**2025-2026年廉江市电子政务邮箱服务项目需求说明书**

**廉江市政务服务和数据管理局**

**2025年6月**

目录

[一、 项目背景 - 1 -](#_Toc1305)

[二、 项目需求 - 1 -](#_Toc2487)

[三、 功能内容 - 2 -](#_Toc28015)

[3.1 邮箱用户功能 - 2 -](#_Toc15742)

[3.2 单位管理功能 - 6 -](#_Toc11231)

[3.3 系统特性功能列表 - 7 -](#_Toc5252)

[四、 交付要求 - 11 -](#_Toc4330)

# 项目背景

为贯彻落实中央领导同志关于电子邮件系统安全保护工作的重要指示精神，严格落实《网络安全法》、《保守国家秘密法》和网络安全等级保护制度，2017年11月，公安部、工业和信息化部、国家保密局联合印发了《关于印发<党政机关事业单位和国有企业互联网电子邮箱系统安全专项整治行动方案>的通知》（公信安〔2017〕2615号），在全国范围内组织开展党政机关、事业单位和国有企业互联网电子邮件系统安全专项整治行动，并将政务邮箱作为落实《政务信息系统整合共享实施方案》的重要抓手和切入点，以政务电子邮箱带动电子政务基础设施建设的集约化、平台化、专业化发展趋势，成为支撑数字政府改革及公共事业发展的重要平台。

随着电子邮箱在我市党政机关事业单位和国有企业的广泛使用，按照“数字政府”建设全市一盘棋的原则，以集约化方式构建全市统一安全的电子政务邮箱，保障政务邮箱安全稳定运行，有效应对当前国内外各种邮件和网络安全威胁，并以政务电子邮箱建设带动“数字政府”基础设施建设的集约化、平台化、专业化发展。

伴随着“”数字政府“”管理水平的不断提高，我市党政机关事业单位和国有企业对于电子邮件的要求也变得更加多样化，对系统本身的设计也更为重视，各单位的诉求点不仅仅停留在获得稳定、高效、快捷的邮件收发服务上，对电子邮箱系统的安全性、整合性、统一性信息化管理中的作用也提出了新的要求。

# 项目需求

本项目通过采购服务方式，由第三方公司提供电子政务邮箱账号授权，为各单位提供统一安全的电子政务邮箱服务，邮箱服务内容主要包括：用户登录、读信、写信、邮件管理、用户设置、通讯录、日历、系统管理、部门群组、邮件安全管理、日志报表等，实现政务邮箱统一门户入口、统一邮件平台、统一地址簿管理、统一安全管控等功能，并与云OA协同办公系统同步对接。

# 功能内容

# 邮箱用户功能

1. OA系统单点登录

为了提供统一安全的入口管理，以及便捷的用户操作，实现在OA系统的PC端中，对邮箱的单点登录，给用户以一套账号密码体系，直接使用邮箱。邮箱实现与接门户单点登录接口对接，包括用户ID、邮箱账号、手机号码、应用ID、应用名称、单点链接、令牌值等。

1. 双因子登录认证

邮箱应用场景分为单位邮箱、科室邮箱、个人邮箱三类，对于单位邮箱或科室邮箱，存在多人共用账号的情况，为了保障邮箱管理员的账号密码安全，系统实现强制开启登录二次认证，由系统后台统一控制开启或关闭，二次认证的方式支持密码登录加验证码登录。双因子登录认证权限设置实现包括：是否启用、邮箱账号、手机号码、共享密钥、时间戳、时间步长、验证码、数据签名等。

