

2026 年起，学校启用新合同审批系统，现对企业（工作站）联合招收博士后协议经办操作流程说明如下：

1. 博士后申请人联合培养所在学院的流动站秘书登录“信息门户”

---- “一网通管” ---- “合同管理系统”



2. 进入首页，点击右上角“合同申请”，找到“人力资源管理类合同”，“联合招收博士后协议书”



3. 选中后，点右下角“使用示范文本”，点击“下一步”

人力资源管理类合同

院聘兼课教师授课劳务合同

合同分类: 人力资源管理类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

联合招收博士后协议书

合同分类: 人力资源管理类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

人事处归口合同 (非范本)

合同分类: 人力资源管理类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

建设工程类合同

建设工程设计合同

合同分类: 建设工程类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

建设工程监理合同 (公开招标签约项目)

合同分类: 建设工程类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

建设工程项目管理服务合同

合同分类: 建设工程类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

技术服务合同

合同分类: 建设工程类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

建设工程检测合同

合同分类: 建设工程类合同

选择即表示阅读并同意《须知》

施工图设计文件审查合同

工程货物采购合同

建设工程项目管理服务合同模板 (派单项目)

建设项目全过程投资控制委托服务合

*是否使用范本 下一步

4. 填写相应信息，编辑合同正文，归口部填写“人事处”，选择下一步“承办部门审核”，同时选择“学院领导人审核”，点击“同意并提交”

合作方

请选择

新增合作方

*归口部门

人事处

*是否涉及款项收付

是 否

*货币单位

人民币 (元)

*合同金额

42000

金额 (大写)

肆万贰仟元整

合同金额的补充说明

博士后管理费

严禁在本互联网非涉密平台处理、传输国家秘密、工作秘密及敏感信息，请确认扫描、传输的文件资料不涉及上述信息

合同正文

编辑合同正文 在线预览合同

附件

上传附件

备注

合同的订立背景及内容概要、其他说明

承办部门领导意见

归口部门领导意见

校领导意见

处理部门

当前节点

拟稿人填写合同信息及上传材料

*请选择下一步

承办部门审核

*下一步办理人

请选择

消息提醒

PC门户 短信

同意并提交

5. 等待 OA 流转，完成后，联系所在学院合同管理员老师，自行打印“**打印审批表单**”和**带水印的合同**，对方单位签字盖章后，前往和平楼法务办 128 室盖学校公章。

6. 盖完所有章后，继续在“已处理合同”中，选择“合同备案”，上传“签字盖章版本”，提交学校审批。

7. 审批结束后，将五份完整合同随其他进站材料一起送至人事处227办公室。

注：

1. 如修改协议内容，需走学校一般合同审批、备案流程。

2. 联系方式：

(1) 优先联系各学院合同管理员老师

(2) 学校法务办：021-64251234

(3) 人事处博管办：021-64252556