

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2025

THƯ MỜI MƯỢN PHẦN MỀM QUẢN LÝ NHÂN SỰ

Kính gửi: Các nhà cung cấp phần mềm CNTT

Căn cứ thực tế triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ khám, chữa bệnh tại Bệnh viện;

Căn cứ nhu cầu mượn phần mềm quản lý nhân sự nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhân lực tại bệnh viện.

Kính đề nghị các Quý Công ty có phần mềm quản lý Nhân sự hỗ trợ cho mượn phần mềm với các nội dung cụ thể như sau:

1. Thông tin đơn vị:

Tên đơn vị: BỆNH VIỆN ĐA KHOA ĐỨC GIANG

Địa chỉ : 54 Phố Trường Lâm, Phường Việt Hưng, Hà Nội

Điện thoại: 024 666 22787

Mã số thuế: 0102575776

Đại diện: Ông Nguyễn Văn Thường Chức vụ: Giám Đốc

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận:

Đ/c Đặng Văn Thắng – Phòng CNTT

ĐT: 024 666 22787

Địa chỉ: Số 54, Phố Trường Lâm, Phường Việt Hưng TP Hà Nội

Điện thoại: 024 666 22787

Nhận qua email: cnttbvducgiang@gmail.com

3. Thời gian tiếp nhận: trước ngày 20 tháng 7 năm 2025

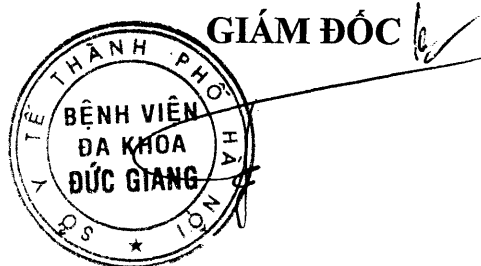
4. Nội dung yêu cầu của phần mềm: (chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, CNTT



Nguyễn Văn Thường

PHỤ LỤC

(Đính kèm Thư mượn phần mềm quản lý tài sản ngày 15 tháng 7 năm 2025)

STT	Chức năng chính	Mô tả chi tiết
1	Quản lý danh mục	- Quản lý về thành phần liên quan tới việc quản lý tài sản như: quản lý loại tài sản, nguồn mua, nhà cung cấp, nhà sản xuất, xuất xứ, đơn vị tính. (hỗ trợ chuẩn hóa dữ liệu và phục vụ cho các nghiệp vụ thống kê báo cáo)
2	Quản lý tổ chức, phòng ban	- Quản lý thông tin Bệnh viện, và các phòng ban thuộc bệnh viện. Dữ liệu này sẽ được sử dụng để: + Quản lý tài sản theo phòng ban quản lý hoặc sử dụng + Báo cáo số liệu cho riêng phòng ban. + Vận hành kiểm kê, sửa chữa, điều chuyển theo các phòng ban
3	Quản lý tài khoản, phân quyền	- Quản lý nhân viên trong Bệnh viện, các tài khoản quản trị viên Admin có thể thêm mới/ sửa xóa/ phân quyền cho các tài khoản để sử dụng hệ thống. - Chức năng phân quyền cho phép quản trị viên thêm, chỉnh sửa, xóa các quyền trong hệ thống, định nghĩa các hành động mà tài khoản có quyền đó có thể được thực hiện, và chặn các hành động vượt quyền.
4	Cấu hình hệ thống	Cấu hình hệ thống liên quan tới vấn đề kỹ thuật để hệ thống hoạt động: các tùy chỉnh, thông số liên quan quản lý...
5	Dashboard thống kê	Cung cấp cho người dùng cái nhìn tổng quan tình hình của hệ thống. Có một vài thông số quan trọng mà màn hình tổng quan cung cấp như: - Tổng số tài sản cố định - Tổng số công cụ dụng cụ - Nguyên giá toàn bộ tài sản - Giá trị còn lại sau khấu hao - Trạng thái và số lượng các tài sản trong hệ thống - Tình hình kiểm kê - Thông báo cho người dùng trong hệ thống nếu họ có nhiệm vụ cần thực hiện.
6	Quét mã QR kiểm tra tài sản	Chức năng này cho phép người dùng quét mã QR của tài sản để xem thông tin chi tiết và thực hiện nhanh các mục điều chuyển, sửa chữa bảo dưỡng cho tài sản vừa quét được.
7	Quản lý tài sản cố định	Quản lý thông tin của tài sản cố định, người dùng có thể thực hiện các nghiệp vụ như: - Tìm kiếm tài sản - Thêm mới/Chỉnh sửa tài sản - Nhập tài sản qua file Excel - Xuất ảnh QR theo từng tài sản hoặc danh sách tài sản - Xuất danh sách tài sản dưới dạng Excel theo các tiêu chí như: đơn vị quản lý, đơn vị sử dụng, loại tài sản, thời gian ...
8	Quản lý công cụ dụng cụ	Quản lý thông tin của công cụ, dụng cụ, người dùng có thể thực hiện các nghiệp vụ như:

