南京晓庄学院合同章使用审批表（线下）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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、盖章）：  年 月 日 | | | |
| 业务归口  管理部门意见 | （合同金额在10万以上，须填写此项）  部门负责人（签字、盖章）：  年 月 日 | | |
| 法律顾问  审核意见 | （合同金额在50万以上，须填写此项）  法律顾问签名： 年 月 日 | | |
| 业务分管  校领导意见 | （合同金额在50万以上，须填写此项）  校领导签名： 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 |  | | |