外聘博导酬金发放工作流程

一、院系网上申报

联系人事处薪酬办赵老师（82502541）进行系统授权并获取本单位外聘博导发放酬金数额，在微人大财务综合门户进行网上申报。

二、打印单据

系统填报项目号选择581106000709（外聘博导费用专用号），网上审核通过后，打印劳务费单据，经本单位领导签字后加盖单位公章。

三、单据投递

将单据投递至崇德东楼财务处一层门外“校外人员劳务费专用投单箱”。