**北京邮电大学（科研基地项目）合同审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人填写栏 | 科研基地名称 |  | 项目名称 | *请填写实验室运行经费或者具体项目名称,提示文字请删除后填写!）* |
| 经费来源 | □国重基本科研业务费 □国重开放运行费 □国重仪器设备经费 □国家工程实验室经费 □北京市共建项目经费 □学校配套运行经费 □111基地经费 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 项目负责人 |  | 合同金额 | 万元 |
| 经费卡号 |  | 经费卡名称 |  |
| 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 □其他 |
| 合同单位名称 |  |
| 经办人 | 姓名： 联系电话： |
| 项目负责人承诺：1. 本人保证所提供信息和材料真实有效；
2. 本人对合同签署内容做了认真的研究，并对此负责；
3. 合同内容为本项目科研任务所需，支出经费已纳入所在科研基地预算并保证不超过预算；
4. 本人保证经费转拨、支付及其使用不违背国家相关法律法规及学校规章制度，并确保关联交易的公允性并承担责任；
5. 合同执行过程中引起的相应经济纠纷和法律责任由本人负责。

项目负责人（签字）： 年 月 日 |
| 科研基地负责人审批 | 本项目为科研基地所设，支出符合科研基地预算，项目负责人有能力承担该项目，本人对合同条款做了审查，同意签订该合同。科研基地负责人（签字，公章）： 年 月 日 |
| 依托学（研究）院审核 | 主管院长（签字，公章）： 年 月 日 |
| 资产处会签 | *仅科研用采购、租赁合同需请资产处会签，需一式两份,其他只需一份此表)* |

特别提示：

 1. 仅科研用采购、租赁合同需资产处会签，本表一式二份, 资产处、科研基地各一份。其余两类合同由科研基地直接受理。

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、法人代码证、测试加工资质证书等相关材料。

3.合同审批时，项目组需提供项目经费预算页，不符合预算要求的请先调整预算。