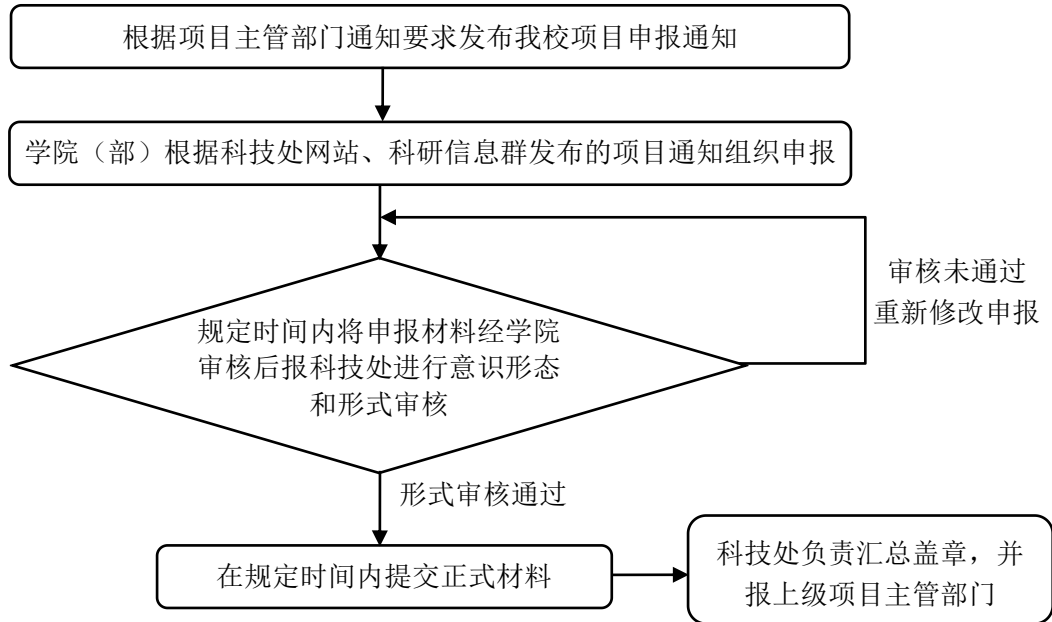
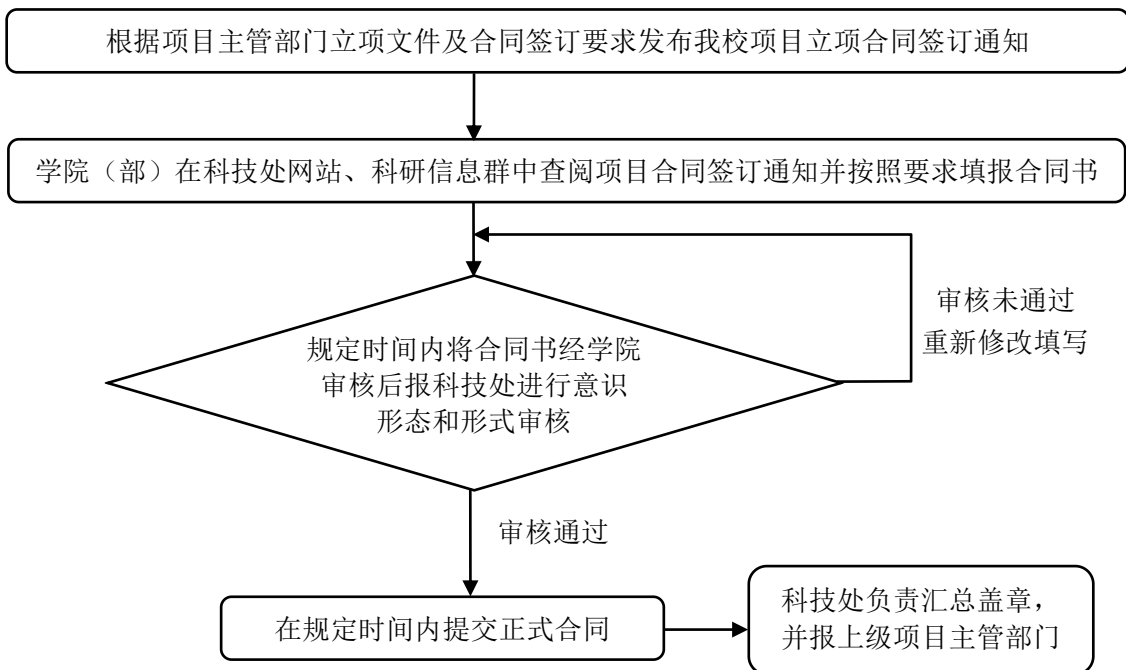


