



采购合同

甲 方：中国戏曲学院
住 所：北京市丰台区万泉寺 400 号
联 系 人：衣麟
联系电话：010-63554267

乙 方：北京疆毅信息技术有限公司
住 所：北京市朝阳区左安门外左安路东口路北 D 座一层 1237 号
联 系 人：沈光波
联系电话：15910667633

根据《中华人民共和国民法典合同编》及相关法律、法规，甲乙双方本着公平合理、诚实守信的原则，经友好协商，就甲方采购乙方产品事宜，达成一致意见，签订如下协议：

一、采购内容

甲方根据实际使用需求，要求乙方提供的内容（以下简称“合同货物”）如下：

序号	品目	品牌	产品型号	单价	数量	金额（元）
1	基础数据系统平台	北京疆毅信息技术有限公司	疆毅定制	168000	1	168000
2	教务管理系统	北京疆毅信息技术有限公司	疆毅定制	145000	1	145000
3	教职工手机 app	北京疆毅信息技术有限公司	疆毅定制	46000	1	46000

4	学生微信小程序	北京疆毅信息技术有限公司	疆毅定制	35000	1	35000
5	学生综合考评定制	北京疆毅信息技术有限公司	疆毅定制	68000	1	68000
6	集成费	北京疆毅信息技术有限公司	疆毅定制	36000	1	36000
合计：大写 肆拾玖万捌仟元整 （小写 498000.00 元）						

二、交付与验收

1. 服务实施地点：中国戏曲学院附属中等戏曲学校（北京市西城区陶然亭路 39 号）。

2. 交付实施周期：自 2026 年 8 月 15 日起 6 个月内完成全部开发、部署、调试工作。

乙方完成部署后，进入不少于 30 日系统试运行期，试运行期间乙方须及时整改系统缺陷。

3. 试运行期满，乙方提交完整交付资料（操作手册、运维文档、部署说明等），甲方组织正式验收。验收标准以本合同正文及附件 1 功能清单为准。

4. 若正式验收发现功能缺失、系统故障、不满足附件需求，乙方应在甲方书面通知 15 个工作日内完成整改；经两次整改仍无法达到约定标准，甲方有权解除合同，乙方退还甲方已支付全部款项。

5. 交货验收后，甲方在任何时间发现货物存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合信息化标准、合同要求等情况的，均有权要求乙方更换货物，并有权要求乙方赔偿所有的经济损失。

三、质量标准及售后服务

1. 乙方应保证交付的系统稳定可靠，完全符合合同及附件技术需求，系统满足国家网络安全、个人信息保护相关规范。在质保期之内，乙方应对因设计、开发缺陷引发的故障负责免费修复。

2. 乙方接到甲方故障通知后，2 小时内响应；重大故障 8 小时远程处置，一般故障 24 小时内处置完毕。无法及时修复的，应提供临时解决方案保障学校教学业务正常运行。

3. 乙方定期开展现场巡检及电话回访工作。

4. 乙方满足甲方提出与服务成果相关、双方书面确认的合理需求变更。
5. 乙方服务标准不得低于投标文件承诺内容。
6. 免费质保期：自项目正式验收合格之日起 12 个月。质保期内提供免费故障修复、系统微调；质保期满后双方可另行协商运维服务费用。

四、报酬与支付

1. 合同款项：

本合同项下总金额为 ¥ 498000 .00 元（大写人民币 肆拾玖万捌仟 元整）前述款项为乙方完成本合同全部工作内容的全部费用，包含开发、软件授权、运输、安装、调试、培训、辅料、税费等一切成本，甲方无需另行支付其他任何费用。

2. 支付方式：

双方协商一致，甲方采取以下第（1）种方式支付：

（1） 本合同签订后 20 个工作日内，甲方支付合同总价款 50%；乙方完成全部工作成果交付、系统试运行通过、正式验收合格，甲方收到乙方合规发票后 20 个工作日内支付剩余 50% 价款。

（2） 乙方完成合同约定的工作内容，向甲方交付工作成果并经甲方验收合格后，甲方于 个工作日内，向乙方一次性支付全部价款。

（3） 乙方应在甲方支付首期款之日前 5 个工作日内，向甲方提交由乙方开户行出具的、金额为合同总价 5% 的银行保函。该保函的提交，作为甲方支付首期款的前提条件。

