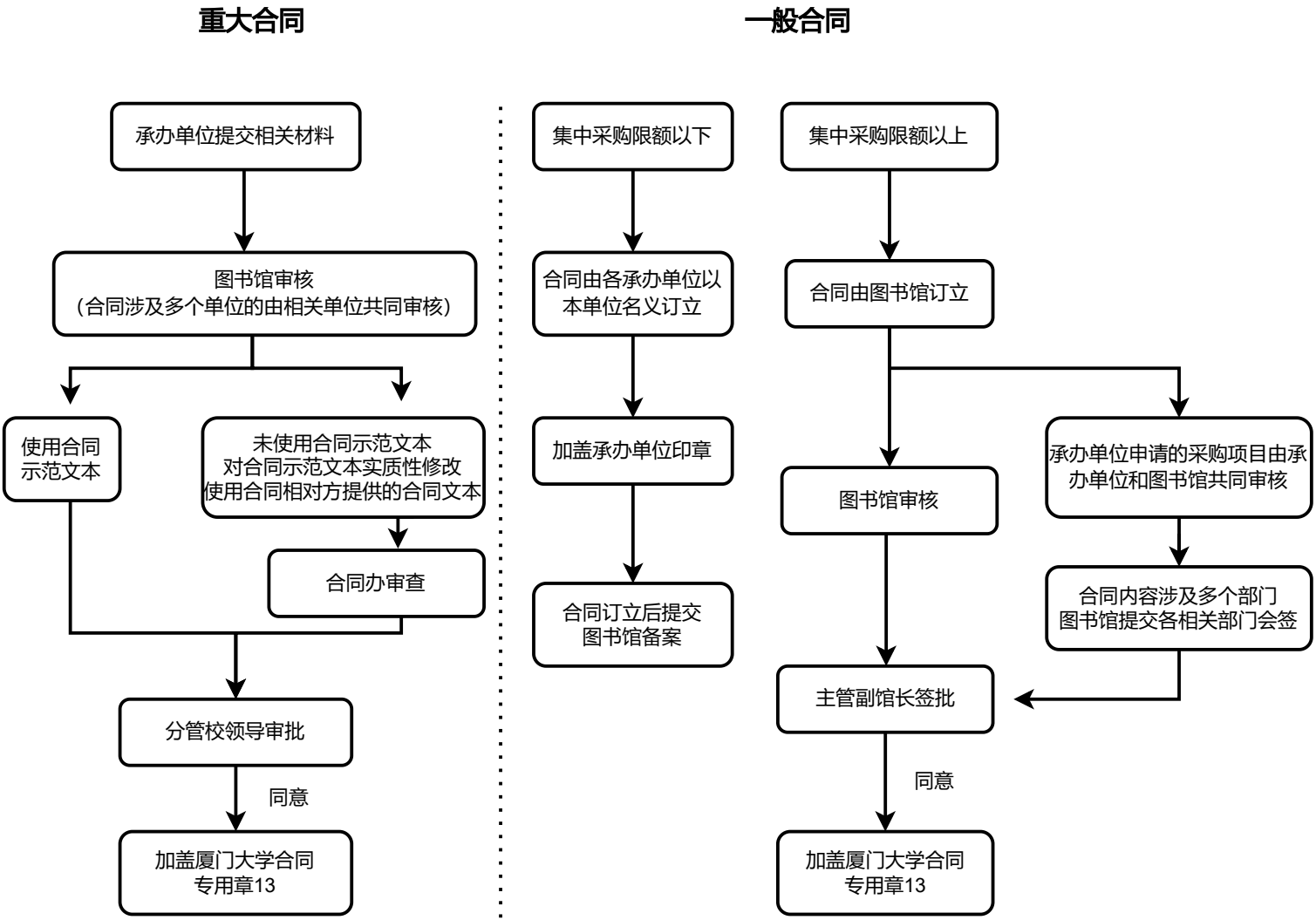

重大合同
一般合同
承办单位提交相关材料
图书馆审核
（合同涉及多个单位的由相关单位共同审核）
使用合同
示范文本
未使用合同示范文本
对合同示范文本实质性修改
使用合同相对方提供的合同文本
合同办审查
分管校领导审批
同意
加盖厦门大学合同
专用章13
集中采购限额以下
合同由各承办单位以
本单位名义订立
加盖承办单位印章
合同订立后提交
图书馆备案
集中采购限额以上
合同由图书馆订立
图书馆审核
承办单位申请的采购项目由承
办单位和图书馆共同审核
合同内容涉及多个部门
图书馆提交各相关部门会签
主管副馆长签批
同意
加盖厦门大学合同
专用章13