

# 上海海洋大学合同审批系统使用手册

1. 项目审批流转到合同审批这里，**注意供应商单位数量，不是合同的份数**。如下图：

### 物资设备采购

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

模板下载：《上海海洋大学谈判采购记录表-2020年11月底.doc》  
如果无法正常下载，请使用右键菜单“目标另存为”下载模板文件  
注：谈判采购时请上传谈判采购记录表；原则上要求组织不少于3家单位进行谈判采购。

#### 二、合同审批

步骤：1. 请先在合同审批系统提交合同  
2. 审批通过后打印合同文本  
3. 盖章后再扫描上传盖章合同扫描件  
4. 填写三、四、五部分的合同信息和验收信息等

新合同审批系统： 供应商单位数量： [进入新合同审批系统](#) [查看办理进度](#)

#### 三、上传盖章合同扫描件

合同编号：0920230394，合同尚未提交审批，请等合同审批通过并打印盖章后上传扫描件。

合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

#### 四、填写合同信息

特定操作：

合同流水号	SW2023062002	合同名称	共享区监控点位增设采购合同
合同乙方		金额	59625
有效开始日期*	<input type="text"/>	有效结束日期*	<input type="text"/>
签订日期*	<input type="text"/>	备注	<input type="text"/>

[保存合同信息](#)

注：1. 一万以下的申购单可以不上传合同。  
2. 提交前请上传合同扫描件。  
采购合同模板：上海海洋大学设备采购合同（国产）(2022版本)8.17.doc  
上海海洋大学耗材采购合同（国产）.doc  
上海海洋大学物资设备租赁服务采购合同.doc  
进口设备合同模板：三方采购合同模板+代理协议 2021(11月)20万以上.doc  
三方采购合同模板+代理协议 2021(11月)20万以上.doc

2. 点击“进入新合同审批系统”按钮，进入合同填写页面，如下：

### 物资设备合同管理

合同编号	0920230007	合同名称*	16万采购合同
申请部门	501200   实验室与设备管理处	申请人*	王宁 <a href="#">选择</a>
合同乙方*	<input type="text"/>	金额*	160000
供货日期*	<input type="text"/>	质保期（货物验收合格后）*	<input type="text"/>
填写人	王宁	填写时间	2023-04-21 10:13
签订合同数量*	1	备注	<input type="text"/>

修改数据后请先保存再选择模板

总金额：160000.00

相关申购单	申购单号	名称	预算金额	附件
SW202300008		16万	160000.00	
关联合同 SW2023042101				

(1) 国产设备合同 [选择该模板](#)

(2) 进口设备合同 [选择该模板](#)

合同文本\* (3) 服务合同 [选择该模板](#)

(4) 非标合同 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名doc|docx|xls|xlsx|pdf

廉政合同 (1) 廉政合同 [选择该模板](#)

[保存](#) [提交审核](#) [关闭](#)

- 先填写合同基本信息并保存。
- 选择合同模板，点击 **选择该模板** 按钮选择某个模板。预算 15 万以上的项目需要廉政合同。如果是非标合同，则无需选择模板，直接在非标合同处点击右边的图标，即可选择并上传非标合同文件。



