



中国石油大学 (华东)  
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM

# 中国石油大学 (华东) 合同管理制度汇编

法治办公室  
2024年9月

## 编写说明

为深入学习贯彻党的二十大精神和习近平法治思想，深入贯彻落实教育部关于进一步加强高校法治工作的部署要求，按照《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》，加强学校规范化合同管理，全面推进依法治校，法治办公室编写《中国石油大学（华东）合同管理制度汇编》（以下简称《合同管理制度汇编》）。

《合同管理制度汇编》包括学校合同管理制度及实施细则、归口管理部门合同示范文本、合同审批流程图以及合同管理中常见问题，旨在展示学校各类合同领域事务办理制度及流程，为各单位提供合同管理指引，为规范合同管理提供参考借鉴。

《合同管理制度汇编》从合同起草、审查、履行等各个环节，介绍了合同管理全过程的风险及防范对策，也是一本防范法律风险的指导书。

在编辑过程中，经过多次征求意见和反复校稿，得到了全校各相关单位的大力支持，在此表示衷心感谢。由于编辑水平有限，难免有所纰漏，在使用过程中将不断完善，敬请各单位提出宝贵意见。

法治办公室

2024年9月

# 目录

一、学校合同管理制度及管理细则 .....	1
1. 中国石油大学（华东）合同管理办法（修订） .....	2
2. 中国石油大学（华东）教务处合同管理实施细则（试行） .....	13
3. 中国石油大学（华东）研究生教育事务合同管理细则 .....	18
4. 中国石油大学（华东）科研项目管理办法（修订） .....	19
5. 中国石油大学（华东）后勤管理处合同管理实施细则 .....	26
6. 中国石油大学（华东）东营科教园区后勤保障处合同管理实施细则 （修订） .....	32
7. 中国石油大学（华东）基本建设项目合同管理实施细则（修订）	38
8. 中国石油大学（华东）国内合作协议管理办法（试行） .....	44
9. 中国石油大学（华东）涉外合同管理暂行办法 .....	47
10. 中国石油大学（华东）信息化建设处合同管理细则 .....	50
11. 中国石油大学（华东）文献信息资源采购合同管理细则 .....	54
12. 中国石油大学（华东）实验室管理处合同管理实施细则 （试行） .....	58
13. 中国石油大学（华东）公用房出租出借合同管理实施细则 ....	62
14. 中国石油大学（华东）订货合同管理实施细则（修订） .....	64
二、学校归口管理部门合同示范文本 .....	74
1. 中国石油大学（华东）一般合同示范文本 .....	75
2. 中国石油大学（华东）全日制本科与继续教育类合同范本 .....	81

3. 中国石油大学（华东）招收定向就业研究生协议书 .....	100
4. 中国石油大学（华东）共建研究生联合培养基地协议书 .....	102
5. 技术服务合同 .....	110
6. 技术开发（委托）合同 .....	119
7. 技术咨询合同 .....	131
8. 技术转让（专利实施许可）合同 .....	140
9. 中国石油大学（华东）建设工程施工合同（大额） .....	149
10. 中国石油大学（华东）建设工程施工合同（小额） .....	183
11. 中国石油大学（华东）垃圾清运合同 .....	192
12. 中国石油大学（华东）物业服务合同 .....	199
13. 全过程工程咨询服务合同(示范文本) .....	216
14. 建设工程设计合同(示范文本) .....	283
15. 中国石油大学（华东）战略合作协议范本 .....	330
16. 中国石油大学（华东）校际交流协议模板（英） .....	335
17. 中国石油大学（华东）外籍教师聘用合同模板 .....	339
18. 中国石油大学（华东）信息化建设技术服务合同 .....	347
19. 中国石油大学（华东）图书资料采购合同 .....	351
20. 中国石油大学（华东）国产货物采购合同 .....	358
21. 中国石油大学（华东）进口货物技术协议 .....	366
22. 中国石油大学（华东）岗位聘用合同 .....	374
<b>三、学校归口管理部门合同审批流程图 .....</b>	<b>379</b>
1. 中国石油大学（华东）合同审查工作流程图 .....	380

2. 中国石油大学（华东）全日制本科教育类合同审批流程图 . . . . .	381
3. 中国石油大学（华东）继续教育类合同审批流程图 . . . . .	382
4. 中国石油大学（华东）自然科学类科研合同工作流程图 . . . . .	383
5. 中国石油大学（华东）人文社科类横向合同办理流程 . . . . .	383
6. 中国石油大学（华东）科技成果转化流程图 . . . . .	384
7. 中国石油大学（华东）后勤服务类项目合同审核流程图 . . . . .	385
8. 中国石油大学（华东）教育部修购专项及校内维修专项工程项目合同审核流程图 . . . . .	386
9. 中国石油大学（华东）东营科教园区后勤保障处合同审查流程图 . . . . .	387
10. 中国石油大学（华东）基本建设项目合同管理流程图 . . . . .	388
11. 中国石油大学（华东）国内合作协议合同流程图 . . . . .	389
12. 中国石油大学（华东）教学院部涉外教育合作合同流程图 . . . . .	390
13. 中国石油大学（华东）涉外文教专家劳务合同流程图 . . . . .	391
14. 中国石油大学（华东）信息化建设合同管理流程图 . . . . .	392
15. 中国石油大学（华东）文献信息资源采购合同管理流程 . . . . .	393
16. 中国石油大学（华东）危废服务与处置、起重设备、辐射检测合同流程图 . . . . .	394
17. 中国石油大学（华东）分析测试服务合同流程图 . . . . .	395
18. 中国石油大学（华东）公安管控实验材料采购合同流程图 . . . . .	396
19. 中国石油大学（华东）订货合同签署业务流程图 . . . . .	397

20. 中国石油大学（华东）公用房出租出借合同流程图 .....	398
<b>四、合同管理工作常见问题 .....</b>	<b>399</b>
1. 学校二级单位能否成为合同主体？需要注意哪些事项？ .....	400
2. 如何审查合同相对方资信？ .....	400
3. 出具授权委托书需要注意哪些事项？ .....	401
4. 合同文本需要注意哪些事项？ .....	402
5. 如何约定知识产权归属条款？ .....	402
6. 如何约定保密条款？ .....	403
7. 合同解除权有哪些类型？ .....	403
8. 如何行使合同解除权？ .....	404
9. 如何约定违约责任条款？ .....	405
10. 如何约定和适用定金罚则？ .....	405
11. 倒签合同有什么法律风险？如何解决？ .....	406
12. 争议解决条款中仲裁和诉讼如何选择？ .....	406
13. 合同履行过程中应当重点关注哪些问题？ .....	407
14. 变更合同需要注意哪些事项？ .....	408
15. 合同是否可以撤销？撤销之后有哪些法律后果？ .....	409
16. 因不可抗力导致合同延迟或者不能履行能否免责？ .....	409
17. 证据保存需要注意哪些事项？ .....	410
18. 合同无效有哪些事由？ .....	410
19. 约定仲裁要注意哪些事项？ .....	411

# 一、学校合同管理制度及管理细则

# 1.中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）

中石大东发〔2022〕30号

## 第一章 总 则

第一条 为规范学校合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指学校作为一方当事人与其他自然人、法人或其他组织之间为设立、变更或终止民事权利义务关系而订立的书面协议。

第三条 合同的签订和履行应当遵守国家法律法规，遵循协商一致、平等互利、等价有偿、诚实信用等原则。

第四条 学校对合同事务实行“统一指导、归口管理、分级审批、全程监督”的工作机制。

第五条 未经相应的审批和授权程序，任何部门和个人不得以学校名义或学校所属非法人单位、部门的名义对外订立合同。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。

第六条 本办法的适用范围包括学校校属各单位及学校其他非法人实体等因工作需要以学校名义对外签订的书面合同。

第七条 学校充分利用信息化技术，加强合同信息化管理，推行合同管理系统，实行合同线上审批。

## 第二章 合同事务管理主体

第八条 学校合同事务由综合管理部门、归口管理部门、合同承办单位及其承办人、监督监管部门依各自权责进行管理和办理。

第九条 法治办公室是学校合同事务的综合管理部门，统一指导监督学校合同事务，承担以下主要职责：

- （一）制定学校合同管理基本制度，解释和修订合同管理办法；
- （二）对学校重大合同进行合法合规性审核；
- （三）协调处理合同管理中的各类重大问题；



(四)在学校法律顾问的配合下,为校内各单位办理合同事务提供法律咨询和相关管理服务;

(五)根据工作需要,组织开展合同管理相关业务知识培训。

第十条 学校对合同实行分类归口管理制度,获得学校授权的相关职能部门是学校合同事务的归口管理部门,根据业务范围对特定类型合同进行归口管理,主要职责包括:

- (一)制定并完善归口管理合同的管理细则、工作流程等相关制度;
- (二)负责业务范围内的合同审核、备案、监督、检查;
- (三)监督和指导合同承办单位正确行使合同权利、履行合同义务;
- (四)协调处理归口管理范围内的合同纠纷及法律诉讼;
- (五)起草、拟定、完善业务范围内各类合同范本;
- (六)对归口管理范围内的合同进行统一归档;
- (七)学校授权范围内的其他工作。

第十一条 学校按其职责范围授权以下部门对合同进行归口管理:

(一)党委学生工作部(武装部):负责管理全日制本科生、研究生事务等相关的合同;

(二)研究生院:负责管理研究生层次的人才培养、合作办学、联合培养、研究生实习实践基地、招生等相关的合同;

(三)教务处(荟萃学院):负责管理全日制本科层次的人才培养、教学研究、实践教学、招生及学历继续教育、非学历继续教育(含各类培训)等相关的合同;

(四)科技处、重大项目办公室:负责管理自然科学类科研项目等相关的合同;

(五)文科建设处:负责管理人文社会科学类科研项目等相关的合同;

(六)人事处、人才工作办公室、党委教师工作部:负责管理人事人才、劳动(聘用)劳务等相关的合同;

(七)国际交流与合作处、港澳台事务办公室、国际教育学院:负责管理与国外及港澳台地区的合作与交流及来华留学生招生、管理等相关的合同;

(八)国有资产管理处:负责管理固定资产出租出借、对外投资、处

置及设备家具订货等相关的合同；

（九）实验室管理处：负责管理特种设备的维护保养、公安管控实验材料的购置、分析测试加工服务等相关合同；

（十）合作发展处：负责管理国内战略合作、全方位合作等框架类协议及社会捐赠等相关合同；

（十一）基建处：负责管理基本建设工程、改建工程、扩建工程、材料设备采购及服务等相关的合同；

（十二）信息化建设处：负责管理网络与信息技术服务等相关的合同；

（十三）后勤管理处、东营科教园区后勤保障处：负责管理相关职责范围内的教育部修购专项（房屋修缮类、基础设施改造类、设备资料购置类）项目、校内维修专项项目、后勤服务类和能源消耗类等相关的合同；

（十四）图书馆、博物馆（筹）：负责管理涉及图书文献资源采购、服务及博物馆建设等相关的合同；

（十五）国家大学科技园办公室：负责管理学校科技成果转化（含技术转让、许可、作价投资）、校地共建技术转移机构等相关的合同。

上述归口管理以外的其他合同，由相关单位根据职能范围和管理权限负责管理；归口单位不明确或者难以确定的，由承办单位提出申请，经法治办公室请示学校法定代表人或分管校领导同意，就专门事项授权或临时授权确定归口管理部门。如学校对校内职能部门和直属单位进行职责调整，按调整后的职责范围对合同实行归口管理。

第十二条 为了更好地落实放管服改革，学校授权职能部门、学院、实体化运行的研究机构可以签订不涉及学历学位、资金标的，并与人才培养、科学研究活动相关的非经济类合同、协议。各承办单位、个人签订合同、协议之前，应及时向归口管理部门沟通报备。

具体包括：

（一）全日制在校本科生、研究生实习、实践、就业、创业合同、协议；

（二）全日制在校本科生、研究生联合培养与交流合同、协议；

（三）全日制在校本科生、研究生课程建设合同、协议；

（四）党建合作类合同、协议；

(五) 其他不涉及具体金额的，并与人才培养、科学研究活动相关的非经济类合同、协议。

第十三条 合同承办单位，是合同主要内容涉及的单位，是合同订立和履行的执行主体，负责合同文本的起草、送审、履行、建档等工作，对所签合同的可行性、合法性、真实性、合理性负责。主要职责为：

(一) 负责所承办合同的可行性分析论证；

(二) 负责对合同对方的主体资格、资质、信用状况、履约能力等进行审查；

(三) 负责对合同及其标的的真实性、合理性、必要性、效益性、风险性进行审查与论证，并提出论证意见；

(四) 负责合同的洽谈和起草，从业务层面和管理责任层面对合同条款进行严格把关，保证合同内容符合法律法规、本办法及学校其他有关规定，并与招投标或协商谈判内容一致，条款表述核对无误，合同款项有相应的经费来源和预算支持等；

(五) 负责将合同提交归口管理部门审查，配合归口管理部门做好相应的归口管理工作；

(六) 负责办理法律、法规规定的审查、登记或备案等手续；

(七) 负责具体履行合同，跟踪掌握合同履行情况，处理合同纠纷；

(八) 收集、保管合同签订及履行过程中形成的有关资料，按有关要求进行了建档；

(九) 其他具体合同事务。

第十四条 合同承办单位主要负责人是合同事务的管理责任人，对合同的签订履行承担管理责任。承办单位应视具体情况，在本单位指定1-2名正式在岗工作人员作为合同承办人，承担谈判、签订、履行、归档等合同有关事务。

第十五条 纪委办公室、监察处，财务处和审计处是学校合同管理的监督监管部门，分别依据各自职能，对合同签订、履行、变更、终止和存档等合同事务的全过程进行监督。

(一) 纪委办公室、监察处履行以下职责：监督党员干部在合同管理中认真履职、规范行使权力；受理在合同管理中违纪行为的举报及申诉；检查党员干部在合同管理中的违纪行为，并提出处理建议。

(二) 财务处履行以下职责：审查项目的经费预算事项是否符合国家相关法律法规及其他规范性文件的要求；审查合同中资金拨付和使用事项是否符合学校财务管理制度等。

(三) 审计处负责依据国家法律法规和学校相关规定对合同进行审计审查，重点审计合同业务的内部控制情况。

### 第三章 合同文本的拟定

第十六条 学校订立合同必须遵守国家法律、法规和政策规定，本着平等互利、协商一致和诚实互信的原则进行。任何部门和个人不得利用合同损害学校利益，严禁以学校名义签订经济担保合同，未经批准不得以学校名义签订投资或借贷合同。

第十七条 订立合同前，合同承办单位应对合同相对方的主体资格、委托代理权限、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉等情况进行详细调查。合同对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力等重要事项不清晰的，应在全面查证之后再订立合同，必要时可要求对方提供履约担保；查证过程中发现确有问题的，不得与其订立合同。

第十八条 学校倡导使用标准合同文本，合同承办单位应优先选用标准合同文本，如采用标准合同文本过程中涉及重大条款变动，由合同承办单位或归口管理部门报学校审定后方可变更。

第十九条 合同双方对重要条款存在重大分歧或需要技术、法律支持的，合同承办单位可以邀请相关部门和法治办公室参与合同谈判与文本拟定工作。

### 第四章 合同文本的审批

第二十条 学校综合考虑合同性质、标的额大小、合同对学校的影响程度和重要程度等因素，将合同分为重大合同和一般合同，并根据分级建立不同的审批制度，具体由各归口管理部门根据实际情况自行确定。重大合同主要包括以下八种情形：

- (一) 申请成立法人或其他社会组织的合同；
  - (二) 涉及学校形象、名誉等无形资产的合同；
  - (三) 对外设立产学研合作机构或重大项目的合同；
  - (四) 开展对外合作办学重大项目的合同；
  - (五) 对外从事投融资、大额资金借贷等经营性活动的合同；
  - (六) 涉及“三重一大”事项的合同；
  - (七) 其他法律关系较为复杂、合同标的额较大或对学校利益有重大影响
- 影响的合同；
- (八) 其他应按重大合同管理的合同等。

除重大合同以外的其他合同为一般合同。

第二十一条 一般合同实行归口审批制度，主要程序如下：承办人拟定合同文本后，在学校办公自动化系统（以下简称 OA 系统）填写《合同审批表》，经承办单位负责人审核后，提交相关归口管理部门审批。

第二十二条 重大合同实行会签审批制度，主要程序如下：

承办人拟定好重大合同文本后，在 OA 系统填写《重大合同审批表》或填写《中国石油大学（华东）重大合同审批表》（见附件），经承办单位负责人审核后，提交相关归口管理部门审批。合同内容涉及其他部门的，还需会签审批。

承办单位报分管校领导同意后，提交法治办公室审核。

合同承办单位将修改后的合同文本及会签部门、归口部门意见、法治办公室审核意见、分管校领导审核意见一并提交党委常委会议或校长办公会议审定，形成最终合同文本。

第二十三条 合同承办单位报送法治办公室审核时，应至少预留 3-5 个工作日的审核期限；如遇特殊情况需延长审核时间时，由法治办公室提出，与合同承办单位进行协商。

第二十四条 重大合同会签审批过程中，相关会签部门应结合各自职责分工对合同内容严格把关，重点对合同是否必要和可行，是否符合国家现行的方针、政策、法律、法规和上位规范性文件的规定，是否体现和维护学校正当权益，是否有相关的经费预算支持，是否与学校已经签订的其他合同相冲突，是否符合程序和权限，条款表述是否规范、科学、准确、

恰当作出审查，并在 2 个工作日内给出明确意见。

第二十五条 重大合同会签审批过程中，多个会签部门之间如有不同意见由承办单位组织各方协商。经协商达成一致的可直接会签；无法达成一致或仍有重要分歧的，须签注书面意见，由承办单位连同合同文本和相关意见一起提交分管校领导审核，报校长办公会议或党委常委会议审批。

第二十六条 凡涉及学校“三重一大”事项的合同，须同时依据《中国石油大学（华东）“三重一大”决策制度实施办法》，履行相应审批程序。

属于采购和招标的各类合同，应当遵守相关法律法规和学校相关管理规定，履行相应的审批程序。需要进行招标的重大合同，其招标文件发布前应参照本办法的合同审批流程进行前置审查。

第二十七条 涉密合同的审批与签订，应按照国家保密法律法规及学校相关规定执行。

## 第五章 合同的签订和用章

第二十八条 合同文本履行完相应的审批程序后，经学校法定代表人或授权代表签字，并加盖学校公章或相关合同专用章后，方为正式签订。

第二十九条 合同用章包括学校公章、合同专用章（由学校统一刻制并编号）。凡以中国石油大学（华东）名义签订的合同必须加盖学校公章或授权使用的相关合同专用章。

第三十条 学校建立健全合同用章保管使用制度，严格审批、使用和登记程序。合同用章的使用应遵守学校关于印章管理的相关规定，任何人不得在尚未填写完整的合同示范文本、未经审批的合同文本或者空白纸张上加盖学校的任何印章。

第三十一条 承办单位在变更、解除合同或签订补充合同时，必须按规定用章，并确保与主合同用章保持一致。

## 第六章 合同的履行与纠纷解决

第三十二条 合同一经签订便产生法律效力。合同承办单位负责跟踪合同的履行情况，保证合同得到全面、及时和有效的履行，确保学校的合法权益得到维护。

第三十三条 合同履行过程中，如需校内有关单位配合，合同承办单位可以自行或提请分管校领导协调有关单位提供协助，相关单位应积极配合。

第三十四条 合同正式生效前，承办单位不得实际履行合同。合同生效后，必须全面、及时、有效履行合同，除法律另有规定或合同有约定外，不得擅自改变或转让合同义务。

第三十五条 变更或终止合同，应当符合法定或约定的条件，并参照本办法规定的合同订立、审批与履行程序进行。

第三十六条 合同承办单位及其承办人在合同履行过程中如果发现签约时的条件或情势发生重大变化，继续履行合同将给学校造成重大损失，必须及时请示合同归口管理部门和法治办公室进行妥善处理。

第三十七条 合同履行过程中如双方出现争议的，合同承办单位应积极与对方当事人协商解决。无法达成一致意见的，需要通过仲裁和诉讼程序解决的争议，合同承办单位应当提出处理意见，及时向归口管理部门、法治办公室和分管校领导报批，重大合同还需根据合同订立时的审批权限报校长办公会议或党委常委会议批准。

## 第七章 合同的保存与归档

第三十八条 合同归口管理部门是合同档案管理的责任主体，应对合同文本统一进行分类登记、编号、造册及归档，健全合同分类管理台账，对审核通过并签署的合同进行备案；合同承办单位负责收集整理合同履行过程中产生的各种文件资料，定期报归口管理部门存档；法治办公室应妥善保存重大合同合法性审查等材料。

合同归口管理部门应于每年年底将上一年度合同管理台账报法治办公室备案。

第三十九条 合同存档范围包括合同文本以及合同签订过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话记录、传真、电报、合同履行记录和索赔报告等文件材料，涉及重大合同的，还应保存会签有关材料。

第四十条 合同档案一般不外借，确需借阅的，相关单位须说明理由，

并经合同归口管理部门批准履行相关手续。

第四十一条 合同作为学校对外开展活动的重要法律依据和凭证，合同承办单位和相关责任人应当妥善保管有关文件，严格保守合同秘密。未经批准，任何人不得以任何形式泄露学校合同中涉及的国家秘密、军工秘密、技术秘密、商业秘密和内部工作事项等信息。

## 第八章 责任追究

第四十二条 合同承办单位、归口管理部门和相关责任人在签订、履行、保存合同中，应严格遵守法律法规和本办法有关规定，认真履行职责，维护学校权益。因失职、渎职给学校造成损失的，学校有权依照有关规定追究责任。

第四十三条 相关部门和个人在合同事务中，存在以下情形之一，未给学校造成损失的，对直接责任人或负有领导责任的负责人进行批评教育；造成学校名誉损害或经济损失的，根据情节轻重，追究当事人的有关责任；涉嫌犯罪的，移交国家司法机关处理：

（一）违反程序和规定擅自对外签订合同的；

（二）未经授权或超越授权，擅自以学校名义签订合同的；

（三）应签订书面合同但未签订的；

（四）合同承办单位（归口管理部门）和有关人员没有按本办法的规定履行职责的；

（五）未经合同承办单位（归口管理部门）及相关部门签章确认，擅自给对方签收单据，或者私自补签单据的；

（六）丢失或者擅自销毁、隐匿合同或合同附件，以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的；

（七）在学校处理合同纠纷的过程中不及时汇报、消极应对或不及时提供必要支持的；

（八）不按规定程序私自篡改合同内容和有关事项的；

（九）违反保密义务，给学校造成损害的；

（十）其他合同事项中严重损害学校利益和声誉的。

第四十四条 相关单位和个人在合同事务中出现了前款规定的十项



情形等行为,在后续工作中能够积极采取补救措施最大限度地减少或挽回损失的,可依据有关规定或处理。

## 第九章 附 则

第四十五条 合同归口管理部门应依据本办法制定与本单位业务相适应的合同管理实施细则和合同范本,报法治办公室备案。

第四十六条 校内各单位间的合同业务不适用本办法。具有独立法人资格的学校全资和控股企业,可参照本办法结合实际情况自行制定合同管理办法,加强合同管理,防范法律风险。

第四十七条 本办法由法治办公室负责解释。

第四十八条 本办法自发布之日起施行。《中国石油大学(华东)合同管理办法(试行)》(中石大东发〔2018〕24号)及《中国石油大学(华东)合同管理办法》(中石大东发〔2021〕45号)同时废止。

附件:中国石油大学(华东)重大合同审批表

附件

中国石油大学（华东）重大合同审批表

合同名称		合同文本拟稿人	
承办单位		归口管理部门	
承办单位负责人 签字		会签完成时限	
归口管理部门审核意见			
负责人签名（盖章）：			
会签部门意见			
	会签部门	会签意见	负责人签章 日期
监督 监管 部门	纪委办公室、监察处		
	审计处		
	财务处		
相 关 业 务 部 门			
法治办公室审查意见			
负责人签字（盖章）：			
分管校领导审核意见			
签字（盖章）：			
最终审批决策机关意见			
审批决策机关（或会议） 名称			
签字（盖章）：			

**备注：**会签审批过程中如有不同意见可以书面形式反馈给合同承办单位，栏中空间不够可另附页。

## 2. 中国石油大学（华东）教务处合同管理实施细则（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为规范学校全日制本科教育与继续教育相关的合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，依据《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号）（以下简称“《办法》”）及相关法律法规，结合教务处（荟萃学院）（以下简称“教务处”）实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校校属各单位及学校其他非法人实体等因工作需要以学校名义对外签订的全日制本科教育与继续教育相关的书面合同。

第三条 合同的签订和履行应当遵守国家法律法规，遵循协商一致、平等互利、等价有偿、诚实信用等原则。

第四条 凡以学校签订的合同必须加盖学校公章或授权使用的相关合同专用章。未经相应的审批和授权程序，任何部门和个人不得以学校名义或学校所属非法人单位、部门的名义对外订立合同。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。合同管理采取信息化手段，通过学校合同管理系统实行线上审批。

### 第二章 合同的分类与分级

第五条 教务处负责管理全日制本科层次的人才培养、教学研究、实践教学、招生及学历继续教育、非学历继续教育（含各类培训）等相关的合同，包括全日制本科教育、继续教育两大业务范畴的框架合作类、办学类、资源技术类及其他类型的合同。具体分类如下：

#### （一）全日制本科教育

框架合作协议：产学研基地共建协议、生源基地共建协议、校际合作协议

办学类协议：课程与学分互认协议

资源技术类协议：网络平台与系统开发协议、资源建设协议、技术支持服务协议

其他类协议：教改项目协议、教育教学设备采购协议、支持服务

协议及其他协议

(二) 继续教育

框架合作协议：战略合作协议、合作共建协议、校际合作协议

办学类协议：学历继续教育校外建站协议与办学协议、各类培训协议、其他合作办学协议

资源技术类协议：网络平台与系统开发协议、资源建设协议、技术支持服务协议

其他类协议：教育教学设备采购、支持服务及其他协议。

第六条 合同按照性质、所涉金额大小和重要程度，分为重大合同和一般合同。涉及学校形象、名誉等无形资产的，对外设立产学研合作机构或重大项目的，开展对外合作办学重大项目的，涉及“三重一大”事项的，以及其他法律关系较为复杂、合同标的金额较大或对学校利益有重大影响的属重大合同，其他合同属一般合同。重大合同、一般合同分别适用不同的审批制度。

### 第三章 合同的管理

第七条 教务处实行“归口管理、逐级审批、各负其责”“谁承办、谁主责”的合同管理原则。

归口管理是指教务处作为学校全日制本科教育与继续教育合同的归口管理单位，处内各科室及挂靠单位（以下简称“部门”）根据业务范围和工作职责对特定合同进行分类归口管理。

逐级审批是指合同按照审批签订程序逐级审批，合同内容涉及其他部门的，还需会签审批。

各负其责是指合同承办单位、教务处各归口管理部门和相关单位及责任人在签订、履行、保存合同中，根据法律法规和《办法》有关规定行使相关权利、承担相关责任。

谁承办、谁主责是指合同承办单位对合同负主要责任。

第八条 根据教务处业务范围和工作职责，相关部门合同归口管理范围如下：

(一) 涉及全日制本科人才培养、教学研究的由教学研究科负责管理；涉及全日制本科实践教学、产业学院的由实践教学科负责管理；涉及全日制本科课程建设、教材建设的由课程与教材管理科（通识教

育中心)负责管理。

(二)涉及全日制本科招生、语委相关工作的由招生办公室(语言文字办公室)负责管理。

(三)涉及学历继续教育、非学历继续教育(含各类培训)的由继续教育管理办公室负责管理。

(四)涉及其他事项的,按照职责范围及管理权限由相应部门负责管理。

## 第四章 合同的订立与审批

第九条 订立合同必须遵守国家法律、法规和政策规定,本着平等互利、协商一致和诚实互信的原则进行。任何部门和个人不得利用合同损害学校利益,严禁以学校名义签订经济担保合同,未经批准不得以学校名义签订投资或借贷合同。

第十条 订立合同前,合同承办单位应对合同相对方的情况进行详细调查。合同对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力等重要事项不清晰的,应在全面查证之后再订立合同,必要时可要求对方提供履约担保;查证过程中发现确有问题的,不得与其订立合同。

第十一条 学校倡导使用标准合同文本,合同承办单位应优先选用标准合同文本,如采用标准合同文本过程中涉及重大条款变动,须报学校审定后方可变更。合同双方对重要条款存在重大分歧或需要技术、法律支持的,合同承办单位可以邀请相关部门和法治办公室参与合同谈判与文本拟定工作。

第十二条 学校对合同实行归口审批制度,一般合同主要程序如下:承办人拟定合同文本后,在学校办公自动化系统(以下简称OA系统)填写《合同审批表》,经承办单位负责人审核后,提交教务处进行审批。重大合同还需提交法治办公室、分管校领导审核,合同内容涉及其他部门的,还需会签审批。必要时合同承办单位将修改后的合同文本及会签部门、教务处意见、法治办公室审核意见、分管校领导审核意见一并提交党委常委会议或校长办公会议审定,形成最终合同文本。

第十三条 合同文本履行完相应的审批程序后,经学校法定代表人或授权代表签字,并加盖学校公章或相关合同专用章后,方为正式

签订。正式签订后，双方签字盖章的最终合同文本须通过 OA 系统提交。

## 第五章 合同的履行

第十四条 合同承办单位负责跟踪合同的履行情况。合同正式生效前，承办单位不得实际履行合同。合同生效后，承办单位必须保证合同得到全面、及时和正确的履行，维护学校的合法权益。除法律另有明文规定或合同有约定外，不得擅自改变或转让合同义务。

第十五条 变更和终止合同，应当符合法定或约定的条件，并参照《办法》和本实施细则规定的合同订立、审批与履程序进行。

第十六条 合同承办单位及其承办人在合同履行过程中如果发现签约时的条件或情势发生重大变化，继续履行合同将给学校造成重大损失，必须及时请示学校教务处和法治办公室进行妥善处理。

第十七条 合同履行过程中如双方出现争议的，合同承办单位应积极与对方当事人协商解决。无法达成一致意见的，需要通过仲裁和诉讼程序解决的争议，合同承办单位应当提出处理意见，及时向教务处、法治办公室和分管校领导报批，重大合同还需根据合同订立时的审批权限报校长办公会议或党委常委会议批准。

## 第六章 合同的保存与归档

第十八条 教务处应对合同文本统一进行分类登记、编号、造册及归档，健全合同分类管理台账，对审核通过并签署的合同进行备案；合同承办单位负责收集整理合同履行过程中产生的各种文件资料，定期报归口管理部门存档。

第十九条 合同存档范围包括合同文本以及合同签订过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话记录、传真、电报、合同履行记录和索赔报告等文件材料，涉及重大合同的，还应当保存会签有关材料。

第二十条 合同档案一般不外借，确需借阅的，相关单位须说明理由，并经教务处批准履行相关手续。

第二十一条 合同承办单位和相关责任人应当妥善保管有关文件，严格保守合同秘密。未经批准，任何人不得以任何形式泄露学校合同

中涉及的国家秘密、军工秘密、技术秘密、商业秘密和内部工作事项等信息。

## 第七章 附 则

第二十二条 本实施细则自发布之日起施行，此前规定有与《办法》和本实施细则不一致的，以《办法》和本实施细则为准。

第二十三条 本实施细则由教务处负责解释和修订。

### 3. 中国石油大学（华东）研究生教育事务合同管理细则

第一条 研究生院是学校授权的业务管理单位，负责管理学校研究生录取、课程建设、合作办学、联合培养、实习实践以及涉及研究生教育与管理的相关合同业务。为做好此项工作，特制定本办法。

第二条 招生办公室负责研究生招生宣传、研究生初试、复试录取及相关业务合同管理；培养办公室负责研究生课程建设、合作办学、联合培养、研究生实习实践相关业务的合同管理；质量建设与评估办公室办负责学位点评估相关业务的合同管理；学位办负责导师培训、学位论文检测、信息上报相关业务的合同管理。

第三条 合同采用格式合同文本，有国家标准合同文本的，采用国家标准合同文本；没有国家标准合同文本的，由相关办公室拟订学校标准合同文本，经研究生院审核，报学校法律事务室审定，交合同主管部门备案。

第四条 合同文本单位负责人签字栏，原则上采用合同管理负责人（常务副院长）签字方式，特殊情形可在征得管理负责人（常务副院长）许可后盖签字章。常务副院长签字章由院办公室负责保管。

第五条 合同印章使用学校公章，由经办人按规定到校办盖章，合同复印件交办公室填写登记备案。

第六条 院办公室负责汇总本单位年度合同报学校合同主管部门备案。

第七条 本办法自发布之日起施行。



## 4.中国石油大学（华东）科研项目管理办（修订）

中石大东发〔2019〕33号

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强对学校科研项目的全过程管理，促进科研项目管理工作科学化、规范化、制度化，保证科研任务和经费执行顺利实施，根据《中央财政科技计划（专项、基金等）监督工作暂行规定》（国科发政〔2015〕471号）、《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资〔2017〕152号）和《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）等文件精神，结合学校科研工作实际，制定本办法。

第二条 学校是科研项目管理与监督的责任主体，对学校承担或签订的各项科研项目履行法人职责。学校坚持申报立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则，进一步完善“校-院-项目负责人”三级管理制度，逐步建立符合科研规律和学校实际的科研项目管理机制。

第三条 科研项目管理的宗旨是既有利于充分调动科研人员的积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行，从而规范科研人员职业行为，切实提高学校科研项目管理与监督工作的科学化、规范化水平。

第四条 校属各单位和科研人员所从事的科研工作是学校科研工作的重要组成部分，学校的品牌和各项资源条件是科研人员承担科研项目和完成科研任务的基本前提。科研人员应充分认识学校的资源与条件在科研工作中的重要作用，增强法律意识，遵守国家有关法规和学校规定，自觉规范科研行为。

第五条 校属各单位及学校科研人员以学校名义签署并承担的各项科研项目，不论何种类别均须纳入学校统一管理。获得的科研项目经费，不论何种来源均为学校收入，须全部纳入学校财务的统一管理。项目负责人应为学校在编在岗职工。

## 第二章 管理范围和内容

第六条 科研项目按经费来源分为纵向科研项目和横向科研项目。经费来源性质为中央或地方财政资金的，属于纵向科研项目；经费来源性质为社会资金的，属于横向科研项目。

第七条 纵向科研项目：

中国石油大学（华东）在申报书或合同（任务书等）中以依托单位或合作单位出现的，认定为纵向科研项目。

1. 国家级项目：国家发展和改革委员会、国家科技部、国家自然科学基金委员会、军委装备发展部、军委科技委、国防科工局和全国哲学社会科学规划管理办公室等下达或资助的科研项目；

2. 省部级项目：国务院其他部委和各省、自治区和直辖市发改委、科技厅（局）、国防科工办、社科规划部门等下达或资助的科研项目；

3. 其他科研项目：各副省级城市、计划单列市、地级市和自治州政府相关部门下达或资助的科研项目；

4. 学校自主设立的各类科研项目及其他按照校级科研项目管理的的项目。

第八条 横向科研项目：

学校通过技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务和技术培训等方式从行政机关、事业单位、企业、社会团体或个人（以下简称“委托方”）获得的科研项目以及第七条规定之外的其他项目均认定为横向科研项目。

第九条 纳入学校管理的各类项目原则上以经费进入学校财务管理为依据。无经费或自筹经费项目，应有上级批文。

第十条 科研项目管理主要包括：科研项目的申报、论证、立项、实施、检查、结题、验收、归档与科研成果的鉴定、奖励申报以及转移转化等工作。

## 第三章 管理权责

第十一条 学校对全校科研项目的管理实施统一领导。学校科技、财务、人事、资产、审计、招标采购、监察等职能部门，共同对科研项目的立项、经费使用等行使管理、监督和检查的职权。各院部、直

属研究机构等科研单位以及项目负责人应各负其责，共同做好科研项目管理管理工作。

第十二条 院部、直属研究机构等科研单位是科研项目管理的基层单位，负责本单位科研项目的申报、论证、立项和实施，为科研项目实施提供基础科研条件，监督项目负责人按照科研项目合同（任务书）和项目经费预算开展各项科研工作，协助学校有关职能部门做好科研项目的管理工作。

第十三条 项目负责人是科研项目的直接责任人，负责项目的具体实施。按照项目和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和经费使用，对项目实施全过程进行科学规范管理；确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任；自觉接受上级主管部门和学校的监督、检查；做好科研资料的保密、归档工作，并按时报送相关材料。

#### 第四章 申请和立项

第十四条 科技处根据立项部门具体通知要求，及时公布各类科技计划工作安排，发布申报通知。

第十五条 科研人员依据通知要求提出申请，填报申报材料并进行经费预算，申报材料内容填写应认真、详实，论据充分，经费预算合理，申请人和参加人员请亲笔签名。若申报材料失实或违反有关规定，申请人须承担全部责任。

第十六条 项目负责人在签订科研项目时应对项目安全风险进行评估，若存在安全风险须向所在二级单位提出评估申请，二级单位负责组织专家进行评估，评估通过后将评估申请和评估报告报学校备案后签订合同。对于隐瞒安全风险并出现事故的，项目负责人须承担安全责任，并取消5年内承担项目的资格。

第十七条 各科研单位要做好申请人资格审查、申请材料形式审查和意识形态审查等基础性工作；要综合考虑申请人及其研究团队前期研究基础和执行能力，加强统筹协调；经学术审查后择优推荐。

第十八条 各科研单位初审后报科技处和财务处审核，必要时科技处组织科研指导委员会或专家组对申请材料进行评审，重大投入项目须报学校审批，择优推荐上报。

第十九条 申请项目经立项部门批准后，科技处以适当方式发布通知，并组织填报合同（任务书）。填报合同（任务书）时，除按照立项部门反馈的专家评审意见进行修改完善外，不得随意修改研究内容、降低预期成果和研究指标。

第二十条 凡需外单位进行合作研究的项目，应在合同（任务书）中进行明确约定，与合作方签订合同或协议。凡在研究过程中需要分析测试加工的项目，对于合同中有明确约定的，按约定执行；如果没有约定，可以委托经学校认定的校内分析测试平台或者具有相关业务能力的校外高校、科研院所和具有相应资质的企业单位，并与对方单位签订合同或协议。各科研单位要对合作（外协）单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核。

项目负责人须确保外协合同（协议）的真实性、可行性及合规性，严禁与项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司签订合作（外协）项目，严禁利用科研项目为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

## 第五章 组织和实施

第二十一条 科研项目立项后，学校相关部门和各科研单位要为科研人员提供必要的支撑条件，引导科研人员合理安排科研与教学活动。项目负责人要严格执行合同（任务书）要求，保证研究计划的顺利实施和研究任务的按期完成。

各科研单位要加强项目研究过程的监督管理，项目实施中出现的相关问题按照合同（任务书）约定执行，对于给学校造成不良影响的，将按照有关规定追究项目负责人及所在单位责任。

第二十二条 项目负责人应认真履行项目合同（任务书），具有自主选择和调整技术路线的权利，科研项目实施期间，项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整。

第二十三条 项目负责人或参与人员因故中断研究工作，应在离开项目组前办好研究项目、研究经费、仪器设备等移交手续。项目负责人调离学校的，按照相关部门的要求办理手续。因特殊原因本人无

法办理的，由所在单位和项目组负责办理承接手续并继续做好项目研究工作。

第二十四条 按照上级部门有关要求，学校、各科研单位应对科研项目进展进行检查。对国家及有关部门设立的重点、重大项目，经费额度较大的项目将重点管理，及时帮助协调和解决实施中出现的问题。

第二十五条 科研项目经费的使用按照学校有关科研经费管理办法执行。

第二十六条 项目负责人应对项目实施过程中有关实验工作的安全负责，在实验过程中应严格遵守学校相关规定和实验室的各项安全规章制度。

第二十七条 科研人员不得私自将科研项目交给各类公司管理，如有违反，经查实后对有关责任人进行相应处罚。并对违反规定的科研人员在职称晋升、岗位聘任、成果奖励和其所在单位的科研编制下达等方面给予一定限制。

第二十八条 项目实施过程中，项目负责人应注重将科研资源转化为教学资源，鼓励、支持学生参与科研项目，加强对学生参与科研工作的规范管理和指导，注重学生创新能力培养。

## **第六章 结题、验收和存档**

第二十九条 科研项目完成后，项目组应按照立项部门和学校有关要求及时进行结题验收。

第三十条 通过验收和评价的项目，应及时进行归档。项目负责人负责归档工作，归档内容及程序参见学校有关规定。科研项目资料归档后，一般不予变更档案内容。因客观原因确需变更的，项目负责人应向学校提出书面申请陈述原因并提供立项部门相关证明材料。

第三十一条 延期结题或因研究工作开展不力被项目主管部门终止（撤项）的科研项目，将根据对学校产生的不良后果，在项目经费、成果认定、奖励配套、限项申报推荐等方面给予惩戒。

## **第七章 保密管理**

第三十二条 涉密科研项目是指立项部门委托的带有密级的科研

项目和其他需要保密的科研项目。

第三十三条 在学校党委保密委员会的领导下，科技处负责学校涉密科研项目的具体管理工作；各科研单位分管科研工作负责人对本单位科研保密工作负责，项目负责人对承担的科研项目保密工作负直接责任。

第三十四条 负责科研项目保密工作的各级负责人应重视科研保密的宣传教育工作，强化科研保密意识，并向所有涉密人员提出具体的保密要求。

第三十五条 从事涉密科研项目工作的科研人员及管理人员应有高度的保密意识，严格执行立项部门制定的保密法规和合同（任务书）规定的保密约定，坚决杜绝任何泄密事件发生；一旦出现泄密事件，相关单位和责任人必须及时向学校党委保密委员会报告，并采取相应措施防止事态扩大。

第三十六条 凡违反《科学技术保密规定》《中华人民共和国保密法》及学校科研保密规定的，将依据有关法规追究项目负责人和直接责任人的责任。

## 第八章 成果和知识产权管理

第三十七条 各科研单位、项目负责人应注重科研成果和知识产权的管理。在科研项目的申请、立项和实施过程中，要把科研成果和知识产权的取得、保护和应用，作为科研项目管理的重要内容。

第三十八条 学校承担各类科研项目取得的科研成果均为职务成果，归学校所有或者按照科研合同（任务书）约定确定。

第三十九条 学校注重知识产权保护，对于能够形成专利、软件的成果，项目负责人应按学校规定经立项部门审核后及时办理知识产权登记手续，在此之前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定；对于技术秘密、新技术、新工艺等及其他需要保护的具有商业价值的智力劳动成果，必须采取必要的保密措施，作为技术秘密予以保护，不得随意公开。

第四十条 学校依法保护相关科研单位及科研成果完成人的合法权益，任何人对学校的知识产权进行转让或使用时必须按学校规定经主管部门审核登记后签订书面合同，并对知识产权的利益分配加以约

定，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。对在知识产权的产生、保护、转化和应用方面做出贡献的科研人员，学校按照国家有关规定予以奖励。

第四十一条 学校鼓励科研成果转化，积极推进科研成果的推广、转化和产业化工作。学校大力推进相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及宣传教育活动。

## 第九章 诚信机制和奖惩制度

第四十二条 充分发挥学术委员会、学风建设委员会在学术评价、学术发展、学风建设中的重要作用，积极开展学术规范和科研诚信宣传教育。

第四十三条 学校逐步建立健全信用管理机制。对科研人员在科研项目申报立项、组织实施、结题验收、资料归档等过程中的信用情况进行客观记录，根据相应情况以不同形式发布，并作为其以后参加科研活动的重要依据。

第四十四条 学校建立科研项目管理奖惩长效机制。对科研工作成效突出，以及在规范、科学、有效管理中做出突出贡献的单位或个人给予表彰和奖励。

第四十五条 经费预算中有绩效支出或绩效奖励的，按照国家相关经费管理办法和学校有关管理规定执行。

第四十六条 项目研究过程中出现违规、违纪行为的团队或个人，给予相应的惩处。对于发生学术造假、未经学校授权擅自另行委托他人以学校名义签订合同、违规使用科研经费等违纪违法等行为的单位或个人，应按照国家有关规定执行。

## 第十章 附 则

第四十七条 本办法自公布之日起执行。《中国石油大学（华东）科研项目管理办法》（中石大东发〔2012〕6号）和《中国石油大学（华东）科研项目管理实施细则》（中石大东发〔2013〕59号）同时废止。

第四十八条 本办法由科技处负责解释。

## 5.中国石油大学（华东）后勤管理处合同管理实施细则

### 第一章 总则

第一条 为深入推进后勤管理处制度体系建设，规范后勤管理处合同管理，维护学校合法权益，根据《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号）和《后勤管理处修缮工程合同管理办法》等相关规定，结合后勤实际工作，制订后勤管理处合同管理实施细则（以下简称细则）。

第二条 本细则所称合同，是指由后勤管理处对外开展业务时，与自然人、法人或其他组织之间为明确双方的权利义务关系而形成的书面协议。

第三条 本细则适用于中国石油大学（华东）后勤管理处签订的合同。

第四条 合同的签订和履行，必须遵守国家法律法规和相关政策，遵循公平、有效、完整的原则，不得侵害国家公共利益，不得损害学校、后勤管理处及他人合法权益。

### 第二章 合同管理职责

第五条 合同管理包括合同的拟订、审核、审批、签订、履行、变更和解除，以及合同的整理、归档等与合同相关的其他事项的管理。

第六条 后勤管理处合同管理实行处长负责制，根据校长授权，处长代表学校行使后勤管理处合同签订权。

第七条 后勤管理处各科室负责各自管理职责范围内的合同管理。各科室承担以下主要职责：

（一）制定并完善科室管理范围内的合同范本。

（二）负责具体事务的落实；及时反馈合同履行中出现的問題，处理合同纠纷及遗留问题，妥善保存相关材料；对所签合同的可行性、真实性、合法性、合理性负责。

（三）健全合同管理台账（合同管理台账模板见附件2），负责科室管理职责范围内的合同的编码（合同具体编号编码方法见附件1）、登记与存档。



能源与修缮工程科负责协调工程类合同编号；校园管理科负责协调服务类与物资类合同编号。

按照学校要求，归口国有资产管理处管理的物资采购类合同由负责科室按照国有资产管理处统一编号进行登记、存档。

（四）正确行使合同权利、履行合同义务。

（五）合同内容涉及两个或多个科室的，可根据后勤管理处工作分工和授权，确定具体承办科室和配合科室。

### 第三章 合同分类

第八条 根据承办的合同内容和性质，将合同分为工程类合同和服务类合同。服务类合同包括与各后勤服务单位签订的后勤服务及能源类合同。

第九条 根据承办合同的额度、重要性及风险程度等，将合同分为一般合同和重大合同两类。

（一）重大合同指：

1. 涉及“三重一大”事项或法律关系复杂、涉及范围较大、对学校利益有重大影响的合同；
2. 金额 600 万元及以上的工程类合同；
3. 金额 300 万元及以上的服务类合同。

（二）一般合同指重大合同以外的合同。

### 第四章 合同审批与签订

第十条 单笔支出金额小于 2 万元（不含）的经济活动，原则上可不进行合同审核签订等事宜，但应强化集体决策，规范管理流程；单笔支出金额超过 2 万元（含）小于 5 万元（不含）的经济活动根据项目内容复杂程度和风险程度等审议是否签订合同。项目内容较复杂、风险程度较高的项目须签订书面合同；单笔支出金额超过 5 万元（含）的经济活动，必须签订书面合同。签订书面合同须按照学校要求，履行合同审批程序。

第十一条 合同在正式签订前，各科室须整理合同文本及有关资料、附件等进行合同文本审核，确有必要时，须组织相关部门会审。经审核后的合同方可进入审批签订程序。

第十二条 合同审批程序如下：

（一）合同审批。按照学校要求，通过采购与招标办公室采购的项目合同经业务分管处领导及处长批准后可填报学校 OA 系统合同管理系统，按照学校要求执行线上审批程序。符合学校重大合同要求的合同需至少提前 3-5 个工作日填报学校合同管理系统，为合同合法性审查留出审核时间；其他项目合同由业务分管处领导及处长进行审核。

（二）合同签订。拟签合同经审核无误后，由处长签字并按要求加盖学校公章后批准生效。

## 第五章 合同用章管理

第十三条 按照学校要求，由后勤管理处签订的合同经合同审批及处长签字后，按照学校用印程序加盖学校合同专用章。

## 第六章 合同的履行

第十四条 合同依法成立，即具有法律约束力。与合同有关的部门、人员都必须本着诚实信用原则，严格执行合同所规定的义务，确保合同的实际履行和全面履行。

第十五条 合同承办科室应加强对有关合同履行的动态监督，对合同履行过程中的各个环节包括签约、交货、验收到结算及时跟踪、管理，发现问题及时向处领导汇报并处理。

## 第七章 合同的变更、解除

第十六条 在合同履行过程中碰到确有不可克服的困难（如遇不可抗力影响等）而需要变更、解除合同时，应在法律规定或合理期限内，从维护学校及后勤合法权益出发，与对方当事人进行协商。

第十七条 变更、解除合同，一律采用书面形式（包括当事人双方的信件、函电、电传等），口头形式一律无效。

第十八条 变更、解除合同的协议在未达成或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行。

第十九条 因变更、解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免责情况以外，均应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

## 第八章 纠纷处理及责任追究

第二十条 合同在履行过程中发生纠纷的，由合同承办科室与对方当事人协商解决，协商不成的，报法治办公室通过仲裁或法律诉讼程序解决。

第二十一条 后勤管理处及各科室相关责任人在对外签订合同和履行合同中，应严格遵守本细则，认真履行职责，维护学校利益。因渎职、失职给学校造成损失的，将依照有关规定追究责任。

## 第九章 附则

第二十二条 本细则未尽事项，参照学校合同管理办法执行。

第二十三条 本细则自公布之日起实施，由后勤管理处负责解释。

## 附件 1

### 合同编号编码方法

后勤管理处合同编号编码采用以下形式：

“后勤合同”字母代码“HQHT” + “合同类别”字母代码 + 六位数“年份月份日期” + 二位数的“自然序号”，各代码之间以短划线相互连接。

合同类别字母代码表如下：

合同类别	字母代码	类别内容
工程类	GC	教育部修购专项（房屋修缮类、基础设施改造类、设备资料购置类）项目、校内维修专项项目等合同
服务类	FW	物业、餐厅服务托管合同，技术服务合同和能源消耗类合同等
物资类	WZ	家具、设备等物资采购项目（非国有资产管理处归口管理）合同

例如：2023年1月1日第一份服务类合同编号为：

HQHT-FW-230101-01。



## 6.中国石油大学（华东）东营科教园区后勤保障处合同管理实施细则 （修订）

### 第一章 总 则

第一条 为加强后勤保障处合同管理，确保合同履行质量，预防和减少合同纠纷，防范合同风险，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》，结合工作实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于东营科教园区后勤保障处归口管理范围内的教育部修购专项（房屋修缮类、基础设施改造类、设备资料购置类）项目、校内维修专项项目、后勤服务类、能源消耗类等相关的合同。

第三条 本细则所称合同，是指后勤保障处及所属各单位经学校授权与自然人、法人或其他组织之间为设立、变更或终止民事权利义务关系而形成的协议或契约。

第四条 合同的签订和履行应当遵守国家法律法规，遵循协商一致、平等互利、等价有偿、诚实信用等原则。

第五条 未经相应的审批和授权程序，各单位均不得以学校名义或本单位的名义对外签订合同。任何单位和个人不得超越审批、授权范围订立合同。

第六条 所属各单位应建立健全合同管理制度，认真落实各项合同管理工作。

### 第二章 合同管理机构及职责

第七条 后勤保障处合同管理实行“归口管理、分级审批、全程监督”的工作机制，后勤保障处综合管理科负责全处合同的审核、备案、网上分级审批、全程监督检查、归档等工作。凡是金额在30万元以上、涉及“三重一大”事项或法律关系复杂、涉及范围较大、对学校利益有重大影响的合同确定为重大合同。

第八条 合同应明确承办单位和承办人。合同承办单位是指依职权或者经学校授权代表学校与第三方订立、履行合同的单位。合同承办人是指负责订立、履行合同的项目负责人或因职务分工负责订立合同的人员。合同承办人应当为本部门本单位正式在岗工作人员。

合同承办单位和承办人履行以下职责：

- (一) 负责所承办合同的可行性分析论证；
- (二) 负责对合同相对方的主体资格、资质、信用状况、履约能力等进行审查；
- (三) 负责合同的洽谈和起草，从业务层面和管理责任层面对合同条款进行严格把关，保证合同内容符合法律法规及学校相关规定，并与招投标或协商谈判内容一致，条款表述核对无误，合同款项有相应的经费来源和预算支持；
- (四) 负责将合同提交归口管理部门审查；
- (五) 负责协助有关人员向学校合同管理部门提出审核申请；
- (六) 负责具体履行合同，跟踪掌握合同履行情况，处理合同纠纷；
- (七) 负责收集保管合同签订及履行过程中形成的有关资料，按要求进行建档；
- (八) 其他相关事项。

第九条 合同承办单位主要负责人是合同事务的管理责任人，对合同的签订履行承担管理责任。承办单位视具体情况，在本单位指定1-2名正式在岗工作人员作为合同承办人，承担谈判、签订、履行、归档等合同有关事务。两个或两个以上单位对合同有管理职责的，由主要负责单位作为合同管理单位，其他单位作为合同会签单位。

### 第三章 合同的订立与审查

第十条 签订合同必须遵守国家法律、法规和政策规定，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，任何部门单位和个人不得利用合同损害学校利益。后勤保障处及所属各单位或个人不得以学校、后勤保障处名义或所在单位名义签订经济担保合同、投资合同或借贷合同。

第十一条 后勤保障处及所属各单位对外发生经济行为，除及时结清方式或按照规定可不签订合同外，其他均应当签订书面合同，明确双方权利义务。

第十二条 承办单位负责合同的起草、审核、签订、执行、保管等工作。签订合同前，承办人应对合同相对方的主体资格、委托代理权限、资质证明、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉等情况进行详细调查。合同相对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力

等重要事项不清晰的，应在全面查证之后再订立合同，必要时可要求对方提供履约担保；查证过程中发现确有问题的，不得与其订立合同。

第十三条 合同文本倡导使用标准合同文本和一般合同示范文本。合同承办单位应优先选用标准合同文本，如采用标准合同文本过程中涉及重大条款变动，由合同承办单位报学校法治办公室审定后方可变更。合同双方对重要条款存在重大分歧或需要技术、法律支持的，合同承办单位或承办人可以邀请相关部门或学校法治办公室参与合同的谈判与文本拟定，并做好记录工作。如果承办单位不使用标准合同文本或者一般合同示范文本，应提交书面情况说明，由此产生的一切责任由承办单位负责。

第十四条 合同的审批和签订程序如下：承办人拟定合同文本后，严格按照《后勤保障处合同审查流程图》（见附件）规定程序执行，一般合同经承办单位负责人审定后，统一进入学校办公自动化系统（OA系统）填写《合同审批表》，分别经处综合管理科、分管处领导、处长（重大合同还需要经分管校领导、学校法治办公室）审批。重大合同需要将修改后的合同文本及会签部门、归口部门意见、法治办公室审核意见、分管校领导意见一并提交党委常委会或者校长办公会议审定，最后将合同最终版形成PDF文件电子版上传OA系统，签订程序终结；一般合同审批通过后，由合同管理部门加盖学校相关合同专用章或学校公章。

第十五条 符合政府采购和招投标条件的各类合同，应当遵守相关法律法规和学校相关管理规定，履行相关手续。需要进行招标的重大合同，其招标文件发布前应依照本细则的合同审查流程进行前置审查。

第十六条 合同涉及“三重一大”有关决策事项的须提交处长办公会集体研究决策意见。

第十七条 重大合同会签审批过程中，多个会签部门之间如有不同意见，由承办单位组织各方协商。经协商达成一致的，可直接会签；无法达成一致或仍有重要分歧的，须签注书面意见，由承办单位连同合同文本和相关意见一起提交分管校领导审核，报校长办公会或党委常委会审批。

第十八条 对需报送法治办公室审核的合同，应至少预留3-5个工作日的审核期限；如遇特殊情况需延长审核时间时，由法治办公室



提出，与合同承办单位进行协商。

第十九条 合同文本履行完相应的审批程序后，经双方法定代表人或者授权代表签字，并加盖公章或者相关的合同专用章后，方为正式签订。

第二十条 合同用章包括学校公章、合同专用章。凡以中国石油大学（华东）名义签订的合同必须加盖学校公章或授权使用的相关合同专用章。

第二十一条 承办单位在变更、解除合同或签订补充合同时必须按照规定用印，并确保与主合同用印保持一致。

#### 第四章 合同的履行与监督

第二十二条 合同一经签订便产生法律效力。合同承办单位应负责保证合同得到全面、及时和正确履行，以维护学校的合法权益。

第二十三条 合同履行过程中，需要由处内相关部门和单位配合的，合同承办单位可以提请处领导协调有关部门和单位提供协助。

第二十四条 合同正式生效前，承办单位不得实际履行合同。合同生效后，承办单位须全面、及时、有效履行合同，并对合同履行情况进行有效监控，如发现合同相对方无法按时履约或违约等情况，应及时采取应对措施。除法律另有规定或合同另有约定外，不得擅自改变或转让合同权利或义务。

