安徽交通职业技术学院合同管理办法（暂行）

第一章 总则

**第一条** 为规范学院合同管理，防范合同风险，维护

学院合法权益，依据《中华人民共和国合同法》等法律法规，结合学院实际，特制定本管理办法。

 **第二条** 本办法所称合同是指安徽交通职业技术学院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权利义务关系所订立的书面协议。

 **第三条** 学院签订合同，必须遵守法律、法规，坚持平等互利，协商一致，诚实守信原则，符合学校相关管理规定，任何部门和个人不得利用签订合同损害学院利益。

 **第四条** 学院合同实行统一指导监督，分级分类管理，

各负其责的原则。

第二章 合同管理

 **第五条** 合同管理是指合同立项、意向接触、资信调查、商务谈判、合同条款拟定、审查会签、签字、备案审核、履行、变更、中止、解除、纠纷处理、立卷归档等全过程的管理。

 **第六条** 为方便有效的管理合同，依据合同性质和内容，学院将合同分为重大合同和一般合同，学院重大合同主要包括：

1. 合作办学合同；
2. 以学院资产联合经营的合同；
3. 涉及学院无形资产的合同；
4. 涉及学院形象、名誉的合同；
5. 涉外合同；
6. 贷款合同；
7. 标的金额10万元人民币以上的合同；
8. 其他应该按重大合同管理的合同。

**第七条** 所有合同均由学院法定代表人签订或书面授权相关负责人签订。未经学校法定代表人书面授权，任何部门或个人不得擅自以学院或所属部门名义对外签订合同。

**第八条** 授权委托采取书面形式，由学院法定代表人签发。授权委托书应载明代理人的姓名、委托事项、权限和期限、代理人身份证号码。由法定代表人签名并加盖公章后，代理人方可在授权范围内履行职责。

**第九条** 授权委托书由学院办公室负责管理实施，并建立登记台账。

**第十条** 学院办公室负责合同的统一管理，包括合同正本的保管、合同专用章的管理、合同编号、合同登记备案、合同资料存档以及协调学院其他合同管理部门共同管理合同等工作。

 **第十一条** 为规范格式，合同原则上应采用国家有关部门统一制定的格式文本，凡国家规定采用标准合同文本的，必须采用标准文本。没有标准合同文本的，签订的合同基本要素应齐全，条款应明确、具体。合同的主要内容包括：当事人的姓名（名称）和住所，合同标的的质量、数量（规格、型号或具体事项）、价款、酬金及结算方式，双方的权利义务，履行期限、地点和方式，违约责任，争议的解决办法等。

第三章 合同立项、起草、审查与签订

**第十二条** 凡不涉及资金使用的项目，可直接进行合同立项。凡涉及资金使用的项目，须按相关预算和财务管理制度办理，由学院党委会或院长办公会批准后方可立项。

**第十三条** 立项后，由项目承办部门负责合同文本起草。承办部门应从学院权益出发，根据《合同法》及相关规定，对合同当事人的主体资格、经营范围、履约能力、资信情况、委托代理权进行调查，对合作事项的可行性与合法性进行必要论证后，开展合同文本起草工作。

**第十四条** 在订立合同前，应按照《安徽交通职业技术学院合同审批表》的要求，通过相应审查程序，具体规定如下：

1. 一般合同由承办部门、学院办公室、监察室、分

管院领导进行审查；

1. 重大合同由承办部门、学院办公室、监察室、分

管院领导、院长共同审查；

1. 各审查部门应在5个工作日内完成审查会签。重

大合同及存在不确定事项或有争议的合同应呈报院长办公会审定。

 **第十五条** 审查部门要相互协作，各负其责，共同维护学院权益。各审查部门主要职责：

1. 承办部门，负责对合同的内容和条款进行审查。

合同内容涉及到其他职能部门的，须经其他职能部门会签。

1. 院办公室，主要对合同的可行性、必要性、合同

标的的合理性及立项情况进行审查。重大合同，应安排学院法律顾问对合同内容和条款的合法性进行全面审查，对履行合同的风险进行评估，做出通过审查、建议修改或不予通过的明确结论，必要时法律顾问应出具法律意见书。

 （三）监察室，主要检查合同的立项、审批手续是否完备，合同签约过程中是否有违纪违规现象，合同有关内容是否符合中央八项规定、省委三十条规定和厅党组二十六条规定；

1. 分管院领导，对合同的条款、内容、签订程序等

进行整体审核后，签署意见。

**第十六条** 合同文本经审查需要修改的，起草部门应根据有关审查部门的修改建议，及时对合同进行修改，并送相关部门复查通过。合同文本通过审查但在签订前有变动的，应重新审查。

**第十七条**  合同起草部门应对合同文本条款及相关材料的真实性、合理性负责。

**第十八条** 合同经过审查的，由项目承办部门凭《安徽交通职业技术学院合同审批表》呈送有关领导签署。

第四章 合同的履行、变更

**第十九条** 合同签订生效前，不得实际履行。合同签订后，即具有法律效力。合同项目承办部门必须对合同执行情况进行动态监督，加强对合同履行过程中各个环节的跟踪管理，保质保量按时完成合同约定事项。

**第二十条**  在合同履行过程中，确需变更或解除合同的，应经双方协商，签订变更或解除合同文本。变更或解除合同，必须说明变更或解除的理由、条款及事项、履行期限、与原合同的关系等，并按本办法第十二条规定报相关部门审查后签订。

**第二十一条** 合同履行过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函（含电子邮件）、文书、传真、合同履行记录及索赔报告等文字材料均为合同档案的组成部分，负责实施该合同的部门和人员应及时、妥善处理、收集、整理、保存上述资料。

