**天津医科大学外拨技术合同（用于人事处经费）审批备案表**

填表日期：2023年3月29日 经办人： 联系电话：

|  |
| --- |
| **合同基本信息** |
| **合同名称** |  |
| **合同受托方（乙方）名称** |  |
| **合同金额** |  | **合同起止年月** |  |
| **合同支付类型** | [ ] 一次性支付 [ ] 分期支付 |
| **经费信息** |
| **经费负责人** |  | **所属学院/附属医院** |  |
| **经费财务账号** |  |
| **合同签署事由及主要内容**（简要描述合同签署的必要性与合理性等，内容不超过200字） |
|  |
| **合同/经费负责人承诺** |
| 本人所签技术合同符合国家、天津市及学校有关技术合同规定，对受托方（乙方）的资质、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；合同执行过程中不存在损害学校利益、套取经费等违纪违法行为，本人与受托方（乙方）无个人利益关系。本人已认真阅读，并同意上述内容。 负责人（签字）: 年 月 日 |
| **科学技术处意见** | **人事处意见** |
|  年 月 日 |  年 月 日 |

填表说明：

1. 本表仅限于办理**合同金额≥1万元**的技术合同盖章事宜。
2. 请携带**预算页、合作单位相关材料复印件**（受托方为企业的，应提供收款单位营业执照复印件、资质证书复印件等相关资料；受托方为高校、科研院所的，应提供事业单位法人证书复印件等相关材料）以及**技术合同原件**办理审批手续。
3. **合同金额≥20万元**需组织专家论证，并在本表后附专家论证意见；**合同金额≥50万元**的技术服务类合同，请与实验室资产与管理处联系，按照招标程序办理。
4. 本表一式2份，由科学技术处、人事处留存。