

# 中国矿业大学安全工程学院

行政字〔2022〕2号

---

## 关于印发《安全工程学院合同管理办法(暂行)》 的通知

学院各单位：

为加强学院合同管理，结合学院工作实际，研究制定了《安全工程学院合同管理办法（暂行）》，并经2022年1月11日党政联席会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：安全工程学院合同管理办法（暂行）

中国矿业大学安全工程学院

2022年1月13日

---

安全工程学院党政办公室

2022年1月13日印发

共印10份

附件：

## 安全工程学院合同管理办法（暂行）

根据《中国矿业大学合同管理办法（2021）》（中矿大【2021】6号）文件精神，为加强学院合同管理，结合学院工作实际，经学院党政联席会议讨论决定制定本办法，具体如下：

一、全院师生应自觉遵守《中国矿业大学合同管理办法（2021）》（中矿大【2021】6号）有关规定。

二、学院各部门和师生个人，未经审核或授权，不得以学校名义对外订立合同。学院属于非法人单位，不能以学院名义签订合同、协议等。学院党政办公室要加强学院公章管理，日常用印由学院分管领导签字同意后，由党政办主任负责办理。

三、合同承办人必须是我院在编在岗教职工，承办人对合同内容真实性、合规性，以及合同条款执行负全部责任。

四、横向科研项目合同、科研经费采购合同、仪器设备开放共享合同，按科研院、设备处流程办理。

五、除上述合同以外的合同、协议，需要在学院党政办公室办理审批流程。具体流程如下：

1、承办人携带《合同订立审查审批表》和需要签订的合同到学院党政办公室办理登记，审批表和合同上需要有承办人、项目负责人确认审核通过后的签字，并经分管领导审核；如需加盖中国矿业大学行政章，需同时填写《中国矿业大学印章使用申请表》。

2、学院党政办主任审核合同内容。如审核通过，党政办主任在合同上审批表和合同上加盖院长签章；审核不通过，党政办主任将根据具体要求，提出明确的修改意见和改进办法。

3、审核通过后，由承办人到国有资产与合同管理处合同管理办公室办理相关手续。