第二十五条 合同履行完毕的标准，应以合同条款为准。无合同条款或法律规定的，一般应以物资交清、工程竣工并验收合格、价款结清、无遗留交涉手续为准。

第二十六条 在合同履行过程中发现有显失公允、条款有误或对方有欺诈行为等情形，或因政策调整、市场变化等客观因素，已经或可能导致学校利益受损，应当及时请示后勤保障处和学校法治办公室，并立即采取相应措施，按照规定权限和程序办理合同补充、变更或解除事宜。补充、变更和终止合同事宜参照本细则规定的合同订立、审查与履行程序执行。

第二十七条 合同履行过程中发生争议时，合同承办单位和承办人应当积极协商解决。无法达成一致意见的，需要通过仲裁和诉讼程序解决的争议，合同承办单位应当提出处理意见，及时向后勤保障处、学校法治办公室、分管校领导报批，重大合同还需根据合同订立时的

审批权限报校长办公会议或党委常委会批准。

## 第五章 合同的保存与归档

第二十八条 后勤保障处实行合同存档备查制度，建立合同流转、借阅、归还的审批程序。

综合管理科是后勤保障处合同文书档案的归口管理部门。合同承办单位要按时汇总合同及相关资料，每年向综合管理科移交归档。合同档案主要包括：合同文本、合同履行过程中的补充协议、变更或解除合同的会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话记录、传真、电报、合同履行记录及索赔报告等文件材料。涉及重大合同的，还应保存会签材料。所有合同文本的存档期均不低于合同有效期，具体期限按学校相关档案管理规定执行。

第二十九条 合同档案一般不外借，确实需要借阅的，相关单位须说明理由，并经分管处领导批准，综合管理科履行相关借阅手续。

第三十条 合同承办单位和相关责任人应当妥善保管有关文件，严格保守合同秘密。未经批准，任何人不得以任何形式泄露合同信息。

## 第六章 责任追究

第三十一条 合同承办单位和相关责任人在签订、履行、保存合同过程中，应严格遵守法律法规和本细则有关规定，认真履行职责，维护学校权益。因失职渎职给学校造成损失的，学校有权依照有关规定追究责任。

第三十二条 合同管理有下列情形之一，未给学校造成损失的，对直接责任人或者负有领导责任的人员进行批评教育；造成学校名誉或经济损失的，根据情节轻重，追究当事人的有关责任；涉嫌犯罪的，移交国家司法机关处理：

- （一）违反程序和规定擅自对外签订合同的；
- （二）承办单位超越学校委托权限或者滥用委托权限签订合同的；
- （三）与合同对方当事人串通，损害学校利益的；
- （四）利用学校合同谋取私利或从事其他违法行为的；
- （五）应签订书面合同但未签订的；
- （六）在合同签订和履行中未尽主体义务，或合同承办单位和有关人员没有按本细则的规定履行职责的；

(七) 未经学校合同管理部门及相关部门签章确认,擅自给对方签收单据,或者私自补签单据的;

(八) 丢失或者擅自销毁、隐匿合同或合同附件,以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的;

(九) 在学校处理合同纠纷的过程中不及时汇报,消极应对或不及时提供必要支持的;

(十) 不按规定程序私自篡改合同内容和有关事项的;

(十一) 违反保密义务,给学校造成损害的;

(十二) 其他严重损害学校利益和声誉的行为。

第三十三条 相关单位和个人在合同事务中出现了前款规定的十二项情形等行为,在后续工作中能够积极采取补救措施最大限度地减少或挽回损失的,可依据有关规定从轻或减轻处理。

## 第七章 附 则

第三十四条 本细则未明确的事项,按照《中国石油大学(华东)合同管理办法(修订)》(中石大东发〔2022〕30号)执行。

第三十五条 本细则自发布之日起实施,由后勤保障处负责解释和修订。《东营科教园区后勤保障处合同管理实施细则》(后勤保障处发〔2022〕20号)同时废止。

## 7.中国石油大学（华东）基本建设项目合同管理实施细则（修订）

为加强和规范基本建设项目合同管理行为，提高基建管理水平，维护学校合法权益，根据国家法律法规和学校管理办法，结合本单位实际情况，制定以下实施细则。

### 第一条 合同管理的范围和职责

（一）本细则所称合同均为基本建设项目合同，指基建处经学校授权在工程建设中与法人或其他组织、自然人等设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。根据学校相关规定，基建处负责实施的新建、改建、扩建工程有关合同如下：

1. 勘察设计、施工、监理合同；
2. 技术服务、咨询服务合同；
3. 材料、设备采购合同；
4. 其他相关合同。

（二）基建处对合同实行统一管理，严格履行管理程序，责任到人。合同管理人员由合同负责人、合同管理人、合同发起人、合同履行人、档案管理员组成，工作职责如下：

1. 合同负责人为基建处处长，对基建处所承办合同负总责；
2. 合同管理人为分管副处长，对合同管理工作负主要责任，对合同内容的真实性、合法性进行审核，对合同的签订、实施进行全过程监管，组织合同谈判，负责合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等法律服务协调工作；
3. 合同发起人负责合同商签事宜，负责合同项目的可行性研究和合同对方的资信调查，办理合同审查、会签、签订、用印、合同发放及合同资料移交等具体工作；
4. 合同履行人负责合同履行，解决处理有关问题，及时向合同管理人汇报合同履行情况；
5. 档案管理员负责合同及相关文件的存档，并按规定向学校档案馆移交相关资料；负责统计本部门合同管理情况，按照要求编制合同台账报表，总结本部门年度合同签订情况。

(三) 各科室根据工作职责分别负责各类合同管理工作, 包括起草、谈判、审查、会签、签订、用印及合同履行、验收等工作, 具体分工如下:

1. 工程科负责工程测量、工程检测、沉降监测、消防检测、防雷检测等合同管理;

2. 预算科负责施工、监理、咨询服务等合同管理; 负责拟定标准合同文本, 并报学校法治办公室审核备案;

3. 材料科负责材料、设备采购等合同管理;

4. 技术科负责勘察设计、日照分析、环评等合同管理;

5. 综合科负责土地划拨与租赁、拆迁、规划服务、施工图审查、白蚁防治、项目前期报建有关服务等合同管理;

6. 其他上述未列及的合同由处务会决定负责合同管理的具体科室。

合同管理是一项涉及多科室、多专业、多人员的复杂活动, 各科室要明确分工协作, 相互配合, 共同做好合同管理工作。

## 第二条 合同分类

根据承办合同的额度、重要性及风险程度, 将合同分为一般合同、重大合同两类。

### (一) 重大合同

1. 涉及“三重一大”等对学校利益有重要影响, 法律关系复杂的工程合同。

2. 金额 600 万元及以上的工程合同。

### (二) 一般合同

指重大合同以外的工程合同。

## 第三条 合同订立

合同订立以国家、省市法律法规为依据, 遵守平等、自愿、公平、诚实信用原则, 严格执行学校相关管理规定及招投标文件约定, 做到合法合规、严谨严密、防范风险、权责对等。

(一) 合同签订前, 须落实资金来源。没有资金来源, 不得订立合同。

(二) 合同签订前, 合同发起人应严格审核对方主体资格、资信状况以及合同事项的真实性、可行性。对合同对方的资质证书、委托代理权限、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉等情况进行详细调查。

(三) 金额 5 万元及以上的或金额 5 万元以下但须书面约定双方权责关系的建设工程事项, 原则上应签订合同或协议。

(四) 合同订立一律采用书面形式, 原则上优先选用标准合同文本。

(五) 合同谈判由合同管理人组织, 根据具体情况邀请相关人员参加, 我方谈判人员不得少于两人。重大合同应组建谈判小组进行谈判, 一般应由技术、经济等专业人员参加, 权责关系复杂的合同可邀请纪委办公室、监察处、审计处、财务处、法治办公室及与合同相关部门人员参加。

(六) 合同发起人根据谈判内容拟定合同文本, 合同文本应明确以下内容:

1. 合同标的;
2. 合同适用的法律、法规;
3. 合同双方的权利和义务;
4. 合同价款、酬金及支付方式 (税率、币种、结算方式、优惠率等);
5. 合同履行的期限、地点和方式;
6. 合同验收标准、验收方式;
7. 违约责任及解决争议的方法;
8. 合同履行、缺陷责任担保条款;
9. 合同双方单位地址、法定代表人、委托代理人、财务信息、发起人 (经办人) 及联系方式;
10. 合同生效日期。

施工合同还应对工程名称、地点、范围、内容、开竣工时间、工程安全、质量、进度、投资、检验验收方法、保修、合同价款调整、材料设备供应方式与质量标准、设计变更、工程签证、竣工条件、结算方式、奖惩措施等问题作出明确约定。

(七) 合同履行过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话记录、传真、电报等相关文件材料均为合同资料的组成部分。

(八) 原则上应选择我方驻地为合同履行地。

#### **第四条 合同审查、签署**

(一) 合同发起人根据采购文件和响应文件起草合同文本，必要时由合同管理人组织合同谈判，将合同条款完善后形成初稿。合同发起人通过学校办公自动化系统（以下简称 OA 系统）合同管理模块填写《合同审批表》并上传合同初稿，由合同管理人和合同负责人审核。重大合同须经法治办公室进行合法性审查，并由分管校领导审批。合同审批流程完成后，按照约定份数制作纸质版合同，经双方签章后生效。合同制作完成，由合同发起人向相应单位和部门发放，连同采购文件、响应文件等资料一并交档案管理员存档（详见合同管理流程）。

(二) 我方纸质合同不少于捌份。通过学校采购与招标办公室采购的项目合同，应及时报采购与招标办公室备案。

#### **第五条 合同履行**

基本建设项目合同由基建处代表学校履行，合同履行管理工作由合同负责人负总责，合同管理人具体负责，合同履行人负责合同履行具体事项，配合合同管理人、合同负责人做好合同管理工作。

(一) 合同生效前，不得实际履行合同。合同生效后，应全面、及时、实际履行合同，同时督促、监督对方履行合同。

(二) 合同履行人监督合同履行，随时了解分析合同履行情况，定期向分管领导汇报。

(三) 合同履行人应妥善处理合同履行过程中出现的问题，遇履约困难或违约等情况应及时向合同管理人、合同负责人汇报，及时评估履约风险并上报学校合同管理部门。如对方出现不能履行合同的情况，应依法采取措施追究对方违约责任，及时以书面函件形式通知对方，督促双方采取措施防止损失扩大。除法律另有明文规定或合同相关约定外，不得擅自改变或转让合同权利义务。

(四) 合同实施内容履行完毕，应及时验收，并尽快协调各单位完成交接、结算等手续。

(五) 适时对有必要进行绩效评价的合同项目进行效果评价, 根据评价结果追责或奖惩, 并在适当范围内公示。

(六) 合同履行过程中应妥善保管双方往来的各类文书、函件、凭据等相关资料。

## **第六条 合同续签、变更与解除**

(一) 合同履行过程中, 需追加与合同标的相同的货物、服务的应签订补充合同, 补充合同金额不得超过原合同金额的 10%。

签订补充合同应提供原合同及附件、条款变化说明等资料, 供合同审查参考。学校集中采购项目的补充合同应报采购与招标办公室备案。

(二) 变更或解除合同, 应当符合法定或约定的条款。确因特殊情况或不可抗力需要变更或解除合同的, 由合同履行人与合同对方接洽并落实具体情况, 经处务会集体研究后, 报学校相关部门审批。

合同变更或解除, 应与合同对方进行充分协商, 达成一致后签署书面文件资料存档。

## **第七条 合同纠纷处理**

(一) 出现合同纠纷应及时汇报学校, 并成立专题小组或指派专人认真应对处理, 同时与学校法治办公室商讨确定法律解决方案。重大合同出现纠纷应由法治办公室参与或委托法律顾问进行仲裁或诉讼等活动。

(二) 合同纠纷处理或执行完毕, 应将有关资料汇总交档案管理员存档。

## **第八条 合同档案管理**

(一) 合同档案包括:

1. 合同文本及附件;
2. 合同审批表、会签单、专家论证书等;
3. 合同对方单位及代理人资信证明材料 (营业执照、资质证书、法定代表人身份证复印件、授权委托书、授权委托人身份证复印件等);
4. 合同项目的备案申请表、可行性报告、项目计划文件等批复文件;



5. 合同项目采购文件及附件、响应文件、成交通知书（采购评审表）、免（续）招标审批文件等文件；
6. 合同履行的函件、电文等资料；
7. 合同验收资料；
8. 合同变更、解除书面协议、补充协议及相关资料；
9. 合同纠纷处理的协议书、调解书、裁决书、判决书等文件。

（二）档案管理员应建立合同管理台账，对合同文本进行编号和登记，登记内容应包括合同名称、合同编号、对方单位名称、合同金额，采购方式、项目预算、采购日期、签约日期、履行日期、合同发起人、合同履行人等信息。合同及时扫描，形成电子文件（PDF 文件）存档以便查阅利用。

（三）工程完工后，档案管理员将合同汇总到工程档案中，按期向学校档案馆移交工程档案，办理移交手续。

（四）合同相关人员应做好合同保密工作，不得泄露工作秘密和商业秘密。

### **第九条 违规处理**

合同管理须严格遵守国家法律法规和学校的有关规章制度，相关人员违反法律法规、因失职造成失误，或未严格执行合同，给学校造成损失的，依照《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号）相关规定对责任人给予处罚。

### **第十条 其他**

合同管理人员应加强业务学习，积极参加合同管理工作交流、培训与学习，提高合同管理水平。

本细则自 2023 年 10 月 1 日起施行，由基建处负责解释。

## 8.中国石油大学（华东）国内合作协议管理办法（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校国内合作协议管理，维护学校合法权益，强化学校社会服务能力，推动学校高质量发展，根据《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号），结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国内合作协议是指学校与国内各级政府、企事业单位、科研院所、社会组织等签署的战略合作、全方位合作等框架类合作协议。

第三条 合作发展处、服务山东办公室是国内合作协议的归口管理部门，负责国内合作协议的审核、备案、监督、检查，监督和指导协议承办单位正确行使协议权利，履行协议义务。

第四条 签署协议应遵循对等原则，要在国家相关法律、法规框架下，充分调研双方合作的契合度，考量双方履约能力，论证合作的领域、层次和规模，明确合作条款、完成时限。不签署无实质内容的协议，不在合作期内与合作方重复签署框架类协议。

第五条 签署协议应注重提升服务国家战略和区域经济社会发展的能力，丰富办学资源，促进产教融合、科教融合、学科融合，推动学校高质量发展。

### 第二章 协议分类、内容及格式

第六条 综合考虑协议性质、标的额大小、协议对学校的影响程度和重要程度等因素，将协议分为重大协议和一般协议。

（一）重大协议主要包括以下四种情形：

1. 合作方为省部级地方政府或事业单位、知名高校或科研院所、央企总部或行业龙头企业；
2. 对学校学科建设、人才培养、科学研究、社会服务等有重大影响，合同金额超过1000万元；
3. 涉及“三重一大”事项；
4. 其他法律关系较为复杂或对学校利益有重大影响。

(二) 除重大协议以外的其他协议为一般协议。

第七条 以学校为主导签署的合作协议，合作内容覆盖面大，涉及多个教学院部或多个职能部门的业务范畴，一般命名为“中国石油大学（华东）—（合作方名称）战略（或全面）合作协议”。

第八条 以教学院部或职能部门为主导签署的合作协议，合作内容覆盖面小，涉及单个教学院部或单个职能部门的，一般命名为“中国石油大学（华东）—（合作方名称）合作协议”，不出现“战略”“全面”等字样。

第九条 协议内容主要包括合作背景及意义、合作内容、双方权责、合作机制、合作时限以及其他需要说明的事项等。

第十条 协议文本要求格式统一规范，原则上按照《中国石油大学（华东）国内合作协议文本格式说明》（附件）要求拟定，可以根据实际情况对模板进行适当修改和补充。

### 第三章 协议订立

第十一条 协议应按照以下程序办理：

(一) 洽谈调研。根据学校事业发展需求，由承办单位与合作方对接，确定合作意向、协商合作框架等，对合作方的基本情况、资产状况、资质信用、履约能力等进行必要的调查了解。

(二) 协议起草。承办单位与合作方商定合作具体内容，征求相关单位意见，起草合作协议文本。

(三) 协议会签。承办单位通过 OA 系统发起合同审批流程，提交合作发展处、服务山东办公室审核及会签。承办单位应根据相关单位意见和建议对协议进行修改完善。

(四) 协议反馈。承办单位与合作方沟通交流，反馈学校修改意见，确定协议内容。

(五) 协议审批。承办单位将协议文本报分管合作共建工作的校领导审核。若为重大协议，应提交法治办公室审查，由分管校领导报校长办公会或党委常委会审议。

（六）协议签署。如需现场签约，承办单位协调双方确定签署时间、地点和参会人员等事宜，由校领导或授权其他领导代表学校签署合作协议。

（七）资料归档。合作协议经双方正式签署后，原件交由合作发展处、服务山东办公室登记备案归档，并按规定移交学校档案馆编目归档。

#### 第四章 协议管理与落实

第十二条 合作发展处、服务山东办公室负责国内合作协议的登记管理，监督协议的推进落实，定期了解协议履行情况，切实建立推进合作协议落实的长效机制。

第十三条 承办单位负责协议签署后的统筹协调及推进落实，根据协议涉及的合作内容，明确相关单位的目标责任分工，制定推进落实方案，加强与合作方的联络沟通，确保相关工作的有序推进。

第十四条 承办单位和相关责任单位应密切沟通、协同配合，推进协议履行。承办单位定期将合作进展和成效报送合作发展处、服务山东办公室备案。

第十五条 合作协议出现纠纷时，承办单位应与合作方积极进行协商并妥善处理，处理进展及处理结果应及时向分管校领导汇报。

第十六条 在协议签署和履行过程中，各单位应严格遵守国家法律法规和学校规章制度，因失职或渎职造成学校损失的，学校将依据有关规定追究责任。

第十七条 对未经学校审核签署协议，协议签署流程未按照学校要求和程序进行，协议签署后不落实、不推进、不履行等情况，造成不良后果的，学校将依据有关规定追究责任。

#### 第五章 附 则

第十八条 本办法未尽事宜，依照《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》执行。

第十九条 本办法由合作发展处、服务山东办公室负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起实施。

## 9.中国石油大学（华东）涉外合同管理暂行办法

### 第一章 总则

第一条 为促进学校涉外合作、交流与教育工作有序开展，规范涉外合同的签署，有效维护学校的合法权益，依据国家有关法律法规和《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号），制定本暂行办法。

第二条 本办法所称涉外合同，包括学校与境外自然人、法人或其他组织之间为设立、变更或终止民事权利义务关系而形成的协议或契约，还包括学校就涉外业务与境内自然人、法人或其他组织之间为设立、变更或终止民事权利义务关系而形成的协议或契约。

第三条 对于涉及中外合作办学等重大项目的涉外合同，以及符合《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号）第二十条所述情形的涉外合同视为重大合同；其他涉外类型的合同视为上述管理办法规定的一般合同。

第四条 以中国石油大学（华东）名义签订的涉外合同须加盖中国石油大学（华东）公章。国际合作与交流处、港澳台事务办公室、国际教育学院（以下简称“国际处”）是学校涉外合同的归口管理部门。未经国际处审批和学校校长（法定代表人）的授权，校内各单位均不得以本单位的名义和使用本单位的印章签订涉外合同。

### 第二章 合同类型

#### 第五条 学校层面合作框架合同

以学校名义建立的涉外合作关系，签署校级合作框架协议或合作备忘录（MOU），由学校校长（法定代表人）签署，或根据对等原则经校长授权，由外事副校长或国际处负责人签署。

#### 第六条 学校层面教育合作项目合同

以学校名义开展的涉外教育合作项目，签署校级教育合作项目协议，由学校校长（法定代表人）签署，或根据对等原则，由外事副校长或国际处负责人签署。

#### 第七条 教学院（部）教育合作合同

教学学院(部)以学校名义建立的涉外合作、交流或教育合作关系,签署教学学院(部)对外教育合作协议,由承办单位授权代表签署。

#### 第八条 外事职能部门对外教育合作、教育培训合同

国际处作为外事职能部门对外开展的涉外教育合作、教育培训业务,签署对外教育合作协议,经校长授权,由国际处负责人签署。

#### 第九条 国(境)外文教专家劳务合同

指我校与国(境)外文教专家就某一项劳务以及劳务成果所达成的协议,包括但不限于聘请国(境)外专家提供专业教学(含语言类教学)、科研合作、报告讲座等劳务活动,由承办单位授权代表签署。

### 第三章 合同格式及签订程序

第十条 涉外合同一般应采用格式合同文本。格式合同由国际处会商学校法制办公室拟订。个案合同应一事一议,并提交学校相关部门审核。与境外大学签署的合同语言一般使用英文、中文或中外文。

第十一条 涉外合同的签订应遵循平等、自愿、协商的原则,保证合同内容不涉及国家秘密、政治、军事、宗教等敏感内容;涉及经费的,要明确经费来源。

第十二条 涉外重大合同实行会签审批制度,承办人拟定好重大合同文本后,在OA系统中填报《重大合同审批表》,按照《中国石油大学(华东)合同管理办法(修订)》(中石大东发〔2022〕30号)第四章所规定的程序进行合同文本审批。

第十三条 各类型涉外一般合同审批和签订程序如下:

(一)学校层面合作框架合同及教育合作项目合同由承办人拟定合同,填写《中国石油大学(华东)涉外合同签署会签表》,通过后经有关领导审阅,报国际处审批,提请校领导审核签字,加盖学校公章;

(二)教学学院(部)教育合作合同由承办人拟定,经教学学院(部)主管领导审核后报国际处审批,通过后由国际处申请授权,加盖学校公章;

(三)外事职能部门对外教育合作、教育培训合同,由国际处有关科室拟定,报国际处领导班子审批后,加盖学校公章;

(四) 国(境)外文教专家劳务合同, 由承办人拟定, 经承办单位及国际处审核, 由承办单位授权代表审批签署; 国际处认定为重要合同的, 须由国际处报分管外事校领导审批。

#### **第四章 合同管理**

第十四条 学校层面和外事职能部门签署的涉外合同原件, 由国际处保存、归档; 教学院(部)签署的涉外合同原件由教学院(部)保存、归档, 电子版报国际处备案。

第十五条 合同承办单位应指定专人对合同及合同资料妥善地收集、整理、造册和保存、归档。

第十六条 合同签署生效后, 合同承办单位负责合同及时有效的履行, 维护学校的合法权益, 依照协议内容推进工作开展。

#### **第五章 附则**

第十七条 本办法未尽事宜, 请参照学校相关规定执行。

第十八条 本办法自公布之日起实施, 由国际处负责解释。

## 10.中国石油大学（华东）信息化建设处合同管理细则

### 第一章 总则

第一条 为规范信息化建设处合同管理，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》、《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号）等法律法规及规定，结合学校实际，制定以下细则。

第二条 本细则所称合同，是指由信息化建设处对外开展业务时，与自然人、法人或其他组织之间为明确双方的权利义务关系而形成的书面协议。

第三条 本细则适用于中国石油大学（华东）信息化建设处签订的合同。

第四条 合同订立应遵守国家法律、法规，遵循自愿、公平、诚信原则，维护学校利益。

第五条 合同必须采取书面形式。签约双方协商有关合同事项的文书、传真、设计图表、电子邮件、报价书、会签协议及备忘录等，均为合同的组成部分。

### 第二章 合同的管理

第六条 合同管理包括合同的拟订、审核、审批、签订、履行、变更和解除，以及合同的整理、归档等与合同相关的其他事项的管理。

第七条 合同承办单位具体负责合同的谈判、拟定、履行，对合同内容的真实性和合同履行承担直接责任。

第八条 根据信息化建设处业务范围和工作职责，各科室承担的主要职责如下：

（一）各科室负责各自管理职责范围内的合同制定及完善合同范本。

（二）各科室及时反馈合同履行中出现的问题，处理合同纠纷及遗留问题，妥善保存相关材料；对所签合同的可行性、真实性、合法性、合理性负责。



(三) 信息化管理科负责统一将合同编码归档(编码方法见附件 1), 健全合同管理台账(合同管理台账模板见附件 2)。

(四) 正确行使合同权利、履行合同义务。

(五) 合同内容涉及两个或多个科室的, 可根据信息化建设处工作分工和授权, 确定具体承办科室和配合科室。

### 第三章 合同的审批与签订

第九条 根据学校相关要求, 合同分为一般合同、重大合同两类。凡涉及学校形象、名誉等无形资产的; 涉及“三重一大”等对学校利益有重要影响的; 法律关系复杂、合同标金额超过 30 万的合同属于重大合同。其他合同属于一般合同。

采购、维修、工程等通过采购与招标办公室采购的项目, 单笔支出金额超过 5 万元(含)的经济活动, 必须签订书面合同。签订书面合同须按照学校要求, 履行合同审批程序;

服务类年费, 单笔支出金额超过 1 万元(含)的经济活动, 必须签订书面合同。签订书面合同须按照学校要求, 履行合同审批程序。

第十条 合同的审批。按照学校要求, 通过采购与招标办公室采购的项目合同可填报学校 OA 系统合同管理系统, 执行线上审批程序。符合学校重大合同要求的合同需至少提前 3-5 个工作日填报学校 OA 合同管理系统, 为合同合法性审查留出审核时间; 其他项目合同由业务分管处领导及处长进行审核。

第十一条 合同的签订。合同发起人负责合同签订过程并按学校相关要求签字并申请盖章。合同文本履行完相应的审批程序后, 经信息化建设处处长签字并加盖学校公章或相关合同专用章后, 方为正式签订。正式签订后, 双方签字盖章的最终合同文本须通过 OA 系统提交。

### 第四章 合同的履行、变更和解除

第十二条 合同的履行。合同签订生效后, 合同签订人应严格按照合同约定履行, 并按照学校相关要求验收并做好合同的保存与归档。如遇对方违反约定不履行合同而造成学校损失, 采购人应及时采取措施防止学校损失扩大, 并报信息化建设处处理。

第十三条 合同的变更和解除。因故需变更或解除合同的，一律采用书面形式（包括当事人双方的信件、函电、电传等），口头形式一律无效。其余事项按学校相关的合同审批流程办理。

## **第五章 合同的用章管理**

第十四条 按照学校要求，通过采购与招标办公室执行采购的项目合同经合同审批及信息化建设处处长签字后，按照学校用印程序盖学校合同专用章；其他项目经信息化管理科审批后执行登记等程序盖学校行政印章。

## **第六章 纠纷处理及责任追究**

第十五条 合同纠纷处理。按合同约定的方式进行协商处理。协商不成的，报法治办公室通过仲裁或法律诉讼程序解决。

第十六条 责任追究。违反本细则签订合同，或由于合同管理、履行不当损害学校利益，将追究合同发起人和相关责任人的责任。

## **第七章 附则**

第十七条 本细则未尽事宜，依照国家有关的法律、法规和学校有关规定执行。

第十八条 本细则自公布之日起实施，由信息化建设处负责解释。



# 11.中国石油大学（华东）文献信息资源采购合同管理细则

## 第一章 总则

第一条 为规范学校文献信息资源采购合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，依据国家法律法规和学校合同管理相关规定，结合工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称文献信息资源采购合同，是指以学校及其授权部门作为一方当事人与其他平等主体的自然人、法人或者其他组织之间订立、变更、解除或者终止文献信息资源采购、服务相关民事权利义务关系的合同、协议等。

本细则所称文献信息资源采购，包括文献资源及相关服务。文献资源包括纸质文献信息资源和电子文献信息资源。纸质文献信息资源包括图书、连续出版物、专利文献、科技报告、标准资料、政府出版物、手稿等；电子文献信息资源包括电子图书、电子期刊、数据库、声像资料、文献管理分析软件等；相关服务是指保护、揭示、管理、整合文献信息资源的服务，主要包括文献信息资源的编目、加工、装订、修补、管理、分析、数字化加工等。

第三条 文献信息资源采购合同事务由综合管理部门、归口管理部门、合同承办单位、监督监管部门依各自权责进行管理和办理。法治办公室是学校合同事务的综合管理部门，统一指导监督学校文献信息资源采购合同事务。图书馆、博物馆（筹）（以下简称图书馆）为学校授权的文献信息资源采购合同管理归口单位。

第四条 图书馆按照学校“统一指导、归口管理、分级审批、全程监督”的原则建立工作机制，负责文献信息资源采购合同归口管理，包括拟定格式合同文本、指导合同草拟、审批用印、监督履约和归档管理等。法律、法规、规章对合同审批权限、流程、订立有特别规定的，从其规定。

第五条 合同承办单位是合同主要内容涉及的单位，是合同订立和履行的执行主体，负责合同文本的起草、送审、履行、建档等工作，对所签合同的可行性、合法性、真实性、合理性负责。

## 第二章 合同签订

第六条 所组织实施的采购项目符合以下情形之一的，须签订合同：

（一）文献资源采购金额在 3 万元以上（含本数）、相关服务采购金额在 1 万元以上（含本数）的；

（二）到货验收前需提前支付款项的；

（三）对采购质量、服务内容和服务期限等有特殊要求的；

（四）其他有必要签订合同的。

除上述情形外，由采购人根据采购内容及性质确定是否签订合同。采购需要办理减免税的进口文献信息资源时，采购人与供应商需签订供货及技术服务协议。

第七条 订立合同前，合同承办单位应对合同相对方的主体资格、委托代理权限、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉等情况进行详细调查。合同对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力等重要事项不清晰的，应在全面查证之后再订立合同，必要时可要求对方提供履约担保。查证过程中发现确有问题的，不得与其订立合同。

第八条 合同承办单位应优先选用标准合同文本，并根据采购方式、谈判内容、用户需求书、招投标文件等内容进行细节商洽。自拟文献信息资源采购合同应包括采购人与供货商的名称、标的、数量、质量、价款、政府采购政策要求、履行期限及地点和方式、违约责任、解决争议方法等内容。

第九条 合同双方对重要条款存在重大分歧或需要技术、法律支持的，合同承办单位可以邀请相关部门和法治办公室参与合同谈判和文本拟定工作。

## 第三章 合同审批

第十条 文献信息资源采购合同分为重大合同和一般合同，根据分级不同分别审批。文献资源采购金额在 500 万元以上（含本数）、相关服务采购金额在 300 万以上（含本数）、或符合学校合同管理办法中规定重大合同情形的，应确定为重大合同。特殊情形下无法认定是否属于重大合同的，由承办单位申请图书馆审核认定是否属于重大

合同。

第十一条 一般合同由图书馆负责审批，主要程序如下：

承办单位拟定合同文本后，在学校办公自动化系统（以下简称 OA 系统）填写《合同审批表》，经承办单位负责人审核后，提交图书馆审批。

第十二条 重大合同实行会签审批制度，主要程序如下：

（一）承办单位拟定好重大合同文本后，在 OA 系统填写《重大合同审批表》或填写《中国石油大学（华东）重大合同审批表》（见校合同管理办法附件），经承办单位负责人审核后，提交图书馆审批。合同内容涉及其他部门的，还需会签审批。

（二）承办单位报分管校领导同意后，提交法治办公室审核。

（三）合同承办单位将修改后的合同文本以及会签部门、图书馆、法治办公室、分管校领导等环节审核意见一并提交党委常委会议或校长办公会议审定，形成最终合同文本。

第十三条 合同文本履行完相应审批程序后，经学校法定代表人或授权代表（一般为合同承办单位主要负责人）签字，并加盖合同专用章后，方为正式签订。

#### 第四章 合同履行与纠纷解决

第十四条 合同一经签订便产生法律效力。合同承办单位负责跟踪合同的履行情况，保证合同得到全面、及时和有效的履行，确保学校的合法权益得到维护。如遇对方违反约定不履行合同而造成学校损失的，承办单位应及时采取有效措施防止损失扩大，并报学校采购与招标管理办公室处理。合同履行过程中，承办单位要注意收集整理与履行合同相关的材料并归档备查。

第十五条 合同的变更与解除。因故需变更或解除合同的，承办单位应及时书面上报学校，按合同订立的审批程序进行审批。变更或解除合同的通知、协议等文件应以书面形式提出。

第十六条 合同纠纷处理。合同承办单位为纠纷处理的责任单位，学校合同主管部门负责指导、协调和监督纠纷处理工作。承办单位、相关职能部门、图书馆和学校合同主管部门共同协商纠纷合同处理意

见。重大事项应及时向学校政策法规部门或校领导汇报。参与纠纷处理的，须得到学校书面授权，未经授权不得向对方做出实质性答复或承诺。

## **第五章 合同档案管理**

第十七条 合同签订后，合同承办单位负责收集整理合同履行过程中产生的各种文件资料，并连同合同正本一份报送备案存档。图书馆每年年终按合同编号顺序编制合同清单报学校合同主管部门备案。需移交学校档案馆保管的，合同承办单位应及时办理移交手续。学校合同主管部门保存重大合同合法性审查等材料。

## **第六章 附则**

第十八条 本细则未尽事宜，依照国家法律法规和学校相关规定执行。

第十九条 本细则由图书馆负责解释。

## 12. 中国石油大学（华东）实验室管理处合同管理实施细则（试行）

### 第一章 总则

第一条 为加强合同管理，规范管理程序，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》《中国石油大学（华东）大型仪器设备开放共享管理办法（修订）》及有关法律、法规和学校的规定，结合学校实验室管理工作实际，制定本细则。

第二条 实验室管理处为负责分析测试加工服务合同、公安管控实验材料采购合同、危险废物服务和处置合同、起重设备维保合同、辐射检测服务合同签订归口的部门。学校授权实验室管理处负责管理“中国石油大学（华东）测试加工合同专用章”，仅用于签订分析测试加工服务合同；公安管控实验材料的采购合同向国有资产管理处申请使用中国石油大学（华东）订货合同专用章；危险废物服务和处置合同、起重设备维保合同和辐射检测服务合同向党委办公室、校长办公室申请使用中国石油大学（华东）合同专用章。

第三条 本细则所称公安管控实验材料是指服务于学校教学、科研等实验活动的公安管控类的第二类、第三类易制毒化学品；危险废物是指学校教学、科研等实验产生的危险废弃物；起重设备是指我校现有行车和电动葫芦，包括其所属的安全附件及安全保护装置；辐射检测是指对我校现有的放射性同位素和射线装置进行场所辐射监测和个人剂量监测；分析测试服务是指校内公共分析测试平台（以下简称公共平台）利用学校仪器设备对校内、外单位或个人提供测试、化验或加工等开放共享服务。

### 第二章 组织管理

第四条 学校是合同的责任主体，实行“统一领导、归口管理、单位负责、责任到人”的管理体制。

第五条 实验室管理处具体职责：

- （一）负责合同的审查、备案、用印、检查、监督和评估；
- （二）负责拟定合同标准、合同文本；



- (三) 负责合同经费的管理;
- (四) 负责合同纠纷的协调处理。

第六条 公共平台的依托单位是开放共享服务的校内承办单位和责任单位, 具体职责:

- (一) 负责合同洽谈、文本起草、报批;
- (二) 负责审核合同条款的真实性、合法性, 以及履约能力;
- (三) 负责处理共享合同的纠纷。

第七条 公共平台提供测试、化验或加工等开放共享等服务, 具体职责:

- (一) 负责合同的论证、立项、拟订及报批等;
- (二) 负责合同的履约, 明确合同承办人;
- (三) 负责合同的经费管理和财务报销工作。

### 第三章 合同的审批与签订

第八条 合同审批:

实验室管理处应对合同对方的情况进行详细调查。合同对方当事人的主体资格、资信状况或履约能力等重要事项不清晰的, 应在全面查证之后再订立合同, 必要时可要求对方提供履约担保; 查证过程中发现确有问题的, 不得与其订立合同。

(一) 审查合同对方的主体资格及资信状况。具体包括:

1. 合同对方当事人的主体资格(包括名称、资质、营业执照、法人登记证书、经营范围等), 重点审查拟定的合同标的是否与营业执照核定的业务(经营)范围一致, 营业执照的年限及年检情况;
2. 合同对方的履约能力和资信状况;
3. 合同对方签约代表的合法身份, 如法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书;
4. 必要时要求合同对方提供主要的财务报表以及从事相关业务的业绩证明材料。

(二) 审查合同基本条款的完备情况。

(三) 审查合同的内容是否符合相关法律法规及学校规定, 若涉及招投标或谈判, 需审查合同内容是否与招投标或谈判内容一致。

（四）必要时要求对方就合同的履行提供合法的担保。

#### 第九条 合同签订：

（一）第二类、第三类易制毒化学品的购销合同签订主要程序如下：

师生在学校“实验试剂耗材管理服务平台”提交申购需求，经课题组负责人-学院分管负责人-学校分管负责人三级审批后，实验室管理处定期汇总学校师生申购需求，与具备销售第二类、第三类易制毒化学品资质的公司签订购销合同，法定代表人或委托代理人签字后，加盖中国石油大学（华东）订货合同专用章，并根据公安部门要求，向所在地的所属公安机关备案，申请第二类、第三类易制毒化学品购买备案证明。

（二）危险废物服务和处置合同、起重设备维保、辐射检测服务合同主要审批程序如下：

承办人拟定合同文本后，在学校办公自动化系统（以下简称 OA 系统）填写《合同审批表》，经实验室管理处负责人和相关部门负责人审核通过后，学校法定代表人或授权代表签字，并加盖学校合同专用章，方为正式签订。正式签订后，双方签字盖章的最终合同文本须通过 OA 系统提交。

（三）分析测试服务合同主要审批程序如下：

1. 公共平台与委托方协商一致，填写服务合同，明确相关条款与事项，内容应包括但不限于：所用仪器设备资产编号及名称、服务项目、收费标准、计价机时数或样品数、收费总额；

2. 公共平台填写合同签订审批表，所依托单位审核合同的真实性、合法性、委托方主体资格及履约能力等，签字盖章后提交实验室管理处；

3. 委托方在服务合同正本上签字并盖法人单位公章（合同专用章），经办人在合同正本签字；

4. 实验室管理处审核共享合同，加盖测试加工合同专用章并编号、登记和备案。

第十条 订立合同必须遵守国家法律、法规和政策规定，本着平等互利、协商一致和诚实互信的原则进行。任何部门和个人未经授权，不得以学校名义对外签订合同，不得利用合同损害学校利益。

#### **第四章 合同的履行、变更和解除**

第十一条 合同依法签署后，即具有法律效力，未经授权人同意，原则上不得变更合同条款和内容，不得随意解除合同。

第十二条 实验室管理处在合同签订生效后，负责跟踪合同的履行，监督合同双方履行合同义务。

第十三条 若合同执行过程中出现争议或纠纷，原则上由实验室管理处负责处理，学校有关主管部门协助处理。

第十四条 已经签订的合同确有必要变更、解除时，必须与合同对方签订书面协议并盖章。

第十五条 未按规定签订合同或因合同管理履行不当造成学校利益损害的，将追究有关单位和个人的责任。造成经济损失的，追究责任人员的经济责任；情节严重的，将给予责任人员纪律处分；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

#### **第五章 附则**

第十六条 本细则由实验室管理处负责解释，自发布之日起施行。

## 13. 中国石油大学（华东）公用房出租出借合同管理实施细则

### 第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校公用房出租出借合同管理行为，防范合同风险，维护学校合法权益，依据《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》（中石大东发〔2022〕30号）和《中国石油大学（华东）公用房出租出借管理办法》（中石大东发〔2022〕66号），结合工作实际制定本细则。

第二条 本细则适用于以学校名义对外签订的公用房出租出借合同（以下简称合同）。

第三条 合同应遵循公平、公正、公开原则，符合国家相关法律法规以及学校有关规定并充分维护学校权益。

第四条 合同必须加盖学校公章或合同专用章。未经相应的审批和授权程序，任何部门和个人不得以学校或部门的名义对外订立合同。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。

### 第二章 合同的订立

第五条 合同由国有资产管理处、后勤管理处、保卫处等相关部门根据工作职责分工共同拟订，并经学校法治办公室进行规范性审查。

第六条 合同订立之前，相关出租出借事项必须履行学校和教育部要求的报批报备程序。

第七条 合同应详细记录出租公用房的具体信息、租金、使用范围、使用期限、违约责任等关键条款。

### 第三章 合同的审核、审批与签署

第八条 合同按照性质、所涉金额大小和重要程度，分为重大合同和一般合同。涉及“三重一大”事项、出租出借资产原值在300万元以上或收益在100万元以上、法律关系复杂、对学校利益有重大影响的合同属重大合同，其他合同属一般合同。

第九条 国有资产管理处负责合同的初审和政策审查工作。

第十条 重大合同和一般合同分别适用不同的审批制度。

(一) 一般合同：由国有资产管理处负责审批；

(二) 重大合同：国有资产管理处初审后，按照学校重大合同审核要求进行审核。

第十一条 合同文本履行完相应的审批程序后，经双方法定代表人或者授权代表签署，并加盖公章后，方为正式签订。

第十二条 合同在变更、解除或签订补充合同时必须按照规定用章，并确保与主合同用章保持一致。

第十三条 一般情况下，正式合同一式三份，学校两份，签约对方一份。特殊情况下，可根据实际需要进行调整。

#### 第四章 合同的履行与管理

第十四条 合同有效期内，双方应严格履行合同，均不得对合同内容进行实质性更改，否则视为违约。

第十五条 合同相关归口管理部门负责履行合同中校方义务，并对签约对方履约情况进行监管。

第十六条 国有资产管理处负责合同有关款项的收取和返还管理。

第十七条 财务处依据合同办理有关款项的收取、支付、返还和结算等。

第十八条 国有资产管理处负责对合同进行分类登记、编号及归档，健全合同分类管理台账，对审核通过并签署的合同进行备案。

第十九条 合同相关单位和责任人应当妥善保管有关文件，严格保守合同秘密。未经批准，任何人不得以任何形式泄露合同中涉及的相关信息等。

#### 第五章 附 则

第二十条 结合“两校区一园区”工作实际情况，东营园区合同的订立、审核、签署、履行和管理等相关事项由园区党委办公室、管委办公室负责。

第二十一条 本实施细则自发布之日起施行，由国有资产管理处负责解释。

## 14.中国石油大学（华东）订货合同管理实施细则（修订）

### 第一章 总 则

第一条 为规范订货合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，根据国家法律法规和学校有关规定，结合工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称订货合同（以下称合同）是指采购人使用学校预算资金，购置物资设备所签订的合同或协议。

本细则所称采购人是指项目负责人和项目负责人授权委托实施采购的经办人（经办人必须为校内在职职工）。

本细则所称物资设备，包括仪器设备（含软件）、办公设备、家具、实验材料、低值易耗品等货物及相关服务项目。建设工程中构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的物资设备，不适用本细则。

第三条 签订合同应当遵守国家法律法规和学校相关规定，遵循自愿、平等、公平和诚实信用原则，维护学校利益。

### 第二章 管理机构及职责

第四条 合同管理实行“防范风险、责权统一、全程监督、各负其责”的工作机制。经学校法定代表人授权，国有资产管理处（以下称国资处）负责学校物资设备订货合同的归口管理，代表学校使用“中国石油大学（华东）订货合同专用章”签订上述合同。采购人作为合同的第一责任人，对合同内容的真实性、合法性和合规性负责。

第五条 国资处职责：

- （一）制定学校合同管理制度并组织实施；
- （二）制定学校标准合同文本；
- （三）负责“中国石油大学（华东）订货合同专用章”的管理，包括实物印章和电子印章；
- （四）审核合同中商务条款内容，作为学校授权代表签订合同；
- （五）负责合同的验收、归档、备案等；
- （六）监督、检查合同的履行情况，处理合同履行中出现的问  
题；

(七) 协助合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等。

第六条 采购与招标办公室（以下称采招办）职责：

- (一) 负责政府采购限额以上合同信息的公告；
- (二) 参与处理合同履行中出现的问题。

第七条 财务处职责：

- (一) 审核合同支付款项是否与预算经费执行要求相符；
- (二) 按照合同约定，支付和收取相应款项；
- (三) 参与处理合同履行中出现的问题。

第八条 采购人所在单位（以下称承办单位）职责：

- (一) 审核合同内容及用印申请，防止签订不完善或者有重大缺陷、损害学校利益的合同；
- (二) 监督、检查合同的履行情况，处理合同履行中出现的问题；
- (三) 依据合同条款约定为供应商履行合同提供必要的条件；
- (四) 参与合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等。

第九条 采购人职责：

- (一) 落实采购经费，拟定审核合同全部条款；
- (二) 提交合同审核，负责签订和全面履行合同；
- (三) 督促供应商履行合同，对合同履行中出现的问题及时采取有效措施，重大问题及时向承办单位和国资处报告；
- (四) 负责合同的到货、验收，办理预付款、货款、质保金等付款手续；
- (五) 保管合同及与合同履行、变更、解除有关的文件资料；
- (六) 负责合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等。

### 第三章 合同签订与办理

第十条 为保证合同管理的规范性和可行性，根据采购限额和形式，分为以下四类：

- (一) 集中采购合同：学校规定的集中采购限额标准以上所签订的合同；
- (二) 分散采购合同：学校规定的分散采购限额标准以上、集

中采购限额标准以下所签订的合同；

（三）央采合同：中央预算单位集中采购所签订的合同，主要是集中采购目录内的货物和服务；

（四）自行采购合同：由采购人自行组织实施采购所签订的合同。

第十一条 组织实施的采购项目符合以下情形之一的，须签订合同：

- （一）成交金额在 5 万元以上的；
- （二）到货验收前需提前支付款项的；
- （三）对采购质量、服务内容和期限等有特殊要求的；
- （四）其他有必要签订合同的。

除上述情形外，由采购人根据采购内容及性质确定是否签订合同。采购需要办理减免税的进口物资设备时，采购人与供应商需签订供货及技术服务协议。

第十二条 采购金额在 500 万元以上，或者法律关系复杂、涉及范围较大、对学校利益有重要影响的合同属重大合同。重大合同在采购文件发布前需履行前置审查程序。签订重大合同时需严格按照学校重大合同管理规定执行，由采购人登录数字石大 OA 系统发起申请，并按规定履行合法性审查程序。

第十三条 合同签订采用线上和线下两种方式，原则上采用线上方式。线上是指由采购人通过合同管理系统线上拟定合同，合同双方以符合电子签名法规定的电子签名和电子印章进行签订的方式；线下是指由采购人与供应商拟定合同文本，合同双方以书面形式线下签字和加盖实物印章的方式。线上和线下两种方式均具有同等法律效力。采购文件及答疑、更正公告，采购文件中的“合同条款”，中标或成交公告，供应商提交的响应文件及书面承诺函，经双方协商的有关合同事项的文书、传真、电子邮件、报价文件、补充协议及备忘录等均是合同文件的组成部分。

第十四条 合同相对方签订人为供应商法定代表人或授权代理人。合同校方签订人（以下称签订人）由学校授权代表和承办单位负责人共同签订。其中，学校授权代表由国资处按照学校相关规定统一



申请学校法定代表人授权，作为校方代表人签订合同。根据经费性质不同，按以下情形确定承办单位负责人作为签订人：

（一）使用横向和纵向科研经费的，经费负责人为签订人；

（二）使用教学、学科等项目经费，或在请购计划中有明确项目负责人的，项目负责人为签订人；

（三）使用其他经费的，承办单位主要负责人为签订人。

符合以上情形的，承办单位主要负责人均可作为签订人。负责实施采购的经办人与项目负责人为不同人时，由项目负责人确定经办人是否共同签订合同。

第十五条 合同文本须做到标的明确，主要条款完备，权利义务明晰，违约责任具体，文字表达准确，内容合法可行。合同内容涉及国家秘密、商业秘密的，应就有关保密条款做出约定，并按照有关法律法规采取必要措施。

第十六条 合同文本有国家或行业标准范本要求的，可优先选用国家或行业标准合同文本。对有特殊要求的项目，采购人可在合同相应条款中进行特别约定。无标准合同文本的，原则上应选用学校统一的合同文本。合同文本由供应商提供的，采购人须认真审核，必要时向供应商提出修改意见。凡使用未经学校审核认可的文本，采购人须在合同签订前履行合法性审查程序。

第十七条 货物类合同文本一般应包括以下条款：

（一）双方单位名称、地址、联系方式、签订时间和地点；

（二）供货清单，包括物资设备名称、品牌、型号、规格、生产厂家、数量、金额等；

（三）交货时间或期限，交货地点和方式；

（四）运输方式和运输费用负担；

（五）验收标准和付款（结算）方式及期限；

（六）质保金、质保期限、售后服务及优惠条件等；

（七）违约责任和解决争议的办法；

（八）其他根据项目实际情况应当具备的条款，包括但不限于名词和术语的解释、当事人的权利和义务、风险承担、知识产权归属、保修、保密、合同的生效和解除条件等，以及双方当事人其他约定或

承诺的事项。

第十八条 服务类合同文本一般应包括以下条款：

- （一）双方单位名称、地址、联系方式、签订时间和地点；
- （二）服务内容，包括服务清单、金额等；
- （三）服务时间或期限，服务地点和方式；
- （四）验收标准和付款（结算）方式及期限；
- （五）质保金、质保期限、售后服务及优惠条件等；
- （六）违约责任和解决争议的办法；

（七）其他根据项目实际情况应当具备的条款，包括但不限于名词和术语的解释、当事人的权利和义务、风险承担、知识产权归属、保修、保密、合同的生效和解除条件等，以及双方当事人其他约定或承诺的事项。

第十九条 合同文本原则上不得对采购文件和供应商的响应文件作实质性变动或更改，包括品牌、型号、规格、金额、服务内容、付款（结算）方式、质保金和质保期限等。如遇特殊情况确需变动或更改的，采购人须提交书面申请，报承办单位、采招办和国资处审批。采购人擅自变动或更改的，依法依规承担相应责任。

第二十条 合同付款（结算）方式。国产物资设备合同原则上采用货到验收合格后付款。进口物资设备一般签订技术协议，付款方式原则上采用 100% L/C 即期不可撤销信用证方式，90%凭进口发货单据支付，10%验收合格后支付。采用电汇支付方式时，原则上货物全部到货后凭进口发货单据支付 90%，10%验收合格后支付。使用横向和纵向科研经费签订技术协议时，在保证经费支付安全的情况下，付款方式由采购人与成交商共同协商确定。

第二十一条 合同履约保证金。合同原则上不需交纳履约保证金。对有特殊需求的采购项目，为保证产品或服务质量和进度要求，需要供应商交纳履约保证金的，经承办单位和国资处审核同意后，采购人应在采购文件中予以明确约定。采购文件中未明确约定的，经采购人、供应商双方协商后，报承办单位、采招办和国资处审批。审批通过后，双方另行签订补充协议。履约保证金原则上不超过合同金额的 10%。

第二十二條 合同預付款。合同原則上不採用預付款方式。對研發、定制類的合同可以預付或分階段付款。對有預付需求的採購項目，經承辦單位和國資處審核同意後，採購人應在採購文件中予以明確約定。採購文件中未明確約定的，經採購人、供應商雙方協商後，報承辦單位、采招辦和國資處審批。審批通過後，雙方另行簽訂補充協議。預付款金額原則上不超過合同金額的 30%。採用分階段付款時，總預付金額原則上到貨前不超過合同金額的 30%，到貨後不超過合同金額的 70%。

第二十三條 合同質保金。合同金額在 10 萬元以上的原則上應保留合同金額 5%-10%的質保金。質保金保留期限一般為自合同驗收合格之日起 1 年。10 萬元以下的，由採購人和供應商協商確定。但採購文件中另有約定的除外。質保金一般采用供應商預交的方式，即合同到貨驗收合格後，由供應商按照合同约定先將質保金交至學校賬戶。使用縱向和橫向科研經費所簽訂的合同，質保金交納方式由採購人和供應商協商確定。

第二十四條 以上第十九條、第二十條、第二十一條、第二十二條以及第二十三條適用於集中採購合同、分散採購合同和央采合同。自行採購合同由採購人與供應商協商確定，也可參照本細則執行。

第二十五條 合同簽訂時限：

（一）集中採購和分散採購合同：採購人應當在中标、成交通知書或成交結果發出之日起 30 日內，與供應商按照採購文件及供應商響應文件確定的事項簽訂合同。

（二）央采合同：按中央國家機關政府採購中心相關要求執行。

（三）自行採購合同：由採購人與供應商共同協商確定。

合同原則上先由供應商簽訂。除不可抗力外，如無正當理由，採購人和供應商不得故意拖延合同簽訂。如遇特殊情況無法按時簽訂合同的，除自行採購合同外，採購人和供應商須提交書面申請，詳細說明原因，並報承辦單位、采招辦和國資處批准。

第二十六條 線上合同簽訂程序：

（一）採購人根據採購文件及供應商響應文件或雙方約定的事項，參照本細則選用相應的合同文本，通過數字石大-資產綜合服務

平台-合同管理系统在线拟定合同；

（二）国资处在线初审；

（三）供应商在线签字并加盖电子合同专用章；

（四）采购人在线签字；

（五）国资处终审并在线加盖授权代表电子签名和“中国石油大学（华东）订货合同专用章”电子印章。

第二十七条 线下合同签订程序：

（一）采购人与供应商根据采购文件及供应商响应文件或双方约定的事项，参照本细则选用相应的合同文本，起草合同；

（二）合同经采购人和供应商确认后，电子版报国资处预审；

（三）供应商打印审核后的合同并签字盖章；

（四）采购人审核无误后在供应商提供的纸质合同上签字；

（五）采购人携中标、成交通知书和合同到国资处盖章；无中标、成交通知书的，需提供承办单位负责人审核签字盖章的合同用章申请；

（六）国资处审核无误后，由授权代表签字并加盖“中国石油大学（华东）订货合同专用章”。

第二十八条 合同签订份数：

（一）线上合同：采购人和留存单位可根据需要随时登录合同管理系统下载打印，打印的纸质合同均具有同等法律效力。

（二）线下合同：除自行采购合同外，合同正本至少一式五份，其中采购人和承办单位留存一份，财务处、采招办、国资处、供应商分别留存一份。自行采购合同签订份数由采购人和供应商协商确定。合同签订份数可根据实际需要增加。

第二十九条 进口物资设备签订技术协议后，由国资处委托外贸代理公司与外商签订外贸合同，并与外贸代理公司签订进口委托代理协议书。采购人需协助外贸代理公司办理减免税手续，提供相关材料。

第三十条 合同内容包含以下特殊物资设备的，采购人需报相关归口管理单位审核，批准后方可签订。

（一）特种设备；

（二）射线装置、放射源类；

- (三) 压力容器;
- (四) 易燃、易爆、易制毒、剧毒危险化学品;
- (五) 病原微生物、实验动植物、细胞、血制品;
- (六) 其他涉及安全需报批的物资设备。

#### 第四章 合同履行与监督

第三十一条 合同生效后,采购人应严格按照合同约定全面履行合同。承办单位应安排专人检查合同履行情况。对未按时履行的,应及时督办。对合同引发的纠纷,应及时妥善处理。

第三十二条 物资设备到货、安装调试完成后,采购人应在合同约定的期限内做好验收工作,验收合格后及时办理付款手续。对未按合同约定及时履行验收和付款手续的,除因不可抗力外,采购人需提交书面申请,详细说明原因,并报承办单位、采招办和国资处批准。

第三十三条 合同履约保证金、预付款、货款及质保金的收支和返还,应严格按照合同约定和财务有关规定执行。

第三十四条 在合同履行过程中,如遇供应商未履行或违反合同约定的,采购人应及时以书面函件形式通知供应商,并保存证据。对可能影响学校利益或给学校造成损失的,采购人应及时将出现的问题、拟采取的措施向承办单位、采招办和国资处报告,并积极采取措施防止损失扩大;必要时可根据学校法治办公室的意见或建议进行处置。如发现合同签订或履行过程中存在欺诈等行为的,采购人应立即通知财务中止付款,并向承办单位、采招办和国资处报告。

第三十五条 在合同履行中如出现下列情形之一的,按照国家法律法规和学校有关规定及合同约定变更或解除合同:

- (一) 因不可抗力使合同不能履行的;
- (二) 供应商在合同约定的期限内没有履行合同的;
- (三) 因情况发生变化,使学校无法按约定履行合同,或虽能履行但会给学校造成重大损失的;
- (四) 发生其他合同约定或法律规定的情形需变更或解除合同的。

第三十六条 合同已签订但尚未履行或双方已履行部分,需要解

除合同的，由采购人填写合同解除说明，报承办单位、采招办和国资处审批。给学校造成损失的，还应报主管校领导审批。根据学校决议，同意解除合同的，采购人应与供应商签订合同解除协议，原合同解除。解除的合同原件由国资处收回。

