

环境科学与工程学院  
综合办公室工作流程图  
汇编

2021年10月

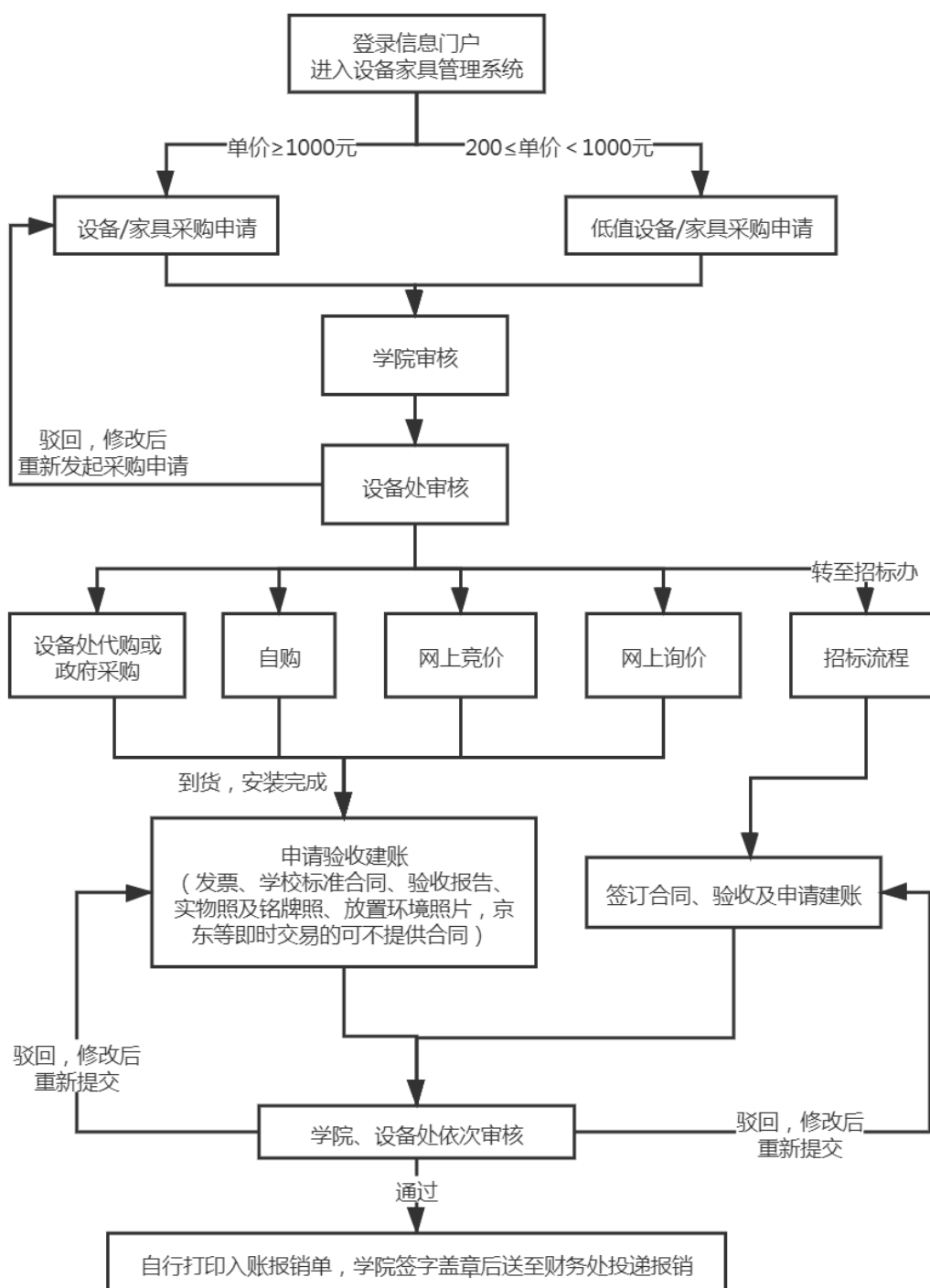
## 目录

1、设备和试剂申购和报废流程（强彦雯 85358781）	4
1.1 设备申购	4
1.2 设备报废流程图	5
1.3 实验室改造流程	6
1.4 新购置危险气体	7
1.5 药品采购流程	8
1.6 易制毒药品采购流程	9
2、疫情防控期间校外人员入校及教职工出差审批流程（胡鑫 23501117）	11
2.1 疫情防控期间校外人员入校审批流程图	11
2.2 疫情防控期间教工出差审批工作流程图	12
3.外事工作相关流程（外事秘书 李梦楚，联系电话：23501117）	13
3.1 教职工长期出国（境）手续办理流程图（疫情期间）	13
3.2 教职工短期出国（境）手续办理流程图（疫情期间）	14
3.3 学生出国（境）手续办理流程图（疫情期间）	15
3.4 外籍专家长期（大于90日）来华工作许可办理流程图（疫情期间）	16
3.5 外籍专家来华工作许可及居留许可延期办理流程图（疫情期间）	17
3.6 外籍专家来华工作许可及居留许可注销办理流程	18
4.预算管理相关流程（胡鑫 23503559）	19
4.1 预决算管理流程	19
4.2 校级预算编报工作流程图	20
4.3 校级预算项目预算调整流程图	21

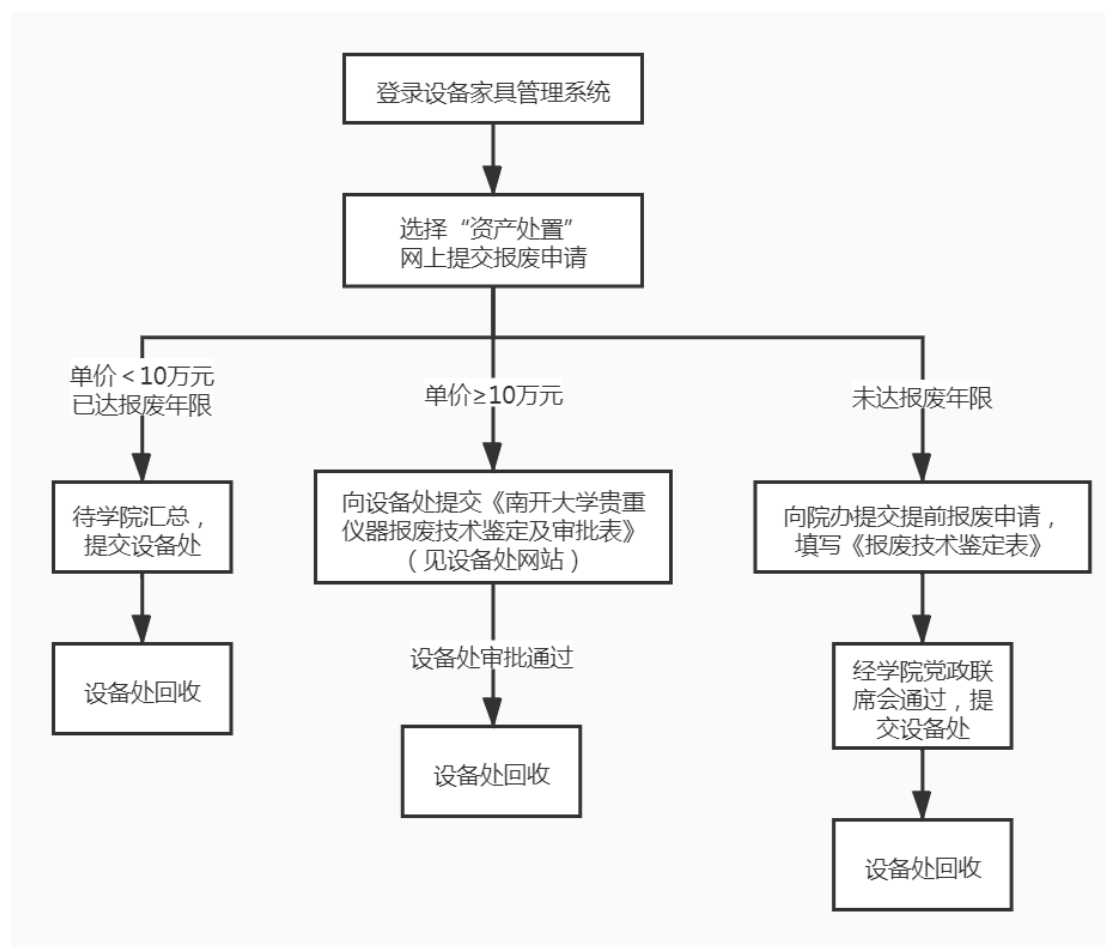
4.4 非事业编制人员聘用工作流程图 .....	22
5.科研工作相关流程（康慧敏 联系电话：23501117） .....	23
5.1 科研项目管理工作流程图 .....	23
5.2 纵向项目申请书及联合申报协议盖章流程 .....	24
5.3 纵向项目任务书及合作协议签订盖章流程 .....	25
5.4 纵向项目科研外协合同签订流程 .....	26
5.5 纵向科研经费外拨审批流程 .....	27
5.6 纵向项目预算调整流程 .....	28
5.7 纵向项目绩效发放流程 .....	29
5.8 横向科技合同签订及管理流程 .....	30
5.9 科研成果、报奖及学术诚信建设管理 .....	31
5.10 省部级重点实验室、工程中心及社科基地建设工作流程 .....	32
6、财务相关流程 .....	33
6.1 财务信息查询 .....	33
6.2 删改报销单 .....	34
6.3 公务卡还款编制 .....	35
6.4 日常报销 .....	36
6.6 借款 .....	37
6.7 项目转账 .....	38

