**资产管理系统建设范围包含：医疗设备资产、总务资产、信息资产、无形资产等。**

## 资产库房管理系统

### 安装验收管理

* **商务验收**
* 对于已签合同的内容进行验收；
* 验收信息包含资产信息、部分台账信息、组件信息、外观信息、附件信息；
* \* 验收提交后，自动生成台账，验收附件同步至台账档案中。
* **技术验收**
* 按台账进行技术验收，可批量验收；
* 验收内容：厂商序列号、安装厂商签字确认，是否合格、相关电子附件；
* \* 验收结束后，验收内容及附件，自动同步至台账中。
* **科室验收**
* 按台账进行科室验收，可批量验收；
* 验收内容：是否合格，相关资料是否齐全等；
* \* 验收结束后，验收内容及附件，自动同步至台账中。
* **培训管理**
* 支持新增验收培训和使用培训；
* \* 支持进行移动端培训签到；
* \* 支持上传附件，并同步至台账附件中。

### 库房管理

* **入库管理**
* 可批量验收入库，自动带出验收信息；
* 也可以新增入库，新增成功后，自动生成台账；
* 入库单维护内容包含：资产基本信息、供应商信息、经费来源、发票信息、科室信息等；支持流程审批；
* \* 入库完成，可同步信息至台账；
* \* 一个入库明细，可以拆分给多个科室，并自动生成出库单；
* \* 发票按明细录入；支持一个入库明细录入多张发票；
* 入库明细字段支持自定义；
* 入库单可批量打印。
* **出库管理**
* 能够选择库存台账，进行台账出库；
* 出库后，出库信息同步台账；
* 出库明细字段支持自定义；
* 出库单可批量打印。
* **库存查询**
* 支持按多条件过滤；按字典库房查询库存明细；
* 支持导出查询报表。
* **期末结转**
* \* 结转前可先进行库房帐的结转判断，确定是否有未完成的单据；
* 自动结转可以在结转前几天提醒，完成结转前的工作内容；
* 结转时可自动完成当月折旧；
* 可撤回结转及其业务内容。
* **发票补登**
* 对入库未登记的发票可以进行批量补登；
* \* 发票按发票明细录入，支持一个明细多个发票，或一个发票多个明细。
* **库房报表统计**
* 入库汇总表：按供应商统计会计期间内的入库总金额；
* 入库明细报表：展示会计期间内的，各供应商的入库明细；
* 出库汇总表：按科室统计会计期间内的出库总金额；
* 出库明细报表：展示会计期间内的，各出库明细；
* 库房收支月报：按会计期间统计库房入出金额；
* 折旧汇总报表：统计年度各月折旧汇总数据 ；
* 折旧明细报表： 展示会计期间下的资产折旧明细；
* 科室分摊折旧汇总：统计会计期间下的各科室折旧分摊情况；
* 科室分摊折旧明细： 展示科室下的折旧分摊明细；
* 经费分摊折旧汇总：统计会计期间下的经费分摊明细；
* 经费分摊折旧明细：展示经费分摊下的科室折旧分摊明细。

### 折旧管理

* **折旧方案**
* 根据折旧年限、折旧方式、当月折旧/次月折旧等不同，设置不同的折旧方案；
* 可维护至资产字典上，生成台账时，自动同步至台账。
* **折旧计提**
* 按照会计期间计提折旧；
* 折旧按照台账维护的折旧方案，自动计算。
* **折旧统计**
* 折旧明细报表： 展示会计期间下的资产折旧明细；
* 科室分摊折旧汇总：统计会计期间下的各科室折旧分摊情况；
* 科室分摊折旧明细： 展示科室下的折旧分摊明细；
* 经费分摊折旧汇总：统计会计期间下的经费分摊明细；
* 经费分摊折旧明细：展示经费分摊下的科室折旧分摊明细。

### 应付款管理

* 对于还未完成付款的供应商，按照发票，进行未付款明细展示；
* 可批量进行应付款制单并库房会计确认，对接财务系统，实现自动核销；也可手动核销；
* \* 如果出现错误，可撤销重新付款制单；
* 可汇总统计供应商的应付、已付、未付，并支持明细查看。

