服务供应商公开选取需求书

项目名称：教务部2026年教学资料检查管理供应商选定

公开选取人：惠州卫生职业技术学院教务部

日期：2026年9月29日

一、服务供应商资格

供应商须为独立法人，持有合法有效的营业执照，经营范围包含：软件开发、计算机软硬件及辅助设备零售、信息系统集成服务、培训服务、技术服务等相关内容；具备专业策划、授课及执行团队，近三年无重大违法违规记录，信誉良好。

二、项目概况

（一）项目名称：教务部 2026 年教学资料检查管理供应商选定

（二）选取部门：惠州卫生职业技术学院教务部

（三）项目地点：惠州市惠城区惠南大道 69 号

（四）服务期限：自合同签订之日起 1 个月内完成开发、培训

三、投标方法

（一）总体要求

1. 参与对象：符合资格要求的培训服务供应商
2. 提交方式：密封并加盖骑缝章，现场提交或邮寄
3. 提交时间：2026 年 10 月 9 日下午 15:00 前
4. 中标标准：综合评审总分最高者中标
5. 邮寄地点：惠州卫生职业技术学院办公楼 210办公室
6. 联系人：谢老师 0752-2366773
7. 电子邮箱：164803870@qq.com

（二）具体材料要求

1. 公司情况说明内容：公司名称、办公地址、成立时间、注册资本、业务范围、团队规模等。格式：书面材料，加盖公司公章。

2. 资质证明内容：营业执照复印件（经营范围含软件开发、技术服务等）。格式：纸质复印件，加盖公司公章，清晰可辨。

3. 实施方案内容：实施流程、线上线下组织方式等。格式：书面材料，加盖公司公章。

4. 最终报价单内容：总报价、分项报价、服务周期、付款方式。

四、评标办法（权重总分 100%）

（一）价格权重（70%）：总价合理性、原则上不高于 48000 元。分项报价清晰度、性价比。

（二）质量权重（10%）：方案完整性。

（三）服务权重（10%）：团队配置、售后保障。

（四）风险权重（10%）：资质合规性、财务稳定性。

五、项目要求及报价单范本

序号	服务名称	服务内容	规格/要求	单价
1	模块一：			
2	模块二：			
3	模块三：			
合计金额				

六、项目需求

（一）管理端教学资料检查管理模块

管理端增加一级菜单教学检查模块

二级菜单为：教学资料检查管理

教学资料检查管理三级菜单为：教学资料检查控制、教学资料检查管理、教学资

料检查审核、查询统计分析
1. 教学资料检查控制：增加时间范围控制，是否当前学年学期，是否启用审核（审核需要做成通用审核）
2. 教学资料检查管理：
（1）筛选条件为：学年学期、开课单位、课程信息（支持课程号、课程名称查询）、教师信息（支持教工号、教师姓名查询）、课程属性、课程性质、课程类别、提交状态、审核状态。学年学期支持查询全部数据，筛选条件都为不必填，学年学期默认为当前学期。
（2）数据列表字段为：学年学期、开课单位、课程编号、课程名称、课程属性、课程性质、课程类别、上课教师、教案、教学大纲、授课进度计划、课件、提交状态、审核状态。（其中：教案、教学大纲、授课进度计划、成绩单、成绩分析表为附件，附件需要支持预览功能）
（3）操作栏：材料下载（需要将所有上传的附件进行打包下载，文件名为课程名称+教师姓名）、撤销、删除、查看、审核记录。
教学资料检查模块需要增加转入功能，将教学任务数据转入到教学检查数据中，如果一条教学任务有多个授课教师授课，那么由成绩录入人进行上传相关附件。
（1）转入功能增加筛选条件功能：学年学期，开课单位、课程信息（支持课程号和课程名称查询）、课程属性、课程性质、课程类别、上课教师（支持教工号和教师姓名查询）新增按照“授课计划、教学大纲、教案、成绩单、成绩分析表”进行筛选下载
（2）增加通用导出功能，将数据字段列表进行导出（不涉及附件导出）
（3）增加批量数据删除功能
3. 教学资料检查审核增加通用审核流程，可以自行配置审核角色、审核步骤等。
菜单页面筛选条件为：审核状态（默认为待处理）
列表展示字段为：学年学期、开课单位、课程编号、课程名称、上课教师、审核状态。附件需要支持预览功能，点击具体的审核页面也需要去展示具体附件相关字段（便于知道每个附件上传是否有误），首页审核通知模板内容为：教学资料检查：【xx 课程 xx 教师教学资料检查审核】。
4. 查询统计分析：
（1）增加筛选条件：学年学期、开课院系。
（2）列表字段为：学年学期、开课单位、应提交人数、已提交人数、未提交人数。
（3）其中统计出来的人数支持查看具体名单和导出名单数据：具体人数名单列表字段为：学年学期、开课单位、课程编号、课程名称、课程属性、课程性质、课程类别、上课教师。
增加导出功能：根据模板内容进行导出教学资料检查提交情况表：
（4）导出文件名、表头命名规则：学期+期初教学资料检查提交情况统计

