北京邮电大学科研项目合同审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费卡负责人填写栏 | 项目类别 |  | 拟签合同金额 | 万元 |
| 项目名称 |  |
| 项目负责人及其联系方式 |  | 经费卡负责人及其联系方式 |  |
| 经费卡号 |  | 经费卡名称 |  |
| 拟签合同类型 | 合作协议（ ） 委托测试化验加工协议（ ）科研用采购、租赁合同（ ） |
| 合同摘要 |  |
| 承诺 | 本人承诺：拟签合同符合国家相关法律法规及学校规章制度。申请内容为本项目科研任务所需，且已纳入本项目预算。本人及亲属、参与人员及其亲属与合同协作方无直接利益关系。（签字）： 年 月 日 |
| 二级学院审批 |  | 资产处会签 |  |
| 科研院意见 | 项目主管意见 | 合同中双方权责利的完整性 □ 与项目的相关性 □项目预算的合理性 □ 协作方资质的完备性 □本表信息与拟签合同是否一致 □ 项目是否在执行期内 □付款条件、方式、票据及其抵扣是否清晰 □意见： （签字）： 年 月 日 |
| 主管处长意见 |  （签字）： 年 月 日 |

注： 1. 仅科研用采购、租赁合同需请资产处会签，本表一式二份, 资产处、科研主管部门各一份。其余两类合同由科研主管部门直接受理。

 2. 委托测试化验加工协议还需提供协作方资质证明材料，包括营业执照、法人证书、测试加工等资质证明。