### 台账管理

* **台账档案管理**
* 实时展示资产最新的状态信息：包括基础信息、折旧信息、使用信息、组件档案、经费分摊、科室分摊、所有附件；
* \* 统一档案编码（二维码）为唯一身份识别码，扫码识别台账，并实现台账详情查看、清查、巡检、PM、计量、转科、报废等业务；
* \* 建立资产360度电子档案，可随时查看从申购到验收入库，再到报废的全生命周期过程，并同步申购到报废期间的所有附件信息到台账上；同时可查看清查、巡检、计量、PM等所有运维记录。做到一目了然，随时预览；
* \* 支持台账权限设置，不同角色可查看的台账内容范围不同；
* 可进行台账基本信息修改，并实时同步给科室；
* 可自定义二维码标签模板，并批量打印二维码；
* \* 可以钉钉或企业微信扫码，识别资产台账，查看资产详情、在线预览附件信息等。
* **转科管理**
* 可对资产台账批量发起转科，并审核；通过后，同步科室到台账上；
* 可批量打印转科记录；
* 台账上可以看到所有转科记录；

### 报废管理

* **预报废管理**
* 支持科室申请，可批量申请报废；
* 可进行工作流审核；
* 审核过程中，可进行技术鉴定。
* **报废上报管理**
* 申请通过后，为预报废状态，仓库上报给财务记录，财务上报财政。
* **报废管理**
* 财政审批下来后，库房做最终的确认并下账；
* 下账后，剩余价值要一次性折旧完成；
* 可批量打印报废单；
* 下账后的设备，可记录最终处置结果。

### 基础配置

* **字典维护**
* 资产分类字典维护，支持导入；
* \* 国标分类字典维护，支持导入；
* 财政分类字典维护，支持导入；
* 核算类别字典维护，支持导入；
* 企业单位字典维护，包括供应商、生产厂商、维修厂商、计量单位、维保厂商等，可以维护单位信息、资质，支持导入。
* **\* 模板配置**
* 可自定义科室申购单模板；
* 台账详情展示模板；
* 科室台账详情模板等。
* **单据设置**
* \* 可自定义多种入库单、出库单、转科单、报废单的单据类型；
* 支持对单据列进行自定义设置，包含列宽、顺序号、是否必填、是否只读等。
* **库房管理**
* 进行库房信息维护，可停用和启用库房，一旦停用，不能进行任何业务操作，只能查看；
* 库房权限维护；
* \* 支持台账二维码自定义设置。

## 资产在用管理系统

### 资产清查（盘点）

* **清查计划**
* \* 可维护清查计划，支持科室清查和清查组清查；
* \* 支持院级清查组清查，或下发科室清查，两种模式；
* \* 能够按照科室拆分清查任务；
* 可统计清查过程数据，比如应查、已查、待查，正常、异常等数据。
* **清查任务**
* 支持查看清查任务的清查正常率；
* 支持查看未完成和已完成的清查任务及其正常、异常数据；
* 支持查看每个清查任务的详细清查资产；
* 支持查看手工登记的资产。
* **清查报表**
* 支持清查汇总报表；
* 支持清查明细报表。

### 维保管理

* **维保合同**
* 支持维保合同的创建、提交；
* 支持合同的过保提醒；
* 支持查看单个合同内的关联维保台账。
* **维保台账**
* 支持单个台账关联合同，维保有效期提醒；
* 支持维保周期的设置维护；
* 支持院方录入维保信息归档；
* 支持服务商在供应商端录入维保信息，院方确认后归档。
* **维保记录**
* 支持多维度查询维保记录；
* 支持修改维保记录；
* 支持补录维保记录。

### 维修管理

* **我的报修**
* 支持新增事务、资产报修，维护位置、期望到场时间、故障分类、故障问题等内容；
* 可以对报修单进行查看、编辑、作废；
* 可以展示出报修总时长，查看报修进度；
* \* 支持对已完修的维修单进行评价，若不评价，七天后自动好评。
* **维修接单**
* \* 报修单可根据维修组的分组模式，划分到正确维修组内，维修人员可自主接单；
* 维修组长也可指定维修人员。
* **我的工单**
* 支持根据报修日期、报修科室、资产名称、维修状态等内容查询维修单；
* \* 支持查看维修单的全周期进度-接单、转单、完修、评价等内容；
* 支持查看资产的历史维修记录。
* **维修组维护**
* 支持新增、编辑、作废维修组；
* 能够维护维修组下面的工程师，并设置组长；
* 支持三种自动分配报修单到对应维修组的方式：按设备对应维修组、按科室对应维修组、按故障类型分组。
* **\* 故障库维护**
* 支持新增、编辑、作废故障分类；
* 支持新增、编辑、作废问题；
* 支持从历史数据一键提取问题。
* **维修进度查询**
* 支持根据报修日期、报修科室、资产名称、维修状态等内容查询维修单；
* \* 支持查看维修单的全周期进度-接单、转单、完修、评价等内容；
* 支持查看资产的历史维修记录。
* **维修统计**
* 维修工程师工作量统计；
* 维修评价统计分析；
* 科室报修统计；
* 资产报修统计。

