经开区考试保障—2026-2027年经开区日常考试技术服务合同

甲方：北京经济技术开发区社会事业局

乙方：科大讯飞（北京）有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经协商一致，就2026-2027年经开区日常考试技术服务项目达成协议如下：

第一条　服务内容及要求

1.提供“纸笔考试联考智能阅卷服务”

1.1 技术服务的内容：

（1）初中学段：5次考试；

（2）高中学段：6次考试。

共计11次考试，在总次数不变的情况下，经双方协商一致后可根据实际考试安排进行调整。

具体技术服务内容见“附件1”。

1.2技术服务的方式：

（1）完成考试信息登记及考生信息整理服务；

（2）完成试卷扫描的技术服务；

（3）完成网上评卷的技术服务；

（4）完成考试相关的成绩数据处理；

（5）提供专人技术服务。

2.提供“英语听说教考服务”

2.1 技术服务的内容：

（1）区级教考管理服务 1 项：提供试题库支撑管理服务，区域联考管理服务；

（2）初高中英语听说机考服务8次；

共计8次考试，在总次数不变的情况下，经双方协商一致后可根据实际考试安排进行调整。

具体技术服务内容见“附件2”。

2.2技术服务的方式：

（1）完成考试信息登记及考生信息整理服务；

（2）完成试卷定标的技术服务；

（3）完成网上评卷的技术服务；

（4）完成考试相关的成绩数据处理；

（5）提供专人技术服务。

第二条　合同期限

合同签订之日起至2026-2027年经开区日常考试技术服务项目相关工作结束为止，具体时间按照甲方要求，原则上不晚于2027年11月30日。

第三条 甲方的权利和义务

1.甲方有权根据对乙方的履约情况进行监督和考核；

2.甲方有权根据合同约定对乙方指派服务人员的服务能力进行审查；

3.如果乙方指派服务人员的能力不符合合同约定，甲方有权要求更换；

4. 甲方应按合同约定按时向乙方支付服务费用；

5. 甲方应负责协调各相关单位积极配合乙方完成本合同约定的服务内容：

（1）提供技术资料：与考生编排相关的考生信息资料；与试卷扫描及网上评卷相关的考生信息资料（信息资料要求包括：姓名、准考证号、地区号、考点号、座位号等）；

（2）提供工作条件：提供试卷扫描的工作场所；负责组织和安排试卷扫描的操作人员；负责组织和安排评卷场所和评卷人员；提供数据处理的工作环境。

第四条　乙方的权利和义务

1. 负责按照甲方要求提供本项目要求的技术支持服务。

2. 负责制定、建立服务的应急保障机制、负责做好应急预案的落实工作。

3. 乙方应保证所提交的信息系统及其一切附属产品（包括但不限于软件、源代码和技术资料）的合法性。如甲方被指控侵犯了第三方的所有权、商业秘密、专利权、版权或其它知识产权等任何权利，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

4. 技术服务地点：　甲方指定地点。

5. 乙方负责按照国家标准要求和相关技术标准规范执行，保质、保量的完成各项服务内容。

第五条　费用及结算方式

1. 合同总金额

人民币（大写）壹佰肆拾玖万贰仟元整（￥1492000）（含税）；

2. 付款方式：

（1）甲方于合同签定且财政资金到位后60 日内，向乙方支付合同价款的 70 %，即人民币（大写） 壹佰零肆万肆仟肆佰元整（￥ 1044400 ）；

（2）待该项工作结束通过验收及结算评审，且财政资金到位后30 日内，以结算评审确认金额为上限，扣除首付款后，甲方向乙方支付剩余价款，最高不超过人民币（大写）肆拾肆万柒仟陆佰元整（￥447600）。

3. 其他：

每次付款前乙方需向甲方出具等额的增值税发票，否则甲方有权不予支付。因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

4. 开票信息：

发票购买人名称：北京经济技术开发区综合服务保障中心

统一社会信用代码/纳税人识别号：12110000MB1R6019XN。

第六条 项目验收

乙方应在项目完成后 30 日内按照甲方要求提交项目验收材料，包括但不限于项目总结报告、项目验收单，上述材料应包含项目的实施情况等相关证明材料。甲方根据合同约定的服务内容及要求对乙方实际完成工作质量进行验收确认。

第七条 知识产权及保密条款

1. 乙方因完成本合同项下工作而形成的所有服务成果以及因履

行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、或将上述成果透露给任何第三方或提供给任何第三方使用。

2. 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的秘密及其他资料和信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、个人信息、项目方案等），非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

