

合同编制操作手册

第一部分 插件安装

1、打印安装插件（PageOffice）安装流程

第一次进入合同内容填报编辑页面，上传或查看附件时，在窗口上弹出下图对话框



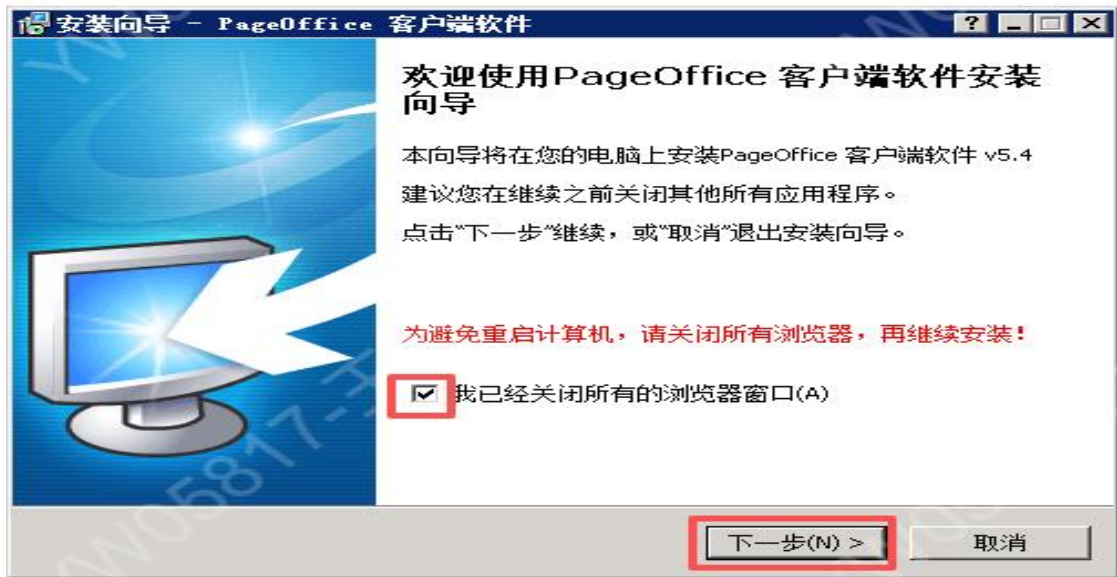
点击“确定”后，可以在页面的左下角或右上角出现下载或保留提示，进行打开或保留



在下载的文件夹（一般在电脑的“下载”中可以看到），双击进行安装

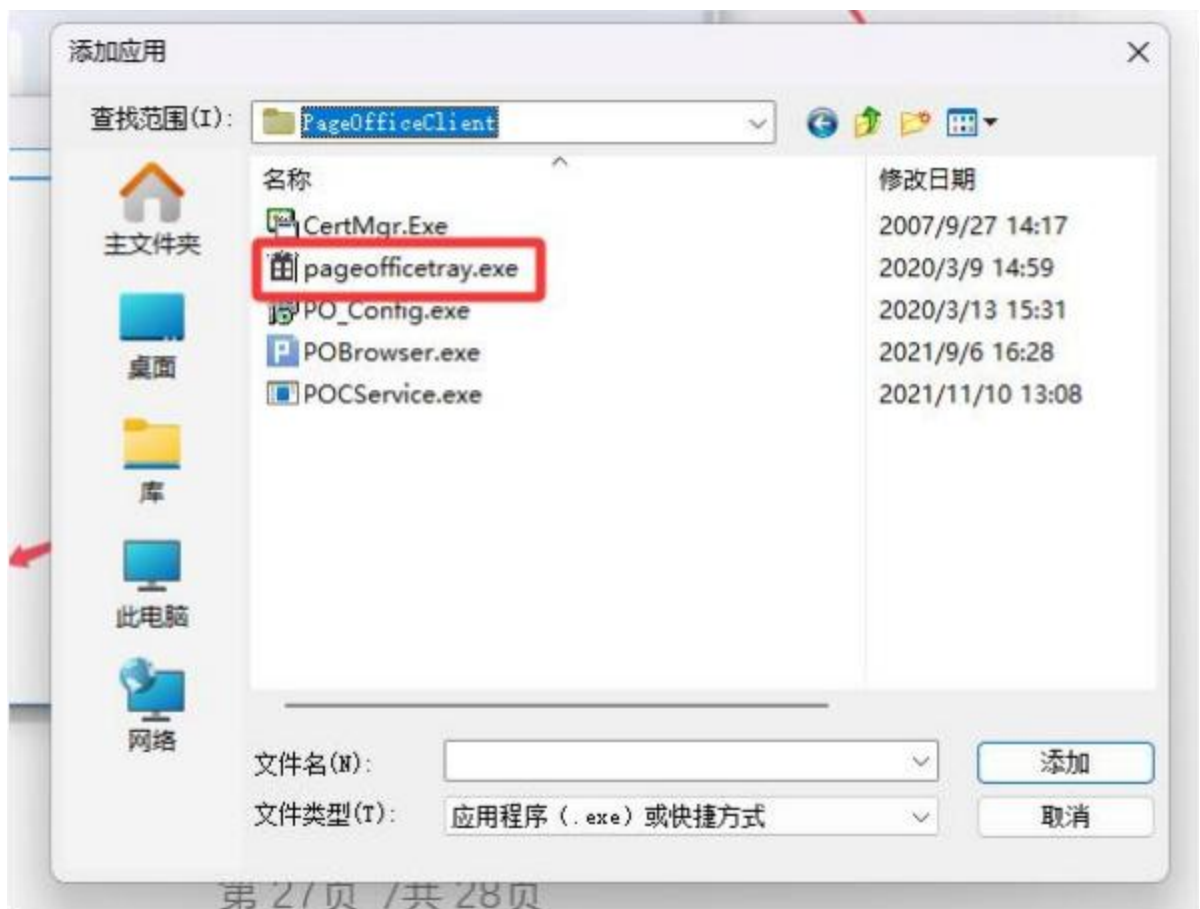
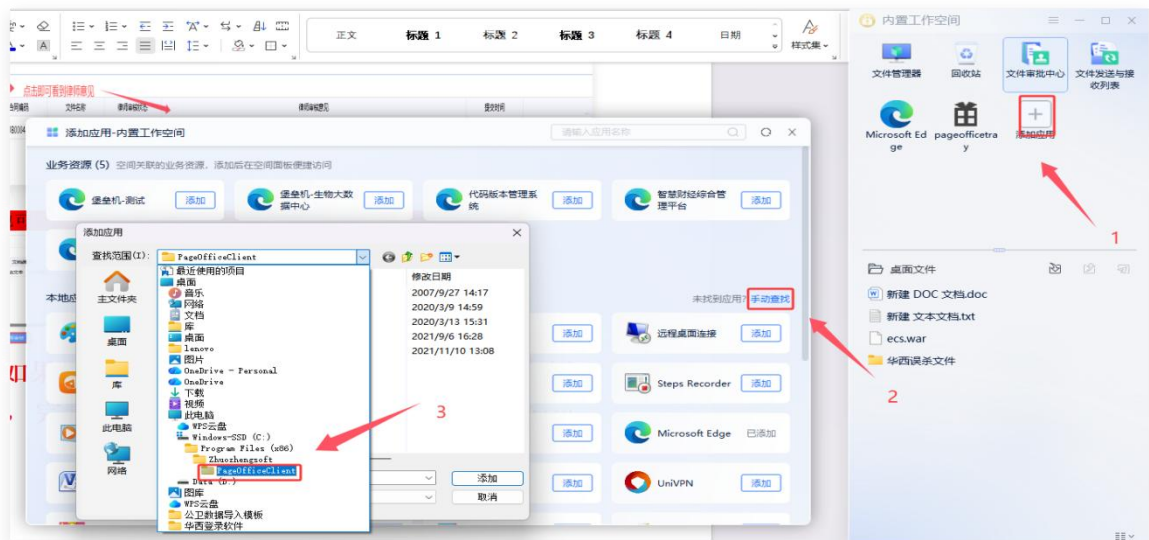


