河北大学合同审核审批表

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | 合同名称 |  | | |
| 合同相对方 |  | | |
| 合同类型 | 采购类□ 科研类□ 战略合作类□ 教育培养类□  金融服务类□ 场地房屋出租（借）类□ 其他□ | | |
| 合同示范文本 | 是 □ 否 □ | | |
| 承办人  （项目负责人） |  | 联系方式 |  |
| 合同标的  （主要内容） |  | | |
| **项目负责人声明** | 1. 严格遵守法律及学校有关规定，依法签订、履行合同； 2. 已严格审查合同相对方的资格、资信情况和履约能力； 3. 合同相对方名称（姓名）与签章一致； 4. 本人与合同相对方无利益关系； 5. 清楚合同的履行时间、地点、方式和违约条款； 6. 不侵犯他人的知识产权； 7. 以上如有不符，愿意承担相关责任。   项目负责人签名：  年 月 日 | | | |
| **合同承办**  **部门意见** | **合同承办部门与归口管理部门为同一部门 □**  负责人签字： 单位公章  年 月 日 | | | |
| **归口管理**  **部门意见** | 审核人签字： 单位公章  年 月 日 | | | |
| **法律事务办公室意见** | 审查人签字： 单位公章  年 月 日 | | | |
| **主管校领导**  **审批意见** | 签字：  年 月 日 | | | |

**填表说明：**

1. **学校对外订立的合同书、协议书，以及备忘录、确认书、承诺函等具有法律效力的文件提交审查审批时应当使用本表；**
2. **“基本信息”栏由合同承办部门填写，要求准确详尽；**
3. **审批表须下载填写并打印后提交，请勿手工填写。**