**江苏省高级人民法院**

**司法行政综合管理系统**

**评**

**审**

**方**

**案**

**目录**

[第一章 项目概述 4](#_Toc493711625)

[第二章 建设目标 5](#_Toc493711626)

[第三章 系统介绍 6](#_Toc493711627)

[一、基础模块 7](#_Toc493711628)

[1预算编审管理 7](#_Toc493711629)

[2财务管理 9](#_Toc493711630)

[3会计核算管理 12](#_Toc493711631)

[4采购管理 13](#_Toc493711632)

[5固定资产 16](#_Toc493711633)

[6装备管理 19](#_Toc493711634)

[7物资管理 20](#_Toc493711635)

[8车辆管理 21](#_Toc493711636)

[9“两庭”建设 22](#_Toc493711637)

[10手机ＡＰＰ应用 23](#_Toc493711638)

[11待办事宜 24](#_Toc493711639)

[12系统预警 24](#_Toc493711640)

[13系统管理 25](#_Toc493711641)

[二、新增模块 25](#_Toc493711642)

[1平台门户 25](#_Toc493711643)

[2后勤管理 26](#_Toc493711644)

[3房产管理 27](#_Toc493711645)

[4系统接口 27](#_Toc493711646)

[第四章 省本级实施部署及二次开发 27](#_Toc493711647)

[一、基础模块 28](#_Toc493711648)

[4.1 财务管理实施部署及二次开发 28](#_Toc493711649)

[4.2 车辆管理实施部署及二次开发 30](#_Toc493711650)

[4.3 固定资产管理实施部署及二次开发 32](#_Toc493711651)

[4.4 会计核算管理实施部署及二次开发 35](#_Toc493711652)

[4.5 预算编审管理实施部署及二次开发 37](#_Toc493711653)

[4.6 装备管理实施部署及二次开发 39](#_Toc493711654)

[4.7 物资管理实施部署及二次开发 41](#_Toc493711655)

[4.8 采购管理实施部署及二次开发 43](#_Toc493711656)

[4.9 “两庭”建设管理实施部署及二次开发 45](#_Toc493711657)

[4.10 ＡＰＰ应用实施部署及二次开发 47](#_Toc493711658)

[二、新增模块 49](#_Toc493711659)

[4.11 平台门户新增开发 49](#_Toc493711660)

[4.12 后勤服务管理新增开发 51](#_Toc493711661)

[4.13 房产管理新增开发 54](#_Toc493711662)

[4.14 系统接口 56](#_Toc493711663)

[第五章 系统培训 57](#_Toc493711664)

[第六章 系统维护 59](#_Toc493711665)

[1服务方式 59](#_Toc493711666)

[2服务流程 61](#_Toc493711667)

[3服务响应时间 61](#_Toc493711668)

[第七章 系统报价 63](#_Toc493711669)

[一、系统报价构成 63](#_Toc493711670)

[二、系统详细报价 65](#_Toc493711671)

# 项目概述

司法体制改革在全面深化改革、全面依法治国中居于重要地位，对推进国家治理体系和治理能力现代化意义重大，把深化司法体制改革和现代科技应用结合起来，不断完善和发展为推进司法改革提供有力保障，江苏省高级人民法院司法行政管理处结合四川省高级人民法院开发的司法行政综合管理系统，更加积极主动拥抱大数据、人工智能时代，把理念思路提升、体制机制创新、现代科技应用和法律制度完善结合起来，全面落实司法行装各项工作信息化的进程，最大限度地把行装日常管理工作、资金管理以及决策监督集中统一，实现信息对称、实时和准确性。

当前，江苏省法院存在各专业软件各司其职，接口无法统一；省财政厅预算编审与会计数据集中平台只可满足数据上报，但无法提供灵活数据查询；固定资产管理方面，机关事务管理局系统平台无法满足自身管理需求等具体情况，为推动江苏全省司法体制改革的全面推进，急需通过一套集预算指标、财务管理、会计核算、固定资产、采购管理、装备管理、车辆管理、基建管理及“两庭”建设管理等功能于一体的司法行政综合管理系统。通过该管理系统建立规范的业务体系，实现行装保障日常工作的流程管理和数据输入，实现预算、核算、决算的一体化操作和预算执行控制，为实现省、市、县三级法院行装保障信息的纵向联系，通过数据导入实现与财政、机关事务管理局等部门的横向连接，为省以下法院财物统管改革打好坚实基础。

鉴于以上实际情况，我院实地参观考察了四川省高级人民法院开发的“四川省高级人民法院司法行政综合管理系统”，此系统经过四川省高级人民法院近3年多的开发完善，现已完成了预算管理、财务管理、系统往来资金管理、会计核算、案款管理、诉讼费管理、固定资产管理、物资管理、装备管理、采购管理、车辆管理、票据管理、移动APP管理等管理子系统的开发，该系统已在四川省高级人民法院实现了省、市、区县三级联动管理，全省21个中院，180多个基层法院得到了全面应用。并且该系统在2016年10月在最高人民法院正式上线启用，系统覆盖最高人民法院一区办公区、二区办公区、老干部区以及六个巡回法庭。系统起到简化流程，提高效率的作用，实现了会计记账核算向财务内控管理工作的转变，实现了财务会计向管理会计的职能转变，系统功能应用初见成效，目前系统运行状态良好。最高人民法院在2017年3月也已全面启动系统二期包括采购管理、固定资产管理、装备管理及车辆管理需求调研的工作，并在2017年7月全面启用二期系统，现二期系统正稳定运行。

江苏省高级人民法院结合自身实际情况，为配合司法改革需要，保障纵向管理与最高人民法院司法行装管理要求达成数据一致性、完整性，减少管理成本以及不断加强内控管理力度，为加快系统平台的快速建成，拟依托“四川省高级人民法院司法行政综合管理系统”版本为基础，结合最高人民法院2017年4月召开的司法行政装备管理局2017年工作要点第三条措施保障中第25条：“改进方式，建立全国法院司法保障工作信息化管理平台。上下联动，细化需求，加强对接，推动预算编审、会计核算、财务报销、装备管理、政府采购、资产管理、基本建设等各项工作步入信息化轨道，实现行装工作由“粗放型”管理向“精细化”管理的转变，提升司法保障工作的现代化能力”的工作要求，完成江苏省司法行政综合管理系统二次开发、实施部署培训及运行维护相关工作。目前江苏省高院已取得“四川省高级人民法院司法行政综合管理系统平台”基础版本的免费使用权。

# 建设目标

根据财政在财务内控工作中的管理要求，建立一套符合江苏高院特色的司法服务保障综合管理系统，本系统主要实现以下几个目标：

一是建立完善的统管体系。根据司法体制改革要求，结合江苏省高院司法装备保障工作需求，从省高院管理需求入手，采取集中部署的方式，同时支撑全省三级法院的数据互联互通，与省财政厅、机关事务管理局等部门的相关业务系统实现数据协同共享，为江苏省司法体制改革，实现省级统一管理提供有力保障，集中部署实现数据统一汇总、和集中管理，真正实现数据共享，消除信息孤岛。

二是建立高效的服务体系统，充分利用现代信息技术手段，满足各业务部门协同办公的需求，构筑完整的多层次、多形式的服务体系，充分响应服务审判、服务干警、服务民众的管理要求。

