

现代教学技术教育部重点实验室开放课题经费报销程序

为了做好现代教学技术教育部重点实验室开放课题经费管理和使用，使经费发挥最大效益，依据《陕西师范大学重点实验室运行经费管理办法》，对经费的使用、报销程序规定如下：

一、项目经费的使用报销范围：

- 1.学术交流
- 2.国内调研差旅
- 3.消耗性试剂
- 4.图书资料购置
- 5.资料印刷
- 6.论文版面费
- 7.购置小型仪器费用

二、报销程序

（一）重点实验室开放课题报销程序

1. 报销审批单上交（交单）：每月于固定时间由各课题负责人将报销审批单（一式两份，中心和课题组各留一份备查）及报销票据交至重点实验室办公室（“经办人”处必须为项目负责人签字，“验收人”处空白，由实验室签字），交单地点：雁塔校区教学一楼 218 室。

2. 报销审批单下发（发单）：报销审批单、报销单签字后连同各种票据于每月固定时间发还给各项目组自行前往财务处报销，发单地点：雁塔校区教学一楼 218 室；报销完成后课题负责人须前往实验室办公室登记并确认实际报销金额。

3. 注意事项：每项课题前一次报销完成确认实际报销金额后方可进行下一次报销。

4. 请加入重点实验室开放课题 QQ 交流群 451776728。

附表：报销审批单

现代教学技术教育部重点实验室开放课题经费报销审批单

项目 编号		项目经费 总额	
项目 名称		项目负责人	
序号	经费使用摘要	报销数额	备注
1			
2			
3			
合计			
经办人 (项目负 责人)	签字:		
实验室 验收人	签字:		

现代教学技术教育部重点实验室

年 月 日