**材料科学与技术学院本科生毕设经费报销流程**

1. **登录网上财务平台报账系统进行日常报销预约，账户为1006-011091（教育行政经费）并打印出预约单，费用超过规定的数额，请另行开票补足。**

报销事由处请写明本科毕业设计人数及年份。

**2. 持打印好的预约报销单至教学办乔晓娟处审核。**

办公地点：257办公室 办公电话：52112917

**3.到各系系主任处开内部转账支票。**

**5.前往学院办公室盖财务章及登记。**

联系人：周小蔚 办公地点：253办公室 办公电话：52112626

**4.持审核过的预约报销单和内部转账支票至分管或主管领导处签字。**

**注：2015年可报销2013-2015年本科毕设费（100元/生），从2016年1月1日起，本科毕设费需在当年11月底前使用完，过期不再报销，请遵照执行。**