上海立信会计金融学院文件

立信会计金融招法〔2019〕1号

关于印发《上海立信会计金融学院 合同管理办法》的通知

各单位（部门）：

《上海立信会计金融学院合同管理办法》已经 2019 年第 33 次校长办公会议审议通过，现予以印发。

特此通知。

附件：《上海立信会计金融学院合同管理办法》

上海立信会计金融学院

2019 年 12 月 26 日

上海立信会计金融学院校长办公室

2019 年 12 月 26 日印发

上海立信会计金融学院合同管理办法

(2019年第33次校长办公会通过)

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,依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律法规,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 本办法所称合同,是指学校作为独立的民事主体,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协议。

第三条 合同订立应当遵守法律法规和学校规章制度,遵循公平原则和诚实守信原则,维护学校的合法权益。

第四条 本办法所指合同主要包括(不含科研合同和人事合同):

- (一) 货物、服务采购类经济合同;
- (二) 国有资产出租出借类经济合同;
- (三) 其他经济合同。

已纳入学校预算的非政府采购目录内的一万元以下的经济行为可不订立合同。

其他合同的管理遵循本办法的基本原则,可另行制定相应的实施细则,建立健全会签、审查和审批制度。

第五条 合同必须由校长或校长授权人员签署,加盖“上海立信会计金融学院合同专用章”后有效。

学校各部门、个人不得利用合同的订立和履行来损害国家、社会和学校利益,不得为任何单位和个人谋取私利。

第六条 学校合同管理遵循统一领导、归口管理、分级负责的原则。学校各单位(部门)对工作范围内所涉事务的合同进行管理,合同资金实际支出(收入)部门为合同主持部门。合同主持部门的主要负责人是合同管理第一责任人。招投标管理与法务中心(以下

简称“招法中心”)负责管理上海立信会计金融学院合同专用章。

第二章 合同的订立、审查与审批

第七条 订立合同应当优先采用国家、行业标准或学校示范文本。合同一般应具备以下主要条款：

- (一) 当事人名称(姓名)和住所；
- (二) 标的；
- (三) 数量；
- (四) 质量；
- (五) 价款或者报酬(含收、付款方式)；
- (六) 合同各方的权利和义务；
- (七) 履行期限、地点和方式；
- (八) 合同的解除或者终止条件；
- (九) 违约责任；
- (十) 解决争议的方法；
- (十一) 合同签订的时间、地点
- (十二) 其他必须具备或者合同各方当事人共同认为必须明确的条款等。

合同的内容、条款必须合法、完整、明确、具体、严谨，如实、准确地反映合同各方的意思表示。

第八条 合同主持部门负责合同的前期审查，包括下列事项：

- (一) 确认项目名称及预算编号、采购、出租出借手续是否完备；
- (二) 审查合同相对方的资质和履约能力，包括但不限于：全面审查合同相对方的主体资格、经营范围、履约能力、资信情况、委托代理权限等，并收集、保存相关材料；
- (三) 评估合作事项可行性和合法性，拟订合同文本。

第九条 合同主持部门办理合同手续时，须提供下列资料：

- (一) 合同相对方资质和履约能力的证明文件；

(二) 合同文本, 其中外语语言合同须提供中文译本(国际交流处译审);

(三) 涉及学校“三重一大”的事项, 应提供学校讨论研究的会议纪要;

(四) 有关领导小组、工作小组会议纪要(包括合同可行性及风险的论证或说明);

(五) 合同标的额、订立程序及有关经济条款的合理性说明(如中标通知书等);

(六) 必要的上级部门批复文件;

(七) 合同审核部门要求提供的其他相关材料。

第十条 学校对合同实行会签审批制度。合同文本形成后, 分别由合同主持部门、相关职能部门、审计处、财务处、招法中心会签审批, 具体流程如下:

(一) 合同主持部门召集相关部门对立项情况、合同内容、合同条款、合同金额、数量、工期、质量要求等方面进行详细的可行性论证, 在此基础上拟订合同文本, 部门负责人审批后提交;

(二) 相关职能部门对所涉及业务范围内的条款、程序等进行审批;

(三) 审计处对合同中的标的额、订立程序及有关经济条款的合理性进行审批;

(四) 财务处确认项目预算数、预算项目名称及预算编号, 并对合同金额、结算方式、收付款方式等条款进行审批;

(五) 招法中心对合同的内容、条款、签署过程等进行全面审查, 按审批权限批示“同意”后, 加盖“上海立信会计金融学院合同专用章”。

第十一条 审批后合同签署权限如下:

