**中央民族大学对外签订合同审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  |  |
| **申请人及联系方式** |  |  |
| **申请单位意见** |  签字： （盖章） 年 月 日 |  |
| **归口管理部门意见** |  签字： （盖章） 年 月 日 |  |
| **会签部门意见** |   签字： （盖章） 年 月 日 |  |
| **校长办公室意见** | 签字： 年 月 日 |  |
| **校领导意见** | 签字： 年 月 日 |  |

**说明：**1.申请单位应根据合同具体内容，按照合同管理办法要求到相关部门办理审批手续。

 2.归口管理部门意见须由部门负责人签署。

 3.归口管理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。

 4.经济类支付合同必须先由财务处、审计处联合会签，再报学校办公室审核。

 5.本表作为长期档案保存，要求用黑色签字笔填写清楚，字迹工整。