《聊城大学采购合同审批表》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 项目编号 |  |
| 合同编号 |  | 项目预算 |  |
| 建设单位 |  | 负责人及电话 |  |
| 供应商 |  | 负责人及电话 |  |
| 采购方式 |  | 采购时间 |  | 代理机构 |  |
| 合同金额 |  | 合同类别 | ☑一般合同 □重大合同 □重大合同  |
| 合同文本拟定情况 | 例：根据招投标文件、评标时的补充内容等，由供货商与使用（建设）单位共同起草签署技术协议，内容完整、详细、真实。正式文本采用政府采购专用模板，另行签署。 |
| 立项单位审查情况 | 主管领导签字： 采购代表签字： 年 月 日  |
| 招标采购部门审查 | 采购人员签字： 负责人签字： 年 月 日 |
| 审计部门审查情况 | 监督人签字： 年 月 日 |
| 重大合同法律事务部门审查 | 法律顾问签字： 年 月 日 |
| 特大合同主管领导审查意见 | 校领导签字： 年 月 日 |
| 法人代表或授权代表审查意见 | 签字（章）： 年 月 日 |
| 其他情况 | 签订人审核签字 |

注：1.采用集体审查方式时，审查小组可在其他情况栏填写意见并签字。

 2.本表应附：合同文本，技术协议文本，资料汇编，投标文件，现场承诺，评标报告。