**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 | | | | |