附件1

西安科技大学合同审核流程单（校印）

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、总会计师共同审批；400万元以上的，经校长办公会审定后，校长审批。

3.100平方米以下的房屋租赁合同由分管校领导审批；100平方米以上的，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。