**南京晓庄学院合同章使用审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同编号 |  |
| 项目承办单位 |  | | |
| 供方单位 |  | | |
| 合同金额 |  | 申请用章份数 |  |
| **我单位保证合同填报内容真实、准确，已按照《南京晓庄学院经济合同管理办法》“第三章 合同的签订程序”的要求严格履行。**  经办人（签字）： 部门负责人（签字）：  （部门公章）  年 月 日 | | | |
| 业务归口  管理部门意见 | 注：合同金额在50万-100万  部门负责人（签字）  （部门公章）  年 月 日 | | |
| **以下由国有资产管理处工作人员填写** | | | |
| 审核经办人 |  | 用章时间 | 年 月 日 |
| 备注 |  | | |

**说明：**

1.合同金额在10万以下的项目，由项目承办单位直接签订合同或持有效证明到国有资产管理处备案，需要签订经济合同的则应加盖合同专用章。

2.合同金额在10万-50万以下的经过公开招标的项目和由外单位委托我校承办的项目，由项目承办单位签订合同后，到国有资产管理处备案并加盖合同专用章。

3.合同金额在50万-100万的需提供学校法律顾问的复核意见（法律顾问联系单）原件和复印件，后到国有资产管理处核准并加盖合同专用章。

4.合同项目在100万元以上的需提供合同会审单原件和复印件，后由项目承办单位签订合同到国有资产管理处备案并加盖经济合同专用章。