3. 甲方采用 ☒ 银行转账 ☐ 支票 方式付款。

开户银行： 招商银行北京分行西直门支行

开户名称： 北京疆毅信息技术有限公司

银行账号： 1109 2609 9410 101

4. 甲方付款前，乙方须先行开具合法有效增值税普通发票，否则甲方有权顺延付款，不承担逾期违约责任。

五、双方权利与义务

1. 甲方的权利与义务

1.1 甲方应检查采购内容是否与合同内容、产品实物一致，乙方不得随意变更品目、品牌、规格、型号、数量和金额，否则甲方有权拒绝收货。

1.2 甲方在收到乙方出具的发票后二十个工作日内支付剩余货款。

2. 乙方的权利与义务

2.1 乙方应按照合同所列货物品目、品牌、规格、型号和数量等具体内容向甲方供货。乙方必须保证按照合同的约定负责为甲方免费上门安装、调试至正常使用，遇有特殊情况，以甲乙双方商定的供货时间为准。

2.2 乙方在接到甲方停止供货的通知后未停止供货的，造成的损失由乙方承担。

2.3 乙方向甲方供货过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费及与“合同货物”有关的费用均由乙方负担。

六、违约责任

1. 乙方未能按合同约定交货及提供服务，甲方可以从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每迟交一日，按迟交货物或未提供服务交货价的 2% 计收。但违约赔偿费的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 20%。如果乙方在达到最高限额后仍未交付货物，甲方可向乙方发出通知，解除合同，并要求乙方赔偿全部的经济损失。

2. 乙方交付的货物质量不合格的，应当在收到甲方通知后及时更换，经更换后仍不能满足甲方需求的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担合同金额 20% 的违约金并赔偿甲方全部的经济损失。

3. 如果乙方未能履行合同规定的义务，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部经济损失。

七、知识产权及保密

7.1 知识产权

7.1.1 关于背景知识产权

甲方在中国戏曲学院附属中等戏曲学校范围内享有本合同软件系统不可转让的、永久的许可使用权，未经乙方书面同意，甲方不得实施以下行为：

(1) 将软件系统用于本合同约定使用范围外的其他目的，包括但不限于将软件系统向任何第三方提供、销售、出租、出借、转让或提供分许可、转许可、通过信息网络传播或以其他形式供他人使用。

(2) 对软件系统进行全部或部分翻译、分解、反向翻译、反汇编、反向工程或其他试图从软件系统导出程序源代码的行为，以及超出本合同约定的范围在软件系统的基础上书写或开发与本合同软件系统类似的系统。

(3) 限制、破坏或绕过软件系统附带的加密附件或乙方提供的其他确

保软件系统正确使用的限制性措施。

乙方保证，乙方向甲方提交的开发成果，为乙方自行开发并合法利用了他人或公有领域的信息和知识，不侵犯他人的版权、专利权和商业秘密等知识产权，也不违反乙方与第三方的保密义务或有关知识产权协议，甲方及甲方的关联方不会因为商业利用本合同开发成果导致侵犯第三方的知识产权，否则，由乙方承担全部的责任。

7.1.2 关于知识产权归属

(1) 本合同项下软件系统的知识产权归乙方所有，乙方有权将该等软件系统用于商业推广，包括但不限于使用及许可第三方使用，以及基于该软件系统进行后续开发等。但乙方的行为不得限制或影响甲方在中国戏曲学院附属中等戏曲学校范围内享有的该等软件系统的永久许可使用权。

乙方保证且甲乙双方一致同意：乙方向甲方提交的针对本次项目二次开发源码的全部工作成果的所有权、知识产权以及其他相关权益，以及为本项目开发之目的在本合同履行过程中新产生的技术成果（包括但不限于发明、专利、专利申请权、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件）的所有权、知识产权以及其他相关权益，全部归甲方单独所有（乙方在本项目合同签署之前已经拥有的和乙方按照本合同约定使用的第三方的背景知识产权除外）。甲方有权对乙方完成并提交的与本项目相关的二次开发的全部内容、成果进行修改、改进、复制、发布、出版、使用、授权/允许第三方使用、向第三方转让、向相关部门申请专利/标准或以任何方式自由进行处置，且无需为此支付任何费用或报酬。甲方基于上述工作成果与技术成果进行改进、后续开发等而新产生的知识产权、商业信息、技术资料等亦归甲方所有。

