

让 AI 成为 企业的工作能力

统一使用智能体，连接办公成果，
把权限、费用与执行过程纳入企业管理。

工作空间 / 场景应用 / 企业管理



- 01 工作空间
- 02 智能体执行
- 03 企业统一管理

一套平台，把使用、协作和管理连接起来

Inferway 面向企业日常工作，统一提供智能体服务、模型能力、办公协作与企业管理。

建设目标

员工做得成
团队接得住
企业管得清

让 AI 参与完整工作，
产出留在企业自己的工作空间。

- 1 统一入口**

员工按任务选择智能体，管理者集中配置。
减少重复采购、配置与工具切换
- 2 成果协作**

对话与文档、表格、演示和业务数据相互连接。
让产出可修改、可共享、可继续使用
- 3 过程可管**

围绕项目管理资料范围、工具权限和操作记录。
让责任边界与执行依据查得到
- 4 费用可算**

额度按项目分配，内部使用与对外业务分别核算。
让预算、用量和账单对应起来

汇报主线：为什么建设 → 建什么 → 在标书场景中怎么用 → 如何管理和交付。

AI 进入正式工作，企业要管理完整的任务过程

使用范围从个人问答扩展到团队协作，建设重点随之覆盖资料、工具、成果和责任。

01 个人问答

交互对象

问题与回答

使用方式

员工单独提问、复制结果

管理关注

账号、模型与基本费用

02 任务辅助

交互对象

资料、步骤与工具

使用方式

智能体读取材料、分步处理

管理关注

数据权限、执行边界与输出质量

03 团队协作

交互对象

共享任务与企业成果

使用方式

多人接续修改，成果写回办公系统

管理关注

组织规则、版本记录与项目成本

建设抓手：先选真实工作，再把完成这项工作的能力和管理规则一起补齐。

同一个平台，要回应四类人的不同诉求

把人员、任务与管理职责放在一起，才能形成从使用到验收的清晰分工。

使用角色	最关心什么	平台提供什么	可核对的结果
业务员工	资料怎么找、任务怎么做、结果怎么改	现成的智能体、任务模板、文档与表格协作	一项工作能完成，成果可继续编辑
团队负责人	内容是否可靠，成员如何协作	共享任务、企业规范、人员分工与项目权限	关键事实有依据，修改与复核有人负责
技术与安全	能接哪些系统，资料与操作如何受控	模型配置、系统连接、权限边界与安全检查	允许的操作可执行，越权行为被限制
财务与管理	预算分到哪里，实际花了多少	项目额度、预警、用量与账单明细	额度内与超额费用分开，项目成本可到账

角色名称可映射企业已有组织；具体可读、可写和可审批范围，在实施时确认。

平台全景：上接工作场景，下接模型与企业系统

以企业工作空间为入口，以智能体执行为核心，把协作、管理和部署能力连接为一体。



部署选择：云端托管或企业内部部署。模型、工具及资料的访问范围按企业要求配置。

围绕六项能力组织建设，明确每项能力的产出

把平台功能翻译成可交付、可使用、可验证的服务内容。

01 工作入口

任务发起 / 智能体选择 / 共享会话

交付：员工与管理员的使用入口

02 智能体应用

任务步骤 / 企业知识 / 工具使用

交付：首批场景与工作模板

03 办公协作

文档 / 表格 / 演示 / 业务数据

交付：可编辑、可共享的成果

04 模型服务

模型目录 / 统一配置 / 异常切换

交付：可用模型与使用规则

05 企业管理

组织项目 / 权限 / 操作记录

交付：管理边界与查询能力

06 费用与部署

项目额度 / 账单 / 托管或自部署

交付：费用规则与运行环境

建设清单用于界定范围；上线顺序按首批场景和系统条件安排。

工作空间：对话、资料和成果围绕同一项任务

员工可以在同一处交代任务、补充资料、检查结果，并邀请同事继续处理。

企业工作空间 / 月度经营分析

界面结构示意图

我的任务

团队共享

企业资料

工作成果

使用记录

请整理本月经营情况，标出需要关注的变化。

已选资料：销售表、费用表、上期分析

智能体按任务步骤处理：
核对资料 → 汇总变化 → 形成报告
待确认：异常数据的业务原因

补充要求，或请同事一起修改任务...

