附件二：

**三江学院合同审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同经办单位 |  | | 经办人 | |  |
| 合同名称 |  | | | | |
| 对方单位名称 |  | 对方单位社会统一信用代码 | |  | |
| 合同摘要  （标的或金额） |  | 经费来源 | |  | |
| 合同份数 |  | 每份页数 | |  | |
| 经办单位  负责人意见 | 意见：  负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 审查部门意见  (财务处) | 审查意见：  负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 审查部门意见  (审计处) | 审查意见：    负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 审查部门意见  (资产管理处) | 审查意见：  此项合同金额及相关条款与招标结果一致。  负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 相关部门  会签意见 | 会签意见：  负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 校领导意见 | 审核意见：  结论意见：□同意 □不同意 所附合同正式签署。（请打√选择）  签字： 年 月 日 | | | | |
| 合同用印记录 | □三江学院院章、□三江学院合同专用章、□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校领导签字章共计\_\_\_\_\_\_份。（“√”选）  　　　 用印人签字： 年 月 日 | | | | |
| 存档与签收 | 学校共存档\_\_\_\_份：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 份、财务处1份、校办档案室1份。  签收：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。 | | | | |