科技处日常业务办理流程

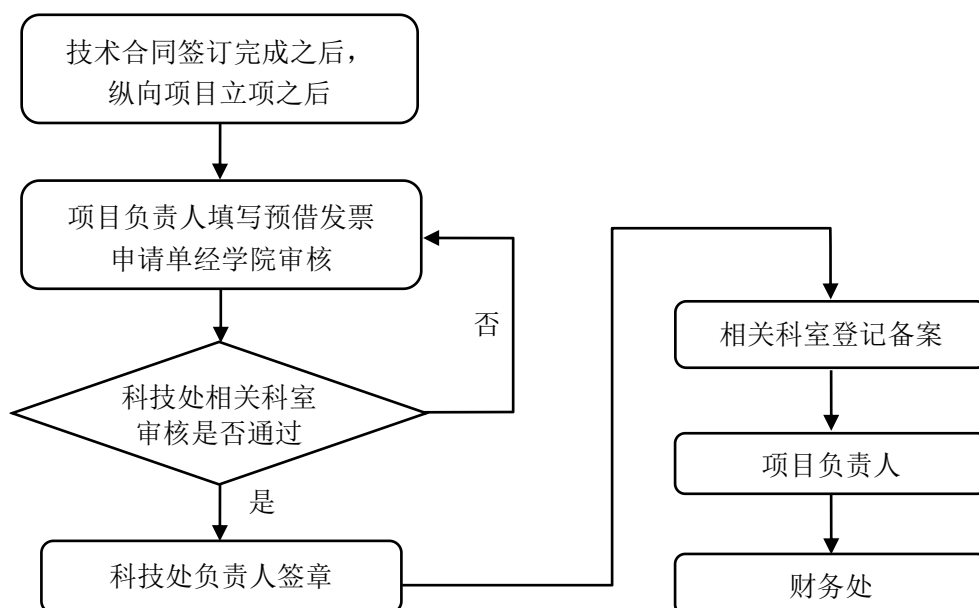
纵向项目申报流程



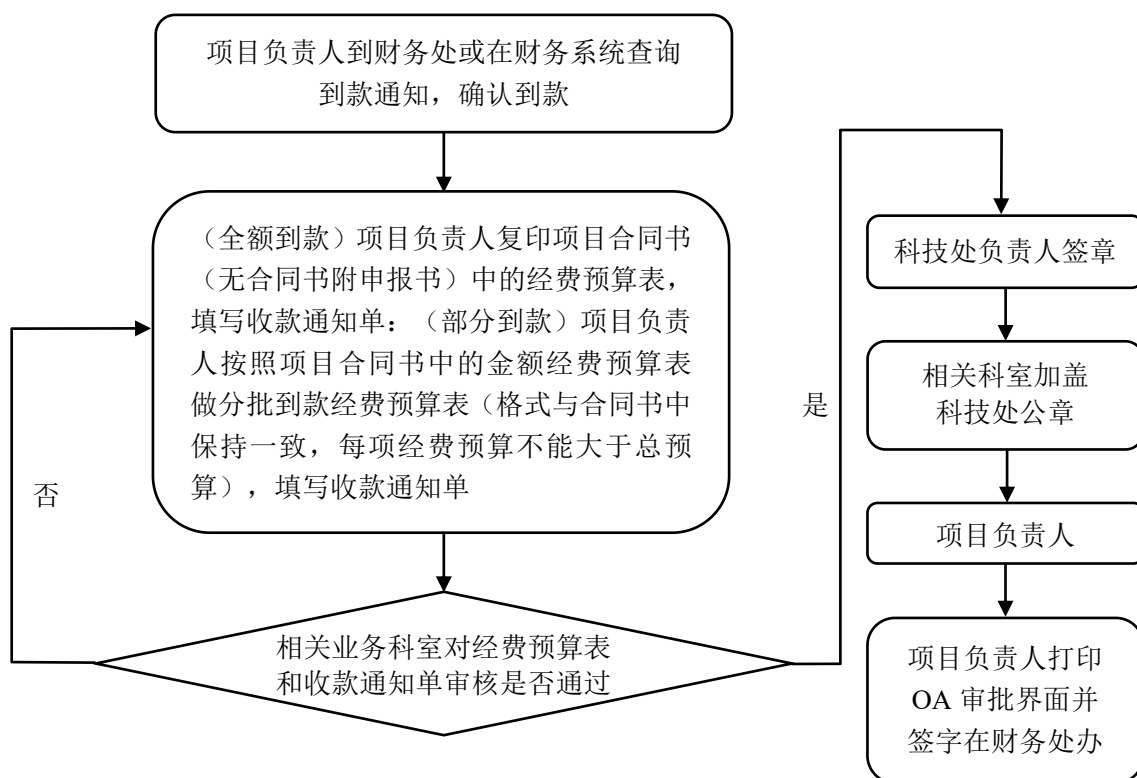
纵向项目合同签订流程



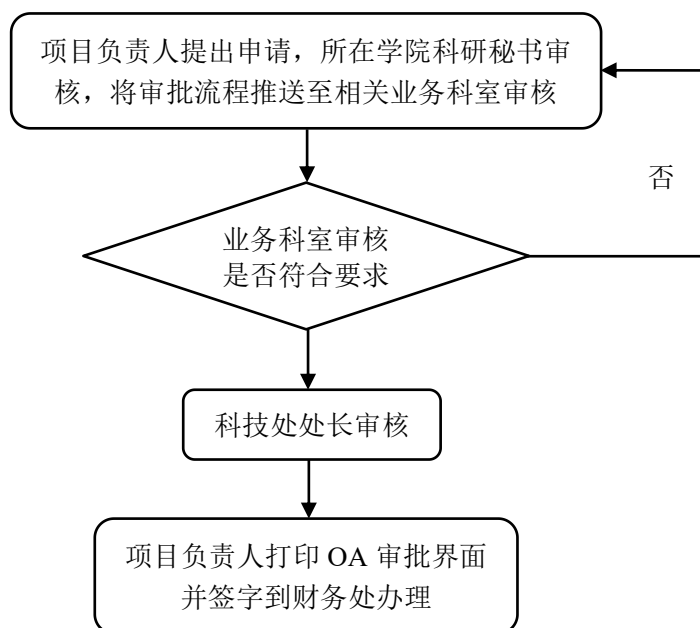
科研项目预借发票流程办理（OA 流程）



纵向科研项目经费上账（非批量项目）



科研项目经费预算调整办理流程（OA 流程）



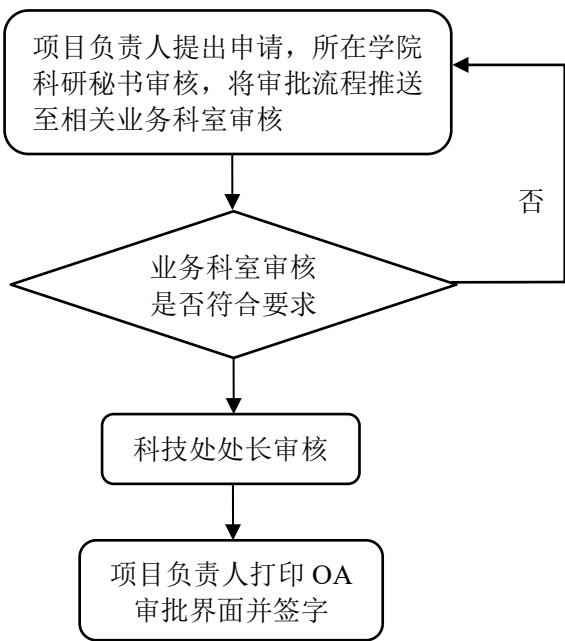
西安工程大学科研项目经费预算调整申请单

申请时间： 年 月 日

申 请 人		所 在 单 位		联系电话	
项目名称		财务项目编码		项目编号	
立项合同或项目申请书	（上传附件）				
经费调整原因					
序号	经费科目名称	原预算金额	现结余金额	拟调整金额	调整后金额
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	合计				
学院科研秘书审核					
科技处相关科室审核					
科技处处长审批					

备注：审批完毕后，由申请人打印此《申请单》，持此单自行前往财务处办理预算调整手续。

科研绩效支出发放办理流程（OA 流程）



西安工程大学科研绩效支出发放申请表

