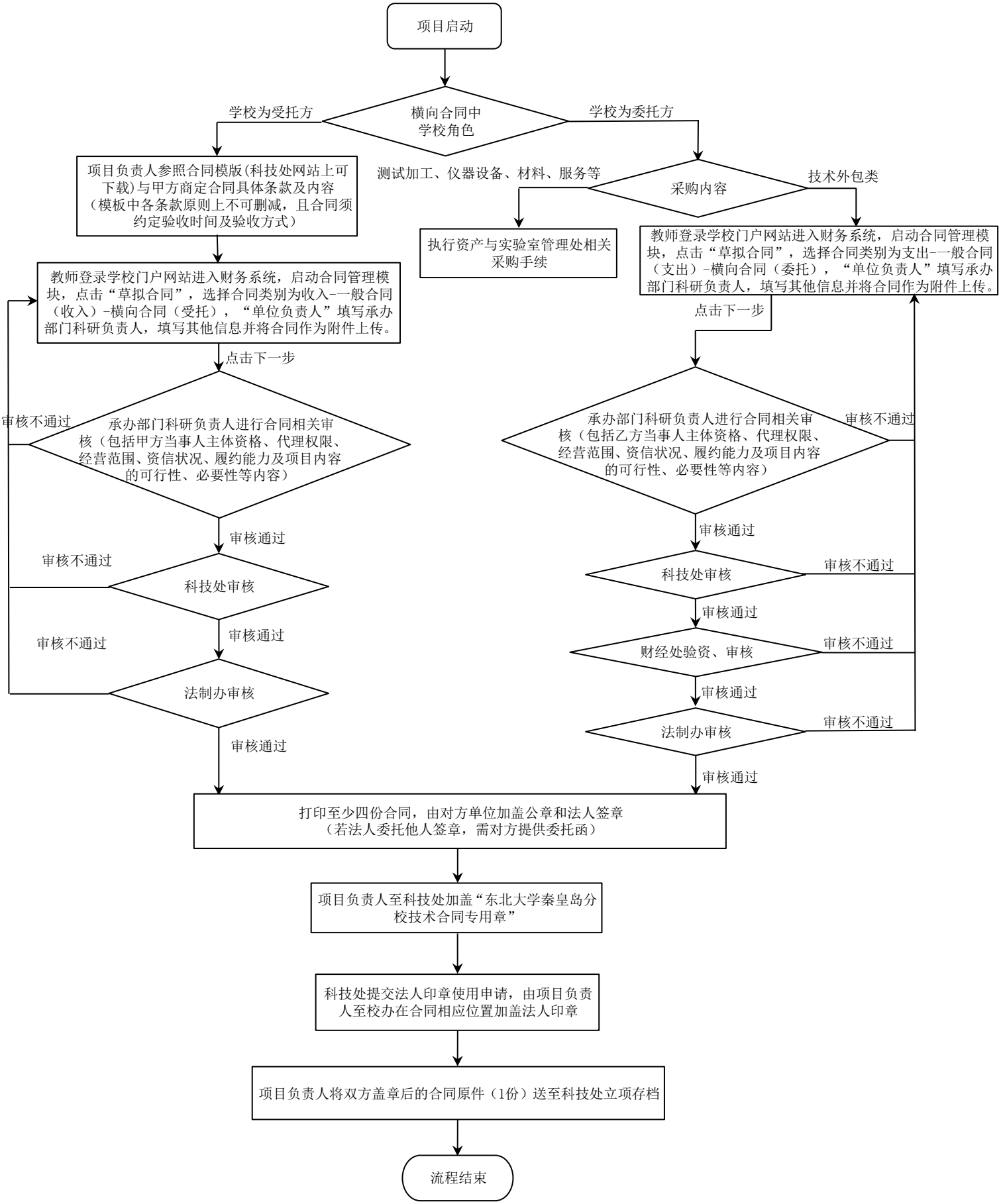
项目启动
横向合同中
学校角色
学校为受托方
学校为委托方
项目负责人参照合同模版(科技处网站上可下载)与甲方商定合同具体条款及内容（模板中各条款原则上不可删减，且合同须约定验收时间及验收方式）
测试加工、仪器设备、材料、服务等
采购内容
技术外包类
执行资产与实验室管理处相关采购手续
教师登录学校门户网站进入财务系统，启动合同管理模块，点击“草拟合同”，选择合同类别为收入-一般合同（收入）-横向合同（受托），“单位负责人”填写承办部门科研负责人，填写其他信息并将合同作为附件上传。
教师登录学校门户网站进入财务系统，启动合同管理模块，点击“草拟合同”，选择合同类别为支出-一般合同（支出）-横向合同（委托），“单位负责人”填写承办部门科研负责人，填写其他信息并将合同作为附件上传。
点击下一步
点击下一步
承办部门科研负责人进行合同相关审核（包括甲方当事人主体资格、代理权限、经营范围、资信状况、履约能力及项目内容的可行性、必要性等内容）
审核不通过
审核通过
承办部门科研负责人进行合同相关审核（包括乙方当事人主体资格、代理权限、经营范围、资信状况、履约能力及项目内容的可行性、必要性等内容）
审核不通过
审核通过
科技处审核
审核不通过
审核通过
科技处审核
审核不通过
审核通过
财经处验资、审核
审核不通过
审核通过
法制办审核
审核不通过
审核通过
法制办审核
审核不通过
审核通过
打印至少四份合同，由对方单位加盖公章和法人签章（若法人委托他人签章，需对方提供委托函）
项目负责人至科技处加盖“东北大学秦皇岛分校技术合同专用章”
科技处提交法人印章使用申请，由项目负责人至校办在合同相应位置加盖法人印章
项目负责人将双方盖章后的合同原件（1份）送至科技处立项存档
流程结束