附件1

义乌工商职业技术学院合同审签单

合同编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | |  | | | | | 类别 |  |
| 甲方 |  | | | | 乙方 |  | | |
| 合同摘要：  涉及合同金额： （大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (小写)：\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 归口管理单位意见：  签名（章）  年 月 日 | | | | 会 审 意 见：  （需多部门会签的，请附上合同会审单，详见附件2。） | | | | |
| 监察审计处意见：  签名（章）  年 月 日 | | | | 法律顾问意见：  签名（章）  年 月 日 | | | | |
| 院 办 意 见：  签名（章）：  年 月 日 | | | | 分管校领导：  签名（章）：  年 月 日 | | | | |
| 学校院长：  签名（章）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 附相关资料清单 | | | 1.□ 合同主体 2.□ 立项审批表 3.□ 谈判记录  4.□ 招标文件 5.□ 评标报告 6.□ 其他资料 | | | | | |

**说明：**

1. 摘要部分应写明合同双方名称、标的物数量和金额、合同期限等主要内容。

2. 对外经济合同由使用部门（＜5万元）或采购中心（≥5万元）拟定。

3. 合同金额（＜10万元）的需经分管（联系）领导审核批准，≥10万元的需学校主要领导审核批准。

4. 本表经分管领导或学校主要领导签字同意后，合同可由代理人即项目所属部门负责人代签。

5. 本表涉及经济合同需一式3份，计划财务处、采购中心、院长办公室各1份。其他一式2份，归口管理单位、院长办公室各1份。

附件2

义乌工商职业技术学院合同会审单

合同编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | |  | | | 类别 |  |
| 甲方 |  | | 乙方 |  | | |
| 事由： | | | | | | |
| 会审意见： | | | | | | |
| 参与会审人员签名： | | | | | | |

附件3

授 权 书

兹授权 教务处负责人 负责对 学校全日制学历教育联合办学合同 进行审核和签订。

授权单位： （盖章）

法定代表人： （签名或盖章）

签发日期： 年 月 日