

上海理工大学文件

上理工〔2025〕63号

关于印发《上海理工大学合同管理办法》的通知

校内各部门：

经2025年第9次校长办公会审议通过，现将《上海理工大学合同管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



上海理工大学合同管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强上海理工大学（以下简称“学校”）合同管理，维护国家及学校利益，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规和《上海理工大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指以学校或经学校授权的主体代表学校作为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系所订立的书面合同（或协议，下同）。

实质约定了交付财物、支付金钱、转移权利、提供劳务（服务）、提交成果、接收或派遣师生等民事权利义务内容的意向书、备忘录，作为合同按照本办法管理。

第三条 学校按照“统一领导、归口管理、分级负责、兼顾效率”的原则建立合同管理体制和工作机制。

第四条 合同内容涉及国家安全或重大利益需要保密的，按国家和学校有关规定办理。

第二章 合同的承办、管理及职责

第五条 学校合同由合同承办单位、合同归口管理部门依各自权责进行管理和办理。

（一）合同承办单位为有签署合同需求并实际承担合同履行义务的单位，包括各职能部处和二级办学机构。合同承办单位对合同的内容及合同的订立、履行等承担主体责任，主要职责为：

1. 根据工作需要依照本办法制定本单位合同管理相关规定并组织实施；

2. 负责审查拟签订合同的缔约目的、项目的可行性、安全风险及合法性，以及合同的完整性、合规性与合同履行情况；

3. 负责审查合同相对方的主体资格、资质、信用状况、履约能力等，包括但不限于：

（1）合同相对方是否具有签约资格；

（2）合同相对方是否具有履行合同所必须的资质，应要求对方提供相关证明材料；

（3）审查合同相对方签约代表的身份证明和签约资格证明，如法定代表人的身份证明或法定代表人出具的授权委托书（应明确载明委托代理事项、权限及期限）等。

合同承办单位应审查、核实上述资料的真实性、有效性。合同相对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力有瑕疵的，不应与其签订合同。

如合同归口管理部门另有规定的，按合同归口管理部门的规定办理。

4. 承担合同谈判、起草、报批、签署、履行、争议解决等工作；

5. 及时向合同归口管理部门上报本单位承办合同履行情况及涉诉、涉仲裁信息。

（二）合同归口管理部门为不同类别的合同进行归口管理的各职能部处，负责指导及开展本部门归口的合同管理事

务，归口管理本职能部门业务相关的合同。主要职责包括：

1. 根据本办法制定本归口管理部门的合同管理细则并组织实施；
2. 根据本归口管理部门合同管理的实际情况，制定专项合同示范文本；
3. 承担本归口管理部门职责范围内合同的审批、备案、归档、监督和违规查处等工作；
4. 根据学校授权管理使用相关合同专用章；
5. 根据实际情况参与本部门职责范围内合同的会签等工作；
6. 根据实际情况协助合同承办单位处理合同纠纷的协商、调解、仲裁或诉讼；
7. 学校交办的其他与合同管理相关的工作。

第六条 经学校授权的主体（以下简称“被授权主体”）可以代表学校作为一方当事人签订书面合同。被授权主体的范围包括校内各职能部门和二级办学机构。

学校向被授权主体授权，应由合同承办单位提出申请，经合同归口管理部门审批通过，由依法治校工作领导小组办公室出具授权书。授权书中应载明授权的事项、范围、期限等内容。授权主体代表学校签订合同时，应将授权书作为合同附件附于合同后。

第七条 合同内容涉及两个或两个以上管理部门的工作内容或部门职能的，由合同归口管理部门在合同审批程序中发起会签程序。

第八条 确定合同归口管理部门或会签部门困难的，由依法治校工作领导小组办公室牵头协调确定。

第九条 各合同归口管理部门主要负责人为合同管理责任人，并需安排专人作为合同管理员负责具体相关事务。

第三章 合同的订立

第十条 合同承办单位应当根据实际情况需要，在合同签订前要求合同相对方提供如下文件，并由合同相对方签字或盖章。

（一）合同相对方如为国内法人或非法人组织的，应当提供营业执照复印件；如为国（境）外法人或非法人组织的，根据实际情况提供证明文件；如为自然人的，应当提供本人的身份证明复印件；

（二）合同标的履行涉及特殊资质的，应当提供相应的资质证明复印件；

（三）有关合同标的的所有权或者使用权证明材料的复印件；

（四）法律法规或学校有关规定要求提交的其他证明材料。

第十一条 学校合同文本分为标准合同和非标准合同两类。学校推行使用标准合同，加强对非标准合同的审核。

经依法治校工作领导小组办公室审核通过的标准合同范本即为标准合同。国家或行业推行的格式合同、范式文本等，经合同归口管理部门确认后，视同为学校的标准合同范本。

与学校标准合同主要内容条款、合同形式不一致的合同

文本为非标准合同。

第十二条 合同标的额在人民币贰万元及以上的，应当签署书面合同（包括电子合同）。

第四章 合同的审批

第十三条 学校根据合同性质、标的大小及法律风险分为一般合同和重大合同。

一般合同指法律关系简单、标的额为人民币 30 万元及以下、对学校发展影响较小的合同。

重大合同指具有以下情形之一的合同：

- （一）标的额超过人民币 30 万元以上的合同；
- （二）涉外合同，即与国（境）外的自然人、法人或其他组织签订的合同；
- （三）对学校发展可能产生重大影响的合同。

