

# 南理工-教代会提案 需求方案

## 修订记录

日期	修订人	版本	修改内容
2017/01/22	柏基源	V1.0	初始版本
2017/02/18	柏基源	V1.1	1. 增加提案人在评价提案的时候，看到办理单位办理人的手机号 2. 去除协办单位，只留主办单位

# 目 录

## 1、 目录

目 录	3
一、 方案说明	4
1. 需求编号	4
2. 服务名称	4
3. 核心关键词	4
4. 应用类别	4
5. 文档及图例说明	4
二、 业务调研	5
1. 核心需求	5
三、 业务解决方案	7
1. 业务流程图	7
2. 业务流程说明	8
2.1 CP1:参数配置	8
2.2 CP2:提案申请	10
2.3 CP3:提案管理	15
2.4 CP4:提案办理	20
2.5 CP5:提案评价	24
四、 功能权限	28
五、 方案签署	29


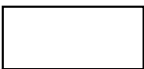

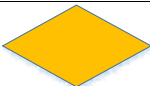
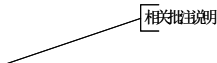
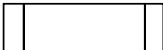

## 1、 方案说明

### 1. 服务名称

## 2. 核心关键词

教代会；提案；评价

## 3. 文档及图例说明

图标	说明
	表示流程开始或结束
	表示关键工作项或工作节点（ <u>线下业务</u> ）
	表示关键工作项或工作节点（ <u>线上业务</u> ）
	业务流程判断
	表示批注说明
	表示连接其它业务流程或其他系统接口
	表示业务检查点或关键控制点

# 2、 业务调研

## 1. 核心需求

需求场景	教代会提案需求是供各个提案人、教代会进行提案的搜集、管理、办理和答复功能的一个管理应用；原先全部由线下纸质完成，存在不规范的可能性，也给提案人、教代会和分管领导的工作带来了许多不便。
服务价值	提案人： 1. 发起提案申请，避免到处跑圈签字 2. 时时关注提案的办理情况，并给出相应的评价或者建议 提案委员会： 1. 不需要再去收集提案申请的表格，将部分工作分摊到各个职能部门。 2. 可以对提案的进展进行监控，对提案进行有效的管理

服务负责人（部门）	教代会		
服务参与人（部门）	各个提案人、附议人、代表团团长、分管领导		
服务最大负荷	每年最多30个提案		
服务时段	每年3月份		
运行终端	PC端 ✓	移动端APP	移动端微信
菜单功能	提案人发起提案，并进行审核、办理、监督、满意度评价		

## 2. 需求对接

需求调研参与人员名录			
需求洽谈参与方	部门/院系	参与人	联系电话
校方	教代会	王主席	177*****
		崔主任	139*****
	计划科	束老师	136*****
金智方	工程中心	柏基源	177*****

