附件2 采购合同签订及用印审批单

采购合同签订及用印审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同编号 |  |
| 合同主体 | 甲方 |  | 合同金额 |  |
| 乙方 |  |
| 合同数量 | 一式份 |
| 丙方 |  |
| 使用单位 |  |
| 使用单位经办人 | 签字：日期： |
| 使用单位负责人 | 签字：日期： |
| 物资供应中心审核意见 | * 同意 □不同意

经办人签字：日期： |
| 法务审核意见： | * 同意 □不同意

负责人签字：日期： |
| 资产与实验室管理处审核意见： | * 同意 □不同意

负责人签字：日期： |
| 校领导审批意见 | * 同意 □不同意

签字：日期： |
| 说明：1、合同金额在20万元以下的，采用非学校建议的采购合同模板需法务审核；2、合同金额在20万元及以上的，需法务审核及校领导审批。 |