**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 |  |
| 承办部门意见 | 意见：承办部门负责人 ：（公章） 年 月 日 | 意见：归口部门负责人 ：（公章） 年 月 日 |
| **审 签 意 见** |
| 合同管理办公室初审 | 1、一般合同，不需要会签【经济类合同小于2万】；注：经济类合同2万（含）-5万需要财务处签字。2、一般合同，需要财务、合同管理办公室会签【经济类合同5万（含）-10万】；3、一般合同，需要财务、合同管理办公室会签，分管校领导审批【经济类合同10万（含）-100万（不含）】；4、重大合同，需要财务、合同管理办公室会签，分管校领导审核，校长审批【经济类合同大于100万】。  |
| 会签部门意见 | 意见：法务办审核人 ：（公章）年 月 日 | 意见：财务处负责人 ：（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 |