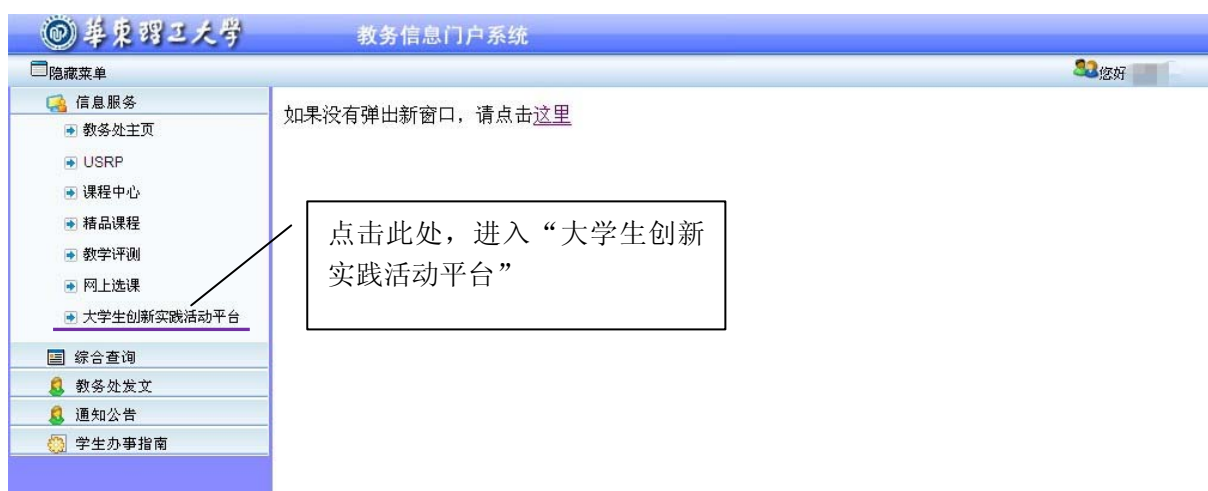


大学生创新实践活动管理平台使用指南——经费使用说明

一、网站登录

1. 学生网站登录

通过学校信息门户 <http://urp.ecust.edu.cn/> 登录，选择在“教务处信息门户”中点击“大学生创新实践活动平台”进入



2. 指导教师网站登录

通过学校信息门户 <http://urp.ecust.edu.cn/> 登录，选择在“应用管理系统”中点击“创新实践活动平台”进入。



二、学生经费申请

1. 说明

仅项目负责人能申请经费，但是项目组其他成员可以登录查看项目经费的申请和使用情况。

项目经费分 2 次下拨，项目启动后下拨第一批经费，额度项目总经费的 1/2；项目中期检查通过后下拨第二经费，额度项目总经费的 1/2。

2. 查看参与项目情况

“项目管理（学生）” - “正式立项项目运行” - “参与项目查询”，可以查看参与项目的情况。



图 1 学生参与项目查询

2. 项目经费申请/查看

“项目管理（学生）” - “正式立项项目运行” - “项目经费申报/查看”，点击“经费操作”栏的“申报”，申请经费报销。

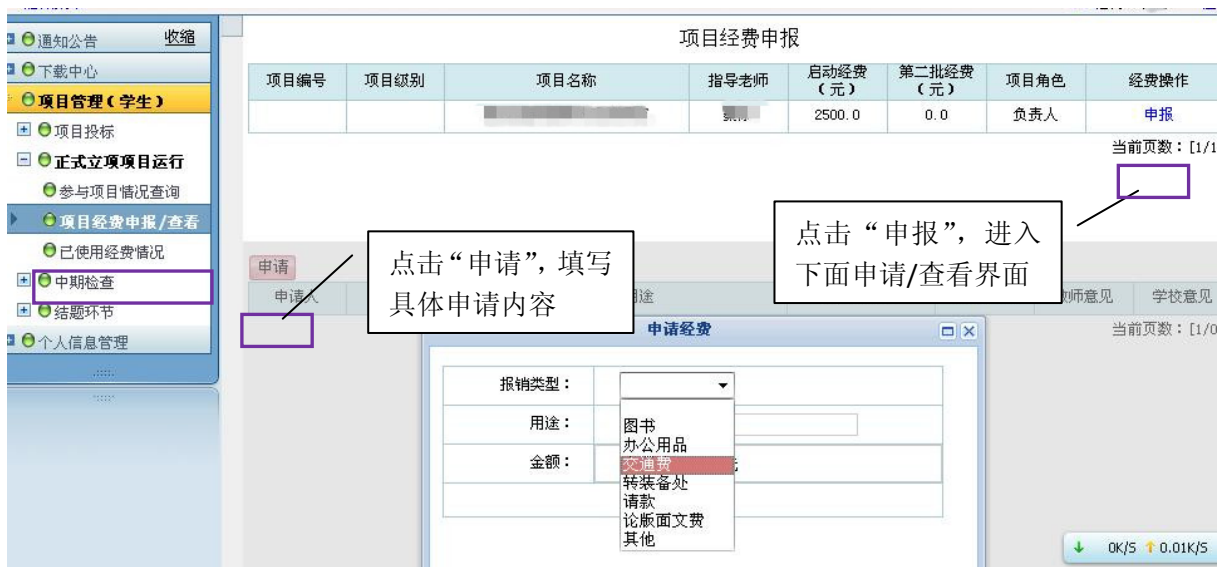


图 2 学生申请经费使用

“项目管理（学生）” - “正式立项项目运行” - “项目经费申报/查看”，点击“经费操作”栏的“申报”，查看经费报销申请情况。



图3 学生查看经费申请情况

3. 查看已经使用经费情况

“项目管理（学生）” - “正式立项项目运行” - “已使用经费情况”，点击“使用详情”栏的“查看”，查看已经使用的经费情况。同时可以查看项目的启动经费、第二批经费、剩余经费等信息。



图4 学生查看已使用经费情况

三、教师经费审核

1. 指导教师审核经费申请

“项目管理（教师）” - “经费管理”，点击“待审项数”栏的链接，查看项目负责人申请的经费使用。



图 5 教师审核经费使用申请

2. 指导教师查看经费使用情况

“项目管理（教师）” - “经费管理”，点击“使用详情”栏的链接，查看项目负责人申请的经费使用。



图 6 教师查看经费使用情况

四、教务处审核项目经费申请

在指导老师同意经费申请后，项目负责人带好报销所需要的材料（指导教师签字），到教务处现场审核、办理。