重庆文化艺术职业学院合同联审表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本信息 | 合同名称 |  |
| 合同相对方 |  |
| 合同类型 | 采购类：服务采购□ 货物采购□ 工程采购（施工□ 货物□ 服务□）科研类□ 战略合作类□ 教育培训类□ 演出类□ 借贷类□捐赠类□ 土地房屋出租（借）类□ 人事业务类□ 其他□ |
| 合同分级 | 0.5-5万合同 □ 5 -10万合同 □ 10万以上合同、重要合同 □  |
| 项目负责人（经办人） |  | 联系方式 |  |
| 合同标的（主要内容） |  |
| 执行部门意见 |  负责人签字： 年 月 日 执行部门与归口管理部门为同一部门 □ |
| 归口管理部门意见 | 合同示范文本：是□ 否□负责人签字： 年 月 日 |
| 法律顾问审查意见 | 签字： 年 月 日 |
| 合同审查小组意见 |  |
| 分管院长审批 | 签字： 年 月 日 |
| 院长审批 | 签字： 年 月 日 |

**填表说明：**

1.**0.5-5万合同审批流程：**执行部门意见 归口管理部门意见 法律顾问审查意见 分管院长审批 党政办盖合同印章；

2.**5万-10万合同审批流程：**执行部门 归口管理部门意见 法律顾问审查意见 分管院长审批 院长审批 院务会审批(附院务会会议纪要) 党政办盖合同印章；

3.**10万以上、重要合同审批流程：**执行部门 归口管理部门 合同审查小组审核 分管院长审批 院长审批 院务会审批（附院务会会议纪要） 党委会审批（附党委会会议纪要） 党政办盖合同印章；

4.**重要合同**包括：涉外合同、对外投资、融资、人才引进、联合办学、联合经营、院名院标使用、大型资产出租出借等合同；

5.**合同审查小组**由党政办、审计处、财务处、法律顾问构成；

6. 学院各类合同提交审查审批时应当使用本表，“基本信息”栏请认真填写勾选，不得“开天窗”；

7.此表必须双面打印。