**广东省中医院珠海医院**

**HRP系统项目**

**采购需求书**

**2025年07月**

目录

广东省中医院珠海医院HRP系统采购需求 3

一、 采购背景 3

二、 建设目标 3

三、 建设内容 4

四、 项目建设功能需求 4

4.1 业务基础平台 4

4.2 医院财务会计管理系统 5

4.3 医院全面预算管理系统 7

4.4 科室成本管理系统 10

4.5 医疗服务项目成本管理系统 11

4.6 DIP成本（叠加法）管理系统 12

4.7 医院固定资产管理系统 12

4.8 合同管理 17

4.9设备管理 18

4.10 人力资源管理 18

4.11 物流管理系统升级 24

4.12 HRP系统与CA集成接口 24

4.13 HRP系统与集成平台等系统接口开发 25

五、 项目建设技术要求 25

5.1 系统技术要求 25

5.2 环境配置要求 26

5.3 接口管理要求 26

六、 售后服务要求 26

七、 其他要求 27

# 广东省中医院珠海医院HRP系统采购需求

# 采购背景

根据国卫财务发《关于印发公立医院全面预算管理制度实施办法的通知》（国卫财务发〔2020〕30号）、国卫财务发〔2020〕31号《关于印发公立医院内部控制管理制度实施办法的通知》、国办发〔2021〕18号《关于推动公立医院高质量发展的意见》等多部委联合发布的医院运营管理体系建设文件要求。通过医院HRP项目建设，引入现代医院管理的思想和理念，基于统一的技术平台及应用平台，建立以全面预算管理为龙头，以财务核算，以成本管控为目标，贯穿整个医院精细化运营的HRP系统，产生颗粒度更细、完整度更高的数据信息，实现运营与医疗的高效协同，规范临床诊疗行为，持续优化、改善医疗服务行为，降低医院运行成本，实现医疗质量和医疗成本的有效平衡。

# 建设目标

通过系统建设，实现医院运营管理迈向“一体化、流程化、规范化、精准化、智能化、数字化、平台化”的后精细化管理时代，实现医院从运营管理和临床管理两个维度齐头并进，打造数字化智能医院，帮助医院构建“以预算管理为主线、人财物精细管理为支撑、成本核算为核心、绩效管理为杠杆、数据分析为依据”的完整经济管理闭环，形成以员工能力为核心的人力资源管理体系，强化人力资本管理；以预算为主线的智慧财经管理体系，确保内控有力、业务高效；以供应链业务协同为基础的智能物联管理体系，有效服务临床，降低物耗成本；以业财融合为核心实现财务管理转型升级；以大数据智能分析负责运营管理决策。

# 建设内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类型** | **软件产品名称** |
|  | 软件 | 业务基础平台 |
|  | 软件 | 医院财务会计管理系统 |
|  | 软件 | 医院全面预算管理系统 |
|  | 软件 | 医院科室成本管理系统 |
|  | 软件 | 医疗服务项目成本管理系统 |
|  | 软件 | DIP成本（叠加法）管理系统 |
|  | 软件 | 医院固定资产管理系统 |
|  | 软件 | 合同管理 |
|  | 软件 | 设备管理 |
|  | 软件 | 人力资源管理 |
|  | 软件 | 物流管理系统升级 |
|  | 接口 | HRP系统与CA集成接口开发 |
|  | 接口 | HRP系统与集成平台接口开发 |

# 项目建设功能需求

## 4.1 业务基础平台

**4.1.1. 系统设置**

（1）系统参数：对系统内各编码规则进行设置、说明、查询及修改。

（2）系统联用：对各系统间是否联用进行设置，便于系统间集成和控制。

（3）字典自定义验证：设置系统内各字典验证规则的启用和禁用。

（4）参数设置：对单位参数、单据号、自动编码规则等进行设置。

**4.1.2 系统字典**

（1）会计科目体系：支持多种会计科目体系。

（2）职工属性：对职工的各类属性字典进行维护，包括：学历、学位、政治面貌、职称、职级等。

（3）政府收支分类：内置支出功能分类字典和支出经济分类字典。

**4.1.3 医院字典管理**

（1）账套管理：支持医院账套和会计期间的维护。

（2）组织架构体系：支持包括部门类型、部门、院区、虚拟部门业务关系等的维护。

（3）职工信息：支持医院内职工类别和职工信息的维护。

（4）收入信息：支持收入项目、收费类别、收费项目等的维护。

（5）成本信息：支持对成本项目、成本要素的维护。

（6）物资信息：支持对物资字典、物资分类、物资财务分类、物资卫健委分类等的维护。

（7）资产信息：支持对资产分类、资产财务分类、资产字典的维护。

（8）供应商信息：支持对供应商分类、供应商字典、供应商名称变更、证件分类、变更审核等的维护。

（9）基础字典：支持对银行信息、客户信息、仓库信息、资金来源、结算信息、送货地址等的维护。

**4.1.4 系统管理平台**

（1）用户权限管理：支持对用户、角色、按钮权限、用户权限、角色权限、数据权限等的维护。

（2）业务日志：提供用户操作日志的自动记录和查询功能。

（3）任务调度：支持对系统自动任务的定时设置及查看追踪。

**4.1.5 应用建模平台**

（1）流程平台：支持对各系统审批流程的自定义设置，满足医院相关业务应用的个性化流程审批管理要求。

（2）打印模板管理：提供打印模板的定义设计、修改、删除功能。

## 4.2 医院财务会计管理系统

**4.2.1 总账管理**

总账管理实现记录医院发生的各种经济业务在账务上反映的全部内容，从账务处理所需初始信息，到凭证录入、签字、审核、记账，以及各种辅助核算账信息的输入和输出，包括现金流量核算、部门核算、职工核算、供应商核算等。

