

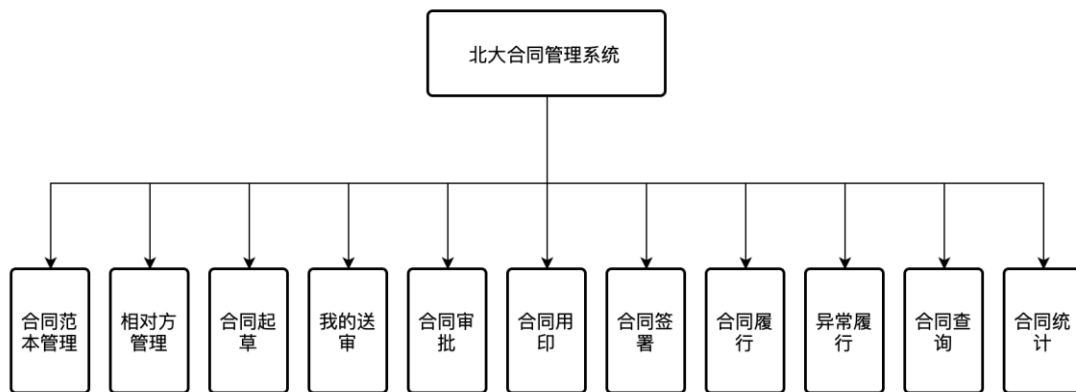
北大合同管理系统帮助手册

一、系统简介.....	2
二、功能流程图.....	2
三、权限说明.....	3
四、登录说明.....	4
五、操作说明.....	5
（一）院系合同起草.....	5
（二）职能部门合同起草.....	9
（三）我的送审.....	14
（四）院系审批人审批.....	16
（五）院系领导审批.....	19
（六）部门领导审批（指作为部门领导审批本部门签署合同）.....	21
（七）职能部门审批人审批.....	24
（八）会签人审批.....	27
（九）法律办审批人审批.....	28
（十）合同用印.....	30
（十一）合同签署.....	32
（十二）合同履行.....	33
（十三）异常履行.....	37
（十四）合同查询.....	38
（十五）合同统计.....	39
（十六）个人设置.....	40
（十七）合同范本管理.....	42
（十八）相对方管理.....	43

一、系统简介

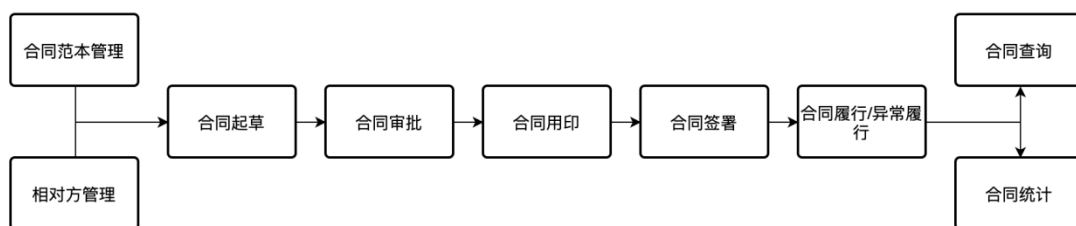
北大合同管理系统是通过梳理合同全业务流程，借助信息技术实现从合同起草、合同审批、合同用印、合同签署到合同履行的全生命周期管理，将风险防控手段固化到信息系统中，从而实现高效、到位的合同管理。同时，本系统与周边信息系统进行集成，实现信息的互联互通，避免形成信息孤岛和增加用户的重复性工作。

系统功能结构图如下：

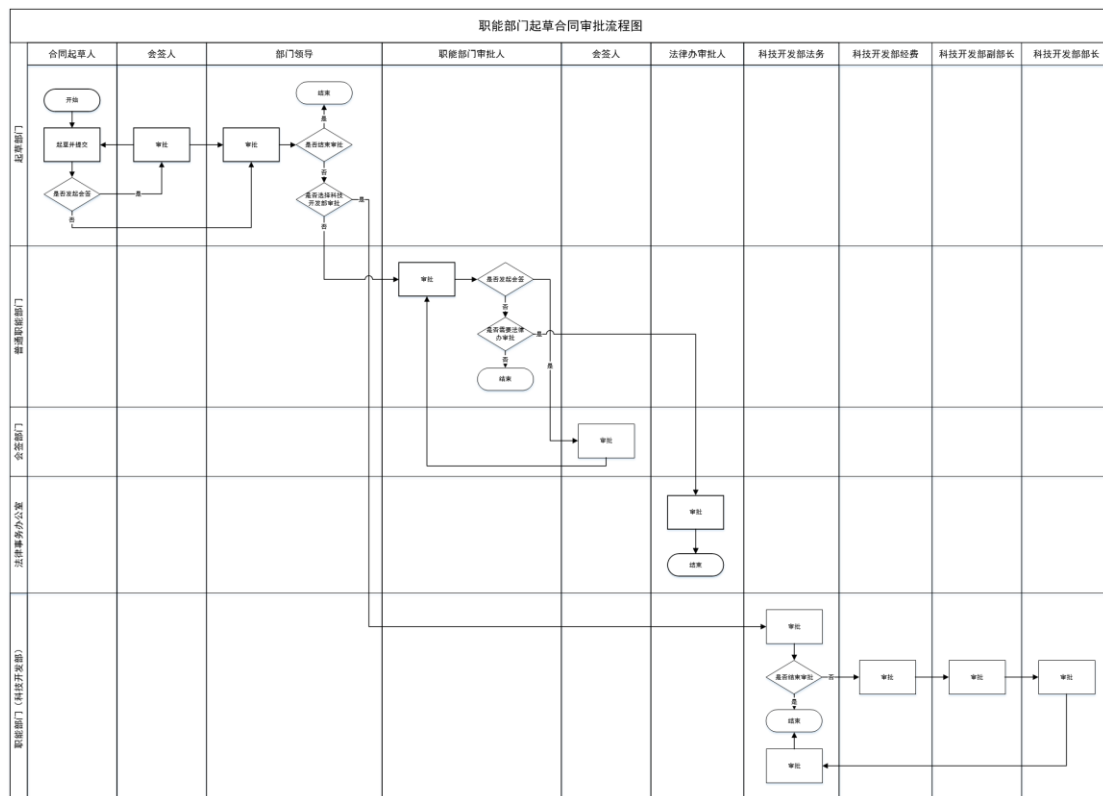
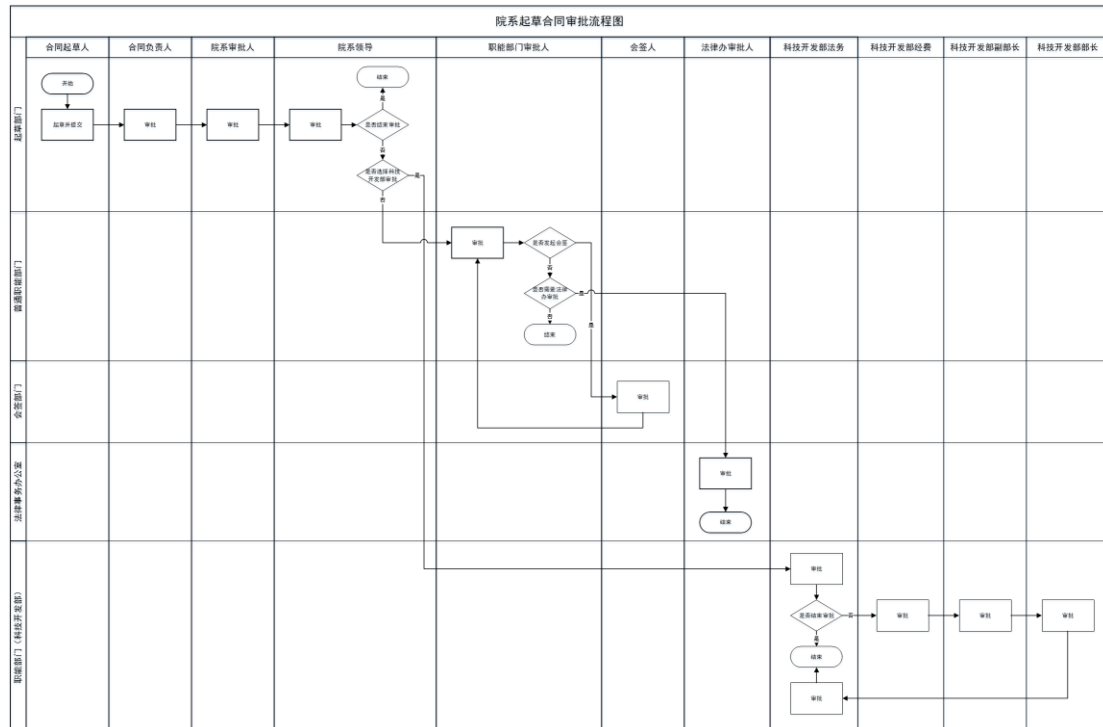


二、功能流程图

合同数据在系统中的流转如下图所示，在不同阶段由不同角色人员在系统中进行操作。



其中，合同审批流程包括院系起草合同审批流程和职能部门起草合同审批流程，具体流程图如下图所示：



三、权限说明

合同管理系统有多种角色，具体每个角色的名称和对应的功能权限和数据权限说明如下：

- 合同管理员：具有本系统的全部功能权限；可以查看本系统所有合同数据。
- 二级单位管理员：具有给本单位添加用户、编辑用户、禁用用户、启用用户的权限。
- 合同经办人：功能权限主要包括合同起草、我的送审、合同用印、合同签署、合同履行、异常履行、合同查询，主要作为合同起草人完成合同起草和合同签署登记工作；可以查看本人已审批和待审批的合同数据。
- 院系审批人：功能权限主要包括合同审批、合同查询，主要完成本院系的合同审批工作；可以查看本部门所有已审批和待审批的合同数据。
- 院系领导：功能权限主要包括合同审批、合同查询、合同统计，主要完成本院系的合同审批工作；可以查看本部门所有已审批和待审批的合同数据。
- 部门领导：功能权限主要包括合同审批、合同查询，主要完成本职能部门作为承办部门的合同审批工作；可以查看本职能部门作为承办部门所有已审批和待审批的合同数据。
- 职能部门审批人：功能权限主要包括合同审批、合同查询、合同统计，主要完成本职能部门作为归口部门的合同审批工作；可以查看本职能部门作为归口部门所有已审批和待审批的合同数据，以及二级单位备案至本部门的合同。
- 法律办审批人：功能权限主要包括合同审批、合同查询、合同统计，主要完成推送至本部门的合同审批工作；可以查看本系统所有合同数据。
- 合同用印人：功能权限包括合同用印、合同查询，主要完成本归口部门或本承办部门合同（用章类型为“合同章或二级单位章”）的用印登记工作；可以查询本归口部门或本承办部门所有用章类型为“合同章或二级单位章”的已用印和待用印的合同数据。
- 校领导：功能权限包括合同查询，能够对全校合同进行查询；可以查看系统所有合同数据。

四、登录说明

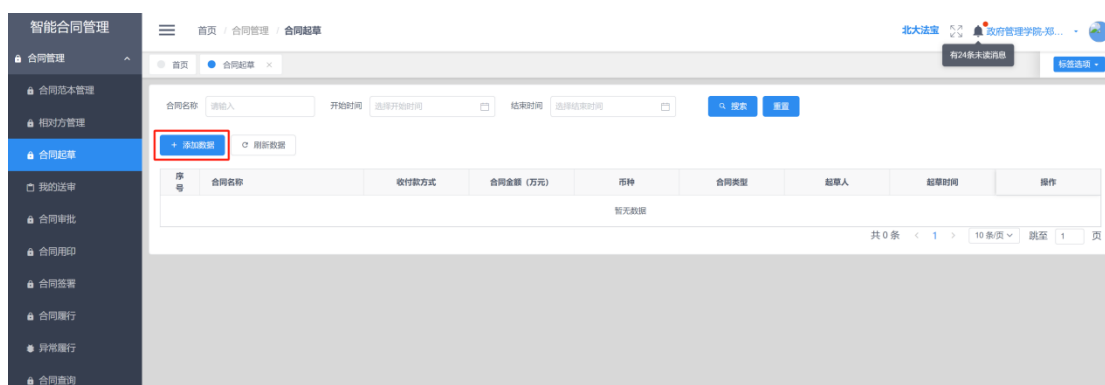
登录北京大学校内信息门户，搜索“智能合同管理”，即可登录该系统。



五、操作说明

(一) 院系合同起草

1. 合同起草（及合同负责人确认）



合同起草人点击“添加数据”，阅读并同意“合同责任承诺书”内容。点击“开始起草合同”，打开合同起草表单。

合同责任承诺书



本人承诺遵守以下规定：

1. 本合同不涉及国家秘密，本人未将先进院所管涉密项目在线上填报；
2. 保证合同涉及内容、业务的真实性、相关性、合理性，保证所提供的所有支撑材料均真实、合法，保证合同所涉及技术成果（若为横向技术合同）法律状况的真实性；
3. 已认真阅读合同全部条款，保证严格按照国家法律法规及学校相关规定签订、履行合同；
4. 了解合作方的法人资格和履行能力；
5. 诚实守信，严格执行项目合同，保证按质、按量、按期完成任务；
6. 在合同执行过程中出现问题及时上报院（系所）及职能部门；
7. 愿意承担因主观原因（挪用经费、自身工作不力或失误等）造成的损失；
8. 遵纪守法，尊重他人知识产权，遵守学术规范；
9. 维护北京大学的校名、校誉，保护北京大学合法权益(包括但不限于知识产权)，不私自办班、私自成立机构；
10. 本合同中涉及保密的人员均了解并严格遵守保密协定，确保不会违约；
11. 本人已自行对合同进行了初步审阅，合同中不存在错别字或逻辑错误；