2025-2026-2期初教学运行检查资料提交情况统计

序号	开课学院	应提交人数	已提交人数	未提交人数
1	工商管理			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

（二）教师端教学资料检查管理模块

教师端增加一级菜单教学检查模块

二级菜单为：教学资料检查管理、

三级菜单为：教学资料检查上传

三级菜单教学资料检查上传详情功能：

1.筛选条件为：学年学期、开课单位、课程信息（支持课程名称和课程号查询）、提交状态、审核状态，默认展示当前学年学期。

列表展示字段：学年学期、开课单位、课程编号、课程名称、课程属性、课程性质、课程类别、上课教师、提交状态、审核状态

操作栏功能：提交、送审、撤销、查看（需要下载查看附件）、审核记录

2.提交功能：支持保存功能，需要将课程信息、教师相关基本信息进行展示，根据教学资料检查上传不同附件（教案、教学大纲、授课进度计划、成绩单、成绩分析表课件），在上传附件按钮前增加附件名称文字提示，其中课件为不必填，其他全为必填，否则无法提交。

（为降低文件上传占用服务器运行资源，文件上传格式限制为 pdf、doc、docx、xls、xlsx、ppt，文件需转换为 PDF 再进行上传，并在提交页面最下方红色文字提示：附件上传格式支持 pdf、doc、docx、xls、xlsx、ppt）

（三）管理端教学检查管理模块

管理端一级菜单教学检查模块，

二级菜单为：教学检查管理、

教学资料检查管理三级菜单为：教学检查控制、教学检查期初管理、教学检查期中管理、教学检查期末管理、查询统计分析

1. 教学检查控制中增加时间范围控制、是否当前学年学期以及填报范围；填报范围主要针对的是：学校在一个学期中会有三次教学检查，分为期初、期中、期末，都是在不同的时间点进行检查，需要根据设置的填报范围进行控制，时间控制是控制整个学期，例如：时间范围设置的是：2026-09-01 09:00:00~2026-09-20 9:00，填报范围为期初，那么各二级学院在上传材料的时候只能通过教学检查期初上报菜单进行附件上传以及操作，不能在教学检查期中或者教学检查期末菜单进行附件上传以及相关数据查看。

2. 教学检查期初管理：

（1）筛选条件为：学年学期、开课单位、提交状态；学年学期支持查询全部数据，筛选条件都为不必填，学年学期默认为当前学期。

（2）数据列表字段为：学年学期、开课单位、教学材料检查登记表、教学运行情况检查表（每日一查）、教学运行情况检查汇总表、期末考核材料规归档检查登记表（试卷类、非试卷类、机考）、其他材料、提交状态、审核状态；

其中教学材料检查登记表、教学运行情况检查表（每日一查）、教学运行情况检查汇总表、期末考核材料规归档检查登记表（试卷类、非试卷类、机考）、其他材料字段展示的是由各二级学院教科办上传的 PDF 格式文件，其中其他材料为不必填，其他附件都要为必填。

（3）操作栏：提交（用于上传附件）、材料下载（需要将所有上传的附件进行打包下载）、查看（需要支持查看附件）。

（为降低文件上传占用服务器运行资源，文件上传格式限制为 pdf、doc、docx、xls、xlsx，文件需转换为 PDF 再进行上传，并在提交页面最下方红色文字提示：附件上传格式支持 pdf、doc、docx、xls、xlsx）

20 -- 20 学年第 学期期初教学资料检查登记表

二级学院（盖章）： **教研室：** **填表人：** **填表时间：**

课程名称	授课班级	任课教师	是新开课或开新课教师	教学准备					
				开课任务下达准确与否	教师和学生教材是否发放到位	是否有授课进度计划	是否有教学大纲	是否按要求完成教案撰写；有无相应教学课件	实践教学计划安排情况

备注：本表一式两份，以教研室为单位填写，确保每门课程均有记录。一份由二级学院保存，一份交教务处保存

院长签字：

教学运行情况检查登记表（二级学院）

二级学院（盖章）：

序号	学生到课考勤情况				教师上课到岗情况			
	班级名称	应到	实到	到课率%	教师姓名	课程名称	上课地点	到岗情况
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
…								

院长签字：　　年　月　日

教学运行情况检查汇总表（二级学院）

二级学院（盖章）：

检查内容 \ 检查情况	是	否	备注
开学前是否全覆盖通知到任课教师准时上课			
是否全覆盖检查教师到岗情况			
是否全覆盖检查学生到课考勤情况			
教师是否按规定完成相关教学资料			
其他需要说明的情况			

院长签字：　　日期：

期末考核材料归档检查登记表（试卷类）

二级学院（盖章）：　　教研室：　　填表人：　　填表时间：

序号	存档编号	课程名称	课程类别	考核方式	授课教师	班级名称	归档材料是否齐全																
							封面	命题计划表	审批表	考场情况登记表	违纪处理登记表（无违纪则不装订）	成绩单	试卷分析表	平时成绩登记表	试卷样卷	答案及评分标准	学生期末考试试卷或答题卡	教学大纲（单行本）	授课进度计划表	AB样卷	评分标准	过程性考核资料
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							

