

# 中国科学技术大学文件

校财字〔2016〕113号

## 关于印发《中国科学技术大学涉诉涉仲 经济事项处理暂行规定》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为规范学校涉诉、涉仲经济事项的管理，防范法律风险，维护学校权益，避免或减少经济损失，学校研究制定了《中国科学技术大学涉诉涉仲经济事项处理暂行规定》，经校长工作会议讨论通过，现予以印发施行。

特此通知。



# 中国科学技术大学涉诉涉仲经济事项处理暂行规定

涉诉、涉仲经济事项，是指学校在履行相关经济合同过程中所产生的涉及诉讼、仲裁案件的处理以及其他经济方面的法律事务，属于学校重大经济事项管理范畴。为规范学校涉诉、涉仲经济事项的管理，防范法律风险，维护学校权益，避免或减少经济损失，特制定本暂行规定。

## 一、基本原则

1. 学校坚持积极应对、有效管控的原则，通过建立健全各项管理制度，完善工作程序和权责体系，防范法律风险。

2. 学校涉诉、涉仲经济事项的处理，采取统一归口与分工负责相结合的工作机制。

3. 学校聘请专业律师担任学校的法律顾问，为学校处理涉诉、涉仲经济事项提供法律咨询和法律援助。

## 二、部门职责

1. 党政办公室为学校涉诉、涉仲经济事项法律事务的统一受理部门。负责学校涉诉、涉仲经济事项的受理，报告及相关的协调工作。

2. 合同签订部门为学校涉诉、涉仲经济事项处理的业务归口管理部门。配合和协助学校法律顾问进行涉诉、涉仲经济事项的处理工作。

3. 合同执行单位为学校涉诉、涉仲经济事项法律事务处理的具体责任部门。协助学校法律顾问承办涉诉、涉仲经济事项的法

律事务的具体处理。对处理涉诉、涉仲经济事项法律事务过程中所产生的文字、图表、数据、声像等各种形式的法律档案材料进行整理归档，并对事项产生的原因和处理结果进行总结分析形成书面报告。

4. 财务处协助相关部门与法律顾问核实和查阅涉诉、涉仲经济事项中所涉及的财务数据、凭证资料等，并负责相关款项收付业务的审核和处理。

### **三、工作流程**

1. 涉诉、涉仲经济事项发生后，相关业务部门收到法院、仲裁机构的通知，必须第一时间向学校党政办公室报告。

2. 党政办公室接到法院、仲裁机构通知或相关业务部门的报告后，应及时向主要校领导汇报，根据主要校领导的批示意见，分管校领导及时召集业务归口管理部门、合同执行单位、党政办公室、财务处、监察审计处、法律顾问以及其他相关部门进行研究并提出处理意见。重大的经济诉讼事项，诉讼策略和方案应由学校集体研究决定。

3. 对于确定起诉或应诉的经济事项，由学校法律顾问牵头做好起诉或应诉的准备工作，并经学校授权代理相关的法律事务，业务归口部门和合同执行单位给予全力配合。遇有复杂疑难案件，必要时可以从外部聘请法律专家或专业律师协同处理。

4. 在涉诉、涉仲经济事项中，涉及经济赔偿、款项支付的，财务处将协助有关部门对涉及经济事项的相关材料和数据进行核实。

5. 对于涉诉、涉仲经济事项的款项支付，按照预算外重要经济事项管理原则办理。50 万元以下的，经主要校领导审批后办理支付；50 万元（含）以上的经学校党政联席会审议后支付。

#### **四、档案管理**

1. 合同执行单位负责所承办的涉诉、涉仲经济事项档案材料的归档工作，并对经济法律事务档案材料的完整性和真实性负责。

2. 档案材料归档的具体要求，按照学校档案管理的相关规定执行。

#### **五、责任追究**

学校各业务部门及工作人员，在合同签订、履行及处理涉诉涉仲经济事项时，必须尽职尽责，尽力维护学校权益。对有下列情形之一的，由学校对直接责任人或者有责任的负责人进行批评教育或依据《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源社会保障部、监察部 2012 年令第 18 号），按其情节轻重和造成损失的大小分别给予不同的处分。应当追究法律责任的，由司法机关追究其相应法律责任。

1. 在合同签订或履行过程中未调查对方资信情况、未认真审查合同对方的主体资格和履约能力，致学校利益遭受损失的；

2. 在合同签订或履行过程中，虚构事实或隐瞒真相，与外界串通，损害学校利益的；

3. 擅自为他人提供担保，致学校利益遭受损失的；

4. 未经授权或超越授权签订合同的；

5. 在合同签订或履行过程中泄漏学校机密的；

6. 遗失或者擅自销毁合同文本，以及在合同履行过程形成的各种函件、单据等其他有关文件，造成学校利益损失的；

7. 办理涉诉、涉仲经济事项未执行本规定，推诿责任，贻误时机，消极应付，造成学校损失的；

8. 应予处分的其他情形。

## 六、其他

1. 本规定适用学校所有单位(部门)，包括所属二级核算单位。

2. 本规定自印发之日起施行。