合同提交审核注意事项：

1. 请给归口管理部门、法律办预留充足的合同审核时间；
2. 请在提交合同审核时，在邮件正文/系统中介绍合同签约背景，院系或主管部门审批情况，以及目前的履行情况（请务必准确）；请以附件形式提供历史签约版本、附件资料、报价单（如有）等；新合作公司还应提交对方营业执照副本PDF版；
3. 请务必在邮件/系统中填写清楚院系、部门名称，负责人或联络人的座机或者手机号；
4. 为提高审核效率，请您在对修改意见进行反馈时，保留法律办修订痕迹的基础上采用修订模式进行修改；对于批注中提出的问题，请在批注框中予以回应；
5. 我办将根据来件时间顺序依次审阅处理，并予以回复。

- ☒ 本人已认真阅读，并同意上述全部内容。
如果违反以上内容，导致学校技术、经济和名誉损失，同意承担一切赔偿责任。

开始起草合同

合同起草

文本来源

☒ 自行起草
 ☐ 标准文本

* 合同正文

点击上传

支持扩展名: .doc, .docx, .pdf 文件大小: <=50MB

* 合同负责人

请选择

* 工号

* 合同名称

* 合同类型

请选择

* 相对方1

请选择

+

* 相对方合同地位

请选择

+

* 收付款方式:

付款

请完成关联关系说明

* 预计合同金额(元)

0

(元)

请注意: 此处金额单位为元

框架合同或特殊合同

☐ 否
 ☒ 是

* 收入/支付金额确定方式

例如“工程类合同, 以审计审定金额为准”、“购买燃气合同, 以月度使用量为准”、“单价合同, 以实际数量/工程量结算”、“酒店预定合同, 以实际入住人数及天数计算”、“委托培训协议, 以学员实际数量为准等”

币种

人民币

* 经费项目号

* 本项目累计出款金额

0

(元)

(指出款合同相关联的主项目合同项下累计支出金额。科研类外协/外包出款合同、经费外拨合同请填写该项)

* 本项目累计支付金额

0

(元)

(指出款合同相关联的主项目合同项下向本合同相对方所支出的累计合同金额。科研类外协/外包出款合同、经费外拨合同请填写该项)

开始日期

选择起始时间

结束日期

选择起始时间

合同份数

1

* 用章类型:

请选择

关联主合同

选择主合同

删除

* 起草人电话

13488880000

备注

相关附件

上传文件

支持文件大小: <=50MB

取消

保存

提交

合同起草人需按表单要求填写信息，其中：

- 合同正文包含“自行起草”和“标准文本”两种来源，若为“自行起草”，起草人需自行上传文件。目前，“标准文本”功能模块尚未开发完成，只能直接从范本库中进行选择上传，无法对范本库中的范本进行在线编辑、文本生成；
- 每个合同需选择“合同负责人”，合同负责人“工号”会根据选中的负责人自动带入，无需输入；选中合同负责人后，点击“提交”，合同将自动提交给该合同负责人进行审批，如“合同负责人”和“合同起草人”是同一位老师，那么合同将直接提交给“院系审批人”。
- 在“相对方”中输入合同相对方名称，会自动模糊匹配系统中已有的相对方，

第 7 页 共 45 页

注意保密

如果没有找到需要的相对方，请点击“相对方”右侧“添加”按钮，添加新的相对方；点击“相对方合同地位”右侧“添加”按钮，可以添加多个“相对方”及其“相对方合同地位”。

- 若“收付款方式”选择为“收款”或“付款”时，需填写“框架合同或特殊合同”“币种”两个信息项。若“框架合同或特殊合同”选择为“是”，需要填写“收入/支出额确定方式”。

- 若“收付款方式”选择为“付款”，需完成如下操作：

- 需按要求填写“关联关系说明”，说明内容包括“是否存在关联关系”、“关联关系说明”及“本人承诺”；

- 需填写“经费项目号”；

- 需按要求填写“本项目累计出款金额”（指出款合同相关联的主项目合同项下累计支出金额。科研类外协/外包出款合同、经费外拨合同请填写该项）和“本项目累计支付金额”（指出款合同相关联的主项目合同项下向本合同相对方所支出的累计合同金额。科研类外协/外包出款合同、经费外拨合同请填写该项）两个信息项；

- 需选择当前合同的“关联主合同”。需注意，只有在系统上完成签署备案的协议，才能被选择为主合同。若系统内未对主合同完成合同签署登记，起草人可以自行上传主合同作为相关附件；

- 若“用章类型”选择为“校章”，需填写详细用章信息，包括校章个数、用章位置、法人证书数量、法人证书用途、是否包含法人授权委托书等。

如果“合同起草人”和“合同负责人”是不同的老师，起草人提交后，审批流程会进入到合同负责人审批环节，合同负责人审批后，需要选择院系审批人。如果“合同起草人”和“合同负责人”是同一位老师，那么点击提交后，起草人需要选择院系审批人。

院系审批人的选人页面如下图所示：

选择审批人

请输入

Q

已选择1 项

北京大学

院系

化学学院

数学学院

物理学院

工学院

社会学系

法学院

光华管理学院

经济学院

政府管理学院

对外汉语教育学院

新媒体研究院

外国语学院

图书馆

考古文博学院

教育学院

习研院

艺术学院

姓名

aaa

bbb

ccc

测试

经10

取消

提交

（二）职能部门合同起草

1. 合同起草

智能合同管理

首页 / 合同管理 / 合同起草

北大法宝 5.8 版本 党委组织部-442 有1条未读消息 标题编辑

合同管理

合同范本管理

相对方管理

合同起草

我的送审

合同审批

合同用印

合同签署

合同履行

异常履行

合同查询

合同名称 请输入 开始时间 选择开始时间 结束时间 选择结束时间 搜索 重置

+ 添加数据

刷新数据

序号	合同名称	收付款方式	合同金额 (万元)	币种	合同类型	起草人	起草时间	操作
暂无数据								

共 0 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

合同起草人点击“添加数据”，阅读并同意“合同责任承诺书”内容。点击“开始起草合同”，打开合同起草表单。

合同责任承诺书

开始

重置

本人承诺遵守以下规定：

1.本合同不涉及国家秘密，本人未将先进院所管涉密项目在线上填报；

2.保证合同涉及内容、业务的真实性、相关性、合理性，保证所提供的所有支撑材料均真实、合法，保证合同所涉及技术成果（若为横向技术合同）法律状况的真实性；

3.已认真阅读合同全部条款，保证严格按照国家法律法规及学校相关规定签订、履行合同；

4.了解合作方的法人资格和履行能力；

5.诚实守信，严格执行项目合同，保证按质、按量、按期完成任务；

6.在合同执行过程中出现问题及时上报院（系所）及职能部门；

7.愿意承担因主观原因（挪用经费、自身工作不力或失误等）造成的损失；

8.遵纪守法，尊重他人知识产权，遵守学术规范；

9.维护北京大学的校名，校誉，保护北京大学合法权益(包括但不限于知识产权)，不私自办班、私自成立机构；

10.本合同中涉及保密的人员均了解并严格遵守保密协定，确保不会违约；

11.本人已自行对合同进行了初步审阅，合同中不存在错别字或逻辑错误；

合同提交审核注意事项：

1.请给归口管理部门、法律办预留充足的合同审核时间；

2.请在提交合同审核时，在邮件正文/系统中介绍合同签约背景，院系或主管部门审批情况，以及目前的履行情况（请务必准确）；请以附件形式提供历史签约版本、附件资料、报价单（如有）等；新合作公司还应提交对方营业执照副本PDF版；

3.请务必在邮件/系统中填写清楚院系、部门名称，负责人或联络人的座机或者手机号；

4.为提高审核效率，请您在对修改意见进行反馈时，保留法律办修订痕迹的基础上采用修订模式进行修改；对于批注中提出的问题，请在批注框中予以回应；

5.我办将根据来件时间顺序依次审阅处理，并予以回复。

☒ 本人已认真阅读，并同意上述全部内容。

如果违反以上内容，导致学校技术、经济和名誉损失，同意承担一切赔偿责任。

开始起草合同

合同起草

文本来源

☒ 自行起草
 ☐ 标准文本

* 合同正文

点击上传

支持扩展名: .doc, .docx, .pdf 文件大小: <=50MB

* 合同名称

* 合同类型

请选择

* 相对方1

请选择

+

* 相对方合同地位

请选择

+

* 收付款方式:

付款

▼

* 预计合同金额(元)

0

(元)

请完成关联关系说明

* 收入/支出金额确定方式

☐ 否
 ☒ 是

例如“工程类合同，以审计审定金额为准”、“购买燃气合同，以月度使用量为准”、“单价合同，以实际数量/工程量结算”、“酒店预定合同，以实际入住人数及天数计算”、“委托培训协议，以学员实际数量为准等”

币种

人民币

▼

* 经费项目号

* 本项目累计出款金额

0

(元)

(指出款合同相关的主项目合同项下累计支出金额。科研类外协/外包出款合同、经费外拨合同请填写该项)

* 本项目累计支付金额

0

(元)

(指出款合同相关的主项目合同项下向本合同相对方所支付的累计合同金额。科研类外协/外包出款合同、经费外拨合同请填写该项)

开始日期

选择起始时间

📅

结束日期

选择起始时间

📅

合同份数

1

* 用章类型:

请选择

▼

关联主合同

选择主合同

删除

请选择关联主合同，若系统内无数据，请上传关联协议（PDF格式）作为附件。

备注

相关附件

上传文件

支持文件大小: <=50MB

取消

保存

提交部门领导

发起转签

合同起草人需按表单要求填写信息，其中：

- 合同正文包含“自行起草”和“标准文本”两种来源，若为“自行起草”，经办人需自行上传文件。目前，“标准文本”功能模块尚未开发完成，只能直接从范本库中进行选择上传，无法对范本库中的范本进行在线编辑、文本生成；
- 在“相对方”中输入合同相对方名称，会自动模糊匹配系统中已有的相对方，如果没有找到需要的相对方，请点击“相对方”右侧“添加”按钮，添加新的相对方；点击“相对方合同地位”右侧“添加”按钮，可以添加多个“相对方”及其“相对方合同地位”。
- 若“收付款方式”选择为“收款”或“付款”时，需填写“框架合同或特殊合同”、币种两个信息项。若“框架合同或特殊合同”选择为“是”，需要填写“收入/支出额确定方式”。

第 11 页 共 45 页

注意保密

- 若“收付款方式”选择为“付款”，需完成如下操作：
 - 需按要求填写“关联关系说明”，说明内容包括“是否存在关联关系”、“关联关系说明”及“本人承诺”；
 - 需填写“经费项目号”；
 - 需按要求填写“本项目累计出款金额”（是指出款合同相关联的主项目合同项下累计支出金额）和“本项目累计支付金额”（是指出款合同相关联的主项目合同项下向本合同相对方所支出的累计合同金额）两个信息项；
 - 需选择当前合同的“关联主合同”。若系统内未对主合同完成合同签署登记，合同起草人可以自行上传主合同作为相关附件；
- 若“用章类型”选择为“校章”，需填写详细用章信息，包括校章个数、用章位置、法人证书数量、法人证书用途、是否包含法人授权委托书等。

完成相关信息填写后，可进行提交，提交方式分为“提交部门领导”和“发起转签”。如选择“发起转签”，可转签本单位人员，以及外单位人员。注意：没有登陆过该系统的老师，无法被选择为转签人员。可支持 N 个转签环节，由发起人控制。转签完成后合同将回到合同起草人待办中，可继续“发起转签”或“提交部门领导”，合同起草人根据需求选择即可。点击“提交部门领导”，选择部门领导如下图所示。

选择审批人

请输入

Q

已选择1 项

北京大学

职能部门

党委组织部

☐	姓名
☒	ddld2
☐	ddld3
☐	党伟1
☐	回归8
☐	职能领导1

取消

提交

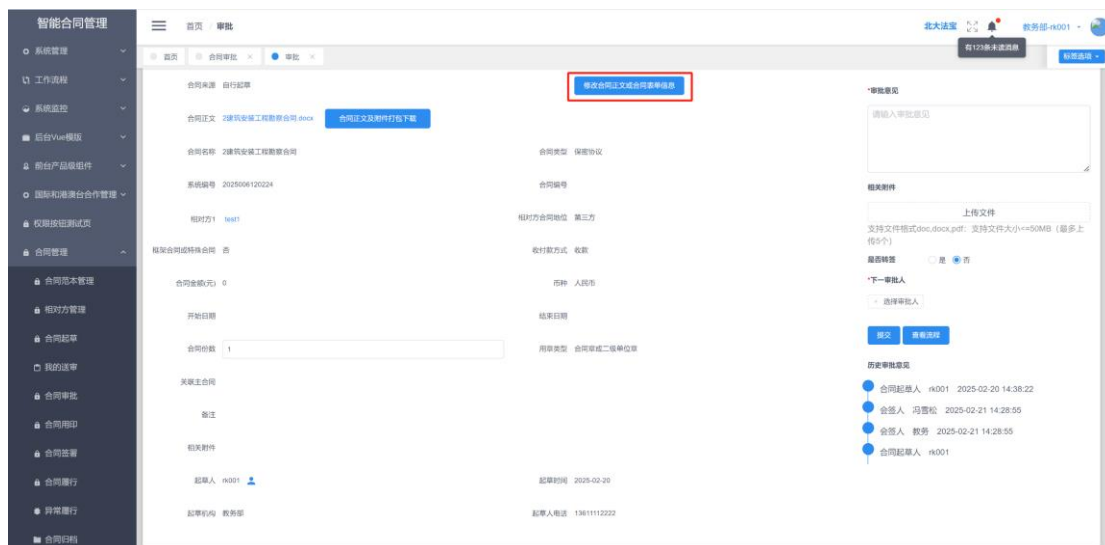
在“合同审批”（请注意此处为合同审批，而并非“我的送审”）的已审批列表中，可以点击“终止转签”提前终止转签，如下图所示。