### 3、业务解决方案

#### 1. 业务流程图

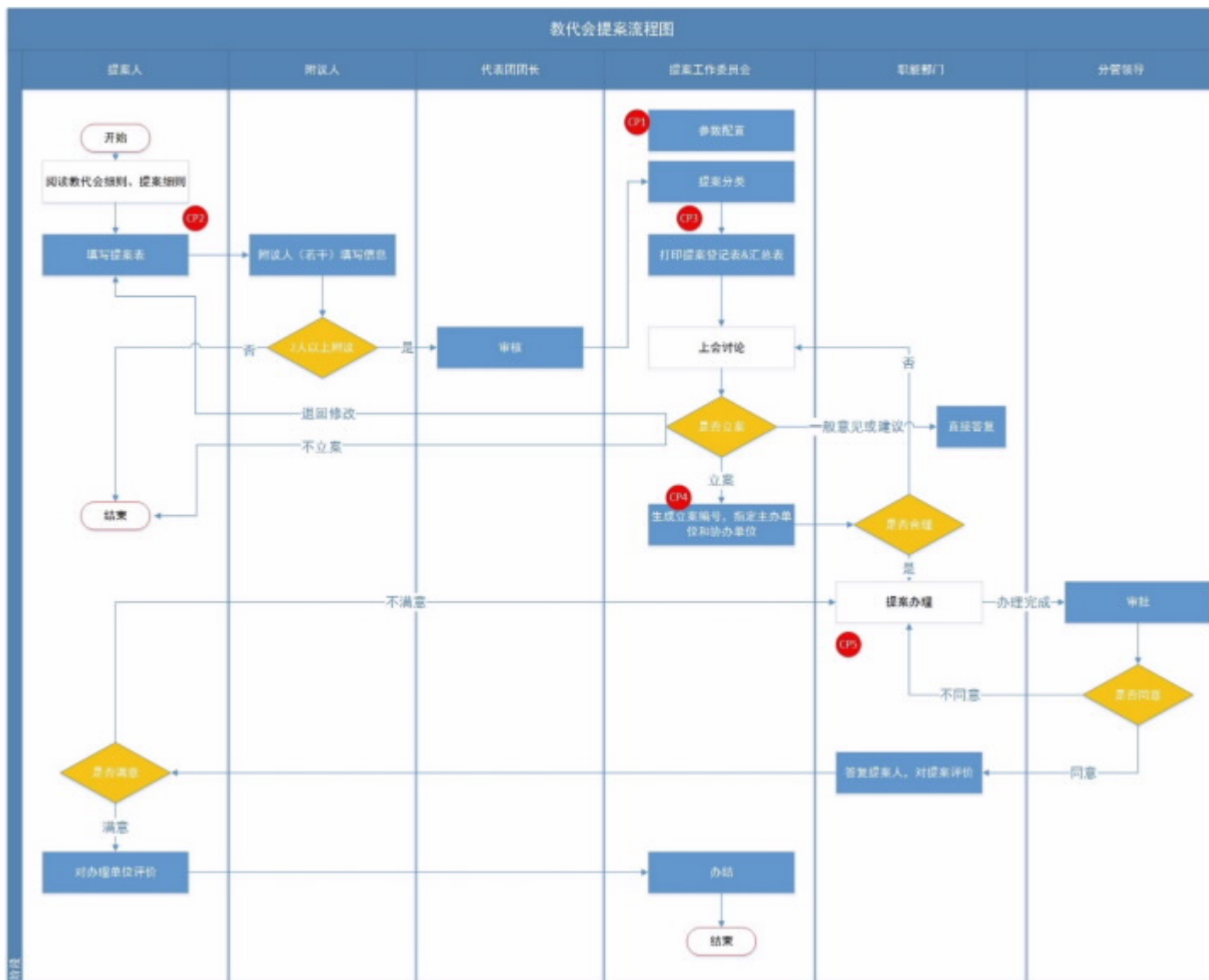


图1：教代会提案申请流程图

#### 2. 审核流程图

请参考培训文档，审核流程图参考样例

### 3. 原型图文件

原型图文件如下：



原型图源文件.rp



原型图文件.rar

## 4. 业务流程说明

### 2.1 CP1:参数配置

业务场景：主要提供三块功能，批次设置、阅读须知和答复时间。

#### 1) 批次设置：

批次设置主要用于每一次教代会提案的批次号及其提案征集的开放和结束时间，在此时间之外，不允许提案人新增提案（但是可以修改和重新发起），详见2.2章节提案申请。



序号	批次	提案征集开始时间	提案征集结束时间
1	2016年	2016-01-27	2016-03-30
2	2017年	2017-01-27	2017-03-30

