**上海科学技术职业学院文件**

上科技院[2021] **49** 号

关于印发《上海科学技术职业学院

合同管理办法》的通知

各院（系、部）、各部门（处、中心）：

《上海科学技术职业学院合同管理办法》已经院长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：上海科学技术职业学院合同管理办法

上海科学技术职业学院

2021年10月19日

附件

上海科学技术职业学院

合同管理办法

**一、总 则**

第一条 为规范学校合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国合同法民法典》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同是学校作为独立的民事主体在参与社会经济和民事活动中与其它平等主体的自然人、法人或其它组织之间为明确双方的权利义务关系所订立的书面经济合同。

第三条 合同管理遵循防范风险和权责相统一的原则。

第四条 合同管理实行统一指导监督、分类管理、各负其责的制度。

**二、合同的分类与归口管理**

第五条 合同主要有办学、教科研、基建、招投标、国际交流、后勤保障、校企合作等类别，依据合同性质和内容分别由相应职能部门负责管理，各院系或职能部门对职能范围内所涉合同事务进行归口管理，并确定专人作为合同管理人员，其主要负责人为合同管理责任人。

第六条 学校院办负责合同登记管理，统一编写合同登记序号，登记序号要连续，保留合同审批表及合同原件扫版。

第七条 合同号码由各发起单位按规定的规则编写，（各院系职能部门作为合同发起单位），即院系或职能部门前两个字的首字母+年份+序号，如后勤2021年第一份合同，合同号码就是：HQ2021001；各院系或职能部门的合同号码要连续且唯一；合同签订时，双方委托人、签订日期及联系电话要填写完整。

第八条 审计部门、法务依据学校有关规定对合同进行审计。

**三、合同的审批与复查**

第九条 合同拟订前，各院系或职能部门应从维护学校权益出发对合同当事人的资质和履约能力进行调查，在对合作事项的可行性和合法性进行必要论证后，起草合同文本，发起合同审批流程，必要的重大的合同需先经院办讨论后再发起审批流程。

第十条 各院系或职能部门主要负责人对审查后的合同文本签署意见。合同内容涉及到几个职能部门的，须由相关职能部门会签。然后依次经财务处（风控员）、分管院长及校长签署审核意见。涉及学校重大利益的合同应送学校法律顾问进行复查。

第十一条 院长或风控员对需学校法律顾问进行复查的合同，送审时应填写送审单并提供下列材料：

（一）合同当事人资质的说明或证明；

（二）合同文本一式三份，涉外合同须提供中文文本；

（三）职能部门主要负责人关于合同文本的意见；

（四）合同可行性及风险的论证或说明；

（五）其它材料。

第十二条 学校法律顾问应在收到送审材料后五个工作日内完成复查。遇重大事项或其它特殊情况，可适当延长复查期限。学校法律顾问对合同材料进行复查后，应作出通过审查、建议修改或不予通过的明确结论，并出具复查意见书。

第十三条 合同文本通过审查但在签订前有异动的，应重新审查。

**四、合同的履行与建档**

第十四条 各院系或职能部门应安排专人对合同的履行进行跟踪管理，督促具体实施者按照诚实信用原则全面履行合同，同时督促合作方履约。

第十五条 合同应由院长或者院长授权他人签订。各院系或职能部门负责人经授权签订的合同，须在每学期结束前，按照档案管理相关规定，送学校档案室归档备案，同时档案室应开具回执并留存备查。合同具体实施者应保存合同履行过程中所产生的相关材料，因保管不善造成不利后果或者故意销毁、隐匿合同材料的，学校依据有关规定追究其责任。

第十六条 合同履行完毕后，各院系或职能部门应妥善保管所有合同材料并送学校档案室建档备查。

**五、责任追究**

第十七条 未经院长授权越权签订合同、不得超出授权范围对外签订合同。因越权签订合同给学校造成经济损失的，由当事人按实际损失金额承担赔偿责任；学校依据有关规定追究当事人的责任。

第十八条 在签订、履行合同中失职、渎职或以权谋私，损害学校利益的，学校依据有关规定追究当事人责任。对合同引发的纠纷，各院系职能部门负责及时、妥善处理。

第十九条 学校下属独立法人签署的合同管理，参照本办法执行。

第二十条 本办法由学校办公室负责解释，自颁布之日起实施。

附：合同签订审批表

**上海科学技术职业学院**

**合同签订审批表**

**合同编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **合同主体部门** |  | **项目负责人** |  |
| **合同主要内容：** | | | |
| **合同价格：** | | | |
| **授权合同签订人：**  **年 月 日** | | **部门领导审核意见：**  **年 月 日** | |
| **财务处审核意见（风控员）：**  **年 月 日** | | | |
| **分管院长意见（风控员）：**  **年 月 日** | | | |
| **院长审核意见：**  **年 月 日** | | | |

上海科学技术职业学院院长办公室 2021年10月19日印发