**黄河水利职业技术学院合同签订审批表**

申报日期： 归档编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同编号** |  | **签订时间** |  | |
| **合同名称** |  | **合同金额** |  | |
| **对方单位** |  | **通讯地址** |  | |
| **经 办 人** |  | **联系电话** |  | |
| **合同**  **主要**  **内容** |  | | | |
| **业务经办**  **部门** | 1. 已取得对方的营业执照复印件，具备规定的行业相应资质及合法批准手续。 | | | 是□ 否□ |
| 2. 已对签约方的经营范围、履约能力、资信情况、委托代理权限进行调查。 | | | 是□ 否□ |
| 3. 主要合作内容明确、设定风险防范措施。 | | | 是□ 否□ |
| **部门负责人（签名）：** 年 月 日 | | | |
| **国有资产**  **管理处** | 要求：主要对合同的可行性、必要性、合同标的合理性以及合同内容、合同条款等是否合法、完整、明确、具体，文字表述是否无歧义等进行审查。  **部门负责人（签名）：** 年 月 日 | | | |
| **计划**  **财务处** | 要求：合同支付条款是否符合学校有关财经政策和财务管理规定，合同款项支付是否有经费来源保障，资金结算及付款方式是否合理等。  **部门负责人（签名）：** 年 月 日 | | | |
| **纪委**  **（监察、审计处）** | 要求：对合同订立的程序及合规性进行审查；审查合同文本格式是否规范，合同的必要条款是否具备，内容是否合理合法等。  **部门负责人（签名）：** 年 月 日 | | | |
| **主 管**  **校领导** | 审批意见：  **签 名**  年 月 日 | | | |
| **校 长** | 审批意见：  **签 名**  年 月 日 | | | |
| **备注** |  | | | |