(1)凭证平台

提供凭证多种方式录入功能：手工录入凭证、按照凭证模板生成凭证、草稿凭证生成凭证。在政府会计制度体系下支持财务会计、预算会计平行记账，快捷键快速切换页面布局，财务会计与预算会计上下展现、左右展现、双页签展现。支持在进行科目对应的场景下，保存凭证自动校验匹配预算会计分录。

在凭证查看过程中提供凭证作废、导出、删除、冲销、整理的操作功能。

支持设置凭证模板模式，在设置凭证模板中支持根据使用范围设置为公用模板、私用模板，按照模板使用适用的业务类型为日常模板、月结模板、年结模板。

支持现金流量实时标注和批量标注。

支持凭证单个和批量审核。

支持凭证按期间批量记账。

支持凭证汇总表，选择汇总范围进行汇总并统计。

支持差异项目自动标注和查询。

支持凭证批量打，套打、自定义打印。

支持凭证分册，按照分册范围统计分册科目发生额，以便凭证装订。

支持电子发票登记查重功能。

(2) 账簿

支持科目总账、余额、明细账的查询，查询条件可以保存为方案方便多次查询，科目总账、余额、明细账支持相互穿透查询。

支持辅助账总账、余额、明细账的查询，查询条件可以保存为方案方便多次查询，支持多辅助项联合查询，辅助账总账、余额、明细账支持相互穿透查询。

支持账簿打印。

(3)期末处理

支持财务会计、预算会计期末处理。

**4.2.2 现金管理**

具体包括：出纳登记账、出纳对账、银行对账功能。

支持出纳账登记，登记现金和银行账。

支持出纳对账以及对账结果查询。

支持银行对账，银行对账结果查询并生成余额调节表。

支持支票的登记、领用、核销、作废功能，以及支票簿的查询功能，

支持凭证自动关联支票打印功能，自动读取供应商、金额等信息到支票打印；

**4.2.3报表管理**

按照财政部门和行业主管单位、本单位的需要而规定的格式化的报表，如资产负债表、收入费用总表、医疗收入费用明细表、现金流量表、本年盈余与预算结余的差异情况表、医疗活动收入费用明细表、预算收入支出表、业务收入费用表、净资产变动表、预算结转结余变动表等。

支持自由定制报表的格式、类型，自动生成报表。

**4.2.4 基础设置**

支持会计科目设置，满足政府会计明细核算要求。

支持基础档案的维护，包括项目信息、收费信息、资金信息等。

支持设置预算会计科目与财务会计科目对应关系及平行记账。

**4.2.5 自动凭证管理中心**

支持业财融合模式凭证自动生成。包括物资出入库、固定资产各类场景的自动凭证生成，支持多种凭证生成方式：汇总合并明细、汇总不合并明细、按月汇总生成凭证。

**4.2.6 业务对账**

支持财务账与固定资产业务账对账，保障医院账帐相符。

## 4.3 医院全面预算管理系统

建立“全口径、全过程、全员性、全方位”的全面预算管理体系，包括实现预算样表设计、预算编制、预算审核、预算报表、预算调整、预算执行、预算控制设置、预算分析的全过程管理；构建建立医院级、归口管理部门级、预算科室级的三级预算管理体系，确保全员参与；

**4.3.1 预算准备**

预算准备主要是对预算年度、医院战略目标，为本年度预算编制提供依据。

1. 预算规则管理

支持设置医院的战略目标，能够将战略目标进行分解成科室目标，并根据目标建立行动方案，与预算编制数据进行关联，真正围绕医院战略目标，实现预算资金、人员、资产的合理化规划。

1. 相关控制目标

支持自定义预算关键指标及计算规则的设置。

**4.3.2 预算样表**

1. 应用模型

可按年度、版本、部门、项目、资金来源、人员类别等不同的维度设置预算模型。

1. 预算样表

支持自定义预算样表模板；支持设置预算样表的归口科室、填报科室和截止填报时间。

系统可灵活支撑各种预算表样的定制。系统定制样表的方式采用可视化的电子表格方式。

可灵活定义收入预算指标、支出预算指标、业务预算指标，同时业务预算指标能够支持结构性、效率性指标。

支持事项预算，以事项驱动的预算编制便于各科室梳理年度工作任务，明确职责权限。

**4.3.3 预算编制**

支持对收入预算、支出预算、业务预算、项目预算、筹资投资预算的编制，系统支持权限控制，预算科室可编制拥有编制权限的数据。

可通过下发样表授权的方式，下发至预算科室自行编制。支持多上多下预算编制。

支持多种预算编制模式：

收入预算的编制能支持预算科室编制和财务科室编制两种编制模式；

支出预算的编制支持预算科室编制和归口科室编制、财务科室编制三种编制模式；

业务预算的编制支持预算科室编制、财务科室编制两种编制模式；

项目预算的编制支持预算科室编制和财务代编两种编制模式；

筹资投资预算的编制能支持预算科室编制和归口科室编/财务科室编制两种编制模式，筹资投资预算支持按按资金来源进行编制。

1. 任务分解

按预算管理委员会下发的预算样表进行任务分配，可自定义选择下发的业务科室。

1. 科室编制

预算科室接收到编制任务后，可在系统进行预算数据的编制，同时系统支持预算编制过程中相关附件的上传；编制完成后，可通过系统的提交功能，将预算编制表单提交给符合内控规范的审批流程进行审批。预算科室还可对当前编制的预算表导出、打印。

**4.3.4 预算审核**

* 1. 科室审核

科主任审核本科室预算，支持全部与部分驳回。

* 1. 归口审核

职能科室审核，有权限审核的数据，支持全部与部分驳回，罗列出各业务科室上报数据，支持切换科室视角进行审核。

* 1. 全院审批

支持预算办公室对全院的预算的试算平衡，支持全院级预算审核和驳回，以及启用二上、三上编制；支持生成供预算委员会上会审核的上会报表；支持全院层面的编制状态查看和编制数据查看。

