

绵阳职业技术学院文件

绵职院发〔2021〕23号

绵阳职业技术学院合同管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范学校合同管理，防范风险，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国高等教育法》等有关法律法规和学校章程的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同是指学校或学校授权的二级部门作为一方当事人与自然人、法人或其他组织之间为设立、变更、终止民事权利义务关系而达成的书面协议。

第三条 合同的签订、履行和终止等应遵守国家法律法规和

学校规章制度，遵循平等自愿、诚实信用、责权利相统一、风险防范的原则。任何部门和个人不得利用合同损害学校利益。

第四条 学校合同管理遵循分级分类、各负其责的原则。

第二章 合同的分级分类管理

第一节 合同的管理机构

第五条 学校办公室是学校合同的牵头管理、协调指导部门，其主要职责为：

（一）负责制定学校合同管理工作相关制度，根据需要组织相关业务知识培训；

（二）根据学校实际，组织和指导归口管理部门制定相关合同范本；

（三）管理学校合同印章；

（四）组织合同登记备案；

（五）协调学校有关部门之间的合同管理工作。

第六条 合同归口管理部门是指对业务范围内的合同在职责权限范围内指导、检查、监督合同的签订与履行等工作的部门。主要包括学校办公室、资产设备处、基建处、人事处、科技处、教务处、后勤处、国际交流与合作处、图书馆、创新创业培训学院等有关职能部门。

第七条 合同承办部门是指具体负责合同的立项、起草、谈判、签订、履行、验收及纠纷解决等工作的部门。

第八条 财务处、监审处、学校办公室等部门按照职责分工

负责合同的审核、监督及存档备案工作。

第九条 学校法律顾问依据授权，协助合同管理工作。

第二节 合同的分级分类管理

第十条 根据合同的性质，学校合同分为一般合同和重大合同。一般合同和重大合同均需加盖绵阳职业技术学院合同专用章。需经党委常委会或校长办公会讨论决定事项称为重大合同。

第十一条 依据合同的内容，学校合同分为合作办学合同、科技合同、采购合同、劳动人事合同、其他合同。

第十二条 合作办学合同包括学历教育合同和非学历教育合同，由教务处、国际交流与合作处、创新创业培训学院等归口管理。

第十三条 科技合同主要包括科技研究合同、科技开发合同、技术许可及转让合同、科技咨询合同、科技服务合同、实验室共建合同、出版合同等，根据部门职责分工由科技处、教务处、后勤处、创新创业培训学院等归口管理。

第十四条 采购合同是指学校采购的货物、服务和工程的合同，包括购买、租赁、委托等。政府采购合同管理按国家和地方政府有关规定执行，由资产设备处和基建处对各自政府采购范围内的合同进行归口管理。

学校货物、服务（后勤采购范围外）单项（单件或批量）预算金额在 3 万元人民币以上（含）的校内集中采购合同由资产设备处归口管理；后勤经营、服务范围内的货物、服务采购合同

由后勤处负责归口管理。

工程采购合同按《绵阳职业技术学院建设工程项目管理办法》（绵职院发〔2018〕216号）进行归口管理。

第十五条 劳动人事合同包括劳动合同、人事聘用合同、劳务合同、劳务派遣协议、劳务外包合同，由人事处归口管理。

第十六条 其他合同包括校地校企校院战略合作合同、教育实践基地建设合同等，根据部门职责分工由学校办公室、教务处等归口管理。

第十七条 合同的归口管理部门根据本办法制订合同管理细则和合同示范文本。

第十八条 合同涉及到两个或两个以上部门职责的，根据合同内容确定合同承办部门；不能确定的，由所涉部门协商解决。

第三章 合同的签订与履行

第一节 合同的立项与起草

第十九条 合同承办部门是合同的立项、谈判和起草工作的责任部门。承办部门应对合同相对方的主体资格、委托代理权限、经营范围、履约能力等情况进行核实。

第二十条 合同承办部门起草的合同文本应基本要素齐全，条款明确、具体，优先采用学校的示范合同文本。

第二十一条 合同谈判涉及重大问题或需要法律专业支持的，合同承办部门应及时向归口管理部门和分管校领导汇报，并邀请学校法律顾问参加谈判。

第二节 合同的审批与签订

第二十二条 学校有关部门分别按下列职责分工对合同进行核实、审查：

（一）归口管理部门负责对合同的立项情况、合同内容等进行审查。合同内容涉及到多个职能部门的，须经相关职能部门会审；

（二）计划财务处负责审查经济类合同条款及采购方式是否符合有关财经政策和财务管理规定，合同款项是否列入年度预算，资金结算及付款方式是否合理等；

（三）监审处负责对合同订立的程序及合规性进行审核；

（四）法律顾问负责对合同内容的合法性和规范性进行审查，对合同的法律风险进行提示，必要时出具法律意见书；

（五）校领导对分管业务工作范围内的合同进行审核并签署意见；

（六）党委常委会、校长办公会研究审定重大合同事项（具体参见《中共绵阳职业技术学院委员会关于贯彻落实党委领导下的校长负责制实施细则》（绵职院党发〔2018〕41号）。