# 1、设备和试剂申购和报废流程（强彦雯 85358781）

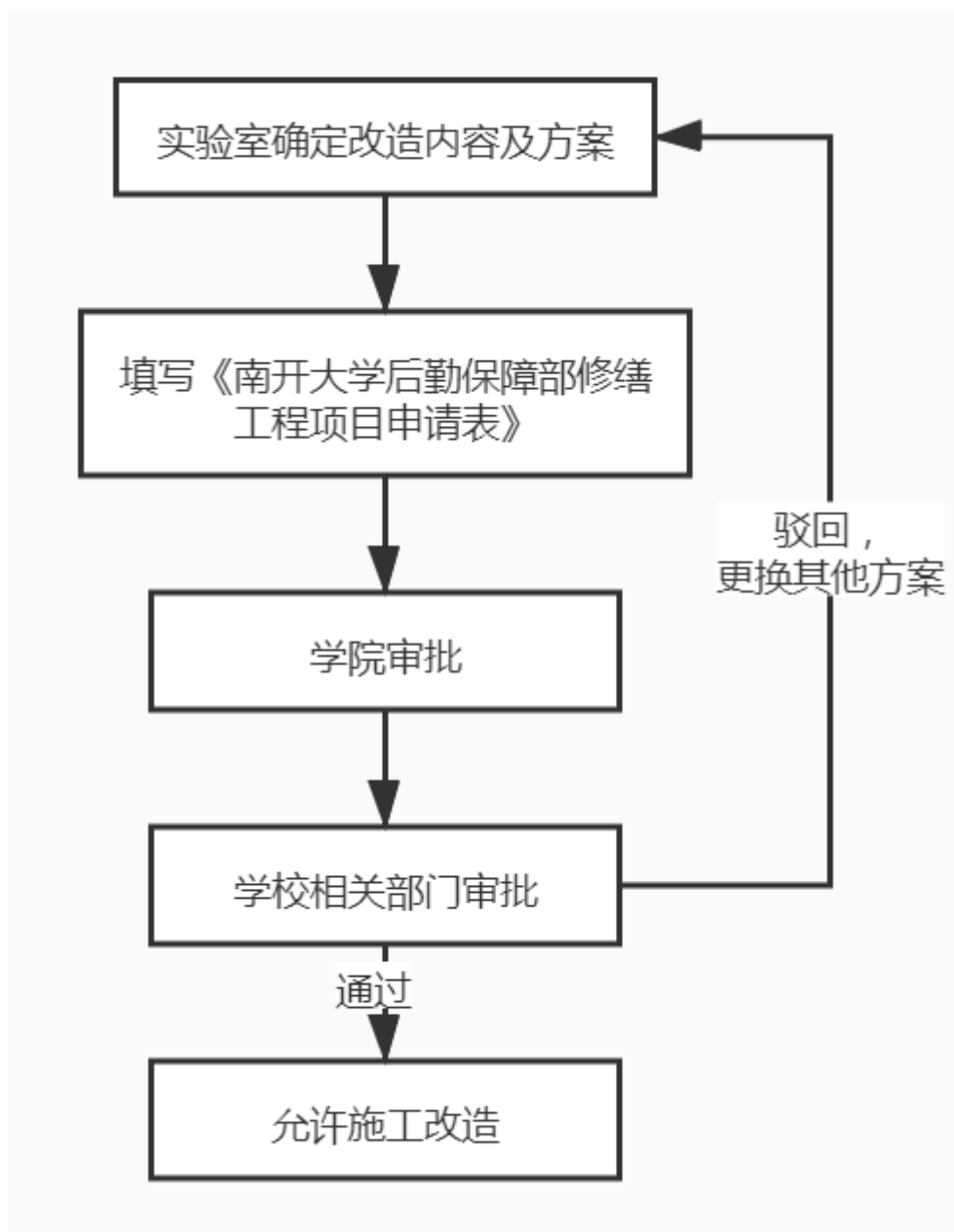
## 1.1 设备申购



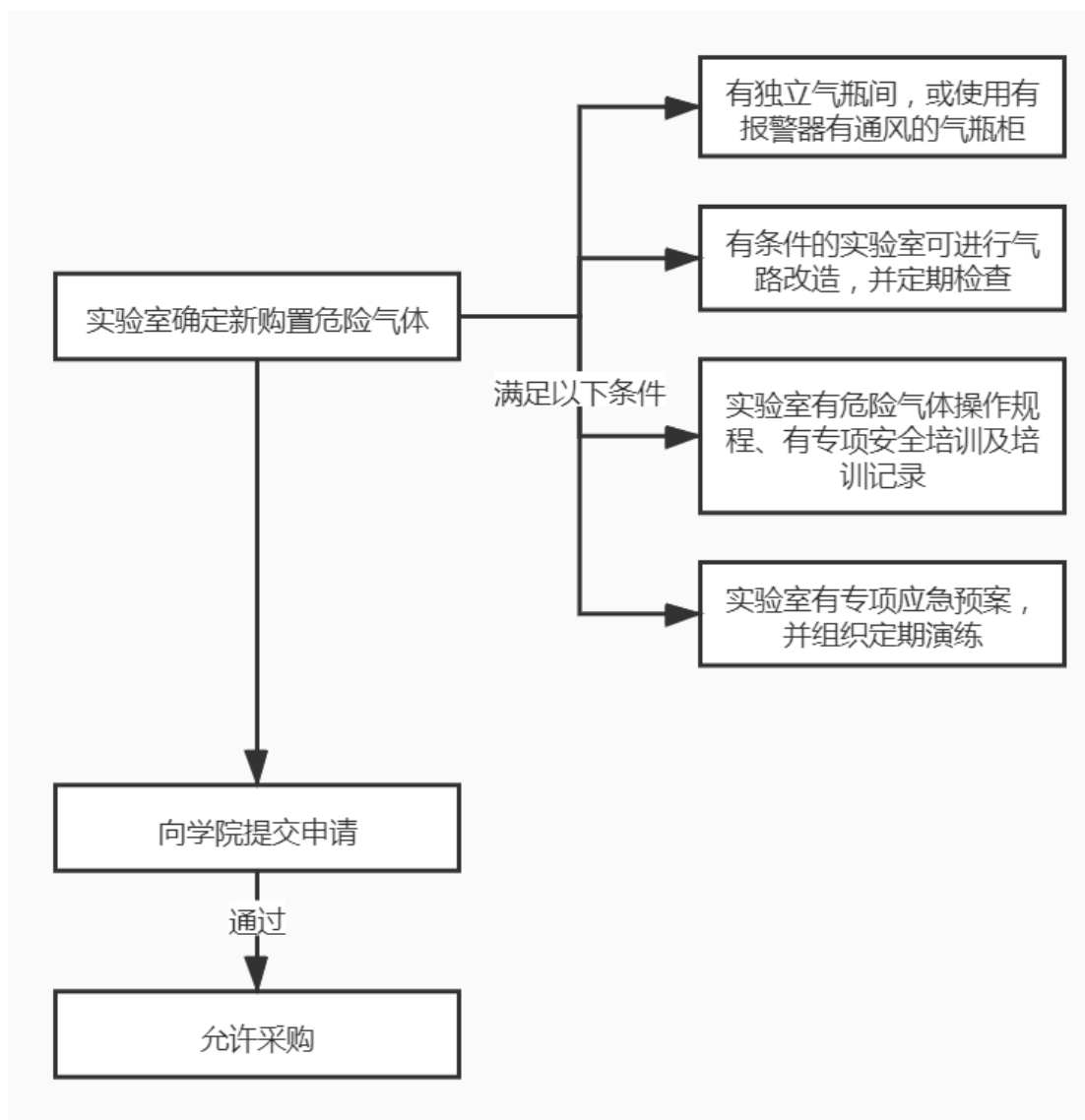
## 1.2 设备报废流程图



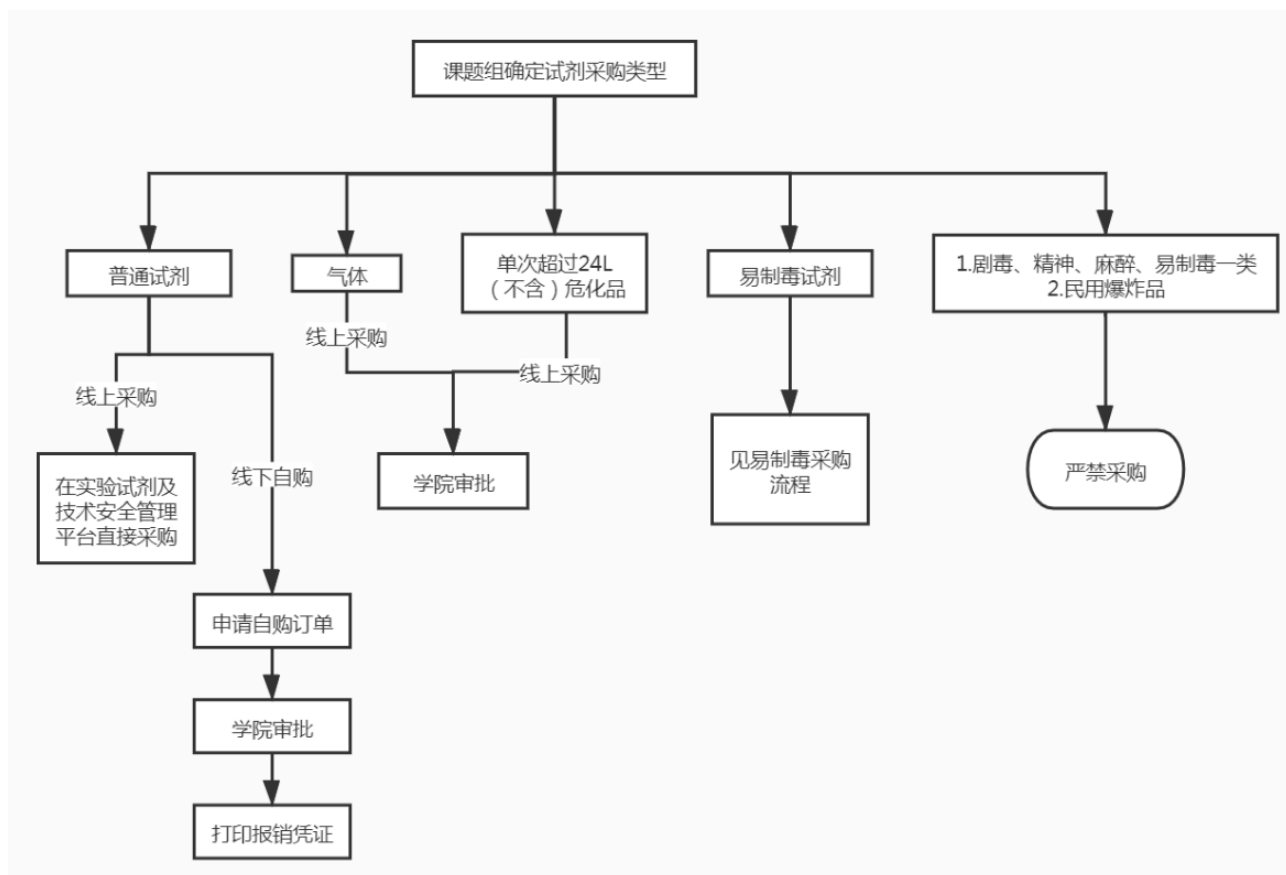
### 1.3 实验室改造流程



## 1.4 新购置危险气体

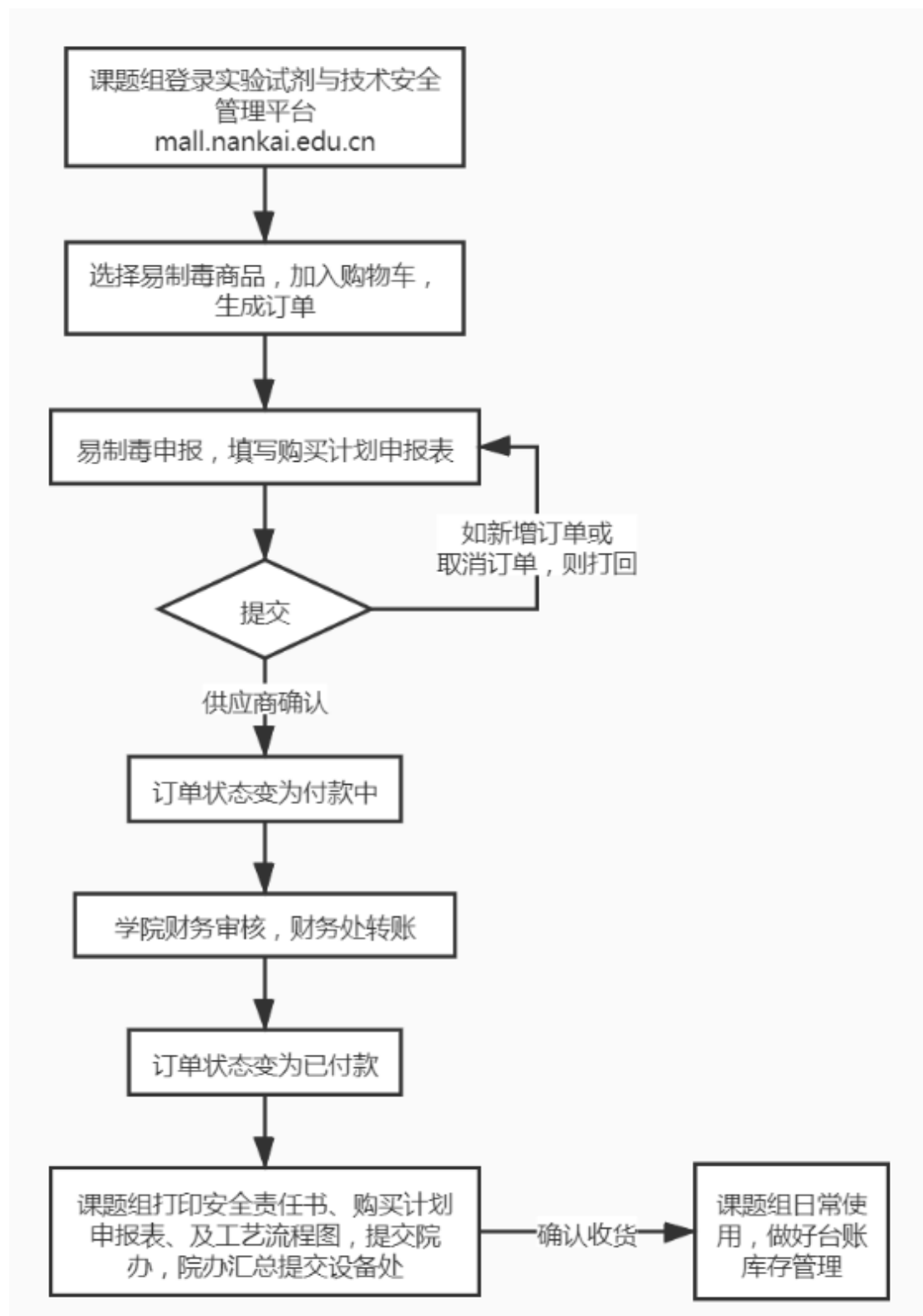


## 1.5 药品采购流程

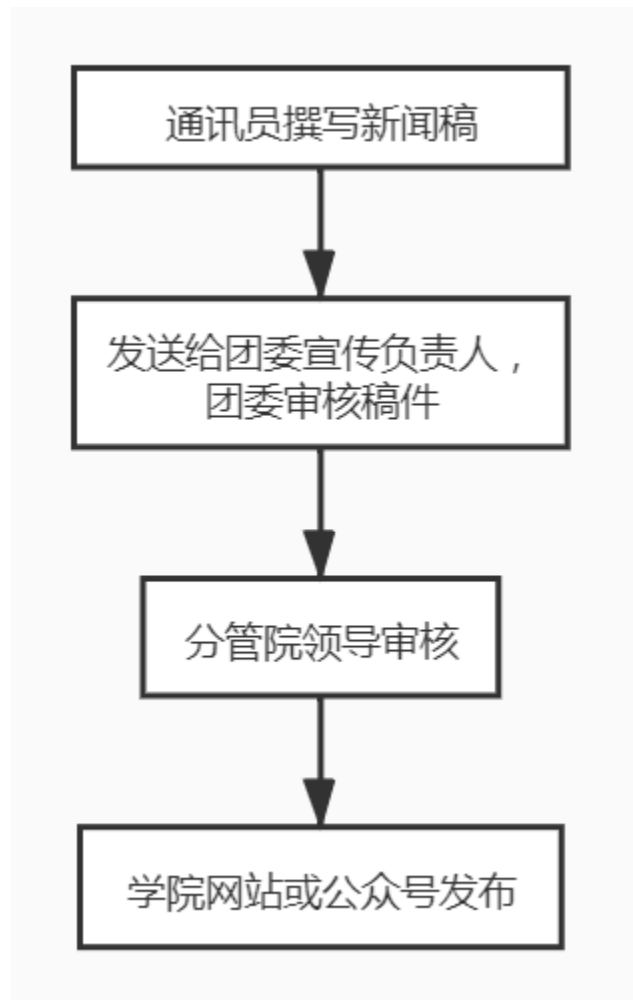




## 1.6 易制毒药品采购流程

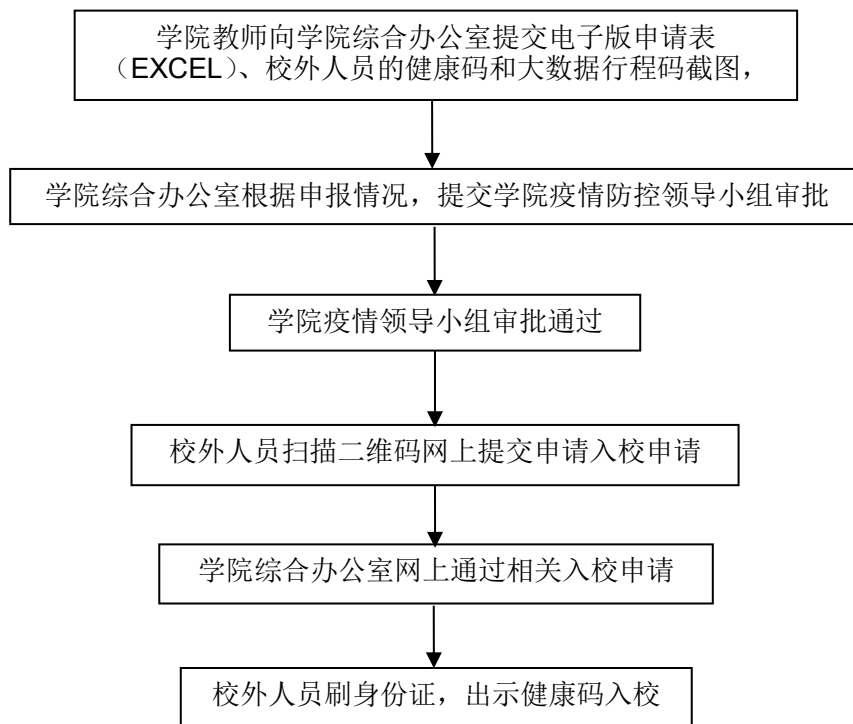


