湖南农业大学合同审批表**（非技术合同）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同编号 |  |
| 承办单位 |  | 承办人 |  |
| 合同总金额 |  | 合同类型 |  |
| 合同主要内容 | 合同当事人 | 甲方 | 名称：地址和联系方式： |
| 乙方 | 名称：地址和联系方式： |
| 丙方 | 名称：地址和联系方式： |
| 标的 | （系联合办学、学术交流的，注明联合办学或学术交流的形式） |
| 数量、质量 |  |
| 价款或报酬 |  |
| 履行期限 |  |
| 合同形成方式 |  □单一来源采购 □竞争性谈判 □公开招标采购 □其他方式谈判 |
| 合同承办单位审查意见 | 本单位已经严格按照《湖南农业大学合同管理办法》的规定，完成合同签订前的调查论证工作和风险评估，对合同条款、风险责任和相关资质进行了审查，同意签订该合同，并指定 同志本合同的履行情况进行跟踪。单位负责人签名：  （单位公章） 年 月 日 |
| 业务主管部门审查意见 | 单位负责人签名：年 月 日 |
| 计划财务处意见 | 单位负责人签名：年 月 日 |
| 法律事务部门意见 | 负责人签名：年 月 日 |
| 审计处审查意见 | 审查人签名：年 月 日 |
| 分 管校领导意 见 |  签名：  年 月 日 |
| 校 长意 见 | 签名：  年 月 日 |

备注：

 1. 本表请双面打印，各审查单位应在2-3个工作日内完成审查，审查意见应明确表明“同意”或“不同意”，合同业务主管部门的审查意见还应明确其他送审部门及领导。

2.各审查单位具体修改意见可另附纸。

3.作为长期档案保存，要求用蓝墨水钢笔或碳素墨水笔填写，字迹工整。