附件1

**《法定代表人授权委托书》申请单**

学校办公室：

我单位申请出具《法定代表人授权委托书》 份，请批准。

委托书基本信息：

受委托人（请勾填，以下内容二选一）:

□个人（仅限校内人员） 姓名： 职务：

□单位 名称： 法定代表人（法人单位填写）：

地址：

联系电话：

委托事项：

有效期：

申请单位（盖章）：

负责人（签字）：

日期：

附件2

**玉林师范学院合同审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同经办人  （签字） |  |
| 合同编号 |  | 主办部门 |  |
| 对方名称 |  | 送审日期 |  |
| 合同类型 | □合作办学 □科研技术 □聘用、劳动 □建设工程  □采购 □修缮 □赠与 □委托  □租赁 □供应水、电、气、热力 □其他 | | |
| 经费来源 |  | 合同金额  （元） |  |
| 审批意见 | | | |
| 合同承办人 | 承办人对合同内容及有关情况的说明（包括市场情况、对方资信、业务、财务风险及其防范措施、是否为我方先盖章等）：  合同承办人签字： 年 月 日 | | |
| 主办部门 | 部门领导签字： 年 月 日 | | |
| 会签部门 | 部门领导签字： 年 月 日 | | |
| 审查部门 | 是否征求审计部门意见：  是否征求法律顾问意见：  部门领导签字： 年 月 日 | | |
| 分管校领导 | 签字： 年 月 日 | | |
| 校领导 | 签字： 年 月 日 | | |
| 印章保管人 | 签字： 年 月 日 | | |

注意事项：

1.合同名称：为拟签订合同全称；

2.合同编号：由合同归口部门统一编号，规则为学校名称（每个字汉语拼音的第一个字母）+年(四位，如2012)+JJ(合同类别)+四位顺序号，如:玉林师范学院2018年基建合同第一份合同，合同编号：YLSFXY2018JJ0001；

3.对方名称：为合同对方当事人全称；

4.送审日期：为合同送第一审核人的日期；

5.合同报审前应由主办部门对签约对方进行资信调查，并附合同当事人资质审查清单；

6.审查部门按照第十六条规定执行。审查部门必须视情况请法律顾问或者指定专业人员对合同进行合法性审查。审查通过后由审查部门负责人签署意见，并注明已经过合法性审查。

7.涉及到有标的金额的合同由审计处签署意见，无标的金额的合同审计处不签署意见。

8.分管校领导为审查部门分管领导。

9.合同签订审批表按流程逐级报送

10.付款合同需注明经费来源与合同金额。

11.此表经分管校领导签字后可用印。

附件3

**玉林师范学院合同签订流程图**

①合同承办人做好合同签订的前期准备工作，形成合同初稿

承办人执行合同

未通过

送审

③会签部门

②主办部门初审

会签

返回

提交

未通过

④归口管理部门复核

提交

⑥征求法律顾问或专业人员意见

提交

⑤征求审计部门意见

返回

返回

提交

⑦分管校领导审批

提交

存档

⑧校长审批

⑨印章管理人用印