## 1.7 学院新闻发布

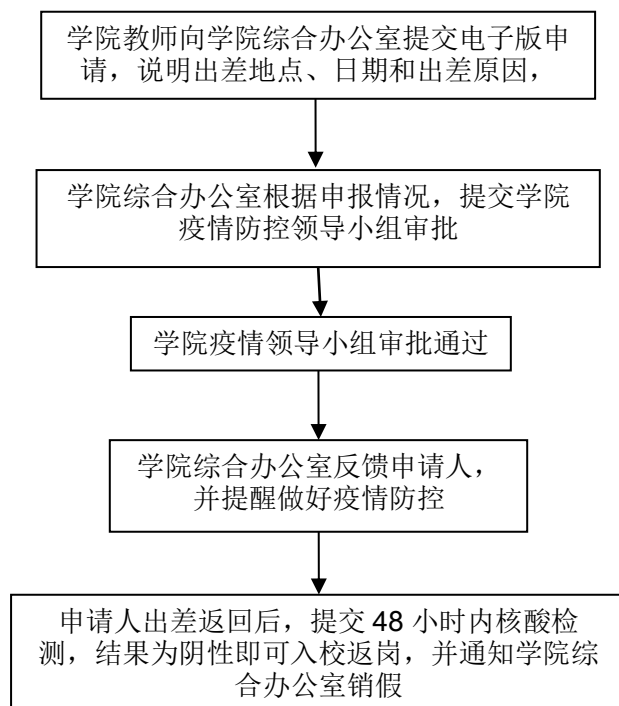


## 2、疫情防控期间校外人员入校及教职工出差审批流程（胡鑫 23501117）

### 2.1 疫情防控期间校外人员入校审批流程图



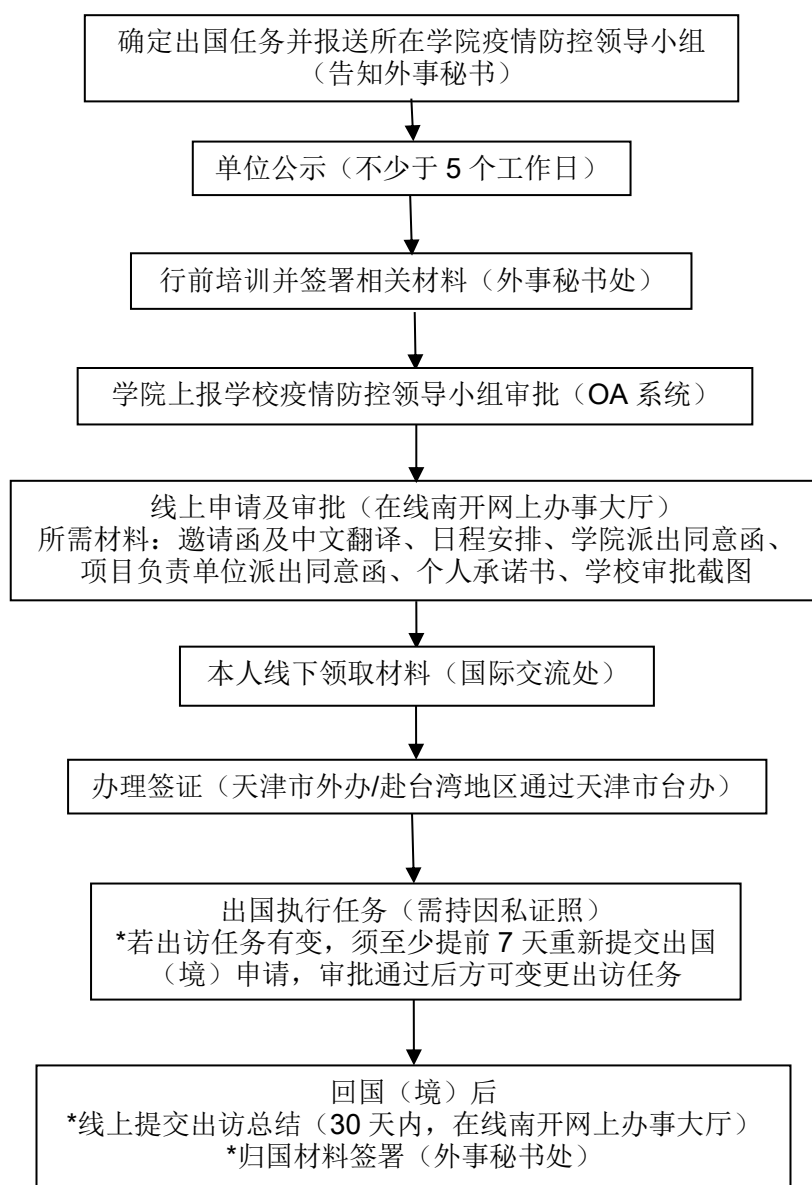
## 2.2 疫情防控期间教工出差审批工作流程图



### 3.外事工作相关流程(外事秘书 李梦楚,联系电话:23501117)

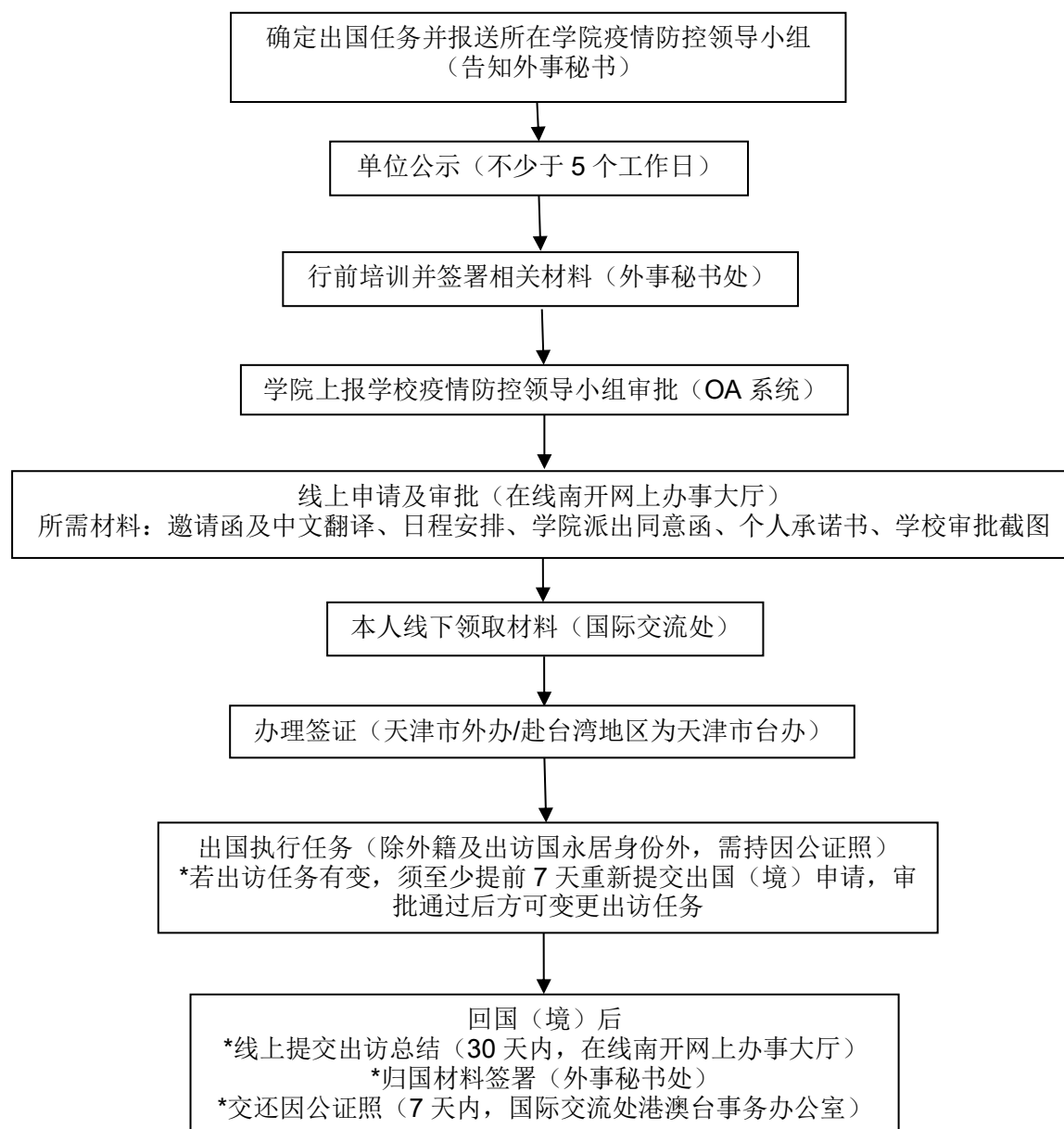
#### 3.1 教职工长期出国（境）手续办理流程（疫情期间）

(备注：长期是指出国大于等于 90 日或赴港澳地区超过 29 日。)