根据安装向导进行下一步安装，直到安装结束



安装结束后，内网电脑就可以在合同发起界面的文档管理下面打印 word 合同文档

2、如果是零信任登录的系统，那么还需要在内置空间中，增加pageofficetray程序，在每次启动零信任后，需要双击一下该程序，才能打印



第二部分 软件操作

一、系统登录

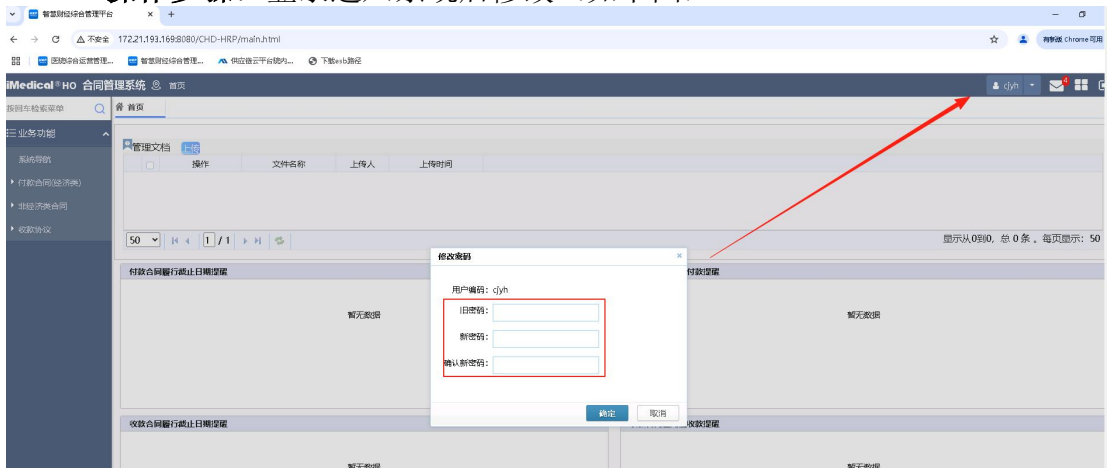
1. 登录系统

操作步骤：访问 <https://zeros.wchscu.cn>，登录零信任客户端，点击“智慧财经综合管理平台”，点击“统一身份认证”登录或通过帐号密码登录（帐号为胸牌号，默认密码为：123456）。

用内网电脑的谷歌浏览器登录地址：<http://hrp9.wchscu.net:8080/CHD-HRP/>或<http://172.29.255.156:8080/CHD-HRP/>



操作步骤：登录进入系统后修改（如下图）。



二、业务流程操作

基本注意事项:

根据合同约定内容，医院付款通过“付款合同”板块发起，收款通过“收款合同”板块发起，不涉及钱的，通过“非经济合同”发起。

需求部门/科室：指需要签订此合同的部门/科室

承办部门：指合同的业务/经费管理部门

模板合同：指承办部门在医院备案的常用固定文本合同

医院议事决策会议：指院长办公会/党委常委会/党政联席会

审核律师团队：医疗类-审核医疗纠纷合同；人事类-审核劳动人事合同；综合类-审核除医疗、人事外所有合同。

1. 付款合同

1.1 合同发起

菜单路径：付款合同（经济类）-合同信息-合同发起

操作步骤：

1) 添加数据：

a. 通过“合同发起”栏，添加按钮，填写添加页面的承办部门（行政业务管理部门）、需求部门/科室（需要签订合同的科室/部门或员工所在科室/部门）、是否模板合同（承办部门已向办公室备案的合同为模板合同，若是，在模板合同下拉框中选择数据）、合同名称、合同类型（根据下拉菜单选择，无匹配项目选择“业务相关合同”）、是否对已签订合同进行变更/终止（若原合同在此系统使用之前已签订合同进行变更/终止，选“否”，在系统文档上传中上传关联合同即可）、合同期限、合同份数、简述合同主要涉及事项。

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章	发送返回消息
1	合计			211.00				否	
2	FK2025080004 腾越付款0801004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		提交法律顾问		否	
3	FK2025080003 腾越付款0801003	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		提交法律顾问		否	
4	FK2025080002 腾越付款0801002	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		提交法律顾问		否	
5	FK2025080001 腾越付款0801001	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		提交法律顾问		否	
6	FK2025070016 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		法律顾问审核通过		否	
7	FK2025070015 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		提交法律顾问		否	
8	FK2025070014 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00	签订	腾办审核收回	腾办收回	否	
9	FK2025070013 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00	签订	审核通过前往盖章	腾办重新修改	是	已发送
10	FK2025070012 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00	签订	审核通过前往盖章		否	单位不存在
11	FK2025070011 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		审核通过前往盖章		否	单位不存在
12	FK2025070010 腾越付款0728004	2025-07-28	I4472 腾办综合科 (国家...	11.00		审核通过前往盖章		否	
13	FK2025070009 腾越付款0724003	2025-07-16	I4472 腾办综合科 (国家...	10.00		草稿		否	
14	FK2025070008 腾越付款0728002	2025-07-16	I4472 腾办综合科 (国家...	10.00		草稿		否	

合同编号:

合同申请信息

经办日期: 2025-09-23 *

经办人: 彭智翰

经办人电话: 19983137974

承办部门/科室: 院办综合科 (国家医学中心建 *

承办部门(业务行政管理部门): 科技部 *

承办部门负责人: 应婧武 *

需求部门/科室:

合同基本信息

合同名称:

是否模板合同: 是 *

模板合同: *

是否对已签订合同进行变更/终止:

主合同编号:

合同期限: *

币种: 人民币 *

长期:

附加条件:

生效日期: 2025-09-23

结束日期:

合同份数: *

合同金额: *

条件内容:

简述合同主要涉及事项: *

选择承办部门后, 如果是否模板合同选择“是”, 那么需要在模板合同下拉框中进行选择

b. 根据合同的签订方的数量来选择“双方”或者“多方”, 如果签订合同中是两个单位, 选择“双方”, 合同签订各方数量总计大于两个单位, 选择“多方”, 除甲乙双方外, 其他的签订方都在“其他方”中添加填写 (是否签订主体必填), 请确保填写的签订方主体名称与合同、签订主体资质文件中载明信息一致。

合同签订方选择: 双方

序号	签约类型	签约方 (完整名称)*	是否付款主体*	负责人	联系电话
1	甲方	111	是		

序号	签约类型	签约方 (完整名称)*	是否付款主体*	负责人	联系电话
1	乙方	222	否		

序号	签约类型	签约方 (完整名称)*	是否付款主体*	负责人	联系电话
1	其他方	333	否		

c. 填写合同下的标的及对应付款计划 (选填, 带红色*号为必填项) 数据, 点击保存按钮

合同标的 (指合同各方权利和义务共同指向的对象, 如钱、物、事等)

带*为必填项

增加行	导入	引入标的物	删除	标的名称*	是否约定标的物数量*	数量*	是否约定单价*	单价	情况说明	总金额(元)	备注
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	0.00		0.00	

手工录入

下拉框必选“是”或“否”

合同标的填制说明：

1、如果是否约定标的物数量选择“否”，是否约定单价为必选字段、单价为必填字段

2、如果是否约定标的物数量选择“是”，那么数量为必填字段；是否约定单价为必选字段，是否约定单价为“否”，那么情况说明字段为必填项，是否约定单价为“是”，那么单价为必填字段，总金额（元）字段可以自动计算得出

