

长江大学文件

长大校发〔2018〕244号

关于印发《长江大学 合同管理暂行办法》的通知

校属各单位：

《长江大学合同管理暂行办法》已经2018年9月26日
校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



长江大学合同管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范合同管理，防范法律风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指学校在民事活动中与自然人、法人以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。

第三条 学校订立合同原则上应当采取合同书的形式，一般不得采取信件、数据电文等书面形式、口头形式及其他形式。

第四条 订立合同应当遵守国家法律法规，坚持平等互利、诚实信用、协商一致的基本原则，不得侵害国家和社会公共利益，不得损害学校及他人合法权益。

第五条 学校按照“统一领导、归口管理、各负其责”的模式进行合同管理。

第二章 合同种类及管理部门

第六条 学校各单位和职能部门未经授权不得对外签订合同。学校办公室（以下简称校办）为学校合同的主管部门

和法律审查部门，职能部门根据职责范围为相应类型合同的归口管理部门，发起订立或者负责履行合同的二级单位为合同的承办部门。

第七条 学校分类刻制合同专用章，由相应职能部门负责管理。校办、采购与招投标管理处（以下简称采招处）和科学技术发展研究院（以下简称科发院）、人事处、继续教育学院、武汉校区培训中心为学校合同专用章的管理使用部门。根据具体情况，学校授权分管校领导签订合同。

第八条 学校合同种类及归口管理部门主要有：

（一）采购类合同，是指为有偿取得货物、工程和服务所订立的合同，按照学校采购与招投标管理的相关规定，集中采购合同由采招处管理，自行采购合同由相关的学院、部门管理。

（二）科技类合同，是指科学研究、技术开发、转让、咨询、服务等科技合同、科技成果转化合同及其相关的保密、廉洁、安全、外协等关联合同，归口由科发院负责管理。

（三）合作类合同，是指与地方政府、企事业单位及其他组织订立的合作协议，归口由发展规划处（校企、校地合作办公室）负责管理。

（四）办学培训类合同，是指联合培养、办班培训、实习实训、招生宣传等与教育教学相关的合同。其中，涉及全日制本专科学历教育的归口由教务处（或招生与就业指导处）

负责管理，涉及研究生学历学位教育的归口由研究生院负责管理，涉及成人学历教育、非学历教育培训的归口由继续教育学院（或武汉校区培训中心）负责管理，涉及与国（境）外机构合作办学的归口由国际交流与合作处负责管理。

（五）人事管理类合同，归口由人事处负责管理。

（六）投资融资类合同，归口由计划财务处负责管理。

（七）捐赠类合同，归口由教育发展基金会秘书处负责管理。

第九条 合同内容涉及多个部门职责的，根据合同性质或者合同主要权利义务确定归口管理部门；不能确定的，由校办报请相关校领导协调确定。

第十条 根据合同种类、性质、涉及金额等，学校将合同分为重大合同、一般合同及小额合同。

重大合同主要包括：合同金额较大的采购类合同、科技类合同，涉及面广、影响较大的合作类合同，涉及学校重大利益、权利义务关系复杂、可能存在较大法律风险的合作类合同。小额合同是指合同金额 5 万元以下的合同。

除重大合同、小额合同以外的其他合同为一般合同。

第十一条 合同主管部门与法律审查部门的职责主要包括：

- （一）牵头制定学校合同管理基本制度；
- （二）统筹协调学校合同管理工作；

- (三) 负责学校合同专用章的刻制;
- (四) 负责重大合同的合法性审查;
- (五) 参与重大合同的论证、谈判;
- (六) 对合同管理事务提供法律咨询服务;
- (七) 审定常用合同示范文本;
- (八) 参与处理合同纠纷。

第十二条 合同归口管理部门的职责主要包括:

- (一) 牵头制定本部门负责的合同管理实施细则;
- (二) 研究制定本部门归口管理的常用合同示范文本,规范合同格式;
- (三) 组织、参与、指导合同谈判、论证、起草;
- (四) 根据职能职责对合同进行实体审查;
- (五) 跟踪监督承办部门履行合同;
- (六) 负责合同年度统计和履行后评估;
- (七) 参与处理合同纠纷。

第十三条 合同承办部门的职责主要包括:

