

宁夏职业技术学院 文件 宁夏广播电视大学

宁职院发〔2019〕12号

关于印发《宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学 合同管理办法（试行）》的通知

校内各部门：

经学校 2019 年第 2 次院（校）长办公会研究决定，现将《宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学合同管理办法（试行）》印发给你们，请严格贯彻执行。

宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学

2019 年 3 月 25 日

宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学 合同管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学（以下简称“学校”）合同管理工作，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》等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的合同，是指学校作为独立的民事主体在开展教学、科研及其他活动时，与其他平等主体的自然人、法人或其它组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。

第三条 签订合同必须遵守国家的法律、法规，符合政策要求，必须坚持有利于学校的教学、科研和基础设施建设，有利于学校国有资产保值、增值，有利于学校整体利益的基本原则。

第四条 严禁以学校名义签订任何性质的担保合同，未经批准不得以宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学名义签订投资合同和借贷合同。

第二章 合同管理工作机制

第五条 学校合同管理实行统一授权、分级审批、部门会签、执行部门负责及全过程监督的工作机制。

第六条 统一授权是指签订合同的权限由校长（学校法定代表人）统一书面授权。未经授权，任何单位和个人不得以学校或部门名义对外签订合同或出具涉及学校权利义务的书面文书。

第七条 分级审批是按照合同所涉及金额额度分级进行审批。

第八条 部门会签是指合同内容涉及多个业务管理部门审查的，由相应部门对业务的可行性进行审核，并签署意见。会签部门应当在收到合同后2个工作日内及时提出意见。

第九条 执行部门负责是指合同的提出部门作为合同执行部门，对合同权利义务的确定、合同的订立及履行等合同事项负责。执行部门主要负责人为合同执行责任人。

第十条 全过程监督是指监察、审计部门对合同的签订、履行、管理等方面实行监督。

第三章 合同管理机构及职责

第十一条 合同管理机构包括合同主管部门、执行部门、会签部门、监督部门。

第十二条 党政办公室是学校合同主管部门，主要职责：

- (一) 建立健全合同管理规章制度；
- (二) 负责学校合同的统筹管理；
- (三) 加强合同印章管理，完善法定代表人印鉴、合同印章使用制度；
- (四) 充分利用信息化手段定期对合同进行分类统计、建立合同总台账；
- (五) 负责建立合同履行情况评估制度，每年年末对合同履行的总体情况进行分析评估，对合同履行中存在的不足，提出整改意见；
- (六) 负责对学校各类合同、协议进行统一编号、登记，建

档、保存及调阅工作；

（七）全程参与学校重大合同的可行性研究、谈判、文本起草及修改；

（八）对全校合同管理人员进行法律培训；

（九）指导及参与各部门对合同争议的协商与处理。

第十三条 会签部门是指合同内容涉及下列事项的，分别由下列管理部门进行审查会签：

（一）涉及人事、人才事项的，由组织人事部审查会签；

（二）涉及教育教学、实践实训、人才培养事项的，由教务处审查会签；

（三）涉及学生工作的，由学生处审查会签；

（四）涉及科研工作事项的，由科技开发处审查会签；

（五）涉及合作办学、国际交流事项的，由合作办学处审查会签；

（六）涉及资产事项的，由资产管理处审查会签；

（七）涉及基建、后勤服务、修缮事项的，由后勤服务处审查会签；

（八）涉及安全、保卫、消防事项的，由保卫处审查会签；

（九）涉及审计、工程验收事项的，由纪检监察室审查会签；

（十）涉及经费的，由计划财务处审查会签；

（十一）涉及其他事项的，按照职责范围及管理权限由相应部门审查会签；

（十二）所有合同需经纪检监察室审查会签。

第十四条 合同执行部门主要职责：

（一）制定规范的制式合同文本；

(二) 负责按本办法规定权限，联系法律顾问对本部门签订合同的订立依据、对方资质、合法性、严密性和法律条款进行审查和对重大合同进行初审上报；

(三) 负责合同纠纷的法律咨询和依法调解工作；

(四) 负责合同审批流程相关手续的办理；

(五) 及时发现、解决并向主管部门报告合同履行过程中出现的有损学校利益的问题；

(六) 办理合同履行过程中的变更、解除、终止及验收；

(七) 将合同文本原件及相关资料及时送交党政办公室档案室归档。

(八) 本部门设立兼职合同管理员，负责本部门与合同相关事务，包括请党政办公室档案室为合同编号，填写宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学合同订立申请表；

(九) 完成学校交办的其他事项。

第十五条 学校法律顾问职责

(一) 参与学校重大合同拟定，保证合同订立的合法性，并对相关法律风险提出防范意见；

(二) 协助学校组织合同方面重要规章制度的制定和实施，对学校及各部门违反法律、法规的行为提出纠正意见，监督或者协助有关部门予以整改。

(三) 对学校及各部门所拟的合同内容进行审查，规避法律风险，按照“学校利益最大化”原则进行修改审核，对于超过 10 万元标的和重要合作性质的合同，需在《宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学合同订立申请表》“法律顾问审核”上签字。

