

冷冻电镜中心机时费内转（校内用户）充值流程

各校内用户：

大家好！现将机时费内转充值流程通知如下：

内转充值方式：提交新版 OA 呈批申请。

申请模板如下：

- 1 标题：冷冻电镜中心机时充值申请（20XX 年第 X 次）。
- 2 内容：
 - 1) XX 课题组申请本次给冷冻电镜中心内转机时费 XX 元整（单次内转限额 9 万元以下）。
 - 2) 经费来源：科研项目名称、经费名称和经费号（注意：经费是否可用于机时费，建议提前与财务部老师确认）。
- 3 测试需求（中心默认为：课题组下经组长确认过的用户开通权限，如有特殊需求，请提前告知）。
- 4 OA 审核流程：
 - 4.1 经费负责人；
 - 4.2 PI；
 - 4.3 系主任审批；
 - 4.4 分发给冷冻电镜中心郑海霞老师审核；
 - 4.5 分发给财务杨斯林老师，确认经费可用，完成经费划扣入账；
 - 4.6 分发给冷冻电镜中心郑海霞老师，完成充值。

如对以上事项有疑问，请联冷冻电镜中心郑海霞老师。联系方式：

电话：0755-88018491；电邮：zhenghx3@mail.sustech.edu.cn