第十四条 合同承办单位提交合同审批时应当提交以下材料：

- （一）经合同双方协商拟定的合同文本；
- （二）订立合同的依据，如有关会议纪要、公文、批示、中标通知书、比价材料等；
- （三）其他需要提供的资料。

如合同归口管理部门另有规定的，按合同归口管理部门的规定办理。

合同文本一般由合同承办人在合同印章处签署。如合同归口管理部门另有规定的，按合同归口管理部门的规定办理。

第十五条 合同的审批程序

标准合同和非标准合同分别适用相应的合同审批程序。

标准合同：经合同承办单位负责人、原则上需经合同归口管理部门审批后签署，或依据合同归口管理部门制定的合同管理细则和审批流程执行；

非标准合同：（1）一般合同经合同承办单位负责人、合同归口管理部门审批后签署；（2）重大合同分别经合同承办单位负责人、合同归口管理部门审批后，提交学校法务对合同文本进行合法性审查，审查通过后由合同承办单位进行签署。

不依据合法性审查意见进行修改的，经合同归口管理部门分管校领导审批通过后，由合同承办单位进行签署。

属于重大合同的科研项目合同的审批程序按照学校科研合同管理规定执行。

没有合同归口管理部门的合同，根据二级办学机构相关决策规定进行决策后，予以审批签署。重大且非标准合同应在审批前提交学校法务对合同文本进行合法性审查，由二级办学机构进行签署。二级办学机构不依据合法性审查意见进行修改的，经依法治校领导小组办公室审批通过后，由二级办学机构进行签署。

第十六条 合同印章的使用

合同印章包括：依法治校工作领导小组办公室保管合同专用章、授权资产设备与实验室管理处保管“合同专用章（1）”、科技发展研究院保管“合同专用章（2）”、后勤管理

处保管“合同专用章（3）”、人事处保管“人事聘用合同专用章”“劳动合同专用章”“合同专用章（4）”。

合同印章的管理和使用根据学校印章管理规定或被授权的合同归口管理部门另行制定的有关规定执行。被授权的合同归口管理部门的合同管理员负责合同印章的管理和使用。

签署合同根据需要，可以使用学校行政章。根据本办法第六条经授权签署合同的，可以使用合同承办部门印章。

涉及国（境）外交流与合作合同，可以由学校授权代表签署。

第十七条 法律、行政法规有明确规定的，应依其规定办理合同批准、登记等手续。

第五章 合同的履行、变更、终止及纠纷处理

第十八条 合同承办单位在合同各方当事人全部完成签署手续后方可履行合同约定的义务。

第十九条 合同生效后，合同承办单位应当遵循诚实信用原则依法全面履行合同，并严格要求合同相对方全面、及时履行合同。

第二十条 合同是学校对外活动的重要法律依据和凭证，有关人员应当按照法律规定和合同约定严守纪律、履行保密义务。任何人不得以任何形式泄露合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、工作秘密或者商业秘密。

第二十一条 合同生效后，如需签订补充合同，或变更、解除合同的，应当另行签订书面合同，并按本办法第四章规

定的程序进行审批。

第二十二条 合同承办单位应当指派专人负责跟踪合同履行的进度与结果，保存合同实际履行的相关验收清单、服务清单或能证明合同履行完毕的相关材料，并于履行完毕后及时报送合同履行情况。

第二十三条 合同履行过程中如发生纠纷，合同承办单位应积极与合同相对方协商解决，协商不成的，或发现可能严重影响合同履行的情况，应及时报合同归口管理部门并通过法律途径解决，合同承办单位应积极收集证据，合同承办单位、合同归口管理部门、相关职能部处共同协商处理合同纠纷。重大合同纠纷处理应及时报合同承办单位及合同归口管理部门的分管校领导。

第六章 责任追究

第二十四条 各单位在合同订立、审批、履行、存档等环节中存在违规行为的，学校视情节轻重进行相应的批评教育、组织处理或纪律处分。构成违法的，依法追究法律责任。有下列行为之一的，学校将视其情节轻重追究合同承办单位、合同归口管理部门负责人及有关责任人校内相关责任；给学校造成损失的，追究当事人的民事责任；构成犯罪的，送交国家司法机关处理：

- （一）未严格按照《上海理工大学合同管理办法》审批程序，擅自对外签订合同的；
- （二）超越代理权限或滥用代理权的；
- （三）与合同对方当事人串通，损害学校利益的；

（四）在合同签订和履行中未尽注意义务，或者未按照本办法规定处理，致使学校利益受到损失的；

（五）利用学校合同谋取私利或从事其他违法行为的；

（六）未及时处理合同纠纷，或者擅自放弃权利的；

（七）其他违反法律法规和学校纪律的行为，给学校造成损失的。

第二十五条 在合同签订、履行及纠纷处理问题上，因违反有关法律法规、不遵守合同规定、弄虚作假或者工作失误，导致学校义务增加、权利减少和丧失的，学校将对有关责任人予以处理，并责令有关部门与单位或个人予以追偿。

第二十六条 应当签订而未签订或未及时签订合同，造成学校经济或其他损失的，由项目负责人、相关部门负责人承担相应损失和责任。

第七章 附则

第二十七条 本办法如有与国家及地方有关规定不相符的，遵照国家及地方规定执行。

第二十八条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起执行，原《上海理工大学合同管理办法》（上理工〔2024〕43 号）同时废止；学校其他合同管理相关规定与本办法相冲突的，以本办法为准。

第二十九条 本办法由依法治校工作领导小组办公室负责解释。