医院OA系统功能使用需求

一、功能需求

 1.公文传阅：支持流转、签批、归档全流程管理，可自定义传阅路径和权限。

 2.公告发布：支持科室（部门）公告发布，具备置顶、定时发布、阅读状态追踪功能。

 3.会议管理：包含会议室预约、会议通知、审批流程。

 4.用印管理：用印申请审批、刻章申请审批（需多级审核）。

 5.车辆管理：用车申请、出车还车等。

 6.职工进修、培训、参加学术活动申请表（支持附件上传及费用关联）。

 7.职工请假申请审批。

 8.文件上传与存储：支持文档分类管理、权限分级，支持后期扩容。

 9.薪资上报：个人薪资上报。

 10.支持自定义审批流程（设置好流程不少于30条），可配置节点（如会签、或签、加签、退回等）。提供可视化流程设计器，便于医院后期自主调整流程逻辑。移动端适配支持iOS/Android移动端APP或H5页面，实现审批、公告查阅、公文传阅、文件预览等核心功能。

二、非功能需求

 系统需覆盖日常行政管理、审批流程、文件管理及信息共享等核心需求，并满足长期运维及扩展性要求。

系统性能支持约750用户并发操作，关键页面响应时间≤2秒。年故障率低于0.1%，提供7×24小时可用性保障。安全性数据加密传输（HTTPS/SSL），敏感信息（如薪资）本地加密存储。支持三级权限体系（院级、科室（部门）、个人），实现细粒度权限控制。提供操作日志审计功能，保留日志至少3年。兼容性支持主流浏览器（Chrome、Edge、Firefox等）及支持国产化操作系统（如统信UOS、深度Deepin、麒麟等）。

三、服务与支持

1. 系统实施

 需提供，2个月内完成系统部署、数据迁移（如有历史数据）及全员培训的实施方案。

1. 升级与维保

 明确软件升级策略：提供功能升级及安全补丁。维保服务：首年免费维保，次年及以后维保、升级费用需要标注说明。承诺2小时内响应，8小时内解决一般故障。

1. 接口能力

 提供开放API，支持与医院现有系统对接。

四、报价要求

需分项列出产生费用清单，包含：软件授权费、实施费、后续年度维护费、系统升级与扩展、云服务费用等。

1. 预算

10万

超过预算价，报价无效。