附件三：

项目合同审核办理流程

后勤管理处(合同管理部门) 施工单位(合同承办部门)

1、接收项目中标通知书

2、起草项目合同

3、接收项目合同文本

4、合同规范性审核

5、向主管领导汇报合同条款情况

6、征询意见

否

是

7、签署合同申报表

8、合同签字、盖章

9、接收合同

10、合同办理完成