点击新增，可以选择年份、征集开始和结束时间。如果实际系统时间大于等于提案征集开始时间，不允许删除该批次提案。

## 批次新增

批次

提案征集时间

从  到



保存

取消

### 2) 阅读须知:

主要用于在提案人新增提案的时候，首先弹出如下配置的《提案征集说明》，点击同意之后方可填写提案内容，详见2.2章节提案申请。


金智教育
教代会提案
角色1

参数配置

批次设置 阅读须知 答复时间

### 提案征集说明

各位提案人:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2016年3月  
中共南京理工大学委员会

保存

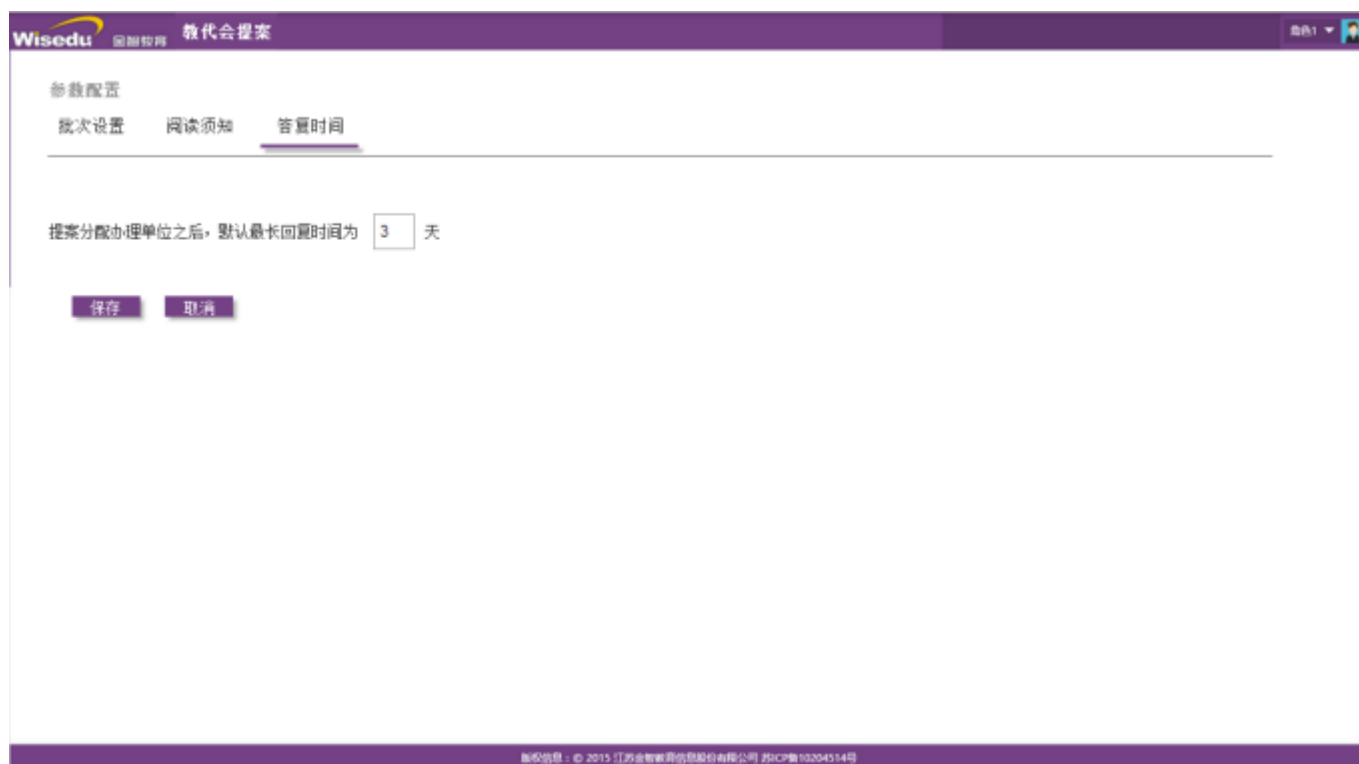
取消

版权所有：© 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号



### 3) 答复时间:

当提案确定立案或者确定为意见建议之后，系统记录确定的时间，然后将系统当前时间减去提案分配的时间，如果大于等于如下所配置的时间，则视为逾期。页面详见2.3、2.4章节。



## 2.2 CP2:提案申请

业务场景：主要供提案人新增、删除、修改提案，并发起审批，具体页面如下图：

下图中的状态分为：“未提交”、“已提交”、“提案委员会驳回修改”、“附议人驳回修改”、“提案委员会否决”。状态为“未提交”、“提案委员会驳回修改”、“附议人驳回修改”的情况下，提案人可以重新编辑修改提案并提交。

提案列表

提案人  提案单位  提案名称

<input type="checkbox"/>	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作	
<input type="checkbox"/>	1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	未提交 ▼	<a href="#">详情</a>	<a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	2	李四	党政办公室	84315792	YYYYY	被否决 ▼	<a href="#">详情</a>	<a href="#">编辑</a>

版权所有：© 2015 江苏金智教育股份有限公司 苏ICP备10204514号

点击新增按钮，首先弹出如下阅读框，具体内容可以进行配置（详见2.1阅读须知章节），当勾选“我已经阅读并同意此细则”之后，点击确定，方可进入提案填写界面。

### 提案征集说明

各位提案人：

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2016年3月  
中共南京理工大学委员会




☒ 我已经阅读并同意此细则

在提案新增页面，提案人姓名、单位、联系电话、提案时间均由系统自动带入，由提案人自行填写提案名称、案

由和具体建议措施。附议人栏位默认提供两个（含姓名、单位、联系电话、附议状态默认空，均不可手动编辑），选择姓名处的查询框，可以选择具体的附议人，并自动带出相关的单位、电话信息。