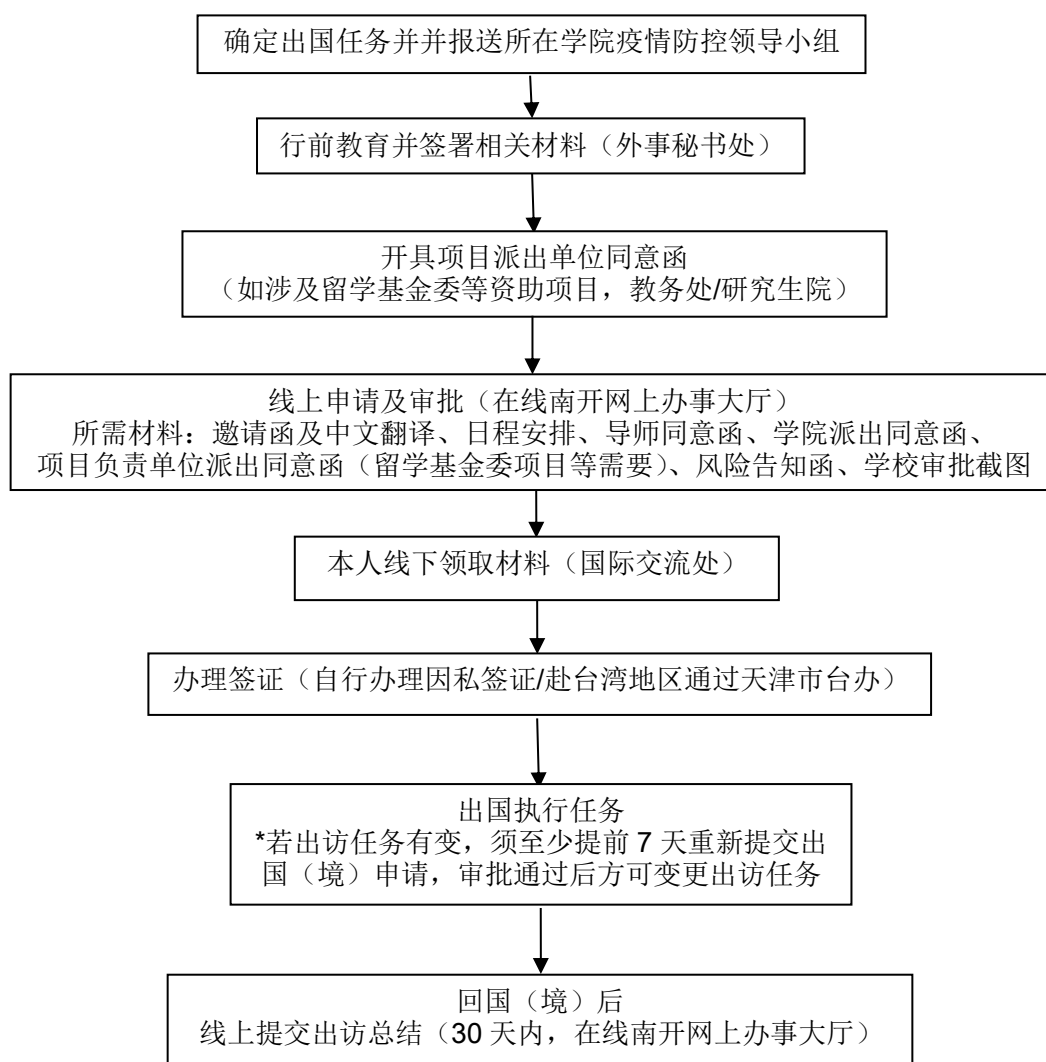


### 3.2 教职工短期出国（境）手续办理流程（疫情期间）

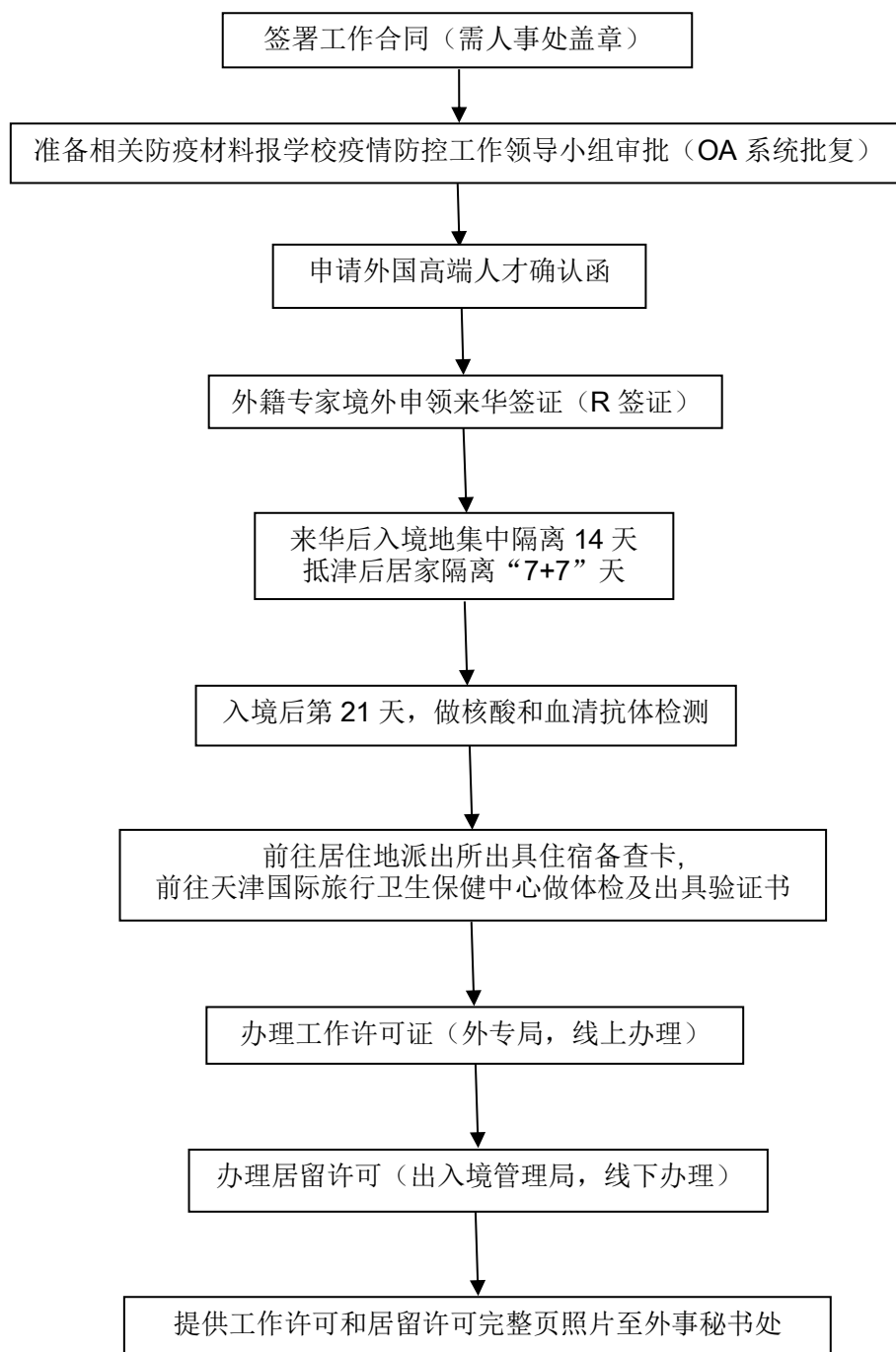
（备注：短期是指出国小于 90 日或赴港澳地区未超过 29 日。）



### 3.3 学生出国（境）手续办理流程图（疫情期间）

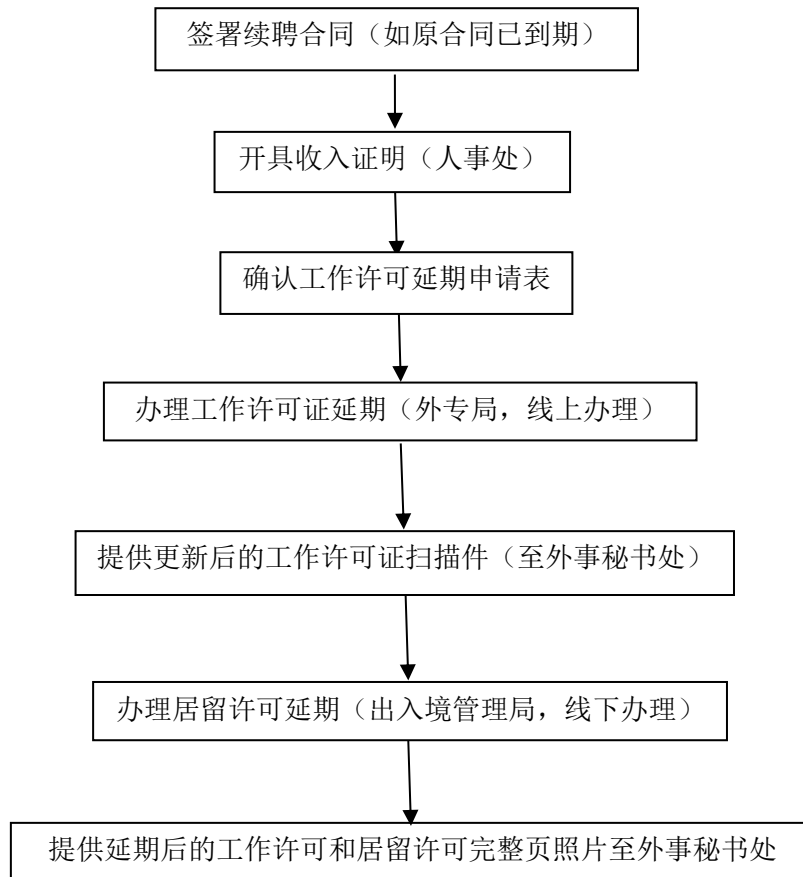


### 3.4 外籍专家长期（大于 90 日）来华工作许可办理流程图 （疫情期间）

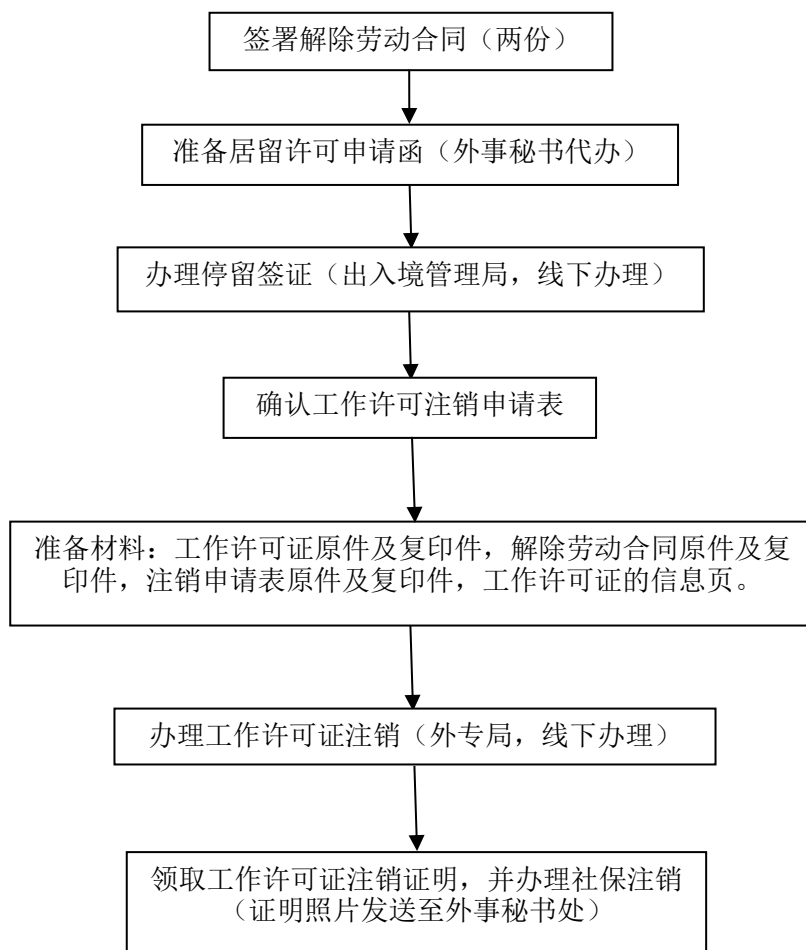




