

西北农林科技大学机械与电子工程学院文件

机电[2021] 006号

关于印发《机械与电子工程学院合同管理实施细则》的通知

院属各部门：

《机械与电子工程学院合同管理实施细则》已经学院党政联席会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：机械与电子工程学院合同管理实施细则

机械与电子工程学院

2021年6月17日

机械与电子工程学院合同管理实施细则

第一条 依据《西北农林科技大学合同管理办法（试行）》（校办发(2019)300号）文件精神，为了规范机械与电子工程学院（以下简称学院）合同管理，防范合同风险，结合学院实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所称合同，是指经学校授权，学院与自然人、法人或者其他组织之间设立、变更、终止权利义务关系的协议。

第三条 学院负责管理经学校授权的货物和服务采购合同、非学历教育的培训合同及其他不涉及国资权属、经济往来的一般合同。

第四条 学院在合同管理中，履行以下职责：

- （一）制定合同管理细则，经学院相关会议审批后执行；
- （二）拟定或者审核合同内容；
- （三）组织或者指导合同承办人签订合同；
- （四）指导和监督合同承办人履行合同；
- （五）指导和协助合同承办人处理合同纠纷。

学院合同管理职责由党政综合办公室承担。

第五条 学院合同监管实行党政综合办公室统一管理指导原则，党政综合办公室主任负责协调合同纠纷处理；行政秘书负责合同监管、组织相关人员参加业务培训等工作。

第六条 合同承办人是具体履行合同的组织或者个人。合同承办人应当履行下列职责：

- （一）对所承办的合同进行可行性分析、法律风险分析及相关审查；

(二) 进行合同洽谈、合同文本起草。合同文本草稿提交合党政综合办公室审核；

(三) 跟踪掌握合同订立、履行、变更、终止情况，并及时向学院党政综合办公室反馈；

(四) 处理合同纠纷；

(五) 整理归档保管合同文本等资料。

合同承办人是合同业务的直接责任人。

第七条 学院纪委委员对合同签订履行过程中的廉洁守法事项进行监督。

第八条 签订合同应当遵守法律法规，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，维护学校、学院正当权益。国家和学校对合同签订另有特别规定的，合同承办人应当严格执行相关规定。

第九条 合同承办人应当优先使用学校主管部门合同示范文本签订合同。合同承办人应当对合同文本的完整性、一致性、可行性和合法性负责。

第十条 订立合同一般应当采用中文文本，文字表述应当准确规范。同时采用外文文本订立合同的，合同承办人应当保证外文文本与中文文本内容一致。

第十一条 法律关系较为复杂、合同标的额较大或者对学院利益有重要影响的合同为重要合同。重要合同签署须由党政综合办公室牵头拟定合同文本，咨询学校法律顾问进行法律风险评估，经分管业务领导会签或审核后，院长审批签订。

涉及学院“三重一大”事项的合同，应当提交党政联席会议集体研究决策。

第十二条 重要合同以外的其他合同为一般合同。该类合同由合同承办人负责起草，由业务主管领导审批签订。

第十三条 需变更或者解除的合同可能对学院利益造成重大影响的，应及时提交党政联席会议研究。

第十四条 合同履行过程中出现争议的，合同承办人应当积极与对方当事人协商解决。协商不成或者发现存在可能严重影响合同履行情况的，应当及时向党政综合办公室书面汇报。

第十五条 合同争议需要通过仲裁、诉讼解决的，合同承办人应当及时向党政综合办公室书面报告。

第十六条 合同谈判、签订、履行过程中双方互致的信件、传真、电子数据和电子邮件等资料，是确认双方权利义务的重要凭证，承办人应当负责收集、整理、保存和归档，并将已签订的合同原件报送学院党政综合办公室存档。

党政综合办公室必须建立合同管理工作台帐，对合同文本进行编号，记录签订时间、合同名称、合同金额、合同履行期限、合同相对方、经办人、签署人、审批人、合同履行情况等。同时，按照规定和要求，做好相关保密工作。

第十七条 在合同订立、履行、变更、终止过程中，合同承办人应当切实维护学院利益，并对签订的合同永久负责。

第十八条 本细则自印发之日起施行。由党政综合办公室负责解释。

抄送：院领导

机械与电子工程学院

2021年6月17日印发
