

中国科学技术大学上海研究院(上海中科大量子工程卓越中心)

院字〔2019〕2号

关于印发《中国科学技术大学上海研究院 合同管理办法》的通知

驻院各单位、机关各部门：

为规范研究院合同管理，防范合同风险，依据有关法律法规，参照《中国科学技术大学合同管理办法（试行）》（校办字〔2012〕63号文件印发）规定，结合研究院实际，制定本办法。经研究院党政联席会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。

中国科学技术大学上海研究院
(上海中科大量子工程卓越中心)

2019年3月28日



中国科学技术大学上海研究院 合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范研究院合同管理，防范合同风险，维护研究院合法权益，依据有关法律法规，参照《中国科学技术大学合同管理办法（试行）》（校办字〔2012〕63号文件印发）规定，结合研究院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指研究院作为一方当事人与其他自然人、法人或其他组织之间为明确双方的权利义务关系所订立的书面协议。

第三条 合同的签订和履行应当遵循防范风险和责权利相统一的原则。

第二章 合同的分类与归口

第四条 研究院对合同实行统一指导、分类实施、归口管理、各负其责。根据业务和职能，分别确定以下单位为合同业务管理部门：

（一）党政办公室负责涉及人力资源与人事管理及其他管理事务的合同。

（二）科研办公室负责涉及科学技术研究的技术开发、技术服务和技术咨询的合同。

（三）后勤保障办负责涉及后勤服务保障及其他管理事务内容的合同。

（四）资产与基建办公室负责涉及货物及服务采购、租赁、实物赠与、处分无形资产、工程建设等内容的合同。

以上各项未列举的合同，由党政办公室负责。

第五条 合同内容涉及到两个或两个以上部门的业务或职能的，根据合同性质或主要条款确定合同申报部门；不能确定的，由所涉部门协商解决；通过协商仍不能解决的，由研究院决定。

第六条 资产与基建办公室作为合同归口管理部门，管理和使用研究院合同专用章，院内单位或者个人不得使用合同专用章以外的印章签署合同。

需要使用研究院法人印章签订合同的，从其特别规定，也可根据情况由研究院主要负责人或党政联席会议决定。

第三章 合同的签订

第七条 除法定代表人直接签署合同外，研究院主要负责人为法定合同代理人，依据分管院领导的合同审查意见签署合同，其他人为代理人的，应当有特别规定或者由法定代表人书面授权。

经授权的委托代理人签署合同时不得超越和滥用代理权。未经授权的院内单位和个人不得擅自对外签订合同。

第八条 院内单位签订合同的，依照以下程序办理。

（一）经办人填写《中国科学技术大学上海研究院签订合同

申请表》，报申请单位（项目组）负责人审批签字后，报研究院业务管理部门会审。

（二）业务管理部门会同申请单位（项目组）负责人对合同对方当事人的资质、履约能力和委托代理权限进行核实，共同对合作事项的可行性和必要性进行论证。资产与基建办公室负责审核合同的合规性和合法性。

（三）财务办公室配合归口管理部门对合同文本经济性相关条款进行审查和核对。

（四）分管院领导结合归口管理部门和财务办公室的意见，做出是否同意签订合同的意见。

（五）研究院主要负责人依据分管院领导的合同审查意见签署正式合同。

（六）合同签订后，资产与基建办公室留存一份合同文本，并妥善保管。

第九条 合同内容涉及重大事项或有重大分歧的，由党政办公室联系律师等专业人员给予帮助。

第十条 合同涉及研究院利益重大、内容复杂的，由分管院领导提交研究院党政联席会议决定。

第四章 合同的履行和保护

第十一条 合同一经签订，归口管理部门应当跟踪合同的履行情况，监督履行合同的院内单位和对方当事人履行合同义务，相关部门给予配合，确保合同得到全面履行。

第十二条 归口管理部门应当及时处理合同履行过程中出现的问题，履行合同的院内单位发现问题应当及时向归口管理部门报告。

合同对方当事人出现预期违约或者已经违约情形的，归口管理部门应当及时向分管院领导报告，采取必要的措施，将可能产生的损失降至最低。

第十三条 当合同履行出现纠纷时，归口管理部门协调具体合同履行单位组成纠纷处理小组，依法维护研究院合法权益。

第十四条 因合同纠纷进入诉讼或者仲裁程序的，由分管院领导按照研究院法定代表人授权，组织应诉。履行合同的院内单位应当配合，不得隐匿与案件有关的资料和信息。

第十五条 在诉讼或仲裁程序中，涉及研究院重大利益的处分行为，应当由研究院党政联席会议讨论决定后实施。

第五章 附 则

第十六条 学校对外签订的战略合作协议、涉外合同、涉密合同，从其特别规定。

第十七条 本办法未尽事宜，参照中国科学技术大学有关规定和文件执行。

第十八条 本办法由资产与基建办公室负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

中国科学技术大学上海研究院签订合同申请表

编号:

申请单位			
项目组 负责人		联系人	
		联系电话	
合同名称			
对方当事人 简况	(包括名称、性质、资质、注册资本、住址等)		
合同 内容 摘要	(包括标的、金额、数量和质量、履行方式、时间及地点等)		
申请单位 (项目组) 负责人意见	☐ 同意 ☐ 不同意 签名：_____ 年 月 日		
业务管理 部门意见	☐ 同意 ☐ 不同意 签名：_____ 年 月 日		
财务管理 部门意见	☐ 同意 ☐ 不同意 签名：_____ 年 月 日		
资产管理 部门意见	☐ 同意 ☐ 不同意 签名：_____ 年 月 日		
分管院领导 意见	☐ 同意 ☐ 不同意 签名：_____ 年 月 日		

