



关于启用合同管理系统的通知

校属各单位：

为贯彻落实教育部、财政部相关政策文件要求，进一步加强和规范学校合同管理工作，推进合同全生命周期闭环管理，实现对合同风险的全面有效防控，学校决定自《湖南农业大学合同管理办法》（湘农大发〔2026〕8号）施行之日起同步启用合同管理系统（电脑端和移动端），现将有关工作通知如下：

一、工作提示

1. 自即日起，所有合同均须纳入合同管理系统统一管理（特殊情况请提前向党政办报备），并由系统统一编号。因修订的制度9月起施行，为便于工作，合同编号采取“存量保留、增量新规”方式双线并行，少量过渡期合同以利于管理的方式择一编号。

2. 学校合同实行“先审批、后订立、再履行”原则。合同提交审批前须经必要前置流程的（例如，须经学校相关决策会议研究决定、完成采购与招标流程等），须在前置流程完成后提交审批，具体情况遵照《湖南农业大学贯彻落实“三重一大”集体决策制度实施办法》（湘农大党发〔2025〕23

号)、《湖南农业大学采购与招标管理办法》(湘农大发〔2026〕54号)等相关规范性文件执行。

3. 为方便教职员工使用系统，特制定《湖南农业大学合同管理系统用户操作手册》（以下简称《操作手册》，访问地址：<https://www.kdocs.cn/l/cub5CRizvIMr>），教职员工可根据《操作手册》提示办理相关业务，系统常见问题解答也将持续更新（建议常办人员收藏关注）。党政办拟组织开展合同管理系统培训会，具体时间另行通知。

4. 合同申请中的各个合同分类模块不互通，为提高合同审批流转效率，避免出现因错入合同分类导致工单作废的情况，请各合同承办人确认清楚合同类型与归口管理部门后，再进行合同申请。

二、工作要求

1. 校属各单位要组织教职员工认真学习《湖南农业大学合同管理办法》（湘农大发〔2026〕8号，以下简称《合同管理办法》）并转发《操作手册》。归口管理部门应依照《合同管理办法》及合同归口管理分工，梳理本单位归口管理的合同类型，制定管理细则及合同分类须知，并提交党政办备案，由党政办上传至合同管理系统。

2. 合同承办人及承办单位要不断强化法治意识，牢固树立规矩意识，严格遵照制度流程开展合同起草、审核、用印、备案、履行等全流程工作。各归口管理部门及相关业务单位要压紧压实合同管理责任，各司其职、密切协同，从严把好

合同各环节关口，防范化解合同风险，切实提升合同管理的规范化、科学化水平，有力维护学校合法权益。

三、工作联系人

系统使用或合同办理过程中如有疑问，请先查看《操作手册》相应提示，如仍无法解决，请联系系统管理员（制度咨询）、系统技术员（技术问题）或扫描下方二维码入群进行反馈。

系统管理员：陈茜伊 18874940628（666628）

系统技术员：刘 超 18110357085

技术支持：向 浩 15084859093（69093）

群聊：AA合同管理系统测试群



该二维码7天内(9月18日前)有效，重新进入将更新

党政办公室

2026年9月10日