申请时间： 年 月 日

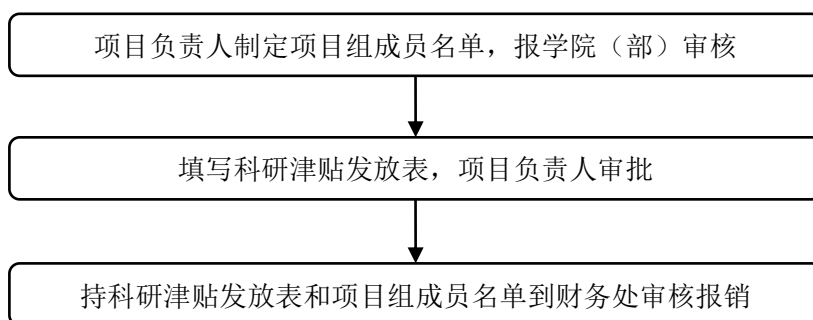
项目名称				项目编号	
项目类别				项目负责人	
发放类型 (勾选)	() 年度 () 验收 () 中期评估			财务项目编码	
				经费卡号	
预算绩效额(元)		已发放额		本次发放额	
考核方式 及考核结果	(请附说明材料：主要说明考核的时间、地点、组织部门以及方式、过程及考核结论。需要项目负责人、评审小组人员签字确认。)				
绩效发放方案	序号	姓名	院(部)	是否职工	发放金额(元)
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
所在院(部) 科研院长审核					
科技处相关科室审核					
科技处处长审批					

备注：审批完毕后，申请人打印此《申请表》，持此表和自制发放表前往财务处办理绩效支出发放手续。

科研项目经费报销流程

科研经费实行项目负责人负责制，经费的日常开支由项目负责人登录财务（网上预约报销）系统按类别填报生成报销凭单，然后投递打印履行审核手续的报销单和原始票据到自动投单机或财务处现场接单处。（注：填制劳务费和绩效等发放表时，制表人和项目负责人签字。）具体报销事宜详见“学校最新的科研经费管理办法”、“财务网上报账系统操作指南”和“学校财务处网站—报销知识问答”。