第三十七条 对已生效合同确需进行变更、调整或补充的，采购人须与供应商签订补充合同。补充合同的签订审查程序与原合同相同，补充合同的用章须与原合同一致。

第三十八条 合同纠纷的处置。以采购人和承办单位为主，国资处积极配合。发生纠纷时，先由采购人和供应商按合同约定的方式协商解决。协商解决不了的，采购人应及时收集有关证据，会同承办单位、经费管理部门、采招办、国资处、财务处和审计处，研究制定解决方案。必要时征询学校法治办公室意见和建议，并报主管校领导审批。因合同纠纷致仲裁或诉讼的，承办单位、采招办、国资处等相关部门应积极配合采购人按法定程序及时依法应对和处理，以维护学校合法权益。

第三十九条 有下列行为之一的，学校将视情节轻重追究相关单位及有关责任人的责任；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关进行处理：

- （一）应当签订合同没有签订，给学校造成损失的；
- （二）未经授权或超出授权范围，擅自对外签订合同的；
- （三）未按程序履行国家及学校采购管理规定，擅自对外签订合同的；
- （四）未认真审查供应商的主体资格和履约能力，给学校造成损失的；
- （五）未按本细则规定履行合同审查程序，或在合同签订和履行中未尽注意义务，给学校造成损失的；
- （六）与供应商当事人串通，损害学校利益的；
- （七）利用合同谋取私利或从事其他违法行为的；
- （八）擅自销毁或涂改合同，或在未签订合同情况下擅自开始执行合同的；
- （九）未及时处理合同纠纷，或者擅自放弃权利的；
- （十）其他违反法律法规和学校纪律的行为，给学校造成损失

的。

## 第五章 合同存档与备案

第四十条 采用线上方式签订的合同，由国资处通过合同管理系统进行统一管理，定期备份，同时做好统计汇总。合同签订后，采购人应及时登录系统下载留存，并做好存档备份。

第四十一条 采用线下方式签订的合同，合同履行完毕后，相关单位及人员应及时将合同原件、合同附件、补充协议及其他相关材料进行分类归档保管。自行采购合同由承办单位负责归档管理，并建立完整的台账。集中采购合同、分散采购合同和央采合同由国资处负责归档管理，并做好统计工作。

第四十二条 合同及相关资料作为学校对外活动的重要法律依据和凭证，相关单位及人员应对合同有关条款保守秘密，妥善保管合同，并及时归档备份，不得随意处置、销毁、遗失。属重大合同的，采购人需及时将双方签字盖章的合同文本上传 OA 系统，并妥善保管相关合同资料。

第四十三条 根据政府采购信息公开要求，对政府采购限额以上的合同应履行相应的信息公开及备案程序，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。涉及保密的采购项目合同按照国家关于保密事宜的规定执行。合同签订当日，采购人应主动告知采招办。

## 第六章 附 则

第四十四条 本细则所称“以上”包括本数。

第四十五条 本细则未尽事宜，依照国家法律法规和学校相关规定执行。

第四十六条 本细则自 2024 年 7 月 5 日起施行，由国有资产管理处负责解释。

## 二、学校归口管理部门合同示范文本



# 1.中国石油大学（华东）一般合同示范文本

\_\_\_\_\_合同

(无固定范本合同参考使用格式)

编号：XXXX 单位 XX 类合同 [XXXX] 年 XXX 号

甲方（全称）：\_\_\_\_\_

乙方（全称）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_合同

甲方(全称): \_\_\_\_\_

住所地: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

项目联系人: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

乙方(全称): \_\_\_\_\_

住所地: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

项目联系人: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规的有关规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,甲、乙双方就\_\_事项,经协商一致,订立本合同。

### 第一章 合同标的

#### 第一条 标的名称等特定化信息

---

第二条 标的数量

---

第三条 标的质量

---

第四条 标的价款或者报酬

---

## 第二章 双方权利与义务

第一条 甲方权利与义务

- 1、\_\_\_\_\_
- 2、\_\_\_\_\_
- 3、\_\_\_\_\_
- 4、\_\_\_\_\_

第二条 乙方权利与义务

- 1、\_\_\_\_\_
- 2、\_\_\_\_\_
- 3、\_\_\_\_\_
- 4、\_\_\_\_\_

## 第三章 合同的履行

第一条 履行期限

---

第二条 履行地点

---

第三条 履行方式

---

## 第四章 合同的变更与解除

第一条 合同的变更

- 1、本合同履行期间，甲、乙双方经协商一致，可以变更合同。
- 2、任何一方需变更本合同的，应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方应在规定的期限内签订书面变更协议，变更协议是本合同不可分割的组成部分。

3、双方未签署书面变更协议，任何一方无权变更本合同。

## 第二条 合同的解除

1、本合同履行期间，甲、乙双方经协商一致，可以解除合同。  
解除合同应当签订书面协议。

2、有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_

任何一方主张解除合同的，须以书面形式通知对方，合同自书面通知到达对方时解除。

3、合同解除后，双方关于合同的权利义务关系终止。

## 第五章 违约责任

**第一条** 本合同生效后，双方必须严格执行。任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应承担相应的违约责任。\_\_\_\_\_。（违约金及计算方法）

**第二条** 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，守约方有权要求违约方继续履行、采取补救措施。

**第三条** 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，在履行义务或采取补救措施后，对方还有其他损失的，应当赔偿损失。

（注：①当事人可以约定一方违约时，应当根据违约情况向对方支付一定数额的违约金，也可以约定因违约产生的损失赔偿额的计算方法。②合同约定有定金条款的，给付定金的一方不履行合同义务的，无权要求返还定金；收受定金的一方不履行合同义务的，应当双倍返还定金。③合同文本中，当事人应选择约定违约金条款或定金罚则条款。）

## 第六章 解决争议的方法

**第一条** 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门、组织调解解决。

**第二条** 双方当事人协商或调解不成的,按下列第\_\_种方式解决:

- 1、提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁;
- 2、依法向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 第七章 其他规定

**第一条** 双方约定的其他事项(双方根据相关法律法规的规定和合同性质的需要协商一致确定的条款,如保密条款、验收条款、品质保证条款、安全条款、廉洁条款等)。

- 1、\_\_\_\_\_
- 2、\_\_\_\_\_
- 3、\_\_\_\_\_
- 4、\_\_\_\_\_
- 5、\_\_\_\_\_

**第二条** 当事人对合同条款的理解有争议的,应当按照合同所使用的词句、合同的有关条款、合同的目的、交易习惯以及诚实信用原则,对合同条款进行解释。

**第三条** 一方在本合同履行过程中向对方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等;均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址、变更电话,应当书面通知对方,未履行书面通知义务的,一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的,在交付之时视为送达;以邮寄方式交付的,寄出、发出或者投邮后即视为送达。

### 第八章 附则

**第一条** 合同未尽事宜,依照有关法律法规等相关规定执行;未作规定的,甲乙双方可以达成书面补充协议。

**第二条** 合同的附件为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。

**第三条** 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

**第四条** 本合同一式\_\_份,甲方存\_\_\_\_\_份、乙方存\_\_份,具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（委托代理人）XXX  
（签字）： \_\_\_\_\_  
签订时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

乙方（盖章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（委托代理人）XXX  
（签字）： \_\_\_\_\_  
签订时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2.中国石油大学（华东）全日制本科与继续教育类合同范本

### 共建实践教学基地 合作协议

甲 方：                    中国石油大学（华东）

乙 方：

签订时间：                    年    月    日

有效期限：                    年    月    日至    年    月    日

为加强中国石油大学（华东）实践教学工作，培养大学生的工程实践能力，深化校企合作，甲乙双方本着资源共享、互惠互利、共同发展的原则，经友好协商，就共建实践教学基地达成如下协议：

### 一、双方合作内容

1. 乙方根据甲方的需求提供实践教学所必需的基本条件。
2. 甲方有计划地安排相关专业学生到乙方实习，包括认识实习、生产实习、专业实习、毕业实习等。
3. 在甲乙双方协商一致的前提下，开展产学研等方面合作。

### 二、甲方的权利和义务

1. 甲方每年提前将实习计划（批次和人数）报予乙方。
2. 甲方安排实习指导教师协助乙方对在乙方实习的学生进行管理，加强学生安全教育，教育学生遵守乙方保密制度和其他有关规章制度。
3. 甲方根据需要聘请乙方专业技术人员担任校外导师，参与人才培养等工作。
4. 实习期间，甲方负责为学生购买人身意外伤害保险。
5. 在本协议有效期内，甲方在乙方挂“中国石油大学（华东）实践教学基地”牌。

### 三、乙方的权利和义务

1. 在不影响日常生产和工作的前提下，乙方向甲方提供实习教学所需的工作环境、设备设施等条件，并为甲方实习师生实习期间食宿、交通等工作生活条件提供便利。
2. 乙方根据甲方实习计划和自身条件，提出实习安排方案及要求反馈给甲方，双方沟通后，确定最终实习方案，并协助进行实习安全、保密等教育工作。
3. 乙方根据甲方的实习大纲，除安排学生正常实习，保障实习质量外，适当安排与实习内容有关的专业讲座，具体内容与甲方协商。
4. 乙方安排专人负责协调实习工作，选派经验丰富的专业技术人员指导学生实习。
5. 实习结束后，乙方应配合甲方共同完成对学生实习期间表现的考核、评价。
6. 乙方对实习期间品行优秀、表现突出的学生创造优先就业机会。



#### 四、其他

1. 甲乙双方分别指定一名联系人本协议有效期内负责具体联络工作。

2. 甲乙双方有维护对方声誉和形象的责任和义务，双方应遵守保密规定，不得以任何方式泄露对方的保密信息。

3. 任何一方提出变更协议内容，均可协商变更或终止协议。

4. 协议终止时，甲乙双方权利和义务即告失效；协议终止时教学实习基地同时宣告撤销。

5. 本协议经双方签订后生效，协议书一式四份，甲、乙双方各执两份。

6. 其他未尽事宜由甲乙双方协商解决。

#### 五、联系方式

甲方：中国石油大学（华东）                      乙方：

地址：青岛市黄岛区长江西路66号      地址：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签名）：

授权代表（签名）：

日期：        年    月    日

日期：        年    月    日

\*\*\*培训班  
培训合同（协议）

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

委托方(甲方): \_\_\_\_\_

联系地址: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

—

受托方(乙方): 中国石油大学(华东)

联系地址: 青岛市黄岛区长江西路 66 号

法定代表人: 郝芳 \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

—

……(合同签订的背景、意义等内容)。根据《中华人民共和国民法典》等法律法规,本着自愿、平等、诚实信用的原则,双方就 \*\*\* 培训班项目委托培训事宜,协商一致,签订本合同。

### 第一条 培训对象、目标及内容

1. 培训对象及人数: XXXXXXX 人员, 共计 XX 人。

2. 培训目标: \_\_\_\_\_。

3. 培训内容: \_\_\_\_\_。

### 第二条 培训时间及地点

1. 培训时间:      年      月      日至      月      日。

2. 培训地点: \_\_\_\_\_。

### 第三条 培训方式及要求

1. 培训方式: 线下培训/线上培训。

2. 培训要求:

2.1 甲方委派 XXX 作为培训工作的负责人, 与乙方协调、沟通, 协助乙方管理培训人员。

2.2 乙方委派 XXX 作为培训工作的总负责人, 负责培训班, 制定培训方案、落实培训计划、完成培训评估。

2.3 甲方在合同生效后 XXX 日内向乙方提供培训计划、培训人员概况等。

2.4 乙方在收到甲方培训计划后\_\_XXX\_\_日内,根据甲方的培训计划制订培训方案,并报甲方审核。

2.5 乙方根据双方认可的培训方案,落实培训的时间、地点、教师及相关培训设施。

2.6 乙方应为培训人员的生活和医疗提供便利。

2.7 乙方负责培训人员的日常管理,发现培训人员无故缺勤时应及时通知甲方;对违反培训纪律的人员进行批评、教育;对严重违反管理规定的培训人员,有权提出警告,情节特别严重的,乙方有权终止其培训。

2.8 培训期满,按培训方案进行考试(考核),并将考试(考核)成绩、培训评估和培训人员个人鉴定一并交给甲方。

2.9 其他约定: \_\_\_\_\_\*\*。\*\*。

#### **第四条 甲方权利和义务**

1. 审查乙方的培训方案,对培训方案提出修改要求。

2. 有权监控教学质量,并对培训提出意见和建议。

3. 根据实际需要,向乙方提出培训内容、培训方式、考核事项等方面要求。

4. 要求培训人员遵守乙方培训的相关规定。

5. 为学员购买人身意外保险,如发生学员人身意外事件,由甲方负责处理;培训期间,非因乙方原因造成的学员损失由甲方负责。

6. 非经乙方事先书面同意,不得在招生、对外宣传等公开场合擅自使用乙方的字号、名称、商标等品牌标识、标志。

#### **第五条 乙方权利和义务**

1. 制定培训方案,配备培训设施,安排符合培训目标和要求的师资,教学满意度调查不低于80%,确保培训质量。

2. 对培训人员进行安全教育和培训纪律管理。

3. 为培训人员办理进入培训场所的相关手续。

4. 未经甲方书面同意,不得擅自将本合同项下工作转让委托。

5. 乙方应按照甲方的要求,对培训学员进行考勤管理和考核。

#### **第六条 费用及结算方式**

1. 培训费用(含税价):

(大写人民币): XXXX。

(小写人民币): XXXX 元。

2. 结算方式、结算时间等相关内容, 结算时间具体到某一日期。

### **第七条 保密**

在合同履行期间, 乙方所获得的一切原始资料、信息及相关工作成果, 包含培训资料、教师信息、培训课件等其所有权和版权属乙方所有, 甲方负有保密义务。未经乙方书面同意, 甲方不得在合同期内或合同履行完毕后以任何方式泄露或用于与本合同无关的其他任何事项。如有违约造成乙方利益受损, 乙方有权追究甲方的法律责任。

### **第八条 违约责任**

#### 1. 甲方违约责任

1.1 甲方无正当理由迟延支付培训费用的, 每迟延一日, 应当承担合同价款 XX% 的违约金。

1.2 培训人员违反培训纪律和相关规定给乙方造成损害的, 应当赔偿损失。

1.3 甲方无正当理由提前终止培训, 应当赔偿损失。

#### 2. 乙方违约责任

2.1 乙方不履行其合同义务或履行义务不符合约定的, 应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失。

### **第九条 合同变更和解除**

1. 本合同经双方协商一致, 可以变更或解除, 变更或解除协议应采用书面形式。

2. 出现下列情形之一的, 一方可以解除合同, 但应向对方发出书面解除通知, 合同解除并不影响各方依法应享有的权利和承担的义务:

2.1 若因乙方原因无法提供相关培训服务, 甲方有权要求解除合同。因乙方原因给甲方培训人员造成伤害乙方拒不赔偿的, 甲方有权要求解除合同。

2.2 培训人员拒不接受乙方管理, 甲方不予协调解决的, 乙方有权要求甲方解除合同; 培训人员给乙方造成损失拒不赔偿的, 乙方有权要求解除合同, 并要求甲方进行赔付。

2.3 甲方未按约定支付培训费用超过应付金额 XX % 以上, 经乙方

书面催告后 XX 日仍未支付的；乙方有权要求甲方解除合同并追究相关法律责任。

2.4 若出现不可抗力致使合同目的不能实现的，双方可协商解除合同。

### **第十条 争议的解决**

本合同履行过程中发生的纠纷双方应协商解决。协商不成，双方均有权向乙方住所地人民法院提起诉讼。

### **第十一条 文书送达的特别约定**

双方因履行本协议而相互发出的所有通知、函件等文书，均以本合同所载明的地址为有效送达地址，若一方发生变更，应当及时书面通知对方，否则视为未变更。文书一旦按照有效地址邮寄（包括变更后的）并被证明已寄出，即视为送达，对方是否签收、签收人是谁，均不影响送达的效力。本协议载明的地址同样适用于纠纷解决时人民法院法律文书的送达，包括民事诉讼一审、二审、再审和执行程序。

### **第十二条 其他事项**

1. 本合同经双方法定代表人（负责人）或委托代理人签字并加盖单位印章之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，双方另行签订书面补充协议，补充协议与本合同内容不一致的，以补充协议为准。

3. 本合同一式      份，甲方执      份，乙方执      份，具有同等法律效力。

4. 以下附件作为本合同的组成部分：

\*\*\*

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）

日期：    年    月    日

日期：    年    月    日

编号:

中国石油大学（华东）成人高等教育  
合作办学协议书  
（仅适用于 2023 级）

甲方：中国石油大学（华东）

乙方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

为贯彻落实党中央、国务院关于“办好继续教育”的决策部署，服务全民终身学习，落实立德树人根本任务，充分发挥学校优质教学资源和专业优势，依托乙方场地、人员、设施等资源，开展成人高等教育，支持乙方所在地区培养具有较高综合素养、适应职业发展需要、具有创新意识的应用型人才。

按照教育部办公厅《关于严格规范高等学历继续教育校外教学点设置与管理工作的通知》（教职成厅〔2022〕1号）精神，甲乙双方经过充分交流，友好协商，决定设立中国石油大学（华东）高等学历继续教育校外教学点（以下简称“校外教学点”）。为将各项工作落到实处，保障工作正常进行，经双方协商，甲乙双方签订本协议以兹共同遵守。

### 一、校外教学点名称与地址

校外教学点全称：中国石油大学（华东）高等学历继续教育\_\_\_\_\_校外教学点

校外教学点负责人：\_\_\_\_\_

负责人联系方式：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

校外教学点地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、招生授权

招生区域：\_\_\_\_\_

招生层次：\_\_\_\_\_

招生专业：\_\_\_\_\_

招生计划：根据乙方教学、学习支持服务和管理能力，授权乙方注册学生基数为\_\_\_\_\_人。

招生对象：遵守中华人民共和国宪法和法律的中国公民；国家承认学历的各类高、中等学校在校生以外的从业人员和社会其他人员；身心健康，生活能自理，不影响所报专业学习。

### 三、修业年限

中国石油大学（华东）成人高等教育实行学分制和弹性学制。专科起点本科修业年限 2.5-5 年；高中起点本科修业年限 5-7 年。

### 四、教学组织

中国石油大学（华东）成人高等教育采用教师主导与学生主体相



结合、集中讲授与个性辅导相结合、自主学习与协作学习相结合、网络交互与面授直播相结合、虚拟实验与现场实训相结合、过程评价与终结考核相结合的“混合式”教学模式。

教学组织实施严格落实培养方案要求，强化面授辅导、实验实训、作业、考核、毕业论文（设计）、毕业答辩及审核等环节。

## 五、合作双方职责

### （一）甲方职责

1. 贯彻党和国家的教育方针，遵守法律法规，按照教育部的有关精神开展高等学历继续教育工作，及时向乙方传达国家和学校有关教育方针、政策。

2. 制定校外教学点相关设置、管理制度，建立校外教学点准入、评价、奖惩、退出和责任追究制度。

3. 按照专业教学基本要求和专业人才培养方案，指导校外教学点落实教学计划与要求，完善相关教学条件。

4. 配备与校外教学点规模相适应的专兼职教师、辅导教师队伍，定期组织对校外教学点管理人员的思想政治教育和业务培训。

5. 确定乙方招生的层次、专业、规模；统一印制招生简章和有关宣传资料，并对乙方开展的宣传推广活动和生源组织进行指导及审核。

6. 负责课程资源的建设与在线发布，教材的选定与配送。

7. 根据专业培养目标的要求，制定课程实施方案和成绩评定办法，结合实际开展线上教学与面授教学。

8. 组织考试命题和试卷批阅，组织课程考试并发布课程总评成绩。

9. 负责毕业设计（论文）指导与服务，组织学生答辩。

10. 负责学生学籍日常管理及毕业办理、学位授予等相关工作。

11. 联合学校财务、审计、教务等部门定期对校外教学点开展检查评估；协助乙方接受当地教育行政部门的指导与监督。

12. 对存在不履行办学协议、管理不到位、考风考纪混乱、严重损害甲方办学声誉等行为的校外教学点，甲方具有处理权（包括但不限于扣发工作经费、停止招生、撤销校外教学点建制的处理）。对工作不负责任或不能胜任工作的人员，与乙方协商后予以批评教育或调整。

13. 协议到期后，与乙方共同处理学员的善后收尾工作。

## （二）乙方的职责

1. 认真贯彻党和国家的教育方针，遵守法律法规，严格执行教育行政部门、甲方的相关政策制度。

2. 健全行政、教学、后勤、财务等管理制度和岗位责任制，并严格执行。

3. 负责场地、消防、食品、卫生、网络信息等方面的安全管理，建立健全安全管理制度和应急预案处理机制。

4. 设置相对独立的管理机构，具有固定的、与办学规模相适应的教学场所，满足开展教学支持服务需要的设施设备、实验实训等软硬件条件。

5. 协助甲方进行辅导教师推荐工作，并报甲方认定；按照 200: 1 的师生比配备管理人员，并加强对管理人员职业道德和职业技能的教育和培养。

6. 根据甲方确定的招生政策，配合甲方开展招生宣传、咨询服务及学生报名注册等工作，切实把好入口关，确保生源质量。

7. 承担教学计划和教学大纲要求的教学辅导任务，协助遴选毕业设计（论文）指导教师与组织毕业答辩。

8. 配合甲方完成面授辅导、课程答疑、实践教学、毕业设计、考试组织等教学组织工作，高质量做好相关学生支持服务。

9. 配合甲方完成学生活动组织与管理工作，做好开学典礼、毕业典礼活动组织工作，为学生提供小组协作学习、交流机会。

10. 落实意识形态工作要求，配合甲方做好学生的思想政治教育工作。

11. 定期对所承担的辅助教学和管理工作进行自查，并配合甲方和教育行政部门的工作检查。

12. 保护甲方网络教学课件等学习资料的知识产权，防止非法经营活动；保障学生信息的安全，不得泄露学生信息。

13. 完成甲方委托的其他相关事宜。

## 六、校外教学点基本情况

### 1. 办学条件

自有办学场所面积	米 <sup>2</sup>	租用办学场所面积	米 <sup>2</sup>
----------	----------------	----------	----------------

办公室数及面积	间 米 <sup>2</sup>	租用期限	
教室数及面积	间 米 <sup>2</sup>	机房、实验室数及面积	间 米 <sup>2</sup>
教学用计算机	台	教学设备总值	元
图书藏量(含电子图书)	册	教学实验实习基地	个

## 2. 负责人、管理、教辅人员

主要 管理 人员	姓名	出生年月	性别	学历/学位		教学点内职务	
						负责人	
						招生管理	
						支持服务	
主要 教辅 人员	姓名	出生年月	性别	职称	学历/学位	所在单位	专业领域
教学与管 理人员总 数	专职管理人员数					兼职管理人员数	
	专职辅导教师数					兼职辅导教师数	

## 七、学费标准与分配办法

### 1. 学费标准

专升本：3040元/学年，共7600元，分2次缴纳；

高起本：2800元/学年，共14000元，分4次缴纳。

学费标准由甲方根据物价主管部门备案的标准范围内决定，特殊情况需变更学费标准时，双方签订《补充协议》。

## 2. 拨付比例与拨付方式

每年春季学期缴费结束后，甲方核算乙方的工作经费，分两批次进行拨付。甲方先行拨付部分费用用于支持乙方开展日常教学管理和支持服务，待乙方完成年度工作任务、考核合格后，甲方将剩余费用用于下年度拨付工作经费时一起拨付。

年度注册缴费人数达到 200 人以上，甲方按照学生缴纳学费的 49% 拨付：第一批次拨付 44%，第二批次拨付 5%。

年度注册缴费人数达到 100 人以上，甲方按照学生缴纳学费的 45% 拨付：第一批次拨付 40%，第二批次拨付 5%。

年度注册缴费人数不足 100 人，甲方按照学生缴纳学费的 40% 拨付：第一批次拨付 35%，第二批次拨付 5%。

乙方在甲方拨付工作经费前，需出具符合甲方要求的发票，发票应为当地税务部门认可且合法有效。

## 八、违约责任

1. 凡与甲方工作有关的一切文件和宣传材料，必须经甲方审批后方可发出或发布。如乙方未按甲方要求进行招生宣传，出现虚假承诺、夸大宣传或委托其他组织（个人）代为招生宣传，提供“代报名”“代学”“替考”等违规托管服务，甲方有权制止乙方的行为。如果乙方在甲方规定的期限内不纠正的，甲方有权单方面中止合作，解除本协议。

2. 乙方不得以甲方或校外教学点的名义对外签约办学或从事各类办学活动，严禁设立点外点。甲方一经发现乙方有此种情形，保留随时撤销该校外教学点的权利，乙方不得提出异议和补偿要求。

3. 不得侵犯甲方高等学历继续教育教学课件等的知识产权，如未经甲方同意，任何进行录制、翻印、播放及销售等行为均属侵权行为，甲方有权追究乙方或相关人员的法律责任并要求经济赔偿，赔偿金额按照甲方因此受到的损失或者乙方因此获得的利益计算。如赔偿数额协商不一致，向人民法院提起诉讼的，由人民法院根据实际情况确定赔偿数额。

4. 乙方因招生、学习支持服务、考试组织等环节出现违规事项或严重违规事件，给学校声誉、经济等造成损失时，甲方有权追究乙方的法律责任并要求赔偿违约金。违约金视情节严重程度将扣减学费的2%—5%，扣减的费用从次年划拨的工作经费中扣除。

5. 乙方因办学条件和管理工作达不到本协议标准，经整改无效后，甲方有权终止本协议，乙方需按本协议继续完成在籍学生的后续管理工作直至毕业。

### 九、协议期限

本协议自签订之日起生效，至本批次学生毕业或学籍超出修业年限终止。

### 十、其他条款

1. 本协议未尽事宜，由双方友好协商解决。在协商中所形成的备忘材料，经双方补充签署后，形成补充协议，与本协议书具有同等效力。

2. 如遇教育部新出台政策，按教育部的新政策执行，双方达成合意后可对本协议进行修订。因政策原因导致本协议无法执行或部分无法执行，适用法律规定的不可抗力免责规定。

3. 终止执行本协议，需提前向对方发出终止协议的正式通知，并有责任和义务共同协商做好善后工作。如无法协商一致，则任何一方均有权选择向甲方所在地法院提起诉讼。

4. 一方在本合同履行过程中向对方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址、变更电话，应当书面通知对方，未履行书面通知义务的，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

5. 本协议一式肆份，双方各执贰份，经甲乙双方签字盖章后生效。

本页无正文，为签字盖章页

甲 方：中国石油大学（华东）

乙 方：

法定代表人

法定代表人：

或委托代理人：

联系人：

联系人：

电 话：0532-86983508

电 话：



中国石油大学 (华东)  
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM

# 优秀生源基地建设协议书

中国石油大学 (华东)  
招生办公室

# 中国石油大学（华东）优秀生源基地建设协议书

甲方（高校）：中国石油大学（华东）

乙方（中学）：

为进一步加强中国石油大学（华东）与重点中学之间的交流与合作，建立双方友好合作的长效机制，为共同培养优秀学生搭建更好的平台，本着“深化合作、相互支持、互惠互利、共同发展”的原则，经友好协商，甲方在乙方建立“中国石油大学（华东）优秀生源基地”，并就有关事项达成如下协议：

一、甲方将乙方作为“优秀生源基地”，并在乙方悬挂“中国石油大学（华东）优秀生源基地”牌匾，乙方将甲方作为综合素质和职业生涯规划教育基地。双方本着自愿、互利的原则，共同建设双方基地。

## 二、甲方责任

1. 根据乙方需要，及时提供招生宣传材料，积极组织招生宣传人员为乙方考生提供招考咨询，科学指导考生填报志愿。

2. 甲方在政策允许的范围内，同等条件下，优先录取乙方考生。

3. 积极为乙方综合素质教育提供便利，并为乙方师生到甲方学习参观提供方便。

4. 根据乙方需要，甲方选派专家、教授和优秀校友赴乙方组织开展学术讲座和文化交流活动。

## 三、乙方责任

1. 为甲方开展招生宣传工作提供便利和支持，及时张贴、发放甲方招生宣传材料，向考生和家长宣传甲方，积极引导考生报考甲方。

2. 推荐本校优秀生源报考甲方，并将报考情况及时反馈甲方。

3. 将甲方学校官网（网址：<http://zhaosheng.upc.edu.cn/>）链接到乙方网站，引导学生关注甲方微信公众号。

四、本协议自签订之日起生效。协议一式两份，双方各执一份。未尽事宜，由双方协商解决。



甲方（公章）：

甲方代表（签字）：

乙方（公章）：

乙方代表（签字）：

年 月 日

附：基本信息

<p>联系人：郑健 联系地址：山东省青岛市西海岸新区长江西路66号 邮政编码：266580 办公电话：0532-86981305 传 真：0532-86981305 邮 箱： zhaosheng@upc.edu.cn 微信公众号：中石大本科招生</p>	<p>联系人： 联系地址：  邮政编码： 办公电话： 传 真： 手机号码： 邮 箱：</p>
--	--

### 3.中国石油大学（华东）招收定向就业研究生协议书

#### 中国石油大学（华东）招收定向就业研究生协议书

按照教育部有关文件要求和平等、自愿、诚信的原则，经甲、乙、丙三方友好协商达成如下协议：

一、中国石油大学（华东）研究生院（乙方）录取（丙方）为2023年攻读专业（领域）定向就业  博士  硕士研究生，定向就业单位是（甲方），所在省市为，录取学习方式  全日制  非全日制。

二、丙方在学期间按乙方相同专业领域研究生培养方案和学籍管理等规定进行培养管理。丙方保证遵守乙方的规章制度，若中途退学或不宜继续培养均退回甲方，不退培养费，本协议自行中止。

三、丙方在校学习期间不转档案、户口、组织关系、人事工资关系，乙方不负责其工资、补助及其他福利和医药费等诸项费用。丙方在校期间不享受研究生奖、助学金。

四、甲方或丙方需按照乙方招生简章上公布的录取年度研究生学费标准缴纳学费，可以一次性交清，也可以按学年缴纳。丙方凭交款收据复印件办理年度学籍注册手续。

五、乙方不负责丙方的工作安排。丙方毕业后，乙方按照国家相关规定为丙方办理就业手续，并将丙方的在校期间的全部学习档案材料（不含毕业证和学位证书）转至甲方，丙方须回甲方工作。

六、本协议一式三份，甲乙双方、丙方本人各保存一份，由三方签字盖章后生效。丙方学制年限为本协议有效期限。本协议生效后，不以甲乙双方的人事变动而变动。未尽事宜，由甲、乙、丙三方友好协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

七、根据教育部规定，定向就业生须在录取前签订协议。请考生仔细阅读，将协议书填写齐全并签名盖章，按要求寄（交）录取学院。研招办据此发放录取通知书。

甲方公章  
(定向单位)  
负责人签字:

乙方公章  
(研究生院代章)  
负责人签字:

丙方  
(定向考生)  
丙方签字:

年 月 日

年 月 日

年 月 日

如需对公转账, 汇款信息为:

户名: 中国石油大学(华东); 开户银行: 中国银行股份有限公司青岛西海岸新区分行;

银行账号: 2156 0439 1524, 并注明“2022级博士/硕士×××培养费”。

邮寄地址: 山东省青岛市黄岛区长江西路66号中国石油大学学院 邮编: 266580

#### **4.中国石油大学（华东）共建研究生联合培养基地协议书**

（若企方有徽标 Logo，可与校方徽标并列置于本页面顶部）

中国石油大学(华东)

× × × × 公司

共建“研究生联合培养基地”协议书

二〇XX年XX月XX日

## 中国石油大学(华东)与××××公司 共建“研究生联合培养基地”协议书

为贯彻落实国家深化产教融合发展战略，增进校企合作，促进产学研结合，加快高层次人才培养，提升企业科技进步步伐与产业升级速度，本着相互支持、互利共赢的原则，经公司（企方）与中国石油大学（华东）（校方）协商一致，决定共同建立“中国石油大学（华东）-某某公司研究生联合培养基地”（以下简称联合培养基地）。

为保证联合培养基地的顺利运行，经双方协商，达成如下协议：

### 一、联合培养基地及其职能

1. 校企双方同意在企方所在地合作建立“中国石油大学（华东）-××××公司研究生联合培养基地”；

2. 联合培养基地的主要职能是：

（1）根据校企双方科研和生产需要，提供合适的实习实践岗位，联合培养校方的各类研究生；

（2）合作培养企方的研究生课程进修生、订单式培养研究生、在职攻读博士、硕士学位研究生；

（3）对企方在职人员进行各种形式的短期培训或继续教育；

（4）以联合培养基地为平台，吸纳校方相关教师参加企方科研课题研究或相应专业技术领域的咨询服务活动、重要学术技术研讨活动等；

（5）定期组织校企双方开展各种形式的学术交流活动或联合培养基地建设管理与研究生联合培养研讨活动。

### 二、联合培养基地的管理

1. 联合培养基地的运行管理由校企双方共同负责。校企双方协商成立联合培养基地管理委员会，全面负责联合培养基地的运行，协调校企双方的合作。管理委员会的正副主任分别由双方人员担任（具体人员设置见附件）。

2. 联合培养基地管理委员会下设校企双方办公室，具体负责联合培养基地的管理和运行。企方联合培养基地管理委员会办公室设在××××公司××××部门，校方联合培养基地管理委员会办公室设在中国石油大学

（华东）研究生院（或××学院）。

3. 校企双方要对计划进入联合培养基地进行实习实践的研究生的资格进行确认。校方联合培养基地管理委员会办公室负责根据企方需求选派推荐进联合培养基地实习实践的研究生，企方联合培养基地管理委员会办公室根据校方推荐确定接纳参加实习实践的研究生。校企双方的联合培养基地管理委员会成员要定期沟通，对联合培养基地研究生的实习实践和学位论文工作情况进行检查和督促。

4. 进联合培养基地实习实践研究生的选派分为两种形式：一是校方向企方征求实习实践岗位需求，企方根据自己科研等工作需求，向校方提供实习实践岗位及其对研究生学科专业、研究方向等方面的要求，校方按照企方要求推荐研究生到联合培养基地实习实践；二是校方根据学校的科研工作向企方推荐相关专业的研究生到联合培养基地实习实践。无论哪种方式均需经校企双方同意确认。

5. ××××公司根据需要可在所属二级单位设立联合培养工作站。企方联合培养基地管理委员会办公室负责协调将研究生安排到相关二级单位联合培养工作站实习实践，并负责对各二级单位联合培养工作站进行宏观管理，对联合培养工作进行指导。

### 三、研究生的联合培养与管理

1. 企方应对研究生进行相关政策法规和安全生产等方面的培训，加强对研究生在实习实践期间的安全教育与管理。企方要为进入联合培养基地的校方研究生提供符合国家规定的、安全卫生的实践工作岗位，并按劳动法规定的作息时间安排研究生实践工作。同时，企方应当根据研究生实践岗位实际状况，按国家规定向其提供必需的劳动防护用品，保障研究生的人身安全，若安排研究生参与危险性较高的实践活动，应为其购买人身意外伤害保险。企业应避免安排低水平、重复性或危险性强的工作，保证研究生真正参与到企业的工程设计、技术研究、技术改造等创新性较强的实践工作中。

2. 联合培养的校方研究生，要根据企方的安排，积极参加相关岗位实习实践活动，承担相应科研工作任务，开展创新实践活动。研究生的实习实践活动要契合培养方向，尽可能与学位论文工作相结合。研究生在实习实践期间要遵纪守法、严格遵守企方生产、纪律、安全等各方面的管理规

定，服从基地联合培养指导教师和企业现场人员的管理与指挥，确保人身和财产安全。对于由于研究生个人原因导致的人身、财产损失或意外事故，由研究生本人自行承担相应的责任。

3. 研究生实习实践期间的政治学习、思想教育及党团组织活动等工作，由联合培养基地或二级单位实习站所在单位具体负责。

4. 研究生的学位论文要求及开题、评审与答辩等按校方有关规定执行。

5. 研究生实习实践期间一般一年返校两次，向学校汇报学习、工作情况，并参加学校有关活动。

6. 研究生实习实践结束返校前应撰写专业实践报告，并由联合培养基地组织答辩并给出专业实践成绩。

7. 校方可按派往联合培养基地实习实践的研究生规模，安排相关管理人员或研究生导师协助企方管理研究生日常工作。

#### **四、研究生的联合指导**

1. 联合培养基地内研究生指导实行校企双导师制。学校聘请理论水平较高、实践经验丰富、具有高级专业技术职称的企方人员担任联合培养现场指导教师，并由学校颁发聘书；校方导师要与企方导师密切合作，根据培养方案共同制定和实施研究生专业实践计划，在研究生的专业实践环节、学位论文工作研究等方面进行联合指导。研究生应主动和校企双方导师保持密切的联系。

2. 企方导师具体负责联合培养基地内研究生的专业实践选题、实践计划制定、现场实习实践工作安排、现场学术技术指导、专业实践考核评价等，并参与研究生学位论文工作的指导与评审等。校方导师要结合学校研究生培养要求和实践需求，制定研究生培养计划，指导研究生课程学习，并对研究生进行学术指导、学位论文指导和日常管理。校企双方导师应建立经常性交流机制，及时解决(或提请有关单位解决)研究生在科研和日常生活中出现的问题。

#### **五、有关费用问题**

1. 企方为在联合培养基地内实习实践的校方研究生免费提供宿舍，并发放科研津贴，津贴发放标准为：硕士研究生每月不低于1000元、博士研究生每月不低于2000元，病假、事假、旷工期间按天扣发。由企方按照相

关规定和标准报销研究生往返校方和企方的差旅费,每年不超过两次。

2. 联合培养的研究生在联合培养期间受到伤害引发保险理赔,校企双方须协助为其处理,保险金不足以弥补损失的,可由校企双方协助向侵权人追究承担继续赔偿的责任。对于研究生在实践期内由于违法、违纪造成的个人和他人伤害及损失,由研究生本人自行负责。

3. 校方为企方合作培养的研究生课程进修生、专业学位硕士研究生、博士研究生及在职人员来校学习或进行继续教育培训,校方为进修学生提供学习生活各项便利条件,费用由双方在培训前协商确定。

4. 企方邀请校方教师到工作站进行学术交流、讲座或短期培训,费用由企方支付。校方相关人员到企方参访、检查指导联合培养基地内研究生实习实践活动,费用由校方承担。

5. 为保证人身安全,双方人员参加实习实践、培训进修、客座访学期间,应为相关人员购买相应的商业保险,保险种类、保额及费用可由双方协商确定。

## 六、成果与知识产权处理

1. 校方研究生在联合培养基地内实习实践工作期间所形成的科研研究论文,如果属于主要利用企业的物质技术条件完成的,经企方管理部门及企方导师准许条件下,可在国内外期刊和学术会议上公开发表。论文署名单位及作者排名顺序由双方导师协调确认。

2. 联合培养基地内研究生实习实践形成科研成果的知识产权归属,根据不同情况约定如下:

(1) 校方研究生承担企方科研课题,主要利用企方的物质技术条件所完成的研究成果即专利、专有技术等知识产权归企方所有,但校方及相关人员具有署名权,校方有免费使用权;

(2) 校方研究生参加双方联合承担的研究课题,所形成的研究成果归双方共有,双方均有使用权。

## 七、合同的变更和解除

经校企双方协商同意,可以变更或者解除本协议。

## 八、争议的解决



因履行本协议发生的所有争议，双方协商不成的，任何一方均有权诉诸校方住所地的人民法院解决。

## 九、其他事项

1. 本协议期限为五年，自××年×月×日起至××年×月×日止。
2. 其他未尽事宜，由双方友好协商解决。
3. 本合同一式4份，双方各执2份。
4. 本协议经双方法人代表或授权代表签字加盖公章后生效。

(以下无正文)

企方：（盖章）

××××××股份有限公司

法定代表人或授权委托人  
（签字）：

地址：××××××××××  
××××××××××

联系人：\*\*\*

联系电话：（0\*\*\*）\*\*\*\*\*

××年××月××日

校方：（盖章）

中国石油大学（华东）

法定代表人或授权委托人  
（签字）：

地址：山东省青岛市黄岛区  
长江西路66号

联系人：（学院联系人）

联系电话：（0532）

亓北林（研究生院培养办）

联系电话：（0532）86981632

××年××月××日

附件 中国石油大学(华东)与×××××××××××××××××××  
有限公司共建“研究生联合培养基地”管理委员会

序号	管委会职位	姓名	职位/职称	主要职责
1	主任委员	某某某	总经理/高级工程师	审定研究生联合培养规划和计划；审核研究生企方指导教师名单；调动相关部门提供满足研究生培养的企方条件
2	副主任委员	某某某	副总经理/工程师	全面负责研究生培养基地的企方工作；协调解决研究生联合培养过程中的重要问题；协调企方与学校的交流工作
3	副主任委员	某某某	副院长/教授	审核研究生联合培养规划和计划；审定研究生校方指导教师名单；全面负责研究生培养基地的校方工作
4	秘书长	某某某	经理/经济师	组织落实管理委员会的重要事项；组织并主持管理委员会重要会议；负责重大活动的组织实施
5	副秘书长兼基地办公室主任	可按需设置	副经理/工程师	负责基地的日常管理工作；负责制定研究生培养工作有关规章制度；负责与校方共同进行培养质量评估；负责培养质量监督
	副秘书长兼基地办公室副主任		副所长/副教授	负责研究生培养方案的制定和修订；协调研究生教学与教务管理；协调研究生培养审核工作
	副秘书长兼基地办公室副主任		系主任/副教授	具体负责研究生教学事务；负责研究生培养过程管理工作
6	委员		副经理/高工	负责研究生培养指导工作
7	委员		高工	负责研究生培养指导工作

双方联系人

企方: ***	***部门***职务		
	办公电话	手机	邮箱
校方: ***	***学院***职务		
	办公电话	手机	邮箱

## 5.技术服务合同

合同编号：

技术服务合同

项目名称： \_\_\_\_\_

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

有效期限： \_\_\_\_\_

中华人民共和国科学技术部印制

## 填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

## 技术服务合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方就\_\_\_\_\_项目进行\_\_\_\_\_的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 技术服务的内容：\_\_\_\_\_

---

---

---

---

3. 技术服务的方式: \_\_\_\_\_

---

---

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作:

1. 技术服务地点: \_\_\_\_\_;
2. 技术服务期限: \_\_\_\_\_;
3. 技术服务进度: \_\_\_\_\_

---

---

4. 技术服务质量要求: \_\_\_\_\_;
5. 技术服务质量期限要求: \_\_\_\_\_。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作,甲方应向乙方提供以下工作条件和协作事项:

1. 提供技术资料

- (1) \_\_\_\_\_;
- (2) \_\_\_\_\_;
- (3) \_\_\_\_\_;
- (4) \_\_\_\_\_;

2. 提供工作条件

- (1) \_\_\_\_\_;
- (2) \_\_\_\_\_;
- (3) \_\_\_\_\_;
- (4) \_\_\_\_\_;

3. 其他: \_\_\_\_\_。

4. 甲方提供上述工作和协作事项的时间及方式: \_\_\_\_\_。

第四条 甲方向乙方支付技术服务价格明细及支付方式为:

1. 技术服务费总额为：\_\_\_\_\_；

2. 技术服务费由甲方\_\_\_\_\_（一次或分期）支付乙方。

具体价格明细、支付时间如下：

(1) \_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：\_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围：\_\_\_\_\_。

3. 保密期限：\_\_\_\_\_。

4. 泄密责任：\_\_\_\_\_。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：\_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围：\_\_\_\_\_。

3. 保密期限：\_\_\_\_\_。

4. 泄密责任：\_\_\_\_\_。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在\_\_\_\_\_日内予以答复；逾期未答复的，视为同意：



1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ 。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收:

1. 乙方完成技术服务工作的形式: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. 技术服务工作成果的验收标准: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
3. 技术服务工作成果的验收方法: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
4. 验收的时间和地点: \_\_\_\_\_。

第八条 双方确定:

1. 在本合同有效期内, 甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果, 归\_\_\_\_\_ (甲、双) 方所有。
2. 在本合同有效期内, 乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果, 归\_\_\_\_\_ (乙、双) 方所有。

第九条 双方确定, 按以下约定承担各自的违约责任:

1. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。
2. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。
3. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。
4. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

第十条 双方确定, 在本合同有效期内, 甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人, 乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。
2. 依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_；
4. \_\_\_\_\_；
5. \_\_\_\_\_。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以\_\_\_\_\_方式确认后，为本合同的组成部分。

1. 技术背景资料：\_\_\_\_\_；
2. 可行性论证报告：\_\_\_\_\_；
3. 技术评价报告：\_\_\_\_\_；
4. 技术标准和规范：\_\_\_\_\_；
5. 原始设计和工艺文件：\_\_\_\_\_；
6. 其他：\_\_\_\_\_。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

第十六条 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人/委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人/委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

印花税票粘贴处:

---

(以下由技术合同登记机构填写)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人: \_\_\_\_\_
2. 登记材料: (1) \_\_\_\_\_  
(2) \_\_\_\_\_  
(3) \_\_\_\_\_
3. 合同类型: \_\_\_\_\_
4. 合同交易额: \_\_\_\_\_
5. 技术交易额: \_\_\_\_\_

技术合同登记机构 (印章)

经办人:  
年 月 日

## 6.技术开发（委托）合同

合同编号：

技术开发（委托）合同

项目名称： \_\_\_\_\_

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

有效期限： \_\_\_\_\_

中华人民共和国科学技术部印制

## 填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术开发（委托）合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人委托另一方当事人进行新技术、新产品、新工艺或者新材料及其系统的研究开发所订立的技术开发合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

## 技术开发（委托）合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方研究开发\_\_\_\_\_项目，并支付相应的技术开发报酬，乙方接受委托并进行此项研究开发工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同研究开发项目的要求如下：

1. 技术目标：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 技术内容：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. 技术方式和路线： \_\_\_\_\_

第二条 乙方应在本合同生效后 \_\_\_\_\_ 日内向甲方提交研究开发计划。  
研究开发计划应包括以下主要内容：

1. \_\_\_\_\_ ；
2. \_\_\_\_\_ ；
3. \_\_\_\_\_ ；
4. \_\_\_\_\_ 。

第三条 乙方应按下列要求完成研究开发工作：

1. \_\_\_\_\_ ；
2. \_\_\_\_\_ ；
3. \_\_\_\_\_ ；
4. \_\_\_\_\_ 。

第四条 甲方应向乙方提供的技术资料及协作事项如下：

1. 技术资料清单： \_\_\_\_\_

2. 提供时间和方式： \_\_\_\_\_

3. 其他协作事项： \_\_\_\_\_

本合同履行完毕后，上述技术资料按以下方式处理： \_\_\_\_\_

第五条 甲方应按以下方式支付研究开发经费和报酬：

1. 研究开发经费和报酬总额为 \_\_\_\_\_。



- 其中：(1) \_\_\_\_\_；  
(2) \_\_\_\_\_；  
(3) \_\_\_\_\_；  
(4) \_\_\_\_\_。

2. 研究开发经费由甲方\_\_\_\_\_（一次、分期或提成）支付乙方。  
具体支付方式和时间如下：

- (1) \_\_\_\_\_  
(2) \_\_\_\_\_  
(3) \_\_\_\_\_  
(4) \_\_\_\_\_

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

3. 双方确定，甲方以实施研究开发成果所产生的利益提成支付乙方的研究开发经费和报酬，乙方有权以\_\_\_\_\_的方式查阅甲方有关的会计账目。

第六条 本合同的研究开发经费由乙方以\_\_\_\_\_的方式使用。甲方有权以\_\_\_\_\_的方式检查乙方进行研究开发工作和使用研究开发经费的情况，但不得妨碍乙方的正常工作。

第七条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在\_\_\_\_日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. \_\_\_\_\_；  
2. \_\_\_\_\_；  
3. \_\_\_\_\_；  
4. \_\_\_\_\_。

第八条 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目部分或全部研究开发工作转让给第三人承担。但有下列情形之一的，乙方可以不经甲方同意，将本合同项目部分或全部研究开发工作转让给第三方承担：

1. \_\_\_\_\_；

2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_ ;

4. \_\_\_\_\_ 。

乙方可以转让研究开发工作的具体内容包括： \_\_\_\_\_

第九条 在本合同履行中，因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术难题，导致研究开发失败或部分失败，并造成一方或双方损失的，双方按如下约定承担风险损失： \_\_\_\_\_

双方确定，本合同项目的技术风险按 \_\_\_\_\_ 方式认定。认定技术风险的基本内容应当包括技术风险的存在、范围、程度及损失大小等。认定技术风险的基本条件是：

1. 本合同项目在现有技术水平条件下具有足够的难度；
2. 乙方在主观上无过错且经认定研究开发失败为合理的失败。

一方发现技术风险存在并有可能致使研究开发失败或部分失败的情形时，应当在 \_\_\_\_\_ 日内通知另一方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当措施而致使损失扩大的，应就扩大的损失承担赔偿责任。

第十条 在本合同履行过程中，因作为研究开发标的的技术已经由他人公开（包括以专利权方式公开），一方应在 \_\_\_\_\_ 日内通知另一方解除合同。逾期未通知并致使另一方产生损失的，另一方有权要求予以赔偿。

第十一条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

4. 泄密责任: \_\_\_\_\_。

乙方:

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）: \_\_\_\_\_。

2. 涉密人员范围: \_\_\_\_\_。

3. 保密期限: \_\_\_\_\_。

4. 泄密责任: \_\_\_\_\_。

第十二条 乙方确定按以下方式交付研究开发成果:

1. 研究开发研究成果交付的形式及数量: \_\_\_\_\_。

2. 研究开发研究成果交付的时间及地点: \_\_\_\_\_。

第十三条 双方确定, 按以下标准及方法对乙方完成的研究开发成果进行验收: \_\_\_\_\_。

第十四条 乙方应当保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三人的合法权益。如发生第三人指控甲方实施的技术侵权, 乙方应当\_\_\_\_\_。

第十五条 双方确定, 因履行本合同所产生的研究开发成果及相关知识产权权利归属, 按下列第\_\_\_\_\_种方式处理:

1. \_\_\_\_\_（甲、乙、双）方享有申请专利的权利。

专利权取得后的使用和有关利益分配方式如下：\_\_\_\_\_

---

2. 按技术秘密方式处理。有关使用和转让的权利归属及由此产生的利益按以下约定处理：

（1）技术秘密的使用权：\_\_\_\_\_；

（2）技术秘密的转让权：\_\_\_\_\_；

（3）相关利益的分配办法：\_\_\_\_\_

---

双方对本合同有关的知识产权权利归属特别约定如下：\_\_\_\_\_

---

第十六条 乙方不得在向甲方交付研究开发成果之前，自行将研究开发成果转让给第三人。

第十七条 乙方完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和取得有关荣誉证书、奖励的权利。

第十八条 乙方利用研究开发经费所购置与研究开发工作有关的设备、器材、资料等财产，归\_\_\_\_\_（甲、乙、双）方所有。

第十九条 双方确定，乙方应在向甲方交付研究开发成果后，根据甲方的请求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供与使用该研究开发成果相关的技术服务。

1. 技术服务和指导的内容：\_\_\_\_\_

2. 地点和方式: \_\_\_\_\_

3. 费用及支付方式: \_\_\_\_\_

第二十条 双方确定: 任何一方违反本合同约定, 造成研究开发工作停滞、延误或失败的, 按以下约定承担违约责任:

1. 违反本合同第\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

2. 违反本合同第\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

3. 违反本合同第\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

4. 违反本合同第\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

5. 违反本合同第\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

6. 违反本合同第\_\_\_\_条约定, 应当\_\_\_\_\_ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

第二十一条 双方确定，甲方有权利用乙方按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权属，由\_\_\_\_（甲、乙、双）方享有。具体相关利益的分配办法如下：\_\_\_\_\_。

乙方有权在完成本合同约定的研究开发工作后，利用该项研究开发成果进行后续改进，由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权属，由\_\_\_\_（甲、乙、双）方享有。具体相关利益的分配办法如下：\_\_\_\_\_。

第二十二条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第二十三条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 因发生不可抗力和技术风险；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

第二十四条 合作各方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_种方式处理。

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第二十五条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；

3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ 。

第二十六条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以\_\_\_\_\_方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料： \_\_\_\_\_ ;
2. 可行性论证报告： \_\_\_\_\_ ;
3. 技术评价报告： \_\_\_\_\_ ;
4. 技术标准和规范： \_\_\_\_\_ ;
5. 原始设计和工艺文件： \_\_\_\_\_ ;
6. 其他： \_\_\_\_\_

第二十七条 双方约定本合同其他相关事项为： \_\_\_\_\_

第二十八条 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

第二十九条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方： \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/委托代理人： \_\_\_\_\_ (签名)

年 月 日

乙方： \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/委托代理人： \_\_\_\_\_ (签名)

年 月 日

印花税票粘贴处:

---

(以下由技术合同登记机构填写)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人: \_\_\_\_\_
2. 登记材料: (1) \_\_\_\_\_  
(2) \_\_\_\_\_  
(3) \_\_\_\_\_
3. 合同类型: \_\_\_\_\_
4. 合同交易额: \_\_\_\_\_
5. 技术交易额: \_\_\_\_\_

技术合同登记机构 (印章)

经办人:  
年 月 日



## 7.技术咨询合同

合同编号：

### 技术咨询合同

项目名称： \_\_\_\_\_

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

有效期限： \_\_\_\_\_

中华人民共和国科学技术部印制

## 填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术咨询合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）为另一方（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

## 技术咨询合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方就\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_项目进行技术咨询，并支付相应的技术咨询报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 咨询内容：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

2. 咨询要求：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3. 咨询方式：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

第二条 乙方应按下列进度要求进行本合同项目的技术咨询工作：\_\_\_\_\_

---

第三条 为保证乙方有效进行技术咨询工作，甲方应向乙方提供以下协作事项：

1. 提供技术资料

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；
- (3) \_\_\_\_\_；
- (4) \_\_\_\_\_；

2. 提供工作条件

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；
- (3) \_\_\_\_\_；
- (4) \_\_\_\_\_；

3. 其他： \_\_\_\_\_

---

4. 甲方提供上述协作事项的时间及方式： \_\_\_\_\_

---

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

- 1. 技术咨询报酬总额为： \_\_\_\_\_；
- 2. 技术咨询报酬由甲方 \_\_\_\_\_（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；
- (3) \_\_\_\_\_。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行： 中国银行东营分行石油大学支行

地址： 山东省东营市北二路

账号： 417401226018091001

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

4. 泄密责任： \_\_\_\_\_

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

4. 泄密责任： \_\_\_\_\_

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在\_\_\_\_\_日内予以答复；逾期未答复的，视为同意：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_；
4. \_\_\_\_\_。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术咨询工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式： \_\_\_\_\_
2. 技术服务工作成果的验收标准： \_\_\_\_\_
3. 技术服务工作成果的验收方法： \_\_\_\_\_
4. 验收的时间和地点： \_\_\_\_\_

第八条 双方确定：按以下约定承担各自的违约责任：

1. \_\_\_方违反本合同第\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
2. \_\_\_方违反本合同第\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
3. \_\_\_方违反本合同第\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
4. \_\_\_方违反本合同第\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

第九条 双方确定，甲方按照乙方符合本合同约定标准和方式完成的技术咨询工作成果作出决策并予以实施所造成的损失，按以下第\_\_\_方式处理。

1. 乙方不承担责任。
2. 乙方承担部分责任，具体承担方式为：\_\_\_\_\_。

3. 乙方承担全部责任。

第十条 双方确定，

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（乙、双）方所有。

第十一条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；

2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_ 。

第十三条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。  
协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

2. 依法向人民法院起诉。

第十四条 双方确定：本合同及相关附件中涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. \_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_ ;

4. \_\_\_\_\_ ;

5. \_\_\_\_\_ 。

第十五条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以\_\_\_\_\_方式确认后，为本合同的重要组成部分。

1. \_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_ ;

4. \_\_\_\_\_ ;

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

第十七条 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方： \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/委托代理人： \_\_\_\_\_ (签名)

年 月 日

乙方： \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/委托代理人： \_\_\_\_\_ (签名)

年 月 日



印花税票粘贴处:

---

(以下由技术合同登记机构填写)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. 申请登记人: \_\_\_\_\_

7. 登记材料: (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

8. 合同类型: \_\_\_\_\_

9. 合同交易额: \_\_\_\_\_

10. 技术交易额: \_\_\_\_\_

技术合同登记机构 (印章)

经办人:

年 月 日

## 8.技术转让（专利实施许可）合同

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 技术转让（专利实施许可）合同

项目名称： \_\_\_\_\_

受让方（甲方）： \_\_\_\_\_

让与方（乙方）： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

有效期限： \_\_\_\_\_

中华人民共和国科学技术部印制

## 填写说明

一、 本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术转让（专利实施许可）合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、 本合同书适用于让与人（专利权人或者其授权的人）许可受让方在约定的范围内实施专利，受让方支付约定使用费而订立的合同。

三、 签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”“受托方”项下（增页）分别排列为共同受让人或共同让与人。

四、 本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、 当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

## 技术转让（专利实施许可）合同

受让方（甲方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

让与方（乙方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

联系方式

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

本合同乙方以\_\_\_\_\_（独占、排他、普通）  
方式\_\_\_\_\_许可甲方实施其所拥有的  
\_\_\_\_\_专利权，甲方受让  
该项专利的实施许可并支付相应的实施许可使用费。双方经过平等协商，  
在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》  
的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同许可实施的专利权：

