

# 山东科技大学济南校区管理工作委员会文件

山科大济管字〔2017〕4号

## 关于进一步加强合同管理的意见

根据山东省教育厅、财政厅《关于做好巡视整改工作进一步规范高等学校资产租赁及对外投资等国有资产有偿使用管理的通知》精神和《山东科技大学全面推进内部控制建设实施方案》有关要求，结合校区实际，现就进一步加强合同管理提出如下意见。

一、实行归口管理。关于房产与设备等校区公用资源的租赁、办公用品及材料的采购、维修改造项目、对外合作如物业管理等方面合同的管理，以资产部为主，纪监审办公室、财务部、后勤管理处等部门共同参与；关于教育教学（含实习实训和就业基地建设）、人才招聘、科研项目等方面合同的管理，以业务主管部门为主，纪监审办公室、财务部、合作办学办公室等部门共同参与。

二、规范工作程序。以校区和各部门各单位名义签订的各项合同，均须经校区管委会研究同意。

关于房产与设备等校区公用资源的租赁、办公用品及材料的采购、维修改造项目、对外合作如物业管理等方面的合

同，具体工作流程为：各部门各单位如有业务事项需求，需提出书面申请，向校区分管领导汇报同意后，提交资产部——由资产部会同纪监审办公室、财务部、后勤管理处等进行审查——校区办公会研究同意——进行招投标——由资产部会同合同申请单位起草合同，所有合同须经法律顾问审核——校区办公会研究同意——正式签订合同；关于教育教学（含实习实训和就业基地建设）、人才招聘、科研项目等方面的合同，具体工作流程为：各部门各单位对外签订合同前，向校区分管领导汇报同意——合同初稿经纪监审办公室、财务部、合作办学办公室等进行审查——合同主管部门联系学校法律顾问，对合同进行审核——校区办公会研究同意——正式签订合同。

三、加强收益管理。利用校区资源对外出租合同的收益，须交至校区财务统一管理；需要返给相关部门的，由校区研究后另行安排。

四、加强档案管理。合同正式签订后，合同签署主管单位须提交一份原件至档案室保存。

五、本意见自发布之日起施行。校区以前文件相关内容与本意见不一致的，以本意见为准。

山东科技大学济南校区管理工作委员会

2016年12月13日