付款类型*	付款期号*	付款选项*	付款期限	付款条件	计划付款比例(%)	总额(元)	备注
金款 期款	1					0.00	

带*号的为必填项

如果合同标的中有总额则为必填项;
如果合同标的中没有总额则不填

付款计划填制说明：

1、如果合同标中只有单价没有总金额（元）的，那么付款计划中则不需要填制总金额（元）字段

2、如果合同标中既有单价也有总金额（元）的，那么在付款计划中需要填制总金额（元）字段

3、付款类型如果是“期款”，那么付款计划至少需要有两行数据

4、合同行号字段为自行带出，不需要修改

5、付款计划中的总金额（元）字段要和合同标的中的总金额（元）字段一致

d. 填写权利义务信息，**权利的履约方要在下拉框中选择，不要手工填制**，完成后点击保存

权利义务*	权利义务履行方*	履行类型*	履行截止日期	备注

e1. 在弹出修改页面的合同管理文档下，如果是**非模板合同**进行上传**合同签署的word文档**（选择了“模板合同”的，系统将自动带出已备案合同文本，无需再次上传）

阶段状态	文档类别	文档名称*	上传*	备注
签订	合同原始文本 (word版)		上传	本人承诺，提交附件数量的文本与合同管理系统上传文本完全一致，如不一致，承担相应责任

e2. 在弹出修改页面的合同管理文档下，如果在编制页面选择了**模板合同**，模板合同可以自动带出，则不需要上传 word 文档，**同时上传“合同审批支撑材料”和“签订方资质”**

阶段状态	文档类别	文档名称*	上传*	备注
签订	合同原始文本 (word版)	联合申报协议审批表与联合申报协...	查看	
签订	合同审批支撑材料		上传	
签订	签订方资质		上传	

f. 如果希望保存当前的数据做为后续的模板进行编制，可进行单据的暂存，点击右上角的“暂存”，进行单据暂存，如果想将暂存的合同数据变为正式的，在编制完成后，点击页面左下角的“保存”即可

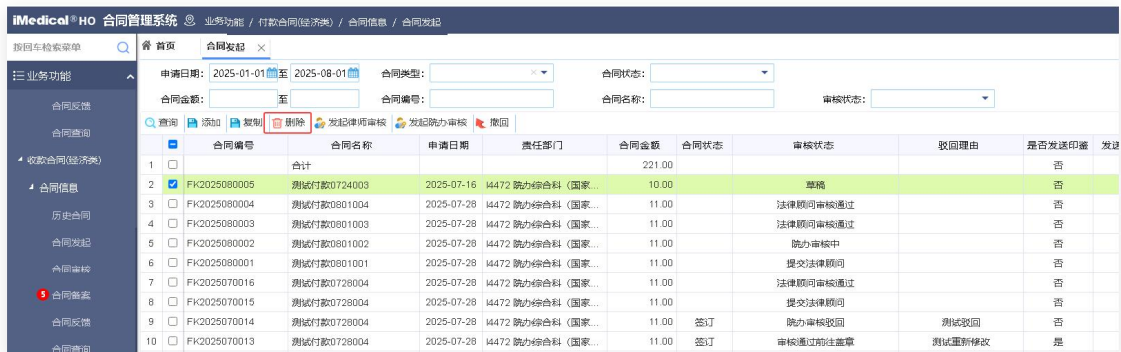
合同编号: []
合同申请信息
经办日期: 2025-09-15
经办部门: []
经办人: []
经办人电话: 15072446186
承办部门: []
承办人: []
合同基本信息
合同名称: []
是否对已签订合同进行变更/终止: []

注：1、编制页面的字段如果是下拉框的，那么该字段的数据一定要在下拉框中选择，否则保存会报错

2、编制页面中带“*”的字段是必填项目

2) 删除数据

a. 勾选数据，点击“删除”，对付款合同的审核状态为“草稿”的数据进行删除



The screenshot shows the 'Contract Issuance' (合同发起) page in the iMedical HO system. The interface includes a search bar, filters for application date, contract type, status, amount, and contract number, and a table of contract records. The 'Delete' button (删除) is highlighted in red in the top toolbar. The table below shows the data for the contracts.

	合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	收回理由	是否发送印章	发送
1		合计			221.00					
2	<input checked="" type="checkbox"/>	FK2025080005	测试付款0724003	2025-07-16	4472 院办综合科 (国家...	10.00	草稿		否	
3	<input type="checkbox"/>	FK2025080004	测试付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	法律顾问审核通过		否	
4	<input type="checkbox"/>	FK2025080003	测试付款0801003	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	法律顾问审核通过		否	
5	<input type="checkbox"/>	FK2025080002	测试付款0801002	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	院办审核中		否	
6	<input type="checkbox"/>	FK2025080001	测试付款0801001	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	提交法律顾问		否	
7	<input type="checkbox"/>	FK2025070016	测试付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	法律顾问审核通过		否	
8	<input type="checkbox"/>	FK2025070015	测试付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	提交法律顾问		否	
9	<input type="checkbox"/>	FK2025070014	测试付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	院办审核驳回	测试驳回	否	
10	<input type="checkbox"/>	FK2025070013	测试付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订 审核通过加盖印章	测试重新修改	是	

3) 发起律师审核

a. 选择**草稿状态**的付款合同，点击“发起律师审核”按钮，选择对应的**审核律师**（涉及医疗调解纠纷方面的，提交“医疗类”；涉及劳动人事方面的，提交“人事类”；其余类型的均提交“综合类”），即将数据发送至律师进行审核（**审核状态为：提交法律顾问**），如果律师审核未通过，则对数据进行驳回（**审核状态为：不通过修订重新上传**），发起人点击右侧“**查看结果**”，可以看到律师的驳回意见，根据律师意见进行修改，完成后重新“发起律师审核”，律师再次进行审核，直到通过后（**审核状态为：法律顾问审核通过**），可以进行下一步操作（承办部门已备案的“模板合同”无需律师审核，发起人选择“模板合同”前请与承办部门确认是否已备案，选择已备案的模板合同会在系统“文档管理”中自动弹出，发起人需确认拟盖章合同与系统中的模板合同是否匹配）

iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 付款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单

业务功能

系统导航

付款合同(经济类)

合同信息

历史合同

合同发起

合同审核

合同备注

合同反馈

合同查询

收款合同(经济类)

非经济类合同

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-02 合同类型: 合同状态: 合同金额: 至 合同编号: 合同名称: 审核状态:

查询 添加 复制 删除 发起律师审核 发起经办审核 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章
1	合计			244.00				否
2	FK2025080007 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
3	FK2025080006 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
4	FK2025080005 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
5	FK2025080004 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
6	FK2025080003 赛斌付款0801003	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
7	FK2025080002 赛斌付款0801002	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
8	FK2025080001 赛斌付款0801001	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
9	FK2025070016 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
10	FK2025070015 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
11	FK2025070014 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
12	FK2025070013 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
13	FK2025070012 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
14	FK2025070011 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
15	FK2025070010 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否
16	FK2025070009 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	签订	草稿		否

发起律师审核

审核律师: 医疗类

确定 取消

按回车检索菜单

业务功能

系统导航

付款合同(经济类)

合同信息

历史合同

合同发起

合同审核

合同备注

合同反馈

合同查询

收款合同(经济类)

非经济类合同

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-02 合同类型: 合同状态: 合同金额: 至 合同编号: 合同名称: 审核状态:

查询 添加 复制 删除 发起律师审核 发起经办审核 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章	发送退回消息	印章结果	律师审核结果
1	合计			277.00				否			暂无结果
2	FK2025080010 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿			否			暂无结果
3	FK2025080009 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿			否			暂无结果
4	FK2025080008 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿			否			暂无结果
5	FK2025080007 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿			否			暂无结果
6	FK2025080006 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿			否			暂无结果
7	FK2025080005 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿			否			暂无结果
8	FK2025080004 赛斌付款0801004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿	盖章合同上传中		是	已发送	通过	盖章通过
9	FK2025080003 赛斌付款0801003	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿	审核通过前往盖章		否	单位不存在		盖章失败
10	FK2025080002 赛斌付款0801002	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿	经办审核中		否			盖章失败
11	FK2025080001 赛斌付款0801001	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿	提交法律顾问		否			盖章失败
12	FK2025070016 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿	法律顾问审核通过		否			盖章通过
13	FK2025070015 赛斌付款0728004	2025-07-28	4472 院办综合科 (国家...	11.00	草稿	提交法律顾问		否			盖章通过