**4.3.5 预算报表**

支持自定义预算分析报表，根据医院管理需要设计报表并发布。

**4.3.6 预算调整**

预算批复后保证预算严肃性的同时，支持符合内控规范的调整流程，包括预算调整单申请、调整单审批。

预算调整申请单支持对权限范围内预算的调剂、调增、调减，调整申请单支持保存、提交功能，调整单提交后系统自动按符合内控的工作流程流转至审批人环节里。

**4.3.7 预算执行**

预算管理系统中通过接口或导入方式获取HIS中相关的门诊人次、出院人次、床日数、次均费用以及各种收费类别（如药品收入、手术收入、检查收入等）结构化业务数据作为医疗业务计划的执行数据。以业务发生数据作为执行数据，可以更全面的反馈业务情况，管理者也能通过数据的反馈精准施策。也支持手工录入执行数据进行核销。

**4.3.8 预算控制**

1. 控制策略

预算管理办公室可在预算管理系统中通过控制策略，配置对其他业务系统的预算控制。系统支持对具体单据、控制节点、预算执行类别的设置。

1. 控制规则

系统中的控制规则，可通过精细化的定义控制维度，实现对不同业务单据按不同的业务维度去控制。

预算控制规则直接作用于业务发生，对预算执行超预算、超比例进行预警，真正将预算管控前置到业务阶段。

通过与报销系统连用，对支出预算、项目预算进行控制，控制对象可针对个人报销和对公报账，个人报销主要指个人的日常、差旅费用报销；对公报账主要指合同、采购、资产的对公报账支付。

支持通过合同管理系统或者固定资产系统对筹资投资进行控制。

**4.3.9 预算分析**

预算执行分析可支持预算科室和归口科室从指标、事项、项目、科室的维度对预算执行情况进行查询。

支持预算调整分析可支持预算科室和归口科室从指标、事项、项目、科室的维度对预算调整情况进行查询。

**4.3.10 基础设置**

支持预算启用、预算指标、事项维护、系统参数、模板设置、文件上传管理等功能。

1. 参数设置

设置全面预算管理系统的各类参数，如预算分解层次、预算编制提前月份、预算控制金额是否显示、各类编码规则等，便于系统进行规则的执行。

1. 预算指标

增、删、改、查预算指标。

1. 预算事项

维护事项，用于事项样表编制。支持新增、删除、查询等操作。

1. 文件上传管理

对预算相关的文件进行管理，包括添加文件、发布文件、删除文件等。

1. 申请字典批复

用于科室新增预算事项审批及驳回。

## 4.4 科室成本管理系统

**4.4.1 具备基础数据维护功能**

系统需具备基础数据维护功能，包括收入数据、成本数据、工作量数据、其他数据等。

**4.4.2 成本归集管理**

支持根据对应关系自动对成本进行归集的功能，归集过程中可提供成本数据与成本总账的校验功能。

**4.4.3 二次分配管理**

支持对成本的二次分配管理，可根据管理需要灵活设定分配和归集的先后顺序，可根据分配规则自动对成本进行分配。

**4.4.4 核算模型管理**

核算模型需支持成本要素的分配方法，科室之间的定向关系设置以及科室院区之间的分摊关系管理。

**4.4.5 分摊计算管理**

要求按照《公立医院成本核算规范》（国卫财务发（2021）4号）规定的“三级四类分摊法”对成本数据进行分摊，完成全成本核算工作，并能提供对医疗业务成本、医疗成本、医疗全成本、医院全成本的处理，分摊管理支持同一科室不同成本要素按不同的动因进行分摊，支持同级分摊、定向分摊，支持对分摊数据进行校验，确保分摊结果的准确性。

**4.4.6 成本报表功能**

支持公立医院10成本管理报表的自动生成，支持报表自定义功能即满足用户根据自己的需求，设计报表样式和数据内容，并生成报表进行导出、打印等功能，形成采购方客户的个性化需求报表。

**4.4.7 成本分析功能**

可提供收支余分析、科室分析、本量利分析、人力、耗材专题分析等综合分析功能。

**4.4.8 基础设置功能**

支持科室成本相关的参数配置、字典设置、业务项与成本项之间的对应关系设置以及相关校验规则的设置等。

## 4.5 医疗服务项目成本管理系统

**4.5.1 具备基础数据维护功能**

系统需具备基础数据维护功能，包括收入数据、成本数据、其他数据等。

**4.5.2核算方法与核算模型**

项目成本核算方法需支持作业成本法、比例系数法、成本当量法。

可根据核算方法的不同搭建不同的核算模型，支持作业成本法、比例系数法、成本当量法，可进行直接成本和间接成本核算模型的搭建，作业成本法支持引用作业成本知识库，体现某科室某服务项目的人工配备、材料消耗、设备配置等资源消耗因素；成本当量法支持项目当量值的设置。

**4.5.3具备成本计算功能**

具备使用作业成本法、比例系数法、成本当量法进行实际成本的计算功能。

使用作业成本法对医疗服务项目的间接成本进行分摊时，分摊过程分为：资源成本分配和作业成本分配。支持按不同的成本性态（如固定成本、变动成本）进行分析。

**4.5.4成本报表**

成本报表需支持公立医院医疗服务项目成本2张报表自动生成，包括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。