劳务费发放



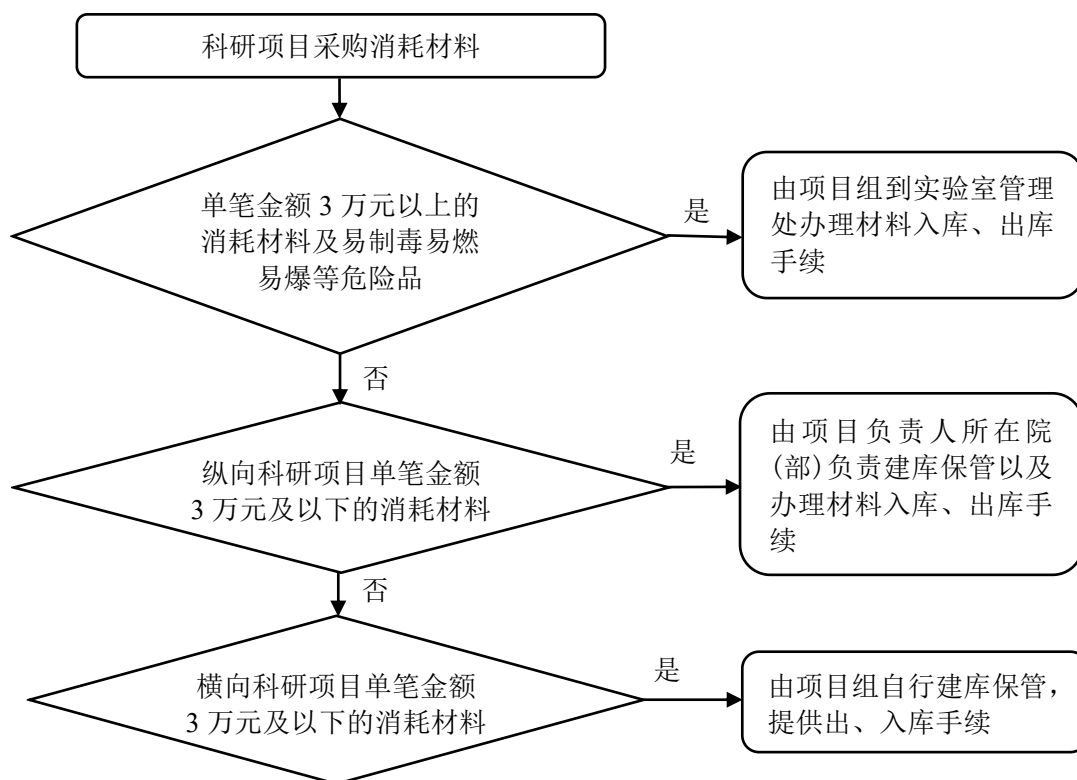
备注：项目组临聘用人员不能是项目负责人的利益关联方，需与项目负责人签订聘用协议，该协议需写明临聘人员的劳务费标准、人事劳务关系无纠纷证明等。

经费科目支出控制—招标采购建账管理

采购类别 采购金额	货物类	服务类	工程类
单价或批量价值在 5 万元（含）以上	到国有资产管理处办理招标采购手续		
单价或批量价值在 5 万元（不含）以下，1 万元（含）以上	到国有资产管理处办理零星采购立项申请及零星采购验收等手续		按照学校工程项目归口管理原则提前申报立项，执行合同审签、施工过程管理、竣工验收及审计结算规范及程序。
单价或批量价值在 1 万元（不含）以下，1 千元（含）以上	无需办理零星采购手续，按固定资产建帐	不需办理零星采购手续	
单价或批量价值在 1 千元（不含）以下，5 百元（含）以上	无需办理零星采购手续，按低值耐用品建帐		
单价或批量价值在 5 百元以下	无需办理零星采购和建帐手续		

备注：1. 项目合同或甲方提供的有效证明材料中明确归属权归属甲方的货物（设备和硬件）无需到学校资产管理部门办理资产上帐。

实验耗材建账出入库管理



科研项目间接经费分配和使用（一）

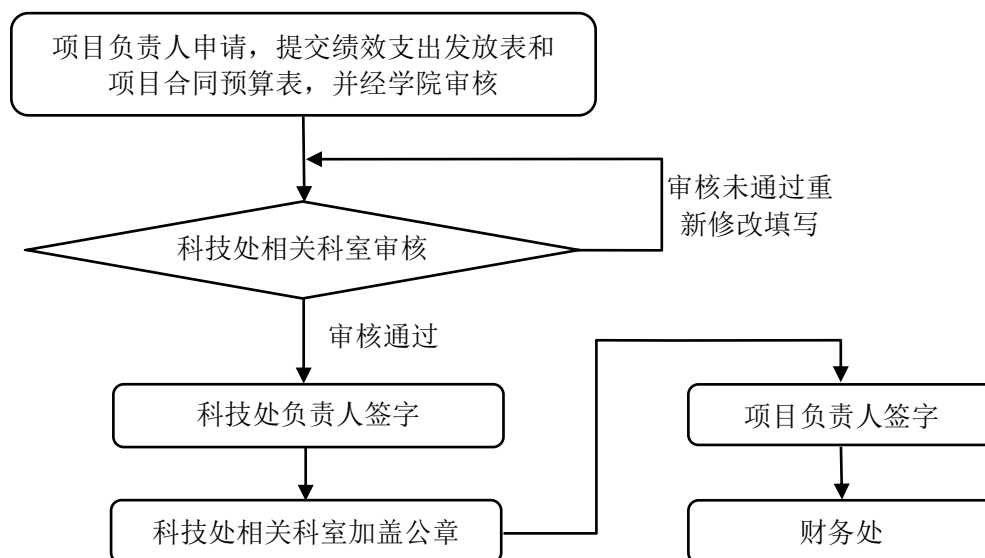
学校提取间接经费分配如下：管理费、绩效支出和科研发展基金。其中，管理费具体分配方案按学校科研经费管理办法执行，在间接经费中优先足额列支。

