武夷学院合同审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同编号 |  |
| 合同类别 | ① 综合类（） ②科研类（）  ③ 采购类（） ④捐赠类（）  ⑤ 基建、修缮、绿化类 （）  ⑥ 其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（） | 拟稿人及联系方式 |  |
| 经办人及联系方式 |  |
| 项目承办单位审查意见 | 签字： （盖章） 年 月 日 | | |
| 归口管理部门审查意见 | 签字： （盖章） 年 月 日 | | |
| 相关部门审查意见 | 签字： (盖章）  年 月 日 | | |
| 法律顾问合法性审查意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 办公室审查  意见 | 签字： (盖章）  年 月 日 | | |
| 分管校领导  审批 | 签字：  年 月 日 | | |
| 校长审批 | 签字：  年 月 日 | | |

备注：1.合同编号由办公室填写，用于存档备查；

2.具体意见可另附纸填写。