**关于校内报销信息服务费的说明**

接财务处通知，校内报销科技查新等信息服务费不再由图书馆汇总办理，而是由课题负责人进行网上申报，其流程变更如下：

**1.凡承担横向科研项目（5字头）或省级以上纵向科研项目（6字头）的课题负责人**

（1）登录广州大学图书馆网站主页（<http://lib.gzhu.edu.cn/>）——学科服务­——查新与信息服务，下载并填写信息服务委托申请表，发送图书馆科技查新站邮箱([chaxin@gzhu.edu.cn](mailto:chaxin@gzhu.edu.cn)）。图书馆完成委托工作后，将所产生的信息服务费经邮箱反馈课题负责人。

（2）课题负责人OA登录财务管理信息系统——新网上报销系统——我的报销——新增——选择科研项目账户——**通用业务**——校内结转（横向）或 校内结转（纵向）——图书馆科技查新站信息服务费，将费用结转至图书馆账户**589902 / 689902**，完成报销流程。

（3）课题负责人打印**网上报销确认单**，证明人、经办人及项目负责人签字后交送图书馆（407办公室），即可领取科技查新、收录证明等资料。

2.**除了“5字头”和“6字头”以外的其他科研项目**，均不得办理校内结转，需采用支付宝或现金支付。

广州大学图书馆

2018 年 12 月 18 日