**皖西学院经济合同审批表**

合同（项目）编号： 预算代码： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 采购类别 | □工程 □服务 □货物 |
| 合同摘要 | 项目名称 |   |
| 合同主体 | 甲方：皖西学院 |
| 乙方：  |
| 见证方：  |
| 合同供货/服务期限 |   |
| 合同金额及付款方式 |   |
| 附件明细 |   |
|  承办单位 | 拟定合同，做好合同管理工作，在授权范围内签订合同。 | 意见： 主要负责人签字： |
| 归口管理部门 | 审查合同，提出审查意见和建议，在授权范围内签订合同。 | 意见： 主要负责人签字： |
| 财务处 | 审查校级层面经济合同立项资金计划等内容。 | 意见： 主要负责人签字：  |
| 国有资产管理处 | 对集中采购项目的经济合同进行审查，在授权范围内签订合同，对学校合同进行登记备案。 | 意见： 主要负责人签字： |
| 法律顾问 | 对重大合同进行全面审查，提出意见和建议。 | 意见： 签字： |
| 分管校领导 | 审查合同，提出审查意见和建议，在授权范围内签订合同。 | 意见： 签字：  |
| 校长 | 对重大合同提出审查意见和建议，并签订合同 | 意见： 签字： |