湖南理工职业技术学院合同审核会签单

<table>
<tr><td colspan="2">合同
名称</td><td></td><td>合同
编号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合同
相对方</td><td></td><td>合同
类别与份数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合同
第三方</td><td></td><td>合同
金额</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">会
审
意
见</td><td>部门
意见</td><td colspan="3">签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>协同部门
意见</td><td colspan="3">签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>财务处
意见</td><td colspan="3">签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>法律顾问
意见</td><td colspan="3">签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>业务分管
院领导
意见</td><td colspan="3">签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>院长
意见</td><td colspan="3">签字：　　年　月　日</td></tr>
</table>

办公室盖章人：　　年　月　日

备注：1.对不涉及经济关系的合同可以不经财务会审。

2.涉及相关部门业务的合同，需经相关部门会审，有技术规格参数的需协同部门审核参数及售后等条款后签字。

3.凡涉及经济类的合同，需报财务处审核，并留存一份盖章的纸质档原件交财务处。事项重要或法律关系复杂的合同或标的额在 30 万元以上的合同，需经法律顾问审签。

4.审批权限如下：标的金额在人民币 100 万元及以上的合同由院长审批签署；标的金额在 30 至 100 万元的合同，由院长审批并授权分管副院长签署；标的金额在 30 万元以下的合同，由分管副院长审批签署或副院长审批后授权部门负责人或项目负责人签署。