提案新增页面

提案人姓名	<input type="text" value="张三"/>	提案单位	<input type="text" value="档案馆"/>
联系电话	<input type="text" value="17715290325"/>	提案时间	<input type="text" value="2016-01-28"/>
提案名称	<input type="text" value="XXXXXX"/>		
案由	<input type="text"/>		
具体建议措施	<div><div></div></div>		

附议人姓名	<input type="text" value="张三"/> 	附议单位	<input type="text" value="档案馆"/>
联系电话	<input type="text" value="17715290325"/>	附议状态	<input type="text"/>
附议人2姓名	<input type="text" value="李四"/> 	附议单位	<input type="text" value="档案馆"/> 
联系电话	<input type="text" value="17715290326"/>	附议状态	<input type="text"/>

选择完成之后，由附议人进行附议操作，进入如下界面：


金智教育
教代会提案
角色1 

附议列表

提案人 
 提案单位 
 提案名称 
查询

<input type="checkbox"/>	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	未提交	<a href="#">操作</a>
<input type="checkbox"/>	2	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	已提交	<a href="#">操作</a>

版权所有：© 2015 江苏金智教育股份有限公司 苏ICP备10204514号

点击提交，附议状态变为“已确认”，点击驳回，状态变为“已驳回”，如果不作任何操作，默认状态为“未提交”。

附议页面

提案人姓名	张三	提案单位	档案馆
联系电话	17715290325	提案时间	2016-01-28
提案名称	XXXXXX		
案由			
具体建议措施			

附议人姓名	张三	附议单位	档案馆
联系电话	17715290325	附议状态	未提交
附议人2姓名	李四	附议单位	档案馆
联系电话	17715290326	附议状态	未提交

接下来由代表团团长进行审核，进入如下页面，可以选择未提交状态的记录进行审核，已提交的无法进行操作：


金智教育
教代会提案
用户1

提案审核

提案人 
 提案单位 
 提案名称

序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	未提交	<a href="#">操作</a>
2	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	已提交	<a href="#">操作</a>

版权所有：© 2015 江苏金智教育科技股份有限公司 苏ICP备10204514号

点击操作弹出如下界面:

提案审核页面

提案人姓名

张三

提案单位

档案馆

联系电话

17715290325

提案时间

2016-01-28

提案名称

XXXXXX

案由

具体建议措施

附议人姓名

张三

附议单位

档案馆

联系电话

17715290325

附议时间

2016-02-01

附议人2姓名

李四

附议单位

档案馆

联系电话

17715290326

附议时间

2016-02-02

代表团团长

☒ 同意
 ☐ 不同意

审核意见

保存

提交

驳回

取消

填写完是否同意和审核意见之后，可以进行保存，保存之后提案状态仍然是未提交状态，提交之后变为已提交，驳回之后变为已驳回。

## 2.3 CP3:提案管理

业务场景：主要供提案委员会针对代表团团长审核之后的提案进行管理，包括分类、立案操作、打印等等：

下图是提案在代表团团长审核之后，针对提案进行分类，在表格里直接进行分类，主要有如下类别：

- 1) 学科建设 分类代码A
- 2) 人才培养 分类代码B
- 3) 科技创新 分类代码C
- 4) 队伍建设 分类代码D

- 5) 条件保障 分类代码E
- 6) 对外交流 分类代码F
- 7) 管理改革 分类代码G
- 8) 党建工作 分类代码H
- 9) 教职工普遍关心问题 分类代码I
- 10) (空白)


金智教育
教代会提案
会员1

提案汇总

提案人 
 提案单位 
 提案名称 
查询
导出Excel

序号	提案分类	分类编号	提案人	案名	案由	提案名称	联系电话	操作
1	学科建设	A	张三	XXXXX	123ABC	XXXXXX	17715290325	<span>保存</span>
2	人才培养	B	李四	YYYYY	123DEF	YYYYYY	17715290326	<span>保存</span>
3	科技创新	C	王五	ZZZZZ	123GHI	ZZZZZ	17715290327	<span>保存</span>
4	队伍建设	D	赵六	WWWWW	123JKL	WWWWW	17715290328	<span>保存</span>

版权所有 © 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

提案汇总

提案人  提案单位  提案名称  [查询](#) [导出Excel](#)

