|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 西安科技大学货物、工程、服务类采购合同审核流程单 | | | | | | | | | |
| 项目名称 |  | | | | | 合同编号 | | |  |
| 合同主体 | 甲方 | | 西安科技大学 | | | 是否进口设备 | | |  |
| 乙方 | |  | | | | | | |
| 资金来源 |  | | | | | 开标时间 |  | | |
| 合同金额 |  | | | | | 合同份数 |  | | |
| 合同主要内容 |  | | | | | | | | |
| 经办人 |  | | | 联系方式 | |  | | | |
| 项目建设单位 | 负责人：（签字、盖章） 年 月 日 | | | | | | | | |
| 业务（经费）主管  部门 | 负责人: (签字) 年 月 日 | | | | | | | | |
| 部门会审（审计处等） |  | | | | | | | | |
| 国资处审核意见 | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校法律顾问室意见 | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 分管校领导审核意见  （50万元以上项目） | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 校领导审核意见（200万以上项目） | 年 月 日 | | | | | | | | |
| **以下由校招标办办理** | | | | | | | | | |  |
| 招标办 | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 法人或法人代表  （签字） | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 领取合同单位 | 份数 | 领取人 | | | 领取时间 | | | 备注 | |
|  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |

备注：1.该流程单由项目建设单位按照审核流程完成后同草签的商务合同、技术协议（由建设单位主管领导签字、盖章）一起交招标办；进口设备按照审核流程完成后同草签的外贸代理协议、技术协议（由建设单位主管领导签字、盖章）一起交招标办。

2.招标限额以下的合同，可以不填开标时间。

3.除重大合同外，合同签署人可为承办单位负责人。

4.用印审批：合同额在50万元以下的，由国资处处长审批，50万-200万的，由分管校领导审批；合同额在200万元及以上的，需经学校相关会议审定，校长审批。

5.科研项目合同额在50万元以下的，由科技处处长审批，50万-2000万的，由分管科研校领导审批；合同额在2000万元及以上的技术合同需经学校相关会议审定，校长审批。项目负责人负责签署合同。