附表1：

**合同（非招标采购）审签单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | | |
| **合同金额** |  | **合同编号** | |  |
| **合同类别** |  | **经办人** | |  |
| **承办部门**  **意见** | **年 月 日** | | | |
| **业务主管**  **部门意见** | **年 月 日** | | | |
| **会签部门**  **意见** | **审计部门** | | **相关部门** | |  |
| **年 月 日** | | **年 月 日** | |
| **法律顾问**  **意见** | **年 月 日** | | | |
| **分管校领导**  **意见** | **年 月 日** | | | |
| **校长意见** | **年 月 日** | | | |

**说明**：1. 此审批表与双方已签字盖章的合同原件由校党政办保存归档；2. 对不涉及经济关系的合同可不经审计会审；标准格式合同或已经备案的格式文本且未发生关键性变化的合同可不经法律顾问会审；3. 涉及相关部门业务的合同，需经相关部门会审；4.承办部门与业务主管部门一致的，只在承办部门意见栏签署意见；5.本表可在校党政办网页的下载区下载。