

# 温州医科大学横向科研项目管理 workflow

## 合同签订流程

《温州医科大学横向科研项目合同书》、《横向课题责任承诺书》  
(下载途径: 科技处网站-下载中心-横向课题)



项目负责人与委托方拟定合同初稿(电子版), 由学院审查后提交科技处进行法律审查, 修改后确认合同终稿



下载《温州医科大学合同会签单》由所在学院分管领导签字并盖章, 经科技处会签后, 至学校机要室加盖合同专用章



科技处留档: ①各方签字盖章的横向科研项目合同书  
②项目负责人及学院签字盖章的责任承诺书

## 立项建账流程

**立项建账及经费追加:** 下载《横向课题经费立项部门审批表》或《横向课题经费追加部门审批表》, 经项目负责人、所在学院分管领导签字、盖章, 计划财务处确认到账经费(同心楼 111)后, 至科技处办理立项建账或经费追加手续。



**开票开具:** ①经费到账后, 至计财处开具发票(同心楼 124)。  
②预开票需提供《预开票申请单》及合同复印件, 经学院分管领导和科技处审批后, 至财务处预开发票。  
③增值税普通发票税点按 4% 预算, 增值税专用发票税点按 7% 预算。符合要求的技术开发类横向合同, 可申请享受免税优惠, 免税备案手续费按 5% 预算, 最低 300 元。

## 项目结题流程

下载《温州医科大学横向科研项目结题总结报告》



报告由所在学院分管领导签字并盖章, 委托方在结题证明上出具“同意结题”的意见并签字盖章。



提交结题证明原件并在科技处办理结题、备案