

呼伦贝尔职业技术学院一卡通系统和视频会议 维保技术需求参数

| 项目 | 序号 | 服务内容 | 服务需求 |
|--------|----|---------------|---|
| 视频会议保障 | 1 | 视频会议保障 | <p>1. 腾讯视频会议：负责腾讯视频会议账号的管理和维护，确保会议的创建、邀请、直播等功能正常运行；在会议期间，实时监控会议状态，及时处理可能出现的网络故障、音视频卡顿等问题，保障会议的流畅进行；负责录制重要腾讯视频会议，并按照规定要求进行存储备份和整理。</p> <p>2. 教育厅小鱼易连视频会议：做好小鱼易连视频会议设备的日常巡检和维护；在接到教育厅小鱼易连视频会议通知后，按要求提前对设备进行调试，确保图像清晰、声音清晰洪亮，视频信号传输稳定；会前 40 分钟进行开机二次调试；会议期间按需值守，处理突发技术问题，保证会议不间断进行。</p> <p>3. 教育厅专线视频会议：保障专线视频会议系统的线路畅通和设备正常运行，负责专线视频设备会议的软件升级和硬件维护，确保会议参数设置准确无误；按要求提前与教育厅相关技术人员进行设备联调测试，确保图像清晰、声音清晰洪亮，视频信号传输稳定；会前 40 分钟进行开机二次调试；会议期间按需值守，处理突发技术问题，保证会议不间断进行，满足教育厅专线视频会议的特殊要求。</p> |
| | 2 | 日常会议音视频设备保障 | <p>1. 对学校日常会议所需的音视频设备，如Led大屏、投影仪、音响、麦克风、摄像头等进行定期检查和维修，确保设备随时处于可用状态；</p> <p>2. 在会议前根据会议需求提前到达会议现场，完成设备的搭建和调试工作，包括音频输出的连接、视频信号的切换等；</p> <p>3. 会议过程中，密切关注设备运行情况，及时处理设备出现的故障，如麦克风无声、音响杂音、画面不清晰等问题。</p> |
| | 3 | 多功能厅活动音视频设备保障 | <p>1. 负责学院求勤楼多功能厅各类活动的音视频设备保障工作，根据不同活动的特点和需求，制定音视频设备保障方案，提前做好设备的调试；</p> <p>2. 在活动前进行多次设备联调测试，确保音视频效果达到预期标准；</p> <p>3. 活动中能够熟练进行现场操作和维护设备，确保活动的顺利进行；</p> <p>4. 活动结束后对设备进行清点、整理。</p> |
| | 4 | 无纸化会议系统的维护 | 负责学院无纸化会议系统的日常维护工作，包括但不限于：系统用户、会议室权限的管理，硬件设备权限的修改，系统日常运维及安全管理。 |

