

最新科学研究合同需要交印花税吗 科学研究计划项目执行合同(精选5篇)

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订协议是最有效的法律依据之一。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？下面我就给大家讲一讲优秀的合同该怎么写，我们一起来了解一下吧。

科学研究合同需要交印花税吗篇一

乙方：_____

甲、乙双方平等协商，同意签订本协议，共同信守本协议所列各项条款。

一、乙方自愿接受甲方以劳务派遣方式到_____工作。

二、本合同期限

为_____年，自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。

三、工作内容及工作条件

1、甲方聘用乙方为岗位，工作任务。

2、乙方必须按照甲方关于本岗位工作任务的要求，完成规定的数量、质量、指标的工作。

3、如果乙方在工作期间不能胜任原职，甲方可根据实际情况对其进行调岗，工资随调岗浮动。如果连续两次调岗仍不能胜任的，可解除本协议。

四、劳动报酬及休息：

实行_____天。底薪_____元/月，奖金_____元/月。

五、保密条款

乙方在合同有效期内应当对所有技术资料及公司的商业秘密承担保密义务，不得做本公司以外的任何兼职工作。双方当事人在合同完成后_____年内应当对本公司的`一切商业秘密、技术资料承担保密义务。

六、经甲、乙双方协商同意，可采用书面形式依法变更或解除本协议。

七、符合下列情形之一的，甲方可以与乙方解除本协议

- 1、乙方在试用期被证明不符合聘用条件的；
- 2、严重违反劳动纪律或者用人单位依法制定的规章制度的；
- 3、严重失职，营私舞弊，对用人单位利益造成损失的；
- 4、被依法追究刑事责任的。

八、有下列情形之一的，甲方可以与乙方解除本协议，但应提前三十天以书面形式通知乙方：

3、甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难确需裁减乙方的。

九、乙方要解除本协议，应当提前三十日，以书面形式通知甲方。

十、本协议履行期满或终止协议的条件出现，协议即行终止。如因生产(工作)需要，经双方协商同意可以续订协议。

十一、双方的违约责任：

(2)违反约定的保密义务，违约方应承担造成的一切损失并予以赔偿，违约方承担相应的法律责任。

十二、因履行本协议发生争议，当事人应当从争议发生之日起六十日内向当地劳动争议仲裁委员会提出申诉。

十三、双方商定的其他条款：_____。

十四、本协议未尽事宜，双方协商解决。

十五、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份。

甲方：_____ (盖章) 乙
方：_____ (签名)

科学研究合同需要交印花税吗篇二

项目名称：_____

管理部门：_____

承担部门：_____

项目负责人：_____

起止日期：_____年_____月_____日

至_____年_____月_____日

_____学院

填写说明

一、本合同文本必须采用标准a4纸、竖装，内容字体为5宋体字。

二、本合同是检查项目进度、资助和偿还经费、进行科技成果鉴定、评审（验收）的依据。

三、管理部门为_____学院科研教研处。

四、合同文本由承担部门按此文本要求采用计算机打印，内容要完整，表达明确，经承担部门审查签字盖章后，一式二份报科研教研处。

五、合同正式文本分存管理部门和承担部门。

六、本合同由_____学院科研教研处统一编号。

一、考核目标、主要研究内容和经济技术指标

（要解决的主要技术难点和问题）

请按下列提纲编写，要求简明扼要。

1. 项目目标；
2. 主要研究内容和研究方法；
3. 依托工程；
4. 主要技术经济指标；
5. 经济和社会效益。

二、承担部门和与参加单位之间的分工、经费分配及成果体现形式

(技术文件、试验工程、样机、样品及其内容)

1. 承担部门、参加部门的分工;
2. 经费分配指标;
3. 研究成果体现形式(技术文件、试验工程、样机、论文、研究报告等)。

三、项目年度计划内容及考核目标

年?份

项目年度计划内容及考核目标(每栏限125字)

年

年

四、项目经费预算

经费投入预算: _____

经费支出预算: _____

科目预算数(元): _____

科目金额(元): _____

院科研基金: _____

科研开发费: _____

部门自筹资金: _____

仪器设备购置费： _____

其他试验费： _____

加工费： _____

调研费： _____

会议费： _____

资料印刷费： _____

其他： _____

合计： _____

五、项目分年度经费投入预算 _____

六、主要课题研究人员表

参加课题研究人员：

姓??名

所在部门

性别

出生年月

职称

职务

从事专业

负责人： _____

主要研究人员： _____

七、合同签约各方

甲方（管理部门）： 科研教研处

负责人（签字） _____ （公章）

联系电话： _____

_____年_____月_____日

乙方（承担部门）： _____

项目负责人（签字） _____ （公章）

联系电话： _____

_____年_____月_____日

丙方（学院）： _____

主管院领导（签字） _____ （公章）

联系电话： _____

_____年_____月_____日

八、共同条款

签约双方应共同遵守下列规定：

1. 共同遵守《_____学院院内科研项目管理暂行规

定》所规定的职责和义务。

2. 承担部门自合同签订之日起，必须每隔____个月向管理部门提交《_____学院科学研究计划项目进展情况报告表》。逾期不报，管理部门有权暂停拨款。

3. 合同执行过程中，承担部门如需修改合同条款，应向管理部门提出变更内容及理由的申请报告，经管理部门审定后实施，未经接到正式批准书以前，仍需按原合同条款履行，否则后果由自行修改条款一方负责。

