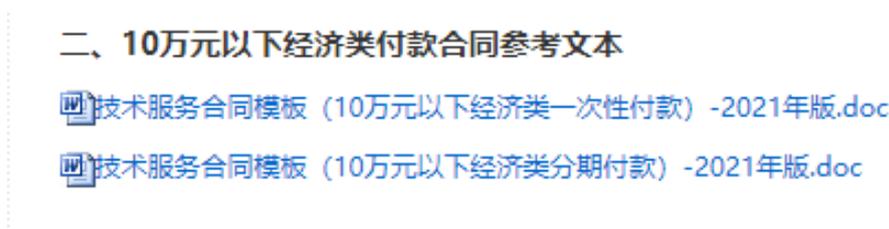


合同拟稿填写说明

1. 网上服务大厅—办公服务—合同拟稿：



2. 合同拟稿页面，可下载合同参考模板：



3. 10 万元以下经济类付款合同模板，填空后可直接上传。无格式文本合同、标的金额为 10 万元（含）以上的经济类付款（不管是否使用模板）合同，都需经律师审核。（Word 版可修改合同[请发邮件至 zhaoxi@sou.edu.cn](mailto:zhaoxi@sou.edu.cn)。如果同时有线上线下合同，请放一起给律师审核；如果是补充协议或变更合同，请同时放原合同的盖章版扫描件）

4. 1 份合同，经律师审核邮件回复时会有 2 份合同，分别含“改”和“正”两个版本，内容一样，“改”为修订模式，“正”为接受修订模式。如果对方有修改，请在律师回复的“正”稿上用修订模式修改，然后重新提交律师审核，直到双方都同意合同内容后，即可登录网上服务大厅“合同拟稿”模块办理。

5. 网上合同拟稿：

 我要办理

申请人员范围：
教职工

负责单位：
党委办公室、行政办公室

选择合同类别

基本信息

*合同类别： 经济类合同 非经济类合同（人事、合作合同） 非经济类合同（科研合同）

下一步

取消

合同性质：一般“项目采购（服务类）”居多

提交日期: 2022-07-14	合同性质: 请选择
*合同编号: 22 24 JJ 001	请选择
*合同类型: 请选择	项目采购（工程类）
合同相对方	物资采购
添加 移除	项目采购（服务类）
*经办人:	招标投标代理服务合同
*注册代理人:	租赁合同

供应商选择方式：直接购置（只需上传合同），综合评审（需上传合同+3位专家签名的评审表），公开招标（需上传合同+中标通知书/成交通知书）

*供应商选择方式:	请选择
对方	请选择
移除	公开招标【包含：公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源及其他政府采购方式，即委托招标公司采购的合同】
*法定代表人:	电子集市
	综合评审
	直接购置
*联系方式:	其他（请在主办部门意见中注明）

有无明确时间：有：请选择具体起止日期

无：自合同签订之日起至其他（可选具体时间）

The screenshot shows a form with the following fields:
*有无明确时间: 有 无
*合同期限: 自合同签订之日起 至 [一年] (dropdown menu)
*付款类型: 一次总付
*付款方式: []
The dropdown menu for '合同期限' is open, showing options: 一年, 二年, 三年, and 其他 (highlighted).

会签部门：根据情况选择

The screenshot shows a form with the following field:
会签部门: 请选择会签部门 [] 选择

是否格式文本、是否法务审核：按实际情况填写，无格式文本的合同及标的金额为 10 万元（含）以上的经济类付款合同，必须法务审核

The screenshot shows a form with the following fields:
*是否格式文本: 是 否
*是否法务审核: 是 否
A small note below the first field says: ①请备注格式文本类型

合同正文及附件：经律师审核的合同，请上传律师邮件回复的“改”+“正”（+评审记录/中标通知书/成交通知书）

The screenshot shows a form with the following field:
*合同正文及附件: [] 上传
件: ①请上传评审记录或中标（成交）通知书，上传单个文件不能超过20M，附件格式一般为pdf或jpg

点“提交”完成。

The screenshot shows a form with the following fields:
 短信通知后续处理人
提交
取消

其他注意事项：

1. 一般情况下，经济类付款合同，**财务部是审核部门**，不是会签部门。
2. 如果有误操作，流程最后一步的操作人，**在下一步操作人未操作前**，可在“已办事项”里找到该合同，点击进入后，在页面最下方点击“收回”。页面刷新后，合同会再次显示在“代办事项”里，可以继续重新办理。（收回功能只能最后一步操作人收回，不能收回后前一步操作人继续收回）



3. 没有出部门的合同，退回拟稿人以后，拟稿人可以在“合同正文及附件”处删除或继续上传材料，出了部门被退回或要修改的，只能合同专管员退回合同拟稿人，拟稿人在“上传佐证材料”（该按钮只有退回到拟稿人才显示）处继续上传，之前上传的材料不能删除和修改，系统都会保留。



4. 合同流转完成后，打印**合同流程单**（不用签名），带上合同（注意：**部门负责人签名+签订日期不能早于审批日期**）到办公室盖章。根据合同管理办法，目前仅有“科研类合同”学校教职工作为科研项目负责人，经学校法定代表人书面授权后，可以以学校名义签订科研合同（“合同正文及附件”上传授权书）。

（具体可详见《上海开放大学合同管理办法》沪开大（2019）43号）