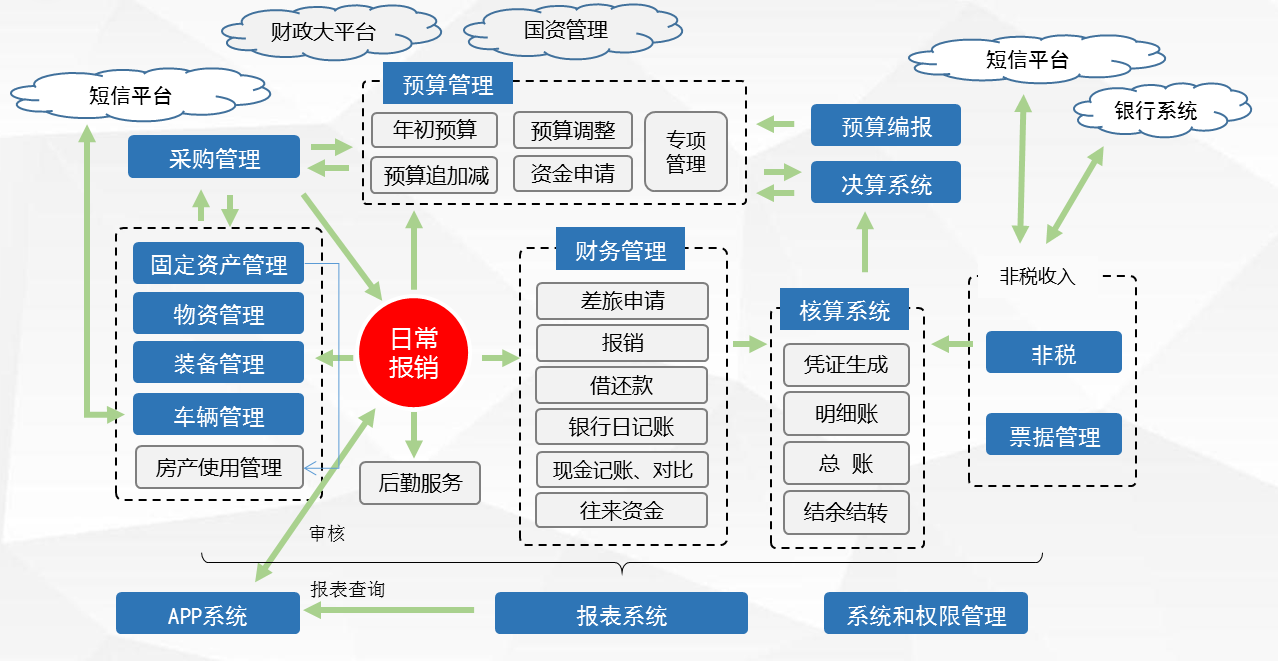
三是建立规范的内控体系。利用信息技术整合和优化业务处理模式，实现经费、资产等动态跟踪管理，特别是在资金预算、预算执行以及报销一体化管理，达到会计与预算的一致性，增加管理的宽度以及深度，实现省法院相关业务的集中监管。

四是建立科学的决策分析体系。通过建设集中的司法保障数据资源库，及时准确地掌握机关财务收支情况，并可追溯具体的资金运行情况，从宏观以及微观上对资金安全运行，提供及时保障和有效全面的分析，并实时提供机关及业务部门的预算及执行情况、部门公用经费支出情况、采购执行进度、采购支付进度等信息，为领导决策提供科学有力的数据支撑，最大程度提高系统业务数据的价值。

# 系统介绍

行政装备管理综合管理系统，是以财务报销管理为基础，以预算和财务管理为核心，对行装各项工作实施综合管理的一套系统。该系统建成后，将主要实现以下几大功能：一是围绕资金使用，实现对预算、财务、固定资产、采购、”两庭”建设、装备等法院经济活动的全方位的综合管理。二是实现全省法院预算、报账、会计核算的规范统一，并实现预算账与会计账的一致性，并建立规范的固定资产、装备、诉讼费、案款等各类明细账及台账。三是通过系统授予的不同权限，实现上级法院对下级法院行装各项工作实时的监管。

结合江苏高院的管理特点，在原四川省高级人民法院司法行政综合管理系统的基础上，新增了“平台门户”、“后勤服务管理”、“房产使用管理”等相关模块，并涉及食堂服务、客饭服务、机票预定、公务接待、物业管理、动力设备管理等相关管理内容。并与现有考勤系统、财政支付平台、国资产管理软件等进行系统对接，减少各环节工作人员工作量。



（系统功能结构图）

(系统网络拓扑图)

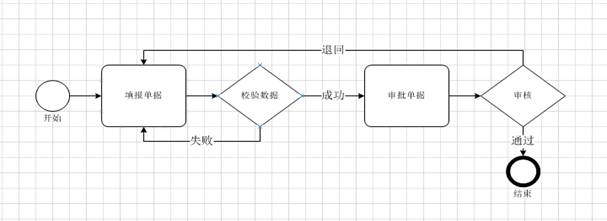
## 基础模块

## 新增模块

## 微法院接入

江苏省高院干警在工作中经常外出，不能及时回到单位进行出差申请、报销填报等工作。为了有效支持江苏省高院干警财务管理工作，结合江苏省高院现有微法院系统，在微法院中提供差旅申请、差旅报销、日常报销的申请功能。

## 业务流程



图表 1 业务流程图

## 系统逻辑



图表 2系统逻辑图

## 功能列表

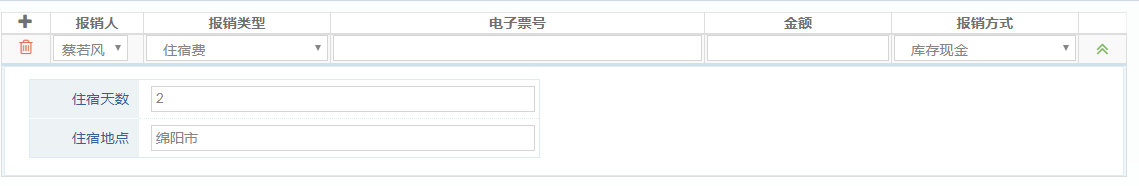
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **功能点** | **描述** |
| 1 | 差旅申请 |  | 通过微法院实现差旅申报流程 |
| 1-1 |  | 填报 | 通过微法院完成差旅申请数据填写 |
| 1-2 |  | 上报 | 通过微法院完成差旅申请数据申报 |
| 1-3 |  | 审核 | 通过微法院完成差旅申请数据审核 |
| 1-4 |  | 附件上传 | 通过手机自带拍照功能完成相关差旅申请附件上传 |
| 2 | 差旅报销 |  |  |
| 2-1 |  | 填报 | 通过微法院完成差旅报销数据填写 |
| 2-2 |  | 上报 | 通过微法院完成差旅报销数据申报 |
| 2-3 |  | 审核 | 通过微法院完成差旅报销数据审核 |
| 2-4 |  | 附件上传 | 通过手机自带拍照功能完成相关差旅申请附件上传 |
| 3 | 日常报销 |  |  |
| 3-1 |  | 填报 | 通过微法院完成日常报销数据填写 |
| 3-2 |  | 上报 | 通过微法院完成日常报销数据申报 |
| 3-3 |  | 审核 | 通过微法院完成日常报销数据审核 |
| 3-4 |  | 附件上传 | 通过手机自带拍照功能完成相关差旅申请附件上传 |
| 4 | 数据接口 |  |  |
| 4-1 |  | 差旅申请接口 | 开发差旅申请相关功能接口，供微法院调用 |
| 4-2 |  | 差旅报销接口 | 开发差旅报销相关功能接口，供微法院调用 |
| 4-3 |  | 日常报销接口 | 开发日常报销相关功能接口，供微法院调用 |
| 4-4 |  | 登录验证接口 | 通过接口验证微法院是否为合法用户 |

