合同系统更新功能操作手册

(2024年12月)

一、合同订立

用户登录系统,新增合同订立时会出现"合同订立须知"页面,承办人可参照须知内容,对合同文本及存在的问题进行修改。



图 1 合同订立须知

二、合同审批

合同送审后会在审批人的"首页待办"中出现**待审合同信息**, 审批人可以通过操作列中的"**审核"**按钮审批合同。可参照审批 要点(但不限于此)进行审批。合同审核待办支持根据"承办人 姓名"查询待办合同,输入"承办人姓名"后点击回车进行查询。

★快速导航								
◆操作					給牧数量 今天 截近一周	8-8	6 同数量 0 例 0 例 母近 ─周	18 96
合同统计 ≗≏向政理 ⊞384	本月合同败量 1	总合同金章 平均占同金	5万¥143,454,014.96 11555¥373,578.16		合同归档		合同金額 今天 単近一月	¥ 123.0 ¥ 1,107.0
审核待办							承办人	徳办 (5)
承の単位	合同名称	合同编号	≑ 承办人	÷ 合同类型	÷ 上个办理人	の理时间	审核状态	操作
	合同测试	20241014803248		其他 (1)	=	2024-12-03	已送审	i=max

图 2 首页审核待办



图 3 合同审批要点

三、合同用印

合同审批完成后,承办人需进行用印申请。申请后会在印章 管理员"首页待办"中出现合同用印待办信息。印章管理员登录 系统后,点击"在线盖章"或者"确认盖章"按钮会出现"合同 用印须知"提醒页面。可参照须知,完成用印操作。

用印待办支持根据"用印类型""承办人""合同编号"等 查询相关合同信息。

"在线盖章":是指承办人申请使用电子章,印章管理员点击后可在契约锁中进行在线盖章,操作后会自动变为已用印状态。

"确认盖章":是指承办人申请使用实体章,印章管理员加 盖实体章后,需点击确认盖章,操作后会自动变为已用印状态。

特别注意: 当签名章管理员和合同专用章管理员为不同人员时, 若承办人申请使用实体章, 则需依次完成签名章盖章确认、

合同专用章盖章确认后,该合同才会自动变为已用印状态。

已用印合同,承办人可以再次用印或者在合同履行页面中点击"下载"按钮,下载合同文本。

印待办					用印类型 所有 >	承办人	合同编号	待办 (12)
動力単位 ↓	承办人	合同名称	合同类型 🕴	合同编号 🕴	用印类型	审核完成时间	● 审核状态 ●	操作
		烟草KASP标记开发及基因分型	橫向科研项目	202200223300770	实体章	2022-07-13 09:17:18	审批完成	Pailer
		西北农林科技大学1个真菌基因组完成图测序分析	科技服务协议	20220022500548	实体章	2022-04-15 15:34:53	审批完成	Pailer
		小麦新品种比较实验	橫向科研项目	20230012302702	实体章	2023-11-02 09:25:58	审批完成	Pailes
		小麦新品种比较实验	横向科研项目	20230012302714	实体章	2023-11-02 09:26:42	审批完成	Pailar
		小麦新品种比较试验	橫向科研项目	20230012302777	实体章	2023-11-02 09:28:24	审批完成	Pailer
		Genstat软件服务合同	橫向科研项目	20230012304075	电子章	2023-12-12 17:07:13	审批完成	Passas

图 4 首页用印待办

合同用印须知
一 、签字主体 需严格执行学校《合同管理办法》《合同专用章管理办法》,对外合同应由 校长或法人授权委托人 签字,其
他人无权签予。对方的签予主体也应为法定代表人或持有有效投权委托书的人。 二、关于合同效力的判断
1. 对方先加盖实体合同用章,邮寄给我校承办人,承办人扫描上传合同管理系统审核,审核后的合同 必须 加盖实体章。 加盖电子章则属于复印件,存在一定的管理风险。
 2. 对方先加盖电子合同用章,发送给我校承办人,经我校合同管理系统审核后加盖电子章或者实体章均有效,但是要特别注意对方电子章真伪识别的问题。
 原始合同先经我校管理系统审核后加盖实体章或者电子章,再由对方盖章后邮寄给我校经办人,不影响 合同效力。
□ 不再提示 我已阅读