点击查看律师审核意见

查看律师审核信息

查询

操作 合同编号 文件名称 律师审核状态 律师审核意见 提交时间

1	下载	FK2025080004	赛斌文档0728.docx	法律顾问审核通过	1	2025-08-01
---	----	--------------	---------------	----------	---	------------

也可以在修改页面上上传合同文档后，直接点击“发起律师审核”

合同文档管理

增加 删除

阶段状态	文档类别	文档名称*	上传*	备注	承诺说明
签订	合同原始文本 (word版)	1	上传 查看		本人承诺，提交预办盖章的文本与合同管理系统上传文本完全一致，如不一致，承担相应责任

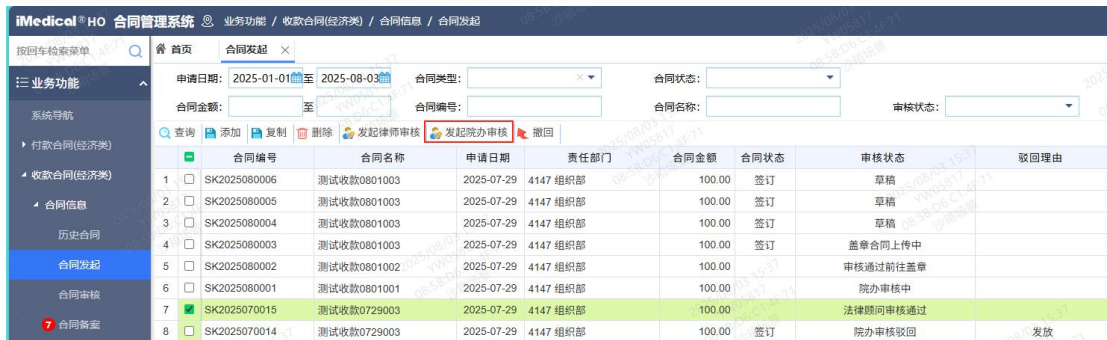
保存 关闭 发起律师审核

注：如果选择模板合同的话，则不需要发起律师审核，完善“合同审批支撑材料”（审批支撑材料：合同对应行政管理部门暨承办部门的审批材料，如审批单，签字确认页等）**“签订方资**

质文件”（对方合同签订主体的证照，如公司营业执照/事业单位法人证书/个人身份证复印件等）**直接发起院办审核即可**

4) 发起院办审核

a. 进入审核状态为“**法律顾问审核通过**”的合同数据（或者是模板合同修改页面），在合同文档管理下上传“合同审批支撑材料”和“签订方资质文件”文件后，点击“保存”，然后点击”“发起院办审核”按钮，（审核状态变为：**院办审核**）



b. 如果院办审核驳回，发起人需要根据院办意见进行修改，然后在重新“发起院办审核”



c. 如果院办审核通过（审核状态为：**审核通过前往盖章**），即可以带上合同去**水塔楼 1065 办公室**进行盖章，注意根据合同约定情况落款合同签订时间。

iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 付款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单

业务功能: 付款合同(经济类)

系统导航: 合同信息, 历史合同, 合同发起, 合同审核, 合同备案, 合同反馈, 合同查询

合同发起

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-02 | 合同类型: | 合同状态: | 合同金额: 至 | 合同编号: | 合同名称: | 审核状态: |

操作: 查询, 添加, 复制, 删除, 发起律师审核, 发起院办审核, 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章
1	合计			244.00				否
2	FK2025080007 测试付款0801004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	草稿		否
3	FK2025080006 测试付款0801004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	草稿		否
4	FK2025080005 测试付款0801004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	草稿		否
5	FK2025080004 测试付款0801004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	盖章合同上传中		是
6	FK2025080003 测试付款0801003	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	审核通过前往盖章		否
7	FK2025080002 测试付款0801002	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	院办审核驳回	测试	否
8	FK2025080001 测试付款0801001	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	提交法律顾问		否
9	FK2025070016 测试付款0728004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	法律顾问审核通过		否
10	FK2025070015 测试付款0728004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	提交法律顾问		否

5) 复制

- a. 如果是签订的合同内容相似，可以对合同进行复制，复制后再编辑调整

iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 付款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单

业务功能: 付款合同(经济类)

系统导航: 合同信息, 历史合同, 合同发起, 合同审核, 合同备案, 合同反馈, 合同查询

合同发起

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-03 | 合同类型: | 合同状态: | 合同金额: 至 | 合同编号: | 合同名称: | 审核状态: |

操作: 查询, 添加, 复制, 删除, 发起律师审核, 发起院办审核, 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由
1	合计			222.00			
2	FK2025080005 测试付款0801004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	草稿	
3	FK2025080004 测试付款0801004	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	盖章合同上传中	
4	FK2025080003 测试付款0801003	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	审核通过前往盖章	
5	FK2025080002 测试付款0801002	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	院办审核驳回	测试
6	FK2025080001 测试付款0801001	2025-07-28	14472 院办综合科(国家...	11.00	签订	提交法律顾问	

1.2 合同备案

菜单路径：付款合同（经济类）-合同信息-合同备案

- a. 将合同签订各方均盖完章的合同，转化成 PDF 文件进行上传（审核状态为：盖章合同上传中），点击“上传合同 PDF”，在弹出的界面输入文件名称，并上传 PDF 文件后，点击保存，确认“签署日期”

iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 付款合同(经济类) / 合同信息 / 合同备案

按回车检索菜单

业务功能: 付款合同(经济类)

系统导航: 合同信息, 合同发起, 合同审核, 合同备案, 合同反馈, 合同查询

合同备案

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-29 | 合同金额: 至 | 合同类型: | 合同状态: | 审核状态: |

操作: 查询, 上传合同PDF

合同编号	合同名称	申请日期	签订日期	签订科室	合同金额	合同状态	审核状态
1	合计				65.00		
2	FK2025080008 测试付款08028002(上传pdf和确认签订日期)	2025-08-28	2025-08-29	15041 档案科	55.00	签订	盖章合同上传中
3	FK2025080001 测试合同0822001	2025-08-22	2025-08-25	15041 档案科	10.00	变更履...	确认

显示需要上传PDF文档的数量

确认

签订日期: 2025-08-02

合同文档管理

<input type="checkbox"/>	阶段状态	文档类别	文档名称*	上传*	备注
<input checked="" type="checkbox"/>	签订	合同审批支撑材料	22	查看	
<input checked="" type="checkbox"/>	签订	合同原始文本 (word版)	11	查看	
<input checked="" type="checkbox"/>	签订	签订方资质文件	33	查看	
<input type="checkbox"/>	签订	盖章合同PDF	<input type="text"/>	上传	

上传PDF合同文档

输入文件名称

[保存](#) [关闭](#)

b. 如果院办驳回，需要重新上传 PDF 文档（审核状态为：PDF 院办驳回）

iMedical HO 合同管理系统 业务功能 / 付款合同(经济类) / 合同信息 / 合同备案

按回车检索菜单 首页 合同备案

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-29 合同金额: 至 合同类型: x

签订日期: 至 合同编号: 合同名称:

合同状态: 审核状态:

查询 [上传合同PDF](#)

审核状态为PDF院办驳回的，重新上传PDF

	合同编号	合同名称	申请日期	签订日期	签订科室	合同金额	合同状态	审核状态
1	<input type="checkbox"/>	合计				65.00		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	FK2025080008 测试付款0828002(上传pdf和确认签订日期)	2025-08-28	2025-08-29	15041 档案科	55.00	签订	PDF院办驳回
3	<input type="checkbox"/>	FK2025080001 测试合同0822001	2025-08-22	2025-08-25	15041 档案科	10.00	变更履...	确认

