|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **承办单位** |  | **承办人** |  | | | | **送审**  **日期** |  |
| **合同名称** |  | | | | | | | |
| **合同编号** |  | | | **合同标的金额** | |  | | |
| **承办单位负责人意见** | 签字：  日期： | | | | | | | |
| **归口职能部门及相关部门意见** | **相关职能部门意见：**  签字：  日期： | | | | **相关职能部门意见：**      签字：  日期： | | | |
| **相关职能部门意见：**  签字：  日期： | | | | **相关职能部门意见：**  签字：  日期： | | | |
| **归口职能部门意见：**    签字：  日期： | | | | | | | |
| **学校办公室（法务办）意见** | **学校办公室意见：** | | | | | | | |
| **分管校领导意见** | **分管校领导意见：** | | | | | | | |
| **校长意见** | **校长意见：** | | | | | | | |

**合同审核意见流转单**

**注：1.本表仅作为内部审批流转依据，送审必须按照表格顺序；2.审查意见栏填不下，可附页。**