

同行专家业内评价意见书编号: 20241256033

附件1

浙江工程师学院（浙江大学工程师学院） 同行专家业内评价意见书

姓名: _____ 李佳敏

学号: _____ 21964121

申报工程师职称专业类别（领域）: _____ 工程管理

浙江工程师学院（浙江大学工程师学院）制

2024年03月28日

一、个人申报

（一）基本情况【围绕《浙江工程师学院（浙江大学工程师学院）工程类专业学位研究生工程师职称评审参考指标》，结合该专业类别(领域)工程师职称评审相关标准，举例说明】

1. 对本专业基础理论知识和专业技术知识掌握情况

在攻读工程管理专业学位期间，我深入学习并全面掌握了本专业的核心基础理论知识和专业技术知识。通过对系统工程、质量管理、项目管理、工程伦理、精益思想和过程管理等基础课程的系统学习，我构建了坚实的理论框架，这些理论知识不仅为我理解复杂的工程问题提供了基础，也为我在实际工作中进行问题分析和解决方案的制定提供了强有力的支持。同时，我在专业技术知识方面也取得了显著的成就，通过参与企业信息系统建设、信息化规划、智慧园区建设等实践项目，我不仅熟悉了行业技术标准和规程，还独立完成了信息化规划设计、项目实施管理等技术活动，展现了我在技术应用和创新方面的能力。这些经历使我能够在面对实际工程挑战时，有效地将理论知识与实践技能相结合，提出创新的解决方案，确保工程项目的成功实施，体现了我在工程技术领域的专业素养和技术实力。以及，经过专业知识的学习，我通过了PMP项目管理资格认证。另外，我参与了学院设立的创新创业双硕士项目，赴法国巴黎综合理工学院修习数字技术、创业战略管理、设计思维及创新、跨文化沟通等课程并通过论文答辩，获得法方创新与创业管理硕士学位，从更广泛的方面丰富了自己的理论知识与专业技术。

2. 工程实践的经历

在所工作的企业实施一系列信息化、数字化项目的过程中，我发现当前存在不同程度的项目延期问题，部分项目工期甚至比原计划工期多出了一倍。虽然不同项目在建设过程中是相对独立运行，但是由于数据共享、集成对接等联系，它们是否按期交付会对整体的信息平台产生影响，从而影响机构业务的发展效率。作为企业信息化负责人，我需要对这些问题进行分析和解决。通过调研问卷和资料分析，我分析出这些延期问题主要是由于项目计划、沟通协调、需求管理等最突出的三类因素导致的。这类影响因素在项目进度管理中属于常见问题，在本机构的实际中又存在一定的特点，例如机构中普遍信息化和项目管理概念偏弱、信息技术管理力量薄弱，为了推进问题的解决，应用管理思维与工程方法技术结合的方式，制定了易操作、循序渐进的改进方案，以需求规划、责任分配矩阵、项目组织结构、关键链项目管理技术等结合的方式设计了适合本企业的方案。并进行了应用实践，取得了良好的效果。方案也形成了一套方法论，在机构中得到延续使用和不断更新。在这个案例的过程中，我学会了将理论知识应用到实际工程中的能力，并充分认识到理论与实践的紧密联系。进行案例分析时，我会深入研究工程本质和解决方案，思考并分析其中的问题和挑战，从而更好地理解理论知识的实际应用。通过与团队合作以及独立完成实践项目，我锻炼了自己的问题解决能力和团队协作能力。最后，将该工程实践经历整理成为论文。

3. 在实际工作中综合运用所学知识解决复杂工程问题的案例

（1）企业项目-

协同办公平台建设，项目分三期合同金额为39.5万。协同办公平台，一般称为OA，是常见的企业在线办公办事平台。

虽然是常见的建设项目，但是对于我所在的企业来说，项目实施也存在一定的复杂性和难点，包括：需求不明确，企业刚成立，大部分制度规范还未建立，办事流程存在较大变化，难以梳理，需要对自身业务情况进行反复地深入地分析，整理出准确的需求，同时，还需要兼顾一定的灵活性；集成和兼容性，OA是企业首先建设的信息化项目，要考虑后续其他信息系统与OA的集成和数据共享，在进行流程设计时要考虑得更长远一些，存在一定的技术挑战；员工接受度，我所在的企业员工特别是管理人员主要来自高校，多数习惯原来的纸质办公方式，对于电子流存在一定的适应期，对于推动系统的广泛应用造成一定难度；多种用户情况，企业员工包括高校教师、部分学生、企业自招人员、项目合作人员等多种人员类型，对

于不同类型人员需要从账号生成、权限设置、账号关闭等方面结合业务特点考虑闭环的管理模式，确保数据安全和信息防泄漏；功能迭代，企业成立初期，业务发展很快，需要在项目预算方面提前进行考虑，对需求进行充分评估，持续地进行维护和功能迭代，满足企业发展需要。