4. 承担部门因主观原因（如：与工作大纲内容有较大偏离，挪用经费，技术措施或某种条件不落实等）致使合同无法执行，而要求解除合同，应视不同情况，部分、全部或加倍退还所拨经费；如承担部门没有提出解除合同的要求，管理部门可根据调查情况有权提出中止合同书面处理建议，送院领导审定后执行。

5. 根据科技经费开支的规定，学院财务部门负责监督经费使用情况，凡不符合规定的开支，有权拒付。

6. 本合同签约各方均负有相应的法律责任。若有争议和纠纷时，按有关科研管理办法条款处理。

7. 本合同所协议的其它条款如下：

（1）本年度院内项目研究经费改拨为实报实销。

（2）购买设备所产生的费用从承担部门年度设备费支出；调研费、会议费、印刷费、出版费等从院科研基金支出。

（3）劳务费、奖励费视成果完成情况由学院另定。

8. 本合同在各方签章后生效，规定内容执行完毕后自然失效。

九、附件

1. 经评审修改后的课题研究工作大纲；
2. _____学院同意立项的通知。

科学研究合同需要交印花税吗篇三

随着法律法规不断完善，人们越发重视合同，人们运用到合同的场合不断增多，合同协调着人与人，人与事之间的关系。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧，下面是小编为大家收集的科学研究与技术开发项目委托合同，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

项目名称： _____

课（专）题名称： _____

委托单位： _____

承担单位： _____

课（专）题负责人： _____

起止日期： _____

合同编制说明

1. 凡列入股份公司科技计划的项目需要由项目牵头单位委托其他单位研究开发的. 课（专）题，应由项目牵头单位（委托单位，即甲方）与课（专）题承担单位（受委托单位，即乙方）签订委托开发合同。
2. 合同中应认真填写项目经费明细表，并作为项目经费管理

的依据。

3. 合同一式10份，上报主持部门2份备案。

一、委托研究和开发内容

二、主要技术经济考核指标

三、提交的成果及验收方式

四、进度安排及阶段考核目标（按季度填写）

五、项目经费安排（单位：万元）

六、经费明细表 单位：万元

序号

项目分类

核算费用（工作量）（核算标准）

小计

直接材料费（品名）

化验分析费（化验分析项目名称）

燃料动力消耗费

设备购置费（设备名称及型号）

小型样机试制费（样机名称）

现场试验费

其他直接费外协费调研费培训费会议评审费其他（列名细）

不可预见费

设备、房屋占用费（设备名称）（房屋用途）合计

直接人员费用（按全工时人数）

总计

七、责任条款

（一）甲方责任

1. 甲方应按合同约定分批拨付经费，协调检查研究进展，组织验收项目成果。
2. 甲方根据乙方研究需要，应及时提供有关原始技术资料。
3. 随项目进展情况，应及时安排现场实验等配合工作，保证项目研究计划的进行。
4. 因甲方责任未履行合同时，应根据责任与损失大小，确定经济责任及善后处理办法，由双方协调并签订协议书确定。
5. 因不可抗拒因素造成合同不能完成时，甲方应视情况调整或终止合同，不予追究乙方责任。

（二）乙方责任

1. 乙方应全面履行合同内容，接受甲方对乙方研究工作的检查和协调，并按时间向甲方提供以下书面报告：

（1）按季度向甲方提供本合同执行情况的书面报告；每年_____月_____日之前向甲方提交本年度技术工作研究

小结和经费使用报告（一式三份）。逾期不报，甲方有权暂停拨款。

（2）项目完成后，应向甲方提交合同执行情况总结报告，及时申请验收，并按合同要求无保留地提交完整的技术资料及合同规定的其他形式的成果。

（3）项目完成后，应向甲方提交使用项目经费购置仪器、设备、器材、固定资产等明细情况，并加盖财务印章。

2. 凡有必要和可能申请专利的成果，须通过中国石油天然气股份有限公司办理专利申请，待取得申请号后再进行验收、鉴定。

3. 项目完成后，乙方应负责技术培训，直到甲方完全掌握技术成果为止。

4. 因乙方责任未履行合同时，甲方有权停拨、追加部分至全部经费，由此造成的经济损失由乙方负责。

5. 乙方对本合同执行过程中产生和验证的技术成果（包括技术数据、技术资料等）负有保密责任，未经甲方书面允许不得向第三方透露或公开发表，保密期限自合同签订时起_____年。

