

各单位：

为保证学校各项工作正常开展，现将暑假期间财务服务相关工作安排通知如下：

一、校本部财务报销工作

1. 财务报销工作正常进行（工作时间：周一至周五），如需投递非委托打印预约单等纸质报销材料，请投递到财务处楼下投递点。

2. 因学校薪酬测算需要，每月 1-10 日暂不处理校内教职工的酬金发放业务。

3. 每周四安排一卡通充值，有特殊情况请提前联系。

业务咨询：财务结算中心

联系人：朱老师 13605195868，秦老师 13813803592

二、后勤（工会）财务报销工作

财务报销于每周二、四集中办理。

业务咨询：财务管理科

联系人：朱老师 17312247386，曹老师 13912921241

三、财务票据申领和收入收费工作

1. 增值税发票申请：通过“网上办事大厅-服务中心—财务处—预借票据申请（到款认领申请）”进行线上办理，申请后请加微信或电话联系黄老师，开具电子发票。

2. 收费审批备案：通过“网上办事大厅-服务中心—财务处—临时服务性收费和代收费项目备案表”进行线上办理，申请后请加微信或电话联系黄老师，审批通过后提供学校官方收费二维码。

业务咨询：收费科

联系人：黄老师 13951861607(微信手机同号)

3. 江苏省行政事业单位资金往来结算票据申请：通过“网上办事大厅-服务中心—财务处—预借票据申请（到款认领申请）”进行线上办理，持打印出的审批材料至财务结算中心 8

号窗口开具。

业务咨询：财务结算中心

联系方式：朱老师 13605195868

4.学生收费工作

学生学费、住宿费、学杂费等费用缴纳，招行学生卡办理等。

业务咨询：收费科

联系人：袁老师 13914710838

5.教职工银行卡办理

暑假期间有需要办理中国银行卡等业务的教职工请前往中国银行高新支行柜面办理，地点：南京市江北新区高新路 31 号 02 幢 101 室

客户经理：吴伟业，联系电话：15365056439，也可添加企业微信咨询。



四、科研项目相关工作

1.科研项目经费认领仍采用“网上办事大厅”在线申请的方式进行。

2.科研项目经费支出调整采用“线下审核”的方式进行。

3.科研项目中期检查及决算核查工作仍采用“线下审核+盖章”的方式进行。

业务咨询：专项经费管理科

联系人：傅老师 15905170751，董老师 13813024943

五、其他财务综合业务

1.财务系统使用问题可在财务报销交流群（QQ 群号：141752035）在线咨询或联系财务管理科。

联系人：汪老师 13951797375，陆老师 18913875289

2.凭证查询（仅 2026 年 6-8 月凭证线下查询）、财务用印、提供财务资料（审计报告（含报表）、学校完税凭证及社保凭证、开户许可证）等工作于每周四集中办理。如有紧急情况请提前一天预约办理时间。

2021 年 1 月至 2026 年 5 月的凭证可在网上查询，查询方式详见如下链接：<https://cwc.nuist.edu.cn/info/1124/5458.htm>。

联系人：朱老师 15952051099，赵老师 13611599621

3. 经济合同审核用印工作于每周四集中办理，如有紧急事宜可电话联系。

联系人：王老师 18851609185

4.安家费审核及领取工作

人事处审批流程完成后请**提前电话预约**办理安家费审核及领取业务。

审核业务联系人：陈老师 13813018566

领取业务联系人：洪老师 15950593180，王老师 15850786965

5.预算及专项资金管理工作

根据上级部门工作安排及时开展（包含人才经费预算调整、财政经费下拨等）。

联系人：洪老师 15950593180，王老师 15850786965

暑假期间，财务处值班工作日作息时间：

上午 8:30-11:30，下午 2:00-4:30。

开学后财务工作将正常开展，感谢您对财务工作的理解与支持！



财务报销交流 QQ 群（教职工专用）



财务处微信公众号

财务处
2026 年 7 月 7 日