

# 江苏航运职业技术学院

## 科研项目经费报销说明

根据学校规定，所有科研项目经费报销须线上办理，现将报销相关事项说明如下：

### 一、科研项目经费报销流程

#### （一）科研项目经费报销填报流程

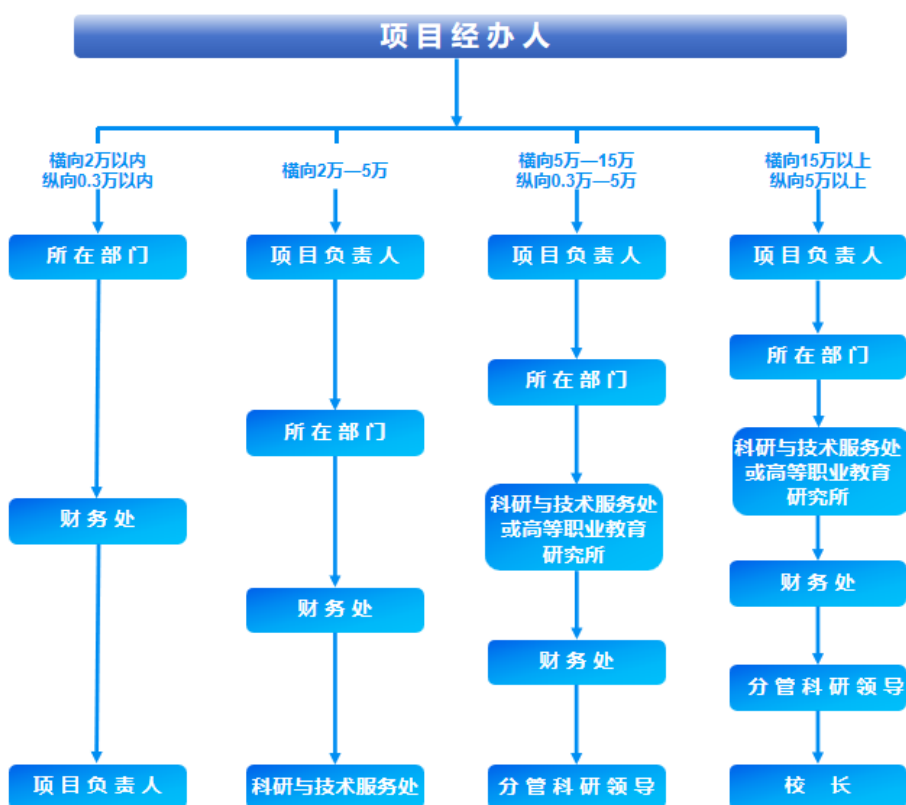
学校新融合门户→网上报销系统→日常业务（科研出差选择出差业务）→增加→项目信息选择对应科研项目→费用名称选择 06 科研费用。

### 科研项目经费报销填报流程图



## （二）科研项目经费报销审批流程

### 科研项目经费报销审批流程图



## 二、科研项目经费报销所需佐证材料

### （一）纵向科研项目

#### 1. 设备费

凭项目合同、购置仪器设备审批单、设备物资验收单、发票进行报销。

#### 2. 材料费

凭项目合同、购置材料审批单、物资验收单、发票进行报销。

#### 3. 测试化验加工及计算分析费

凭项目合同、测试分析报告单、发票进行报销。

#### 4. 燃料动力费

凭项目合同、发票进行报销。

#### 5. 数据采集费

凭项目合同、数据分析报告、发票进行报销。

#### 6. 会议费/差旅费/国际合作与交流费

凭项目合同、公务出差审批单、会议通知或培训通知，会务票、住宿票、交通票等进行报销。

#### 7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费

出版费：凭项目合同、论文复印件、杂志社开具的版面费发票进行报销。

资料费：打印、印刷费凭项目合同、发票、打印内容明细进行报销；购买图书费凭项目合同、物资验收单、发票进行报销。

文献检索费：凭项目合同、检索报告、发票进行报销。

专业通信费：校外资助项目凭项目合同、发票进行报销。

#### 8. 劳务费

凭项目合同、领款单、劳务人员工作内容统计表进行报销。

#### 9. 专家咨询费

凭项目合同、内部请示审批单、专家咨询意见、领款单进行报销。

### **（二）横向科研项目**

#### 1. 劳务费

凭项目合同、领款单、劳务人员工作内容统计表进行报销。

#### 2. 业务费

材料费、测试费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费、通讯费、国际合作与交流费等科目同纵向科研项目。

#### 3. 市内交通费

凭项目合同、市内交通费用明细、租车费、过路（桥）费、停车费、燃油费进行报销。

#### 4. 工作餐费

凭项目合同、工作餐费用明细、用餐发票进行报销，工作餐费人均标准按学校规定执行。

#### 5. 设备费

凭项目合同、购置仪器设备审批单、设备物资验收单、发票进行报销。

#### 6. 外协费和代购设备费

凭项目合同、代购设备（外协）协议、代购设备（外协）验收单、发票进行报销。

## 7. 绩效提取

凭项目合同、领款单进行报销。

附件 1：市内交通费用明细（横向科研项目）

附件 2：工作餐费用明细（横向科研项目）

附件 3：劳务人员工作内容统计表（科研项目）

科研与技术服务处  
高等职业教育研究所  
2024 年 1 月 24 日

附件 1

江苏航运职业技术学院  
市内交通费用明细（横向科研项目）

年 月 日

出行人		所在部门		职务	
同行人员					
起讫时间			起讫地		
起讫时间			起讫地		
起讫时间			起讫地		
起讫时间			起讫地		
起讫时间			起讫地		
起讫时间			起讫地		
起讫时间			起讫地		
事由					
经费支出项目					
使用交通工具 情况	1、坐营运交通工具： <input type="checkbox"/> 公交车 <input type="checkbox"/> 出租车 2、自驾车：车号：司机： 单位油耗：行驶里程：总油耗：				

附件 2

江苏航运职业技术学院  
工作餐费用明细（横向科研项目）

年      月      日

申请人		所在部门		职务	
用餐时间		用餐人数		用餐标准	元/人
用餐人员名单					
事由					
经费支出项目					

附件 3

# 江苏航运职业技术学院

劳务人员工作内容统计表（科研项目）

[illegible]