农业信息研究所盖章申请单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** |  | | |
| **盖章事由** |  | | **盖章个数** |
|  |
| **经办人及联系电话** |  | **日期** |  |
| **申请处室主任审核** |  | **日期** |  |
| **修购基建合同审核**  **（办公室）** |  | **日期** |  |
| **科研业务合同审核（科技处）** |  | **日期** |  |
| **政府采购合同**  **（财务资产处）** |  | **日期** |  |
| **分管所领导签字** |  | **日期** |  |
| **所长签字**  **（签名章许可）** |  | **日期** |  |

（注：所有盖章事项均需经处室主任审核；合同原件需交办公室存档一份；

政府采购合同需财务资产处领导签字,直接加盖所章。）