### 合同（协议）审核表

上中医合同（202 ）\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | | | |
| **合同主体** | **甲方：** | | | | |
| **乙方：** | | | | |
|  | | | | |
| **合同期限** |  | | **合同金额** | | 万元 |
| **经费卡号** | **是否有预算：** | | **经费卡负责人** | |  |
| **采购方式** | **□招标采购 □选用入围单位 □直接采购** | | | | |
| **合同说明：**（签订背景,学校基本建设等相关制度的遵守情况，其它需要说明的事项。） | | | | | |
| **联系人** |  | **联系电话** | |  | |
| **承办部门** | （盖章） | **承办部门**  **负责人签字** | |  | |
| **业务主管部门意见：**    **是否需提交校长办公会：□是 □否**  **是否需提交党委常委会：□是 □否** | | **法律顾问/法务室意见：**    **（日期） 核，出具如下意见：**          (盖章) | | | |
| **分管校领导意见：** | | | | | |

**2022年9月制**

**说明：**

1.合同名称：请与发给法务室的邮件中的“合同名称”保持一致。

2.根据学校相关规定选择合适的采购方式并提供相关材料。例如：入围单位名录、中标通知书（公告）等。

3.承办部门：指学校二级部门，包括职能部门、学院、研究所等。

4.业务主管部门：指合同内容业务主管的部门。若无相关业务部门，可为经费来源主部门。

5.业务主管部门根据《上海中医药大学关于落实“三重一大”制度的实施办法》（上中医委字〔2020〕31号）、《中共上海中医药大学委员会全体委员会议议事规则》（上中医委字〔2020〕33号）、《中共上海中医药大学委员会常务委员会会议议事规则》（上中医委字〔2019〕53号）、《上海中医药大学校长办公会议事规则》（上中医委字〔2019〕52号），判定合同是否需要上会审议，无法确定的合同项目请征询分管校领导意见。需要上会的项目，请在上会后将会议决议及相关资料一并提交。如果相关选项没有勾选，则视为无需上会。

6.财务处直接划拨至学院的经费：  
（1）请在经费卡号后备注。  
（2）签订合同前，需明确合同涉及内容已有预算，并且经费使用需符合学校招标采购、基本建设等相关规定。  
（3）该类合同经经费负责人签字同意，法务部门审核通过后，即可用印。  
（4）如涉及本说明第5点的内容，按照相关规定办理。

7.协议涉及上海中医药大学教育发展基金会相关事宜，应附经审核的上海中医药大学教育发展基金会项目立项书

8.本表请正反面打印。