南京晓庄学院合同变更（补充协议）审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同编号 |  |
| 项目承办单位 |  | 项目负责人 |  |
| 供方单位 |  | 合同金额 |  |
| 采购方式 |  | 采购编号 |  |
| 合同变更原因  （可附页） |  | | |
| 合同变更内容  （可附页） | 原合同内容： | 变更后内容： | |
| 变更前金额 |  | 变更后金额 |  |
| 供方单位  变更意见 | 单位负责人签名：  （加盖单位公章）  年 月 日 | | |
| 项目承办  单位意见 | **我单位保证上述合同内容变更符合项目要求，变更后内容不违反《民法典》、《政府采购法》、《招标投标法》等相关法律规定。**  经办人签名： 单位负责人签名：  （加盖单位公章）  年 月 日 | | |
| 业务归口  管理部门意见 | 部门负责人签名：  （加盖部门公章）  年 月 日 | | |
| 财务处意见 | （涉及金额变更，须填写此项）  部门负责人签名： 年 月 日 | | |
| 法律顾问  审核意见 | （支付金额增加10万元及以上，或变更条款较多，须填写此项）  法律顾问签名： 年 月 日 | | |
| 业务分管  校领导意见 | （变更金额达5万及以上，或变更条款较多，须填写此项）    校领导签名： 年 月 日 | | |
| 财务处、国资处  分管校领导意见 | （变更金额达5万及以上，或变更条款较多，须填写此项）    校领导签名： 年 月 日 | | |

注：此表请用A4纸正反打印。