成本报表需支持从成本收益、成本分析、成本结构、成本控制等角度对项目成本核算结果进行分析。

**4.5.5成本分析**

成本分析需支持资源效率分析、院级和科级项目成本分析、项目保本分析等。

**4.5.6基础设置功能**

基础设置需支持人员工资、物资成本和资产成本的计算方式设置以及核算科室、收费项目、科室作业等关系设置。

## 4.6 DIP成本（叠加法）管理系统

**4.6.1 基础数据**

支持首页数据管理和病例收费明细数据管理，具体需包括病人病案首页数据、收费明细数据，病例分组数据、费用结算明细数据采集、查询等功能。

**4.6.2 核算方案管理**

支持定义核算方案的起止时间、对应的项目成本核算方案、对应病例的筛选等功能，病例筛选内容要包括住院号、患者姓名、出院科室、出院时间等。

**4.6.3 DIP成本计算**

支持项目叠加的自下而上法对病人病例成本、科室DIP成本、全院DIP成本进行计算、查询。

**4.6.4 成本报表**

 支持公立医院病种成本2张报表自动生成，包括医院病种成本明细表、医院病种成本构成明细表。

**4.6.5 DIP成本分析**

支持对DIP成本进行构成分析、趋势分析、收益分析、对比分析。

**4.6.6 基础设置功能**

支持DIP成本核算相关的参数设置，包括：是否启用多院区、药品管理成本分摊依据以及加成率设置等。

## **4.7 医院固定资产管理系统**

实现医院资产入库、领用与使用、清查与盘点、变动与处置、发票与付款、折旧摊销到统计分析的全过程管理。以资产卡片为核心，完整记录资产档案，实时掌握资产运行动态。

**4.7.1 库房管理**

提供资产入库、科室领用及资产退货、资产退库业务功能。具体应包括：

1. 期初入库

在系统启用时，医院一般都会有原始卡片需要进入系统，期初入库就是来计入原始卡片的相关信息，记录期初卡片的开票及付款信息。

1. 资产入库

提供从合同明细、采购订单明细导入固定资产入库数据功能，及资产入库单手工新增功能；支持入库单审批及反审功能并可从入库单推送生成资产卡片、科室领用单、资产退货单；提供入库数据查询及打印功能。

1. 资产退货

提供资产退货单新建功能及退货单审批和反审功能；提供退货单据查询及打印功能。

1. 科室领用

提供已入库资产进行业务科室领用业务。支持手工新增领用单据及领用单审批和反审功能；提供领用单据查询及打印功能。

1. 科室退库

提供科室领用资产进行退回库房业务功能；支持手工新增退库单及退库单审核和反审功能；提供退货单查询及打印功能。

**4.7.2资产变动**

资产变动主要针对资产转移、原值变动及资产使用状态变动业务并回写卡片信息，具体包括：

1. 资产转移

支持资产转移（科室-科室/仓库-仓库/放置区域-放置区域）单据新增功能；支持转移单审核和反审功能；支持转移单查询及打印功能。

1. 原值变动

支持资产原值变动功能，可进行资产卡片的原值、累计折旧、折旧年限、工作量调整生成原值变动单据；支持变动单据审核和反审功能；支持变动单据查询和打印功能。

1. 使用状态变动

使用状态变动业务功能，可进行资产卡片使用状态变更，并支持卡片批量变更。

1. 资金来源调整

支持资金来源调整单据，审核后，可调整资产卡片资金来源数据，并支持重新计算期间折旧。

**4.7.3资产处置**

提供固定资产处置单据新建、审核和反审功能。支持导入盘亏单、设备处置单以及EXCEL单据生成。支持多种资产处置方式，包括核销减少、投资减少、盘亏减少、出让减少、有偿调出、无偿调出、销售减少、捐赠减少、毁损减少、报废减少等方式。

1. 资产处置

支持固定资产处置单据新建及审核和反审功能。支持固定资产单项确认功能及快速确认功能。支持处置单据查询及打印功能。

1. 资产处置明细单

可通过资产卡片号、处置类型、处置单号、资产名称、仓库、科室、所在位置等条件查询资产处置明细数据，包括处理类型、处置时间等。

**4.7.4资产盘点**

提供资产盘点单、盘亏盘盈单及盘点清查查询功能，具体包括：

1. 资产盘点单

提供资产盘点单生成及盘点单录入功能；支持盘点单审核和反审功能；支持盘点单批量打印功能。

1. 资产盘亏盘盈单

通过盘盈盘亏单记录盘盈盘亏单的处理状态；根据盘亏盘盈明细查询单据，盘亏盘盈资产处理状态。

1. 资产盘点清单

资产盘点清单是在盘点工作完成之后，记录盘点单在的盈亏资产的处理状态，辅助对盈亏资产的后续处理工作。

**4.7.5条码管理**

支持按资产分类进行条码生成规则设置及资产卡片条码生成功能：

1. 条码生成

支持资产卡片生成条码内容及条码打印。

1. 条码设置

条码设置规则可以根据院内资产管理的具体需求来设置，可根据固定资产分类设置生成条形码信息，支持附属设备条码生成及打印。

**4.7.6卡片管理**

1. 卡片维护

包括卡片维护、新增资产卡片，记录折旧、转移、处置、资金来源、副卡、使用科室、变动、状态变动、附属设备、图片等信息；可通过资产卡片联查资产验收、入库、领用、折旧、转移、变更、处置、计量、保养、维护等信息，实时掌握资产动态；提供卡片复制、修改、日志记录功能；支持附属设备管理，记录、维护附属设备信息。

1. 卡片初始账

以账表的形式记录期初卡片折旧、转移、处置、资金来源、副卡、使用科室、变动、状态变动、图片等信息。可导入、新增、复制期初卡片，支持生成期初入库单，支持期初建账。

**4.7.7折旧摊销**

满足医院对资产折旧摊销业务要求，支持年限平均法和工作量法，支持折旧资产当月工作量维护功能；支持资产计提折旧、摊销及反折旧、反摊销功能。

1. 工作量维护

作为资产折旧的一种方式，在采用工作量法提取折旧的话，必须要在计提折旧前输入该项固定资产本期的实际工作量，工作量维护是以记录卡片的工作量信息，为后续提取折旧做准备。

1. 计提折旧

在权责发生制前提下，预先计入某些已经发生但未实际支付的费用需要来进行计提折旧的操作，根据年限平均法、工作量法对卡片提取折旧。

1. 计提摊销

累计摊销是用于摊销无形资产的，类似固定资产中的累计折旧。用来核算无形资产的摊销。根据年限平均法对无形资产进行摊销，无形资产当月入库当月摊销。

**4.7.8期末处理**

到会计期间终点时，需要对业务进行期末处理，完成了期末处理才能顺利进入下一个会计期间开始新的业务操作。对当期的“全部折旧和摊销”字段为是，且当期没有未审核单据，才可以进行当期的结转。

