桂林电子科技大学合同审签流程单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同（协议）名称 |  | 合同类别（一般、重大合同） |  |
| 甲方 |  | 乙方 |  |
| 丙方 |  | 丁方 |  |
| 合同摘要（经办单位（个人）应写明合同双方名称、标的物数量和金额、合同期限、双方的主要权利义务、经费来源等主要内容）： |
| 经办单位（个人）意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 |
| 会签部门（单位）意见 |  签字（盖章）： 年 月 日 | 签字（盖章）： 年 月 日 | 签字（盖章）： 年 月 日 |
| 归口管理部门（单位）合同上报意见（无法明确归口部门的，由党政办签署意见） | 签字（盖章）： 年 月 日 |
| 法律顾问意见（仅重大类合同由学校法律顾问签署意见） |  |
| 分管校领导意见 | 签字：  年 月 日 |
| 校长意见 | 签字：  年 月 日 |

**备注：**合同审签流程单一式三份（经办单位（个人）、党政办公室可存复印件，档案馆存1份原件）。

委 托 书（样板）

兹委托 ×××（单位）×××（姓名）（身份证号：×××）代表我单位负责对 与×××（对方名称）协商的×××合同 进行审核和签订。

委托单位: （盖章）

法定代表人: （签字或盖章）

签发日期 年 月 日