附件1：

浙江万里学院合同审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |  |
| **有无涉及保密条款** |  | **是否****格式合同** |  | **合同份数** |  |
| **承办单位经办人****联系方式** |  | **承办部门负责人****签字** |  |
| **法务审查意见** |   签字：  年 月 日 |
|
| **合同归口管理部门审查意见** | 签字： （盖章） 年 月 日 |
| **分管校领导审批****意见** |  签字： 年 月 日 |
| **学校法定代表人审批意见** |  签字： 年 月 日 |

**说明:**

1．一般合同由归口管理部门负责审查；重大合同除按一般合同审查外，由校长办公室委托审批。

2．归口管理部门意见须由部门主要负责人签署；审核意见应明确、具体，不得使用模糊性语言或只签名字。

3．本表作为长期档案保存，要求用黑色签字笔或碳素墨水笔填写清楚，字迹工整。