

石家庄铁路职业技术学院文件

石铁院国资（2025）24号

关于印发《石家庄铁路职业技术学院经济合同管理办法（2025年2月修订）》的通知

院属各单位、各部门：

《石家庄铁路职业技术学院经济合同管理办法（修订）》已经院党委和院长办公会研究通过，现予以印发，请认真学习并遵照执行。

石家庄铁路职业技术学院

2025年2月20日

存档(2)

石家庄铁路职业技术学院党政办公室

2025年2月20日印发

石家庄铁路职业技术学院 经济合同管理办法（2025年2月修订）

第一章 总 则

第一条 为全面推进依法治校，维护学院合法权益，规范学院对外经济行为，防范不必要的经济损失，根据《中华人民共和国民法典》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）、《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16号）等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指经济合同（以下简称合同），是指学院与自然人、法人或非法人组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。包括货物、服务和工程采购及资产出租出借等涉及经济内容的合同。

第三条 学院签订合同，必须遵守国家法律、法规，坚持维护学院合法权益与合作共赢并重的原则，以双赢多赢为目标，既要秉承市场原则，更要依法依规维护学院利益，校内任何单位和个人不得利用合同损害学院利益。

第四条 院长是合同的法定签署人，院长有权以书面形式授权其他院领导或部门负责人签署合同，未经院长授权或书面委托，任何人不得对外签署合同。

第五条 学院实行“综合管理与归口管理相结合、分级负责与责任到人相结合”的合同管理体制。

第六条 学院对合同的签订、履行、变更、解除、终止、争

议解决和登记、备案、归档等实行全过程管理。

第二章 管理机构及职责

第七条 国有资产管理中心是学院合同事务的综合管理部门。国有资产管理中心对合同事务的主要管理职责是：

- （一）牵头制定学院合同管理基本制度；
- （二）统筹协调学院合同管理工作；
- （三）负责“石家庄铁路职业技术学院合同专用章”的管理及使用。

- （四）办理学院领导交办的其他合同管理事务。

第八条 合同业务归口管理部门根据机构职能，对特定类型合同进行管理，具体分工如下：

- （一）教务处负责管理教学、大赛、课程建设等与教务处所负责业务有关的合同；

- （二）科技与产教融合中心负责管理科研项目合作、科研成果转化、产教融合实践基地、产教融合联合体、共同体建设等所负责业务有关的合同；

- （三）教育培训中心负责管理培训、高等学历继续教育所负责业务有关的合同；

第九条 各项目单位（部门）为相应合同的承办单位，具体负责承办有关合同。其主要职责包括：

- （一）负责合同订立前的可行性论证和对方当事人的资信调查；

- （二）负责合同的洽谈、文本起草、提交国有资产管理中

心和学院法律顾问审核，并负责合同签订工作；

（三）负责对承办的合同做好相应登记、备案以及归档工作；

（四）做好合同履行、变更、解除、终止、争议解决以及信息安全保密审查各环节具体工作；

（五）完成合同管理的其他工作。

合同承办单位是合同管理的直接责任单位，应当切实提高合同质量，加强合同管理，防范合同风险。

第十条 金额在 20 万元（含）以上、所涉法律关系复杂或具有重要性的合同应当提交学院法律顾问审查，审查合同是否符合国家法律法规、是否公正合理、是否维护学院利益（法律顾问意见作为附件上传到采购管理系统或 OA 系统）。

第三章 合同的订立、审核

第十一条 合同订立范围

（一）合同额在 2 万元及以上的对外经济行为，应当采用书面形式签订合同。

（二）除即时交割（款货两讫）且在 2 万元以下的简单小额经济事务外，采购单位（部门）研究认为应该签订合同的 2 万元以下的其他经济行为。

第十二条 自中标、成交通知书发出之日起 30 日内，项目单位（部门）与中标成交供应商按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同，所签合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

第十三条 合同文本

（一）国有资产管理中心负责督促项目单位（部门）起草合同文本。

（二）属于政府采购货物的项目，可参考使用财政部印发的《政府采购货物买卖合同（试行）》（财办库〔2024〕84号），可在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载使用。

（三）其他合同应优先采用学院规范合同格式，并按有关法律、法规的规定书写清楚，用语准确。

（四）合同内容应包括以下条款：

1. 当事人名称或者姓名和法定代表人姓名、职务，委托代理人姓名、职务，联系方式；

2. 标的、数量、质量；

3. 价款或者报酬（包括支付方式、支付进度、结算方式等）；

4. 履行期限、地点和方式；

5. 验收组织方式、标准及方法；

6. 违约责任；

7. 解决争议的方法；

8. 订立合同的时间和地点；

9. 根据法律规定、合同性质以及当事人约定应当订立的条款。

第十四条 经签约双方协商同意的有关修改合同的文书、传真和电子邮件等，均为合同的组成部分。

第十五条 经招投标采购签订采购合同，招标文件、投标文

件以及投标人承诺条款均为合同的一部分。

第十六条 合同审批流程

（一）实行审查制度，由项目单位（部门）、业务归口管理部门、法律顾问（金额在 20 万元及以上、所涉法律关系复杂或具有重要性的合同）、国有资产管理中心共同负责合同审查，确认是否同意并提出具体修改意见。

（二）根据修改意见，由项目单位（部门）对合同草案加以修改完善，并报送业务分管院领导审核，业务分管院领导审批后报院长审批并授权签署人。

（三）合同签订授权分三种形式，一是通过学院采购管理系统提交合同授权审批；二是通过学院 OA 协同办公系统中的印章管理提交授权；三是通过书面《授权委托书》由院长授权审批。其中金额在 20 万元及以上、所涉法律关系复杂或具有重要性的合同由项目单位（部门）在审批流程中上传法律顾问审查意见。