(2) 除非甲方事先书面同意，乙方不得以任何方式向第三方进行包括但不限于披露、转让、许可、交换、赠与、出版上述针对本项目产生的工作成果和技术成果的行为。

(3) 除本项目开发工作需要之外，未经甲方事先书面许可，乙方不得以任何方式利用上述工作成果和技术成果。在项目结束时，乙方应向甲方提交针对本项目开发的所有工作成果和技术成果，包括相关文档（包括文字资料和电子文件）和程序（包括因本合同履行而新产生的二次开发部分的源代码和运行程序）等。

(4) 乙方向甲方提交的二次开发的内容，用于支持本项目系统的技术

支撑平台/产品等，甲方有权对乙方提供的二次开发的源代码进行修改、复制、使用、授权/允许第三方使用，且无需为此支付任何费用或报酬。

(5)乙方不可凭借本合同取得甲方此前所已经拥有的任何版权、专利、商业秘密、商标或其他知识产权。

7.1.3 禁止对第三方侵权

乙方应当确保其提交的全部工作成果以及开发服务过程及结果，均不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权益。乙方保证甲方及其允许的第三方能够合法的使用其提供的工作成果，且不会对任何第三方侵权。乙方保证甲方依据本次采购/本合同所获得的知识产权不存在任何瑕疵并且甲方可以不受限制地行使相关权利，包括各项延伸权利。若因此发生任何争议均应由乙方独自承担全部及/或任何责任，包括但不限于应当承担其自身及甲方为排除任何争议及/或瑕疵所应当或所需要支付的一切相关及/或由此引起的费用；甲方因此被第三方或者政府部门责任追究的，由乙方负责处理并承担全部责任，甲方为此遭受的损失和支出的费用，如诉讼费用、公证费、调查费、律师费用、赔偿费、罚款等由乙方赔偿/补偿。

7.1.4 乙方应确保其参与本项目的人员签署必要的文件以使甲方能够根据本合同及时完整地获得相关知识产权。如甲方将本合同项下的开发成果申请专利、著作权登记的或依据法定程序取得其他权利的，乙方应及时给予充分的配合。乙方参与本项目的人员根据相关法律对本合同下开发成果所应获得的奖励或报酬，应由乙方自行承担。上述人员向甲方主张相关奖励或报酬而使甲方遭致损失的，乙方应向甲方进行赔偿。乙方应确保其参与本项目的人员签署必要的文件以保证其不向甲方及从甲方受让开发成果的第三方主张上述奖励或报酬。乙方应确保其参与本项目的人员认可本合同对开发成果知识产权归属的规定，且所述人员放弃其对开发成果知识产权的优先受让权。乙方参与本项目的人员对上述知识产权主张优先受让权而使甲方遭致损失的，乙方应全额进行赔偿。

7.1.5 乙方违反本条知识产权条款或本合同其他关于知识产权约定的，视为根本违约，乙方应向甲方支付相当于合同总金额 30% 的违约金，甲方有权解除本合同，给甲方造成的任何损失，乙方应承担全部赔偿责任。

7.2 保密

7.2.1 乙方须确保乙方、分包方及/或乙方人员对甲方所提供的所有资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方及其关联单位、客户、

用户、合作单位等的系统数据和信息、商业秘密、技术资料、客户信息、乙方在本合同项下向甲方提供或交付的服务成果及相关资料和信息等所有未公开的资料和信息(统称“保密信息”)负有保密义务。未经甲方书面许可,乙方不得向任何第三方披露,不得将保密信息的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方有义务对保密信息采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。乙方可仅为本合同目的向其内部有知悉保密信息必要的人员披露保密信息,但同时须指示其人员遵守本条规定的保密及不披露义务。

7.2.2 乙方仅得为履行本合同之目的对保密信息进行复制。乙方不得以任何方式(如软硬盘、图纸、彩样、照片、光盘等)留存保密信息。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密信息原件全部返还甲方,并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密信息,并对保密信息在乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密信息保密性的事件承担全部责任,因此造成甲方损失的,乙方应负责赔偿。

7.2.3 当出现下述情况时,本条对保密信息的限制不适用。当保密信息:

