

提交服务奖励材料 操作手册

二级单位管理员（账号及权限请向学校实验处申请）打开
<https://mxnyqgx.sti.xm.gov.cn/>网页后，进行登录。

登录后按下面步骤操作

闽西南科学仪器设备资源共享平台

单位管理员首页 × 提交奖励材料 ×

提交奖励材料

提交服务奖励材料 ← 再点击

✓ 补充单位联系方式信息 ← 最后点击

发票号码: 审核状态: 单位

<input type="checkbox"/>	发票号码	发票金额(元)	开票日期	服务单位
--------------------------	------	---------	------	------

先点击提交奖励材料

弹出该页面，补全或修改字段，完成后点保存。

补充单位联系人信息 ✕

单位联系人 *  请输入信息	联系人邮箱 *  请输入信息
<input type="text"/>	<input type="text"/>
联系人手机号码 *  请输入信息	联系人固定电话 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

返回提交奖励材料菜单，点击新增。

闽西南科学仪器设备资源共享平台

单位管理员首页 × 提交奖励材料 ×

提交服务奖励材料

✓ 补充单位联系方式信息 + 新增 删除

<input type="checkbox"/>	发票号码	发票金额 (元)
--------------------------	------	----------

弹出该页面，进行填报，输入发票号码后会带出相应的使用记录，按表单题目填入信息后保存提交表单，等待地区管理员审核。

闽西南科学仪器设备资源共享平台

网站首页 当前角色: 单位管理员 厦门大学 退出 通知公告 用户

我的首页 预约使用 仪器管理 费用管理 数据统计 申报优惠补贴 提交奖励材料 上级平台相关 系统管理

发票信息

发票号码 *	发票号码确认 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
开票日期 *	开票日期确认 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
发票金额(元) *	发票金额(元)确认 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
30万及以上仪器使用金额(元) *	30万及以上仪器使用金额(元)确认 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
发票上传(支持上传图片格式: jpg, jpeg, png) *	
<input type="button" value="选择文件..."/>	
发票银行回执上传(支持上传图片格式: jpg, jpeg, png) *	
<input type="button" value="选择文件..."/>	
服务结果等证明材料 *	
<input type="button" value="选择文件..."/>	

服务记录

使用记录编号	仪器名称	仪器原值(万元)	使用单位	服务单位	消费金额(元)	开始时间	结束时间