

### 1. 发起合同申请

个人——我的采购合同——发起合同申请——选择合同类型。合同类型分为三种：

- (1) 非采购类合同或协议，选择“直接申请合同”。
- (2) 采购类合同，选择“从已成交采购项目发起”。
- (3) 已有合同补签或续签，选择“已有合同补签或续签”。



## 2. 录入合同基本信息

合同名称、合同类别、合同有效期、合同份数等基本信息需要手工录入。

合同基本信息

合同编号: JC20200804

\* 合同名称

\* 合同类别: 国内合同 外贸合同

合同属性: 请选择

合同价格计算方式: 固定总价

\* 合同金额(元): 人民币 0

合同有效期(月): 24(2年)

质保期: \_\_\_\_个月

签约时间

合同份数: 4

质保金

← 上一步 暂存 下一步 →

## 3. 合同清单

非采购类合同，可以直接点击“下一步”跳过“合同清单”；而采购类合同，须完善合同清单信息。

合同清单

\* 物资名称

\* 单价(人民币)

\* 数量

物资类别: 0-内贸

\* 品牌

\* 规格型号

产地

生产厂家

质保期(月)

备案号

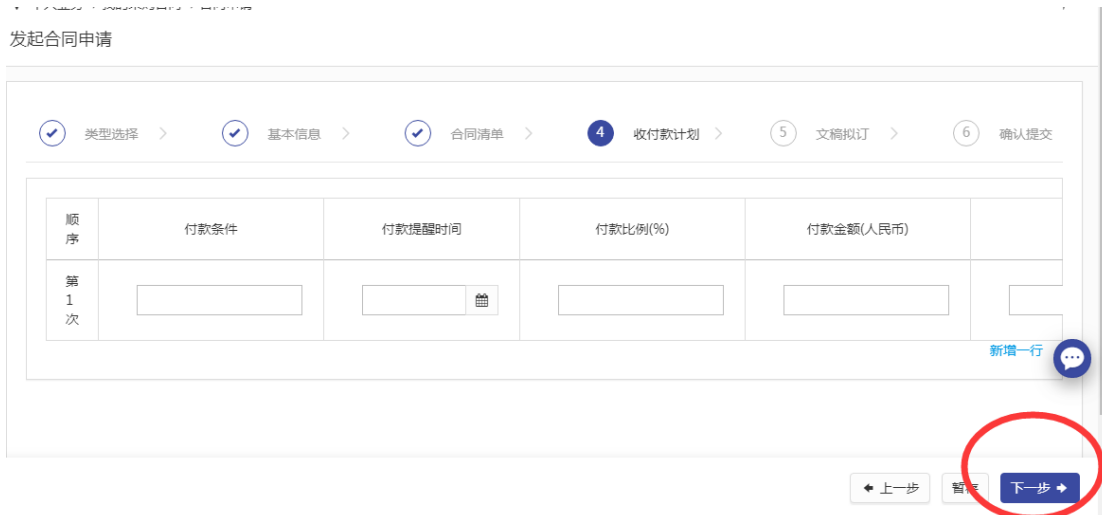
经费名称

质保说明

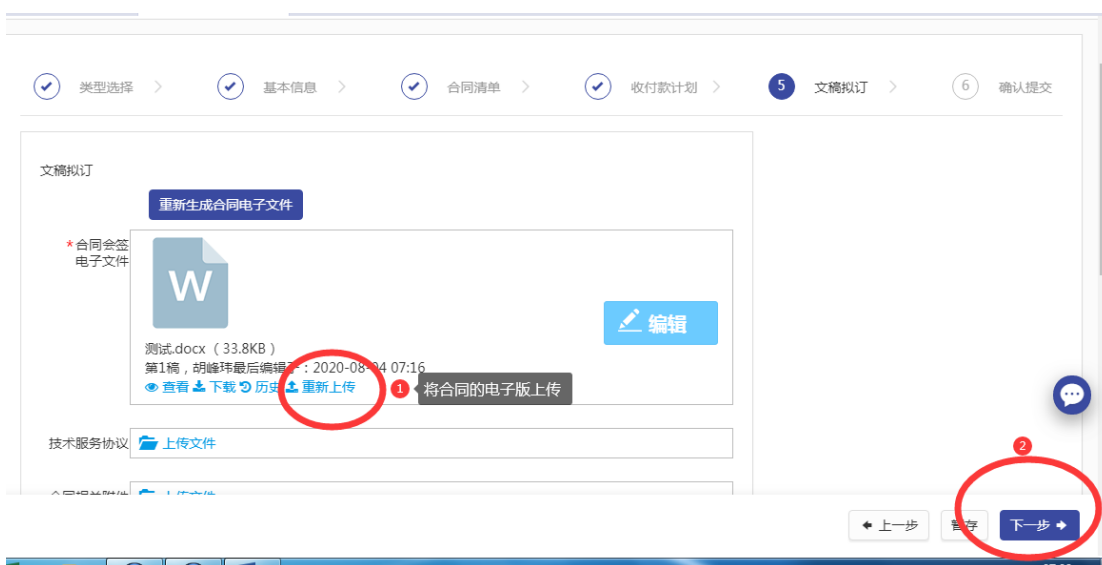
← 上一步 暂存 下一步 →

