天津音乐学院合同审签单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  合同名称 |  | 合同相对方 |  |
|  合同金额（万元） |  | 经费来源 |  |
| 经费批准形式 | □党委会 会议日期：□院长办公会 会议日期：□其他： | 合同签署代理人 |  |
| 法律顾问审核通过 |  □是 □否 | 合同编号 |  |
| 承办部门 | 经办人签字： 年 月 日 | 招标采购管理部门 | 是否属集采或招标范围：⃞是 ⃞否 |
| 负责人意见：负责人签章 年 月 日  | 资产管理处（签章）年 月 日 |
| 归口管理部门（或经费来源部门）负责人意见（1以上-不满5万） | 年 月 日 |
| 分管业务院领导意见（5以上-不满40万） |  年 月 日  |
| 监印部门意见 | 财务处年 月 日 | 审计处 年 月 日 | 党政办公室 年 月 日 |

注：1.办理合同审签单时应携带合同文本。2.财务处监印主要核实经费来源项目当前账面支付能力；审计处监印主要审查是否依规执行合同审签程序。