该项目中，以产品采购实施的方式进行。我所在的企业为甲方，输出需求，由乙方技术人员配合搭建。我是项目负责人，职责包括需求调研、软件产品供应商遴选、招投标与合同、项目实施进度管理、业务流程梳理、业务需求管理、组织培训、平台功能更新迭代等全过程的项目管理工作。同时，负责与供应商进行沟通协调，安排供应商根据需求进行流程搭建和功能部署。

至当前，在平台中分别构建了企业线上流程中心、发票自动验真、银企直连等三部分功能模块。其中流程平台共搭建行政管理、会议管理、公文管理、人力资源管理、科研管理、财务管理、后勤管理、教学管理、产业孵化、通用管理等模块共66条流程，实现企业的各项管理事务线上化、移动化办理。同时，搭建中心门户、知识库、个人门户等模块，可以进行内部公文、通知、制度的发布，实现知识的共享，以及个人待办、会议的集中管理。发票自动验真和银企直连功能模块进一步实现财务管理中的报销链路打通。

(2) 企业项目-中英文门户网站建设，项目分为中文和英文两期合同金额为14.3万。

中文和英文网站因为面向不同的群体，所以分别进行了不同的设计。在该项目中，存在一定的复杂性和难点：需求分析和规划，门户网站是为了对外进行品牌宣传和全方位的展示，我所在的企业是一家新成立的科研机构，立足地方、发展科研、促进产业，展现的内容有所侧重，需要进行深入的调研、沟通、分析，来确定网站内容；供应商选择与沟通，在进行网站开发公司的选择时，由于安全等规范限制，只能在具备一定资质的具有网站群平台开发认证的公司中进行选择，经过一定的了解，这些公司普遍规模较小，设计能力一般，在项目中主要是被动响应式的，因此需要甲方在项目中强化沟通和项目的管控，来保证项目质量；内容整理，网站栏目规划之后，需要对内容进行填充和不断更新，要在内部所有部门间组织定期沟通，收集栏目内容并进行审核、修改、发布；合规问题，需要考虑遵守相关的法律法规，如隐私政策、版权法等，避免因合规性问题而引发的法律风险。

在该项目中，我是项目负责人，职责包括全程的项目实施、沟通、管理工作。项目分为前期需求调研、形成内容初步规划、供应商比选、采购合同、设计原型图、首页及内页、前端开发、栏目和内容填充及调整、网站上线。网站地址：<https://yrd.zju.edu.cn/>、<https://yrd.zju.edu.cn/yrdn/main.htm>

(二) 取得的业绩(代表作)【限填3项, 须提交证明原件(包括发表的论文、出版的著作、专利证书、获奖证书、科技项目立项文件或合同、企业证明等)供核实, 并提供复印件一份】

1. 公开成果代表作【论文发表、专利成果、软件著作权、标准规范与行业工法制定、著作编写、科技成果获奖、学位论文等】

成果名称	成果类别 [含论文、授权专利(含发明专利申请)、软件著作权、标准、工法、著作、获奖、学位论文等]	发表时间/授权或申请时间等	刊物名称/专利授权或申请号等	本人排名/总人数	备注
	学位论文				

2. 其他代表作【主持或参与的课题研究项目、科技成果应用转化推广、企业技术难题解决方案、自主研发设计的产品或样机、技术报告、设计图纸、软课题研究报告、可行性研究报告、规划设计方案、施工或调试报告、工程实验、技术培训教材、推动行业发展中发挥的作用及取得的经济社会效益等】

(1) 企业项目-

协同办公平台建设, 项目分三期合同金额为39.5万。协同办公平台, 一般称为OA, 是常见的企业在线办公办事平台。

虽然是常见的建设项目, 但是对于我所在的企业来说, 项目实施也存在一定的复杂性和难点, 包括: 需求不明确, 企业刚成立, 大部分制度规范还未建立, 办事流程存在较大变化, 难以梳理, 需要对自身业务情况进行反复地深入地分析, 整理出准确的需求, 同时, 还需要兼顾一定的灵活性; 集成和兼容性, OA是企业首先建设的信息化项目, 要考虑后续其他信息系统与OA的集成和数据共享, 在进行流程设计时要考虑得更长远一些, 存在一定的技术挑战; 员工接受度, 我所在的企业员工特别是管理人员主要来自高校, 多数习惯原来的纸质办公方式, 对于电子流存在一定的适应期, 对于推动系统的广泛应用造成一定难度; 多种用户情况, 企业员工包括高校教师、部分学生、企业自招人员、项目合作人员等多种人员类型, 对于不同类型人员需要从账号生成、权限设置、账号关闭等方面结合业务特点考虑闭环的管理模式, 确保数据安全和信息防泄漏; 功能迭代, 企业成立初期, 业务发展很快, 需要在项目预算方面提前进行考虑, 对需求进行充分评估, 持续地进行维护和功能迭代, 满足企业发展需要。

