

财务部门 意 见	(具体修改意见可另附纸) 签字: (盖章) 年 月 日
审计部门 意 见	(具体修改意见可另附纸) 签字: (盖章) 年 月 日
法律顾问 意 见	(具体修改意见可另附纸) 签字: (盖章) 年 月 日
承办部门 分管领导 意 见	签字: 年 月 日
校长意见	签字: 年 月 日
说 明 1. 一般合同由归口管理部门进行审查。 2. 重大合同除按一般合同程序审查外，还须经学院法律顾问审查，并附法律顾问书面意见。 3. 审查部门的审核意见应明确、具体，禁止使用“原则同意”、“拟同意”、“基本可行”等模糊性语言或只签名字。 4. 各审查单位原则上在5个工作日内完成会签。 5. 本表可在党政办公室主页下载区下载。 6. 签署后的合同是长期保存的档案资料，签字时要求用蓝墨水钢笔或碳素墨水笔填写清楚，字迹工整。 7. 用印时，此表须双面打印，交党政办公室存档。	