

附件 1：资产管理系统需求（含技术构架）

一、项目背景与现状分析

为提升学院资产管理效能，实现资产管理的规范化、清晰化与高效化，现拟建设一套以长江艺术工程职业学院（以下简称“长艺”）为核心的资产管理系统。

1、资产主体多元：资产分别归属于长江艺术工程职业学院，湖北十八匠文化发展投资有限公司、湖北十八匠文化产业有限责任公司、荆州市创业职业中等专业学校，湖北省民间工艺技师学院、荆州市荆楚非物质文化遗产技能传承院、荆州市职业技能公共实训基地等多个主体，权责不清，管理分散。

2、统筹调度困难：跨主体间的资产调拨缺乏规范的线上流程，资产流动性差，资源利用率有待提高。

3、报表统计复杂：难以快速、准确地形成以“长艺”为核心的统一资产视图，也无法灵活满足各主体的独立核算需求。

二、核心建设目标

1、理清资产主体：在系统中清晰界定并固化每一件资产的实际归属主体，实现“物、账、权”三统一。

2、实现全平台调拨：支持所有资产（无论其归属主体）在学院统一管理框架下的规范化线上调拨流程，实现资源优化配置。

3、确立“长艺”核心地位：系统默认以“长艺”为总视角进行资产统计与管理，同时支持各主体的独立视图，满足统一管理与内部核算的双重需求。

三、核心功能需求（针对多主体管理）

（一）多主体资产建模与权限体系

1、资产归属主体字段：在资产卡片中强制设置“资产归属主体”字段，选项包括：长江艺术工程职业学院，湖北十八匠文化发展投资有限公司、湖北十八匠文化产业有限责任公司、荆州市创业职业中等专业学校，湖北省民间工艺技师学院、荆州市荆楚非物质文化遗产技能传承院、荆州市职业技能公共实训基地等。

2、多级权限管理：

（1）超级管理员（长艺后勤/资产处）：拥有全平台所有资产的查看、管理与调拨权限。

（2）主体管理员：各主体（如十八匠公司）被授权管理本主体名下的全部资产，并可查看被调拨至本主体的资产历史。

（3）部门/用户级权限：基于其所处的组织架构，管理其所使用资产，权限范围可控制在所属主体内部。

（二）全平台资产调拨管理

1、统一的调拨流程：设计一套适用于所有资产的线上调拨流程，涵盖“部门内调拨”、“跨部门调拨”及关键的“跨主体调拨”。

2、跨主体调拨审批：“跨主体调拨”必须经过更高级别的审批流程（如长艺后勤处、相关主管校领导），审批过程留痕，确保资产流转的合规性与严肃性。

3、资产权属跟踪：系统自动记录资产的每一次调拨历史，包括跨主体调拨记录，形成完整的资产流转档案，确保资产来源清晰、去向明确。

（三）以“长艺”为核心的统计与报表体系

1、默认统计口径：系统所有仪表盘、统计报表、资产总账、上报数据等，默认以“长江艺术工程职业学院”为统计口径，自然涵盖其下属及各关联主体的资产，形成完整的学校资产视图。

2、多维度查询与统计：支持用户按“资产归属主体”为条件进行筛选，轻松生成任一主体的独立资产报表、折旧报表、增减变动表等，满足内部管理、核算或审计需求。

3、数据上报：直接生成符合教育部、财政部要求的，以“长江艺术工程职业学院”为统一主体的各类标准上报报表。

（四）资产全生命周期管理（普通版）

除标准功能外，需特别强化：

1、资产建账：在建账环节即明确选择“资产归属主体”，并从采购系统中继承合同与项目信息，确保源头清晰。（新购入的固定资产验收管理：先由资产管理员填写《固定资产验收单》，再由申购部门责任人出具验收情况说明并签字。验收结束后资产入库：由资产管理部

门登记[名称、规格型号、价格、存放地址]、编号、并贴上固定资产标签后，方可由使用部门领用。《固定资产验收单》一式四联，采购员、资产管理员、申购部门责任人、财务资产会计各一联。)

2、公物仓管理：支持建立“校级公物仓”与“主体公物仓”，制定灵活的资产共享与调剂规则，提升资产使用效率。(为保证资源的合理利用，资产管理部门根据《物资申购审批单》具体内容，首先应考虑可否在内部调配，如同意调配，则按以下流程办理：

