**东华理工大学出账合同签订用章申请流程**

根据科研工作需要，出账合同签订申请加盖东华理工大学科技合同专用章，需走**线下审批**。

项目负责人需仔细阅读《东华理工大学科学技术合同管理办法（2021年修订）》、《东华理工大学科研项目管理办法（2021年修订）》、《东华理工大学横向科研项目经费管理办法（2024年修订）》等文件要求，根据项目的实际需求，前往科技处网站相关下载栏，下载并填写**《与科研经费支出有关的非科技合同评审表》**或**《东华理工大学科研外协合同评审记录表》**，根据合同标的金额实行分级审批后，携带**签字盖章后的评审表**和**出账合同**，前往科技处加盖合同专用章。

（**注意：**出账合同需交一份原件到科技处备案，科研外协合同还需提供经费来源所在原合同复印件，确保经费支出有外协费预算。横向项目外协费原则不得超过合同总金额的50%（特殊规定的除外））。