序号	提案分类	分类编号	提案人	案名	案由	提案名称	联系电话	操作
1	学科建设	A	张三	XXXXX	123ABC	XXXXXX	17715290325	<a href="#">保存</a>
2	人才培养	B	李四	YYYYY	123DEF	YYYYYY	17715290326	<a href="#">保存</a>
3	科技创新	C	王五	ZZZZZ	123GHI	ZZZZZ	17715290327	<a href="#">保存</a>
4	队伍建设	D	赵六	WWWWW	123JKL	WWWWW	17715290328	<a href="#">保存</a>
	条件保障							
	对外交流							
	管理改革							
	党建工作							
	教职工普遍关心的问题							

分类完成之后，点击保存，弹出如下界面：



提案查询页面

提案人姓名	张三	提案单位	档案馆
联系电话	17715290325	提案时间	2016-01-28
提案名称	XXXXXX		
案由			
具体建议措施			
案由摘要			
措施摘要			

附议人姓名	张三	附议单位	档案馆
联系电话	17715290325	附议状态	
附议人2姓名	李四	附议单位	档案馆
联系电话	17715290326	附议状态	

由提案委员会管理员填写案由摘要和措施摘要，填写完毕之后点击保存。系统自动生成提案类别编号。

点击导出Excel，生成如下格式的表格：

序号	提案类别	单位	提案人	案名	案由	拟答复部门	联系电话
1	自动带入	自动带入	自动带入	自动带入	取案由摘要	留白	自动带入

打印完成之后，提案委员会线下开会讨论，会上确定是否立案以及答复部门，并进入如下界面进行操作：

### 提案立案管理

提案人  提案单位  提案名称  提案状态 立案 查询 导出Excel

<input type="checkbox"/>	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	提案分类	上会时间	提案状态	分配时间	逾期标志	提案编号	操作
<input type="checkbox"/>	1	张三	党政办公室	17715290325	XXXXXX	学科建设	2016-02-03	立案	2016-02-04	否	A00001	<span>保存</span>
<input type="checkbox"/>	2	李四	党政办公室	17715290326	YYYYYY	人才培养	2016-02-03	不立案			N/A	<span>保存</span>
<input type="checkbox"/>	3	王五	党政办公室	17715290327	ZZZZZ	科技创新	2016-02-03	退回修改			N/A	<span>保存</span>
<input type="checkbox"/>	4	赵六	党政办公室	17715290328	WWWWW	队伍建设	2016-02-03	一般意见或建议	2016-02-04	否	N/A	<span>保存</span>
<input type="checkbox"/>	5	孙七	党政办公室	17715290329	AAAAA	学科建设	2016-02-03	办理单位退回			N/A	<span>保存</span>

版权所有：© 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

手动在表格里填入上会时间，提案状态，提案状态分为：

- 1) 立案：确认为立案，点击保存选择办理单位之后，自动生成分配时间（取当前时间），逾期标志，提案编号（根据类别编号+五位流水号从00001开始）
- 2) 不立案：确认为不立案，在提案人的提案列表界面看到如下状态，被否决之后，提案人无法重新修改和提交：

### 提案列表

提案人  提案单位  提案名称

新增 删除 提交审批 查询 导出Excel

<input type="checkbox"/>	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	提案委员会驳回修改	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	2	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	被否决	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a>

版权所有：© 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

3) 退回修改：确认需要提案人重新进行修改，保存之后，提案人提案列表界面看到如下状态，提案人看到之后可以重新进行编辑并提交，提交重新需要附议人进行附议，代表团团长进行审核：

Wisedu 金智教育 教代会提案

用户1

提案列表

提案人

提案单位

提案名称

新增

删除

提交审批

查看

导出Excel

	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
	1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	提案委员会驳回修改	详情 编辑
	2	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	被否决	详情 编辑

4) 一般意见或建议：确认为一般意见或建议之后，后续流程和立案完全一致，需要生成分配时间和逾期标志，但是无需生成提案编号。

5) 办理单位退回：在确认为立案之后，分配完主办单位、协助单位之后（如下图，可以增加多个协助单位），办理单位认为不是本单位职责范围或者提案不可行，则可以打回到提案委员会，状态显示为“办理单位退回”。