1. 邮件便捷操作

邮件系统的便捷性设置，让用户可以随手进行日常的操作，如附件拖拽、收件人拖拽等。轻点鼠标拖拽，全面丰富的快捷操作随手就能完成。

1. 邮件拖拽

在浏览邮件列表可直接对邮件进行拖拽，把它移动到邮件夹中，实现对邮件更快捷的管理。

1. 右键菜单

通讯录列表中可以右键点击某个联系人，便可实现快捷发邮件查看联系人详细资料等操作，方便快捷。

1. 写邮件自动匹配联系人

支持收件人地址自动完成，可以自动补齐联系人邮件地址域名，根据姓名和邮件地址自动匹配出相似的联系人。

1. 定时发邮件

用户设置自动发邮件的时间，系统会依照用户的设置为用户自动发送邮件。即使离线也可以自动发送邮件，节省用户的精力与时间。

1. 自动存草稿

用户的未完成邮件自动保存至草稿箱，以避免在停电、下机等特殊情况下遗失用户的邮件。

1. 忘记添加附件提示

主题或正文中含有“附件”的汉字字眼，但实际上并没有上传附件，在点击“发送”时，系统就会提醒用户可能忘记上传附件了。避免发送邮件时遗漏重要信息。

1. 群发单显

收到相同邮件的收件人只看到邮件收件人只有自己，此邮件单独发送给了自己，无法看到其他联系人。

1. 编辑框功能

利用丰富的编辑框功能，就可以很方便的在邮件须需要的的位置插入截屏、表格

1. 普通附件上传

普通附件只允许添加50M以下的附件，若需要添加50以上附件，则需使用[超大附件]上传。

支持以下两种方式快捷上传附件：

1. 粘贴上传附件：可根据提示安装邮箱小工具控件，安装后，支持将复制的文件直接粘贴到写信页上传附件。
2. 支持html5的浏览器（例如：谷歌、火狐、IE10），用户可直接将本地的文件拖拽至写信页的任意一个区域，即可上传附件。
3. 多种方式添加附件

多种添加附件的方式

1. 支持粘贴上传附件；
2. 附件拖拽上传（支持html5的浏览器）；
3. 从本地复制图片或截图粘贴至正文，粘贴板图片方式上传；
4. 超大附件支持断点续传；
5. 添加附件的入口合并：点击倒三角可选择从网盘、文件中转站中添加附件；
6. 上传附件时可查看附件的上传进度、速度、大小，支持断点续传和暂停上传。
7. 附件管理

附件管理集合各个邮件夹的附件，并且对附件进行了分类，方便查找和管理邮箱所有附件。对附件进行管理，如下载、转发、存网盘等操作，管理附件更方便。

1. 附件预览

读信页和附件管理页支持多种附件的在线预览（包括ppt、pptx、pdf、doc、docx、xls、xlsx、txt、rar、zip、7z、jpg、jpeg、jpe、jfif、jif、tif、bmp、png、ico等格式），并且支持图片的缩略图预览。

1. 全文检索

邮件全文检索支持邮件的高效检索：邮件全文的搜索（包含正文和附件），同时还支持对收/发件人、邮件地址、邮件标题的搜索。

1. 邮件标签

支持给邮件贴上不同的标签，“邮件标签”功能让分类处理邮件更加方便，同时，可以为同一封邮件设置不同的标签。为重要邮件设置标签后，在众多邮件中马上找到“工作邮件”或“紧急处理”的邮件。

1. 邮件召回

邮件召回功能一键召回用户的邮件（前提是对方尚未阅读该邮件），避免错误信息传达。

1. 公共邮箱

公共邮箱使用权限的所有用户，均可通过自己的账号ID和密码登录，进行业务处理。公共邮箱独立于个人邮箱，系统提供独立的访问入口。

1. 消息推送

为便于用户收到邮件后及时处理，系统提供邮件到达后的短信提醒。消息推送信息包括邮件发送人、邮件接收人、接收人手机号码、邮件标题、邮件时间、内容详情等。

1. 门户展示邮箱列表

为便于用户在门户中统一处理待办，实现在门户中获取展示个人邮箱列表，点击邮件详情界面实现单点登录。展示列表包括邮件发送人、邮件标题、邮件时间、内容等。

1. 邮箱通讯录权限可配置

为保障用户信息安全，同时提供使用的编辑性，对通讯录权限提供可配置，根据具体单位的使用需求，由系统后台统一控制通讯录屏蔽或开通。可配置字段包括通讯录开关、可见范围、权限内容等。

1. 通讯录

通讯录分为“个人通讯录”和“客户通讯录”。

（1）个人通讯录

①合并重复联系人：用户可以对姓名、邮箱地址、电话号码重复的联系人进行合并，实现联系人的快速管理。

②无效联系人识别：邮件系统会将用户的无效联系人做标记，修改此类联系人后，无效标记便会消除，方便对联系人的管理。

（2）客户通讯录

邮件系统支持设置公司往来客户的资料，并开放给公司特定人员使用。

1. 日历

用户可以用日历来安排自己的出行计划、会议安排、代办事情等，系统会在用户指定的时间来提醒用户或指定的好友，方便管理日常的工作和事务。用户还可以共享自己的工作日历，与同事互动。利用日历，可将用户未来一段时间的事物安排的井井有条。

