

# 新疆师范大学文件

新师校字〔2020〕21号

---

## 新疆师范大学合同管理办法

(经新疆师范大学2020年1月16日第一次校长办公会审议通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校各类合同管理工作，维护学校合法权益，防范各类风险，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《新疆师范大学招标采购管理办法》等相关规定，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 本办法内的“合同”是指：以新疆师范大学的名义，与其它平等民事主体的法人、个体工商户或者其他经济组织之间设立、变更、终止经济权利义务关系的协议。

**第三条** 本办法适用范围：货物类、工程类、服务类的采购合同，以及固定资产租赁与转让、交通运输等合同。科研项目技

术服务类合同、劳动（劳务）等相关协议不适用本办法。

**第四条** 订立和履行合同必须遵守法律、法规的规定，贯彻平等互利、协商一致、等价有偿的原则。

**第五条** 学校依法规范合同的起草、审查、签订、履行及纠纷处理程序，明确各部门、单位及有关人员的责任，保证各类合同的合法性与可行性。

**第六条** 任何单位和个人不得利用合同进行违法活动，损害国家利益和社会公共利益以及他人合法权益，扰乱社会经济秩序。

**第七条** 合同依法成立，即具有法律约束力。当事人必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更或解除合同。

**第八条** 订立和履行合同应接受监督部门依法实施的监督，监督部门有权依法查处合同订立与履行中存在的违法违纪行为。

## **第二章 组织机构及其职责**

**第九条** 学校招标采购工作领导小组是学校合同管理工作的决策机构，负责对合同管理工作的领导、管理和监督，研究决定合同管理工作的重大事项。其主要职责是：审定合同工作相关管理制度；协调学校合同管理工作；研究决定合同管理工作中的其他重大事宜。

**第十条** 学校招标采购工作领导小组下设的招标采购办公室具体负责组织合同的起草、会签（或会审）及签订手续的办理；参与合同的履行及纠纷处理；管理合同专用章。

**第十一条** 项目单位具体负责合同的履行、变更及纠纷处理。

### 第三章 合同的订立

**第十二条** 根据《中华人民共和国合同法》及有关规定，参照统一示范文本起草合同，学校招标采购办公室具体负责起草合同的商务部分，项目单位具体负责起草合同的技术部分，合同的内容一般包括以下条款：

- (一) 当事人的名称或者姓名和住所
- (二) 标的
- (三) 数量或规模
- (四) 规格及质量要求
- (五) 价款（或报酬）及付款方式
- (六) 履行期限、地点和方式
- (七) 违约责任
- (八) 解决争议的方法
- (九) 根据项目实际情况约定的其他专用条款。

**第十三条** 合同原则上采用政府有关部门统一制定的示范文本，凡国家规定采用标准合同文本的必须采用标准文本，并根据项目实际情况对合同进行补充、修改，依法维护学校权益。

**第十四条** 项目单位或业务归口管理部门负责发起合同会签（会审）程序，并办理法人授权委托书；学校招标采购办公室按规定程序组织项目单位、审计处、计财处、中标单位等部门对合同进行会签（会审），并办理合同签订手续。

合同价款在 1 万元（含 1 万元）以下的合同，原则上不订立书面合同（如财政厅或相关部门要求签订合同的除外）；10 万元

(含 10 万元)以下由温泉校区建设指挥部办公室或后勤服务中心自行采购的工程类项目,由项目负责单位按其部门管理规定执行;2 万元(含 2 万元)以下的服务类、3 万元(含 3 万元)以下的设备类合同,由项目单位按其部门管理规定执行。合同价款在 100 万元以内的合同执行合同会签制度;100 万元以上(含 100 万元)的合同执行合同会审制度。

**第十五条** 签订合同实行合同专用章制度。学校各部门、各学院(学校所属的独立法人单位除外)签订合同,除特殊情况使用学校公章外,一律使用“新疆师范大学合同专用章”,其他印章不准代替使用,合同专用章应严格按授权的范围使用,不准混用、代用或借用。

**第十六条** 当事人应当自中标通知书或成交通知单签发之日起三十日内订立书面合同,当事人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同约定当事人提交履约保证金的,当事人应当按合同约定方式足额提交。

#### **第四章 合同的履行**

**第十七条** 合同自正式签订之日起生效,即具有法律效力,当事人应当按照合同约定全面履行自己的义务。

**第十八条** 项目单位应安排专人负责合同约定条款的履行,及时处理和解决合同履行中遇到的问题,保证合同得到及时和完整的履行。

**第十九条** 财务部门根据财务管理规定,按合同约定办理资金的支付与结算。

**第二十条** 合同项目完成、验收合格，结算结束、质量保证期满，合同自行终止。

## **第五章 合同变更与合同纠纷处理**

**第二十一条** 合同订立后，当事人双方协商一致，可以变更合同。变更合同由项目单位牵头，经业务归口管理部门及分管校领导审批，按规定进行合同会签，并签订书面协议。

**第二十二条** 合同纠纷的处理，以项目单位为主进行，项目单位应对纠纷的处理具体负责到纠纷处理终结时止。

**第二十三条** 履行合同过程中发生纠纷时，项目单位应与对方协商解决，并及时通知学校相关部门协助处理，同时注意收集、保全有关证据。

如因对方违反合同而使学校受到损失，应及时采取措施防止损失扩大；如校方不能履行合同，项目单位应及时将相关情况报告主管校领导，并积极采取补救措施，减少损失。遇有不可抗力等情况影响合同履行时，应当及时以书面形式通知对方，并积极采取措施减少损失。

合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议。

**第二十四条** 发生合同纠纷应争取通过双方协商来解决，协商不成的，应及时通知学校法律顾问协助处理，可依合同约定选择通过仲裁或诉讼解决。学校需要向对方主张权益的，应在法律规定的诉讼时效内提起仲裁或诉讼，或通过向对方发送主张权益的函件延长诉讼时效，同时应注意避免损失扩大。

## **第六章 合同档案的管理**

**第二十五条** 资产管理处负责学校合同档案资料的综合管理，收集整理与合同档案有关的各种文件资料，建立合同总台账；项目单位负责收集整理合同的履行、变更及纠纷处理情况资料，建立合同的分类台账。

**第二十六条** 合同档案资料的内容：

- （一）合同审核会签单；
- （二）合同文本的正本及与合同相关的各类附件；
- （三）合同变更及纠纷处理的文件资料；
- （四）其他需要说明的文件资料。

## **第七章 法律、经济责任**

**第二十七条** 校长是合同的法定签订人（学校所属的独立法人单位除外），有权书面授权委托代理人签订合同。未经授权私自签订合同，造成学校经济或其它损失的，学校将依照有关规定追究责任单位及责任人员的行政、经济及法律责任。

**第二十八条** 项目单位及业务归口管理部门、相关职能管理部门应认真履行职责，保障学校合法权益不受损失。如因工作不利，造成损失的，各部门及其直接责任人应负相应责任。

## **第八章 附则**

**第二十九条** 本办法如有与国家或地方相关规定相抵触的，以国家或地方相关规定为准。

**第三十条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起施行，《新疆师范大学合同管理办法（暂行）》新师校字[2015]153号同时废止。相关部

门应根据本办法，制定或修订具体实施办法。

2020年1月16日

---

抄送：资产管理处

---

新疆师范大学办公室

---

2020年1月21日印发