由调入部门填制《固定资产调拨审签单》，经调入和调出二部门双方负责人签字确认，报资产管理部门负责人同意并签字。《固定资产调拨审签单》一式四份，一份交财务部门，一份交资产管理部门，调出及调入部门双方各持一份。)

3、资产清查：可按照资产归属主体分发盘点任务，支持多主体并行盘点，结果按权限汇总至超级管理员。(定期对集团各主体、各部门存在、使用的固定资产进行详细盘点，盘点过程由后勤资产管理部门、财务资产管理部门和资产使用部门共同组织实施，财务处资产管理专员负责监督。具体由各使用部门资产管理员填写《固定资产盘存表》，交由后勤处资产管理员汇总编制《固定资产盘存表》，通过将盘存的实物结果与固定资产台帐核对，发现问题。固定资产盘盈属于前期会计差错，按相关规定处理；固定资产盘亏，须查明原因，属于因保管不善发生的丢失，按规定追究相应经济责任；属于正常盘亏的资产，如自然变质、损耗、计量差错等，由使用部门资产管理员填制《固定资产盘亏报告表》并列明原因，经使用部门负责人、院校领导、资产管理部门审核签字后，报财务负责人和后勤主管领导审批，最后由后

勤资产管理部门调整记录卡片，并将批准文件及有关资料报财务处资产管理会计进行帐务处理。)

四、技术及实施要求

1. **系统架构：**需支持上述复杂的、基于“主体-部门-个人”的多维权限模型；B/S 架构（网页版），支持 pad 及手机客户端；本地化部署。

2. **数据接口：**必须实现与财务系统的深度对接，确保资产账与财务账的一致性，特别是跨主体调拨涉及的账务处理；与学校数据交换系统对接；

3. **操作系统、数据库、浏览器：**可兼容 Windows、unix/linux、国产操作系统；兼容 Microsoft Edge、Chrome 浏览器、Firefox 浏览器、360 浏览器等浏览器；支持国产数据库或 mysql 等开源数据库。

4. 数据标准：

①**数据标准：**全面支持按照教育部发布的教育行业固定资产分类标准（高等学校固定资产分类与代码-JY/T 0624-2018）进行资产管理，支持根据不同分类，提供不同资产属性的管理。支持教育 16 大类以及无形资产与国标财政分类的自动对照，兼容新国标《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T-14885-2022）资产分类的管理。

系统业务适配《行政事业性国有资产管理条例》，技术规范标准适配《预算管理一体化规范和技术标准》。

②资产分类新旧国标对照切换：

A: 支持国标《固定资产等资产基础分类与代码》(GB/T-14885-2010) 与《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T-14885-2022）的新旧分

类对照，支持一对一分类自动对照，非一对一关系的分类对照配置，支持自定义匹配设置。

B：支持新旧分类转化后账务核对，提供新旧分类账务对比，保证新旧分类转换前后账务一致性。

C：内置分类对照检测，支持处理未细化到末级分类的资产，支持批量处理以及细化处理，使资产的分类达到数据体检标准。

D：新旧分类转化完后，支持按照新分类开展资产建账、变动、处置等资产全生命周期的资产管理业务。

E：新旧分类转化完后，支持按照新/旧分类开展资产折旧，并按照新/旧分类分别生成统计账表。

F：新旧分类转化完后，支持按新/旧分类进行资产的查询统计及账表统计。

G：新旧分类转化完后，支持按照新分类开展数据上报，包括上报财政、上报教育部等，支持财政部上报自定义配置。

H：支持教育分类与新国标分类对照设置，支持自定义调整对照关系。

5. 资产数据治理

①资产数据导入：

A：支持基础信息、已有资产数据批量导入，经检查、整理、完善后正式形成资产档案数据，针对零星数据可逐条录入系统。

B：同时支持按照国家教育部十六大类、《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T-14885-2010）、《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T-14885-2022）进行资产数据的导入。