1. 为\_\_\_\_\_（发明、实用新型、外观设计）专利。
2. 发明人/设计人：\_\_\_\_\_。
3. 专利权人为：\_\_\_\_\_。
4. 专利授权日：\_\_\_\_\_。
5. 专利号：\_\_\_\_\_。
6. 专利有效期限：\_\_\_\_\_。

7. 专利年费已交至\_\_\_\_\_。

第二条 乙方在本合同生效前实施或许可本项专利的基本状况如下:

1. 乙方实施本项专利权的状况(时间、地点、方式和规模): \_\_\_\_\_

2. 乙方许可他人使用本项专利权的状况(时间、地点、方式和规模): \_\_\_\_\_

第三条 乙方许可甲方以如下范围、方式和期限实施本项专利:

1. 实施方式: \_\_\_\_\_

2. 实施范围: \_\_\_\_\_

3. 实施期限: \_\_\_\_\_。

第四条 为保证甲方有效实施本项专利,乙方应向甲方提交以下技术资料:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_。

第五条 乙方提交技术资料的时间、地点、方式如下

1. 提交时间: \_\_\_\_\_;

2. 提交地点: \_\_\_\_\_;

3. 提交方式: \_\_\_\_\_。

第六条 为保证甲方有效实施本项专利,乙方向甲方转让与实施本项专利有关的技术秘密:

1. 技术秘密的内容: \_\_\_\_\_

2. 技术秘密的实施要求: \_\_\_\_\_

3. 技术秘密的保密范围和期限: \_\_\_\_\_

第七条 为保证甲方有效实施本项专利, 乙方向甲方提供以下技术服务和技术指导:

1. 技术服务和技术指导的内容: \_\_\_\_\_

2. 技术服务和技术指导的方式: \_\_\_\_\_

第八条 双方确定, 乙方许可甲方实施本项专利及转让技术秘密、提供技术服务和技术指导, 按以下标准和方式验收:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_。

第九条 甲方向乙方支付实施该项专利权使用费及支付方式为:

1. 许可实施使用费总额为: \_\_\_\_\_

其中: 技术秘密的使用费为: \_\_\_\_\_

技术服务和指导费为: \_\_\_\_\_

2. 许可实施使用费由甲方\_\_\_\_\_ (一次、分期或提成) 支付乙方。

具体支付方式和时间如下:

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

乙方开户银行名称、地址和账号为:

开户银行: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

3. 双方确定, 甲方以实施专利技术所产生的利益提成支付乙方许可使用费的, 乙方有权以\_\_\_\_\_方式查阅甲方有关的会计账目。

第十条 乙方应当保证其专利权实施许可不侵犯任何第三人的合法权益, 如发生第三人指控甲方侵犯专利权的, 乙方应当\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

第十一条 乙方应当在本合同有效期内维持本项专利权的有效性。如由于乙方过错致使本项专利权终止的，乙方应当按本合同第十六条的约定，支付甲方违约金或赔偿损失。

本项专利权被国家专利行政主管部门宣布无效的，乙方应当赔偿甲方损失，但甲方已给付乙方的使用费，不再返还。

第十二条 甲方应当在本合同生效后\_\_\_\_\_日内开始实施本项专利；逾期未实施的，应当及时通知乙方并予以正当解释，征得乙方认可。甲方逾期\_\_\_\_\_日未实施本项专利且未予解释，影响乙方技术转让提成收益的，乙方有权要求甲方支付违约金或赔偿损失。

第十三条 双方确定，在本合同履行中，任何一方不得以下列方式限制另一方的技术竞争和技术发展：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

第十四条 双方确定：

1. 甲方有权利用乙方许可实施的专利技术和技术秘密进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归（甲方、双方）方所有。具体相关利益的分配办法如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

2. 乙方有权在许可甲方实施该项专利权后，对该项专利权涉及的发明创造及技术秘密进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（乙方、双方）方所有。具体相关利益的分配办法如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

第十五条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在\_\_\_\_\_日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_；
4. \_\_\_\_\_。

第十六条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
2. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
3. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
4. \_\_\_\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_\_\_\_（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

第十七条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十八条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。

第十九条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第二十条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. \_\_\_\_\_；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_；
4. \_\_\_\_\_；



5. \_\_\_\_\_。

第二十一条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以\_\_\_\_\_方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：\_\_\_\_\_；
2. 可行性论证报告：\_\_\_\_\_；
3. 技术评价报告：\_\_\_\_\_；
4. 技术标准和规范：\_\_\_\_\_；
5. 原始设计和工艺文件：\_\_\_\_\_；
6. 其他：\_\_\_\_\_；

第二十二条 双方约定本合同其他相关事项为：\_\_\_\_\_

第二十三条 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

第二十四条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

印花税票粘贴处:

---

(以下由技术合同登记机构填写)

1. 申请登记人: \_\_\_\_\_
2. 登记材料: (1) \_\_\_\_\_  
(2) \_\_\_\_\_  
(3) \_\_\_\_\_
3. 合同类型: \_\_\_\_\_
4. 合同交易额: \_\_\_\_\_
5. 技术交易额: \_\_\_\_\_

技术合同登记机构 (印章)

经办人:  
年 月 日

## 9.中国石油大学（华东）建设工程施工合同（大额）

合同编号：

建设工程施工合同

工程名称： \_\_\_\_\_

发 包 人： 中国石油大学（华东）

承 包 人： \_\_\_\_\_

## 说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，订立本合同。

合同文本的组成：合同文本由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

### （一）合同协议书

合同协议书主要包括：工程概况、合同工期、质量标准、签约合同价和合同价格形式、项目经理、合同文件构成、承诺以及合同生效条件等重要内容，集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

### （二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，就工程建设的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款主要分别为：一般约定、发包人、承包人、监理人、工程质量、安全文明施工与环境保护、工期和进度、材料与设备、试验与检验、变更、价格调整、合同价格、计量与支付、验收和工程试车、竣工结算、缺陷责任与保修、违约、不可抗力、保险、索赔和争议解决等。

### （三）专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。说明如下：

1. 合同当事人通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免了直接修改通用合同条款；

2. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：中国石油大学（华东）

承包人（全称）：                                公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》等法律法规和相关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中国石油大学（华东）          工程施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

1. 工程名称：          

2. 工程地点：青岛市黄岛区长江西路66号中国石油大学（华东）校区内。

3. 工程立项批准文号：  /  。

4. 资金来源：国有资金。

5. 工程内容：          

6. 工程承包范围：施工图范围内的土建、装饰和安装工程，屋面、室外管网工程（详见施工图纸、工程量清单及招标控制价）等工程施工。

7. 施工要求：  。

8. 必要说明：  。

### 二、合同工期

计划开工日期：        年        月        日。

计划竣工日期：        年        月        日。

工期总日历天数：        天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

### 三、质量标准

工程质量符合现行国家、省有关工程施工质量验收规范和标准。

### 四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）：暂定                                元），以实际结算值为准；

2. 合同价格形式：固定单价合同。

## 五、项目经理

承包人项目经理：\_\_\_\_\_。

## 六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书（如果有）；
- (2) 投标函及其附录（如果有）；
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 图纸；
- (7) 已标价工程量清单或预算书；
- (8) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

## 七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3. 发包人和承包人承诺执行政府行政管理部门关于工程款分账管理、农民工工资支付的各项制度，不拖欠农民工工资。

4. 发包人和承包人承诺按照政府行政管理部门要求，加强施工扬尘防治及非道路移动机械污染管控工作。

5. 发包人和承包人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

## 八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相

同。

### 九、签订时间

本合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签订。

### 十、签订地点

本合同在山东省青岛市黄岛区签订。

### 十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

### 十二、合同生效

本合同自合同当事人加盖公章，并由法定代表人或法定代表人的授权代表签字或盖章后生效。

### 十三、合同份数

本合同一式壹拾份，正本贰份，双方各执壹份，副本捌份，甲方陆份，乙方贰份，均具有同等法律效力。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或  
委托代理人：（签字）

法定代表人或  
委托代理人：（签字）

组织机构代码：  
12100000493400001F  
地址：山东省青岛市  
黄岛区长江西路 66 号  
邮政编码：266580  
法定代表人：郝芳  
委托代理人：张旭东  
电话：0532-86981777

组织机构代码：  
\_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
邮政编码：\_\_\_\_\_  
法定代表人：\_\_\_\_\_  
委托代理人：\_\_\_\_\_  
电话：\_\_\_\_\_

传真: 0532-86981758

电子信箱: \_\_\_\_\_

开户银行: 中国银行股份有限公司

青岛西海岸新区分行

账号: 215604391524

合同经办人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

合同经办人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_



## 第二部分 通用合同条款

通用合同条款详见“（SDF—2019—0002）”

## 第三部分 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

##### 1.1.1 合同

其他合同文件包括：（1）补充协议（单独签订的）；（2）发包人  
或工程师有关指令、通知及工程会议纪要；（3）双方有关工程的  
洽商、变更等书面记录、文件；（4）工程实施过程中的有关信件、  
数据电文（电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）；（5）  
招标文件及其附件、补充说明、招标答疑；（6）投标文件及其附件。

##### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

###### 1.1.2.1 监理人：

名称： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

资质类别和等级： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

联系电话： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

电子信箱： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

通信地址： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

###### 1.1.2.2 设计人：

名称： \_\_\_\_\_；

资质类别和等级： \_\_\_\_\_；

联系电话： \_\_\_\_\_；

电子信箱： \_\_\_\_\_；

通信地址： \_\_\_\_\_。

##### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 作为施工现场组成部分的其他场所包括： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

1.1.3.2 永久占地包括： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

1.1.3.3 临时占地包括： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 1.2 法律

适用于合同的其他规范性文件：  /  。

## 1.3 标准和规范

1.3.1 适用于工程的标准规范包括：现行的国家标准、规范及当地政府有关文件规定。如有地方文件规定与设计冲突，则双方协商解决。

1.3.2 发包人提供国外标准、规范的名称：不提供；

发包人提供国外标准、规范的份数：  /  ；

发包人提供国外标准、规范的时间：  /  。

1.3.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，以发包人的要求为准，承包人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，投标报价中已综合考虑由此产生的费用。

## 1.4 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：（1）补充协议（单独签订的）；（2）合同协议书；（3）中标通知书；（4）投标函及其附录（5）专用合同条款及其附件；（6）通用合同条款；（7）招标文件及其附件、补充说明、招标文件答疑（含工程量清单及招标控制价）；（8）投标文件及其附件（含已标价工程量清单或预算书）；（9）国家、省、市有关规范、技术标准和要求；（10）图纸；（11）双方有关工程的洽商、变更等书面记录、协议和文件；（12）发包人或工程师有关指令、通知及工程会议纪要；（13）工程实施过程中的有关信件、数据电文（电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）。

## 1.5 图纸和承包人文件

### 1.5.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限：工程开标后 7 日内；

发包人向承包人提供图纸的数量：肆套（包括竣工图）；

发包人向承包人提供图纸的内容：施工范围内的全部内容。

### 1.5.2 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：施工组织设计、专项施工方案、必要的加工图和大样图、深化设计图纸等；



他有关费用由承包人承担。

## 1.8 知识产权

1.8.1 关于发包人提供给承包人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.8.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：承包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.8.3 承包人在施工过程中所采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费的承担方式：由承包人承担，在投标报价时已综合考虑，不再单独计取。

## 1.9 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：是。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：工程量按实调整，综合单价执行中标文件中的综合单价，不得调整。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_室。

发包人对发包人代表的授权范围如下：负责处理在合同履行过程中与发包人有关的一切具体事务，对整个施工过程进行全面监控、管理及协调等工作，确保工程安全、质量和工程进度，主持工程验收。

## 2.2 施工现场、施工条件和基础资料的提供

### 2.2.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：最迟于开工日期 7 天前向承包人移交施工现场。

### 2.2.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：(1) 施工场地已平整，施工所需水、电已驳接到距该项目中心 50 米范围内且满足施工需要；(2) 向承包人提供正常施工所需要的进入施工现场的交通条件。

## 2.3 资金来源证明及支付担保

发包人提供资金来源证明的期限要求：发包人不提供资金来源证明。

发包人是否提供支付担保：不提供。

发包人提供支付担保的形式： / 。

## 3. 承包人

### 3.1 承包人的一般义务

(1) 承包人提交的竣工资料的内容：建设工程施工合同；施工技术资料；施工管理资料；施工质量验收资料；竣工交付资料；竣工图；其他必须提交的有关资料。承包人提供的竣工资料应符合《山东省建筑安装工程施工技术资料汇编》及青岛市黄岛区建设档案管理的有关规定。

承包人需要提交的竣工资料套数：贰套。

承包人提交的竣工资料的费用承担：由承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：工程竣工验收合格后 28 天内。

承包人提交的竣工资料形式要求：除提供纸质资料外，还应提供相关信息的电子文件及影像文件。

(2) 承包人应履行的其他义务：另行协商。

### 3.2 项目经理

3.2.1 项目经理：

姓名：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_

建造师执业资格等级：\_\_\_\_\_

建造师注册证书号：\_\_\_\_\_

建造师执业印章号：\_\_\_\_\_

安全生产考核合格证书号：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

通信地址：\_\_\_\_\_

承包人对项目经理的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：不低于 25 天，每天到岗不少于 8 小时。施工期间，项目经理离开施工现场 1 天以上必须征得发包人代表同意，并书面通知总监或总监代表。项目经理每次请假不得超过 3 天。

**承包人要求更换项目经理，须支付违约金 贰仟 元/人·次。**

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：发包人可要求限期补正，否则发包人有权要求更换项目经理，如所更换项目经理不能满足发包人招标时的要求，发包人有权终止合同，承包人须支付违约金 壹仟 元，由此造成的损失由承包人承担。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：支付违约金 壹仟 元/次。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任：项目经理因发生重大安全事故、生病住院、终止劳动合同关系、被责令停止执业、羁押或判刑等情形，确已无法继续担任项目经理，承包人向发包人提出申请，发包人应同意更换；如承包人擅自更换，每发生一次，承包人须再追加支付违约金 壹仟 元，且发包人有权终止合同。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：项目经理无法履行其职责时，发包人可要求承包人更换符合要求的项目经理，承包人不得拒绝。若承包人无正当理由拒绝更换项目经理，每发生一

次, 承包人须支付违约金 壹仟 元, 且发包人有权指示暂时停止施工, 按照 7.8.2 款[承包人原因引起的暂停施工]处理。

### 3.3 承包人人员

无论何种理由, 只要承包人要求更换项目管理人员, 须支付违约金 壹仟元 /人·次。

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限: 合同签订后 7 天内。

3.3.2 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任: 主要施工管理人员无法履行其职责时, 发包人可要求承包人撤换符合要求的管理人员, 承包人不得拒绝。若承包人无正当理由拒绝撤换, 每发生一次, 承包人支付违约金 壹仟 元, 且发包人有权指示暂时停止施工, 按照 7.8.2 款[承包人原因引起的暂停施工]处理。

3.3.3 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求: 通知监理人, 并经发包人同意, 否则不得离开。

3.3.4 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任: 因发生重大安全事故、生病住院、终止劳动合同关系、被责令停止执业、羁押或判刑情形, 确已无法继续担任相应岗位工作, 承包人向发包人提出申请, 发包人应同意更换; 如承包人擅自更换, 每发生一次, 承包人须再追加支付违约金 壹仟 元。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任: 每发生一次, 承包人支付违约金 伍佰 元。

### 3.5 分包

#### 3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括: 按照相关法律、法规的规定执行。

主体结构、关键性工作的范围:  / 。

#### 3.5.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括:  / 。

#### 3.5.3 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定:  / 。

### 3.6 工程照管与成品、半成品保护

承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间:

自发包人向承包人移交施工现场之日起，承包人应负责照管工程及工程相关的材料、工程设备，直到颁发工程接收证书之日止。

### 3.7 履约担保

承包人是否提供履约担保：是。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限：银行汇款，金额为合同总额的 3%（不计利息）。提供时间：施工合同签订前。履约保证金的有效期限自本合同生效之日起至发包人签发工程竣工验收单之日止。

## 4. 监理人

### 4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：详见《建设工程监理委托合同》。

关于监理人的监理权限：对承包人在工程质量、工期、安全文明施工、投资控制、合同管理、工作协调等方面，代表发包人实施管理、监督。

关于监理人在施工现场的办公场所、生活场所的提供和费用承担的约定：不提供。

### 4.2 监理人员

总监理工程师：

姓名：      /      ；

职务：      /      ；

监理工程师注册证书号：      /      ；

监理工程师执业印章号：      /      ；

联系电话：      /      ；

电子信箱：      /      ；

通信地址：      /      ；

关于监理人的其他约定：      /      。

### 4.3 商定或确定

在发包人和承包人不能通过协商达成一致意见时，发包人授权监理人对以下事项进行确定：      /      。

## 5. 工程质量

### 5.1 质量要求



5.1.1 特殊质量标准和要求\_\_\_/\_\_\_。

5.1.2 工程质量创建目标约定：\_\_\_/\_\_\_。

超出质量创建目标的奖励：\_\_\_/\_\_\_。

其他奖惩约定：\_\_\_/\_\_\_。

## 5.2 隐蔽工程检查

5.2.1 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定：48 小时。

5.2.2 监理人不能按时进行检查时，应提前24小时提交书面延期要求。

5.2.3 关于延期最长不得超过：48小时。

## 6. 安全文明施工与环境保护

### 6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：合同履行期间，承包人必须遵守国家 and 工程所在地有关安全生产要求，确保安全生产无事故。

6.1.2 关于治安保卫的特别约定：由承包人在现场建立治安管理机构或联防组织，负责管理施工现场和生活区的治安保卫职责及相关事项，提供和维修非夜间施工使用的照明、围护及防护设施等，保证公共安全，并承担全部费用，该费用综合考虑在签约合同价中，结算时不再另行计取。

关于编制施工场地治安管理计划的约定：工程开工后 7 天内承包人编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。

### 6.1.3 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：执行青岛市黄岛区建设行政主管部门的有关规定。

6.1.4 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：签订合同后，根据工程进展情况与工程款同步支付。

## 7. 工期和进度

### 7.1 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容：扰民及民扰的应对措施等有关内容。

### 7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：合同签订后 10 天内。

发包人和监理人在收到详细的施工组织设计后确认或提出修改意见的期限：发包人收到施工组织设计后 10 天内。

## 7.2 施工进度计划

### 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限：发包人收到修订的施工进度计划后 7 天内。

## 7.3 开工

### 7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：合同签订后 7 天内。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：另行协商。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：另行协商。

### 7.3.2 开工通知

因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起 50 天内 发出开工通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。

## 7.4 测量放线

发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：合同签订后、开工前。

## 7.5 工期延误

### 7.5.1 因发包人原因导致工期延误

因发包人原因导致工期延误的其他情形：(1) 发包人未按合同约定支付工程进度款并确实影响施工进度的；(2) 重大设计变更确实影响施工进度的。

### 7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：没收履约保证金，每拖延一天追加违约金 1000 元。给学校教学科研等造成的损失另行计算，赔偿所有损失和实际产生的费用（含诉讼费、保全费、律师费等）。另外，因承包人原因造成工期延误而增加的监理费（即附加工作酬金）全部由承包人承担。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：工程结算值的 20%。

#### 7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：另行协商，书面确认。

#### 7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：烈度 7 度及以上的地震；8 级及以上大风持续 4 小时以上；50 年一遇的暴风、暴雨、暴雪。

#### 7.8 提前竣工的奖励

提前竣工的奖励：不奖励。

### 8. 材料与设备

#### 8.1 材料与工程设备的接收与拒收

承包人采购的材料和工程设备，应保证产品质量合格，承包人应在材料和工程设备到货前 24 小时通知监理人、发包人检验，并同时提供产品合格证明、检测报告及出厂证明。

#### 8.2 材料与工程设备的保管与使用

发包人供应的材料设备的保管费用的承担：按照山东省、青岛市的有关规定计取，由发包人承担。

#### 8.3 样品

##### 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：承包人供应的主要材料、所有设备均须报送实物样品及相关技术参数等信息，必须根据本项目特点、进度计划，提前 15 天向发包人报送，如不能提前向发包人提供样品，或未给发包人预留足够的确认时间而影响样品的最终确认，或提供的样品明显不符合招标要求、投标承诺及发包人要求而导致多次提供样品仍不能得到最终确认或未得到确认的，擅自用到工程中被制止、返工时，双方约定不会因上述情况而顺延工期及赔偿承包人任何损失。

最终确认的样品由发包人、监理、承包人三方共同封样并存发包人备查，发包人或监理对任何样本/样品部件的认可，并不会解除或减轻承包方按本合同须履行的责任，并不视为发包人对该样本或其采

购承担责任。

材料、设备，由发包人、监理人、承包人共同验收，按规定抽样检验，验收合格后才能使用，不合格的材料、设备不得用于本工程。未经批准的材料、设备不准使用，检测不合格的不得实施下道工序。承包人不按本条规定执行(不论是承包人采购的，还是发包人采购的)，每发现一次承包人须支付违约金1000元，由此造成的损失由承包人承担。

承包人提供样品所需费用已综合考虑在投标报价中，结算时不再另行计取。

#### 8.4 施工设备和临时设施

承包人提供的施工设备和临时设施

关于修建临时设施费用承担的约定：承包人承担。

### 9. 试验与检验

#### 9.1 试验设备与试验人员

试验设备

施工现场需要配置的试验场所：\_\_\_/\_\_\_。

施工现场需要配备的试验设备：\_\_\_/\_\_\_。

施工现场需要具备的其他试验条件：根据国家、省、市规范标准及地方标准由承包人负责配备。

#### 9.2 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：承包人应按监理人要求进行现场工艺试验。

### 10. 变更

#### 10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：执行通用合同条款。承包人收到发包人、监理人下达的变更指示后，应当立即或者根据进度计划的需要予以执行，如果工程变更引起工程内容、工程量的减少或增加，承包人不得拒绝施工。

#### 10.2 变更估价

变更估价原则

关于变更估价的约定：

(1) 已标价分部分项工程量清单中有适用于变更工程项目的，应采用该项目单价；

(2) 已标价工程量清单中没有适用但有类似变更工程项目的，可在合理范围内参照类似项目的单价；

(3) 已标价工程量清单中没有适用或类似于变更工程项目的，应由承包人根据变更工程资料、计量规则和计价办法、工程造价管理机构发布的信息价格和承包人报价浮动率提出变更工程项目的单价，并应报发包人确认后调整。承包人报价浮动率可按下列公式计算：

承包人报价浮动率  $L = (1 - \text{中标价} / \text{招标控制价}) \times 100\%$ ；

(4) 已标价工程量清单中没有适用或类似于变更工程项目，应由承包人根据工程变更资料、计量规则、计价办法和通过市场调查等取得有合法依据的市场价格提出变更工程项目的单价，并应报发包人确认后调整。

### **10.3 承包人的合理化建议**

监理人审查承包人合理化建议的期限：收到合理化建议后 7 天内。

发包人审批承包人合理化建议的期限：收到合理化建议后 7 天内。

承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：不予奖励。

### **10.4 暂估价**

本工程无暂估价材料、无暂估价工程设备。

### **10.5 暂列金额**

合同当事人关于暂列金额使用的约定：由发包人掌握使用，含在已签合同价款内，使用后余额为发包人所有。

## **11. 价格调整**

### **11.1 市场价格波动引起的调整**

市场价格波动是否调整合同价格的约定：不调整。

## **12. 合同价格、计量与支付**

### **12.1 合同价格形式**

1、单价合同。

综合单价包含的风险范围：(1) 承包人自购材料因市场价格浮动造成的费用增减全部由承包人承担；(2) 承包人使用施工机械设

备、施工技术以及组织管理水平等自身原因造成施工费用的增减全部由承包人承担；（3）通过市场询价形成的综合单价已考虑了全部风险因素。

风险费用的计算方法：以上风险费已在投标报价时考虑，不再另行计取。

风险范围以外合同价格的调整方法：

（1）因市场价格波动引起的调整按照本合同专用条款第 11 款的约定调整。

（2）工程量清单发生工程量清单缺项、漏项以及非承包人原因造成的设计变更、现场签证而增加的费用等，其对应的综合单价按下列方法确定 1. 合同中已有适用的综合单价，按合同中已有的综合单价确定； 2. 合同中有类似的综合单价，参照类似的综合单价确定； 3. 合同中没有适用或类似的综合单价，由承包人提报综合单价认价单，发包人进行审核，经审批确认后，按照批复的综合单价执行。

（3）当某项工程量清单项目施工内容取消时，直接扣除该部分的合同价款，发包人不另行补偿。

2、总价合同。

总价包含的风险范围：\_\_\_/\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_/\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法\_\_\_/\_\_\_。

3、其他价格方式：\_\_\_/\_\_\_。

## 12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：（签约合同价 - 暂列金额）× 30%。

预付款支付期限：签订合同后 14 日内。

预付款扣回的方式：执行本合同 20.1 条规定。

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限：\_\_\_/\_\_\_。

预付款担保的形式为：\_\_\_/\_\_\_。

## 12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则：《建设工程工程量清单计价规范》  
(GB50500-2013)。

#### 12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定：执行本合同 20.1 条规定。

#### 12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定：承包人应于阶段性付款前 7 个工作日内向发包人报送当期已完成的工程量报告(含详细的工程形象进度说明)叁份，并附具进度付款申请单、已完成工程量报表和有关资料。

发包人在收到承包人提交的工程量报告后 7 天内确定承包人当月实际完成的工程量。

#### 12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定：\_\_\_/\_\_\_。

12.3.5 总价合同采用支付分解表计量支付的，是否适用第 12.3.4 项〔总价合同的计量〕约定进行计量：\_\_\_/\_\_\_。

#### 12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序：\_\_\_/\_\_\_。

### 12.4 工程进度款支付

#### 12.4.1 付款周期

关于付款周期的约定：执行本合同 20.1 条规定。

#### 12.4.2 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定：执行通用条款。

#### 12.4.3 进度付款申请单的提交

(1) 单价合同进度付款申请单提交的约定：\_\_\_/\_\_\_。

(2) 总价合同进度付款申请单提交的约定：\_\_\_/\_\_\_。

(3) 其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：执行本合同 20.1 条规定。

#### 12.4.4 进度款审核和支付

(1) 监理人审查并报送发包人的期限：监理人收到承包人提交的工作量报告后 7 日内完成审核并报送发包人。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：7 个工作日(注：签发的进度款支付证书不作为最终结算依据，付款比例详见补充条

款)。

(2) 发包人支付进度款的期限：工程款支付证书签发后 14 天内。  
发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：执行通用条款。

#### 12.4.5 支付分解表的编制

(1) 总价合同支付分解表的编制与审批：    /    。

(2) 单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：    /    。

### 13. 验收和工程试车

#### 13.1 分部分项工程验收

监理人不能按时进行验收时，应提前 24 小时提交书面延期要求。  
关于延期最长不得超过：48 小时。

#### 13.2 竣工验收

##### 13.2.1 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：按照青岛市黄岛区质监站的相关规定执行。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：另行协商。

##### 13.2.2 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：在颁发工程接收证书后 7 天内。  
发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：另行协商。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：另行协商。

#### 13.3 工程试车

##### 13.3.1 试车程序

工程试车内容：另行协商。

(1) 单机无负荷试车费用由 承包人 承担；

(2) 无负荷联动试车费用由 承包人 承担。

##### 13.3.2 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：    /    。

#### 13.4 竣工退场

##### 13.4.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：颁发工程接收证书后 14 天内。



## 14. 竣工结算

### 14.1 竣工结算申请

承包人提交竣工结算申请单的期限：竣工验收合格后 28 天内。

竣工结算申请单应包括的内容：

- (1) 竣工结算报送值；
- (2) 发包人已支付承包人款项；
- (3) 应扣留的质量保证金；
- (4) 发包人尚应支付给承包人的工程价款。

竣工结算申请单的资料清单和份数：

- (1) 工程结算书三份（尚需提供电子版一份）；
- (2) 工程量计算底稿一份（需提供 EXCEL 电子版）；
- (3) 设计变更单、技术联系单（复印件）；
- (4) 图纸会审记录（复印件）二份；
- (5) 现场签证单二份（复印件）；
- (6) 承包人已收工程进度款明细表（须与学校财务处核对）二份；
- (7) 其他应提交的资料。

### 14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工结算申请单的期限：自收到审计处竣工结算审计意见征询单后 14 日内。

发包人完成竣工付款的期限：签发竣工付款证书后 21 日内。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：另行协商。

### 14.3 最终结清

#### 14.3.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：肆份。

承包人提交最终结算申请单的期限：缺陷责任期终止证书颁发后 14 日内。

#### 14.3.2 最终结清证书和支付

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：收到承包人提交正确的最终结清申请单后 14 天内完成审批并向承包人颁发最终结清证书。

(2) 发包人完成支付的期限：在颁发最终结清证书后 14 日内支付。

## 15. 缺陷责任期与保修

### 15.1 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：24 个月。

### 15.2 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：是。

在工程项目竣工前，承包人按专用合同条款第 3.7 条提供履约担保的，发包人不得同时预留工程质量保证金。

#### 15.2.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第(3)种方式：

- (1) 质量保证金保函，保证金额为：    /    ；
- (2)     % 的工程款；
- (3) 其他方式：执行本合同第 15.2.2 条规定。

#### 15.2.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第(3)种方式：

(1) 在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金；

(3) 其他扣留方式：承包人按中标总额的 3% 缴纳合同履行保证金，工程竣工验收合格后，履约保证金转为工程质保金，工程质保金按审定值的 3% 计算，多退少补。

关于质量保证金的补充约定：    /    。

## 15.3 保修

### 15.3.1 保修责任

工程保修期为：详见《工程质量保修书》。

### 15.3.3 修复通知

承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间：属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 7 日内派人保修。发生紧急事故需抢修的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

## 16. 违约

### 16.1 发包人违约

#### 16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：  /  。

#### 16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法：

(1) 因发包人原因未能在计划开工日期前 7 天内下达开工通知的违约责任：  /  。

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：另行协商。

(3) 发包人违反第 10.1 款〔变更的范围〕第 (2) 项约定，自行实施被取消的工作或转由他人实施的违约责任：  /  。

(4) 其他：因发包人原因合同解除的，发包人只承担因此造成的直接损失，不赔偿承包人预期可得利益。

#### 16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按 16.1.1 项〔发包人违约的情形〕约定暂停施工满 56 天后发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，承包人有权解除合同。

### 16.2 承包人违约

#### 16.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：(1) 承包人违反合同约定进行转包或违法分包的；(2) 未按约定时间开工的；(3) 承包人违反合同约定采购和使用不合格的材料和工程设备的；(4) 因承包人原因导致工程质量不符合合同要求的；(5) 承包人违反合同的约定，未经批准，私自将已按照合同约定进入施工现场的材料或设备撤离施工现场的；(6) 承包人未能按施工进度计划及时完成合同约定的工作，造成工期延误的；(7) 承包人在缺陷责任期及保修期内，未能在合理期限对工程缺陷进行修复，或拒绝按发包人要求进行修复的；(8) 承包人未执行政府行政管理部门关于农民工工资支付的各项制度或拖欠农民工工资的；(9) 未按约定时间提交竣工结算申请单及完整的结算资料的；(10) 工程结算审减额超过其报审值 10% 的；(11) 承

包人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；（12）未按合同约定竣工退场的（13）承包人其他违反合同约定的。

#### 16.2.2 承包人违约的责任

承包人违约责任的承担方式和计算方法：

（1）出现通用条款第 16.2.1 第（1）、（3）、（5）、（8）的情形，每发生一次，承包人支付违约金 10000 元。

（2）出现通用条款第 16.2.1 第（4）的情形，承包人应无条件整改并使工程质量达到合同要求，由此所发生的费用及延误的工期由承包人承担。

（3）出现通用条款第 16.2.1 第（7）的情形，发包人可委托第三方维修，发生的所有费用（含管理费）由承包人承担。

（4）出现通用条款第 16.2.1 第（2）、（6）的情形，承包人支付违约金 5000 元。

（5）未按约定时间提交竣工结算申请单及完整的结算资料的，承包人支付违约金 10000 元。

（6）工程结算审减额超过其报审值的 10%，除按规定缴纳应付审计费用外，承包人须另外支付违约金 10000 元。

（7）未按合同约定竣工退场的，每拖延一天，承包人支付违约金 2000 元。

（8）出现通用条款第 16.2.1 第（11）的情形，承包人支付违约金 100000 元。

（9）因承包人违约所造成的任何责任和损失（包含诉讼费、保全费、律师费等），由承包人全部承担。

#### 16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定： / 。

发包人继续使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件的费用承担方式：另行协商，书面确认。

### 17. 不可抗力

#### 17.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：烈度 7 度及以上的地震；50 年一遇的暴风、暴雪、暴雨。

### 17.2 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后 28 天内完成款项的支付。

## 18. 保险

### 18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定： / 。

### 18.2 其他保险

关于其他保险的约定： / 。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：按照省、市有关规定执行。

### 18.3 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：另行协商。

## 19. 争议解决

### 19.1 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：否。

#### 19.1.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： / 。

选定争议评审员的期限： / 。

争议评审小组成员的报酬承担方式： / 。

其他事项的约定： / 。

#### 19.1.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定： / 。

### 19.2 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向  /  仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 工程所在地有管辖权 的人民法院起诉。

## 20. 补充条款

### 20.1 工程款支付

(1) 履约保证金：合同签订前，中标方向发包人缴纳中标总额

的 3%作为履约保证金，凭发包人开具的收据签订正式合同。

(2) 工程预付款：合同签订后 14 日内，发包人按合同总价款扣减暂列金额后总价款的 30%支付工程预付款。

(3) 工程进度款：合同签订后，发包人视承包人工程进展情况支付工程进度款，发包人支付进度款的核算办法：

工程竣工后应付工程进度款=（合同总价款-暂列金额）\*80% - 已付工程预付款；

结算审计后应付工程款=工程结算审定值-累计已付工程进度款-已付工程预付款。

## 20.2 施工水、电费的交纳

施工用水用电由发包人提供，清单编制、工程结算时须扣除按定额应计取的水电费用。

## 20.3 结算审计

学校审计处对本工程结算进行审计，属于承包人应支付的审计费，其费用计算执行《青建标协〔2020〕2号》文件。

## 20.4 工程变更及签证方式

(1) 承包人不得对原工程设计擅自变更。因其擅自变更设计发生的费用和由此导致发包人的损失，均由承包人承担，延误的工期不予顺延。

承包人要求设计变更时，必须提出书面报告并附相关图纸，设计院、发包人审核同意后，承包人按照下发的设计变更单实施，并以此作为结算依据。

如果该设计变更是因承包人过错、承包人违反合同或因承包人责任造成的，则实施该设计变更引起的任何费用均由承包人承担。

承包人提出的因施工难度大、无法施工等原因而要求的设计变更，若使工程费用增加，则增加的费用由承包人承担。

(2) 承包人提出的合理化建议涉及对设计图纸或施工组织设计的更改及对材料、设备的更换，须经发包人书面同意。擅自更改或换用的，承包人承担由此发生的费用，并赔偿由此给发包人造成的损失。

(3) 施工方案、施工措施、工作联系单、工地例会纪要中所有涉及费用问题，必须经发包人同意，并办理现场签证后方可作为结算

依据。

(4) 现场签证必须使用统一格式，进行分类编号；签证时须说明具体事项发生的原因、时间、地点、工程内容等一切与签证相关的具体事宜。现场签证须由承包人、监理人员、发包人相关人员同时签字后生效；签证必须随工程进度即时办理，补办签证无效。

上述任何一项不符合要求，视为无效签证。

### **20.5 造价控制与结算事宜**

(1) 签订合同或合同执行期间，若发现承包人投标时所报的综合单价高于招标控制价中的综合单价，发包人有权利根据投标总报价与招标控制价的比率关系，进行下调招标控制价中相应的综合单价；

(2) 需要发包人确认结算价格的工程费用（含新增或漏项的综合单价），原则上先认价再施工或采购。由于设计变更或施工工艺要求，确须先施工或采购的，承包人须以书面形式向发包人说明情况，同意后方可实施，否则相关费用由承包人自行承担。

(3) 凡是图纸会审记录、设计变更单、技术联系单、现场签证单中涉及需要调整或追加工程量、新增综合单价等事宜，要及时核算并报发包人审核批准。

(4) 所有竣工结算书及完整的结算资料上报后，方可办理工程竣工验收手续及该进度节点的工程款支付手续。自此以后，除非发包人或审计单位主动要求补充的相关资料，否则不再补签（交）设计变更（联系）单、认质认价单、现场签证单及竣工结算书。

### **20.6 其他**

(1) 本工程所有建筑材料均由中标人负责采购，材料必须符合设计要求和国家规定的技术标准，并附有出厂合格证和检验、检测报告。材料进场后须经发包人验收后方可使用；承包人未按设计或有关要求，采购的材料质量达不到要求的，必须及时更换，并将不合格材料清除出施工现场。

(2) 为确保校区内水、电、通讯正常运行，承包人须注意各种管道及线缆的保护工作，如有损坏须及时告知发包人，并赔偿所有损失；

(3) 因承包人原因致使发包人被环保部门、城管部门处罚，处

罚金额由承包人全额支付；

若承包人拒不缴纳违约金或处罚金额，发包人有理由延期甚至不支付工程进度款或扣除履约保证金或扣除工程款代为支付，由此造成的一切后果，均由承包人承担；

（4）校园内不提供搭建办公生活等临时设施场地，需要承包人在校外自行解决，建设单位不承担租赁场地费用。工程完工后 20 天内，须及时拆除围挡等临时设施、清理现场至原貌，满足发包人环境要求。如不拆除，视同遗弃，发包人可随意处置，由此产生的所有费用由承包人承担；

（5）由承、发包双方协商签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

#### **附件**

附件 1：工程质量保修书

附件 2：承包人主要施工管理人员表

附件 3：主要设备材料选用明细表



## 附件 1

### 工程质量保修书

发包人（全称）：中国石油大学（华东）

承包人（全称）：\_\_\_\_\_

发包人和承包人根据《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》，经协商一致就 中国石油大学（华东） 签订工程质量保修书。

#### 一、工程质量保修范围和内容

承包人在质量保修期内，按照有关法律规定和合同约定，承担工程质量保修责任。

质量保修范围包括地基基础工程、主体结构工程，屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，供热与供冷系统，电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下：

施工图纸、设计变更、现场签证等属于承包人施工的全部内容均列入保修范围内。

#### 二、质量保修期

根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，工程的质量保修期如下：

1. 地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的工程合理使用年限；

2. 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为  /  年；

3. 装修工程为  /  年；

4. 电气管线、给排水管道、设备安装工程为  2  年；

5. 供热与供冷系统为  /  个采暖期、供冷期；

6. 住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为  /  年；

7. 其他项目保修期限约定如下：燃气管线、阀门及仪表等为 2 年。

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

#### 三、缺陷责任期

工程缺陷责任期为  24  个月，缺陷责任期自工程通过竣工验收之

日起计算。

缺陷责任期终止后，发包人应退还剩余的质量保证金。

#### 四、质量保修责任

1. 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 3 天内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人委托他人修理。

2. 发生紧急事故需抢修的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

3. 对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《建设工程质量管理条例》的规定，立即向当地建设行政主管部门和有关部门报告，采取安全防范措施，并由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。

4. 质量保修完成后，由发包人组织验收。

#### 五、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

六、双方约定的其他工程质量保修事项：承包人在保修期内必须履行保修义务。

工程质量保修书由发包人、承包人在工程竣工验收前共同签署，作为施工合同附件，其有效期限至保修期满。

发包人(公章):

承包人(公章):

地址: 山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号

地址:

法定代表人或其委托代理人:

法定代表人或  
委托代理人:

电话: 0532-86981777

电话: \_\_\_\_\_

传真: 0532-86981758

传真: \_\_\_\_\_

开户银行: 中国银行股份有限公司

开户银行: \_\_\_\_\_

青岛西海岸新区分行

账号: 215604391524

账号: \_\_\_\_\_

邮政编码: 266580

邮政编码: \_\_\_\_\_

## 附件 2

承包人主要施工管理人员表

名 称	姓名	职务	职称	主要资历、经验及 承担过的项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、现场人员				
项目经理				
技术负责人				
造价管理				
质量管理				
材料管理				
计划管理				
安全管理				
其他人员				

附件 3

主要设备材料选用明细表

序号	材料名称	规格型号	质量等级	品牌/产地或生产厂家
1				
2				
备注	开工前须提供样品，经发包人选定确认型号及品牌方可使用。			

## 10.中国石油大学（华东）建设工程施工合同（小额）

编号：

### 建设工程施工合同

工程名称：\_\_\_\_\_

发 包 人： 中国石油大学（华东）

承 包 人： \_\_\_\_\_

发包人（以下简称甲方）：中国石油大学（华东）

承包人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就施工、结算及有关事项协商一致，结合项目实际，签订本合同。

### 一、工程概况

1、工程名称：\_\_\_\_\_

2、工程地点：山东省青岛市黄岛区长江西路66号中国石油大学（华东）。

3、工程立项批准文号：\_\_\_\_\_

4、资金来源：\_\_\_\_\_

5、工程内容：\_\_\_\_\_

6、承包方式：双方商定以下列第\_\_\_\_\_种方式实行承包。

（1）包工包料；（2）部分包工包料；（3）包人工费。

### 7、合同工期

开工日期：\_\_\_\_\_

竣工日期：\_\_\_\_\_

工期总日历天数：\_\_\_\_天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

### 8、质量标准

工程质量：合格，工程质量符合现行国家有关工程施工质量验收规范和标准。

### 二、甲方工作

1、协调有关部门做好本工程的管理协调工作。负责监督乙方保护好周围建筑物及装修、设备管线、古树名木、绿地不受损坏；如确实需要拆除改建建筑物结构或设备管线，负责协调到有关部门办理审批手续。

2、提供经确认的施工内容及说明，并组织施工现场的交底工作。

3、提出施工要求，以书面形式写明并经乙方签字确认。

4、指派\_\_\_\_\_为甲方驻工地代表，负责合同履行。做好施工期

间质量、安全等相关方面的监督检查工作，办理验收、变更、登记手续和其他事宜，发现问题及时责令整改。

### 三、乙方工作

1、全面服从甲方的正常管理工作。

2、参加甲方组织的施工图纸或做法说明的现场交底，拟定施工方案和进度计划，交甲方审定。

3、指派\_\_\_\_\_为乙方驻工地代表，负责合同履行。严格按照施工要求施工，保质保量按期完成施工任务，及时整改甲方检查过程中发现的相关问题。

4、自工人进场至工程竣工期间，严格执行施工规范、安全操作规程、防火安全规定、环境保护规定。严格按照图纸或做法说明进行施工，做好各项质量检查记录和隐蔽工程验收。参加竣工验收，编制工程结算。

5、遵守国家或地方政府及有关部门对施工现场管理的规定，妥善保护好施工现场周围建筑物、设备管线、古树名木不受损坏，做好施工现场保卫和垃圾消纳工作，处理好扰民及民扰问题。

6、施工中未经甲方同意或有关部门批准，不得随意拆改原建筑物结构及各种设备管线，如有损坏，照价赔偿。

7、按照规定工期保质保量的完成施工任务，若因质量、工期、安全等方面出现问题造成的损失，由乙方自行承担。

8、工程竣工未移交甲方之前，负责对现场的一切设备和工程成品进行保护。

### 四、关于工期的约定

1、甲方要求比合同约定的工期提前竣工时，应征得乙方同意，并支付乙方因赶工采取的措施费用。

2、因甲方未按约定完成工作，影响工期，工期顺延。

3、因乙方责任，不能按期开工或中途无故停工，影响工期，工期不顺延。

4、因设计变更或非乙方原因造成的停电、停水、停气及不可抗力因素影响，导致停工8小时以上（一周内累计计算），工期相应顺延。

## 五、关于工程质量及验收的约定

1、甲、乙双方应及时办理隐蔽工程和中间工程的检查与验收手续。甲方不按时验收，乙方可自行验收，甲方应予承认。若甲方要求复验时，乙方应按要求办理复验。若复验合格，甲方应承担复验费用，由此造成的停工，工期顺延；若复验不合格，其复验、返工费用由乙方承担，但工期予以顺延。

2、由于甲方提供的材料、设备质量不合格而影响工程质量，其返工费用由甲方承担，工期顺延。

3、由于乙方原因或乙方供材不合格造成质量事故，其损失及返工费用由乙方承担，工期不顺延。

4、工程竣工后，乙方应通知甲方验收，甲方自接到验收通知日内组织验收，并办理验收移交手续。如甲方在规定时间内未能组织验收，须及时通知乙方，另定验收日期。但甲方应承认竣工日期并承担乙方的看管费用和相关费用。

## 六、有关安全生产和防火的约定

1. 发包人提供的施工图纸或做法说明，应符合《中华人民共和国消防法》和有关防火设计规范。

2. 承包人在施工期间应严格遵守《建筑安装工程安全技术规程》《建筑安装工人安全操作规程》《中华人民共和国消防法》和其他相关的法规、规范。

3. 由于发包人确认的图纸和做法说明，违反有关安全操作规程、消防条例和防火设计规程，导致发生火灾或安全事故，发包人应承担由此产生的一切经济损失。

4. 由于承包人在施工生产过程中违反有关安全操作规程、消防条例和防火设计规程，导致发生火灾或安全事故，承包人应承担由此引发的一切经济损失。

## 七、工程变更

1. 设计图纸经会审定案后，原则上不准变更。如确需变更时，应提前五天办理变更手续，书面通知对方。因变更造成的经济损失由发包人负责。

2. 在施工中，如承包人发现施工图纸或说明不符合设计要求，要



书面通知发包人，发包人应及时修改。

## 八、工程价款与工程结算方式

1、本工程签约合同金额为：

人民币（大写）：\_\_\_\_\_，实际价款以最终审定值为准。

2、工程结算方式及结算依据

（1）定额执行《山东省房屋修缮工程计价定额》（2020年），《山东省建筑工程消耗量定额》（2016年）、《山东省安装工程消耗量定额》（2016年），取费执行《山东省房屋修缮工程费用项目组成及计算规则（鲁建标字〔2020〕26号）》，其他未尽事项参照执行《青岛市工程结算资料汇编》（2022年）有关规定及其他现行文件；其中人工费执行标准规定如下：

1）定额执行《山东省房屋修缮工程计价定额》（2020年），人工费执行青岛市住房和城乡建设局《关于发布我市房屋修缮和市政养护维修工程有关计价标准的通知》（青建管字〔2021〕3号文）；

2）借用定额《山东省建筑工程消耗量定额》（2016年）、《山东省安装工程消耗量定额》（2016年），人工费执行青岛市住房和城乡建设局《关于调整我市建设工程定额人工综合工日单价的通知》青建管字〔2020〕17号文。

（2）工程类别为Ⅲ类。

（3）合同签订以后，如遇其他新政策调整或新的结算调整规定，结算时人工费单价、机械费单价不再调整；

（4）结算时不计取材料采购保管费、总承包服务费及定额内施工水电费用。环境保护税、建设项目工伤保险凭有关部门出具的缴费凭证按实结算。

（5）工程结算时，除认质认价材料费及认价单项工程费用不参加工程让利外，其他工程税前让利优惠\_\_\_\_\_。

（6）待工程竣工验收合格后，承包人提供竣工结算资料，由发包人交学校审计处进行审计。

（7）属于承包人应支付的审计费，其费用计算执行《青建标协〔2020〕2号》文件。

3、本合同生效后，乙方向甲方缴纳合同价款的 3%，共计人民币\_\_\_\_\_作为工程履约保证金，工程竣工验收后，履约保证金转为工程质保金，工程质保金按审定值的 3%计算，多退少补。

#### 4. 工程价款支付

本工程无预付款及工程进度款。

工程竣工验收后 14 日内，乙方提交工程结算并将正确、完整的竣工结算资料送交甲方，甲方审计部门审核完毕后 7 个工作日内，结清尾款。

### 九、工程保修期

工程缺陷责任期为 24 个月，缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。缺陷责任期满无质量问题，发包人应在 14 日内退还质量保证金。

根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，工程的质量保修期如下：

(1) 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为 5 年；

(2) 装修工程为 2 年；

(3) 其他项目保修期限约定如下：2 年。

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。质保期内发生的质量问题，由承包人无偿进行维修。

### 十、违约责任

1、由于甲方原因导致延期开工或中途停工，甲方应补偿乙方因停工、窝工所造成的损失。每停工或窝工一天，甲方支付乙方\_\_\_/\_\_\_元。甲方不按合同的约定拨付工程款，每拖期一天，按应付款项的\_\_\_/\_\_\_%支付滞纳金。

2、由于乙方原因，逾期竣工，每逾期一天，乙方支付甲方\_\_\_\_\_元违约金。

3、乙方应妥善保管甲方提供的设备及现场堆放的家具、陈设及工程成品，如造成损失，乙方应照价赔偿。

4、甲方未办理任何手续，擅自同意拆改原有建筑物结构或设备管线，由此发生的损失或事故（包括罚款），由甲方负责并承担损失。

5、未经甲方同意，乙方擅自拆改原有建筑物结构或设备管线，由此发生的损失或事故（包括罚款），由乙方负责并承担损失。

6、未办理验收手续，甲方提前使用或擅自动用，造成损失由甲方承担。

7、因一方原因，合同无法继续履行时，应通知合同另一方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

#### 十一、争议和纠纷处理

1、在合同履行期间，合同双方发生争议时，在不影响工程进度的前提下，双方可采取协商解决或提请有关部门进行调解。

2、当事人不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成时，本合同发生的争议可以向工程所在地人民法院提起诉讼。

十二、合同签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

十三、签订地点：本合同在山东省青岛市黄岛区长江西路66号签订。

#### 十四、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

#### 十五、合同生效

本合同自合同当事人加盖公章，并由法定代表人或法定代表人的授权代表签字或盖章后生效。

#### 十六、合同附件：主要材料品牌表

#### 十七、合同份数

本合同一式拾份，正本贰份，双方各执壹份，副本捌份，甲方陆份，乙方贰份，均具有同等法律效力。

发包人(公章):

承包人(公章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

或其委托代理人(签字):

或其委托代理人(签字):

组织机构代码: 12100000493400001F

地 址: 山东省青岛市黄岛区  
长江西路 66 号

邮政编码: 266580

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

开户银行: 中国银行股份有限公司  
青岛西海岸新区分行

账 号: 215 604 391 524

组织机构代码: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

## 附件

### 主要材料品牌表

主要材料推荐品牌参考表(相当于或优于)

序号	材料名称	规格型号	质量等级	品牌/产地或生产厂家		
1						
2						
3						
4						
备注	1、以上品牌为建议品牌。承包人若选用其他品牌，则必须等同于或优于以上品牌。如承包人选用的品牌经发包人认定市场价格和档次低于参考品牌，应无条件退换，费用不再增加，否则发包人有权停止承包人供货资格直至终止合同。 2、开工前须提供样品，经发包人考察后选定具体品牌、颜色及货号。					

## 11.中国石油大学（华东）垃圾清运合同

### 生活垃圾清运合同

甲方：中国石油大学（华东）

乙方：\_\_\_\_\_

## 生活垃圾清运合同

甲方(全称): \_\_\_\_\_  
住所地: \_\_\_\_\_  
法定代表人: \_\_\_\_\_  
项目联系人: \_\_\_\_\_  
联系方式: \_\_\_\_\_  
通讯地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_  
电子信箱: \_\_\_\_\_

乙方(全称): \_\_\_\_\_  
住所地: \_\_\_\_\_  
法定代表人: \_\_\_\_\_  
项目联系人: \_\_\_\_\_  
联系方式: \_\_\_\_\_  
通讯地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_  
电子信箱: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规的有关规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,甲、乙双方就\_\_\_\_事项,经协商一致,订立本合同。

### 一、服务内容

1. 服务内容: 甲方坐落于东营科教园区的生活垃圾,由乙方负责提供清运服务(非生活垃圾,如建筑余泥、装修沙泥、下水道清理污泥及油渣、修剪灌丛绿化树枝等不在乙方的服务范围内)。

2. 服务期限: \_\_\_\_年,即自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

3. 服务质量标准: 详见附件一《服务质量标准》。

### 二、双方责任

1. 乙方保证己方为依法设立并合法存续的企业，有权签署并有资质及能力履行本合同，并应于合同签订前提供己方及实施本项目相关人员资质证明文件交由甲方存档备查。

2. 乙方服务人员应统一着装、佩戴工作证，不得擅自离开服务岗位；非服务时间，不得在甲方校园内逗留。

3. 甲方提供垃圾房，乙方应每日及时将甲方校内的生活垃圾清理并运输至指定垃圾场，不得沿途丢弃、遗撒生活垃圾或者滴漏污水。

4. 甲方负责临时堆放点（房）的日常管理、环境卫生，设置的生活垃圾堆放点（房）应围蔽，并做到“防雨、防风、防臭”（有污水排放设施的，应符合环保局制定的相关规章及标准），生活垃圾的存放应做到“入容器、不落地、不暴露”。

5. 乙方每次清运时应按照相关环卫作业标准，清运人员必须清扫垃圾点（房）的地面，做到“无遗留、无撒漏”，并将垃圾容器摆放整齐。

6. 甲方发现乙方人员未按规定操作、服务质量不达标、影响甲方正常管理秩序等问题时，有权向乙方投诉。乙方应接到甲方通知后立即采取措施进行整改，包括但不限于调换服务人员。

7. 乙方不得将其应当提供的全部服务转委托给第三人，或者将全部服务肢解后分别转委托给第三人。

### 三、服务费用及付款方式

1. 服务费用：甲方根据招标价格支付服务费用。费用合计为：元整（¥\_\_\_\_\_元整），所有相关费用均包括在内。除本合同明确约定可以另行收取的费用外，乙方不得另行向甲方收取任何费用。

2. 付款方式：按年承包额的90%除以12个月，每月末结算一次，根据检查考核情况扣除该月扣罚款项后在次月15日前付款，其余年承包额的10%在一年合同期结束后结算。每次付款前，乙方应提供等额的正规发票以便甲方办理支付手续，否则，甲方有权延期支付相应费用并不视为违约。

甲方开票信息如下：

单位名称：中国石油大学（华东）

纳税人识别号：12100000493400001F



地址、电话：青岛市黄岛区长江西路66号，0532-86981607。

开户行：中国银行股份有限公司青岛西海岸新区分行

账号：215604391524

乙方收款信息如下：

收款账号：

开户行：

户名：

3. 甲方使用的是财政资金，故甲方在约定的付款时间内办理财政支付手续即视为甲方办理完毕付款。由于财政资金拨款导致付款迟延的，不视为甲方违约。

#### **四、违约责任**

1. 乙方无正当理由不按合同约定期限履行义务的，每逾期一日，应按合同总额的3‰向甲方支付违约金；逾期十五日的，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方赔偿由此造成的一切损失。

2. 乙方未按照合同约定履行义务，包括但不限于转包或分包服务内容、提供的服务质量不符合甲方要求等，经甲方通知后仍未按期纠正违约行为的，甲方有权单方解除本合同，不予支付相应费用，并有权要求乙方赔偿由此造成的一切损失。

3. 因乙方原因导致垃圾占道、污水外流等环境卫生问题的，乙方应负责妥善处理并承担损失赔偿责任。

4. 乙方服务过程中造成甲方设施设备损坏的，应承担损失赔偿责任。服务过程中，因乙方人员操作不当等因素造成垃圾泄漏或污染的，乙方应负责妥善处理并承担损失赔偿责任。

5. 本合同生效后不得任意解除，任何一方无故单方解除本合同的，应向对方支付合同总额的20%作为违约金，违约金不足以弥补对方全部损失的应另行赔偿。

6. 本合同所称之损失包括直接经济损失、赔偿款、罚款、诉讼或仲裁费以及合理的调查费、律师费等费用。

#### **五、争议解决及通知送达**

1. 本合同在履行中发生争议的，双方应协商解决，协商不成时，应将争议提交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。

2. 任何一方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、材料，均以本合同所列明的地址送达，一方迁址或者变更联系方式的，应于变更当日书面通知对方。否则，因联系方式的错误致使无法送达而造成的不利后果均由未通知方承担。

## 六、附则

1. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

2. 本合同一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

附件1：《服务质量标准》。

甲方（盖章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（委托代理人）  
（签字）： \_\_\_\_\_  
签订时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

乙方（盖章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（委托代理人）  
（签字）： \_\_\_\_\_  
签订时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件1：服务质量标准

### 1、服务内容

五餐垃圾房；学八楼南垃圾池；学九楼东南垃圾池；邮局西垃圾池；冷冻站西北垃圾池；学五楼西垃圾池；学二西垃圾池；学零西垃圾池；二餐垃圾池；化工学院北垃圾池；中学西北垃圾池；四教北垃圾池；西郊西面垃圾池；公安处西面垃圾池；校医院西面垃圾池；校医院东垃圾池；家一区垃圾池；家二区垃圾池；家四区东垃圾池；家四区8号垃圾池；家四区17号楼垃圾池；家七区南垃圾池；家八区垃圾池；饮食街垃圾池等27个垃圾池以及发包方认为其他应该清理的生活垃圾的清运及清理工作。