该项目中, 以产品采购实施的方式进行。我所在的企业为甲方, 输出需求, 由乙方技术人员配合搭建。我是项目负责人, 职责包括需求调研、软件产品供应商遴选、招投标与合同、项目实施进度管理、业务流程梳理、业务需求管理、组织培训、平台功能更新迭代等全过程的项目管理工作。同时, 负责与供应商进行沟通协调, 安排供应商根据需求进行流程搭建和功能部署。

至当前, 在平台中分别构建了企业线上流程中心、发票自动验真、银企直连等三部分功能模块。其中流程平台共搭建行政管理、会议管理、公文管理、人力资源管理、科研管理、财务管理、后勤管理、教学管理、产业孵化、通用管理等模块共66条流程, 实现企业的各项管理事务线上化、移动化办理。同时, 搭建中心门户、知识库、个人门户等模块, 可以进行内部公文、通知、制度的发布, 实现知识的共享, 以及个人待办、会议的集中管理。发票自动验真和银企直连功能模块进一步实现财务管理中的报销链路打通。

(2) 企业项目-中英文门户网站建设, 项目分为中文和英文两期合同金额为14.3万。

中文和英文网站因为面向不同的群体, 所以分别进行了不同的设计。在该项目中, 存在一定

的复杂性和难点：需求分析和规划，门户网站是为了对外进行品牌宣传和全方位的展示，我所在的企业是一家新成立的科研机构，立足地方、发展科研、促进产业，展现的内容有所侧重，需要进行深入的调研、沟通、分析，来确定网站内容；供应商选择与沟通，在进行网站开发公司的选择时，由于安全等规范限制，只能在具备一定资质的具有网站群平台开发认证的公司中进行选择，经过一定的了解，这些公司普遍规模较小，设计能力一般，在项目中主要是被动响应式的，因此需要甲方在项目中强化沟通和项目的管控，来保证项目质量；内容整理，网站栏目规划之后，需要对内容进行填充和不断更新，要在内部所有部门间组织定期沟通，收集栏目内容并进行审核、修改、发布；合规问题，需要考虑遵守相关的法律法规，如隐私政策、版权法等，避免因合规性问题而引发的法律风险。

在该项目中，我是项目负责人，职责包括全程的项目实施、沟通、管理工作。项目分为前期需求调研、形成内容初步规划、供应商比选、采购合同、设计原型图、首页及内页、前端开发、栏目和内容填充及调整、网站上线。网站地址：<https://yrd.zju.edu.cn/>、<https://yrd.zju.edu.cn/yrdcn/main.htm>

(三) 在校期间课程、专业实践训练及学位论文相关情况	
课程成绩情况	按课程学分核算的平均成绩： 82 分
专业实践训练时间及考核情况(具有三年及以上工作经历的不作要求)	累计时间： 6.5 年 (要求1年及以上) 考核成绩： 分 (要求80分及以上)
本人承诺	
<p>个人声明：本人上述所填资料均为真实有效，如有虚假，愿承担一切责任，特此声明！</p> <p style="text-align: right;">申报人签名： 李佳敏</p>	

浙江大学研究生成绩单

攻读非全日制硕士学位研究生成绩单

学号: 21964121	姓名: 李佳敏	性别: 女	学院: 工程师学院	专业: 工程管理	学制: 2.5年						
毕业时最低应获: 34.0学分		已获得: 47.0学分		入学年月: 2019-09	毕业年月: 2024-03						
学位证书号: 1033532024602071			毕业证书号: 103351202402600303								
学习时间	课程名称	备注	学分	成绩	课程性质	学习时间	课程名称	备注	学分	成绩	课程性质
2019-2020学年秋季学期	深度科技国际创业前沿		1.0	良	专业选修课	2019-2020学年夏季学期	实用交际英语		2.0	免修	公共学位课
2019-2020学年秋季学期	工程管理导论		1.0	89	专业学位课	2020-2021学年秋季学期	系统工程		2.0	87	专业学位课
2019-2020学年秋季学期	批判性思维		1.0	80	专业学位课	2020-2021学年冬季学期	人力资源管理		2.0	80	专业学位课
2019-2020学年秋季学期	精益思想和过程管理(EP项目)		2.0	93	专业学位课	2020-2021学年春季学期	质量管理		2.0	95	专业学位课
2019-2020学年秋季学期	项目管理		1.0	89	专业学位课	2020-2021学年夏季学期	技术创业		2.0	88	专业选修课
2019-2020学年秋季学期	工程经济学(EP项目)		2.0	83	专业学位课	2020-2021学年秋季学期	中国特色社会主义理论与实践研究		2.0	89	公共学位课
2019-2020学年秋季学期	营销管理		1.0	90	专业学位课	2021-2022学年春季学期	工程管理论文写作指导		1.0	通过	专业学位课
2019-2020学年秋季学期	工程伦理		1.0	94	公共学位课	2022-2023学年春季学期	工业研讨会		2.0	80	专业学位课
2019-2020学年夏季学期	公司金融		1.0	89	专业学位课	2022-2023学年夏季学期	数字技术(EP项目)		2.0	80	专业学位课
2019-2020学年春季学期	法语语言与文化		2.0	70	公共学位课	2022-2023学年秋季学期	大数据分析		2.0	90	专业学位课
2019-2020学年春季学期	领导力与团队管理		2.0	81	专业学位课	2022-2023学年春季学期	工业项目		4.0	70	专业学位课
2019-2020学年夏季学期	跨文化沟通		2.0	89	专业学位课	2022-2023学年夏季学期	设计思维及创新		2.0	85	专业学位课
2019-2020学年夏季学期	商务法		1.0	95	专业学位课	2022-2023学年秋季学期	信息时代的商业模式		2.0	83	专业学位课
2019-2020学年夏季学期	研究生英语基础技能		1.0	免修	公共学位课	2022-2023学年春季学期	创业战略管理(EP)		1.0	75	专业学位课