**4.7.9采购发票**

提供发票管理功能，实现预付款发票、资产入库发票及红字发票管理开具，支持发票与入库单的关联绑定。支持采购发票明细查询功能，支持统计查询已入库、尚未开票的入库资产数据。

1. 采购发票

资产采购动作发生后，供应商开具发票到医院，由医院的相关科室对采购发票进行操作处理，采购发票只有新增的采购发票才可以编辑删除，对采购发票进行增、删、改、查、提交审核业务操作。

1. 采购发票明细查询

在采购发票功能下对采购发票明细信息进行查询。

1. 货到未开票清单

很多情况都是货到票未到的情况，因此系统也针对这一现状作出对货到未开票清单进行查询的功能，方便医院统计与供应商对账，并在后续工作中高效准确的通知供应商开票。

**4.7.10财务报表**

提供财务报表统计查询功能，包括折旧账表、资产月报、资产总账、变动账表、资产入库分析账表等。

1. 折旧账表

提供固定资产的各种折旧分摊报表。包括有折旧到期表、当期折旧明细表、资产折旧汇总表、折旧费用分配表、折旧计提汇总表等功能。

1. 资产月报

提供固定资产的月度情况报表。

1. 资产总账

提供当期资产价值的总账。

1. 变动账表

提供资产价值变动情况账表

1. 资产入库分析表

提供资产入库情况分析表。

1. 折旧汇总表

提供资产当期折旧情况的统计表

1. 折旧明细表

提供资产当期折旧情况的明细表

**4.7.11管理报表**

提供管理报表统计查询功能，包括资产增减、资产分布、科室资产分布及资产入库、出库报表等。

1. 资产增减表

提供当期资产的增减情况表。

1. 资产分布

提供当期资产的分布情况分析表。

1. 入库报表

提供资产当期的入库情况报表。

1. 入出库变动表

提供当期资产入库变动情况表

1. 出库报表

提供当期资产出库情况报表。

1. 科室资产分布

提供当期资产的科室分布情况分析。

**4.7.12系统设置**

1. 基础字典

对系统用到的基础档案信息进行集中设置。包括有资产使用状态、资产属性、卡片类别、资产用途等功能。

1. 基础设置

对系统用到的基础配置信息进行集中设置。包括有SN号必输设置、资产卡片设置、资产验收项目、采购类型等功能。

## 4.8 合同管理

合同范围基本包括：

1、 付款合同(协议)主要包括采购合同、维修合同、维保合同、服务合同(水电、物业等)等

2、 收款合同(协议)主要包括房屋出租合同、水电代收代付合同等。

具体业务要求为：

(1) 能够根据合同类型，按照各处室的管理要求，设定合同查询权限，不同管理人员能够查看自己权责范围内的合同。比如分院只能查看和本分院相关的合同、付款情况等；

(2) 合同管理录入合同关键信息即可，电子文本采用盖章后的合同扫描件上传管理，便于后续的合同查阅；付款方式需要支持一次性付款和分期付款；

(3) 有明确金额的付款合同，在合同录入环节进行预算核销；

(4) 无明确付款额度的付款合同(协议)，比如物业管理合同，根据每个月的实际服务人员确定付款金额，在付款环节进行预算核销；

（5）合同付款支持预付款、分期付款；

（6）支持合同到期未收付款或未到期付款的预警功能；

（7）支持用款计划与合同付款相关联, 付款成功后，回写用款计划的付款金额，并支持相关财务系统应用；

(8) 支持合同统计报表；

## 4.9设备管理

**4.9.1 资产安装验收**

支持资产安装单据新建及审批、查询，资产安装单推送生成资产验收单及单据打印功能，支持从合同明细、采购订单明细导入固定资产安装数据功能。

支持资产验收单据新建及审批、查询，支持从合同明细、采购订单明细导入固定资产验收数据功能。

**4.9.2 设备报修**

 网上报修（电脑和移动终端）：科室通过系统开放的端口进入报修界面填写报修信息，系统自动生成维修单号，并按照预设定的规则把维修信息短信通知相关工程师，并在相关工程师的系统界面生成提醒信息。

 支持文字报修、照片报修、视频报修；

 报修信息按设置条件自动发至对应工程师手机或PDA等移动终端，并支持移动终端响应回复。

**4.9.3 设备维修**

1）维修过程记录：设备基础信息及维修历史数据可通过移动端实时查询/录入；

2）维修过程监控：维修状态实时查询、跟进、提醒。建立设备维修二维码标签、支持批量生成和打印，自动关联固定资产信息、厂家信息、维修历史记录、使用率信息、保养记录、维修二级库信息。维修完成生成维修单，相关干系人确认。

3）维修结果评价：记录使用科室对维修结果的评价

**4.9.4 国家法定检测（设备检测计量）**

 1）计量强检：在资产清单中有强检设备标记字段，能够自动提醒计量时间。

 2）特种承压设备年检：在资产清单中有特种承压设备标记字段，能够自动提醒年检时间。

 3）放射设备及其辐射安全配件年检：在资产清单中有放射标记字段，能够自动提醒年检时间。

**4.9.5设备保养**

 1）提供设备保养计划；

 2）提供设备保养记录；

## 4.10 人力资源管理

**4.10.1 组织管理**

提供对医疗机构的单位、处室（科室）等组织机构的维护。

支持部门类型、体系负责人、编制人数等基本信息管理，并可根据医院管理需求灵活扩展调整基本信息包含的内容。

支持根据部门类别、性质等属性定义部门编码规则，自动生成部门编码。

自动记录历史组织结构变动信息，并能提供历史组织机构、各单位（部门）信息的追溯。

对单位整体机构及各部门各项指标能够进行多维度的查询和统计分析，包括部门职能查询统计（职能部门、医技部门、临床科室、医辅科室等），可从不同侧面对各部门信息进行分析（岗位类别、不同学历、不同职称等维度人员分布情况），以图表的方式显示和输出。