工作成果

经营分析报告
文档 · 可继续编辑

数据核对表
表格 · 可查看依据

待确认事项
清单 · 分配负责人

1

围绕任务组织

资料与结果放在一起，减少来回切换。

2

共享处理过程

同事补充要求、修改草稿，接续推进任务。

3

成果直接留存

报告和数据写入企业已有系统，继续协作。

图中为建设方案示意；展示任务组织方式，不代表全部界面已经上线。

Inferway / 企业 AI 服务平台

02 07 / 30

一项任务怎样完成：人、智能体和平台各司其职

用固定的任务步骤把资料准备、执行处理、人工确认和成果交付串起来。

参与方	确定目标	准备资料	处理任务	检查结果	沉淀成果
业务人员	交代任务 说明用途	提供资料 确认使用范围	补充信息 处理待确认项	核对事实 确认可用性	继续编辑 共享或发布
智能体	理解要求 给出处理步骤	查找授权资料 提示缺失材料	按步骤处理 调用允许的工具	对照要求自检 列出疑问与依据	生成文档或表格 写入指定位置
平台管理	绑定项目 确定人员权限	限制可读范围 管理资料来源	检查工具权限 记录执行过程	保留修改记录 管理确认流程	归集用量与费用 留存任务记录

关键设计：不确定的信息进入待确认清单；涉及业务责任的结论由相应负责人确认。

具体步骤可按任务配置；高风险操作的人工确认要求作为实施规则确定。

把企业经验变成可重复使用的工作方法

模板规定怎么做，知识说明依据是什么，任务成果保留这一次做了什么。



知识更新、发布与回退机制需纳入实施范围；未经核验的内容不直接作为企业事实使用。

连接已有办公系统，让 AI 沿着原有流程工作

从常用入口接收任务，从已有系统读取授权资料，再把成果写回指定位置。



逐项确认：接入哪些系统 · 允许哪些读写动作 · 谁负责授权 · 出错时怎样处理

对接方式与实施量取决于现有系统开放能力；图中为系统类别，不表示已与所有厂商适配。

模型统一管理，业务按任务选择合适的能力

把模型选择、服务保障和用量费用放在同一处，减少每次换模型带来的重复配置。

任务类型	选择时重点看什么	如何验证可用
材料与长文写作	能读多长的资料，是否覆盖要求	用同一份资料比较章节质量
知识问答与检索	回答是否有依据，引用是否准确	核对原文、页码与事实
多步骤业务任务	能否稳定使用工具并接续任务	按完整流程检查成功与异常
敏感资料处理	模型位置、资料范围与输出去向	确认数据路径与授权规则

管理员统一配置

模型目录

维护可用模型与使用范围

服务保障

按规则重试、切换与恢复

成本可见

按实际用量和价格计算

模型覆盖、价格和可用能力以实际接入清单为准；试点时同时比较质量、速度和费用。

企业权限围绕组织和项目划定边界

明确智能体能看哪些资料、能使用哪些工具，以及谁有权修改和确认结果。

企业工作空间

投标项目

本项目成员
对应企业资质
标书与复核结果

经营分析项目

本项目成员
授权经营数据
报告与数据表

资料、任务与成果各有归属；跨项目访问按授权规则处理。

1 能看什么

按成员角色与项目范围配置资料权限。

2 能做什么

限制工具使用、资料写入和业务操作。

3 做过什么

查看任务输出、工具调用与相关操作记录。

权限规则同时作用于人员与智能体任务；共享会话不应扩大原有的数据访问范围。

把安全检查放进每一次执行动作

按任务风险决定允许、拦截和确认方式，并保留执行依据。



处理情况	规则示例	处理结果
授权范围内	读取本项目文档、修改允许编辑的草稿	按规则执行，并记录过程
信息不足或风险较高	外发资料、删除内容、变更业务记录	按设定增加确认，或暂停等待处理
超出授权范围	读取其他项目资料、调用未授权工具	拒绝执行，并留下可查询的记录

