附件1

**重庆医科大学非经济合同审核流程表**

**合同编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | 二级院系填写 合同名称（项目名称）如:  科研合作协议（xxxxxx项目） 注意：请双面打印 | | | | | |
| 合同  相对方 | 二级院系填写 | | | | | |
| 合同  承办部门 | 科研处 | 承办人 | 陈品一 | 联系电话 | 68486646 | |
| 送审材料 | 二级院系填写（二级院系领导须在合同或协议上签字，并在此表送审材料栏空白处签字）  1.xxxxxx  2.xxxxxx  3... | | | | | |
| 合同承办部门意见 | 合同承办部门声明：  1.本合同/协议不涉及经济活动（如：收入、支付、预算等）；  2.我部门已仔细审核了合同相对方的资信和履约能力，对相关合同/协议事项进行了可行性分析论证；  3.合同签订后，我部门会严格按照学校非经济合同管理办法严格执行，收集保存完整的合同资料，并将合同文本等资料按要求交学校档案管理部门存档，及时向学校报告合同执行进展情况以及其间发生的问题，并积极进行处理。  该合同属于：🞏重大合同🞏一般合同  （请相关业务部门进行会签，）请合同归口管理部门进行流程审核。  承办人签字：  负责人签字：  部门公章  年 月 日 | | | | | |
| 合同是否涉及其他业务部门 | 🞏涉及  涉及其他业务部门： | | | | | 🞏不涉及 |
| 其他业务部门  会签意见  （签字并盖章） |  | | | | | |
| 合同是否  法律事务 | 🞏涉及 🞏不涉及  如涉及法律事务，必须联系学校法律顾问出具《法律审核备忘录》作为合同附件。 | | | | | |
| 分管校领导  审核意见 | 签字：  年 月 日 | | | | | |
| 归口管理部门流程审核意见  （签字并盖章） |  | | | | | |
| 办理结果  （由归口管理部门填写） |  | | | | | |

附件1

**重庆医科大学非经济合同审核流程表**

**合同编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | + | | | | | |
| 合同  相对方 |  | | | | | |
| 合同  承办部门 |  | 承办人 |  | 联系电话 |  | |
| 送审材料 |  | | | | | |
| 合同承办部门意见 | 合同承办部门声明：  1.本合同/协议不涉及经济活动（如：收入、支付、预算等）；  2.我部门已仔细审核了合同相对方的资信和履约能力，对相关合同/协议事项进行了可行性分析论证；  3.合同签订后，我部门会严格按照学校非经济合同管理办法严格执行，收集保存完整的合同资料，并将合同文本等资料按要求交学校档案管理部门存档，及时向学校报告合同执行进展情况以及其间发生的问题，并积极进行处理。  该合同属于：🞏重大合同🞏一般合同  （请相关业务部门进行会签，）请合同归口管理部门进行流程审核。  承办人签字：  负责人签字：  部门公章  年 月 日 | | | | | |
| 合同是否涉及其他业务部门 | 🞏涉及  涉及其他业务部门： | | | | | 🞏不涉及 |
| 其他业务部门  会签意见  （签字并盖章） |  | | | | | |
| 合同是否  法律事务 | 🞏涉及 🞏不涉及  如涉及法律事务，必须联系学校法律顾问出具《法律审核备忘录》作为合同附件。 | | | | | |
| 分管校领导  审核意见 | 签字：  年 月 日 | | | | | |
| 归口管理部门流程审核意见  （签字并盖章） |  | | | | | |
| 办理结果  （由归口管理部门填写） |  | | | | | |