**4.10.2 岗位职务管理**

支持各层级组织架构下的人员岗位设置和编制核定（可根据业务系统数据灵活设置相关指标），管理组织机构中的岗位及编制信息等。

 支持根据组织架构下的部门岗位工作要求和上岗条件，生成岗位说明书。根据国家规定的事业单位人员的岗位类别、岗位职级进行人员岗位管理，与职称、工资数据等同步联动；

 支持图形化展示职务体系图及人员上下级关系；

 岗位管理结合科室人员编制管理，根据人员编制科室数据生成全院各大科（专科）编制人员明细表，实现人员编制的增、调、减管理流程同步，带动系统人员数据的变动；

 支持岗位的设置和岗位日常管理，包括：基本信息、工作职责、工作联系对象、任职资格、绩效标准、能力素质、汇报关系信息等，为职工上岗提供基本岗位信息；

 提供岗位体系、岗位说明书、岗位等级等信息的查询和分析。

**4.10.3 编制管理**

单位的编制计划制定周期为年度，在一个周期内编制计划会进行调整，调整的目的一般是使编制数更加合理、精确；编制计划直接影响到实际职工数量的控制，通过系统可以查出超编、缺编情况，同时系统接受科室的增编申请、人事审核，结合上述数据完成增员、内部流动、减员的人员配置业务。

 提供编制计划的设立（发起科室除人员所在科室，也可为人事处等职能部门）、职能部门审核、医院通过等调整流程以及对于各次调整结果的查询等功能，调整编制时要提供历年的增减数据作为提醒；