## 数据项及校验规则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模块** | **数据项** | **数据格式** | **描述及校验规则** |
| 差旅申请 |  |  | 通过微法院实现差旅申报流程 |
|  | 申请部门 | 下拉单选 |  |
|  | 申请人 | 下拉单选 |  |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 不能大于系统当前时间 |
|  | 到达地点 | 从系统查找选择 |  |
|  | 出差人员 | 弹出新页面多选 |  |
|  | 出行方式 | 字典表，下拉单选 | 取值范围：自行出行有票、单位派车、对方派车、自行无票、租车、开私家车、飞机 |
|  | 出差事由 | 字典表，下拉单选 | 取值范围：办公或办案、培训、会议、其他 |
|  | 开始日期 | 日期。插件选择 | 不能晚于结束日期 |
|  | 结束日期 | 日期，插件选择 | 不能早于开始日期 |
|  | 备注 |  |  |
| 差旅申请 |  |  | 通过微法院实现差旅申报流程 |
|  | 申请部门 | 下拉单选 |  |
|  | 申请人 | 下拉单选 |  |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 不能大于系统当前时间 |
|  | 联系电话 | 从系统查找选择 |  |
|  | 报销类型 | 字典表，下拉单选 | 日常报销、车辆运维报销 |
|  | 车牌号 | 字典表，下拉单选 | 取值范围：自行出行有票、单位派车、对方派车、自行无票、租车、开私家车、飞机 |
|  | 报销总金额 | 字典表，下拉单选 | 取值范围：办公或办案、培训、会议、其他 |
|  | 摘要 |  |  |
| 1-1 | 申请部门 | 填报 | 通过微法院完成差旅申请数据填写 |
| 1-2 |  | 上报 | 通过微法院完成差旅申请数据申报 |







住宿、交通、培训、其他





## 医疗报销

## 福利报销

## 新增功能

## 两套科目

2017年10月24日财政部应发了《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》，自2019年1月1日起施行，并鼓励行政事业单位提前执行。该制度重构了政府会计核算模式。在系统总结分析传统单系统预算会计体系的利弊基础上，《制度》按照《改革方案》和《基本准则》的要求，构建了“财务会计和预算会计适度分离并相互衔接”的会计核算模式。

2018年1月1日执行《支出经济分类科目改革试行方案》，需执行政府经济科目和部门经济科目双科目制度，现需根据《支出经济分类科目改革试行方案》重新开发预算管理功能、财务处理功能、会计核算功能和相应统计报表。

## 报销单据凭证预览

## 差旅补助汇总发放

## 系统优化

## 财政平台数据对接

### 2.1食堂服务

由食堂从系统中设置每周一至周日面食精菜，并标注各类面食精菜的品名、数量、单价、时间、备注等相关数据，进行信息发布。干警登录平台后可以从食堂服务中看到发布的面食精菜信息可以进行预定，预订时自动关联预定人的姓名、电话，形成预定统计表，预计的费用直接对接个人就餐系统进行联系扣款。

系统具备分类汇总统计功能，可按时间、按人员、菜单进行分类汇总统计，便于食堂就是数据统计。

### 2.2机票订购

机票订购与差旅相结合，在填写差旅申请时，如果选择的交通工具为飞机，则自动根据填写的差旅申请内容生成机票订购申请，并完善相关内容（如：到达地点、起飞时间、是否往返、乘机理由等相关信息）。

生成机票订购申请后提交部门领导审批、分管院领导审核、行装处长审核后，到总务科进行订购。

总务科在机票预订后，应完善机票订购信息，包括：部门、姓名、电话、航班起降地、航班号、航班时间、身份证号、机杨信息、航站楼信息等，信息完善后系统将自动推送订票信息给申请人。申请人可以登录系统进行查看相关的订票信息。

系统具备统计、查询功能，可按部门、人员、时间、等相信息进行订票信息的查询、统计、汇总。

### 2.3食堂用餐管理

#### 2.3.1公务用餐

公务用餐可由食堂管理员设置各类公务用餐的标准（早、中、晚），部门经办人员可能过登录平台公务用餐模块进行用餐申请，申请内容主要包包括：承办部门、经办人及电话、来宾单位、公函、来宾人数、来院事由、带队人、职务、就餐时间、就餐地点、就餐类别（标准）、本院接待领导、陪同人数等，并附上传上关的附件（如：公函）。

用餐申请权限和审批流程可按照来宾职务进行划分。

食堂可根据公务用餐信息自动生成报销单，并与财务系统相关联。

公务用餐的信息可根据时间、用餐标准、经办部门、经办人员等相关信息进行数据查询和分类汇总。

#### 2.3.2客饭申请

食堂管理员设置客饭的标准，经办人员可能过登录平台公务用餐模块进行客饭申请，申请内容主要包括：：承办部门、经办人及电话、来宾单位、来院事由、就餐地点、就餐人数、就餐标准（选择）、价格合计（自动）等要素。

客户申请经部门领导审批、行装处批准后，由经办部门打印并盖部门印章，凭单到餐厅就餐。

可根据客饭申请信息自动生成报销单，并与财务系统相关联。

客饭用餐的信息可根据时间、用餐标准、经办部门、经办人员等相关信息进行数据查询和分类汇总。

## 3房产管理

对各法院办公房产进行管理。实现对法院各办公室的使用情况进行统一管理，使各公办室得到最大化的有效利用，从而有效减少办公成本。

## 4系统接口

根据江苏法院的实际情况，实现对江苏国有资产管理软件、财政平台、考勤系统、财政信息中心会计核算系统等软件实现数据对接，确保数据标准的一致性，减少工作人员工作。

# 省本级实施部署及二次开发

我院实地参观考察了四川省高级人民法院开发的“四川省高级人民法院司法行政综合管理系统”，并与相关处室人员及软件服务商技术人员，就模块功能进行了详细沟通，系统各模块需要结合我院的差异化管理要求进行二次开发及部分功模块的新增开发，使系统更加适应与江苏高院的管理模式。

## 一、基础模块

## 财务管理实施部署及二次开发

财务管理是整个系统建设的核心，财务管理不仅涉及到经费的使用，也通过经费的使用将物资、固定资产、装备、基建等模块进行了关联，从而使资金的使用过程更加完整，在到财务控的管理目的。

财务管理中包括了差旅申请、会议申请、日常报销、借款管理、还款管理、往来资金管理、现金管理、银行日记、现金日记账、差旅费标准配置等诸多模块。

本次二次开发主要涉及新增外出培训申请、培训费报销、探亲路费报销、增加垫资标记及垫资查询及批量调账功等功能模块，以及其它模块的功能调整及表单修改。（如：日常报销各类单据打印格式调整、特殊业务流程调整、差旅报销填报方式、报销单据财务处理方式等相关内容）

### 系统初始化实施

系统初始化实施主要包括，初始化各类报销的业务流程、各类申请（差旅申请、借款申请、还款、外出培训）的业务流程，及各类报销的计算公式及标准（包括差旅各职级与全国范围内的伙食补助、公杂费、住宿、会议、培训等对应的标准），并导入当前各部门的预算指标（包括年初数、已使用数、剩余数等），用于日常报销。

