中大惠亚医院信息化项目技术要求

**用户需求**

**一、采购内容**

| **序号** | **采购项目名称** | **数量** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 医院财务系统与人事系统接口改造 | 1项 |

**二、项目背景**

本项目为财务科所提需求，主要用于医院财务系统与人事系统接口建设，由于目前院内工资一部分由人事系统生成数据（绩效、其他工资项目等），一部分由财务系统生成凭证，为实现院内工资的完整性和统一性，需通过接口打通人事系统与财务系统，从人事系统里直接取工资项目数据完成财务系统凭证生成。

**三、技术要求**

**1.接口流程**

（1）接口方式：采用中间数据库方式。由于信息是按月交换，因此，可确定数据提交及提取的时间。

（2）数据交换前提：两系统人员编码保持一致；部门及分类资料由于两个系统的职能不同，因此本身是不同的，这部分就由两个系统分别维护，然后做映射关系，由于新增人员在人事系统做，然后自动在财务系统增加，因此部门、及人员分类人事系统的细分程度不能比财务系统粗 。

（3）交换过程：

①月末人事系统提交当月人事信息到中间库

②财务系统提取人事信息，含离职、入职及人事提供的薪资项目信息

③财务系统计算薪资，并提交人事需要的薪资项信息到中间库

④人事系统取中间库薪资信息。

（4）接口要求：该项目接口需完全兼容医院现有ERP和人事系统接口要求。

1. **接口表信息**

**2.1财务系统相关数据结构内容如下（字符统一 varchar类型，数字统一 float类型）**

**（1）科室档案（department）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **科室编码** | **cDepCode** | **Varchar** |  | 主键 |
| **科室名称** | **cDepName** | **Varchar** |  |  |

说明：系统科室档案以编码为主键。

注意：科室编码以人事系统系统编码为主，但两边系统的编码规则不一致，需研发沟通讨论。

**（2）人员类别（HR\_CT000）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **人员类别代码** | **ccodeID** | **Varchar** |  | 主键 |
| **人员类别名称** | **vdescription** | **Varchar** |  |  |

**（3）职位档案（hr\_om\_job）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **职位编码** | **cJobcode** | **Varchar** |  | 主键 |
| **职位名称** | **vjobname** | **Varchar** |  |  |
| **所属科室编码** | **cDepCode** | **Varchar** |  |  |
| **创建日期** | **dbuilddate** | **datetime** |  |  |

**（4）人员档案****（hr\_hi\_person）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **工号** | **JobNumber** | **Varchar** |  |  |
| **人员编码** | **cPsn\_Num** | **Varchar** |  | 主键 |
| **人员姓名** | **cPsn\_Name** | **Varchar** |  |  |
| **科室编码** | **cDept\_num** | **Varchar** |  |  |
| **人员类别** | **rPersonType** | **Varchar** |  |  |
| **性别** | **rSex** | **Varchar** |  | 1：男；2：女；9：未知性别 |
| **雇佣状态** | **rEmployState** | **Varchar** |  | 10：在职；20：离退；30：离职 |
| **是否业务员** | **bPsnPerson** | **Varchar** |  | 0：不是；1：是；选1 |
| **是否审核** | **rCheckInFlag** | **Varchar** |  | 0：未审核；1：审核 |
| **用工形式** | **EmploymentForm** | **Varchar** |  | 001：全日制；002：劳务派遣；003：兼职；选001； |
| **证件类型** | **rIDType** | **Varchar** |  | 0：身份证；1：护照 |
| **银行名称** | **cPsnBankCode** | **Varchar** |  |  |
| **银行账号** | **cPsnAccount** | **Varchar** |  | 如有则提供 |
| **职位编码** | **cJobCode** | **Varchar** |  |  |

说明：人员档案以编码为主键。

注意：人员编码以人事系统系统编码为主，但两边系统的编码规则不一致，需研发沟通讨论

**（5）薪资类别（WA\_account）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **薪资类别号** | **cGZGradeNum** | **Varchar** |  |  |
| **薪资类别名称** | **cGZGradename** | **Varchar** |  |  |
| **是否单次发放** | **bOnlyGZGrade** | **Varchar** |  |  |
| **启用日期** | **dStart\_time** | **Datetime** |  | 格式2018-11-30 |

注意：人事系统系统的薪资类别跟用友的薪资类别不一致

**（6）薪资项目类别设置表（WA\_GZItem）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **年度字段** | **iYear** | **Varchar** |  |  |
| **薪资类别号** | **cGZGradeNum** | **Varchar** |  |  |
| **薪资项目标识** | **iGZItem\_id** | **Varchar** |  |  |