1.3 合同反馈

菜单路径：付款合同（经济类）-合同信息-合同反馈

a. 合同完成后，需要在系统中进行履约完成，勾选确认的合同，点击“履约完成”

iMedical HO 合同管理系统 业务功能 / 付款合同(经济类) / 合同信息 / 合同反馈

按回车检索菜单 首页 合同反馈

签订日期: 2025-01-01 至 2025-08-29 合同类型: x 合同编号:

合同名称: 合同状态:

查询 [履约完成](#) [确认督办](#)

	合同编号	合同名称	签订日期	签订科室	合同状态	备注	备注时间
1	<input checked="" type="checkbox"/>	FK2025080001 测试合同0822001	2025-08-25	组织部	变更履行中		

显示需要履约完成的合同数量

b. 合同完成后，若一直没有在系统中反馈履约完成（暨合同各方均对合同约定的各自权利义务履行完毕），院办会进行“督办”，发起人勾选合同点击“确认督办” 反馈收到督办信息，并根据合同履行情况及时反馈“履约完成”。



1.4 合同查询

菜单路径：付款合同（经济类）-合同信息-合同统计报表
可以查询到自己发起数据



2. 收款合同

2.1 合同发起

菜单路径：收款合同（经济类）-合同信息-合同发起

操作步骤：

1) 添加数据：

a. 通过“合同发起”栏，添加按钮，填写添加页面的承办部门（行政业务管理部门）、需求部门/科室（需要签订合同的科室/部门或员工所在科室/部门）、是否模板合同（承办部门已向办公室备案的合同为模板合同，若是，在模板合同下拉框中选择数据）、合同名称、合同类型（根据下拉菜单选择，无匹配项目选择“业务相关合同”）、是否对已签订合同进行变更/终止（若原合同在此系统使用之前已签订合同进行变更/终止，选“否”，在系统文档上传中上传关联合同即可）、合同期限、合同份数、简述合同主要涉及事项。



合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章	发送退回消息
SK2025080006	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否	
SK2025080005	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否	
SK2025080004	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否	
SK2025080003	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中		是	已发送
SK2025080002	测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章		否	单位不存在
SK2025080001	测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核中		否	
SK2025070015	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	法律顾问审核通过		否	
SK2025070014	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核驳回		否	
SK2025070013	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章	测试重新修改	是	已发送
SK2025070012	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章		否	单位不存在
SK2025070011	测试收款0729002	2025-07-29	4147 组织部	25.00	签订	审核通过前往盖章	已通过	否	单位不存在



合同编号:

合同申请信息

经办日期: 2025-09-23 *

经办人: 彭智翰

经办人电话: 19983137974

经办部门/科室: 院办综合科 (国家医学中心) *

承办部门/科室: **承办部门(业务行政管理部门) 科技部** *

承办部门负责人: 应斌武 *

需求部门/科室:

合同基本信息

合同名称: *

是否模板合同: **是** *

模板合同: **联合申报协议审批表与联合申报协议模板** *

是否对已签订合同进行变更/终止: *

主合同编号: **国家重点研发计划-正式申报协议模板** *

合同期限: *

币种: 人民币 *

合同类型: *

长期:

附加条件:

合同金额: *

生效日期: 2025-09-23

结束日期:

条件内容:

合同份数: *

简述合同主要涉及事项: *

选择承办部门后，如果是模板合同选择“是”，那么需要在模板合同下拉框中进行选择

b. 根据合同的签订方的数量来选择“双方”或者“多方”，如果签订合同中是两个单位，选择“双方”，合同签订各方数量总计大于两个单位，选择“多

方”，除甲乙双方外，其他的签订方都在“其他方”中添加填写（是否签订主体必填），请确保填写的签订方主体名称与合同、签订主体资质文件中载明信息一致。

合同签订方信息 ○双方 ●多方

甲方

	<input type="checkbox"/>	签约类型	签约方 (完整名称) *	是否付款主体*	负责人	联系电话
1	<input type="checkbox"/>	甲方	66	是		

乙方

	<input type="checkbox"/>	签约类型	签约方 (完整名称) *	是否付款主体*	负责人	联系电话
1	<input type="checkbox"/>	乙方	77	否		

其他方

	<input type="checkbox"/>	签约类型*	签约方 (完整名称) *	是否付款主体*	负责人	联系电话
1	<input type="checkbox"/>	丙方	88	否		

c. 维护合同下的标的物、收款计划

合同标的(指合同各方权利和义务共同指向的对象,如钱、物、事等)

带*为必填项

明细

	<input type="checkbox"/>	标的物名称*	是否约定标的物数量*	数量*	是否约定单价*	单价	情况说明	总金额(元)	备注
	<input type="checkbox"/>					0.00		0.00	

手工录入

下拉框必选“是”或“否”

合同标的填制说明:

1、如果是否约定标的物数量选择“否”，是否约定单价为必选字段、单价为必填字段

2、如果是否约定标的物数量选择“是”，那么数量为必填字段；是否约定单价为必选字段，是否约定单价为“否”，那么情况说明字段为必填项，是否约定单价为“是”，那么单价为必填字段，总金额（元）字段可以自动计算得出



收款计划填制说明:

- 1、如果合同标中只有单价没有总金额（元）的，那么收款计划则不需要填制总金额（元）字段
- 2、如果合同标中有单价也有总金额（元）的，那么在收款计划中需要填制总金额（元）字段
- 3、收款类型如果是“期款”，那么收款计划至少需要有两行数据
- 4、合同行号字段为自行带出，不需要修改
- 5、收款计划中的总金额（元）字段要和合同标中的总金额（元）字段一致

d. 添加权利义务信息，**权利的履约方要在下拉框中选择，不要手工填制**，完成后点击保存



e1. 在弹出修改页面的合同管理文档下，如果是**非模版合同**进行上传**合同签署**的word文档



e2. 在弹出修改页面的合同管理文档下，如果在编制页面选择了模板合同的话，模板合同可以自动带出，则不需要上传 word 文档，同时上传“合同审批支撑材料”和“签订方资质”



f. 如果希望保存当前的数据做为后续的模板进行编制，可进行单据的暂存，点击右上角的“暂存”，进行单据暂存，如果想将暂存的合同数据变为正式的，在编制完成后，点击页面左下角的“保存”即可