说明: 1. 研究生课程按三种方法计分: 百分制(通过、不通过), 两级制(优、良、中、及格、不及格)。

2. 备注中“*”表示重修课程。

学院成绩校核章:

成绩校核人: 张梦依

打印日期: 2024-04-02

二、佐证材料

1.案例 1

项目名称：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心协同办公系统（e-cology）软件产品及实施服务购买合同、浙江大学长三角智慧绿洲创新中心协同办公系统（e-cology）软件增值服务购买合同、浙江大学长三角智慧绿洲创新中心银企直连开发服务购买合同

乙方单位：上海泛微网络科技有限公司

合同金额：39.5 万（三期合计）

项目主要内容：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心协同办公平台流程搭建、发票识别、银企直连等功能设计与开发

取得的效益：提高了企业工作效率和流程自动化水平，通过电子化办公减少了纸质文件的使用，加快了信息流转速度；优化了企业管理，使得各项审批、监督和决策过程更加透明和高效；增强了团队协作能力，员工可以通过系统轻松共享信息和资源，加强跨部门的沟通与合作；有助于企业降低运营成本，减少人为错误，提高数据安全性，为企业带来长期的稳定发展和良好的经济效益。

本人承担的主要工作：甲方项目负责人，职责包括需求调研、软件产品供应商遴选、招投标与合同、项目实施进度管理、业务流程梳理、业务需求管理、组织培训、平台功能更新迭代等全过程的项目管理工作。同时，负责与供应商进行沟通协调，安排供应商根据需求进行流程搭建和功能部署。

部分项目过程文档见下图 1、图 2 所示：

名称	修改日期	类型	大小
【模版】流程规范	2023/8/23 13:52	Microsoft Word 文档	21 KB
【人事证明附件】智慧绿洲员工收入证明-模版	2024/3/19 9:10	Microsoft Word 文档	161 KB
【人事证明附件】智慧绿洲员工在职证明-模板	2024/3/19 9:22	Microsoft Word 文档	157 KB
OA流程控制信息	2023/8/22 10:39	Microsoft Excel 工...	16 KB
产业化-转化验证项目人员OA账号申请	2023/8/23 14:30	Microsoft Word 文档	32 KB
公文管理-发文流程	2023/8/23 16:19	Microsoft Word 文档	197 KB
公文管理-收文	2023/12/12 15:52	Microsoft Word 文档	125 KB
后勤管理-公寓盖章申请	2024/3/21 14:57	Microsoft Word 文档	24 KB
后勤管理-报修	2023/8/24 16:46	Microsoft Word 文档	166 KB
会议管理-会议场馆申请	2023/8/24 9:52	Microsoft Word 文档	65 KB
会议管理-会议纪要	2023/8/23 17:27	Microsoft Word 文档	160 KB
会议管理-活动申报	2023/8/23 16:41	Microsoft Word 文档	196 KB
科研管理-科研相关盖章审核	2024/3/19 9:50	Microsoft Word 文档	24 KB
科研管理-横向科研项目预算表	2023/11/10 9:15	Microsoft Word 97 ...	80 KB
科研管理-科研合同申报	2023/8/23 17:25	Microsoft Word 文档	155 KB
科研管理-科研项目经费外协流程	2023/8/28 16:57	Microsoft Word 文档	229 KB
科研管理-易制毒、易制爆化学品线下采购申请...	2023/8/23 14:40	Microsoft Word 文档	23 KB
人资管理-人事相关证明申请	2024/3/19 9:35	Microsoft Word 文档	22 KB
人资管理-全时博士后申请	2023/9/7 15:52	Microsoft Word 文档	137 KB
通用管理-周报	2023/8/25 13:52	Microsoft Word 文档	42 KB
行政管理-办公用品采购	2023/8/24 10:04	Microsoft Word 文档	53 KB
行政管理-办公用品领用	2023/8/24 10:12	Microsoft Word 文档	48 KB
行政管理-办公用品入库	2023/8/24 10:09	Microsoft Word 文档	46 KB

