暨南大学合同审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同名称** |  | | **合同编号** | *可暂空* |
| **合同主体** | **甲方** |  | **合同期限** | *请填写具体起止时间，与合同一致* |
| **乙方** |  |
| **其他方** |  |
| **合同事由及主要内容**  **（转拨及外协等支出合同请注明项目经费来源、所用经费卡号）** | |  | | |
| **科技合同责任承诺书** | 1. 保证有关技术成果法律状况的真实性。 2. 严格遵守《中华人民共和国民法典》，并按照学校有关规定签订、履行合同。 3. 认真了解合作方的法人资格和履行能力。 4. 同意合同全部条款，保证按质、按量、按期完成任务。 5. 同意按有关规定缴纳印花税、管理费等。 6. 在合同执行过程中出现问题及时上报学院及科技处。 7. 愿意承担因主观原因（挪用经费、技措失误或自身工作不力等）造成的损失。 8. 维护暨南大学的校名、校誉，保护暨南大学知识产权。   本人已认真阅读，并同意上述全部内容。  **如果违反以上内容，导致学校技术、经济和名誉损失，同意承担相应的责任（包括法律诉讼和违约金等）。**  项目负责人（亲笔签名）： 年 月 日 | | | |
| **外协/转拨合同（支出合同）关联关系申明** | 关联关系申明（如项目中的任何参与人员、工作人员及其亲属与受托方（即转出合同的乙方）有利益关系的须做出具体说明，包括但不限于项目负责人、联系人、项目组成员、经办人等所有项目参与人员为受托方的法定代表人、股东、合伙人、雇员等各种情况，否则请写明“无关联关系”；若项目组故意隐瞒关联关系，其责任由项目组自行承担）：  项目负责人承诺：本人对受托方资质、履行业务能力、业务相关性、经济合理性负责，并保证合作业务的真实性、相关性和交易的公允性。  项目负责人（亲笔签名）： 年 月 日 | | | |
| **合同归口管理部门** | | 科学技术研究处 | | |
| **是否属于重大合同** | |  | | |
| **承办人及联系方式** | |  | | |
| **合同承办单位意见** | | 我单位已对合同内容进行审核，合同内容经初审符合国家法律法规和学校有关规定，请法务及科技处进一步审核合同内容。项目负责人具有相关的研究基础，有足够的科研力量完成本合同规定由我方履行的条款。我单位内无涉及该项目的知识产权纠纷。  我单位同意签订本项合同。若本合同正式签订，我单位将配合做好项目执行和监管职责。  主管领导（签字）： （单位公章） 年 月 日 | | |
| **会审部门意见**  **（请签署明确意见）** | | 签字： （单位公章） 年 月 日 | | |
| **归口管理部门意见** | | 签字： （单位公章） 年 月 日 | | |
| **法律事务部意见** | | 签字：  年 月 日 | | |
| **校领导意见** | | 签字：  年 月 日 | | |

**说明:**1.归口管理部门负责合同的合理性、必要性、可行性、效益性、风险性等业务审核，审核意见应具体、明确。

1. 法律事务部负责对重大合同进行合法性审核，提出法律审核意见。
2. 重大合同（100万元及以上）需要法务部门、党政办、校领导审核。