**招标项目要求**

**关键需求指标：**

1.“数字人事”是由国家税务总局下发的人事与干部绩效管理系统，统管所有编内干部信息。HRP是深圳市税务局本地特色人事管理系统，统管所有编内编外人员信息。本次HRP拓展开发务必与数字人事系统实现数据同步，达到数据的统一维护管理。

2.在现系统的基础上增加人员分类管理功能，对人员进行分类管理，将人员按单位、职级、职务类型等进行分类，抓住“关键少数”，聚焦关键信息。

系统可以按职务级别或职务类型浏览不同单位人员情况，如：浏览全市（区）局“一把手”或纪检组长情况；也可以按单位浏览某一职务级别或职务类型人员情况：如浏览福田区局副局级以上干部、市局机关内设部门一把手、县区局一把手情况。在系统中可通过照片墙或是人员信息列表方式展现人员的分类信息。

对于人员分类管理，聚焦在人员信息展示、人员数据分析以及相关材料生成几个功能实现上，使人事管理工作更加便捷。

3.可将市、区二级单位的一把手或其他职务的人员，使用照片的形式进行展现，并可点击照片查看人员的干部登记表。

4.可将市、区二级单位的一把手或其他职务的人员，使用列表的形式进行展现，点击详细信息可查看人员的个人档案信息。

5.可将市、区二级单位的一把手或其他职务的人员，以图表的形式进行展现，并可点击图表穿透到人员信息列表。

6.系统可以提供图形的格式，也可以通过图表、二维表的格式体现。

7.领导班子成员分析：对各个统计条件统计出的结果以文字的形式进行说明，展示领导班子人员的基本情况。

8.后备干部是展现单位后备人才的模块，与领导班子类似，展示后备人才的基本情况。

9.关键人才信息是通过花名册的形式将各类人才展示出来。

10.编制管理：

在现有的组织机构管理基础之上，增加对编制管理的优化，具体的优化内容如下：增加对于编制管理的参数控制页面功能，是系统能够灵活对编制管理做调整，例如支持强管控与弱管控两种模式，支持在流程中进行超编提醒。

（1）增加对编制数的分解管控，可按照单位、部门、岗位层层分解编制。

（2）增加对编制的多维度控制，例如可按照岗位序列、部门等多个维度进行编制控制。

（3）满足精细化管理要求。

（4）支持编制多版本管理，可以查询历史编制情况。

（5）能动态显示和监控各层级岗位的配置信息，可随时对编制数、超编、空编、在编等信息进行统计和预警提示。

11.岗位说明书：

（1）使系统依据维护的岗位信息自动生成岗位说明书，岗位说明书显示的格式可以直接支持打印，实现所见即所得的操作体验。

（2）用户可在系统中灵活绘制岗位说明书模板，不需要通过开发即可实现岗位说明书格式的变更与调整。

（3）支持上传电子版的岗位说明书。

12.人事业务数据管理

12.1信息查询：

（1）系统增加可自定义查询条件，如百度搜索般快速定位人员。

（2）对于查询条件的设置，增加可以选用多个人员信息集，用多个指标项组合成查询条件，以“且”、“或”等条件进行查询。在系统中增加逻辑运算符的功能应用，可通过运用多种逻辑运算符，各个条件因子之间可形成多种形式的表达式查找人员，如查找30-50岁进入本单位5年以上大学本科的人员。当某一查询条件较为复杂且又经常用到时，可以将此查询条件保存下来，第二次查询时可直接使用。