图 1 整理的流程文档（业务流程梳理）

OA 2023-8-21	流	程	控	制	信	息
序号	流程模块	流程名称	前置流程	流程输入	流程输出	流程目的
1	日常报销	工程采购 一般货物服务采购 科研材料入库 固定资产登记 化学品线下采购		事项、收款信息、发票信 息	完成报销、付款	各项并支的报销
2	差旅报销	差旅申请		差旅支出事项、金额、发 票、收款信息	完成报销、付款	差旅事项的报销
3	会议费报销	会议组织申请		会议支出事项、金额、发 票、收款信息	完成报销、付款	会议活动事项的报销
4	招待报销	公务接待、商务接待		招待支出事项、金额、发 票、收款信息	完成报销、付款	招待活动支出的报销
5	差旅申请			差旅事由、时间	差旅报销	差旅事项的提前审批
6	借款申请			借款事由、金额	完成借款	获得相关事项的预借款项
7	会议组织申请			会议事项安排	完成会议活动报备	进行会议相关支出的提前 审批
8	工程采购			建设、装修等工程需求	完成采购申请和审批	进行工程装修等事项的采 购审批
9	财务管理	一般货物服务采购	大议论证	货物、服务等采购需求	完成采购申请和审批	进行货物、服务等事项的 采购审批
10	通用办公设备采购	通用办公设备采购		通用办公设备的型号、数 量、需求人等信息	完成通用办公设备的采购 申请和审批	进行通用办公设备的采购 审批
11	通用办公设备入库	通用办公设备采购		通用办公设备的型号、数 量、到货信息	完成采购到货的通用办公 设备入库	进行相关设备入库登记
12	通用办公设备领用	通用办公设备入库		通用办公设备领用人、设 备型号、数量	完成通用办公设备的领用 出库	进行相关设备登记信息领 用变更
13	科研材料入库			材料名称、数量	完成科研材料入库登记	进行采购的科研材料入库 登记合规流程
14	固定资产登记			采购到货的满足一定金额 的资产信息	完成资产信息登记	对固定资产的信息进行登 记
15	劳务费发放			劳务费领用人、金额、事 由	劳务费发放信息的登记和 审批	
16	预开票流程			开票金额、公司	完成开票申请	需要中心提前开票的情况

17	预算申请		预算项目相关信息	完成预算信息的登记	在预算立项完成之后,登记预算金额、负责人等相关信息,并于之后的预算、对大仪器设备采购过程进行记录,符合规范性、合理性要求
18	大仪论证		计划采购的仪器设备名称、论证的材料	完成大仪设备的采购论证	
19	大仪验收	一般货物服务采购	大仪设备信息	完成大仪设备验收	
20	实验室准入		实验室安全考试成绩等	获得准入审批	新进实验室的人员进行安全考试之后进行登记,符合条件的人员获得进入实验室资格,可对实验室安全进行评估
21	科研成果统计		科研成果信息	完成登记	用于科研人员上报相关成果,进行统计
22	化学品线下采购		物品名称、剂量等	完成采购申请审批	用于非集中、实验室自行采购的化学品采购申请
23	科研合同申报		合同、事由	完成合同申报,可进行实施	用于科研合作、采购事项是申报和审批
24	横向立项		立项信息	完成立项登记	用于横向合作项目信息登记
25	纵向立项		立项信息	完成立项登记	用于纵向合作项目信息登记
26	学生活动报备		活动事项	完成内容报备	用于即将组织的学生活动申报
27	学生事务		学生个人信息	学生获得账号密码和登录权限	用于非使用OA的学生开通OA账号
28	产业化转化验证人员账号申请		人员个人信息	人员获得账号密码和登录权限	用于非使用OA的转化验证人员开通OA账号
29	后勤管理	维修	报修事由	报修事项登记、进度记录	用于园区内办公区、宿舍区的报修
30	办公用品采购		需采购物品名称、数量	获得采购审批	用于日常办公用品的采购提交申请
31	办公用品入库	办公用品采购	需入库物品名称、数量	完成入库登记	用于日常办公用品采购完成之后的入库
32	办公用品申领	办公用品入库	需申领的物品名称、数量	完成物品领用	用于日常办公用品的员工领用
33	公务用车申请		用车人时间、事由	完成申请,可进行用车	用于公务用车需求的申请
34	公务接待		公务接待事项、事由	接待事项记录、接待方案	用于公务接待事项的申请
35	商务接待		商务接待事项、事由	接待事项记录、接待方案	用于商务接待事项的申请
36	用印申请	采购合同申报 科研合同申报	申请事项	完成用印	各类需用印的事项申请
37	采购合同申报		采购事项、事由	采购事项获得审批,可进行实施	用于采购合同的法务审核、业务合理性审核
38	法务咨询		咨询事项	获得法务咨询内容	用于法务咨询,非采购事项的法务服务支持
39	法人证书申请		申请事由	获得法人证书使用授权	用于法人证书的使用申请
40	督办		待督办事项内容	完成事项的督办	用于领导布置事项的督办
41	博士后		博士后信息、绩效目标	完成相关信息、事项登记	用于非中心招聘博后的信息登记和审核
42	录用		入职人员信息	入职人员获得账号和密码,可登录系统	用于入职人员信息登记
43	转岗		转岗人员信息、转入转出部门	完成人员部门变动的调整	用于人员转岗信息调整
44	人力管理	离职	离职原因	获得离职审批,完成事项交接	用于人员离职申请和审批
45	出差		出差事项、事由	获得出差申请的审批	用于人员因公/因私出差的申请
46	学生津贴发放1	学生考勤信息(钉钉)	学生信息、发放金额	获得津贴发放的审批	用于学生津贴发放的申请和审批
47	学生津贴发放2	学生考勤信息(钉钉)	学生信息、发放金额	获得津贴发放的审批	用于学生津贴发放的申请和审批
48	公文管理	发文1	发文相关内容、类型、范围等	发文的发布	用于在中心相应范围内的发文
49	公文管理	发文2	发文相关内容、类型、范围等	发文的发布	用于在中心相应范围内的发文
50	会议室	会议室	会议内容、参会人、时间	完成会议室的预定	用于会议室预定
51	会议管理	会议纪要	会议相关内容	完成会议纪要	用于会议纪要的记录和发布
52	活动管理	活动申报	活动相关内容	获得活动审批	用于将在中心举办的各类活动提前申报