（四）合同送审时，项目单位应报送以下相关材料：

1. 订立合同的依据，如有关会议纪要、公文、批示、中标通知书等；

2. 合同对方主体资格、营业执照副本、履约能力等方面的证明材料；

3. 合同金额组成明细；

4. 其他需要提供的资料。

第十七条 合同签署

（一）合同中的签字盖章日期必须明确具体，应以实际日期为准，不允许没有日期或留存空白，不得随意填写合同签署日期。

（二）印章管理人员要认真审查《授权委托书》中的授权意见及时间，经批准授权且被授权人已签字的合同方可加盖“石家庄铁路职业技术学院合同专用章”（有特殊项目要求的可加盖学院行政公章），录入合同台账做好用印登记。学院各单位（部门）的印章均不能用于签署对外经济合同。

第十八条 须报经国家有关主管部门审查、批准或备案的，由国有资产管理中心按照《河北省财政厅关于进一步规范政府采购备案、审核、批准工作的通知》（冀财采〔2023〕11号）及相关法律法规的规定履行相应程序。标的金额在采购限额标准以下的政府采购项目、属于框架协议的，按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）相关规定签订合同。

第四章 合同履行

第十九条 项目单位（部门）与中标商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

第二十条 国有资产管理中心随时检查合同的履行情况，对合同履行过程中的各个环节及时跟踪、检查。

第二十一条 项目单位（部门）应当及时对采购项目进行验收，可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参

考资料一并存档。

第二十二条 项目单位(部门)应当加强对中标人的履约管理,并按照采购合同约定,及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为,采购人应当及时处理,依法追究其违约责任。

第五章 合同变更和解除

第二十三条 合同变更是指合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等的改变。

第二十四条 合同履行过程中需要变更、解除合同时,应依照法律规定在合同期限内,签约双方进行协商并达成共识后,由项目单位(部门)提出书面申请和依据(变更或解除合同的理由需充分),并经原合同审批部门会签,国有资产管理中心登记备案后,报原审批院领导审批后执行。

第二十五条 合同变更中,项目单位(部门)如需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,须在主合同签订7日内提出追加合同申请,其中政府采购项目的合同追加申请由国有资产管理中心报省财政厅政府采购处审批并备案后,在7日内签订追加合同,所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

第二十六条 因变更、解除合同而使当事人利益遭受损失的,除法律允许免负责任的以外,相关责任人均应承担相应的责任,并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

第二十七条 变更或解除合同，必须采用书面形式。变更或者解除合同的文本作为原合同的组成部分，与主合同有同样的法律效力，纳入本办法管理范围。

第六章 合同纠纷处理

第二十八条 合同在履行过程中如发生纠纷，应由合同经办人及其所在部门具体负责处理，并及时报业务分管院领导。

第二十九条 对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议，由双方法定代表人或被授权人签字并加盖双方公章或合同专用章方能生效。

第三十条 经协商无法解决或认为有必要通过法律途径解决的合同纠纷，应当在法定的诉讼期内，经党委会和院长办公会议批准，提交仲裁部门或人民法院依法处理，有关单位必须主动提供所有相关的证据材料并协助配合。

第三十一条 对双方已经签署的解决合同纠纷的协议书以及有关主管机关或仲裁机关的判决书、调解书、裁决书，在正式生效后，应由签约部门指定专人负责该文书执行的跟踪或履行。

第三十二条 对方当事人逾期不履行已经发生法律效力判决书、调解书、裁决书的，项目承办人（或签约部门指定的专人）应及时向主管负责人汇报。经协商无效者，向法院申请执行。

第三十三条 合同纠纷处理或执行完毕后，应及时报告国有资产管理中心及相关职能部门，并将有关材料汇总、归档备查。

第七章 合同监督管理

第三十四条 合同订立和履行的各个环节必须按程序办理，项目单位（部门）、项目归口管理单位和国有资产管理中心共同实施合同管理工作，形成执行、管理、监督相结合的管理机制。

第三十五条 在合同管理工作中，违反本办法或者违反廉洁自律规定的，或者失职渎职、徇私舞弊损害国家和学院利益的，学院将追究有关责任人的责任（含经济责任）；构成违纪的，给予纪律处分；触犯刑律的，移送司法机关处理。

第八章 合同登记和归档

第三十六条 合同及相关资料作为学院对外活动的重要法律依据和凭证，合同签订后，项目单位（部门）需及时将合同原件、合同附件、补充协议及相关履行材料和项目的相关文件资料，按照项目组卷后交由国有资产管理中心归档保管。国有资产管理中心应及时归档，不得随意处置、销毁、遗失。

第三十七条 国有资产管理中心需按照采购类别负责对合同进行编号，并按照学院档案管理规定进行备案归档。

第三十八条 项目单位（部门）要建立完整的合同台帐，台帐中应记录合同编号、签署日期、合同名称、合同金额、履行情况等。

第三十九条 采购项目全部完成后由国有资产管理中心适时移交至学院档案室保存。

第九章 其他

第四十条 本办法自公布之日起实施，由国有资产管理中心

负责解释。《石家庄铁路职业技术学院经济合同管理暂行办法》
(石铁路院计财〔2015〕125号)同时废止。

附件：

授 权 委 托 书

现授权委托_____（性别：____，身份证号
码：_____）负责以下合同的签署
工作：

委托人：

年 月 日