### 2、服务标准

#### 2.1 作业标准

垃圾清运等环卫作业的标准，按东营市环卫作业的管理规定执行。

#### 2.2 作业时间

区域内的生活垃圾清运实行不落地式密闭运输管理，垃圾收集清运时间：

2.2.1 服务内容里所规定的内容，早上4：30—7：00时前完成。

2.2.2 有重大创建活动、重要接待任务等情况应作及时调整和应急管理，如新生入学、学生毕业、节假日等（每年大约15-30次）。

#### 2.3 作业要求

2.3.1 垃圾清运单位所配备的车辆及人员应合法的取得行驶证、驾驶证、上岗证等相关证件。

2.3.2 垃圾清运单位配备的车辆应响应招标文件之规定并保证车辆的安全运行，标志清晰，及时维修维护，不得使用带病车辆，注意影响城市形象。

2.3.3 保证车辆外观整洁干净，避免作业时造成污水横流等情况。出现一次扣除1000元。

2.3.4 驾驶员、操作工应遵守职业操守，须文明礼貌、着工装上岗，不得随意与垃圾被清运单位或个人发生不文明行为。违反一次扣除1000元。

2.3.5 中标企业须在规定的时间内完成垃圾清运。

2.3.6 操作工在垃圾清运过程中应爱护垃圾容器并摆放整齐，不得随意丢弃。出现一次扣除1000元。

2.3.7 垃圾清运单位在清运工作时应做到安全、有序，自觉遵守管理制度。清运人员在垃圾清运过程中，发生任何安全事故，一切责任由清运单位自负。

2.3.8 定期将区域内的垃圾投放点内垃圾桶进行清洗，保持美观。垃圾桶清洗不干净的，每桶每次扣除200元。

2.3.9 垃圾清运不得出现丢点、漏收等情况，做到日产日清、即满即运。出现一次扣除1000元。

2.3.10 垃圾清运人员一律不得捡拾垃圾，焚烧垃圾。出现一次扣除1000元。

2.3.11 清运工人要做好文明作业，不准向服务对象乱收费。

2.3.12 服务公司应定期将垃圾容器或清运车辆进行消毒。

2.3.13 垃圾清理后必须全部运往东营市指定垃圾处理厂集中处理。

2.3.14 垃圾清运单位必须爱护东营市和东营科教园区的环卫设施，垃圾容器，如垃圾清运单位人为损坏，由垃圾清运单位赔偿或修复。

## 12.中国石油大学（华东）物业服务合同

### 物业服务合同

甲方：中国石油大学（华东）

乙方：\_\_\_\_\_

## 物业服务合同

甲方(全称): \_\_\_\_\_  
住所地: \_\_\_\_\_  
法定代表人: \_\_\_\_\_  
项目联系人: \_\_\_\_\_  
联系方式: \_\_\_\_\_  
通讯地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_  
电子信箱: \_\_\_\_\_

乙方(全称): \_\_\_\_\_  
住所地: \_\_\_\_\_  
法定代表人: \_\_\_\_\_  
项目联系人: \_\_\_\_\_  
联系方式: \_\_\_\_\_  
通讯地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_  
电子信箱: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规的有关规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,甲、乙双方就\_\_\_\_\_事项,经协商一致,订立本合同。

### 一、服务内容

1. 服务内容:
2. 服务期限: 自 年 月 日起至 年 月 日止。
3. 服务地点:

### 二、双方责任

1. 乙方保证己方为依法设立并合法存续的企业,有权签署并有资质及能力履行本合同,并应于合同签订前提供己方及实施本项目相关人员资质证明文件交由甲方存档备查。

2. 乙方不得将其应当提供的全部服务转委托给第三人，或者将全部服务肢解后分别转委托给第三人。
3. 乙方提供服务前，应拟定服务人员管理制度、财务预算、决算及实施方案交由甲方审定，经甲方审定后按照有关方案提供服务并接受甲方的检查、监督。
4. 乙方应听从甲方对岗位设置、人员选用与日常管理提出的要求，服务人员须持有符合国家规定的上岗证且经过培训，未经培训的服务人员不得派往甲方。
5. 乙方的服务人员应统一着装，佩戴工作证，听从甲方调动指挥，遵守甲方的各项规章制度，不得擅自离开岗位，不得影响甲方正常的管理秩序，非服务时间，不得在甲方校园内逗留。对不符合要求的服务人员，甲方有权要求乙方进行更换，乙方在收到甲方通知后三日内更换合格的服务人员。如因服务人员的休请假、撤换造成服务人员的空缺，乙方须在保证服务岗位正常执勤的前提下三日内予以补充。
6. 乙方在日常管理过程中遇到无法解决的问题、物业设施需要维修保养或发生的事故的，应第一时间告知甲方。
7. 乙方应做好安全教育及安全措施，妥善使用甲方提供的办公用房等相关设施，不得擅自改建或改变甲方相关设施的使用功能，不得在服务区域内从事任何广告活动或类似宣传，服务结束后应及时做好交接工作，向甲方移交有关资料、物品。
8. 乙方服务人员的劳资关系归属乙方，由乙方自行按有关劳动法律法规进行管理，服务人员不与甲方构成任何劳动关系或劳务派遣关系。乙方人员在服务过程中发生任何事故或与乙方发生劳动争议的，乙方应自行负责并承担相关费用，并保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常服务需求。
9. 乙方承诺已经与服务人员签订了合法有效的劳动合同，按时交纳工伤等各类社会保险，向服务人员发放的工资等福利符合国家有关规定且及时发放，并接受甲方的监督，同时应向甲方出示相关的文件与证明。
10. 乙方按照合同约定提供服务的，甲方应及时向乙方支付相应的服务费。

11. 服务过程中需要甲方协助的，甲方应予以配合。  
12. 服务结束或合同终止后，双方据实结算，乙方应立即撤场并搬离乙方物品，否则甲方有权代为处理，由此产生的费用由乙方承担。

13. 物业服务内容

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)

14. 岗位设置和人员配备

本项目设置项目经理\_人，值班员\_人，保洁员\_人，绿化\_人。项目经理年龄\_周岁以下；其他人员，男\_周岁以下，女\_周岁以下；保洁清扫车司机持B证及以上驾驶证，有\_年以上本岗位工作经验。

**三、服务费用及付款方式**

1. 本项目服务费用：\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_元，包含但不限于以下各项：

- (1) 人员工资、保险、福利、防暑降温费、劳保等。
- (2) 可能的罚款、可能的医药费、赔偿等。
- (3) 物业管理成本、合理利润、税金费用等。
- (4) 其他不可预见费用。

2. 付款方式：

(1) 物业费支付金额的确定：由甲方根据招标文件要求、合同约定、物业检查情况以及有关奖惩制度，通过日常检查、抽查、督查与月度综评相结合，综合各部门考评情况、使用部门评价结果以及职能部门督查意见等，核定物业公司的物业费用。

(2) 物业费支付方式：按月支付。甲方于次月以转账形式向乙方支付上月服务费，如乙方提供服务不足一个月时按日计算。每次付款前，乙方应提供等额的正规发票以便甲方办理支付手续，否则，甲方有权延期支付相应费用并不视为违约。

(3) 物业公司开具国家规定的完税发票。

甲方开票信息如下：



单位名称：中国石油大学（华东）

纳税人识别号：12100000493400001F

地址、电话：青岛市黄岛区长江西路66号 0532-86981607

开户行：中国银行股份有限公司青岛西海岸新区分行

账号：215604391524

乙方收款信息如下：

收款账号：

开户行：

户名：

#### **四、违约责任**

1. 乙方无正当理由不按合同约定期限履行义务的，每逾期一日，应按合同总额的 3%向甲方支付违约金；逾期十五日的，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方赔偿由此造成的一切损失。
2. 乙方未按照合同约定履行义务，包括但不限于转包或分包服务内容、提供的服务质量不符合甲方要求等，经甲方通知后仍未按期纠正违约行为的，甲方有权单方解除本合同，不予支付相应费用，并有权要求乙方赔偿由此造成的一切损失。
3. 乙方服务人员在甲方服务范围内发生事故或因乙方、乙方服务人员过错导致的一切人身损害或财产损失，乙方应负责妥善处理并承担赔偿责任。
4. 本合同生效后不得任意解除，任何一方无故单方解除本合同的，应向对方支付合同总额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补对方全部损失的应另行赔偿。
5. 本合同所称之损失包括直接经济损失、诉讼或仲裁费以及合理的调查费、律师费等费用。

#### **五、服务费的扣除**

1. 扣除标准：服务人员提供的服务不符合合同约定的，甲方有权按照约定扣除服务费，服务费扣罚涉及的投诉类型、过错大小、事故性质、有效性等由甲方确定。
2. 扣除服务费的用途：甲方所扣除的服务费，可以上交甲方财务部门，也可以用于奖励乙方服务人员中的表现优秀者，具体奖励事项、奖励金

额由甲方确定。

## 六、争议解决及通知送达

1. 本合同在履行中发生争议的，双方应协商解决，协商不成时，应将争议提交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。
2. 任何一方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、材料，均以本合同所列明的地址送达，一方迁址或者变更联系方式的，应于变更当日书面通知对方。否则，因联系方式的错误致使无法送达而造成的不利后果均由未通知方承担。

## 七、附则

1. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。
2. 本合同一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

## 八、附件

附件1：服务质量要求

附件2：物业服务考核办法

（以下无正文）

甲方（盖章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（委托代理人）  
（签字）： \_\_\_\_\_  
签订时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

乙方（盖章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（委托代理人）  
（签字）： \_\_\_\_\_  
签订时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 附件1：服务质量要求

1. 各岗位服务人员须遵守行业规定和甲方的规章制度，保质保量完成工作任务。
2. 乙方应提供完成本项目的实施方案、人员配备表，指定一名项目经理全权负责与甲方沟通联系，自觉接受甲方监督检查。
3. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，甲方不承担任何责任。
4. 乙方人员如有调整变化需当天向甲方书面报告。
5. 如果发生师生投诉或者有关部门批评，一经核实，扣除 1000-5000 元。

## 附件2：物业服务考核办法

### 第一章 总 则

第一条 为进一步提升物业管理服务质量，促进甲方学化和规范化，建立服务质量长效管理机制，结合物业服务特点，特制定本考核办法。

第二条 本办法适用于学校各物业管理服务项目。各项目应在本办法的基础上，结合项目实际情况组织实施相应的考核，推进物业服务质量的提升。

第三条 物业服务质量考核结果将作为物业管理服务项目的结算依据。

### 第二章 考核内容及考核评分办法

第四条 物业服务质量考核包括环境卫生、垃圾清运和污水道维护、楼宇值班和楼宇保洁四个分项考核。

第五条 甲方设立物业服务质量考核标准和日常检查打分表，考核总分为100分，服务项目包含多项内容的，取平均分，得出最终考核成绩。

第六条 考核计分方式如下：

物业服务质量考核分=各分项考核分数之和/分项数

### 第三章 考核形式

第七条 服务质量考核，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。日常检查打分是质量考核的重要方式。

第八条 物业服务质量考核分为月度综合考核、随机考核和投诉考核。月度综合考核采用日常检查打分和调查问卷形式进行。随机考核由甲方每个月不定时进行抽查。投诉考核由甲方接收师生投诉。

第九条 物业服务质量随机考核和投诉考核中，对已经确定了品质要求规范的内容，在检查中如发现没有做到位的可直接扣分；对新发生的问题，在规定时间内已整改的可不扣分。

### 第四章 奖惩措施

第十条 物业费结算按照月度综合考核分数作为基准分数，随机考核和投诉考核作为扣减追加项。

第十一条 综合考核分数90分及以上时，物业费结算额=合同额-100×随机考核扣减分数-500×投诉数量-70×缺岗人数×缺岗天数。

第十二条 综合考核分数90分以下时，物业费结算额=合同额×90%+

合同额 × 10% × (综合考核分数) % - 100 × 随机考核扣减分数 - 500 × 投诉数量 - 70 × 缺岗人数 × 缺岗天数。

第十三条 为鼓励物业公司积极主动提高服务质量，设置奖励专项，奖励金额每项 500 至 2000 元。奖励资金在扣减物业费用中支出，不超过扣减金额的额度。

1. 物业公司提出并实施合同约定范围外的优质服务，得到好评，有利于提升学校形象的，奖励 500 至 1000 元。
2. 物业公司在日常服务或重大活动中表现突出，得到好评，为学校增添荣誉的，奖励 500 至 2000 元。
3. 物业公司在紧急状态下，积极主动完成急难险重任务，得到好评，为学校避免、减少重大损失的，奖励 500 至 2000 元。

### **第五章 其他规定**

第十四条 各物业项目应按甲方要求建立服务质量相关台账。

第十五条 甲方不定时地对各项目的管理服务质量检查情况和台账进行抽查，指导相关工作。

## 附：考核评分表

### A 环卫考核评分表

项目	考核标准	分值	得分
1	上班期间穿着工作服，佩带工作牌，保持服装干净整洁，不敞胸露怀。	5	
2	男员工头发以发角不盖过耳部及后衣领为适度，不留胡子。	3	
3	工作期间，不准抽烟，聚众聊天，不准酒后上岗。	10	
4	任何方圆 <u>1</u> 平方米区域内，垃圾杂物等不超过 <u>500</u> 克。	3	
5	路面一天普扫两次，并在规定时间内（上午 7: 30 前，下午 13 : 30 前）完成主要路段清扫，并做好巡回保洁。	5	
6	任意方圆 <u>10</u> 平方米区域内，大于 <u>4</u> 厘米的垃圾杂物不超过 <u>5</u> 个。	5	
7	所有保洁区域，长度大于 <u>4</u> 厘米的垃圾杂物，暴露停留时间不超过 <u>24</u> 小时。	5	
8	绿化带之外的所有区域单株或者成片杂草树木，长度不超过 <u>15</u> 厘米。	5	
9	路面、广场、台阶及路牙石边杂草及时清理，保证无明显杂草及砂石。	4	
10	雨水井定期清掏（每周三、周日），保证井内无垃圾、无积土；无落叶及杂物。	3	
11	果皮箱内垃圾量不超过三分之二，周围无垃圾；果皮箱、垃圾桶的外侧和内胆口 <u>10</u> 厘米，每日清洁，无明显污迹。	3	
12	垃圾桶外观无油渍、污渍（每周彻底清洗），无破损，无异味；且排列整齐，周边地面干净整洁。	3	
13	污、雨水井、沙井、化粪池保持畅通，无长时间外溢现象，发现后立即报修，半小时内到场处理。	4	
14	垃圾车走后要及时清理周边垃圾，保持干净，垃圾桶及时归位。	4	
15	雨雪天气要保证路面无积水、无结冰、积雪，工作日下雪，随下随清扫。	10	
16	垃圾桶及果皮箱发现破损及时更换。	3	
17	学校雨、污水井井盖要完好无损，发现破损做好警示并立即更换。	3	

18	卫生工具定点存放，无破损及超量现象。	2	
19	责任区内的小广告、条幅、晾衣绳等要及时清理。	2	
20	在节日、庆典、评估、会议、考试活动中及时高标准做好校园保洁工作。	10	
21	工作时间严禁捡拾垃圾。	5	
合计		100	
若发现以下情况直接记零分：（1）工作时间脱岗；（2）遇有重大意外事故不及时上报和处理；（3）工作期间发生违法行为；（4）若有师生投诉视实际情况扣至零分。			

### B 楼宇值班考核评分表

项目	考核标准	分值	得分
1	按规定穿着工作服，佩戴工作牌	2	
2	工作服按要求穿着，干净整洁，不敞胸露怀	2	
3	每天认真巡检，填写《值班日志》	3	
4	消防设施设备全面检查（至少一次），并做好检查记录	3	
5	如有大件物品进出做好《大件物品进出登记表》的记录工作，楼内如有施工，做好《外来人员进出登记表》的记录及报备工作，施工人员持证方可进入楼内	3	
6	巡查时发现水、电、桌椅、窗锁等出现故障、损坏及时报修	3	
7	值班室地面、墙面、门、窗、窗台、绿植等保持干净整洁，无卫生死角	2	
8	值班室桌椅、电话、橱柜、展板、开关等设施设备表面无灰尘	2	
9	值班室内天花板、墙角无明显的蜘蛛网、灰尘等杂物	2	
10	值班室内办公用品及清洁用品均定位放置，且垃圾筐内垃圾不超过 2/3	2	
11	用过的物品及时归位，无乱摆乱放现象，抽屉内物品无超量放置，标识与物品一致。	2	
12	休息区床铺整齐，统一床单及罩布，并更换及时无脏污	2	
13	值班室个人物品无超量现象，无不要品及非必需品（如	2	

	季节性电器)，且物品摆放整齐		
14	值班期间不从事与工作无关的事情且无串岗、离岗现象	5	
15	大门玻璃条更换及时，无掉色残缺现象	2	
16	在岗期间不得大声喧哗，以免影响师生学习	5	
17	楼内无自行车、电动车等非必需品放置	3	
18	楼门前雨水篦子每周清掏，无明显杂物、垃圾，烟头要及时清扫	2	
19	楼门前5米内带无明显纸屑、垃圾	2	
20	室外自行车、电动车按规定摆放，且整齐有序	2	
21	接待师生主动热情、态度和善，礼貌耐心的处理日常工作	5	
22	教室内粉笔、板擦等定量放置，无缺损、超量等现象；水解笔按时注水，有损坏的及时更换	3	
23	值班室内不得会客	3	
24	严格按照作息时间开关门、灯。对静楼后仍滞留在楼内的学生及工作人员要礼貌劝离	3	
25	下雪天气，随时清扫楼宇到主干道的积雪，确保师生上下课顺畅通行	2	
26	楼内严禁吸烟、当班期间严禁喝酒	5	
27	值班期间不准嬉戏、看书看报、听收音机、看电视、放音乐等	4	
28	交接班时不得空岗，当班值班员交班前不得离开	4	
29	规范用电，不得在值班室做饭；除配备的设施外不得个人自备电器	5	
30	做好学生各类登记（出入登记、维修登记等）	3	
31	值班室各类钥匙齐全，保证正常使用，未经允许不得外借	4	
32	拾到物品主动上交，不留作私用	5	
33	做好安排的其他服务工作	3	
合计		100	
若发现以下情况直接记零分：（1）工作时间脱岗；（2）遇有重大意外事故不及时上报和处理；（3）楼内发生外盗；（4）楼内失火；（5）个人违法			



行为；（6）私自安排他人住宿或私自占用空房间；（7）若有学生投诉视实际情况扣至零分。

**C 楼宇保洁考核评分表**

分类	服务内容	次数	作业标准	分值	得分	
全体保洁人员	服装、礼仪	/	工装干净整洁，对待师生主动热情，使用文明用语	2		
	检查、报修	随时报修	楼内物品坏损及时报修，杜绝长流水、长明灯现象	1		
	动作举止	/	三轻一快，走路轻、说话、操作轻、动作快	2		
办公室 值班室 教师休息室 教室	日常保洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光洁、无尘	1	
		地面（擦拭）	1次/日	清洁无污渍	4	
		墙面、天棚无蜘蛛网	1次/日	无尘、无蜘蛛网	1	
		墙面	1次/日	无尘、无污渍、涂画、过期无用的张贴物	1	
		窗台	1次/日	无尘无杂物	1	
		垃圾筐	1次/日	垃圾量不超过2/3，筐底无明显污渍	1	
		卫生工具	随时定位放置	摆放整齐，干净无损坏	1	

		室内物品（电话、桌椅、橱柜、开关、暖瓶、绿植等）	1次/日	无尘、无污渍	2	
	定期保洁	标识及标识牌、门牌	1次/周	无明显灰尘及污渍	1	
		门、窗、玻璃、纱窗	1次/周	清洁无污渍	1	
		教室水解笔及墨水，粉笔板擦、喷壶、抹布等物品	1次/周	供应及时，无缺失及损坏现象；板擦布清洗干净柔软，喷壶水量充足无杂质。	2	
		暖气片	1次/2周	无污渍、无积尘	1	
		值班室床铺	1次/2周	床单及罩布干净整洁无异味、无杂物堆放	2	
		灯具、电扇、电暖器等	1次/月	无明显污渍	1	
大厅及走廊	日常保洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	2	
		地面（擦拭）	2次/日	清洁无污迹	2	
		墙面、天棚无蜘蛛网	1次/日	无尘、无蜘蛛网	2	
		墙面（含墙砖）	1次/日	无明显污渍、无涂画、无小广告及过期无用的张贴物	2	
		窗台	1次/日	无尘、无杂物	2	
垃圾		垃圾桶（塑料、不锈钢）	随时倾倒	垃圾量不超过2/3，桶底无明显污渍，无异味	2	

		卫生工具	随时放置	定位、整齐、干净无损坏	2	
		门框及把手	1次/日	无污渍、清洁无尘	2	
	定期保洁	教室门、防火门及走廊玻璃(内侧)、教室门条玻璃、纱窗(擦拭)	1次/周	无明显灰尘、污渍	1	
		大门玻璃	1次/2周	无明显灰尘、污渍	1	
		各种标志门牌饰物(擦拭)	1次/周	无明显灰尘及污渍	2	
		暖气片	1次/2周	无污渍、无积尘	1	
		地面清洗(机刷)	1次/月	清洁无污垢	2	
		消防设备、电梯(擦拭)	2次/周	无明显灰尘、污渍	2	
		灯具、电器等	1次/月	无明显灰尘、污渍	1	
卫生间		日常保洁	地面(扫、擦)	随时保洁	无垃圾、无污迹、水迹	2
	水池(清洗)		随时保洁	无杂物、无污迹	2	
	洗手盆(洗刷)		随时保洁	无杂物、无污迹	2	
	小便池(洗刷)		随时保洁(不低于6次)	无污迹、无异味、无尿锈	2	

		蹲坑（洗刷）	随时保洁（不低于6次）	无污迹、无异味、无尿锈	2	
		墙面	1次/日	墙面清洁、无灰尘、无污渍、无蜘蛛网、无脚印、无涂画、无张贴物	2	
		纸篓	随时倾倒	垃圾量不超过2/3，纸篓底部及四周清洁无污垢	2	
		垃圾桶（倾倒）	随时倾倒	垃圾量不超过2/3	2	
		垃圾桶（冲洗）	2次/日	清洁、无污渍、无杂物	2	
	日常保洁	镜子、门把手	随时保洁	清洁、光亮	1	
		厕所挡板	随时保洁	干净无污渍，无乱写乱画、无广告等张贴物	1	
		卫生用品、用具	随时定位放置	定位、整洁、整齐	2	
	定期保洁	地墙瓷砖面清洗（清洁剂清洗）	2次/周	清洁、无污渍、无异味	2	
		坑位除垢（低浓度84清洗）	1次/月	清洁、无污迹	1	
		天花板（除尘）	1次/月	无积尘、无污渍	1	
		照明灯具（擦拭）	1次/月	无积尘、无污渍	1	

楼梯	日常保洁	地面（擦拭）	1次/日	无杂物、污迹	2	
		扶手、栏杆	1次/日	无尘、无污渍	2	
		墙面、天棚无蜘蛛网	1次/日	清洁、无污渍	2	
		墙面无脚印、涂画、张贴物	1次/日	墙面无尘	2	
		护栏（清洁剂擦拭）	2次/月	清洁、无污渍	2	
		灯具（除尘）	1次/月	清洁、无积尘	2	
		楼梯半台	1次/周	无灰尘、无垃圾	2	
楼宇内天井、阳台、屋顶	日常保洁	天井、阳台	1次/日	地面无尘、无垃圾、无堆积物	2	
		屋顶	1次/2周	屋顶无杂物、无泥沙、落水口畅通	2	
重大活动及突发事件	服从安排	考试、重大活动、会议	随时保洁	服从甲方安排，达到甲方保洁要求	2	
		突发事件	随时保洁	服从甲方统一管理和调配	2	
合计				100		
若发现以下情况直接记零分：（1）工作时间脱岗；（2）遇有重大意外事故不及时上报和处理；（3）个人违法行为；（4）若有师生投诉视实际情况扣至零分。						

### 13.全过程工程咨询服务合同(示范文本)

房屋建筑和市政基础设施  
全过程工程咨询服务合同  
示范文本

年 月

## 说 明

为了指导全过程工程咨询服务合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《政府投资条例》以及相关法律法规，制定了《全过程工程咨询服务合同（示范文本）》（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

### 一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

#### （一）合同协议书

《示范文本》合同协议书是委托人与咨询人就合同内容协商达成一致意见后，相互承诺履行合同而签署的协议书。合同协议书共计 9 条，集中约定了合同当事人基本的权利义务，包括项目概况、服务范围、委托人代表与咨询项目总负责人、服务费用、服务期限、合同文件的组成、双方承诺、词语含义等重要内容，并约定了合同订立生效条件及合同订立的时间、地点和合同份数。

#### （二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《政府投资条例》等法律法规和规章的规定，就全过程工程咨询服务的提供及相关事项，对合同当事人的权利义务做出的原则性规定。

通用合同条款共计 13 条，具体条款分别为：一般规定、委托人、咨询人、服务要求和服务成果、进度计划、延误和暂停、服务费用和支付、变更和服务费用调整、知识产权、保险、不可抗力、违约责任、合同解除、争议解决。前述条款安排既考虑了现行法律法规对全过程工程咨询服务的有关要求，也考虑了目前的各类工程咨询服务中的通常做法，具有较强的普遍性和通用性，是通用于全过程工程咨询服务的基础性条款。

#### （三）专用合同条款

专用合同条款是指合同当事人根据法律、法规和规章的规定，结合具体建设项目实际，通过双方的谈判、协商对相应通用合同条款的原则性约定进行细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致，并与通用合同条款按照同一编号的条款一起阅读和理解，当两者之间有不符之处，以专用合同条款为准；

2. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如果不需进行细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”；

3. 对于在专用合同条款中未列出的通用合同条款，合同当事人根据建设项目的具体情况认为需要进行细化、完善、补充、修改或另行约定的，可增加相关专用合同条款或附件。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》为非强制性使用文本。《示范文本》适用于房屋建筑和市政基础设施项目开展的全过程工程咨询服务，委托人与咨询人可结合建设工程具体情况，参考《示范文本》订立合同，并按照法律法规、规章的规定和合同约定承担相应的法律责任及履行合同权利义务。

对于政府投资项目，鼓励使用《示范文本》编制依法必须进行招标的全过程工程咨询服务招标文件，并且以附件1[服务范围]第四条[对政府投资项目全过程工程咨询服务的特别约定]作为合同文件的组成部分。



# 第一部 分合同协议书

委托人（全称）：

---

咨询人（全称）：

---

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下全过程工程咨询服务及有关事项协商一致，订立本合同。

## 一、项目概况

1. 项目名称：

---

2. 项目地点：

---

3. 建设内容：

---

4. 建设规模：

---

5. 投资估算金额：

---

6. 资金来源：

---

7. 项目周期：

---

## 二、服务范围

咨询人向委托人提供的全过程工程咨询服务范围为：

**投资决策综合性咨询服务**

投资决策咨询：

\_\_\_\_\_。

投资机会研究：

\_\_\_\_\_。

项目可行性研究或及评估：

\_\_\_\_\_。

项目环境影响评价：

\_\_\_\_\_。

项目安全风险评估：

\_\_\_\_\_。

项目社会稳定风险评估：

\_\_\_\_\_。

项目（资金）申请及备案服务：

\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

**工程建设全过程咨询服务**

工程报批报建服务：

\_\_\_\_\_。

工程勘察管理：

\_\_\_\_\_。

工程设计管理：

---

工程勘察:

---

方案设计:

---

初步设计:

---

施工图设计:

---

工程监理招标代理:

---

工程施工招标代理:

---

材料设备采购管理:

---

工程造价咨询: \_\_\_\_\_。

工程监理服务: \_\_\_\_\_。

施工项目管理服务: \_\_\_\_\_。

其他: \_\_\_\_\_。

其他单项咨询服务

项目融资咨询: \_\_\_\_\_。

信息技术咨询: \_\_\_\_\_。

风险管理咨询:

\_\_\_\_\_。

项目后评价咨询:

\_\_\_\_\_。

建筑节能与绿色建筑咨询:

\_\_\_\_\_。

工程保险咨询:

\_\_\_\_\_。

其他: \_\_\_\_\_。

具体的服务内容和要求等详见附件 1 [ 服务范围 ] 。

### 三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表: \_\_\_\_\_。

2. 咨询项目总负责人:

\_\_\_\_\_。

3. 单项 1 咨询负责人:

\_\_\_\_\_。

4. 单项 2 咨询负责人:

\_\_\_\_\_。

5. 单项 3 咨询负责人:

\_\_\_\_\_。

### 四、服务费用

本项目全过程工程咨询服务费用签约价为:人民币(大写)\_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_元)。

具体的服务费用计取和支付方式详见附件 2 [ 服务费用和支付 ] 。

### 五、服务期限

服务期限计划自\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_止。

具体的服务期限和服务进度计划详见专用合同条款及附件 3 [ 进度计划 ] 。

## 六、合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

## 七、双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供全过程工程咨询服务。

2. 委托人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

## 八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中赋予的含义相同。

## 九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2. 合同订立地点: \_\_\_\_\_
3. 本合同一式\_\_\_\_份,具有同等法律效力,委托人执\_\_\_\_份,咨询人执\_\_\_\_份。
4. 本合同经双方签字或盖章后成立,并自\_\_\_\_\_生效。

委托人: (公章)

咨询人: (公章)

法定代表人或其委托代理人:  
(签字)

法定代表人或其委托代理人:  
(签字)

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

委托代理人: \_\_\_\_\_

委托代理人: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

## 第二部 分通用合同条款

### 第 1 条 一般规定

#### 1.1 定义和解释

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同：是指委托人和咨询人就咨询服务约定双方权利义务的，根据法律规定和双方约定具有约束力的文件，由合同协议书第六条〔合同文件的组成〕所列的文件构成。

1.1.2 合同协议书：是指组成合同的，由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.4 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.5 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的，合同中接受咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.6 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.7 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.8 咨询项目总负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程工程咨询服务工作的负责人。

1.1.9 单项咨询负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持相应单项咨询服务工作的负责人。

1.1.10 项目：是指合同协议书中所指的，双方约定由咨询人提供咨询服务的工程项目。

1.1.11 全过程工程咨询服务：在组成本合同的全部文件中也可简称为咨询服务，是指咨询人接受委托人的委托，并在合同协议书和附件1〔服务范围〕中明确的，在项目投资决策阶段、工程建设阶段和运营维护阶段，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学和管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。

1.1.12 服务成果：是指附件1〔服务范围〕所列的，由咨询人为履行咨询服务按照合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的研究、调查、模型、图纸、报告、说明、技术规定和其他类似的电子或实物文件，并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.13 服务变更：是指根据第7条〔变更和服务费用调整〕构成服务变更的，对于咨询服务的任何更改。

1.1.14 服务费用签约价：是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.15 服务费用：是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.16 服务开支：是指咨询人为履行合同所发生的，向第三方支付合理开支，包括但不限于咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.17 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天24:00时。

1.1.18 基准日期：通过招标形式确定咨询人的以投标截止日前28天的日期为基准日期，通过其他形式确定咨询人的以合同签订前28天的日期为基准日期。



1.1.19 服务开始日期：是指合同协议书中约定的，咨询人应开始本合同下咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.20 服务完成日期：是指合同协议书中约定的，咨询人完成咨询服务的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

1.1.21 服务期限：是指从服务开始日期起计算的，合同协议书中规定的或根据合同约定修改后的完成咨询服务所需的时间。

1.1.22 服务进度计划：是指咨询人根据第 5.2 款 [服务进度计划] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其不时进行的修订。

1.1.23 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.24 保密信息：是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息，或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息，包括但不限于保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、通讯往来、计划、专有技术、配方、设计、计算、试验结果、样品、图纸、课题、技术指标、调研、照相、软件、工艺流程、程序、报告、地图、模型、协议、想法、方法、发现、发明、专利、概念、研究、开发以及商业和财务信息。

1.1.25 书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.26 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.27 根据项目的特点，需补充约定的其他定义，在专用合同条款中约定。

## 1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本协议书;
- (2) 专用合同条款及其附件;
- (3) 通用合同条款;
- (4) 中标通知书 (如有);
- (5) 投标函及其附录 (如有);
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分,并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

### **1.3 语言文字**

合同以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时,汉语为优先解释和说明合同的语言。

除专用合同条款另有约定外,双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

### **1.4 法律和标准**

#### **1.4.1 适用法律**

合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件以及需要明示的法律、法规和规章等。

#### **1.4.2 标准规范**

适用于项目的现行有效的国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准,以及相应的规范、规程等,合同当事人有特别要求的,应在专用合同条款中约定。

委托人要求使用国外技术标准的，委托人与咨询人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，并已包含在服务费用中。

#### 1.4.3 法律和标准的变化

除专用合同条款另有约定外，咨询人完成咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因委托人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

#### 1.5 通信交流

与合同有关的协议、通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

委托人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子传输方式等。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子传输方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

委托人和咨询人应当及时签收另一方送达指定地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收、无理扣押或拖延的，视为认可往来函件的内容。

#### 1.6 保密

任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包

商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失的，应承担损害意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

咨询人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的，咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则以及相关法律规定就解决方法达成一致。

### 1.7 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

## 第2条 委托人

### 2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因咨询人未能根据合同约定协助委托人办理前述许可、核准或备案手续而导致的除外。

2.1.2 除附件1〔服务范围〕另有约定外，委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目总负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.3 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，按照专用合同条款的约定，免费向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务时另需其他人

员的服务，委托人应按照专用合同条款的约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。除附件 1 [服务范围] 另有约定外，其他人员的服务与咨询人的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.4 合同当事人可在专用合同条款约定委托人应承担的其他义务。

## 2.2 委托人决定

除合同另有明确约定外，委托人应根据专用合同条款的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对咨询人以书面形式提出的事项做出书面决定。对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

## 2.3 支付担保

除专用合同条款另有约定外，委托人要求咨询人提供履约担保的，委托人应当向咨询人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或保证保险保单或担保公司担保等形式，具体由双方在专用合同条款中约定。

## 2.4 委托人代表

委托人应指定一位有适当资格和经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条款中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询人。

## 2.5 委托人人员

委托人应在与咨询人协商后，按照专用合同条款的要求，自费从其雇员中为推进项目安排、选择及提供有适当资格和经验的人员。咨询人可对上述人员的选择和替换提出合理异议，且在与相关法律法规不发生冲突的前提下，上述人员应就与咨询服务有关的事项接受咨询人的

指示。

如委托人无法按照专用合同条款的要求提供相关人员，或咨询人合理认为委托人提供的人员存在不能胜任岗位责任、存在严重过失或不当行为或专用合同条款约定的其他情形的，则咨询人有权另行安排替代人员，其费用应由委托人承担，且应视为构成服务变更。

### 第3条 咨询人

#### 3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应根据合同约定以及附件1〔服务范围〕约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。如附件1〔服务范围〕中未详细描述咨询人的工作，则咨询人应为满足附件1〔服务范围〕中描述的所有功能和目的而履行咨询服务。

3.1.2 咨询人应按照附件4〔咨询人主要咨询人员〕组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构，并按照附件3〔进度计划〕的约定完成咨询服务。

3.1.3 委托人需要咨询人提供履约担保的，应当按照相关规定在专用合同条款中明确约定，咨询人应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担保。

3.1.4 咨询人在履行合同义务时，应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果的质量，运用合理的专业知识和经验知识，按照有经验的咨询人为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准，谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.5 法律、法规、规章有相应规定的，咨询人及其咨询人员应具有履行咨询服务所需的资质或资格。由咨询人按照第3.4款〔转让和交由其他咨询单位实施咨询服务〕的约定将相应的咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.6 在履行合同期间，咨询人应使委托人保持对咨询服务进

展的了解，并按照附件 3 [ 进度计划 ] 的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.7 任何由委托人支付费用并提供给咨询人使用的物品都是属于委托人的财产。咨询人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施和人员提供的服务。咨询人应采取合理的措施来保护委托人的财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人的财产所产生的费用应由委托人承担。

3.1.8 合同当事人可在专用合同条款约定咨询人应承担的其他义务。

## 3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的，咨询项目总负责人的资格要求由双方在专用合同条款中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的，咨询项目总负责人应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项，咨询项目总负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换咨询项目总负责人。咨询人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询项目总负责人确因患病、与咨询人终止劳动关系、工伤、去世等原因导致咨询人更换咨询项目总负责人的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内将新任命的咨询项目总负责人信息报送委托人，并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照

专用合同条款的约定承担违约责任。

### **3.3 咨询人员**

3.3.1 咨询人应按照专用合同条款和附件 4 [ 咨询人主要咨询人员 ] 的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验的各单项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于承担投资决策综合性咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有为委托人提供决策依据和建议的能力。对于承担工程勘察、设计、监理或造价咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有法律法规规定的相应执业资格。咨询人根据合同派遣的咨询人员应取得委托人认可，对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。

3.3.2 合同履行过程中，咨询人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询工作的顺利进行。咨询人更换单项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，除主要咨询人员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由咨询人负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。委托人对咨询人的主要咨询人员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3.3 若咨询人认为其咨询人员的健康或安全保障将受到不可抗力或双方在专用合同条款中约定的其他事件的影响，则咨询人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，并将其咨询人员转移，直至不可抗力或其他事项影响消失。

### **3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务**

3.4.1 除应收款项的转让外，没有委托人的书面同意，咨询人不得转让合同涉及的利益。未经另一方同意，任何一方均不得转让其在本合同下的义务。

3.4.2 咨询人不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或



将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.3 咨询人应当自行完成自有资质证书许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条款的约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。

对于以暂估价形式包括在本合同范围内的咨询服务，属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，可由委托人自行招标，也可由委托人与咨询人共同作为招标人，或者由委托人同意后由咨询人担任招标代理人，根据项目特点和实际需要选择咨询团队或咨询方案招标。

3.4.4 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成，不减轻或免除咨询人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。咨询人仍应对该部分咨询服务负总责，就该其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

### 3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意不得变更联合体成员、各成员履行的咨询服务以及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条款中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条款中没有约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 联合体牵头人应根据专用合同条款的约定对咨询服务成果承担责任，并负责组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定在专用合同条款中约定。

## 第4条 服务要求和服务成果

### 4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据附件1[服务范围]的约定,在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内,向咨询人提供与咨询服务有关的一切资料和信息,包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和咨询人的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限,导致服务费用增加和(或)服务期限延长的,由委托人承担。

4.1.2 委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照约定提供必要的资料和信息,影响服务成果的质量或导致服务费用增加和(或)服务期限延长的,由委托人承担。任何一方发现资料中存在错误、疏漏或问题的,应当及时通知另一方,但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.3 委托人应当遵守法律和技术标准,不得以任何理由要求咨询人违反法律法规,压缩合理服务期限,降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条款中约定。

4.1.4 委托人要求进行主要技术指标控制的,经委托人与咨询人协商一致后应在附件1[服务范围]中进行约定。委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件,由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的,委托人承担相应责任。咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值,由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的,咨询人应当承担相应的违约责任。

### 4.2 对服务成果的要求

4.2.1 服务成果应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同约定。具体的服务成果内容和要求在附件1[服务范围]中约定。

4.2.2 咨询人应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成服务成果不合格的，包括由于服务成果的质量问题、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按照合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成服务成果不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

### 4.3 服务成果的交付

4.3.1 咨询人应按照附件 3 [ 进度计划 ] 约定的服务成果交付时间向委托人交付服务成果，委托人应当出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理的服务期限。咨询人应向委托人提交提前交付服务成果建议书，该建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的服务费用等内容。委托人接受该建议书的，咨询人应按照该建议书修订咨询服务进度计划，由此增加的服务费用由委托人承担。

咨询人认为提前交付服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后 7 天内予以答复，7 天内未予答复的，视为委托人认可咨询人的书面异议。

4.3.3 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，或咨询人提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在附件 2 [ 服务费用和支付 ] 中约定对提前交付服务成果的奖励。

### 4.4 服务成果的审查

4.4.1 咨询人的服务成果应报委托人审查同意。审查的范围和标准在附件 1 [ 服务范围 ] 中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和合同约定。

除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对服务成果有异议的，应

以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除服务成果需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的服务成果已获委托人同意。

4.4.2 如果委托人的修改意见超出或更改了附件 1[服务范围]所约定的服务范围，应适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定。

4.4.3 服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意咨询人的服务成果后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应予以协助。

咨询人需按政府有关部门的审查意见修改服务成果。如上述审查意见构成了对附件 1[服务范围]所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据第 7 条[变更和服务费用调整]向咨询人另行支付费用。

4.4.4 委托人需要组织审查会议对服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，在专用合同条款中约定。服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。

咨询人有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其服务成果，并提供有关补充资料。

委托人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对服务成果进行修改、补充和完善。

4.4.5 因咨询人原因，未能按第 4.3 款[服务成果的交付]约定的时间向委托人提交服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人费用增加的，咨询人应按第 11 条[违约责任]的约定承担责任。

因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.6 因咨询人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.7 委托人对服务成果的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

#### 4.5 管理和配合服务

4.5.1 咨询人应根据附件 1 [服务范围] 以及相关法律法规的规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和提供配合。此类管理和配合服务包括但不限于：

(1) 作为投资决策咨询人，就相关影响投资项目可行性的要素与项目各相关方进行联系和沟通，提供科学的决策依据和建议；

(2) 作为招标代理人，根据招标采购的需要，与投标人、评标人、相关政府机构等相关方进行联系协调；

(3) 作为勘察人积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，委派专业人员配合及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作；

(4) 作为设计人积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作；

(5) 作为监理人，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

(6) 作为造价咨询人，与承包商等项目各参与方就项目资金使用、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各

方的关系；

(7) 作为项目管理人对招标代理、勘察、设计、监理、造价等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 咨询人根据附件1[服务范围]提供管理和配合服务时，应当根据委托人的授权以及合同约定代表委托人进行。具体授权范围在专用合同条款中约定，且委托人应将对其咨询人的授权和对权限的限制在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。

如咨询人或咨询项目总负责人在合同下的授权权限与工程合同下的职责存在歧义或矛盾，咨询人应通知委托人，且委托人应尽快给出指示以纠正该歧义或矛盾，必要时应根据合同约定签发服务变更的通知。

4.5.3 在委托人和工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，咨询人应当作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。

在咨询人做出任何影响该工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的所有变更，须事先得到委托人的批准。因情况紧急，难以和委托人取得联系的，咨询人应当妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

## **第5条 进度计划、延误和暂停**

### **5.1 服务的开始和完成**

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期7天前向咨询人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条款约定的日期起算。咨询服务应在专用合同条款所约定的时间或期限内开始和完成，根据合同约定进行延期的除外。

### **5.2 服务进度计划**

5.2.1 咨询人应按照双方在专用合同条款中的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

(1) 咨询人为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点；

(2) 附件3 [ 进度计划 ] 或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期;

(3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期;

(4) 附件3 [ 进度计划 ] 中约定的任何其他要求。

5.2.2 除专用合同条款另有约定外, 委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议, 逾期未审批或提出异议的, 视为委托人认可该服务进度计划, 咨询人应根据该计划提供咨询服务。

5.2.3 咨询人应经常审查服务进度计划, 若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的, 咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划, 并附相关措施和资料。除专用合同条款对期限另有约定外, 委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见, 否则视为委托人同意咨询人提交的修订的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致服务费用增加或服务进度计划延误的事件或情况, 任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

### 5.3 服务进度的延误

#### 5.3.1 非咨询人原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的:

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的;

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的;

(3) 委托人对咨询服务的服务变更;

(4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的;

- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的;
- (6) 不可抗力;
- (7) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款另有约定外,咨询人应在发生上述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知,并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到咨询人要求延期的说明后,应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果委托人在收到咨询人提交要求延期的说明后,在上述约定的期限内未予答复,则视为咨询人要求的延期已被委托人批准。

上述服务进度延误情形导致服务费用增加的,委托人应当按照第 7 条 [变更和服务费用调整] 调整服务费用。

#### 5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误的,咨询人应按照第 11.2.3 项 [咨询人的违约责任] 的约定承担违约责任。

专用合同条款约定了逾期违约金的,咨询人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。咨询人支付逾期违约金后,不免除咨询人继续完成咨询服务的义务。

### 5.4 服务的暂停

#### 5.4.1 委托人的暂停通知

委托人可根据项目建设情况,通过提前 28 天向咨询人发出书面通知的方式,以任何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作,但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

#### 5.4.2 咨询人的暂停权利

下列情况下,咨询人可暂停全部或部分咨询服务:

(1) 委托人未能按期支付款项,且委托人未根据第 6.3 款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。在此情况下,咨询人应



提前28天向委托人发出暂停通知；

(2) 发生不可抗力。在此情况下，咨询人应根据第10.2款 [不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

(3) 专用合同条款约定的其他情形。

#### 5.4.3 已暂停服务的恢复

(1) 若委托人根据第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 要求咨询人暂停咨询服务，咨询人应在收到委托人恢复通知后28天内恢复咨询服务。

(2) 若咨询人根据第5.4.2项 [咨询人的暂停权利] 暂停咨询服务，咨询人应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

#### 5.4.4 服务暂停的后果

(1) 对于咨询人在暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。

(2) 在暂停期间，咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管，以避免毁损。

(3) 暂停导致的延误应根据第5.3款 [服务进度的延误] 修订。

(4) 除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人因暂停和恢复所产生的费用。双方应根据第6.2款 [支付] 调整对咨询人的支付。

## 第6条 服务费用和支付

### 6.1 服务费用

6.1.1 委托人和咨询人应当在附件2 [服务费用和支付] 中明确约定服务费用的组成部分和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除附件2 [服务费用和支付] 另有约定外，合同下约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和咨询人应当在附件 2 [服务费用和支付] 中明确约定咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务酬金内, 以及服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法。

6.1.4 对于咨询人在服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳, 以及咨询人提供咨询服务节约本项目投资额、咨询人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形, 双方可在附件 2 [服务费用和支付] 中约定奖励金额的计取和支付方法。

## 6.2 支付程序和方式

6.2.1 咨询人应在附件 2 [服务费用和支付] 约定的每个应付款日的至少 7 天前, 向委托人提交支付申请书。支付申请书应包括下列款项的金额及明细:

(1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金;

(2) 根据附件 2 [服务费用和支付] 约定, 咨询人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务酬金内的合理服务开支;

(3) 根据附件 2 [服务费用和支付] 的约定, 根据咨询人提供咨询服务节约的投资额等标准对咨询人进行的奖励金额;

(4) 根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 应增加或扣减的变更调整金额;

(5) 根据第 11 条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金;

(6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订, 应在当期付款中支付或扣除的金额;

(7) 根据合同及附件 2 [服务费用和支付] 约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的, 委托人和咨询人均有权提出修正申请。经委托人和咨询人同意的修正, 应在下期付款中支付或扣除。

6.2.3 委托人未能按期支付款项的,应按照专用合同条款的约定向咨询人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响咨询人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.4 未经咨询人书面同意,委托人不应以存在针对咨询人的索赔等为由,扣留其应付的款项,除非仲裁庭或法院根据第 13.4 款 [仲裁或诉讼] 将应付款项判给委托人。

6.2.5 对于按月或按阶段支付的服务费用,应由咨询人提交该月或该阶段的支付申请书、费用说明及合理必要的证明材料复印件,服务酬金、服务开支和奖励金额等款项应分列,报送委托人审核并支付。除此之外,对于约定的服务费用以外发生的费用,应随费用发生的该月或该阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

6.2.6 在合同终止的情况下,即使未到支付服务费用的日期,咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款。

6.2.7 除专用合同条款另有约定外,服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的,所采用的货币种类、比例和汇率在专用合同条款中约定。

### 6.3 有争议部分的付款

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时,应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 天内,以书面形式向咨询人发出异议通知,并说明有异议部分款项的数额及理由。

无异议部分的款项应按期支付,有异议部分的款项按第 13 条 [争议解决] 约定办理。对双方最终确定应支付给咨询人的有异议款项,仍应适用第 6.2 款 [支付程序和方式] 的约定。

### 6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与咨询人应按附件 2 [服务费用和支付] 的约定及时进行服务费用和其他费用的结算和合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务酬金以及按照实际发生计取的服务开支,咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开

支的最新记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向咨询人提前不少于14天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方单位审计咨询人提出的与咨询服务相关的上述服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间内并在保存记录的办公场所开展，且咨询人应提供合理的配合，但审核的费用应由委托人承担。委托人不得以审计为由拖延支付和结算服务费用。

## 第7条 变更和服务费用调整

### 7.1 变更情形

7.1.1 除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行服务变更：

(1) 因非咨询人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化；

(2) 委托人提供的资料以及根据本合同应提供的设备、设施和人员发生变化；

(3) 委托人改变咨询服务的范围、内容、方式；

(4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限；

(5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性技术标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限的改变；

(6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；

(7) 专用合同条款约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务的程度或性质，如发生此类改变的应由委托人和咨询人协商一致，以对合同相关内容进行修订。

### 7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知随时

发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求咨询人就即将采取的服务变更拟定建议书，委托人接受此建议书后应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 若咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更，则应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条款另有约定外，委托人应当在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或签发该指示或事件不会导致服务变更的通知解释。

咨询人可在收到进一步的通知后 7 天内根据第 13 条 [ 争议解决 ] 将该事件作为争议提交，否则咨询人应遵守该委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，咨询人应受到该通知的约束，除非咨询人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

### 7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 若服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加咨询人工作量的，委托人和咨询人应对此服务变更引起的价格调整和计算方式，包括对其他部分的服务的影响、服务进度计划和服务完成日期的影响以及增加工作量的影响达成一致。

7.3.2 服务变更引起的价格调整应根据附件 2 [ 服务费用和支付 ] 中的取费标准确定，若附件 2 [ 服务费用和支付 ] 中的取费标准不适用于该服务变更，则双方应达成新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的价格调整及其对服务进度计划的影响

需经委托人的书面同意和确认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后，应向咨询人发出指令，以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令：

(1) 咨询人收到服务变更通知14天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；

(2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

在此情况下，咨询人应基于其付出的时间，根据附件2 [服务费用和支付] 的取费标准获得补偿。若该取费标准不适用于该服务变更，则委托人应按照合理的费率或价格对咨询人进行补偿，直至双方就服务变更引起的价格调整和影响达成一致。

## **第8条 知识产权**

### **8.1 知识产权归属和许可**

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权，包括但不限于委托人提供给咨询人的资料、文件，委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的知识产权，均属于委托人。但委托人应向咨询人授予咨询人提供咨询服务而合理必需的，使用上述知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 咨询人独立于合同之外而创造、开发和拥有的知识产权均属于咨询人。除专用合同条款另有约定外，咨询人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于咨询人编制的各类书面文件，均属于咨询人。但咨询人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用上述知识产权的相关许可，除专用合同条款另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。咨询人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条件优先受让的权利。

### **8.2 知识产权保证**

8.2.1 咨询人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。如咨询人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利，则提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用，并应在法律允许的情况下自担费用确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或咨询人。

### 8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 如委托人根据第 12.2.1 项的约定或者咨询人根据第 12.3.1 项的约定正当地终止合同，则其有权撤销根据本条所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 如委托人未能履行合同下到期的任何付款义务，则咨询人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

## 第 9 条 保险

### 9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应按照相关法律法规的要求和专用合同条款的约定，投保委托人认可的、履行合同所需要的工程相关保险。

工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。如咨询人未根据合同约定购买上述保险，委托人可代为购买上述保险，产生的保险费用从服务费用中扣除。

### 9.2 保险的其他约定

9.2.1 咨询人应当保证上述保险在第 11.3 款 [ 责任期限 ] 约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，咨询人应当及时续保。

9.2.2 咨询人应根据委托人的要求及时向委托人提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明本条要求的保险持续有效。

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则咨询人应立即就此通知委托人，并另行提供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由咨询人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条件和期限及时向保险人报告。咨询人和委托人应当在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

## **第 10 条 不可抗力**

### **10.1 不可抗力的确认**

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 13 条 [争议解决] 的约定处理。

### **10.2 不可抗力的通知**

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终书面报告及有关资料。

### **10.3 不可抗力的后果**

10.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。



10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

## 第 11 条 违约责任

### 11.1 委托人违约

#### 11.1.1 委托人违约的情形

除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；

(4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

#### 11.1.2 通知改正

委托人发生上述违约情况的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

#### 11.1.3 委托人的违约责任

委托人应根据合同约定承担因其违约给咨询人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付咨询人合理的利润。此外，合同当事人可在专用合同条款中另行约定委托人违约责任的承担方式和计算方法。

### 11.2 咨询人违约

### 11.2.1 咨询人违约的情形

除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于咨询人违约：

(1) 由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件的；

(2) 由于咨询人原因，造成工程质量事故或其他事故时；

(3) 咨询人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；

(4) 未经委托人批准，咨询人擅自更换咨询项目总负责人、单项咨询负责人以及其他主要咨询人员的；

(5) 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

### 11.2.2 通知改正

咨询人发生上述违约情况的，委托人可向咨询人发出通知，要求咨询人在指定的期限内改正。

### 11.2.3 咨询人的违约责任

咨询人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。此外，合同当事人可在专用合同条款中另行约定咨询人违约责任的承担方式和计算方法。

## 11.3 责任期限

11.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至有关部门规定的工程寿命期。

11.3.2 除非一方在专用合同条款中约定的有关期限或法律法规规定的更早期限届满前，向另一方正式提出了索赔，否则不应认为该另一方对由任何事件所造成的任何损失或损害负责。

## 11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

(1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失;

(2) 除专用合同条款另有约定外, 最大赔偿额不应超过全过程工程咨询服务费用(扣除国家规定的税金), 但第11.4.4项另有约定的除外;

(3) 除本合同另有约定外, 如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责, 则咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时, 咨询人仅根据合同约定委托人承担违约责任, 而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律允许的前提下, 委托人应尽合理努力保护咨询人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 在不损害咨询人根据第12.4款[合同解除的后果]享有的权利的前提下, 任何一方均不应就其他合同、侵权行为以及任何法律法规等规定的任何收入损失、利润损失、生产延误、合同损失、使用损失、业务损失、第三方惩罚性赔偿、商业机会损失、或任何非直接、特殊或间接的损失负责。

11.4.4 任何一方因另一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失, 其损失赔偿不受本条下的责任限制约定所限制。

## 第12条 合同解除

### 12.1 协商一致解除合同

委托人与咨询人协商一致, 可以解除合同。

### 12.2 由委托人解除合同

12.2.1 除专用合同条款另有约定外, 有下列情形之一的, 委托人可通过提前14天向咨询人发出通知解除合同:

(1) 未经委托人同意, 咨询人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的;

(2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救；

(3) 在不影响第5.4.1项[委托人的暂停通知]下的权利义务情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过168天；

(4) 咨询人违反了第1.8款[严禁贿赂]的约定；

(5) 咨询人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2.2 委托人可提前56天向咨询人发出通知单方决定解除合同，但需按照第12.4.4项的约定补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

### 12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可通过提前14天向委托人发出通知解除合同：

(1) 咨询服务已根据第5.4.1项[委托人的暂停通知]暂停了超过168天；

(2) 咨询服务已根据第5.4.2项[咨询人的暂停权利]的(1)目和(3)目暂停了超过42天；

(3) 咨询服务因不可抗力已根据第5.4.2项[咨询人的暂停权利]第(2)目暂停了超过168天；

(4) 委托人违反了第1.8款[严禁贿赂]的约定；

(5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

### 12.4 合同解除的后果

12.4.1 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第12.2.1项解除合同，则其有权：

(1) 要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他服务成果；

(2) 除因第12.2.1项第(3)目解除合同外，要求咨询人按照第11条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失(包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用)，且委托人有权将该等费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；

(3) 暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第(1)目中的所有咨询服务资料且获得第(2)目的全部赔偿。

12.4.3 若委托人根据第12.2.2项解除合同，或咨询人根据第12.3.1项解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

12.4.4 若委托人根据第12.2.2项解除合同，或咨询人根据第12.3.1项第(1)目和第(4)至(6)目解除合同，委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

## 第13条 争议解决

### 13.1 和解

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。

双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的14天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议，可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 13.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则的，按下列约定执行：

#### 13.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，双方应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由双方共同确定或由双方委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，裁决员报酬由双方各承担一半。

#### 13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。双方可以在专用合同条款中对本项事项另行约定。

#### 13.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

### 13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

### **13.5 争议解决条款效力**

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

## 第三部分 专用合同条款

(专用条款为摘取部分通用条款进行的补充说明)

### 第1条 一般规定

#### 1.1 定义和解释

1.1.28 合同当事人补充约定的其他定义:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

#### 1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

#### 1.3 语言文字

合同语言:

\_\_\_\_\_。

#### 1.4 法律和标准

##### 1.4.1 适用法律

适用法律: \_\_\_\_\_。

##### 1.4.2 标准规范

标准规范:

