附件2：

福建医科大学合同用印审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | **合同**  **名称** |  | | **合同**  **相对方** |  |
| **合同 分类** | □重要 □普通 | | **是否**  **经会签** | □是 □否 |
| **标的**  **金额** |  | | **是否**  **有预算** | □是 □否 |
| **审定合同的会议类别** | □校党委常委会 □校长办公会  □分管校领导专题会 □部门或单位专题会  □其他，请注明 | | | |
| **合同 承办人** |  | | **联系**  **方式** |  |
| **承办单位意见** | **本合同涉及的事项真实、合法、可行，对于我方合同承办人的履约能力已查实无异议，已审查合同相对方的主体资格、资信状况、履约能力以及签约代表的合法身份。现向合同归口管理部门提出用印审核申请。**  负责人（签字）：  （单位公章）  年 月 日 | | | | |
| **归口管理部门意见** | **合同编号：**  **是否同意用印：**□同意 □不同意  负责人（签字）：  （单位公章）  年 月 日 | | | | |
| **学校法务审查意见** | 审查人：  年 月 日 | | **学校党办校办意见** | **是否同意用印：**  □同意 □不同意  审批人：  年 月 日 | |
| **归口管理部门分管**  **校领导意见** |  | | | | |

**备注：1.本表基本信息填写完整后用A4纸打印做为合同盖章材料的封面；**

**2.合同编号由归口管理部门填写；**

**3.重要合同签署后，递送2份给归口管理部门存档。**