- (1) 并非乙方的过错而已经进入公有领域的。
- (2) 已通过该方的有关记录证明是由乙方独立开发的。
- (3) 由乙方从没有违反对甲方的保密义务的人合法取得的。

(4) 法律要求乙方披露的,但乙方应在合理的时间提前通知甲方,使其得以采取其认为必要的保护措施。

7.2.4 如乙方、分包方或其人员违反上述任一保密义务的,乙方应向甲方按本合同总额的 30%支付违约金,若该违约金不足以弥补甲方损失的,还应当另行赔偿。

7.2.5 保密期限:自保密信息知悉、提供或披露之日起,长期有效,直至所有保密信息进入公共领域时止。

八、合同的解除

出现以下情况之一的,本合同可以解除:

1. 双方协商一致解除本合同。
2. 因发生不可抗力事项,使得本合同无法或无必要继续履行。
3. 相关法律法规规定的其他情形。

九、不可抗力

“不可抗力”是指双方不能控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该等事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该等事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾或其它天灾、战争、骚乱、罢工或任何其它类似事件。因不可抗力导致合同无法实际履行，甲乙双方互不追究违约责任。

如因一方的违约行为而遭受不可抗力损失的，则不能免除其相应的责任。

十、争议解决

1. 双方发生争议时，应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。若争议经协商仍无法解决的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 本合同订立、履行、争议解决等事项均适用中华人民共和国法律。

十一、其他

1. 本合同未尽事宜甲乙双方可另行签署补充合同，补充合同为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同的任何修改经双方同意并签署书面文件后方可生效。

3. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

4. 本合同一式七份，甲方执四份，乙方执三份，具有同等法律效力。

5. 本合同由甲乙双方在北京市丰台区签订。

附件：合同明细（如需）

（以下无正文）

甲方（盖章）：



法定或授权代表（签字）：

[Handwritten signature of Party A]

日期：2026年8月15日

乙方（盖章）：



法定或授权代表（签字）：

[Handwritten signature of Party B]

日期：2026年8月15日

附录 1:

服务要求

序号	标的名称	详细服务需求
1	基础数据系统平台	一、性能特点 1、多系统共享基础数据 平台提供用户数据、角色数据和组织架构数据，并共享给接入平台的系统使用，实现了一套用户，多系统使用。 2、灵活的定制配置 通过灵活的实体配置，动态构建表单呈现、列表视图、属性定义，可通过实体灵活配置职工信息、职工部门信息、调查问卷项目等；数据字典的广泛应用，使得教职工相关信息、问卷调查等应用非常灵活。 3、便捷的移动客户端 方便职工和学生随时随地登陆手机客户端，进行问卷调查等功能操作。 4、安全性高 平台系统需采用基于角色的层级安全机制、防挂木马机制、防注入技术、功能细胞元权限认证技术、数据链的无缝衔接设计、完善的系统日志，使用平台的每一个模块，每一个操作，都在权限认证中操作，确保系统的安全性。 5、系统采用 B/S 架构。 6、工作流配置管理 针对职工提交申请的各种审批，采用可视化的工作流引擎定制器，能在无需编码的情况下创建各种工作流程，满足灵活多变的工作审批流程需要。满足平台发布的审核流程灵活性、可配置性、多级性的需要。 7、角色权限管理 通过对角色的成员、模块、权限的配置管理，实现工作的单元化，便于灵活的授权及调整。提高系统的配置的快捷性，同时也便于系统的动态适应。 二、功能介绍校园管理系统基础平台需具有我的桌面、教职工管理、组织管理、系统设置、工作流、手机客户端的应用软件系统，为接入的系统提供用户数据、角色数据和组织架构数据。 1.单点登录 平台提供各系统的链接和单点登录功能，在平台登录后打开各系统可自动免登录进入，比如：校务管理、办公管理、教务管理、资源库管理、电子阅览室系统、CMS 建站、网络备课。 2、职工管理 可对职工信息进行添加、编辑、删除、批量导入、导出电子表格、紧急联系人设置及高级搜索操作。 对职工信息的内容可以通过实体无需编码的进行灵活的添加、修改、删除。 支持非教职工的用户管理，支持工作流程审批配置。 3、组织管理 提供单位信息的设置功能；以层次化方式管理部门组织架构，可设置部门的负责人、部门联系方式及上级部门信息，并提供部门职工分配功能，可为单个部门调入和调出职工。 4、用户管理 管理用户和角色信息，对用户进行添加、修改、删除、停用、启用、修改密码、分配角色等操作。对角色进行添加、修改、删除、分配用户、分配权限等操作。 5、用户字典 管理系统所需的微代码，可对实际使用中需要修改的微代码进行配置。 6、IP 过滤