\_\_\_\_\_。

##### 1.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。



## 1.5 通信交流

委托人接收文件的地点：

\_\_\_\_\_；

委托人指定的接收人为：

\_\_\_\_\_；

委托人指定的联系电话及传真号码：

\_\_\_\_\_；

委托人指定的电子传输方式：

\_\_\_\_\_。

咨询人接收文件的地点：

\_\_\_\_\_；

咨询人指定的接收人为：

\_\_\_\_\_；

咨询人指定的联系电话及传真号码：

\_\_\_\_\_；

咨询人指定的电子传输方式：

\_\_\_\_\_。

## 1.6 保密

1.6.3 保密期限：

\_\_\_\_\_。

## 1.7 发布

发布限制：\_\_\_\_\_。

## 第2条 委托人

### 2.1 委托人一般义务

### 2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

#### (1) 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

#### (2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房			
2. 临时办公用房			
3. 交通道路			
4. 公共设施			

#### (3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			

3. 其他人员			

2.1.4 委托人的其他义务:\_\_\_\_\_。

## 2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，委托人应在\_\_\_\_\_天内就咨询人以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

## 2.3 支付担保

委托人是否提供支付担保:

\_\_\_\_\_;

委托人提供支付担保的形式:

\_\_\_\_\_。

## 2.4 委托人代表

委托人代表:

姓名: \_\_\_\_\_;

身份证号: \_\_\_\_\_;

职务: \_\_\_\_\_;

联系电话:

\_\_\_\_\_;

电子邮箱:

\_\_\_\_\_;

通信地址:

\_\_\_\_\_;

委托人对委托人代表的授权范围如下:

\_\_\_\_\_。

## 2.5 委托人人员

委托人应为咨询人安排、选择及提供的人员：

\_\_\_\_\_。

咨询人有权另行安排人员替代委托人人员的情形：

\_\_\_\_\_。

## 第3条 咨询人

### 3.1 咨询人一般义务

3.1.4 咨询人是否提供履约担保：

\_\_\_\_\_。

咨询人提供履约担保的形式、金额及期限：

\_\_\_\_\_。

3.1.9 咨询人的其他义务：

\_\_\_\_\_。

### 3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_

职称：\_\_\_\_\_；

执（职）业资格种类及注册证书编号：

\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：

\_\_\_\_\_。

咨询人对咨询项目总负责人的授权范围如下：

\_\_\_\_\_。

3.2.2 咨询人更换咨询项目总负责人的，应提前\_\_\_\_\_天书面通知委托人。

咨询人更换咨询项目总负责人的其他情形：

\_\_\_\_\_。

咨询人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：

\_\_\_\_\_。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后\_\_\_\_\_天内更换咨询项目总负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：

\_\_\_\_\_。

### 3.3 咨询人员

3.3.1 各单项咨询负责人：

(1) \_\_\_\_\_负责人

姓名：

\_\_\_\_\_

身份证号：

\_\_\_\_\_

职称：

\_\_\_\_\_

执（职）业资格种类及注册证书编号：

\_\_\_\_\_；

联系电话：

\_\_\_\_\_

电子信箱：

---

咨询人对其的授权范围如下:

---

---

(2) \_\_\_\_\_ 负责人

姓 名:

---

身份证号:

---

职称:

---

执（职）业资格种类及注册证书编号:

---

;

联系电话:

---

电子信箱:

---

咨询人对其的授权范围如下:

---

---

(3) \_\_\_\_\_ 负责人

姓 名:

---

身份证号:

---

职称：

\_\_\_\_\_

执（职）业资格种类及注册证书编号：

\_\_\_\_\_；

联系电话：

\_\_\_\_\_

电子信箱：

\_\_\_\_\_

咨询人对其的授权范围如下：

\_\_\_\_\_

3.3.2 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：

\_\_\_\_\_。

3.3.3 咨询人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：\_\_\_\_\_。

### 3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.3 允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括：

\_\_\_\_\_。

咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：\_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方的权利、义务和责任：

\_\_\_\_\_。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式：

\_\_\_\_\_；

其他关于联合体的约定：

---

## 第4条 服务要求和服务成果

### 4.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求：

\_\_\_\_\_；

咨询服务适用的技术标准：

\_\_\_\_\_。

### 4.3 对服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：

\_\_\_\_\_。

### 4.4 服务成果的审查

4.4.1 委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过\_\_\_\_\_天。

4.4.3 委托人在审查同意咨询人的服务成果后\_\_\_\_\_天内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为\_\_\_\_\_。

4.4.4 审查会议的审查形式和时间安排：

\_\_\_\_\_。

### 4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：

\_\_\_\_\_。

4.5.2 委托人对咨询人的授权范围：

\_\_\_\_\_。

## 第5条 进度计划、延误和暂停

### 5.1 服务的开始和完成

5.1.1 服务开始日期为以下第\_\_\_\_\_项：



- (1) 在合同生效后\_\_\_\_\_天内;
- (2) 在咨询人收到合同规定的第一次付款后\_\_\_\_\_天内;
- (3) 计划开始日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

服务完成日期为以下第\_\_\_\_\_项:

- (1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务, 或只提供咨询报告、建议书等的服务, 可约定自服务开始日期起\_\_\_\_\_日内完成;
- (2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务, 可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期\_\_\_\_\_为止;
- (3) 对于与工程项目建设进度相关联的服务, 如工程监理、项目管理等, 可约定自服务开始日期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

## 5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应提交服务进度计划的时间:

\_\_\_\_\_。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间:

\_\_\_\_\_。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间:

\_\_\_\_\_。

## 5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致延误的其他情形:

\_\_\_\_\_。

咨询人发出通知的时间:

\_\_\_\_\_。

委托人书面答复的时间:

\_\_\_\_\_。

### 5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：\_\_\_\_\_。

### 5.4 服务的暂停

5.4.1 咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：

\_\_\_\_\_。

## 第6条 服务费用和支付

### 6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付的时间：

\_\_\_\_\_。

6.2.3 委托人逾期支付违约金的计算方式：

\_\_\_\_\_。

6.2.7 服务费用的支付货币：

服务范围	支付的币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

## 第7条 变更和服务费用调整

### 7.1 变更情形

其他变更情形：

\_\_\_\_\_。

### 7.2 变更程序

7.2.2 委托人对服务变更的答复时间：

\_\_\_\_\_。

## 第8条 知识产权

### 8.1 知识产权归属和许可

8.1.2 双方关于知识产权归属及许可的约定:

\_\_\_\_\_。

### 8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 双方关于知识产权许可撤销的其他约定:

\_\_\_\_\_。

## 第9条 保险

### 9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应投保的险种:

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定:

\_\_\_\_\_。

### 9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定:

\_\_\_\_\_。

9.2.3 关于保险被变更或提前终止的约定:

\_\_\_\_\_。

## 第 10 条 不可抗力

### 10.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：

\_\_\_\_\_。

### 10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：

\_\_\_\_\_。

## 第 11 条 违约责任

### 11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：

\_\_\_\_\_。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：

\_\_\_\_\_。

### 11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的其他情形：

\_\_\_\_\_。

11.2.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法：

\_\_\_\_\_。

### 11.3 责任期限

责任期限：\_\_\_\_\_。

### 11.4 责任限制

最大赔偿数额：

\_\_\_\_\_。

## 第 12 条 合同解除

### 12.2 由委托人解除合同

12.2.1 委托人可解除合同的其他情形:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

### 12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 咨询人可解除合同的其他情形: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 12.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 第 13 条 争议解决

### 13.2 调解

就合同下的争议进行调解时, 可提交\_\_\_\_\_进行调解。

### 13.3 争议评审

合同当事人是否同意将争议提交争议评审小组决定:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

#### 13.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定:

\_\_\_\_\_。

选定争议评审员的期限:

\_\_\_\_\_。

评审所发生的费用承担方式:

\_\_\_\_\_。

其他事项的约定：

\_\_\_\_\_。

### 13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：

\_\_\_\_\_。

### 13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

(1) 提请\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## (1) 服务范围

(合同当事人应在此附件中规定经双方协商同意的咨询服务范围,相关描述应尽量全面准确,并可在有利于理解的前提下明确不包括的服务内容或对服务内容的限制。双方可参考全过程工程咨询服务相关技术标准编制本附件内容。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。)

### 一、投资决策综合性咨询服务

1. \_\_\_\_\_ (该项服务名称)

工作内容:

\_\_\_\_\_;

(可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等)

成果文件:

\_\_\_\_\_;

(可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等)

标准和要求:

\_\_\_\_\_;

(可包括该项服务及相应成果文件所应达到的,可测量、可核验的质量标准、主要技术指标等)

相关管理和配合服务(如有):

\_\_\_\_\_;

(可包括咨询人将配合和管理的工程合同形式、咨询人的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务之间的界面管理责任等)

其他:

\_\_\_\_\_。

(可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、咨询人应履行的相关程序及其他要求等)

2. \_\_\_\_\_

工作内容:

\_\_\_\_\_;

成果文件:

\_\_\_\_\_;

标准和要求:

\_\_\_\_\_;

相关管理和配合服务（如有）:

\_\_\_\_\_;

其他:

\_\_\_\_\_。

.....

## 二、工程建设全过程咨询服务

1. \_\_\_\_\_

工作内容:

\_\_\_\_\_;

成果文件:

\_\_\_\_\_;

标准和要求:

\_\_\_\_\_;

相关管理和配合服务（如有）:

\_\_\_\_\_;

其他:

\_\_\_\_\_。

.....



### 三、其他工程单项咨询服务

1. \_\_\_\_\_

工作内容:

\_\_\_\_\_;

成果文件:

\_\_\_\_\_;

标准和要求:

\_\_\_\_\_;

相关管理和配合服务（如有）:

\_\_\_\_\_;

其他:

\_\_\_\_\_。

.....

### 四、对政府投资项目全过程工程咨询服务的特别约定

对于政府投资项目，咨询服务范围的描述还应包括如下内容:

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条款[第 4 条 服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；
2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；
3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《政府采购法》《招标投标法》等法律法规及其他规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保其编制的投资概算、施工图预算及审核的竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；
5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；
6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

## (2) 服务费用和支付

### 三、 服务费用的计取

合同所列的服务费用均\_\_\_\_\_包含国家规定的增值税税金，税率为\_\_\_\_\_。服务费用包括服务酬金、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

#### 1. 服务酬金

双方同意按以下第\_\_\_\_\_种方式计算服务酬金。服务酬金的取费基价为\_\_\_\_\_元，总费率为\_\_\_\_\_-%。

##### (1) 按单项服务酬金加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的\_\_\_\_\_（列出委托服务内容）单项服务酬金，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的单项咨询服务）：

具体计算标准为：

\_\_\_\_\_；

\_\_\_\_\_；

.....

本项合计服务酬金为

\_\_\_\_\_。

② 对委托的\_\_\_\_\_（列出委托服务内容）单项服务酬金，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的单项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体费率标准为：

\_\_\_\_\_；

\_\_\_\_\_；

.....

本项合计服务酬金为

\_\_\_\_\_。

③ 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为

\_\_\_\_\_；

本项合计费用为

\_\_\_\_\_。

### （2）按人工成本加酬金方式计取

即按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务酬金，具体收费标准如下，该收费标准每年1月1日应按\_\_\_\_\_进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

### （3）按其他方式计取

双方约定的服务酬金其他计取方式为：

\_\_\_\_\_。

## 2. 服务开支

上述服务酬金中已包含的服务开支包括：

\_\_\_\_\_。

委托人应补偿咨询人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按\_\_\_\_\_计取，预计为\_\_\_\_\_元。

### 3. 奖励金额

委托人对咨询人进行奖励采取以下第\_\_\_\_\_种方式。

#### (1) 由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取和支付方式

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取：；

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的支付：。

#### (2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励条件：

\_\_\_\_\_；

奖励金额的计取：

\_\_\_\_\_；

奖励金额的支付：

\_\_\_\_\_。

### 四、 服务费用的变更和调整

委托人与咨询人双方同意，按照以下第\_\_\_\_\_种方式计算第7条[变更和服务费用调整]的服务费用：

1. 对\_\_\_\_\_服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准\_\_\_\_\_元/天；

2. 对\_\_\_\_\_服务（列出委托服务内容）按照附件2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3. 双方约定的其他标准

\_\_\_\_\_。

5. 对于约定额服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准

\_\_\_\_\_。

## 五、 服务费用的支付

双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
… …			
最终支付			

### (3) 进度计划

#### 六、 咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

#### 七、 需要约定的其他内容

(可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求,应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定咨询人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

#### (4) 咨询人主要咨询人员

##### 八、 咨询人主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业 资格证书及 编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
...								

##### 九、 咨询人的咨询服务机构组织架构



## 14.建设工程设计合同(示范文本)

合同编号：\_\_\_\_\_

### 建设工程设计合同示范文本 (房屋建筑工程)

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局

制定

## 说 明

为了指导建设工程设计合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（一）（民用建设工程设计合同）》（GF-2000-0209）进行了修订，制定了《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

### 一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

#### （一）合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

#### （二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，就工程设计的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了工程设计管理的特殊需要。

#### （三）专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体房屋建筑工程的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；
3. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、

完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用，可适用于方案设计招标投标、队伍比选等形式下的合同订立。

《示范文本》适用于建设用地规划许可证范围内的建筑物构筑物设计、室外工程设计、民用建筑修建的地下工程设计及住宅小区、工厂厂前区、工厂生活区、小区规划设计及单体设计等，以及所包含的相关专业的设计内容（总平面布置、竖向设计、各类管网管线设计、景观设计、室内外环境设计及建筑装饰、道路、消防、智能、安保、通信、防雷、人防、供配电、照明、废水治理、空调设施、抗震加固等）等工程设计活动。

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

设计人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就\_\_\_\_\_工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_。

2. 工程地点：\_\_\_\_\_。

3. 规划占地面积：\_\_\_\_\_平方米，总建筑面积：\_\_\_\_\_平方米（其中地上约\_\_\_\_\_平方米，地下约\_\_\_\_\_平方米）；地上\_\_\_\_\_层，地下\_\_\_\_\_层；建筑高度\_\_\_\_\_米。

4. 建筑功能：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等。

5. 投资估算：约\_\_\_\_\_元人民币。

### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：\_\_\_\_\_。

2. 工程设计阶段：\_\_\_\_\_。

3. 工程设计服务内容：\_\_\_\_\_。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

### 三、工程设计周期

计划开始设计日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

计划完成设计日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

### 四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：\_\_\_\_\_；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

## 五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：\_\_\_\_\_。

设计人项目负责人：\_\_\_\_\_。

## 六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 专用合同条款及其附件；
- (2) 通用合同条款；
- (3) 中标通知书（如果有）；
- (4) 投标函及其附录（如果有）；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

## 七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

## 八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

## 九、签订地点

本合同在\_\_\_\_\_签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

十二、合同份数

本合同正本一式\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，发包人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份，设计人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份。

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

组织机构代码：\_\_\_\_\_

组织机构代码：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

##### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人:是指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人:是指与发包人签订合同协议书的,具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人:是指按照法律规定和合同约定,分包部分工程设计工作,并与设计人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表:是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人:是指由设计人任命负责工程设计,在设计人授权范围内负责合同履行,且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体:是指两个以上设计人联合,以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

### 1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务:是指设计人按照合同约定履行的服务,包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务:是指设计人根据发包人的委托,提供编制房屋建筑工程方案设计文件、初步设计文件(含初步设计概算)、施工图设计文件服务,并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

1.1.3.3 工程设计其他服务:是指发包人根据工程设计实际需要,要求设计人另行提供且发包人应当单独支付费用的服务,包括总体设计服务、主体设计协调服务、采用标准设计和复用设计服务、非标准设备设计文件编制服务、施工图预算编制服务、竣工图编制服务等。

1.1.3.4 暂停设计:是指发生设计人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断工程设计服务的行为。

1.1.3.5 工程设计资料:是指根据合同约定,发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。

1.1.3.6 工程设计文件:指按照合同约定和技术要求,由设计人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等,且应当采用合同中双方约定的载体。



#### 1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始设计日期: 包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指合同协议书约定的开始设计日期; 实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计通知中载明的开始设计日期。

1.1.4.2 完成设计日期: 包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期; 实际完成设计日期是指设计人交付全部或阶段性设计成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3 设计周期又称设计工期: 是指在合同协议书约定的设计人完成工程设计及相关服务所需的期限, 包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 基准日期: 招标发包的工程设计以投标截止日前 28 天的日期为基准日期, 直接发包的工程设计以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

1.1.4.5 天: 除特别指明外, 均指日历天。合同中按天计算时间的, 开始当天不计入, 从次日开始计算, 期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

#### 1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价: 是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称设计费: 是指发包人用于支付设计人按照合同约定完成工程设计范围内全部工作的金额, 包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

#### 1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式: 是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

### 1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时, 汉语为优先解释和说明合同

的语言。

### 1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为设计人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的设计费用。

### 1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

## (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

### 1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

### 1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

### 1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经设计人同意，发包人不得将设计人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

### 2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程设计的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可以要求发包人撤换发包人代表。

### 2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计周期和（或）设计费用等问题按本合同第11条〔工程设计变更与索赔〕的约定处理。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对设计人书面提出的事项作出书面决定，如发包人不在确定时间内作出书面决定，设计人的设计周期相应延长。

## 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

## 2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

# 3. 设计人

## 3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的房屋建筑工程方案设计、初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

## 3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知设计人更换其认为不称职的项目负

责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后7天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

3.3.2 设计人委派到工程设计中的设计人员应相对稳定。设计过程中如有变动，设计人应及时向发包人提交工程设计人员变动情况的报告。设计人更换专业负责人时，应提前 7 天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.4 设计分包

#### 3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

#### 3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

#### 3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资格及执业经历等。

#### 3.4.4 分包工程设计费

(1) 除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分包人结算，未经设计人同意，发包人不得向分包人支付分包工程设计费；

(2) 生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

### 3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

## 4. 工程设计资料

### 4.1 提供工程设计资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件2约定的时间向设计人提供工程设计所必需的工程设计资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

#### 4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的，设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用，并相应延长设计周期。

### 5. 工程设计要求

#### 5.1 工程设计一般要求

##### 5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计，降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关工程设计标准的要求，且应当在工程设计开始前书面向设计人提出，经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

##### 5.1.2 对设计人的要求

5.1.2.1 设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计



人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由发包人承担。

5.1.2.3 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当承担相应的违约责任。

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

## 5.2 工程设计保证措施

### 5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的工作。

### 5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

## 5.3 工程设计文件的要求

5.3.1 工程设计文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

5.3.2 工程设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果可靠，并能够实施。

5.3.3 工程设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

5.3.4 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员

安全和预防生产安全事故的措施建议。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

#### 5.4 不合格工程设计文件的处理

5.4.1 因设计人原因造成工程设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

5.4.2 因发包人原因造成工程设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的设计费用和（或）设计周期的延长由发包人承担。

### 6. 工程设计进度与周期

#### 6.1 工程设计进度计划

##### 6.1.1 工程设计进度计划的编制

设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查工程设计进度情况。

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

##### 6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意设计人提交的修订的工程设计进度计划。

## 6.2 工程设计开始

发包人应按照法律规定获得工程设计所需的许可。发包人发出的开始设计通知应符合法律规定，一般应在计划开始设计日期 7 天前向设计人发出开始工程设计工作通知，工程设计周期自开始设计通知中载明的开始设计的日期起算。

设计人应当在收到发包人提供的工程设计资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始工程设计工作。

各设计阶段的开始时间均以设计人收到的发包人发出开始设计工作的书面通知书中载明的开始设计的日期起算。

## 6.3 工程设计进度延误

### 6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发

包人应当另行支付相应设计费用。

#### 6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的,设计人应当按照第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后,不免除设计人继续完成工程设计的义务。

#### 6.4 暂停设计

##### 6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的,发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计,发包人应承担由此增加的设计费用和(或)延长的设计周期。

##### 6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

因设计人原因引起的暂停设计,设计人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责任,且设计人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的,视为设计人无法继续履行合同的情形,设计人应按第 16 条〔合同解除〕的约定承担责任。

##### 6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计,设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停,设计人的设计周期应当相应延长,复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况,导致设计人增加设计工作量的,发包人应当另行支付相应设计费用。

##### 6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后,发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时,发包人向设计人发出复工通知,设计人应按照复工通知要求复工。

除设计人原因导致暂停设计外,设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量,发包人应当另行支付相应设计费用。

#### 6.5 提前交付工程设计文件

##### 6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的,发包人应向

设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

6.5.2 发包人要求设计人提前交付工程设计文件，或设计人提出提前交付工程设计文件的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程设计文件的奖励。

## 7. 工程设计文件交付

### 7.1 工程设计文件交付的内容

#### 7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.2 发包人 can 要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

### 7.2 工程设计文件的交付方式

设计人交付工程设计文件给发包人，发包人应当出具书面签收单，内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

### 7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

## 8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之日起，发包人对设计人的工程设计文件

审查期不超过 15 天。

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为设计人的工程设计文件已获发包人同意。

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计人应当严格按照经发包人审查同意的工程设计文件进行修改，如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定，向设计人另行支付费用。

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设计人的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件，发包人应当根据第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定，向设计人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程设计文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织工程设计文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

设计人按第 7 条〔工程设计文件交付〕的约定向发包人提交工程设计文件，有义务参加发包人组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向设计人提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计人有义务按照相关设计审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程设计文件进行修改、补充和完善。

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，

设计人应按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及设计人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

## 10. 合同价款与支付

### 10.1 合同价款组成

发包人和设计人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

- （1）工程设计基本服务费用；
- （2）工程设计其他服务费用；
- （3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

### 10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

### (1) 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积(包括地上建筑面积和地下建筑面积)每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同,在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法,并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

### (2) 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同,在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法,并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

### (3) 其他价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

## 10.3 定金或预付款

### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与设计人协商确定,一般不低于合同总价款的 20%。

### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行,但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的,设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知,发包人收到通知后 7 天内仍未支付的,设计人有权不开始设计工作或暂停设计工作。

## 10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向设计人支付进度款。

### 10.4.2 进度付款的修正



在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

#### 10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与设计人应当按照专用合同条款附件 6 约定的结算方式及时结清工程设计费，并将结清未支付的款项一次性支付给设计人。

10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

#### 10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

### 11. 工程设计变更与索赔

11.1 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计人提供书面要求，设计人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程设计。

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程设计服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

11.5 如果发生设计人认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应于该

事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的书面声明，其中包括设计人关于因该事项引起的合同价款和设计周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到设计人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求。

## 12. 专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程设计责任保险应承担由于设计人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

## 13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，设计人为实施工程所编制的文件的著作权属于设计人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经设计人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产

权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的工程设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，设计人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

## 14. 违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向设计人支付违约金；已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的实际工作量计算设计费，完成工作量不足一半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向设计人支付设计费的，应按专用合同条款约定向设计人支付违约金。逾期超过 15 天时，设计人有权书面通知发包人中止设计工作。自中止设计工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条〔合同解除〕的约定向设计人结算并支付设计费。

14.1.4 发包人擅自将设计人的设计文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿设计人因此遭受的损失。

### 14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，

设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或设计人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付工程设计文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付设计费中扣减。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程设计责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的，发包人有权要求设计人解除未经发包人同意的设计分包合同，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条〔争议解决〕的约定处理。

### 15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

### 15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程设计应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

## 16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 设计人工程设计文件存在重大质量问题，经发包人催告后，在合理期限内修改后仍不能满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的设计质量要求的，发包人可解除合同；

(2) 发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，在 30 天内仍未支付的，设计人可以解除合同；

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方

应当承担相应的违约责任。

## 17. 争议解决

### 17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

#### 17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

#### 17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方

具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

#### 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

#### 17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

### 第三部分 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

##### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

##### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的名称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的份数：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的时间：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的费用承担：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

##### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

## 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在\_\_\_\_\_天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

### 1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

发包人指定的接收人为：\_\_\_\_\_；

发包人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；

发包人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

设计人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

设计人指定的接收人为：\_\_\_\_\_；

设计人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；

设计人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

## 1.8 保密

保密期限：\_\_\_\_\_。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：\_\_\_\_\_。

### 2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人对发包人代表的授权范围如下：\_\_\_\_\_

发包人更换发包人代表的，应当提前\_\_\_\_\_天书面通知设计人。

### 2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在\_\_\_\_\_天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

## 3. 设计人

### 3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人\_\_\_\_\_（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：\_\_\_\_\_。

### 3.2 项目负责人

#### 3.2.1 项目负责人

姓名：\_\_\_\_\_；

执业资格及等级：\_\_\_\_\_；

注册证书号：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

设计人对项目负责人的授权范围如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前\_\_\_\_\_天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后\_\_\_\_\_天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限\_\_\_\_\_。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

### 3.4 设计分包

#### 3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括: \_\_\_\_\_。

主体结构、关键性工作的范围: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

#### 3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

其他关于分包的约定: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.4.4 分包工程设计费支付方式: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 5. 工程设计要求

### 5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准: \_\_\_\_\_。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：\_\_\_\_\_。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
设计人应在发生进度延误的情形后\_\_\_\_天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后\_\_\_\_天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在\_\_\_\_天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：\_\_\_\_\_。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：\_\_\_\_\_。

## 8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过\_\_\_\_天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在\_\_\_\_天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：\_\_\_\_\_。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后\_\_\_\_时间内提供施工现场配合服务。

## 10. 合同价款与支付

### 10.2 合同价格形式

#### (1) 单价合同

单价包含的风险范围：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

#### (2) 总价合同

总价包含的风险范围：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

(3) 其他价格形式：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 \_\_\_\_\_或预付款的比例\_\_\_\_\_。

#### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：\_\_\_\_\_，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期\_\_\_\_\_天前支付。

### 11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后\_\_\_\_天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后\_\_\_\_天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的\_\_\_\_天内，予以书面答复。

### 12. 专业责任与保险

12.2 设计人\_\_\_\_（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

### 13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 14. 违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：\_\_\_\_\_。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：\_\_\_\_\_。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：\_\_\_\_\_。

## 16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过\_\_\_\_\_天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为\_\_\_\_\_天内。

## 17. 争议解决

### 17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：\_\_\_\_\_

---

#### 17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：\_\_\_\_\_。

选定争议评审员的期限：\_\_\_\_\_。

评审所发生的费用承担方式：\_\_\_\_\_。

其他事项的约定：\_\_\_\_\_。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：\_\_\_\_\_。

### 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

(1) 向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 18. 其他（如果没有，填“无”）

---

## 附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法



## 附件 1:

### 工程设计范围、阶段与服务内容

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

#### 一、本工程设计范围

规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

#### 二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

#### 三、各阶段服务内容

##### 1. 方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

(2) 完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

(3) 根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

(4) 协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

(6) 负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

##### 2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综合等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

(2) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

### **3. 施工图设计阶段**

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

### **4. 施工配合阶段**

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与和设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

## 附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	方案开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书(含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求)	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图, 建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	方案开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告; 初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7	方案设计确认单(含初设开工令)	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图(1/500)电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	初步设计确认单(含施工图开工令)	1	施工图设计开始 3 天前	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	市政条件(包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等)	1	方案设计开始 3 天前	
12	其他设计资料	1	各设计阶段设计开始	

			3 天前	
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

(上表内容仅供参考,发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举)

**附件 3 :**

**设计人向发包人交付的工程设计文件目录**

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件		____天	
2	初步设计文件		____天	
3	施工图设计文件		____天	

**特别约定:**

1. 在发包人所提供的设计资料(含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等)能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

2. 上述设计时间不包括法定的节假日。

3. 图纸交付地点:设计人工作地(或发包人指定地)。发包人要求设计人提供电子版设计文件时,设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件,则设计人仍应按发包人的要求提供,但发包人应向设计人支付工本费。

## 附件 4 :

## 设计人主要设计人员表

名 称	姓名	职务	注册执业 资格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
建筑专业 负责人				
结构专业 负责人				
给水排水 专业负责人				
暖通空调 专业负责人				
建筑电气 专业负责人				

## 附件 5：设计进度表（另附）

## 附件 6：

### 设计费明细及支付方式

一、设计费总额：\_\_\_\_\_

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：固定总价：\_\_\_\_\_

固定单价（\_\_\_元/平方米或费率\_\_%）

2. 工程设计其他服务费用：\_\_\_\_\_

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用：\_\_\_\_\_

4. 特别约定：

（1）工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费\_\_\_人次日，每人每次不超 2 天；不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

（2）采用固定单价形式的设计费，实际设计费按初步设计批准（或通过审查的施工图设计）的建筑面积（或投资额）和本合同约定的单价（或费率）核定，多退少补。

（3）超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用（包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等）和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为\_\_\_\_\_。（建议参照本单位年人均产值确定人工费标准）

（4）其他：\_\_\_\_\_。

三、设计费明细计算表（另附）

四、设计费支付方式

经发包人、设计人双方确认，如果发包人委托设计人负责全过程工程设计服务，各阶段的设计费比例为：方案设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 20%，初步设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 30%，施工图设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 40%，施工配合阶段占本合同设计费总额的 10%；如果发包人委托设计人负责部

分工程设计服务，则每个阶段的设计费比例，双方另行协商确定。

具体支付时间如下：

1. 本合同生效后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的\_\_\_\_% 作为定金（或预付款），计\_\_\_\_\_元，设计合同履行完毕后，定金（或预付款）抵作部分工程设计费。

2. 设计人向发包人提交方案设计文件后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 10%，计\_\_\_\_\_元。

3. 设计人向发包人提交初步设计文件后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 20%，计\_\_\_\_\_元。

4. 设计人向发包人提交施工图设计文件后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 30%，计\_\_\_\_\_元。

5. 施工图设计文件通过审查后 7 天内或施工图设计文件提交后 3 个月内，发包人向设计人支付设计费总额的 10%，计\_\_\_\_\_元。

6. 工程结构封顶后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 5%，计\_\_\_\_\_元。

7. 工程竣工验收后 7 天内，发包人向设计人支付全部剩余设计费，共计\_\_\_\_\_元。

注：上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

**附件 7：设计变更计费依据和方法（另附）**

15.中国石油大学（华东）战略合作协议范本

**XXXXXX**

**中国石油大学（华东）**

**战 略 合 作 协 议**

年 月



# XXXXX 与中国石油大学（华东） 战略合作协议

企 方：

代 表 人：

地 址：

校 方： 中国石油大学（华东）

代 表 人： 郝芳

地 址： 山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号

## 对方单位简介

中国石油大学（华东）是教育部直属全国重点大学，是国家“211工程”重点建设和开展“985工程优势学科创新平台”建设并建有研究生院的高校之一，国家首批实施“卓越工程师教育培养计划”的61所试点高校之一和承担国家“专业学位研究生教育综合改革试点工作”的32家部属高校之一。学校是教育部和五大能源企业集团公司、教育部和山东省人民政府共建的高校，是石油石化高层次人才培养的重要基地，被誉为“石油科技、管理人才的摇篮”，现已成为一所以工为主、石油石化特色鲜明、多学科协调发展的大学。2017年、2022年均进入国家“双一流”建设高校行列。

为更好地服务国家能源资源安全战略，促进双方资源共享、优势互补、服务社会，经双方友好协商，本着平等自愿、诚实信用、双赢互利的原则，在科学研究、人才培养、党建共建、产教融合等方面开展战略合作，建立长期稳定的合作伙伴关系，签订本协议。

### 一、合作目标

### 二、合作内容

(一) 科学研究

1. ....

2. ....

3. ....

.....

(二) 人才培养

1. ....

2. ....

3. ....

.....

(三) 党建共建

.....

(四) 产教融合

.....

三、合作机制

企方指定 XXX 单位（联系人：XXX，电话：XXX），校方指定 XXX 单位（联系人：XXX，电话：XXX）为本协议执行的总体协调和联络机构。双方具体合作事宜由所属业务对口部门负责落实，并依法订立具体合同，规范运作，执行相关业务标准和规定。为使双方合作持续、顺利、深入开展，不定期举行双方领导会晤，以商讨和解决合作过程中的相关问题。

四、安全保密

(一) 合作涉及企校双方所有人员均有保守商业秘密和秘密信息的义务。在签订协议和合作过程中知悉的商业秘密和秘密信息，不得向任何第三方泄露或者不正当使用。泄露、披露或者不正当使用该商业秘密和秘密信息给对方造成损失的，应承担赔偿及其他相关法律责任。

(二) 本条所说的商业秘密，指不为公众所知悉，能为权利人带来经济效益，具有实用性并且权利人采取过保密措施的技术信息和经营信息，包括但不限于合同书、合同附件、客户名单、经营渠道、科研内容、科研成果等。

(三)本条所说的秘密信息是指企校双方中一方明示要求对方保密的信息。

#### 五、其他事宜

(一)双方合作形成的研究成果,由双方根据情况具体协商确定其归属、专利、报奖等事宜,双方均有保密责任。

(二)本协议为双方合作的指导性框架协议,具体合作事项需双方另行签订项目执行协议。

(三)本协议一式肆份,双方各执贰份,经双方签字盖章之日起生效,有效期为5年。协议期满,经双方友好协商,达成一致后续签本协议。

(四)本协议未尽事宜,由双方协商解决,并签订补充协议。

(以下无正文,下接签署页)

# 签署页

企方：XXXXX（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

校方：中国石油大学（华东）（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 16. 中国石油大学（华东）校际交流协议模板（英）



Logo of foreign universities

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
BETWEEN  
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM (EAST CHINA)  
AND  
UNIVERSITY OF XXXXXX**

### **PREAMBLE**

In order to achieve a successful and sustainable partnership, China University of Petroleum (East China) and University of XXXXXX (hereinafter jointly referred to as “the Parties”) have entered into this Memorandum of Understanding.

### **1. PURPOSE & SCOPE**

The purpose of this MOU is to facilitate mutually beneficial academic and research cooperation and to promote the advancement of education, research and services between the Parties, which may include one or more of the following:

- a. Joint educational and research activities;
- b. Joint efforts for application of funding to promote educational and research activities;
- c. Exchange of faculty, visiting scholars and administrative staff;
- d. Exchange of undergraduate and graduate students;
- e. Exchange of publications, academic information and materials;
- f. Organization of joint conferences, symposia, workshops and lectures;
- g. Organization of other academic exchanges agreeable to both Parties.

Both parties shall make every reasonable effort to encourage direct contact, educational and research cooperation between their students, faculty members, departments and research centers, and will endeavor to cooperate in the fields with with both Parties are concerned.

## **2. DEFINITIVE AGREEMENTS**

The Parties may at a later date enter into definitive agreements under the terms of this MOU to define the nature, extent and terms of the proposed collaboration.

## **3. ENFORCEABILITY**

This MOU and any related activities or expenditures by either Party are not intended to and do not create any rights, privileges, benefits or obligations, substantive or procedural, enforceable at law or equity, by either Party against the other Party.

## **4. FINANCE**

This MOU does not constitute a financial commitment or obligation by either Party. The Parties may enter into definitive agreements at a later date to make financial arrangements.

## **5. INTELLECTUAL PROPERTY**

- a. Both Parties agree that any intellectual property rights arising from or in connection with any program or activity under this MOU, through and by the joint and collaborative efforts of both Parties shall be jointly owned and subject to any other terms and conditions as may be agreed upon in writing.
- b. Both Parties shall acknowledge one another in any form of writing, publication or presentation based on any activity or research derived from the cooperative efforts of both Parties under this MOU, unless

otherwise mutually agreed upon in writing by the parties.

## **6. DISPUTE RESOLUTION**

The Parties commit to resolve any dispute arising under this MOU by mutually agreed upon resolutions. If the Parties are unable to resolve the dispute among themselves, the matter should be referred to an independent mediator as agreed upon by both Parties.

## **7. COORDINATION**

Each Party will designate an administrative coordinator responsible for coordinating requests, ensuring that all necessary approvals in place, preparing and distributing reports on the progress of this MOU.

## **8. DURATION, AMENDMENT, TERMINATION**

- a. This MOU will be effective from the date of signing by both Parties up to a period of five (5) years, and may be subject to extensions by mutual consent of the parties in writing.
- b. The provisions of this MOU may be amended at any time with the mutual consent of the both parties in writing.
- c. Either Party may terminate this MOU by giving six (6) months prior notice in writing to the other Party.
- d. The amendment or termination of this MOU will not affect the terms of activities ongoing at the time of notification of amendment or termination unless otherwise agreed upon between the parties.
- e. Two copies of this MOU in English are signed by the Parties. Both versions shall be equally binding.

IN WITNESS WHEREOF the authorized representatives of the Parties have executed this MOU on the dates indicated below.

On behalf of China University of Petroleum (East China)      On behalf of University of  
XXXXXXXX

---

Prof. DAI Caili

---

XXX

Vice President

XXX

Date:

Date:



## 17.中国石油大学（华东）外籍教师聘用合同模板

China University of Petroleum (East China)

中国石油大学（华东）

Employment Contract

For Foreign Employees/Staff

外籍教师聘用合同



Party A (Employer) : China University of Petroleum (East China)

甲方（聘用单位）：中国石油大学（华东）

Party B (Employee) :

乙方（外籍教师）：

**Party A:** China University of Petroleum (East China)

甲方：中国石油大学（华东）

**Legal Representative:** Hao Fang **Position:** President

法人代表：郝芳

职务：校长

**Authorized Representative:** Huang Fang

委托代理人：黄方

**Position:** Director of Office of International Affairs

职务：国际合作与交流处处长

**Address:** 66 Changjiang West Road, Huangdao District,  
Qingdao, Shandong, China

地址：中国山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号

Post Code: 266580

邮编: 266580

Party B: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

Nationality: \_\_\_\_\_

国籍: \_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_\_

出生日期: \_\_\_\_\_

Passport Number: \_\_\_\_\_

护照号: \_\_\_\_\_

Phone Number: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

电话号码: \_\_\_\_\_ 邮箱: \_\_\_\_\_

Party A and Party B shall reach an agreement on the level of salary and other benefits according to specific circumstances and in compliance with “the Administrative Measures on the Salary and Living Benefits of Foreign Cultural and Educational Experts” issued by State Bureau of Foreign Experts Affairs and Ministry of Finance.

甲乙双方在签订本合同时，应按照国家外国专家局、财政部《外国文教专家工资生活待遇管理办法》的规定，根据甲乙双方的具体情况确定工资待遇和生活待遇。

### Contract Period 合同期限

1. The valid period of this contract runs from to \_\_\_\_\_.

本合同期限自\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_。

### Position 工作岗位

2. Party B will be employed as \_\_\_\_\_ in

the \_\_\_\_\_.

乙方将作为一名\_\_\_\_\_语教师受聘于\_\_\_\_\_学院。

### **Work Load 工作量**

3.1 The School concerned will arrange the duties and work contents according to Party B' s qualification, education background and work experience. Party B will teach 14-18 class hours per week averagely, give one academic lecture per semester and participate in activities of Foreign Language Corner two times per semester, unless there are conditions that are beyond Party B' s control that prevents the fulfillment of the aforementioned duties.

乙方所在学院将根据乙方的资质、专业和工作经验来安排乙方的工作职责和工作内容。乙方每周平均教学工作量为 14-18 课时，每学期主讲 1 次学术讲座、参与 2 次外语角活动，除非存在乙方无法控制的情况致使乙方无法履行上述职责。

3.2 If the average teaching hours in a week exceed 18, Party A will pay Party B 150 RMB/hour (tax-included) for the extra work. If the average teaching hours in a week is less than 14, Party B shall undertake other tasks to offset the insufficient class hours.

如教学工作量超过 18 课时/周，甲方将按 150 元/课时（含税）支付乙方课时费。如果教学工作量少于 14 课时/周，乙方须承担其他工作以充抵所缺课时量。

### **Salary and Benefits 劳动报酬和福利**

#### **4.1 Tax-included salary 含税薪资标准**

Party B will be paid in RMB and Party B' s salary includes basic salary and payment for teaching hours.

乙方工薪将以人民币支付，包括教师岗位基本工资和课时费。

Party B' s basic salary will be \_\_\_\_\_RMB/Month.

乙方教师岗位基本工资为人民币\_\_\_\_\_元/月。

Party B will receive \_\_\_\_\_RMB/Month for the teaching work if Party B has completed the workload specified in Clause 3.

乙方课时费为人民币\_\_\_\_\_元/月（乙方合格完成条款3所要求的工作量）。

#### **4.2 Insurance 保险（Choose one of the following two options 以下二选一）**

##### **Commercial Insurance 商业保险**

Party A shall buy Party B Commercial Insurance (including medical insurance and accident insurance) on the premise that Party B declares a voluntary waiver of social insurance payment in written form.

甲方在乙方签署“自愿放弃缴纳社会保险的声明”后将为乙方购买商业保险（包括医疗保险和意外事故险）。

##### **Social Insurance 社会保险**

Party A handles relevant Chinese Social Insurance procedures for Party B and undertakes Social Insurance obligations. The social insurance premiums that Party B should pay shall be deducted by Party A from Party B' s salary.

甲方为乙方办理相关社会保险手续，并承担相应社会保险义务，乙方应当缴纳的社会保险费由甲方从乙方的工资中代扣代缴。

#### **4.3 Special Treatment 特殊待遇**

The salary will be paid in full during winter and summer vacations.

寒暑假期间，乙方的基本工资和绩效工资/课时费将会足额发放。

#### **4.4 Benefits 福利待遇**

A. Party A will pay Party B \_\_\_\_\_RMB as international travel fee after Party B has finished the teaching assignments within one contract period.

本合同期内的教学任务完成后，甲方将支付乙方国际旅行费人民币元。

B. Party A shall pay fees for Party B' s work permit and residence permit during the contract period.

甲方将支付乙方合同期内工作许可证和居留许可证的办理费。

C. Party A will provide Party B an apartment on campus for free.

甲方免费向乙方提供校内公寓居住。

D. Party A will pay for the electricity, water and Internet fee.

甲方将支付公寓的水、电费以及网络费用。

4.5 The relevant China Individual Income Tax (IIT) would be borne by Party B. All the compensation indicated in this Contract is tax-included income and what Party B receives is disposable income.

相关个人所得税由乙方本人承担。本合同中所列的工资福利金额均为含税额。甲方会在代扣代缴相应的中国个人所得税后将税后收入支付给乙方。

### **Internship and Assessment 试用和评估**

5.1 The internship period shall be 30 days.

合同试用期为 30 天。

5.2 Party B should be subject to the assessment of the School concerned. The School will make a final assessment which will normally be arranged 3-4 months before the expiration of the contract.

乙方所在学院将对乙方进行终期考核，终期考核一般安排在合同到期前的 3-4 个月进行。

The assessment includes the following two parts and failure to pass either of them will be considered an entire failure of the

assessment.

考核分为以下两项，任何一项不合格都将视为考核不通过。

A. Completion of assignments. 工作量完成情况的考核

B. Work Ethics and Ethos. 师德师风考核

Party B shall strictly obey the rules and regulations of Party A (please refer to Party A' s Teacher Manual).

乙方应严格遵守甲方的规章制度，接受相关学院的管理。

5.3 The School will announce the result of the final assessment in written and notified Party B. The result of the final assessment will be used as the basis for renewal of employment.

终期考核结果由乙方所在学院以书面形式公布并通知乙方。

终期考核结果将作为续聘的依据。

### **Obligation 义务**

6.1 Party B shall abide by the laws and regulations of the Chinese government and the rules and regulations of Party A, observe work ethics, obey party A' s management, and protect Party A' s rights and interests.

乙方需遵守中国政府的法律法规及甲方的规章制度。遵守职业道德，服从甲方管理，维护甲方权益。

6.2 Party B should not work for other Chinese employers in the contract period.

合同期内乙方不得到国内其他单位从事兼职工作。

6.3 If Party B wants to resign within the employment period, he/she shall apply to Party A 3 months prior to the expiration of the contract.

乙方在聘期内提出辞职的，需要提前三个月向甲方提出申请。

6.4 Party B should abide by the "Regulations on the Management of Accommodation in the LIUPEILOU" formulated by Party A if he

or she lives in the apartment Party A offered.

如果乙方在甲方提供的公寓内居住，则应遵守甲方制定的公寓管理规定。

### **Termination of the Contract 合同的终止**

**7.1** During the internship, either party has right to terminate the contract immediately.

在合同试用期，甲乙双方都可以终止合同并即时生效。

**7.2** Validity of this contract is based on the Party B' s legal residence. Otherwise, Party A has the right to terminate the contract.

本合同的生效基于乙方在中国合法居留，否则甲方有权终止合同。

**7.3** Validity of this contract also is based on the observance of clauses in this contract. Otherwise, either Party has the right to terminate the contract.

本合同的生效也是基于本合同条款的遵守，否则甲乙双方都有权终止合同。

**7.4** The notice period of this contract is 90 days. Either party should notify the other party in written 90 days before the contract' s termination.

本合同通知期为 90 天。任何一方应在合同终止前 90 天以书面形式通知另一方。

Party A has the right to terminate the contract immediately without 90 days' notice to Party B if Party B does any of the following behaviors.

乙方如果发生下列行为，甲方有权立即终止合同，而无须提前 90 天通知乙方。

- Violation of the Chinese laws 违反中国法律。
- Violation of the teaching code of China University of Petroleum(East China) and having teaching accidents. 违反学校教学行为规范，发生教学事故。

- Carrying out missionary activities on campus. 校园内进行传教活动。

- Having love affairs with students of China University of Petroleum(East China).

与学生保持不正当关系。

This contract is in duplicate, and each party holds one copy which shall come into force as of the date of signing by both parties.

本合同一式两份，双方各执一份。双方签字后，自签订之日起生效。

Party A:

Party B:

Date:

Date:





甲方：中国石油大学（华东）  
地址：青岛市黄岛区长江西路 66 号  
邮编：266580  
联系人：  
联系电话：  
传真号码：

乙方：  
地址：  
邮编：  
联系人：  
联系电话：  
传真号码：

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，合同双方就 中国石油大学（华东）（**最终用户**）的技术服务事宜，在平等自愿的基础上协商一致，签订本合同，由双方共同遵守、切实履行。

### 一、服务内容及要求

1、甲方同意作为买方向乙方购买技术服务，乙方同意向甲方提供技术服务。具体服务费及服务时间，见下表清单。

服务名称	单位	数量	总价 (元)	服务期限
				自___年___月___日起 至___年___月___日止
人民币（大写）合计：				

### 二、服务地点和方式

1、履行地点：中国石油大学（华东）唐岛湾校区。

2、履行方式：乙方为甲方提供的技术服务是指在甲方现有技术环境指标允许的条件下，依甲方提出的具体要求，乙方为甲方提供技术分析和技术服务。

### 三、技术服务费及其支付方式

1、本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算及支付。

(1) 本项服务费为：¥\_\_\_\_\_元（大写人民币\_\_\_\_\_）。

(2) 支付方式：验收合格后 30 个工作日内甲方一次性支付服务费用。

乙方账户信息如下：

公司名称：

开户银行：

账 号：

### 四、违约责任

1、如乙方未能按合同规定时间期限提供技术服务的，则乙方每迟延一日，应按日支付未提供服务部分 5% 的罚金并扣除未提供服务部分的服务费。按合同规定时间逾期一个月以上的，甲方有权解除合同。

2、甲方逾期支付合同价款的，甲方应自逾期之日起按每日逾期支付价款的 5% 向乙方支付违约金。

### 五、不可抗力

1、甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因（诸如：战争、特大火灾、洪水、台风、地震、暴乱等）不能履行合同时，应及时向对方书面通报不能履行或不能完全履行的理由，并应在不可抗力事件发生之日起 15 个工作日内向对方提供有效证明文件，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，根据情况部分或全部免于承担违约责任，并根据实际服务时间计算服务费用。

2、当不可抗力事件的直接影响连续持续 30 天以上时，双方应通过友好协商是否继续履行合同的协议。

### 六、知识产权

1、本合同项下乙方提供给甲方系统软件及技术资料的知识产权属乙方所有，甲方仅拥同系统范围内的非独占、非排他的一般使用权。

2、合同双方对在签订和履行本合同过程中从任何一方获知的对方的技术和商业秘密，无论在本合同期限内还是合同终止后，相互尊

重对方的知识产权，对所知悉的对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。未经一方事先书面授权，任何一方不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与或与任何其他组织或个人共同使用或不正当使用。违反本条规定，给对方造成损失的，违约方应负相关的法律责任。

3、保密原则同样适合于与合同有关的其他方。

### 七、争议的解决方式

1、双方必须依中华人民共和国的有关法律及业内有关合理的惯例严格执行本合同，合同执行过程中的争议应本着平等友好的精神协商解决。

2、协商无法达成一致时，任何一方均可向青岛市黄岛区人民法院起诉。

### 八、合同的生效及其他

1、双方一致同意本合同经双方盖章后自前述签订日期起开始生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同，合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充约定（包括经双方书面确认和一致认可的信函、传真、电子邮件、备忘录、会议纪要等资料），补充约定与本合同具有同等效力。

2、合同所有附件均属于本合同不可分割的一部分，具有同等法律效力，如与本合同有冲突以本合同为准。

3、本合同经双方盖章后生效；本合同壹式伍份，甲方叁份，乙方贰份，均具有同等法律效力。

需方（甲方）：中国石油大学（华东）

供方（乙方）：

法定代表人（签名）：

法定代表人（签名）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 19.中国石油大学（华东）图书资料采购合同

甲方（全称）：\_\_\_\_\_

乙方（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国著作权法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就甲方获得图书实物及相关服务事宜，协商一致，共同达成如下协议：

### 一、供货范围及分项价格表（详见附件 1、附件 2）

1、本项目所采购的图书，详见附件 1、附件 2，此附件是合同中不可分割的部分。

2、合同总金额中包括图书金额、编目费、包装、运输费、加工费、保险费、装卸费、材料费、调试费、检验费及培训所需费用及税金等，甲方不再另行支付任何费用。

### 二、质量及技术规格要求

1、乙方应本着优质服务的原则，向甲方提供所订购图书，不得搭配甲方未订购的图书。图书的品种、数量及配套服务的技术标准，应符合招标文件要求，且应达到乙方投标文件中明确及承诺的相应标准。

2、乙方按合同要求提供全新图书（甲方有特殊要求的除外），图书质量必须符合《中华人民共和国质量法》和《图书质量管理规定》的有关规定，均为正版图书，不得出现缺页、倒页、污损、重影、开胶、倒装、裁切等质量问题，若出现上述问题，乙方必须无条件及时退换。否则，甲方有权拒付本合同金额的全部货款。

3、甲方要求，乙方必须按照甲方要求免费对所供图书提供配套服务：分类、编目、录入图书馆管理系统、盖馆藏章、贴条形码、加贴书标、安装 RFID 标签、加贴色标、贴保护膜、典藏上架等。编目严格按《普通图书著录条例》及中国高等教育文献保障系统之中文图书著录规则进行著录、数据符合 CNMARC 格式。

### 三、包装与运输

1、图书交付使用前发生的所有与图书相关的运输、安装及安全保障事项等均由乙方负责；图书包装应符合抗震、防潮、防冻、防锈以及长途运输等要求，对由于包装不当或防护措施不力而导致的商品损坏、损失、腐蚀等损失均由乙方承担；在图书交付使用前所发生的所有与图书相关的经济纠纷及法律责任均与甲方无关。

2、加工好的图书在经甲方全面验收合格后，乙方应按照甲方的要求将图书分别运送到指定地点（各校区的各个书库），所需费用由乙方承担。

#### **四、质保期与售后服务（详见附件3）**

1、乙方所供图书两年质保（含图书及编目、加工）。

2、在质保期内，乙方接到甲方维修通知后，2小时内响应，24小时内到达甲方现场并提出方案，并安排专人尽快予以修复，否则甲方有权扣除部分或全部质保金。产品存在质量问题，甲方有权要求乙方换货。

3、质保期外，乙方有义务接受甲方的图书修复要求，只收材料成本费，其他免费。

#### **五、交货时间、地点与方式**

1. 乙方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之前将加工好的图书运送至甲方指定地点，并具备使用条件，未经甲方允许每推迟一天，除扣除履约保证金外，还须乙方按合同总额的千分之五向甲方支付违约金。

2. 乙方负责所供货物包装、运输、安装和调试，并承担所发生的费用；甲方为乙方安装提供集成管理系统等便利条件。

3. 安装过程中若发生安全事故由乙方承担。

4. 乙方安装人员应服从甲方的管理，遵守国家法律法规和学校相关制度，否则一切后果均由乙方承担。

5. 货物交付使用前，乙方负责对提供货物进行看管，并承担货物的丢失、损毁等风险。

#### **六、验收方式**

1. 初步验收。甲方按合同所列质量标准、规格型号、技术参数以及数量等在现场验收，并填写初步验收单。验收时，甲方有权提出采用技术和破坏相结合的方法。

乙方应向甲方移交所供图书完整的统计资料。由供需双方共同初步验收；甲乙双方如产生异议，由第三方重新进行验收。如果乙方提供的货物与合同不符，甲方有权拒绝验收，由此所产生的一切费用由乙方承担。

2. 正式验收：甲方根据乙方提供货运清单对乙方

## 七、付款方式

1、本合同甲方按采购图书总价的\_\_\_\_\_%（折扣率）向乙方支付货款。

2、本合同总金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（折扣后的实价）。

3、付款方式：图书通过正式验收并经相关部门审计后（适用于合同总价款 10 万元及以上），甲方按以下第\_\_\_\_\_种方式支付向乙方支付合同书款。

方式一：甲方一次性支付合同总金额的 100%。

方式二：甲方支付总金额的 95%，图书两年免费质保（含编目、加工），二年后如无质量问题，剩余合同尾款在质保期满 30 天内一次性无息付清。

## 八、履约担保

1、合同总价款 10 万元及以上的，乙方须向甲方以转账的方式交纳履约保证金 元。履约保证金在签订合同前交学校财务处，合同完成，图书验收合格正式交付使用后予以退还。

2、有下列情况之一的，履约保证金全额不予退还：（1）合同签订之日起至交货截止日期，乙方图书到货率小于 90%的（出版社的无书证明不作有效凭证）。（2）由乙方的原因造成合同终止的；（3）乙方在中标后拒签合同的；（4）乙方供应的图书中出现盗版或其他类型非法出版物的；（5）如要求加工，图书编目、加工错误率大于或等于 10%的（错误率=单次抽查发现错误的图书册数 / 单次抽查的图书总册数 × 100%）；（6）乙方提供的加工材料与甲方招标文件中的要求不符合的（优于甲方要求且甲方能正常使用的除外）；（7）乙方有以下不诚信行为之一的：恶意掺书、更改书价、在图书验收环

节弄虚作假、转移或更换采购人书目订购数据、非法更改采购人采访系统数据、影响采购人年度采购计划等。

3、有下列情况之一的，甲方有权扣除部分履约保证金：（1）乙方投标文件中的优惠条件或承诺没有兑现的，应扣除等值部分；（2）如要求加工，图书编目、加工错误率大于或等于6%的，每高于一个百分点，扣除5000元；（3）合同签订之日起日历日乙方图书到货率小于95%的，每降低0.1个百分点，扣除500元（出版社的无书证明不作有效凭证）。（4）乙方必须保证所供图书与甲方报出的订单图书相符，如发现与订单不相符的图书，被视为是乙方掺书，甲方有权按照所掺书的10倍码洋扣除履约保证金。

### 九、违约责任

1、乙方所供图书品种、质量、数量、加工等不符合合同要求，甲方有权拒收，也可要求更换或返工，由此产生的一切费用由乙方负责。图书更换、返工的时间由双方协商，超出更换、返工时间的，乙方应向甲方每天支付合同总额千分之五的违约金。

2、乙方出现下列不诚信之一，甲方除收取违约金以外，还有权单方解除合同：加工材料低于甲方要求标准的、到书率低于90%的、图书编目加工错误率大于或等于15%的、乙方供应的图书中出现盗版或其他类型非法出版物的。

### 十、其他

1、组成本合同的文件及解释顺序为：本合同及补充条款；投标书及其附件、招标文件及补充通知；中标通知书；国家、行业或企业（以最高的为准）标准、规范及有关技术文件。

2、双方在执行合同时产生纠纷，协商解决，协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本合同共\_\_页，一式\_\_份，甲方执\_\_份，乙方执\_\_份。

4、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

5、合同有效期：本合同双方签字盖章后生效，合同签署之日起至合同内容执行完毕为本合同有效期。

甲方：中国石油大学（华东）

法定代表人或授权委托人签字：

日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人或授权委托人签字：

日期： 年 月 日



附件 1：供货范围及分项价格表

序号	图书种类	书目	出版社	原产国(地)	数量(册)	码洋	折扣	实洋	备注
1									
2									
3									
...									
合计：小写：¥ 元      大写：人民币									

附件 2：图书清单

图书质量及配套服务内容表

序号	图书种类	具体技术规格参数、功能描述及配置清单描述	单位	数量
1	具体名称	1. 国内出版社及图书质量等。 2. 配套服务内容：包括，图书分类、编目、加盖馆藏章、粘贴条形码、粘贴磁条、加贴书标、安装 RFID 标签、加贴色标、典藏上架等。 3. 质保期。 4. 承诺的其他内容。		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

附件 3:

售后服务计划及保障措施

(由出版商或中标商签字盖章确认)

附件 4: 中标通知书 (另附)

