



体系名称	法律事务管理	编 码	LM-01-01-01	版 本 号	2025-1
中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 合同专用章实施管理细则					
公司名称	江苏分公司				
批 准 人	分管领导				
批准依据	《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制度体系管理办法》（CG-02-01）				
发布范围	普发				
发布文号	海油气电江苏分公司风险办〔2025〕1号				
发布日期	2025年2月26日				
生效日期	2025年2月26日				

1 目的

规范中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（以下简称“江苏分公司”或“公司”）合同专用章的使用和保管，防范合同专用章管理风险，维护江苏分公司及所属单位的合法权益。

2 适用范围

江苏分公司及所属单位。

3 主要应对的风险

- a) 合同专用章管理制度缺失，导致合同专用章管理流程不清晰、职责界面模糊、工作业务要求不规范；
- b) 合同专用章使用和保管原则不明确，导致未履行审批程序擅自用印或未妥善保管合同专用章；

4 职责分工

4.1 商务合规部

- a) 制订、修订、解释、宣贯江苏分公司合同专用章管理制度体系文件；
- b) 申请刻制江苏分公司的合同专用章；

- c) 保管江苏分公司的合同专用章。
- d) 其他应由合同专用章管理机构负责的合同专用章管理工作。

4.2 所属单位

- a) 在本细则的基础上，制订本单位合同专用章管理制度文件；
- b) 指定合同管理主管部门作为合同专用章的管理部门，负责合同专用章的管理工作；
- c) 负责本单位合同专用章的保管及使用；
- d) 其他应由所属单位负责的合同专用章管理工作。

4.3 用印部门

- a) 负责履行合同会审、会签及批准程序；
- b) 合同拟由非江苏分公司负责人签字时，用印部门应事先取得江苏分公司负责人签发的合同签字授权书；
- c) 准备使用合同专用章所需材料，并对材料的真实性和准确性负责；
- d) 用印前，应履行合同专用章使用审批；
- e) 用印后，用印部门经办人应在合同专用章使用登记表上签字。

4.4 监印人

- a) 负责保管合同专用章；
- b) 用印前形式审查用印单位提交的资料是否齐全；
- c) 做好用印登记，妥善保管用印单位提交的资料。

5 基本要求

5.1 江苏分公司及所属单位依据事前审批、审用分离的原则实施合同专用章管理。负责批准合同专用章使用的各级负责人不得亲自保管合同专用章。

5.2 除非特殊情形，江苏分公司及所属单位以江苏分公司名义签订合同时必须使用合同专用章。未经江苏分公司合同专用章用印审核批准，任何单位或个人不得在除合同外的其他文件上使用江苏分公司合同专用章。

6 合同专用章的使用

6.1 用印单位需使用合同专用章时，应填写《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单》（格式详见附4）或在合同系统中进行气电集团江苏分公司合同专用章用印申请，并向商务合规部提供如下资料：

- a) 经合同有权签字人签字的合同原件；

- b) 用印单位负责人或该单位负责人的被授权人签字的《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单》，或在合同系统中进行气电集团江苏分公司合同专用章用印申请；
- c) 《合同审批单》批复文件或已履行合同系统中的合同会签或备案流程；
- d) 如果合同是使用集团公司、气电集团发布的标准合同且未做实质性修改应在《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单》上注明，并应符合《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同管理办法》（LM-01-01）的规定。

6.2 经监印人审查确认用印单位提交的文件全部符合本细则第6.1条规定且在《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单》上签字确认或履行合同系统中的气电集团合同专用章用印申请流程后，监印人方可用印。

6.3 如经监印人审查发现用印单位提交文件不符合本细则第6.1条规定，应将提交的文件退还给用印单位，并通知其补齐后再行提交，直至符合本细则第6.1条规定后方可按照本细则第6.2条的规定办理。

6.4 监印人用印时应在《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印登记簿》（格式详见附件5）上添加用印记录，或在合同系统中进行用印登记。监印人应妥善保管《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单》和《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印登记簿》。

6.5 如存在下列任一情形，不得加盖合同专用章：

- a) 合同未根据相关制度规定完成审查、会签、审批或其它手续；
- b) 未经授权或超越授权范围或授权期限终止后签署合同；
- c) 合同中我方名称与公司法定名称不符的合同；
- d) 填写不完整或空白合同。

6.6 监印人须亲自使用合同专用章，不能委托他人代为用印。加盖的合同专用章要端正、清晰，且用印位置应压签字人姓名。

6.7 除无法使用合同系统的特殊情形并经其主管领导书面同意外，江苏分公司业务部门主办的以江苏分公司名义签署的合同的江苏分公司合同专用章的用印申请流程在合同系统中履行。