图 5 合同用印须知

四、合同变更申请

合同变更操作是指: 已完成审批且未申请用印状态的合同。 合同变更申请在"合同履行"管理中的操作列中进行。

★ 快速导航	Ø 台同履行管理 ¥										
是否申请用印	所有 > 合同状态	所有 > 承办单位	合同名称	合同编号	承办。	<u>م</u>	IŞ	合同关别 请选择	∨ 合同明	- く 直询 び 重西	-
■ 序号	操作	印意美型	是否用印	合同状态 🛊	合同审批状态	+ ##%%%	承办单位	\$ 承办人 \$	Iê \$	合同名称 🔶	合同調
.											
2	 当時 附件 文本 用印書 用印書 用印書 用印書 合码支更 		未申请	正常	审批完成	未設設			2008114694	审批人权限测试	2024202

图 6 合同履行管理中合同变更申请按钮

点击"合同变更"按钮后会出现合同变更申请页面,合同变 更申请时"合同编号"与"合同类别"是不可变更的。其他信息 变更人员均可以修改添加。在变更时"变更后合同文本"和"变 更说明"是必须上传项。变更审批流程与合同订立审批流程一致。 合同变更数据可在合同变更管理模块中查看。

田田県: 提仲用户可点由下方导執に当行不同に目之间的快速定位、其中市有工在的位域写说为必须说、				变更申请				
基本信息 经费来源项目信息 甲乙方信息 会同文本 付款信息 基本信息 基本信息 基本信息 人属于标识密级的合同,以及内部合同,一律不允许进行线上提交,请走线下审批,否如 进密行为引起的一切后果和责任由个人承担! 「星古力游变或内部合问: 」」 「愛白阿希斯: 」 「愛白阿希斯: 」 「金田南都: 」 「金田南都: 」 「小山市同 「現金同二」 「現金同二」 「現金同二」 「水田市町 「水田市町 「小山市町 「「水田市町」 「水田市町」 「田市町二 「水田市町」 「水田市町」 「水田市町」 「水田市町」 「田市町」	宝位。其中带有红色"的填写项为必填项。	目之间的快速定位。其中带有幻	由下方导航栏进行不同栏目。	要说明: 操作用户可点击				
基本信息 A属于标识密级的合同,以及内部合同,一律不允许进行线上提交,请走线下审批,否则 进密行为引起的一切后果和责任由个人承担! "富会同名称: \$\frac{1}{26000000000000000000000000000000000000	项目信息 甲/乙方信息 合同文本 付款信息	经费来源项目信息 甲	基本信息					
凡属于标识密级的合同,以及内部合同,一律不允许进行线上提交,请走线下审批,否如 世密行为引起的一切后果和责任由个人承担! 「「「」」」」 「「」」」 「」 「」 「」 「」 「」」 「 「 「」 「」 「」 「」				1 基本信息				
Tuling J Toto (CEEXCH3 CH3 CH ID), (大大下3 CH 2017 近17 近17 52 上 32 大) (時足52 「中116, 日) 世密行为引起的一切后果和责任由个人承担! 「屋舎肉漆蜜或内部合同: 南造塔 ● 『漫舎同者称: ● * 「「「「「」」」」 ● * # 社人权限測试 原合同音 ● 20242024803244 * 合同名称: ● * 信用关照: 「単位(1) 「「「」」 ● * 「「」 ● * 「」 ● * 「「」 ● * 「」 ● * 「「」 ● * * ● * ● * ● * ● * ● * ● * ● * ● *	现今回——净 天 众次进行线上坦森,清末线下审批,不则用	以及内部全同 _	四家级的全同 『	风房手标识				
「足合力渉変或内部合何: 南油洋 *原合同名称: 東北人収限測試 原合同编号: 20242024803244 *合同名称: - - *G和見知: - - *原合同金額(示): 123 - *原合同金額(示): ・ 123 *済の単位: * * *家の単位: * *	^彩 石间,一律不允许还行线工提交,调定线下单批,否则因 个人承担!	以及内部古向,一 1责任由个人承担!	记的一切后果和意	池密行为引起				
 *原会同名称: 事批人収限期試 原会同编号: 20242024803244 *合同名称: *合同名称: *合同类斯: 其他(1) *风险关邦: 一般合同 ♥ *原合同金额(示): 123 *原会同金額 *济の单位: 突委技长办公室(突委政策研究室) ♥ ★ *济の单位: 第二次 	~	请选择 ~	否为涉察或内部合同:	·문?				
*合同名称: *合同英斯: 其他 (1) *风险英斯: 一般合同 マ *原合同金额(元): 123 切換区同金額 *承の单位: 受委校长办公室 (現委政策研究室) マ合 *承办人: 第成洋	原合同端号: 20242024803244		审批人权限测试	*愿合同名称:				
*合同美部: 其他(1) *风险美部: 一般合同 *原合同金额(元): 123 切換区(向金額) *承办单位: 受费技长办公室(现委奴策研究室)				*合同名称:				
*风险英語: 一般合同 ▼ *原合同金额(元): 123 切換区(周金額) *承の単位: 党委校长力公室(党委政策研究室) ▼ 合 *承の人: 第点注			其他 (1)	*合同类别:				
の損区同金額 の損区同金額 ・済の単位: 党委校长办公室(党委政策研究室) く合 *済の人: 頭点洋	* 「原合同余額(元): 123	~	一般合同	*风险举制:				
*承の単位: 党委校长办公室(党委政策研究室) ✓ 合 *承の人: 新正洋	切换区间金额			M0025635.				
) √合 予办人: 郭成洋	2委政策研究室) ・	党委校长办公室(党委国	*承办单位:				
其他承办人:			其他承办人:					
录入人: 鄧威洋 录入时间: 2024-12-03	录入时间: 2024-12-03		录入人: 郑成洋					
*本田電行期限.	*~□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□			*今同屬行期限。				

