

中国热带作物学会文件

中热学字〔2025〕20号

中国热带作物学会 关于印发《中国热带作物学会合同管理暂行办法》的通知

各相关单位：

《中国热带作物学会合同管理暂行办法》经2025年2月26日召开的十一届一次常务理事会扩大会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



中国热带作物学会合同管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国热带作物学会（以下简称“学会”）合同管理，规范对外行为，明确双方的权限与责任，保障学会合法权益，根据有关法律法规，特制订本办法。

第二条 本办法所说的合同，是指以学会名义对外签订的各类合同或协议，主要包括举办会议预订酒店协议、项目申请、咨询服务、培训服务、成果鉴定、捐赠协议、项目合作、技术合同以及人事等方面的合同。

第三条 订立合同，必须遵守国家的法律法规，贯彻平等互利、协商一致、等价有偿的原则。

第四条 各学会秘书处部门、各分支机构一律不得以部门或分支机构的名义对外签订合同或者其它具有履约性质的任何书面文件。

第五条 各学会秘书处部门根据业务职责负责合同管理工作，指导、监督有关组织和个人的合同订立、履行等工作。

第二章 合同草拟与订立

第六条 合同的草拟

合同的草拟原则上由经办人负责草拟，或由经办人代请专业人员草拟。

1.对外发生经济往来，除标的额较小（2 万元以下）并能即时结清的以外，均须签订书面合同；不超过 2 万元的（含 2 万元），但当时难以确定金额以及容易引起纠纷的交易，也应签订书面合同。

2.合同草拟前，由经办部门负责人组织谈判后，再行草拟。

3.合同草拟内容应包括合同当事人身份事项、合同标的、数量与价款或报酬、质量标准、履行要求、验收要求、违约责任、争议处理等主要条款，必须注明合同对方的单位名称、地址、联系人、电话、银行账号等信息。

凡国家、行业或有标准合同文本的，应当优先使用标准合同文本。

合同可设立定金、抵押等担保条款。

第七条 合同的审查

1.合同草拟主办部门及分支机构，提交合同草稿及电子版、业务审批情况及说明材料、合同对方当事人营业执照、法人证书复印件等证明材料。

2.合同草拟部门经部门负责人业务审核后，提交综合办公室（党委办公室）严格把关。

第八条 经济合同标的没有国家通行标准又难以用书面确切描述的，应当封存样品，由合同双方共同封存，加盖公章，分别保管。

第九条 合同文本拟定完毕后，学会秘书处负责执行的相关

合同，由综合办公室（党委办公室）负责人审查其合同的完整性及相关的责任风险，交由学会会计负责人审查其相关经济责任风险性、资金拨付风险等，确实无相关风险后，交秘书长审查，报相关领导签字、加盖公章后方能生效。

各分支机构或项目负责人以学会名义对外签订的合同，经办人拟定完毕后，交由分支机构负责人或项目负责人审查其完整性及相关风险性，签字后交学会秘书处，经综合办公室（党委办公室）负责人、归口管理部门负责人、会计负责人分别审查后，交秘书长审查，再按要求交学会相关领导审核、盖章。

学会各类合同的签署需按照以上规定，填写中国热带作物学会合同审批表（见附件），严格审批流程管理。

第三章 合同的签署签字

第十条 合同签署签字权限和责任

属于三重一大事项或重大标的额（10万元以上）的合同，经学会秘书处审查后，交学会法定代表人审核，由法定代表人或由法定代表人指定相关人员签订。

学会秘书处负责执行的合同，标的额在10万元以内的由秘书长签字，大于等于10万元的由理事长签字或者经理事长授权秘书长签字。

各分支机构以学会名义签订的合同，原则上由各分支机构负责人签订。

第四章 合同的制作、盖章和存档

第十一条 合同制作应美观、规范，综合办公室应规范合同编号管理（编号设计：CSTC-年度-序号，如 CSTC-2025-001）。

第十二条 单份合同文本达两张纸以上的，应双面印刷；多页的须加盖骑缝章。

第十三条 对外订立的合同，原则上先由对方签字盖章后我方才予以签字盖章，严禁在空白文本上盖章、严禁我方签字后以传真的形式交对方签字盖章；如特殊需要，须经法定代表人特批。

第十四条 合同盖章生效后，应交由学会秘书处专人进行合同编号并在合同登记表上登记合同名称、合作单位、合同金额、负责部门、经办人等信息。

第五章 合同履行与变更

第十五条 合同依法订立后，即具有法律效力，应当实际、全面地履行。

第十六条 合同具体实施的学会负责人和分支机构负责人应加强合同履行的监督管理。

第十七条 在合同履行中，若遇履约困难或违约等情况，学会具体负责人应及时向学会主管领导汇报。

第十八条 因合同纠纷引起的诉讼或仲裁，由合同执行部门及经办人牵头处理，相关部门应积极配合。

第十九条 合同履行过程中有关人员应妥善管理合同资料，

以保证合同的完整性。

第二十条 变更或解除合同必须经学会负责人同意方可实施。

第二十一条 合同责任。合同签署后，秘书处负责执行的合同其发生的相应责任由学会负责，各分支机构负责执行的合同其发生的相关责任由各分支机构负责。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学会秘书处负责解释，自印发之日起实施。

附件

中国热带作物学会合同审批表

合同编号：CSTC -□□□□-□□□

送审部门：

年 月 日

合同名称		合同金额	
合同文本	☐ 格式合同----- ☐ 非格式合同		
合作方	名 称		
	地 址		
	联系人		联系电话
经办人		联系电话	
合同主要内容及 签约理由简述			
合同执行部门或 项目负责人意见	已审阅合同文本，同意签署。 负责人： 年 月 日		
归口管理部门负 责人审核意见	已审阅合同文本，同意签署。 负责人： 年 月 日		
财务主管 审核意见	已审阅合同文本，同意签署。 财务主管： 年 月 日		

秘书长 审核意见	已审阅合同文本，同意签署。 秘书长： 年 月 日
理事长 审核意见	已审阅合同文本，同意签署。 理事长： 年 月 日