拨。科室间调拨, 即变更资产的使用科室或者所属科室; 院区间调拨, 则同时生成调出医院的资产减少和调入医院的资产增加, 并且可以保持资产在医院内的统一编号, 便于医院对资产的统一管理, 医院可以查询到某个资产在医院内的变动情况。 7) 支持资产原值的变动、累计折旧的变动、使用年限的变动、使用状况变动、折旧方法的变动、资产类别的调整、租赁产权转移、工作总量调整、净残值率调整、资产的组合拆分等多种变动内容。 8) 系统支持常用的折旧摊销方法, 同时支持自定义新的计算方式。 9) 支持系统按时自动计提折旧摊销、结账。可通过“固定资产智能设置”功能来设置每期固定资产自动计提折旧和结账的时间, 并且折旧或结账失败时, 会发消息给指定的人员查看失败原因。 10) 支持同一资产可以多科室共用, 并按照分摊方式分摊资产计提费用。 11) 支持固定资产卡片数据的导入和导出, 包括 EXCEL、TXT、HTML、等接口方式。导入、导出的字段内容可以进行灵活地选择设置。 12) 支持固定资产查询报表(卡片台账、变动单台账、资产明细查询、折旧计算明细查询、折旧汇总查询、增减变动查询、统计分析查询、管理科室查询、使用科室查询、使用情况查询等。 13) 支持固定资产多资金来源、多项目管理。支持固定资产卡片按资金来源、多项目信息的维护, 并且实时展示其原值及累计折旧金额。支持固定资产按多资金来源、多项目的账簿、报表查询。 14) 支持固定资产多资金来源功能, 满足医院在资产采购资金及折旧摊销、报表查询等对多资金来源的管理。 15) 支持物资采购入库、设备同步固定资产的同时支持资金来源、多项目信息的维护。支持科教、财政资金购置的固定资产落实到具体项目; 16) 支持资产报废、资产处置、资产捐赠等资产减少处理同时对资产的多资金来源、多项目将同步带出, 且支持传会计平台生成凭证。
---	--

7	医院报表	医院报表完成医院各类财务对内对外财务报表的计算、报送管理。 1) 支持各类政府会计制度报表的格式定义、数据公式设置。 2) 支持便捷、灵活的自定义内部管理报表(包括医院层面报表和科室层面报表)的格式、数据公式设置,支持内部管理。 3) 支持通过定义的取数公式从各个财务系统的数据库中抓取数据,生成管理报表。 4) 支持各类专项核算系统与总账系统的数据一致性管理,防止结账后的总账系统数据因各专项核算系统变化而出现不一致的情况。 5) 支持从总院报表到各院区报表的关联查询。支持记账凭证、原始凭证、账册报表之间的交叉关联查询,既能从记账凭证关联查询原始凭证、账册报表,又能从账册报表追踪查询到记账凭证和原始凭证。 6) 支持报表数据展示与报表格式、公式设置分别授权管理。针对医院的多组织特色,提供各种组织类型、各个组织层次在授权范围内的报表编报。 7) 提供符合监管要求的账本格式的打印和输出,并支持自定义账本格式的打印。 8) 支持报表之间的数据较验,保证表表一致。 9) 支持后台任务自动计算执行报表数据计算。 10) 支持报表数据的 Excel 导入导出及标准格式打印。 11) 支持按需定制报表和任务,提供各类从业务系统取数的途径(单元公式、语义模型等),支持报表数据手工录入和公式自动计算,提供为满足上报要求的各种报表进行审核、汇总的服务,提供报表数据的报送管理服务,提供计划任务对报表数据进行自动批量计算,并支持通过报表数据订阅推送到邮件、消息中心等满足报表的最终使用。 12) 需要通过报表查看、报表订阅提供针对不同业务、管理层次人员以邮件、消息等多种方式和便利工具查阅报表信息。 13) 需要支持报表任务分布式下发和上传,按任务进行业务数据整体打包,支持按照报表组织体系层层下发、直接下发等多种下发分配模式。 14) 支持报表数据按照报表组织体系的层层上报和直报模式,并提供了加强针对报表数据“确认”环节的管控。 15) 支持报表数据按任务整体上报模式和按报表选择上报模式,支持自动催报,满足用户对上报灵活性和上报管理时效性的需求。 16) 支持上级对下级在个性化公式、个性化打印设置的统一管理。 17) 支持任务上报结账控制,任务已上报控制反结账;支持任务审批。 18) 支持报表数据业务人员通过多任务、多报表树、多页签进行快速联动定位报表和进行快速报表切换,提供报表数据录入、计算、审核、汇总等常用功能进行报表数据管理