12.2信息维护：

（1）在系统中优化人事信息的互联互通功能，所有业务处理结果信息可自动归档到人员信息档案中。

（2）增加在目前的表单数据自动计算功能，做到表单智能化。例如可以通过自定义计算公式，如根据其参加工作时间、脱产学习时间等自动计算出其连续工龄。

（3）对于人事业务流程信息审批后的数据可以自动归档到人事档案中。

（4）日常业务数据可以根据需要进行手工维护与信息项的手工扩展，不需要再通过开发实现。

（5）增加对日常业务数据的批量导入功能。

12.3新增信息审批：

（1）可以在业务人员的首页中，实现自动推送需要审批的任务。

（2）对于个人档案中修改的信息，审核员能直观看到变动的详细信息，包含变化前、变化后的信息。

12.4新增信息审核：

（1）增加对必填项目的数据校验功能。

（2）系统增加对一些有固定规则的信息自动校验功能，例如身份证号的长度，男女，生日日期匹配判断等。

12.5数据交换：

（1）增加对于导入导出项目的自定义功能。

（2）增加可随时导出标准导入模板格式的功能。

（3）对于系统中支持的批量导入模块，增加可自定义导入模块格式的功能。

12.6新增附件功能：

（1）对于人员信息的管理，增加管理功能，可对附件类型进行维护。

（2）附件能存到对应的人员记录下面。

（3）附件支持上传与下载。

12.7人事事务预警：

（1）增加专业的人事业务预警功能，用户可在该模块下，自定义添加各种预警事务信息。

（2）预警事务信息可以同时推送业务处理。

12.8批量修改：

（1）优化目前的信息批量修改功能，实现可自定义选择需要批量修改的信息项，统一进行批量修改工作。

（2）可以实现修改多条历史记录信息中的某一条。

13.人事变动优化：

（1）系统增加可对业务单据的当前运行情况查看监控。根据任务状态，可以查看运行、结束和全部任务。

（2）系统可以根据表单、时间范围信息查看系统流程历史数据，支持导出Excel。

（3）系统新增功能，在证照信息集中可直接上传该证照的扫描件、照片等，实现记录信息与实际证照配对保存，也为证件信息录入提供二次审核依据。也可以实现证照同信息子集的记录一一对应。例如学历子集。

14.历史数据迁移：

人事数据是人事系统的重要组成部分，数据的准确性、完整性以及有效性直接影响着系统的使用效果。而原人事系统数据迁移工作也是本次人事系统实施与开发的重要工作。结合深圳市税务局人事相关数据现状，数据迁移工作包括数据整理、数据迁移、数据校验三个步骤。

数据迁移工作需要满足如下要求：

确保历史数据的顺利迁移。

历史数据校验确保数据完整性、一致性。

保证数据安全，支持历史数据结构、信息体系与在线数据结构、体系合并、匹配对照。

支持历史数据与现有数据的有效整合，符合数据规范，支持历史数据实时利用，与在线数据联合查询检索，统一报表，同时保证数据利用效率。

14.1数据整理：

以深圳市税务局原有人事系统运行过程中产生的大量历史数据为基础，结合本期人事系统对信息体系设计的情况，形成数据整理标准。根据整理标准可采用如下两种方式进行数据的整理。

从原人事系统中导出Excel格式的基础数据，对照数据整理标准进行项目的合并拆分等工作。

采用照搬模式，现将原人事系统中的数据结构及数据完全迁移到新的人事系统后，通过人事系统实现原数据结构与新的信息体系标准的自动比对以达到数据整理的目的。

14.2数据迁移：

深圳市税务局已有的人事系统，该系统在上线运行期间产生了较大量的历史数据信息，这些历史数据是提供决策分析的重要依据。为了使深圳市税务局业务用户在使用新的人事管理系统时不受到影响，智能人事管理系统在建设上线的同时对原有人事系统数据进行迁移。

智能人事管理系统提供批量导入接口、通用导入接口、批量导入照片以及批量导入多媒体文件，可实现历史数据的迁移。

15.空中沙龙：

（1）预约会议功能包括发起会议填写内容、通过腾讯会议API创建会议、会议创建成功通知与会人员并可会议开始提醒，与会人员也可以从组织机构树中选择、从项目团队中选择、从工作团队中选择会后，您可以选择上传会议资料与回放。

（2）待办会议列表开始会议唤醒腾讯会议打开相应房间开始会议，与会人员上传会议所需文档，发起人在待办会议列表中进行修改或取消会议操作。

（3）历史会议可进行查看历史会议的召开日期、主题、参会人员、会议简述、会议记录、会议回放。提供按主题、日期、参会人员搜索功能模糊搜索会议信息及标签页查询，列表显示表头信息，并可针对时间范围与机构范围统计会议场数讨论嘉宾数量。

（4）智税+人才服务平台的工作团队模块增加会议功能，标记为工作团队的会议直接调用空中沙龙模块，并可完成相关团队类型统计会议。

（5）智税+人才服务平台的项目市场模块增加会议功能，标记为项目市场的会议直接调用空中沙龙模块，并可完成相关项目类型统计会议。

16.公职律师管理：

（1）建立公职律师人员库包括:律师个人信息指标、公职律师指标、公职律师申报指标。

（2）人员基本信息与律师个人信息的增、删、改、信息浏览显示以及信息审批流程。

（3）建立律师的调配管理主要涉及，任务发布、任务申请、任务指标、任务推送、任务看板、任务结果上传、任务评价、律师工作报告。

（4）建立一整套的数据分析，累计工作量通过月度、季度、年度分析；针对完成的工作量所获得的积分分析；不同案件类别的工作量分析；标签化分析：依法行政类、规范执法类、行政救济类；动态展示：根据工作积分实现工作量的动态展示和数据分析。

（5）建立成果展示区，针对优秀团队、工作成果进行公示。设置评论区，评论区的意见可数据采集、意见可分类。通过意见分析形成意见反馈报告。

（6）可以根据公职律师管理人员需求，自由设计各类报表，分层级维护报表数据统计上报、由市局进行数据汇总，并且内置包括公职律师人员统计报表，公职律师花名册等。