C：支持导入数据的质量检测、分类匹配、快速入账、清空删除等便捷操作，保证导入数据的准确性。

②**财政数据匹配**：支持与预算一体化资产编码的对照管理，实现资产数据相匹配，方便后续业务的办理与查询。

③**系统建成后**，协助学校对已有资产，进行清理录入。

6. 重 点：

①**数据初始化**：与各主体协同，完成现有资产数据的整理、核对与导入，并明确每一件资产的“归属主体”。

②**流程确认**：与各主体共同确认并固化各类调拨、审批流程。

③**分层培训**：针对超级管理员、各主体管理员、普通用户进行分级培训。

7. 系统模块主要功能：

工作台	工作台	1. 支持便捷化的桌面服务，包括：待办事项、智能提醒、快捷服务、常用功能、通知公告、系统帮助等。 2. 实时展示个人名下资产（可自定义查询、打印资产卡片、打印资产标签等），支持查看资产信息卡，全面掌握个人名下资产的基础信息、折旧信息、资产管理全生命周期信息。 3. 支持对个人名下各类别资产的使用年限进行预警提醒。 4. 支持在途业务的实况跟踪，可实时掌握个人参与的建账、调拨、处置等业务办理进度，点击可查看可视化业务流程展示。 5. 支持常见问题、资产知识资源库、校内资产的快捷查询、通知、资料下载等。 6. 不同用户角色，工作台界面不一样。
公物仓平台	公物仓平台	1. 支持以电子商城模式查询、浏览仓内资产，支持可视化发起资产领用、借用等操作； 2. 支持以资产图片或列表的形式，对外展示已入仓的各类资产； 3. 支持以资产大类、资产名称、资产新旧程度等多维度条件查询仓内资产； 4. 支持待报废资产公示，公示期满后自动下架；
	仓内资产管理	1. 支持资产管理员对管辖范围内的仓内资产灵活管理，如变更资产状态、使用情况、是否公示等； 2. 支持以资产编号、资产名称、资产分类、新旧资产、业务类型等多维度查询仓内资产；

	资产调入	1. 支持使用人将个人名下或管理权限下资产申请调入公物仓； 2. 资产调入时系统自动记录每件资产的调入日期、调入单位等详细调入信息； 3. 支持上传资产实物图片等附件材料，支持手机拍照上传；
	资产领用	1. 支持使用人按使用需求发起资产领用申请； 2. 支持归口管理员按照领用需求分配公物仓内资产； 3. 支持资产领用后，使用人、存放地点、使用单位等信息的实时更新；
	资产借用	1. 针对稀缺资产或临时使用资产支持使用人按使用需求，发起资产借用申请； 2. 支持归口管理员按照借用需求灵活分配公物仓内资产； 3. 借用申请审批通过后系统自动记录每件资产借用日期、借用人等借用信息；
	资产续签	1. 支持借用资产到期预警，借用到期时使用人如需继续使用，可以提交续签申请，申请审批通过后可以继续使用； 2. 续签后系统自动记录每件资产续签日期、开始日期、结束日期等续签信息；
	资产归还	1. 借用资产不再需要时，使用人可以自由选择要归还的资产； 2. 支持详细记录每件资产归还人、归还日期等信息；
	业务审批	1. 支持自定义业务审批流程； 2. 支持电子签章技术，审批流程自动添加对应签章； 3. 支持可视化业务流程跟踪；
	资产查询	1. 支持公物仓各类业务信息的统计查询，包括：调入、领用、借用、续签、归还等； 2. 支持以资产编号、资产名称、资产分类等多维度条件查询；
资产建账	资产验收	点开“验收申请”菜单，填写项目信息，字段内容包含：项目编号、项目名称、采购编号、采购经办人、供应商信息等字段，支持扫描上传、支持本机选择上传图片等功能。 1. 验收项目列表 可以查询所有本人提交的验收项目，可以查询对应的项目信息、明细信息、单据信息。 单据状态：未提交、待审核、已审核、已退回，勾选即可查询对应状态的单据。可以按项目名称、项目编号等字段进行检索查询。 2. 验收申请 发起新的项目验收申请。 3. 项目录入 填写项目基本信息、项目编号、项目名称等信息，可以根据需求自定义项目信息需要填写的字段，设置必填项。可上传支撑材料，需要支持手机扫码拍照实时上传。合同文件、发票照片、实物照片、条码照片、质保照片、其他资料。 4. 明细列表 添加资产明细，列出常用便捷资产名称，可快速进入对应的资产卡片或使用左侧资产卡片大类进入。资产卡片可以自定义设计填写字段及必填项。 需要有：保存明细、复制上个明细、返回快捷标签功能。 明细录入：资产信息、使用信息、采购信息、折旧信息、预留信息。

