附件5

一般合同审核流程图

经济合同审计

合同承办单位、合同归口管理部门按规定备案、归档

合同归口管理部门填写合同编号后，报综合事务中心办理用印手续

合同承办单位签订、履行合同

合同承办单位填写合同审核流程表

合同归口管理部门审核通过，分管校领导签批

合同归口管理部门审核通过后，报法律事务办公室审核通过，分管校领导签批

合同承办单位填写合同审核流程表

合同承办单位采用合同范本起草的合同

合同承办单位未采用合同范本起草或对合同范本进行实质性修改的合同

需要

不需要 不需要