序号	合同名称	所属流程	当前环节	状态	流转审批人	创建时间	操作
1	数字供应链平台采购合同审批单_20200224175157	北大合同审批流程-审批部门	合同起草人	已审批	h001	2025-03-05	查看合同详情 终止转签
2	企业微信服务合同0304	北大合同审批流程-审批部门	审批部门审批人审批	已审批	h001	2025-03-04	查看合同详情 终止转签
3	转办时转签审批部门、会签的审批意见	北大合同审批流程-审批部门	审批部门审批	已审批	h001	2025-03-05	查看合同详情 终止转签
4	转办时转签审批部门、会签的审批意见	北大合同审批流程-审批部门	审批部门审批	已审批	h001	2025-03-05	查看合同详情 终止转签
5	转办时转签审批部门、会签的审批意见	北大合同审批流程-审批部门	审批部门审批	已审批	h001	2025-03-05	查看合同详情 终止转签
6	企业微信服务合同0304-001	北大合同审批流程-审批部门	审批部门审批人审批	已审批	h001	2025-03-04	查看合同详情 终止转签
7	企业微信服务合同0304-001	北大合同审批流程-审批部门	审批部门	已审批	h001	2025-03-04	查看合同详情 终止转签
8	企业微信服务合同0304-001	北大合同审批流程-审批部门	审批部门	已审批	h001	2025-03-04	查看合同详情 终止转签
9	企业微信服务合同0304	北大合同审批流程-审批部门	审批部门	已审批	h001	2025-03-04	查看合同详情 终止转签
10	企业微信服务合同0304	北大合同审批流程-审批部门	审批部门审批人审批	已审批	h001	2025-03-04	查看合同详情 终止转签

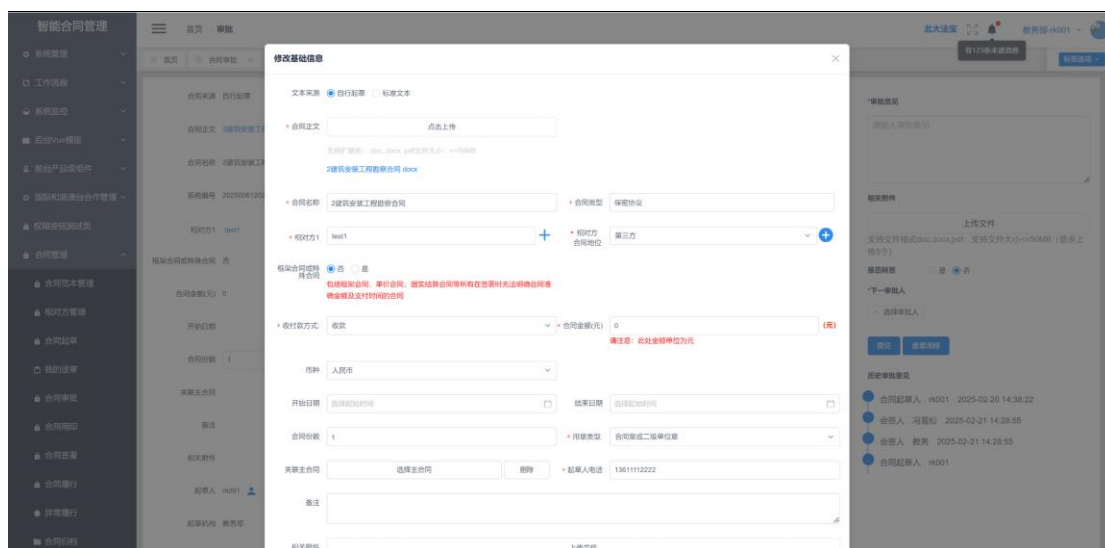
全部合同转签人完成反馈审批意见后，或由合同起草人终止转签后，允许职能部门合同起草人修改后再提交审批或重新发起转签。合同起草人可以通过合同审批（请注意此处为“合同审批”模块，而并非在“我的送审”中）待办列表页面点击“审批”进入合同审批详情页面对合同进行修改。

第 13 页 共 45 页

注意保密



点击上面的“修改合同正文或合同表单信息”，打开修改合同信息页面，修改保存后回到合同审批页面可以再次提交审批或发起转签。

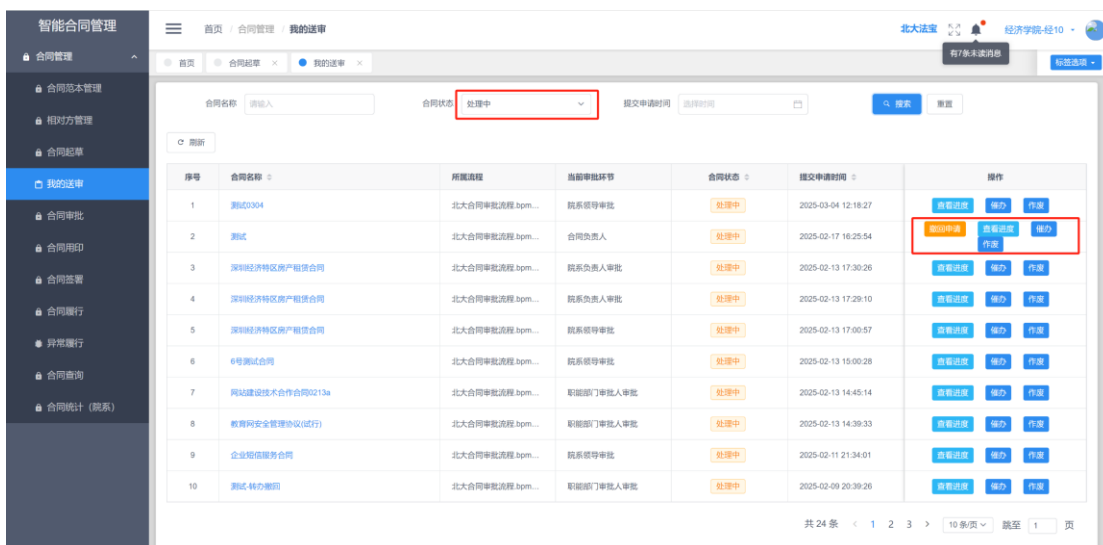


（三）我的送审

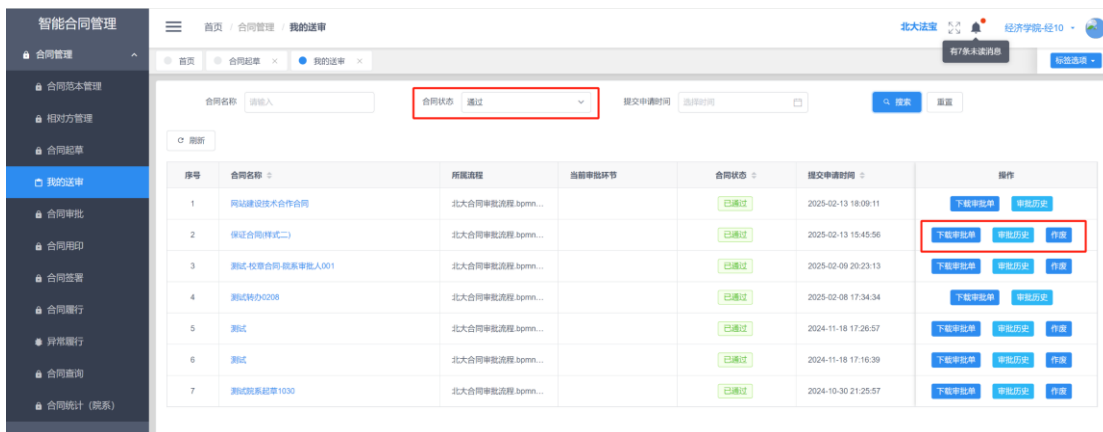
在“我的送审”列表可以查看本人已提交审批的所有合同。提交审批后的合同存在“处理中”“已通过”“已驳回”“已作废”四种状态，针对不同状态下的合同，合同起草人可以进行不同的操作。

- “处理中”的合同：可点击“查看进度”查看合同实时审批进度；在下一个审批节点完成审批以前，随时可撤回申请；还可以点击“催办”，对当前待办人进行催办提醒，

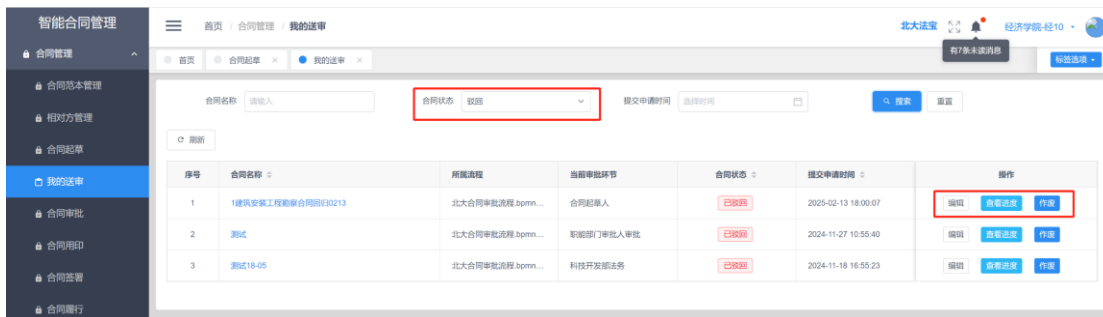
提醒方式包括微信提醒和邮件提醒；还可以点击“作废”对合同执行作废操作。



● “已通过”的合同：可查看合同审批历史，可下载审批单；还可以对尚未签署的合同执行作废操作（请注意：合同完成签署登记后，该合同将无法执行作废操作）。按照北京大学合同管理要求，合同用印时，经办人需下载合同审批单并打印，随合同文件一并提交给用印人员。（注：校章合同请通过“校内信息门户”—“办事大厅”—“已办事项”-“我的申请”中下载用印表单）



● “已驳回”的合同：可编辑合同信息并重新提交审批，可查看合同审批历史；还可以点击“作废”对合同执行作废操作。



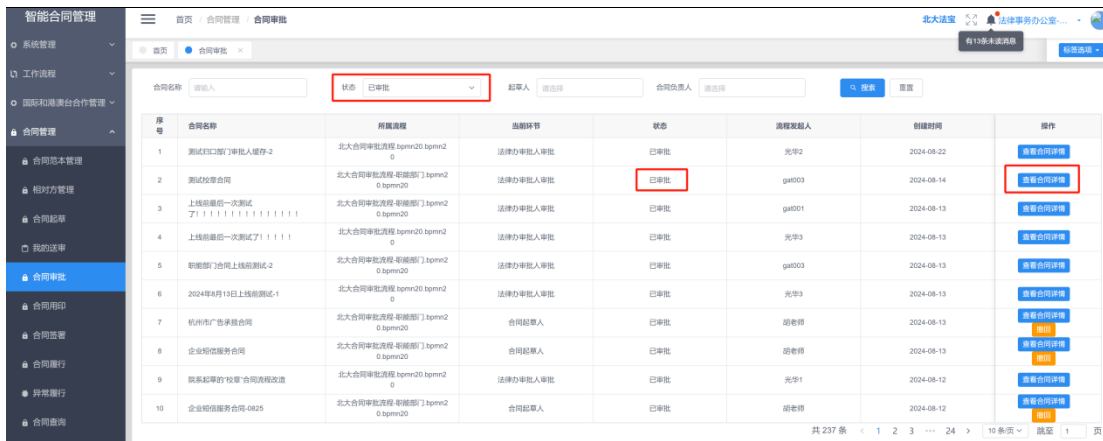
- “已作废”的合同：可查看合同审批历史。



（四）院系审批人审批

合同审批列表中包括当前用户“待审批”和“已审批”的合同。

1. 查看“已审批”合同



在“已审批”列表页面，点击“查看合同详情”按钮，查看当前合同详细信息，如果下一个审批节点还未审批，可以点击“撤回”按钮撤回当前用户重新审批。

2. 对“待审批”合同进行审批

智能合同管理

系统管理

工作流程

国际和港澳台合作管理

合同管理

合同审批

合同范本管理

恒对方管理

合同起草

我的起草

合同审批

合同用印

合同盖章

合同履行

异常履行

合同查询

三

[首页](#) /
 [合同管理](#) /
 [合同审批](#)