### 巡检管理

* **巡检台账**
* 支持根据科室设置巡检周期、开始日期、巡检组等内容；
* 支持科室内资产设置是否需要巡检。
* **巡检计划**
* \* 可根据巡检周期，自动生成巡检计划；
* 提前一周消息提醒待进行的巡检任务；
* 可批量进行巡检登记；
* 可打印巡检报告。
* **巡检组维护**
* 支持维护巡检组；
* 支持在巡检组下维护工程师；
* \* 如果巡检组和维修组是同一批人，可以快速同步维修分组数据。

### 预防性维护管理（PM）

* **PM台账**
* 批量维护台账的PM周期、模板等信息；
* 可快速查看台账的所有PM记录。
* **PM计划**
* \* 可根据PM周期，自动生成PM计划；
* 提前一周消息提醒待进行的任务；
* 可批量进行PM检测维护；
* 可打印PM报告。
* **模板维护**
* 可维护检查分类和分类下的检查项；
* 通过勾选检查项目，快速维护PM模板，并预览PC端模板和移动端模板；支持新增文本、选项、数值类的项目及其对应顺序号和默认选项。
* **设备风险评估**
* 支持设置设备风险评估类型及其对应的最高分数；
* 支持设置评估项及其对应的分数；
* 支持设置模板分数及PM周期的对应关系。

### 计量管理

* **计量台账**
* 快速批量设置台账计量周期，计量分类等信息；
* 支持计量过期提醒，支持下次计量提醒；
* 可多维度查询计量台账信息；
* 可查看每个计量设备的历史检定记录。
* **检定记录**
* 支持上传检定证书；
* 支持下载检定记录模板；
* 支持批量导入检定记录。
* **计量分类字典**
* 支持计量分类、检定类型、检定周期的对应维护。

### 特种质控

* **质控台账**
* 快速批量设置台账质控周期；
* 支持计质控过期提醒，支持下次质控提醒；
* 可多维度查询质控台账信息；
* 可查看每个质控设备的历史检定记录。
* **质控记录**
* 支持上传检定证书；
* 支持批量导入检定记录。

### 科室自检

* **自检设置**
* 支持以字典为单位进行是否自检的以及自检周期的属性设置；
* 支持自检属性的开关设置；
* 支持支持批量设置。
* **自检台账**
* 支持根据字典的设置自动生成相应自检周期内的台账；
* 支持自检台账的多维度查询。
* **科室自检台账**
* 支持根据字典的设置自动生成科室相应自检周期内的台账；
* 支持多维度查询。
* **科室自检报告**
* 支持根据自检周期生成自检任务；
* 支持在每个任务中，录入自检的结果，保存后生成自检报告；
* 支持补录历史记录。

### 设备调配中心（租赁）

* **调配台账**
* 批量设置可用于调配的资产台账及租金。
* **调配中心**
* 展示当前可调配的设备数量、已调配出去的数量、剩余量；
* 科室可快速申请租借某类设备；
* 设备科审核申请，确定调配出去的台账设备，并送达科室；
* 科室用完后，可扫码归还，设备科进行归还确认，恢复可调配状态。
* **调配记录**
* 展示资产借用的所有记录，并查看借用过程的详情。

## 移动端-智慧资产

### 个人信息

* 查看我个人的院内信息。

### 我的待办

* **我的待办**
* 待我处理的任务及其详细信息。
* **我的申请**
* 我申请的任务及其详细信息。
* **我处理的**
* 我处理过的任务及其详细信息。