模板选择成功后，会出现提示，点击确定后，页面如下：

申购单号	名称	预算金额
SW202300008	16万	160000.00
关联合同 SW2023042101		

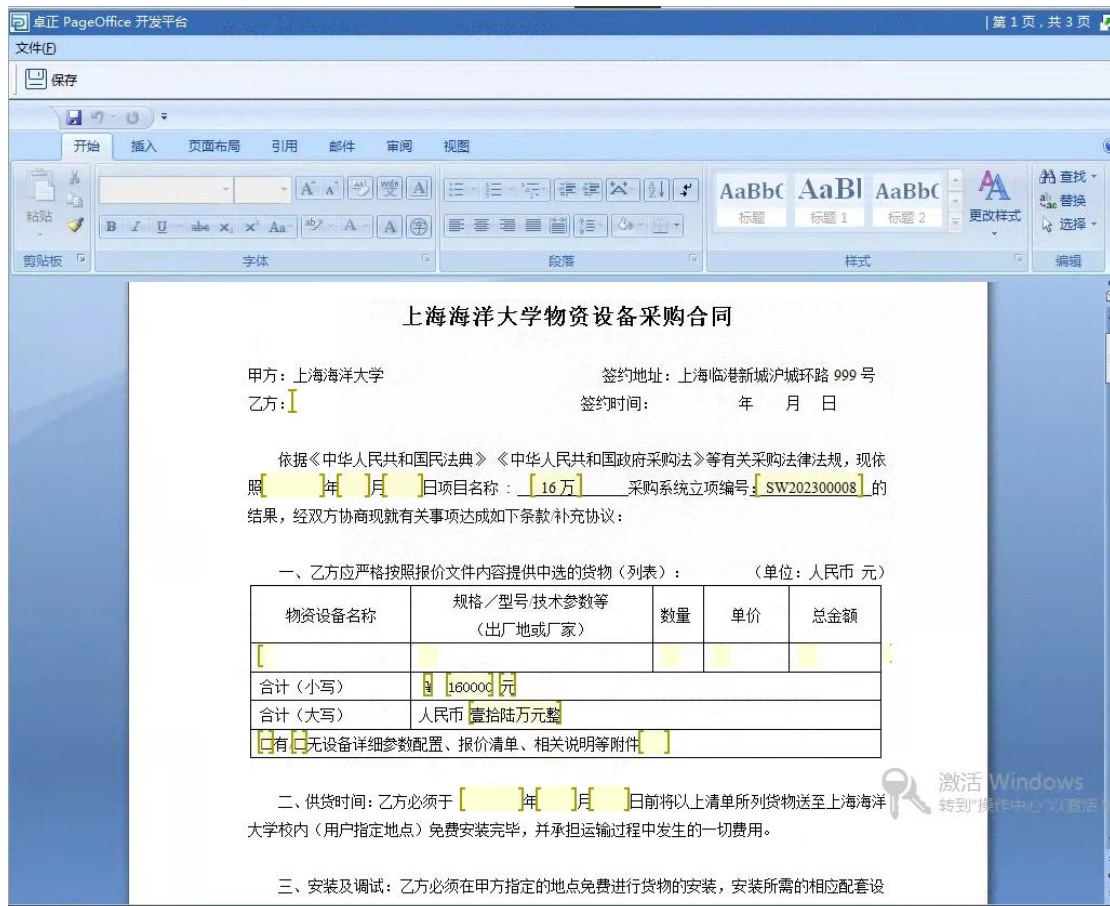


保存 提交审核 关闭

激活 Windows  
转到“操作中心”以激活 Windows

如果模板选择错了，可以重新选择其他模板，此时会把之前选择模板后生成的合同文本删掉。如果选择了某个模板后发现不合适，想用非标合同，可以点 X 图标，系统会把按模板生成的合同文本删掉，然后就可以上传非标合同了。

- 点击编辑合同文本，进入如下页面：



6. 模板中黄底色 [ ] 括号内的内容可以修改编辑, 其他的不可编辑, 修改后保存并关闭编辑页面。点“提交审核”按钮时根据预算金额不同, 会有提示, 例如 15 万以上的合同要选择廉政合同。



7. 提交审批成功后，页面会刷新，如下，可以点击查看办理进度，查看合同信息和审批流程。

### 物资设备采购

正文查看附件审批记录审批意见帮助

采购方式\*

成交价\*

成交价\*  元

采购情况说明

上传文件 保存

模板下载：《上海海洋大学谈判采购记录表-2020年11月版.doc》  
如果无法正常下载，请使用右键菜单“目标另存为”下载模板文件  
注：谈判采购时请上传谈判采购记录表；原则上要求组织不少于3家单位进行谈判采购。