返回

合同审批

合同名称

状态

待审批

起草人

流程链

合同负责人

搜索

重置

序号	合同名称	所属流程	当前环节	状态	流程发起人	创建时间	操作
1	企业短期服务合同-新能-20240818	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	法律办审批人审批	待审批	dsl1	2024-08-25	完成
2	验证草率节增加“和经合章”功能（校）	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	法律办审批人审批	待审批	ga001	2024-08-22	审批
3	清华大学数字法治平台接口文档-2021-3-8	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	新能部门审批人审批	待审批	r001	2024-08-20	审批
4	2建筑工程施工总承包合同080801	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	法律办审批人审批	待审批	dsl1	2024-08-15	审批
5	企业短期服务合同080812	北大合同审批流程 bpmv20 bpmv2 0	新能部门审批人审批	待审批	郭雷1	2024-08-15	审批
6	新能部门发意合同-1	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	法律办审批人审批	待审批	ga001	2024-08-14	审批
7	上述前置条件一次测试了！！！！！！！！！！！！！！！！！新陈协议	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	新能部门审批人审批	待审批	ga001	2024-08-13	审批
8	企业短期服务合同	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	部门领导	待审批	胡老师	2024-08-13	审批
9	企业短期服务合同-0825	北大合同审批流程-新能部门 bpmv2 0 bpmv20	部门领导	待审批	胡老师	2024-08-12	审批
10	验证联系（校章）合同流程-20240802-1	北大合同审批流程 bpmv20 bpmv2 0	法律办审批人审批	待审批	光华1	2024-08-02	审批

共 10 条 < 1 2 > 10 页 / 页至 1 /

点击“审批”按钮，进入合同审批页面。

院系审批人审批页面（校章）

智能合同管理

首页 | 审批

合同管理

合同范本管理
相对方管理
合同起草
我的签署
合同审批
合同用印
合同签章
合同履行
合同履约
合同查询
合同统计（报表）

首页 | 合同审批 > 审批 > 我的签署 > 合同审批 >

合同来源：自行起草

合同正文：1建筑安装工程施工总承包.docx [合同正文及附件\(点击下载\)](#)

合同负责人：经10

工号：jng10

合同名称：1建筑安装工程施工总承包合同30113

合同类型：框架协议

系统编号：202502030111

合同编号：

相对方：heet1

相对方合同类别：乙方

付款方式：收款

金额币种：99991.00

币种：人民币

开始日期：

结束日期：

合同份数：2

用印类型：合同完成二道用印流程

关联主合同：[关联合同2206](#)

备注：包括质保金、违约金等，因本合同所有在签署时无法明确合同条款或支付时间之合同均须包含该条款。甲方合同、国家法律合同所有在签署时无法明确合同条款或支付时间之合同均须包含该条款。甲方合同、国家法律合同所有在签署时无法明确合同条款或支付时间之合同均须包含该条款。

相关附件：

* ESC207当事人：...选择审批人

经办人：经10 [上一步](#)

当前时间：2025-03-13

“审批意见”①

请进入审批意见

提交附件

上传文件

支持文件格式doc, docx, pdf；支持文件大小<=50MB（最多上传5个）

执行操作 ☒ 通过 ☐ 驳回并修改

如需审批流程请查看

*下一审批人(如需推荐)

历史审批意见

合同起草人：经10 2025-02-13 18:00:06

合同负责人：经10 2025-02-13 18:00:06

联系人/负责人审批：经10 2025-02-13 18:26:30

审批意见：111

合同起草人：经10 2025-03-09 18:09:02

合同负责人：经10 2025-03-09 18:09:02

联系人/负责人审批

院系审批人审批页面（合同章或二级单位章）

- 合同份数：在合同审批页面，院系审批人可以修改合同份数。
- 详细用章信息：在合同审批页面，若为“校章”合同，院系审批人可以修改用章详情。
- 归口部门审批人：在合同审批页面，院系审批人需要选择归口部门审批人（职能部门审批人），院系审批人选择归口部门审批人后院系领导可以进行修改。注意：不是所有合同都有归口管理部门，请以学校实际管理情况为准。如果实在无法确定归口管理部门的，请选择法律办暂作为归口管理部门（无论是盖校章还是盖二级单位公章）。
- 审批意见：在合同审批页面，院系审批人可以将审批意见输入在文本框内，也可以直接对合同进行修订，并将合同上传作为相关附件（最多上传 5 个附件）。
- 院领导审批后终结流程：用章类型为“合同章或二级单位章”的合同，院系审批人选择“院领导审批后终结流程”后，如果选择“是”，院系领导审批后合同将终止审批流程；如果选择“否”，院系领导审批后合同将由归口部门继续审批。对于院系审批人选择的结果，院系领导可在其审批环节进行修改。
- 下一审批人（院系领导）：选择下一审批人。。
- 执行操作：在合同审批页面，院系审批人可以选择“通过”或者“返回修改”。
 - 选择“通过”合同将流转到下一审批人（院系领导）。
 - 选择“返回修改”，审批人需决定合同起草人再次提交审批时“是否按原流程进行审批”。若选择“按原审批流程”，合同起草人再次提交审批时将从第一个环节重新开始流转；若选择“跳转中间节点”，合同起草人再次提交审批时将直接提交给当前审批人。

是否按原流程进行审批?

☒ 按原审批流程进行审批

☐ 跳过中间节点, 直接提交到本部门进行审批

取消 确定

0056 合同编号

- 转办：院系审批人审批页面增加了“转办”功能，在审批页面点击右上角的“转办”

按钮，选择“被转办人”点击确定，则该合同将由被转办人进行审批。“被转办人”的选择范围为本院系的院系审批人。执行转办操作时，“合同份数”“归口部门审批人”“相关附件”“院领导审批后终结流程”这 4 个字段已填好的内容会传递给被转办人审批页面。

（五）院系领导审批

合同审批列表中包括当前用户“待审批”和“已审批”的合同。

1. 查看“已审批”合同

在“已审批”列表页面，点击“查看合同详情”按钮，查看当前合同详细信息，如果下一个审批节点还未审批，可以点击“撤回”按钮撤回当前用户重新审批。

2. 对“待审批”合同进行审批

点击“审批”按钮，进入合同审批页面。

智能合同管理

合同管理

合同范本管理

相对方管理

合同起草

我的送审

合同审批

合同履约

合同签署

合同履行

异常履行

合同纠纷

合同统计（脱敏）

首页 / 审批

首页 | 合同审批 x | 审批 x

有1条未读消息

快捷沟通

合同来源 标准文本

合同正文 企业采购服务协议 doc 合同正文及附件打印下载

合同负责人 经10

工号 jng10

合同名称 企业增值服务合同

合同类型 框架协议

系统编号 2025000250002

合同编号 60A20250002

相对方1 hwt1

相对方合同地位 乙方

框架合同或特殊合同 否

收付款方式 收款

合同金额(元) 9991.00

币种 人民币

开始日期

结束日期

合同份数 1 用章类型 公章 查看详细用章信息

关联主合同

备注

相关附件

一口部门审批人 驳回 选择审批人

审批意见 ①

请输入审批意见

相关附件

上传文件

支持文件格式(docx,pdf; 支持文件大小<=50MB (最多上传9个))

执行操作 通过 驳回修改

提交 查看详情

历史审批意见

合同起草人 经10 2025-02-11 21:34:00

合同负责人 经10 2025-02-11 21:34:00

关联方负责人 经10 2025-02-11 21:34:17
审批意见:1111

合同起草人 经10 2025-02-11 21:35:26

合同负责人 经10 2025-02-11 21:35:26

关联方负责人审批 经10 2025-02-11 21:36:47
审批意见:1212121

流程领导审批

院系领导审批页面（校章）

院系领导审批页面（合同章或二级单位章）

- **合同份数**：在合同审批页面，院系领导可以修改合同份数。
- **详细用章信息**：在合同审批页面，若为“校章”合同，院系领导可以修改用章详情。
- **归口部门审批人**：在合同审批页面，院系领导可进行修改前面环节经院系审批人选定的归口部门审批人信息。
- **审批意见**：在合同审批页面，院系领导可以将审批意见输入在文本框内，同时也可以直接对合同进行修订，并将合同上传作为相关附件（最多上传 5 个附件）。
- **执行操作**：在合同审批页面，院系领导可以选择“通过”或“返回修改”。
 - 如果该合同的用章类型为“校章”，若执行操作选择“通过”，合同将流转到“归口部门审批人”进行审批。如根据实际管理无法确认归口管理部门而暂选择法律

办作为归口管理部门，在院系领导审批后，合同会进入法律办审批环节。

■ 如果该合同的用章类型为“合同章或二级单位章”，该合同审批页面将出现“终结流程”选项。若执行操作选择“通过”并且“终结流程”选择否，合同将流转至“归口部门审批人”进行审批；若选择“通过”并且“终结流程”选择“是”，则该合同审批流程结束并且被系统自动推送至归口部门审批人，该审批人将收到“备案提醒”，也可通过合同查询中的“备案类型”进行查询。注意：如实际管理无法确认归口管理部门而暂选择法律办作为归口管理部门，但合同是用合同章或二级单位公章的，请院系领导选择终结流程，该合同无须经过法律办审批，相应合同数据会备案至法律办。通常情况下，是否终结流程已经在上一个环节，由院系审批人选好，如不需要修改的，院系领导不需要进行相关操作。

■ 若选择“返回修改”，院系领导需决定合同再次提交审批时“是否按原流程进行审批”。若选择“按原审批流程”，合同再次提交审批时将从第一个环节重新开始；若选择“跳转中间节点”，合同再次提交审批时将直接提交给当前审批人。

● 转办：院系领导审批页面增加了“转办”功能，院系领导在审批页面点击右上角的“转办”按钮，选择“被转办人”点击确定，则该合同将由被转办人进行审批。“被转办人”的选择范围为本院系的院系领导和本院系的院系审批人。执行转办操作时，“合同份数”“归口部门审批人”“相关附件”“院领导审批后终结流程”这4个字段所填写内容会传递给被转办人审批页面。

（六）部门领导审批（指作为部门领导审批本部门签署合同）

职能部门的部门领导合同审批列表中包括当前用户“待审批”和“已审批”的合同。

1. 查看“已审批”合同

在“已审批”列表页面，点击“查看合同详情”按钮，查看当前合同详细信息，如果下一个审批节点还未审批，可以点击“撤回”按钮撤回当前用户重新审批。

2. 对“待审批”合同进行审批

点击“审批”按钮，对当前合同进行审批。

部门领导审批页面（校章）

部门领导审批页面（合同章或二级单位章）

- 合同份数：在合同审批页面，部门领导可以修改合同份数。
- 详细用章信息：在合同审批页面，如果为“校章”合同，部门领导有权修改用章详情。
- 审批意见：在合同审批页面，部门领导可以将审批意见输入在文本框内，同时也可以直接对合同进行修订，并将合同上传作为相关附件（最多上传 5 个附件）。
- 执行操作：在合同审批页面，部门领导可以选择“通过”或者“返回修改”。
 - 若为“校章”合同，选择“通过”则需要选择“下一审批人”继续审批。如果暂时无法确认归口管理部门的，请选择法律办暂作为归口管理部门。
 - 若为“合同章或二级单位章”合同，部门领导有权结束该合同的审批流程。“终止流程”如果选择“否”，则需要选择归口部门审批人（职能部门审批人）继续审批；“终止流程”如果选择“是”，则需要再选择是否“备案至归口部门（指本部门外其他归口部门）”，如果选“是”，则需要选择归口部门备案人进行备案；如果选“否”，则自动备案至起草人所在部门（承办部门）。
 - 若选择“返回修改”，审批人需决定合同再次提交审批时“是否按原流程进行审批”。若选择“按原审批流程”，合同再次提交审批时将从第一个环节重新开始；若选择“跳转中间节点”，合同再次提交审批时将直接提交给当前审批人。

是否按原流程进行审批?

