**南京审计大学合同（协议）审签用印表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同承办部门（盖章） | |  | 合同承办人及联系方式 | |  |
| 合同概况 | 合同名称 |  | 采购方式 | |  |
| 合同相对方 |  | 收入或支出 | |  |
| 履行期限 |  | 合同标的额 | |  |
| 所附资料 |  | | | |
| 业务审查 | 承办部门 | 本部门已经对合同及相关文件进行了初审，合同相对方主体适格、资信良好，合同必要条款完备，符合相关业务法律法规和学校规定，与招投标文件或谈判纪要相符，技术参数符合要求，合同条款有利于学校。  主要负责人签字 年 月 日 | | | |
| 归口部门 | 主要负责人签字 年 月 日 | | | |
| 法律审查 | 签字 年 月 日 | | | | |
| 再落实 | 承办部门 | 签字 年 月 日 | | | |
| 法务办公室 | 签字 年 月 日 | | | |
| 党政办  负责人 | 签字 年 月 日 | | | | |
| 校领导 | 签字 年 月 日 | | | | |
| 用印情况 | 用印经办人 | 年 月 日 | | 南审合总2019[ ]号 | |
| 印章管理人 | 年 月 日 | |