绩效支出经费核定比例按上级相关规定执行。项目负责人每年按时报告年度目标任务完成情况，填写绩效考核表，学院考核签署意见后报科技处审核，审核通过的项目由项目负责人填写绩效支出发放表，可按年、按季、按月支取绩效经费；项目完成总体目标任务，待项目主管部门结题验收后，可发放剩余的绩效费用。

科研发展基金是指间接经费在扣除管理费和绩效费用后的剩余部分作为项目组的科研发展基金，由项目负责人负责，可用于仪器设备使用费、房屋租赁费、水电气暖消耗费，支付项目实施现场考察、评估，财务审计，仪器设备及实验耗材购置、参加学术会议交流和出差调研所需费用和支付项目组研究生培养所需费用，该科研发展基金一般应在项目结题后两年内完成使用。

科研项目间接经费分配和使用（二）

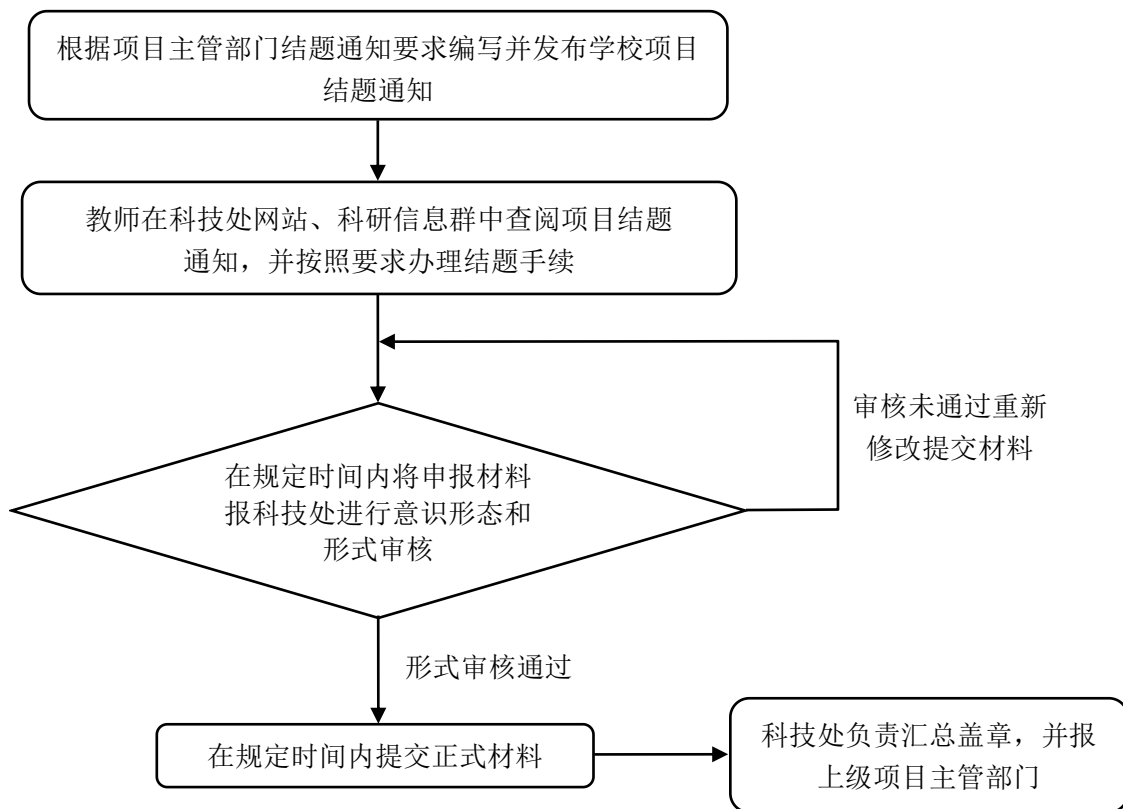
纵向项目绩效支出发放流程



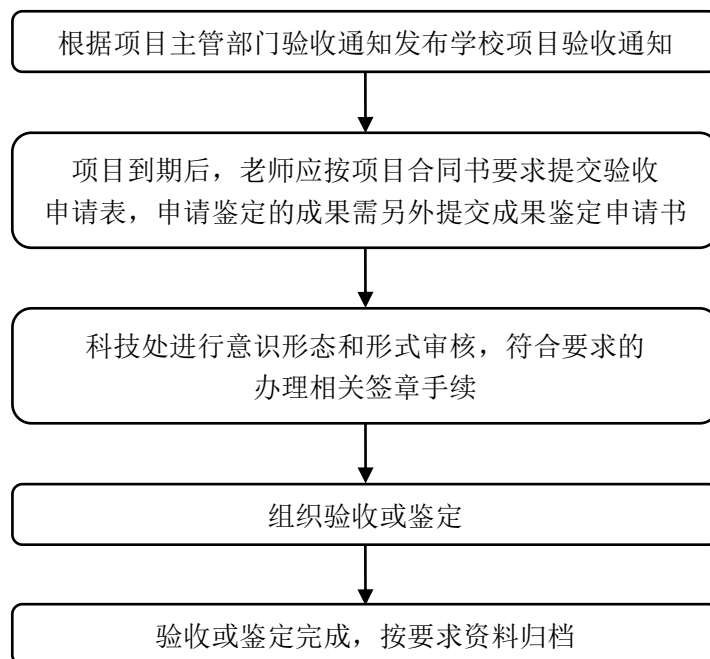
外协（外购）签批流程

外拨经费支出以项目立项批文、计划任务书、预算书或者技术合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。外协经费超过 5 万元（含）时，需与协作单位签订相关合同或协议。

纵向项目结题流程

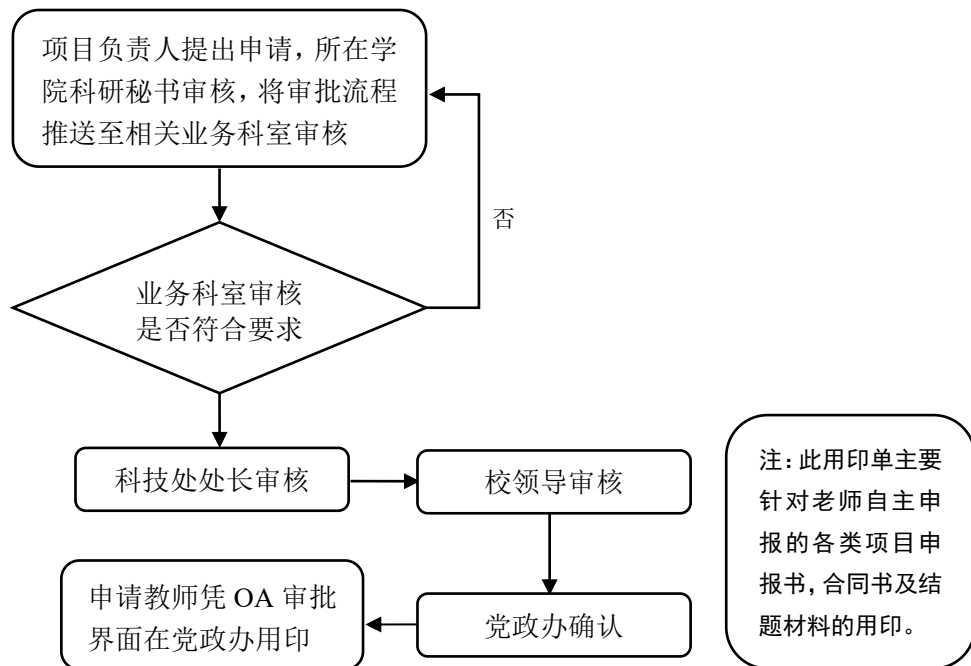


项目验收鉴定



项目类别	验收时间	验收流程
陕西省科技厅项目	一般在上半年	接到科技厅验收通知，在系统中填写验收申请，联系科技处成果科审核，审核通过后提交纸质材料至成果科。验收通过后办理验收证书。