8	薪资核算	薪资核算模块完成医院各类人员薪资标准、发薪周期、发薪方案、薪资项目(例如工资、奖金、津贴、劳务费等)维护,处理包括定薪、调薪、薪资档案维护、发薪数据维护、薪资代发、银行报盘等日常薪酬支付业务的处理过程,通过费用分摊,实现薪资核算与财务会计凭证的集成,提供各类薪酬报表的全流程管理。 1) 支持定义、查询、浏览工资标准表、工资标准公式等工资体系设计功能。 2) 支持医院职工工资项目自定义、人员变动的核定、固定工资核定、变动工资核定;支持固定工资核定、专项附加扣除、社保管理、公积金管理、个税管理、银行代发业务、工资发放表等薪酬发放业务。

		3) 根据人员类别、个税计算公式, 以及缴纳的个税、公积金及社保福利等扣款项计算出人员实发工资数据, 在银行代发中生成银行报盘文件。 4) 支持人员身份证号、银行卡号与姓名自动纠错查验功能。 5) 支持包括工资制度的定制、日常工资业务处理、定调薪业务处理、工资数据的查询分析等功能。 6) 支持一个期间内的多次、分次发放。 7) 支持离职结薪处理。 8) 支持计算由于年假、事假、病假、婚假、丧假等带薪假期以及迟到、早退、旷工等形成的对薪资的扣减。 9) 可按照工资方案设置不同的工资条发送方式。 10) 系统支持通过员工自助进行个人工资的查询、导出。 11) 支持通过手机终端的移动 APP 进行工资条的查询; 同时还支持发送邮件工资条、短信工资条。 12) 支持与考勤、人员变动、绩效和报销系统对接, 影响指定员工薪资项目变动。 13) 支持科室绩效二级分配结果上报, 查询。 14) 支持人员工资批量调整。 15) 支持全院、科室等各类工资报表查询、导出。可按月按人、科室、类别等条件查询个人各项薪资项目进行统计查询。 16) 智能发放: a) 工资计算: 完成薪资项目数据的录入、薪资的计算、发放、审核等操作; b) 工资计税: 工资审核后将应纳税额传输到计税系统进行和其他发放类别的统一计税; c) 奖金计税: 根据计税属性, 对员工发放数据进行计税, 与工资合并计税; d) 在完成本期发放后进行结账处理 (根据成本进行自动归集, 自动生成凭证), 结账同时生成下个月该类别的薪资发放数据。
9	全面预算	项目库基础设置 1、支持针对医院预算类型、业务指标、预算任务、预算科室、预算编制方案、预算维度分配、预算科室-业务科室对照、收支项目-会计科室对照、预算测算设置、预算控制方案进行统一配置。 预算项目库 1、支持预算项目库的建立、论证、绩效评估。 2、支持院内项目库管理, 将各类项目从科室填报到院内各个环节的论证, 以及院外专家论证结果全部在系统内管理, 3、支持项目管理从论证到项目库到预算的一体化应用; 4、支持专家以多种方式完成预算论证的评价和打分; 5、实现项目预算管理, 提供项目立项基本信息登记, 完成项目总预算编制, 为项目经费计划以及项目明细支出提供控制依据; 6、支持医院预算的中长期规划在项目库落地, 进行多年的持续滚动管理; 7、支持项目论证, 完成入库的项目作为数据源头, 8、支持与预算编制, 预算执行模块自动完成数据关联, 9、支持项目库管理员查看全院预算执行进展。 10、支持对不同类型的预算项目预置论证内容, 如资产类项目、信息类项目等。 11、支持项目实行预算分配、执行、监督、决算和绩效评价全过程管理, 确

	保项目资金安全、规范、有效使用。 12、支持项目管理从项目申请、项目筛选、项目准入、项目入库、预算编制、执行监控、项目结题、绩效考核全流程管理。 支持项目预算绩效目标评估、考核体系建立。 13、支持项目绩效指标库管理，各预算项目可从绩效指标库中选择指标进行考核与分析。 14、可对预算项目填写相应的绩效目标，并对绩效目标完成情况进行追踪，实时反馈完成进度，考核预算执行结果。 业务预算 1、支持医院业务预算指标由预算委员会下达总预算额度，由归口及业务科室按额度上报预算，不超预算指定额度， 2、支持预算业务指标下达。 3、支持业务预算编制时，进行预算测算。 4、支持依据历史数据进行预算指标的测算。 