3. 乙方须保证参与本项目工作对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

4. 保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、协议内容、不公开的任何资料等。

5. 保密期限自本协议生效之日起至保密信息成为公开信息止。

6. 乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，因侵犯第三人权益，第三人向甲方提出侵权赔偿的，由乙方承担所有赔偿责任。甲方因此受到损失的（包括但不限于经济、名誉方面的损失），甲方有权要求乙方赔偿。

第八条　违约责任及不可抗力

（一）违约责任

1. 合同履行过程中，双方必须依照本合同履行各项条款之约定，不得违反。若一方出现违反本合同之行为，经另一方告知后仍未改正、消除影响的，违约方应赔偿另一方相应损失。若乙方原因导致的相关民事行为责任，由乙方负责。

2.若甲方自行解除合同，需提前3天向乙方书面提出解除合同意见。按照实际发生费用结算，乙方需按照甲方要求，提供实际支付款项的相应材料。

3.乙方存在下列违约行为的，甲方有权立即解除合同并要求乙方向甲方支付本合同约定金额20%的违约金。

（1）乙方违反合同约定，经甲方催告后3日内仍不改正的，甲方有权解除合同；

（2）乙方与第三方恶意串通侵害甲方权益的；

（3）乙方将本合同权利义务转由第三方承担的；

（4）乙方违反保密义务的；

（5）乙方违反合同约定，造成重大财产损失或人身伤害事故的；

（6）乙方存在违法犯罪行为的；

（7）乙方存在严重违约行为，足以影响活动顺利开展的或给甲方声誉造成严重负面影响的；

（8）乙方其他未按照本协议约定履行的行为。

4.乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供合同约定的服务导致合同解除的，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

（二）不可抗力

如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解

决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

金钱债务的迟延责任不得因不可抗力而免除。

迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

（三）其他责任

_____/_____。

第九条　争议的解决方法

因履行本合同引起或与本合同有关的任何争议先经甲乙双方协商解决，如协商不成，任何一方可向北京市大兴区人民法院起诉。

第十条 合同变更和终止

1. 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

2. 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

3. 在本合同履行过程中有违反廉政规定和欺诈行为的，合同解除。

4. 合同履行期间，甲方根据本合同约定终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

5. 本合同终止后，甲方按照乙方对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

第十一条　其他

1. 本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以双方中最后一方

签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

2.本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，自甲乙双方负责人签字盖章后即生效。未尽事宜甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本协议附件作为协议的补充内容，与协议具有同等效力。

