

西安体育学院文件

西体院发〔2019〕10号

西安体育学院合同管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为维护我院的合法权益，加强学院的合同管理，保证合同依法签订和严格履行，根据《中华人民共和国合同法》等法律、法规，结合学院实际制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指学院开展教学、科研及其他活动时，与自然人、法人及其他组织等平等主体之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。学院与教职工签订的聘用合同和劳动合同，不适用本办法。

第三条 我院具有法人资格，院长是法定代表人，签订合同应由法定代表人或其委托代理人进行，制度规定的按制度授权权限签订，特定人员在权限范围内由特定人员签订。

第四条 学院合同管理实行归口管理、分工负责的工作机制。归口管理是指各职能部门根据管理权限对各自职责范围内的合同事项进行管理。职能部门主要负责人为合同归口管理责任人。

第五条 合同的签订和履行应当遵守国家法律、法规、规章和政策规定，遵守学院合同管理制度，贯彻平等互利、协商一致、诚实信用的原则，维护学院的合法权益。

第二章 合同的订立

第六条 订立合同，必须遵守国家的法律，符合国家政策和学院的利益。院内任何单位和个人不得利用合同进行违法活动，损害国家和学院利益，牟取非法收入，严禁违规签订担保、投资、借贷合同。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。

第七条 合同条款应当完备、严密，除根据法律规定或按合同性质必须具备的条款外，还可以根据具体情况约定其他条款。合同一般应包括以下条款：

（一）当事人的名称、住所，法定代表人姓名、职务，委托代理人姓名、职务，联系方式；

（二）标的（包括种类、数量、质量等要求）；

（三）价款及其支付（包括计算方法、支付进度、结算方式等）；

（四）履行期限、进度要求、地点和方式；

(五) 验收标准及方法;

(六) 违约责任 (包括违约金或赔偿金的计算方法等);

(七) 解决争议的方法;

(八) 其他根据合同实际情况应当具备的条款 (包括但不限于名词和术语的解释、风险的承担、知识产权归属、收益的分成、保修、保密、合同的生效和解除条件等);

(九) 合同签订的时间;

(十) 当事人认为应当明确的内容。

第八条 学院各承办部门对外签订合同必须以学院名义签订。合同中的西安体育学院 (甲方或乙方) 代表为法人、法人委托人或制度授权的特定人员。

第九条 学院授权院内各部门按其职责范围和与部门业务相关的合同进行归口管理, 提出审查意见和建议, 对履行过程进行监督。

(一) 科研合同按照科研合同管理办法执行;

(二) 出版合同以经费来源部门作为归口管理部门;

(三) 涉及其他事项的, 按照职责范围及管理权限由其他相应归口管理部门审查。

第十条 以学院名义对外签订合同, 除第九条明确规定的授权外, 认为需要的由法人或其委托代理人签订。未经授权, 学院任何部门和

个人不得以学院名义对外签订法人委托书。被授权人不得超越授权范围签署合同。未经院长书面同意，不得将被授予的权利转授第三人。

第十一条 合同的签订一般应当先由对方签字盖章后，我方才能履行签约手续。

根据合同的标的额及性质，合同的审批、签约流程与权限如下：

(一)对外投资、融资、联合办学、以学院资产联合经营、外事等重大事项的合同，以及标的额 **100 万元以上（含 100 万元）** 的合同，经项目主体部门主要负责人、学院法律顾问审核，**报院长办公会审定后**，由**学院法人和项目主体部门主要负责人**共同签订合同；

(二)标的额 **30 万元以上（含 30 万元），100 万元以下** 的合同经项目主体部门主要负责人、学院法律顾问审核，**报院长办公会审定后**，由**分管院领导和项目主体部门主要负责人**共同签订合同；

(三)标的额 **10 万元以上（含 10 万元），30 万元以下** 的合同由项目主体部门主要负责人、学院法律顾问审核，报分管院领导、院长共同审批后，由**项目主体部门负责人**签订合同；

(四)标的额 **10 万元以下** 的合同由项目主体部门主要负责人审核，报分管院领导、院长审批后，由**项目主体部门主要负责人**签订合同；

(五)标的额 **1 万元以下**，在预算内的合同报分管院领导审批后，由**项目主体部门主要负责人**签订合同；

(六)其他合同由院长或者院长书面授权特殊情况签约。

第十二条 合同签订前，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。

第三章 合同的履行

第十三条 合同生效后，即具有法律约束力。合同承办单位应当遵循诚实信用原则，严格履行合同义务，敦促合同相对方积极履行合同，确保合同全面有效履行。

第十四条 财务部门办理结算业务并进行账务处理时，应审核合同有关付款条款，按照合同约定付款。应订立书面合同而未订立或未按合同条款履约的，财务部门有权拒绝付款，并及时向学院有关负责人报告。

