

附件 2

天津科技大学合同管理法律风险清单

第一部分 合同管理风险点梳理

一、授权环节

1. 合同由未经授权的相应职能部门和人员签订；（未经学校审核或授权，任何部门和个人不得以学校名义对外订立合同，不得以学校所属非法人单位、部门名义对外订立合同，不得超越审批、授权范围订立合同。）
2. 合同的签订和修改未经过规定的审批程序；
3. 超过一定金额或业务范围的业务合同未经相关负责人审批；
4. 未经授权，擅自调整已签订合同的内容。

二、订立环节

（一）合同策划

1. 合同策划的目标与高校事业发展和业务目标存在矛盾或不相符；
2. 故意规避合同管理的相关规定，例如将金额较大的需要相关部门或领导审批合同拆分成金额较小的若干不重要合同；
3. 各个合同在内容、单位、技术、时间上没有协调好。

（二）合同调查

1. 未调查合同对方当事人的主体资格、资信状况及履约能力；
2. 与不具备代理权或越权代理的主体签订合同，导致合同无效，或引发潜在风险；
3. 在合同签订前错误判断被调查对象的信用状况；
4. 在合同签订时正确判断了对方当事人的信用状况，但在合同履行过程中未持续关注对方的资信变化，致使学校蒙受损失；
5. 对被调查对象的履约能力作出不当评价，将不具备履约能力的对象确定为准合同对象，或将具有履约能力的对象排除在准合同对象之外。

（三）合同谈判

1. 合同谈判未以争取、维护学校最大权益为前提，导致学校利益受损；
2. 忽略涉及合同内容和条款的核心部分、关键细节或在重大问题上做出不当让步，导致学校利益受损；
3. 忽略可能存在的不符合国家法律法规和政策要求的事项；
4. 未组织熟悉技术、法律合财务知识的人员参与谈判，导致学校利益受损；
5. 泄露学校谈判策略或相关信息，导致学校在谈判中处于不利地位。

（四）合同文本拟定

1. 未按照有关规定签订书面合同；
2. 合同实际履行后补签或倒签书面合同；
3. 属于学校招投标管理规定需要进行招标采购的项目，未按

照规定通过招标采购或上网竞价采购方式签订合同；

4. 选择了不恰当的合同形式；（学校已发布标准合同范本及适用情形，请各合同承办部门选择合适的合同形式）

5. 合同内容违反国家法律法规和政策规定；

6. 合同内容和条款存在不完备、不严密、不合理或文字标示不清，可能导致重大误解；

7. 故意拆分合同，规避合同控制的有关规定，或应当签订合同的经济业务未签订合同；

8. 违规签订担保、投资和借贷合同，可能导致学校利益受损；（各单位不得签订经济担保合同，未经批准不得签订投资合同和借贷合同。）

9. 对于合同文本须报经国家有关主管部门审查或备案的，未履行相应程序。

（五）合同审核

1. 合同审查人员因专业素质或工作态度原因，未能发现合同文本中的不当内容和条款；

2. 合同审查人员虽然通过审查发现问题，但未提出恰当的修订意见；

3. 合同应当于审批前送审法律事务中心或法律顾问合法性审查而未经合法性审查；

4. 合同已经合法性审查并提出了修订意见，合同承办部门无正当理由未按照修订意见完善涉及重大权益条款，导致合同中的不当内容和条款未被纠正；

5. 按照国家或学校规定应当履行必要程序的,未履行相关程序或缺少相关佐证材料。

(六) 合同签署

1. 按照学校管理规定,应当由相关校领导或部门负责人签署的合同而未经校领导或部门负责人签署;

2. 按照学校管理规定,应当办理授权后签署合同的而未办理授权委托签署合同的;

3. 未经合同审批程序而签署合同的;合同双方当事人未全部在合同上签字或盖章;合同签订手续不全,导致合同无效;

4. 合同印章管理不善,为不符合管理程序的合同加盖了合同印章;