### 3.5 外籍专家来华工作许可及居留许可延期办理流程图（疫情期间）

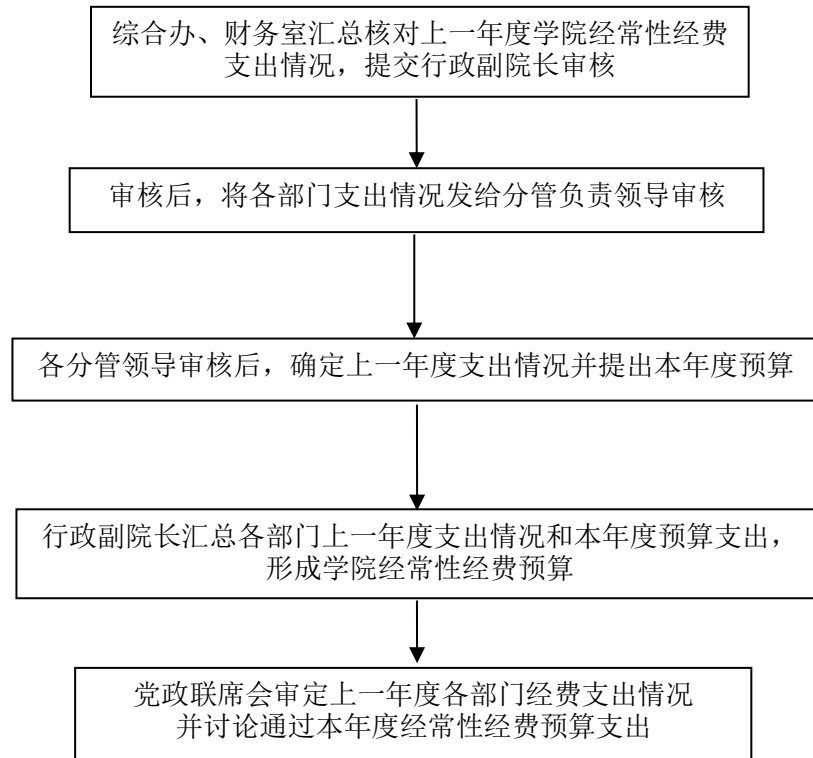


### 3.6 外籍专家来华工作许可及居留许可注销办理流程

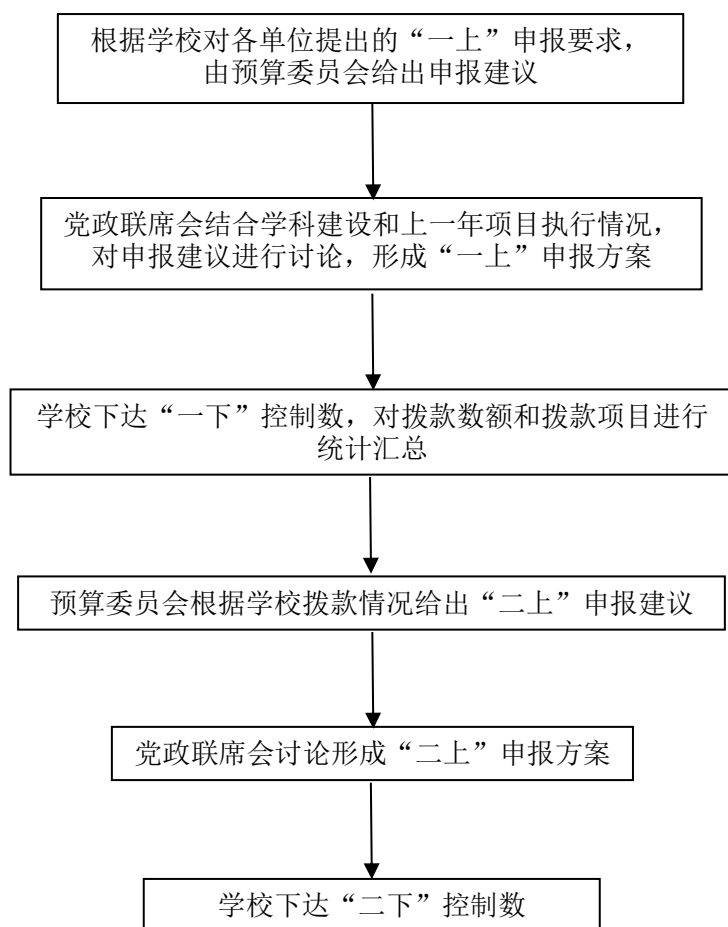


## 4.预算管理相关流程（胡鑫 23503559）

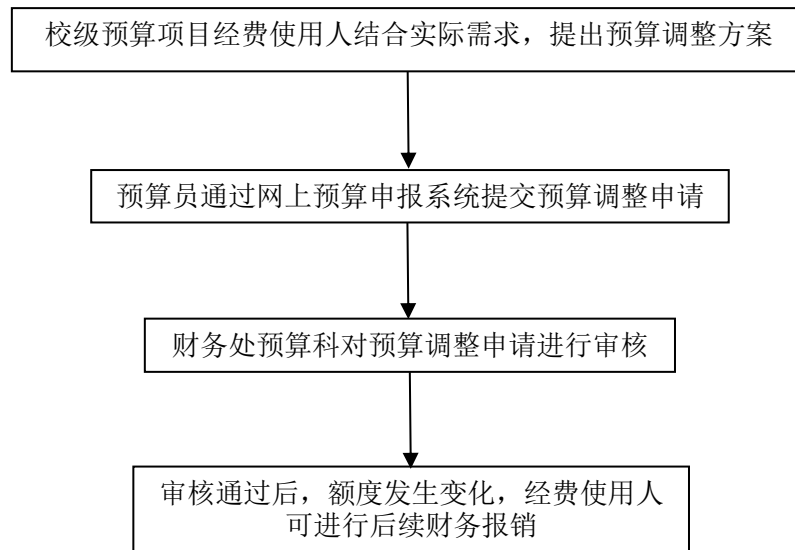
### 4.1 预决算管理流程



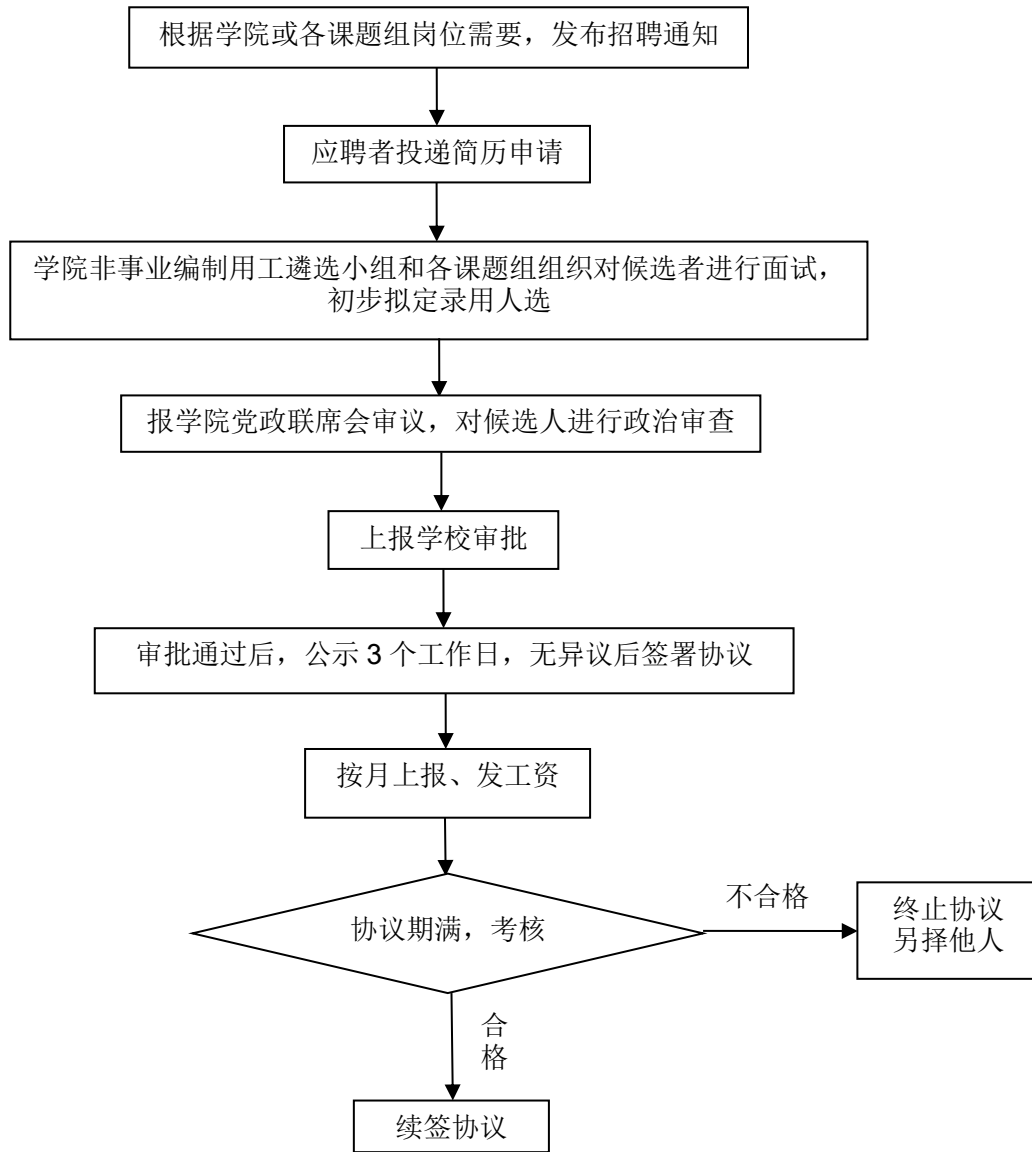
## 4.2 校级预算编报工作流程图



### 4.3 校级预算项目预算调整流程图

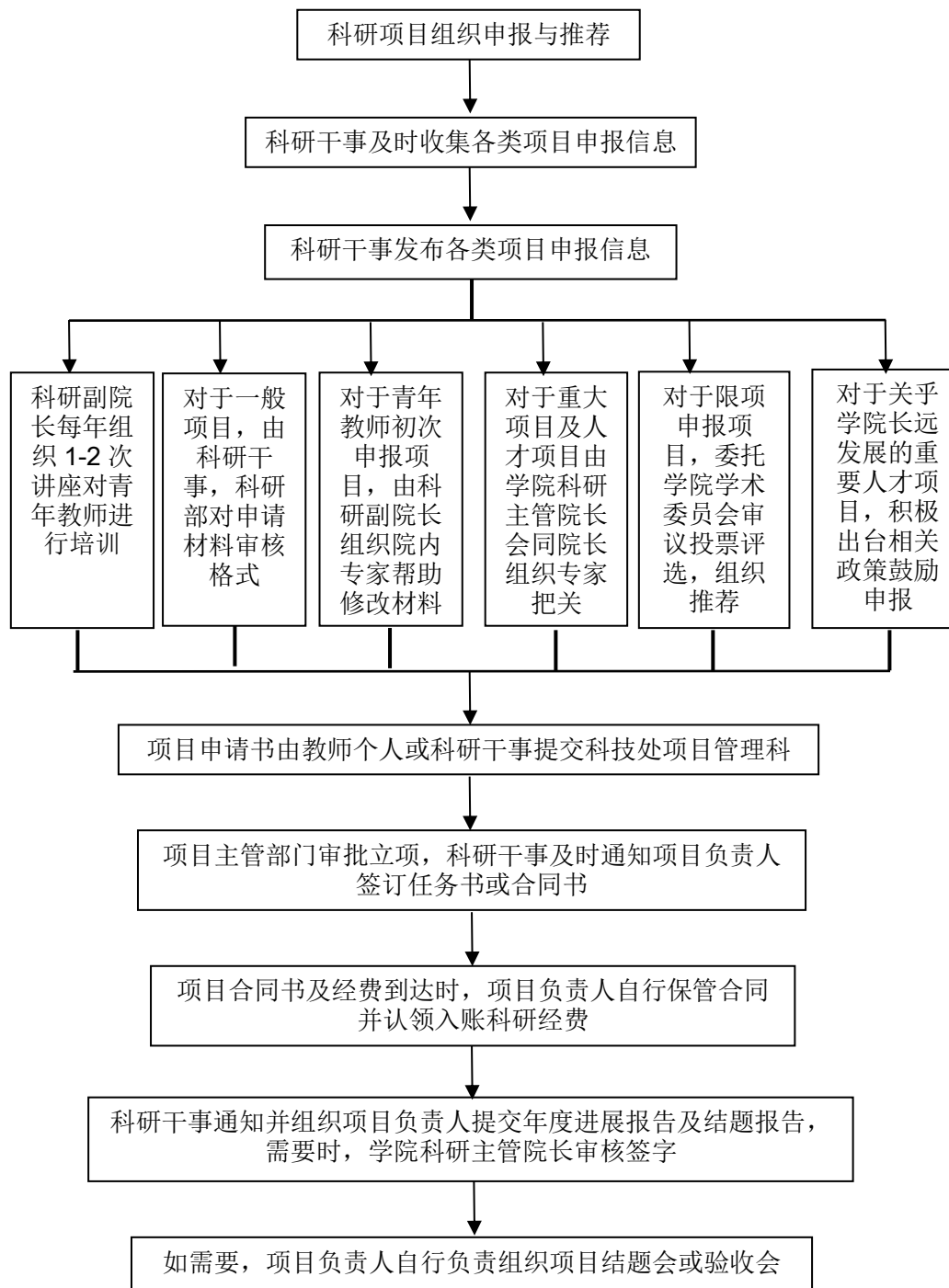