6. 项目完成后，乙方应将甲方提供的原始资料及时退回。

八、共同条款

1. 本合同一经签订，签约各方均应认真全部履行。在执行中，如需变动或修改，需由签约各方协商一致，签订相应的补充合同（或协议），补充合同（或协议）与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同执行过程中产生或验证的一切成果（包括专利和非专利技术）所有权归中国石油天然气有限公司所有。甲乙双方共同享有使用权。

3. 本项目成果进行技术转让、技术入股时，转让费或技术股份的分亨比例为：中国石油天然气股份有限公司占_____%。其他方占_____%，双方约定：甲方_____%，乙方_____%。

4. 全合同一式_____份，每方各执_____份，每份均具有同等法律效力。

5. 违反本合同约定，违约方应承担违约责任，并采取补救措施，赔偿相应损失。

6. 本合同履行过程中发生争议，双方应协商解决；协商解决不成，可由上级主管部门协调处理。

九、合同签约各方

甲方：_____

委托单位：_____

负责人（签字）_____

（公章）_____

签订日期：_____年_____月_____日

乙方：_____

承担单位：_____

课（专）题负责人（签字）：_____

课（专）题单位负责人（签字）：_____

财务负责人（签字）：_____

开户银行：_____

帐号：_____

（公章）_____

签订日期：_____年_____月_____日

科学研究合同需要交印花税吗篇四

项目名称：_____

管理部门：_____

承担部门：_____

项目负责人：_____

起止日期：_____年_____月_____日

至_____年_____月_____日

_____学院

填写说明

一、本合同文本必须采用标准a4纸、竖装，内容字体为5宋体字。

二、本合同是检查项目进度、资助和偿还经费、进行科技成

果鉴定、评审(验收)的依据。

三、管理部门为_____学院科研教研处。

四、合同文本由承担部门按此文本要求采用计算机打印，内容要完整，表达明确，经承担部门审查签字盖章后，一式二份报科研教研处。

五、合同正式文本分存管理部门和承担部门。

六、本合同由_____学院科研教研处统一编号。

一、考核目标、主要研究内容和经济技术指标

(要解决的主要技术难点和问题)

请按下列提纲编写，要求简明扼要。

1. 项目目标;
2. 主要研究内容和研究方法;
3. 依托工程;
4. 主要技术经济指标;
5. 经济和社会效益。

二、承担部门和与参加单位之间的分工、经费分配及成果体现形式

(技术文件、试验工程、样机、样品及其内容)

1. 承担部门、参加部门的分工;

2. 经费分配指标;

3. 研究成果体现形式(技术文件、试验工程、样机、论文、研究报告等)。

三、项目年度计划内容及考核目标

年?份项目年度计划内容及考核目标(每栏限125字)

年

年

四、项目经费预算

经费投入预算: _____

经费支出预算: _____

科目预算数(元): _____

科目金额(元): _____

院科研基金: _____

科研开发费: _____

部门自筹资金: _____

仪器设备购置费: _____

其他试验费: _____

加工费: _____

调研费： _____

会议费： _____

资料印刷费： _____

其他： _____

合计： _____

五、项目分年度经费投入预算 _____

六、主要课题研究人员表

负责人： _____

主要研究人员： _____

七、合同签约各方

甲方(管理部门)： 科研教研处

负责人(签字) _____ (公章)

联系电话： _____

_____年_____月_____日

乙方(承担部门)： _____

项目负责人(签字) _____ (公章)

联系电话： _____

_____年_____月_____日

丙方(学院): _____

主管院领导(签字) _____ (公章)

联系电话: _____

_____年_____月_____日

八、共同条款

签约双方应共同遵守下列规定:

1. 共同遵守《_____学院院内科研项目管理暂行规定》所规定的职责和义务。

2. 承担部门自合同签订之日起, 必须每隔____个月向管理部门提交《_____学院科学研究计划项目进展情况报告表》。逾期不报, 管理部门有权暂停拨款。

3. 合同执行过程中, 承担部门如需修改合同条款, 应向管理部门提出变更内容及理由的申请报告, 经管理部门审定后实施, 未经接到正式批准书以前, 仍需按原合同条款履行, 否则后果由自行修改条款一方负责。

4. 承担部门因主观原因(如: 与工作大纲内容有较大偏离, 挪用经费, 技术措施或某种条件不落实等)致使合同无法执行, 而要求解除合同, 应视不同情况, 部分、全部或加倍退还所拨经费;如承担部门没有提出解除合同的要求, 管理部门可根据调查情况有权提出中止合同书面处理建议, 送院领导审定后执行。