###  \* 移动端-直接扫码

* 支持钉钉/企业微信，直接扫资产二维码，进行相关业务操作，无需进入到应用内部再扫码。
* **扫码-台账修改**
* 台账管理员，可针对部分可修改内容进行台账修改；
* 修改内容可自定义控制。
* **扫码-查看台账详情**
* 扫码后定位台账，快速查看台账基础信息、附件信息等内容；
* 可查看内容，可以自定义配置。
* **扫码-报修**
* 扫码，快速定位资产，并发起报修。
* **扫码-转科申请**
* 扫码定位台账，并发起转科申请；
* 支持工作流审批。
* **扫码-报废申请**
* 扫码定位台账，并发起报废申请；
* 支持工作流审批。
* **扫码-退库申请**
* 扫码定位台账，科室可快速发起退库申请流程；
* 支持工作流审批。
* **扫码-设备计量**
* 可扫码定位台账，并快速计量；和计量记录查看。
* **扫码-特种质控**
* 可扫码定位台账，并快速特种质控；和质控记录查看。
* **扫码-设备巡检**
* 可扫码定位台账，并快速完成巡检；和巡检记录查看。
* **扫码-设备PM**
* 可扫码定位台账，并快速完成PM任务；和PM记录查看。
* **扫码-设备自检**
* 可扫码定位台账，并快速完成自检任务；和自检记录查案。
* **扫码-调配归还**
* 可扫码定位台账，并快速归还。
* **\* 扫码-闲置共享**
* 可扫码定位台账，并快速共享或取消共享。

###  资产管理

* **资产台账**
* 可展示权限范围下，所能看到的台账列表；
* 可快速筛选台账，进行查看、编辑、转科、退库、报废等业务功能；
* 可快速发起资产清查、巡检、PM、计量、闲置共享等 。
* **\* 闲置资产共享平台**
* 可扫码快速共享/取消共享；
* 可查看所有共享的资产；
* 可加入购物车，一键申请领用；
* 同意申领后，快速发起转科申请，进入转科流程。

###  资产清查

* **清查任务**
* \* 能够扫码定位资产台账，并快速清查；
* 支持查看待完成和已完成的清查任务；
* 支持对待完成的清查任务进行手工清点/扫码清查；
* 支持对意外情况进行手工登记；
* \* 支持院级清查组清查，或下发科室清查，两种模式；
* 可以查询某次清查计划的汇总数据：包含已查、应查、待查数量和占比；包含已完查科室和未完成科室；包含清查状态及其占比；清查进度和清查结果。
* **清查结果**
* 清查结果图表展示。

###  设备质控

* **技术验收**
* 对单台设备，进行现场技术安装及验收。
* **巡检管理**
* \* 能够扫码定位资产台账，并快速巡检；
* 所有资产巡检完毕后，可以整体提交科室，进行科室确认；
* 巡检组可以按照科室进行巡检任务检查。
* **PM管理**
* \* 能够扫码定位资产台账，并快速PM；
* 科室PM内容完毕后，可以整体提交科室，进行科室确认；
* 巡检组可以按照科室进行PM任务检查。
* **PM记录**
* 查看台账的PM记录。
* **计量检定**
* 可扫码计量；
* 可计量快速录入和检定记录查看。

###  维修管理

* **维修工单**
* 支持维修组长调配权限：组长可对长时间未接单的单据进行调配分工，或转组；
* 支持报修单自动进维修组，并主动接单：根据维修组的设置，报修单自动进入正确维修组，组员进行主动接单；
* 可快速定位报修单；
* 可对已接单的数据，进行取消接单、请求协助等处理；
* 完修可记录维修工时、配件、发票、附件等信息，并自动汇总完修时长、响应时长等信息；
* \* 全程有微信/钉钉消息提醒，并可直接点击消息处理单据。
* **\* 配件提醒**
* 维修过程使用了配件，则自动向科室发起配件确认提醒，若长期未确认，可重复提醒。
* **维修统计**
* 支持不同维修组的数据查看；
* 包含：报修量、当月完修、当月工单；
* 包含：不同科室的报修数量排行；
* 包含：工程师及其对应的工单数、完修量。

###  \* 调配管理（租借）

* **调配审核**
* 快速审核并确认出借具体设备台账；
* 派送工可以通过手机查看要配送的设备，领取并配送到对应科室。
* **归还管理**
* 派送工可以通过手机查看到哪些科室申请归还了，到对应科室领取归还设备；
* 归还后，由出借理员进行并确认归还，确定是否还可继续出借。

