

科研经费发放校外专家咨询费注意事项

- 1、 确认科研经费是否有咨询费预算；
- 2、 发放校外专家咨询费所需材料：
 - （1）校外人员咨询费发放表一份（财务处网站申报系统生成）；
 - （2）专家咨询费发放申请表一份；
 - （3）专家身份证复印件一份。
- 3、 发放标准请参照《厦门大学科研项目专家咨询费管理办法》；
- 4、 所有材料准备好后沿 A4 纸短边粘贴，提交至 N110 财务部，每月 20 日前提交单据于当月发放，20 日后提交的单据将于次月发放。