

# 关于医学部博士后经费管理平台上线的通知

各位医学部本部博士后：

根据博士后管理信息化的统一要求，为了进一步简化流程，医学部人事处联合信息中心开发了“博士后经费管理”平台。经过开发、部署和多轮测试，平台目前已具备运行条件，现于 7 月 1 日上线运行。平台上线后医学部本部博士后必须经过此平台提交合作导师经费转账申请，同时可以查询平台上线后的博士后基金入账情况。

现将具体事项通知如下：

## 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：

The image contains two screenshots. The top screenshot shows the official website of Peking University Health Science Center with a prominent 'User Login' button highlighted by a red border. The bottom screenshot shows a detailed view of the 'Unified Identity Authentication' login interface. It features fields for 'Username' and 'Password', a checkbox for '一周内免登录' (Exempt from login for one week), and a large teal 'Login' button. The background of the login form is a photograph of a modern university building with colorful glass panels and greenery.

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：

The screenshot shows the official website of the Peking University Health Science Center. At the top, there is a red navigation bar with the university's logo and names in Chinese and English. Below the header is a large banner featuring a building with a golden seal and the text "北京大学医学部". The main content area has a search bar with the placeholder "博士后经费管理" (Postdoctoral Research Funding Management) and a "搜索" (Search) button. To the right of the search bar is a "历史搜索" (History Search) section showing a recent query. Below the search bar are two rows of filter buttons. The first row includes "服务角色" (Service Role) with "全部" (All) selected, followed by "游客" (Guest), "教师" (Teacher), and "学生" (Student). The second row includes "服务类别" (Service Category) with "全部" (All) selected, followed by "办公" (Office), "财务" (Finance), "党团" (Party and League), "公共" (Public), "国际合作" (International Cooperation), "教务" (Teaching Affairs), "科研" (Research), "离校" (Leaving Campus), "平台基础" (Platform Foundation), "评价" (Evaluation), and "其他" (Others). The third row includes "迎新" (Welcome New Students), "智慧表单" (Smart Form), "主题分析" (Theme Analysis), "资产" (Assets), and "测试" (Test).

## 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：

This screenshot shows the "博士后经费管理" (Postdoctoral Research Funding Management) page. At the top, there is a red header with the university's logo and name. Below the header, there are two main buttons: "合作导师经费转账" (Transfer of Research Funds from Supervising Professors) and "医学部本部博士后基金入账查看" (Check the Account of Postdoctoral Funds in the Department of Medicine). The rest of the page contains various search fields and tables.

### (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”。

This screenshot shows the "合作导师经费转账" (Transfer of Research Funds from Supervising Professors) page. At the top, there is a red header with the university's logo and name. Below the header, there is a search bar with a placeholder "请输入职工号/姓名/姓名拼音" (Enter Staff Number/Name/Pinyin Name) and a "搜索" (Search) button. There is also a "[高级搜索]" (Advanced Search) link. Below the search bar, there are two dropdown menus: "来款类型" (Source Type) with "全部" (All) selected, and "转账时间" (Transfer Time) with "全部" (All) selected. A red arrow points to the "新增" (Add) button at the bottom left of the page, which is highlighted with a red box.

(2) 进入合作导师经费转账页面

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

合作导师经费转账

1. 填写前请务必认真阅读《经费指标转账申请单填写模板》，按要求完成。《经费指标转账申请单填写模板》签字盖章后拍照上传至此平台，纸质《经费指标转账申请单》提交医学部人事处博士后管理办公室。  
 2. 如合作导师经费为国家重向实验室国库经费，须额外填写重点室《博士后用款（国库集中支付）额度通知单》，签字盖章后一并拍照上传此平台，纸质版提交至医学部人事处博士后管理办公室。  
 3. 如合作导师经费为捐助的学科建设经费（账号开头为480149）、北京市共建经费（账号开头73201）、北京市高精尖学科经费（账号开头73202）、中央高校基本科研业务费（账号开头71006）、双一流引导专项（账号开头71013、71015、71017）等学科建设经费，均须科研院处学科建设办公室在《经费指标转账申请单》上审批签字盖章后才能扫描上传和提交。

申请单 填写模板

基本信息

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。

合作导师经费转账信息

*来款经费账号		*来款经费负责人	
*来款类型	请选择...	*金额(万元)	
*转款时间			
*经费指标转账申请单等	<b>批量上传</b>		
*此经费是否有博士后人员预算	请选择...	*此经费是否足额	请选择...
*是否为国库经费	请选择...	*来款标识	请选择...
*经费年限	请选择...	备注	

保存 提交 关闭

(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

搜索 [高级搜索]

来款类型: 全部 纵向科研经费 横向科研经费 重点实验室经费 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）。

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

搜索 [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：程晓英

办公地点：医学部行政 1 号楼 525

联系电话：82801550

医学部人事处

2021 年 6 月 23 日