上海理工大学合同专用章使用申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称（用印事由） |  |
| 合同编号 |  | 用章日期 |  年 月 日 |
| 用印人及联系方式 |  | 经办人 |  |
| 合同承办单位 |  | 负责人意见 |  |
| 合同归口管理部门 |  | 负责人意见 |  |
| 会签部门（如有，由合同归口管理部门确定） |  | 负责人意见 |  |
|  | 负责人意见 |  |
|  | 负责人意见 |  |
|  | 负责人意见 |  |
|  | 负责人意见 |  |
| 合同相对方 |  |
| 合同金额或标的额 |  | 是否经过比价或招投标程序 |  |
| 法务意见（重大合同） |  |
| 分管校领导意见（重大合同） |  |
| 用章数量（至少3份） |  |

 上海理工大学 党委（校长）办公室 编制