		图片上传可分类进行上传：实物照片、发票照片、合同照片。 可上传的格式： jpg, png, gif, pdf, txt, zip, rar, doc, docx, xls, xlsx。 验收单明细列表，可以对填写明细进行查看、修改、复制、删除操作。 5. 单据提交 可以选择审批流程。查看验收单流程全部审批步骤及进度。 验收单信息，可以直观的看到填写的资产验收单，并且具有查看明细、增加明细、删除明细、修改明细、临时保存、提交审核功能。 需要有合计：明细数量、明细总金额、单据数量。
	资产入库	点开“资产入账”菜单，填写项目信息，字段内容包含：项目编号、项目名称、采购编号、采购经办人、供应商信息等字段，支持扫描上传、支持本机选择上传图片，也支持从资产验收时获得信息的导入等功能。 1. 入库项目列表 可以查询所有本人提交的入库项目，可以查询对应的项目信息、明细信息、单据信息。 单据状态：未提交、待审核、已审核、已退回，勾选即可查询对应状态的单据。 可以按项目名称、项目编号等字段进行检索查询。 2. 入库申请 发起新的项目入库申请。 3. 项目录入（如果没有项目验收，可直接入库，比如捐赠资产） 填写项目基本信息、项目编号、项目名称等信息，可以根据需求自定义项目信息需要填写的字段，设置必填项。 可上传支撑材料，需要支持手机扫码拍照实时上传。 合同文件、发票照片、实物照片、条码照片、质保照片、其他资料。 4. 明细列表 添加资产明细，列出常用便捷资产名称，可快速进入对应的资产卡片或使用左侧资产卡片大类进入。 资产卡片可以自定义设计填写字段及必填项。 需要有：保存明细、复制上个明细、返回快捷标签功能。 明细录入：资产信息、使用信息、采购信息、折旧信息、预留信息。 对于没有验收环节的设备，图片上传可分类进行上传：实物照片、发票照片、合同照片。 可上传的格式： jpg, png, gif, pdf, txt, zip, rar, doc, docx, xls, xlsx。 入库单明细列表，可以对填写明细进行查看、修改、复制、删除操作。 所有上述信息如果在资产验收时已经录入，则可以通过系统导入，不需要重复填写或上传。 5. 单据提交 可以选择审批流程。查看入库单流程全部审批步骤及进度。可以不同资产类别明细混合生成入库单，或者不同资产类别明细生成不同的入库单。入库单信息，可以直观的看到填写的资产入库单，并且具有查看明细、增加明细、删除明细、修改明细、临时保存、提交审核功能。 可以继续创建固定资产单据。临时保存、已退回单据可以作废；待审核单据可以撤回；可以打印单据。

		需要有合计：明细数量、明细总金额、单据数量。 6. 验收提取（针对有标准验收资产） （一）验收提取界面 可以查询所有已审核的验收单，可以查询对应的项目信息、明细信息、单据信息。 提取状态：未提取、部分提取、全部提取，勾选即可查询对应状态的单据。 可以按验收业务单号、验收单号等字段进行检索查询。 （二）提取 提取演示已审核的验收单，生成资产入库单据。 （三）页面呈现的内容菜单有：入库业务单号、创建固定资产单据、创建低值资产单据、上一步（返回添加明细）、关闭。 资产入库卡片单据呈现的内容有：条码、入库单号、使用单位、资产名称、规格、型号、数量、单价、总金额、国标 2022，领用人、合计大小写、分类小计、备注等字段 入库单功能菜单显示有：查看、新增、提交审核、删除、修改、数据提取、临时保存、单据处理。提交审核后，再当前页面资产入库单需要有“待审核”字眼呈现。
	标签补打	1. 支持申请标签补打，审批通过后进行标签的补打，支持补打普通标签。 2. 支持资产标签打印记录的查询与分析。
资产变动	资产变动	1. 支持资产管理过程中属性变化的实时记录及线上办理。 2. 支持二级单位间、二级单位内的资产调拨，变更资产使用人、使用单位信息，线上留痕办理、流程简洁。 3. 支持批量选择资产进行调拨，支持审批流程自定义设置。 4. 支持现状、使用单位、使用人、使用方向、存放地点、资产分类、单价、附件增减等资产主要属性变化的管理。 5. 单价变动业务支持对接财务接口，实现与资产账的同步对照。 6. 支持大批量资产的拆分，从而实现部分资产的变动、处置等。 7. 支持资产分类变动（可跨大类），同步调整分类账，解决模糊类别资产入错账的问题。 8. 支持对入账有误的建账单或资产信息进行调整与修改。 9. 支持对变动或处置流程已结束，但存在误操作的资产，进行信息调整与修改。 10. 支持批量对建账单或卡片进行修改。 11. 支持岗位交接，有人员变动或离职的时可通过岗位交接，直接将原人员的操作权限与管理权限变更给交接人。 12. 支持离职人员资产交接，离职人员可通过此功能将名下资产交接给其他人员，可部分交接或全部交接。
资产处置	资产处置	1. 支持资产处置申请、技术鉴定、评估、审批、公示、汇总、上会、实物处置、财务销账等资产处置全过程管理。 2. 支持普通老师或资产管理发起资产处置申请，支持审批流程自定义设置。 3. 支持资产实物图或相关证明材料的上传，对上传材料的类型、大小等可自行设置。 4. 支持根据资产的最低使用年限对资产处置进行限制，低于最低使用

