暨南大学合同审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | **合同编号** |  |
| **合同主体** | **甲方** |  | **合同期限** |  |
| **乙方** |  |
| **其他方** |  |
| **合同事由及主要内容**  **（转拨及外协合同请注明经费来源、卡号）** | |  | | |
| **责任承诺书** | | 1. 保证有关技术成果法律状况的真实性。 2. 严格遵守《中华人民共和国民法典》，并按照学校有关规定签订、履行合同。 3. 认真了解合作方的法人资格和履行能力。 4. 同意合同全部条款，保证按质、按量、按期完成任务。 5. 同意按有关规定缴纳印花税、管理费等。 6. 在合同执行过程中出现问题及时上报学院及科技处。 7. 愿意承担因主观原因（挪用经费、技措失误或自身工作不力等）造成的损失。 8. 维护暨南大学的校名、校誉，保护暨南大学知识产权。   本人已认真阅读，并同意上述全部内容。  **如果违反以上内容，导致学校技术、经济和名誉损失，同意承担相应的责任（包括法律诉讼和违约金等）。**  项目负责人（签字）： 年 月 日 | | |
| **合同归口管理部门** | |  | | |
| **是否属于重大合同** | |  | | |
| **承办人及联系方式** | |  | | |
| **合同承办单位意见**  **（请签署明确意见）** | | 签字： （单位公章） 年 月 日 | | |
| **会审部门意见**  **（请签署明确意见）** | | 签字： （单位公章） 年 月 日 | | |
| **归口管理部门意见**  **（请签署明确意见）** | | 签字： （单位公章） 年 月 日 | | |
| **法律事务部意见** | | 签字：  年 月 日 | | |
| **党政办公室意见** | | 签字：  年 月 日 | | |
| **校领导意见** | | 签字：  年 月 日 | | |

**说明:**1.归口管理部门负责合同的合理性、必要性、可行性、效益性、风险性等业务审核，审核意见应具体、明确。

2.法律事务部负责对重大合同进行合法性审核，提出法律审核意见。

《暨南大学合同审批表》填写说明