院长签字：　　日期：

3. 教学检查期中管理：

（1）筛选条件为：学年学期、开课单位、提交状态；学年学期支持查询全部数据，筛选条件都为不必填，学年学期默认为当前学期。

（2）数据列表字段为：学年学期、开课单位、座谈会安排表，教师座谈会签到表、记录表，学生座谈会签到表、记录表，期中教学检查自查情况汇总表，期中检查方案，期中总结报告，其他材料、提交状态、审核状态；

其中座谈会安排表，教师座谈会签到表、记录表，学生座谈会签到表、记录表，期中教学检查自查情况汇总表，期中检查方案，期中总结报告，其他材料，该字段展示的是由各二级学院教科办，其中其他材料为不必填，其他附件都要为必填。

（4）操作栏：提交（用于上传附件）、材料下载（需要将所有上传的附件进行打包下载）、查看（需要支持查看附件）。需要按照筛选字段，进行分类汇总下载功能。

（为降低文件上传占用服务器运行资源，文件上传格式限制为 pdf、doc、docx、xls、xlsx，文件需转换为 PDF 再进行上传，并在提交页面最下方红色文字提示：附件上传格式支持 pdf、doc、docx、xls、xlsx）

20　-20　学年第　学期座谈会安排表

教学院部（盖章）：　　院长（主任）签字：

教师座谈会			学生座谈会		
序号	时间	地点	序号	时间	地点

教师座谈会记录表

座谈时间：	
座谈地点：	
座谈主题：	
参加教师人数（附签到表）：	
主持人（签字）：	
院长（主任）签字：	盖章：
	日期：　　年　　月　　日

学生座谈会记录表

座谈时间：	
座谈地点：	
座谈主题：	
参加学生人数（附签到表）：	
主持人（签字）：	
院长（主任）签字：	盖章：
	日期：　　年　　月　　日

期中教学检查汇总表

（20 -20 学年第 学期）

教学院部（盖章）： 院长（主任）签字：

序号	教师姓名	所属教研室	授课名称	是否按照课表排定时间上课	教学进程			教学文件		听课		教研活动	调课、补课情况
					按期	超前	滞后	教学文件是否符合规范	课程思政元素是否安排	有否听课记录	听课次数	次数	

填报人：

年 月 日

4. 教学检查期末管理：

（1）筛选条件为：学年学期、开课单位、提交状态；学年学期支持查询全部数据，筛选条件都为不必填，学年学期默认为当前学期。

（2）数据列表字段为：学年学期、开课单位、上学期的期末总结报告，其他材料、提交状态、审核状态；

其中上学期的期末总结报告，其他材料，该字段展示的是由各二级学院教科办，其中其他材料为不必填，其他附件都要为必填。

（3）操作栏：提交（用于上传附件）、材料下载（需要将所有上传的附件进行打包下载）、查看（需要支持查看附件）。

（为降低文件上传占用服务器运行资源，文件上传格式限制为 pdf、doc、docx、xls、xlsx，文件需转换为 PDF 再进行上传，并在提交页面最下方红色文字提示：附件上传格式支持 pdf、doc、docx、xls、xlsx）

5.查询统计分析模块-教学检查提交情况统计：

增加导出功能：根据模板内容进行导出教学检查提交情况表：

筛选条件为学年学期、学期范围（筛选条件全为必填），已提交判断依据为二级学院将相关附件已上传，则为已提交

导出文件名、表头命名规则：学期+检查范围+教学检查提交情况统计

2026-2027-1期初教学检查完成情况统计表

序号	开课学院	附件1：教学资料检查登记表	附件2：教学运行情况检查表（每日一查）	附件3：教学运行情况检查汇总表	附件4：期末考核材料归档检查登记表（试卷类、非试卷类、机考）
1	工商管理学院	已提交			
2	数字经济与金融学院		未提交		
3	会计学院				
4	大数据与智能工程学院				
5	马克思主义学院				
6	国际教育学院				
7	文化旅游学院				
8	通识教育学院				
9	创新创业学院				

2026-2027-1期中教学检查完成情况统计表

序号	开课学院	附件1. 座谈会安排表	附件2. 教师座谈会签到表、记录表	附件3. 学生座谈会签到表、记录表	附件4. 期中教学检查自查情况汇总表
1	工商管理学院				
2	数字经济与金融学院	已提交			
3	会计学院				
4	大数据与智能工程学院		未提交		
5	马克思主义学院				
6	国际教育学院				
7	文化旅游学院				
8	通识教育学院				
9	创新创业学院				

2026-2027-1期末教学检查完成情况统计表

序号	开课学院	期末教学总结
1	工商管理学院	已提交
2	数字经济与金融学院	
3	会计学院	未提交
4	大数据与智能工程学院	
5	马克思主义学院	
6	国际教育学院	
7	文化旅游学院	
8	通识教育学院	
9	创新创业学院	