## 20.中国石油大学（华东）国产货物采购合同

采购项目编号：

合同编号：

甲方（买方）：中国石油大学（华东）

乙方（卖方）：

签订地点：中国石油大学（华东）

签订日期：    年    月    日

甲、乙双方在平等自愿基础上，经协商一致，签订本合同，以便共同遵守执行。

### 一、货物名称及配置

1、货物名称：\_\_\_\_\_。

2、货物明细：货物及配件的名称、数量、品牌、型号、规格、参数等详见附件 1。

3、交货时间、地点：详见附件 1。

### 二、合同总价

本合同总价为（人民币）：\_\_\_\_\_（大写）

¥\_\_\_\_\_（小写）

注：1、合同总价是到货含税价，包括本合同所有货物和随机附件的制造或采购、包装、税费、运输、装卸、保险以及技术服务（包括技术资料、图纸的提供）以及有关安装、培训、调试、验收、质保期保障、售后服务、强制性第三方监督检验机构验收检验费等全部费用。

2、除本合同总价外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

### 三、付款方式

1、根据甲方经费性质，从以下六种付款方式中选择其一：

A、本合同货物全部到货、安装并经甲方验收合格后，由乙方开具全额合同发票，甲方凭报销单据向乙方支付合同金额的 90%，剩余 10%作为质保金；验收合格一年后，甲方视货物质量及服务情况，无息一次性返还乙方质保金。

B、本合同货物全部到货、安装并经甲方验收合格后，由乙方开具全额

合同发票并预交合同金额的 10%作为质保金,甲方凭报销单据支付合同货款的 100%;验收合格一年后,甲方视货物质量及服务情况,无息一次性返还乙方质保金。

C、本合同签订后,甲方预付合同金额的 30%;货物全部到货、安装并经甲方验收合格后,由乙方开具全额合同发票,甲方凭报销单据支付合同金额的 60%,剩余 10%作为质保金;验收合格一年后,甲方视货物质量及服务情况,无息一次性返还乙方质保金。

D、本合同签订后,甲方预付合同金额的 30%;货物全部到货、安装并经甲方验收合格后,由乙方开具全额合同发票并预交合同金额的 10%作为质保金,甲方凭报销单据支付合同金额的 70%;验收合格一年后,甲方视货物质量及服务情况,无息一次性返还乙方质保金。

E、本合同货物全部到货、安装并经甲方验收合格后,由乙方开具全额合同发票,甲方凭报销单据向乙方一次性付清全部合同款项。

F、其他方式:\_\_\_\_\_。

甲、乙双方选择采用\_\_\_\_\_付款方式。

2、乙方收款信息见本合同尾页,乙方不得更换收款人或收款账户。

#### **四、质量保证**

1、乙方按照本合同约定向甲方交付合格货物,并保证甲方对交付的货物拥有完全、合法的所有权与处置权。

2、乙方在交货前应全面、准确地检验货物的质量、规格和数量,保证交付的货物与合同相符,是全新、未使用过的正品合格产品,无任何质量缺陷及隐患,且必须具备制造厂商签发的质量证明书。

3、乙方应保证交付的货物符合现行适用的相关法律法规以及相应的国家标准或行业标准,如各标准不一致,以对甲方最有利的标准为准。

4、乙方应保证货物的包装符合运输及装卸等要求,在交付甲方前不受锈蚀、损坏或灭失。具体包装要求详见附件 1。

5、乙方应保证货物的各部件、备品备件、质量合格证、操作使用说明、保修单、发票等必要物品随货物一并交付甲方。

#### **五、知识产权**

1、乙方保证其交付的货物无任何专利权、著作权、商标权及其他知识产权方面的限制,不侵犯任何专利、商标、企业或贸易名称、版权、肖像

权、技术秘密、商业秘密或其他任何权益。

2、甲方使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其著作权、专利权、商标权或其他知识产权的权利主张。如发生此类纠纷，由乙方承担因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等），且甲方有权暂停向乙方支付合同款项，直至纠纷处理完毕。

3、甲方对在签订和履行本合同过程中从乙方获得的技术信息和商业信息（统称商业秘密）具有保密责任。未经乙方书面同意，不得以任何方式不当地使用或向任何第三方泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享。违反本条约定给乙方造成损失的，甲方应负相关的法律责任。

4、乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

## **六、检验和验收**

1、乙方负责将货物运输至交货地点，并支付由此所发生的一切运杂费用，包括但不限于运输费、保险费、装卸费等。

2、货物抵达交货地点后，甲方就货物质量、规格和数量进行初步检验。如果发现货物的包装损坏、不符合包装要求或货物的质量、型号、规格和数量等与合同不符，甲方有权拒收货物。乙方应在甲方指定的时间内重新向甲方交付货物，如果重新交付的货物仍与合同约定不符，甲方有权解除合同。

3、乙方认为已经达到验收条件并准备齐验收所需文件后，向甲方提出验收申请，甲方认为乙方满足验收条件后，于90日内组织完成验收。

4、货物验收由甲方组织专家组和乙方联合在甲方指定地点进行，验收时间由甲方确定。乙方未派人参加的，视为认可验收结果。

5、货物的验收标准按照本合同及采购文件中列明的技术参数、规格、性能指标等执行。

6、货物验收合格后，甲方按合同约定向乙方付款，乙方同时承担起货物的售后服务责任。

7、验收不合格，甲方有权要求乙方重新提供货物，或有权解除合同。乙方应在甲方指定的期限内重新提供货物，并承担因此而发生的全部费用，赔偿由此给甲方造成的损失。

## **七、售后服务**

1、货物的质量保证期从货物经甲方验收合格之日起计算，乙方按照合同约定履行质保服务责任。

2、质量保证期内，如甲方发现货物存在质量问题或出现故障，有权要求乙方进行免费维修或退换，乙方应在甲方指定的期限内完成维修或退换货物，并承担修理、退换的全部费用，由此给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。在原货物经维修恢复正常使用前，或新更换的货物经甲方验收合格前，如有需要，乙方应向甲方提供主要参数不低于原货物的替代货物并保证其正常运行，以尽量减少甲方的损失。

3、质量保证期内，由于乙方维修或退换货物，而造成货物不得不停止使用，货物保修期应依照停止使用的实际时间加以延长。如有需要，乙方应向甲方提供延长货物保修期的售后服务承诺书。

4、售后服务由非乙方的第三方提供的，乙方应于货物送达甲方时一并向甲方提供有效的、涵盖本合同标的的乙方与第三方间的售后服务协议或由第三方给予乙方的售后服务承诺书，承诺书应依据采购文件确定的货物售后服务条款制定。乙方对该第三方的服务承担连带责任，第三方服务达不到本合同要求的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任及违约责任。

5、质量保证期满后，如有零部件出现故障，且属于寿命异常问题（明显短于该零部件正常寿命）的，由乙方负责免费更换及维修。

6、质量保证期满后，应甲方要求，乙方应参考市场价格，以优惠方式向甲方提供必需的零配件，如有约定则以约定为准。

## **八、风险承担**

1、在货物验收合格前，货物毁损、灭失的风险由乙方承担，验收合格后由甲方承担。

2、甲方因货物不符合合同约定而拒绝接收货物或解除合同的，货物毁损、灭失的风险由乙方承担。

3、在乙方承担货物毁损、灭失风险期间，如货物毁损或灭失，乙方应于甲方指定的时间内重新提供符合合同约定的货物，否则，视为乙方逾期交货。

4、在甲方承担货物毁损、灭失风险期间，不影响乙方按本合同约定履行其他义务，否则甲方有追究其违约责任的权利。

## **九、违约责任**

1、如乙方逾期交货的，每逾期一天，应向甲方支付合同金额 1%的违约金。甲方有权直接从应付给乙方的合同款项中扣除该违约金，直至乙方交付合同货物为止。

2、甲方无故逾期付款，经乙方催告后无正当理由且仍不支付的，每逾期一天应向乙方支付当期应付未付合同款项 1%的违约金，但总额不超过合同金额的 5%。

3、如乙方未按合同提供保修服务，甲方有权自行委托第三方提供甲方所需要的技术支持和维修服务，由此造成的包括但不限于第三方维保费用、甲方其他经济损失等均由乙方承担。

4、有以下情形之一的，甲方有权解除合同：

(1) 乙方交付的货物为假冒伪劣产品的；

(2) 乙方交付的货物侵犯他人知识产权、肖像权、技术秘密、商业秘密或其他权益的；

(3) 乙方不按合同约定履行义务，经甲方提出后，在合理期限内仍不改正的；

(4) 未经甲方书面同意，乙方将本合同项下的权利或义务部分或全部转让，或将本合同项下服务转包或分包的；

(5) 无任何正当理由，乙方逾期交货超过 30 日的；

(6) 货物验收不合格，或货物经维修、退换后仍无法正常使用的，或货物虽可正常使用但无法达到本合同约定的参数及技术要求的；

(7) 法律法规规定或本合同约定的其他合同解除情形或乙方有其他严重违约情形的。

如有以上情形，且甲方要求解除合同，自甲方发出书面解除通知书的第二日起，本合同即告解除，甲方不承担违约责任或赔偿责任，因合同解除而发生的费用由乙方承担。乙方应在合同解除之日起 3 日内，一次性退还甲方已支付的所有款项，并按合同总金额的 30%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等），乙方应另行赔偿。

5、乙方交付的货物如存在质量问题，应承担全部违约责任，导致甲方或第三人财产或人身受到损害的，还应承担全部赔偿责任。

6、如果甲、乙双方发生争议，需要对货物进行复检或鉴定的，由甲方



所在地商检部门或甲方指定的有资质的第三方进行复检。检验结果表明货物不符合合同约定的，因复检、鉴定发生的费用由乙方承担，且乙方应根据检验结果赔偿由此给甲方带来的损失。

7、因乙方违约导致甲方承担责任的，乙方除承担全部违约责任外，还应赔偿甲方因此遭受的全部损失，损失范围包括但不限于甲方承担的责任损失及甲方为此而支出的律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等费用。

8、任何一方由于不可抗力原因不能按约履行合同时，应在不可抗力事件结束后3个工作日内向对方有效通报，以减轻可能给对方造成的损失。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解并书面确认后，应当根据具体情况允许延期履行、修订或终止合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十、其他事宜

1、甲、乙双方应保守因签订和履行本合同而获取的对方的商业及技术秘密，包括合同文本、相关技术文件和数据，以及其他有关信息。因任何一方违反保密约定而给对方造成损失的，违约方应赔偿对方损失。本保密条款不因合同终止而终止。

2、未经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

3、本合同共有\_\_\_\_份附件，附件是合同的组成部分，与合同具有同等效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

4、本合同自签订（甲、乙双方授权代表共同签字、盖章）之日起生效，合同书共一式肆份，甲方持叁份，乙方持壹份，均为正本，具有同等法律效力。

5、本合同未尽事宜，由双方协商解决。如需对本合同及其附件作修改或补充，双方应签订补充合同，如补充合同与本合同存在不一致之处，以补充合同为准。

6、如有本合同未涉及事项，下列文件与本合同互为补充和解释，且优先适用排序如下：（1）本协议的补充协议；（2）采购文件和供应商响应文件及其附件；（3）采购相关资料，包括补充、修正、澄清文件、答疑纪要及说明等；（4）标准、规范及有关技术文件；（5）甲方的各项规章制

度。

7、如本合同发生争议，由双方协商解决。协商不成时，向甲方所在地人民法院起诉。诉讼过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，双方应继续履行。

8、本合同中当事人地址、电话等联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因该联系信息错误而无法直接送达的自交邮后第7日视为送达。若联系信息变更，变更方应于变更后三日内书面通知相对方或司法机关变更后的信息，否则应自行承担由此可能产生的法律后果。

甲方（章）：中国石油大学（华东）  
地址：青岛市黄岛区长江西路66号  
法定代表人或授权委托人（签字）：  
甲方负责人（签字）：

乙方（章）：  
地址：  
法定代表人或授权委托人（签字）：

电话：0532-86981616

电话：

开户名：中国石油大学（华东）

开户名：

开户银行：中国银行股份有限公司青岛西海岸新区分行

开户银行：

账号：215604391524

账号：



## 21.中国石油大学（华东）进口货物技术协议

采购项目编号：

协议编号：

甲方（买方）：中国石油大学（华东）

乙方（卖方）：

签订地点：中国石油大学（华东）

签订日期：    年    月    日

甲、乙双方在平等自愿基础上，经协商一致，签订本协议，以便共同遵守执行。

### 一、货物名称及配置

1、货物名称：\_\_\_\_\_。

2、货物明细：货物及配件的名称、数量、品牌、型号、规格、参数等详见附件1。

3、交货时间、地点：详见附件1。

### 二、协议总价

本协议总价为：\_\_\_\_\_（大写），\_\_\_\_\_（小写），币种：美元。

注：1、协议总价包括：本协议所有货物和随机附件的制造、采购、包装、出口税费、装卸、运输、保险以及技术服务（包括技术资料、图纸的提供）以及有关安装、培训、调试、验收、质保期保障、售后服务、强制性第三方监督检验机构验收检验费等全部费用。

2、除本协议总价外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

### 三、付款方式

根据甲方经费性质，从以下三种付款方式中选择其一：

A、采用 Irrevocable 100% L/C at sight 即期不可撤销信用证方式，90%凭进口发货单据支付，10%待甲方验收合格后，凭甲方用户签字、国有资产管理处盖章的验收单支付。

B、采用 100%电汇支付方式，本协议货物全部到货后凭进口发货单据支付 90%，10%待甲方验收合格后，凭甲方用户签字、国有资产管理处盖章的

验收单支付。

C、采用 100%电汇支付方式，本协议货物全部到货、安装并经甲方验收合格后，凭甲方用户签字、国有资产管理处盖章的验收单一次性付清全部协议款项。

甲、乙双方选择采用\_\_\_\_\_付款方式，由甲方通过安排的外贸代理公司根据此付款方式与供货方（外商）进行结算。

#### **四、质量保证**

1、乙方按照本协议约定向甲方交付合格货物，并保证甲方对交付的货物拥有完全、合法的所有权与处置权。

2、乙方在交货前应全面、准确地检验货物的质量、规格和数量，保证交付的货物与协议相符，是全新、未使用过的正品合格产品，无任何质量缺陷及隐患，且必须具备制造厂商签发的质量证明书。

3、货物的进口必须符合中华人民共和国进口商品质量管理有关要求，并提供货物合格资料，保证甲方能够安全、合法使用。

4、本协议货物应符合协议附件、采购文件所述相关标准，如果没有约定的适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准。如果国家或行业没有相关标准，则采用货物来源国适用的官方标准。上述标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。如各标准不一致，以对甲方最有利的标准为准。

5、乙方应保证货物的包装符合运输及装卸等要求，在交付甲方前不受锈蚀、损坏或灭失。具体包装要求详见附件 1。

6、乙方应保证货物的各部件、备品备件、质量合格证、操作使用说明、保修单、发票等必要物品随货物一并交付甲方。

#### **五、知识产权**

1、乙方保证其交付的货物无任何专利权、著作权、商标权及其他知识产权方面的限制，不侵犯任何专利、商标、企业或贸易名称、版权、肖像权、技术秘密、商业秘密或其他任何权益。

2、甲方使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其著作权、专利权、商标权或其他知识产权的权利主张。如发生此类纠纷，由乙方承担因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等），且甲方有权暂停支付协

议款项，直至纠纷处理完毕。

3、甲方对在签订和履行本协议过程中从乙方获得的技术信息和商业信息（统称商业秘密）具有保密责任。未经乙方书面同意，不得以任何方式不当地使用或向任何第三方泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享。违反本条约定给乙方造成损失的，甲方应负相关的法律责任。

4、乙方为执行本协议而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

## **六、检验和验收**

1、乙方负责将货物运输至目的口岸，并支付由此所发生的一切运杂费用，包括但不限于运输费、保险费、装卸费、出口税费等。

2、货物抵达交货地点后，甲方就货物质量、规格和数量进行初步检验。如果发现货物的包装损坏、不符合包装要求或货物的质量、型号、规格和数量等与协议不符，甲方有权拒收货物。乙方应在甲方指定的时间内重新向甲方交付货物，如果重新交付的货物仍与协议约定不符，甲方有权解除协议。

3、属国家法定检验范围的货物，未经检验检疫部门同意，甲、乙双方不得擅自开箱。乙方在接到检验检疫通知后，应及时到现场配合检验检疫部门和甲方对货物进行开箱检验、安装调试，根据检验检疫部门要求进行试运行并协助甲方做好货物试运行情况报告。

4、乙方认为已经达到验收条件并准备齐验收所需文件后，向甲方提出验收申请，甲方认为乙方满足验收条件后，于90日内组织完成验收。

5、货物验收由甲方组织专家组和乙方联合在甲方指定地点进行，验收时间由甲方确定。乙方未派人参加的，视为认可验收结果。

6、货物的验收标准按照本协议及采购文件中列明的技术参数、规格、性能指标等执行。

7、货物验收合格后，甲方按协议约定付款，乙方同时承担起货物的售后服务责任。

8、验收不合格，甲方有权要求乙方重新提供货物，或有权解除协议。乙方应在甲方指定的期限内重新提供货物，并承担因此而发生的全部费用，赔偿由此给甲方造成的损失。

## **七、售后服务**

1、货物的质量保证期从货物经甲方验收合格之日起计算，乙方按照协

议约定履行质保服务责任，服务内容详见附件 1。

2、质量保证期内，如甲方发现货物存在质量问题或出现故障，有权要求乙方进行免费维修或退换，乙方应在甲方指定的期限内完成维修或退换货物，并承担修理、退换的全部费用，由此给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。在原货物经维修恢复正常使用前，或新更换的货物经甲方验收合格前，如有需要，乙方应向甲方提供主要参数不低于原货物的替代货物并保证其正常运行，以尽量减少甲方的损失。

3、质量保证期内，由于乙方维修或退换货物，而造成货物不得不停止使用，货物保修期应依照停止使用的实际时间加以延长。如有需要，乙方应向甲方提供延长货物保修期的售后服务承诺书。

4、售后服务由非乙方的第三方提供的，乙方应于货物送达甲方时一并向甲方提供有效的、涵盖本协议标的的乙方与第三方间的售后服务协议或由第三方给予乙方的售后服务承诺书，承诺书应依据采购文件确定的货物售后服务条款制定。乙方对该第三方的服务承担连带责任，第三方服务达不到本协议要求的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任及违约责任。

5、质量保证期满后，如有零部件出现故障，且属于寿命异常问题（明显短于该零部件正常寿命）的，由乙方负责免费更换及维修。

6、质量保证期满后，应甲方要求，乙方应参考市场价格，以优惠方式向甲方提供必需的零配件，如有约定则以约定为准。

## **八、风险承担**

1、在货物验收合格前，货物毁损、灭失的风险由乙方承担，验收合格后由甲方承担。

2、甲方因货物不符合协议约定而拒绝接收货物或解除协议的，货物毁损、灭失的风险由乙方承担。

3、在乙方承担货物毁损、灭失风险期间，如货物毁损或灭失，乙方应于甲方指定的时间内重新提供符合协议约定的货物，否则，视为乙方逾期交货。

4、在甲方承担货物毁损、灭失风险期间，不影响乙方按本协议约定履行其他义务，否则甲方有追究其违约责任的权利。

## **九、违约责任**

1、如乙方逾期交货的，每逾期一天，应向甲方支付协议金额折合成人

人民币金额 1%的违约金，直至乙方交付协议货物为止。甲方无故逾期付款，经乙方催告后无正当理由且仍不支付的，每逾期一天应向乙方支付当期应付未付协议款项折合成人民币金额 1%的违约金，但总额不超过协议金额的 5%。其中，外币兑人民币汇率以协议生效当日中国银行外汇牌价公布的现汇卖出价为准。

2、如乙方未按协议提供保修服务，甲方有权自行委托第三方提供甲方所需要的技术支持和维修服务，由此造成的包括但不限于第三方维保费用、甲方其他经济损失等均由乙方承担。

3、有以下情形之一的，甲方有权解除协议：

(1) 乙方交付的货物为假冒伪劣产品的；

(2) 乙方交付的货物侵犯他人知识产权、肖像权、技术秘密、商业秘密或其他权益的；

(3) 乙方不按协议约定履行义务，经甲方提出后，在合理期限内仍不改正的；

(4) 未经甲方书面同意，乙方将本协议项下的权利或义务部分或全部转让，或将本协议项下服务转包或分包的；

(5) 无任何正当理由，乙方逾期交货超过 30 日的；

(6) 货物验收不合格，或货物经维修、退换后仍无法正常使用的，或货物虽可正常使用但无法达到本协议约定的参数及技术要求的；

(7) 法律法规规定或本协议约定的其他协议解除情形或乙方有其他严重违约情形的。

如有以上情形，且甲方要求解除协议，自甲方发出书面解除通知书的第二日起，本协议即告解除，甲方不承担违约责任或赔偿责任，因协议解除而发生的费用由乙方承担。乙方应在协议解除之日起 3 日内，一次性赔偿甲方已支付的所有款项，并按协议总金额折合成人民币金额 30%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等），乙方应另行赔偿。其中，外币兑人民币汇率以协议生效当日中国银行外汇牌价公布的现汇卖出价为准。

4、乙方交付的货物如存在质量问题，应承担全部违约责任，导致甲方或第三人财产或人身受到损害的，还应承担全部赔偿责任。



5、如果甲、乙双方发生争议，需要对货物进行复检或鉴定的，由甲方所在地商检部门或甲方指定的有资质的第三方进行复检。检验结果表明货物不符合协议约定的，因复检、鉴定发生的费用由乙方承担，且乙方应根据检验结果赔偿由此给甲方带来的损失。

6、任何一方由于不可抗力原因不能按约履行协议时，应在不可抗力事件结束后3个工作日内向对方有效通报，以减轻可能给对方造成的损失。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解并书面确认后，应当根据具体情况允许延期履行、修订或终止协议，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十、其他事宜

1、甲方根据本协议内容安排外贸代理公司与供货方（外商）签订外贸合同，负责办理有关免税批文等手续，并与外贸代理公司签订外贸代理协议；乙方应积极配合外贸代理公司办理进口手续，以利货物的报关通关。

2、本协议作为甲、乙双方同外贸代理之间商务合同以及外贸合同的有效依据，均具有同等法律效力。

3、本协议适用中华人民共和国法律并根据该法律进行解释。

4、甲、乙双方应保守因签订和履行本协议而获取的对方的商业及技术秘密，包括协议文本、相关技术文件和数据，以及其他有关信息。因任何一方违反保密约定而给对方造成损失的，违约方应赔偿对方损失。本保密条款不因协议终止而终止。

5、未经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的协议义务。

6、本协议共有\_\_\_\_份附件，附件是协议的组成部分，与协议具有同等效力。若附件与协议正文有任何不一致，以协议正文为准。

7、本协议自签订（甲、乙双方授权代表共同签字、盖章）之日起生效，协议书共一式肆份，甲方持叁份，乙方持壹份，均为正本，具有同等法律效力。

8、本协议未尽事宜，由双方协商解决。如需对本协议及其附件作修改或补充，双方应签订补充协议，如补充协议与本协议存在不一致之处，以补充协议为准。

9、如有本协议未涉及事项，下列文件与本协议互为补充和解释，且优

先适用排序如下：（1）本协议的补充协议；（2）采购文件和供应商响应文件及其附件；（3）采购相关资料，包括补充、修正、澄清文件、答疑纪要及说明等；（4）标准、规范及有关技术文件；（5）甲方的各项规章制度。

10、如本协议发生争议，由双方协商解决。协商不成时，向甲方所在地人民法院起诉。诉讼过程中，除双方有争议的部分外，本协议其他部分仍然有效，双方应继续履行。

11、本协议中当事人地址、电话等联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因该联系信息错误而无法直接送达的自交邮后第7日视为送达。若联系信息变更，变更方应于变更后三日内书面通知相对方或司法机关变更后的信息，否则应自行承担由此可能产生的法律后果。

甲方（章）：中国石油大学（华东）

乙方（章）：

地址：青岛市黄岛区长江西路66号

地址：

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

甲方负责人（签字）：

电话：0532-86981616

电话：

开户名：中国石油大学（华东）

开户名：

开户银行：中国银行股份有限公司青岛西海岸新区分行

开户银行：

账号：215604391524

账号：

附件：

货物清单及保修期限

序号	货物及配件名称	品牌/型号/规格	产地/厂家/国别	主要技术参数	数量	单位	单价(美元)	总价(美元)	质保期(月)
1									
2									
3									
4									
5									
...									
合计(美元)： (大写)， \$ (小写)。									
交货时间： 20××年××月××日前完成到货、安装、调试和正常使用或信用证后××日内。									
交货地点： 中国石油大学(华东)×××校区×××楼×××房间。									
售后服务电话：									
保修响应时间：									
包装要求：									

## 22.中国石油大学（华东）岗位聘用合同

合同编号：\_\_\_\_\_

中国石油大学（华东）  
**岗 位 聘 用 合 同**



甲方（聘用单位）：中国石油大学（华东）

乙方（受聘人员）：

填写说明:

1. 本聘用合同本人需填写“法定代表人或委托代理人”“通讯地址”“邮政编码”“联系电话”“合同期限”“补充条款”等内容。
2. 本聘用合同须甲乙双方亲自签订;因故确需代签的,须经本人书面委托,否则代签无效。
3. 本聘用合同内的年、月、日一律使用公历,均用阿拉伯数字填写。
4. 本聘用合同采用 A4 纸正反打印(一式三份),左侧装订。

甲方（聘用单位）

名称： 中国石油大学（华东）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_

通讯地址： 山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号

邮政编码： 266580

乙方（受聘人员）

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 出生年月： \_\_\_\_\_

有效身份证件类型： \_\_\_\_\_ 证件号码： \_\_\_\_\_

通讯地址： 山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号

邮政编码： 266580

联系电话： \_\_\_\_\_

根据《中国石油大学（华东）岗位设置与聘用办法》《中国石油大学（华东）讲师岗位管理办法（试行）》等文件规定，甲乙双方本着平等、自愿、协商的原则，一致同意签订本合同，共同遵守本合同各项条款。

一、聘用合同期限

本合同期限为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_止；其中试用期自  
至\_\_\_\_\_止。

二、聘用岗位类别、类型

甲方聘用乙方： 岗位类别： \_\_\_\_\_

岗位级别： / \_\_\_\_\_

岗位类型(教师岗位填写)： \_\_\_\_\_

三、岗位职责与聘期任务

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

四、聘用合同的订立、变更、解除、终止

五、聘用合同的解除或终止经济补偿及手续办理

六、考核和培训

七、聘用合同的续订

八、工作场所、工作条件、工作时间和休息休假

九、薪酬、社会保险和福利

十、工作纪律及奖惩

十一、争议处理

十二、违约责任

上述四、五、六、七、八、九、十、十一、十二项按《中国石油大学（华东）岗位聘用合同普遍性条款暂行规定》的相关条款执行。

十三、其他约定

1. 乙方在申请海外科研项目经费、竞业禁止、知识产权等方面不存在与第三方冲突的情况，不得从事违背原单位竞业禁止约定或直接冲突原单位核心利益的工作。

2. 乙方应遵守来源国家（地区）及中华人民共和国及国内外用人单位关于知识产权应用、转化的相关规定。

3. 乙方应遵守中华人民共和国和甲方保密有关规定和要求，履行工作岗位相应的保密职责。乙方应遵循诚实信用原则，履行保护甲方的知识产权以及保守其他秘密的义务，不得将合同内容、在甲方期间不适合公开的工作内容透露给任何第三方。

4. 乙方应按合同要求全面履行岗位职责，完成岗位目标及工作任务；接受甲方的管理和考核。

5. 乙方在聘期内所取得的教学、科研等成果均属职务成果，按照中华人民共和国有关知识产权法律、法规和甲方的规定执行。乙方发表有关论文、著作或申报有关奖励、专利和科研项目及经费等，均须同时署乙方及甲方名（即必须同时署作者及作者单位），且甲方为第一作者单位。

6. 乙方在聘期内如不能履行本合同所规定的职责、违反学术道德、职业道德规范或法律，甲方有权予以解聘，终止本合同，并追缴相关的投入资金。

7. 乙方应树立良好师德师风，严格遵守师德规范，如存在与学生发生任何不正当关系等师德失范行为，甲方将视情节给予解除合同等处理。

十四、附则

1. 本聘用合同未尽事宜，按照国家及甲方有关规定执行。
2. 甲、乙双方可共同协商提出补充条款，补充条款与本合同具有同等效力。
3. 本合同一式三份，甲方、乙方、乙方所属二级单位各执一份。
4. 本合同于甲乙双方签字盖章后生效。

甲方法定代表人或委托代理人签字：

(公章)

年 月 日

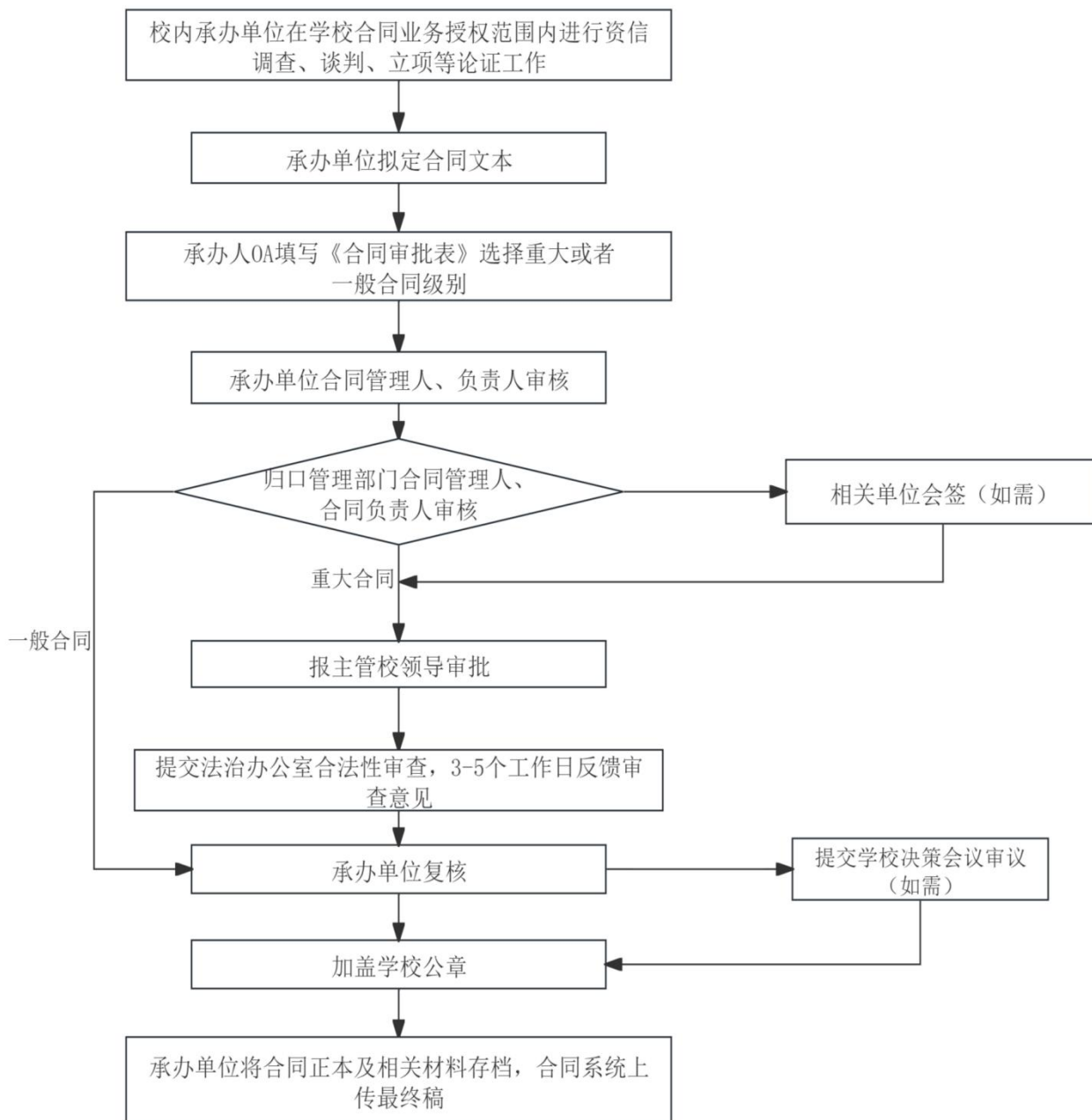
乙方签字：

年 月 日

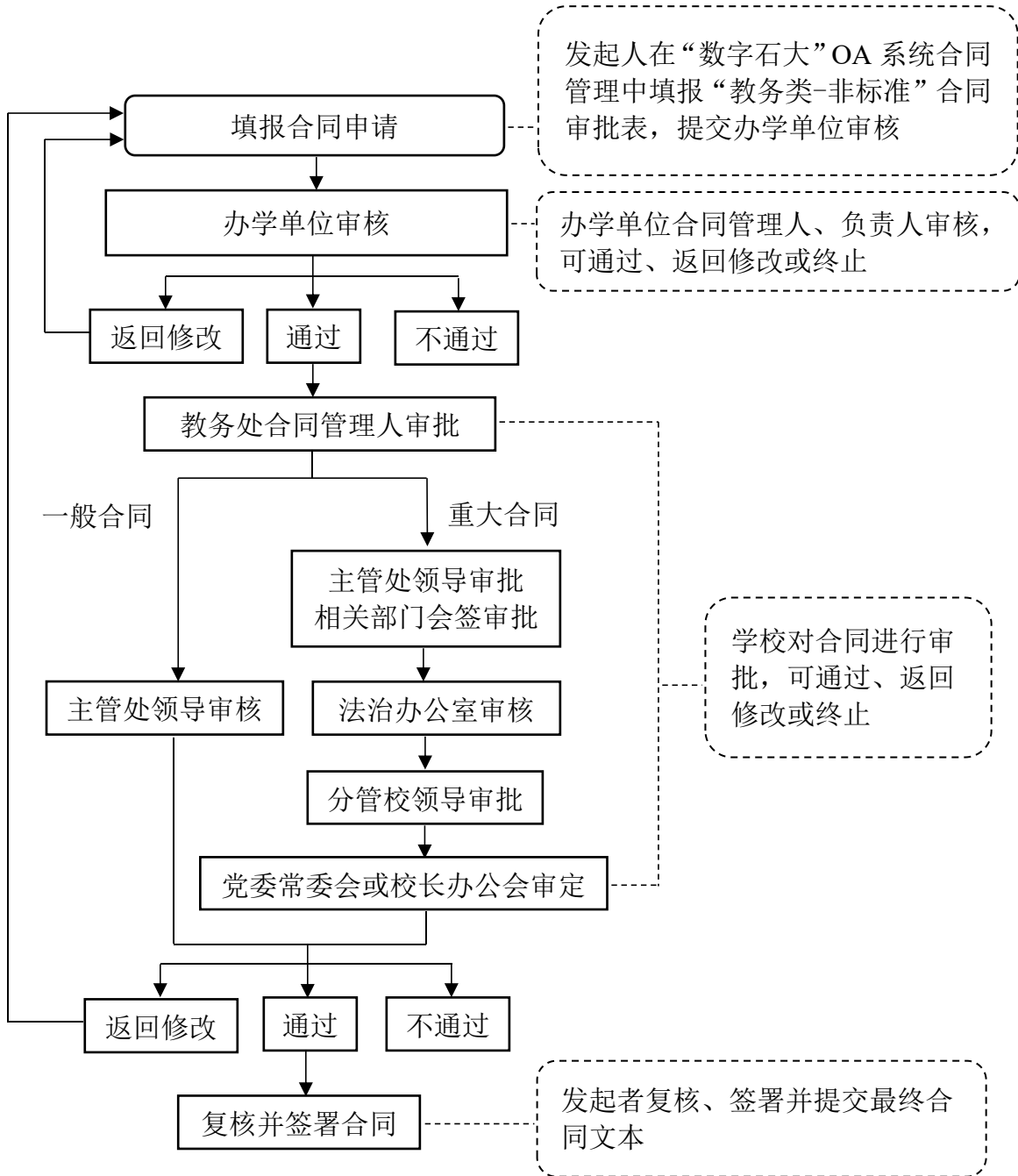


### 三、学校归口管理部门合同 审批流程图

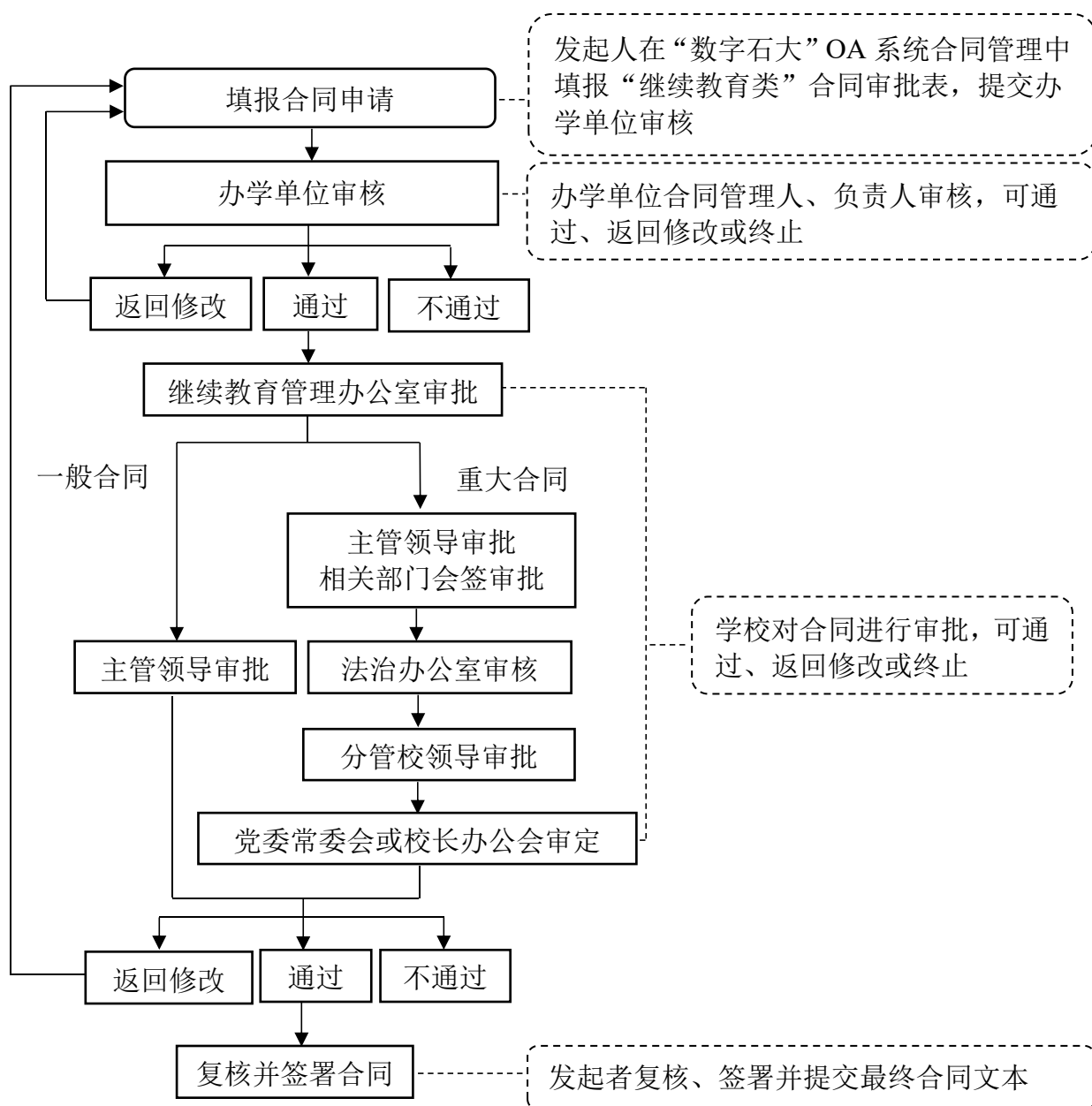
# 1. 中国石油大学（华东）合同审查工作流程图



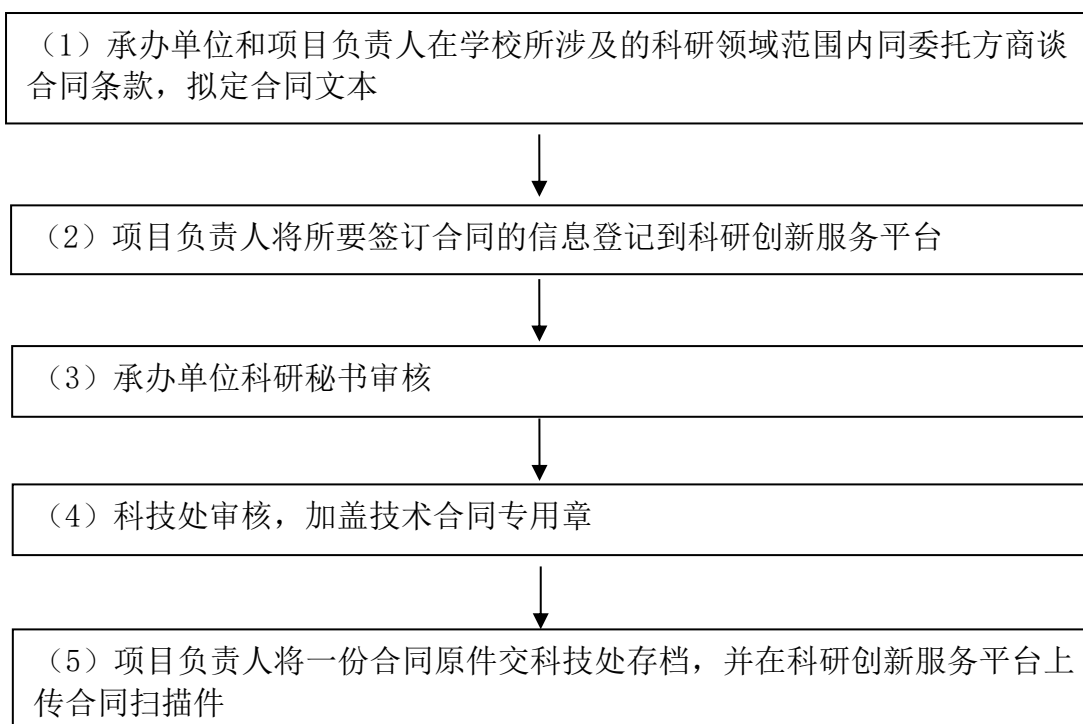
## 2. 中国石油大学（华东）全日制本科教育类合同审批流程图



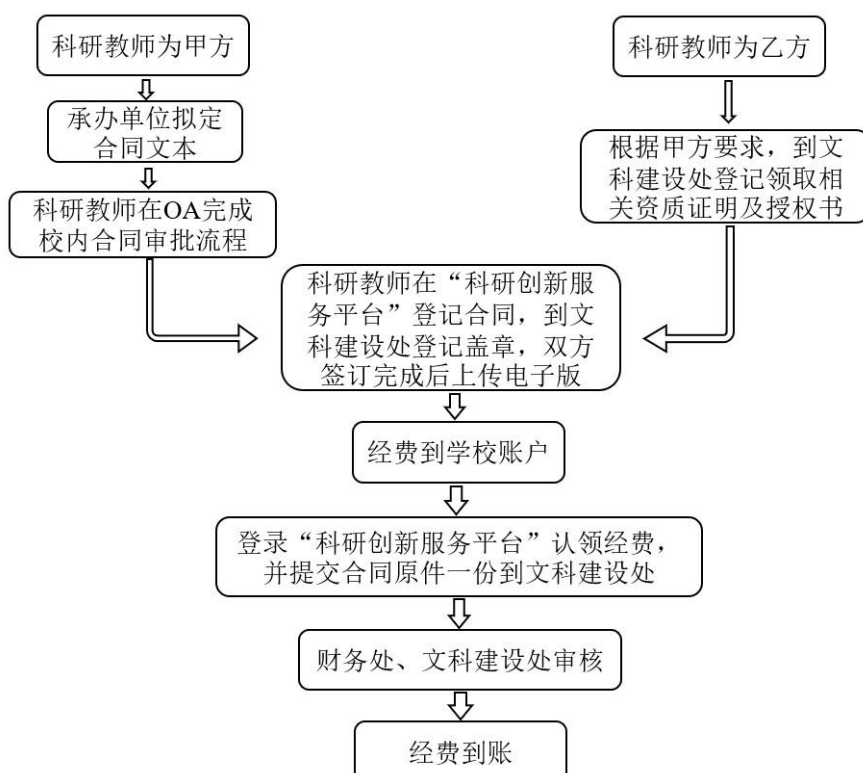
### 3.中国石油大学（华东）继续教育类合同审批流程图



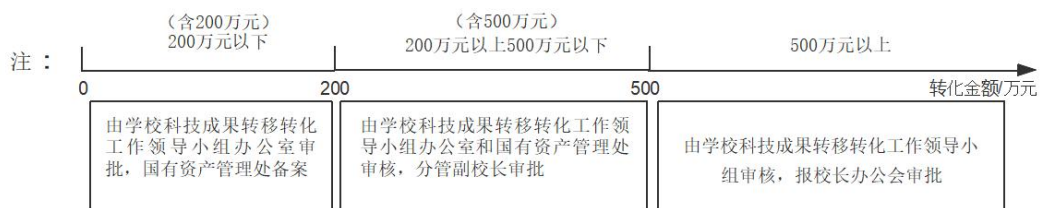
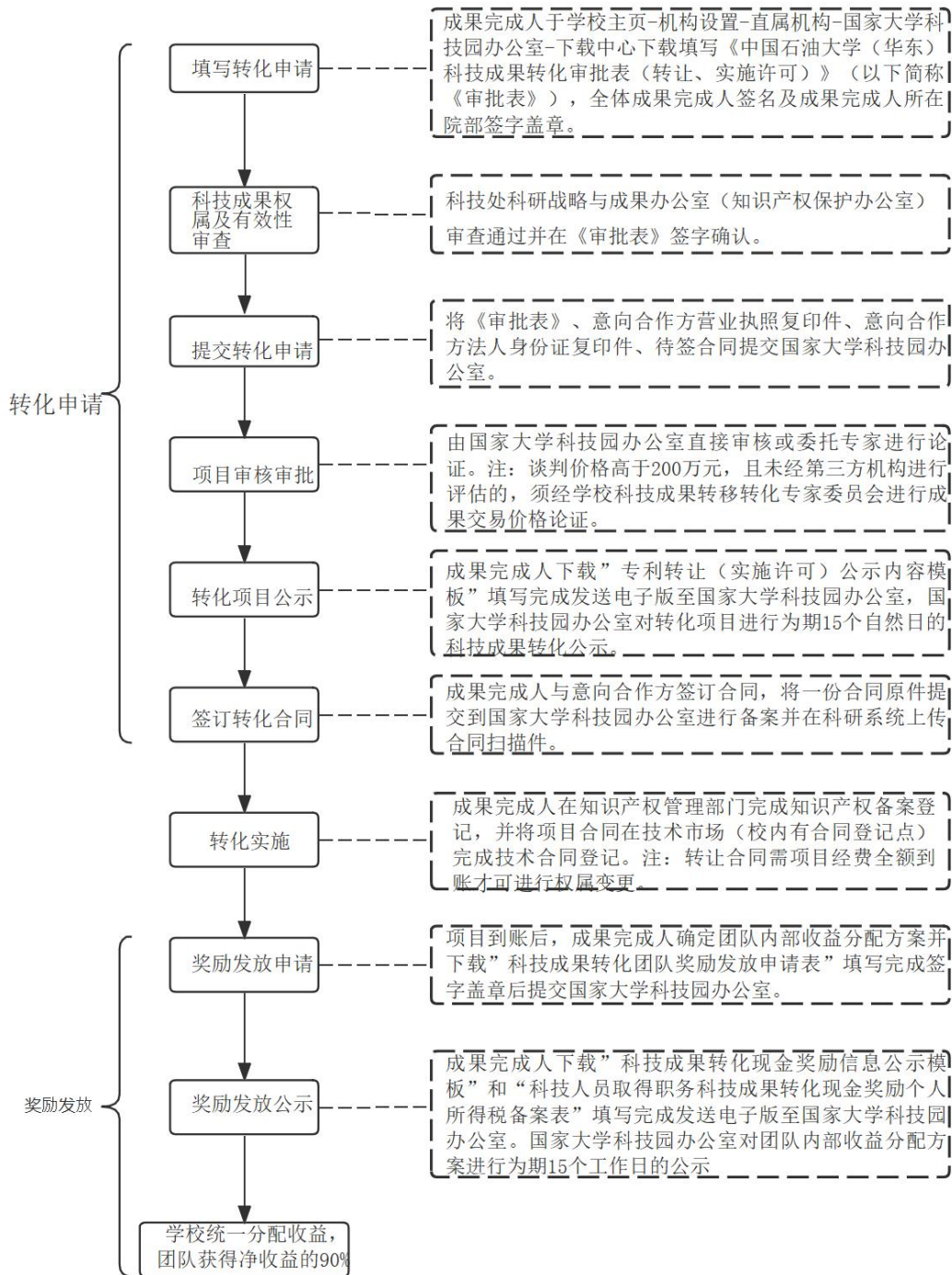
#### 4.中国石油大学（华东）自然科学类科研合同工作流程图



