**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。**