图2 流程控制信息(过程文档)

协同平台系统见图3、图4所示:

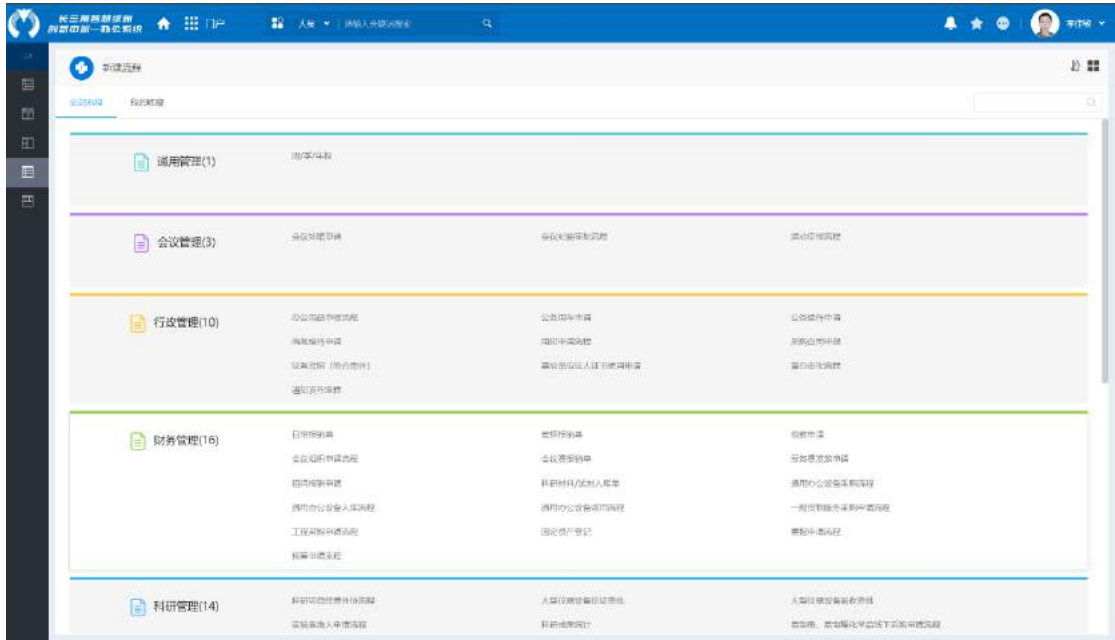


图3 协同办公平台 (1/2)