#### 4.4 非事业编制人员聘用工作流程图

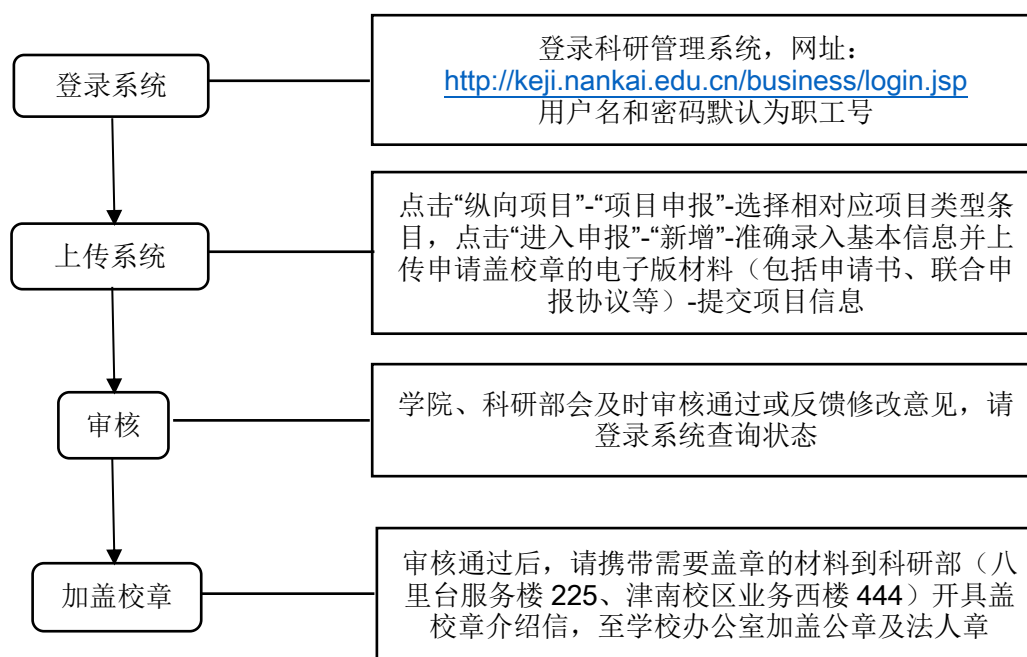


## 5.科研工作相关流程（康慧敏 联系电话：23501117）

### 5.1 科研项目管理工作流程图

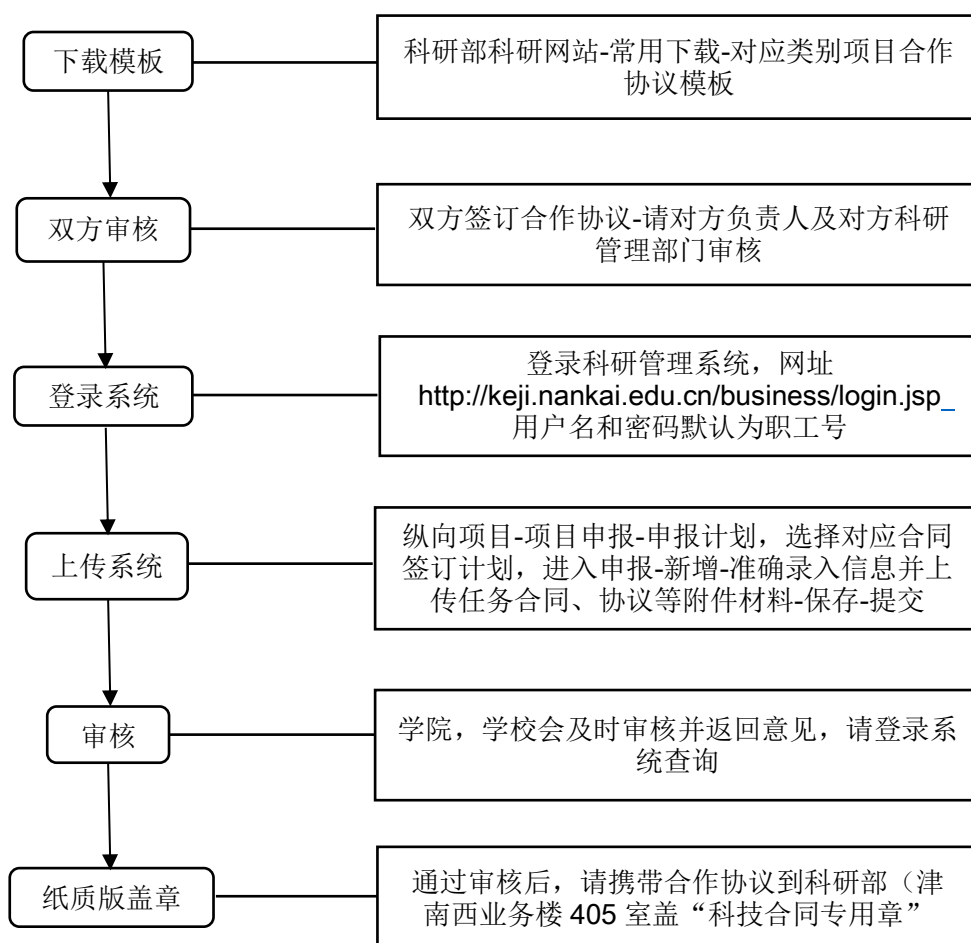


## 5.2 纵向项目申请书及联合申报协议盖章流程

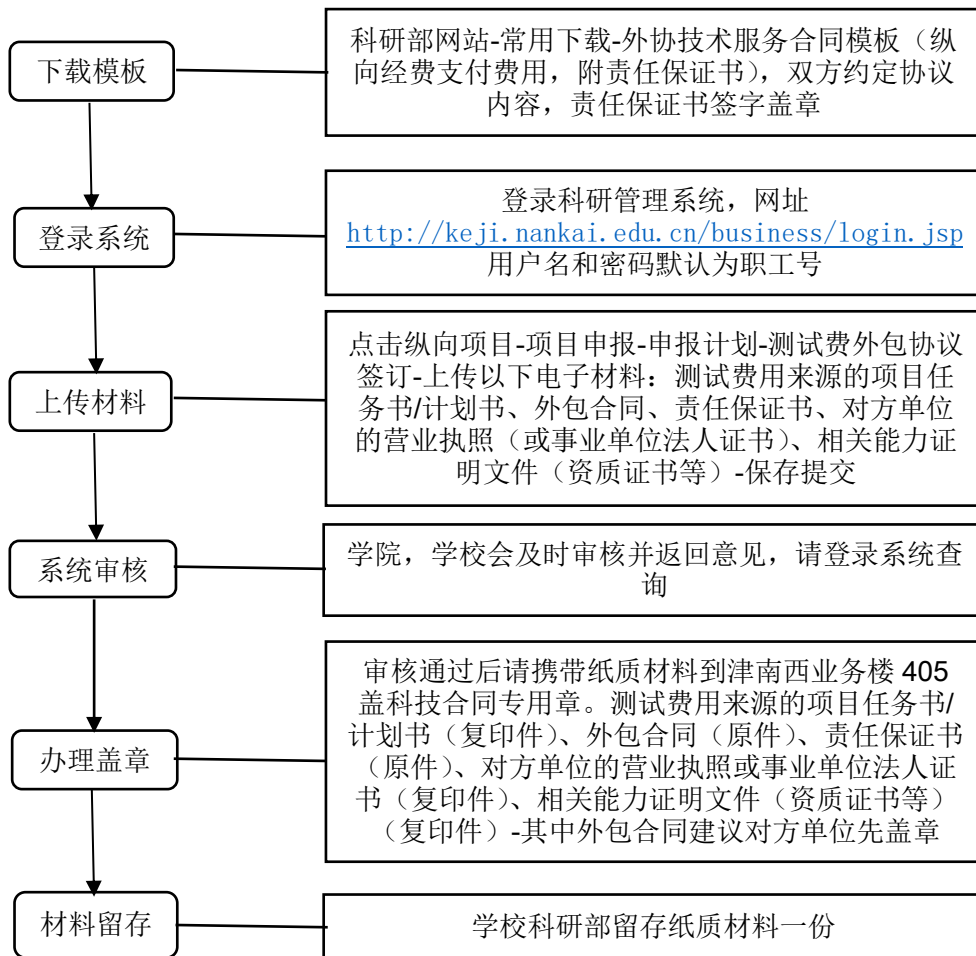




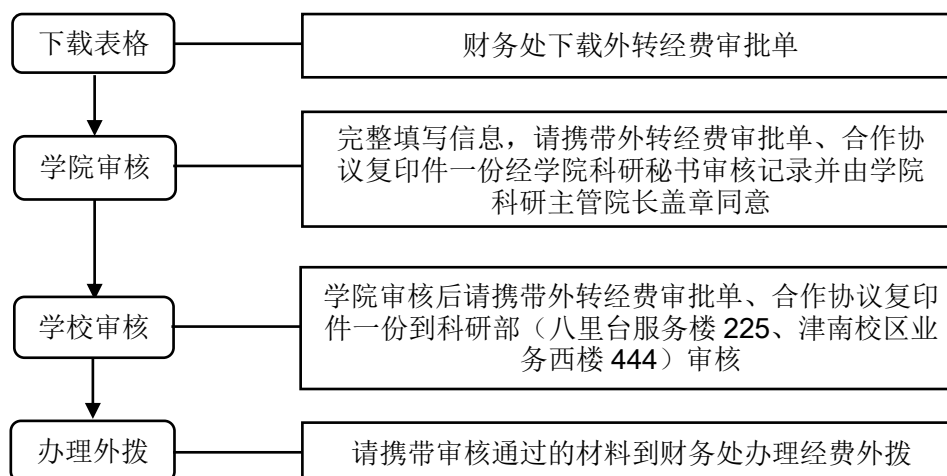
### 5.3 纵向项目任务书及合作协议签订盖章流程



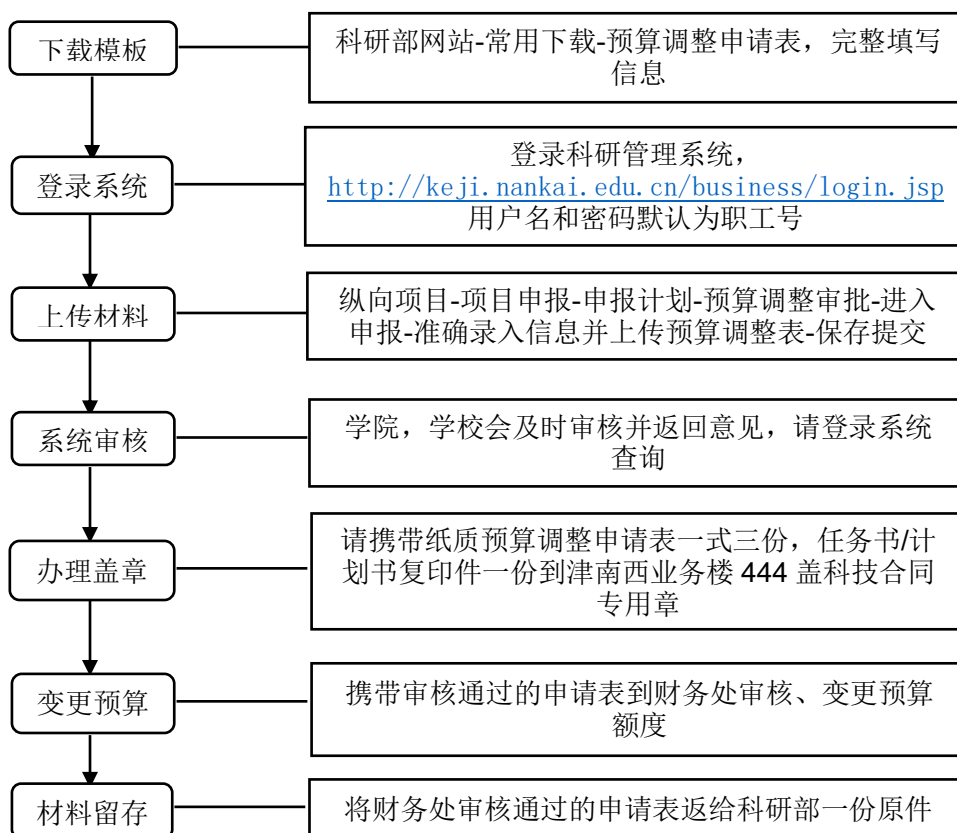
