

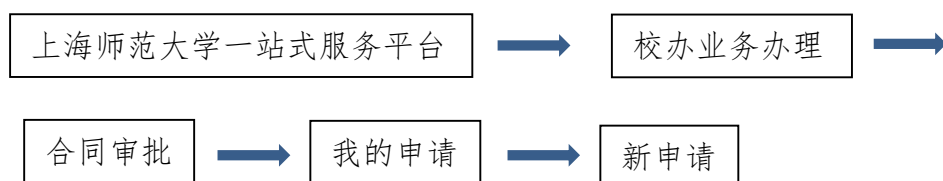
## 上海师范大学人文学院合同审批管理办法

为明确学院合同审批权限，规范学院合同订立行为，加强对合同使用的监管，防范和降低因合同签订给学院带来的风险，特制定本办法。

1. 按照学校相关精神，人文学院经济类合同通过上海师范大学一站式服务平台进行线上审批。

2. 教职工申请合同审批必须向各分管院长提出申请，经分管院长批准后才能实施。

3. 普通教职工只允许发起“个人出版类合同”和“科研类合同”，网上合同审批简明流程如下：



4. 除上述两类合同外，学院其他各类合同的网上申报工作由学院合同专员完成。

5. 网上合同审批操作说明：用户需要填写“合同审批申请表”信息，其中“当事人”需要填写的是我校外的其他当事人，最多填写 5 个。合同金额的单位为“人民币”，非人民币合同需要按照申请当天汇率折算为人民币；用户需要根据实际情况选择归口职能部门；用户需要上传至少一个合同文本文件。然后单击“保存”，合同信息将被保存为草稿状态；如果单击“提交”，系统将

保存合同申请信息，并发起审批流程。

6. 网上合同审批注意事项：①合同申请方应为“上海师范大学”，非个人或学院名义；②采购类合同须提供不少于三家的询价资料；③原则上不予签订旅游合同；④合同年限最长不超过五年。

7. 本办法自发布之日起实施。

8. 本办法解释权在人文学院党政联席会。