隔离范围、安全审核方式及人工确认要求，在实施阶段结合企业规则配置。

企业额度分到项目，项目费用逐级汇总

分配与使用分别记录，管理者既能看全局，也能追到具体团队和任务。

金额仅为示意

本期企业使用额度

10,000

元 · 按周期管理

示例已分配 9,000 元

保留机动额度 1,000 元

标书项目		4,000 元
经营分析		3,500 元
研发协作		1,500 元
机动额度		1,000 元

示例校验：4,000 + 3,500 + 1,500 + 1,000 = 10,000 元。此处展示分配逻辑，不是实际报价或收费标准。

把分配、预警、超额和对账写成明确的规则

规则先说清，企业才知道哪些费用属于额度内使用，哪些需要另行结算。

管理事项	建设规则	企业可以怎样使用
额度分配	自上而下分配，也支持项目向上申请	项目按业务需要提出申请，审批后生效
调整与回收	周期内未用额度可回收、再分配	减少额度闲置，给急需的项目补充额度
预警与超额	默认先预警，超出部分按实际用量计费	保持业务连续，并将超额费用单独列示
严格上限	项目可设置额度用尽后暂停	为必须控制费用的项目设置封顶规则
周期与对账	周期结束未用额度不结转；账单按项目汇总	核对用量、价格与扣费记录，便于分摊
内部使用	从企业额度扣减，超额部分另计。	
对外业务	独立按量计费，项目、凭证与账单分开。	

对外业务不占内部使用额度；第三方工具的开放范围由管理员控制。

部署方式跟着数据要求走，边界落实到模型和工具

平台放在哪里、模型在哪里运行、工具能访问哪里，需要一起决定。

云端托管

平台运行在托管环境

企业用户 → 托管平台 → 授权模型

适合较快开展试点
按服务约定管理数据

企业内部部署

平台放在机房或私有云

企业内网平台 → 按规则访问模型

企业自主管理系统
是否外发取决于模型与工具

内网部署与内网模型

平台与模型都在企业内网

内网平台 → 内网模型与授权系统

面向严格数据边界要求
同时约束外部工具访问

私有化部署需取得许可证；授权范围、版本、系统连接及运维责任按合同约定。

仅把平台放入内网，不代表所有数据都不出企业；需结合模型位置、工具调用和实际网络边界判断。

围绕部门的高频工作，形成可落地的应用组合

先验证资料明确、产出清晰的任务，再逐步扩展到更复杂的业务流程。

应用方向	主要使用者	典型任务	主要成果	验证重点
标书编写与复核	投标与方案团队	提取要求、分章写作、内容复核	标书、要求清单、问题清单	漏项、返工与编写耗时
材料与报告	部门人员、负责人	报告起草、会议整理、事项跟进	报告、纪要、待办清单	事实依据与修改次数
经营分析	业务与管理人员	汇总数据、说明变化、提示异常	数据表、分析说明	数据准确与解释完整
企业知识问答	一线员工、支持人员	查制度、找资料、准备标准答复	带依据的答复与资料	引用准确与适用范围
研发与业务协作	研发、产品与运营	知识检索、任务分解、文档准备	任务记录与协作文档	完成质量与可复用性
客户侧 AI 服务	企业应用团队	为客户产品提供模型调用能力	对外业务服务	稳定性、账单与成本

标书方向依据已有中标工坊项目；与 Inferway 的集成为拟建设方案，其余方向按实际需求选取。

重点应用：把标书准备、写作和复核放到同一流程

中标工坊提供已有业务场景，Inferway 提供企业统一使用与管理的建设路径。

中标工坊

标书分析与编写辅助平台

从招标文件里提要求，
根据企业资料组织章节，
再用问题清单推进复核。



项目已有写作界面 · 图中使用演示数据，展示大纲与章节编辑方式

输入

招标文件 + 企业资料

处理

要求 + 大纲 + 分章写作

产出

标书 + 待补项 + 复核记录

标书工作拆成六步，每一步都有输入和交付物

把“写一整本标书”变成可以检查、修改和接续推进的任务。

01 读招标	02 备材料	03 定大纲	04 分章写	05 做复核	06 导成果
输入资料 招标文件、答疑澄清 要做什么 整理资格、评分与响应要求 要求清单与原文位置	输入资料 企业资质、业绩、人员资料 要做什么 确认资料主体与可用范围 已备材料与待补项	输入资料 要求清单、评分重点 要做什么 确认章节结构与响应关系 可编辑大纲	输入资料 确认的大纲与企业事实 要做什么 生成草稿、补充业务内容 章节正文与资料依据	输入资料 招标依据与投标文件 要做什么 检查漏项、矛盾与格式问题 问题与修改清单	输入资料 经确认的内容与格式要求 要做什么 导出后检查目录、格式与残留项 可继续编辑的 Word

