

合同（协议）审批表

合同（协议）名称			
对方单位			
项目的由来			
合同（协议） 主要内容			
合同（协议）编号		合同金额	
起止日期		经 办 人	
经办部门审核意见	签字：日期：		
财务科审核意见	签字：日期：		
主管处长审核意见	签字：日期：		
处长审批意见	签字：日期：		
备 注	后附____份附件或相关材料。		

- 1、本表作为长期保存档案，要求用蓝墨水或碳素墨水钢笔或签字笔填写，不得使用原珠笔或铅笔，字迹工整。
- 2、此表上交原件。