

## 合同管理

### 一、服务基本信息

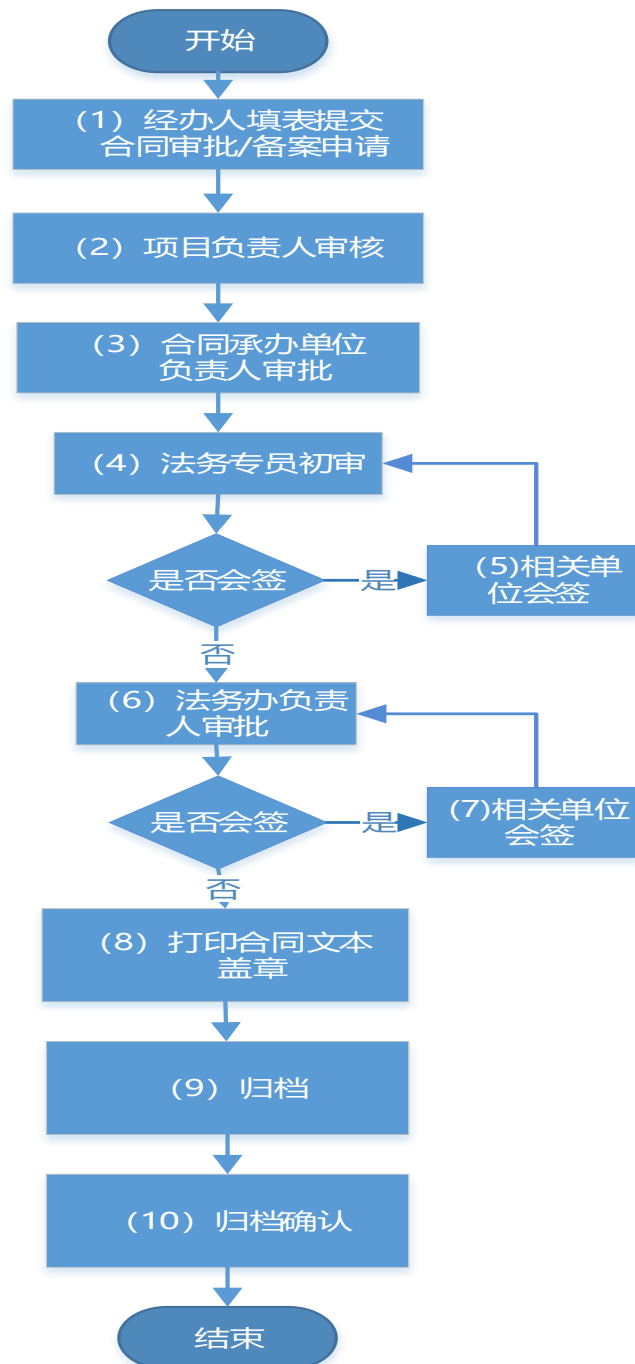
<b>服务提供部门</b>	法治与法务办公室
<b>服务描述</b>	<p>适用于由法务办归口管理的无需事项审批的<b>综合类</b>合同审批/备案。</p> <p>1. 合同类型涉及：</p> <p>①委托定作/制作/设计/印刷/活动策划/参观考察/速录/翻译等合同；②活动相关采购/租赁/保险等合同；③借展/布撤展/展览展示具物料制作等合同；④图书采购/文物或陈列品采购/文献资源服务/文献资源使用许可/馆际互借/文献传递/赞助/捐赠合同（*仪器设备捐赠以及向清华大学教育基金会捐赠的合同除外*）；⑤资金结算服务合同；⑥审计服务合同；⑦服务器托管/虚拟机租用合同；⑧其他合同。</p> <p>2. 合同审批/备案通过后，承办单位需持拟签署的合同原件至法务办加盖学校合同专用章。（办公地址：华业大厦三区4层2404室）</p> <p>3. 合同签订后，合同承办单位应及时上传合同原件扫描件。</p> <p>4. 合同承办单位应当按照法律法规以及学校相关规定，严守保密纪律、履行保密义务，确保合同无任何涉及国家秘密、工作秘密的内容或事项。</p> <p>5. 根据国家以及学校关于招标工作的相关规定，符合招标范围和规模标准的项目，应当履行相应的招标手续。</p> <p>联系电话：62798869，62799069</p>

<b>注意事项</b>	<p>1. 本合同审批/备案流程仅适用于由法务办归口管理的无需事项审批的综合类合同，合同类型涉及：①委托定作/制作/设计/印刷/活动策划/参观考察/速录/翻译等合同；②活动相关采购/租赁/保险等合同；③借展/布撤展/展览展具物料制作等合同；④馆际互借/文献传递/赞助/捐赠合同（*仪器设备捐赠以及向清华大学教育基金会捐赠的合同除外*）；⑤资金结算服务合同；⑥审计服务合同；⑦服务器托管/虚拟机租用合同；⑧其他合同。</p> <p>2. 合同审批/备案通过后，承办单位需持拟签署的合同原件至法务办加盖学校合同专用章。（办公地址：华业大厦三区4层2404室）</p> <p>3. 合同签订后，合同承办单位应及时上传合同原件扫描件。</p> <p>4. 合同承办单位应当按照法律法规以及学校相关规定，严守保密纪律、履行保密义务，确保合同无任何涉及国家秘密、工作秘密的内容或事项。</p> <p>5. 根据国家以及学校关于招标工作的相关规定，符合招标范围和规模标准的项目，应当履行相应的招标手续。</p>
<b>服务类别</b>	合同管理
<b>使用场景</b>	合同审批/备案
<b>服务启停时间</b>	长期有效
<b>申请上限</b>	不限制
<b>适用范围</b>	师生员工

