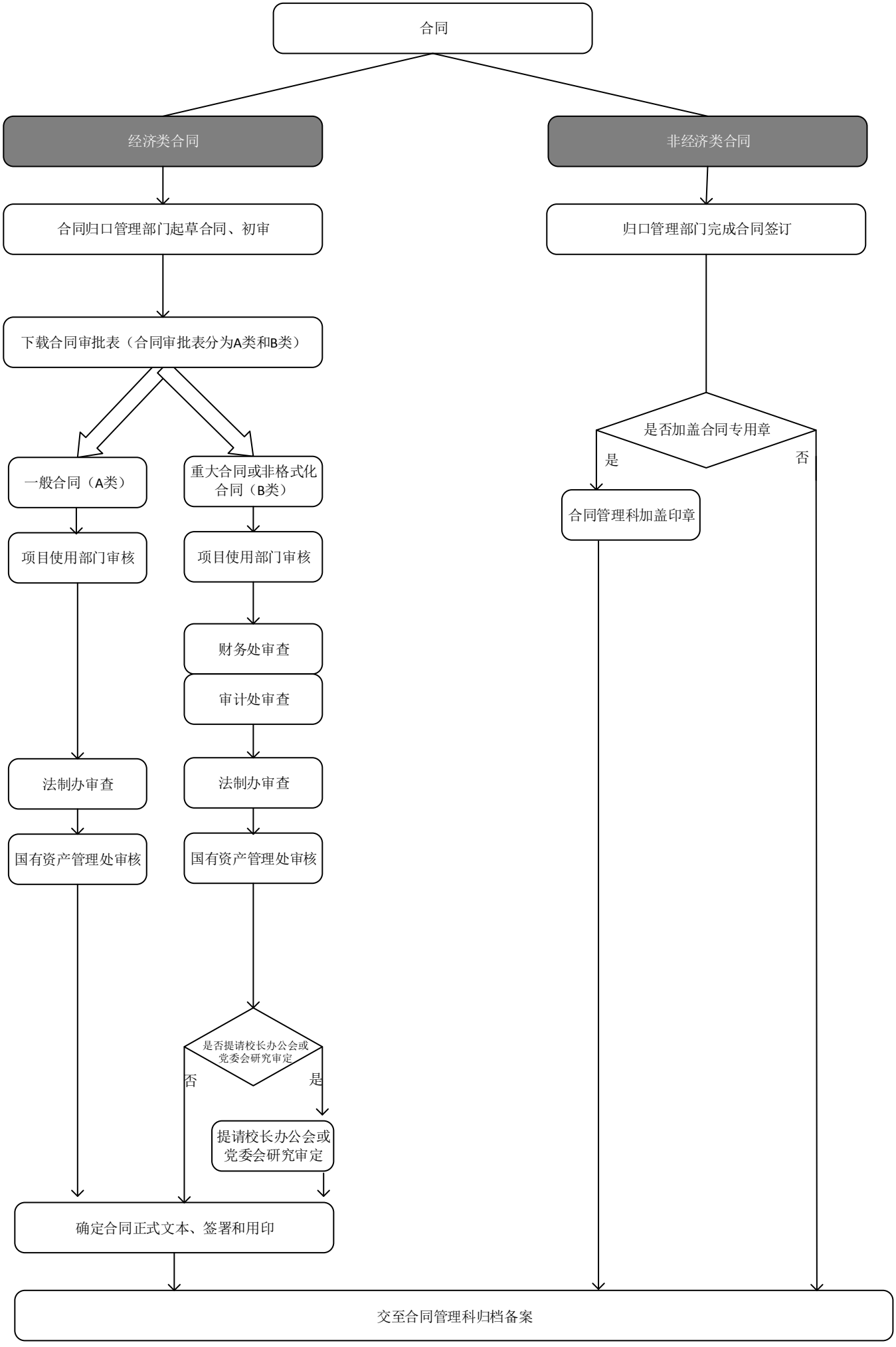
合同
经济类合同
非经济类合同
合同归口管理部门起草合同、初审
归口管理部门完成合同签订
下载合同审批表（合同审批表分为A类和B类）
是否加盖合同专用章
是
否
一般合同（A类）
重大合同或非格式化合同（B类）
合同管理科加盖印章
项目使用部门审核
项目使用部门审核
财务处审查
审计处审查
法制办审查
法制办审查
国有资产管理处审核
国有资产管理处审核
是否提请校长办公会或党委会研究审定
否
是
提请校长办公会或党委会研究审定
确定合同正式文本、签署和用印
交至合同管理科归档备案