人员负责确认要求、材料和最终内容；缺少依据的事实列入待补项，不用臆造信息填满章节。

写作有依据：评分要求与章节内容对应起来

先确定要回应哪些要求，再组织大纲与正文，减少内容很多却没有答到重点的问题。

要求提取与章节写作

★ 评分标准清单

标书大纲将按此清单逐条生成，保证评分点全覆盖

服务方案

服务组织与人员安排

结合园区特点说明岗位、人员和工作安排。

15

质量保障措施

说明检查频次、整改与服务记录。

15

[P12]

30



章节：服务组织与人员安排

说明岗位、人员与工作安排

章节：质量保障措施

说明检查频次、整改与服务记录

1 要求转成写作清单

把资格、评分和必须响应的内容整理出来，便于逐项确认。

2 大纲围绕要求组织

章节与要回应的内容对应，减少漏写、偏题和重复堆字。

3 正文引用企业材料

使用已有资质、业绩和人员资料；缺什么就列明待补什么。

产品界面为演示数据；实际要求、分值、事实和格式以对应招标文件及企业已核验资料为准。

复核能落到原文，问题能落实到修改

把发现的问题、判断依据和人工处理结果放在一起，便于审阅与整改。

Q 搜索要求、原文、证据或判断理由...

全部风险

全部结论

全部状态

当前显示 5 / 5 条

点击条目查看证据并人工确认

1

投标有效期

不符合

投标有效期不得少于 90 日。

不符合

高风险

废标与实质性要求 招标 P12 置信度 86%

2

项目经理资格证明

未找到响应

拟派项目经理须提供相应资格证明材料。

未找到响应

高风险

资格审查 招标 P14 置信度 86%

3

服务响应时限

部分符合

接到报修后 30 分钟内响应。

部分符合

中风险

技术参数 招标 P16 置信度 86%

4

同类项目业绩

符合

提供同类项目业绩及对应证明。

符合

中风险

评分项 分值 10 招标 P18 置信度 86%

5

签字盖章完整性

需人工核验

不符合

高风险

投标有效期

定位原文

招标要求与依据

定位原文

投标有效期不得少于 90 日。

第 12 页 招标文件相关条款

检查规则：投标有效期不得少于 90 日。

投标响应证据

定位原文

投标文件承诺有效期为 60 日。

第 8 页 投标文件相关章节

AI 判断理由

投标文件承诺有效期为 60 日。

AI 原始结论：不符合 · 置信度 86%

人工复核与整改闭环

人工结论

问题状态

已有复核界面 · 问题列表、招标依据、投标响应与人工处理

示例：投标有效期

招标要求	文件响应
90 日	60 日

先核对双方原文，再确认是否需要修改。

1 发现问题

2 核对依据

3 修改内容

4 人工确认

上述数字仅用于说明检查方式；系统提示供人工核验，最终文件与提交判断由投标负责人确认。

Inferway / 企业 AI 服务平台

04 21 / 30

让业务系统做好标书，让平台管好使用过程

拟通过统一登录、受控资料和费用记录，把已有中标工坊接入企业 AI 服务体系。



集成需确认登录方式、资料范围、调用方式和费用口径；本页不表示中标工坊已完成 Inferway 对接。

效果看得见：用真实任务比较时间、质量和成本

选取同类型任务建立基线，再比较 AI 辅助后的结果，避免只看生成了多少文字。

观察维度	比较什么	怎样记录	谁来确认	查看频率
工作效率	从资料准备到可审阅初稿的耗时	分别记录人工作业、等待与返工时间	实际使用者	按任务
成果质量	漏项、事实错误、修改次数	用同一检查表复核，记录问题及修改	业务负责人	按任务
使用成本	完成一个合格任务的投入	统计模型费用、人工复核和修改时间	项目负责人	按项目
使用价值	高频任务是否愿意持续使用	看有效任务、活跃人员与可复用模板	部门负责人	按周期

标书试点可重点看：要求漏项数、初稿准备时间、复核整改轮次、单项目使用费用。

先约定样本与合格标准，再统计改善幅度；本方案不预设未经实测的节省比例或效果承诺。

交付的不只是一个入口，而是一套能使用的方案

围绕平台、场景、系统连接和持续运行，明确各项工作的内容与交付物。

01	02	03	04
平台开通与部署	业务场景配置	业务系统连接	培训与运行支持
开通云端服务，或按约定范围部署到企业环境。	选择高频任务，配置资料、模板、智能体与检查要求。	按需要对接登录、资料与已有系统，验证权限边界。	完成试用培训、问题收集与周期复盘，持续改进。
交付物	交付物	交付物	交付物
账号与组织配置 部署与访问说明	场景任务与样例 模板及使用说明	连接配置及清单 联调与权限记录	培训与操作材料 问题及改进清单