☒ 按原审批流程进行审批

☐ 跳过中间节点, 直接提交到本部门进行审批

取消

确定

0056

合同编号

（七）职能部门审批人审批

1. 合同审批列表中包括当前用户“待审批”和“已审批”的合同。查看“已审批”合同

智能合同管理

合同管理

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批</

在“已审批”列表页面，点击“查看合同详情”按钮，查看当前合同详细信息，如果下一个审批节点还未审批，可以点击“撤回”按钮撤回当前用户重新审批。

2. 对“待审批”合同进行审批

智能合同管理

合同管理

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

合同审批

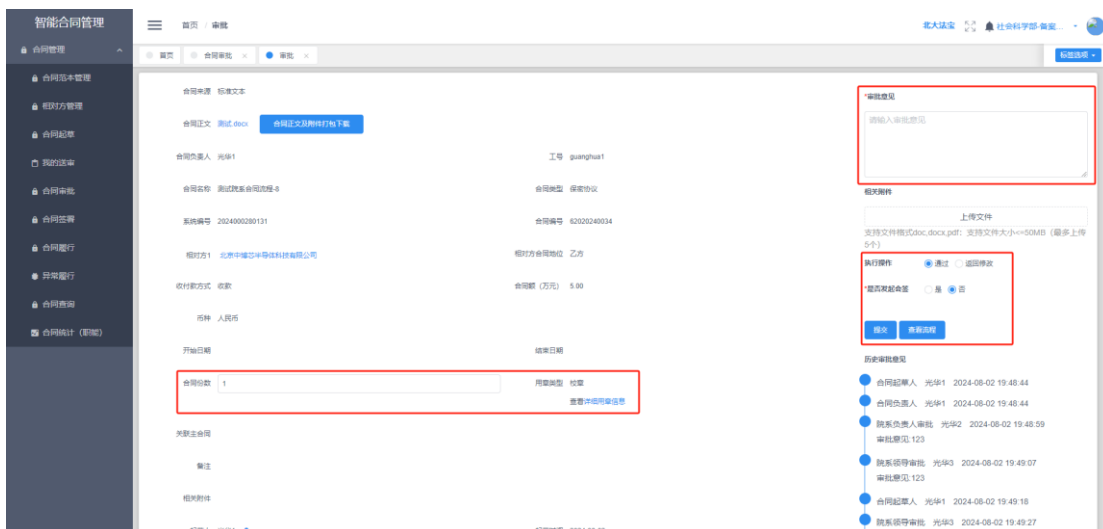
合同审批

合同审批

合同审批

合同审批</

点击“审批”按钮，对当前合同进行审批。



- **合同份数**：在合同审批页面，职能部门审批人可以修改合同份数。
- **详细用章信息**：在合同审批页面，若为“校章”合同，职能部门审批人有权修改用章详情。
- **审批意见**：在合同审批页面，职能部门审批人可以将审批意见输入在文本框内，同时也可以直接对合同进行修订，并将合同上传作为相关附件（最多上传 5 个附件）。
- **发起会签**：在合同审批页面，职能部门审批人可选择发起会签。“是否发起会签”选择“是”，在选择审批人的弹窗中选择会签人提交即可发起会签。可会签本部门人员，也可会签外部门人员。系统允许会签发起人提前终止会签，并发起新的会签，终止会签后系统自动保留已产生的会签数据。



- **执行操作**：在合同审批页面，职能部门审批人可以选择“通过”或者“返回修改”。
 - 若为“校章”合同，选择“通过”合同将由法律办审批人继续审批。
 - 若为“合同章或二级单位章”合同，选择“通过”职能部门审批人需要选择“结

束审批流程”或“需由法律办继续审批”。

是否结束审批流程?

☐ 结束审批流程

☒ 审批流程未结束，需由法律办继续审批

取消 确定

■ 若选择“返回修改”，审批人需决定返回给合同起草人，还是返回给院系审批人，还需决定合同再次提交审批时“是否按原流程进行审批”。若选择“按原审批流程”，合同再次提交审批将不跳过中间审批节点，逐级审批后才能提交给当前审批人；若选择“跳过中间节点”，合同再次提交审批将直接提交给当前审批人。

返回修改流程选择?

☐ 返回给合同起草人，按原审批流程进行审批

☒ 返回给合同起草人，跳过中间节点，直接提交到本环节进行审批

☐ 返回给院系审批人，按原审批流程进行审批

☐ 返回给院系审批人，跳过中间节点，直接提交到本环节进行审批

取消 确定

可以通过点击“状态-已审批”列表中的“终止会签”按钮提前终止会签，如下图所示。

智能合同管理

三 首页 / 合同管理 / 合同审批

北大法宝 5.2 5.3 党务部-rk001 有123条未读消息 标速选择

合同名称 请输入 状态 已审批 起草人 请选择 合同负责人 请选择 搜索 重置

序号	合同名称	所属流程	当前环节	状态	流程发起人	创建时间	操作
1	企业短信服务合同0304	北大合同审批流程-审批部	审批部部门审批人审批	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情 终止会签
2	企业短信服务合同0304	北大合同审批流程-审批部	部门领导	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情
3	企业短信服务合同0304	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情
4	1建筑安装工程施工合同0305	北大合同审批流程-审批部	部门领导	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情
5	1建筑安装工程施工合同0305	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情
6	测试审批部门终止会签20250304	北大合同审批流程-审批部	部门领导	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情
7	测试审批部门终止会签20250304	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	rk001	2025-03-04	查看合同详情
8	response	北大合同审批流程-bpmn20	院领导审批	已审批	光华1	2025-03-04	查看合同详情 转为撤回
9	response	北大合同审批流程-bpmn20	院领导审批	已审批	光华1	2025-03-04	查看合同详情 转为撤回
10	response	北大合同审批流程-bpmn20	院领导审批	已审批	光华1	2025-03-04	查看合同详情 转为撤回

共 456 条 < 1 2 3 4 ... 46 > 10 条页 跳至 2 页

（八）会签人审批

合同审批列表中包括当前用户“待审批”和“已审批”的合同。

1. 查看“已审批”合同详情

智能合同管理

三 首页 / 合同管理 / 合同审批

北大法宝 5.2 5.3 党委宣传部-dw05 标速选择

合同名称 请输入 状态 已审批 起草人 请选择 合同负责人 请选择 搜索 重置

序号	合同名称	所属流程	当前环节	状态	流程发起人	创建时间	操作
1	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	dw05	2024-09-01	查看合同详情
2	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	会签人	已审批	dw05	2024-09-01	查看合同详情
3	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	dw05	2024-09-01	查看合同详情
4	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	会签人	已审批	dw05	2024-09-01	查看合同详情
5	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	dw05	2024-09-01	查看合同详情
6	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	dw05	2024-09-01	查看合同详情

点击“查看合同详情”按钮，查看当前合同详细信息。

2. 对“待审批”合同进行审批

智能合同管理

三 首页 / 合同管理 / 合同审批

北大法宝 5.2 5.3 党委宣传部-dw05 标速选择

合同名称 请输入 状态 待审批 起草人 请选择 合同负责人 请选择 搜索 重置

序号	合同名称	所属流程	当前环节	状态	流程发起人	创建时间	操作
1	测试合同090103	北大合同审批流程-审批部	会签人	待审批	dw05	2024-09-01	审批
2	测试0901	北大合同审批流程-审批部	审批部部门审批人审批	待审批	dd8d1	2024-09-01	审批
3	企业短信服务合同0901	北大合同审批流程-审批部	审批部部门审批人审批	待审批	dd8d1	2024-09-01	审批
4	测试合同0901	北大合同审批流程-审批部	会签人	待审批	dw05	2024-09-01	审批
5	测试合同-新流程20240802605	北大合同审批流程-审批部	审批部部门审批人审批	待审批	dd1	2024-09-01	审批
6	企业短信服务合同-审批部-20240813	北大合同审批流程-审批部	审批部部门审批人审批	待审批	dd1	2024-08-04	审批

共 6 条 < 1 > 10 条页 跳至 1 页

点击“审批”按钮，对当前合同进行审批。

智能合同管理

合同管理

合同审批

合同名称: 测试合同000109

合同类型: 保密协议

系统编号: 202408050004

合同编号:

相对方: 北京北大英华科技有限公司

相对方合同地位: 乙方

支付方式: 收款

合同额 (万元): 100.00

币种: 人民币

开始日期: 2024-09-01

结束日期: 2024-09-28

合同份数: 1

用章类型: 合同章或二章单位章

审批意见

请输入审批意见

相关附件

上传文件

支持文件格式(doc, docx, pdf; 支持文件大小≤50MB (最多上传5个))

执行操作

通过 返回修改

提交 查看流程

历史审批意见

合同起草人: dw05 2024-09-01 14:58:41

会签人: dw05

● 审批意见: 在合同审批页面, 会签人可以将审批意见输入在文本框内, 同时也可以直接对合同进行修订, 并将合同上传作为相关附件 (最多上传 5 个附件)。

● 执行操作: 在合同审批页面, 会签人可以选择“通过”或者“返回修改”。两种选择最终都会回到会签发起人。

(九) 法律办审批人审批

合同审批列表中包括当前用户“待审批”和“已审批”的合同。

1. 查看“已审批”合同详情

序号	合同名称	审批流程	当前环节	状态	流程发起人	创建时间	操作
1	人工智能数据标注合同	北大合同审批流程-审批部	法律办审批人审批	已审批	杨磊	2024-05-23	查看合同详情
2	5G无线通信关键技术合同	北大合同审批流程-审批部	法律办审批人审批	已审批	杨磊	2024-05-22	查看合同详情
3	测试合同008	北大合同审批流程-审批部	法律办审批人审批	已审批	李明	2024-05-22	查看合同详情
4	测试111	北大合同审批流程-审批部	审批部门审批人审批	已审批	教师3	2024-05-14	查看合同详情
5	2024年4月11日测试审批部门合同流程-01	北大合同审批流程-审批部	法律办审批人审批	已审批	测试02	2024-04-11	查看合同详情
6	2024年4月11日测试审批流程-01	北大合同审批流程-审批部	审批部门审批人审批	已审批	测试01	2024-04-11	查看合同详情
7	2024年4月11日测试审批流程-01	北大合同审批流程-审批部	审批部门审批人审批	已审批	测试01	2024-04-11	查看合同详情
8	测试选择合同负责人显示部门名称	北大合同审批流程-审批部	法律办审批人审批	已审批	测试01	2024-04-11	查看合同详情
9	合同2行	北大合同审批流程-审批部	合同起草人	已审批	胡老师	2024-03-26	查看合同详情
10	合同2行	北大合同审批流程-审批部	审批部门审批人审批	已审批	胡老师	2024-03-26	查看合同详情

共 240 条 < 1 2 3 4 5 6 7 ... 24 > 10 条/页 跳至 5 页

点击“查看合同详情”按钮, 查看当前合同详细信息。

2. 对“待审批”合同进行审批

智能合同管理

合同管理

合同成本管理

相对方管理

合同起草

我的送审

合同审批

合同用印

合同签署

合同履行

异常履行

合同查询

合同统计

首页

合同管理

合同审批

合同名称

请输入

状态

待审批

起草人

请选择

合同负责人

请选择

搜索

重置

序号	合同名称	所属流程	当前环节	状态	流程发起人	创建时间	操作
1	验证起草环节增加“发配合同”功能（校研）	北大合同审批流程-审批部（）bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	gal001	2024-08-22	审批
2	2建筑安装工程勘察合同080801	北大合同审批流程-审批部（）bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	dd1	2024-08-15	审批
3	审批部（）校审合同-1	北大合同审批流程-审批部（）bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	gal001	2024-08-14	审批
4	验证院系（校审）合同流程-20240802-1	北大合同审批流程 bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	光华1	2024-08-02	审批
5	测试审批部（）校审合同提交给部门领导	北大合同审批流程-审批部（）bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	k	2024-07-25	审批
6	测试合同x	北大合同审批流程 bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	经8	2024-07-06	审批
7	测试合同005	北大合同审批流程 bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	李明	2024-05-22	审批
8	33合同会签后移交-赖惠2	北大合同审批流程 bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	新媒体300	2024-02-05	审批
9	合同移交保国治办1	北大合同审批流程-审批部（）bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	x	2024-01-30	审批
10	合同跟踪移交	北大合同审批流程-审批部（）bpmn20.bpmn20	法律审批人审批	待审批	x	2024-01-30	审批

共 16 条 < 1 2 > 10 条/页 跳至 1 页

点击“审批”按钮，对当前合同进行审批。

智能合同管理

系统管理

工作流程

国际和跨境合作管理

合同管理

合同范本管理

相对方管理

合同起草

我的起草

合同审批

合同盖章

合同履行

异常履行

合同查询

合同统计（预览）

合同统计

合同统计（审核）

首页

审批

提交

合同审批

审批

合同来源：自行起草

合同正文：[网络通信技术合作合同.doc](#) [合同正文总附件打包下载](#)

合同负责人：光华1

工号：guanghua1

合同名称：【拟制】拟制（5）

合同类型：其他类型合同

合同编号：2024000002008

合同编号：6122040027

相对方1：北京某某网络科技有限公司

相对方合同地址：乙方

根据合同生成特殊合同：否

付款账方式：收款

合同金额单位：100000.00

币种：人民币

开始日期：

结束日期：

合同阶段：1

印章类型：公章

[查看评审流程记录](#)

关联主合同：

备注：

相关附件：

到期时间：2024-10-27

起草人：光华4

起草时间：2024-11-11 11:11:11

起草电话：光华管理手机

起草电话：15111111111

审批意见

请输入审批意见

相关附件

上传文件

支持文件格式docx,pdf，支持文件大小<=50MB（最多上传9个）

执行操作

通过

驳回/转办

历史审批记录

合同起草人：光华4

2024-10-27 17:08:36

合同负责人：光华1

2024-11-13 10:51:29

审批意见：发车的

起草负责人审批：H

2024-11-13 10:52:28

审批意见：功能

系统领导审批：H

2024-11-13 10:53:18

审批意见：最后问题

职能部门审批人审批：A001

2024-11-13 10:52:19

审批意见：111111

法律办审批人审批

- **合同份数**：在合同审批页面，法律办审批人可以修改合同份数。
- **详细用章信息**：在合同审批页面，如果为“校章”合同，法律办审批人有权修改用章情况。
- **审批意见**：在合同审批页面，法律办审批人可以将审批意见输入在文本框内，同时可以直接对合同进行修订，并将合同上传作为相关附件（最多上传 5 个附件）。
- **执行操作**：在合同审批页面，法律办审批人可以选择“通过”或者“返回修改”。
 - 若选择“通过”，则合同完成所有审批流程，进入用印阶段。
 - 若选择“返回修改”，审批人需决定合同再次提交审批时“是否按原流程进行审批”。若选择“按原审批流程”，合同再次提交审批时将从第一个环节重新开始；若选择“跳转中间节点”，合同再次提交审批时将直接提交给当前审批人。