		年限的不允许报废，针对特殊情况需提供技术鉴定报告。 5. 可根据资产处置申请汇总生成处置报告，支持按照资产清单导出。 6. 支持资产附件、单件资产卡片部分处置，审批流程的自定义设置。 7. 支持多种处置方式，如报损、报废、调拨、股权划转、有偿转让、置换、其他等。 8. 支持导出主管部门要求的表格，可根据年限区分已达年限和未达年限的数据。 9. 支持与财务进行对接，进行资产销账，做到账账相符。
资产清查	资产清查	1. 支持以校级为中心开展全校的资产清查，支持以个人为主开展资产的自查，适配不同的业务场景。 2. 支持手动清查、手机 APP 清查等多种清查方式。 3. 系统自动生成对应任务的资产清查汇总报表。 4. 支持清查任务的线上发布，自定义设置清查要求： ①支持指定清查某单位、某地点、某使用人或某大类的资产； ②支持‘清查基准日’的灵活设定，便于清查对账； ③支持‘预警日期’的配置，对于到期仍未完成清查的单位，自动禁用其除清查以外的业务办理，直至完成清查(支持自定义开启/关闭)； ④支持自定义配置清查过程中需要夯实的资产数据； 5. 资产清查过程中，支持手动调整资产的存放地点，保证账实相符。 6. 支持手机 APP、手持终端清查结果实时汇总，通过校园无线网络共享至 PC 端。 7. 支持清查任务执行进度分析，提供可视化、多维的分析图表。 8. 支持盘盈资产明细表、盘亏资产明细表、正常资产明细表、盘亏资产明细表等多维度、全方面的清查结果统计分析。
资产折旧	资产折旧	1. 根据财会[2017]4 号《政府会计准则第 3 号—固定资产》应用指南，支持按新版国家分类标准自动初始化配置折旧年限。 2. 支持常用的折旧方法，包括平均年限法、工作量法、双倍余额递减法和年度总和法。 3. 根据《政府会计准则第 3 号——固定资产》、《政府会计准则第 4 号——无形资产》，支持为每类资产（固定资产、无形资产）设置缺省的折旧/摊销方法，默认提供平均年限法进行计算，折旧方法启用后依旧支持调整变动。 4. 根据实际管理需求，可灵活设置根据资产入账日期、购置日期、验收日期等不同的起始日期进行计提资产折旧。 5. 系统默认开始计提年月为 2019 年 1 月，支持灵活配置，对之前已入账资产进行折旧补提，本月开始逐月按照折旧方式进行计提折旧。 6. 支持资产进行逐月计提折旧及退回。 7. 支持对调转入、卡片拆分、部分报废、分类调整、价值变动等特殊情况资产进行自动计算折旧额并计提折旧。 8. 支持计提折旧/摊销前端数据检验，详细展示数据异常问题、问题数量，并提供解决方案引导。 9. 支持对当月计提折旧数据进行补提、冲减调整。 10. 支持折旧信息逐月回退。 11. 支持按照教育部与财政部规定生成相关 16 大类、财政分类统计账表。 12. 支持多方面查询折旧信息，包括折旧信息、明细、是否折足等。

