学生写生外出考察报帐须知

一、上卡表填写

1、填写“中行卡号”时注意：

（1）输入卡号时，必须是学生本人的中国银行卡卡号

（2）输入卡号时，请在前面加个 ' 号，以免输入不正确

2、所得项目，请填“XX课外出写生费”

3、各专业写生补助明细：

设计专业：80元/人

动画专业：150元/人

绘画专业：120元/人

中外专业：200元/人

请根据自己所学专业填写相应金额

4、最后一栏“学生核对信息无误后签字”必须由学生本人亲自核对信息无误后，签字确认，具体核对信息有：

（1）姓名是否与中行卡一致；

（2）中行卡卡号是否正确；

（3）金额是否正确

二、银行传盘格式注意事项

1、该表只填写前5项（序号、转入账号、转入名称、姓名、金额、转入省行）

2、填写部分必须与“上卡”表一致

3、该表填写好后，[经学院教务办1212登记审核通过后，在报帐前传到 2758002655@qq.com](mailto:经学院教务办1212登记审核通过后，在报帐前传到%202758002655@qq.com) 邮箱

三、其它注意事项

1、报帐前，学生需将《写生预案表、外出写生日历、实习报告（外出写生-毕业实习）》交到学院1215进行归档，归档完毕后才可到学校计财处（行政楼215室）报帐

2、学生写生外出考察报帐表必须由班主任亲自到计财处报帐，否则不能报帐。

3、请需报账的学生务必将自己所填信息核对无误，如因个人填写错误导致不能正常报帐者，将取消该生其报帐费用。

美术与影视学院教务办