5、支持业务预算编制支持二上二下编制流程，审核后生成正式预算。 6、支持针对临床科室上报的业务预算进行批复，财务可依据全院情况及发展指标进行预算批复。 7、支持财务部门对业务计算类指标进行预测及填报，可依据预算预测设置自动生成测算值。 8、支持业务预算编报进度监控实时查询各参与科室的预算填报情况。 9、支持对业务预算执行监控，实时查询各预算使用情况及执行明细。 10、支持提供业务预算汇总表，支持按预算科室进行预算分析统计，包括预算金额、执行金额，余额，执行率。 11、支持提供业务预算明细表，支持按预算科室+收入项目进行预算分析统计，包括预算金额、执行金额、余额及执行率。 12、支持提供业务预算月度汇总表，支持按预算科室+月度维度进行统计，包括预算金额，执行金额，余额及执行率。 13、支持提供业务预算明细表，支持按预算科室+月度维度分析统计，包括预算金额，执行金额，余额及执行率。 收入预算 1、支持提供收入预算指标下达、收入预算编制、收入预算批复、收入预算期初执行单、收入预算调整、收入预算执行单、收入预算编报进度监控、收入预算执行监控、收入预算汇总表、收入预算明细表、收入预算月度汇总表、收入预算月度明细表。 支出预算 支持支出预算下达并细化到归口管理科室、业务科室，将支出项目全部纳入预算编制范畴，并实时了解预算执行情况，同时支持按需定制报表和任务，支持提供支出预算汇总、明细表、月度汇总表、月度明细表。 项目预算 支持针对大型设备采购，大型基建项目等资本性预算进行专项管理。 采购预算 支持针对所有采购项目的预算进行专项管理。 预算控制 1、控制方式灵活多样，控制环节可结合 workflow 进行配置，预算控制渗透到每个管理环节，比如：会计凭证、日常报销等。
--	---

		支持业务预算、财务预算、专项预算等，各项预算的有机组合构成医院总预算。 2、支持对医院物资采购方面的预算控制过程，包含预算编制、预算执行、预算调整等几大部分内容。基本业务是通过年初对医院物资采购支出的计划和预测编制全年采购预算，在医院实际采购和科室领用物资时为决策者提供预算数据，以作为其审批的参考。同时提供年中预算数据的调整功能，使系统更加符合医院实际业务。 3、支持预算对象落实到每个职能科室和管理科室，实现全院所有科室的预算管理。 4、支持收支预算、专项预算等医院所有经济活动。 5、支持费用预算可以控制各类费用申请单、借款单和报销单据。 6、支持预算指标多种控制模式，诸如总额控制、明细控制，累计控制、分月控制，严格控制、弹性控制等； 7、支持设置预算执行预警规则，包括预警数据计算公式、预警信息展示的渠道和信息内容、信息接受对象。 8、支持预算指标执行数据的计算公式设置，实时提取和计算执行数据，随时可以进行预算执行监控。 9、支持针对不同的管理目标，可以定义多种预算分析指标，并定义指标之间的计算规则。 10、支持预算预警机制，可以配置多种预算执行的预警条件，支持电子邮件、门户信息提醒等多种预警消息传递方式； 支持多种预算执行分析的样表格式定义，数据结果支持外部导出。 预算调整 1、支持各科室进行预算调整申请，包括中期调整及日常调整。 支持灵活的预算调整，根据医院实际经营情况，进行预算的追加、追减。 2、支持预算调整，对于年初编制的预算不够科学或者是临时支出等，需要调整预算的业务，即可通过该功能来实现。一般来说，医院每半年会做一次统一的预算调整，系统支持任何时间的预算调整单的编制和审核。 3、支持科室调整，允许科室结合上半年预算执行进度，申请调整预算指标； 4、支持归口调整，受上级政策要求等特殊情况确需调整预算的，由归口管理科室统一提出预算调整申请。 预算报表 1、支持根据收入支出预算数据生成预算收入支出表，预算收入支出明细表，根据应付款预算、资本性预算等生成收入费用预算表，收入费用预算名称表、资产负债预算表等报表。 2、支持各类报表与历史报表的比较分析等。 3、支持按照科室及归口科室生成预算编制报表，每月生成预算收支执行报表等。 监控与分析 支持提供预算执行监控功能，能够从业务数据获取执行数，对业务系统进行预算控制。