		13. 支持与财务系统进行折旧的对接。
业务审核	审批流程	1. 采用了基于 BPM 建模的流程标准，使流程展示图形化，操作更加便捷、更加清晰的掌握各节点进度。 2. 支持各类业务流程的“可视化、自定义”设置，适配各校不同的实际业务流程。 3. 支持多级审批流程，包括：三级管理二级审批、四级管理三级审批，实现多元化管理，“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。 4. 支持对已提交的单据进行催办、撤销、查看操作。 5. 支持“可视化”业务流转进度及审批记录的实时查看，实现线上业务办理记录留痕。 6. 支持业务审批权限的“委托”，指定委托人实现业务单据的代办理。 7. 支持各类业务流程的“挂起”，阻断业务办理，灵活适配各实际业务场景。 8. 支持业务流转过程中消息发送（提醒）配置（如：邮箱），可实现与短信、企业微信、钉钉、微校园等移动端的对接。 9. 表单界面设有向导性业务说明，并支持内容自定义设置。
	业务审核	1. 支持所有资产管理审批业务的统一办理，各类业务统一审核入口，减少不必要的跳转操作。 2. 支持按照流程逐级审批已提交的业务单据。 3. 支持关键字段汇总统计，提供关键数据核对参考。 4. 支持根据单据编号、不同审核节点、不同业务类型，实现目标业务单据的快速定位。 5. 支持查看业务单据可视化的流程进度及历史审批记录。
查询统计分析	查询	1. 支持资产从资产配置、验收、日常使用、变动、折旧、盘点直到处置报废的整个生命周期进行全过程跟踪管理，提供资产全生命周期跟踪查询。 2. 支持对资产在线情况、使用能耗、使用机时等进行查询与分析。 3. 支持自定义综合查询（可按用户需求，自定义条件进行综合查询，筛选符合条件的信息），支持组合条件和模糊条件查询。 4. 支持各种信息的查询，如验收、资产、变动信息、处置信息、已处置资产、附件信息、资产卡片的查询功能等；支持实验室资产信息查询和实验室资产附件信息查询。 5. 支持时间回滚查询：即可将时间回退到历史的任意时间节点，查看当时的系统状态、资产总量、资产价值，并进行统计分析。 6. 支持预警管理功能：对不同类别的资产按照使用年限进行预警提醒管理，系统根据资产的最低预计使用年限，提前预警资产需要报废的情况。 7. 支持资产信息的 Excel 导出、打印等输出功能，查询结果可直接导出。 8. 支持对查询结果的资产信息进行汇总分析；提供信息项的筛选功能，即指定显示哪些信息项。 9. 支持对资产的各属性进行单独排序、配置是否展示、组合汇总分析等。
	统计分析	1. 支持对资产统筹管理部门的各类业务进行统计分析，包括存量资产、增减变动、发展趋势等。

		2. 支持资产存量分析、按大类分析、按部门分析、固定资产统计分析表（期初、期末数，本期增加、减少数）等多方向、多维度的分析，且均支持生成并打印各种分析图及 Excel 表格的导出。
账与表	资产快照	1. 支持资产数据时态化管理，支持按照用户设定的时间节点、周期性存储当时节点全部资产数据。 2. 支持查看任一已备份时间节点的资产数据，并支持按照资产分类进行筛选，可细化到查询具体某一件资产的领用信息、变动记录。
	财务对账 （通过学校数据中台）	1. 支持根据实际使用场景筛选资产数据，系统自动匹配资产数据、与之对应的财务数据，并进行区分汇总生成对账结果，对比不同的信息项将标红展示。 2. 支持按照财务对接流程节点查询，包括：已提交业务、提交失败业务、财务未达账业务、财务审核通过业务、财务审核退回业务、对接异常业务。
	账与表	1. 提供符合现行财务制度的固定资产财务账表，实现与财务管理软件的相应部分进行对账和数据交换。 2. 财务账表模块：支持国家教育部十六大类、国家标准 GBT-14885-2010、2022 版本分类统计财务账表。 3. 统计分析报表：提供国家教育部十六大类、国家财政最新六大类财务统计分析表。支持以数字表格形式、统计分析图、图表结合等形式展现。 4. 支持根据教育部分类标准的数据结构和文件格式，生成固定资产总账（16）、固定资产总分类账（16）、固定资产明细账（16）、固定资产分类汇总表（16）、固定资产分户明细账（16）、资产变动明细表（16）、资产处置明细表（16）、附件明细表（16）。 5. 支持根据国标分类的数据结构和文件格式，生成固定资产总账（6）、固定资产总分类账（6）、固定资产明细账（6）、固定资产分类汇总表（6）、固定资产分户明细账（6）、资产处置分类汇总表（6）。
数据上报	数据上报	1. 财政部：严格按照财政部预算一体化平台，实现在账资产数据导入导出（直接或模板方式），生成需要上报的有关数据文件和报表。 2. 教育部：严格按照教育部《关于报送高校实验室和仪器设备统计数据及报表的通知》的规定，生成需要上报的有关教学科研设备的数据文件和报表。 3. 支持上报数据的调整修改及补录功能。 4. 支持自定义上报时信息项模板、字段设置。 5. 支持资产情况表的统计，并能够根据学校情况，支持查询统计条件的自定义配置，支持查询条件进行个性化保存，方便下次使用。
系统标准功能	打印模板设置	1. 支持表格式的拖拉拽操作，实现各类业务单据的自定义打印模板设置。 2. 支持模板的导出修改与导入使用。 3. 支持模板复制功能，可实现模板版本的快速迭代。
	验收单、卡片、条形码等单据管理	1. 支持打印规范的资产建账单、资产管理卡片、资产变动报告单、资产处置报告单等。支持一式多联、套打与非套打等多种打印方式。 2. 支持资产自助服务机打印，实现无接触办公。 3. 支持扫描条形码或二维码直接打印。 4. 支持一维码、二维码等条码技术，并可设计保存多种条码打印方