第十五条 合同履行过程中，发现有显失公平、条款有误、对方没有履约能力或有欺诈行为等情形，或因政策调整、市场变化等客观因素，已经或可能导致学院利益受损，合同承办单位应当立即采取相应

措施，按规定程序及时向合同归口管理部门和学院有关负责人报告，按照规定权限和程序办理合同补充、变更或解除事宜，以将损失降到最低。

补充、变更的合同视同新合同，需重新履行相应的合同管理程序。

第十六条 合同履行过程中发生纠纷，合同承办单位应及时妥善处理。处理时应先协商解决，经协商无法解决的，应当根据合同的约定选择仲裁或诉讼方式解决。

第四章 合同专用章的使用与管理

第十七条 凡以学院名义签订合同都必须使用西安体育学院合同专用章，承办部门通过 OA 系统填写《西安体育学院合同签订及使用印章审批表》，持正式合同文本到学院秘书科办理签章手续。院内各单位行政公章一律不得对外签订合同。

第十八条 学院合同专用章，由院党政办秘书科负责印章的保管和使用。未盖合同专用章的合同，学院不予承认。

第十九条 建立合同专用章使用记录，用以记录合同专用章的使用日期、合同名称、编号、签约份数、经办人等事项。

第二十条 合同承办人员不准携带合同专用章外出签订合同。外出签订合同，需携带加盖合同专用章的空白合同文本时，必须经主管领导批准，并登记、编号、回收，严防丢失。

第二十一条 合同专用章或盖有合同专用章的空白合同文本若有遗失，造成损失的，学院将视其情节，追究个人责任。

第五章 合同管理

第二十二条 全院的合同采取归口管理。各归口部门应安排专人对合同的履行进行跟踪管理，督促具体实施者按照诚实信用原则全面履行合同，同时督促合作方履约。

第二十三条 合同具体实施者应保存合同履行过程中所产生的相关材料。因保管不善造成不利后果或者故意销毁、隐匿合同材料的，学院依据有关规定追究其责任。

第二十四条 合同保管部门应做好合同及其相关资料的保密工作，合同原件由各归口部门负责保管。合同原件应编号登记，指定专人保管，一般不得外借。合同履行完毕后，承办部门应妥善保管所有合同材料（包括签批单）并建档备查，每年按档案室要求归档。

第六章 责任追究

第二十五条 各归口部门承办人的主要职责。

（一）在法人和制度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；

（二）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；

(三) 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。

第二十六条 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学院党政办公室。

第二十七条 有下列情况之一者，学院依据国家法律法规和学院相关规定追究当事人责任。

(一) 签订合同不做调查，不了解对方资信，致使合同履行存在风险利益受损者、给学院造成经济损失者；

(二) 承办人在与合同对方合谋重大问题做出不当让步或泄漏本单位合同谋略导致学院利益受损者；

(一) 在合同拟定中故意隐藏重大疏漏和欺骗，导致学院利益受损者；

(三) 对合同条款审核不严格，致使学院面临诉讼风险或造成经济利益损失者；

(四) 授意或合谋串通签订虚假合同，牟取私利或套取、转移资金者；

(五) 未经学院法定代表人和制度授权擅自对外签订合同，或超越授权范围对外签订合同，给学院造成经济损失者；

(六) 发现合同履行存在风险不采取措施或合同纠纷处理不当，

致使学院利益受损者；

（七）不按照规定的程序办理合同变更、解除等程序，或未按照合同规定的期限、金额和付款方式，致使学院面临诉讼风险或学院利益受损者。

第二十八条 承办人与对方恶意串通，损害学院合法利益，视情节轻重给予纪律处分或组织处理等，构成犯罪的交司法部门处理。

第七章 附 则

第二十九条 学院内部各单位之间所签订的任何形式的合同不适用于本办法。

第三十条 委托培养、人才培养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，参照本办法执行。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。《西安体育学院合同管理办法》（西体院发〔2017〕29号）同时废止。执行过程中遇有其它规定与本规定不一致的，以本办法为准。

第三十二条 本办法的解释权归学院党政办公室。