- (一) 负责合同谈判,开展资信调查;
- (二) 负责合同起草、送审和签订;
- (三) 代表学校履行合同,监督合同相对方履行合同;
- (四) 负责合同履行过程管理,预防履行风险;
- (五) 负责合同变更的谈判、论证和文本起草;
- (六) 牵头负责合同纠纷处理;

(七) 负责合同及相关材料的归档工作。

第十四条 合同承办部门对合同的订立、送审、履行承担主体责任，其部门主要负责人为第一责任人。合同主管部门和法律审查部门、归口管理部门根据职责分工承担相应的管理责任。

第三章 合同谈判与起草

第十五条 本办法所称合同谈判，是指通过国家及学校规定的方式，选择合同相对方并协商确定各方权利义务关系的过程。

采购类合同的谈判与起草，按照学校采购与招投标管理相关规定执行。

第十六条 合同谈判由合同承办部门负责人主持，相关部门工作人员共同参加。对于影响重大、专业性较强的事项，合同承办部门应当邀请相关专业领域的专家共同参加谈判。合同承办部门应当对谈判过程与结果进行书面记录，由谈判参与人员签字确认。

第十七条 合同承办部门在谈判过程中，应当对谈判相对方的主体资格、经营资质、资信状况、履约能力以及代理人的身份信息、代理权限等进行调查核实。

第十八条 经充分沟通并协商一致后，合同承办部门应当根据谈判结果与合同相对方共同起草合同文本。学校鼓励采

用国家或行业的合同示范文本，但应当根据实际情况予以修改或者补充。

第十九条 合同语言应当准确严谨，合同条款应当完整严密，合同内容一般应当包括以下条款：当事人的名称或者姓名和住所，标的，数量，质量，技术参数，价款或者报酬及其支付方式，履行期限、地点和方式，违约责任（包括违约金或者赔偿金的计算方法等），争议解决方式。

第四章 合同审查与签订

第二十条 采购类合同按照《长江大学采购与招投标管理办法》的相关规定进行合同审查与签订，并加盖“长江大学采购合同专用章”。

第二十一条 科技类合同（包括关联合同）由科研项目负责人确认审核、科技管理部门作实体审查后，由科技管理部门加盖“长江大学科技合同专用章”及分管校领导签字章。

第二十二条 人事管理类合同，经合同承办部门负责人审核、人事处作实体审查后，由人事处加盖“长江大学人事合同专用章”及分管校领导签字章。确有需要的，可以加盖“长江大学”公章。

第二十三条 合作类、办学培训类、投资融资类、捐赠类及其他合同，经合同承办部门负责人审核、相应的归口管理部门作实体审查、校办作形式审查后，由校办加盖“长江大

学合同专用章”及分管校领导签字章。确有需要的，可以加盖“长江大学”公章。

第二十四条 合同内容涉及多个部门职责的，合同归口管理部门应当将合同送交相关部门会签会审。会签会审部门应由部门主要负责人或业务分管负责人签署明确的书面意见，必要时应召集专题会议形成会签意见。重大合同经合同归口管理部门审查后，应当报校办法规科作合法性审查。其中，涉及学校重大利益的，应当报分管校领导审批或者提交校长办公会审议通过后签订。

第二十五条 对合同审查部门出具的合理审查意见，合同承办部门应当采纳或慎重考虑，并与合同相对方再行协商一致后修改合同文本，重新提交审查。因特殊原因未予采纳的，应当作出书面说明。

第二十六条 小额合同可以由二级单位负责人审核、签订后，报相应的合同归口管理部门登记备案并加盖合同专用章。

第二十七条 学校合同专用章管理使用部门应当对签订的合同予以登记，规范编制连续的合同编号，并建立工作台账。学校建立合同信息管理系统，加强合同管理工作培训，不断提高合同管理水平。

第五章 合同履行与变更

第二十八条 合同签订后，合同承办部门应当根据合同约

定的进度、节点等跟踪落实合同履行情况，督促合同相对方及时全面履行合同。学校财务管理部门应当按照合同约定的金额、方式、期限进行资金结算。

第二十九条 合同履行完毕后，合同承办部门应当及时向合同归口管理部门报告合同履行情况及结果。合同主管部门、归口管理部门可以对重大合同的履行情况进行监督检查。审计部门依据规定对合同执行情况进行审计。

第三十条 合同履行过程中需要补充、变更、解除合同的，合同承办部门应当与合同相对方积极协商，拟定补充、变更、解除协议，按照本办法第四章的相关规定审查签订。

第三十一条 合同补充、变更、解除应当采用合同书的形式确定。原合同经过上级主管部门批准或备案的，应当重新报上级部门批准或备案；经过公证的，应当重新办理公证。

第六章 合同纠纷处理

第三十二条 合同承办部门是处理合同纠纷的第一责任单位，合同归口管理部门及主管部门应当加强指导并积极协助。

第三十三条 合同履行过程中，合同相对方违反合同约定不正确、不及时履行合同的，合同承办部门应当追究其违约责任，造成学校利益损失的，应当追究其赔偿责任。

第三十四条 因合同相对方的过错造成合同变更、解除

的，应当按照法律法规及合同约定，要求对方承担相应的违约责任。

第三十五条 发生合同纠纷后，合同承办部门应当与合同相对方积极协商达成一致，并保存好往来函件、会议记录、电话录音等材料。必要时应当采取仲裁、诉讼等法律途径，维护学校合法权益。

第三十六条 涉及经费支出的合同纠纷发生以后，合同承办部门可以向财务部门报告并申请暂停、暂缓支付经费。

第七章 合同管理与责任追究

第三十七条 合同签订后，合同归口管理部门应当建立合同管理基本数据台账，并留存一份合同原件备案；合同承办部门应当做好合同及相关材料的归档备查工作。

第三十八条 处理合同纠纷涉及的协商记录、解决方案或仲裁、诉讼等材料，由合同承办部门整理归档。

第三十九条 学校相关部门及其工作人员应当做好合同信息保密工作，未经批准，不得以任何形式泄漏合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、技术秘密、商业秘密及学校内部信息。

第四十条 学校合同管理部门及其工作人员、合同经办人或负责人，违反国家法律法规、学校规定，在合同订立、履行、管理工作中，因故意或重大过失给学校造成较大损失的，

严肃追究相应的纪律责任和法律责任。

第八章 附 则

第四十一条 学校举办或设立的事业单位法人参照本办法管理合同事务。

第四十二条 本办法自发布之日起施行，由学校办公室负责解释。

- 附件：1. 长江大学货物类采购合同示范文本
2. 长江大学对外培训合同示范文本

附件 1

合同编号：CDCG2018(年度)0001(序号)

设备采购合同

需求方：长江大学（以下简称甲方）

供应方：（以下简称乙方）

为明确甲乙双方权利义务，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就设备采购项目达成以下协议：

1. 设备名称、规格型号、厂家、数量、单价、金额见清单（此表须与招标文件一致，可附后）。

设备名称	型号规格	厂家	数量（台）	单价	金额	备注
						附产品清单 附技术参数

注：与交货有关的费用：运输费、包装费、保险费以及安装、调试、软件费、检验费及培训所需费用等伴随服务的费用，已包含在合同价中。

2. 技术标准：仪器设备的质量要求和技术标准以甲方实际要求、招标文件中规定的技术规范和乙方在其投标书中提供的国际、国家标准及所选用的设备技术标准为依据。

3. 质保期：仪器设备质保期为 3 年（从验收合格之日起计算）。质保期内，乙方为甲方提供免费维修服务和免费更换（人为损坏除外）。

4. 维护和维修：质保期内，乙方须每年至少做一次常规维护，质保期后，若

产品出现故障，乙方应在接到通知后 24 小时内到现场提供服务，并只收材料成本费。乙方应长期为甲方提供免费技术咨询服务。

5. 质量保证金：合同签订后乙方付给甲方合同金额的 5% 作为履约保证金以保证乙方在质保期内全面履行质量保证义务，质保期满后甲方退还给乙方。

6. 交货与安装调试：乙方在合同签订后 30 个日历天内 将货运到甲方指定地点（需在货物运抵前三天通知甲方）并安装调试完成。乙方负责产品的安装调试以及技术支持，并对甲方操作人员进行必要的技术指导，保证产品能正常运行。上述所需费用由乙方负担。进口设备根据与进口代理商签定的代理协议，按进口规范办理。

7. 货物验收：乙方应按甲方要求，按时提供全新完好的仪器设备，且保证验收仪器设备的技术参数及售后服务与本项目的招标/采购文件一致，如有不一致，乙方负全部责任，并向甲方全额赔偿损失。甲方应在乙方将货物运抵指定地点后，立即组织人员对货物进行清点、签收。如发现产品规格、型号、数量与本项目的招标文件不符时，应及时（自收货后 7 个工作日内）通知乙方并要求乙方按要求更换或补充。

