# 知识产权费用报销

一、事由

知识产权费用报销（项目负责人：××）

二、上传附件

包括但不限于

1.知识产权费用发放明细：含专利名称、依托项目名称、专利编号、项目负责人、金额等字段。（须项目负责人、教学科研处线下签字）（见附件）

2.专利原件（教学科研处签字审核时携带，无须上传报销系统）

3.发票

4.专利复印件（须上传报销系统）

三、材料发送

审批流程结束后，将费用发放明细表（电子版）发至财务处邮箱

（cwc@ahdy.edu.cn）。

附件 :

知识产权费用发放明细

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **专利名称** | **依托项目及编号** | **依托项目负责人** | **专利编号** | **金额** | **卡号** |
|  |  |  |  |  |  |  |

申报人： 项目负责人： 部门负责人： 教学科研处：