校财字〔2019〕3号

**━━━━━━━━━━━━★━━━━━━━━━━━━**

保定幼儿师范高等专科学校

合同(协议)管理暂行规定

为维护我校的合法权益，加强学校的合同管理，保证合同依法签订和严格履行，杜绝违法合同事件的发生，依照我国现行有关法律、法规，结合学校实际制定本规定。

**第一条** 本规定所称合同，是指学校与其它法人、组织和个人为实现一定的目的，明确双方权利义务关系的协议。签约双方协商同意的有关变更、解除、中止、终止合同的文书、图表等，也是合同的重要组成部分。

**第二条** 我校具有法人资格，校长是法定代表人，签订合同应由法定代表人或其委托代理人进行。为方便工作，我校实行法人授权委托制度。

**第三条** 订立合同，必须遵守国家的法律，符合国家政策和学校的利益。校内任何部门和个人不得利用合同进行违法活动，损害国家和学校的利益，牟取个人利益。签订合同必须贯彻协商一致、平等互利、等价有偿、诚实信用的原则。

**第四条** 合同签订前须经学校法律顾问审核同意并签字。

**第五条** 学校各业务处室、系（部）对外合同必须以学校名义签订。以学校名义对外签订合同，均须办理法人授权委托书方可从事签约代理活动。校办公室负责办理学校法人授权委托事宜。未经授权，学校任何部门和个人不得以学校名义对外签订合同。合同应符合有关法律、法规的规定，书写清楚，用语准确，具备主要条款。

**第六条**  所有合同一律采用书面形式，不得订立口头合同。

**第七条** 非招标合同签订前，合同承办部门应做好对方当事人有关情况的调查，内容包括：（一）合同主体是否合格；（二）经营范围；（三）履约能力、资金、信用情况；（四）意愿是否真实一致；（五）承办人的代理权是否符合授权范围（非招标合同承办人应当说明下列情况:1订立合同的目的和必要性；2合同相对人的选定的合理性(相关市场的竞争性、合同相对人的优势、选定过程等）)。

**第八条** 签订合同必须履行审批手续，属于各承办部门的合同，由各承办部门的主要负责人呈报主管副校级领导审议，并报学校法人审批。各承办部门的主要负责人应对合同实质性内容的有效性、合法性负责。

**第九条** 合同依法成立，即具有法律约束力，必须严格履行，组织实施。实施过程中遇有不能履行或不能完全履行的重大合同，承办人及承办部门应及时提出解决问题的意见，并及时向主管校长报告。所有合同的变更、中止、解除应严格履行批准手续（由校长办公会或党委会决定），同时应采取积极有效的补救措施，避免不必要的损失。

**第十条** 凡以学校名义签订合同都必须使用学校公章，校内各部门行政公章一律不得对外签订合同。

**第十一条** 学校公章须有使用记录，记录内容包括使用日期、签约份数、承办人、批准人等事项。

**第十二条** 合同承办人员不准携带学校公章外出签订合同。外出签订合同，需携带加盖学校公章的空白合同文本时，必须经部门主管领导批准，并登记、编号、回收，严防丢失。学校公章或盖有学校公章的空白合同文本若有遗失，造成损失的，学校将视其情节，追究个人责任。

**第十三条** 全校的合同管理采取统一归口管理与分类专项管理相结合的原则。

1.办公室设合同管理员，全面负责学校合同管理的各项工作。

2.合同业务较多的部门设兼职合同管理人员或指定专人保管。

**第十四条** 合同管理员的主要职责是：

1.负责组织、制定合同管理规章制度。

2.负责重大经济、技术合同的法律审核和其它合同审核的法律指导。

3.负责法人授权委托证书的制作和登记发放。

4.设立合同总统计台帐，汇总统计数据。

5.参加合同纠纷处理。

**第十五条** 合同承办人的主要职责是：

1.在法人授权范围内签订合同，对合同的合法性、可行性负责，并对所签合同的履行有责任进行监督。

2.及时向主管领导报告合同在履行中发生的问题；参加对合同纠纷的调解、仲裁和诉讼活动。

3.将合同的履行、变更、解除等有关文书资料及时交合同管理员归档。

**第十六条** 校纪委（纪检监察处）进行审计监督，财务处负责财务监督并结算对所有合同监督并有权：

1.按照结算制度的规定办理结算、承付和拒付。

2.对有关合同进行经济效益的核算。

3.检查合同执行中的财经纪律并对违纪事件进行处理。

**第十七条** 合同的正本应在签订后五日内送交办公室存档。双方一致同意变更、中止、解除上述合同的文书、电报、信函及其它附属文件、资料，也是合同的组成部分，必须及时完整地送办公室存档。

**第十八条** 凡因合同引起的纠纷，需要进行诉讼活动的，须按有关规定将案件有关情况以书面形式报送校办公室。

**第十九条** 有下列情况之一者（包括负有直接责任的经办人、直接主管领导、部门负责任人等），视情节轻重分别给予批评、追究行政经济责任。

1.签订合同不做调查，不了解对方资信，导致上当受骗，给学校造成损失者。

2.超出经营范围和履约能力，使合同不能正常履行，给学校造成损失者。

3.无代理权或超越代理权限，致使合同不能履行，给学校造成损失者。

4.由于自身过错，给学校造成损失的其他情形。

**第二十条** 承办人与对方恶意串通，损害学校合法利益，视情节轻重追究民事和行政责任，构成犯罪的交司法部门处理。

**第二十一条** 委托培养、人才培训合同及经工商行政管理部门登记并领取营业执照的单位所签订的合同，参照本规定执行。

2019年3月