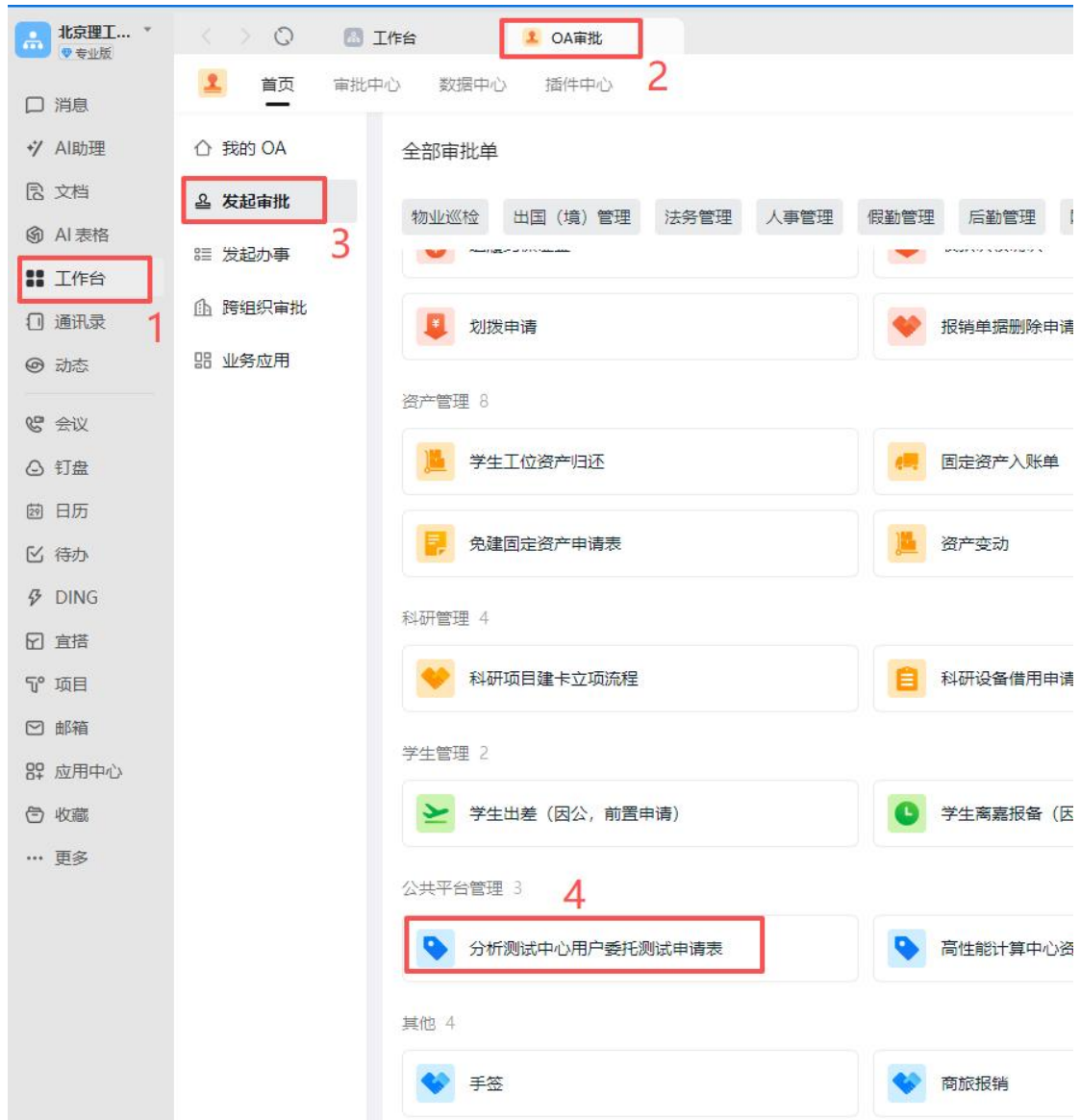


分析测试中心院内用户委托测试操作说明

1. 填写并提交用户委托测试申请表：

用户登录钉钉，依次点击工作台——OA 审批——发起审批——分析测试中心用户委托测试申请表。



请如实详尽填写申请人信息、测试要求、样品信息、支撑项目等相关信息并提交委托测试申请表，申请表通过团队经费负责人及中心审批后用户即可送样测试。

The screenshot shows a web browser window with a form titled "分析测试中心用户委托测试申请表" (Analysis Test Center User Commission Test Application Form). The form is for Beijing University of Aeronautics and Astronautics Research Institute. It contains several sections: "申请人信息 1" (Applicant Information 1) with fields for name, ID, category, phone, and email; "所属团队" (Team) with a dropdown and a "+ 添加" button; "经费负责人" (Funding Person) with a dropdown and a "+ 添加" button; and "测试要求 1" (Test Requirements 1) with a dropdown for "申请仪器" (Apply Instrument) and a "测试要求" (Test Requirements) field.