（1）日程提醒

可以选择邮件和短信两种方式来提醒自己或联系人，双重提醒，免去用户的后顾之忧。

（2）邮件到达通知

以短信的形式通知用户。可针对用户对收到的所有邮件，或某些重要的联系人的邮件开启邮件到达短信通知。

# 单位管理功能

1. 操作日志

通过操作日志，管理员可以查看一段时间内对管理界面进行的操作，普通用户及公共邮箱成员在邮箱中的相关操作。

1. 邮件日志

通过邮件日志，管理员可查看一段时间内系统用户和公共邮箱的发信，收信，删信记录，方便管理者实时监控邮箱安全。

1. 监控日志

通过监控日志，管理员可了解时间内触发了监控规则的邮件记录。管理员可根据业务需要，对用户进行邮件监控，并保留备份和记录，利于公司信息的管理。

1. 审核日志

通过审核日志，管理员可以了解一段时间内触发了审核规则的邮件记录，有助于企业管理者对于整个邮件系统安全的管理。

1. 敏感字过滤日志

通过敏感字过滤日志，管理员可查看一段时间内命中敏感字的邮件记录。管理员可进行全局的敏感字设置和敏感信件日志及管理维护功能，提高邮件发送的安全性。

1. 网盘日志

通过网盘日志，管理员可查看一段时间内普通用户在网盘中进行的操作日志记录：例如文件的上传，下载，删除，实时了解网盘利用情况。

1. 系统统计分析

邮件系统统计活跃用户数、邮件大小分布、邮箱访问情况、邮件收发量、网盘流量等分析报表，这将协助管理员了解邮件系统的实时信息，降低管理成本，提高管理效率。

1. 活跃用户数统计

活跃用户指过去一段时间内使用过邮件系统的用户，用户使用邮件系统的方式可以通过Web页面登录，也可以是使用POP3、SMTP、IMAP、WAP等服务。从活跃用户数统计，管理员可以分析系统的用户使用情况。

1. 邮件大小分布统计

对于系统所有发送/接收的邮件，可以通过邮件大小分布统计查看在某一个大小范围内的邮件数量。通过邮件大小分布统计，可为制定适合的邮件套餐等级提供参考，例如按照日常邮件的大小分布情况，划定普通用户套餐等级中邮件大小上限，为高级用户的套餐等级设定更高的邮件大小上限。

1. 邮箱访问情况统计

邮箱访问情况统计提供所有用户访问邮件系统的情况统计查询。在左侧导航栏的“统计报表”中，单击“用户访问情况”进入相应的统计页面。输入具体的开始日期、结束日期、查询范围等条件，点击[查询]按钮，可查看用户通过Web、Wap、客户端等方式分别访问邮件系统的次数，管理员可以从中分析用户的使用行为。

1. 邮件收发量统计

通过邮件收发量统计可以快速地查看邮件系统的负载情况，方便企业管理者实时监控。如果有用户邮件收发量过多，系统管理员可通过锁定账号，从而保护企业邮箱数据安全。

# 系统特性功能列表

1. 多语言支持

系统底层统一采用UTF-8编码，邮件系统支持多国语言。

（1）前段页面架构支持多国界面，页面可定制，增加某语言的界面只要添加翻译配置项；

（2）后台存储/数据库采用utf8编码，能容纳所有字符编码；

（3）日志使用统一的utf8编码打印，不会出现乱码日志。

（4）用户可通过账户中心对语言进行设置。

1. 支持用户备份与恢复

系统的以单个用户为最小管理单位，对于长期不使用邮箱系统的沉默用户，我们提供了用户备份与恢复功能，可以把沉默用户的邮件转移到廉价存储上，并在用户再次使用系统时提供用户恢复的能力，该能力能大大提高活跃用户数不高的系统的存储使用效率。

