

# 对外分析测试业务办理流程

## 一、填写合同

公共分析测试平台（以下简称“公共平台”）与校外单位或个人（以下简称“委托方”）协商一致，填写分析测试服务合同，明确相关条款与事项，内容应包括但不限于：所用仪器设备资产编号及名称、服务项目、收费标准、计价机时数或样品数、收费总额等。合同模板请在实验室管理处主页——文档下载——仪器设备管理下载，网址：<https://sys.upc.edu.cn/2024/0621/c19036a434634/page.htm>。

## 二、录入合同

合同负责人（必须是教师）登录大型仪器设备开放共享网络管理平台，在“辅助管理”——“合同管理”——“添加”界面录入合同信息，上传合同 word 版并提交。



## 添加合同

* 合同名称	<input type="text"/>
* 甲方名称	<input type="text"/>
* 甲方负责人	<input type="text"/>
* 甲方负责人联系方式	<input type="text"/>
* 乙方负责人	<input type="text"/>
乙方经办人	<input type="text"/>
乙方经办人联系方式	<input type="text"/>
乙方所属单位	<input type="text" value="管理部门"/>
* 合同经费 (万)	<input type="text" value="请输入价格"/>
* 合同类别	<input type="text" value="平台合同"/>
* 签订日期	<input type="text"/>
* 开始日期	<input type="text"/>
* 终止日期	<input type="text"/>
* 支付方式	<input type="text" value="--"/>
或有安全风险但已采取防范措施	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
* 无意识形态方面的问题	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
* 需要用到的设备:	<input type="text" value=""/>
* 下载合同模板	<input type="button" value="下载"/>

### 三、签订合同

1. 公共平台联系实验室管理处（86983931）对合同进行预审核，通过后打印至少四份，委托方在合同正本上签字并加盖法人单位公章（含合同专用章），公共平台负责人在合同正本上签字。

2. 公共平台将合同正本交至实验室管理处（行政楼1102-3 房间），实验室管理处审核后加盖中国石油大学（华

东)测试加工合同专用章并编号、登记和备案。

#### 四、开展实验

合同负责人或经办人登录大型仪器设备开放共享网络管理平台预约设备进行实验(关联此合同),将实验结果反馈委托方。

#### 五、结算及认领测试费

1.公共平台凭合同到财务处开具发票,委托方凭发票将测试费转至学校账户。

2.公共平台填写校外测试经费认领单,打印一式两份提交实验室管理处审核,通过后加盖实验室管理处公章,公共平台将认领单提交财务处,财务处按比例将公共平台收入部分划转至公共平台专用收费账户。测试经费认领单模板在实验室管理处主页——文档下载——仪器设备管理下载,网址:  
[https://sys.upc.edu.cn/2024/0621/c19036a434636/page  
.htm](https://sys.upc.edu.cn/2024/0621/c19036a434636/page.htm)。

#### 注意事项

1.公共平台与委托方协商合同内容时,尽可能使用学校的合同模板。若使用委托方的合同模板,则合同内容不得少于学校合同模板的内容,缺少的内容须补全,例如本次实验用到的具体设备资产编号及名称等。

2.合同上乙方只能填写“中国石油大学(华东)”,不能写公共平台名称。

3. 合同负责人在第二步录入合同时，可以指定本课题组的另一名教师担任经办人。待预约设备进行实验时，只有合同负责人和经办人可以关联此合同，合同金额算作设备的对外服务收入，产生的机时算作对外服务机时。