---

联系方式	62798869 , 62799069
------	---------------------

## 二、流程图及说明



注：本流程图中各核准节点均可以进行退回（返回修改）和终止（不予核准）操作，为简明起见不在图中画出。

## 三、申请表单及说明

**合同审批（备案）流程单**  
**（无需事项审批综合类合同）**

合同类型	系统自动读取		合同编号	系统自动读取
合同收支类别	收入 <input type="checkbox"/> 支出 <input type="checkbox"/> 无金额 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> _____			
是否履行招标程序	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如选择“是”，则按照下拉菜单选择4个标办之一：实验室管理处、后勤管理处、资产管理处、基建规划处。			
招标相关文件	上传相关招标文件			
合同承办单位	系统自动读取			
银行账户信息	开户行	（系统自动读取）		
	账 号	在下拉框中选择		
纳税人识别号	（系统自动读取）			
经办人	（系统自动读取）	联系方式	工作证号	（系统自动读取）
			联系地址	手动填写，可以修改
			固定电话	手动填写，可以修改
			手机号码	手动填写，可以修改
			电子邮箱	（系统自动读取）
项目负责人	可与经办人是同一人	联系方式	工作证号	必填
			联系地址	必填
			固定电话	必填
			手机号码	必填
			电子邮箱	必填
关联关系声明	<input type="checkbox"/> 无关联关系 <input type="checkbox"/> 与作为合同相对方的自然人有配偶关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者姻亲关系； <input type="checkbox"/> 在合同相对方任职或者兼职； <input type="checkbox"/> 本人亲属在合同相对方担任具有决策权的重要职务； <input type="checkbox"/> 本人及其近亲属直接、间接、共同控制合同相对方或者可对合同相对方施加重大影响； <input type="checkbox"/> 其他： _____			
	项目负责人签字： 日期： 年 月 日			
合同相对方	手动填写（法人填写全称，自然人填写姓名）			

资质证书	合同相对方是法人或者非法人组织的，提供企业法人营业执照等主体资格证明文件；合同相对方是法人或非法人组织的内设机构的，提供授权文件；合同相对方是自然人的，提供本人的身份证明			
银行账户信息	户名	必填		
	账号	必填		
	开户行	必填		
	行号	必填		
纳税人识别号	必填			
项目负责人 (授权人/项目经理等)	必填	联系方式	联系地址	必填
			固定电话	选填，如对方无固定电话则无需填写
			手机号码	必填
			电子邮箱	必填
<b>合同基本信息</b>				
合同名称	根据合同内容填写（示例：翻译合同/会议设备租赁合同/委托制作合同）			
合同内容 简要说明	简述合同基本内容（字数不超过 500 字）			
合同正文文本				
合同附件	合同说明材料、合同订单表单等相关附件，支持所有格式			
价格约定类别	约定总价结算 <input type="checkbox"/> 约定单价据实结算 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> _____			
合同总价 (单位：元；含税)	小写：_____ （单价据实结算，应填写预估总金额上限）			
币种	人民币 <input type="checkbox"/> 美元 <input type="checkbox"/> 港元 <input type="checkbox"/> 欧元 <input type="checkbox"/> 日元 <input type="checkbox"/> 英镑 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			
约定汇率	（有则填写，无约定不填写）			
收付方式	一次性 <input type="checkbox"/> 按时间 <input type="checkbox"/> 按进度 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> _____			
收付进程	暂无需填写			
是否有质保金	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
质保金金额				
质保期				
合同生效日期	填写合同对应的条款序号，下拉菜单选择：①签署日期；②约定生效日期；③附条件生效，根据显示框相应进行填写。 <b>注意：申请时无法确定生效日期的，在合同归档时填写，否则合同审批/备案流程无法办理完成。</b>			

<p>合同期限</p>	<p>填写合同对应的条款序号，下拉菜单选择：</p> <p>①x 年，可直接填写合同有效期为 x 年；</p> <p>②其他：选择合同有效的起始日期和截止日期；无法确定截止日期的选择“本合同权利义务履行完毕之日止”。</p> <p><b>注意：申请时无法确定起始日期的，在合同归档时填写，否则合同审批/备案流程无法办理完成。</b></p>
<p>合同份数</p>	<p>按照合同约定据实填写，合同文本约定与与合同实际盖章份数一致，否则无法顺利完成合同签署盖章程序。</p>
<p>申请加盖 印章类型</p>	<p>合同专用章<input type="checkbox"/>      校章<input type="checkbox"/></p> <p>选择加盖“校章”的，则在完成合同审批/备案程序后，还需另行履行校级印章使用申请手续。</p>