重庆医科大学论文版面费报销流程

（2023年版）

一、报销步骤

论文第一作者或通讯作者→学校信息门户→科研空间→我的成果→新增论文（上传材料：收录证明、论文全文）→学校二级院系线上审核通过→学校科研处线上审核通过→非人民币支付的，外事处审核通过→周一携带所需纸质材料到学校科研处成果科线下审核（联系人：吴老师68485114，袁家岗校区第二教学楼308室）→下周二学校科研处领取纸质报销材料。

二、所需纸质材料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 中文论文 | SCI论文 |
| 1 | 经费报销单（详见填写办法） | 经费报销单（详见填写办法） |
| 2 | 杂志封面复印件+杂志原件 | 论文收录证明（图书馆出具） |
| 3 | 论文首页复印件 | 论文首页复印件 |
| 4 | 论文版面费正式发票 | 涉外票据换算明细表（非人民币） |
| 5 | 交费凭证 | 论文版面费正式发票 |
| 6 | / | 交费凭证 |
| 7 | / | 学院学术委员会审查意见  （单篇≥2万元） |

备注：请按以上顺序粘贴、排列材料。

三、经费报销单填写方法：

（1）“报销事由”栏：论文版面费（所发表杂志名称、期卷号、第一作者和通讯作者。）例：论文版面费（中国生物制药学杂志 2022年第5期. 第11卷. 109-115）；第一作者：张三 通讯作者：李四。SCI论文请用英文填写。

**所有本单位通讯作者签字**（含非本单位共同通讯作者的文章，IF≥5的经审核通过予以报销，原则上IF＜5的不予以报销）。

（2）**版面费金额超过报销额度的**，需注明超出部分从论文通讯作者的具体经费列支且**该笔经费负责人签字**。（如X4005，附图红框部分；**附图黑框部分科研处填写**，论文作者请勿书写）。

（3）“收款单位（收款人）栏”：实名填写第一作者或通讯作者。例：张三或李四。

（4）“账号（卡号）”栏：填写“本地银行账户”。

（5）“开户银行”栏：填写“建设银行”或“交通银行”。