3.双方自觉接受纪检监察部门的监督，并自愿配合接受结果查究。

4.特别约定

本特别约定是合同各方经协商后对合同其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

\。

附件1：纸笔考试联考智能阅卷服务

附件2：英语听说考试技术服务内容

（以下无正文）

签署页

甲方

单位名称（公章）：北京经济技术开发区社会事业局

单位负责人：

签订日期：2026.10.21

单位地址：北京经济技术开发区万源街4号院2号楼 16层

邮政编码：100176

联系人：颜廷蔚

电话号码：83508856

传真：/

电子信箱：

开户全称：/

开户银行：/

银行账号：/

统一社会信用代码：/

乙方

单位名称（公章）：科大讯飞（北京）有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

签订日期：2026.10.21

单位地址：北京市海淀区东北旺西路8号7号楼1层101

邮政编码：100000

联系人：孔飞

电话号码： 18516884979

传真：/

电子信箱：/

开户全称：科大讯飞（北京）有限公司

开户银行：中信银行北京经济技术开发区支行

银行账号：8110701011602911496

统一社会信用代码：91110108579045776T

附件 1：纸笔考试联考智能阅卷服务

序号	服务项目	服务内容	数量	单位
1	信息管理	提供考试覆盖学校的考试、考生、监考等信息录入、更新及管理。	6	所
2	考试制卡	根据考试计划提供第三方答题卡制卡技术支持； 初中学段（5 次）： 高中学段（6 次）：	11	次/年
3	考试管理	1.根据角色进行权限管理和设置。可根据实际应用场景需求，设置联考管理员、教研室主任、教研员、学校管理员、子管理员、校长、年级主任、备课组长、班主任、学科教师、学生等用户角色，支持对角色进行增加、删除、修改； 2.为确保成绩发布的规范性，支持用在线表格的形式逐级下发成绩，各级（如区、校）可自主选择是否向下一级发布成绩； 3.提供成绩发布工具，支持按照角色、科目、部分老师选择屏蔽或发布成绩；支持单科结束阅卷立即发布成绩或暂不发布成绩；支持联考考试单校成绩仅向该校特定老师或该校全部老师发布； 4.提供成绩批量检查及监控功能，可在网页上修改成绩并提交； 5.提供成绩补录功能，未用当前系统进行考试阅卷时，支持通过成绩补录的形式导入联考成绩。	1	项/年
4	扫描及阅卷管理服务	1.支持固定教师阅卷任务量；在阅卷过程可根据实际情况灵活调整老师任务量； 2.支持批量设置阅卷老师、仲裁老师和题组长； 3.提供联考分组阅卷功能，管理员可自由将学校进行分组，支持为每个阅卷组分配学校及学生数量； 4.支持分批扫描、先扫后阅、边扫边阅、答卷补扫功能； 5.支持填涂考号、学籍号识别以及条形码识别，答卷内容扫描与准考证号填涂、条形码、客观题、缺考标记、A/B 卷及选做题等识别同步完成； 6.支持联考中不同学校的试卷混合扫描识别；支持连续按学科、学校为单位的分批扫描。	1	项/年
5	网上阅卷服务	1.支持集中、分散或集中与分散相结合的形式进行网上阅卷； 2.支持设置步骤分打分，阅卷老师设置评分步长和常用分值；支持按照切图块进行分开打分；支持管理员给定分值，进行打分限制；支持给分明细导出；支持批量设置客观题答案和分值； 3.支持云端阅卷，标记优秀卷、典型错误卷、批注；支持键盘给分、鼠标点击打分板给分，并保留阅卷痕迹； 4.支持移动端阅卷，手写批注并保留阅卷痕迹，打分板、 打分	1	项/年

		栏自由切换；阅卷时支持自主开启或关闭自动提交功能；支持阅卷老师查看打分曲线。		
6	学业分析报告	联考区域级成绩报告生成 1.支持生成区域联考成绩报告； 2.区域联考报告支持根据考试范围实现不同级别成绩报告展示（如区、校），指标包括平均分、最高分、最低分、优秀率、良好率、超均率、离均差、标准差，同时提供学科成绩对比、学校成绩对比、学业等级分布、成绩分段对比、优秀生学困生对比；支持图表和表格两种查看视角。 3.联考成绩报告支持以word、excel 形式导出。 二、校级联考成绩报告 1.支持联考参与校校长查看校级联考成绩报告，主要包括联考整体成绩、单科成绩。 2.校级联考成绩支持从全体、单校两个维度进行展示，指标包括平均分、最高分、最低分、优秀率、良好率、超均率、离均差、标准差，同时提供学科成绩对比、学校成绩对比、学业等级分布、成绩分段对比、优秀生学困生对比。支持图表和表格两种查看方式。 3.校级联考成绩报告支持word、excel 形式的报告导出。 三、联考班级报告 4.支持班主任查看联考班级多学科成绩，指标包括学科成绩对比、平均分对比、学业等级分布、成绩分段对比、优劣势学科对比； 5.支持班主任查看联考班级单学科报告，指标包括概览、学业等级分布、关注学生、高频错题。	1	项/年

附件2：英语听说考试技术服务内容

序号	服务项目	服务内容	数量	单位
1	区级教考管理服务	一、试题库支撑管理服务 1.提供制卷和制题模板 1.1 老师根据北京中考、北京高考试卷题型，按照套卷的模式进行出题、编辑等； 1.2实现单题制题服务，老师按照单题的模式进行出题；需支持题型包括：听后选择、听后回答、听后记录并转述、短文朗读、听后复述、听后排序、听后配对等。 2.资源导入 支持老师将文本中的试卷内容导入到系统，满足老师使用富文本的编辑方式进行资源的制作编辑，支持导入图片（jpg、bmp和png格式）、音频等，关于音频系统支持音频的拼接编辑。 3.试卷流程检验 制作好的试卷可以在工具中体验试卷音频、文本、流程的正确性。 4.单词拼写检查服务 支持单词拼写检查，自动提示相近的正确单词；并能够提供人工标准拼音标注。 5.试题资源验证 制作完成的试题和试卷可以对资源的题干、屏显、音频、文本进行完整性预览。 6.语音合成 提供语音合成服务，实现将 txt 格式导入的文本转化为音频，并用于资源制作和编辑。 7.题型支撑 提供题型适配服务实现以下试题、试卷类型。 7.1 试卷类型包括：北京中考、北京高考； 7.2试题题型包括：听后选择、听后回答、听后记录并转述、短文朗读、听后复述、听后排序、听后配对等。 8.试题管理 8.1 对各类试题资源分类进行管理； 8.2可以按照出版社、学段、难度等进行分类； 8.3可以进行试题间的自由组合，形成新的试卷用于日常考试和练习； 8.4老师可以对自己制作的试题进行管理，如编辑、删除； 8.5实现随着试题的使用统计试题使用次数、得分率等，难度会根据实际使用结果自动调整。 9.试卷管理 9.1 提供分年份和难度两个维度接入各区域考试真题； 9.2提供按照年级、难度内置的模拟考试试卷。 10.资源使用分析数据 实现对模考资源的使用分析，提供每套试卷、每一道题的使用次	1	项/年

