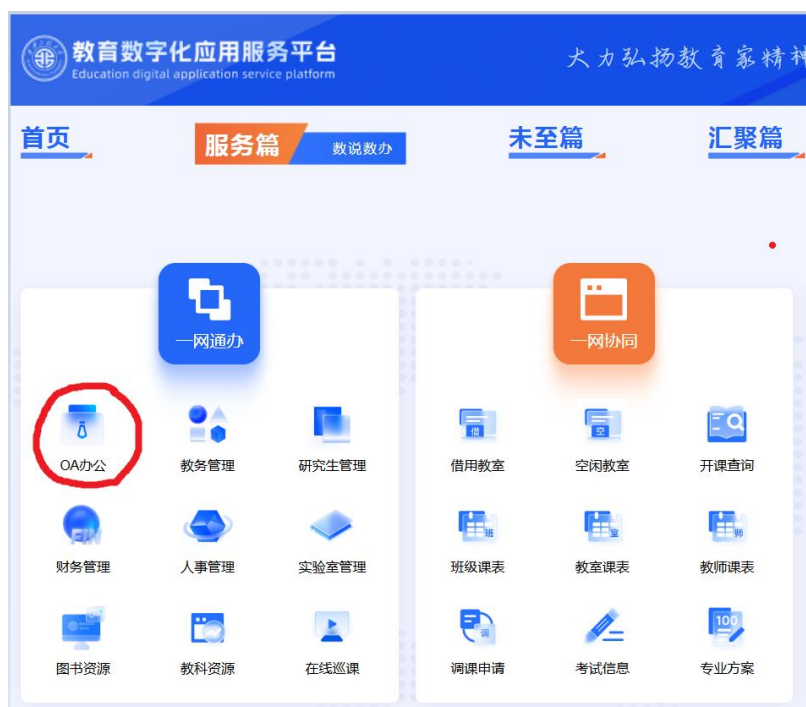


易制毒、易制爆化学品采购合同审签流程说明

1、登录学校网上办事大厅，“服务篇”-“OA 办公”



2、进入“新建事项”



3、“调用模板”

发送 保存待发 调用模板 正文类型 存为模板 打印

标题： 请输入标题

流程： 请输入人员名称

上传附件(最大1000M) 关联文档

4、“公共模板”-“综合服务”-“西安工程大学（经济）合同审签
表（易制毒、易制爆化学品）”-确定

调用模板

模板名称

- 最近使用模板
 - 西安工程大学用印申请单
 - 科级干部外出请假审批
 - 虚拟服务器申请表
- 公共模板
 - 综合服务
 - 西安工程大学专题会议纪要发文
 - 校长办公会议题申请表
 - 处级领导干部外出请假审批单
 - 干部培训（会议）请假审批单
 - 西安工程大学用印申请单
 - 教职工外出流动申请表
 - 科级干部外出请假审批
 - 科研合同审签表（一般合同）
 - 西安工程大学（经济）合同审签表
 - 党委审批
 - 科研服务
 - 财务服务
 - 基建服务
 - 技术服务
 - 工会服务
 - 个人模板

5、下载易制毒、易制爆购买通用合同模板、易制毒、易制爆化学品
使用承诺和合法使用证明模板。

上传附件(最大1000M) 关联文档

(1) W 易制毒、易制爆化学品..(19KB) X

6、根据实际购买情况，填写合同内容，此合同需与拟购买单位协商一致。填写易制毒、易制爆化学品使用承诺，承诺书须打印并有本人、学院危化品管理人、学院主要领导签字，转成 pdf 上传审签系统。合法使用证明按照一种药品填写一张的方式，按照实际购买种类填写，统一上传到“合法使用证明上传”处。

7、审签表填写说明：

合同名称、合同金额、合同乙方、联系电话：如实填写

合同甲方：西安工程大学

经费类型：按实际填写，经费类型不一样，参与会签的部门不一样。

相关合同上传：将填写完具体内容的合同上传至此。

承诺书上传：将填写完成并签字的承诺书上传至此。

合法使用证明上传：将所有合法使用证明上传至此。

合同概要：就合同主要情况进行填写，并要注明经费来源。

修改后合同上传：如未采用通用合同模板制定的合同，法律顾问审核后提出意见，按照提出的意见修改合同后再次重新上传，资产与实验室管理处会进行审核。

西安工程大学（经济）合同审签表（易制毒、易制爆化学品）			
项目类别： ☒ 一般合同 ☐ 重大合同		编号：西工程大合同第 号	
合同名称			合同金额 (万元)
合同甲方	西安工程大学	合同乙方	
合同责任单位		合同承办部门	资产与实验室管理处
经办人		联系电话	
经费类型	☐ 实验材料费 ☐ 科研经费		
相关合同上传			
承诺书上传			
合法使用证明上传	合法使用证明一种药品填写一张，统一上传此处		
合同概要 (合同责任单位填写)			
用印类型	☒ 学校公章 ☒ 合同专用公章（综合类） ☒ 分管校长签名章		
合同责任单位意见			
承办部门意见			
会签部门意见	招标采购办公室意见	法律顾问意见	
党政办公室审核			
修改后合同上传			
校长授权的校领导审批			
校长授权的校领导意见 (重大合同签署意见)			
校长审批（重大合同）			

8、教师可在“查看流程”中，随时关注合同审签过程，如遇某一部门长时间未审核，可联系此部门负责人。

非常重要 ▼

关联项目：无 ▼

查看流程

预归档到：无 ▼

更多设置