图 7 合同变更申请页面

4 上传合同文本及其他附件	~
1、上传变更后合同文本(必填项)建议上传word文档	圖 下载合同模板
	🖀 选择
2、上传变更说明(必填顶)	● 渋坂
3. 上传其他顺件(法语语)	
	🖀 选择

图 8 合同文本以及变更说明上传

在合同变更管理页面中可以下载"变更说明"以及查看合同 修改记录、监督同审批流程等信息。

2	♠ 快捷表	航 🖉 合同变更管理 🗙						
8	申请单位	请选择 → 含下级: 〇	高 原合同名称	原合同编号 現	合同名称现合同编号	申请人 交更日期	- Q 查	词 C 重置 🔺
	Q直看	温 导入 11号出 - *						0 C II III-
	■ <u></u>	操作	审批状态	原合同名称	◆ 現合同名称 (合同編号 🔶	操作人 💠	操作时间
	1	监督 修改记录 变更说明	())已送来	合同测试20241115-1	合同测试20241115-2	20241010203235	2020110064	2024-11-28 15:29:02
	2	监督 修改记录 交更说明	审批完成	合同测试20241115	合同测试20241115-1	20241010203235	2008114266	2024-11-15 09:49:21
	3	监督 修改记录 登更说明	审批完成	单位负责人审批测试7-1	单位负责人审批测试7-2	20241014803229	2008114266	2024-11-15 09:33:38
	4	监督 修改记录 全要说明	审批完成	单位负责人审批测试7	单位负责人审批测试7-1	20241014803229	2008114266	2024-11-14 18:46:05
	5	监督 修改记录 全更说明	审批完成	单位负责人审批测试9-3	单位负责人审批测试9-5	20241014703232	2008114266	2024-11-14 11:28:17
	6	监督 修改记录 登更说明	审批完成	单位负责人审批测试9-2	单位负责人审批测试9-3	20241014703232	2008114266	2024-11-14 11:24:11
1	7	监督 修改记录 变更说明	审批完成	单位负责人审批测试9-1	单位负责人审批测试9-2	20241014703232	2014120016	2024-11-14 11:14:22
	8	监督 传改记录 变更说明	审批完成	单位负责人审批测试9	单位负责人审批测试9-1	20241014703232	2014120016	2024-11-14 10:14:55

