附件2

安徽艺术学院合同审批表（招标采购类）

**货物、服务类50万（含）以上，工程类100万（含）以上项目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | | 合同编号 |  |
| 合同主体 | 甲方 |  | | 申报时间 |  |
| 乙方 |  | | 合同总价 |  |
| 经办人 |  | | 联系方式 |  | |
| 法律顾问意见 | 签字：      （盖章）  年    月    日 | | | | |
| 申请（使用）部门领导意见 | 签字：      (盖章）  年    月    日 | | | | |
| 采购管理部门意见 | 签字：      (盖章）  年   月    日 | | | | |
| 项目申请部门分管校领导意见 | 签字：      (盖章）  年    月    日 | | | | |
| 采购、财务部门分管领导意见 | 签字：  年    月    日 | | | | |
| 校长意见 | 签字：  年    月    日 | | | | |

**备注:** 1.重大合同除按一般合同审查外，须经学院合同审查领导小组或法律顾问审查。

2.审查部门的审核意见应明确、具体，不要使用模糊性语言或只签名字。

3.各审查部门应在5个工作日内完成会签。重大合同要及时上报校领导审定。

**4.会签时，合同审批表后需附中标通知书原件。**

**5.合同会签完成后，此表连同合同文本、中标通知书一起交付采购管理部门存档。**