合同（协议）审批流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作环节（流程） | 办理部门（岗位） | 办理要求 |
| 1 | 拟定合同（协议） | 经办部门 | 经办部门应从维护学院权益出发对合同当事人的资质和履约能力进行调查，在对合作事项的可行性和合法性进行必要论证后，开展合同文本起草工作，填写《合同审批表》。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 审核 | 业务归口部门 | 审核重点：合同内容可行性、效益性和合理性。1.涉及多个部门的需要会审；2.不涉及经费，经常发生并选用学院审定的格式范本的顶岗实习等服务合同，经归口管理部门审查后，由归口管理部门负责人代表学院签署。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 审核 | 审计部门 | 审核重点：是否符合学院管理规定，是否与招标文件一致，是否有廉政风险。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | 审核 | 党政办（法律顾问） | 审核重点：合同条款是否符合法律规定，是否存在法律风险。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | 审核（批） | 分管领导 | 金额不满1万元的合同，经归口管理部门审查后，由分管领导审批并代表学院签署。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | 审批 | 法人代表 | 金额在1万元以上的合同、涉外合同、法律关系复杂合同、具有重大社会影响合同以及其他可能对学院声誉、发展造成重大影响合同，经归口管理部门、会审部门、分管领导、法定代表人审查审批后，由学院法定代表人或其授权代理人签署。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | 合同签订 | 法人代表（授权代表） | 根据《合同管理办法》或法人代表意见，由法人代表或授权代表签订合同。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | 合同用印 | 党政办公室 | 按规定用印并登记。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | 合同备案 | 经办部门 | 送党政办（原件）、纪检监察处、财务处（复印件）备案。 |

合同（协议）履行流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作环节（流程） | 办理部门（岗位） | 办理要求 |
| 1 | 合同实施 | 经办部门 | 合同签署生效后，经办部门协调协议方履行合同，并了解对方履行合同的情况，及时处理和解决履行中出现的问题。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 验收申请 | 经办部门 | 根据合同约定履行进度，达到合同约定要求，提出验收申请。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 项目验收 | 经办部门 | 经办部门应当及时组织由相关部门及专业人员组成的验收小组依法进行验收，并出具书面验收报告。对项目验收不合格的，应及时采取整改、索赔等措施，以维护学院权益。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | 支付合同款项 | 财务处 | 验收合格，经办部门按照学院财务管理规定申请支付合同款项。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | 退还质保金 | 财务处 | 经办部门应当于质保期届满前一个月对工程质量、设备运行情况等进行检查，如存在问题，应及时通知施工方或供货方予以签字确认并限时维修，验收合格后办理质保金结算支付。 |

合同（协议）争议处理流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作环节（流程） | 办理部门（岗位） | 办理要求 |
| 1 | 提出处理建议 | 经办部门 | 经办部门应当及时将争议情况和处理建议书面报送党政办公室和分管领导 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 形成处理方案 | 分管领导 | 分管领导根据争议情况召集相关人员议定处理方案。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 争议调解 | 分管领导 | 分管领导召集争议双方，协商争议处理解决方案。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | 审批 | 主要领导 | 是否同意合同争议处理解决方案。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | 起诉或应诉 | 经办部门 | 争议调解不成功，经办部门会同党政办征询法律顾问意见，形成起诉或应诉工作方案。 |