图 9 合同变更管理

	and the second
边程會有与20首	- El ×
历史率批信意 作凝率批信意 选程图	
2. 2024-11-28 15 29 02 已3 w 送本卷句:	
下一个诗办人:	

图 10 合同变更申请审批日志

五、合同作废申请

合同作废操作是指: **已审批完成且已用印状态合同**。合同作 废申请在合同履行管理中的操作列中进行。



图 11 合同履行管理中合同作废申请按钮

点击"**作废**"按钮后会出现合同作废申请页面,申请页面中 的"**作废说明**"为必填项。作废审批流程为(承办人-承办单位 一级、二级-归口一级、二级-法制办)。合同作废数据可在**合同 作废管理模块**中查看。

作废申请			- 🛛 ×
特别提示:本合同一旦作废,	无法撤销。其中带有红色"的填写项为必填项。		
*作废说明:	□ 提交 ¥ 取消	/ ■ 选择	

图 12 合同作废申请页面

在合同作废管理页面中会有"监督""文本""作废说明" 按钮。点击"**作废说明**"按钮后则会直接下载作废申请时上传的 作废说明文件。

1	↑ 快速時就 2 合同作废管理 ×																
第の単位 協志派 ◇ 含下級: ③ 白同名称 白同編号 工号 白同关則 ◇ 风始关則 (新法派 ◇ 白同相図 (新法派 ◇ 矛の人 Q 査询 C 重置 ▲																	
	Q (在 百) 2 (日) 2 (H)									O	3	III •					
	3	监督 文本 作废说明	审批完成	已作废	场站管理处(场站服		-	-		202322901853	302404	89,540.70	基建工程合同		一般的		*
1	4	监督 文本 作废说明	审批完成	已作废	动物医学院	-				2024005230	2260	600,000.00	横向科研	项目	须目 一般的		

图 13 合同作废管理

点击"监督"按钮后再选择"**作废审批信息标签**"会有合同 作废审批的相关流程审批日志信息。

RAANSEB — 2 ×
防安率抗爆器 17 政策抗爆器 2024-11-11 18 02.15 日用意 審批意思:
2 2 第1年7月 - K0241-111186033 日間第 第12月第2:60666
2.2024 11:11 15 0.27 集合的的 制度例:2:22
 一部
C 2024/1-14 197 21 EMPR
C
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

图 14 合同作废审批流程监督

点击"**文本**"按钮会下载作废后的合同文本信息,且文本中 会有"作废"标识,代表该合同已作废且不再生效。



图 15 合同作废后的文本

六、审批人员设置

审批人员设置模块新增二级单位合同管理专员操作修改权限。<u>二级单位合同管理员需根据单位审批人实际及时维护,实时</u> 更新审批人及其信息。

🛞 合同管理与服务智慧	平台															00	N	∞• :	(全屏	() 退出
20	ń	★ 使进导航 ★ 审批人员设置 ★																		
man man man	分类	名称		单位编号	A	自位名称	一级审批人		一级	审批人工号		一级审批人职务		二级审批人	Q	查询 C	重置	*		
888	+	間知	- /18	改 Q查看 X册	ik 1 5	入 く会社	· *											٥	C	1 Ⅲ•
技友. Q + -	•	序号	分类编号	分类名称	¥.	明细编号	明细名称	单位编号	单位名称	一级审批人	一级审批人工号	一级审批人职务	二级审批人	一級市批人工具	-Martha Mar				# 3	自由批人职制
		1	11	and the second state	1000.00 P A	41	-				-		-	10.00		-		5.4	Č.	
■ 人员权限及审批设置 ,	0	2	46	土地、温室相	lto.								10			100				
★ 人员权限设置 >	0	3	05	资产捐赠	砂议			10	100	-	-		100	-	1000	-		-		1001
★ 审批人员设置		4	31	科研成果著作	送台同			10	1000		-		100	100.000	1000	-	100			
		5	17	研究生教育改革、	联合培养项目	3		-	1000	1000	-		-	-		-	100	-		1001
	0	6	45	学院高水平创新团	以建设项目			11	100	100			100	-	100	100				4
) 0	7	01	基建工程	合同	1	材料、设备采购合向		100				198		100	100				ŧ

