**化学学院合同登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | |
| **登记日期** |  | **经济合同结算系统编号** |  |
| **一般合同编号\*** |  |
| **合同金额** |  | **合同起止日期** |  |
| **甲方** |  | | |
| **乙方** |  | | |
| **合同标的** |  | | |
| **合同经办人**  **签字** |  | **合同经办人**  **电话** |  |
| **合同类型** | **□有明确学校归口管理部门的、需要学院盖章的非小额**  **支出类合同（5万元及以上）**  **□有明确学校归口管理部门的小额支出类合同（5万元**  **以下）**  **□暂未明确学校归口管理部门的合同** | | |
| **学院归口部门** | **□教学办 □研究生办 □设备管理办 □科研办**  **□综合办 □资料室 □人事秘书 □其他**  **□学工办 □团委 □外事秘书** | | |
| **学校归口部门** |  | **学院归口部门**  **审批签字** |  |

**注：**

**1.如为经济合同，应在“经济合同结算系统编号”栏填写财务处网站“财务信息平台”中“经济合同结算系统”的合同编号。**

**2.“一般合同编号”栏无需经办人填写，由学校归口管理部门或学院填写。**

**3.此登记表由经办人根据合同内容如实填写。**

**4.学院审批部门签字后，此登记表交学院综合办公室留存，并为合同盖院章。**