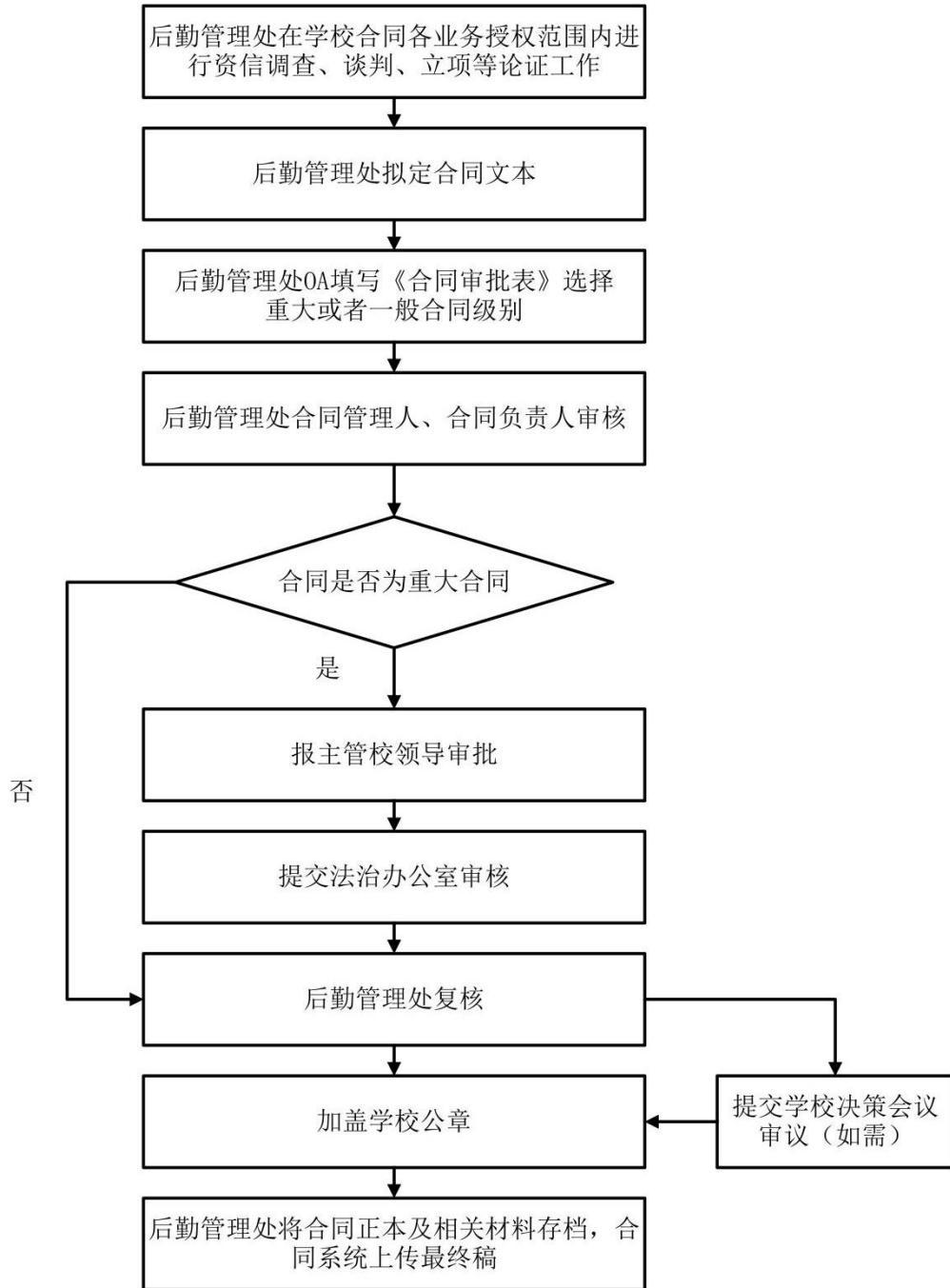
#### 5.中国石油大学（华东）人文社科类横向合同办理流程图



## 6.中国石油大学（华东）科技成果转化流程图

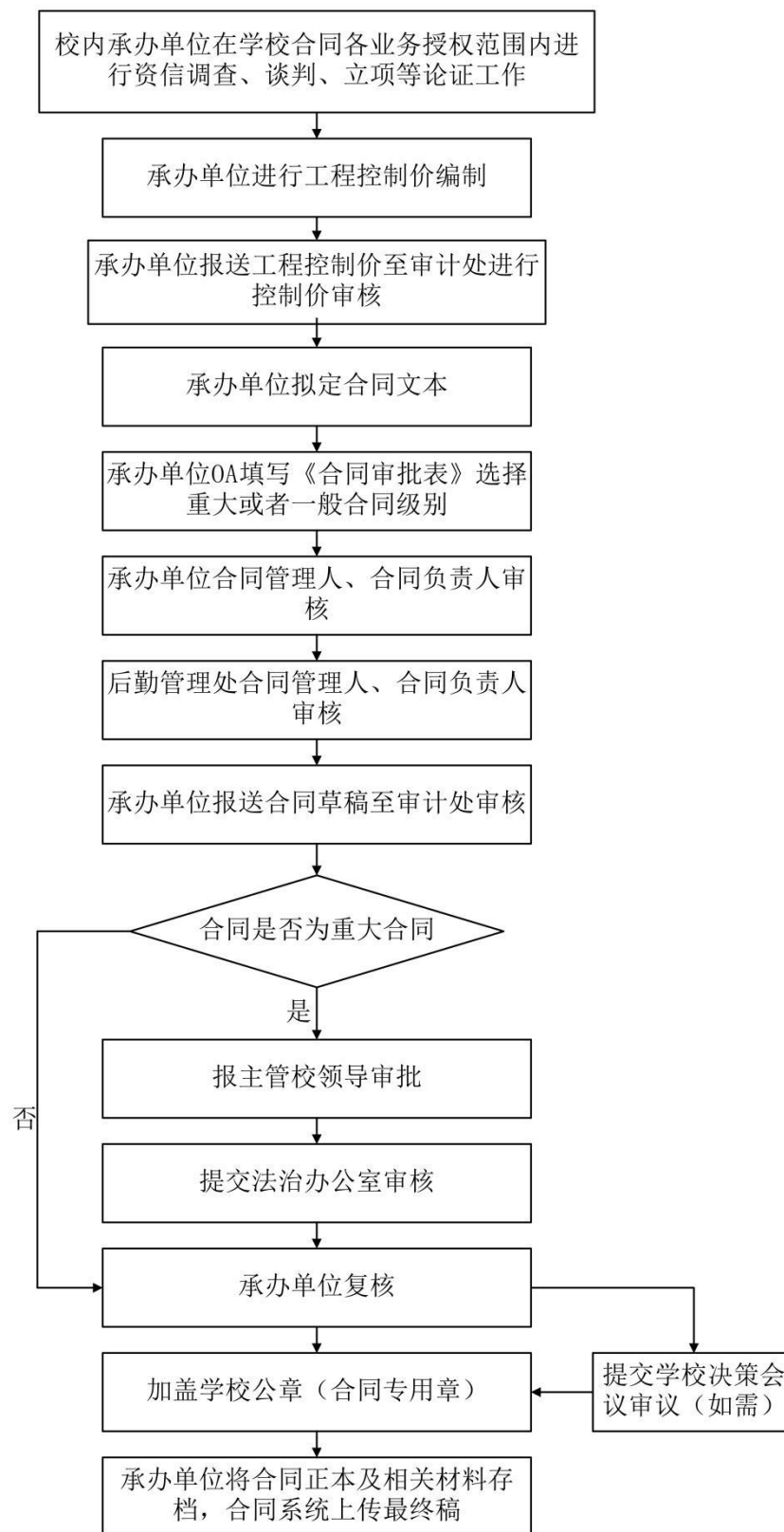


## 7.中国石油大学（华东）后勤服务类项目合同审核流程图



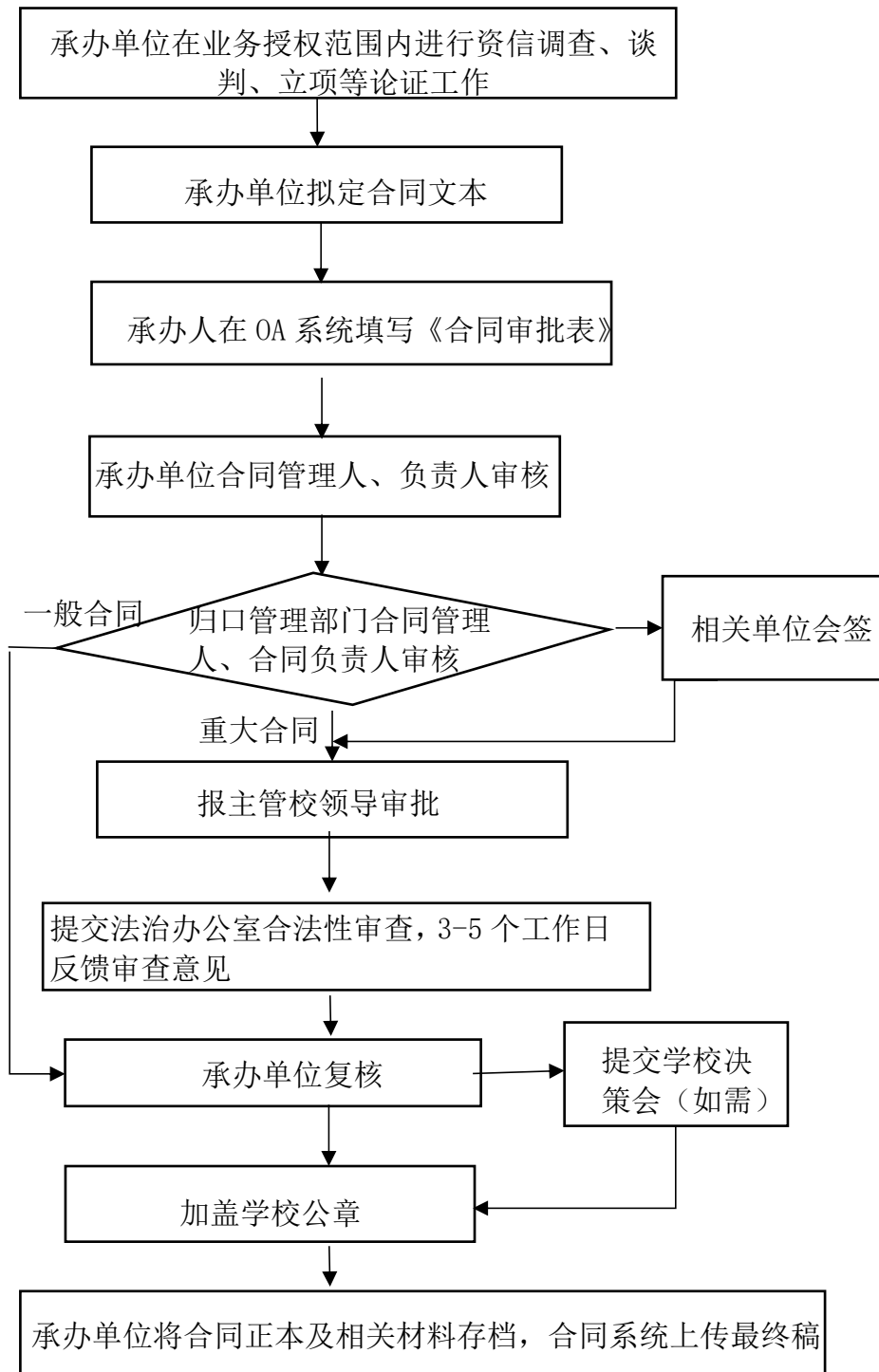
## 8. 中国石油大学（华东）教育部修购专项及校内维修专项工程

### 项目合同审核流程图

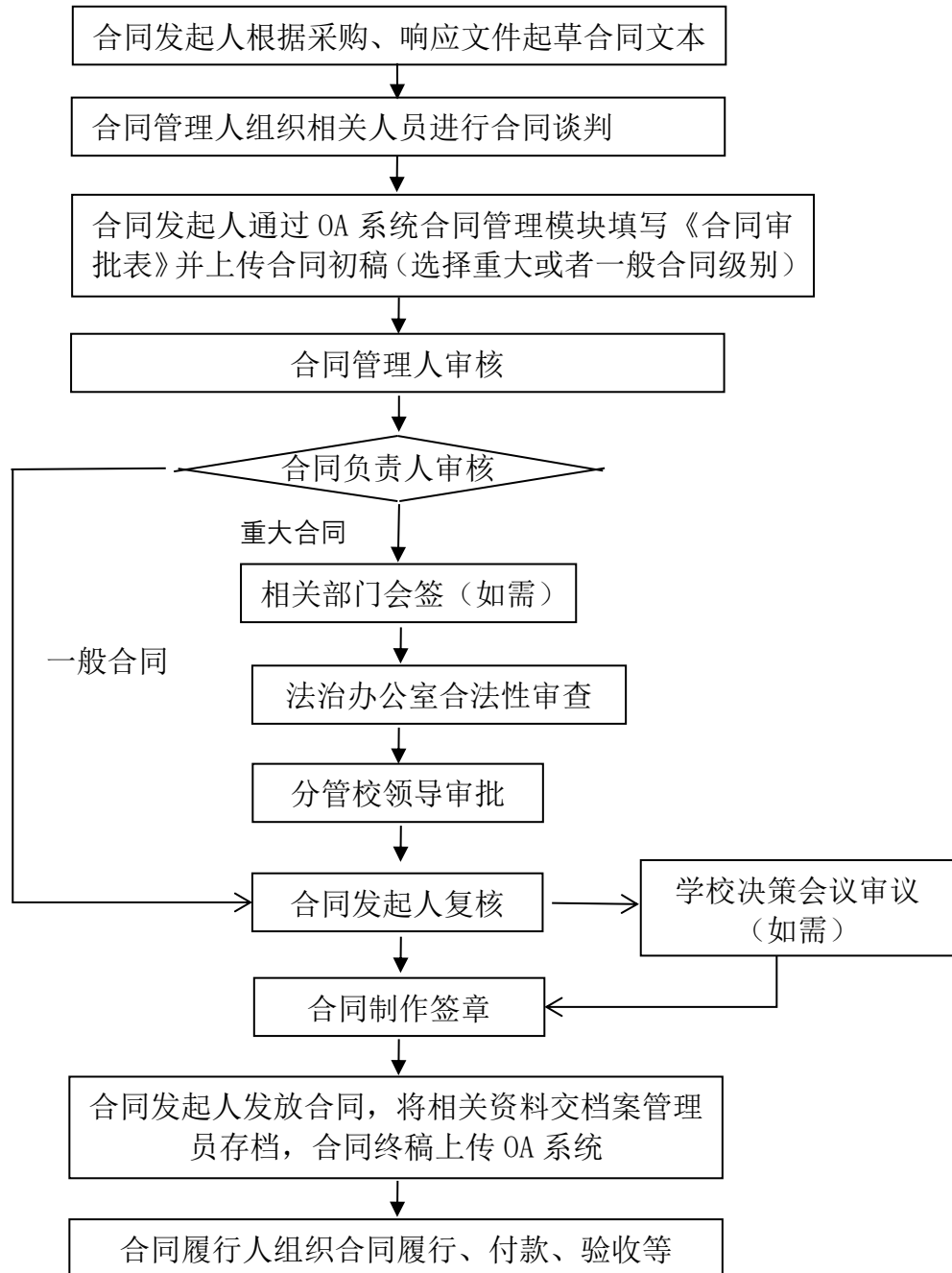




## 9.中国石油大学（华东）东营科教园区后勤保障处合同审查流程图

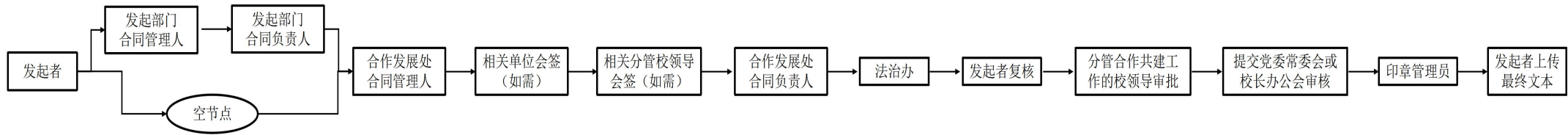


## 10. 中国石油大学（华东）基本建设项目合同管理流程图

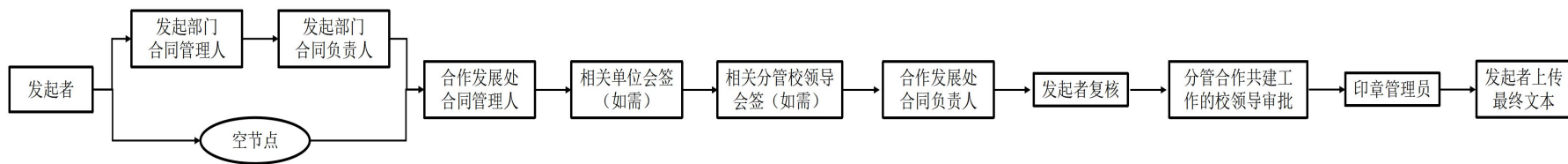


## 11.中国石油大学（华东）国内合作协议合同流程图

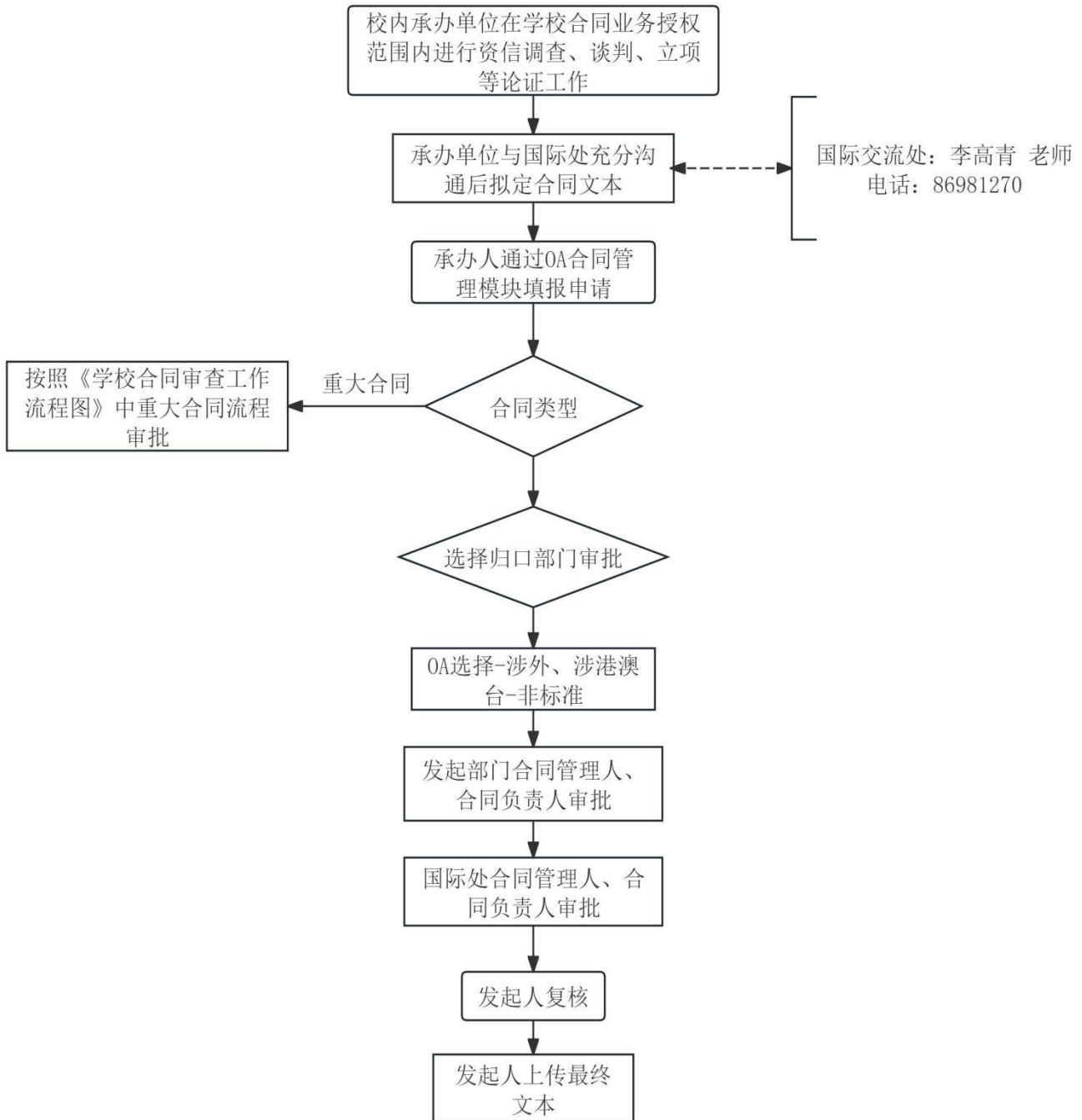
### 一、重大合同



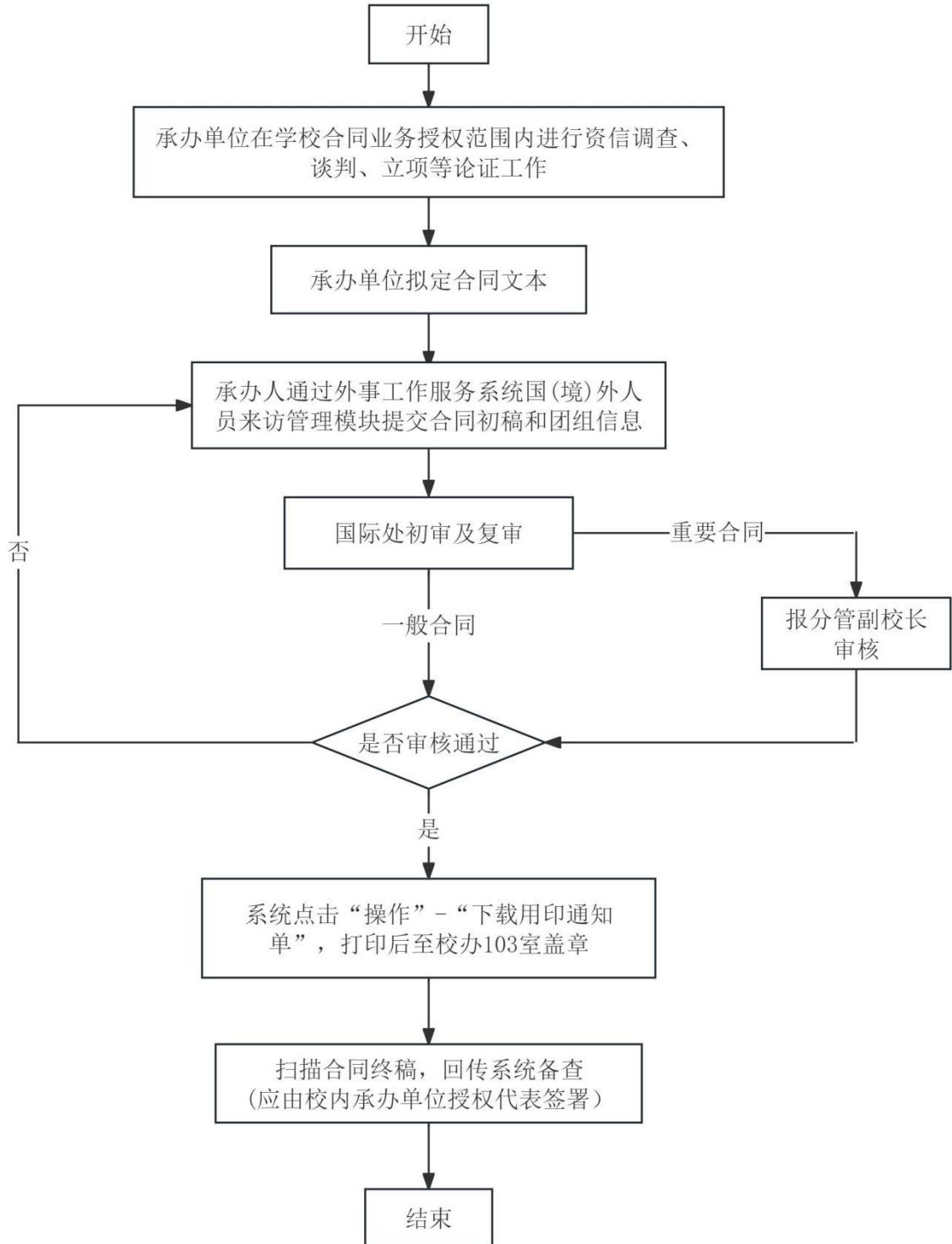
### 二、一般合同



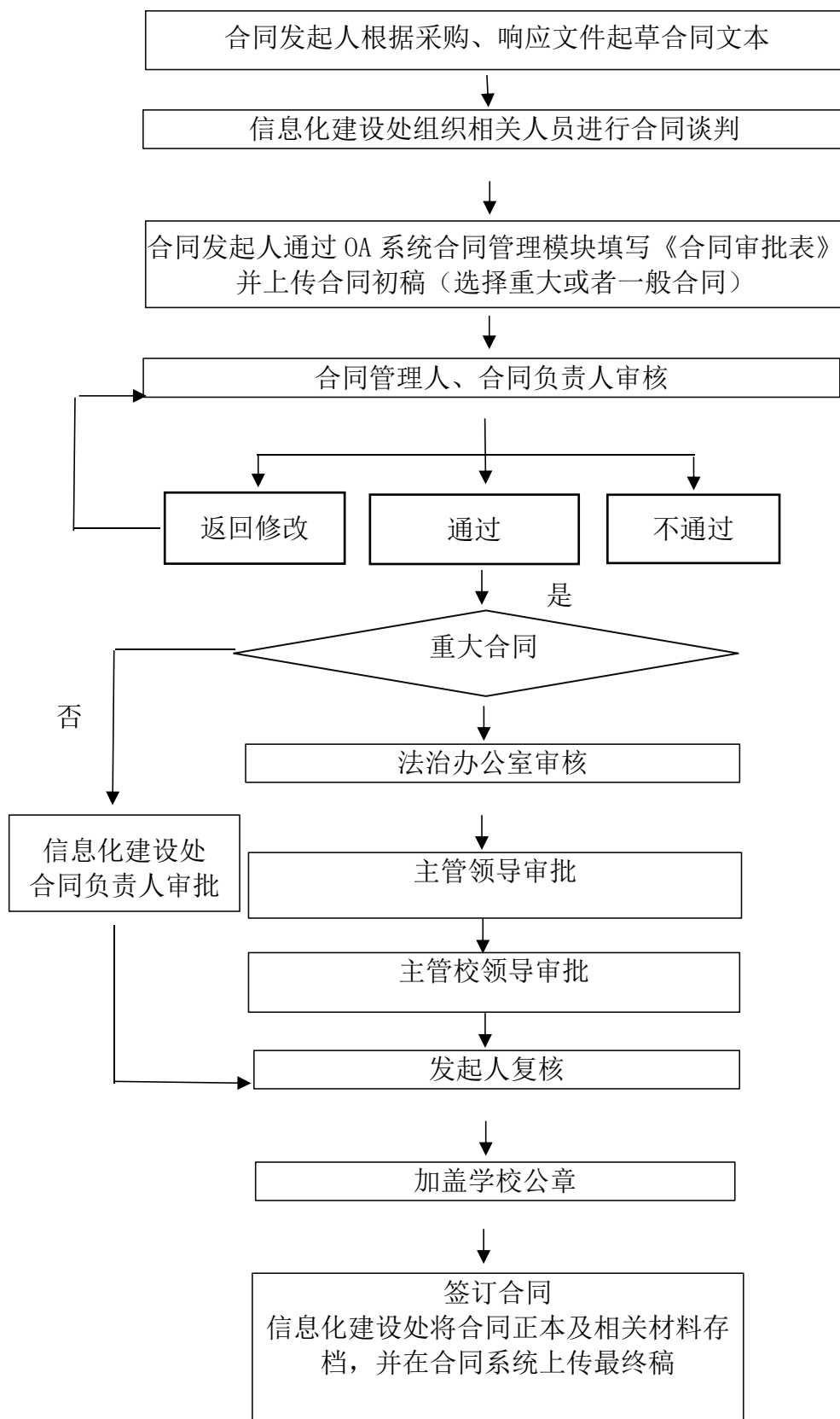
## 12. 中国石油大学（华东）教学院部涉外教育合作合同流程图



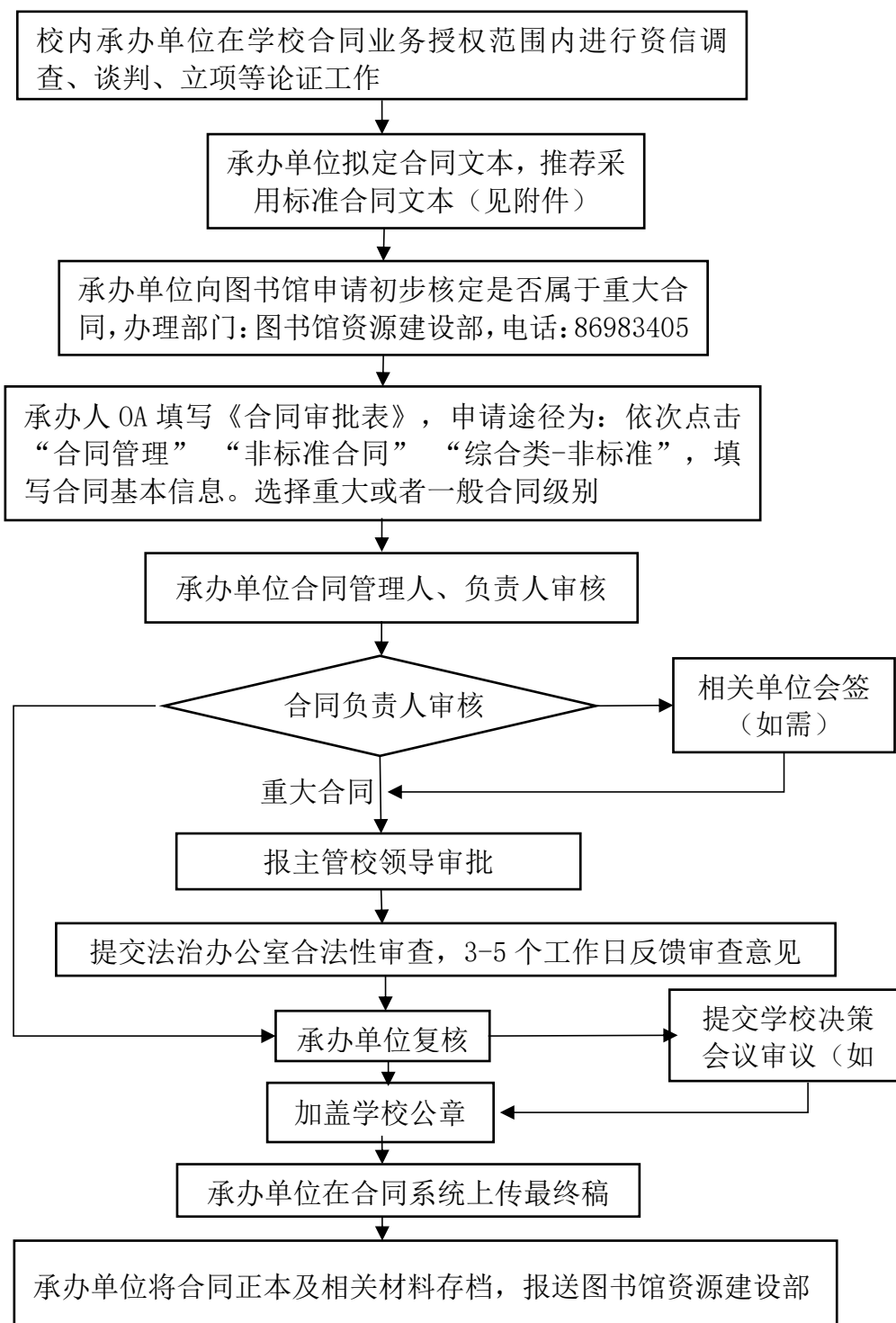
### 13. 中国石油大学（华东）涉外文教专家劳务合同流程图



## 14.中国石油大学（华东）信息化建设合同管理流程图

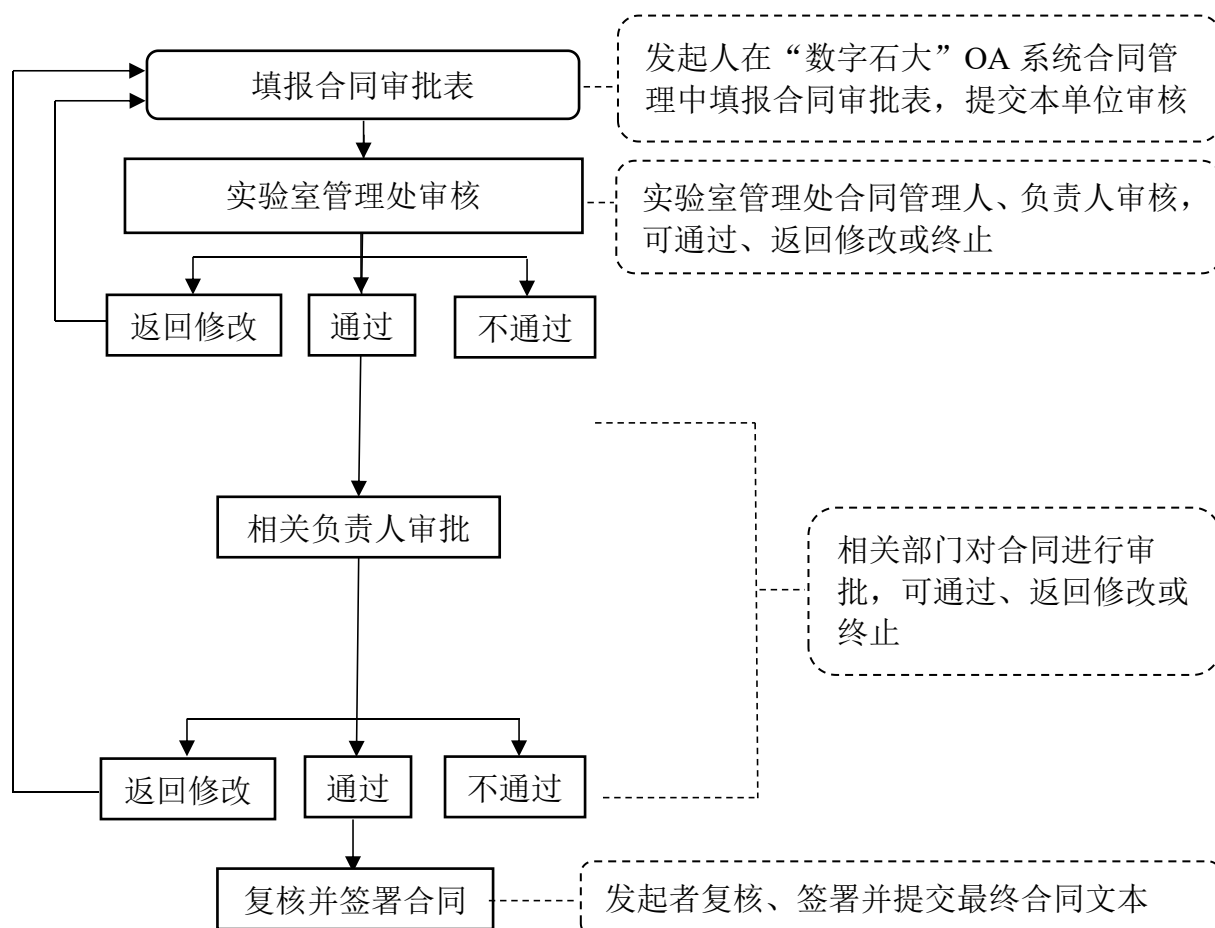


## 15.中国石油大学（华东）文献信息资源采购合同管理流程



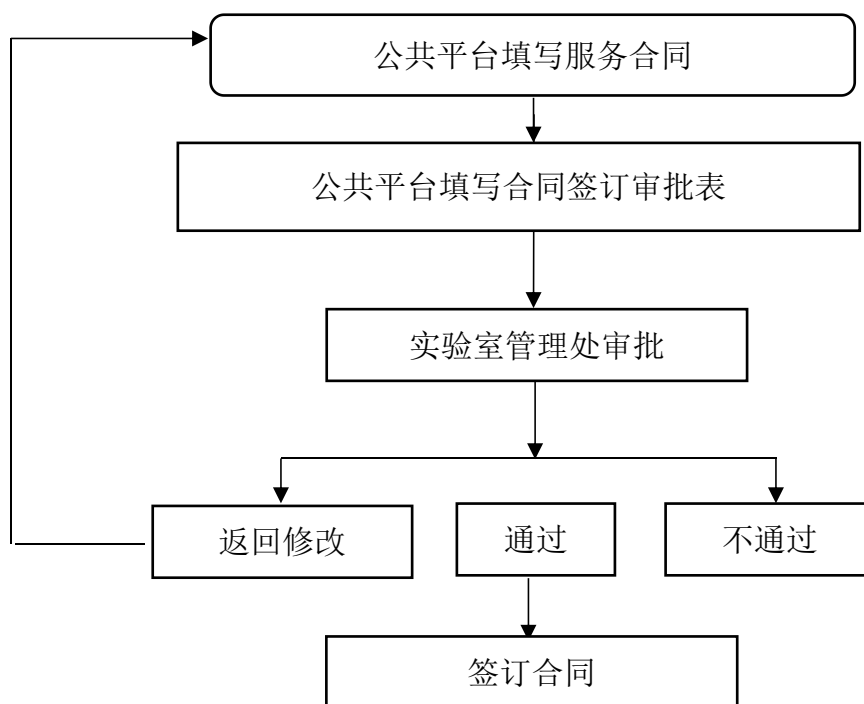
## 16. 中国石油大学（华东）危废服务与处置、起重设备、辐射检测

### 合同流程图

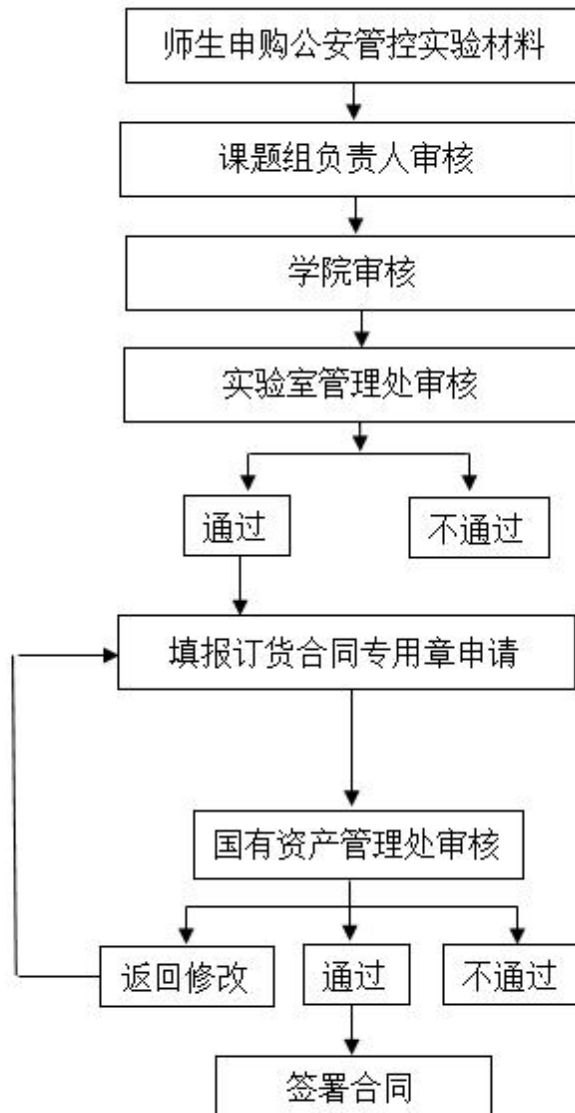




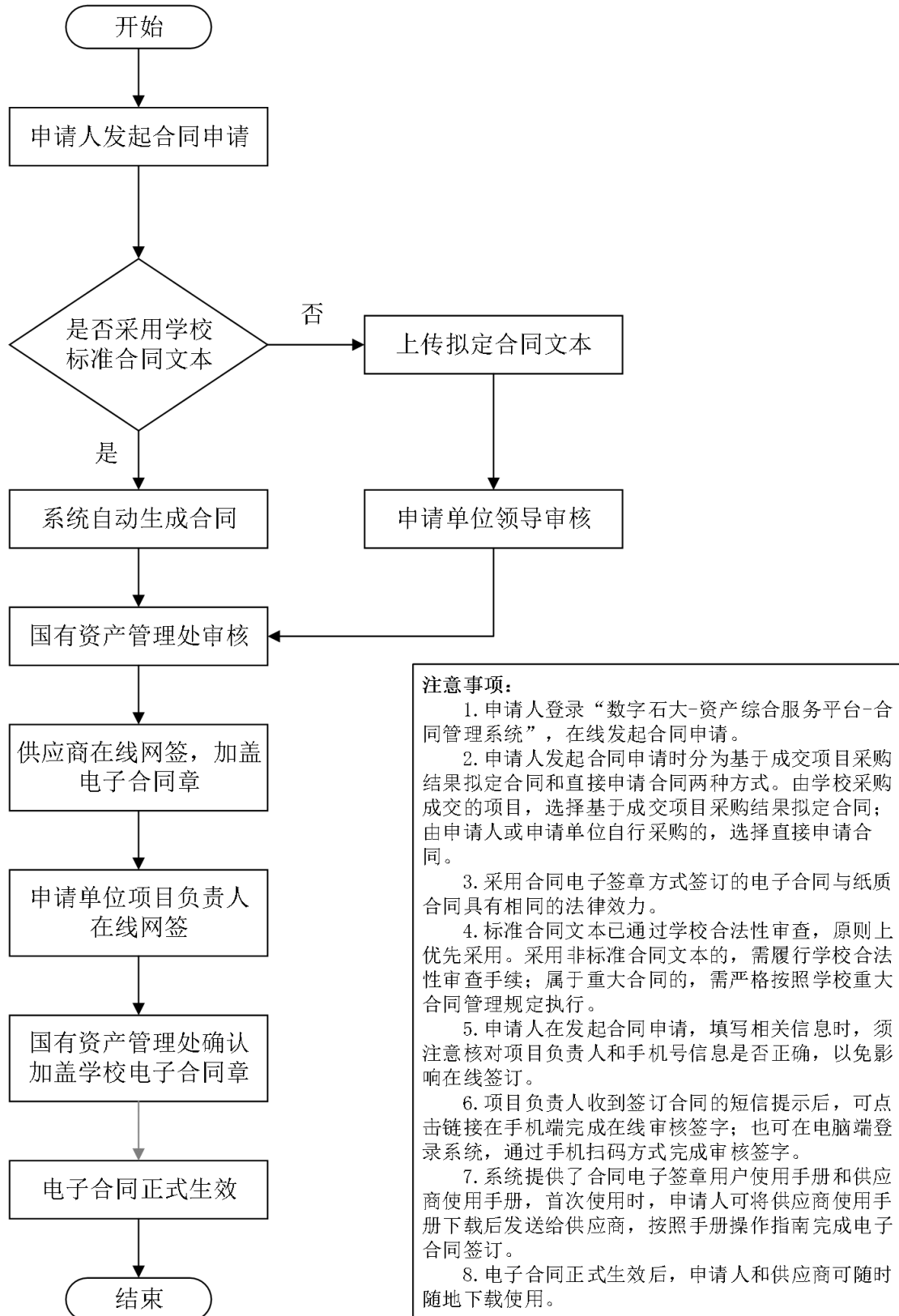
## 17.中国石油大学（华东）分析测试服务合同流程图



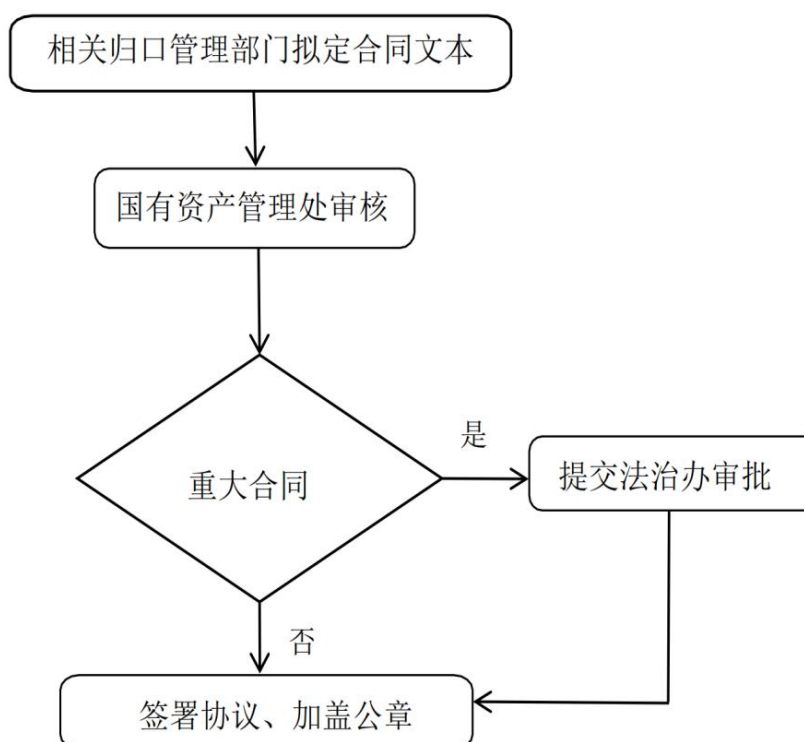
## 18.中国石油大学（华东）公安管控实验材料采购合同流程图



## 19.中国石油大学（华东）订货合同签署业务流程图



## 20.中国石油大学（华东）公用房出租出借合同流程图



## 四、合同管理工作常见问题

## 1.学校二级单位能否成为合同主体？需要注意哪些事项？

通常情况下学校二级单位不能成为合同主体。根据《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》规定，未经相应的审批和授权程序，任何部门和个人不得以学校名义或学校所属非法人单位、部门的名义对外订立合同。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。因此二级单位必须经过审批和授权才能成为合同主体。

## 2.如何审查合同相对方资信？

审查要点：

### （1）主体名称是否准确

①主体名称、统一社会信用代码与营业执照（登记证书）上的信息是否一致。可以通过企业信用信息查询平台，如“国家企业信用信息公示系统”“天眼查”“企查查”等查询。

②合同首部主体与落款签字盖章的主体是否一致。

### （2）主体是否有遗漏

是否存在需要配合合同履行的其他主体。基于合同的相对性，不建议在合同中直接设定合同当事人以外的第三人的义务。如果合同中存在这种情形，建议考虑将第三人列为合同当事人。

### （3）主体是否适格

①是否为限制民事行为能力人或者无民事行为能力人。与限制民事行为能力人或者无民事行为能力人订立合同时应当增加其法定代理人信息，并由其法定代理人订立。

②是否为合同标的权利人、所有人或者有权处分人。

③是否有从事特定交易的资质。

### （4）主体是否具备相应履约能力

订立一般合同时，可以通过企业信用信息查询平台查询合同相对方的工商信息、涉诉信息、商标专利、失信信息、企业变更与企业年报、企业关联关系等。订立重大合同或者对产品、服务有特殊要求时，除查询上述内容外，还可以借助尽职调查等手段进一步复核和评估合同相对方产品、服务的供应能力。

### 3. 出具授权委托书需要注意哪些事项？

授权委托书又称代理证书，是指由委托人单方签署的，向第三人出具的表示委托人将代理权授予受托人的一种法律文书。因为代理行为的最终后果是由委托人承担，所以在出具授权委托书时要谨慎，注意事项如下：

- (1) 严禁出具空白的授权委托书。
- (2) 委托人和受托人的基本信息应当尽量完备和详细。
- (3) 必须表达清楚委托事项。
- (4) 必须列清委托权限，避免使用“一切文件”“一切行为”等笼统表述。
- (5) 必须明确委托期限。
- (6) 必须明确签署日期。
- (7) 授权委托书的附件主要包括委托人和受托人的身份信息资料。自然人提供身份证复印件，法人或者非法人组织提供营业执照（登记证书）复印件。

#### 授 权 委 托 书

编号：（ ）第 \_\_\_\_ 号

根据国家法律法规和中国石油大学（华东）有关制度规定，现授权委托\_\_\_\_\_（单位）\_\_\_\_\_（职务）\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（身份证号）为代理人，代表学校处理下列事项。

授权事项：\_\_\_\_\_。

授权期限：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

授权要求：

1. 必须遵守国家法律、法规及学校有关规定。
2. 代理人无权转委托。
3. 涉及诉讼、仲裁等重大法律事务，需单独申请授权委托。

委托人：中国石油大学（华东）

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 4.合同文本需要注意哪些事项?

(1) 语言方面,应当准确、严谨,合同中的重要术语应当设有专门条款进行解释。

(2) 内容方面,一般包括当事人的姓名或者名称和住所;当事人的权利、义务;标的、价款或者报酬、付款方式;数量、质量或者服务标准、检验与验收方法;履行期限、进度安排、履行地点和方式;合同变更方式;违约责任;解决争议的方法;与具体合同有关的其他条款。

(3) 合同中涉及数字、日期时应当注明是否包含本数,涉及金额的数字同时注明大写;金额涉及外币的,应当对结算币种、结算汇率和金额进行约定。

(4) 生效日期条款建议采用“签字盖章后生效”或者“签署后生效”的表述。

(5) 根据最高人民法院有关规定,当事人在诉讼所涉及合同、往来函件中对送达地址有明确约定的,以约定的地址为送达地址。为有效履行通知义务,节约诉讼成本,建议在合同中约定合同各方的送达地址和邮箱,具体联系人、联系方式及送达效力。例如:

××方: 送达地址:  
联系人: 法定代表人:  
E-mail: 电话:

各方确认,上述地址和联系信息适用于各方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。

(6) 合同正文中如有空白区域,作为正式签约版本,应当填上适当内容,或者删去,或者写上“下无正文”,以避免删改。

(7) 为避免合同被擅自删改,可以增加“清洁文本”条款。例如,本合同正文为清洁打印文本,如各方对此合同正文有任何修改及补充均应当另行订立补充协议。合同正文中任何手写、涂改或者非打印的文字或图形,除非另经各方确认,否则不产生约束力。

## 5.如何约定知识产权归属条款?

合同中知识产权归属条款的约定应当遵守知识产权的法律法规



以及学校相关规定。例如，根据《中国石油大学（华东）科研项目管理办法（修订）》规定，各科研单位、项目负责人应注重科研成果和知识产权的管理。在科研项目的申请、立项和实施过程中，要把科研成果和知识产权的取得、保护和应用，作为科研项目管理的重要内容。学校承担各类科研项目取得的科研成果均为职务成果，归学校所有或者按照科研合同（任务书）约定确定。

## 6.如何约定保密条款？

保密条款至少需要包括以下内容：

（1）保密主体。即哪一方负有保密义务。

（2）保密信息的定义与范围。可以从正面界定哪些信息是保密信息，也可以从反面排除哪些信息不属于保密信息。

（3）保密信息用途、保密措施。可以从正面说明保密信息可以用于什么目的、范围，也可以从反面说明不得用于什么目的、范围，不得超出范围使用。

（4）保密期限。合同当事人既可以约定在合作期限内以及合同解除或者终止后一定期限内承担保密义务，也可以约定长期保密。例如，本协议约定的保密义务不因本协议的终止而解除，直至上述信息已成为合法公开的信息。

（5）违反保密义务的责任与补救措施。例如，任何一方由于违反保密条款而造成对方秘密信息泄露，都应当承担由此引起的法律责任，并赔偿因此给对方造成的损失。

## 7. 合同解除权有哪些类型？

合同解除权是合同当事人依照合同约定或者法律规定享有的解除合同的权利，它的行使直接导致合同权利义务消灭的法律后果。

（1）合同文本中可以明确约定合同解除条款。例如：

①当事人协商一致解除本合同。

②一方根据本合同约定单方解除本合同。

③一方未及时、全面、正确履行本合同约定的义务，经书面催告后×日内仍不纠正或者未能整改到位的，另一方有权单方解除本合同。

④因不可抗力致使本合同无法履行或者其他因素导致本合同目的难以实现的，可以解除本合同。

(2)合同未约定解除条款也可以按照法律规定行使法定解除权。

《中华人民共和国民法典》（以下简称“《民法典》”）规定，有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

①因不可抗力致使不能实现合同目的；

②在履行期限届满前，当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要债务；

③当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

④当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

⑤法律规定的其他情形。

以持续履行的债务为内容的不定期合同，当事人可以随时解除合同，但是应当在合理期限之前通知对方。

## 8. 如何行使合同解除权？

行使合同解除权，需要注意以下几点：

(1)合同解除之前的债权债务关系处理涉及合同解除的溯及力。

《民法典》规定，合同解除后，尚未履行的，终止履行；已经履行的，根据履行情况和合同性质，当事人可以请求恢复原状或者采取其他补救措施，并有权请求赔偿损失。尽管《民法典》对溯及力作出了规定，但为了避免争议，在实践中建议合同承办单位和合同相对方共同协商，在合同中明确约定。例如，本合同无论是因协商解除或者单方解除的，合同解除的效力均不对合同解除前的履行情况产生法律效力，只对合同解除后的情况产生法律效力，在合同解除之前当事人根据合同约定的适当履行均为有效。

(2)解除方负有通知的义务，合同自通知到达对方时解除。建议在合同中约定合同解除的具体通知方式（例如EMS、电子邮件等）。

(3)无论是约定解除还是法定解除，只有出现了约定或者法定解除的情形，当事人才享有合同解除权。不享有解除权而向对方发出

解除通知的，无论对方是否提出异议，都不会产生合同解除的效力。不能认为只要对方收到通知后没有异议就算合同解除，如果基于这一错误认识而停止履行合同，就会构成违约。

## 9.如何约定违约责任条款？

《民法典》规定，当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，造成对方损失的，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益；但是不得超过违约一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违约可能造成的损失。由于合同履行后可以获得的利益损失赔偿的认定存在争议和自由裁量的空间，为了避免争议，可以考虑通过约定违约金数额或者损失计算方法等方式来明确违约责任，还可以在合同中约定违约方承担律师费、公证费、合理调查费等费用。同时应当注意，违约金数额应当与所遭受的损失基本一致。实践中，要高度关注那些远超实际损失的天价违约金条款，避免造成不必要的损失。

出现违约情形时，受损害方还可以采取修理、重作、更换、退货、减少价款或者报酬等补救措施。除了根据合同或者法律向法院寻求救济之外，还可以采取自救方式，以防止损失的扩大，包括：终止合同、中止合同、拒收货物、拒绝付款、抵销以及其他一些自救措施。《民法典》规定，当事人一方违约后，对方应当采取适当措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失请求赔偿。当事人因防止损失扩大而支出的合理费用，由违约方负担。

## 10.如何约定和适用定金罚则？

定金罚则是指当事人可以约定一方向合同相对方给付定金作为债权的担保。债务人履行债务的，定金应当抵作价款或者收回。给付定金的一方不履行债务或者履行债务不符合约定，致使不能实现合同目的的，无权请求返还定金；收受定金的一方不履行债务或者履行债务不符合约定，致使不能实现合同目的的，应当双倍返还定金。

约定和适用定金罚则需要注意以下几点：

(1) 定金不能超过主合同标的额的 20%，超过部分不产生定金

的效力。

- (2) 在不可抗力、双方过错等情况下，不适用定金罚则。
- (3) 定金不足以弥补损失的，守约方仍可要求赔偿损失。
- (4) 定金和违约金不能同时主张。

## 11.倒签合同有什么法律风险？如何解决？

倒签合同是指合作各方在合同订立生效之前已经开始实际履行合同项目合作，在合同履行过程中或者在合同履行完毕后补签合同的现象。

倒签合同在履行过程中存在以下风险：

(1) 合同订立前的履行过程存在较大的不确定因素，当事人的权利义务不明确、法律责任界定不清，容易产生法律纠纷。一旦产生纠纷，证据难以取得，问题较难解决，合同的事前控制作用无法体现，存在一定的法律风险。

(2) 倒签合同使合同生效时间迟于合同履行时间，但其他条款内容与正常订立的合同一致，导致合同的生效日期、履行期限及有效期限等有关期限约定产生逻辑上的冲突和混乱，同时也可能使合同的交货、验收、付款的时间及条件出现前后矛盾的情况等，这些问题会产生合同履行风险。

(3) 政策变动风险。有些项目在一定时间内是允许开展的，但随着政策变动，可能被禁止。在未订立合同的情况下就开展项目，一旦政策发生改变，将无法通过提供书面合同的方式证明项目是在可允许期间内开展的，前期的投入可能无法挽回，造成较大损失。

综上，不建议倒签合同。但考虑到学校教学科研的特殊性，如确需签署，且经承办单位及归口管理部门评估，在风险可控的前提下，建议在合同文本中约定：“本合同订立前已履行的×××事宜，依照本合同约定进行处理。”

## 12.争议解决条款中仲裁和诉讼如何选择？

争议解决条款选择仲裁或者诉讼各有利弊，大致可以考虑以下因素：

(1) 在司法实践中，以下几种情况通常选择仲裁：

① 涉及技术秘密的合同，例如技术秘密转让合同、技术开发合同等。

② 涉及商业经营信息不愿披露的合同，例如特许经营合同等。

③ 合同一方或者各方不希望争议被公开审理及法院判决文书公开披露的。

(2) 如果各方对管辖法院的选择无法达成一致，可以考虑约定一个各方都能接受的仲裁机构。

(3) 如果对争议解决的程序和时效有要求，可以考虑选择仲裁。仲裁充分尊重当事人的选择，程序灵活，一裁终局，当事人可以约定适用的仲裁规则，也可以约定普通程序或者简易程序，还可以约定开庭审理或者书面审理；诉讼由法院按照诉讼法的规定进行，两审终审。但是在财产保全方面，诉讼更为便捷。

(4) 多份关联合同，如果约定仲裁，建议全部约定统一的仲裁机构。

### **13.合同履行过程中应当重点关注哪些问题？**

合同生效后，归口管理部门应当对承办单位的合同履行情况进行监督，承办单位应当安排专人，按照任务分解和进度安排情况对合同的履行进行跟踪管理，关注合同的各个履行节点，督促相关人员及时、充分履行合同，例如按照节点及时、充分支付款项。为确保合同相对方履行义务的质量符合要求，还应当及时检验交付物。《民法典》规定，买受人收到标的物时应当在约定的检验期限内检验，没有约定检验期限的，应当及时检验。通常情况下，在交付货物时，合同当事人应当对货物进行清点，对货物短缺、瑕疵进行记录并形成货物交付清单，经指定的收货人或者验收人员签名确认。对于无法通过现场检验发现的质量问题，承办单位接收货物后要及时进行技术检测或者实验，如货物存在质量问题，应当在合同约定的期限或者合理期限内提出。凭样品买卖的合同，样品是确定交付标准的重要证据，为了避免争议，合同当事人应当共同确认样品规格，并对样品进行封存和妥善保管，避免因产品交付的质量问题发生争议。

如果发现学校利益可能受损，应当及时采取救济措施，包括但不限于以下几个方面：

（1）合同履行过程中，关注合同相对方的履约能力，发现合同相对方的履行能力明显降低，有不能给付的现实危险，包括经营状况严重恶化，转移财产、抽逃资金以逃避债务，或者其他丧失或者可能丧失履行能力等情况的，应当及时签署补充协议，或者要求对方提供合法有效的履约担保。

（2）合同履行过程中，合同相对方已经违约的，应当及时采取补救措施。例如，合同相对方一旦出现逾期未交货或者逾期未付款，或者提供的货物存在质量问题，或者工程存在质量问题等情况，不能仅限于口头告知或者电话告知对方履约，应当及时发送书面告知函、律师函，或者签订补充协议，通过书面形式固定对方的违约事实。在对方拒绝签收的情况下，还应当通过邮寄方式（EMS）告知对方，以便留存证据。同时，通知相关部门，采取相应措施。

（3）及时行使单方解除权。合同履行过程中，合同相对方出现根本违约，或者相对方违约行为已导致合同目的无法实现的情况下，应当依照合同约定或者法律规定及时行使单方解除权，向对方及时发出书面解除通知，并要求对方签收确认，以解除合同，防止损失扩大。

（4）及时行使代位权、撤销权。合同履行过程中，如发现合同相对方为了逃避债务、责任，将资产赠与他人或者以明显不合理的低价对外转让，或者放弃到期债权，或者怠于行使到期债权的情况，建议及时行使撤销权、代位权，请求法院判令撤销赠与、放弃到期债权、低价转让的行为，或者请求代为行使到期债权。

## 14.变更合同需要注意哪些事项？

《中国石油大学（华东）合同管理办法（修订）》规定，变更或终止合同，应当符合法定或约定的条件，并参照本办法规定的合同订立、审批与履行程序进行。承办单位在变更、解除合同或签订补充合同时，必须按规定用章，并确保与主合同用章保持一致。学校倡导使用标准合同文本，合同承办单位应优先选用标准合同文本，如采用标准合同文本过程中涉及重大条款变动，由合同承办单位或归口管理部

门报学校审定后方可变更。

## **15.合同是否可以撤销？撤销之后有哪些法律后果？**

《民法典》规定，合同满足以下条件可以撤销：

- (1) 基于重大误解实施的民事法律行为；
- (2) 一方以欺诈手段，使对方在违背真实意思的情况下实施的民事法律行为；
- (3) 第三人实施欺诈行为，使一方在违背真实意思的情况下实施的民事法律行为；
- (4) 一方或者第三人以胁迫手段，使对方在违背真实意思的情况下实施的民事法律行为；
- (5) 一方利用对方处于危困状态、缺乏判断能力等情形，致使民事法律行为成立时显失公平的。

《民法典》对撤销后的法律后果作出了规定：

- (1) 无效的或者被撤销的民事法律行为自始没有法律约束力。
- (2) 民事法律行为部分无效，不影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。
- (3) 民事法律行为无效、被撤销或者确定不发生效力后，行为人因该行为取得的财产，应当予以返还；不能返还或者没有必要返还的，应当折价补偿。有过错的一方应当赔偿对方由此所受到的损失；各方都有过错的，应当各自承担相应的责任。法律另有规定的，依照其规定。

## **16.因不可抗力导致合同延迟或者不能履行能否免责？**

能免责。

不可抗力是指合同订立时不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。包括自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用；社会异常事件，如罢工、骚乱等。不可抗力属于法定的免责事由，不归责于当事人，因其造成合同不能履行的，可以变更或者解除合同。

在发生不可抗力的情况下，应当及时与合同相对方沟通，并做好

相关证据保存工作。因不可抗力导致合同延迟履行的，应当在不可抗力结束后及时履行合同；因不可抗力导致合同根本目的无法实现，合同不能履行的，合同当事人可以按照相关程序解除合同。

## 17.证据保存需要注意哪些事项？

合同承办单位应当妥善保管合同订立、履行、变更、终止、争议解决等全过程形成的往来函件、会议记录、会议纪要、备忘录等与合同相关的文件资料以及其他证据。具体业务办理人员发生变动时，应当做好工作交接，保管好原始文件。

### （1）电子证据保存的注意事项

①手机短信：提供内容完整，显示发、收件人与案件当事人关系的手机短信。

②微信聊天记录：提供原始载体，完整不间断、未删改截取的微信聊天记录。

③电子邮件：提供邮件的来源，包括发件人、收件人及邮件提供者，合同约定的邮箱地址；证明上述人员与案件当事人的关系；显示邮件的生成、接收时间及邮件内容。

④录音、视频：提供的录音或者视频完整不间断，未经过剪辑、剪接、伪造或者篡改；对于关键核心内容有明确回答。

上述电子证据在必要时可以公证保存。

### （2）纸质快递寄送的注意事项

①对外正式文件往来一般通过 EMS 寄送；

②邮寄信息应当写明所寄送材料的具体内容，例如“中国石油大学（华东）××单位致××公司关于解除××合同的函”；

③及时通过 EMS 物流查询系统了解物流状况，并妥善保存签收记录作为证据。

## 18.合同无效有哪些事由？

（1）无民事行为能力人实施的行为无效

（2）以虚假意思表示签订的合同无效

（3）违反法律、行政法规强制性规定的无效



(4) 违背公序良俗的无效

(5) 合同中的下列免责条款无效:

- ①造成对方人身损害的;
- ②因故意或者重大过失造成对方财产损失的。

### **19.约定仲裁要注意哪些事项?**

仲裁机构名称要写具体、明确。大部分高校的合同在约定仲裁事项时，只是笼统地写一旦发生纠纷在甲方(或乙方)所在地仲裁部门解决。这样的仲裁条款只是约定了仲裁地点而对仲裁机构没有约定，实际上不具有任何法律效力。当事人在订立仲裁协议或约定仲裁条款时，应当选定仲裁委员会。所以对仲裁机构必须写具体的名称，如重庆仲裁委员会。如果没有写具体名称，发生纠纷后只能由当事人协商签订补充协议予以明确，协商不成原仲裁协议无效。