10	医院全成	科室成本核算 1、支持数据采集（系统提供数据接口，实现成本核算系统与医院现有 HIS、财务、物资等各类系统的数据整合，数据自动化采集，提高工作效率、确保数据准确，系统支持手工数据采集模式）。

本	2、支持多级分摊模式。可以根据医院管理需要,实现三级、四级、五级等多种分摊模式。 3、支持灵活的成本分摊方式,可自定义成本分摊级次、分摊参数、分摊方法。 4、支持自定义核算科室(责任中心)分类,满足各类成本在不同级次的科室间进行分项、逐级、分步自动的分摊。系统可以自定义多类公共成本分摊模板,分摊参数可以事先定义,公共成本分摊完后可以自动生成会计凭证。自定义成本分摊级次及分摊流程,可按照科室分类定义分摊顺序,也可按照单独或指定的核算单元提取数据源并分摊到指定的科室或科室类别上。 5、提供成本建模平台,实现定向、不定级分摊、交互分摊等多种分摊模型。新增核算科室进行分摊定向关系设置时能够实现单科室批量设置。自定义各类成本项目在不同级次的分摊参数(收支配比、收入比例、执行收入比例、工作量、服务量、人员、面积等),支持单科室不同成本项目采用不同参数进行分摊,支持同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊。保证成本报表的勾稽平衡,系统能自动正确处理分摊过程中的尾差,确保月报、季报、半年报及年报中各类成本及合计数不存在由尾差所引起的与财务会计核算系统的差异。 6、支持多种分析方式,从不同视角进行成本分析,展现医院科室的经营成果,找到成本控制点,进行成本的有效控制。 7、能够提供医疗成本、医疗全成本、医院全成本三个层面下的各个科室直接成本表、临床科室全成本表、临床科室全成本构成表等及其医院内部管理需要的个性化报表。能够进行直接成本的穿透查询,通过联动一体的HOP系统,能够追踪到成本产生的源头。能够进行成本分摊数据的正向、逆向追踪到最明细,确保成本分摊过程的可追溯性。 8、满足医院“收入分析”、“成本分析”、“效益分析”等的要求,可根据各核算单元成本的组成元素、来源、成本对象(科室、床日、诊次)等进行因素、趋势、结构、同比、量本利等全方位的灵活多样的成本分析,能够反映本期成本与上期成本、上年同期成本、预算成本、年平均成本的差异分析,及时揭示成本的变化趋势及变动的因素,以把握成本变动规律,提高成本效率。支持科室、诊次、床日及关键设备收入成本收益分析等。 项目成本 要求以医疗服务项目为核心的进行内部成本核算处理,可计算医疗服务项目的项目成本,为管理控制与考核评价提供依据。 要求具备以下功能: 1、支持成本核算单元、成本分类、成本项目、收入项目、收费类别、收费项目、成本项目对照设置、分摊规则、参数值等基础信息进行维护的功能。 2、支持作业分类、作业档案设置及课时作业的维护; 3、支持对获取的成本数据进行数据完整性校验和业务逻辑关联校验; 4、支持自定义的分摊关系对照、资源动因、作业动因的设置和维护; 5、支持公共成本分摊后自动生成会计凭证; 6、支持自动处理分摊过程中的尾差,确保月报、季报、半年报及年报中各类成本及合计数不存在由尾差所引起的与财务会计核算系统的差异,保证成本报表的勾稽平衡; 支持生成对应人员成本流水账、材料成本流水账、设备成本流水账、资源分配流水账及作业分配流水账;
---	--

		7、支持项目知识库维护； 8、能够提供《医院医疗服务项目成本汇总表》、《医院医疗服务项目成本明细表》等几张项目成本报表； DRG/病种成本 1、支持成本核算数据的起始和结束日期，系统支持按照月、季、年三个类型期间进行核算。 2、支持维护病例筛选的规则，根据病人的信息可以初步过滤不需要核算的病人。 3、支持病种成本分摊所需要用到的分摊参数档案。 4、支持记录病人诊断编码的档案（ICD-10）。 5、支持记录病人出院时的情况。一般为治愈、转院等。 6、支持记录医院的医保类型，一般数据较少，手工录入即可。 7、支持病种成本分摊所需要用到的分摊参数档案。 8、病人住院记录。档案中记录病人的住院记录流水，即住院几次，就有几条记录 9、支持记录医院要核算的病种和 DRG 档案。 10、支持各类分析查询，并且可自定义。