（十）合同用印

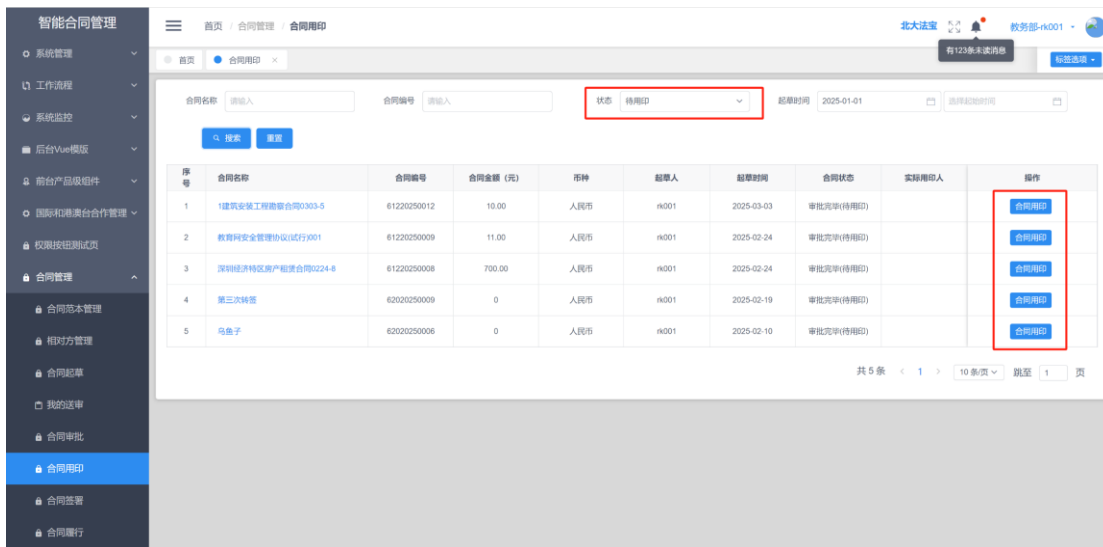
1. 待用印合同

根据“用章类型”（包括合同章及二级单位章和校章）的不同，合同需在不同的系统内完成用印。

若合同的“用章类型”为“校章”（国内合作办起草或审批的校章合同、以及继续教育部归口审批的继续教育合同除外），合同将传输至【北大用印系统】进行用印，待用印完毕后，继续在本合同管理系统内进行合同签署等后续操作；

若合同的“用章类型”为“合同章及二级单位章”，或该合同属于国内合作办起草或审批的校章合同，合同需在本合同管理系统内完成用印登记操作。合同用印人点击“合同用印”，按表单要求填写信息并提交，即完成合同用印。如果二级单位没有配置本单位合同用印人，合同起草人可代替合同用印人完成上述操作。

合同用印列表页面默认显示待用印状态的合同，如下图所示。



合同用印任务推送规则：系统自动将审批流程完毕的合同（合同章及二级单位章）推送给合同起草人和合同所属归口部门的“合同用印人”进行用印，如果合同所属归口部门没有配置“合同用印人”，系统将会获取起草部门的“合同用印人”代替归口部门的“合同用印人”进行用印任务推送。

2. 已用印合同

当选择“已用印”时，显示“已用印”状态的合同，可以根据实际用印人姓名查询已用印合同。点击“查看用印信息”，可以查看合同用印详情。点击具体合同名称，可以查看合同详情。

序号	合同名称	合同编号	合同金额 (元)	币种	起草人	起草时间	合同状态	实际用印人	操作
1	1. 建设工程监理合同0305	61220250014	10000.00	人民币	rk001	2025-03-04	履行中 (已签署)	rk001	合同用印准备
2	深圳经济特区房产租赁合同0211	GN20250013	999.00	人民币	rk001	2025-02-11	履行中 (已签署)	rk001	合同用印准备
3	国内合作办3	GN20250012	0	人民币	rk001	2025-02-11	履行中 (已签署)	rk001	合同用印准备
4	测试-校章-相印角色用印	61220250003	999.00	人民币	1706191046	2025-02-09	履行中 (已签署)	rk001	合同用印准备
5	恒架能源煤炭采购合同0206000	61220250001	9998.00	人民币	rk001	2025-02-08	履行中 (已签署)	rk001	合同用印准备
6	测试主从合同	62020250003	900.00	人民币	rk001	2025-02-07	履行中 (已签署)	rk001	合同用印准备
7	大学生精英培养项目——大学生行为数据平台二期	62020250001	0	人民币	rk001	2025-01-16	已用印 (待签署)	rk001	合同用印准备

合同起草人和相关用印人（合同所属归口管理部门的用印人或者本二级单位的用印人）可以查看本人已作过“合同用印”登记的合同。合同起草人完成“合同用印”登记的信息，二级单位合同用印人也可以看到（通过“状态-已用印”查询）。

（十一）合同签署

合同双方签署完毕后，由合同起草人在系统内登记签署信息。若合同最终未签署，可在系统内“我的送审”合同列表对合同进行“作废”。注意：校章合同（国内合作办起草或审批的校章合同以及继续教育部归口审批的继续教育合同除外）在用印系统用印可以直接进行签署登记。合同章及二级单位章合同必须在本系统登记用印信息后方可进行签署登记。

合同起草人点击“签署信息登记”，按表单要求填写信息并点击“提交”，即完成合同签署。

序号	合同名称	合同编号	合同金额 (万元)	币种	起草人	起草时间	合同状态	操作
1	保证合同090106	62220240024	200.00	人民币	d8d2	2024-09-01	已用印 (待签署)	签署信息登记 作废

如合同的收付款方式为“收款”或“付款”，须在签署页面补充收款或付款信息。如不补充收/付款信息则无法同步至财务系统，会影响收/付款进度。合同签署信息登记完毕后，会将合同编号及合同相关信息推送至财务系统，如合同签署信息未完成登记，财务系统中不会接收到此合同任何信息。请注意：合同签署登记完成后 30 分钟后数据才能完成推送。

签署信息登记

我方签署情况

* 签约时间

选择起始时间

* 签约人

dd1

签约人电话

13499990000

签约人职务

经理

签约地点

我方履行部门负责人

张宝全

相对方1签署情况

* 相对方名称

北京江南云天教育科技有限公司

* 签约时间

2024-09-01

* 签约人

李川

是否授权

☐ 是 ☒ 否

授权委托书

上传文件

支持文件格式pdf: 支持文件大小<=50MB (最多上传1个)

合同生效信息

* 合同生效时间

2024-09-01

* 合同正文 (扫描件)

上传文件

支持文件格式pdf: 支持文件大小<=50MB (最多上传1个)

收付款信息

合同关联项目号

是否政府采购

☐ 是 ☒ 否

印花税金

(元)

质保金

(元)

合同标的的内容

* 支付方式

☐ 一次总付 ☒ 多次分付

相对方账户信息

对方单位名称	对方单位账号	对方单位开户行名称	对方单位联行号	对方单位地址*	对方单位邮编	对方单位联系人*	对方单位电话*
比尔及梅琳达·盖茨基金会	请输入	请输入	请输入	请输入	请输入	请输入	请输入

分期收/付款记录表

	对方单位名称*	收/付款金额(元)*	关联项目号	计划收/付款时间	备注(补充收款条件或其他内容)
复制	请选择	请输入	请输入	请选择	请输入
复制	请选择	请输入	请输入	请选择	请输入

提交

保存

取消

如果支付方式选择一次总付，则无需填写分期收/付款记录表。如果支付方式选择多次付款，分期收/付款记录表须至少有 2 条记录，点击“+”可以继续添加新记录，点击某条记录左侧的“复制”，可复制一条与该条记录内容完全相同的记录追加到记录表的最下方。

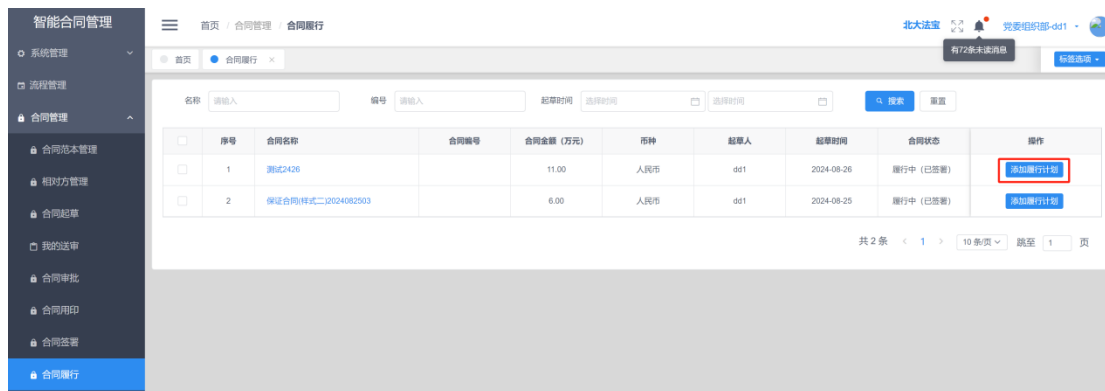
（十二）合同履行（本功能不强制要求使用，推荐使用）

合同签署完毕后，合同起草人需按合同条款约定录入合同履行计划；合同履行过程中，经办人需及时反馈实际履行情况（与履行计划是否存在出入）；合同履行完毕后，合同起草

人需填写履行结束信息。

1. 添加履行计划

点击“添加履行计划”-“添加数据”，并按表单要求填写信息，即可添加一条履行计划。支持添加多条履行计划（所有履行计划的“金额”相加之和不能超过合同“总金额”）。



添加履行计划

* 合同约定任务

需求调研

* 收付款方式

收款

* 收付款相对方

test1

* 收付款金额(万元)

11.00

* 所占比例(%)

10

* 币种

人民币

* 计划开始日期

2024-09-01

* 计划结束日期

2024-09-10

* 履行内容

需求调研, 原型设计, 需求说明书编写和评审

备注

交付品确认

保存

取消

2. 反馈履行结果

点击“履行反馈”，并点击履行计划右侧的“反馈”按钮，即可针对该条履行计划反馈履行结果；点击履行计划右侧的“查看”按钮，可查看已反馈的履行结果。

智能合同管理

系统管理

流程管理

合同管理

合同范本管理

相对方管理

合同起草

我的送审

合同审批

合同用印

合同签署

合同履行

首页 / 合同管理 / 合同履行

北大法宝

登录

我要组织部-041

有72条未读消息

新建合同

名称 请输入

编号 请输入

起草时间 选择时间

选择时间

查询

重置

☐	序号	合同名称	合同编号	合同金额 (万元)	币种	起草人	起草时间	合同状态	操作
☐	1	保证合同(样式二)2024082503		6.00	人民币	dd1	2024-08-25	履行中 (已签署)	添加履行计划
☐	2	测试2426		11.00	人民币	dd1	2024-08-26	履行中 (已确认)	履行结果 履行反馈

共 2 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

合同名称

测试2426

合同编号

承办人

dd1

承办部门

党委组织部

合同金额

11.00 (万元)

序号	合同约定任务	收付款方式	收付款相对方	收付款金额(万元)	操作
1	需求调研	收款	test1	1	反馈 查看
2	开发测试	收款	test1	10	反馈 查看

确定

取消

反馈

×

* 履行计划是否完成

是☒

否☐

* 实际付款金额 (万元)

1.1

* 币种

人民币

* 实际付款时间

2024-09-10

* 开票时间

2024-09-10

* 开票金额(万元)

1.1

发票编码

111111

履行内容

请输入详细情况

保存

取消

3.履行结束

点击“履行结束”，按表单要求填写信息并点击“提交”，即结束合同履行过程。

智能合同管理

系统管理

流程管理

合同管理

合同版本管理

相对方管理

合同起草

我的送审

合同审批

合同用印

合同签署

合同履行

首页

合同管理

合同履行

北大法宝

党委组织部-dd1

有72条未读消息

标签管理

名称

请输入

编号

请输入

起草时间

选择时间

选择时间

选择时间

搜索

重置

序号	合同名称	合同编号	合同金额 (万元)	币种	起草人	起草时间	合同状态	操作
1	保证合同(样式二)2024082503		6.00	人民币	dd1	2024-08-25	履行中 (已签署)	添加履行计划
2	测试2426		11.00	人民币	dd1	2024-08-26	履行中 (已确认)	履行结束 履行完结

