

关于社会培训和横向项目规范管理的通知

各部门、各单位：

为了进一步规范我校社会培训及横向项目流程管理，不断提升我校社会服务工作水平，在前期调研的基础上，对社会培训审批流程和横向项目合同模板做了调整和修订，并按照上级部门要求对基础佐证材料的存档做了规范说明。

本次修订将于通知公告日正式采用，请各单位安排专人做好社会服务佐证材料存档和信息报送等工作，附件明细如下。

一、社会培训

附件 1 社会培训项目佐证材料存档及报送要求

附件 2 社会培训部门季度汇总上报表

附件 3 社会培训（盈利性）协议 - 模板

附件 4 社会培训项目结项证明-模板

附件 5 社会培训人员名单-模板

附件 6 社会培训师资表 - 模板

附件 7 社会培训劳务费发放单及可支出金额测算表-模板

附件 8 社会培训项目审批说明及流程示意图

二、横向项目

附件 1 横向技术服务合同和横向科研合同 - 模板

附件 2 横向项目合同审批表

附件 3 横向项目（科研课题）立项申请书

- 附件 4 横向项目经费使用预算表
- 附件 5 横向项目（科研课题）结题验收报告
- 附件 6 横向项目结项验收证明
- 附件 7 横向项目劳务费发放单
- 附件 8 横向项目重要事项变更申请审批表
- 附件 9 横向项目经费使用信息表
- 附件 10 横向项目（科研课题）胶装封面和排版样例
- 附件 11 横向科研项目评审认定表
- 附件 12 横向项目经济效益证明-模板
- 附件 13 横向项目审批说明及流程示意图

联系人：窦丽荣，电话：8109828，地点：学综楼 220 室。

科研处

2024 年 5 月 10 日