安庆师范大学合同审签单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | | | | 经办人 |  |
| 甲方 |  | | | 乙方 |  | | |
| 合同主要内容摘要： | | | | | | | |
| 承办部门意见：  年 月 日 | | 归口管理部门意见：  （是否重大合同：是□ 否□）  年 月 日 | | | 相关部门意见：  年 月 日 | | |
| 法律顾问意见：  年 月 日 | | | 财务处意见：  年 月 日 | | 审计处意见：  年 月 日 | | |
| 分管校领导意见：  年 月 日 | | | | | | | |

注：1.合同主要内容摘要部分应写明合同标的物数量和金额、合同期限等主要内容。

2. 一般性合同由归口管理部门、承办部门审查；其中，30万元及以上经济类合同须财务和审计部门审查。重大合同或合同标的金额 100万元及以上经济类合同除按一般合同审查外，还须经学校财务部门、审计部门、法律顾问和相关单位会签并报分管校领导审批；其中，金额200万元及以上经济类合同提交校长办公会研究。

3.横向课题项目合同按一般性合同审查程序审批。

4.归口管理部门意见须由部门主要负责人签署意见。

5.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。