

上海大学

材料科学与工程学院

上大材 (2024) 24 号

关于印发《上海大学材料科学与工程学院合同管理办法》的通知

各系（所、中心、部门）：

《上海大学材料科学与工程学院合同管理办法》已经学院审议通过，现予以发布，请遵照执行。

特此通知。

材料科学与工程学院
2024年4月30日

上海大学材料科学与工程学院合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学院合同管理工作，防范与控制合同风险，提高工作效率，维护学院合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规及《上海大学合同管理办法》（上大内〔2023〕176号）、《上海大学采购管理办法（试行）》（上大内〔2020〕76号），结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指以学院作为一方主体与学校外自然人、法人或者非法人组织之间设立、变更或终止民事权利义务关系的协议。

合同包括：

- （一）教育教学合同，含培养、办学、培训、实习合同等；
- （二）科研科技合同，含技术开发、服务、咨询、外协和专利转化、许可以及其他科研、技术相关的合同等；
- （三）人事劳动合同，含人事、劳动合同等；
- （四）货物、服务、工程采购合同等；
- （五）保障服务合同，含基建、房产、设备、后勤、安保合同等；
- （六）其他合同以及具有合同性质的意向书、协议书以及备忘录、确认书、承诺函等具有法律效力的其他文件。

第三条 本办法适用于以学院名义签署的条款性合同或

标的为 2 万元以下（不含 2 万元）的合同，不属与或不涉及校院层面“三重一大”的以学院名义签署的合同。

法律法规及规章对合同的审批权限、流程等方面有特别规定的，从其规定。

第二章 合同签署与承办

第四条 以学院名义签署合同，加盖学院印章，学院（执行）院长、书记或分管院领导是签署人。标的 2 万元以下（不含 2 万元）的一般合同（含货物、服务、工程采购等，定义参见《上海大学采购管理办法（试行）》）和外协合同可经由承办人（项目负责人）签署。

第五条 承办人是指具体承担合同协商、拟定、报批、履行和验收等事项的人员，是合同管理的直接责任人。承办人须为学院在编在岗工作人员，并按合同业务的不相容岗位设置。

承办人在合同洽谈、签订、履行及纠纷处理过程中发生工作变动的，应当及时确定新的承办人。原承办人与继任者之间应办理合同管理事务的书面交接手续。

承办人须依照法律、法规和学校学院规定，参与办理合同自最初协商起至履行完毕期间的所有相关事务，对中间出现的任何与合同有关的问题，承办人须及时向学院报告。

第三章 合同流程管理

第六条 合同启动、订立、合同文字、禁止倒签或拆分合同、权属证明、关联交易、解除权、争议解决方式与法律适用、

采购流程等事项，依《上海大学合同管理办法》(上大内〔2023〕176号)第十四条至第二十二条之规定执行。

第七条 以学院名义签署的合同，应加盖学院印章，合同主体单位名称需与印章保持一致。合同有多页的，应加盖骑缝章；合同有附件的，附件须与合同一起加盖骑缝章。未依本办法及学校相关制度规定办理合同审批的合同，不予加盖学院印章。

合同加盖学院印章前，需先加盖相对方印章、原则上需承办人（经费卡负责人）签字，同时合同的正式签订文本在学院备案一份，备案合同原件上需写明经费卡号（如适用）。

严禁在空白的文本或其他载体上加盖学院印章。

第八条 各方对其签署的合同主体姓名、名称（包括印章印文）应保持一致。签署合同时，应一并签署日期。没有签署日期的，须在加盖印章的同时签署日期。

第九条 合同盖章时需在《上海大学材料科学与工程学院合同台账》上登记（附件1），登记项目包括合同名称、相对方、承办人、订立时间等主要事项。学院设立专人对合同进行审核、登记与管理。承办人应保管好相应合同材料。

第十条 合同生效后，承办人必须实时跟踪合同的履行、书面记录合同履行相关重要事实、及时收集保存相关文件资料，确保合同得到全面有效履行和全过程管理。承办人对合同履行过程中出现的问题全面负责，需依法维护学院学校合法