		数和得分率统计。		
		二、区域联考管理服务 （1）完成考试信息登记及考生信息更新； （2）完成试卷定标的技术支持； （3）完成网上评卷的技术支持； （4）完成考试相关的成绩数据处理及报告生成； （5）提供专人技术服务。 1.联考管理 1.1 可以满足区教研员组织区级的联考考务组织；包括联考考试时间设置、使用的考试试卷、用卷策略、参与的学校等； 1.2联考中的试卷可以直接从试题库管理系统中抽取。 2.模考管理 2.1 学校可以组织全校的年级、班级进行学校的期中、期末测试； 2.2老师可以组织班级进行日常的单元测试、日常的测验等。 3.用户管理 3.1 教研员管理:对全区的教研员信息进行管理，可以查看到每个教研员的平台使用情况，制卷情况等； 3.2英语老师管理：对全部的英语学科的老师进行管理，可以查看到老师在平台中的使用情况； 3.3 学生管理：可以增加、修改和删除学生，可以变更学生信息，可以批量到导入学生信息。 4.机构管理 4.1 学校管理：对全区的学校进行管理，可以提供机构信息更新； 4.2班级管理：每个学校每个老师下的行政班级可以进行管理，包括年级变化。 5.角色管理管理 5.1 提供区域用户信息的管理和编辑； 5.2对不同角色：教研员、老师、学校管理员、学生进行权限控制和可使用的系统模块分配等； 5.3 系统提供区域管理员、学校管理员、学校教研员、学生等常规角色功能。 6.模考系统数据统计 能查看模考系统的使用频次（组织考试次数、参数考试人次）。		
2	高英听机服务 初中语说考	一、考前考务管理 1.可以满足区域教研员组织联考；包括联考考试时间设置、使用的考试试卷、参与的学校等； 2.联考中的试卷可以直接从试题库管理系统中抽取； 3.区教研员可以组织全区的英语听说联考； 4.学校可以组织全校的年级、班级进行期中、期末等阶段性测试； 5.老师可以组织班级进行日常的模拟考试。	8	次/年
		二、考试系统技术支持 1.考场机房现场/远程考试系统采用“人机对话”智能评测，包括监考老师所用监考考务程序和考生所用的考试程序，可完成考前机房环境检查、信息下载、统一发卷收卷、各种异常处理等功能；		

		2.需提供现场应急处理支持，确保顺利完成考试。		
		三、考后智能阅卷 提供考后智能阅卷。提供对考生语音数据的智能评分、评测任务管理、记录等各项技术支持； 1.考试结束后，系统可进行答卷包完整性校验，上传考试状态数据和答卷包，并将数据传到服务器进行评测； 2.评测引擎针对不同年龄段的学生，引擎模型不同，需要提供不同的评分引擎； 3.根据评测结果，能自动生成不同维度的成绩分析，包括区级成绩、校级成绩和考生个人成绩； 4.提供考后人工定标。		

廉政协议书

甲方（发包人）：北京经济技术开发区社会事业局

乙方（承包人）：科大讯飞（北京）有限公司

合同名称：经开区考试保障—2026-2027年经开区日常考试技术服务合同

合同金额（大写）：壹佰肆拾玖万贰仟元整

项　　目　　概　　况：1.纸笔考试联考智能阅卷服务包含考试信息录入及考生信息更新、试卷扫描、网上评卷、考试相关的数据处理以及报告生成;2.英语听说教考服务包含考试信息录入及考生信息更新、网上评卷、试卷定标、考试相关的数据处理以及报告生成

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下:

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式三份，由甲乙双方各执一份，北京经济技术开发区综合服务保障中心留存一份。

甲方（盖章）

单位负责人（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 21 日

乙方（盖章）

法定代表人（负责人）或
授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 21 日