8. 付款：合同总金额大写： 元整（¥ 元），国产设备送货到甲方指定交货地点，待乙方把各设备安装集成、调试运行正常并经甲方验收合格后 30 个日历天内（法定节假日及寒暑假不计） 付合同金额的 100%。**仪器设备类货物乙方需开具增值税专用发票**。如所购置设备为进口设备，签订合同后，甲方即到省财政厅办理付款的相关事宜。

9. 违约责任：如果乙方未按合同规定的期限或未经甲方同意延期交货，每逾期一天按货款的 1% 向甲方支付滞纳金，但总金额不能超过合同价款的 20%。乙方没有及时提供本合同规定的产品或未及时履行合同约定的其它义务，在甲方在发出违约通知后 3 个工作日，乙方不能纠正时，甲方可以解除合同，同时，乙方应向甲方按总货款的 10% 支付违约金，并赔偿因此造成的损失。如甲方未在合同规定期限内向乙方支付货款，每逾期一天按货款的 1% 向乙方支付滞纳金，但总金额不能超过合同价款的 20%。

10. 合同解除：甲方逾期付款 6 个月以上，乙方可以解除合同并要求甲方支付

总货款 10%的违约金。乙方逾期交货 15 个日历天以上，或所提供设备不符合要求影响甲方正常使用的，或所提供的设备在质保期内经两次维修仍不能正常使用的，甲方有权解除合同，乙方应全额返还甲方已付货款并按总货款的 10%支付违约金。

11. 本合同与招标/采购文件及投标/响应文件不一致的，以招标/采购文件及投标/响应文件内容为准，本合同未尽事宜，经双方协商，可作出补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

12. 本合同如发生纠纷，甲乙双方应积极协商，协商不成时，可向荆州仲裁委员会申请仲裁。

13. 本合同一式六份，甲方执五份，乙方执一份，具有同等法律效力。

14. 本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方：长江大学

乙方：

委托代理人：

委托代理人：

联系方式：

联系方式：

年 月 日

年 月 日

附乙方账户信息：

公司名称：

开户行：

账号：

行号：

附件 2

合同编号：长大培 20180001(武汉校区：长大武培 20180001)

长江大学培训协议

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：长江大学

签订地点：长江大学

签订时间： 年 月 日

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：长江大学

根据《中华人民共和国合同法》等法律法规，本着平等互利、诚实守信的原则，双方就项目委托培训事宜，协商一致，签订本合同。

第一条 培训对象、目标及内容

1. 培训对象及人数：
2. 培训目标：
3. 培训内容：（可附课表）

第二条 培训期限及地点

1. 培训期限：
2. 培训地点：长江大学继续教育学院
3. 合同期限：

第三条 培训方式及要求

1. 培训方式：
2. 培训要求：

（1）甲方委派_____作为培训工作的负责人，与乙方协调、沟通，协助乙方管理培训人员。

（2）乙方委派_____作为培训工作的负责人，负责制定培训方案、安全预案、落实培训计划并保证培训期限内学员的人身安全、完成培训评估。

（3）甲方提出培训需求，乙方根据甲方的培训需求，提出培训计划、安全预案和培训方案，经甲方审定后实施。

（4）乙方根据双方确认的培训方案，落实培训的时间、地点、教师及相关安全的培训设施，并保证培训目标实现。

（5）甲方可根据实际情况要求乙方调整培训方案，因方案调整而产生费用，双方协商解决。

(6) 如乙方调整培训方案、课程内容或时间,应当提前_____天通知甲方,甲方确认后方可调整;乙方应于_____天内提出新的培训方案,该方案在双方确认前,原培训方案仍然有效。

(7) 培训总课时_____课时。

(8) 乙方负责培训人员的日常管理,对违反培训纪律的人员进行批评、教育;对严重违反管理规定的培训人员,有权提出警告,直至提议甲方终止其培训。

(9) 培训期满,按培训方案进行考核,并将考核成绩、培训评估和培训人员个人鉴定一并移交给甲方。

第四条 培训费用及结算方式

1. 培训费用总价: _____元 (大写人民币: _____)。

2. 培训费用构成: 教师课酬、场地费、实验实习实践费、管理费等(可附明

细)