		案。
	权限管理	1. 支持用户自定义操作权限、数据管理权限等。 2. 支持角色管理，同一角色支持统一授权，支持二级授权。 3. 支持对系统用户生成操作权限与审核权限一览汇总表。
	基础信息	1. 支持单位机构、存放地点、人员信息等基础信息的维护。 2. 支持基础信息的批量导入
	通知公告	1. 支持部门人员通讯录维护。 2. 支持系统消息的实时发布，同时可选择接收人群。
	数据字典	1. 支持用户对实验管理类、固定资产管理类、人员类等信息的代码进行自定义编辑。 2. 支持资产分类对照：根据国家最新资产分类规定，对十六大类与财政分类进行对照，客户可根据省部级要求进行分类间的相互对照修改。
	电子签章	3. 支持 PC 端自定义上传电子签名。 4. 支持 PC 端在线手写电子签名。 5. 在审批环节中，电子签名直接打印在单据（如新增、处置等）上。 6. 支持电子公章维护：可针对各部门或学院上传部门公章或学院公章。 5. 实现与业务审核以及业务单据打印的衔接，实现审批全面信息化的管理。
	系统参数设置	1. 支持系统运行参数的设置，如：学校组织机构代码、教育部统一学校代码等。 2. 支持系统辅助工具上传、下载，在无外网条件下，用户也可以进行下载使用。 3. 支持对基础业务模块中数据信息间校验、逻辑关系等进行设置。
	业务参数设置	1. 支持资产建账必填项设置，可自定义设置资产建账必填字段。 2. 支持业务图片说明、业务说明设置、常用功能设置等。 3. 支持根据资产类别对资产编码保留位的自定义设置，区分不同类别资产的管理。 4. 支持资产编码模板、资产建账单号编码格式的设置，实现年份、月份、流水、保留位的组合设置。
	数据质量检测	1. 内置数据检测规范，系统管理员可实现系统数据的质量检测。 2. 支持数据的批量调整，根据规范提示将修订资产数据。 3. 提供数据检测结果及判断标准。
	数据管理	1. 支持系统数据初始化、数据备份、数据异地备份，用于保证数据安全。
	数据安全	1. 支持修改密码，用户修改登录密码，系统管理员可修改所有访问系统用户密码。 2. 支持操作日志管理：记录所有用户的系统操作及操作时间，用于保证系统安全。

8. 硬件设备及参数：

序号	设备名称	型号规格	数量	备注
1	服务器	CPU: ≥16 核; 内存: ≥64GB; 存	1	用于系统部署, 2 年质

		储：≥2TB RAID；双电冗余		保期
2	条码打印机	支持热转印/热敏，分辨率≥300dpi	1	用于资产标签打印
3	PET 条码标签	30mm*70mm 或 44mm*66mm	30000	不干胶标签
4	碳带	70mm*300mm	3	配套标签打印