 包括管理人员、专业技术人员和工勤技能人员，为医院的动态编制管理提供数据支持；

 支持按照科室或者大科或者职能部门（例如：护理部编制全院护士人数）的不同岗位设置编制人数和统计缺编、超编统计；

 随时可按固定格式形成最新数据的全院编制人员和各专科缺编/超编情况一览表，并支持编辑打印。

**4.10.4 招聘管理**

(1) 招聘门户服务

提供统一门户入口，并可嵌入医院官网，供医院社会招聘、校园招聘、高层次人才招聘等不同类求职者浏览职位及投递简历。

支持应聘者查看医院招聘公告。

求职者根据简历模板维护个人简历，支持实时查阅本人投递记录和应聘进程。

提供互动留言板，实现求职者与医院招聘人员的留言互动。

支持准考证查询打印、笔试及面试成绩查询。

(2) 招聘职位管理

提供维护职位管理，包括自定义职位投递的简历模板、投递条件过滤器，实现简历投递时的自动过滤。

提供职位信息批量导入，或通过线下人事系统定义招聘计划批量发布职位。

支持设置职位特点标签，供应聘者浏览职位时标识职位的特点。

(3) 招聘活动管理

支持招聘活动的管理，满足医院不同时期分批次招聘的应用，包括招聘活动的定义、发布以及活动包含的职位明细。

支持招聘活动投递规则的设置，包括否允许跨活动投递同一个职位、是否允许投递同一个活动中的多个职位；

支持不同职位灵活设置招聘流程，比如自由定义多轮次面试或笔试。

(4) 简历中心与人才库管理

提供各职位应聘人员投递简历从甄选、笔试、面试、录用、报到全过程管理。

对简历的所有操作和留言都自动痕迹，并可与求职者留言互动。

根据简历所处的不同阶段，随时发起邮件和短信通知给简历本人。

支持手动调整应聘者跳过任意招聘阶段，并可对应聘者简历进行标签标记。

支持简历预览、批量下载、打印，简历附件批量下载以及简历转发。

支持面试打分及笔试得分的结果导入和汇总。

待录用人员简历支持与线下人事系统同步，快速办理入职。。

支持对人员简历转入人才库，实现储备人才，并支持对储备人才发送节日祝福和标签备注；支持人才库简历转出到招聘职位。

(5) 招聘分析

提供基于招聘漏斗的招聘阶段转化分析、招聘趋势分析。提供按日、周、月对指定招聘流程、指定招聘类型、指定职位的简历等招聘分析，提供招聘转化、趋势分析。

**4.10.5 人员管理**

(1) 人员信息管理

提供全方位人员信息管理，包括但不限于：基本信息、教育信息、工作经理、执业资格、科研学术、社会任职、党政信息、家庭信息等。

支持人员信息任意子表、字段根据管理需要自由扩充、修改、设置读写权限。

提供自定义人员分类设置人员信息模板（如在职人员、离职人员、退休人员、医生、护士、医技等），满足人员分类管理、差异化管理。

自动记录人员信息的变动情况、提供便捷的人员信息历史记录查询。

提供人员基本信息批量修改、批量增加人员子集信息等操作，提高人员信息维护效率。

提供人员信息、附件的批量导入、导出，支持通过自定义人员信息模板导入、导出人员信息。

员工通过自助查询个人信息，支持设置员工个人信息的读写权限，员工自助修改个人信息后由归口科室审核通过后归档更新到人员信息库。

支持员工在院内调动、晋升等人事变动历史记录自动归档到人员信息。

支持自定义查询：能够按人员信息、条件逻辑组合、跨表等，自动记忆查询方案，满足用户灵活多变的查询需求。

(2) 人员异动管理

支持员工入职、转正、内部调动、兼职、借调、任职、任职到期、离职、退休、返聘、亡故等人事变动处理，人事变动信息自动在人员信息中生成履历记录，便于追溯查询；

支持根据医院人事管理业务需求自由扩展人事业务，如出国、下乡、支边、博士后入出站等，包括自定义人事业务的表单、图形化审批流程定义；

支持根据人事业务变动自动变更所在人员信息库，如人员退休后，自动由在职人员信息库转入退休人员信息库；

提供多种入职管理模式，包括直接入职登记、待入职人员自助提交个人信息再由人事部门进行待入职审核确认后快速办理入职。

支持自定义各类人事业务单据是否由员工发起申请，如离职申请、转正申请、学历更新等设置为员工发起时，员工可在自助或APP提交申请，根据流程完成在线审批。

**4.10.6 合同管理**

系统提供人事合同签订、变更、续签、解除、终止的全生命周期管理，并生成合同台账。

支持根据正式员工、临聘员工等各类人员定义不同合同方案，并可以根据管理需要，自由扩展合同项目，支持设置合同模板。

根据入职、离职、退休等人事业务，自动触发合同签订、解除等合同业务的待办事项，实现业务联动。

根据《事业单位人事管理条例》要求，设置各类合同预警事件，如合同到期预警，提醒管理人员及时处理合同业务，避免发生人事纠纷。

支持合同台账批量导入、导出。

**4.10.7 薪酬管理**

（1）薪酬设计

 支持内置医疗卫生行业岗位工资标准表、薪级工资标准表和套改政策在系统中内置岗位工资、薪级工资标准和套改政策；能够对接省厅工资系统的更新的套改政策；

 支持根据医院的薪酬标准规则，建立包括但不限于各类工资薪金、津贴、职位补贴、加班费、夜班费等薪酬标准库，在系统建立包括标准的申请（可上传领导批条）、审核等入库流程；

 支持根据医院规则定义薪酬项目；

 支持根据医院不同类别的人员，可以根据实际的规则设定不同的薪酬方案；

 支持薪酬的计算公式界面化设计；

 支持能自定义设定薪酬方案的发放日期以及发放不同银行卡的计算公式；

（2）薪酬计算

 实现按照不同薪酬方案自动计算员工薪酬；

 支持手工录入或导入员工薪酬项目数据；

 支持考勤数据自动关联薪酬，根据规则自动计算扣款；

 支持与人员变动关联的不同工资标准，根据人员变动情况系统自动从薪酬标准库提取标准生成当月发放金额；

 支持薪酬数据按照税务系统格式导出数据，计税完成后重新把计税数据导回薪酬系统；

 支持各类津贴补贴（如餐费等）的设定与审核发放；

 支持医院常用各类报表；

（3）薪酬调整

 支持各类薪酬调整事项的审批过程和表单记录；

 支持对历史薪酬的补录和调整计算；

 支持按条件对历史调整记录的查询；

（4）薪酬发放

 支持薪酬数据与财务系统实时同步，方便查询，并按医院规则自动生成工资凭证；

 支持电子版工资条，员工可以在员工自助终端和移动终端实时查询；

 支持生成银行导盘数据；

**4.10.8 考勤管理**

(1) 休假管理

支持自定义探亲假、年假、婚假、放射保健假等各类假期，及各类假期的休假规则。

支持根据定义的各类休假规则，自动生成假期起初余额，也提供假期余额批量导入。

支持不同类型假期设置余额控制及延长有效期限，如年假按月释放、跨年有效等。

根据员工休假申请单据，自动扣减假期余额，可以手工对个别人员的假期额度进行调整。

支持员工在自助或移动端申请休假，系统根据申请的休假类型，校验对应假期余额是否充足。

支持自定义休假单据及休假审批流程。

提供销假管理，支持用于提前返岗，通过销假管理销除多扣减的请假天数。

(2) 考勤管理

支持自定义考勤期间、考勤地点。

支持假日设置，并可导入各类公休节假日。

支持各科室上报考勤，主管部门审核考勤结果，并对有异常的考勤数据确认、调整。各部门上报的考勤数据汇总生成考勤月报，由人事部门进行审核，为薪酬计算提供数据依据。

支持考勤结果批量导入。

支持考勤项目自定义公式，用于考勤结果计算。支持考勤上报时自定义考勤项目，并提供考勤结果汇总填报和按日期明细填报两种模式。

提供考勤日报、月报、年报等考勤数据的统计查询。

支持考勤结果与薪酬管理联动，自动根据考勤结果生成考勤薪酬调整。

**4.10.9 员工服务**

（1）人事业务办理：支持员工自助提交业务申请单据，如离职申请，并可查看已经提交的历史单据及相应审批进度。

（2）个人信息：员工可自助查看和修改个人信息；可根据医院管理要求灵活配置修改内容是否需要审批及审批的角色；

（3）考勤单据申请：支持PC端和移动端进行休假申请，跟踪各单据审批情况。

（4）开证明：支持移动端提交开证明申请。HR在处理完成之后在后台提交。

（5）待办业务：系统自动根据人事业务、考勤申请等单据的审批流程进行在线审批，并自动为各节点审批人员推送待办任务及消息提醒。

（6）支持自助查询个人休假余额。

（7）支持自助查询个人工资条。

## 4.11 物流管理系统升级

为最大限度的实现医院HRP系统的互联互通和业务一致性，需要对现有物流管理系统进行升级，实现物流管理系统与HRP系统字典信息一致、用户信息一致，实现统一登陆，实现数据互通，将医院低值易耗品纳入管理，实现物流相关业务与财务会计管理、预算管理、科研基金管理等业务的无缝衔接。

## **4.12 HRP系统与CA集成接口**

**4.12.1 接口描述**

为最大限度满足医院HRP系统的无纸化管理以及符合国家法律法规等审计要求，要求HRP相关功能服务要集成电子签名功能，具体如下：

（1）需要接入电子签名的功能包括但不限于：费用报销审批流程；

（2）需要满足医院HRP系统在PC端和移动端（含app和微信端）的电子签名；

**4.12.2 接口要求**

电子签名的接口包括但不限于：

（1）证书用户模块：包括用户证书查询、身份验证、身份校验、证书用户口令重试等；

（2）授权管理模块：包括查询已授权人信息、查询授权信息、授权（批量）、重新授权（批量）、取消授权（批量）；

（3）被授权人身份验证：包括获取口令PIN重试次数、口令PIN验证、口令PIN+短信验证码验证；

（4）身份验证流程：包括身份证类型常量说明、二维码验证、客户端获取二维码接口、手机端获取二维码接口、检查手机是否支持身份验证、手机提交口令身份验证接口、手机提交口令指纹验证接口、手机提交口令人脸验证接口、客户端轮询二维码结果接口；