| | | | |
|---------|---|-------------|---|
| | 5 | 服务响应时间 | <p>1. 视频会议，按会议指定时间达会议现场进行调测，会前 40 分钟开机进行二次调测；</p> <p>2. 日常会议，在会议前根据会议需求提前到达会议现场，完成设备的搭建和调试工作；</p> <p>3. 多功能厅活动，在会议前根据会议需求提前到达会议现场，完成设备的搭建和调试工作；</p> <p>4. 能够按照会议要求对会议全程进行支持保障。</p> |
| 一卡通系统维护 | 1 | 一卡通消费系统维护 | <p>1. 定期对消费系统服务器进行巡检，检查服务器的运行状态、网络连接、磁盘空间等，确保服务器稳定运行；</p> <p>2. 定期对消费机具进行巡检和维护，检查扫码、消费是否正常、屏幕显示是否清晰等工作，及时处理消费机具的故障；每月对消费系统的数据备份进行检查，并将备份数据存储在安全的位置，防止数据丢失；</p> <p>3. 根据学校的需求，对消费系统进行功能优化和调整，如增加新的消费模式、报表统计打印等；</p> <p>4. 负责一卡通系统的安全管理，定期对系统进行漏洞扫描和安全加固，防止系统遭受黑客攻击和病毒入侵；对一卡通系统的用户数据和交易数据进行严格保密确保，数据安全。</p> |
| | 2 | 电子门禁、门锁系统维护 | <p>1. 对校园内所有门禁系统的控制器、读卡器、电锁等设备进行定期检查和维修，确保电子门禁、门锁系统的正常运行；及时处理电子门禁、门锁系统的故障；</p> <p>2. 负责门禁系统的权限管理，根据学校相关部门的要求，及时添加、删除或修改门禁权限；</p> <p>3. 定期对电子门禁、门锁系统的数据进行备份，确保记录的完整性。</p> |
| | 3 | 人脸识别系统维护 | <p>1. 对人脸识别设备进行日常维护，包括设备清洁、镜头校准、系统更新等工作；</p> <p>2. 确保人脸识别系统的识别准确率和响应速度，及时处理人脸识别过程中出现的问题，如无法识别、误识别等情况；</p> <p>3. 定期对人脸识别系统的人脸数据库进行维护和更新，确保人脸数据的准确性和完整性；</p> <p>4. 保障人脸识别系统与一卡通系统的数据对接正常，实现人脸识别与门禁功能的联动。</p> |
| | 4 | 一卡通系统硬件维护 | <p>1. 对校园内所有新开普一卡通系统硬件进行定期巡检，检查设备的外观是否有损坏、内部结构是否正常、功能是否灵敏等工作；</p> <p>2. 及时对发现的硬件故障进行维修或更换，确保设备外观整洁、完好，持续可用。</p> |
| | 5 | 服务响应时间 | <p>1. 一般故障，在接到一卡通系统故障报修通知后，应在 10 分钟内响应，并在 30 分钟内到达现场进行处理。</p> <p>2. 对于紧急故障，如门禁系统大面积失效、消费机无法扫码等情况，应在 10 分钟内到达现场进行紧急处理。</p> |

| | | | |
|--------|---------|------|--|
| 驻场人员要求 | 1 | 数量要求 | 中标方需派驻 1 名专业工程师在服务期内驻场，该工程师网络信息中心日常工作时间相同，能够提供 7X24 小时电话响应。 |
| | 2 | 技术要求 | <p>驻场维护人员应具备以下技术能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练使用 HUAWEI TE40 视频会议终端，能够进行设备的日常操作、调试和故障排查，确保视频会议的图像清晰、声音洪亮、信号传输稳定。 2. 熟练使用 Behringer X32 和 MIDAS M32 调音台，能够根据不同会议或活动场景进行音频信号的调节和混音，确保现场音频效果优良。 3. 熟练操作索尼 MCX500 导播台和 blackmagic design (BMD) 切换台，能够实现多路视频信号的切换和导播，满足会议直播、录制等需求。 4. 熟练使用 Sony A7M4、Canon 5D Mark IV、Panasonic PX298MC 等设备进行视频拍摄和直播，具备良好的拍摄技巧和直播流程把控能力。 5. 熟练运用 vMix 软件、超星学习通、腾讯会议、钉钉、小鱼易连等软件，能够进行会议的创建、邀请、直播、录制、回放等操作，以及软件的日常管理和维护。 6. 熟练掌握 Photoshop、Premiere 等软件，能够进行简单的图片处理和视频剪辑工作，满足会议及活动的素材制作需求。 7. 熟悉 Windows Server 系统和 Linux 系统，能够进行系统的安装、配置、更新和日常维护，确保服务器的稳定运行。 8. 具有 Oracle 数据库操作经验，能够进行数据库的备份、恢复、查询、优化等基本操作，保障数据库数据的安全和完整。 9. 熟练使用并维护新开普一卡通消费系统、人脸识别系统、门禁系统、宿管系统、前置系统，能够及时处理系统出现的故障和问题，确保各系统的正常运行。 10. 具有至少一年以上教育厅视频专线会议维护保障经验，熟悉教育厅视频会议的流程和要求，能够高效完成相关视频会议的保障任务。 <p>特别说明：为保证服务质量，签订合同前学院网络信息中心将对中标人拟派驻场人员针对上述技术能力进行逐项考核，若人员技能考核不合格，则为无效应标。</p> |
| 服务期限 | 1 | 服务时间 | 合同签订之日起一年 |
| 项目预算 | 95000 元 | | |