

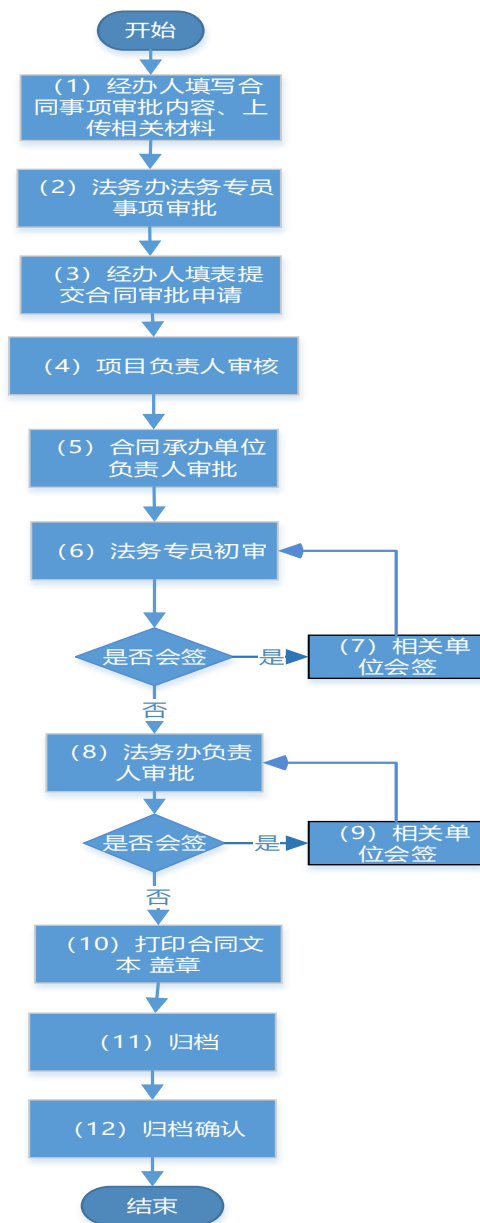
合同管理

一、服务基本信息

服务提供部门	法治与法务办公室																			
服务描述	<p>适用于由法务办归口管理的法律事务类合同审批：</p> <p>法治与法务办公室（专项法务室）对法律事务类合同所涉事项审批通过后，法务办（合同管理室）对合同文本进行合法合规性审查。</p> <p>法律事务类合同所涉事项审批内容如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">序号</th> <th style="width: 25%;">合同类型</th> <th style="width: 50%;">审批事项</th> <th style="width: 20%;">事项审批联系方式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>常年法律服务合同</td> <td>拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">专项法务室 62780275</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>诉讼/仲裁委托服务合同</td> <td>①可否采取诉讼/仲裁方式解决纠纷 ②拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>商标事务委托服务合同</td> <td>合同所涉事项是否符合学校商标管理相关规定</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>其他专项委托法律服务合同</td> <td>拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. 法律服务机构库名单和法律服务机构库信息表：下载链接— http://postinfo.tsinghua.edu.cn/node/266523</p> <p>2. 学校法律事务类合同示范文本：下载链接/入口链接— http://postinfo.tsinghua.edu.cn/node/267724</p> <p>3. 法务办（合同管理室）联系电话：62798869，62799069</p>			序号	合同类型	审批事项	事项审批联系方式	1	常年法律服务合同	拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定	专项法务室 62780275	2	诉讼/仲裁委托服务合同	①可否采取诉讼/仲裁方式解决纠纷 ②拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定	3	商标事务委托服务合同	合同所涉事项是否符合学校商标管理相关规定	4	其他专项委托法律服务合同	拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定
序号	合同类型	审批事项	事项审批联系方式																	
1	常年法律服务合同	拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定	专项法务室 62780275																	
2	诉讼/仲裁委托服务合同	①可否采取诉讼/仲裁方式解决纠纷 ②拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定																		
3	商标事务委托服务合同	合同所涉事项是否符合学校商标管理相关规定																		
4	其他专项委托法律服务合同	拟委托法律服务机构是否符合学校法律服务机构委托工作等相关规定																		

注意事项	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承办单位将法律事务类合同提交法务办（合同管理室）审批前，应先经法务办（专项法务室）对合同所涉事项进行审批。 2. 法务办提供法律事务类合同示范文本供承办单位参考使用。 3. 合同审批通过后，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） 4. 合同签订后，合同承办单位应及时上传合同原件扫描件。 5. 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。 6. 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。
服务类别	合同管理
使用场景	合同审批/备案
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	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

合同审批流程单

（法律事务类合同）

合同事项审批				
合同所涉审批事项简述	不超过 500 字			
所涉事项是否经审批	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
事项审批相关材料	如经过相关事项审批，则上传相关材料（表单、文件材料等）			
法务办专项法务室审批意见				
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"/> _____			
是否履行招投标程序	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	
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	提供企业法人营业执照等主体资格证明文件			
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
合同基本信息				
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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			

质保金金额	
质保期	
合同生效日期	<p>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。</p> <p>注意：申请时无法确定生效日期的，在合同归档时填写，否则合同审批流程无法办理完成。</p>
合同期限	<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>注意：申请时无法确定起始日期的，在合同归档时填写，否则合同审批流程无法办理完成。</p>
合同份数	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。
申请加盖印章类型	<p>合同专用章<input type="checkbox"/> 校章<input type="checkbox"/></p> <p>选择加盖“校章”的，则在完成合同审批程序后，还需另行履行校级印章使用申请手续。</p>