3. 结算方式: 选择下列第(1)种方式。

(1) 一次性支付:

(2) 分期支付:

4. 其他约定: 无

第五条 双方的权利和义务

(一) 甲方权利和义务

1. 审查乙方的培训方案,对培训方案提出修改要求;
2. 审查乙方的师资配备,对不称职的人员提出更换要求;
3. 检查培训工作质量,对培训质量达不到要求的提出改进要求;
4. 根据实际需要,向乙方提出培训内容、培训方式、考核事项等方面要求;
5. 要求培训人员遵守乙方培训相关规定;
6. 其他约定: 无。

(二) 乙方权利和义务

1. 按照甲方要求制定培训方案，配备培训设施，安排符合培训目标和要求的师资力量，确保培训质量；

2. 对培训人员进行安全教育和培训纪律管理，保证培训期限内学员的人身安全；

3. 负责机场、火车站至培训地点的接送；

4. 未经甲方书面同意，不得擅自将本合同约定工作转委托；

5. 其他约定：无。

第六条 健康、安全及保险

甲方负责学员路途的健康、安全，乙方负责学员在培训期限内的健康与人身安全。

第七条 保密

在合同履行期间，所有资料、信息双方均负有保密责任，未经对方书面同意，任何一方不得在合同期内或合同履行完毕后以任何方式泄露或使用于与本合同有（无）关的涉密资料和信息。

第八条 违约责任

双方应全面履行合同条款约定的各项权利及义务，如有一方违约并给对方造成损失的，应该予以赔偿。

如果因为乙方的缘故导致合同不能正常履行，乙方应支付本合同金额的 10% 作为违约金。

乙方未按照培训方案进行培训（如：私自减少培训课程，增加考察等），一经发现查实，乙方支付本合同 30% 作为违约金。

第九条 合同变更和解除

1. 双方协商一致，可变更或解除合同。变更或解除合同应采用书面形式。

2. 出现下列情形之一的，一方可以解除合同，但应向对方发出书面解除通知，合同解除并不影响各方依法应享有的权利和承担的义务：

（1）培训条件不具备，无法实现培训目的；

（2）乙方疏于管理，不能保证培训质量的；

- (3) 给甲方培训人员造成伤害拒不赔偿的;
- (4) 培训人员给乙方造成损失拒不赔偿的;
- (5) 培训人员拒不接受乙方管理, 甲方不予协调解决的;
- (6) 因不可抗力致使合同项目不能实现的。

3. 其他约定: 无。

第十条 不可抗力

下列事件可认为是不可抗力事件: 战争、动乱、地震、飓风、洪水、冰雹、雪灾等不能预见、不能避免、不能克服的客观情况。由于不可抗力原因, 使双方或任何一方不能履行合同义务时, 应立即以书面形式通知对方, 致使合同无法按期履行或不能履行的, 所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务的, 应就扩大的损失负赔偿责任。

第十一条 争议解决

本合同履行过程中发生争议, 双方应及时友好协商解决; 协商不成, 双方均可依法向合同签订地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他约定

1. 本合同未尽事宜, 另行商定签订书面补充协议。补充协议与本合同不一致时, 以补充协议为准。
2. 附件 (培训方案、培训费用明细等) 作为本合同的组成部分。
3. 本合同自双方法定代表人或授权签字人签字并加盖公章之日起生效。
4. 乙方应对其提供的培训信息的真实性、安全性、准确性负责, 否则因此造成的损失由乙方承担。
5. 本合同及其附件一式 肆 份, 其中正本 贰 份; 副本 贰 份, 委托方 (甲方) 贰 份, 受托方 (乙方) 贰 份, 均具有同等效力。
6. 其它: 无。

甲方（盖章）:

乙方（盖章）:

代表人（签字）:

代表人（签字）:

通讯地址: _____

通讯地址: 湖北省荆州市南环路1号

联系电话: _____

联系电话: _____

户名: _____

户名: 长江大学

统一社会信用代码: _____

统一社会信用代码: 124200007570096219

纳税人识别号:

纳税人识别号: 124200007570096219

开户行:

开户行: 农业银行长江大学支行

账号:

账号: 17260401040001328

年 月 日

年 月 日

长江大学学校办公室

2018年11月10日印发
