

教研类课题/项目经费入账流程

1. 项目负责人：去财务处领取银行收入回单（明德楼 405 杨志红老师）；
2. 项目负责人：若是首次办理入账，到财务处综合科申请经费卡号（明德楼 409）；若已有经费卡号，可以不用办理此项；
3. 项目负责人：到教务处办理项目证明情况说明（明德楼 310 李昂/艾玉梅老师）；
4. 项目负责人：若课题不属于纵向课题，需要到财务处找敖虹云老师办理收入提取（明德楼 401）；若属于纵向课题，可不办理此项；
5. 项目负责人：带齐以上材料到财务处李淑兰老师处办理入账（明德楼 401），至此流程结束。