初始化实施主要包括以下内容：

* 差旅申请流程设置
* 培训申请流程设置
* 会议申请流程设置
* 借款申请流程设置
* 还款流程设置
* 日常报销流程设置
* 往来资金管理流程设置
* 差旅标准配置
* 培训标准配置
* 会议标准配置

### 二次开发－财务管理开发需求收集分析

公司派专人协助财务管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 系统各模块填报表单内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作
* 日常报销计算公式需求收集

### 二次开发－财务管理子系统二次开发编码

根据需求确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能得到快速应用。

### 二次开发-财务管理测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能外，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-财务管理文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，同时更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-财务管理部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | ２ | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | ４ | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | ２ | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 车辆管理实施部署及二次开发

车辆管理中包括了车辆信息管理、车辆派车申请、车辆维修、车辆费用报销、车辆报废等诸多模块。

### 系统初始化实施部署

系统初始化部署主要包括，初始化各类报销的业务流程、各类申请（派车申请、维护申请等）的业务流程，及各类车辆费用的计算公式及标准，并协助客户整理和导入现有的车辆信息。

初始化实施主要包括以下内容：

* 协助用户对现有车辆信息数据整理并导入系统
* 派车申请流程设置
* 维修申请流程设置
* 报废申请流程设置
* 车辆费用标准设置

### 二次开发－车辆管理开发需求收集分析

公司派专人协助车辆管理各业务科室人员进行系统使用，通过模块江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 系统各模块填报表单内容及布局需求收集DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作

### 二次开发-车辆管理子系统二次开发编码

根据与使用部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它模块功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-车辆管理测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-车辆管理文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-车辆管理部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | １ | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | ２ | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | １ | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 固定资产管理实施部署及二次开发

固定资产管理包括了固定资产分类管理、固定资产登记、固定资产分配、固定资产借用、固定资产归还、固定资产变更、固定资产申请、固定资产维护、固定资产报修改、固定资产报废、固定资产盘点等诸多模块。

### 系统初始化实施部署

系统初始化部署主要包括，初始化各类报销的业务流程、各类申请（固定资产维护、报废、固定资产借用、固定资产归还）的业务流程，并协助客户整理和导入现有的固定资产信息，生成固定资产卡片。

初始化实施主要包括以下内容：

* 协助用户对现有固定资产数据整理并导入系统
* 写入固定资产标签数据
* 资产借用流程设置
* 资产登记流程设置
* 资产报废流程设置
* 资产报修流程设置
* 资产归还流程设置
* 固定资产盘点功能设置
* 房产信息管理流程配置
* 房产信息基础数据导入

### 二次开发－固定资产管理开发需求收集分析

公司派专人协助固定资产管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 系统各模块填报表单内容及布局需求收集DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作
* 固定资产登记与财务报销关系需求收集
* 收集新增固定资产房产使用管理的需求及DEMO制作

### 二次开发-固定资产管理子系统二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-固定资产测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-固定资产文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-固定资产部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 3 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 3 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 2 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 会计核算管理实施部署及二次开发

### 系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* 会计科目初始化
* 标准账套建立
* 各类会计核算账套建立
* 辅助项设置
* 凭证模板设置

### 二次开发－会计核算需求收集分析

公司派专人协助财务管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 会计凭证内容及布局需求收集DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作

固定资产登记与财务报销关系需求收集

### 二次开发－会计核算子系统二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发时间周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-会计核算测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-会计核算文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-会计核算部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 预算编审管理实施部署及二次开发

预算编审主要解决各业务庭处室预算填报和相关处室审核汇总的问题，由原始的电子文档、纸质报送、电话收集的方式转为系统管理的方式，以标准化、流程化、网络化、电子化的技术手段，使预算编审更快捷、更利于查询及汇总统计，减轻预算编制的工作量。

预算编审主要包括预算控制数下达、预算编审、预算汇总、预算指标下达、预算指标调剂、绩效评分、三年滚动项管理等模块。

### 系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* 功能科目初始化
* 经济科目初始化
* 预算项目类型初始化
* 绩效评价体系初始化
* 预算编审流程初始化
* 部门经费控制标准设置
* 预算指标调剂流程设置

### 二次开发－预算管理需求收集分析

公司派专人协助财务管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 预算编审汇总方式需求收集DEMO制作
* 预算编审界面内容需求收集DEMO制作
* 预算下达方式及预算指标调整内容需求收集DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作
* 预算指标与财务报销的关联关系

### 二次开发－预算管理系统二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-预算管理测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-预算管理文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-预算管理部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 3 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 装备管理实施部署及二次开发

### 系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* 装备类型初始化
* 装备配备标准初化
* 服装品名实始化
* 服装购置申请流程

### 二次开发－装备管理需求收集分析

公司派专人协助装备管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 量体裁衣方式需求收集DEMO制作
* 服装购置界面内容需求收集DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作

### 二次开发－装备管理系统二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-装备管理测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发文-装备管理文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-装备管理部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 3 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 物资管理实施部署及二次开发

物资管理模块主要针对法院低质易耗品采购、库存、领用等信息进行管理，并可设置各类物资的为库存上限和下限，及时给物资管理员进行提醒，确保法院物资保障充分又不浪费，保障法院工作的正常开展。

物资管理包括物资数据基础数据管理、物资入库、物资领用、库存预警、库存管理等模块。

### 系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* 物资基础数据初始化
* 配合法院整理现有的物资数据，并导入系统作为实始数据
* 物资领用流程设置
* 初始化各类物资的库存上限、下限

### 二次开发－物资管理需求收集分析

公司派专人协助物资管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 各类表单内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作

### 二次开发－物资管理系统二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，并及时发给需求提出法院，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-物资管理测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-物资管理文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-物资管理部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 采购管理实施部署及二次开发

### 系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* 政府采购品目数据始化
* 采购申请流程初始化
* 配置采购管理过程的阶段
* 配置采购管理过程中各阶段内容的申请方式
* 初始化各类物资的库存上限、下限

### 二次开发－采购管理需求收集分析

公司派专人协助采购管理各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 各类表单内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各类打印单据内容及布局需求收集及DEMO制作
* 各模块功能操作方式收集及DEMO制作

### 二次开发－采购管理系统二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-采购管理测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-采购管理文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-采购管理部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## “两庭”建设管理实施部署及二次开发

主要管理”两庭”（审判法庭、人民法庭）建设规模及建设情况以及建设进度，便于省高院动态掌握各级法院”两庭”建设的实时情况。

### 系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* “两庭”建设项目申请流程初始化
* “两庭”建设进度管理流程初始化
* “两庭”建设基础字典数据初始化
* 协助法院将在建和已建的”两庭”建设信息进行整理，并导入系统

### 二次开发－ “两庭”建设需求收集分析

公司派专人协助各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* “两庭”建设管理内容
* “两庭”建设项目申请方式
* “两庭”建设进度管理内容及方式
* “两庭”建设其它填报报表单及统计

### 二次开发－“两庭”建设二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发-“两庭”建设测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-“两庭”建设文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-“两庭”建设部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## ＡＰＰ应用实施部署及二次开发