**一、合同审批**

新合同审批系统：[查看办理进度](#)

注：请先在合同审批系统提交合同，审批通过后打印合同文本，盖章后再扫描上传盖章合同扫描件。

**二、上传盖章合同扫描件**    合同编号：0920230007，合同审批中，请等合同审批通过并打印盖章后上传扫描件。

盖章合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

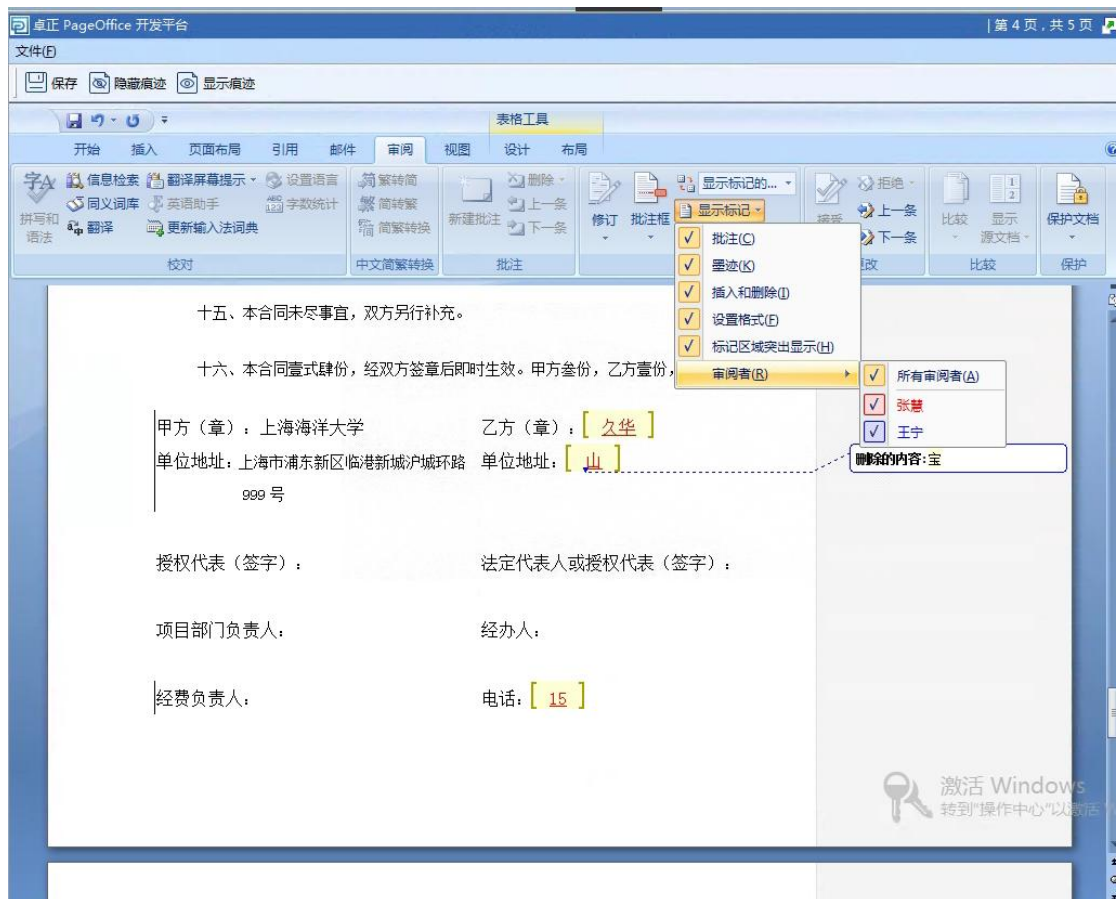
盖章廉政合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

**三、填写合同信息**

合同编号	SW2023042101	合同名称	16万采购合同
合同乙方		金额	160000
有效开始日期*	<input type="text"/>	有效结束日期*	<input type="text"/>
签订日期*	<input type="text"/>	备注	<input type="text"/>