附件 2：技术参数响应应答（满足/偏离）

1. 根据系统模块功能和硬件设备及参数要求，自制表格，逐一进行响应应答。

2. 满足要求的项，填写“满足”；偏离要求的项，填写“偏离”，备注栏注明具体参数要求的哪一项偏离。

3. 技术参数响应应答表，盖章。

附件 3. 资产管理系统项目供应商报价函

供应商报价函

致：长江艺术工程职业学院：

本公司已经收到贵校资产管理系统采购项目的投标邀请函，我方已知悉该邀请函的全部内容，本次总报价为（大写）_____。

一、公司承诺

本公司承诺：

1. 本公司的报价函一旦为贵校认可，该报价即为合同价。
2. 本公司一旦成为本项目的供应商，同意将投标报价文件和本报价函作为合同的组成部分。
3. 本公司提供的投标文件，所涉及所有内容均真实可信，如有虚假成分，我公司愿意承担一切责任。

二、报价表

系统模块报价						
序号		模块		报价（元）		
1		工作台				
2		公物仓平台				
3		资产建账				
4		资产变动				
5		资产处置				
6		资产清查				
7		资产折旧				
8		业务审核				
9		查询统计分析				
10		账与表				
11		数据上报				
12		系统标准功能				
系统模块小计				元		
硬件部分报价						
序号	设备名称	品牌/型号/规格	单位	数量	单价	小计
1	服务器		台	1		
2	条码打印机		台	1		
3	PET 条码标签		张	30000		
4	碳带		个	3		

硬件部分小计	元
费用总计（含发票税金）	元
交货期	天

投标单位（盖章）

经办受托人签字：

经办受托人联系电话：

年 月 日

附件 4：资产管理系统项目评分标准

评审类别	分项	分值	评审内容
投标报价 40分	投标报价	40	评标委员会只对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 40% × 100分；
			评标委员会比较各投标人的投标总报价，为保证产品质量，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价或者投标报价低于采购预算总额的80%时，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
商务部分 20分	企业综合实力	5	1. 投标人具有有效期内质量管理体系认证证书，得 1 分。 2. 投标人具有有效期内环境管理体系认证证书，得 1 分。 3. 投标人具有有效期内职业健康安全管理认证证书，得 1 分。 4. 投标人具有有效期内信息安全管理认证证书，得 1 分。 5. 投标人具有有效期内售后服务认证证书，得 1 分。 （提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台证书查询截图并盖投标人公章证明）。
	同类案例	10	投标人近三年（2022 年 7 月至今（以合同签订时间为准））有承担过类似项目业绩，每份计 2 分，最多计 10 分。（须提供合同复印件并加盖公章，未提供或未按要求提供的不计分）。
	运行维护能力	3	为确保运行维护服务能力，投标人或所投资产管理系统产品厂商符合国标 GB/T28827.1-2012 信息技术服务运行维护标准符合性证书要求，成熟度等级为二级及以上得 3 分，三级及以下得 1 分，不提供不得分（提供证书复印件并加盖投标人鲜章证明）。
	售后服务方案	2	售后服务方案：整体的售后服务方案完善具体，服务方案中提供了明确的安装调试及验收指标的得 1 分；承诺发生故障 0.5 小时内响应，在接到通知 1 小时内到现场的得 0.5 分；能够提供系统专业的技术培训，培训方案足够细化、量化，可操作性强的得 0.5 分；售后服务方案完善不够具体详尽，不能具备操作性的不得分。

技术部分 40分	技术响应	20	根据各投标人投标文件中的提供的产品技术参数响应情况，逐一对照判断所投系统和设备是否满足招标文件的要求。一项不满足扣0.5分，扣完为止。
	技术性能	6	为保障数据安全，要求本项目采购所有软件系统为校内本地化部署，数据本地化存放，永久归属于学校，脱离互联网，可校内独立使用，可提供厂商承诺函并加盖公章的，得6分，不满足不得分。
	信息化 设计方案	14	投标人针对本项目需要实现的系统功能和目标，按实际需要，提出规划、建设方案。方案至少包括现状及需求分析/主要业务设计/系统详细功能介绍/系统对接解决方案等内容。 ①方案内容详实完整、合理且完全符合项目实际情况的得 14 分；②方案内容较完整、基本合理且基本符合实际情况的得 10 分；③方案仅提供基本内容且偏离实际情况的得 5 分；④不提供不得分。
总分		100分	