**第二十二条** 在合同履行过程中，如果对方没有按合同的约定履行，负责实施该合同的部门和人员必须立即以书面函件形式通知对方，并及时将出现的问题、拟采取的措施向分管院领导汇报，积极采取措施防止损失扩大。

**第二十三条** 经项目承办部门征求使用部门意见、组织验收并提供相关材料后，财务处方可根据合同内容及相关部门签章办理资金结算，对具有下列情形，财务处有权拒绝付款：

1. 收款单位与合同对方当事人名称不一致的；
2. 发票盖章单位与合同对方当事人不一致的；
3. 付款单位与合同当事人名称不一致且未出具代

付款证明的；

1. 单价、数量与合同有出入的；
2. 须经审计未审计的；
3. 合同未归档备案的。

**第二十四条** 合同履行完毕的标准，应以合同条款或法律规定为准。没有合同条款或法律规定的，一般应以货物交清、工程竣工验收合格、价款结清、无遗留问题为准。

**第二十五条** 合同项目完成后，项目承办部门应及时将合同文本、审核资料以及履行、变更、解除合同的有关资料移交档案室，档案室应及时按档案管理要求整理归档备查，不得随意处置、销毁或丢弃。合同作为学院对外活动的重要法律依据和凭证，有关人员应保守合同秘密。

第五章 合同纠纷的解决

**第二十六条** 合同履行过程中出现争议时，以承办部门为主协商解决。协商不成的，可以通过仲裁或诉讼程序解决。

**第二十七条** 对双方协商未达成一致的合同纠纷，项目承办部门应从合同纠纷的起因、双方有无违约情况、违约责任大小等方面收集证据，出具对该纠纷的处理意见，报学院分管院领导。

**第二十八条** 对需仲裁或诉讼程序解决的合同纠纷，分管院领导应及时上报学院，并召集项目承办部门、学院办公室、财务处、纪检监察室和法律顾问等组成处理小组参与该纠纷的协商、调解、仲裁或诉讼活动。

**第二十九条** 合同纠纷涉及的相关部门应根据处理小组的要求及时提供相关资料和信息，为学院处理合同纠纷提供必要的支持。

**第三十条** 合同履行过程中出现的纠纷由项目承办部门负责处理。

第六章 责任追究

**第三十一条** 有下列情形之一，未给学院造成损失的，对直接责任人或负有领导责任的负责人进行批评教育；给学院造成经济损失的，由当事人承担相应的赔偿责任，并根据情节轻重追究直接责任人的行政责任。

（一）合同起草部门未调查对方资信情况、未审查对方主体资格，以致被骗的；

（二）违反程序和规定擅自对外签订合同的；

（三）委托代理人超越学院委托权限签订合同的；

（四）应签订书面合同未签订的；

（五）合同审查部门、管理部门、履行部门和有关人员未按本办法的规定履行职责的；

（六）丢失、擅自销毁、隐匿合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的；

（七）在合同履行过程中产生纠纷时不及时汇报，在学院处理合同纠纷过程中消极应对或不及时提供必要材料的。

**第三十二条** 未经授权，擅自以学院名义签订合同的部门或个人，应对该合同承担全部责任。同时，学院将依照有关规定追究责任部门和责任人的行政和经济责任；触犯法律的，移送司法机关追究法律责任。

**第三十三条** 在签订、履行合同中失职、渎职或以权谋私，损害学院利益的，学院依据有关规定追究当事人责任。

第七章 附则

**第三十四条** 本办法自发布之日起施行。

**第三十五条** 本办法由学院办公室解释。

附件：1.《安徽交通职业技术学院合同审批表》（一般合同）

 2.《安徽交通职业技术学院合同审批表》（重大合同）

安徽交通职业技术学院合同审批表

（一般合同）

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 签约对方 |  |
| 合同承办部门意见 | 年 月 日 |
| 办公室意 见 | 年 月 日 |
| 监察室意 见 | 年 月 日 |
| 分 管领 导 | 年 月 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 签约对方 |  |
| 合同承办部门意见 | 年 月 日 |
| 办公室意 见 | 年 月 日 |
| 监察室意 见 | 年 月 日 |
| 分 管领 导 | 年 月 日 |
| 主 要领 导 | 年 月 日 |

安徽交通职业技术学院合同审批表

（重大合同）