**说明：使用经学校法务审定并公开发布的《华南理工大学仪器设备购置合同范本》无需再进行合同预审，不需要提供此项证明材料。使用其他合同格式需提供合同审批表（预审）及相应的合同格式，如耗材、图书等采购。如确实无法提供合同审批表的，需提供合同预审承诺函及相应的合同格式。表格提供签字盖章版pdf扫描件，合同格式提供可编辑word版，打包上传系采购统。**

**华南理工大学合同审批表（预审）**

**合同编号： 无**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | | |
| **承办单位** |  | | **承办人姓名**  **及联系方式** |  |
| **合同主体** | 甲方 | 华南理工大学 | **资金来源** |  |
| 乙方 |  | **合同总价** |  |
| 其他方 |  | **合同期限** |  |
| **合同情况**  **简 述** |  | | | |
| **承办单位**  **意 见** | 负责人签字（公章）： | | | |
| **归口管理**  **部门意见** | 合同编号：  是否重大合同：是□ 否□  是否需要会审：是□ 否□  建议会审部门：  负责人签字（公章）： | | | |
| **学校办公室**  **确认会审部门** |  | | | |
| **会审部门**  **意 见** | 负责人签字（公章）： | | | |
| 负责人签字（公章）： | | | |
| 负责人签字（公章）： | | | |
| 负责人签字（公章）： | | | |
| **学 校**  **办公室**  **意 见** | 负责人签字（公章）： | | | |
| **分 管**  **校领导**  **意 见** |  | | | |
| **校长意见** |  | | | |

**合同模板预审承诺**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购单位 |  | |
| 项目名称 |  | |
| 预算金额 |  | |
| 项目负责人 | 姓名： | 联系方式： |
| 项目负责人承 诺 | 本采购项目所提供的合同模板，已经按照学校《华南理工大学合同管理办法（ 2022 年修订）》的相关规定，经过合同归口管理部门 （部门名称）预审通过。    签名：  时间： | |
| 单位意见 | 负责人签字：  单位盖章：  时间： | |
| 合同模板 | 详见附页。 | |
| 备注 | 《华南理工大学合同管理办法（ 2022 年修订）》第二十五条规定：合同签订前，因招标等程序需要提前确定合同主要条款的，应在相关文件发出前按本办法规定的审查审批程序预先审查审批通过。其他情形需提前确定合同主要条款的，参照本规定执行。 | |