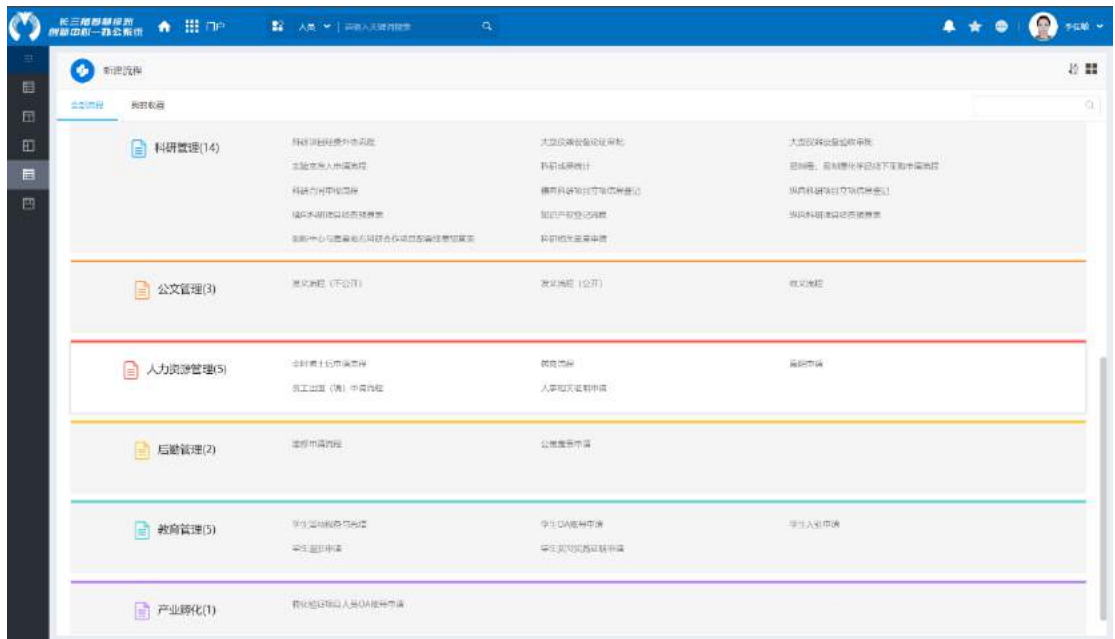


图4 协同办公平台 (2/2)

项目合同、项目验收单见后附。

2.案例

项目名称： 浙江大学长三角智慧绿洲创新中心采购合同、技术服务合同书

乙方单位： 杭州学真科技有限公司、杭州励耕教育科技有限公司

合同金额： 14.3 万（两期合计）

项目主要内容： 中文网站开发、英文网站开发

取得的效益： 外部而言，通过专业的多语言官网，能够更有效地触及全球人才，增强品牌的可见度和影响力。内部而言，能够快速更新和维护网站内容，确保信息的时效性和准确性，节省了大量的时间和资源。中英文网站项目的完成是国际化战略和数字化转型的关键步骤，为拓展和提升影响力提供了有力支持。

本人承担的主要工作： 甲方项目负责人，职责包括全程的项目实施、沟通、管理工作。乙方负责按照需求进行网站设计。项目分为前期需求调研、形成内容初步规划、供应商比选、采购合同、设计原型图、首页及内页、前端开发、栏目和内容填充及调整、网站上线。

网站见图 5、图 6 所示：



图 5 中文网站页面



图 6 英文网站页面

项目前期需求调研访谈记录、栏目组织规划、项目合同、项目验收单见后附。



浙江大学长三角智慧绿洲创新中心协 同办公系统(e-cology)软件产品及实 施服务购买合同

甲 方：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

乙 方：上海泛微网络科技股份有限公司

签订时间：2022年10月25日

签订地点：杭州





DM009202305080016



浙大长三角OA项目项目系统上线阶段任务完成确认单

PROJECT COMPLETED RECORD

*项目 (Project)	浙大长三角OA项目	*合同号:	20220113520
*客户 (Client)	浙江大学长三角智慧绿洲创新中心		
*项目经理 (Servicer)	马李鹏		
*产品及版本 (Product & Version NO.)	9.00.2206.03		
项目任务完成情况说明 (Project Task Information)			
序号	项目阶段任务	完成情况说明	
1	系统搭建	完成	
2	人员培训	完成	
3	系统上线	完成	
阶段验收说明 (Confirm Account)			
双方签署阶段任务完成单, 代表按照项目计划, 本完成任务记录单中所述项目阶段任务实施完成! 本记录单由项目双方负责人签字确认!			
备注 (Remark)	上线后继续提供运维支持		

双方负责人 (签字盖章)

客户方负责人 (Client principal):

李任敏

日期 (Date): 2023-5-8

泛微项目负责人 (Project manager): 马李鹏

日期 (Date):

