上海交通大学合同审核流程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 金额 |   |
| 合同类型 | 🞏科研（理科/文科/军工） 🞏知识产权（转让/许可/其他） 🞏继续教育 🞏合作 🞏 联合实验室 🞏其他  |
| 合同相对人 |  | 有效期 | -- |
| 承办单位 |  | 承办人 |  | 联系电话 |  |
| 承办人保证：1. 严格遵守法律及学校有关规定，依法签订、履行合同；
2. 合作方具备相应主体资格及履约能力；
3. 与合作方无利益关系；
4. 愿意承担我方风险责任、全部违约及保密责任；
5. 不侵犯他人的知识产权；
6. 以上如有不符，愿意承担相关法律责任并接受相应处理。

 承办人签名： 年 月 日 |
| 审核意见 | 承办单位 | 同意合同内容，对于我方合同承办人履约能力及合同可行性已查实无异议，已审查对方当事人的法定身份、资信状况以及履约能力，现向学校合同管理部门提出审核申请并建议 为法人委托代理人。  初审人： 负责人： 公章 年 月 日 年 月 日  |
| 管理部门 |  初审人： 负责人： 公章 年 月 日 年 月 日  |
| 法律事务室 |  签名： 年 月 日 |
| 主管校长 |   签名： 年 月 日 |
| 备注： |

填表说明：

1.承办人是指负责订立、履行合同的科研项目负责人或因职务分工负责订立合同的人员。

2.订立科研外协合同，请在备注栏写明转出经费财务编号，并提供原项目合同及经费外拨单位营业执照。