

哈尔滨信息工程学院文件

哈信息校发[2023]28号

关于规范合同签署工作的通知

各部门、单位：

为规范学校合同签署工作，防范法律风险，现就学校合同签署相关规定通知如下：

一、合同分类

学校的各类合同按照使用学校资金额度以及对学校发展和民生影响程度，分为一般合同、重要合同及重大合同三类：

- 一般合同指使用资金额度不足 20 万的合同；
- 重要合同指使用资金额度在 20 万（含）不足 100 万的合同；
- 重大合同指使用资金额度超过 100 万（含）以上的合同，或涉及学校发展及民生重大事项涉及的合同。

二、合同签署规定

- 一般合同由合同事由发起部门主要负责人代表学校签署；
- 重要合同由合同事由发起部门主要负责人审核，由分管校领导代表学校签署；

3. 重大合同由合同事由发起部门主要负责人及分管校长审核，由校长签署，或由校长授权，由被授权人签署；

4. 合同事由涉及多个部门的，采用会签制。由学校办公室确定牵头部门，牵头部门分管校领导为合同的分管校领导。合同由牵头部门组织涉及部门的主要负责人会签，并按照上述规定流程签署；

5. 遇有特殊情况，由学校办公室提出意见，由校长同意后执行；

6. 所有合同经过签署人签字后，由校办负责审核并加盖学校公章后生效；

7. 学校作为甲方的合同，原则上须经学校合同事由部门审核后，由乙方先履行签字盖章手续，再履行校内审批及签字盖章手续。

三、工作流程

合同发起部门→填写合同审批表→经办人签字→部门领导签字→按照权限送相关领导签字→办公室用印→合同发起部门（存档）

附件：合同（协议）订立审批单



主题词：规范 合同签署 通知

哈尔滨信息工程学院办公室

2023年9月11日印

附件：

合同（协议）订立审批单

| 承办部门 | | | 负责人 | |
|-------------|------------------|------------|------------------|--|
| 订立合同 内容 | 合同项目 | | | |
| | 合同甲方 | | | |
| | 合同乙方 | | | |
| | 简要 说明 | | | |
| 承 办 人 | 签字： 年 月 日 | 部门领导 意见 | 签字： 年 月 日 | |
| 主管校领 导意见 | 签字： 年 月 日 | 用印审批 | 签字： 年 月 日 | |

注：合同（协议）盖章后办公室留存 1 份，与此表一并存档。