山西大学一般合同审查及用印审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主办单位** |  | **经办人** |  | **联系方式** |  |
| **合同名称** |  |
| **合同相对方** |  |
| **法人名章** | **是否使用法人名章：□是 □否** |
| **主办单位****意见** | **对合同的可行性、必要性分析论证；对合同的技术性条款（包括但不限于合同标的、合同价款、付款条件、验收条款、质量条款、违约责任等）进行审查；对合同相对方进行资信调查。**  **负责人（签字）:**  |
| **业务归口管理部门****意见** | **审核合同相对方的主体资格、资信情况；审核合同事项的必要性、可行性、真实性、合理性；对合同内容及文本进行业务审核；审核合同基本条款的完备情况。** **负责人（签字）:** |
| **主办单位分管校领导****意见** |  |
| **业务归口管理部门分管校领导****意见** |  |
| **备注** |  |

**注：如有相关法律问题可联系法律事务办咨询，并提交一般合同审批表及合同。**