**华东理工大学物资采购合同主要条款变更审批表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | | 合同编号 |  |
| 承办机构 |  | 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 变更原因及主要变更条款内容 | （可另附页） | | | | |
| 合同变更  方式 | 🞏签订补充合同 🞏其他：（变更方式说明） | | | | |
| 专家论证  结果 | （专家论证意见附后） | | | | |
| 承办机构  审核意见 | 二级单位负责人签字： 单位公章：  年 月 日 | | | | |
| 实装处  审核意见 | 负责人签字： 单位公章：  年 月 日 | | | | |
| 采招中心  审核意见  （仅学校集中采购管理范畴的） | 负责人签字： 单位公章：  年 月 日 | | | | |
| 法务办  审核意见 | 负责人签字： 单位公章：  年 月 日 | | | | |
| 分管校领导审定意见 | 分管校领导签字：  年 月 日 | | | | |

说明：本审批须附①合同原件；②原中标文件；③变更申请材料（变更原因及主要变更条款内容）；④专家论证意见；⑤拟签署的补充合同文本。