教育厅重点项目	全年	在系统中提交验收申请，联系科技处成果科，教育厅审核通过后组织会评答辩。验收通过后办理验收证书。
西安市科技局项目	每年3月、9月进行， 一年2次	各项目承担课题组需先将验收材料电子版发送到西安市科发中心工作QQ（800102999）进行审核，审核通过后，将验收评价材料报科技处成果科进行审核，审核后送至科发中心，等待验收结果。

科研业务用印申请流程（OA）



西安工程大学（科技处审批业务）用印申请单

申请用印时间：

申请单位		申请人	
文件类型、名称、份数			
用印类型	☐ 党委公章 ☐ 书记签名章 ☐ 事业单位法人证书 ☐ 法人身份证复印件 ☐ 学校公章 ☐ 校长签名章 ☐ 校学术委员会主任章 ☐ 单位介绍信 （请勾选用印类型）		
学院科研秘书审核			
科技处业务科室审核			
科技处处长审批			
主管校领导审批			
校长审批			
党政办确认			

备注：申请单审批完毕后，由申请人前往党政办，出示手机电子流程审批界面用印。

专利申请流程

专利代理机构资质确认

近期针对申请人的专利骗局屡有发生，有人通过电话或邮件等方式向申请人告知可以加快专利授权，以骗取数额不等的代理费等。为保护申请人合法权益不受侵害，在此特别提醒在您选择专利事务所时，请获知专利事务所全称，并在中华全国专利代理师协会网站（<http://www.acpaa.cn/>）上查询。凡是在国家知识产权局备案的专利代理机构及代理人，均可在中华全国专利代理师协会网站中查询到。查询方法如下：