		设置平台访问的 IP 地址,用来控制访问平台的 IP 地址范围,适用于内网使用,有“授权模式”和“拒绝模式”两种。 7、应用管理 管理接入平台的系统,设置系统显示和控制信息,可以接入外部系统。 8、工作流 配置和管理系统所需的工作流,根据发布栏目内容的重要性及学校规模,配置不同级别的审核工作流程
2	教务管理系统	涉及学生信息管理、学籍管理、班级管理(分班、班级类型、班级信息设置等)、成绩管理(成绩录入、分项成绩录入)、成绩分析(质量分析、标准分分析等)、课表管理、选课管理、课程管理、教学计划管理、考务管理等。 信息单元的可配置管理,支持对学生、班级、成绩、课程、毕业、通知、课表、社团等等数据单元的呈现项、排列内容进行按需配置。 通知管理,通过对通知组权限的控制,可设定不同的管理员或教师有不同的发布权限。可以给全体学生、部分年级、部分班级发布通知。发布通知支持工作流程审批。 学生学籍管理,学生信息管理、新生录取、学生分班、开学报到、学籍卡、学籍变动、学生毕业、学生统计、学生毕业条件设置等功能。支持学生信息的编辑、查阅及学生照片的上传管理;支持新生的录取、分班、报道、学籍变动、学生毕业、学生统计管理;支持男女均分以及在此基础上的 S 型、三型、川型、随机分班方式,并可手动调整;支持在对于批次录取的新生直接进行分班的功能;支持学生按班级批量报道;支持学籍卡的查询与打印。学生管理中的新生录取、学籍变动、学生毕业申请、更改个人信息等重要工作,支持工作流程审批,能在无需编码的情况下创建不同审核流程及配置审核节点,工作审批把关的管理需要。 学生成绩管理,包括考试管理、成绩管理、学期成绩管理功能。支持考试管理功能;支持成绩手动录入、批量导入、分项成绩及补考成绩的录入、成绩变更管理;支持按班级、年级、学生成绩查询以及选修课成绩查询;支持单科成绩、单科分段、总分分段、总分成绩、分项成绩统计;支持按成绩质量、标准分、划档、标准差、及格率分析;支持个人成绩跟踪、班级质量跟踪分析;支持学期成绩生成、查询、分析管理;支持选修课成绩质量、标准分、划档、标准差、及格率分析;支持重考名单管理。补考成绩录入、学期成绩变更等重要工作,支持工作流程审核,可以灵活创建各种审批流程、配置各级审核节点。补考成绩、考试、考试课程、考试年级、考试总分、计算方法等信息数据单元,通过实体,实现视图、显示内容、排列方式的按需配置。 课程管理,包括课程管理、选修课管理、课表管理、课表查看、教学计划、其他日常管理等功能。支持必修课/选修课课程管理、任课教师变动功能;支持授课场地管理,班级排课、场地排课、班级调课、场地调课、调课申请功能;支持直接调课以及相关教师的调课申请审核;支持按班级、年级、学校、教师、部门、场地课表的查询与打印;支持教学计划管理,教学行事历查阅功能;支持日常测验管理,测验成绩汇总、学生评语功能。任课老师变动、调课申请、教学计划管理等重要工作支持工作流程审核管理,无需编码的情况下创建各种审核工作流程,配置各级审批节点,满足重要工作审核把关的需要。调课申请、课程、排课参数设置、排课课表、排

