**横向课题合同签署与审批流程**

（1）与企业签订合同（建议4份：学校存档需要1份，老师自留1-2份，企业留1-2份），企业盖章签字，老师本人签字。

（2）学院审核：打印《附件1 湖南工商大学横向科研课题合同会签表》，学院书记、院长或科研副院长签署意见并且签字。

（3）法务审核：二办501或502法律顾问签署意见和签字

（4）科研处审核：二办807罗老师审核合同并进行编号登记；

（5）盖合同专用章：二办816机要室盖学校合同专用章，然后交会签表和1份合同原件到二办807存档。

合同审核注意事项

1、签署日期、起止日期、验收日期是否正确

2、双方签名是否到位，单位名称是否正确

3、合同内容、进度安排、经费支付是否合理

4、是否存在明显错别字、语句不通顺等