注：1、编制页面的字段如果是下拉框的，那么该字段的数据一定要在下拉框中选择，否则保存会报错

2、编制页面中带“*”的字段是必填项目

2) 删除数据

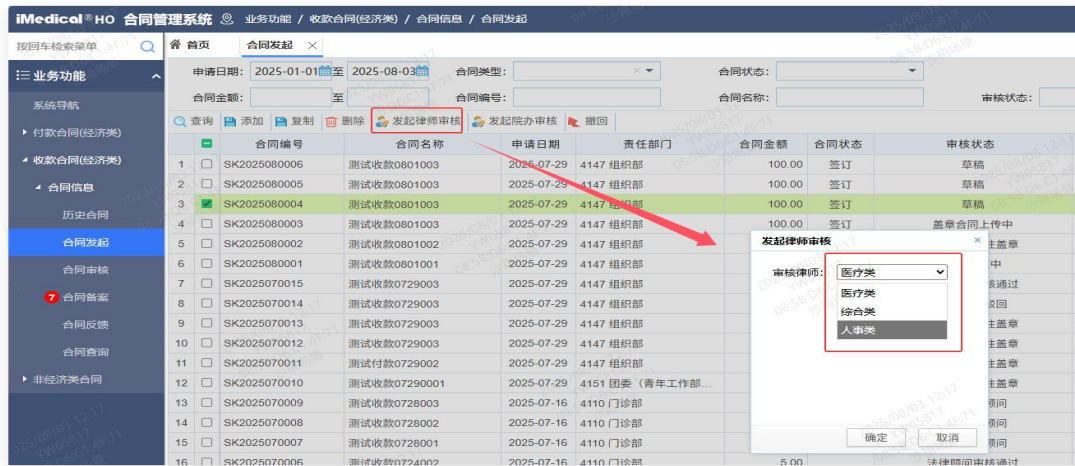
a. 勾选数据，点击“删除”，对付款合同的审核状态为“草稿”的数据进

行删除

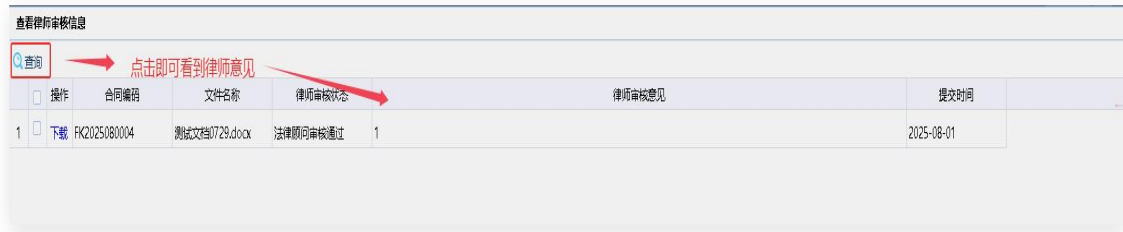
合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由
1	SK2025080006	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿
2	SK2025080005	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿
3	SK2025080004	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿
4	SK2025080003	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中
5	SK2025080002	测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00		审核通过前往盖章
6	SK2025080001	测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00		院办审核中
7	SK2025070015	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00		法律顾问审核通过
8	SK2025070014	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核驳回 发放

3) 发起律师审核

a. 选择**草稿状态**的付款合同，点击“发起律师审核”按钮，选择对应的**审核律师**，即可以将数据发送至律师进行审核（**审核状态为：提交法律顾问**），如果律师审核未通过，则对数据进行驳回（**审核状态为：不通过修订重新上传**），发起人点击右侧“查看结果”，可以看到律师的驳回意见，根据律师意见进行 修改，完成后再重新“发起律师审核”，律师在进行审核，直到通过后（**审核 状态为：法律顾问审核通过**），可以进行下一步操作（承办部门已备案的“模板合同”无需律师审核，发起人选择“模板合同”前请与承办部门确认是否已 备案，选择已备案的模板合同会在系统“文档管理”中自动弹出，发起人需确 认拟盖章合同与系统中的模板合同是否匹配）



合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印鉴	发送退回消息	印章结果	律师审核结果
1	SK2025080006	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订		否			暂无结果
2	SK2025080005	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订		否			暂无结果
3	SK2025080004	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订		否			暂无结果
4	SK2025080003	测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中	是	已发送	通过	查看结果
5	SK2025080002	测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00		审核通过前往盖章	否	单位不存在		查看结果
6	SK2025080001	测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00		院办审核中	否			查看结果
7	SK2025070015	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00		法律顾问审核通过	否			查看结果
8	SK2025070014	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核驳回	是			查看结果
9	SK2025070013	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章	是	已发送		查看结果
10	SK2025070012	测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00		审核通过前往盖章	已通过			查看结果



也可以在修改页面上上传合同文档后，直接点击“发起律师审核”



注：如果选择模板合同的话，则不需要发起律师审核，完善“合同审批支撑材料”（审批支撑材料：合同对应行政管理部门暨承办部门的审批材料，如审批单，签字确认页等）“签订方资质文件”（对方合同签订主体的证照，如公司营业执照/事业单位法人证书/个人身份证复印件等）直接发起院办审核即可

4) 发起院办审核

a. 进入审核状态为“**法律顾问审核通过**”的合同数据（或者是模板合同修改页面），在合同文档管理下增加“合同审批支撑材料”和“签订方资质文件”并上传相应文件后，点击“保存”，然后点击“发起院办审核”按钮，（审核状态变为：**院办审核**）



iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单

首页 合同发起

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-03 合同类型: 合同状态: 合同金额: 至 合同编号: 合同名称: 审核状态:

查询 添加 复制 删除 发起律师审核 发起院办审核 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章	发送返回消息
1	SK2025080006 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否	
2	SK2025080005 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否	
3	SK2025080004 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否	
4	SK2025080003 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中		是	已发送
5	SK2025080002 测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章		否	单位不存在
6	SK2025080001 测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核中		否	
7	SK2025070015 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	法律顾问审核通过		否	
8	SK2025070014 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核驳回	发放	否	
9	SK2025070013 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章	测试重新修改	是	已发送

b. 如果院办进行驳回，发起人需要根据院办驳回意见进行修改，然后在重新“发起院办审核”

iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单

首页 合同发起

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-03 合同类型: 合同状态: 合同金额: 至 合同编号: 合同名称: 审核状态:

查询 添加 复制 删除 发起律师审核 发起院办审核 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章
1	SK2025080006 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否
2	SK2025080005 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否
3	SK2025080004 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否
4	SK2025080003 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中		是
5	SK2025080002 测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章		否
6	SK2025080001 测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核中		否
7	SK2025070015 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	法律顾问审核通过		否
8	SK2025070014 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核驳回	发放	否
9	SK2025070013 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章	测试重新修改	是

c. 如果院办审核通过（审核状态为：审核通过前往盖章），即可以带上合同去水塔楼 1065 办公室进行盖章，注意根据合同约定情况落款合同签订时间。

iMedical® HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单

首页 合同发起

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-03 合同类型: 合同状态: 合同金额: 至 合同编号: 合同名称: 审核状态:

查询 添加 复制 删除 发起律师审核 发起院办审核 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章
1	SK2025080006 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否
2	SK2025080005 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否
3	SK2025080004 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿		否
4	SK2025080003 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中		是
5	SK2025080002 测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	审核通过前往盖章		否
6	SK2025080001 测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	院办审核中		否
7	SK2025070015 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	法律顾问审核通过		否

5) 复制

a. 如果是签订的合同内容相同，可以对合同进行复制

iMedical[®] HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同发起

按回车检索菜单 首页 合同备案 X 合同发起 X

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-03 合同类型: 合同状态: 合同金额: 至 合同编号: 合同名称: 审核状态:

查询 添加 复制 删除 发起律师审核 发起院办审核 撤回

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由
1 <input checked="" type="checkbox"/>	SK2025080006 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿	
2 <input type="checkbox"/>	SK2025080005 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿	
3 <input type="checkbox"/>	SK2025080004 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	草稿	
4 <input type="checkbox"/>	SK2025080003 测试收款0801003	2025-07-29	4147 组织部	100.00	签订	盖章合同上传中	
5 <input type="checkbox"/>	SK2025080002 测试收款0801002	2025-07-29	4147 组织部	100.00		审核通过前往盖章	
6 <input type="checkbox"/>	SK2025080001 测试收款0801001	2025-07-29	4147 组织部	100.00		院办审核中	
7 <input type="checkbox"/>	SK2025070015 测试收款0729003	2025-07-29	4147 组织部	100.00		法律顾问审核通过	

2.2 合同备案

菜单路径: 收款合同(经济类)-合同信息-合同备案

a. 将盖完章的印鉴合同，转化成 PDF 文件进行上传（审核状态为：盖章合同上传中），点击“上传合同 PDF”，在弹出的界面输入文件名称，并上传 PDF 文件后，点击保存，确认“签署日期”

iMedical[®] HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同备案

按回车检索菜单 首页 合同备案 X

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-29 合同类型: 合同名称: 签订日期: 至 合同金额: 至 合同编号: 合同状态: 审核状态:

查询 上传合同PDF

合同编号	合同名称	申请日期	签订日期	签订科室	合同金额	合同状态	审核状态
1 <input type="checkbox"/>	合计				116.00		
2 <input checked="" type="checkbox"/>	SK2025080005 测试收款0828002(上传pdf和确认签订日期)	2025-08-28	2025-08-29	7042 科技部	66.00	签订	盖章合同上传中
3 <input type="checkbox"/>	SK2025080001 测试收款合同0822001	2025-08-22	2025-08-25	5020 审计处	50.00	履行中	确认

