

巢湖学院文件

校字〔2017〕226号

关于印发《巢湖学院合同管理办法》的通知

各学院、校直各单位：

《巢湖学院合同管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：巢湖学院合同审批单

（此件主动公开）



巢湖学院合同管理办法

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》（以下简称合同法）《中华人民共和国高等教育法》等法律法规的相关规定，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在参与民事活动中与其他民事主体（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 学校合同坚持“统一签订、分类管理、各负其责”的原则。

第四条 校长是学校的法定代表人。任何以学校为一方主体的合同应由法定代表人或其授权委托人签署。未经授权，其他任何单位和个人不得利用学校公章或合同专用章，以学校名义签订任何合同。

第五条 学校与自然人、法人或其他组织之间就下列事项设立、变更、终止权利义务关系的，应当订立书面合同：

（一）学校基本建设项目、对外投资、土地使用权出让或购买。

（二）与国（境）内外教育机构和社会力量的合作办学、科研合作。

（三）学校固定资产租赁、学校有关对外承包、无形资产的有偿使用、融资租赁。

（四）货物、服务、工程类项目的采购。

(五)其他需要订立书面合同的有关事项。

除基建、维修工程项目外，金额低于10000元的其他经济事项，可以不签订书面合同。

第六条 学校合同的订立，应当遵守国家法律法规和学校相关规定，切实履行审批手续，维护学校正当权益，任何部门和个人不得利用学校签订合同之机谋取私利。

第七条 合同一般应具备当事人名称、标的、数量、质量、价款与酬金、履行期限与地点、履行方式、违约责任、解决争议的方法等条款内容。

第八条 合同文本由相关职能部门或项目申办单位（以下简称项目单位）草拟。合同事项涉及两个以上职能部门或项目单位的，起草合同文本时，应当由合同事项分管校领导确定负责的起草单位，并由起草单位会同其他相关单位组成起草小组完成合同文本的草拟工作。

第九条 合同起草单位起草合同文本前需要进行谈判的，应当就合同事项涉及的内容向分管校领导或起草小组汇报，形成意见后报学校法定代表人，由法定代表人签署授权委托书委托代理人谈判。

合同谈判涉及重大分歧或需要法律专业支持的，合同起草单位可以邀请法律顾问参加。

第十条 合同文本草拟工作完成后，应按规定报送审批。

(一)项目单位完成合同文本起草工作后，应填写《巢湖学院合同审批单》，并按规定流程履行审批程序。

1.项目单位应根据合同类型的不同将合同初稿及有关资料、附件等报国有资产管理处或校办公室核稿。凡属应加盖学校合同专用章的基建合同、采购合同、资产租赁或处置合同等经济合同，由项目单位送国有资产管理处核稿。其他应加盖学校公章的合同送校办公室核稿。国有资产管理处或校办公室应在合同审批单上签署核稿意见。

2.合同文本经核稿通过后，由项目单位将合同文本连同合同审批单报分管校领导审核并签署意见。

3.分管校领导审核同意后，报校长批准。重要合同由校长决定是否将合同文本提交法律顾问审查。

4.合同文本经校长批准后，由法定代表人签字，或由法定代表人授权分管校领导或相关部门负责人签字。

5.合同经法定代表人或授权代表签字后，由项目单位送校办公室盖章。

（二）凡对外投资、基本建设项目、融资借贷、联合办学，以学校资产联合经营等重大合同，或涉及数额巨大的合同，属于“三重一大”事项的，应当按照学校关于“三重一大”事项决策的规定执行。

（三）审核批准后的合同初稿及审批表原件留存校办公室，复印件连同其他材料返还项目单位，由项目单位按审批的意见办理。

（四）签印的合同正式文本由项目单位送校办公室一份，涉经济事项的合同应同时送财务处、国有资产管理处、审计处各一份。

第十一条 合同生效后，项目单位应当遵循诚实信用的原则代表学校全面履行合同义务，并及时了解合同相对人履行合同义务的情况。

合同履行过程中发生纠纷时，项目单位应及时向分管校领导和法定代表人汇报，并及时采取有效措施维护学校正当权益。

第十二条 合同履行过程中因情况出现较大变化或出现不可抗力，需要变更或解除合同的，项目单位或有关职能部门应当将相关情况及时向分管校领导汇报并报法定代表人决定。

合同的变更和解除应当重新办理审批程序。

第十三条 重大合同履行完成时或合同权利义务终止时，项目单位或有关职能部门应当向分管校领导书面报告合同的执行情况及结果，并根据合同类型的不同报学校办公室或国有资产管理处备案。

第十四条 因合同履行出现纠纷，学校收到诉讼或仲裁的法律文书，由相关职能部门或项目单位及时向分管校领导和法定代表人汇报，会同办公室与相关单位及学校法律顾问组成处理小组，负责对法律纠纷的研究和处理。

第十五条 法律纠纷涉及诉讼或仲裁的，法定代表人可以签署授权委托书委托相关工作人员和法律顾问参加诉讼和仲裁。

第十六条 法律纠纷涉及的相关单位应当根据处理小组或者法律顾问的要求及时提供相关资料和信息。

第十七条 未经学校批准或授权，擅自对外签订合同，或者超越授权范围签订合同的，责任自负；给学校造成经济损失的，由责任人按实际损失金额承担赔偿责任；学校还须依据有关规定追究责任人的党纪政纪等其他责任。

第十八条 在签订、履行合同中因失职、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及相关责任人的责任；情节严重的，移送司法机关处理。

第十九条 各相关单位在学校处理法律纠纷过程中不及时汇报、消极应对或不及时提供必要支持，给学校造成损失的，学校依据有关规定追究相关责任人的责任。

第二十条 学校聘用合同或劳动合同的订立与管理，按学校有关规定执行,不适用本办法。

第二十一条 本办法自颁布之日起实行。原《巢湖学院合同管理办法》（校字〔2016〕122号）同时废止。

第二十二条 本办法由校办公室和国有资产管理处负责解释。