主办单位

Q

## 2.4 CP4:提案办理

业务场景：办理单位和协助单位在收到分配给自己的提案办理之后，进入办理页面，如下图：

## 提案办理

提案人  提案单位  提案名称  提案状态 立案 查询 导出Excel

序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	提案分类	提案分配时间	逾期标志	提案状态	办理状态	提案编号	操作
1	张三	党政办公室	17715290325	XXXXXX	学科建设	2016-02-04	否	立案	未办理	A00001	<span>办理</span>
2	赵六	党政办公室	17715290326	WWWWW	队伍建设	2016-02-04	否	一般意见或建议	提案人退回	N/A	<span>办理</span>
3	周十	党政办公室	17715290330	ZZZZZ	队伍建设	2016-02-05	否	一般意见或建议	分管领导退回	N/A	<span>办理</span>
4	孙七	党政办公室	17715290331	AAAAA	学科建设	2016-02-05	否	立案	提案人评价中	A00002	<span>办理</span>
5	吴九	党政办公室	17715290331	AAAAA	学科建设	2016-02-05	否	立案	分管领导审核中	A00003	<span>办理</span>
6	刘一	党政办公室	17715290332	AAAAA	学科建设	2016-02-05	否	立案	待评价	A00004	<span>评价</span>
7	陈二	党政办公室	17715290333	AAAAA	学科建设	2016-02-05	否	立案	已办结	A00005	<span>办理</span>

版权所有：© 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

提案状态分为两种：立案、一般意见或建议；办理状态分为五种：

- 1) 未办理：新的提案或者建议，尚未办理，点击办理按钮，弹出如下界面，如果发现提案分配存在问题，可以选择提案退回，需要填写不同意办理的意见：

答复意见 提案退回 提交 取消

请详细说明不同意办理意见：

如果选择同意办理，需要给出答复意见如下：

答复意见 同意办理

提交

取消

提案答复

处理意见

- ☐ 沟通答复，近期办理
- ☐ 列入下年度工作计划
- ☐ 其它

提交之后，流程走到分管领导处进行审核，分管领导进入如下界面进行审核：


金智教育
教代会提案
角色！

提案办理情况审核

提案人 
 提案单位 
 提案名称 
查询
导出Excel

<input type="checkbox"/>	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	待审核	<a href="#">审核</a>
<input type="checkbox"/>	2	王五	党政办公室	84315793	ZZZZZ	已退回	<a href="#">审核</a>
<input type="checkbox"/>	3	陈二	党政办公室	84315794	WWWWW	已审核	<a href="#">审核</a>

分管领导可以看到三种状态：待审核，已退回，已审核，只有待审核的记录可以点击审核按钮，其余状态均为灰色，无法点击。如果是待审核，点击审核按钮之后，进入如下界面：

1、是否同意承办单位的答复意见

☐ 完全同意    ☐ 同意    ☐ 基本同意    ☐ 不同意

2、对承办单位办理本提案的具体批示

提交

取消

如果选择完全同意、同意、基本同意，流程走到办理单位处，进行后续对提案的评价，记录状态变为“待评价”；如果选择不同意，则流程同样走到办理单位处，但是流程状态变为“分管领导退回”。

2) 提案人退回：当办理单位流程提交之后，分管领导审核之后，到提案人处，提案人不满意，流程退回到办理单位处，此时办理单位点击状态为“提案人退回”的记录，进入如下界面：

提案人不满意理由：

提交

取消

答复意见

提案退回 ▼

请详细说明不同意办理意见：

办理单位可以看到提案人针对不满意办理的理由，并可以选择提案退回或者同意办理。

3) 分管领导退回：点击办理之后，看到的是分管领导退回记录里的意见，办理单位同样可以选择提案退回或者同意办理

分管领导对承办单位办理本提案的具体批示：

提交

取消

答复意见

提案退回

请详细说明不同意办理意见：

- 4) 提案人评价中：流程走到提案人之后，如果提案人尚未开始处理（尚未选择同意或者不同意），那么状态为“提案人评价中”，后面的办理按钮为灰色，不可以进行点击
- 5) 分管领导审核中：流程走到分管领导之后，如果分管领导尚未开始处理（尚未选择同意或者不同意），那么状态为“分管领导审核中”，后面的办理按钮为灰色，不可以进行点击
- 6) 待评价：当分管领导审核通过之后，流程状态变为“待评价”，这个时候，办理单位可以对提案进行评价，并提交至提案人处，进行后续是否满意的评价。该流程节点不可以打回给分管领导。
- 7) 已办结：当提案人对提案办理表示满意之后，且提案委员会办结完成，那么提案状态变为“已办结”，后面的按钮为灰色，不可以进行点击

