中山大学发展规划办公室

发规办〔2018〕81号

发展规划办公室关于开展2018年合同管理

和校名使用检查工作的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

根据《中山大学合同管理办法》和《中山大学校名使用管理暂行办法》规定，学校将组织开展2018年合同管理和校名使用检查工作。现就有关事项通知如下：

一、检查范围

全校各单位在2017年12月1日——2018年12月31日期间以“中山大学”名义签署、经学校授权以本单位名义签署及涉及校名使用的各类合同情况。

二、检查内容

**（一）合同管理情况**

各单位对本单位合同管理情况进行自查；各合同业务主管部门及学校授权直接审批的单位还需对业务范围内合同审批情况进行检查。

检查的重点为：是否按照《中山大学合同管理办法》规定履行合同审批程序；合同签署时用印是否规范；合同履行过程中是否存在违约、变更、解除、提前终止等情况；是否涉及诉讼或仲裁等法律纠纷。

**（二）校名使用情况**

以“中山大学”、“中大”、“中山大学附属单位”以及“中山大学二级单位”冠名设立机构或开展项目（含教学、科研、医疗、产业投资等领域）中的校名使用情况。

检查的重点为：使用校名的机构或项目是否按照《中山大学校名使用管理暂行办法》履行审批手续，履行过程是否存在法律纠纷等。其中：

科学研究院负责对地方研究院使用校名作为无形资产投入开展对外合作、冠名“中山大学”或“中大”设立机构的合同进行检查；

医院管理处负责对附属医院以中山大学名义或以“中山大学附属XX医院”名义签署的对外合作办医、冠名设立机构的合同进行检查；

总务处负责对附属学校（含附属中、小、幼）以中山大学名义或附属学校名义签署的对外合作办学、冠名设立机构的合同进行检查；

产业集团负责对中大控股及其下属企业（含出版社）使用校名作为无形资产投入开展经营合作、冠名“中山大学”或“中大”设立企业的情况进行检查。

三、报送材料

**（一）工作回执**

各单位确定合同管理和校名使用检查工作的联系人和分管负责人，填写《2018年合同管理和校名使用检查工作回执》（附件1）。

**（二）自查报告**

各单位按照本通知第二条要求开展自查，形成自查报告，内容包括合同管理和校名使用情况、有关建议，具体可参照《2018年合同管理和校名使用自查报告参考提纲》（附件2）。

**（三）合同管理台账**

根据《中山大学合同管理办法》，合同业务主管部门和合同承办单位都应当建立合同台帐。请各单位按照《2018年XX单位合同管理台账》（附件3）要求报送合同管理台帐。

**（四）相关合同文本**

1.列入合同业务主管部门审批的合同，承办单位需在合同签署后及时向业务主管部门进行备案，本次不需提交合同文本至发展规划办公室。

2.未列入业务主管部门、由发展规划办公室直接审批的合同，各单位本次需提交合同文本原件一份至发展规划办公室进行备案。

3.科学研究院、医院管理处、总务处、产业集团需提交涉及校名使用的合同文本复印件一套。

四、报送时间

（一）2019年1月4日前报送工作回执至联系邮箱；

（二）2019年1月14日前报送自查报告、合同管理台账的纸质版（加盖单位公章）及相关合同文本至发展规划办公室政策法规处；上述材料电子版同时发送至联系邮箱。

特此通知。

附件：1. 2018年合同管理和校名使用检查工作回执

2. 2018年合同管理和校名使用自查报告参考提纲

3. 2018年XX单位合同管理台账

发展规划办公室

2018年12月29日

联 系 人：张婷婷，84115538；李童舟，84111322

工作地址：南校园西南区415栋生物楼西梯326室发展规划办公室政策法规处

联系邮箱：fgbfgc@mail.sysu.edu.cn