（5）绑定设备流程：包括获取支持绑定的身份证类型、客户端获取绑定手机设备的二维码接口、检查用户设备是否开通了该类型的身份验证、提交绑定手机设备信息接口、提交绑定手机设备指纹接口信息、提交绑定手机设备人脸信息接口、客户端轮询二维码结果接口；

（6）公共接口：包括修改用户口令、由证书信息获取用户所支持的身份证类别、轮询二维码接口、获取用户已开通的设备身份验证类型、根据绑定设备的二维码信息获取用户信息、电子签名、查询支持的hash算法、查询系统版本等；

（7）电子签章接口：包括上传签章图片、下载签章图片、PDF签章、签章PDF下载、签章PDF下载查询等；

备注：具体的接口规范说明项目进场后由我院提供给中标厂家。

## **4.13 HRP系统与集成平台等系统接口开发**

为适配系统功能，HRP系统与集成平台等医院信息系统的接口开发服务，具体的接口规范说明项目进场后由我院提供给中标厂家。

# 项目建设技术要求

本项目建设的技术要求必须根据本文件的内容进行结构性编制；也可以根据自己对项目建设总体目标的理解增加内容，并按照系统化的要求进行设计方案的编制。

**5.1 系统技术要求**

从技术层面上需遵循如下的技术要求：

* 系统采用B/S架构：系统各模块需采用同一技术架构，在统一的底层基础平台上进行设计。医院各分系统等均需采用B/S技术架构实现。
* 与第三方信息系统的数据交换：提供与医院第三方系统统一接口的维护与管理系统，实现针对HIS、EMR、药品等关键医疗业务信息系统以及医院采购管理系统、物流管理系统等关键运营管理系统的数据交换。
* 关键技术：根据医院一体化应用功能需求和相关建设规范，考虑到系统运行的长远规划，以及整个系统的跨平台性、安全性、可靠性、稳定性、易维护性以及可扩展性，建议采用J2EE架构来设计。
* 先进性：系统要利用一些现行的、技术成熟的开发工具来辅助完成系统建设。
* 健壮性：系统稳定可靠，保证每周7\*24小时不间断正常运行，工作日期间不能宕机，年平均宕机时间应小于8小时。
* 安全性：信息安全要体现在信息管理全过程：收集、录入、传输、储存、交流、查询、反馈、分析、利用、发布；系统的安全主要体现在整个系统的安全稳定和持续的运行。要对设施、技术和管理乃至整个运作体系，建立全面的安全保障体系，并能动态地根据安全检测、评估结果，调整安全策略，运用新的安全技术，进行持续改进，以控制新出现的安全隐患与风险。
* 灵活性：建立灵活多样的多字段查询功能，为用户的组合查询、统计分析和信息利用提供方便；设计多种数据导出格式，如 Excel 和 XML格式，满足不同用户的数据分析输出需要；建立合理、多样、灵活的数据采集方式，满足不同发展水平的医疗单位的需要。
* 延展性：数据库结构的设计应充分考虑发展和移植的需要，建立系统良好的扩展性和伸缩性，适度冗余也是系统建设的必要环节。
* 完整性：在数据的采集和数据交换环节要确保数据的完整性。
* 友好性：人机界面设计简洁美观、风格统一，利于基层业务人员简单操作。

**5.2 环境配置要求**

本项目建设所需的服务器及网络环境配置，如服务器、网络、操作系统等环境因素，由供应商给建议方案。建议方案不限于必须要配置的相关服务器等设备。所谓设备配置方案，涵盖硬件设备和基础平台的系统软件产品，例如操作系统、各类平台级中间件等产品。

**5.3 接口管理要求**

本项目建设中，需要完成与医院采购管理系统、物流管理系统的接口工作，实现数据共享与业务上的衔接，满足医院信息化建设互联互通的要求。供应商需承担自身职责范围内的接口工作及相关费用，同时承担医院采购管理系统、物流管理系统厂商对接产生的接口相关费用。

本项目建设中，需要完成与HIS系统的接口工作，实现数据共享与业务上的衔接，满足医院信息化建设互联互通的要求。供应商需承担自身职责范围内的接口工作及相关费用。

# 售后服务要求

* 供应商需提供不少于一年的原厂免费质保，必须出示原厂的售后服务承诺书；质保期从系统验收通过之日起计算；质保期内免上门费、维修费和系统升级费等。
* 质保期内，供应商需保证7\*24小时的服务响应，响应时间不得低于如下标准：接到院方的通知后4小时内必须做出明确的响应和安排；8小时内做出故障诊断报告，常规故障12小时内必须解决。需提供现场服务的，服务团队须在24小时内达到故障现场；
* 供应商还需对质保期满后服务内容、服务方式及收费标准进行说明。

# 其他要求

本章节内容会直接影响本次招标的结果，每条内容都必须做出明确响应：

* 项目工期：合同签订后10个月内完成项目实施；
* 站点数限制：医院财务会计管理系统、医院全面预算管理系统、医院智能报账管理系统、医院科室成本管理系统、医疗服务项目成本管理系统、基于项目叠加法的DIP成本管理系统、医院固定资产管理系统，都不允许有站点数限制；
* 单点登录：医院财务会计管理系统、医院全面预算管理系统、医院智能报账管理系统、医院科室成本管理系统、医疗服务项目成本管理系统、基于项目叠加法的DIP成本管理系统、医院固定资产管理系统，必须统一采用单点登录的方式；