说明：打开薪资类别，需设置该类别包含哪些薪资项目

**（7）薪资数据表（WA\_GZData）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 字段中文名称 | 字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| 薪资类别号 | **cGZGradeNum** | **Varchar** |  |  |
| 人员编码 | **cPsn\_Num** | **Varchar** |  |  |
| 人员姓名 | **cPsn\_Name** | **Varchar** |  |  |
| 部门编码 | **cDept\_Num** | **Varchar** |  |  |
| 人员类别号 | **iPsnGrd\_id** | **Varchar** |  |  |
| 薪资年份 | **iYear** | **Varchar** |  |  |
| 薪资月份 | **iMonth** | **Varchar** |  |  |
| 会计期间 | **iAccMonth** | **Varchar** |  |  |
| 是否停发 | **bTFBZ** | **Varchar** |  |  |
| 基本薪资 | **F\_8** | **float** |  |  |
|  | **-** |  |  |  |
|  | **-** |  |  |  |

说明：薪资数据表的薪资项目编码是跟薪资项目设置表的编码有区别，如设置表中增加的基本薪资编码是8，则薪资数据表的薪资项目编码为：F\_8，以此类推

**2.2人事系统相关相关数据结构内容如下**

**（1）(V\_Department) --🡪科室档案（department）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 | 人事系统字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **cDepCode** | **科室编码** | **ORGID** | **Varchar** |  | 主键 |
| **cDepName** | **科室名称** | **ORGNAME** | **Varchar** |  |  |

**（2）(V\_HR\_CT000) --🡪人员类别（HR\_CT000）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 | 人事系统字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **ccodeID** | **人员类别代码** | **CODETERMID** | **Varchar** |  | YK：人员类别 |
| **vdescription** | **人员类别名称** | **CODEDESC** | **Varchar** |  |  |

**（3）（V\_hr\_om\_job） --🡪职位档案（hr\_om\_job）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 | 人事系统字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **cJobcode** | **职位编码** | **无** | **Varchar** |  |  |
| **vjobname** | **职位名称** | **TY\_H01T8** | **Varchar** |  |  |
| **cDepCode** | **所属科室编码** | **ORGID** | **Varchar** |  |  |
| **dbuilddate** | **创建日期** | **无** | **datetime** |  |  |

**（4） (V\_hr\_hi\_person) --🡪人员档案（hr\_hi\_person）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 | 人事系统字段名 |  | 类型 | 长度 | 说明 |
| **JobNumber** | **工号** | **Work\_id** |  | **Varchar** |  |  |
| **cPsn\_Num** | **人员编码** | **EMPID** |  | **Varchar** |  | 主键 |
| **cPsn\_Name** | **人员姓名** | **NAME** |  | **Varchar** |  |  |
| **cDept\_num** | **科室编码** | **ORGID** |  | **Varchar** |  |  |
| **rPersonType** | **人员类别** | **EMPTYPE** |  | **Varchar** |  |  |
| **rSex** | **性别** | **SEX** |  | **Varchar** |  | 1：男；2：女 |
| **rEmployState** | **雇佣状态** | **TY\_H01TB** |  | **Varchar** |  | 1：在职；2：离退；3：离职 |
| **bPsnPerson** | **是否业务员** | **无** |  | **Varchar** |  |  |
| **rCheckInFlag** | **是否审核** | **无** |  | **Varchar** |  |  |
| **EmploymentForm** | **用工形式** | **TY\_M0154** |  | **Varchar** |  | 1：固定职工；2：合同制职工；3：院内合同；4：离岗退养；5：返聘；6：借调；7：流动编制；8：雇请；9：博士后 |
| **rIDType** | **证件类型** | **CARD\_TYPE** |  | **Varchar** |  | 1：身份证；2：护照；3：军官证；4：港澳通行证；5：其他 |
| **cPsnBankCode** | **银行名称** | **TY\_E0124** |  | **Varchar** |  |  |
| **cPsnAccount** | **银行账号** | **TY\_E0126** |  | **Varchar** |  |  |
| **cJobCode** | **职位编码** | **无** |  | **Varchar** |  |  |