1. 登录中华全国专利代理师协会网站（<http://www.acpaa.cn/>）

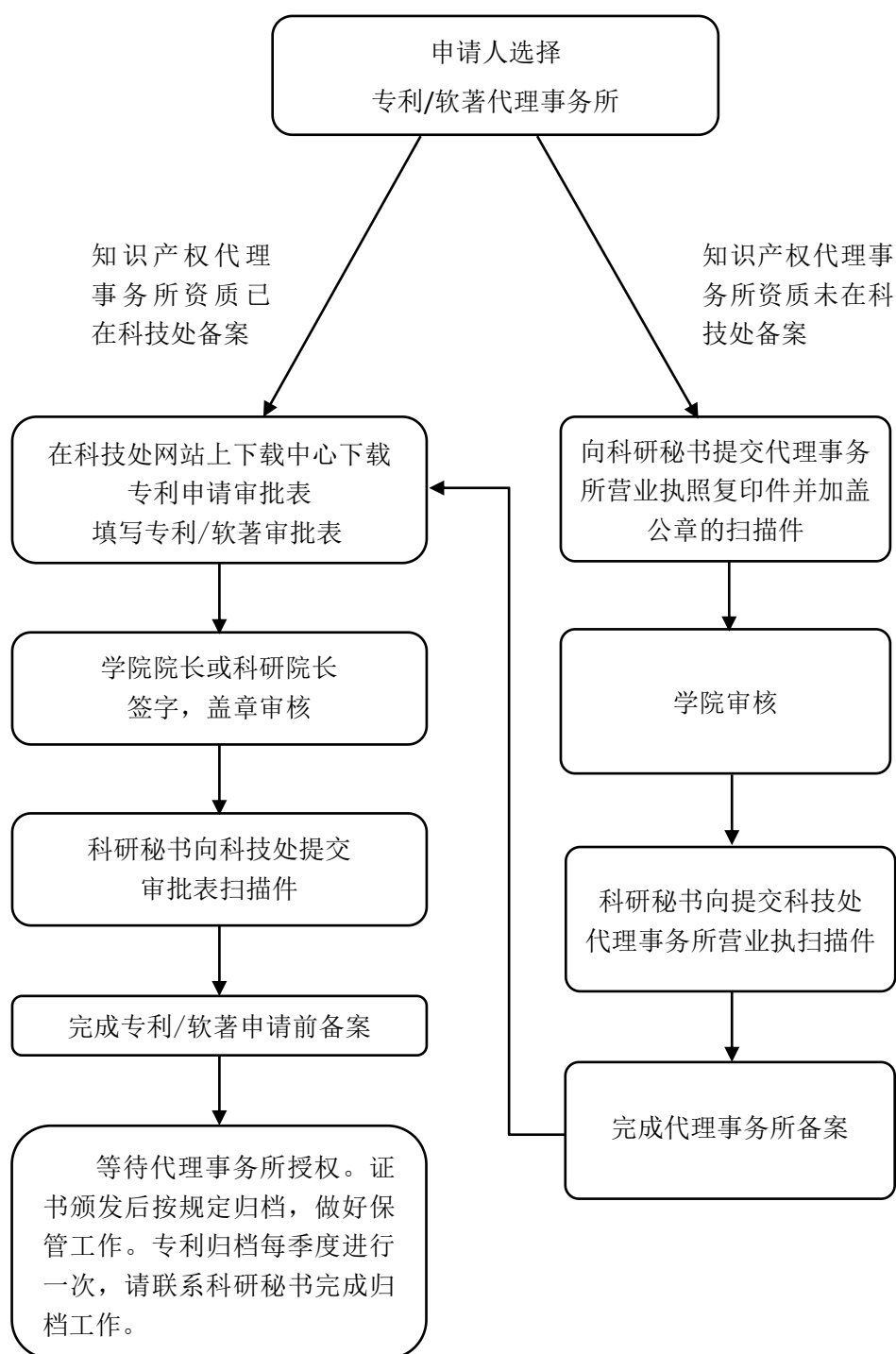


2. 选择查询内容：专利代理机构或专利代理师

3. 输入查询专利事务所名称

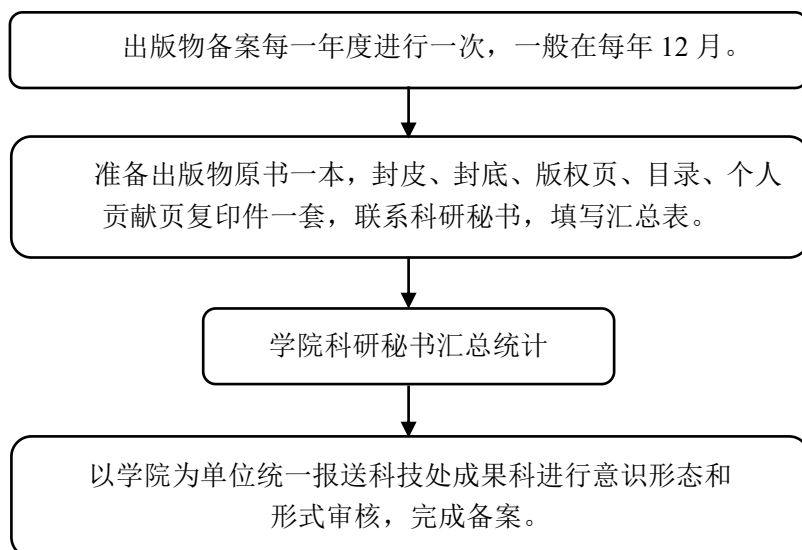
注：输入代理事务所名称正确性，出现漏字、错别字则查询不到。

专利/软件著作权申请前备案流程

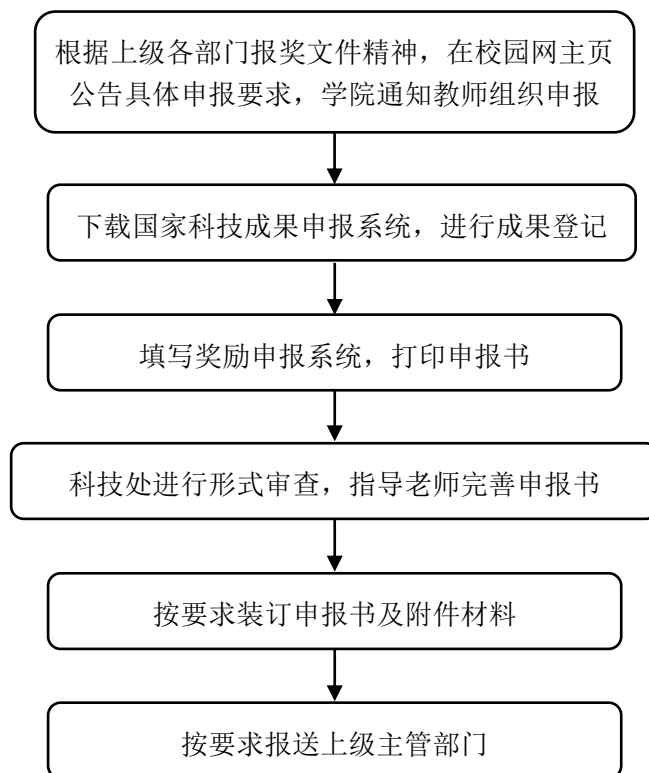


学术专著等出版物备案流程

学术专著是指作者根据在某一学科领域内科学研究的成果撰写的理论著作。研究内容属于教学理论研究、教学技能研究、教学改革研究、教学课程研究、工具书、教材教程等的出版物不在备案范围内。

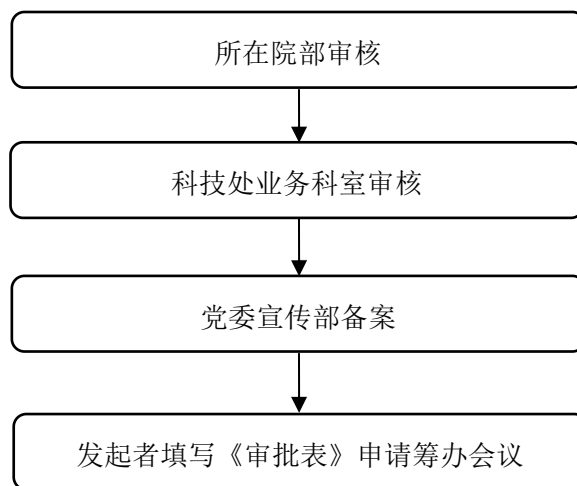


申报各类科技奖励流程



奖励名称	申报时间	申报成果类型	授奖单位	归口部门
国家科学技术奖	12 月	国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖和国际科学技术合作奖	国务院	国家奖励办
教育部高等学校科学技术奖	3 月	自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖、青年科学奖	教育部	教育部