1 合同备案 1 合同反馈 合同统计报表

显示需要上传PDF文档的数量

确认

签订日期: 2025-08-02

合同文档管理

<input type="checkbox"/>	阶段状态	文档类别	文档名称*	上传*	备注
<input checked="" type="checkbox"/>	签订	合同审批支撑材料	22	查看	
<input checked="" type="checkbox"/>	签订	合同原始文本 (word版)	11	查看	
<input checked="" type="checkbox"/>	签订	签订方资质文件	33	查看	
<input type="checkbox"/>	签订	盖章合同PDF	<input type="text"/>	上传	

输入文件名称 上传PDF合同文档

[保存](#) [关闭](#)

b. 如果院办将数据驳回，需要按照驳回意见重新上传 PDF 文档（审核状态为：PDF 院办驳回）

iMedical HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同备案

按回车检索菜单 首页 合同备案

申请日期: 2025-01-01 至 2025-08-29 合同类型: 合同名称: 合同金额: 合同编号: 合同状态: 审核状态:

上传合同PDF 审核状态为PDF院办审核的需要重新上传PDF文件

<input type="checkbox"/>	合同编号	合同名称	申请日期	签订日期	签订科室	合同金额	合同状态	审核状态
<input type="checkbox"/>	合计					116.00		
<input type="checkbox"/>	SK2025080005	测试收款0828002(上传pdf和确认签订日期)	2025-08-28	2025-08-29	7042 科技部	66.00	签订	PDF院办驳回
<input type="checkbox"/>	SK2025080001	测试收款合同0822001	2025-08-22	2025-08-25	5020 审计处	50.00	履行中	确认

2.3 合同反馈

菜单路径：收款合同（经济类）-合同信息-合同反馈

a. 如果合同完成后，需要在系统中进行履约完成，勾选确认的合同，点击“履约完成”

iMedical HO 合同管理系统 业务功能 / 收款合同(经济类) / 合同信息 / 合同反馈

按回车检索菜单 首页 合同反馈

签订日期: 2025-01-01 至 2025-08-29 合同类型: 合同编号: 合同名称: 合同状态:

履约完成 确认督办

<input type="checkbox"/>	合同编号	合同名称	签订日期	签订科室	合同状态	备注	备注时间
<input checked="" type="checkbox"/>	SK2025080001	测试收款合同0822001	2025-08-25	审计处	履行中		

显示需要完成履约的数量

b. 合同完成后，若一直没有在系统中反馈履约完成（暨合同各方均对合同约定的各自权利义务履行完毕），院办会进行“督办”，发起人勾选合同点击“确认督办”反馈收到督办信息，并根据合同履行情况及时反馈“履约完成”。



2.4 合同查询

菜单路径：收款合同（经济类）-合同信息-合同统计报表
可以查询到自己发起数据



3. 非经济类合同

3.1 合同发起

菜单路径：非经济合同-合同信息-合同发起

操作步骤：

1) 添加数据：

a. 通过“合同发起”栏，添加按钮，填写添加页面的承办部门（行政业务管理部门）、需求部门/科室（需要签订合同的科室/部门或员工所在科室/部门）、是否模板合同（承办部门已向办公室备案的合同为模板合同，若是，在模板合同下拉框中选择数据）、合同名称、合同类型（根据下拉菜单选择，无匹配项目选择“业务相关合同”）、是否对已签订合同进行变更/终止（若原合同在此系统使用之前已签订合同进行变更/终止，选“否”，在系统文档上传中上传关联合同即可）、合同期限、合同份数、简述合同主要涉及事项。

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由	是否发送印章
XY2025080006	测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿		否
XY2025080005	测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿		否
XY2025080004	测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿		否
XY2025080003	测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	盖章合同上传中		是
XY2025080002	测试非经济类0801002	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00		审核通过前往盖章	通过	否
XY2025080001	测试非经济类0801001	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00		院办审核中		否
XY2025070015	测试非经济类0729003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00		法律顾问审核通过		否
XY2025070014	测试非经济类0729003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00		院办审核中		否
XY2025070013	测试非经济类0729003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	审核通过前往盖章	测试重新修改	是
XY2025070012	测试非经济类0729003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00		审核通过前往盖章		否

合同编号: []

合同申请信息

经办日期: 2025-09-23 []* 经办人: 彭智翰 经办人电话: 19983137974

经办部门/科室: 院办综合科 (国家医学中心) []* 承办部门(业务行政管理部门): 科技部 []* 承办部门负责人: 应斌武 []*

需求部门/科室: []

合同基本信息

合同名称: []

是否模板合同: 是 []* 模板合同: []* 联合申报协议审批表与联合申报协议模板
主合同编号: [] 国家重点研发计划-正式申报协议模板

是否对已签订合同进行变更/终止: []

合同期限: []* 币种: 人民币 []* 合同类型: []*

长期: [] 附加条件: [] 合同金额: []*

生效日期: 2025-09-23 []* 结束日期: [] 条件内容: []*

合同份数: []*

简述合同主要涉及事项: []*

b. 根据合同的签订方的数量来选择“双方”或者“多方”，如果签订合同中是两个单位，选择“双方”，合同签订各方数量总计大于两个单位，选择

“多方”，除甲乙双方外，其他的签订方都在“其他方”中添加填写（**是否签订主体必填**），请确保填写的签订方主体名称与合同、签订主体资质文件中载明信息一致。

c. 维护合同下主要权利义务信息 **权利的履约方要在下拉框中选择，不要手工填制**，点击保存按钮

d1. 在弹出修改页面的合同管理文档下，如果是**非模板合同**进行上传**合同签署的word文档**

d2. 在弹出修改页面的合同管理文档下，如果在编制页面选择了**模板合同**的话，模板合同可以自动带出，则不需要上传 word 文档，**同时上传“合同审批支撑材料”和“签订方资质”**



e. 如果希望保存当前的数据做为后续的模板进行编制，可进行单据的暂存，点击右上角的“暂存”，进行单据暂存，如果想将暂存的合同数据变为正式的，在编制完成后，点击页面左下角的“保存”即可



注：1、编制页面的字段如果是下拉框的，那么该字段的数据一定要在下拉框中选择，否则保存会报错（标的物名称字段除外）（标的物名称可以手工录入，也可以在下拉框中选择）

2、编制页面中带“*”的字段是必填项目

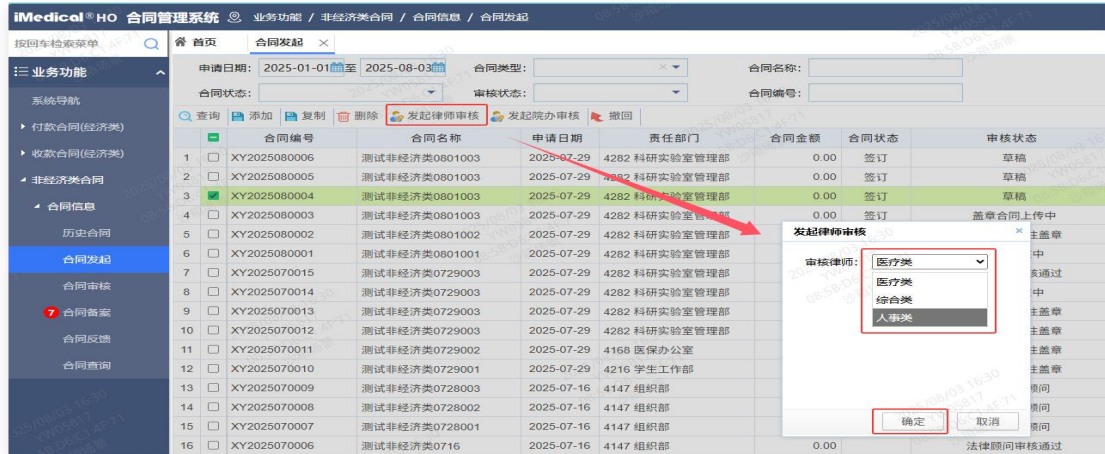
2) 删除数据

a. 勾选数据，点击“删除”，对付款合同的审核状态为“草稿”的数据进行删除



3) 发起律师审核

a. 选择**草稿状态**的付款合同，点击“发起律师审核”按钮，选择对应的**审核律师**，即将数据发送至律师进行审核（**审核状态为：提交法律顾问**），如果律师审核未通过，则对数据进行驳回（**审核状态为：不通过修订重新上传**），发起人点击右侧“**查看结果**”，可以看到律师的驳回意见，根据律师意见进行修改，完成后再重新“发起律师审核”，律师再进行审核，直到通过后（**审核状态为：法律顾问审核通过**），可以进行下一步操作