1. 支持定时邮件

支持定时邮件发送，对于未发送出去的定时邮件，支持用户删除该封定时邮件。

1. 支持邮件撤回功能

邮件撤回功能只适用于本域下的用户，对于已发送给本域下某用户的邮件，只要收件人还没有阅读该邮件，发件人可以通过邮件撤回的方式删除该封已发出的邮件。

1. 支持用户邮件容灾备份能力

在用户开户时，支持设置一个系统级的自动转发账号，用户在使用邮箱过程中产生的邮件均能向这个系统级自动转发账号同步备份一份，同时容灾系统还支持用户登录和邮件收发。

1. 支持用户换号

启用新账号需要提供用户换号功能，即可实现在新账号中查看到老账号中的邮件和使用老账号中的用户配置信息（如个人设置、邮件分捡规则、过滤器、黑名单等）。

1. 支持邮件到达通知能力

系统为了提高与第三方系统交互，可提供邮件通知系统功能服务，该通知系统会把各类需要通知外部的消息记录下来，第三方系统只需要扫描记录下来的消息，并对接相关应用即可实现邮件通知功能，如对接短信平台即可实现邮件短信通知、对接彩信平台即可实现彩信通知、对接第三方系统即可实现系统级邮件数量更新通知。

1. 支持邮件标签管理功能

支持对单封邮件或多封邮件增加和删除标签，通过标签能更好的对邮件进行检索和管理。

1. 支持多标签登录功能

支持同一用户在同一台电脑上同时多次登录，也支持多个用户在同一台电脑上同时多次登录。

1. 支持用户套餐配置

用户开户时可选择一个套餐，套餐相关数值支持后台管理配置，从而通过套餐配置实现业务多样性。

1. 支持按用户进行资源分组管理

对于用户量较大的系统，统一管理只会让系统效率越来越低，管理越来越不方便，系统支持用户分组管理，对不同组之间的用户互不干扰互不影响，从而达到可以无限支撑用户的目标。

1. 登录安全性措施

提供充分的登录安全性校验，如系统级黑白名单校验，IP和账号频率限制，密码防爆破措施等。

1. 支持用户邮件迁移

该功能实现了用户邮件物理迁移以及用户到用户的邮件迁移，主要用于系统割接和日常运维调整。

1. 提供内部邮件投递接口

提供独立的内部邮件群发接口，能满足日常大批量投递邮件需要，并在投递过程中支持系统，与正常邮件投递接口相比，该接口支持开关式对常规业务规则进行检查，并加强了邮件透传能力。同时在大批量投递内部邮件时，支持动态查看各投递服务器的负载情况；

1. 全文检索能力

支持邮件头信息（收件人、发件人、主题、时间等）、邮件正文、邮件附件内容检查，但相应的要提供用于存储邮件索引的存储空间。全文检索系统提供多种模糊匹配算法，提高匹配范围；同时也支持条件检索，提高检索精度。同时全文检索系统还使用了索引优化压缩算法，该算法已向国家专利局申请专利。

1. 提供邮件状态追踪能力

支持发件人对已发送邮件进行状态查看，比如是否还在发送队列中，是否发送到对方邮箱。

1. 支持webmail上自定义文件夹安全锁机制

对于在webmail上用户自定义的邮箱文件夹，支持安全锁功能，每次用户在进入该目录前，都需要输入密码，用于提高用户机密邮件的安全性。

1. 提供邮件归档功能

用户文件夹下的邮件数达到一定数量后，邮件检索速度将变得非常慢，同时管理起来也极不方便，系统提供了邮件归档功能，当用户账号下的邮件数达到一定量时，即自启动邮件归档功能，把沉默邮件转移到系统归档目录下。

1. 支持附件打包下载

对于有多个附件的邮件，系统提供了压缩打包和下载的功能，能更高效的完成附件下载。压缩是在服务端本地完成的，同时压缩比也极高，对于网络不好的用户也是一个非常实用的功能。

1. 支持邮件原文显示

邮件原文中记录了很多邮件信息，该功能主要提供给高级用户用于问题分析。

1. 支持用户级容量预警功能

当用户邮箱空间使用达到80%（可配置）或以上时系统即会友好的弹出通知，告知用户邮箱空间已不多，由用户对邮箱空间进行整理。

1. 提供开放式接口

系统对外提供开放式接口，当前提供了邮件列表查询和邮件数量查询接口；

1. 支持别名管理和别名登录

用户在使用邮箱系统过程中，可以增加一个用户别名，用户可以通过别名实现系统登录和邮箱操作。

# 交付要求

（1）工期：签订合同后10日内完成所有账号的开通和配置。

（2）服务期：自账号开通之日起，提供2年服务。