企业政策智能查询系统

系统介绍

企业政策查询系统是一款基于自然语言处理技术的智能交互平台,专为企业内部政策管理设计。系统通过AI问答引擎实现政策条款的精准解析与可视化呈现,为员工提供7×24小时的政策自助查询服务。

核心功能

智能政策检索

- 支持自然语言提问(如"年假如何计算?")
- 自动关联《员工手册》《假期管理制度》等政策文档
- 输出结构化结果(条款原文+解读说明)

应用价值

对员工

- 分钟级获取精准政策解读
- 休假权益可视化追踪
- 跨制度关联检索

对HR部门

- 减少80%重复政策咨询
- 统一政策解释口径
- 实时更新通知系统

使用场景

新员工入职

"试用期年假如何计算?"→显示累计规则与计算示例

休假申请前

输入"剩余年假天数" → 展示余额日历与申请指引

离职流程中

查询"未休年假补偿"→自动生成补偿金计算报告

技术规格

模块	技术栈
前端	Vue3 + Vite
后端	Node.js + Express
后端api测试	postman
部署环境	Docker
AI大模型	deepseek-r1:7b

界面展示



我想了解一下公司除法定节假日外的年假日期

除法定节假日外,公司的年假制度如下:年假天数入职不足2年:10天满2年后:每满一年增加1天,最多不超过24天年假使用规则优先使用法定年休假:年假总天数中已包含国家规定的法定年休假(5天、10天或15天),剩余天数为基金会提供的福利年休假。年假使用期限:年假原则上应在当财年使用。未休完的年假可在下个财年9月30日前继续使用。9月30日后未使用的福利年假将被取消,且无现金补偿。年假申请提前申请:连续休年假超过5个工作日的,应在休假开始前至少两周向主管领导提交申请。最小单位:年假申请最小单位为0.5个工作日。总结公司的年假制度在法定年休假的基础上,提供了额外的福利年休假,具体天数根据员工的服务年限递增。年假需在当财年使用,未休完的部分可在下财年9月30日前使用,之后未使用的福利年假将被取消。

请输入问题... 发送