11	费 控 管 理	1、医院费控管理支持员工自助报销和授权代理报销，提供对借款、报销费用进行预算、资金计划的控制，提供借款余额、借款和费用明细、费用汇总查询，及借款账龄分析报表，从而强化费用报销管理、提高资金支付效率，降低医院运营和管理成本。 2、在医院费控管理中设有费用申请单、借款单、报销单的单据大类，预置了常用的借款、报销单据类型及模板，业务人员可自主填报借款单、报销单，由管理人员及财务人员对借款、报销单据进行审核、冲销等后续操作。产品同时还支持共享服务模式的跨单位借款、跨单位报销。 3、医院费控管理相关业务单据支持在 Web 端和 APP 端制单和审批。 4、基础设置：基础设置可按集团或组织进行设置费用申请控制规则、借款控制规则、报销标准、分摊结转单据对照、分摊规则、智能填单规则。此外基础设置还包含报销类型、个人授权设置、税率表、项目权限设置、院外人员信息 5、费用发票管理：个人票夹。 6、费用报销单：报销单用于记录医院费用业务发生后的业务信息，可以支持对院内人员、院外人员、单位多收款对象进行款项支付。系统预置标准报销业务单据，包括：通用报销单、差旅费报销单、劳务费报销单。 7、费用借款单：借款单用于记录医院个人借款业务信息，可以支持对员工、单位多收款对象进行款项支付。 8、费用申请单：在相关报销业务发生前，支持创建费用申请单，事后，报销时，支持通过申请单发起报销。 9、还款单：借款费用发生后，除了支持通过报销单据进行冲借款以外，还支持通过还款单进行还款业务操作。 10、费用预提单：系统支持费用预提功能，即支持医院按规定预先提取但尚未实际支付的各项费用；费用预提单支持流程审批；支持报销单核销预提，支持预提单红冲，费用预提单支持预算占用。 11、单据管理：通过单据管理支持管理当前登录用户创建的单据，提供单据列表，允许按单据类型进行联查单据、凭证、审批情况和预算执行情况操作；

		并且支持在此发起医疗报销相关的全部单据 12、财务处理：包括借款期初处理，用于支持系统切换时的借款期初数据录入，可以支持手工录入和 Excel 导入两种数据录入模式，单据导入后自动置为已审批状态；费用关账：支持关账操作，可以控制费用管理业务单据不再新增，但允许修改、删除、作废单据 13、查询报表：医疗报销内置费用查询、借款查询和费用申请查询三大类报表，满足用户大多数场景下的统计类报表需求 14、费用分析看板：支持组织费用、组织借款、组织差旅费用看板查看，可直观全面了解医院费用管理情况； 15、移动端配置：支持移动端轮播图、默认应用、票据采集方式、填单方式配置
12	供应商管理	提供供应商管理功能，主要管理供应商、物资、生产厂商、代理商的资质等信息，具体如下： 1、提供供应商注册功能，由供应商自主注册用户，并登录系统使用相关功能。 2、供应商可自主维护供应商资质、物资资质、生产厂商资质、代理商资质，待医院审核后，可在采购订单、供应商配送、采购入库环节进行效期校验，过效期的物资不允许入库，确保医院物资使用安全；。 3、提供供应商资质、物资资质、生产厂商资质、代理商资质效期预警功能。 4、提供供应商自主更新供应商档案功能，医院审核即可； 5、提供供应商自主维护物资档案功能，医院审核即可； 6、提供供应商物资调价功能，物资由于带量采购或供应商自主降价后，可由供应商发起物资价格调整，待医院审批通过后，待到调价生效日期时可进行调整，支持调整物资档案、现存量、供应商价目表； 7、提供供应商黑名单管理、解除黑名单功能；
13	耗材协同	提供耗材协同功能，实现医院供应商线上耗材协同一体化，显著提高了医院和供应商之间的协作效率；耗材协同系统支持医院低值耗材、高值耗材、医疗设备、药品、普通设备、后勤物资等和供应商的线上协同，支持以下业务场景，包含： 1、购销协同：医院确认采购订单后可直接线上传递给供应商形成供应商的销售订单，供应商确认销售订单后进行发货。 2、配送协同：供应商依照销售订单发货；支持一个销售订单多次发货，多个销售订单合并发货，条码管理的物资支持原厂码解析并支持供应商打印条码、贴码。 3、对账协同：支持按照采购入库和消耗汇总两种形式对账，供应商确认账实相符后可依照对账结果开票结算。 4、发票协同：供应商供应物资支持四种结算方式，如下： 货票同行：供应商发货时一并开发票，物资和发票同时到达医院。 先货后票：供应商先将物资配送到医院，然后再开发票送到发票。 集中开票：供应商先将物资送到医院，待到一定周期后（例如：按月、按季）集中统一开票结算。 寄售开票：供应商将物资寄存到医院，待医院实际消耗后，按照一定周期（例如：按月、按季）进行开票结算。

