安徽省地质环境监测总站合同（协议）审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | | | | | |
| 合同编号 |  | | | | | | |
| 合同类别 | 收款□ 付款□ 无款项□ | 合同分类 | 项目合同□ 行政合同□ | | | | |
| 合同金额 | 万元 | 页 数 | 页 | | 份 数 | | 份 |
| 履约期 |  | 附属合同 | 有□  无□ | | | | |
| 甲方名称 |  | 经办人 |  | 联系电话 | |  | |
| 乙方名称 |  | 经办人 |  | 联系电话 | |  | |
| 承办部门  审核意见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 生产技术科（总工办）  审核意见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 财务科  （结算中心）  审核意见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 办公室  审核意见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 分管领导  意见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 站 长  批 示 | 年 月 日 | | | | | | |
| 用印保管  情 况 | 用印 份，经办人：  留存 份，保管人： | | | | | | |

**备注：**1. “合同编号”由办公室统一填写。

1. 用印完成后，项目合同由**办公室**、**财务科（结算中心）**、生产技术科（**总工办**）以及**合同**

**承办部门**各留存合同原件一份；行政合同由**办公室**、**财务科（结算中心）**以及**合同承办部门**各留存合同原件一份。