1. 基础方面：系统采用B/S架构：系统各模块需采用同一技术架构，在统一的底层基础平台上进行设计，具备与第三方信息系统的数据交换的能力，提供安全的外网访问部署方案。
2. 组织机构管理：能建立与医院实际一致的组织机构（包括分院、行政后勤科室、医技辅助科室、业务一级科室、二级科室、三级科室等），每级部门都能记录本机构的基本信息、考核记录、奖励记录、编制人员记录等信息；支持自动生成组织机构图；要能够对各组织机构完成新增、合并,划转、撤销等工作的日志记录并可以支持回溯查看；支持机构调整中人员信息自动修订。能够建立虚拟机构如：院内专业委员会，虚拟机构人员统计时，可以单独统计。
3. 岗位管理：能动态显示和监控各层级岗位的配置信息，支持岗位编制与现有人数的比较；支持组织与岗位关系设置，包括设置科室和单位、岗位和科室的隶属关系、岗位与岗位之间的汇报结构、岗位的数量、岗位的性质级别、岗位的职责和要求、岗位说明书等；支持一人兼有若干职务和岗位；记录全面的岗位、职位的变更情况。
4. 招聘方面：可根据招聘计划建立多个批次，每个批次可设置招聘渠道、招聘流程、招聘时间范围、报名时间范围、打印准考证时间、查看成绩时间等；系统提供外网招聘门户及微招聘门户，应聘人员可通过招聘门户查阅和申请职位信息，并可填写与提交个人简历，获悉职位申请状态，打印准考证，查询成绩，接收消息反馈等；在不同批次下，可由人力资源部门或各单位、部门按照权限创建招聘职位及相关要求，并支持发布到招聘门户；支持微信招聘，求职者通过微信扫描二维码，关注医院公众号，就可以查看医院介绍、了解企业文化、浏览招聘职位、填写个人简历、申请职位、收藏职位、将职位快速推荐给朋友。系统可支持简历符合度的初步筛选。
5. 员工管理：支持全院编码管理员工编号，实现人员与编码统一；可以记录职工从入职到离职的全部信息，如基本信息、学习经历、工作经历、学习培训经历、历次职务职称变动、历次工资变动、岗位轮转信息、每月考勤信息、奖惩情况、考核情况等；提供对在职员工、解聘员工、离退人员等的分库管理功能；可以进行职工分类管理（如：在编人员、合同人员、离退休人员、返聘人员、劳务派遣人员、进修培训人员，待岗人员、内退人员等；可保存、查询、浏览人员的多媒体信息如：照片、声音等，实现人员信息的立体化管理；具有黑名单管理功能；能够对兼职人员进行管理。职工信息采集与维护中，支持对人员数据进行批量修改、增加、删除，支持excel的导入、导出功能；具有智能计算功能，如年龄，工龄等；还可与其他业务进行联动，如工资调整等；提供快速查询、简单查询、通用查询、常用查询以及复杂查询等工具，能够实现任意符合格式的组合条件查询；能够根据不同的口径、范围、查询条件等进行便捷的统计分析，生成直观的统计分析图（柱状、饼状、曲线）。可灵活定义各种员工登记表和花名册并灵活排序；可导出Excel、Word、PDF等可利用预警功能实现员工生日、转正、培训、退休、返聘等自动提醒（邮件、短信等）。支持新职工（未分配账号）通过扫描二维码方式，维护个人信息，审核后生效
6. 管理流程方面：能够由医院灵活自行设计各种人员调配业务表单，能够基于表单设计调配前后业务规则，自动计算关联项，数据结果自动归档。审批流程可采用自动流转、手工指派等规则进行处理支持流程说明指引，各个流程可编辑流程说明，具有表单的输出、打印等功能。业务办理结束后能够将人员异动信息自动归档；
7. 合同管理：能够灵活配置聘用合同、劳动合同、保密协议、培训协议等常用模板，可以进行新增、修改、批量打印等；能够保存职工的合同信息，包括合同性质、类型、起止时间、签订次数、变更原因等，形成合同台账，便于后期的分析与应用。支持合同的签订、续签、合同的变更，合同的终止等工作，在系统中可维护和完善各类合同的信息。可查询已到期合同、预到期合同、当前执行合同。对试用期满、合同到期、岗位变更等具有提醒功能。对各类合同信息能够从不同角度进行查询和统计。
8. 考勤方面：灵活定义考勤班次，方便各科室及人事管理人员进行考勤数据维护和统计。根据医院要求灵活定义考勤项目，设置考勤规则，满足不同岗位的考勤项目统计需要。支持科室考勤上报功能，可自动汇总员工请假信息，上报流程支持多级审批，上报界面操作简单便捷，对科室上报的考勤信息进行汇总审批。支持员工的请休假流程，能上传请假证明，审批通过后，请假结果自动记录到人员信息下，请休假规则及审批流程可根据需要灵活定义。结合医院的考勤制度对考勤数据进行自动核算，核算结果能够与工资核算关联。对迟到、旷工、产假、病假等出国达到一定天数的员工进行报警提醒。
9. 薪资管理方面：支持定义多套薪资标准，如岗位薪资标准表、薪级薪 资标准表、津补贴标准表等系统能支持自定义薪资账套，满足对不同人员类别的 薪资核算，根据不同的员工类型（如：管理类人员、 专业技术人员、工勤人员、合同工等）定义不同的薪 资帐套，每一个薪资帐套可以定义不同的薪资项目、计算公式、薪资标准表以及考核规则。系统预制国家事业单位工资套改政策，并可按照国家标准及管理办法随时实现工资调整。支持工资各种调资业务包括工资核定、转正定级、职务晋升、年度正常晋级、学历变化、军转干、调整标准、离退休等。支持工资的分类管理，如基本工资、津补贴、奖金等的分类统计管理。可按正式员工、返聘员工、劳务派遣等不同人员类别设置不同工资结构、标准、公式，实现工资的差异化管理。
10. 公积金和社会保险：能支持在编、合同人员不同的缴纳社保规则；满足医院保险项目的灵活定义，包括基本养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、补充医疗、住房公积金、职业年金等；如出现入职、离职等增减员情况，要能主动提醒相关业务人员为其办理保险业务；可以形成各类台账。
11. 个税计算：系统应预设置国家标准的多种计税准则， 并支持根据国家相关政策用户可灵活调整。系统能支持最新个税核算，支持多次发放合并计税。能够自动生成个税申报明细表，通过自助平台，职工可在网上查询报税情况。提供工资调资等相关人员花名册，且花名册可根据不同需要自定义（变动汇总表和个人变动表）。系统能支持薪资发放可通过EXCEL 直接将数据导入系统，参与工资计算。对于工资统计报表管理，需要满足各类统计报表的需求。
12. 职称评定：自动提醒符合转正定级、年度升档、年度升级的人员信息，输出调资审批表和调资人员花名册。职称评审支持 在线申报、材料审查、材料公示、上会投票、公示归档等年度考核：职工可通过系统在线进行填报，打印相应类别的年度考核表。系统内部支持考核优秀率的控制。自动归档到人员考核信息内，可在系统内部共享。
13. 系统支持手机端、自助端实现授权范围的信息查询和修改等功能。