7 合同专用章的保管

7.1 江苏分公司及所属单位合同管理主管部门负责保管合同专用章并指派专人作为监印人，负责具体的保管工作。

7.2 合同专用章应在负责保管的部门内使用，一般不得携带外出。若特殊情况需将合同专用章带出，须经保管部门负责人书面批准（附件3），批准记录留存备查。携带人应确保合同专用章的安全，用印后必须及时归还，并向监印人提交书面使用情况说明。

7.3 监印人不能履行其职责时，应报部门负责人指定临时监印人。监印人离职或调岗时，需办理合同专用章的移交手续后方可办理离职或调岗手续。

7.4 合同专用章内容需变更时，应停止使用并交合同专用章管理部门予以封存或销毁。

7.5 合同专用章遗失、损毁、被盗时，监印人应及时报告部门负责人予以处理，并按照以下要求处理：

- a) 立即以书面形式报告所在单位的合同专用章管理部门；
- b) 及时在互联网上声明作废。

7.6 出现下列情形时，江苏分公司有权追究有关人员的责任：

- a) 未执行“事前审批、审用分离”原则的；
- b) 监印人未妥善保管合同专用章，导致合同专用章被盗或丢失的；
- c) 监印人未履行审批程序擅自用印的；
- d) 未经批准用于合同签订外其他用途的；
- e) 未妥善保管用印留存资料，导致资料灭失的；
- f) 其他违反本细则的行为。

8 制度建设

所属单位应根据本细则制定本单位的合同专用章管理规定，并根据本单位的合同专用章管理规定使用合同专用章。

9 附则

9.1 除非另有明确规定，本细则所有词语的含义与《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同管理办法》（LM-01-01）中相同词语的定义相同。

9.2 本细则由江苏分公司商务合规部负责解释。

9.3 本细则自生效之日起，《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同

专用章管理实施细则》（LM-01-01-01，2022）同步废止。

【正文结束】

附件1：编制依据

附件2：释义

附件3：中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章移交单

附件4：中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单

附件5：中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印登记簿

附件 1:**编制依据**

- 1.1 《中海石油气电集团有限责任公司合同管理办法》，LM-01-05，2021，气电集团。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司合同专用章管理细则》，LM-01-05-02，2023，气电集团。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同管理办法》，LM-01-01，2025，江苏分公司。

附件 2:

释义

2.1 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团管理层和气电集团总部各业务部门。

2.2 江苏分公司

指江苏分公司本部，包括江苏分公司管理层和本部各业务部门。

2.3 所属单位

指江苏分公司所属全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、筹备组，不包括参股子公司。

2.4 合同

指江苏分公司及所属单位与境内外自然人、法人、其他组织签署的协议，包括：与各类自然人、法人、其他组织为设立、变更、终止民商事法律关系而签署的民商事合同；与行政机关及其他行使行政权力的主体签署的行政合同；其他各种类别的合同，但不包括劳动合同。

2.5 用印单位

指在以江苏分公司名义订立合同时，牵头组织合同立项、相对方审查、起草、谈判、修改、定稿、会签、报批、签署和履行等工作的江苏分公司各业务部门及所属单位。

2.6 合同专用章

指“中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章”。

2.7 监印人

指江苏分公司指派的负责合同专用章保管、使用及管理的人员。

2.8 合同管理信息系统（简称“合同系统”）

指在集团公司、气电集团及相关所属单位范围内统一建设、推广实施的合同管理业务信息化系统。

附件 3:

中海石油气电集团有限责任公司
江苏分公司合同专用章移交单

合同专用章申请部门：		申请日期：	
合同专用章全称（编号）：			
合同专用章保管期限：			
商务合规部移交给申请单位记录			
移交日期：			
移交方式：			
商务合规部监印人签字：		申请部门经办人签字：	
商务合规部负责人签字：		申请部门负责人签字：	
申请部门退还给商务合规部记录			
退还日期：			
退还方式：			
商务合规部监印人签字：		申请部门经办人签字：	
商务合规部负责人签字：		申请部门负责人签字：	

附件 4:

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印审批单

合同主办单位名称:

申请日期:

序号	合同名称	合同编号	合同相对方	用印份数	标准合同事项			
					是否使用标准合同	标准合同名称	标准合同编号	是否对标准合同进行实质性修改
合同主办单位经办人签字:					合同主办部门负责人签字:			
合同主办部门分管领导签字:					单位负责人签字:			

附件 5:

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章用印登记簿

序号	用印部门/单位	合同名称	合同编号	合同签字人	用印时间	用印份数	用印部门经办人签字