广东外语外贸大学重大合同审批表

广外重大合同审20 \_\_\_ 年〔 〕号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同立项 | | | | | | | |
| 合同事项 | | |  | | | | |
| 合同制定 | | | | | | | |
| 合同相对人情况 | | | 名 称 |  | | | |
| 地 址 |  | | | |
| 法定代表人 |  | | | |
| 起草单位: | | | | 经办人： | | 电话： | |
| 法律意见书 | | | □有 □无 | | | | |
| 起草单位负责人意见（加盖公章） | | | 签名： | | | | |
| 合同审批 | | | | | | | |
| 会  签 | 校办： | | | | 财务处: | |
| 相关单位： | | | | | |
| 起草单位分管（联系）校领导意见: | | | | | 校长办公会审议意见： | | |
| 合同的备案、存档 | | | | | | | |
| 备案并存档 | | 校办政策法规科 | | | | | |

注：

1．起草单位按程序进行合同审批。在学校法定代表人签署意见后到校长办公室用章，同时提交《合同审批表》和合同文本原件（含法律意见书）至校长办公室政策法规科备案、存档。

2．校长办公室政策法规科（北校区行政楼223房）联系电话：36207004。