**东南大学成贤学院产学合作协同育人项目**

**协议审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 合作企业 |  |
| 企业直接到账经费（万元） |  |
| 项目起止时间 | 年　 月　 日 至 年　 月　 日 |
| 项目所属部门 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 工号 |  | 联系电话 |  |
| 项目成员（不含项目负责人） | 姓名 | 工号 | 所属部门 | 职称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目简介 |  |
| 项目预期成果 |  |
| 项目负责人承诺 | 本人作为项目负责人已知晓协议相关内容并承诺按照协议要求按时完成，项目实施过程中**保证不产生有损学校利益**的行为。 |
|  签 名： 日 期： |
| 所属部门审核意见 | 所属部门已认真审核协议，对其中的责任和风险可控，同意签订本协议。双方签订协议后，部门将加强项目监督和管理，保障项目顺利完成。 |
| 负责人签名： 公章: 日期： |

**说明：**

（1）协议签订注意事项：

项目需符合《教育部产学合作协同育人项目管理办法》（教高厅〔2020〕1号）要求。项目负责人需确保拟签署的协议合法合规、形式完整、内容清晰、权责明确，明确项目内容、资助形式及时间、预期成果、项目周期和验收标准等事项。具体要求如下：

① 主要条款完备，研究内容切实可行，**研究内容仅限于项目申报书内容，不支持超出部分的内容；**

② 协议设定的权利义务明确可行，双方权利与义务对等，不违反法律法规的强制性规定，不存在可能损害学校利益的不利条款；原则上对于合作双方独立完成的工作成果各自所有；对于双方合作完成的工作成果，至少应当为双方共有。

③ **经费使用需符合学校财务相关规定。**

（2）项目负责人需向财务处了解学校资金账户信息、发票开出时限等规定，正确填写相关内容。

（3）用印流程：

合作协议需**项目负责人本人**在“委托代理人”一栏签字，**协议审批表由所属部门负责人审核盖章；**项目负责人通过OA系统提交用印申请时须上传**协议审批表扫描件及合作协议扫描件。**