5. 签订后的合同内容被篡改;实际盖章签署的合同版本与经审批通过的合同版本不相一致(除错别字、格式等调整除外);

6. 合同内容存在重大疏漏和欺诈,导致学校利益受损;

7. 合同签署后被送到了不相关的部门,或收到合同的相关部门未采取妥善措施处理合同;

8. 已经签订的合同发生超过合同控制范围的事项,未按照主合同签订的审批程序签订补充合同。

三、履行环节

(一) 合同履行

1. 学校或合同对方当事人未严格恰当地履行合同约定的义务;

2. 合同生效后,对合同条款未明确约定的事项未及时协议补

充，导致合同无法正常履行；

3. 合同执行期过长，导致学校合法利益受损或承担额外的法律责任；

4. 在合同履行过程中，未能及时发现已经或可能导致学校利益受损情况，或未能采取有效措施。

（二）合同结算

1. 违反合同条款，未按合同规定期限、金额或方式付款；

2. 未经验收合格或未全面履行合同义务的情况下盲目付款；
在没有合同依据的情况下盲目付款；

3. 合同相对方未按合同约定期限、方式、数量或质量付款，疏于管理，未能及时催收到期合同款项；

（三）合同变更

1. 合同生效后，对合同条款未明确约定的事项未及时协议补充，导致合同无法正常履行；

2. 应当变更合同内容或条款，但未采取相应变更行为；

3. 合同变更未经相应管理程序，导致合同变更行为不当或无效；

4. 合同转让行为未经原合同当事人和合同受让人达成一致意见，使合同转让行为无效；

5. 合同转让未经相应的管理程序，导致合同转让行为不当或无效；

6. 未达到终止条件的合同终止；

7. 合同终止未办理相关的手续。

（四）合同纠纷处理

1. 未建立合同纠纷处理的有效机制，纠纷处理不当，可能导致学校利益受损；

2. 未及时向相关领导报告合同纠纷和拟采取的对策；

3. 未及时采取有效措施防止纠纷的扩大和发展；

4. 未与对方有效协商合同纠纷解决办法，或合同纠纷解决办法未得到授权批准；

5. 未收集充分的对方违约行为的证据，导致本学校在纠纷处置过程中处于举证不利的地位；

6. 未按照合同约定追究对方的违约责任，可能导致学校应享有的利益受损。

四、合同后续管理环节

（一）合同登记

1. 合同承办部门未将合同订立、履行和变更情况登记或未详细登记；

2. 合同归口管理部门未建立合同台账。

（二）合同备案、归档

1. 合同保管不当，导致合同丢失或无法履行；

2. 合同归口管理部门负责职能范围内所涉及合同事务的备案、归档工作，未进行归档；

3. 泄露合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、工作秘密或商业秘密，导致学校或国家利益受损；

4. 合同被滥用。

（三）合同评价

1. 未对合同执行情况进行评价；
2. 在合同评价过程中未按照规定兼顾全面和突出重点。

第二部分 针对风险点的处置办法

（一）合理、合规策划合同。不签订与学校发展目标或业务要求不相符的合同，不故意规避合同管理的相关规定。

（二）尽职尽责调查拟签订合同对方当事人的主体资格、资信状况及履约能力。

（三）合同谈判中尽量为学校争取利益最大化，在合同核心内容和关键问题上不做不当让步。

（四）属于学校招投标管理规定需要进行招标采购的项目，按照规定通过招标采购方式签订合同。

（五）按照规定草拟合同文本，合同内容和条款完备、严密、合理。

（六）严格执行学校合同审核制度，并能及时对合同中的不当内容进行修改。

（七）严格执行合同签字盖章程序，拒绝为不符合合同管理程序的合同盖章。

（八）合同履行中严格恰当地履行合同约定的义务，杜绝违约行为的发生。对可能产生的风险及时防范，避免学校利益受

到损失。

（九）对合同文本进行妥善登记、备案、归档。

（十）对合同执行情况进行及时、全面的总结和评价。