5. 根据科技经费开支的规定, 学院财务部门负责监督经费使用情况, 凡不符合规定的开支, 有权拒付。

6. 本合同签约各方均负有相应的法律责任。若有争议和纠纷

时，按有关科研管理办法条款处理。

7. 本合同所协议的其它条款如下：

(1) 本年度院内项目研究经费改拨为实报实销。

(2) 购买设备所产生的费用从承担部门年度设备费支出；调研费、会议费、印刷费、出版费等从院科研基金支出。

(3) 劳务费、奖励费视成果完成情况由学院另定。

8. 本合同在各方签章后生效，规定内容执行完毕后自然失效。

九、附件

1. 经评审修改后的课题研究工作大纲；

2. _____学院同意立项的通知。

科学研究合同需要交印花税吗篇五

项目名称： _____

管理部门： _____

承担部门： _____

项目负责人： _____

起止日期： _____年____月____日

至_____年____月____日

_____学院

填写说明

一、本合同文本必须采用标准a4纸、竖装，内容字体为5号宋体字。

二、本合同是检查项目进度、资助和偿还经费、进行科技成果鉴定、评审（验收）的依据。

三、管理部门为_____学院科研教研处。

四、合同文本由承担部门按此文本要求采用计算机打印，内容要完整，表达明确，经承担部门审查签字盖章后，一式二份报科研教研处。

五、合同正式文本分存管理部门和承担部门。

六、本合同由_____学院科研教研处统一编号。

七、考核目标、主要研究内容和经济技术指标：

（要解决的主要技术难点和问题）

请按下列提纲编写，要求简明扼要。

1. 项目目标；
2. 主要研究内容和研究方法；
3. 依托工程；
4. 主要技术经济指标；
5. 经济和社会效益。

八、承担部门和与参加单位之间的分工、经费分配及成果体

现形式

（技术文件、试验工程、样机、样品及其内容）

1. 承担部门、参加部门的分工；
2. 经费分配指标；
3. 研究成果体现形式（技术文件、试验工程、样机、论文、研究报告等）。

九、项目年度计划内容及考核目标

十、项目经费预算

经费投入预算： _____

经费支出预算： _____

科目预算数（元）： _____

科目金额（元）： _____

院科研基金： _____

科研开发费： _____

部门自筹资金： _____

仪器设备购置费： _____

其他试验费： _____

加工费： _____

调研费： _____

会议费： _____

资料印刷费： _____

其他： _____

合计： _____

十一、项目分年度经费投入预算 _____

十二、主要课题研究人员表

参加课题研究人员：

负责人： _____

主要研究人员： _____

十三、合同签约各方

甲方（管理部门）： 科研教研处

负责人（签字） _____ （公章）

联系电话： _____

_____年_____月_____日

乙方（承担部门）： _____

项目负责人（签字） _____ （公章）

联系电话： _____

_____年_____月_____日

丙方（学院）：_____

主管院领导（签字）_____（公章）

联系电话：_____

_____年_____月_____日

十四、共同条款

签约双方应共同遵守下列规定：

1. 共同遵守《_____学院院内科研项目管理暂行规定》所规定的职责和义务。
2. 承担部门自合同签订之日起，必须每隔_____个月向管理部门提交《_____学院科学研究计划项目进展情况报告表》。逾期不报，管理部门有权暂停拨款。
3. 合同执行过程中，承担部门如需修改合同条款，应向管理部门提出变更内容及理由的申请报告，经管理部门审定后实施，未经接到正式批准书以前，仍需按原合同条款履行，否则后果由自行修改条款一方负责。
4. 承担部门因主观原因（如：与工作大纲内容有较大偏离，挪用经费，技术措施或某种条件不落实等）致使合同无法执行，而要求解除合同，应视不同情况，部分、全部或加倍退还所拨经费；如承担部门没有提出解除合同的要求，管理部门可根据调查情况有权提出中止合同书面处理建议，送院领导审定后执行。
5. 根据科技经费开支的规定，学院财务部门负责监督经费使用情况，凡不符合规定的开支，有权拒付。

6. 本合同签约各方均负有相应的法律责任。若有争议和纠纷时，按有关科研管理办法条款处理。

7. 本合同所协议的其它条款如下：

(1) 本年度院内项目研究经费改拨为实报实销。

(2) 购买设备所产生的费用从承担部门年度设备费支出；调研费、会议费、印刷费、出版费等从院科研基金支出。

(3) 劳务费、奖励费视成果完成情况由学院另定。

8. 本合同在各方签章后生效，规定内容执行完毕后自然失效。

十五、附件

1. 经评审修改后的课题研究工作大纲；

2. _____学院同意立项的通知。