

1. 合同签订时间早于用印时间可以吗？

答：按照规定，**合同不可倒签**，即要用印合同的签订时间**不能早于**申请用印时间。如由于客观原因（如在野外不能来及签署合同等）导致签订时间早于用印时间，须在附件中上传相关情况说明。

2. 从哪里可以获取校内合同范本？

答：以技术合同为例，校内合同范本在科技处网站上常用下载中横向合同模板找对应的合同模板，**所有校内合同范本均带有北京林业大学标志的水印。**

是否使用校内合同范本	☐ 是 ☒ 否 *
------------	--



[MORE >>](#)

业务流程

常用下载

- 国家重点研发计划联合申报协议（模...
- 国家自然科学基金合作协议（模板）
- 科研档案借阅批办单
- 横向合同模板
- 北京林业大学劳务费发放管理办法...

合同登记编号: <

[illegible]

技术服务合同

项目名称:

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签订时间: _____

签订地点: _____

有效期限: _____

3. 如何查找合同编号？

答：通过申请用印的流程编号**重新进入一表通中查看**，已经完成用印后一表通中**自动生成合同编号**。

4. 横向项目招标的需要准备哪些材料？

答：目前审批的招标需要的材料如下：1) 标书，2) 报价函，3) 法人授权书，3) 收支明细表，4) 资产负债表，5) 资信证明，6) 完税证明，7) 社会保险缴纳证明，8) 开户许可证，9) 资格声明函，10) 报价文件密封封面等。

5. 横向项目招标申请用印类别是什么？

答：校长签名章、北京林业大学校章。

6. 如何区分横向项目和科研外协（委托）合同？

答：两者主要区别在于，**横向合同**一般是各级政府或企事业单位委托购买的独立的各类“四技合同”，**我校属于服务方（乙方）**；

科研外协（委托）合同是在已立项的科研项目中**仍需购买相关外协单位技术服务的合同，我校为购买方（甲方）**。

简单讲，横向合同是外单位给我校付款，外协委托合同是我校给外单位付款。

7. 如何区分科研外协（委托）合同与项目过程材料用印？

答：两者相同之处在于均需要填写关联项目。

不同之处在于科研外协（委托）合同是针对已立项的科研项目中仍需购买相关外协单位技术服务的合同的用印申请通道，简单说就是要**付款给外单位购买服务**；

项目过程材料是针对在研科研项目中例如申请、登记、审计、结题等材料的用印申请通道，**不涉及经济往来**。

8. 如何在科研外协（委托）合同、项目过程材料用印中关联项目？

答：需在科研外协（委托）合同、项目过程材料用印界面里**“关联项目链接”一栏输入关键词**，则会自动链接科研系统中在研项目，（前提是需要该项目此前已在科研管理系统中立项，处于在研状态，此处无法手动输入），然后选择关联即可。

9. 如何提供有效的外协单位信息？

答：统一社会信用代码一栏需**填写正确的18位数字和字母**，并在右侧上传外协单位**有效的营业执照原件扫描件**。为了保障教师在合同签订中的合法权益，**请勿上传通过其他渠道获取的证明材料**。另外对于“测试、化验、加工”“知识产权申请代理”等外协内容，还需上传有效的外协单位资质证明原件扫描件以供审核。