

## 校内老师预付费流程

**共3步：填单、做单、交财务处**

第1步：校内老师确定好预付费金额，填写好《线下测试费结算单（校内）》。  
仪器保管人签字，高分子中心盖章。

线下测试费结算单（校内）			
预约人姓名：		预约部门：	
预约人联系电话：			
仪器编号：		仪器名称：	
仪器保管人姓名：		所属学院：	
保管人电话：			
收费依据：200 元/小时		收费内容：样品测试，观察形貌	
费用具体计算过程：20 小时*200 元/小时		费用总计：4000 元	
转出的经费卡号：		经费卡负责人签字：	
转入的经费卡号：E. 25-0110-00-N07			
保管人审核签字		测试费结算专用章盖章	
(签字)		(高分子中心章)	
设备处审核（请交至宝山校区行政楼 307a）			

**注意：财务处的报销单摘要请按照如下格式填写：  
转出的经费卡卡号+经费卡负责人名字+转 xxx 结算中心测试费**

第 2 步：预付费老师做报销单：内转→实验平台→高分子中心  
E. 25-0110-00-N07。报销单上项目负责人签字。

第 3 步：带着结算单和报销单，提交财务。