广州高新技术产业集团有限公司系统运维需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、通讯及网络要求** | | | | | | | |
| 序号 | 名称 | | 必要性说明 | | 单位 | 采购服务数量 | 备注 |
| 1 | 内网光纤链路 | | 保障公司内部办公光纤网络连接至主机房的正常数据传输；出现故障，在规定的时间处理完成，不能到影响正常办公。 | | 项 | 1 |  |
| 2 | 互联网出口光纤 | | 协助公司与运营商对接，做好互联网光纤的续约及新合同的签订，按照国家法律法规做好互联网出口备案、网络实名认证、IP地址的端口开放等。 | | 项 | 1 |  |
| 3 | 通讯网络 | | 保障公司各部门通讯网络的畅通并正常稳定开展日常办公，协助公司申请开通新的固话号码，配合行政部门做好通话清单查询、打印等。 | | 项 | 1 |  |
| 4 | 连接外单位网络 | | 通过现有网络链路与上级主管部门网络对接，方便公司开展日常办公。 | | 项 | 1 |  |
| 5 | 无线网络 | | 保障公司内部无线网络的正常使用，无线网络设备的系统固件更新，无线网络故障的处理。 | | 项 | 1 |  |
| **二、硬件维修与备件** | | | | | | | |
| 序号 | 名称 | | 必要性说明 | | 单位 | 采购服务数量 | 备注 |
|  | 办公电脑 | | 1.根据国家法律法规的要求，保障现在计算机设备所使用的操作系统软件、Office办公软件、CAD软件的正版化，防止用户使用非正版授权给公司带来相关法律风险；2.协助公司行政部对旧设备进行评估，对硬件及软件进行升级，保障设备安全稳定运行。3.保障现有计算机设备的操作系统的更新升级，漏洞的修复；杀毒软件的病毒库及时更新；4.对现有计算机设备登记造册，记录设备的相关网卡信息等；5.对现有设备进行常规保养，机体内的除尘等； | | 项 | 1 | 现有需维护电脑50台，如后续维护电脑数量增加，服务价格不变。 |
|  | 打印、复印机 | | 1.对现有自购的打印机、复印机设备进行常规维护；2.用户计算机的打印驱动配置安装；3.处理常规的打印异常如：卡纸、打印字符异常等；4、协助行政部做好打印、复印机的耗材选型、采购等。 | | 项 | 1 | 含大打印机2台，小打印机若干台。 |
| **三、系统维护** | | | | | | | |
| 序号 | | 软件名称 | | 必要性说明 | 单位 | 采购服务数量 | 备注 |
| 1 | | OA系统 | | 1. 协助集团行政部新进人员帐号开通、权限分配、工作流程的调整；2、OA系统数据、系统日志的日常备份管理；3、OA系统服务器的网络信息安全的日常维护管理，系统漏洞扫描分析及修复，确保系统的数据安全。 | 项 | 1 |  |
| 2 | | 财务系统 | | 财务服务器的操作系统及财务系统漏洞扫描分析及修复；财务数据的日常备份，配合财务系统服务商做好系统的升级更新，确保系统绝对的安全。 | 项 | 1 |  |
| 3 | | 档案系统 | | 档案服务器操作系统的信息安全管理，档案数据的日常备份管理，计算机病毒的防护，及时处理档案系统的常见问题。 | 项 | 1 |  |
| 4 | | 食堂收费管理  系统 | | 配合食堂管理员对新进人员的帐号、权限、支付方式的开通；根据食堂管理员提出的需求，增加食堂收费系统的相关功能；食堂收费系统数据安全防护、数据备份。 | 项 | 1 |  |
| 5 | | 会议系统 | | 对集团会议室的声响系统的常规保养，保障无纸化会议系统的数据安全完整、系统的稳定可靠；配合做好会议排程、会务资料的录入，保障每场会议的平稳进行。 | 项 | 1 |  |

**服务项目包括但不限于上述内容，服务单位需根据招标人实际情况解决有关信息化的其他问题，并配合招标人开展各项信息化建设，保障招标人信息化设施设备正常运行；必要时安排技术人员加班处理相关问题，加班工资由服务单位自行承担；节假日根据招标人要求安排人员在机房值班，加班工资由服务单位自行承担。**