

科研测试报告备案申请及确认流程说明

一、科研测试报告备案申请

1. 登录科研系统-经费-经费支出-科研测试报告备案申请，点击新增；

当前有：3 条工作提醒

科研测试报告备案申请 | 科研测试报告备案确认

站内项目检索：请输入负责人、财务号、项目负责人信息门户ID

项目科研测试报告备案 (总数:0)

项目负责人/项目负责人信息门户ID/项目负责人单位/科研经费财务号/项目编号/委托测试单位/委托测试金额/发票号码 状态/备案时间 操作

2. 填写科研测试报告备案信息

2.1 点击项目信息，如实填写相关信息（带*为必填项）；

科研测试报告备案申请

* 科研经费财务号：	<input type="text"/>	* 委托测试金额：	<input type="text"/> (万元)
* 委托测试单位：	<input type="text"/>		
* 发票号码(多张发票以、隔开)：	<input type="text"/>		
* 项目负责人信息门户ID：	<input type="text"/>	项目负责人：	<input type="text"/>
* 项目负责人联系电话：	<input type="text"/>	* 项目负责人单位：	<input type="text"/>
填报人信息门户ID：	<input type="text"/>	填报人姓名：	<input type="text"/>
* 填报人联系电话：	<input type="text"/>	* 项目填报人单位：	<input type="text"/>

2.2 点击相关附件，按要求上传“测试报告首页”和“测试报告盖章页”，检查无误后提交；

科研测试报告备案申请

选择	序号	* 文件名称	文件描述	上传日期	操作
----	----	--------	------	------	----

文件大小不能超过10MB(允许上传的文件格式包括：*.jpg、*.png)

选择	序号	* 文件名称	文件描述	上传日期	操作
----	----	--------	------	------	----

文件大小不能超过10MB(允许上传的文件格式包括：*.jpg、*.png)

二、科研测试报告备案确认

1.非项目负责人本人填报的情况下，需经过项目负责人确认。负责人登录科研系统后，点击经费-经费支出-科研测试报告备案确认；选择需确认的备案，点击确认；

当前有：3 条工作提醒

站内项目检索：请输入负责人、财务号、项目负责人信息门户ID

科研测试报告备案确认 (总数:1;)

项目负责人/项目负责人信息门户ID/项目负责人单位/科研经费财务号/项目编号/委托测试单位/委托测试金额/发票号码	状态/备案时间
	待项目负责人确认

2. 项目负责人确认后，点击“查看备案表”或“打印备案表”可查看或打印该科研测试报告备案表。

当前有：3 条工作提醒

站内项目检索：请输入负责人、财务号、项目负责人信息门户ID

项目科研测试报告备案 (总数:2;)

项目负责人/项目负责人信息门户ID/项目负责人单位/科研经费财务号/项目编号/委托测试单位/委托测试金额/发票号码	状态/备案时间	操作
	项目负责人已确认	查看 打印
	2019-10-10	

打印科研测试报告备案表

合肥工业大学科研测试报告备案

流水号：CSBG20191010000010