## 5.4 纵向项目科研外协合同签订流程



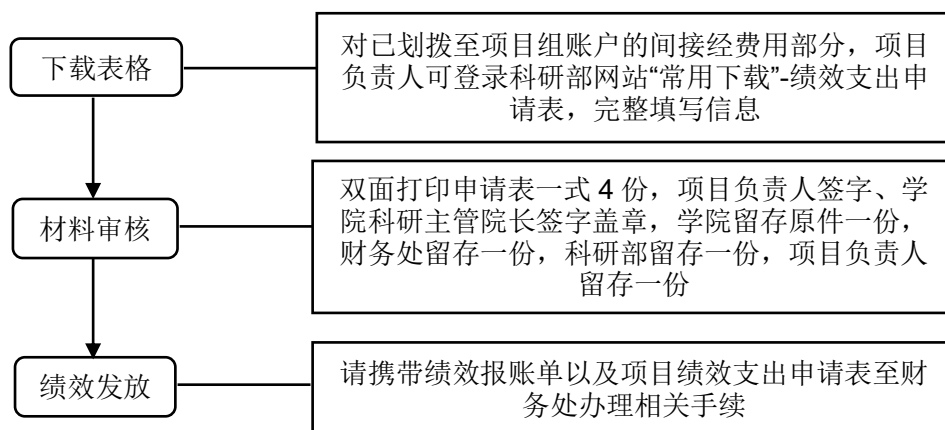
## 5.5 纵向科研经费外拨审批流程



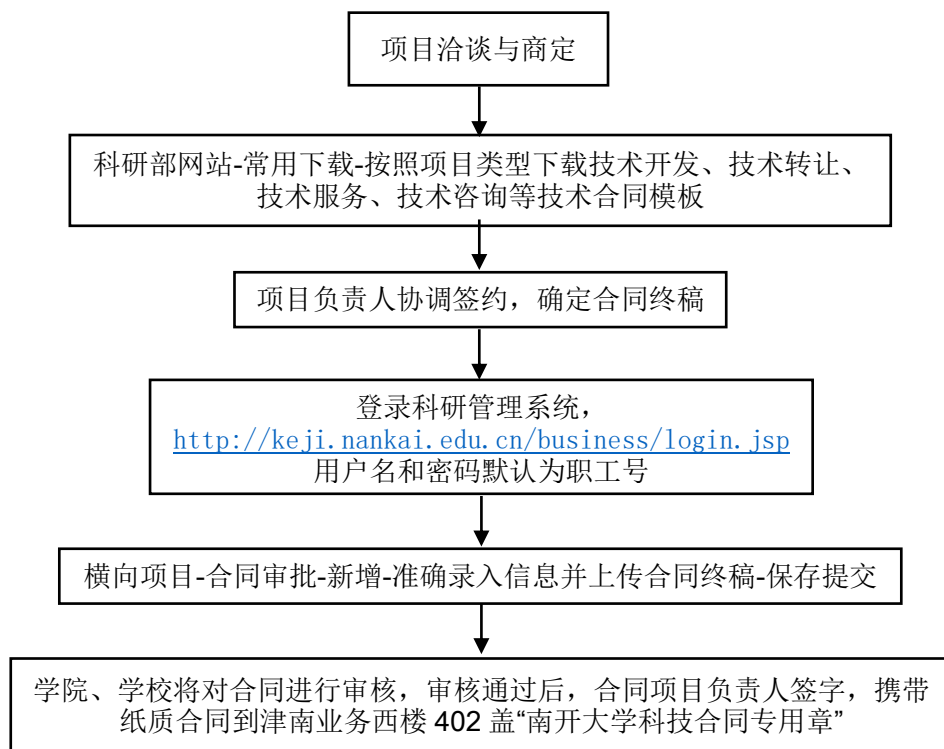
## 5.6 纵向项目预算调整流程



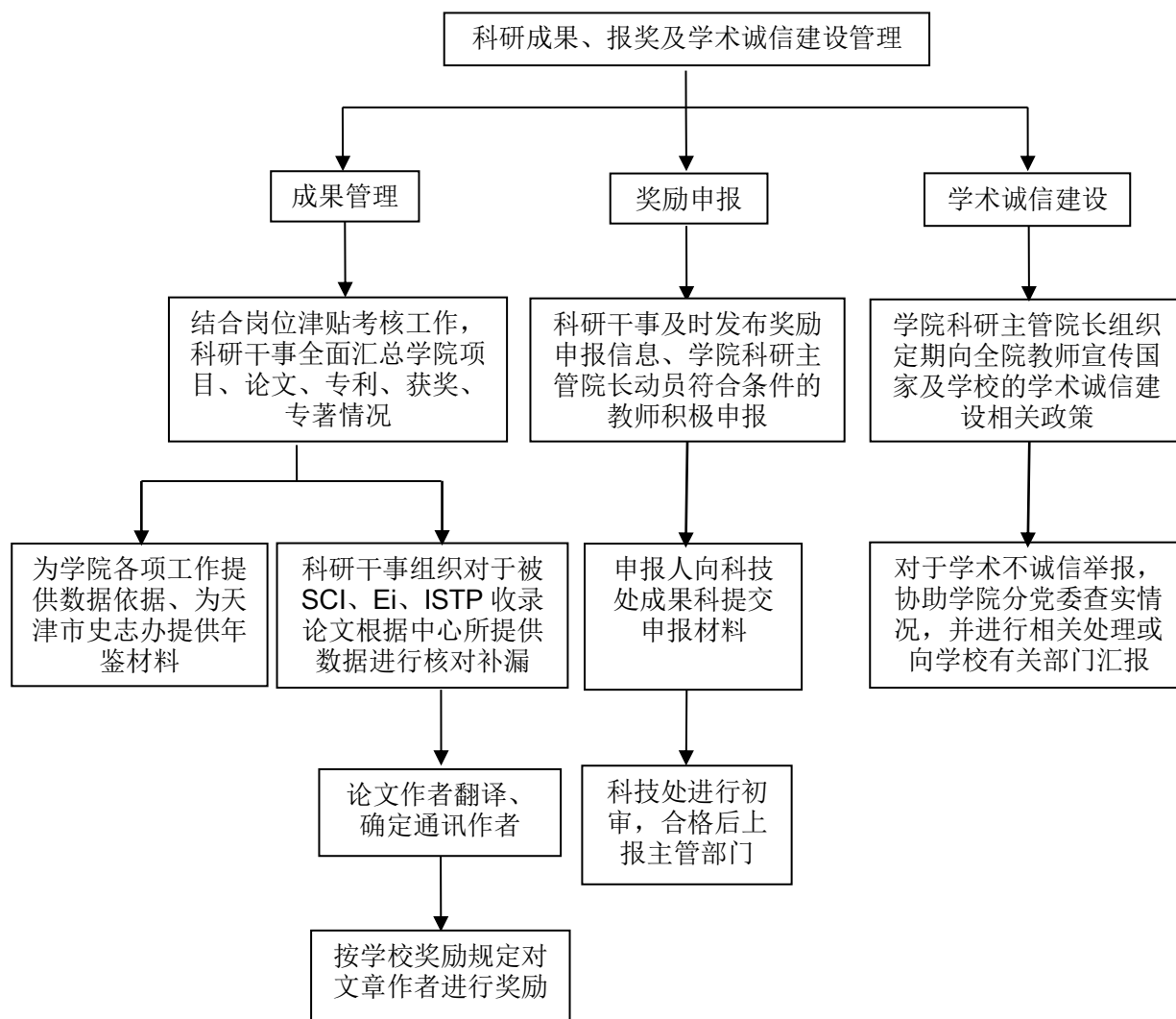
## 5.7 纵向项目绩效发放流程



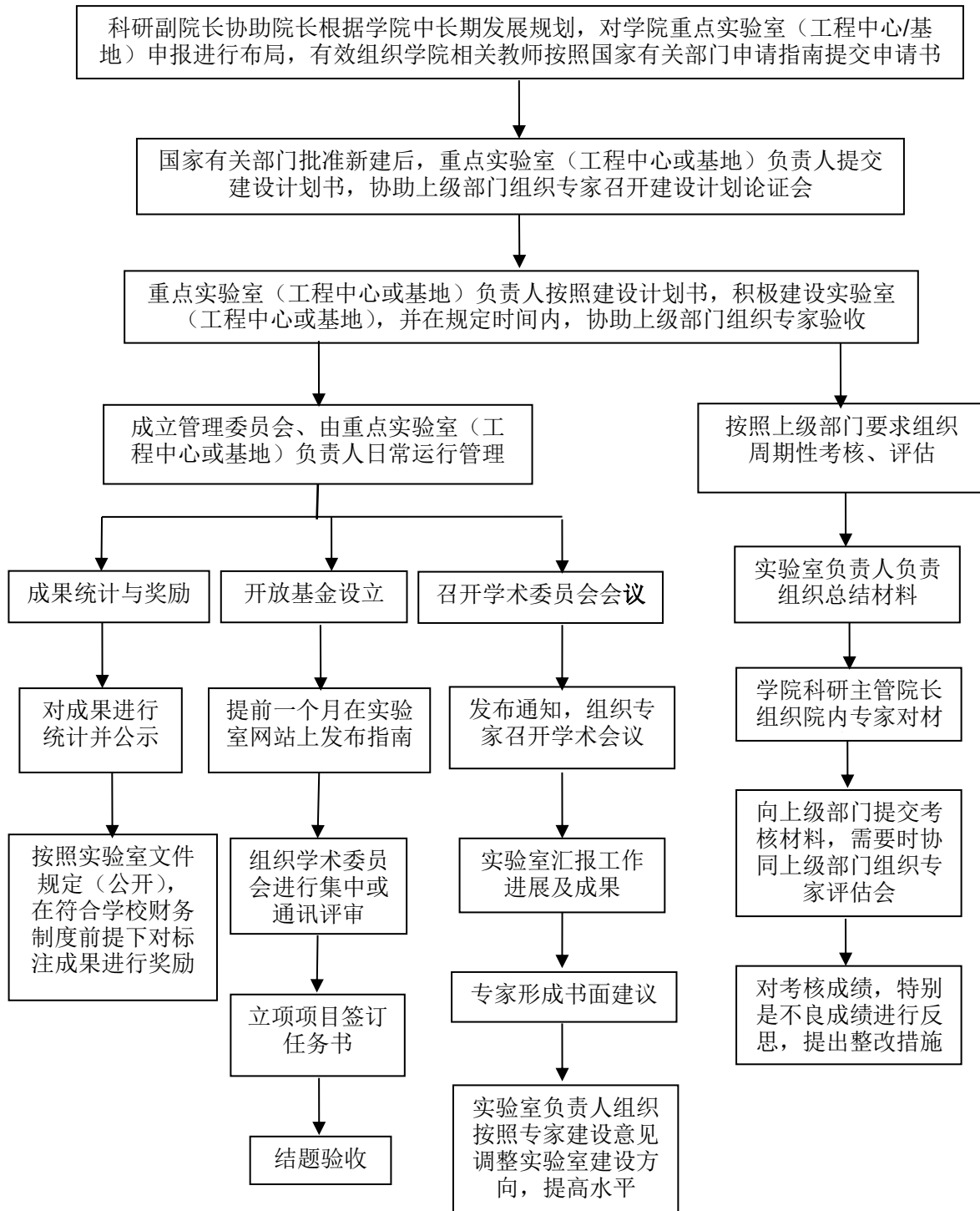
## 5.8 横向科技合同签订及管理流程



## 5.9 科研成果、报奖及学术诚信建设管理



## 5.10 省部级重点实验室、工程中心及社科基地建设 workflows



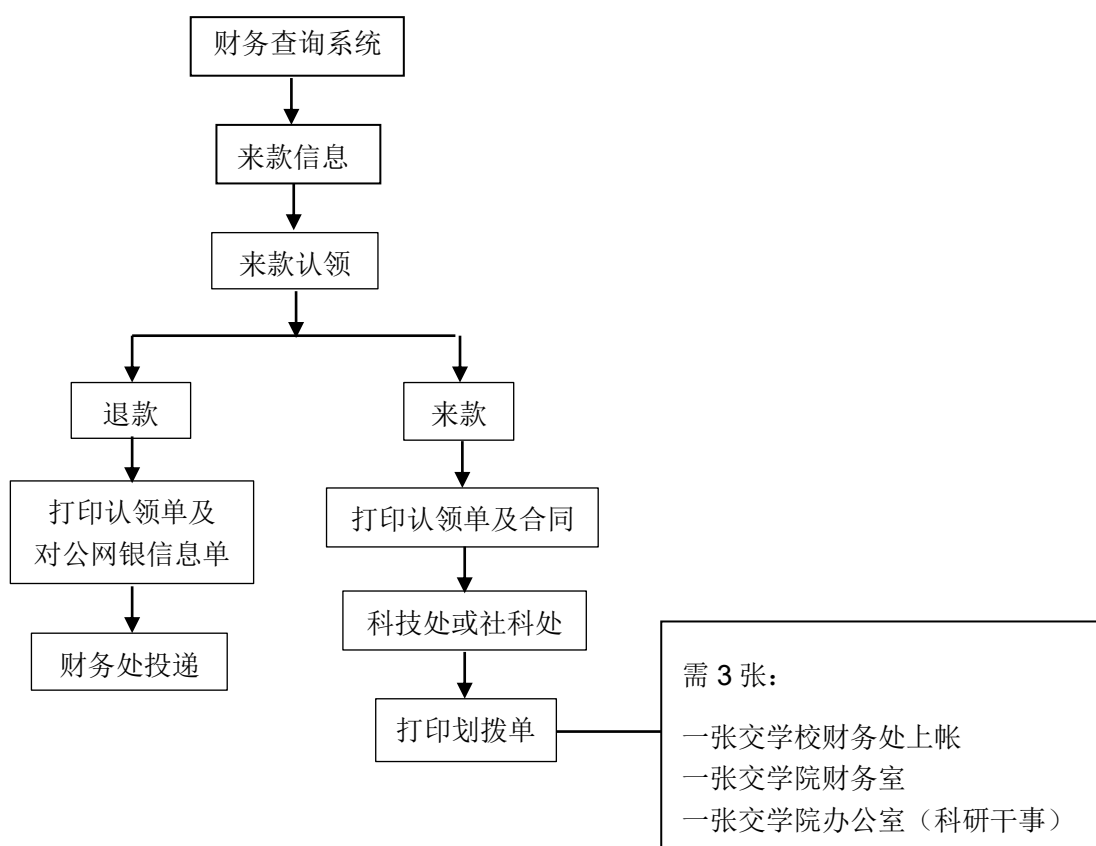