## 2.5 CP5:提案评价

业务场景：在办理单位提交“同意办理”之后，且分管领导已经审核完毕，提案人可以看到提案办理的情况，如下图：

Wisedu 金智教育

教代会提案

角色1

提案办理情况

提案人

提案单位

提案名称

提案状态

办理中

查询

导出Excel

序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	进展	操作
1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	办理中		答复
2	李四	党政办公室	84315792	YYYYY	已完成		答复
3	王五	党政办公室	84315793	ZZZZZ	已结案		答复

版权所有：© 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

当所有主办单位和协助单位填写完办理情况之后，显示为黄灯；只要其中任意一家办理单位没有回复，则显示红灯；当分管领导审批通过，提案委员会办结之后，显示为绿灯。红灯和绿灯的记录，后续的“答复”按钮是不允许点击的。当显示黄灯之后，提案人可以点击答复按钮，进行如下信息的填写：

1、对提案办理单位的办理态度是否满意

☐ 很满意
 ☐ 满意
 ☐ 基本满意
 ☐ 不满意

2、对提案办理单位的答复意见是否满意

☐ 很满意
 ☐ 满意
 ☐ 基本满意
 ☐ 不满意

3、如有不满意，请填写不满意的理由：

提交

取消

只要其中有一条选择“不满意”，则在点击提交按钮之后，亮红色等，流程走向办理单位，详见2.4章节提案办理。




金智教育
教代会提案
退出

提案办理情况

提案人 
 提案单位 
 提案名称 
 提案状态 

办理中
 办理中
 已完成
 已结案

 查询 导出Excel

序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
1	张三	档案馆	15951800857	XXXXXX	办理中	<a href="#">答复</a>
2	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	已完成	<a href="#">答复</a>
3	王五	党政办公室	84315793	ZZZZZZ	已结案	<a href="#">答复</a>

版权所有：© 2015 江苏金智教育科技股份有限公司 苏ICP备10204514号

提案状态分为三种：

- 1) 办理中：红色表示办理中
- 2) 已完成：黄色表示已完成
- 3) 已结案：绿色表示已结案

如果提案人选择“不同意”，则流程走到办理单位，如果选择“完全同意”、“同意”、“基本同意”则流程走到提案委员会。提案委员会在结案页面收到由提案人表示满意的提案之后，点击结案按钮，填写相关意见，提案已经完结。

提案结案处理

提案人  提案单位  提案名称  [查询](#) [导出Excel](#)

<input type="checkbox"/>	序号	提案人	提案单位	联系电话	提案名称	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	李四	党政办公室	84315792	YYYYYY	待结案	<a href="#">结案</a>
<input type="checkbox"/>	2	王五	党政办公室	84315792	YYYYYY	已结案	<a href="#">结案</a>

提案工作委员会意见

^

v

[提交](#)

[取消](#)

## 4、功能权限

功能模块	提案人	附议人	代表团团长	提案委员会	分管领导	主办/协助单位
参数配置页面						
提案新增页面						
提案办理情况						
提案结案处理						
分管领导审核						
提案附议页面						
提案附议审核页面（代表团团长）						
提案委员会提案汇总页面						
提案委员会提案处理页面						
办理单位办理						

## 5、消息推送

所有的审核节点需要提供微信推送、短信提醒、邮件提醒。

具体格式如下：

推送方式	推送内容
微信	您有一条待审核内容，请进入办事大厅-“教代会提案系统”进行审批
短信	您有一条待审核内容，请进入办事大厅-“教代会提案系统”进行审批
邮件	您有一条待审核内容，请进入办事大厅-“教代会提案系统”进行审批，此邮件无需恢复

## 6、接口清单

样例：

功能模块	涉及接口	内容	备注
年审新增	南软系统数据同步（双向）	同步导师基本信息： 1. 院系名称 2. 导师姓名 3. 导师职称 4. 证件类型 5. 证件号码 6. 手机号 7. 一卡通号（如有） 8. 是否兼职导师（对应南软导师类别） 9. 邮箱 10. 在岗信息（是否在岗） 11. 招生专业1 12. 招生专业1所属院系 13. 招生专业2	首先默认同步南软的信息过来，如果导师在提交申请的时候修改了手机号、邮箱、证件类型、证件号的话，需要一年同步一次修改过后的信息到南软系统

