**基建处合同法律咨询工作规范**

为加强基建处合同签订及执行工作的规范化、制度化，提高合同的合法性、科学性、严密性，最大限度地维护我校基建工作的合法权益，特制定本工作规范。

1、经学校委派，聘请专门法律顾问负责基建处合同的法律咨询工作。

2、法律顾问每周应至少两次到基建处江宁校区办公地点，对工程法律问题提供法律咨询。

3、法律顾问应提前介入各项重大工程项目，对本处草拟的合同进行审查，并提供参考意见；必要时列席重大会议、重要谈判，现场提供法律咨询。

4、基建处委派专人作为法律顾问联系人，在合同草拟后，负责与法律顾问之间的沟通联系，并及时向合同项目的负责人反馈修改意见；合同签订后，负责传送文件会签单，请法律顾问会签意见并签章。

5、基建处合同项目的负责人需将合同电子稿发送至基建处邮箱。如属紧急合同，需同时说明时间要求；合同签订后，将纸质版、电子版合同一并送至联系人处存档。