




各类单据报销

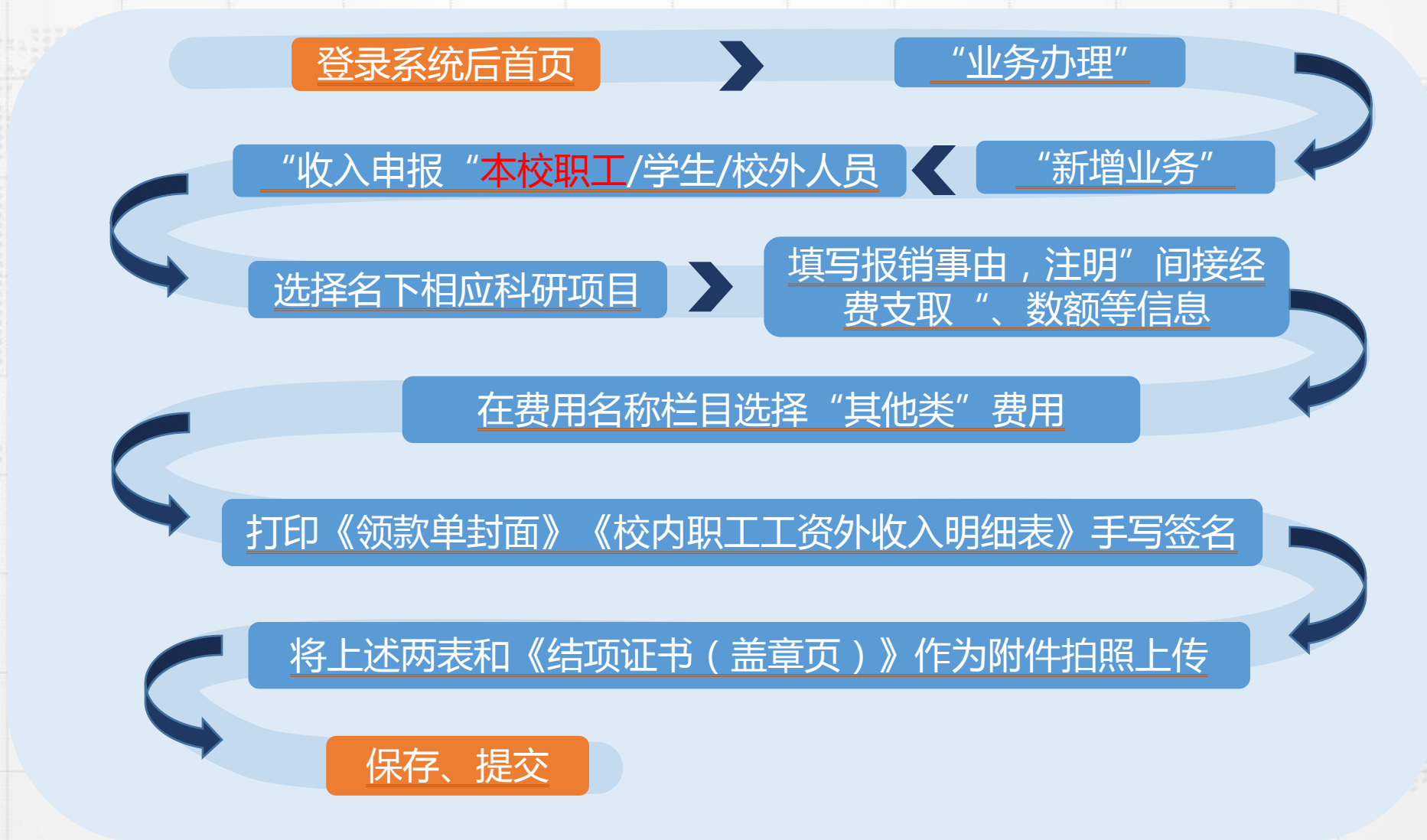


 其中，出差业务还需《科研差旅审批单》，科研处领导签字后，一并上传。



学校匹配间接经费领取

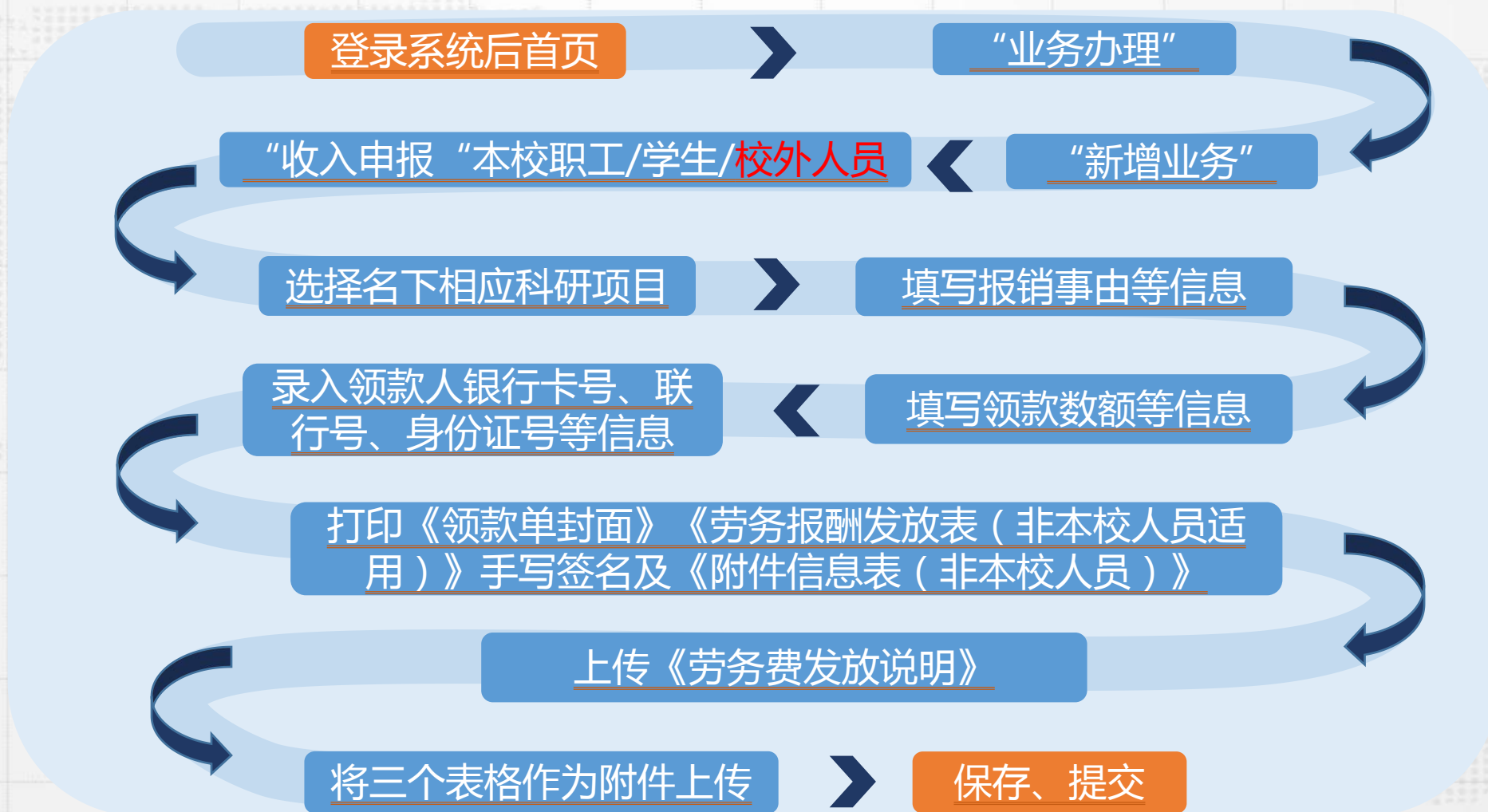
1) 项目负责人和课题组成员领取科研间接经费 (本校职工为例)





各类劳务费、
咨询费、
评审费领取

2) 课题组以外人员劳务费、咨询费、评审费等 (校外人员为例)





3) 学生参与科研项目劳务费