上海泛微网络科技股份有限公司 www.weaver.com.cn

地址: 上海市闵行区三鲁公路3419号泛微软件园 邮编: 201112

电话: 021-5226 2588 (305、306、308、309、310、318、322、391、392) 传真: 021-50942228-6315

合同编号：



发票云-余3

浙江大学长三角智慧绿洲创新中心
协同办公系统 (e-cology) 软件增值
服务购买合同

浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

甲 方：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

乙 方：上海泛微网络科技有限公司

签订时间：2023 年 7 月 11 日



第十三章 合同书签署

双方一致同意本合同以上条款：

甲方：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

地址：浙江省嘉兴市嘉善县祥符荡科创绿谷

代表签字：

盖章：

生效日期 2023年7月11日

乙方：上海泛微网络科技有限公司

地址：上海市闵行区三鲁公路3419号泛微软件园

代表签字：

盖章：

生效日期 2023年7月11日

浙江大学长三角智慧绿洲创新中心



浙江大学长三角智慧绿洲创新中心 银企直连开发服务购买合同购买合 同

甲 方： 浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

乙 方： 泛微网络科技股份有限公司

签订时间： 2023年12月11日



涉及事项做出的口头或书面的协议或承诺。本合同任何修改都必须以书面形式进行，并经本合同双方授权的代表签字且盖章后生效。

- 12.5 如本合同中涉及项目实施交付，项目验收以经甲方最终确认的项目实施计划为准，且以甲方签字且盖章的验收单为最终验收证明。
- 12.6 本合同受中国法律管辖。本合同履行过程中产生的任何争议，双方应本着积极态度，友好协商解决，可在本合同书的原则基础上进行修改、补充，双方另签订补充协议，补充协议经双方签字盖章后与本合同书具有同等的法律效力。该争议未能通过友好协商解决的，任何一方可以将该争议向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 12.7 乙方允许甲方对许可软件的二次开发，所产生的知识产权归属于甲方，乙方不得实施侵犯甲方知识产权的任何行为。

第十三章 合同书签署

双方一致同意本合同以上条款：

甲 方： 浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

乙 方： 泛微网络科技有限公司

地 址： 浙江省嘉兴市嘉善县祥符荡科创绿谷

地 址： 上海市闵行区三鲁公路 3419 号泛微软件园

代表签字： 

代表签字： 

盖 章：

盖 章：

生效日期 2023 年 12 月 15 日

生效日期 2023 年 12 月 15 日

浙江大学长三角智慧绿洲创新中心采购合同

项目名称：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心网站

项目编号：

甲方（需方）：浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

乙方（供方）：杭州学真科技有限公司

签约时间、地点：【2022】年【11】月【4】日，【嘉善】

甲、乙双方根据国家知识产权及网络管理的有关规定，就甲方委托乙方为甲方筹建 Internet 网站，制作网页的合作项目，签署本合同。

与履行本合同有关的、经甲方审核同意的项目文件、需求分析报告、实施方案、技术与支持服务方案、技术培训方案、测试及验收方案等，都是本合同的组成部分（甲方审核同意需加盖甲方公章）。上述文件与本合同有冲突的，以本合同为准，上述除本合同以外的文件之间如有内容不相符之处，以甲方书面认可的为准。

一、合同标的

乙方向甲方提供下列第【I】、【II】、【III】、【IV】项软件开发和技术支持服务：

【I】按照浙江大学长三角智慧绿洲创新中心网站需求文件要求，完成项目的 网站设计、制作、开发、运维等工作。主要内容包括：在 webplus 平台建设浙江大学长三角智慧绿洲创新中心网站的开发设计制作（自定义模块的开发除外）；

【II】乙方向甲方提供项目开发实施情况和相关的完整技术资料，包括在本项目中形成的源代码、开发文档、测试文档等相关档案材料；

【III】结合项目开发实施，乙方按照甲方要求为甲方相关人员提供免费技术培训；

【IV】乙方提供系统终验后为期一年的免费维护技术支持。主要内容包括但不限于：网站 bug 错误报修；网站后台使用技术支持；后台用户增删改及权限设置；界面细节性调整，包括简单文字修改，局部图片修改。

具体内容和要求以在项目启动后由乙方负责编制、经甲方书面确认的软件需求说明书和系统详细设计说明书为准。

二、开发服务费用、报酬及支付方式、履约保证金

1. 开发费用及报酬

本项目软件开发服务含税报酬共计人民币(大写) 肆万伍仟元整 (¥ 45000)，甲方按照一次性付款方式向乙方支付相关款项。

2. 付款方式

具体支付方式如下：

2.1 在乙方无任何违约行为的前提下，甲方于终验合格后 15 日内将合同价款全部支付给乙方，即人民币(大写) 肆万伍仟元整 (¥ 45000)；如乙方有违约行为，甲方有权直接在合同价款中相应扣除；

本条款中的费用已经包含履行本合同的全部费用(包括但不限于税费、人工费、物料费、交通费等)，乙方不得向甲方主张任何其他费用，甲方无需支付除上述条款的其他款项。





THIS IS TO CERTIFY THAT

Jiamin Li

HAS BEEN FORMALLY EVALUATED FOR DEMONSTRATED EXPERIENCE, KNOWLEDGE AND PERFORMANCE IN ACHIEVING AN ORGANIZATIONAL OBJECTIVE THROUGH DEFINING AND OVERSEEING PROJECTS AND RESOURCES AND IS HEREBY BESTOWED THE GLOBAL CREDENTIAL

Project Management Professional (PMP)[®]

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE

A handwritten signature in black ink, reading 'Jennifer Tharp'.

Jennifer Tharp | Chair, Board of Directors



A handwritten signature in black ink, reading 'Pierre Le Manh'.

Pierre Le Manh | President & CEO

PMP[®] Number: 2878965

PMP[®] Original Grant Date: 26 September 2020

PMP[®] Expiration Date: 26 September 2026