图 16 二级单位合同管理员审批人员设置更新操作界面

当合同管理专员添加新的审批人员设置数据后,该数据状态 为"待确认"状态。同时专员页面中也会出现该数据,校级管理 确认后该数据才会生效,且该数据的状态改为"已确认"。

★快捷导航	🗄 审批人员设置	×																	
分类名称	单位编	5	单位名称		一级审批人		一级审批人了	5	一级审批	人职务	二级审批	~	Q,查询	Cient					
+增加 ・	/緻 Qă			•												٥	C		₩.
	分类名称	明细编号	明细名称	单位编号	单位名称	一級审批人	一级审批人工号	一级审批人职务	二级审批人	二级审批人工号	二級审批人职务	三级审批人	三级审批人工号	三级审批人	R¥ S	₩×	6 /1	<u>z</u>	u
ţ	其他 (1)			001	农学院		(MARK 11)								- 6	HAN		Ξ	咸

图 17 合同管理专员页面(待确认状态)

七、新增用户设置

人员权限设置模块新增二级单位合同管理专员新增用户权限。<u>二级单位合同管理员需及时更新维护本单位人员信息。</u>

200811670 management ≇ ₽ 8 ☞ Ξ \$\$\$ Q + - }		● 人司紙 ● 人司 ● 人」	588 x		验收数量 今天 最近一周	007 009	台同数量 今天 340 825→月 1918					
▲ 人品教理及事性認言 《 人员基本信息 并 自然人们经济	合同统 84 Ⅲ	计 间数量 4826	本月合同数量 80	总合同金额5 平均合同金额	±¥1,950,669,483.95 b5¥404,200.06	合同日档		合同金額 今天 型近一周	¥9: ¥12:	3,540,314.55 9,449,434.39		
	审核待	Ъ						承办人		待办 (0)		
 ★ 快速导航 ダ 人员基本 独织机构树 Q + - < Q 学院 	《信息 ¥ 人员工号		姓名 用户名	身份证号码	箱图 工作单	12 副務	综合查询	Q 查询	CHE]		
	+ 瑞加	• /编改		A 1075 A	A BIMMER	A -58.00/0		40.00				
	- 1	₹ KtA (T hit	A VUTE & HUR	★ 10.00 €	*	*	*	¥ #12	∓ 1±200 -	F EVER F		
		-		农学院	001	农学院	001					
	□ 3	87.0	and the second	农学院	001	农学院	001					
	□ <u>4</u>	-	Contraction of Contra	农学院	001	农学院	001					
	5	in.	100000	农学院	001	农学院	001					
	6	24000	1000	农学院	001	农学院	001					
	. 7	7-	100000000	农学院	001	农学院	001					
增加				123152-004	1004	-20 m2 free	204			× 12		
	·T.2.	-			*64-42				- 1			
	T					•						
Pitri	在单位:			T	111.95	· _						
	性别:	请	选择	~	身份证号码							
	籍贯:				手机号	:						
	民族:											
	头像:	选担	圣文件]未选…何文件									

图 18 二级单位合同管理员新增用户设置页面

八、我的待办合同

▲ ▲ 谷 母 至 搜索. Q + - ● 合同管理 ·	新權采购合同 (货物、服务)						今天 電近一調		今天 最近—周	3169 18869
2 台南江立東連 2 台南江立東連 2 公均用の台周 2 役的已か合同 2 役的已か合同	合同统计 ^{总合同数量} 册4823	本月合同数量 77 -		总合同金额为 3 平均合同金额为	1,861,356,475.08 ¥385,933.34		合同归档		合同金額 今天 戰近—周	¥4,227,305.68 ¥40,136,425.52
☆ 合同用印管理 > ☆ 合同相印管理 >	审核待办								承由人	待办 (0)
★ 合同統计分析 >	承办单位 中	合同名称	合同编号	\$ 7 4	b人 设有找到[[♦ 合同类型 互配的记录	↓ 上个力理人	办理时间	审核状态	操作
····································	显示 0+0 余, 共0 祭									