通过手机APP应用，实现对业务数据的及时处理和查询统计。

### ＡＰＰ-系统初始化实施部署

系统初始化实施主要包括，以下内容：

* 初始化ＡＰＰ应用接口服务
* 初始化ＡＰＰ使用用户，开通ＡＰＰ使用功能
* 初始化热点信息内容

### 二次开发－　ＡＰＰ需求收集分析

公司派专人协助各业务科室人员进行系统使用，通过模拟江苏省高院真实业务的方式，收集差异化二次开发需求，并与各需求提出部门及人员进行确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* ＡＰＰ中办理的业务类型(需要在ＡＰＰ上办理那些业务，目前ＡＰＰ支持出差申请、报销单据审核)
* ＡＰＰ中待审业务的显示方式、审核方式
* ＡＰＰ中数据统计查询的内容及显示方式
* ＡＰＰ中消息提示和热点信息的显示内容及显示方式

### 二次开发－ＡＰＰ二次开发编码

根据与需求部门确认后的DEMO进行二次开发，在进行二次开发时不影响其它功能使用，并明确开发周期，在完成二次修改后及时编写相关操作文档及升级前后对比，并及时发给需求提出法院，确保修改后的功能快速得到应用。

### 二次开发－ＡＰＰ开发测试

对二次发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中除测试修改的功能，与该功能相关的其它功能模块也进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保二次开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 二次开发-ＡＰＰ文档更新

二次开发文档更新主要是涉及到系统操作手册的更新，二次开发测试完成，并与客户确认后，将二次开发的内容、开发原因、二次开发后系统操作的变更、解决的问题等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与二次开发相关的文档。

### 二次开发-ＡＰＰ部署

二次开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保二次开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 二、新增模块

## 平台门户新增开发

平台门户为我院新增的功能模块，主要用于省高院与下级法院的信息互通及信息展现，如：通知公告、管理动态、工作规范、软件下载、政策法规等相关公共内容，便于全省三级法院通平台门户，了解省高院的最新动态和平台使用情况，也提供用户登录接口，登录的用户可直接在门户上查看属于自己的待办信息，通过待办信息可直接进入平台办理相关业务。

### 需求收集

公司派专人与对应科室业务人员进行沟通，根据江苏省高院真实业务的要求，收集需求，并提出开发方案与各需求提出部门及人员确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 平台门户展现内容及布局方式
* 平台门户数据显示权限
* 平台门户后台管理方式
* 平台门户与后台业务系统的跳转方式（平台门户登录后，可显示登录用户的相关待办、待处理的事项，可直接点击进行业务处理，无需二次登录）

### ＤＥＭＯ制作及确认

* 平台门户DEMO制作及确认
* 平台门户后台管理DEMO制作及确认

### 数据库建模

* 平台门户数据模型建立，并形成数据建模文档

### 系统编码

根据需求调研文档、系统ＤＥＭＯ、数据库模型进行平台门户的代码编写工作，在代码编写过程中，充分考虑平台门户与后台管理业务系统各模块的关系。

### 功能测试

对新增开发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中不仅仅只测试新增的功能，与该功能相关的其它功能模块进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保新增开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 文档编写

主要是涉及到系统操作手册的更新，新增开发测试完成，并与客户确认后，将新增开发的内容、开发原因、开发后系统操作的变更、模块之间关系等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与新增开发相关的文档。

### 实施部署

新增开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保新增开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 4 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 后勤服务管理新增开发

后勤服务管理主要包括了食堂服务、客饭服务、机票预定、公务接待、物业管理、动力设备管理等相关管理内容。

### 需求收集

公司派专人与对应科室业务人员进行沟通，根据江苏省高院真实业务的要求，收集需求，并提出开发方案与各需求提出部门及人员确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 食堂服务管理流程
* 食堂服务参与角色
* 食堂服务管理内容
* 食堂服务各类填报表单
* 食堂服务各类查询报表
* 客饭服务管理流程
* 客饭服务参与角色
* 客饭服务管理内容
* 客饭服务各类填报表单
* 客饭服务各类查询报表
* 机票预定管理流程
* 机票预定参与角色
* 机票预定管理内容
* 机票预定各类填报表单
* 机票预定各类查询报表
* 公务接待管理流程
* 公务接待参与角色
* 公务接待管理内容
* 公务接待各类填报表单
* 公务接待各类查询报表
* 物业管理、动力设备管理流程
* 物业管理、动力设备管理参与角色
* 物业管理、动力设备管理内容
* 物业管理、动力设备管理各类填报表单
* 物业管理、动力设备管理各类查询报表

### ＤＥＭＯ制作及确认

* 食堂服务DEMO制作及确认
* 客饭服务DEMO制作及确认
* 机票预定DEMO制作及确认
* 公务接待DEMO制作及确认
* 物业管理DEMO制作及确认
* 动力设备管理DEMO制作及确认

### 数据库建模

* 食堂服务数据模型建立，并形成数据建模文档
* 客饭服务数据模型建立，并形成数据建模文档
* 机票预定数据模型建立，并形成数据建模文档
* 公务接待数据模型建立，并形成数据建模文档
* 物业管理数据模型建立，并形成数据建模文档
* 动力设备管理数据模型建立，并形成数据建模文档

### 系统编码

根据需求调研文档、系统ＤＥＭＯ、数据库模型进行食堂服务、客饭服务、机票预定、公务接待、物业管理、动力设备管理的代码编写工作，在代码编写过程中，充分考虑后勤服务模块与其它功能模块勾稽关系。

### 功能测试

对新增开发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中不仅仅只测试新增的功能，与该功能相关的其它功能模块进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保新增开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 文档编写

主要是涉及到系统操作手册的更新，新增开发测试完成，并与客户确认后，将新增开发的内容、开发原因、开发后系统操作的变更、模块之间关系等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与新增开发相关的文档。

### 实施部署

新增开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保新增开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 2 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 4 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 2 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 房产管理新增开发

对各法院办公房产进行管理。实现对法院各办公室的使用情况进统一管理，使各公办室得到最大化的有效利用，从而有效减少办公成本。

### 需求收集

公司派专人与对应科室业务人员进行沟通，根据江苏省高院真实业务的要求，收集需求，并提出开发方案与各需求提出部门及人员确定，根据要求制作好修改后的demo并进行演示，并对需求进行最终确认。

需求收集主要涉及以下内容：

* 房产信息管理流程配置
* 房产信息基础数据导入信息
* 房产信息填报指标内容收集
* 房产信息管理数据填报控制规则收集
* 房产信息管理各类查询报表收集

### ＤＥＭＯ制作及确认

* 房产信息管理DEMO制作及确认

### 数据库建模

* 房产信息管理数据模型建立，并形成数据建模文档

### 系统编码

根据需求调研文档、系统ＤＥＭＯ、数据库模型进行房产信息管理管理的代码编写工作，在代码编写过程中，充分考虑房产信息管理模块的其它功能模块的关系（特别是固定资产管理）。

### 功能测试

对新增开发的功能模块进行详细测试，并编辑测试文档，测试过程中不仅仅只测试新增的功能，与该功能相关的其它功能模块进行全面测试。

测试包括功能测试、数据测试、模块测试、系统测试，以确保新增开发的功能正常使用的情况下，也不影响其它模块的正常使用。

### 文档编写

主要是涉及到系统操作手册的更新，新增开发测试完成，并与客户确认后，将新增开发的内容、开发原因、开发后系统操作的变更、模块之间关系等以文档的形式在系统中进行发布，并更新用户操作手册、系统通知公告、常见问题解答、操作视频等与新增开发相关的文档。

### 实施部署

新增开发完成并通过测试后，首先在模拟真实环境下进行数据测试和功能测试（将真实数据库备份到模拟环境），以确保新增开发的功能发布到正式系统后的正确性。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |

## 系统接口

目前江苏省法院已在使用预算系统、资产管理系统、办公ＯＡ、考勤系统、决算系统等相关应用，为使平台系统数据得到最大化应用，使各系统之间数据能够共享、共用，最大程序减少工作人员在不同系统中重复录入的工作量，平台提供系统接口定制开放的功能。

系统接口支持：

1. excel导入导出
2. 数据视图接口
3. webService接口

主要对接内容：

1. 与支付系统对接
2. 与预算系统对接
3. 与资产系统对接
4. 会计核算（决算）系统对接
5. 与ＯＡ对接
6. 其它更多

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 研发人员 | 2 | 负责ＤＥＭＯ制作及对需求进行二次开发 |
| 数据库工程师 | 1 | 负责数据库表结构的新增、修改、删除 |
| 架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统二次开发期间的测试 |

# 系统培训

### 培训准备工作

在系统正式培训前对培训环境进行现场网络环境搭建和测试工作，保证会场在培训前网络连接正常、投影设备等正常使用，确保培训的顺利进行。

### 培训目的

为让法院各业务人员能对系统进行更好地运用，使系统能更好地为行装工作服务，系统培训工作至关重要。一方面让各级业务人员对软件的功能、流程及操作方式能够全面掌握，另一方面能让各级业务人员掌握系统功能模块的业务规范、管理要求、业务流程，以便系统能快速地在实际工作中得到有效的应用，已减轻相关人员的工作量以及达到规范相关业务流程。

### 培训文档

为达到更好的培训效果和培训后的快速应用，减少用户在软件上的使用问题，我们提供丰富的操作辅助文档，具体如下：

* 培训PPT

系统培训PPT主要对整个系统的介绍、重要系统构成、业务操作流程进行描述，有利于直观的让用户了解整个系统的整体情况，也便于用户快速地掌握系统的重点、要点。

* 操作文档

系统操作文档主要是对系统各种业务模块、各个功能的使用方法和注意事项进行的详细描述，用户在系统使用过程中可根据要操作的模块或功能进行查阅，以保证用户能顺利地对系统进行使用。

* 常见问题答疑

常见问题答疑对系统在运行过程中最常见问题的汇总，便与客户出现系统应用问题时快速地解决问题。

* 操作视频

系统操作视频将对系统各模块的核心功能进行展示，操作视频对各业务的开始、各业务报送审核流程等进行了详细记录，更直观地为用户解决系统应用问题。

### 培训对象

系统培训对象主要涉及对象如下：

所有业务科室及庭处室。

### 培训方式

* 集中式现场培训

为保证更好的培训效果，我们将相同角色人员统一采用集中式现场培训的方式。按照单位所在区域，按照片区进行统一集中培训，有利于同部门、同角色相互之间的工作交流与在系统中的实际运用。

* 上机操作培训

培训现场布置模拟环境，让参与培训人员进行实际操作，加深对系统的运用。同时现场将安排工程师进行现场教导，并对提出题进行一一解答。

* 一对一讲解

针对重要部门及核心流程所涉及的角色，我们将对其人员进行一对一的重点培训和指导，保证整个系统的流程运转。

### 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **人员数量** | **负责工作** |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 实施服务人员 | 1 | 负责培训环境实施部署及操作指导 |
| 测试人员 | 1 | 负责系统培训环境测试及操作指导 |
| 培训师 | ２ | 负责系统整体培训及操作指导 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频、培训材料准备等 |

# 第六章 系统维护

## 1服务方式

为保障司法行政综合系统在江苏省高院的全面应用，我们将服务分成三个部分。

### 1.1驻场服务

为保障江苏省高院的正掌使用，公司提供驻场保障服务，主要包含日常的维护、故障判断及处理。

驻场维护工程师对系统保障性维护，及时处理突发故障，确保系统正常健康运行。通过该服务及时检查、发现、排除隐患，确定软件系统运行性能情况，调整系统参数，保持业务持续性运行。

### 1.2总部服务

公司总部组建针对江苏省高院司法行政综合管理系统的维护团队，团队由客服人员、售后技术人员、售后研发人员组成。

**总部服务方式：**

* 客服专线：总部配置400电话
* 在线资讯：总部组建ＱＱ群、微信群进行在线业务指导
* 服务邮箱：总部提供服务邮箱，问题可通过邮件的形式进行发送
* 远程服务：通过TeamViewer等远程服务工具，为客户提供远程协助服务

**总部服务人员配置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **人员类型** | **配备数量** | **服务内容** |
| 客服人员 | 6 | 负责接听客户电话和指导客户操作、解决客户问题，回复处理时间及处理办法 |
| 实施服务人员 | 3 | 负责回复ＱＱ群、微信群的回题，及协助客户进行远程问题，配合客服人员完成客户问题的处理 |
| 研发人员 | 4 | 配合客服人员、实施服务人员对软件使用过程中的ＢＵＧ及新增需求进行处理 |

### 1.3定期巡检服务

每季度针对“司法行政装备综合管理系统”进行一次巡检，完成后提交巡检报告。

现场巡检（即定期预防性巡检），是一种基于预防性维护的主动服务。定期对系统进行预防性维护，是确保系统正常健康运行的重要预防措施。通过该服务及时检查、发现故障隐患，确定软件系统运行性能情况，调整系统参数，尽量减少客户系统故障机率，保持系统高效运行。我公司将根据客户的业务特点，于每季派遣专门的服务工程师对系统软件进行预防性维护服务,确保系统无故障或重大隐患。

