衢州学院社会服务项目申请流程图

项目负责人填写《衢州学院资产社会服务申报表》

二级单位负责人审核同意

归口管理部门审批同意

计财处国有资产管理办公室备案

钉钉线上申请流程

**名称：**社会服务项目申报

按照衢州学院关于印发《社会服务收入管理办法（试行）》的通知（衢院计〔2018〕1号）规定，原则上提前10天申报。《社会服务收入备案表》涉及财务处理，暂不进行线上审批。

**申报单位：**输入 **项目名称：**输入

**项目负责人：**输入 **联系电话：**输入

**项目类别：**选择1.继续教育类；2.科技服务类；3.资产使用类；4.其他

**项目主要内容：**输入

**拟定收费标准：**输入

**相关材料：**上传

**审批人：**选择二级单位负责人→选择归口管理部门负责人

**抄送人：**柴长建