		5、提供供应商自主销售功能，供应商可根据医院的使用情况自主下单配送物资，医院验收通过后可自动生成医院采购订单，支持按照医院物资业务流进行到货/入库验收； 6、支持医院员工在耗材系统平台审批供应商资质、物资资质、物资调价、供应商档案维护、物资档案维护； 7、支持赠品业务； 8、支持网页端、移动端业务消息、预警消息、审批消息提醒供应商，移动端包含短信、微信、飞书、钉钉等对接； 9、支持医院给供应商统一发布公告；
14	采购管理	1、支持以采购订单为核心，对采购过程中物流运动的各个环节及状态进行跟踪管理，如从计划、请购、订货、收货、入库、收票、结算等； 2、支持物资需求申请填写、审批，并可自动计算库存平衡转为采购订单； 3、支持对请购未订货、未到货完成及即将收获的订单、已审批完成请购单等进行预警提示； 4、支持因供应商材料损坏或不合格等原因，入库后退货给供应商； 5、支持采购暂估、结算，可对供应商采购发票进行采购结算，或采购暂估处理。可提供单到回冲和单到补差等暂估处理方式； 6、支持高值耗材寄售业务，从“申请→订货→验收入库（寄售库）→使用记帐→结算→付款”的管理模式。
15	库存管理	1、库存管理可与采购管理、销售管理、资产管理等模块紧密集成，完成物料实物的收发。处理医疗机构日常的出入库业务及库存调整业务。 2、支持预留、途损功能。 3、支持提供丰富的库存信息查询报表，为医疗机构经营决策服务。 4、可以对物料进行库存状态、条形码、批次、序列号、多计量单位、多版本、项目、供应商、生产厂商、客户、自由辅助属性等 SKU 的管理，并支持管理存量。 5、支持按物料所有权进行管理，可以对库存实现外部所有权的管理，即仓库隶属某库存组织，但内部存储的物料的所有权却归属其他的库存组织或外部供应商(客户)。 6、支持入、出库基本业务及供应商寄存业务。包括采购入库、生产报废入库、调拨入库、设备入库、借入、借出还回的入库、在途入库、出库申请、销售出库、材料出库、调拨出库、设备出库、借出、借入还回、自动拣货等业务处理； 7、支持冻结式盘点和快照式盘点； 8、可提供完整的供应商寄存解决方案，支持对所消耗的供应商物料的任意汇总，离散挑选汇总等方式； 9、支持集采和内部交易的应用； 10、支持库存调整、形态转换、冻结等业务。可以进行各类库存调整业务，

		如：转库、组装、拆卸、报废、货位调整、调差、主辅计量平衡、签收逾损等；可以进行各类形态转换，如：料品质量等级改变、料品库存状态的转变、组装/拆卸、料品属性转换、批次号转换等。可以对库存的某些物料进行临时或永久性的冻结处理，禁止该部分物料进行任何相关的业务，如出库，形态转换等。 11、支持跨组织业务、联合仓储业务。 12、支持库存可用性及预留的管理； 13、支持 ATP，即基于可用量和未来一定时段的需求和供给，来度量对客户订单的满足程度。 14、支持库存统计分析。可以进行库存相关业务信息的全面而丰富的统计和分析，包括但不限于：安全库存分析、超储分析、短缺分析、保质期分析、呆滞积压分析、库龄分析、收发存汇总、出入库汇总、组装拆卸汇总、形态转换汇总、存货分布汇总、材料消耗汇总、销售汇总、库存综合分析等。 15、支持高值医疗耗材可实现出入库全程条码管理，一物一号，支持院内条码和产品自带条码的有机结合，记录每一项耗材的来源和去向； 16、支持医院二级库管理。根据医院耗材实际管理情况，支持由仓库先备一些通用耗材，待需要时，从一级仓库调拨至二级库，二级库使用出库；或仓库不备货，待需要时，由供应商送至医院，入一级库后，从一级仓库调拨至二级库，二级库使用出库； 17、支持通过与 HIS 集成应用，高值耗材使用与收入自动匹配稽核，并能追踪到使用病人，实现高值耗材的全程跟踪。 18、支持专用物资设置，确保专用物资专科使用。 19、支持医院物资成本价管理。
