动力与机械学院研究生答辩经费报销操作说明

硕博士生答辩完后，由答辩秘书或者本人来报销评阅和答辩费，具体标准如下：硕士答辩委员200元/人；博士答辩委员400元/人；硕博答辩秘书70元/人。具体操作程序如下：

1. **校外人员发放准备材料。**

**材料一：报帐单**

收集答辩委员中校外专家的相关信息：具体包括姓名、身份 证号、银行帐号、银行卡开户行、工作单位、职称、手机号、邮箱。

登录武汉大学信息门户，



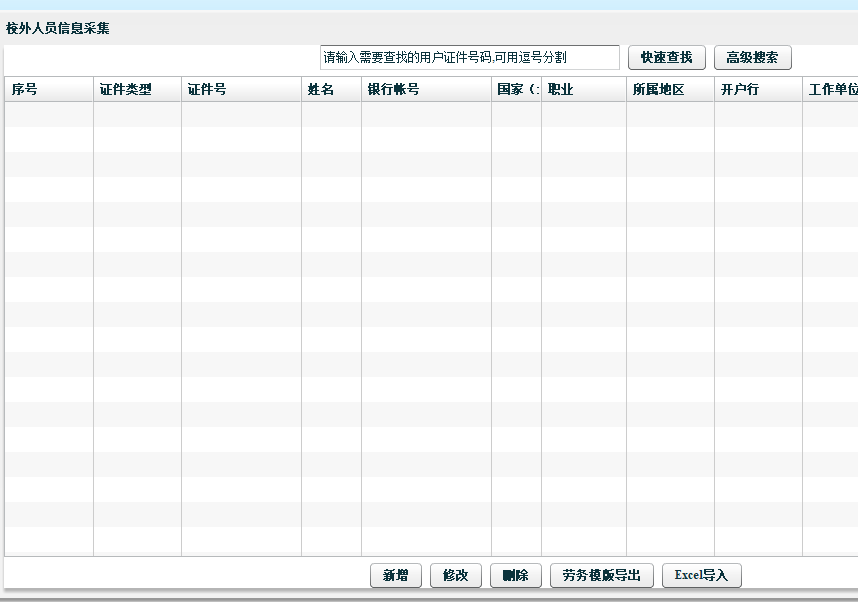
点击财务综合，进行财务页面：



点击网上申报系统，进入如下页面



点击校外劳动人员信息采集表，



点下侧新增按钮



将信息录入，点保存。请录入所有需发放劳酬的校外人员的信息。

录入完后，请点击左侧“校外人员劳务申报录入”页面：

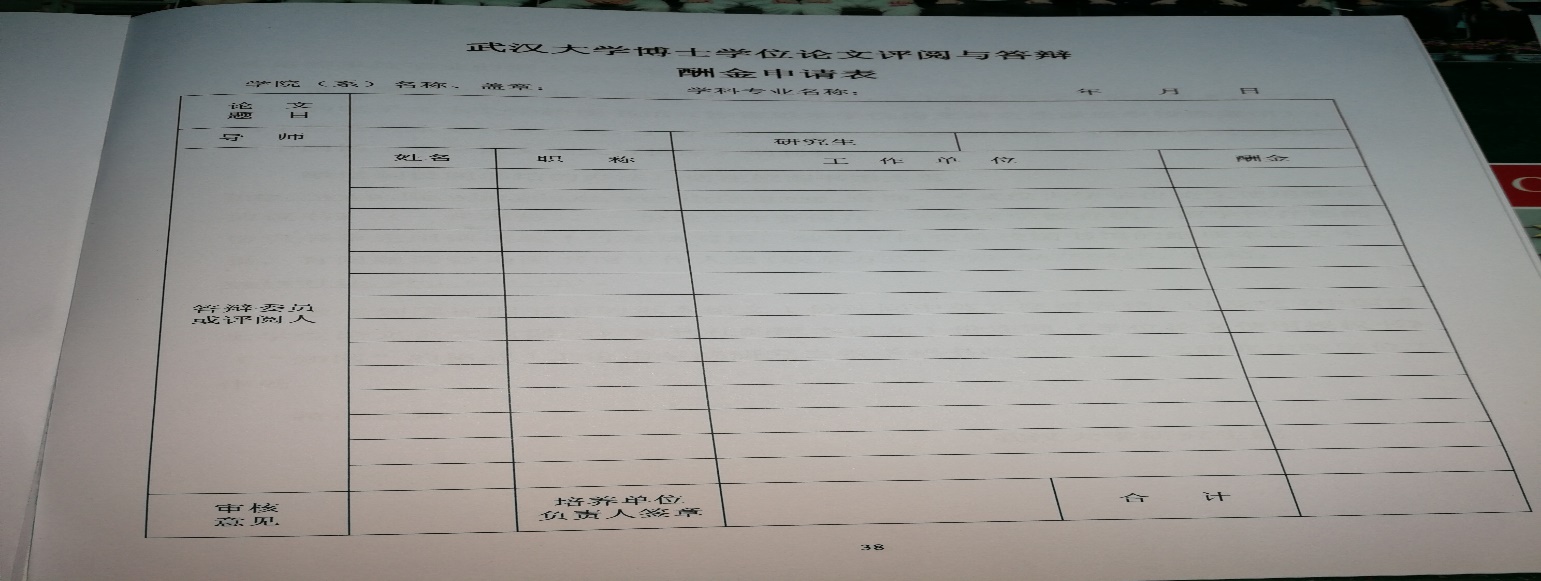


**摘要选：**XX研究生答辩费。**财务项目选：**学校公共报帐帐户

将校外人员和经额填入后，点提交并打印。

**材料二：报帐明细。**

博士研究生：填写博士研究生学位申请表中20页“武汉大学博士学位论文评阅与答辩酬金申请表“，将校外人员信息填入。



硕士研究生：填写武汉大学动力与机械学院硕士学位论文答辩酬金申请表**（附件一）**，将校外人员信息填入。

1. **校内人员发放准备材料**

材料一：报帐单

收集答辩委员中校内专家的相关信息：具体包括姓名、人事号

登录武汉大学信息门户，



点击财务综合，进行财务页面：



点击网上申报系统，进入如下页面



点击校内人员其他工薪收入申报，进入如下页面



**摘要选：**XX、等X位研究生答辩费。**财务项目选：**学校公共报帐帐户。

输入**工号（人事号）**，会自动补全姓名等信息。发放项目选**评审、答辩费。**输入**发放金额，**点提交并打印。

**材料二：报帐明细。**

无论博硕士，均制作“校内答辩人员清单，具体模板见**附件二**。将校内评阅和答辩委员信息填入清单中。

1. **报帐。**

报帐人带A校外人员发放材料（两种）、B校内人员发放材料（两种）到教学办公室B9-310。

教学办审核材料A、B并签字盖章

报帐人带材料A、B找叶院长签字后盖学院公章，同时在教学办复印签字盖章后的材料一份由教学办留存，原件送财务二科发放答辩委员答辩费。

备注：

1. 校内人员包含院内人员和校内院外人员。请各位报帐人在填写清单时，将人事号附上；
2. 评阅答辩费须从财务系统报帐，不能现金支付；
3. 具体报帐日期一般请在当季学院学评会后报帐，一般应当同一导师的学生一起报帐，不建议分多次报帐。

如有疑问，请联系 教学办 68772271 金 洁 李月华 刘 海

**附件一：武汉大学动力与机械学院硕士学位论文答辩酬金申请表（模板）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **武汉大学动力与机械学院硕士学位论文答辩酬金申请表** | | | | | | | | | | | | | |
| 学科专业名称： | | | | | | | | 年 月 日 | | | | | |
| 学生名： | | 导师名： | | | | 论文题目： | | | | | | | |
