**合作单位不涉及港澳地区单位的合作协议办理流程**

1.根据附件1协议模板，与合作方填报并确认协议内容；

2.二级单位审核关联关系，加盖公章；

3.发送附件1 word版，附件2盖章扫描版于zhouty9@mail.sysu.edu.cn；

4.邮件收到盖章回复后**（预计3工作日以内）**，携带附件1签字版原件于中山楼301办理用印；

5.合作方完成盖章，扫描后上传到申报系统。

**合作单位涉及港澳地区单位的合作协议办理流程**

1.根据附件1协议模板，与合作方填报并确认协议内容；

2.上传附件1 word版，附件2、3盖章扫描版于中山大学合同管理系统（contract.sysu.edu.cn）；

**注：因线上多部门会签、港澳法务流程长，建议涉及港澳合作的协议最迟于8月28日完成步骤2**；

3.校内审核定稿**（预计3-7个工作日）**；

4.各方完成用印，扫描后上传到申报系统。