教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社科类)	1 月	著作论文奖、咨询服务报告奖、普及读物奖和青年成果奖	教育部	教育部
陕西省科学技术奖	4-6 月	最高科技奖、科技进步奖、技术发明奖、自然科学奖	陕西省人民政府	陕西省科技厅
陕西省哲学社会科学优秀成果奖	7 月	著作奖、调研报告奖、论文奖	陕西省人民政府	陕西省社科联
中国纺织工业联合会“纺织之光”科学技术奖	4 月	技术发明奖、科技进步奖	中国纺织工业联合会	中国纺织工业联合会
陕西高校科学技术奖	10 月	基础研究、应用基础研究类，技术开发、技术发明、技术推广类，软科学类，科普类四类。	陕西省教育厅	陕西省教育厅科技处
陕西高校人文社科研究优秀成果奖	12 月左右	著作类、咨询服务报告类、普及读物类、论文类成果	陕西省教育厅	陕西省教育厅科技处
西安市哲学社会科学优秀成果奖	4-6 月	专著、论文、调查报告和研究资料等	西安市人民政府	西安市社科院

教学单位学术会议申请流程



西安工程大学形势政策教育和哲学社会科学等
各类报告会、研讨会和讲座审批表

报 告 人		主办单位	
报告人单位		活动时间	
报告人简要介绍		活动地点	
		参会人员范围	
报告内容简介：			
主办单位意见：		主审部门意见：	
(盖 章)		(盖 章)	
年 月 日		年 月 日	
主管部门意见：			
(盖 章)		(盖 章)	
年 月 日		年 月 日	