| 答辩委员 | | 姓名 | | | | 职称 | | 工作单位 | | 酬金 | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | |  | |  | | | |
| 学科专业名称： | | | | | | | | 年 月 日 | | | | | |
| 学生名： | | | 导师名： | | 论文题目： | | | | | | | | |
| 答辩委员 | | | 姓名 | | 职称 | | | 工作单位 | | | 酬金 | |
|  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |
| 学科专业名称： | | | | | | | | 年 月 日 | | | | | |
| 学生名： | | | 导师名： | | 论文题目： | | | | | | | | |
| 答辩委员 | | | 姓名 | | 职称 | | | 工作单位 | | | 酬金 | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |
| 审核意见  （导师签字） |  | | | 培养单位  负责人签章 | | |  | | 合计 | | |  | |

**此表格可调整格式，可增加人数（同一位导师的学生建议放在一张表里）**

**附件二：校内答辩人员清单（模板）**

年 月 日硕士评阅及答辩校内人员清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 导师 | 研究生姓名 | 答辩委员（校内） | | | 秘书 |
| 张七八 | 王一 | 李五六 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |
| 张七八 | 钱一 | 李五六 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |
| 张七八 | 胡一 | 李五六 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |
| 李五六 | 吕一 | 张七八 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |
| 李五六 | 郭一 | 张七八 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |
| 李五六 | 段一 | 张七八 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |
| 李五六 | 孙一 | 张七八 | 陈三四 | 金一二 | 谢十四 |

年 月 日硕士评阅及答辩校内人员清单酬劳表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 单价（元） | 次数 | 合计（元） |
| 陈三四（人事号） | 200 | 7 | 1400 |
| 金一二（人事号） | 200 | 7 | 1400 |
| 李五六（人事号） | 200 | 3 | 600 |
| 张七八（人事号） | 200 | 4 | 800 |
| 谢十四（人事号） | 70 | 7 | 490 |
| 合计 | |  | 4690 |