云端服务、私有化许可证及定制实施的范围分别约定；价格、周期和支持方式以正式方案为准。

先跑通一条业务流程，再扩展到更多部门

用阶段成果推进实施，每一步都先确认能够使用，再进入下一阶段。



具体工期取决于部署环境、资料准备和系统连接复杂度；阶段验收通过后再扩大范围。

持续运营，让好用的任务留下来

上线后持续观察使用效果，把高频问题整理成改进动作，让人员、资料和模板有人维护。

围绕任务持续改进

- 试用前
- 明确适用范围与操作方法
- 试用中
- 收集难用、出错和资料缺失
- 周期复盘
- 比较质量、成本与使用反馈
- 形成新版本
- 更新资料、模板和使用说明

负责角色	重点工作	保留什么
业务负责人	选定任务、确认质量、决定推广范围	任务清单与成果标准
资料维护人	更新资料、核对来源、清理失效内容	资料目录与版本记录
平台管理员	处理权限、额度、费用和运行问题	配置、使用和处理记录
实施支持人员	优化模板、处理问题、开展培训	改进版本与使用材料

职责可按企业规模合并；重点是每项工作有明确负责人，并有可回看的处理记录。

验收要能现场演示，也能留下检查依据

按约定场景、权限和业务标准验收，将“已经接入”落实为“可以完成工作”。

检查项	现场验证动作	应看到的结果	留存依据
平台与访问	指定成员登录并进入授权项目	人员、部门与项目范围对应	账号及项目配置
资料与权限	分别测试允许与禁止的读写动作	可读取获授权资料，拒绝越权操作	测试与操作记录
业务任务	按样例完成输入、处理、修改与导出	成果可打开、可修改，符合约定标准	样例与导出成果
智能体执行	完成任务，并查看资料使用和操作过程	任务结果与过程记录能对应	任务及操作记录
额度与费用	分配额度、执行任务并核对费用	分配、实际使用及提示符合设定规则	额度与费用明细
运行与交接	核对部署范围、文档和问题处理方式	责任人明确，使用和运维材料齐备	清单与交接记录
业务负责人确认成果质量 / 信息化人员确认权限与环境 / 实施团队提交验证材料			

验收项、样例及通过标准在实施前共同确认；本页为建设建议，不表示已完成验收。

建设有先后：先做能证明价值的部分

以共用平台和标书试点作为起点，避免一开始就把所有场景、所有系统同时铺开。

先做	再扩展	按需建设
共用平台 + 标书试点 账号组织、模型服务、资料权限、额度管理；选取一条标书工作流程验证。 前提：责任人、样本资料与验收口径明确	更多办公任务 + 部门使用 根据试点结果，完善共享文档、数据处理、任务模板与部门配置。 前提：试点效果成立，资料有人维护	复杂系统连接 + 专项能力 涉及深度业务连接、专用模型或额外环境时，单独评估范围与投入。 前提：需求、成本与责任边界可确认

建设顺序是本方案建议；具体功能、场景与系统连接范围以双方确认的实施清单为准。

把概念讲清楚，把启动条件定下来

沟通时使用业务人员听得懂的说法，实施前确认能够落地的条件。

这几个词，分别指什么

智能体	按目标使用资料 and 工具，协助完成任务的 AI 助手。
模型	提供理解、写作、分析等能力的 AI 服务。
企业资料库	按权限维护、供工作检索引用的企业资料。
使用额度	企业分配给部门或项目的 AI 使用金额。
过程记录	任务使用了什么资料、做了哪些操作的记录。

启动前确认五件事

- 1 选哪个任务先做，谁确认成果质量
- 2 允许使用哪些资料，哪些内容不能外发
- 3 选择何种部署方式，需要连接哪些系统
- 4 哪些人员参与，如何分配与控制费用
- 5 提交什么成果，用什么标准完成验收

用词服务于理解；具体权限、费用、数据处理及交付规则，以实际配置和正式文件为准。

从一项真实工作开始，建立企业自己的 AI 能力

用一个可检查的成果，验证一套可以持续使用的工作方式。

先把一份标书 做得更有依据。

以中标工坊为试点，串起资料准备、
要求分析、章节写作与人工复核。

一个真实任务

明确输入资料、参与人员和成果要求

一套受控流程

确认资料权限、操作范围与费用规则

一份验证结果

留下样例成果、问题记录与改进建议