2. 计费结算：

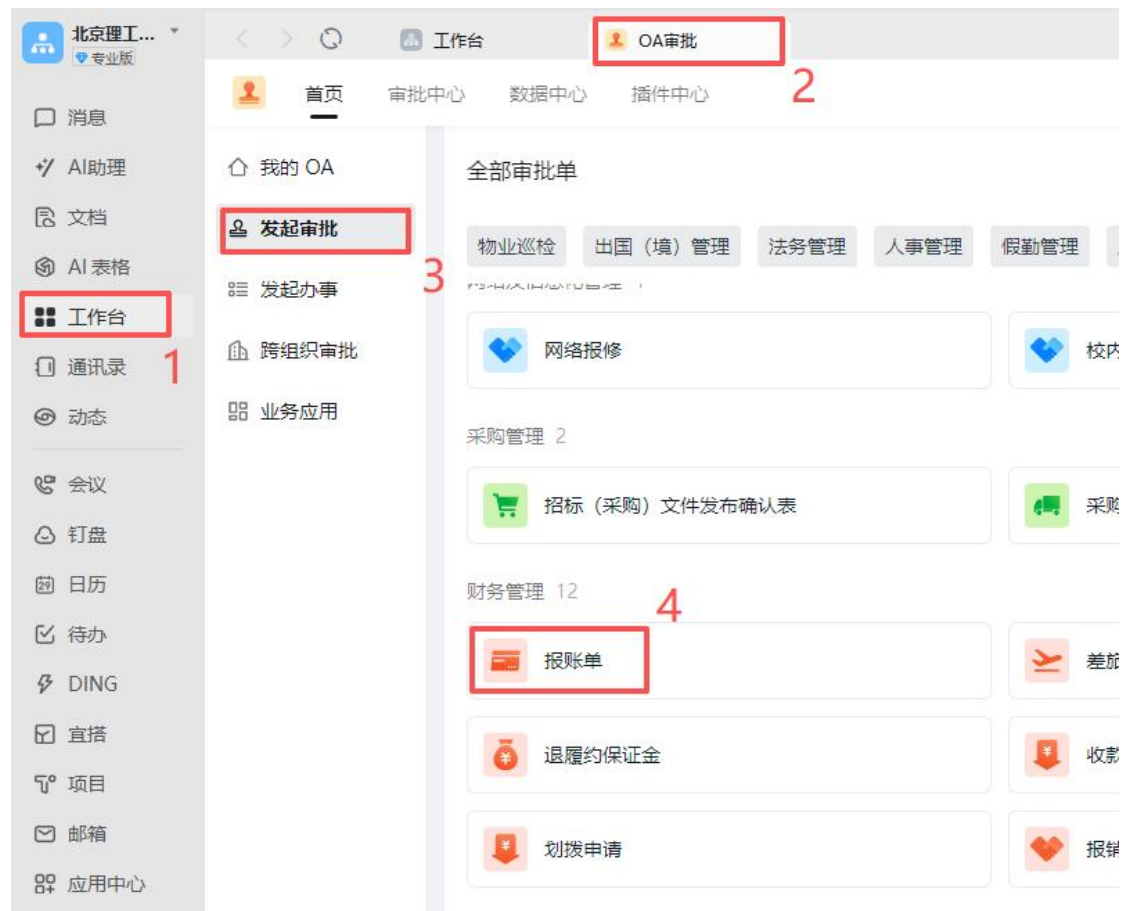
完成测试后，中心技术人员参照分测中心测试收费标准计费结算，用户可在委托测试申请表中查到中心推送的计费金额。

The screenshot shows the "支撑项目" (Support Project) section of the form. The project name is "XXXXX". Below this is a section titled "计费结算 1" (Billing Settlement 1) enclosed in a red box. It contains three rows of input fields: "* 应收金额 (元)" (Receivable Amount in Yuan) with a placeholder "请输入金额"; "* 抵扣金额 (元)" (Deduction Amount in Yuan) with the value "0"; and "* 实收金额 (元)" (Actual Amount in Yuan) with the value "0". Below this section is a "备注" (Remarks) field with a placeholder "请输入".

3. 报账及报账确认：

用户收到中心推送的测试计费并确认金额无误后，按照研究院财

务要求填写报账单进行报账，注意报账单填写费用项目时选择“商品和服务支出-内部公共平台测试委托业务费”，关联资源申请单时添加对应的委托测试申请表。



费用项（同一费用项金额合计）

其他材料要求：

市内交通费：出租车需在每一张车票写明往返地点及事由，网约车需提供行程单。出现非因公地不可报销。因出差产生的往返火车站、高铁站打车票不可报销

邮电费：公对私支付时，单张发票超过100元需提供快递明细。

	* 费用项	* 金额（元）	* 关联资源申请单	操作
1	商品和服务支出-内部公共平台测试委托业务费	请输入金额	添加	删除 复制

+ 添加

同一费用项填写合计金额即可。

所有费用项金额合计应等于报销总额，等于发票总金额。



报账成功后，用户在委托测试申请表——报账确认项目中上传电子版报账单，完成报账确认。

支撑项目

项目名称
XXXXX

计费结算

应收金额 (元)
1,000.00

抵扣金额 (元)
0.00

实收金额 (元)
1,000.00

报账确认

	上传报账单	操作
1	添加附件	删除 复制