## 2服务流程



# 第七章 系统报价

## 一、系统报价构成

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目构成** | **模块名称** | **说明** | **基础用户数** | **价格** |
| 司法行政综合管理系统基础版本 | 系统基础模块 | 系统基础模块是系统各业务模块的基础，主要实现对系统各业务模块业务办理、权限控制、流程控制管理相关管理 | 200 | ¥200,000.00 |
| 预算编审管理 | 实现预算需求收集、汇总、编报等功能 | 200 | ¥150,000.00 |
| 财务管理 | 实现网上报销、银行日记账、现金日记账、差旅申请等相关功能 | 200 | ¥300,000.00 |
| 会计核算 | 实现对会计账务的处理，并括凭证生成、凭证箱及各类统计报表 | 200 | ¥200,000.00 |
| 采购管理 | 实现对采购项目分包、合包及采购执行情况及进度的实现监督管理 | 200 | ¥100,000.00 |
| 固定资产管理 | 实现对固定资产登记、领用、借用、归还、变更、报修、报废等管理 | 200 | ¥200,000.00 |
| 装备管理 | 实现对各类装备的统计及交被装进行动态管理 | 200 | ¥100,000.00 |
| 物资管理 | 实现对物资领用、入库、出库等相关业务进行管理 | 200 | ¥100,000.00 |
| 车辆管理 | 实现对用车申请、派车单、车辆维修、等相关业务进行管理 | 200 | ¥100,000.00 |
| 两庭建设管理 | 实现对法院办公用房及功能性用户进行动态管理 | 200 | ¥100,000.00 |
| 手机APP | 实现能地这手机对系统的待办业务进行提醒和处理，可实时查询相应数据 | 200 | ¥100,000.00 |
| 诉讼费管理 | 实现对诉讼费收、支动态管理，达到诉讼费自动与银行流水对应，形成诉讼费台账 | 200 | ¥150,000.00 |
| 案款及拍卖保证金管理 | 实现对案款收、支动态管理，达到案款自动与银行流水对应，形成案款明细账 | 200 | ¥150,000.00 |
| 司法行政综合管理系统基础版本小计： | | | ¥1,950,000.00 |
| 基础版本合计： | | | 免费 |
| 全模块（含新增模块）实施部署、新增模块开发、二次开发、培训、维护 | 需求调研 | 对系统所有业务模块及新增模块进行详细调研，根据江苏高院实现业务要求，对系统各块的修改需求进行确认并形成DEMO | 不限 | ¥146,780.00 |
| 二次开发 | 对软件系统已有的10个模块，根据江苏省高院的管理特色进行二次开发，二次开发报包了代码编写、测试、部署及相关数据处理和文档更新等工作 | 不限 | ¥406,296.00 |
| 新增开发 | 根据江苏高院的管理要求新增后勤管理、房产使用管理、系统门户、系统接口等相关模块和功能 | 不限 | ¥88,128.00 |
| 实施部署 | 对系统及各业务模块，根据江苏高院的实际情况进行部署，包括数据初始化、流程设置、历史数据导入等相关工作(含新增模块的实施部署) | 不限 | ¥163,548.00 |
| 系统培训 | 对系统所有业务模块及系统后台管理功能进行培训 | 不限 | ¥89,448.00 |
| 系统维护 | 日常运维 | -- | 首年免费 |
| 驻场服务 | -- | 首年免费 |
| 全模块（含新增模块）实施部署、二开发、培训小计： | | | ¥894,200.00 |
|  |  | 合计：捌拾玖万肆仟贰佰元整 |  | ¥894,200.00 |
| 备注 ：江苏省高院已取得“四川省高院司法行政综合管理系统”基础版本的免费使用权,所以基础版本免费。 | | | | |