权益，及时采取必要措施尽量减少损失。

第十一条 出现下列情形之一的，属于合同履行异常：

- (一) 合同签订的基础条件已经发生变化；
- (二) 对方要求变更合同主体或合同条款；
- (三) 对方对合同的成立及有效性提出明显质疑；
- (四) 对方拒绝履行合同，或要求解除或变更合同；
- (五) 对方发生违约行为，或有合理的理由认为其将发生违约行为；
- (六) 对方对我方的合同履行提出异议或要求我方承担责任；
- (七) 我方已经或将要发生违约行为；
- (八) 我方无法履行合同的，或要求解除或变更合同；
- (九) 继续履行合同将给我方造成损害；
- (十) 发生不可抗力明显影响合同履行；
- (十一) 合同履行发生其他争议。

“基础条件”是指合同立项依据、法律依据、政策基础或预算构成等足以影响合同签订与否的重要因素。

第十二条 承办人是合同纠纷解决的责任主体，承办人应在发现履行异常情况后研究应对方案并立即向学院报备。纠纷解决费用由承办人承担。

承办人不得擅自向对方作出放弃权利的意思表示，不得擅自向对方发出或签收、确认改变合同权利义务的书面凭证，

不得擅自向对方做出实质性答复或承诺。

第十三条 承办人是合同履约验收的责任主体，应及时按照相关验收程序、验收标准和验收等级进行验收。

第十四条 学院合同管理办法未说明事项参照《上海大学合同管理办法》（上大内〔2023〕176号）相关规定执行。

第四章 合同分类管理和审批

第十五条 学院实行合同分类管理：

（一）本科教学主管负责管理本科生层次的教育教学类合同，包括国内合作办学、学生联合培养与交流、实习实践基地、教材出版、课程建设等合同；

（二）研究生教学秘书负责管理研究生层次的教育教学类合同，包括学生联合培养与交流、研究生招生、实习实践基地、教材出版、课程建设等合同；

（三）科研秘书负责管理科研类合同，包括横向科研项目、科技成果转化、外协、产学研合作等合同；

（四）人事干事负责管理人才引进和招聘、教职工职业发展和业务进修培训、劳动类合同；

（五）外事秘书负责管理国际和港澳台地区合作与交流类合同，包括师生交流、联合科研、国际会议、涉外事务接待等合同；

（六）学工办负责管理学生成长服务、本科招生、学生就业、捐赠相关等合同；

(七) 院团委负责管理学院学生会、研究生会、学生社团等学生组织开展学生活动、社会实践、志愿服务、参赛促学、创新创业等合同；

(八) (一)至(七)以外的合同，由院办负责管理。

第十六条 合同分类审批。按合同主体涉及内容，用印前需经相应分管院领导或授权审批人审批（签字）。

涉及多类事项的合同，由各分管领导协商审批，必要时可提交党政联席会。

第五章 合同责任

第十七条 合同承办人或签署人对合同的真实、有效性负责，并承担相应的法律责任。合同违反国家法律法规或本办法规定，给学校学院造成重大经济损失或重大声誉影响的，按规定追究相关责任人的责任，触犯法律的，移交司法机关处理，其中包括以下事项：

- (一) 未经授权，擅自对外订立或签署合同；
- (二) 与合同对方主体串通，损害学校学院利益；
- (三) 在合同订立和履行中未尽注意义务，或未按照本办法规定处理；
- (四) 在签订和履行合同中泄露机密、秘密；
- (五) 通过关联交易损害学校学院利益；
- (六) 丢失或者擅自销毁、隐匿、替换合同或合同附件，以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料；

- (七) 利用合同谋取私利或从事其他违法活动;
- (八) 未及时处理合同纠纷, 或者擅自放弃权利;
- (九) 其他违反法律法规和学校学院相关制度的行为。

第六章 附 则

第十八条 本办法由院党政联席会负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

附件 1

上海大学材料科学与工程学院合同台账

序号	合同编号	*合同名称	*合同金额	*相对方	*经办人姓名	*签署人/承 办人	联系方式	分管领导	审核情况	*订立日期	结束日期	到期提醒	合同履行关键 节点	是否履行 异常及解决 方式	是否归档	备注
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																