

医学部博士后经费管理平台使用说明

此服务用于**医学部本部博士后(非工作站联合)**提交合作导师经费转账申请，查询平台上线后的博士后基金入账情况。合作导师经费包括：新进站博士后合作导师经费和 2 年、3 年继续在站以及延期的合作导师经费。

一、访问方式

1、点击医学部主页常用链接中的“服务平台”，显示如下图：



2、点击用户登录，使用已有统一身份认证账号密码登录综合服务平台，显示如下图：



3、在服务中心搜索“博士后经费管理”应用，即可进行访问，显示如下图：



二、操作流程

点击“博士后经费管理”卡片进入，导航栏中有“合作导师经费转账”和“医学部本部博士后基金入账查看”两个栏目，显示如下图：



（一）合作导师经费转账

用于博士后新进站或两年、三年考核评估须继续在站时转合作导师经费。

1、新增

（1）在下图箭头指示处点击“新增”。



（2）进入合作导师经费转账页面



首先务必认真阅读**红色字体**的注意事项，确认需要转账的合作导师经费类型以及需要提交的材料。

下载**蓝色框**中的《经费指标转账申请单》和《经费指标转账申请单填写模板》，仔细阅读有关说明。

(3) 按要求填写《经费指标转账申请单》并签字盖章。

务必和合作导师确认下框中所有经费内容，将签字盖章后的《经费指标转账申请单》拍照上传，确认无误后提交。

将纸质《经费指标转账申请单》等材料交医学部人事处博士后管理办公室。



(4) 注意事项：

“来款经费负责人”：为实际的经费负责人，如不是合作导师本人，《经费指标转账申请单》中须合作导师和实际经费负责人双签。

“金额” 单位为 **“万元”**。

所有内容均须与合作导师确认无误后再提交。

2、审核

(1) 提交成功后，在“审核状态”栏可以查看审核进度，如填写有误被驳回后请及时查看审核日志中的驳回原因进行修改并再次提交直至审核通过。

合作导师经费转账

请输入职工号/姓名/姓名拼音 [高级搜索]

来款类型: [全部](#) [纵向科研经费](#) [横向科研经费](#) [重点室国库经费](#) [千人经费](#) [双一流引导专项](#) [基本科研业务费](#) [其他经费](#)

转账时间: < 全部 >

新增

操作	审核状态	职工号	姓名	单位	合作导师1	进站时间	博士后类型	是否为工作...
详情	计财处审核			北京大学第一...				

(2) 转账申请经人事处和计财处审核通过表示此次转账完成。新进站博士后的合作导师经费转账足额完成后, 经计财处审核通过, 注册报到平台的“拨款管理”环节变为已办理。

(二) 医学部本部博士后基金入账查看

医学部本部博士后在获得博士后基金后, 中国博士后科学基金会将资助经费转拨至学校。医学部人事处博士后管理办公室按照要求办理经费入账, 计财处新建经费号。

博士后可以在此处查看资助金额, 还有经费号等信息。

博士后按照规定从此经费号支出和使用经费, 出站前将经费使用完。

博士后在站期间获得多项博士后基金资助, 就会有多条记录(只有平台上线后获得的博士后基金有显示)。

北京大学医学部 博士后经费管理 [合作导师经费转账](#) [医学部本部博士后基金入账查看](#) [博士后服务测试组](#)

医学部本部博士后基金入账查看

请输入职工号/姓名/基金经费号/来款单位/经费用途 [高级搜索]

入账时间: < 全部 >

职工号	姓名	单位	资助额(万元)	项目	基金经费号	批次	来款单位	经费用途	入账时间
-----	----	----	---------	----	-------	----	------	------	------

联系人: 医学部人事处 程晓英

办公地点: 医学部行政 1 号楼 525

联系电话: 82801550