

流程名称	哈尔滨工程大学校级创新训练项目（引导型）工作流程（20170827）							
实施环节	阶段	申报项目学生	院系团委	校团委学生科技创新中心	校团委主管领导	财务处	备注	
1	前期			启航网发布启动通知及拟资助计划			每年11月份	
2			调研立项规模，提交实施方案及预算至校团委科创中心					
3				汇总院系实施方案及预算，调整资助计划				
4					审批资助计划			
5				启航网公布资助计划				
6				协调学校财务预拨80%项目经费至院系团委				
7						预拨80%项目经费至院系团委创新工作经费卡		
8		申报项目	组织学生申报项目					仅限大一申报，3人/组
9			提交立项名单至校团委科创中心					
10				汇总、审批各院系立项名单，在启航网公示				
11	中期	项目实施						
12		中期答辩	组织项目中期检查				次年4月份	
13		项目实施						
14			组织参加院系启航杯初赛				要求100%参加	
15	后期			在启航网发布结题通知				
16		项目结题	组织项目结题				次年6月份	
17			提交结题结果至校团委科创中心					
18				汇总院系结题结果				

实施环节	阶段	申报项目学生	院系团委	校团委学生科技创新中心	校团委主管领导	财务处	备注
19	后期				审批结题结果及项目尾款发放额度		
20				启航网公示各院系结题结果及尾款资助计划			
21				协调学校财务拨付20%项目尾款至院系团委			
22						拨付20%项目尾款至院系团委创新工作经费卡	
23			登陆学校财务系统，以酬金形式预约发放项目经费至各项目组负责人财务绑定中行卡				经费卡号为院系创新工作经费卡号
24			打印酬金发放单据一式两份、院系党委副书记签字后送交校团委科创中心				同时提交院系学生创新工作经费本复印件（院系党委副书记签字、加盖院系党委公章）
25					汇总院系酬金发放单据及经费本复印件，统一送交主楼财务大厅		
26					存档各院系酬金发放单据		拨付项目经费至各项目组负责人财务绑定中行卡

说明：

1. 学校财务部门网站在启航网创新工作板块置顶栏内有链接；
2. 酬金发放流程：财务处高级财务管理平台→申请报销单→酬金申报→酬金性质选择“奖励”→单笔录入名单或excel表格导入→提交名单→打印→院系党委副书记签字→送交校团委科创中心，汇总后统一送交主楼财务大厅；
3. 院系创新工作经费本复印件仅复印封二、P1、P4、P5，院系党委副书记签字，加盖院系党委公章。