STT	Chức năng chính	Mô tả chi tiết
		- Tìm kiếm công cụ dụng cụ
		- Thêm mới/Chỉnh sửa công cụ dụng cụ
		- Nhập tài sản qua file Excel
		- Xuất ảnh QR theo từng công cụ dụng cụ hoặc danh sách công cụ dụng cụ
		- Xuất danh sách công cụ dụng cụ dưới dạng Excel theo các tiêu chí như: đơn vị quản lý, đơn vị sử dụng, loại công cụ dụng cụ, thời gian ...
9	Quản lý điều chuyển tài sản/công cụ dụng cụ	Người dùng có thể thực hiện điều chuyển tài sản, CCDC giữa các bộ phận trong đơn vị, quản lý lịch sử điều chuyển, trạng thái điều chuyển
		- Tìm kiếm lịch sử điều chuyển
		- Thêm/chỉnh sửa điều chuyển
		- Duyệt/Hủy/Kết thúc điều chuyển
		- In phiếu điều chuyển
		- Báo cáo các điều chuyển theo các tiêu chí như phòng ban, thời gian, loại tài sản ...
10	Quản lý sửa chữa, bảo dưỡng	Màn hình kiểm soát được thông tin các sửa chữa, bảo dưỡng của các tài sản trong đơn vị, tại đây người dùng có thể:
		- Tìm kiếm lịch sử sửa chữa
		- Duyệt/Hủy/Kết thúc sửa chữa
		- Lập/in phiếu sửa chữa bảo dưỡng
		- Xuất báo cáo theo các tiêu chí
		- Cảnh báo người dùng khi đến thời gian bảo dưỡng
11	Quản lý kiểm kê tài sản	Người dùng thực hiện tạo các kỳ kiểm kê và thực hiện kiểm kê tài sản trên phạm vi một hoặc nhiều bộ phận. Với màn hình này, người dùng có thể thực hiện các nghiệp vụ:
		- Tìm kiếm lịch sử kiểm kê
		- Thêm/Chỉnh sửa kiểm kê
		- Duyệt/Hủy các kỳ kiểm kê
		- Quét mã QR tài sản để kiểm kê
12	Quản lý tăng giảm tài sản	Việc tăng giảm tài sản sẽ được quản lý qua màn hình này, người dùng có thể theo dõi các biến động về tài sản. Các chức năng chính:
		- Tìm kiếm theo thời gian và loại biến động tăng hoặc giảm
		- Xuất báo cáo tăng/giảm theo một số tiêu chí.
13	Quản lý kiểm định trang thiết bị	Màn hình kiểm soát được thông tin các kỳ kiểm định của các tài sản trong đơn vị, tại đây người dùng có thể:
		- Tạo yêu cầu kiểm định
		- Tìm kiếm lịch sử kiểm định, các hồ sơ kiểm định
		- Duyệt/Hủy/Kết thúc kiểm định
		- Lập/in phiếu kiểm định
		- Xuất báo cáo theo các tiêu chí

VIỆN
 OA
 ANG
 10

STT	Chức năng chính	Mô tả chi tiết
		- Cảnh báo người dùng khi đến thời gian kiểm định
14	Chức năng hỗ trợ giao diện trên điện thoại	Hiển thị màn hình Dashboard thống kê
		Có chức năng quét QR code để xem thông tin tài sản, CCDC. Thực hiện nhanh các chức năng điều chuyển, sửa chữa bảo dưỡng, kiểm định khi quét mã.
		Truy cập các module kiểm kê, điều chuyển, sửa chữa bảo dưỡng, kiểm định và thực hiện các chức năng.
		Có thông báo khi có yêu cầu chờ duyệt hoặc thực hiện.
15	Báo cáo thống kê	Chức năng báo cáo thống kê các số liệu trong hệ thống, người dùng có thể xuất file excel theo nhiều dạng báo cáo khác nhau như:
		- Báo cáo tăng/giảm tài sản
		- Báo cáo khấu hao tài sản
		- Báo cáo điều chuyển
		- Sổ tài sản cố định
		- Báo cáo sửa chữa - bảo dưỡng
		- Báo cáo kiểm kê
		- Biên bản kiểm kê