## 二、系统详细报价

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **工作内容** | **人员** | **合计（元）** | **人工费用测算** | | | | | **差旅费用测算** | | | | | **备注** |
| **小计（元）** | **人均工作量（小时）** | **人数** | **合计工作量（小时）** | **单价（元）** | **小计（元）** | **人数** | **机票** | **住宿** | **补助** |
| **单价（元）** | **单价（元）** | **单价（元）** |
| 1 | 全系统（包括平台门户、预算管理、财务管理、核算管理、车辆管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、后勤管理、两庭建设管理、APP移动终端、12个子系统）需求调研 | 实施部署及使用过程中的需求调研 | 驻场技术实施工程师 | 4896 | 4896 | 96 | 1 | 96 | 51 | 0 |  |  |  |  | **一、人工费测算：**12个子系统需求调研收集，并与客户演示沟通，平均每个系统需要1天时间，共计需要12天时间，每人每天工作8小时，每人合计需要96小时。 **二、差旅费测算：**从总部成都派3人前往南京参与此项工作，机票往返2500元，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少12天时间，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=2500+400\*11晚+200\*12天=9300元。 |
| 总部派遣高级工程师 | 30504 | 11904 | 96 | 2 | 192 | 62 | 18600 | 2 | 2500 | 4400 | 2400 |
| 总部派遣项目经理 | 15828 | 6528 | 96 | 1 | 96 | 68 | 9300 | 1 | 2500 | 4400 | 2400 |
| 需求论证 | 驻场技术实施工程师 | 4896 | 4896 | 96 | 1 | 96 | 51 | 0 |  |  |  |  | **一、人工费测算**：12个子系统，需求调研内容讨论、测试、论证等工作，平均每个系统需要1天时间，共计需要12天时间，每人每天工作8小时，每人合计需要96小时。**二、差旅费测算：**从总部成都派2人前往南京参与此项工作，机票往返2500元，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少12天时间，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=2500+400\*11晚+200\*12天=9300元 |
| 总部派遣高级工程师 | 30504 | 11904 | 96 | 2 | 192 | 62 | 18600 | 2 | 2500 | 4400 | 2400 |
| 2 | 全系统（包括平台门户、预算管理、财务管理、核算管理、车辆管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、后勤管理、两庭建设管理、APP移动终端、12个子系统）需求确认 | 需求分析及报告编制及与用户沟通 | 总部派遣高级工程师 | 30504 | 11904 | 96 | 2 | 192 | 62 | 18600 | 2 | 2500 | 4400 | 2400 | **一、人工费测算：**12个子系统，每个子系统需求分析及报告编制平均需要1天时间，共计需要12天时间，合计每人需要96小时。**二、差旅费测算：**从总部成都派2人前往南京完成此项工作，机票往返2500元，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少12天时间，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=2500+400\*11晚+200\*12天=9300元 |
| 系统部署安装及测试 | 驻场技术实施工程师 | 9792 | 9792 | 96 | 2 | 192 | 51 | 0 |  |  |  |  | **一、人工费测算：**（同上）**二、差旅费测算**：从总部成都派1人前往南京参与此项工作，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少12天，96小时，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=400\*11晚+200\*12天=6800元 |
| 总部派遣高级工程师 | 12752 | 5952 | 96 | 1 | 96 | 62 | 6800 | 1 |  | 4400 | 2400 |
| 需求确认会 | 驻场技术实施工程师 | 1632 | 1632 | 16 | 2 | 32 | 51 | 0 |  |  |  |  | **一、人工费测算**：需求确认会需要2天时间，即每人需要16小时。**二、差旅费测算**：从成都总部派3人前往南京参与此项工作，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少3天时间，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=400\*1晚+200\*2天=800元 |
| 总部派遣高级工程师 | 3584 | 1984 | 16 | 2 | 32 | 62 | 1600 | 2 |  | 400 | 400 |
| 总部派遣项目经理 | 1888 | 1088 | 16 | 1 | 16 | 68 | 800 | 1 |  | 400 | 400 |
|  |  | 小计： | | **146,780** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  3 | 全系统（包括平台门户、预算管理、财务管理、核算管理、车辆管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、后勤管理、两庭建设管理、APP移动终端、12个子系统）初始化部署 | 用户角色及权限设置及分配 | 驻场技术实施工程师 | 9792 | 9792 | 192 | 1 | 192 | 51 | 0 |  |  |  |  | **人工费测算：**12个子系统初始化部署，完成各类标准设定，收集个性化需求并完成分析报告。完成系统上线前各基础数据导入、标准设定和特殊设置工作。平均每个子系统需要2天时间完成，共计需要24天时间，即需要192小时。 |
| 数据初始化及数据移植、测试及核对 | 总部派遣高级工程师 | 85212 | 35712 | 192 | 3 | 576 | 62 | 49500 | 3 | 2500 | 9200 | 4800 | **一、人工费测算：**12个子系统，每个子系统需要2天时间完成此项工作，共计需要24天时间，即192小时。**二、差旅费测算：**从总部成都派3人前往南京参与此项工作，成都往返南京机票2500元，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少55天时间，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=2500+400\*23晚+200\*24天=16500元 |
| 管理流程配置 | 驻场技术实施工程师 | 9792 | 9792 | 96 | 2 | 192 | 51 | 0 |  |  |  |  | **人工费测算：**12个子系统初始化部署，完成此项工作需要2名技术实施工程师，平均每个子系统需要1天时间完成，共计需要12天时间，即共需96小时。 |
| 基础信息配置及标准设定 | 驻场技术实施工程师 | 9792 | 9792 | 96 | 2 | 192 | 51 | 0 |  |  |  |  | **人工费测算：**12个子系统初始化部署，完成此项工作需要2名技术实施工程师，平均每个子系统需要1天时间完成，共计每人需要12天时间，即共需96小时。 |
| 字典数据的特殊设置 | 驻场技术实施工程师 | 19584 | 19584 | 192 | 2 | 384 | 51 | 0 |  |  |  |  | **人工费测算：**12个子系统初始化部署，完成此项工作需要2名技术实施工程师，平均每个子系统需要2天时间完成，共计每人需要24天时间，即共需192小时。 |
| 帐套建立，勾稽管理 | 驻场技术实施工程师 | 29376 | 29376 | 288 | 2 | 576 | 51 | 0 |  |  |  |  | **人工费用测算：**12个子系统初始化部署，完成此项工作需要2名技术实施工程，平均每个子系统需要3天时间完成，共计每人需要36天时间，即共需288小时。 |
| 合计： | | | | **163,548** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 系统二次开发及测试 | 二次开发 | 二次开发需求调研，确定二次开发方案 | 254592 | 254592 | 384 | 13 | 4992 | 51 |  |  |  |  |  | 一、人工费测算：1、根据各系统本地化、个性化管理需求，完成二次开发收集调研、设计、开发，测试、部署及文档更新等工作。2、每个子系统二次开发团队需1名研发经理、2名数据库工程师、1名架构、6名研发工程师、3名测试工程师，共计13人；3、12个系统，每个需要4天工作量，共计需要48天，即384小时/人；4、系统二次开发在总部研发中心完成，工程师平均税前工资9000元计算，每人每小时人工费用为51元。 |
| 二次开发需求论证 |
| 二次开发分析报告 |
| 业务功能设计 |
| 数据库设计及部署 |
| 二次开发编码编写 |
| 系统测试 |
| 测试返回修改及回归测试 |
| 文档更新 |
| 5  5 | 系统二次开发部署  系统二次开发部署 | 二次开发完成部署  二次开发完成部署 | 真实环境模拟，真实数据库及软件备份，摸拟搭建客户真实环境进行模拟环境的功能测试 | 53784 | 19584 | 192 | 2 | 384 | 51 | 34200 | 2 | 2500 | 9600 | 5000 | 一、人工费测算：共计12个子系统，每个子系统平均需要2天时间，共24天，即192小时，每人需要192小时。需2人共同完成。二、差旅费测算：从成都总部派2人前往南京参与此项工作，成都往返南京机票2500元，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少33天时间，每天出差补助200元。以此算来，每人完成此项工作差旅费为=2500+400\*24晚+200\*25天=17100元 |
| 历史数据处理，旧数据迁移或旧数据相关字段的增加、修改、删除、核对、校验等工作 | 48960 | 48960 | 480 | 2 | 960 | 51 | 0 |  |  |  |  | **一、人工费测算：**共计12个子系统，每个子系统平均需要5天时间，即40小时，每人需要480小时。需2人共同完成。 |
| 系统更新安装，数据库及应用程序更新备份，系统更新历程公告更新，操作手册及操作视频的更新，更新的用户告知及培训指导。 | 48960 | 48960 | 480 | 2 | 960 | 51 | 0 |  |  |  |  | **一、人工费测算：**共计12个子系统，每个子系统平均需要5天时间，即40小时，每人需要480小时。需2人共同完成。 |
| 6 | 系统新增模块开发（平台门户、后勤管理、房产管理（固定资产子模块）） | 新增开发 | 根据平台门户、后勤管理、房产管理的DEMO及需求调研情况，对平台门户（含通知公告、管理动态、工作规范、软件下载、政策法规等相关）、后勤管理（食堂服务、客饭服务、机票预定、公务接待、物业管理、动力设备管理）、房产管理进行代编写和测试及相关文档的编写 | 88128 | 88128 | 192 | 9 | 1728 | 51 |  |  |  |  |  | **一、人工费测算：**1、根据新增模块本地化、个性化管理需求，完成新增模块开发设计、开发，测试、部署及文档更新等工作。2、每个子系统开发团队需1名研发经理、1名数据库工程师、1名架构、4名研发工程师、2名测试工程师，共计9人；3、3个新增模块，每个需要8天工作量，共计需要24天，即192小时/人；4、系统二次开发在总部研发中心完成，工程师平均税前工资9000元计算，每人每小时人工费用为51元。 |
| 小计： | | |  | **494,424** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 全系统（包括平台门户、预算管理、财务管理、核算管理、车辆管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、后勤管理、两庭建设管理、APP移动终端、12个子系统）培训 | 整体培训 | 驻场技术实施工程师 | 19584 | 19584 | 192 | 2 | 384 | 51 | 0 |  |  |  |  | **人工费用测算：**1、对相关业务人员进行使用培训。提供完整的培训教程手册。2、12个子系统，每个系统培训课件准备需1天，培训需1天，合计2天，共计需要24天，即192小时 |
| 整体培训 | 总部派遣高级培训工程师 | 50280 | 17280 | 192 | 2 | 384 | 45 | 33000 | 2 | 2500 | 9200 | 4800 | **一、人工费用测算：**总部派遣的高级培训工程师平均工资为8000元，按每月22个工作日计算，每人每小时人工费为45元。完成此项工作共需24天，共计192小时。**二、差旅费测算：**从总部成都派2人前往南京，平均每次路途费用来回2500元，住宿400元/天，进行此项工作预计花费至少24天时间；每天出差补助200元。以此算来，每人前往南京参加培训的差旅费为=2500+400\*23晚+200\*24天=16500元。 |
| 操作辅导 | 驻场技术实施工程师 | 19584 | 19584 | 192 | 2 | 384 | 51 | 0 |  |  |  |  | 培训完成后进行操作辅导，随时解决用户在使用过程中出现的问题。 |
|  | | 小计： | | **89,448** |  | | | | | | | | | | |
| 8 | 全系统（包括平台门户、预算管理、财务管理、核算管理、车辆管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、后勤管理、两庭建设管理、APP移动终端、12个子系统）维护 | 系统日常本地驻场运行维护服务 | 驻场技术实施工程师人工费 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 51 | 0 |  |  |  |  | 定制化服务：实际报价根据定制化要求评估。 |
| 系统巡检派遣服务 | 总部派遣高级工程师人工费 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 51 | 0 |  |  |  |  | 收费：系统正式上线日起，首季度免费。 |
| 系统巡检派遣服务 | 总部派遣高级工程师差旅费 | 0 | 0 | - | 1 | 0 | 0 |  |  |  |  |  | 收费：系统正式上线日期，首季度免费。 |
| 系统优化服务含测试 | 总部高级工程师人工费 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 51 | 0 |  |  |  |  | 收费：首年免费 |
| 总部派遣高级工程师 | 0 | 0 | - | 1 | 8 | 0 | 0 |  |  |  |  | 收费：首年免费 |
| 系统升级服务含测试 | 总部研发工程师 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 软件升级服务主要指在软件二次开发后，根据高院管理要求的变化、政策变化、及日常运维护过程中总结的软件修改意见而展开的再次开发服务、新增业务数据字段、新增功能、新增流程）具体报价根据实际工作量评估。 |
| 远程技术支持 | 总部后台技术实施工程师 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 52 | 0 |  |  |  |  | 收费：首年免费。 |
| 小计： | | **-** |  | | | | | | | | | | |
| **总计：** | | | | **¥894,200.00** | | | | | | | | | | | |