		课课时、日常测验、日常学生评语等信息丰富的数据单元, 通过实体设计, 可以动态配置视图、显示内容、排列方式及内容属性。
3	教职工手机 app	教师手机端登陆后, 教师可以查询课表、进行问卷调查、修改密码、上传头像、个人设置、推荐使用等功能; 学生手机端登陆后可以 进行问卷调查、修改密码、查询查询成绩、在线选课、查看课表、查看我的评语、查看缴费情况、查看个人信息、查看通知等。具有系统基本信息设置管理, 包括: 学校信息设置、部门管理、教职工基础信息管理、教职工账户管理、微代码管理、功能模块启用许可。权限配置管理管理, 支持各类用户对系统配置、班主任管理、老师信息、学生信息、学籍、课程、选修课、排课、成绩、评语、收费等各类功能进行权限配置。 审核工作流程的配置管理, 支持通知、成绩变动、学籍变动、认可老师变动、调课申请、修改学生信息等事务的审核流程, 各类流程审批环节支持配置性修改。 功能均符合网信办新颁布的技术标准。
4	学生微信小程序	微信小程序部署, 通过学校微信公众号, 方便了学生对学校动态信息的获取以及个人相关信息的查询, 具有我的成绩、我的选课、我的课表、我的评语、我的缴费、问卷调查、我的通知、我的信息等功能。 功能均符合网信办新颁布的技术标准。
5	学生综合考评定制	综合考评各项分数录入的功能和权限, 简化各项分数的计算功能, 在学生管理系统的学生信息管理模块中, 增加《综合考评信息管理》模块, 具体分考勤、纪律、劳动态度、精神文明 (班主任评议)、奖励、处分、评分导入、评分等子模块的管理, 支持工作流审核机制, 根据加权值, 形成某某学校毕业成绩。 A.成绩单管理中, 保留所有成绩单的各项功能。成绩单每项成绩由四项组成: 平时成绩+期中成绩+期末成绩=总评成。 B.文化课成绩单中的每科文化课的总评成绩, 直接链接到“综合考评成绩单”“某某学校毕业成绩”文化成绩相对应的各科目中。 C.专业课成绩单中的每科专业课的总评成绩, 直接链接到“综合考评成绩单”“某某学校毕业成绩”专业成绩相对应的各科目中。 D.综合考评成绩单中文化、专业成绩中每门课程的分数为“总评成绩”。总评成绩=期末+期中+平时。即总评成绩的比例分配。“满分 60”公式计算为: 实际考试的各科成绩总和+实际考试科目数 (平均值) $\times 0.6$ (我校专业特殊, 学生所学专业课程门数不同, 所以有的学生有的课程分数一栏显示是空白, 不能按照 0 分计算) “满分 40”公式计算为: 考勤+纪律+劳动态度+精神文明 (班主任评议)。 E.“综合考评成绩单”必须在文化课成绩单、专业课成绩单、综合考评成绩单经过审核流程通过发布后, 才能显示。 F.学生个人综合考评成绩单, 表格的形式和综合考评成绩单一样, 但是只能有学生本人的各项成绩和名次。设置权限和权限范围与“学生个人成绩单”“综合考评成绩单”相同。必须在文化课成绩单、专业课成绩单、综合考评成绩单经过审核流程通过发布后, 才能显示。 G.学生个人成绩单, 必须在文化课成绩单、专业课成绩单、综合考评成绩单经过审核流程通过发布后, 才能显示。只能有学生本人的

		各项成绩和名次。设置权限和权限范围与“学生个人成绩单”“综合考评成绩单”相同。 H.综合考评成绩单，第二学期的表单要显示第一学期总评成绩和学年总评。出现学年总评，要求如果有学年总评则按学年总评排序 I.“某某学校毕业生成绩表”只有校领导、教务科能够看到和修改。具有录入、导入、导出、打印（A4，wps 格式）功能。 J.成绩分数低于 60 分，显示红色。综合考评、专业成绩、文化成绩、工作流程图如有错误，提示重新提交。在综合考评成绩单模块，班主任提交审核后，如果审核不通过并退回班主任，班主任此时不能再次提交保留功能。 K.考勤、纪律、劳动态度、精神文明（班主任评议）、奖励、处分每项的 X 列为最后合计得分，直接链接到“综合考评表”相对应的各项中。具有录入、导入、导出、打印（A4，wps 格式）功能。具有录入时间限制。 L.考勤中课堂、日常、活动考勤中各项分数的录入，需要设置权限和权限范围，每项成绩由不同的科室或人员录入。 M.班级管理，每个年级中有几个班，班级之间需要关联。综合考评用。 N.支持班主任管理。在附中学生管理系统中，作用很大。班主任在附中，要录入所有专业课成绩、考勤等 4 项成绩。文化课教师录入文化课成绩。
6	集成费	线材辅料、设备安装、调试、系统培训。