

# 辽宁中医药大学杏林学院合同签订审批表

申报日期:

归档编号:

合同名称		签订时间	
对方单位		通讯地址	
经办人		联系电话	
合同金额		一式 份	
合同类型	<input type="checkbox"/> 基建修缮类 <input type="checkbox"/> 货物采购类 <input type="checkbox"/> 委托服务 <input type="checkbox"/> 人事聘用 <input type="checkbox"/> 合作办学 <input type="checkbox"/> 框架协议 <input type="checkbox"/> 实习 <input type="checkbox"/> 其他		
合同主要内容			
法务审核	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
合同承办部门	1. 已取得对方的营业执照复印件，其具备规定的行业相应资质。		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	2. 已审核签约方的履约能力、资信情况及委托代理权限。		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	负责人签字: 部门公章		年 月 日
主管院领导意见	审批意见:   <div style="text-align: right;">             签名              年 月 日           </div>		
财务主管领导意见	审批意见:   <div style="text-align: right;">             签名              年 月 日           </div>		
院长意见	审批意见:   <div style="text-align: right;">             签名              年 月 日           </div>		

**注:** ①需按“法务审核→申请部门负责人→主管院领导→财务主管领导→院长”顺序逐级审批，不得跳级提交；审批意见为“修改”时，需按要求完善后重新走审批流程，不可直接提交下一环节。②审批完成后，审批表原件及全套附件交至党政办公室备案。