

湖南中医药高等专科学校文件

湘中校〔2021〕6号

湖南中医药高等专科学校 关于印发《湖南中医药高等专科学校合同管 理办法》的通知

各系部、处室(中心、所):

《湖南中医药高等专科学校合同管理办法》已经学校研究通过,现印发给你们,请遵照执行。

湖南中医药高等专科学校

2021年1月15日

湖南中医药高等专科学校合同管理办法

第一章 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，推进依法办学、依法治校，依据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，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校内组织以学校的名义与自然人、法人和其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系而形成的合同。对外订立涉及到学校权益的合同，均适用本办法。

第三条 合同管理遵循责权利相统一和防范风险的原则，任何部门和个人不得利用合同损害学校利益。

第四条 合同一般应以学校名义进行。如果需要以部门名义对外订立合同，必须经过校长办公会议批准并书面授权方可进行，并且必须在校长办公会议批准的业务范围和时间范围内对外订立合同。

第五条 订立、履行合同，应当遵守国家的法律法规和学校规定，遵循平等互利和诚实守信的原则，维护学校的合法权益。

第二章 合同的管理

第六条 学校对合同的管理按照“统一领导，分类管理，分工合作，加强监督”的原则进行。

校长统一领导全校的合同管理工作。重大合同事项应当经校党委会议或校长办公会议研究。

分管校领导按照分工对分管范围内的合同事项负责；比较重大或者重大事项合同应当向校长报告。

项目部门负责本部门职责范围内的合同立项、论证、谈判、合同文本技术部分起草、会签、报批、签约、履行、合同及相关资料的保管和归档等事项的组织和具体工作。

采购类合同由资产管理处起草（项目部门提供相关技术参数），学校法务人员进行合法性审查；其他类合同由项目部门起草，与合同事项相关的部门配合项目部门工作，学校法务人员进行合法性审查。

计划财务处、监察审计室、资产管理处、法务人员等负责合同的审核、审查、监督、审计等工作。

党政办公室负责办理法定代表人(校长)授权委托书以及“湖南中医药高等专科学校合同专用章”的保管和用印以及合同文本的备份存档。

第七条 学校成立合同工作领导小组。领导小组由校长任组长，分管校领导任副组长，各业务主管部门、党政办公室、资产管理处、计划财务处、监察审计室等部门负责人及法律顾问为成员。直接涉及教职工利益的，校工会负责人为成员；技术性较强的事项，应当聘请相关领域的专家为成员。

第八条 合同订立和履行的各个环节必须按程序办理，有关部门分工负责，分口把关，共同负责合同管理工作，严格合同的事前、事中、事后管理和监督，形成管理、执行、监督三者相结合的管理机制。

第九条 业务部门和党政办公室应当建立合同台帐和报

告制度。

业务部门应当定期将业务内合同立项、签订、履行的情况向分管校领导报告。党政办公室定期将全校合同签订情况向党委书记及校长报告。

第十条 合同及相关资料作为学校对外活动的重要法律依据和凭证，相关部门及有关人员应当保守合同秘密，并妥善保管，及时归档，不得随意处置、销毁、遗失。

第三章 合同的订立

第十一条 订立合同一般应当采用书面形式。

设备与物资采购、服务类采购、建设工程、技术、劳动人事等经常性事项的合同应当参照相应的示范文本，结合学校实际，制订合同格式文本。格式文本应当经过法律顾问审查，并报党政办公室和监察审计室备案。其他事项的合同，有示范文本的，应当参照或者使用示范文本。

合同的内容、条款必须合法、完整、明确、具体、严谨，如实、准确地反映双方意愿。

第十二条 合同的内容一般应当包括下列条款：

- (一) 当事人的名称或者姓名和住所；
- (二) 合同约定事项；
- (三) 权利和义务；
- (四) 履行期限、地点和方式；
- (五) 违约责任；
- (六) 解决争议的方法；

(七)其他必须具备或者双方当事人共同认为必须明确的条款。

第十三条 项目部门在合同签订前，应当会同相关部门进行下列调查，并向分管校领导报告：

(一)审查对方当事人的主体资格。包括名称、住所、资质、营业执照或者法人登记证书、经营范围和方式等；

(二)调查对方当事人的履约能力和资信情况；

(三)审查对方签约代表的合法身份，如法定代表人资格证明或者法定代表人授权委托书；

(四)通过一定的方式，调查市场价格等情况。

第十四条 应当招标的采购合同事项，必须按照学校招标采购管理办法进行招标。不需进行招标的采购合同事项，应当按照学校采购管理办法执行。

第十五条 项目部门负责会同相关部门就合同的主体、性质、主要条款、可行性等进行初步审查，出具有关情况说明。

项目部门对合同、说明及相关资料的合法性、真实性、可行性负责。

第十六条 学校对标的额 10 万元以上（含 10 万元）的合同或者其他重大或比较重大的合同实行审查会签制度。

审查会签一般按下列办法和程序进行：

(一)项目部门负责填写《合同（协议）会签单》提交相关部门会签；

(二) 资产管理处主要负责审查采购类合同相关内容、条款及政府采购备案等；

(三) 计划财务处主要负责审查经费预算、结算、合同金额、付(收)款方式及相关经济类合同信息备案等；

(四) 监察审计室主要负责审查合同订立的程序，并按照合同审计的要求进行审查等；

(五) 法务人员主要负责审查合同条款的规范性、完备性、表述的准确性及合法合规性等，对重大合同还应当聘请有关法律专家对合同进行全面审查；

(六) 分管校领导（项目部门分管校领导，采购类合同须分管采购工作的校领导）审签；

(七) 校长审定。

对不涉及经济关系的合同可以不进行前款第(二)、(三)、(四)项审查会签。非特殊情况，审查会签部门一般应当在5个工作日内完成审查会签。

审查会签部门应当分工协作，各负其责，共同把关，维护学校利益。在审查会签过程中如果遇到需要请示的问题，应当及时报告，校领导应当及时给出指示。

第十七条 重大事项的合同或者校长认为应当报校党委会议或者校长办公会议研究的合同，必须经校党委会议或者校长办公会议批准后方可对外签订；应当由校长签约的合同，必须经分管校领导审签，报校长批准后方可对外签订；其他合同必须报分管校领导批准后方可对外签订。