第二十三条 合同审批遵循分类分级原则。一般合同、重大合同分别按照下列流程审批、签订：

（一）一般合同由合同承办部门报归口管理部门，并报分管校领导审签，并加盖绵阳职业技术学院合同专用章。其中：须经法律风险评估的，应在审签前提交法律顾问审查；须经集体开会

研究决定的，应由分管校领导主持召开校领导办公会讨论后审签；

（二）重大合同经计划财务处、监审处、法律顾问、分管校领导审查，并由分管校领导提交校长办公会或党委常委会讨论审定后，由校长审批签署（可授权分管校领导签署）并加盖绵阳职业技术学院合同专用章；经授权的委托代理人签署合同时不得超越或滥用代理权；未经授权的校内部门和个人不得对外签署合同。

第二十四条 一般合同和重大合同的具体审批流程见附表，并报学校办公室备案。

第二十五条 合同文本经审查需要修改的，合同承办部门应根据有关部门的审查修改建议，及时对合同进行修改，并报送相关部门复审。

第二十六条 签订合同应采用书面形式。

一般合同、重大合同学校应至少留存两份，一份由合同承办部门保存，一份连同相关资料扫描件（纸质和电子稿）交学校办公室存档。涉及经济事项的合同同时应向计划财务处报备。每学期期末，合同承办部门应分别报送部门管理合同清单到学校办公室备查。

第三节 合同的履行和续签

第二十七条 合同签订后，合同承办部门应当依照合同的约定组织、督促相关人员严格履行合同。

合同承办部门发现问题应当及时向归口管理部门报告，归口管理部门应当及时予以处理。

合同对方当事人出现违约或预期违约情形的，合同承办部门应当及时向归口管理部门和分管校领导报告，积极采取措施防止损失扩大。

第二十八条 归口管理部门应当对合同的履行情况进行监督，加强对合同履行过程中各环节的跟踪管理。

第二十九条 在合同履行过程中，确需变更或解除合同的，应就变更或解除的理由、变更的主要内容提交书面报告，按合同签订审批流程处理。

第三十条 合同期限届满需要续签的，须按本办法规定的合同签订审批流程审批，任何部门和个人不得擅自续签合同。

第四章 合同纠纷的解决

第三十一条 合同履行出现纠纷时，合同承办部门应当收集证据，归口管理部门会同法律顾问提出纠纷处理意见，并报分管校领导审批。涉及重大合同纠纷的，根据学校有关议事规则进行决策处理。

第三十二条 因合同纠纷进入调解、诉讼或者仲裁程序的，学校办公室、归口管理部门应当及时向校领导报告，由学校授权代理人参与合同纠纷的解决。合同承办部门应当积极配合，不得隐匿与案件有关的资料和信息。

第三十三条 在调解、诉讼或仲裁程序中，涉及学校实体权

利处分的事项，委托代理人应当向校领导报告，经学校讨论决定后实施。

第五章 责任追究

第三十四条 校内各部门及经办人在合同签订、履行和纠纷解决过程中，应当遵守本办法，认真履行职责，维护学校正当权益。

第三十五条 有下列行为之一的，学校将视其情节轻重，追究当事人行政责任；给学校造成损失的，追究其民事责任；构成犯罪的，送交国家司法机关处理：

- （一）未经授权，擅自对外签订合同的；
 - （二）超越代理权限或滥用代理权的；
 - （三）与合同对方当事人串通，损害学校利益的；
 - （四）在合同签订和履行中未按本办法规定履行职责的；
 - （五）利用合同谋取私利或从事其他违法行为的；
 - （六）不及时汇报、处理合同纠纷，消极应对或者擅自放弃权利的；
 - （七）合同内容涉及国家秘密、商业秘密的，当事人违反保密义务的；
 - （八）其他违反法律法规、学校规章制度及本办法规定的。
- 出现上述情况给学校造成重大损失或严重负面影响的，学校将视情节严重程度，同时追究承担主体责任的合同承办部门及承担管理责任的归口管理部门相关负责人的责任。

第六章 附 则

第三十六条 法律法规对专项合同有特别规定的，从其规定。

第三十七条 学校对外签订涉及国家秘密的合同，应报学校保密工作机构审核。

第三十八条 本办法由学校办公室负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起生效。


绵阳职业技术学院
2021年1月13日

附件 1

绵阳职业技术学院合同签订审批表
(重大合同)

承办单位：
经办人：

合同编号：
联系电话：

合同名称			
合同相对方			
(1) 合同承办部门	(2) 归口管理部门意见		
(3) 计划财务处意见	(4) 监审处意见		
(5) 法律顾问意见			
(6) 分管校领导意见			
(7) 校长办公会 (或党委常委会) 意见			

附件 2

绵阳职业技术学院合同签订审批表
(一般合同)

承办单位：
经办人：

合同编号：
联系电话：

合同名称		
合同相对方		
(1) 合同承办部门	(2) 归口管理部门意见	
(3) 法律顾问意见		
(4) 分管校领导意见		

