附件2

合同诉讼（仲裁）事务处理规程

合同出现纠纷经协商无法解决的，根据合同约定选择仲裁或诉讼方式解决。

根据需要，学校法律事务办公室代为聘请律师协助诉讼牵头办理单位开展诉讼工作。

根据需要，诉讼牵头办理单位会同合同综合管理部门，召开诉讼纠纷论证会，并作出初步处理建议。

诉讼或者纠纷结束后，诉讼牵头办理单位应当及时向分管校领导提交书面报告，说明纠纷产生的原因、处理的过程及造成的结果，以及将来应当采取的防患措施或应当完善的相关制度。

需要提起诉讼的，由该合同归口管理部门作为诉讼牵头办理单位。

诉讼牵头办理单位适时将案件办理进展情况向分管校领导汇报。

不需要提起诉讼的，合同归口管理部门、合同具体承办单位应当及时与合同相对人继续协商解决。

需要召开诉讼纠纷论证会的，由合同归口管理部门、合同具体承办单位全面、如实提交相关证据材料，会同合同综合管理部门组织召开。

涉及应诉

合同综合管理部门根据校领导批示意见，确定诉讼牵头办理单位具体负责案件办理工作，并协调相关单位参与案件办理。

合同归口管理部门、合同具体承办单位应及时向分管校领导汇报。

相关职能部门自收到学校的应诉通知后，应当在一个工作日之内及时报送合同综合管理部门负责人拟办意见。

涉及起诉