## 4. 收付款计划

非经济类合同，可以直接点击“下一步”跳过“收付款计划”。



5. 文稿拟定：点击“重新上传”上传合同的电子版。



6. 提交合同申请

核实合同信息——指定用户确认——提交合同申请。具体如下图所示：

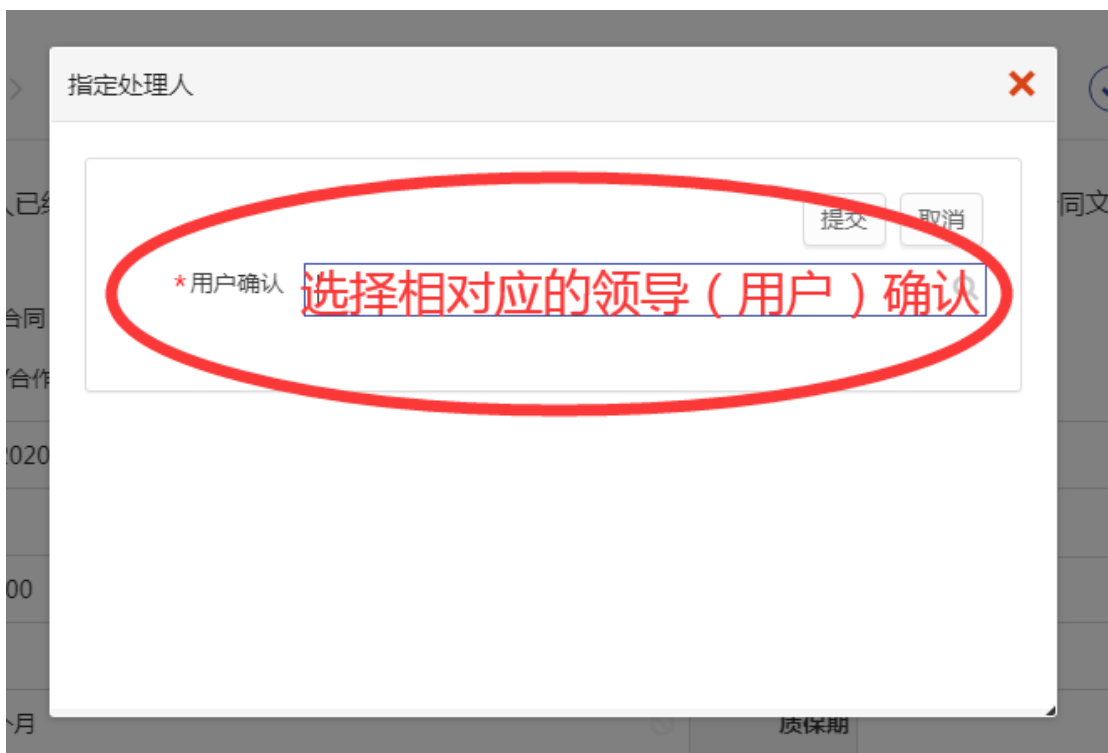
类型选择 > 基本信息 > 合同清单 > 收付款计划 > 文稿拟订 > 6 确认提交

申请人已经理解并认可《合同文本线上线下一致性承诺书》，承诺线上提交合同电子稿和线下合同文本完全一致。

合同基本信息  
合同来源: 直接申请合同  
合同类型: 采购合同/合作协议(合同)/在线审批

合同名称	[JC20200804]-测试		
合同类别		合同属性	
合同金额(元)	¥ 0.00		
合同份数(份)	4	质保金	
合同有效期	24个月	质保期	
发货时间			

← 上一步 提交申请



**用户确认：**可填写本单位的对应的主管领导或用户单位（资产使用单位）的领导，也可以填写自己。



7. 合同会签：分为用户确认、单位负责人审核、法务审核、财务审核、分管校领导审核等 5 个环节，在线审批合同业务。

审核节点
发起申请
用户确认
单位负责人审核
法务审核
财务审核
分管校领导审核

## 8. 合同签署

- (1) 打印《合同审批表》并加盖单位公章，到校办综合科盖章。
- (2) 上传生效的合同图片版至《资产与采购管理平台》。