附件6

**西南交通大学外拨合同签订审批表**

（合作费、测试化验加工费、协作费）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **外拨合同信息** | | | | | | | | | |
| 合同名称 |  | | | | | | | | |
| 经费类型 | □合作费  □协作费  □非合作费 □测试化验加工费  □其他  外拨经费（含测试化验加工费）如有形成固定资产或无形资产时，归属我校的，报销前应办理资产入账手续；不归属我校的，报销时应提供明确其权属的合同或协议等。 | | | | | | | | |
| 合同金额 | 万元 | | 合同起止时间 | | | 年 月--- 年 月 | | | |
| 分批次付款 | □是（共分 次拨款）  □否 | | 具体明细 | | | | | | |
| 受托单位名称 | **注意：协作费≥50万元的，请到招标办按招标程序办理。** | | | | | | | | |
| 受托单位法人代表 |  | 联系人 | |  | | | 联系电话 | |  |
| 开户行 |  | | | 银行账号 | | |  | | |
| **科研任务来源**（均需填写） | | | | | | | | | |
| 项目名称及卡号 |  | | | | | | | | |
| 项目类型 | □纵向 □横向 □其它 | | | | 项目总经费 | | | 万元 | |
| 项目主管部门  （委托单位） |  | | | | | | | | |
| 承担单位 |  | | | | 起止时间 | | | 年 月-- 年 月 | |
| 项目负责人 |  | | | | 联系电话 | | |  | |
| **项目负责人承诺（1、此次签订的外拨合同真实、合理，与项目研究内容紧密相关；2、不存在损害学校利益、骗取科研经费等违纪违法行为；3、是否有关联交易：是□ 则按规定向科研院备案，否□）。**  项目负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 二级单位意见：  主管领导签字： 单位盖章： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 科研院意见：  **合作费：按照项目任务书（合同书）约定事项签订外拨合同 □**  **非合作费：按照经费管理办法公示3个工作日，公示无异议，签订外拨合同 □**  主管领导签字： 单位盖章： 年 月 日 | | | | | | | | | |

**备注： 1、合作费：项目任务书或项目合同中有明确合作单位的外拨经费。非合作费：项目任务书或项目合同中没有明确受委托单位（合作单位）的外拨经费，如分析测试化验加工费、协作费。2、非合作费<50万元，且项目任务书或项目合同中没有明确受委托单位（合作单位）的，办理外拨合同前，需在科研院网站公示3个工作日，公示无异议后方可到科研院办理。**3、本表一式4份，科研院、计财处、二级单位、项目负责人各1份。4**、**非合作费：须提供对方单位的资质材料并加盖单位公章；合作费：无须提供资质材料。5、外拨合同在到科研院加盖“技术合同专用章”前，需先在外拨合同中委托代理人处由项目负责人签字。