**（5）（V\_WA\_account）----🡪薪资类别（WA\_account）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 |  | 人事系统字段名 | 类型 | 长度 |
| **cGZGradeNum** | **薪资类别号** |  | **SALARY\_ID** | **Varchar** |  |
| **cGZGradename** | **薪资类别名称** |  | **SALARY\_NAME** | **Varchar** |  |
| **bOnlyGZGrade** | **是否单次发放** |  | **无** | **Varchar** |  |
| **dStart\_time** | **启用日期** |  | **CREATE\_TIME** | **Varchar** |  |

**（6）V\_ WA\_GZItem --🡪薪资项目类别设置表（WA\_GZItem）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 | 人事系统字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **iYear** | **年度字段** | **无** | **Varchar** |  |  |
| **cGZGradeNum** | **薪资类别号** | **SALARY\_ID** | **Varchar** |  |  |
| **iGZItem\_id** | **薪资项目标识** | **ITEM\_ID** | **Varchar** |  |  |

**（7）薪资数据（V\_ WA\_GZData）--🡪薪资数据表（WA\_GZData）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应财务系统字段名 | 名称 | 人事系统字段名 | 类型 | 长度 | 说明 |
| **cGZGradeNum** | 薪资类别号 | **SALARY\_ID** | **Varchar** |  |  |
| **cPsn\_Num** | 人员编码 | **EMPID** | **Varchar** |  |  |
| **cPsn\_Name** | 人员姓名 | **NAME** | **Varchar** |  |  |
| **cDept\_Num** | 部门编码 | **ORGID** | **Varchar** |  |  |
| **iPsnGrd\_id** | 人员类别号 | **EMPTYPE** | **Varchar** |  |  |
| **iYear** | 薪资年份 | **iYear** | **Varchar** |  |  |
| **iMonth** | 薪资月份 | **iMonth** | **Varchar** |  |  |
| **iAccMonth** | 会计期间 | **无** | **Varchar** |  |  |
| **bTFBZ** | 是否停发 | **TY\_M01Z0** | **Varchar** |  |  |
| **F\_8** | 基本薪资 | **（TY\_M58Z4+** **TY\_M58Z5）** | **float** |  |  |

**3.其他**

可根据对接双方系统实际技术情况进行接口调整,最终需保证医院业务流畅.

**四、商务要求**

**1．供货要求：**

1.1投标人必须承诺所提供产品符合国家或行业标准，以及用户提出的有关应用需求，且不存在第三方侵权行为。

1.2投标人应具备本项目的建设服务能力，投入具备相应资质、经验的技术服务团队和工程师，并按照医院要求完成相应的接口改造.

**2．工期要求：**

合同签署后90个工作日完成软件系统功能升级部署、平台接口定制开发、调试，并完成对使用单位相关人员的操作与使用培训。

**3．交货地点：**惠州市中大惠亚医院

**4．验收要求：**

4.1项目完工后，采购人应组织验收工作。

4.2中标供应商应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付设备使用单位和监理单位。

**5．响应时间：**

提供7×24小时电话技术支持，软件故障报修的响应时间：1小时，若电话中无法解决，4小时内到达现场进行维护。除特殊情况外，故障排除时间不超过24小时。

**6．售后服务要求：**

6.1 免费维护期期限：验收之日起计算3年。

6.2 质保期自双方代表在软件及设备安装调试后的验收证明文件上签字之日起计算，具体按国家或行业有关标准由买卖双方在合同中约定。维护期后，如采购人要求，中标人应长期负责有偿维护和升级。

6.3 维护期内，所有软件服务均为上门服务，由此产生的费用均不再收取。

**7．培训要求：**

7.1 制定详细的培训方案，提供技术培训、操作培训和现场指导，完成对系统集成、开发技术及工具等在内的全部免费培训。培训方案要详细描述每次培训的具体内容、深度和时间安排。

7.2 培训方式应包括技术讲课、操作示范、参观学习和其它必须的业务指导和技术咨询，确保培训人员对系统基本原理、技术特性、操作规范、运行规程、管理维护等方面获得全面了解和掌握。

**8．报价要求：**

8.1 投标人报价中必须包括项目全部内容的费用（开发、调试、验收、税金等）。

**9．付款方式：**

9.1 合同签订后，10个工作日内，凭投标人开具的有效发票，采购人方向投标人支付合同全款金额的50%；

9.2 软件调试完毕、试运行经验收合格后10个工作日内，凭正式有效发票，采购人向投标人支付合同全款金额的50%；

9.3 履约保证金：

合同签订后，7个工作日内，投标人向采购人支付合同全款金额的5%作为项目履约保证金，质保期满后，凭汇款凭证及合同，采购人方将履约保证金全款（无息）退回投标人方银行账户。