附件1

西安科技大学合同（协议）审核流程单

合同编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 合同起止日期 | 年 月 日— 年 月 日 | 合同金额 |  |
| 甲方名称 |  |
| 乙方名称 |  |
| 承办单位（盖章） |  | 承办人 |  |
| 审核人 |  | 承办单位负责人 |  |
| 归口管理部门意见 |  签字： 年 月 日 |
| 会签单位（部门）审核意见 |  签字： 年 月 日 |
| 学校法律顾问室审核意见 |  签字： 年 月 日 |
| 校长办公室审核意见 |  签字： 年 月 日 |
| 分管校领导审核意见 |  签字： 年 月 日 |
| 校领导审核意见 |  签字： 年 月 日 |
| 备注 |  |

**备注：**

1.所有需使用校印的合同均需要分管校领导审批。

2.基建合同400万元以下的，分管校领导审批；400万元（含）以上的，经校长办公会审定后，校长审批。

3.500平方米以下的房屋租赁合同由分管校领导审批；500平方米（含）以上的，经校长办公会审定后，校长审批。

4.与科研直接相关的校企战略合作协议、校企合作框架等科研合作协议等，由分管校领导审批。

5.合作办学、战略合作协议、借款等重大合同，经学校相关会议审定，校长审批。