保存合同信息

8. 审批人可以编辑文档，编辑后保存，编辑时可以查看上一个审批人修改了什么内容，如下图，点“审阅→显示标记→审阅者”，可以看到不同的颜色标记的是不同的审批人修改的内容，删除的内容可以在右边直接标记出来。



9.合同文本修改完后，确认提交本节点，可选择同意、不同意。

### 物资设备合同

正文	查看附件	审批记录	审批意见	帮助												
相关申购单	<table border="1"> <thead> <tr> <th>申购单号</th> <th>名称</th> <th>预算金额</th> <th>附件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SW202300008</td> <td>16万</td> <td>160000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>关联合同 SW2023042101</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				申购单号	名称	预算金额	附件	SW202300008	16万	160000.00		关联合同 SW2023042101			
申购单号	名称	预算金额	附件													
SW202300008	16万	160000.00														
关联合同 SW2023042101																
合同文本	上海海洋大学设备采购合同(国产).doc	文件描述														
廉政合同	上海海洋大学廉政合同.doc	文件描述														

当前节点：经费负责人审批

合同文本：上海海洋大学设备采购合同(国产).doc [编辑文档](#)

廉政合同：上海海洋大学廉政合同.doc [编辑文档](#)

第一次点“编辑文档”按钮前请查看 OFFICE在线编辑器注意事项

特定操作：

审批意见：  
 --选择常用意见--

保存审批意见

决策情况：  
 是否同意     同意     不同意

发消息给申请人      [确认提交](#)    [关闭](#)

10.合同审批流程结束后，填写人可以再次进入项目审批流程进行合同以下操作。先打印合



同文本并到相应采购工作小组盖章，盖章后上传盖章合同扫描件，如下图：

当前节点：非集中采购且采购预算金额20万元以下或协议供货业务申请部门申请人或采购专员采购执行

流程过程：	经费负责人审批：	张慧	04-21 10:09	同意
	部门负责人审批：	高郭平	04-21 10:10	同意
	采购工作小组预审：	陈瑜	04-21 10:10	同意
	财务预审：	徐晓凤	04-21 10:11	同意
	采购工作小组组长审批：	陆文童	04-21 10:12	同意

模板下载：《上海海洋大学谈判采购记录表-2020年11月版.doc》  
如果无法正常下载，请使用右键菜单“目标另存为”下载模板文件  
注：谈判采购时请上传谈判采购记录表；原则上要求组织不少于3家单位进行谈判采购。

**二、合同审批**

新合同审批系统：[查看办理进度](#) [打印合同文本](#)

注：请先在合同审批系统提交合同，审批通过后打印合同文本，盖章后再扫描上传盖章合同扫描件。

**三、上传盖章合同扫描件** 合同编号：0920230007，合同已审批，请打印盖章，上传扫描件。

盖章合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

盖章廉政合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

特定操作：

11.上传文件后如下，填写审批流程中的其他信息，最后提交审批，合同系统操作结束。

正文 查看附件 审批记录 审批意见 帮助

特定操作：

**二、上传盖章合同扫描件** 合同编号：0920230007，合同已审批，请打印盖章，上传扫描件。

盖章合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

13022104809.jpg(189kb)

盖章廉政合同扫描件\* 将文件拖拽到此处，或点击上传  
注：最大30M，后缀名pdf|jpg|jpeg|png|gif

18612945255.jpg(78kb)

**三、填写合同信息**

合同编号	SW2023042101	合同名称	16万采购合同
合同乙方		金额	160000
有效开始日期*	2023-04-10	有效结束日期*	2023-04-28
签订日期*	2023-04-25	备注	

[保存合同信息](#)

注：1. 以下必填项不上传合同

**填写验收信息**

到货日期*	2023-04-05	验收日期*	2023-04-13
验收意见		发票号*	4444444