

《西华大学合同审批单》使用指南



西华大学合同审批单

注意事项: 1.请在发起表单前务必与归口管理部门联系。
2.建议使用360极速浏览器或谷歌浏览器。
3.如有疑问,联系87720037。

审批单号:

基本信息			
经办人:	刘芳	经办人电话:	
所在单位:	党政办-督查考核办公室(信访科)	所在单位审批人:	合同所属单位的正职或副职
合同归口管理部门:	请选择大部门,勿选择具体科室,如科技处、人事处	合同相对方名称:	签订合同的另一方或多方。
合同相对方联系人:		合同相对方联系方式:	
合同名称:		合同概述:	
合同期限:	年		

所在单位审批	
所在单位审批意见:	

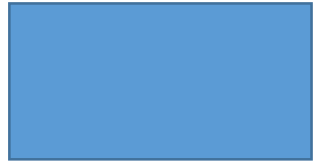
归口管理部门审批	
归口管理部门审批人:	
是否提交法律部门审查:	
是否提交相关决策会议审批:	
签署人:	归口管理部门合同编号:
合同归口管理部门审批意见:	

法律部门审查意见	
法律部门是否有修改意见:	修改后合同:

相关决策会议审批意见	
会议是否通过:	

法定代表人授权人及法定代表人意见	
法定代表人授权人意见:	
是否上报法定代表人:	
法定代表人意见:	

用印意见	
用印类别:	
合同用印地点:	
备注:	



西华大学合同审批单

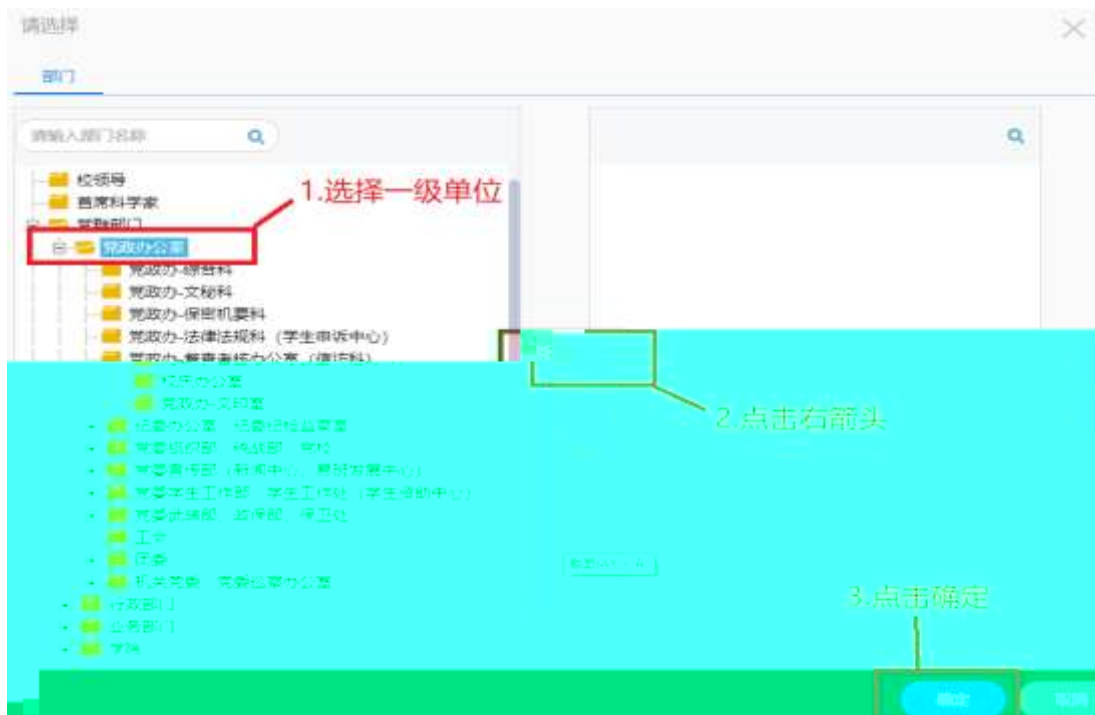
注意事项: 1.请在发起表单前务必与归口管理部门联系。
2.建议使用360极速浏览器或谷歌浏览器。
3.如有疑问,联系87720037。

审批单号:

基本信息

请选择一级单位,勿选择具体科室。

请在此处上传可编辑的word版本,并
对内容进行描述。



保存待发 调用模板 存为模板 打印

填写完毕后点击发送

发送 标题: 合同审批单-(经办人)(所在单位)(创建时间) 普通

流程: 所在单位负责人(协同), 合同归口管理部门归口部门合同管理员(协同), 归口管理部门审批负责人(协同), 交节点, 合同审核操

查看流程

上传附件 关联文档

用印意见		提示: 用印的合同版本必须是审核后的版本, 否则后果自负。
用印类别:	西华大学行政公章	
合同用印地点:	党政办403	
备注:		