第十八条 合同的签订一般应当先由对方签字盖章后，我方才能履行签约手续。

根据合同的标的额及性质，合同签约的权限如下：

(一) 对外投资、融资、联合办学、以学校资产联合经营、外事等重大事项合同，以及标的额 50 万元以上(含 50 万元)的合同，由校长签约或者由校长书面授权相关校领导签约；

(二) 50 万元以下(不含 50 万元)的合同由项目分管校领导签约(其中采购类合同须分管采购工作的校领导签约)；

(三) 其他合同由校长或者校长书面授权人员签约。

未经校长书面授权或者前款授权，任何部门或者个人不得擅自对外签订合同。

第十九条 对外签订合同一般应当加盖“湖南中医药高等专科学校合同专用章”。

“湖南中医药高等专科学校合同专用章”由党政办公室统一管理，任何部门不得擅自刻制和使用。除校长办公会议批准的外，不得以其他图章代替。

第二十条 需要签订廉政合同的，应在签署主合同的同时按规定签订廉政合同。

第二十一条 合同正式签订后，项目部门应当在 3 个工作日内将合同副本送监察审计室及党政办公室备案，涉及经济关系的合同，还应当送计划财务处，采购类合同还应当送资产管理处备案。

第二十二条 订立合同一般应当按照第十三条至第二十一条规定的程序进行。特殊情况下难以按照规定程序实施

的，由分管校领导提出，经校党委会议或者校长办公会议审批同意后方可实施。

第二十三条 一般情况下，必须在合同正式订立后方可实施。但若遇到自然灾害等不可抗力的紧急情况，需进行抢修、抢救等必须立即进行的事项，经向校长报告后，可先实施，事后按程序及时补签合同。

第四章 合同的履行

第二十四条 合同依法签订后，即具有法律效力，应当严格按照合同约定全面履行。

项目部门牵头组织相关部门负责合同的具体实施，必须按照合同的约定按质、按量、按期完成，不得擅自变更或者解除合同。

合同执行完结后，项目部门应当及时向分管校领导报告合同的执行情况及结果。

第二十五条 合同履行情况经有关部门验收核定后，计划财务处应当根据合同的约定及有关部门的签章及时办理项目结算。

对具有下列情形的事项，计划财务处应当拒绝付款：

- (一) 应当签订合同而未签订合同的；
- (二) 应当审计而未审计的；
- (三) 合同或者发票签批手续不完备的；
- (四) 单价、数量、付款方式等与合同约定有出入的；
- (五) 收款单位名称、账号及开户银行与合同约定不一致的；

(六) 合同未归档、备案的；

(七) 其他按规定应当拒绝付款的。

第二十六条 合同实施的相关部门应当及时了解对方履行合同的情况，如发现合同纠纷的苗头，要及早做好准备，采取相应措施，妥善处理和解决履行中出现的问题。

合同实施的相关单位在合同履行中如遇履约困难或者违约等情况应当及时向学校业务主管部门汇报。

第二十七条 在合同履行过程中，确需变更或者解除合同的，应当由项目部门会同相关部门提出变更或者解除的依据，经合同双方协商后，按主合同订立程序签订书面的变更合同或者解除合同。

变更或者解除合同的文本作为原合同的组成部分或者更新部分，与主合同有同样的法律效力，纳入本办法的管理范围。

第二十八条 在合同履行过程中出现争议的，由项目部门会同相关部门及法律顾问与对方协商解决，协商无法达成一致的，通过仲裁或者司法程序解决。

第五章 责任

第二十九条 在合同管理工作中，违反本办法的，或者违反廉洁自律规定，或者失职渎职、徇私舞弊，损害国家和学校利益的，学校将追究有关责任人的责任(含经济责任)；构成违纪的，给予纪律处分；触犯刑律的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第三十条 本办法由党政办公室负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。《湖南中医药高等专科学校合同管理办法》（湘中校〔2019〕22号）同时废止。学校原有相关文件与本办法有不一致的，以本办法为准。

附件：湖南中医药高等专科学校合同（协议）会签单

湖南中医药高等专科学校合同（协议）会签单

（采购类）

合同名称		合同编号	
起草部门		起草部门负责人	
会签开始日期		会签完成日期	
合同内容摘要			
合同会审意见			
业务部门意见	年 月 日		
资产管理处意见	年 月 日		
计划财务处意见	年 月 日		
纪检监察审计室意见	年 月 日		
法务人员意见	年 月 日		
分管校领导审批	项目部门分管校领导：	采购部门分管校领导（采购类合同）：	
校长审批	年 月 日		

湖南中医药高等专科学校合同（协议）会签单 （其他类）

合同名称		合同编号	
起草部门		起草部门负责人	
会签开始日期		会签完成日期	
合同内容摘要			
合同会审意见			
业务部门意见	年 月 日		
法务人员意见	年 月 日		
分管校领导审批			
校长审批	年 月 日		

