**研究生答辩酬金发放注意事项**

**一、酬金表填表说明**：:

1、身份识别号：校内写工号，校外：身份证号；

2、人员类型：校内：在职或退休，校外：外聘；

3、卡类型：0代表现金，1代表工行、2代表招行；

4、卡号：校内退休和在职，不填卡号，校外打入银行卡，填写工行或招行卡号；

5、酬金表模板中同一专家的酬金累计填写。

**二、酬金发放类型：**

1、校内、校外全部垫付现金：校内、校外卡类型填写0，卡号不填；

2、校内打卡（无垫付）、校外领取现金（垫付）：校内卡类型、卡号不填（空），校外垫付（现金），卡类型写0，卡号不填；

3、没有垫付现金但酬金表中有外地专家：校内卡类型、卡号不填（空），校外卡类型写0，卡号不填，领取现金后，付给专家。

**三、领取办法：**

1**、**根据签字的酬金表（word），填写酬金模板(Excel)，根据酬金模板导入财务管理系统，由在职教师用他的工号导入后打印出表格（Excel）,交给3#255黄建民，统一签字（主管领导、干事、项目负责人），登记返回，到财务处领取。

2、如果酬金表中没有垫付、没有外地专家，将酬金表（Word）交给黄建民统一做表打入银行卡。

3、酬金由答辩秘书或导师指定专人按组领取。

4、酬金表中的经办人：导入财务系统老师工号。

**2016年6月17日**