附件2

江苏师范大学合同管理流程

承办单位前期审查

承办单位起草合同文本

承办单位提交归口管理单位审核

归口管理单位

根据合同类型办理

经授权管理合同 其他合同

经由校长办公室明确的合同归口管理单位业务审核，相关单位会签

非示范文本

示范文本

涉及“三重一大”等重要事项，须提交校党委常委会或校长办公会审定；涉及学校章程规定重要事项，须提交教代会（教代会执委会）等审议或征求意见

法律审查

法律审查

通

归口管理单位审批，或根据实际需要，经相关单位会签，报分管校领导审批

过

分管校领导和校长审批

不同意

是否同意签订合同

同

意

校长或其书面授权的代理人签字，

并加盖学校行政印章或业务合同专用章

承办单位将合同复印件或扫描件送归口管理单位备案，归口管理单位编制合同签订汇总表报校长办公室登记备案

合同变更或解除

承办单位履行合同，相关单位配合

承办单位合同归档