###  \* 科室资产管理

* **科室验收**
* 科室根据试用情况，按设备台账进行验收。
* **科室清查**
* 科室可扫码快速清查台账，最后统一提交院级清查组。
* **\* 科室自检**
* 支持查看月检、周检、日检不同周期内任务；
* 支持单个设备的自检结果录入；
* 支持补录历史记录
* **维修热线**
* 展示各维修组热线，并可快速电话沟通。
* **快速报修**
* 支持台账报修：扫码定位资产台账，并快速报修；
* 支持事务报修：对于低值设备或总务事务，可进行报修问题描述，发起报修；
* 支持维护位置、期望到场时间、故障分类、故障问题等内容；
* 故障问题可从故障库中快速勾选。
* **我的报修**
* 展示我报修的资产；
* 可以根据报修日期、维修状态、资产名称等内容查询我的报修单；
* 可以对报修单进行查看、编辑、作废；
* 支持对已完修的维修单进行评价。
* **\* 配件确认**
* 维修时使用了配件，可自动向科室负责人发起配件确认消息，确认配件；
* 支持快速查找未确认的配件，进行确认。
* **\* 调配申请**
* 科室可通过移动端，申请需要的设备，并提交至设备科审核；
* 设备科可通过代办进行审核，并确定最终调配出去的台账。
* **我的调配（租借）**
* 展示我申请的资产；
* 查看借用设备的详情，包括借用时长、借用费用等；
* 可扫码定位科室下借用的设备，进行快速归还。
* **调配归还（租借）**
* 可扫码定位科室下借用的设备，进行快速归还。

## \* 智慧大屏

###  维修大屏

* 实时查看库房下维修进程；
* 可按不同周期，汇总报修工单情况；
* 可展示近一年的报修量趋势；
* 不同维度展示维修人员的维修工作量；
* 实时查看未处理的保修单。

###  在用设备管理大屏

* 实时查看库房下，在用设备的待办任务统计：计量、巡检、PM、调配租借、维修等；
* 实时查看库房下，工程师的任务完成进度；
* 实时查看近期（周/月/年）的任务趋势。

###  设备资产概览大屏

* 实时查看全院，设备概览情况；
* 可查看设备科室分布、设备台账进出趋势、设备资产状态分布、设备各维度占比统计等。

## 系统管理

### 机构维护

* 维护机构信息，建立属性组织机构；
* 可对接院内系统，实现机构互通。

### 科室维护

* 维护科室信息，建立属性科室结构；
* 可对接院内系统，实现科室互通。

### 用户角色

* 配置当前系统的用户，维护用户的机构范围和基本信息；
* 配置当前系统的角色，及配置角色下的用户，同时维护当前角色的权限；
* 人员入职后自动生成对应的用户。

### 系统设置

* 菜单维护:对系统菜单自定义维护；
* 字典维护:用于维护整个系统的公用代码和公用基础数据资料；
* 系统参数:主要对整个系统的一些参数进行相关设置。

## **\*** 新老系统数据的对接与迁移

**\*** 做好新老系统数据的对接与迁移，保证数据的完整、准确、安全。

## 其他要求：

### 医疗设备CFDA注册证管理

* 要求实现CFDA 注册证直接匹配，可直接将设备的厂家，型号，注册证号直接匹配，不需手工录入，并可展示国家药监局CFDA注册证信息，方便查询审核工作。
* CFDA 注册证高级检索，根据厂家或者型号查询，搜索设备的注册到期，厂家等情况。

### 医疗设备临床科室管理

* 科室日常监测设置，临床科室可设定日常监测的科目，包括早中晚班设置等。设置内容包括选择，填内容，签名等；并设置提醒方式，微信提醒，提醒时间等。
* 科室日常监测记录：临床科室可在手持终端和PC上查看日常监测表格，包括早中晚班记录等，可打印报告。
* 科室日常设备清查设置：临床科室可设定设备清查的列表，包括设备名称，数量等。并设置提醒方式，短信，微信提醒，提醒时间等。
* 科室日常设备清查记录：临床科室可在手持终端和PC上查看清查表格，可打印报告。
* 科室设备质控设置：临床科室可设定日常质控的科目，包括早中晚班设置等。设置内容包括选择，填内容，签名等；并设置提醒方式，短信，微信提醒，提醒时间等。
* 科室设备质控记录：临床科室可在手持终端和PC上查看日常质控表格，包括早中晚班记录等，可打印报告。

### 保修合同管理

* 可用终端设备信息设备录入，上传附件，合同，发票等。
* 保修合同，在系统中输入保修合同和内容，设置保养时间提醒和付款提醒，年度保养报告上传。