16	合同管理	1、支持合同手工录入或根据制作的模板从采购寻源自动生成，包括请购单、价格审批单等。 2、支持合同付款执行预警，后续合同执行过程中，在合同维护及查询付款执行情况时进行付款预警。 3、支持审批流，可自由定义审批节点，审批流支持会签。审批时支持批量审批与驳回。 4、支持合同变更，合同生效后如果需要修改合同，需要使用合同变更功能，保存后形成新版本的合同，同时生成一条变更记录在变更历史页签下，变更记录包括变更人、变更原因、变更日期等内容，以备查考。 5、支持合同风险预警管理，可以定义合同的风险项信息维护，支持风险信息的自定义查询。包括合同到期、合同执行比例预警等设置。 6、支持查询合同的执行情况，采购情况，入库情况，发票结算情况，付款情况等。

17	组织管理 1、支持岗位管理，提供岗位的工作目标、职责、任职资格、考核指标、岗位发展计划等信息，实现了岗位的标准化、规范化、精细化管理。 2、按医院的组织架构图，提供统一的、多层次的机构设置及维护平台，提供组织机构及岗位的新建、变更（含上下级关系的调整）、撤销及合并，以及科室岗位编制调整和科室职能划分功能，满足对全院各科室、班组、员工及其基本信息进行统一的日常维护、管理，实现全医院范围内各业务系统间的机构设置的标准统一以及信息（变动）共享（联动）。 3、支持相关档案信息在授权范围内多级维护（审核）的方式。数据要能输入，还要能导出。按国家相关要求、标准、流程系统预置专业技术岗、管理岗、工勤技能岗等职称、职级信息。 4、构建医院统一的职务体系；统一的基准岗位库；构建人力资源组织下的岗位体系。通过版本化，管理不同时期的组织、组织结构；（包括但不限于例如将原使用系统整体导入）； 5、支持科室更名、合并、转移、撤销，支持同步调整员工工作任职信息；支持岗位更名、合并、撤销，支持同步调整员工工作任职信息。 人员档案管理 1、支持记录员工从入院到离院的个人基本信息、学历变动、工作经历、职称变动、职务变动。 2、奖惩记录、家庭成员、等所有职工个人信息及动态，进行全过程管理，包括员工入职、转正、岗位变动、待岗、重新上岗、辞职、辞退、外派（外借）、退休、返聘、见习期聘用为正式员工，所有重要的员工信息变更要有时间记录，并提供实时查询及历史记录查询，长久保存，并支持导出功能。 3、支持离退人员管理，包括退休提醒、返聘、延聘等程序管理。 4、提供员工个人与各职能科室的互动交流平台及安全的员工自助管理服务。支持对各种信息如科室、岗位、培训、人员信息等的附件管理。 5、设置灵活的人事业务变动管理，预置基本的人事业务处理规则，并可以自定义所需要的新业务规则，支持按业务授权。 6、支持各类调动业务的电子审批。支持对人员档案信息进行增加、修改、删除、审核、弃审等操作，可以对显示的栏目进行设置，可以对人员进行过滤和定位，可以查询并输出人员信息的列表文件、信息卡片和人员花名册。支持各类人员信息的维护；管理关键人员及其它相关人员； 7、提供按人员、指定人事、工资、合同等人力资源业务的管理范围。支持灵活设置、输出各种人员卡片、花名册，以及自定义报表等功能。支持灵活查询监控记录。支持自定义统计分析。支持个人明细档案。（可导出） 人员变动管理 1、支持人员调配的申请和审批，也可直接手工维护任职记录。此外，支持医联体内调动和分子医院内调动。 2、支持人员离职的申请和审批，也可直接手工维护离职记录。 3、支持各类人员调配记录的查询。 4、支持各类科室调配记录的查询。 5、支持对离职业务进行管理，在员工离职时，可同时进行工资停发、福利退保和劳动合同的解除/终止。 6、支持人员变动后，考勤数据中体现对应日期人员考勤情况。
----	--

18	考勤排班管理	1、支持请假登记、出差登记等增加审核功能，以支持分权考勤模式，录入的工作交由业务科室负责，人力资源部审核，审核后的考勤原始单据不允许修改。 2、支持按照医、护、技、职能科室管理人员分开排班，设置不同的考勤方案。 3、支持提供考勤异常处理功能，可查询各类考勤异常（如迟到、早退、旷工、欠卡等）并做相应的处理。 4、支持考勤结果与工资自动关联，参与工资项目的计算。支持提供各类考勤报表：日报、月报、年报等。 5、支持考勤报表导出。 6、支持系统自动按公式计算个人年休假，支持个人可通过员工自助查询剩余年休假数据，支持人事可查年休假每月明细（可导出）（可修年休假，已修，剩余，额定（有固定公式），已修-额定）。 7、支持查询产假，自动计算产假时间，提醒产假结束时间。
