教学实验设备费用申请

工作启动
1、 启动时间：每年 6 月底，以收到学校通知为准
教学设备经费申请会议
1、确定会议时间、地点
下发通知
1、 请各实验教学中心上报《常规教学设备费项目申请表》及上一年度的《常规教学设备费项目经费使用情况报告》、《实际执行的项目表》
2、 教学设备经费申请会议通知
第一轮申报
1、 实验教学中心上报《常规教学设备费项目申请表》
2、 教学设备经费申请会议公开讨论，分配金额
3、 会前准备投影仪、笔记本电脑、激光笔
第二轮申报
1、根据会议决定，各实验教学中心重新上报《常规教学设备费项目申请表》，并作为最终的申报
上报学校
1、经主管领导审核后，盖医学院章，上报学校
2、电子版相关负责老师
下拨经费
1、 学校下拨经费一般在 9 月初，以具体通知为准
2、 根据申报，下拨经费到各实验中心
3、 下拨经费以子管理员的形式
过程监督
1、 下拨经费后，及时通知，并请尽快执行
2、 在经费到期前 1-2 个月，两次通知