**太原理工大学小额采购合同签订审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | | | 合同编号 |  |
| 供应商 |  | | | | |
| 项目负责人 |  | | | 手机号码 |  |
| 使用单位 |  | | | 经费来源 |  |
| 预算金额 | 元 | 合同金额 | 元 | 送审时间 | 年 月 日  至此以上内容全部打印 |
| 项目负责人  意见 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 单位负责人  审核意见 | （公章）  签字： 年 月 日 | | | | |
| 校法律顾问  审核意见 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 招标与采购中心负责人意见 | （公章）  签字： 年 月 日 | | | | |

**注：** 1.本表用于10万元以下小额采购项目的合同审批；

2.合同盖章时，须将本表和该项目采购计划审批表与合同一并提交。

3.合同文本至少4份，采购双方各1份，校办保存1份，财务报销需要1份。