

项目说明及要求

项目编号：SDJDGD20250200-B012-QCZ2025-131650018

项目名称：山东大学校园卡三期运维服务项目

项目说明（对采购总体要求做文字说明，具体技术要求填入下表）：

服务条款响应/偏离表

招标要求（用户填写）				投标人响应（投标人填写）			
序号	名称	技术规格指标	数量	数量	技术规格指标	技术指标偏离情况	备注
1	济南驻场服务	1. 协助核心前置业务检查，确保系统稳定运行，负责 V 卡通 2.0、微信校园、短信平台、TSM 平台、NFC 平台运行维护。 2. 协助校方技术人员做好其余 75 个子系统日常维护、升级、调优、安全巡检。 3. 校园重保期间负责 2 个校区的校园卡系统运维保障工作。 4. 东软数据库同步核验，协助财务对账，对接部门个性化消费需求。 5. 其他前端应急保障工作。周六、周日、法定节假日、迎新期间、毕业生离校期间等敏感时期协助保障及值班等。 6. 定期配合校方技术人员对核心数据库（生产库、查询库）检查。 7. 负责新系统安装调试工作以及校园卡系统后台的升级,2024 新部署、升级的系统维护。 8. 对学校提出的新需求进行整理，并	1				

		提交公司研发，综合评估后对程序进行升级调试，完成校方需求。本年度项目包括但不限于：身份、综合后台，移动服务平台、自助体系智能化建设维护、校园卡系统各子系统漏洞升级、支付平台升级等工作。					
2	济南前端驻场工程师	1. 每天所属校区消费系统、流水、自助设备、故障处理。 2. 所负责校区服务管理科工作电脑、网络设备、工作机具打印机、监控、照片采集设备，前端网关、聚合支付 POS、车载 POS、手持 POS、水控系统、管理机等 7500 余个设备点维护维修、升级、调优、巡检，对接校医院、齐鲁医院、二院、教工体检、新生体检，体育学院、图书馆、各学院终端读写卡系统、机具的维护。 3. 协助做好校区商务网关机房、水控机房的消防安全、网络安全、环境安全保障。 4. 负责对接青岛、威海校区校园卡相关升级业务及远程技术支持对接。 5. 其他前端应急保障工作，周六、周日、法定节假日、迎新期间、毕业生离校期间等敏感时期协助保障及加	2 人				

		值班等。校园管控期间负责一个校区的校园卡系统运维保障工作。 7. 负责对接青岛校区校园卡相关升级业务及远程技术支持对接。 8. 其他前端应急保障工作,周六、周日、法定节假日、迎新期间、毕业生离校期间等敏感时期协助保障及加值班等。三地八校区系统升级期间、保障期间负责一个校区的校园卡系统运维保障工作。					
3	应急保障 批量加密	毕业离校、新生入校、重保期间、重要节点在现有保障人员不足的情况下（目前济南6校区，3名保障人员）提供应急机动保障人员2名，负责所在校区的运维服务工作。 全年及新生入校前，提供人工加密业务，现场对卡片逐张加密、开卡、初始化并校验，数量不少于60000张，协助完成校友卡开户配卡工作。	1批				
4	青岛驻场 服务	一、校园卡系统： 1、校园卡后台设备：南餐厅软网关，北餐厅软网关，现金充值机服务器，银行转账、第三方、电控缴费服务器。每天登录查看软网关，各个服务器运行情况，对系统进行相应的维护调优升级。	1				

		2、校园卡刷卡终端设备：南区、北区食堂校园卡刷卡 POS 机、南区食堂超市校园卡刷卡 POS 机、校医院刷卡 POS 机、北区天猫超市校园卡刷卡 POS 机共计 170 余台保障正常使用，对所报的刷卡机、网络故障等进行更换或维修。 3、校园卡自助终端设备：校园卡圈存机 46 台，自助补卡机 8 台，自助现金充值机 7 台，自助一体机 2 台；每日对 63 台校园卡自助服务终端进行巡查检修排除故障。 4、在济南总校部署的校园卡 V 卡通、微信校园、支付宝转账平台、电控缴费等校园卡服务平台的使用异常等情况，能及时向济南总校负责工程师反映解决。 5、 参入校区其校园卡应急保障工作，周六、周日、法定节假日、迎新期间、毕业生离校期间等敏感时期协助校园卡工作人员进行保障和加班及值班等工作。 二、公寓水控管理系统： 1、水控后台设备：南区水控管理电脑三台，南区水控管理机 85 台；北区水控管理服务器一台，北区水控网关 22				
--	--	--	--	--	--	--

		台。每日查看水控管理电脑和水控服务器系统是否正常运行，进行相应的维护调优及升级工作；查看管理机、网关、水控一体表是否在线，发现有离线等异常问题及时处理。 2、水控终端设备：南区水控一体表 4400 余台，北区水控一体表 1800 余台。每日及时处理公寓物业微信群上报的水控一体表报修，对终端设备进行维修或更换。 3：处理水控管理机死机等异常情况造成校园卡扣费异常流水。 三、门禁管理系统： 1、门禁后台设备：门禁 5.0 平台、每日对门禁前置机、门禁管理平台进行维护，确保系统正常运行，对系统进行维护升级，对数据库进行备份。 2、门禁终端设备：门禁控制器 1200 余台，管理 3200 余个门锁。每日登录门禁服务平台查看门禁控制器在线情况，发现问题及时解决。维护平台信息，对管理员、终端设备、门禁权限等信息的修改及时更新处理，确保平台信息的准确。 3：处理日常管理员和老师的报修，对所报的门禁权限、远程开门、刷卡开				
--	--	---	--	--	--	--

		门等异常故障及时配合物业人员进行现场维修。 四、其他工作要求： 1、驻场工程师应严格遵守学校各项管理规定。 2、除岗位工作外，驻场工程师应承担校区安排的其他工作。 3、甲方对驻场工程师进行定期考核，考核基本合格或不合格者，学校有权要求更换驻场工程师。 4、负责校区校园卡片加密，对卡片逐张加密、初始化并校验，数量不少于 10000 张；迎新期间在学校现场做相关服务保障。					
--	--	---	--	--	--	--	--