（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.表述完整准确，各方权责清晰，学校违约责任适当；3.成果验收标准合理和明确，不是简单约定“成果须对方满意”；4.没有违反国法党纪、学术道德和规范的约定；5.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。请科研处协助办理合同签订工作。

（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。）

特此函达。

XXXXX学院

xxxx年xx月xx日