## 6、财务相关流程

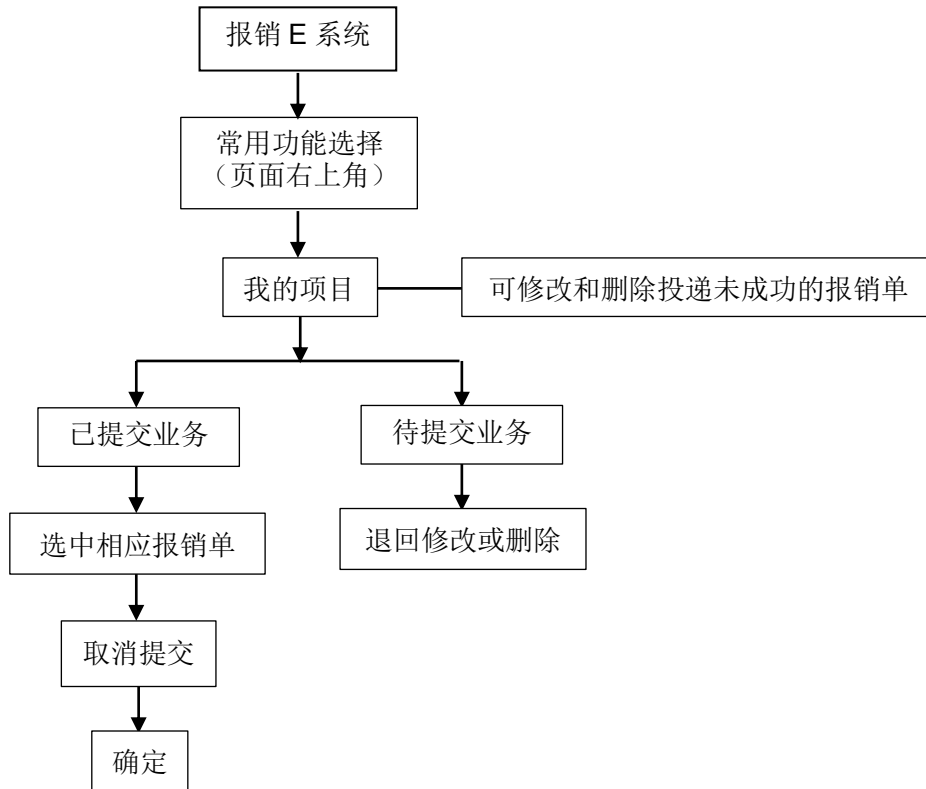
用户名：工资号

密码：身份证后六位（初始密码）

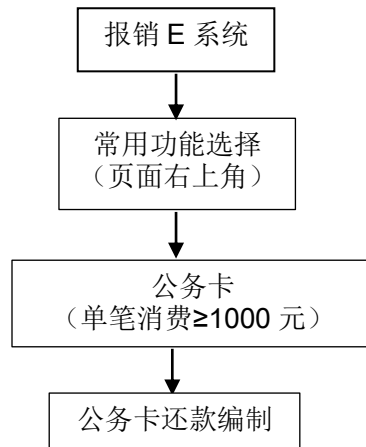
### 6.1 财务信息查询



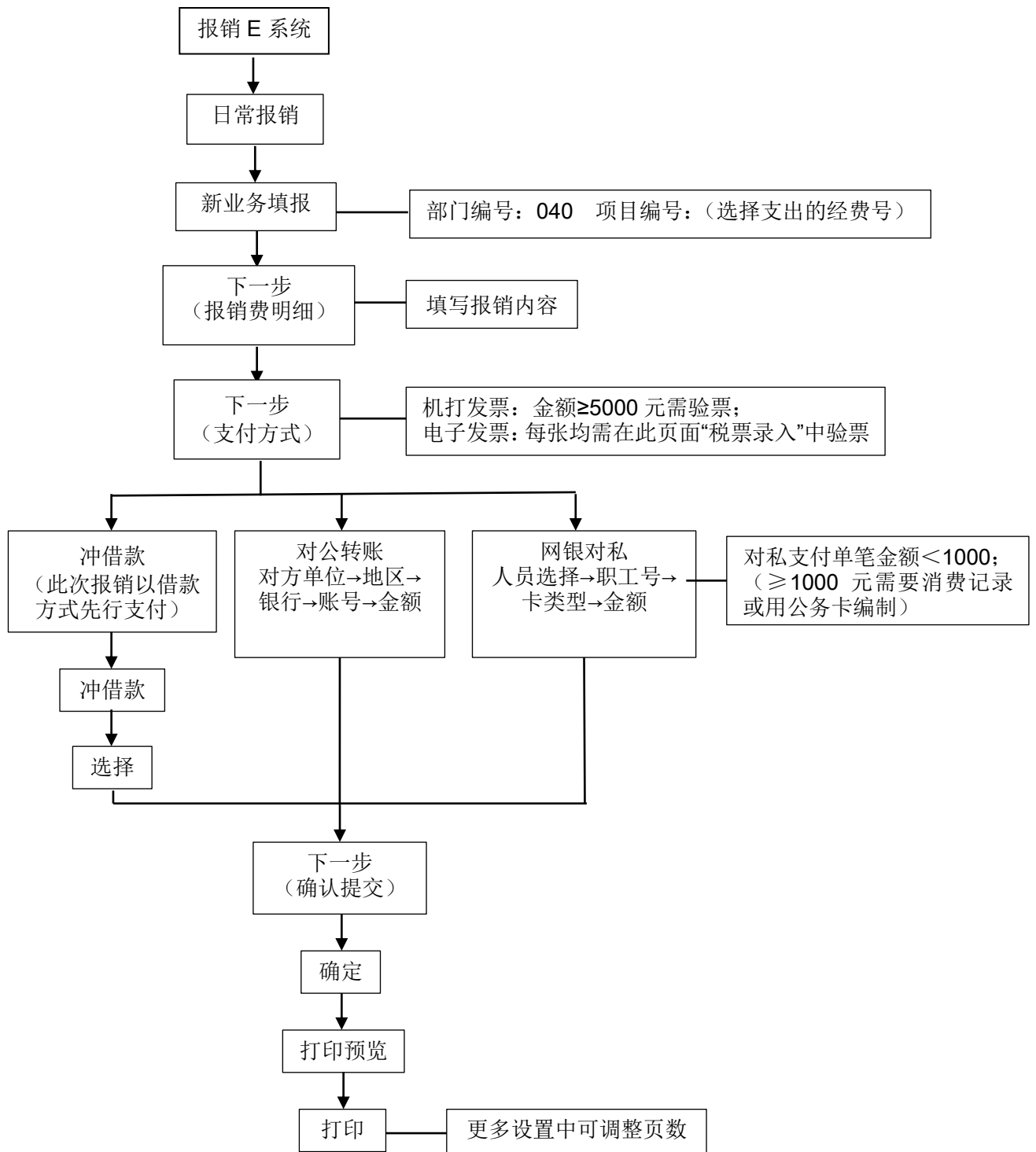
## 6.2 删改报销单



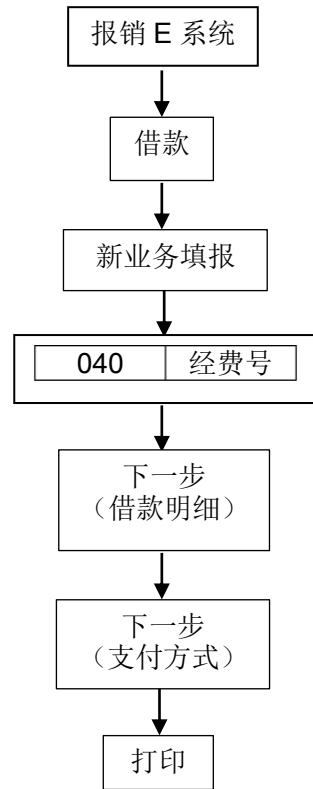
## 6.3 公务卡还款编制



## 6.4 日常报销



## 6.6 借款



## 6.7 项目转账

