暨南大学合同审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | **合同编号** |  |
| **合同主体** | **甲方** |  | **合同期限** |  |
| **乙方** |  |
| **其他方** |  |
| **合同事由及主要内容** |  | | | |
| **合同归口管理部门** |  | | | |
| **是否属于重大合同** |  | | | |
| **承办人及联系方式** |  | | | |
| **合同承办单位意见** | 签字：  年 月 日 | | | |
| **会审部门意见**  **（财务与国有资产管理处）** | 签字：  年 月 日 | | | |
| **归口管理部门意见** | 签字：  年 月 日 | | | |
| **法律事务部意见** | 签字：  年 月 日 | | | |

**说明:**1.归口管理部门负责合同的合理性、必要性、可行性、效益性、风险性等业务审核，审核意见应具体、明确。

2.法律事务部负责对重大合同进行合法性审核，提出法律审核意见。

3.合同编号由研究生院统一安排。