**河南牧业经济学院合同会签表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | **合同编号** |  |
| **合同主体** | **甲方** |  | **经办人** |  | **联系方式** |  |
| **乙方** |  | **经办人** |  | **联系方式** |  |
| **丙方** |  | **经办人** |  | **联系方式** |  |
| **合同金额** |  | **申报时间** |  |
| **项目采购单位（合同承办单位）意见** |  **签 字： （盖章） 年 月 日** | **业务归口管理****部门意见** | **签 字： （盖章）****年 月 日** |
| **法律顾问意见****（一般合同、重大合同）** | **（具体修改意见可另附纸）** **签 字：** **年 月 日** |
| **财务处意见****（20万元及以上的一般合同、重大合同）** | **签 字： （盖章） 年 月 日**  | **审计处意见****（20万元及以上的一般合同、重大合同）** | **签 字： （盖章）** **年 月 日**  |
| **业务归口管理部门****分管校领导意见****（一般合同、重大合同）** | **签 字：****年 月 日** |
| **校长审批意见****（重大合同）** | **签 字：**  **年 月 日**  |
| **备 注** |  |

**注:** 1．各部门（单位）意见须由部门（单位）主要负责人签署；

2．小额合同由项目采购单位、业务归口管理部门审签后，报校长授权的归口管理部门主要负责人审阅签署；一般合同中20万元以下的合同，由项目采购单位、业务归口管理部门审签，经学校法律顾问阅审后，报校长授权的归口管理部门分管校领导审阅签署；一般合同中20万元及以上合同，由项目采购单位、业务归口管理部门审签，经学校法律顾问阅审和财务处、审计处审签后，报校长授权的归口管理部门分管校领导审阅签署；重大合同由项目采购单位、业务归口管理部门审签，经学校法律顾问阅审和财务处、审计处、业务归口管理部门分管校领导审签后，报校长或校长授权的分管校领导审阅签署。