**附件一：**

**上海应用技术大学合同审批表**

承办部门： 经办人： 联系电话： 合同编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | | | | | |
| 经济合同标的金额 |  | | 经费来源  （项目编号） | | | |  |
| 拟议合同起止时间 |  | | 订立合同目的 | | | |  |
| 合同约定事项及内容简述 |  | | | | | | |
| 所附送审材料 |  | | | | | | |
| 意见：  承办部门负责人 ：  （公章）  年 月 日 | | | | 意见：  法律顾问审核 ：  （公章）  年 月 日 | | | |
| **会 签 意 见** | | | | | | | |
| 意见：  归口部门负责人 ：  （公章）  年 月 日 | | 意见：  财务处审核人：  （公章）  年 月 日 | | | | 意见：  审计处审核 ：  （公章）  年 月 日 | |
| 合同管理  办公室负责人意见 |  | | | | 分管校领导  意见 | |  |
| 校长意见 | 签字（公章） 年 月 日 | | | | | | |

**注：**

（1）合同使用学校合同示范文本的，“法务顾问”这一审核环节可省略；

（2）涉及审价的合同以及有合同章授权的部门提交的合同，增加审核环节“审计处”；

（3）采购类合同应按照要求招投标，承办人发起合同时应附上相关招投标材料。