图 19 我的待办合同

我的待办合同:为我需要办理审批的合同数据。二级单位合同管理专员还会显示本单位需要待办的合同。在该模块中也可以进行对合同审批操作,与首页审核待办功能一致。

♠ 快捷导航	Ø我的待办合同 🗙																
待办合同																	
承办单位	合同名称		合同编号	承办人	IS	合同类别	朝 请选择	∨ 合同明细	~	风险类别 请选择	✔ 甲方名	尔	Q 查询	CE			
														۲	C		
序号	操作	审批状态	状态	; 承办单位 ;	承办人 🛊	IS 🛊	合同名称		÷	合同编号	\$ £1	(元) 🕴	合同类型	\$ B	心关制	ŧ	明细
0 1	些俗 查君	氾送审	正常	党委校长办公室(党	-	_	合同测试			20241014803248	1	23.00	其他 (1)		一般合何	司	

图 20 我的待办合同(页面)

如果是印章管理员账户,则该页面会多一个"**用印待办"**标 签,与首页的用印待办功能一致。

♠ 快捷导	航 🖉 我的待	か合同 🗙										
待办合同	用印符办											
是否申请用	即 所有 🗸	合同状态 所有 💙 承办	单位合同名	马称	合同编	号 承由人		Iđ	合同类别 请选择 >> 合同明细	▼ Q 査询 C	● 王 ▲	
■ 序号	操作	印章类型	- 早否用的 ▲		Electron-	2.5M/5				AD/25		1
			AELINDES		40002198	加小曲团	♥ 冰の人 ♥	1 上銀号 🕴	台间名称		≑ 釜驟(元) ≑	1

图 21 我的待办合同(用印待办)

九、我的已办合同

	✿ 操作			验收数量		合同数量	
				今天 最近一周	069 069	今天 最近一周	31 ()) 188 ())
	<u> 117</u> 新増采购合同 新増実施 (貨物、服务)	送期合同 合同壓行					
中台同订立管理							
🖉 合同订立申请	合同统计			合同归档		合同金额	
✓ 我的待办合同✓ 我的已办合同	^{总合同数量} ##4823	本月合同数量 77	总合同主颈力¥1,861,356,475.08 平均合同全额力¥385,933.34			今天 最近一周	¥4,227,305.68 ¥40,136,425.52
· C 合同履行与变更 >							····
☆ 合同用印管理 >							
☆ 合同档案管理 >	审核待办					承办人	待办 (0)

图 22 我的已办合同

我的已办合同:为我已办理审批完成的合同数据。二级单位 合同管理专员还会显示本单位已办的合同。在该模块中也可以进 行合同的审批流程日志查看。

♠ 快捷导航	t ダ我的已办合同 🗙														
	已用印合同														
承办单位	合同名称		合同编号	承办人	Τę	合同多	49 请选择 > 合同明细		✔ 风险类别 请选择 ✔	Q, 查询	C 重置				
Q查看	≫母出 →												0	; 6	l III -
■ 序号	操作	审批状态	状态 🛊	承办单位	承办人 🛊	IS (合同名称	¢	合同编号	金額(元)	¢	合同类型	2	风	全类別 (
0 1	作家堂信修改记录	审批中心		-	min	-	-				100	ano mino		-	版口间
2	作废 监督 修改记录	ñ	1	Enderstation .	100		Transmission of the local division of the lo			1,700,76		Curto en 1%	r's taking in a		1

图 23 我的已办合同(页面)

如果是印章管理员账户,则该页面会多一个"**已用印合同"** 标签。自己盖过章的合同都会在这儿显示。



图 24 我的已办合同(用印已办)

十、其他问题说明

合同订立时,承办人在"附件"处上传的材料,无法生成合同编号和二维码,且无法用章。该"附件"是指服务合同文本签署的其他材料,例如"法律审查意见书""相关会议纪要""相关说明材料"等。

统一社会信用代码或纳税人识别号:			
4 上传合同文本及其他附件			~
重要提示:如合同需要项目负责人签字,请上	传项目负责人已签字的合同文本。		
1、上传合同文本(必填项)建议上传PDF文	X档并且PDF文档为A4格式	🗋 下载合同模板	
		/ 늘 选择	
2、上传其他附件(选填项)			
		声选择…	