19	员工自助服务	1、支持为全院职工提供自助查询窗口，通过授权可查询：个人信息、工资发放、考勤休假等信息。 2、支持在线申请业务：如请假申请等。
20	医院智能分析	1、由数据仓库、数据分析、查询报表、数据可视化等组成的数据类技术解决方案， 2、通过数据可视化制作可以满足不同主题包括财务主题、预算主题、成本主题、人力主题、科研主题对于每个领域进行数据查询、数据分析、数据可视化需求的各种报表，为医院的业务和管理人员提供足够的信息支撑
21	资产管理	资产信息管理是对设备卡片的管理，是整个资产管理的基础。系统同时提供了保修管理、特种设备管理，以及初始化工具。实现对资产实物生命周期的信息集中分析。具体提供如下主要功能： 设备卡片 1、支持自制、采购到货、采购入库、材料出库、资产盘盈等多种建卡业务场景。此外，设备卡片拥有多个附属卡片，用来对设备发生的各种业务的跟踪，例如：子设备附卡、零部件附卡、调拨记录附卡、工单附卡等等。 各类设备台账 2、支持对设备卡片及相关业务进行多维度、图形化的查询汇总分析，并支持导出。 设备树 3、以树状结构，清晰展现设备的父子关系、另配件归属关系。 保修管理 4、支持对设备保修合同进行维护，跟踪。 特种设备管理 5、支持对特种设备进行检验申报，并对检验结果进行记录。

22	资产扫码盘点	期初工具 6、为了方便用户在期初快速录入数据，系统支持对设备卡片、设备类别批量导入、导出功能。 7、支持设备多资金来源管理。 8、固定资产卡片管理提供详细的汇总显示，单个卡片点开能连查到原始出入库单和发票。包括显示供货商、出入库时间、使用年限、到期预警、报废标记等。 资产使用管理主要用来管理设备全生命周期过程中的使用情况，包括从设备采购后的安装调试、领用及归还、借用及归还、变动、闲置、封存、捐赠、报废直至最后的处置，用于一般医疗机构进行设备资产的精细化管理。与固定资产管理一并构成资产实物、价值管理的全生命周期管理之基石。可以与固定资产、库存管理等相关模块紧密衔接，支持条形码应用。具体包括如下主要功能： 使用申请管理 1、解决领用申请、借用申请业务，领用申请用于领用设备前填写申请，借用申请用于借用设备前填写申请，审批通过后可以办理相关业务。 借用、领用管理 2、包括资产领借用、领借用归还功能，领借用及归还可以协同生成资产的出库单和入库单，并可协同生成固定资产资产的变动单。 安装调试 3、用于记录设备安装以及调试的过程。安装调试支持费用记录，并可生成会计凭证。 变动管理 4、用于记录设备使用过程中发生的部门、位置、状态等变动，所有固定资产类设备的变动业务，都会自动联动固定资产。 设备处理 5、包括资产闲置、资产报废。 盘点 6、包括资产盘点、资产盘盈、盘亏、差异调整。 台账管理 7、提供了各类业务帐表，可迅速了解资产使用业务全貌。 总体需求 系统需适应公立医院复杂环境，包括门诊楼、住院部、手术室、设备科、仓库等不同场景，可在常温、干燥及常规消毒环境（如含酒精的消毒擦拭）下稳定运行。 系统需具备可扩展性，支持未来资产数量增加（预计 3 年内资产数量增长 30%）及功能升级（如新增资产报废预警、维护提醒等功能）。 系统需符合国家及医疗行业相关标准，包括《医疗卫生机构医学装备管理办法》《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239 - 2019）等，保障资产信息及数据安全。 系统操作需简单易用，适配医院不同岗位人员（如设备管理员、后勤人员）操作习惯，降低学习成本。 具体需求 系统需实现资产移动盘点全流程覆盖，包括资产信息初始化录入、移动盘点
----	--------	--

		数据采集、资产信息核对、异常信息处理、盘点报告生成等环节。 系统需支持离线与在线两种盘点模式。离线模式下，可在无网络环境（如信号较弱的仓库、设备存放间）完成数据采集，联网后自动同步数据；在线模式下，可实时将盘点数据上传至管理平台。
--	--	--