

1.1.4 校内医工交叉等经费到款办理流程

业务事项名称		校内医工交叉等经费到款办理流程	
业务分类（项目、经费、合作、平台等）	项目	服务对象	全体教师
受理部门	科研办	涉及部门	科研院项目管理中心、财务处科研经费科
关键词		医工交叉	
建议办理方式（填是或否，可多选）		线上申请（是） 线下服务（是）	
<p>办理流程</p> <p>1. 经费到款查询—获取核销代码</p> <p>2. 科研管理信息系统：子课题管理中查询项目编号</p> <p>3. 经费认领</p> <p>登陆科研信息管理系统 http://ky.sjtu.edu.cn → 选取项目类别：经费管理；选择经费认领，输入核销代码查询到该笔经费，点击认领，输入项目编号和认领金额，确认无误后点击提交审核</p> <p>4. 获取财务编号，使用经费（财务编号会在财务系统中出现，请注意查询）</p>		<p>所需材料：</p> <p>1. 计划书</p> <p>2. 拨款通知</p>	
科研办责任人	丛珊	联系方式	021-34204710
科研院负责人	张耀芳	审批时限	
部门窗口	新行政楼B603	联系方式	021-34206866