也可以在修改页面上上传合同文档后，直接点击“发起律师审核”



注：如果选择模板合同的话，则不需要发起律师审核，完善“合同审批支撑材料”（审批支撑材料：合同对

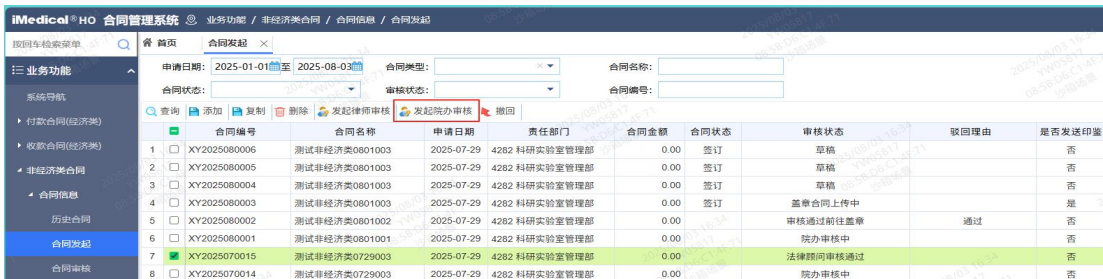
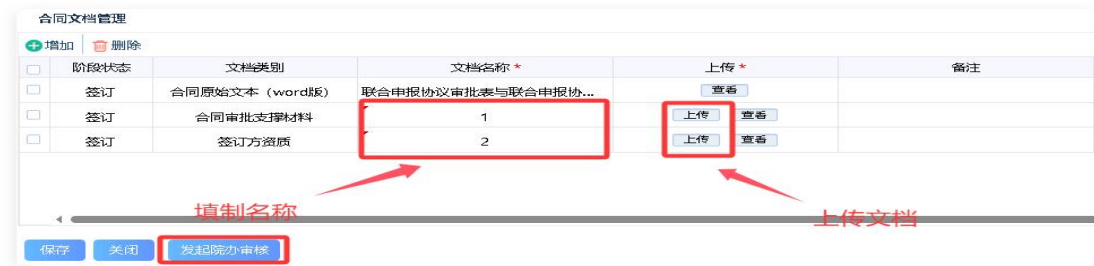
料：合同对

应行政管理部门暨承办部门的审批材料，如审批单，签字确认页等）

“签订方资质文件”（对方合同签订主体的证照，如公司营业执照/事业单位法人证书/个人身份证复印件等）**直接发起院办审核即可**

4) 发起院办审核

a. 选择审核状态为“**法律顾问审核通过**”的合同数据（**或者是模板合同修改页面**），在合同文档管理下增加“合同审批支撑材料”和“签订方资质文件”并上传相应文件后，点击“保存”，然后点击”“发起院办审核”按钮，（**审核状态变为：院办审核**）



b. 如果院办对合同数据进行驳回，发起人需要根据院办意见进行修改，然后在重新“发起院办审核”



c. 如果院办审核通过（审核状态为：审核通过前往盖章），即可以带上合同去水塔楼 1065 办公室进行盖章，注意根据合同约定情况落款合同签订时间。

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由
1	XY2025080006 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿	
2	XY2025080005 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿	
3	XY2025080004 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿	
4	XY2025080003 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	盖章合同上传中	
5	XY2025080002 测试非经济类0801002	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	审核通过前往盖章	通过
6	XY2025080001 测试非经济类0801001	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	院办审核中	
7	XY2025070015 测试非经济类0729003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	法律顾问审核通过	

5) 复制

a. 如果是签订的合同内容相似，可以对合同进行复制

合同编号	合同名称	申请日期	责任部门	合同金额	合同状态	审核状态	驳回理由
1	XY2025080006 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿	
2	XY2025080005 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿	
3	XY2025080004 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	草稿	
4	XY2025080003 测试非经济类0801003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	盖章合同上传中	
5	XY2025080002 测试非经济类0801002	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	审核通过前往盖章	通过
6	XY2025080001 测试非经济类0801001	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	院办审核中	
7	XY2025070015 测试非经济类0729003	2025-07-29	4282 科研实验室管理部	0.00	签订	法律顾问审核通过	

3.2 合同备案

菜单路径：非经济合同-合同信息-合同备案

a. 将盖完章的印鉴合同，转化成 PDF 文件进行上传（审核状态为：盖章合同上传中），点击“上传合同 PDF”，在弹出的界面输入文件名称，并上传 PDF 文件后，点击保存，确认“签署日期”

合同编号	合同名称	申请日期	签订日期	签订科室	合同总金额	合同状态	审核状态
1	XY2025080005 测试非经济类0829002(上传pdf和确认签...	2025-08-28	2025-08-29	7042 科技部	0.00	签订	盖章合同上传中
2	XY2025080001 测试非经济类合同0622001	2025-08-22	2025-08-25	4154 院长办公室	0.00	履行中	确认



b. 如果院办将数据驳回，需要按照院办驳回的处理意见要求重新上传 PDF 文档
(审核状态为：PDF 院办驳回)



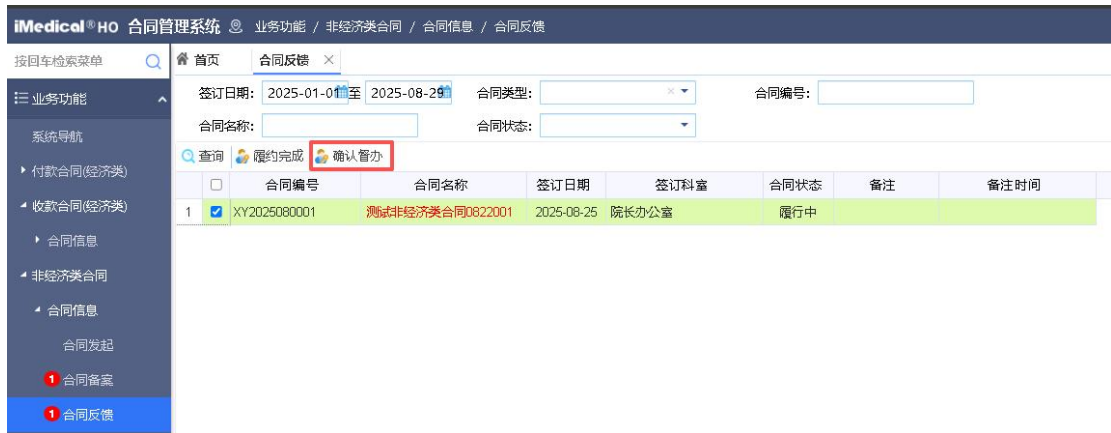
3.3 合同反馈

菜单路径：非经济合同-合同信息-合同反馈

a. 如果合同完成后，需要在系统中进行履约完成，勾选确认的合同，点击“履约完成”



b. 合同完成后，若一直没有在系统中反馈履约完成（暨合同各方均对合同约定的各自权利义务履行完毕），院办会进行“督办”，发起人勾选合同点击“确认督办”反馈收到督办信息，并根据合同履行情况及时反馈“履约完成”。



3.4 合同查询

菜单路径: 非经济合同-合同信息-合同统计报表
可以查询到自己发起数据

