**泉州师范学院文件**

泉师办〔2016〕8号

**关于科研项目及合同用印审批的通知**

科研处、财务处、各二级学院：

根据科研处《关于日常工作用印审批的申请》和李清彪校长2015年12月29日的授权书,现就有关科研项目及合同用印审批管理办法通知如下：

1.国家级和省部级重大科研专项除外，横向、纵向科研项目申报与管理、合同（包括且仅限于技术开发合同、技术服务合同、技术咨询合同，科研资金仅限于拨入学校账户）的签订及过程管理由科研处负责人审批后用印。

2.除了上述委托科研处代审批的项目外，其他科研项目（包括国家级和省级重大专项及科研资金拨入学校后需转账到合作单位的项目）的申报、执行、结题及技术专利转让等事宜，由科研处负责人审核，经分管科研的副校长审批签字，达到学校财务管理规定金额的及特殊需求的项目需报校长审批后用印。

3.学校与外单位签订的技术开发、咨询服务、技术服务、校企合作科研平台等横向科研合同（协议）均应按照上述审批权限办理，加盖“泉州师范学院科研合同专用章”。纵向课题申报、管理按照上述审批权限办理，加盖校章。合同、协议若需使用校章，按照校章使用管理规定，填写《对外重要材料签发审批表》逐级审批办理。

4.经授权，科研处负责人应对“泉州师范学院科研合同专用章”的管理负责，并安排在职在岗人员（监印人员）专人保管和使用。监印人员必须认真审核、慎重用印，同时留存相关材料，协议、合同需保留一份正式文本备案。凡不符合规定的一律不得用印，违反规定造成的一切后果，由科研处负责人、相关人员负责。

泉州师范学院

2016年4月5日

抄送：校领导。

泉州师范学院办公室 2016年4月5日印发