第十六条 监察、审计部门职责

纪检监察室为学校合同管理的监察、审计部门。

监察部门主要负责在合同签订、履行和管理中，对违反本办法规定给学校造成损失的负责人、责任人的监督、执纪问责。

审计部门主要负责对合同签订、履行、验收等环节及管理过程中的审计监督，发现问题及时提出整改意见。

第四章 合同的订立

第十七条 学校合同一般包括：

- （一）采购合同；
- （二）贷款合同；
- （三）管理、服务合同；
- （四）供用电、水、气、热力合同；
- （五）租赁合同；
- （六）承揽合同；
- （七）培训合同；
- （八）建设工程施工合同；
- （九）涉及专利权、商标权、著作权、版权等知识产权申报、引进、许可、转让、合资、合作开发等合同；
- （十）校企合作合同；
- （十一）校校合作合同；
- （十二）劳动合同；
- （十三）保险合同；
- （十四）审计合同；
- （十五）其他合同。

第十八条 本办法根据学校对合同的管理需要，按照财务管理相关制度，对合同所涉及金额额度分为 3 档：

- （一）10 万元以下；
- （二）10 万元至 50 万元；
- （三）万元以上。

第十九条 合同的授权

法人作为唯一合法对外承担法律责任的主体，学校所有合同应由法定代表人直接签署或法定代表人签署书面委托书授权相关领导或部门负责人签署。经授权的委托代理人签署合同时不得超越和滥用代理权。未经授权的校内部门和个人不得擅自对外以学校或部门名义签订合同。委托代理人不得将委托代理权利再委托他人行使。代理人就其代理行为承担全部责任。

第二十条 校内各部门须按照合同管理部门制定的管理细则、流程签订合同。

第二十一条 订立合同应明确以下主要条款

- （一）合同各方的法定名称、地址、邮政编码、电话、法定代表人（负责人）姓名、职务、代理人姓名、职务、联系方式等；
- （二）标的，对标的描述要明确、具体、反映其本质特征；
- （三）数量、质量和标准要明确、具体；
- （四）价款和报酬，包括支付方式和付款期限；
- （五）履行期限、地点和方式；
- （六）付款方式；
- （七）违约责任，对于违约责任的约定要合法、合理，具有可行性；
- （八）解决争议的方式，尽量选择对我方有利的司法管辖地

和适用法律；

（九）变更和解除的条件；

（十）签约地点、日期；

（十一）附件名称。

第二十二条 合同签订前，合同执行部门牵头填写相应的《宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学合同订立申请表》（以下简称《申请表》），按照相关流程规定严格按照程序操作。具体按照以下要求执行：

（一）由各部门签订的合同及流程

合同金额在 10 万元以下，由执行部门提供（草拟）合同文本。执行部门召开党政联席会议讨论通过，提交业务管理部门（涉及多个部门，需所有部门审核）、财务部门审核并同意，经法人授权，由执行部门负责人代表法人签署合同，合同文本与《申请表》一同交由党政办公室统一编号、加盖合同专用章，存档；

（二）由执行部门分管校领导签订的合同及流程

合同金额在 10 万元（包括 10 万元）至 50 万元的，由执行部门提供（草拟）合同文本，邀请专家论证并召开党政联席会议讨论通过，提交业务管理部门（涉及多个部门，需所有部门审核）、财务部门、法律顾问审核并同意，提交执行部门分管校领导审核并在《申请表》上签字同意，经法人授权，由执行部门分管校领导代表法人签署合同。合同文本与《申请表》一同交由党政办公室统一编号、加盖合同专用章、院长名章，存档；

（三）由校长签订的合同及流程

合同金额在 50 万元以上的，需提请校长办公会议讨论通过。由提出部门提供（草拟）合同文本，邀请专家论证并召开党政联

席会议讨论通过，提交业务管理部门（涉及多个部门，需所有部门审核）、财务部门、法律顾问审核并同意，提交执行部门分管校领导审核并在《申请表》上签字同意，提交法人签署或法人授权委托执行部门分管校领导代表法人签署合同。合同文本与《申请表》一同交由党政办公室统一编号、加盖合同专用章、院长名章，存档。

（四）其他合同

除涉及到金额的合同外，学校需要签署的其他合同，由执行部门提供（草拟）合同文本，提交会签部门、法律顾问审核并同意，提交执行部门分管校领导审核并在《申请表》上签字同意，提交法人签署或法人授权委托相关领导代表法人签署合同。

第二十三条 国家或行业有合同标准文本的，应当优先选用，但对涉及权利义务关系的条款应当进行认真审查，并根据实际情况进行修改。

合同执行部门确定制式合同的内容、使用范围等，经法律顾问修订后使用。

合同文本须报自治区有关部门审查或备案的，合同执行部门应当履行相应程序。

第二十四条 合同文本须经审核、审批、编号后方可加盖校长或校长授权的委托代理人印鉴及学校印章或合同专用章。

合同对方当事人提供合同文本或者格式合同的，合同执行部门应当会同管理部门、法律顾问对其提供的合同文本条款进行详细的审查与核对。如需法律顾问法务审核，须自收到合同文本之日起3个工作日内向法律顾问提交纸质文本和电子文本。法律顾问需在合同提交后3个工作日后审核完毕，在《宁夏职业技术学

