

# 安徽文达信息工程学院法治工作办公室

校法治办函〔2026〕2号

## 关于加强学校合同管理及规范合同审查工作的通知

各系部、校直各单位：

为进一步规范学校各单位对外合同管理，强化合同法律意识，强化法律事务全流程管理，切实保障学校合法权益，现就加强学校合同管理及规范合同审查工作有关事项通知如下：

### 一、

各单位在对外签订各类合同（含协议、意向书等，下同）时，必须严格遵守国家法律法规及学校相关规章制度，坚持“合法合规、权责明确、风险可控”的原则，加强合同事前审查、合同履行中督促、合同相关法律支撑、重大决策法律咨询等方式，全面提升合同管理的规范化水平，杜绝合同纠纷、无效合同等问题的发生。

凡对外签订的合同，优先使用学校统一制定的标准合同模板；因业务特殊，无法使用标准模板，或合同内容涉及重大权益、复杂法律关系，需进行法律咨询的，必须提交学校法

法治工作办公室 法律审查。提交审查流程如下：

1. 提交单位将合同 案、相关业务 明材料（如 目批复、合作 景等）电子版报 法治工作办公室指定 2487213683@qq.com，发 后 及时与法治工作办公室工作人员确 件 情况。同时，指定1名熟悉本合同事 的人员作为 人，并在 件中写明姓名及 方式。

2. 法治工作办公室收到材料后，一 事 在3个工作日内完成审查并出具审查意 ，复杂事 在5个工作日内完成（特殊情况可 当延 ， 提前告知提交单位）。

3. 提交单位根据审查意 修改合同 案，修改后 再次提交审查的，按上 流程办理，直 审查 。



1. 凡 提交校 办公会审 的合同， 单位在提交会材料时，必 同步提交学校法务出具的《法律意 书》。未提供《法律意 书》的，原则上校 办公会不予审 合同。

2. 学校及各二 单位 大决策涉及法律 的， 提前向法治工作办公室咨 ， 取专业法律意 ，确保决策合法合 。

3. 合同履 程中， 单位 加强 理，及时发现并排查履 ； 发生合同 ， 第一时 向法治工作办公室报备，由法治工作办公室牵头， 合 单位开展

督办，协 决 ，最大 度 低学校损失。

4. 涉及合同相关的 、仲 案件，各相关单位应全 合法治工作办公室收 据、参与处理，法治工作办公室提供专业法律支持，保 学校 权益。

人：申 玥

电 ： 13281101510

： 2487213683@qq.com



安徽文 信息工程学 法治工作室

法治工作室

2026年4月14日