(一) 金额在 100 万元以上的经济合同, 由校长签署;

(二) 金额在 5 万元以上 100 万元(含 100 万元)以下的经济

合同，由合同主持部门分管校领导签署；

（三）金额在 5 万元（含 5 万元）以下的经济合同，由合同主持部门负责人签署；

（四）经学校同意的合同授权部门由该部门负责人负责审核、签署。

除上述规定签署权限外，法定代表人可授权委托他人代为签署合同。

第十二条 招法中心对符合合同管理的合同进行统一登记分类编号，并归档、备查。借阅合同，一般限定在招法中心。招法中心以外或学校以外的单位查阅或者要求出具合同证明的，必须经招法中心负责人或者分管校领导批准，国家有关部门依法进行查阅的除外。

严禁在合同的空白文本上盖章。合同各方应分别加盖骑缝章。合同末页应当载有合同正文条款，否则应标明“此页无正文”字样。

第十三条 法律法规有明确规定的，应依其规定办理合同批准、登记等手续。如遇不可抗力及紧急情况时，可报校长同意后先行开展工作，事后按规定程序签订合同。

第三章 合同的履行、变更、解除

第十四条 合同主持部门负有监督履行合同责任，合同订立后，应及时安排专人对合同的履行进行跟踪管理，同时督促合同相对方依法履行合同，做到保质、保量、按期完成约定事项。

第十五条 合同主持部门发现合同签订时的情况或者条件发生变化，继续履行合同将给学校造成损害时，应当及时请示分管校领导，建议变更或解除合同。

合同的变更与解除应按照合同中各方的约定进行，约定不明确的，又无相关法律规定的，按照本办法第十六条、第十七条、第十八条的规定办理。

变更或解除合同的通知应当在法定或约定的期限内送达合同相

对方。变更或解除合同应当采用书面形式。

第十六条 合同主持部门在收到合同相对方要求变更或解除合同的书面文件（含信函、电报、传真或电子邮件）后，应在3日之内请示分管校领导做出相应处理；如果情况紧急，应立即向分管校领导汇报。

第十七条 合同变更、解除应当注意以下事项：

（一）合同主体变更，应当征得合同各方同意；

（二）合同中有担保条款的，变更合同应当经原担保方同意并签章予以确认；

（三）合同经过上级主管部门批准的，变更、解除合同的协议应当报原批准机关批准；

（四）合同经过公证的，变更合同的协议应当报公证机关重新公证；

（五）法律法规有特别规定的，应当按法律法规的规定办理。

第十八条 因变更或者解除合同而产生的补充、变更（含解除）协议文本作为原合同的组成部分，与原合同具有同等法律效力，属于本办法的管理范围。

前述补充、变更（含解除）协议的订立、审查、审批和履行应当遵守本办法的相关规定。

第十九条 对合同引发的纠纷，合同主持部门应当及时、妥善处理。合同中有关争议解决的条款，应当尽量约定由己方所在地的仲裁机构管辖，或约定由己方所在地的人民法院管辖。

第二十条 合同主持部门应当建立合同台账，并妥善保存合同履行过程中所产生的相关材料。

第四章 监督检查与责任追究

第二十一条 学校不定期组织相关部门开展合同履行情况检查。检查内容有：

（一）是否按合同约定进度全面履行合同；

(二) 是否存在合同主要条款变更情况;

(三) 是否存在其他违约风险。

第二十二条 在合同签订和履行过程中,有下列情形之一的,学校将视不同情节追究相关部门主要负责人和直接责任人的责任:

(一) 未认真审查合同对方的主体资格和履约能力,造成学校利益遭受重大损失的;

(二) 遗失合同文本或其他有关文件,造成学校利益损失的;

(三) 虚构事实或隐瞒真相,与他方串通,损害学校利益的;

(四) 玩忽职守或者泄漏学校秘密的;

(五) 贪污受贿,损害学校利益的;

(六) 应予追究的其他情形。

未经授权、超越授权或违反程序和规定对外签订合同、为他人提供担保的,由签订者承担一切不利后果,给学校造成经济损失的,由签订者按实际损失金额承担赔偿责任;学校还将依据有关规定追究签订者的责任。具有以上情节,构成犯罪的,移送司法机关追究刑事责任。

第五章 附则

第二十三条 相关单位(部门)可根据本办法制定合同管理实施细则,并报学校备案。

第二十四条 本办法由招投标管理与法务中心负责解释;自印发之日起施行。原《上海立信会计金融学院合同管理办法(试行)》(立信会计金融法〔2016〕1号)同时废止。