院 宁夏广播电视大学合同订立申请表》“法律顾问审核”栏内签字。

第二十五条 合同签订后，学校须持有 2 份合同原件，履行合同的执行部门、主管部门各执 1 份合同原件，妥善保管、归档。

第二十六条 合同内容涉及重大事项或者有重大分歧，管理部门不能决定的，应报请管理部门的分管校领导批示或由管理部门的分管校领导提交校长办公会议决定。

第五章 合同的履行

第二十七条 党政办公室协同监督部门，加强合同履行的事中控制和过程管理。对未经会签、审查程序而签订合同的；变更、转让、解除合同未按原合同办理程序履行手续的；签订人没有代理权或超越代理权签订合同的；未按要求经相应会议讨论批准立项而签订合同的，党政办公室一律不得加盖合同专用章，财务部门不得办理财务手续，相关处室均不得办理相关手续。

第二十八条 合同履行要按照约定全面履行为原则。合同一经签订，管理部门负责监督、跟进合同的履行情况，执行部门与对方当事人履行合同义务，相关职能部门应给予配合，确保履行。

第二十九条 合同履行过程中，执行部门应妥善管理合同资料，对合同的相关重要原始资料建立出借、领用制度，以保证合同的完整性。合同履行出现纠纷时，主管部门、会签部门、执行部门、法律顾问应组成纠纷处理小组，依法维护学校合法权益，采取必要措施以减少损失，并将处理结果书面报告执行部门的分管校领导。

（一）履行期限。合同执行部门签订合同时，原则上应对合

同的履行期限在合同中予以约定；

（二）履行方式。合同执行部门需约定以何种形式来履行义务；

（三）履行地点。合同执行部门在订立合同中应明确履行地点；约定不明确的，合同签订过程中双方协议补充；

（四）履行费用。如果发生费用，按照合同约定承担费用；

（五）履行事故纠纷。学生外出实习，原则上不论时间长短都要签订劳动合同，务必约定好学生出现人身伤亡的赔付责任。如在校企合作协议中已约定的则除外；

第三十条 因合同纠纷进入诉讼或者仲裁程序的，按照相关法律法规执行。

第六章 责任与考核

第三十一条 在签订、履行合同中，对于不按程序签约的、超出授权范围签约的、审核不严签订合同对学校造成损失的，对合同执行部门负责人、管理部门审核人、法律顾问、签约人，视情节轻重，分别给予批评教育、经济处罚、行政处分，并由当事人按实际损失金额承担赔偿责任；构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第三十二条 对违反程序和规定擅自对外签订合同所造成的不利后果，由签订者承担。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。

（一）对外签订合同前，不认真了解对方资信、资质情况，

盲目签约，造成经济损失的；

（二）未经授权或擅自对外签订合同的；

（三）超越代理权限或滥用代理权的；

（四）采取分解、倒签合同或其它规避合同管理规定行为的；

（五）与合同对方当事人串通，损害学校利益的；

（六）在合同签订和履行中未尽注意义务，或者未按照本办法规定处理，致使学校利益受到损失的；

（七）利用学校合同谋取私利或从事其他违法行为的；

（八）未及时处理合同纠纷，或者擅自放弃权利的；

（九）其他违反法律法规和学校纪律的行为，在合同签订和履行中给学校造成损失的。

第七章 附 则

第三十三条 原宁职院发〔2012〕57号文件中的《学校经济合同管理办法》同时废止。

第三十四条 本办法自公布之日起施行。

第三十五条 本办法由党政办公室负责解释。

附表 1

10 万元以下合同订立申请表

合同名称	
合作单位	
执行处室 审核（盖章）	
涉及款项	大写： 小写：
会签部门 意见	

附表 2

10 万元-50 万元合同订立申请表

合同名称	
合作单位	
执行处室 审核（盖章）	年 月 日
涉及款项	大写： 小写：
法律顾问 意见	年 月 日
会签部门 意见	年 月 日
分管校领导 审核意见	年 月 日

附表 3

50 万元以上合同订立申请表

合同名称	
合作单位	
执行处室 审核（盖章）	年 月 日
涉及款项	大写： 小写：
法律顾问 意见	年 月 日
会签部门 意见	年 月 日
分管校领导 审核意见	年 月 日
法人意见	年 月 日

附表 4

其他合同订立申请表

合同名称	
合作单位	
合作方式、 内容等摘要	
执行处室 审核（盖章）	年 月 日
法律顾问 审核意见	年 月 日
会签部门 意见	年 月 日
分管校领导 审核意见	年 月 日
法人意见	年 月 日

附表 5

授 权 委 托 书

致_____：

我学院委托本院_____，职务：_____，身份证号码为：_____，全权代表法人承办_____事宜，对受托人在办理该协议过程中所签署的有关文件，我院均予以认可，并承担相应的法律责任。委 托 期 限：

委托人（盖公章）：

受托人：

年 月 日

抄送：校领导

宁夏职业技术学院 宁夏广播电视大学

2019年3月25日印发

共印40份