附件2 经济合同管理自查报告

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称（盖章） |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 工作队伍建设情况：配备管理人员情况、组织合同管理业务培训等。 |
| 管理职责落实情况：调查合同其他方资信；确保合同文本基本条款完备；审查合同的经济性、可行性、合法性及价款的合理性；履行合同责任；合同是否按时验收及支付，有无故意拖延情况；妥善处理合同纠纷；加强合同档案资料的管理等。（可附页） |
| 意见和建议: |