

# 衡阳技师学院合同审签表

合同编号: \_\_\_\_\_

合同名称				
合同相对方				
合同事项 (概要)		金额		
		合同期限		
业务部门				
合同类别		<input type="checkbox"/> 经济类 <input type="checkbox"/> 非经济类	合同重要程度	<input type="checkbox"/> 一般合同 <input type="checkbox"/> 重要合同 <input type="checkbox"/> 重大合同
审查意见	业务部门	负责人: _____ 年 月 日		
审查意见	党政办公室	由以下部门、领导审签: <input type="checkbox"/> 一般合同: 业务分管院领导  <input type="checkbox"/> 重要合同: 资产管理处、计划财务处、审计处、党政办公室、其他部门____、 业务分管院领导、院长  <input type="checkbox"/> 重大合同: 资产管理处、计划财务处、审计处、党政办公室、其他部门____、 业务分管院领导、院长、院长办公会或党委会  负责人: _____ 年 月 日		
<b>备注: 1、合同内容涉及相关部门职能的,可提请相关部门进行会审; 2、采购文件中的合同条款在采购前要提前进行审查,审查程序按照正式合同的审查程序执行。</b>				
重要合同、重大合同会审	参会人员:			
	地点:		时间: _____ 年 月 日	
会审部门及意见	业务部门	_____ 年 月 日		
	计划财务处	_____ 年 月 日		

重要合同、重大合同会审	会审部门及意见	审计处	年 月 日
		资产管理处	年 月 日
		其他部门	年 月 日
		党政办公室	年 月 日
<b>备注:</b> 1. 牵头部门: 党政办公室, 由党政办公室牵头组织计划财务处、审计处、资产管理处相关人员与业务部门负责人对合同会审(合同内容涉及其他部门职能的, 其他部门人员参加会审); 2. 会审时间: 原则上定为每周二上午9点, 各部门、二级学院应在每周一上午12点前将需要会审的重要合同、重大合同报党政办公室。			
<b>业务分管院领导意见:</b> <input type="checkbox"/> 同意签订合同 <input type="checkbox"/> 上会讨论 <input type="checkbox"/> 报院长审签  签字: _____ 年 月 日			
<b>院长意见:</b> <input type="checkbox"/> 同意签订合同 <input type="checkbox"/> 授权_____作为委托代理人签订合同 <input type="checkbox"/> 上会讨论  签字: _____ 年 月 日			
<b>20 年 第 次党委会/院长办公会会议审议结果:</b> <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不予通过			
<b>重大合同包括:</b> (一) 经济类合同中服务类金额10万元及以上、货物类金额20万元及以上、工程类金额30万元及以上的合同, 以及各类投资、融资、借款合同; (二) 合同履行期限5年及以上的合同; (三) 土地、房屋等不动产产权变动合同; (四) 其他涉及学院重大利益的合同。 <b>重要合同包括:</b> (一) 经济类合同中服务类金额在5万元(含5万元)至10万元、货物类金额在10万元(含10万元)至20万元、工程类金额在10万元(含10万元)至30万元的合同; (二) 非经济类合同中涉及人力资源管理和人事管理的合同, 包括人事聘任、人才派遣、劳务派遣、职工进修、师资培训等合同; 涉及对外合作的合同, 包括产学研合作协议, 校企合作建立实习、实训基地等合同; (三) 合同履行期限为3年(含3年)至5年的合同。 <b>一般合同包括:</b> 除重大合同、重要合同以外的其他合同。			