

附件 1

西北政法大学合同审批流程表

合同名称/编号				
合同承办单位		承办人		联系方式
归口管理部门				用印份数
合同期限				用印类别 <input type="checkbox"/> 校 章 <input type="checkbox"/> 合同专用章 <input type="checkbox"/> 法人名章
是否采用合同范本	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
合同标的金额				
合同签署人	<input type="checkbox"/> 法定代表人 <input type="checkbox"/> 授权代表(姓名: 职务:)			
合同相对方、住所地				
合同相对方联络人、联系方式				
合同摘要(双方主要权利义务、争议解决、责任追究; 经过招投标的, 载明招投标决策会议时间)				
所附送审材料				
合同承办单位 审核意见	合同承办单位声明: 1. 我单位(部门)已仔细审核了相对方的资信和履约能力, 合同相对方不存在被列为失信被执行人或被强制执行且仍未执行完毕的情形。 2. 我单位(部门)对合同事项进行了可行性分析论证。 3. 合同签订后, 我部门会严格按照学校合同管理办法及其他规定严格执行合同, 收集保存完整的合同资料, 及时向学校报告合同执行进展情况以及其间发生的任何问题, 保证不会因为我方原因给合同的执行造成影响, 给学校带来不利影响或损失。 <div style="text-align: right;">盖 章</div> 负责人签字: 年 月 日			
部门会签意见	<input type="checkbox"/> 涉 及 会签意见: <input type="checkbox"/> 不 涉 及			

<p>归口管理部门意见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p>负责人签字: 年 月 日</p>
<p>财务处意见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p>负责人签字: 年 月 日</p>
<p>审计处意见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p>负责人签字: 年 月 日</p>
<p>法治工作办公室意见 (如有外审意见请附后)</p>	<p style="text-align: right;">盖 章</p> <p>负责人签字: 年 月 日</p>
<p>分管校领导意见</p>	<p>签字: 年 月 日</p>
<p>分管国资/基建 校领导意见</p>	<p>签字: 年 月 日</p>
<p>审批意见</p>	<p>签字: 年 月 日</p>

填表说明：1.合同编号由归口管理部门确定；2.部门会签意见一栏，是指合同涉及多个合同承办部门的，由合同主要承办部门协调各相关部门会签后再报合同归口管理部门审核，由相关部门负责人签字并写明签署日期；3.涉及国资或基建招标项目的合同，须由分管国资或基建的校领导审批；“审批意见”一栏根据规定须经校长审批的，由校长填写审批意见。