共 2 条

< 1 >

10 条/页

跳至

1

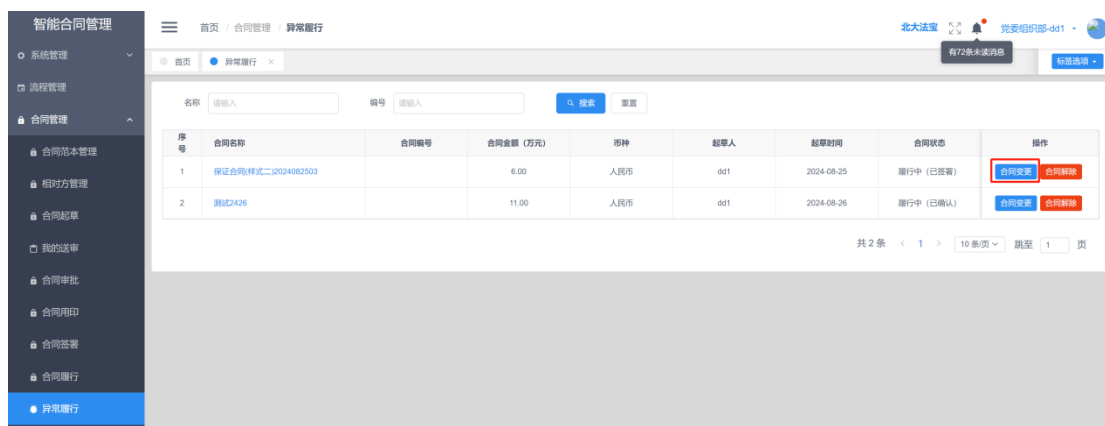
页

（十三）异常履行（本功能不强制要求使用）

合同履行过程中，若出现致使合同变更或合同解除的情形，合同起草人需在系统中填写变更或解除信息，并发起合同变更或合同解除审批流程。

1. 合同变更

点击“合同变更”，打开合同变更表单，经办人需输入变更原因、变更内容等信息，同时也可对合同基本信息进行编辑修改，表单填写完毕并点击“提交”后，变更后的合同重新发起审批流程，原合同的状态则变为“已变更”。



合同变更

变更信息

* 变更原因

因不可抗力使合同不能履行而变更

* 变更时间

2024-09-01

* 变更内容

项目工期

基本信息

原合同名称

保证合同(样式二)2024082503

原合同编号

文本来源

自行起草

标准文本

* 合同正文

范本选择

保证合同(样式二).doc

* 合同名称

保证合同(样式二)2024082503

* 合同类型

保密协议

* 相对方1

test1

* 相对方合同地位

乙方

* 收付款方式

收款

* 合同金额

6

(万元)

币种

人民币

开始日期

2024-09-01

结束日期

2024-09-28

合同份数

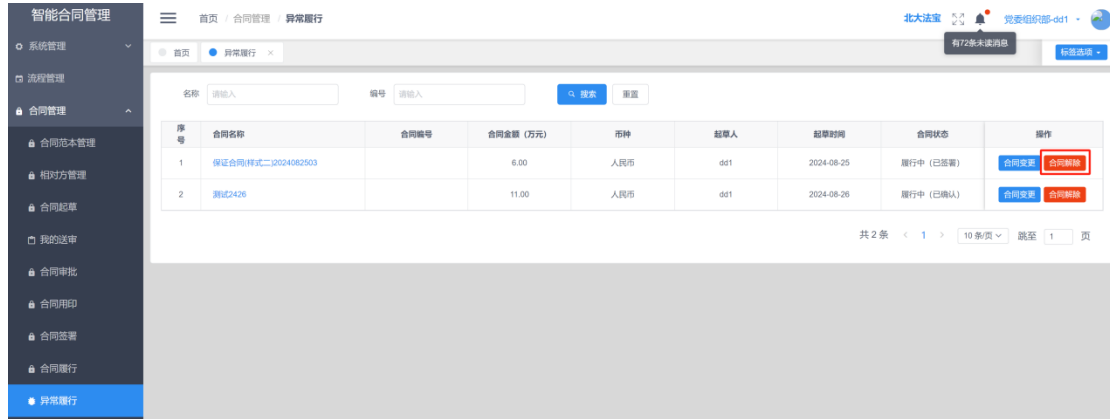
1

* 用章类型

合同章或二级单位章

2. 合同解除

点击“合同解除”，打开合同解除表单，经办人需选择解除原因、上传解除协议，表单填写完毕并点击“提交”，发起合同解除协议审批流程，合同的状态变为“已解除”。合同解除功能目前尚未开发成熟，可暂缓使用。



合同解除

解除信息

* 解除原因

双方协商一致解除

* 解除时间

2024-09-01

* 解除协议

点击上传

支持扩展名: .doc,.docx,.pdf文件大小: <=50MB

备注

测试内容

基本信息

合同来源

标准文本

合同正文

保证合同(样式二).doc

合同正文及附件打包下载

合同名称

保证合同(样式二)2024082503

合同类型

保密协议

系统编号

2024006040023

合同编号

相对方1

test1

相对方合同地位

乙方

收付款方式

收款

合同额 (万元)

6.00

(十四) 合同查询

支持按合同名称、合同编号、合同类型、相对方、用章类型、收付款方式、状态、起草部门（对校领导、合同管理员、法律办审批人、职能部门审批人、科技开发部法务开放）、起草人、合同负责人、起草时间、法律办审批时间（对校领导、合同管理员、法律办审批人开放）、归口部门已审批（对校领导、合同管理员、法律办审批人开放）、备案类型（对校

领导、法律办审批人、部门领导、职能部门审批人、科技开发部法务开放)等条件查询合同。

点击“excel 导出”，可将合同查询结果导出为 excel 表格。

● 归口部门已审批：是指经过该归口部门审批，并且合同审批流程已结束的合同，可以具体选择某个归口部门，查询该归口部门下的此类合同。

● 备案类型：备案类型分为两种，分别是“归口部门备案”和“起草部门备案”。选择了备案类型，还可继续选择相应的备案部门。“起草部门备案”合同是一种特殊形式的“归口部门备案”合同，“归口部门备案”合同包含“起草部门备案”合同。

● 起草部门备案：是指职能部门起草的合同在部门领导审批时，结束审批流程且“备案至其他归口部门”选择否。这类情况该起草部门的部门领导可以通过“起草部门备案”来查询到相关合同。

● 归口部门备案：除了包含“起草部门备案”的合同，还包括下面两种合同，下面两种情况归口部门职能部门审批人均可通过“归口部门备案”来查询到相关合同。

■ 院系起草的合同在院系领导审批时结束审批流程，该合同备案至所选择的归口部门。

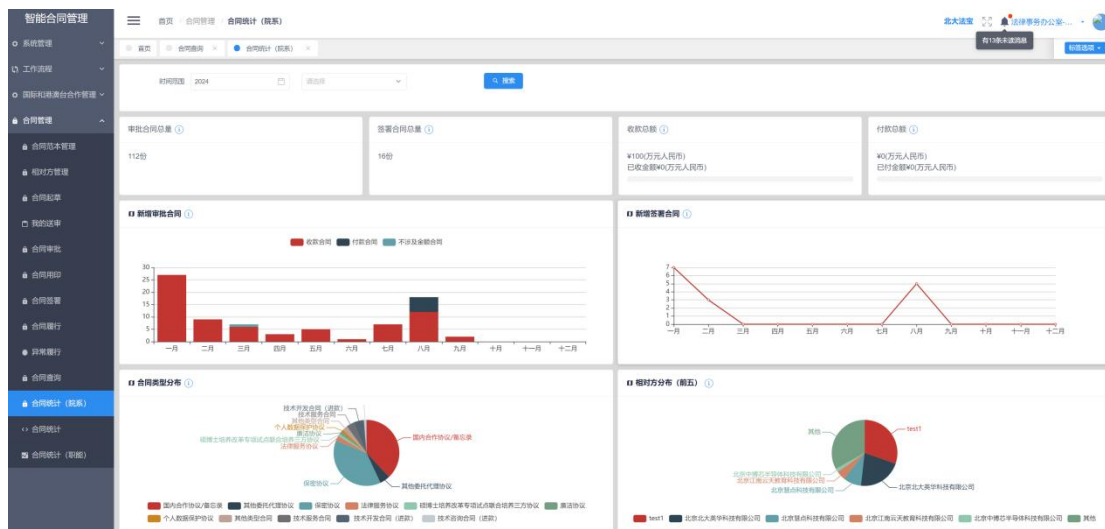
■ 职能部门起草的合同在部门领导审批时结束审批流程，并且备案至其他归口部门。

序号	合同名称	合同编号	合同金额 (万元)	币种	相对方	支付方式	合同状态	起草人	合同负责人	起草时间	操作
1	测试合同090104		100.00	人民币	北京工源云天微智能科技有限公司	收款	审批中	dsd2		2024-09-01	编辑
2	测试合同090102		200.00	人民币	北京工源生物技术有限公司	收款	审批中	dw05		2024-09-01	编辑
3	测试合同0901		100.00	人民币	北京北大英华科技有限公司	收款	审批中	dw05		2024-09-01	编辑
4	企业微信服务合同0901	60502040010	300.00	人民币	北京北大英华科技有限公司	收款	审批中	dsd1		2024-09-01	编辑

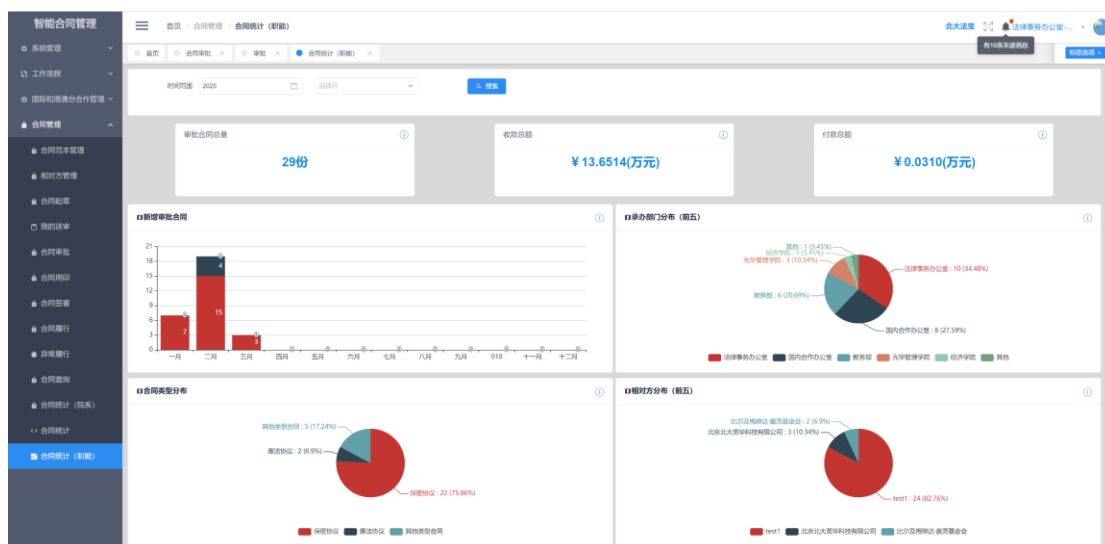
(十五) 合同统计

合同管理员可查看所有合同数据的统计图表。统计图表类型见系统详情。

● 院系统计



● 职能部门统计

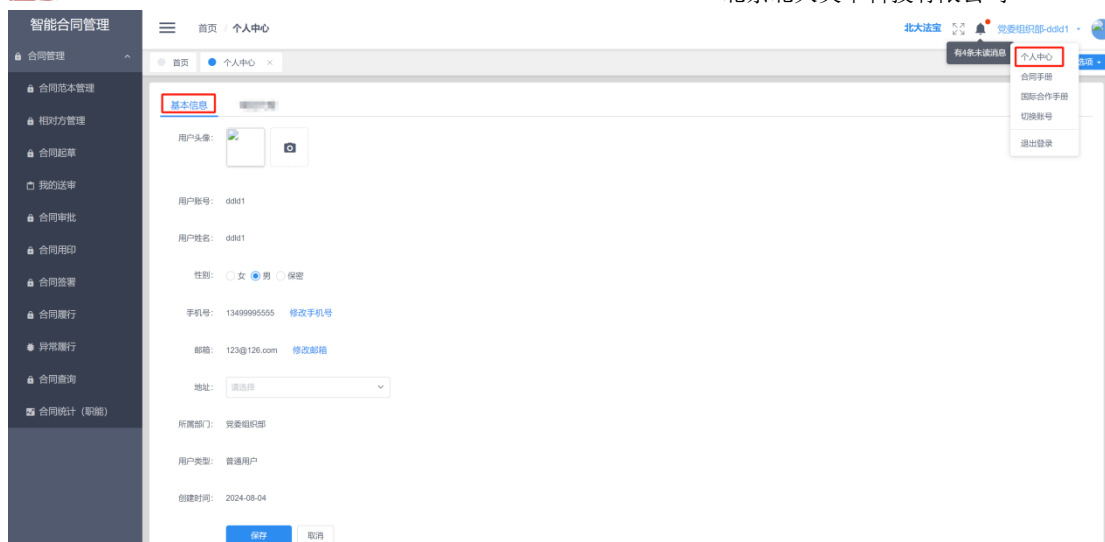


(十六) 个人设置

1. 个人中心

● 修改基本信息

点击页面右上角用户名称，进入“个人中心”，在基本信息页可对本人的头像、性别、手机、邮箱、地址信息进行修改。



2. 切换账号

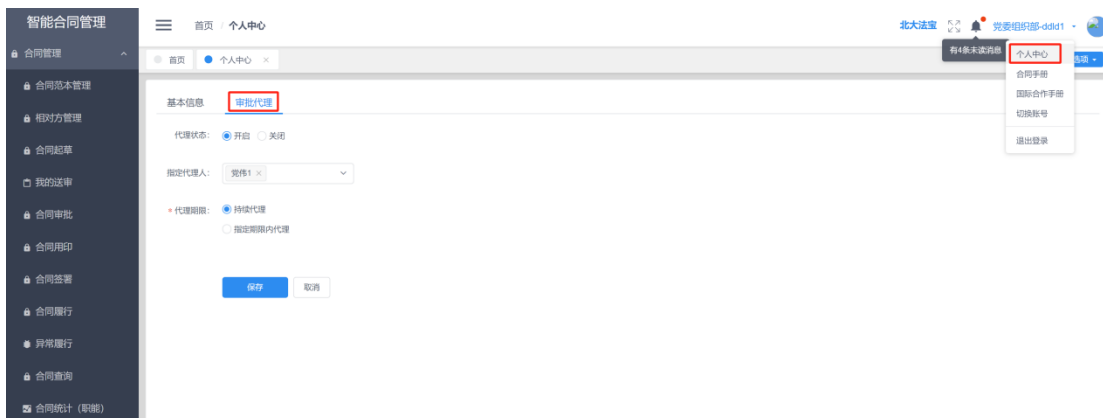
若一个用户挂靠在多个院系或职能部门下,且在不同院系或部门下承担不同的合同角色,可联系合同管理员在主账户下开通多个次账户。

每次登录时,默认登录“主账户”。若需要切换至其他“次账户”,点击页面右上角用户名称,选择“切换账号”,弹出“切换账号”对话框,选择需登录的“账号”并点击“确定”,即可切换账号。



3. 审批代理

院系领导和部门领导角色的用户,可通过个人中心开启代理状态,选择代理人(单选)、代理期限。配置完成后代理人也同样会收到审批待办。需注意:院系领导除了可以选择审批代理,院系领导还有转办功能。



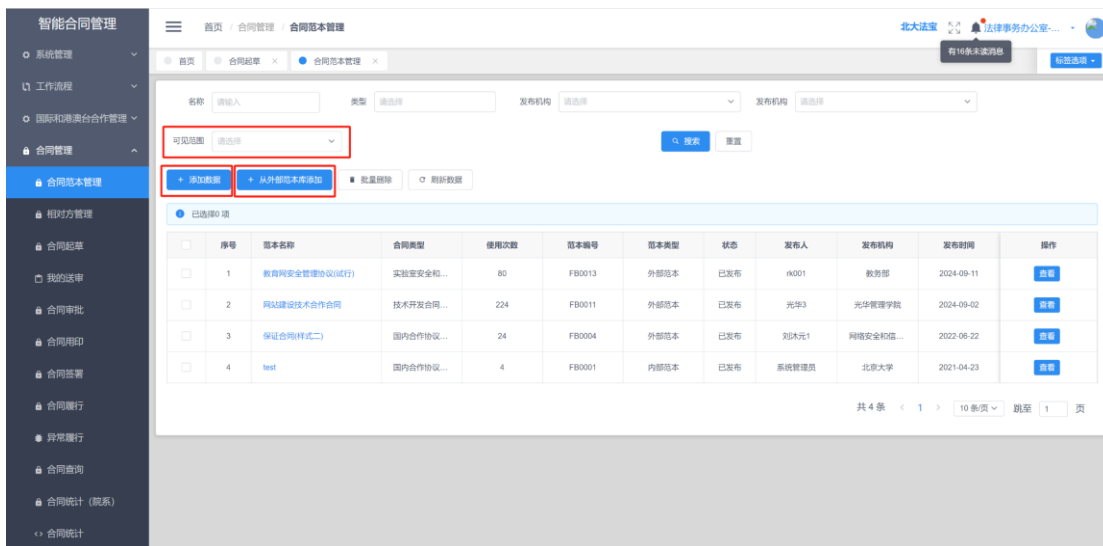
4. 合同帮助手册

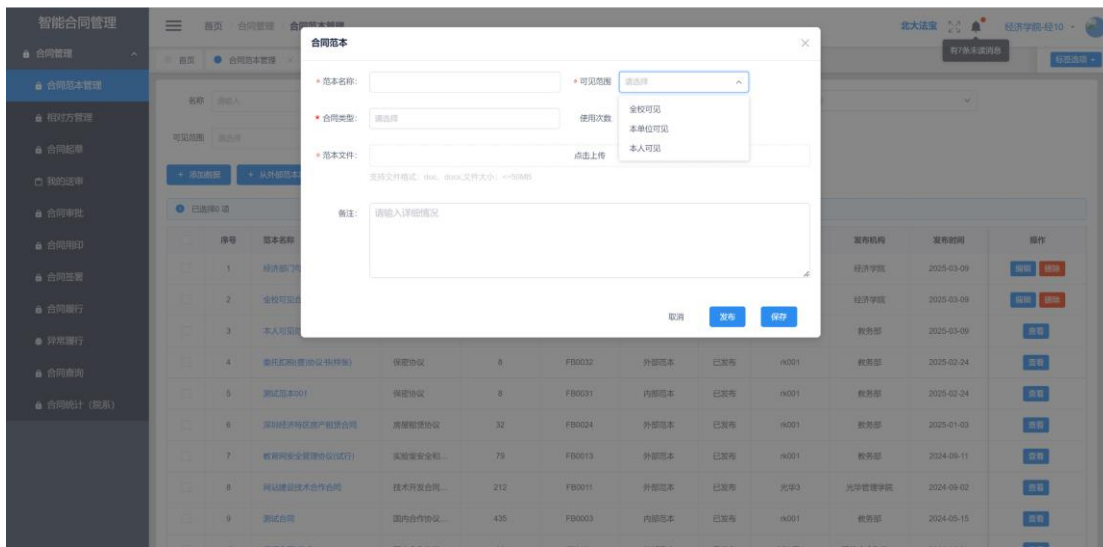
点击“合同手册”，《北大合同管理系统帮助手册》将下载到本地电脑。

（十七）合同范本管理

1. 添加合同范本

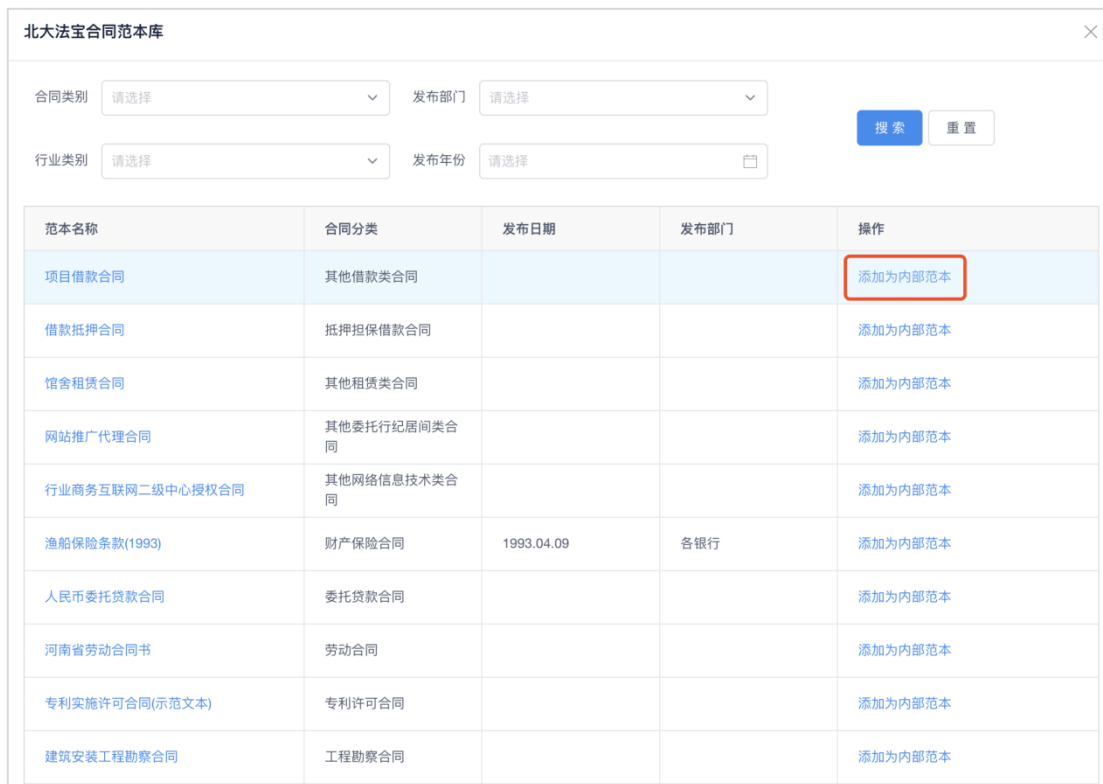
点击“添加数据”，按表单要求填写合同版本基本信息（包含可见范围）并点击“发布”，即可发布一个新合同范本。





2. 从外部范本库添加范本

点击“从外部范本库添加范本”，支持按“合同类型”“发布部门”等条件筛选范本，点击“范本名称”可预览范本内容，点击“添加为内部范本”，可将该外部范本添加至内部范本列表。



(十八) 相对方管理

1. 添加相对方及同步企业信息

点击“添加数据”，按表单要求填写信息并点击“保存”，即可添加一个新相对方。

The screenshot shows the 'Relative Party Management' (相对方管理) interface. On the left is a sidebar with navigation options: 智能合同管理, 合同管理, 合同范本管理, 相对方管理 (selected), 合同起草, 我的送审, 合同签署, 合同履行, 异常履行, and 合同查询. The main area has a search bar and a table of existing parties. A red box highlights the '+ 添加数据' (Add Data) button. The table lists 6 parties with columns for 序号 (Serial Number), 相对方名称 (Relative Party Name), 相对方类型 (Relative Party Type), 联系人 (Contact Person), 创建人 (Creator), 创建时间 (Creation Time), 状态 (Status), and 操作 (Action).

序号	相对方名称	相对方类型	联系人	创建人	创建时间	状态	操作
1	国家医疗保障局规划财务和法规司	国家机关		139134828627890176	2019-08-28	有效	编辑 拉黑 删除
2	武昌县发展和改革委员会	国家机关		139134828627890176	2019-08-27	有效	编辑 拉黑 删除
3	东南大学2	事业单位		139134828627890176	2019-08-27	有效	编辑 拉黑 删除
4	国务院扶贫开发领导小组办公室	国家机关		139134828627890176	2019-08-27	有效	编辑 拉黑 删除
5	南开大学	事业单位		139134828627890176	2019-08-27	有效	编辑 拉黑 删除
6	深圳市中国慈展会发展中心	其他组织机构		139134828627890176	2019-08-27	有效	编辑 拉黑 删除

若相对方类型为“企业”，输入“相对方名称”并点击“同步”按钮，将自动调取并显示企业基本信息、股东信息、案件信息等，同步后的信息不支持编辑修改。

The screenshot shows the 'Relative Party Management' (相对方管理) form for adding a new company. The form includes fields for 相对方类型 (Relative Party Type), 相对方名称 (Relative Party Name), 统一社会信用代码 (Unified Social Credit Code), 成立时间 (Establishment Time), 法定代表人 (Legal Representative), 开户行 (Bank Branch), 经营范围 (Business Scope), 相对方编号 (Relative Party Number), 企业类型 (Company Type), 资质证书 (Qualification Certificate), 注册资本 (Registered Capital), 办公地址 (Office Address), and 银行账号 (Bank Account Number). A red box highlights the '同步' (Sync) button. Below the form is a section for '联系人信息' (Contact Information) with a table for adding contacts.

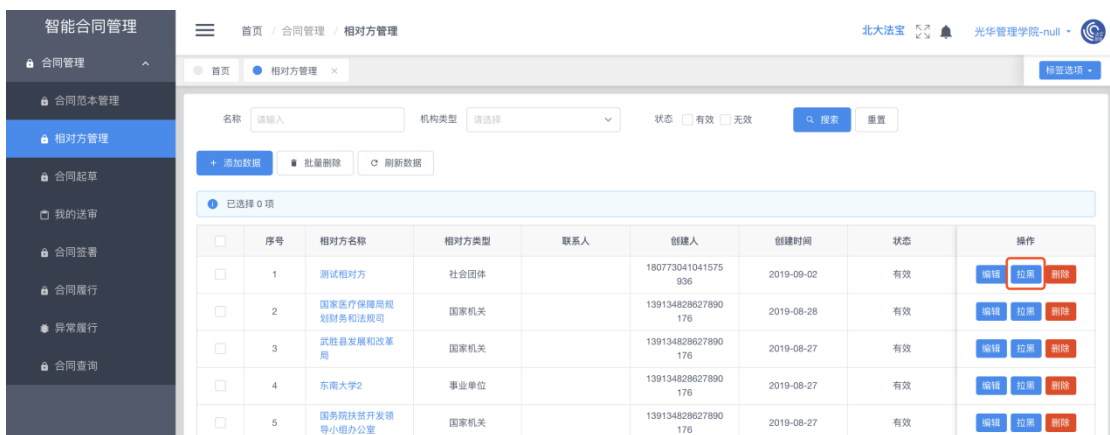
联系人姓名	部门及职位	联系电话	操作
暂无数据			

+添加联系人

2. 拉黑/解锁/删除相对方

- 若相对方存在不良资信、违约履行等情形，该相对方的添加人可点击“拉黑”

按钮将该相对方进行拉黑。拉黑后的相对方状态为“无效”，起草合同时将无法选择“无效”的相对方。



● 若相对方不良资信情形消失，该相对方的添加人可点击“解锁”按钮将该相对方进行解锁。解锁后的相对方状态恢复为“有效”。



● 普通用户具有对本人创建的相对方的编辑、查看、拉黑和删除权限，对其他用户创建的相对方只有查看权限。二级单位管理员可对相对方进行编辑、补充信息等。