附件:1

兰州理工大学合同审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | 合同编号 |  |
| 合同主体 | 甲方 |  | 申报  时间 |  |
| 乙方 |  |
| 丙方 |  | 合同  总价 |  |
| 承办人或经办人及联系方式 |  | | | |
| 项目承办单位  意见 | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | |
| 归口管理部门  意见 | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | |
| 财务处意见 | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | |
| 审计处意见 | 签字： (盖章）  年 月 日 | | | |
| 法律事务中心意见 | 签字： (盖章）  年 月 日 | | | |
| 项目主管  校 领 导  意 见 | 签字：  年 月 日 | | | |

说明:

1．一般合同由归口部门管理，须由部门主要负责人签署意见；

2．审查部门的审核意见应明确、具体，不得使用模糊性语言或只签名字；

3 . 各审查单位应在3个工作日内完成会签。重大合同要及时上报该项目主管校领导审定；

4．本表作为长期档案保存，要求用蓝墨水钢笔或碳素墨水笔填写清楚，字迹工整。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |