（参照范本）关于签订“XXX项目”合同的函

科研处：

xxx老师承接了xxxx单位的“xxxxxx（项目名称）”项目（项目经费XX万元），现需要签订合同。

我单位审核后，认为该合同：1.不含招生、培训、非科研类社会服务等内容；2.合同相对方是法人单位；3.表述完整准确，各方权责清晰，学校违约责任适当；4.成果验收标准合理和明确，不是简单约定“成果须对方满意”；5.没有违反国法党纪、学术道德和规范的约定；6.对付款金额、付款方式、付款时间、完成时间有明确且适当的约定；7.我单位和项目组均已知悉学校对技术服务类横向科研项目分别按照到账金额的10%和4%提取学校提成和学生奖补，对一般横向科研项目分别按照到账金额的5%和4%提取管理费和学生奖补。请科研处协助办理合同签订工作。

（本段信息为提示，请删除。如有倒签、申请事业单位法人证书复印件等事项，请另起一段进行说明。如签订学术交流类合同，可根据实际对上段文字进行修改。）

特此函达。

XXXXX学院

xxxx年xx月xx日