

关于暑假期间横向科研项目有关服务事项的通知

各单位、各部门：

为做好学校横向科研项目服务，方便教师办理横向合同审签、到账确认、财务立项和资金收付等事项，暑假期间科研处、计划财务处安排专人值班。具体安排如下：

一、科研处：

1. 合同审签。按照学校要求，合同审签统一通过学校 OA 系统“合同审签”网上办理。

2. 服务事项。每周三安排专人负责合同签字用印、经费认领、预算审核以及其他横向项目和知识产权事项。

3. 服务地点：行政办公楼 302 室；联系电话：8785537。

二、计划财务处：

服务项目	时间安排	服务地点	联系电话
合同审签、资金确认、开发票	每周三	行政楼 113 室	8785703
立项、横向项目资金收付	每周五	行政楼 113 室	8785703

科研处 计划财务处

2022 年 7 月 6 日