**三明学院合同审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 合同相对方 |  | 申报时间 |  |
| 合同总价 |  |
| 合同类型 | 一般合同□ 重要合同□ 重大合同□  |
| 承办人（经办人）及联系方式 |  |
| 项目承办单位意见 | 签字：   年   月   日 |
| 归口管理部门意见 |  签字：    年   月   日 |
| 相关部门会签 | 签字：     年   月   日 |
| 计财处意见 |  签字：      年   月   日 | 审计处： | 签字：      年   月   日 |
| 法律顾问意见： |  签字：年    月    日 |
| 项目主管校领导意见 | 签字：年    月    日 |
| 校长意见 | 签字：年    月    日 |

**备注：1.一般合同由归口管理部门审签，重要合同由分管校领导审签，重大合同需由校长或提交校长办公会、党委常委会审定后签订；**

**2.1万以上的经济类合同应经计财处、审计处审核；**

**3.重要合同、重大合同除按一般合同审查外，须经学校法律顾问审查。**