

```
('\'n'
'  **输入**： \'n'
'  1. 发票信息： \'n'
'    \'n'
'{'n'
'  "InvoiceNum": "24952000000110579895",\'n'
'  "InvoiceDate": "2024 年 07月17日",\'n'
'  "NoteDrawer": "吴启山",\'n'
'  "TotalAmount": "121.81",\'n'
'  "TotalTax": "15.83",\'n'
'  "SellerName": "深圳市浩凌科技有限公司",\'n'
'  "SellerRegisterNum": "91440300587908164C",\'n'
'  "PurchaserName": "武汉大学",\'n'
'  "PurchaserRegisterNum": "12100000707137123P",\'n'
'  "CommodityDetails": [\'n'
'    "*计算机配套产品*键盘"\'n'
'  ],\'n'
'  "totalPay": "137.64"\'n'
'}\'n'
'  \'n'
'  2. 用户信息： \'n'
'    \'n'
'{'n'
'  "UserName": "张三",\'n'
'  "Department": "信息管理中心",\'n'
'  "post": "副教授",\'n'
'  "Balance": "1000.00",\'n'
'}\'n'
'\'n'
'  3. 报销政策： \'n'
'    设备报销政策 (编)\'n'
'大学仪器设备报销管理方案\'n'
'第一章 总则\'n'
'第一条 目的与适用范围\'n'
'为规范大学仪器设备的采购及报销流程，提高资金使用效益，特制定本方案。适用于\'n'
'全校范围内教职工及学生因教学、科研、实验等工作需要购买仪器设备的报销管理。\'n'
'第二条 原则\'n'
'\ue072\ue094\x00 合规性原则： 采购和报销需符合学校财务制度及相关法律法规。\'n'
'\ue073\ue094\x00 合理性原则： 采购的设备应与实际教学、科研需求相符。\'n'
'\ue074\ue094\x00 透明性原则： 设备报销须公开透明，接受监督。\'n'
'第二章 报销人身份要求\'n'
'第三条 报销人范围\'n'
'报销人分为以下三类： \'n'
'\ue072\ue094\x00 教职工： \'n'
'学校正式在编教师、科研人员及行政管理人员。\'n'
```

'合同制聘用人员需提供聘用合同。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 学生：\\n'

'硕士研究生、博士研究生及承担科研项目的本科生。\\n'

'学生报销需导师或项目负责人签字同意。\\n'

'\\ue074\\ue094\\x00 校外合作人员：\\n'

'承担学校合作项目的校外科研人员，需提供合作协议及项目负责人审批。\\n'

'第四条 报销资格验证\\n'

'报销人需提交以下材料：\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 个人身份认证（如教工证、学生证）。\\ue073\\ue094\\x00 项目证明文件（如课题立项通知书、任务书）。\\n'

'\\ue074\\ue094\\x00 设备用途说明书。\\n'

'第三章 报销额度要求\\n'

'第五条 报销额度限制\\n'

'根据报销人身份及项目类型设定额度：\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 教职工：\\n'

'每人每年最高报销额度为 20 万元，超出部分需额外审批。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 学生：\\n'

'硕士研究生：单次报销额度不超过 2 万元。\\n'

'博士研究生：单次报销额度不超过 5 万元。\\n'

'\\ue074\\ue094\\x00 校外合作人员：\\n'

'报销额度与合作协议规定一致。\\n'

'第六条 特殊情况审批\\n'

'对于超出额度或特殊需求的设备采购，需提交以下材料：\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 详细的采购方案及预算。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 使用必要性说明。\\n'

'\\ue074\\ue094\\x00 学校设备管理委员会审批意见。\\n'

'第四章 对设备的具体要求\\n'

'第七条 设备类别\\n'

'可报销设备类别包括但不限于：\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 实验室设备：如显微镜、光谱仪、分析仪器等。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 教学辅助设备：如多媒体设备、投影仪、教学模型等。\\n'

'\\ue074\\ue094\\x00 科研设备：如数据采集仪、测量仪、仿真软件等。\\n'

'第八条 设备采购要求\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 必要性：设备采购需与教学或科研任务直接相关。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 性价比：优先选择性价比高的品牌及型号。\\n'

'\\ue074\\ue094\\x00 环保性：鼓励购买符合节能环保标准的设备。\\n'

'第九条 设备价格限制\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 单价低于 5 万元的设备，由报销人自主选择供应商。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 单价高于 5 万元的设备，需经校招标部门集中采购。\\n'

'第五章 报销流程\\n'

'第十条 报销步骤\\n'

'\\ue072\\ue094\\x00 申请阶段：\\n'

'填写《设备采购报销申请表》。\\n'

'附上设备采购发票、合同及验收单。\\n'

'\\ue073\\ue094\\x00 审批阶段：\\n'

'报销人所在部门初审。\\n'
'财务处复审并提交设备管理委员会核准。\\n'
'\\ue074\\ue094\\x00 报销阶段: \\n'
'经审批通过后, 提交报销单据至财务处。\\n'
'财务处审核无误后拨付款项。\\n'
'第十一条 审批时限\\n'
'正常审批流程不超过10个工作日, 特殊审批流程不超过20个工作日。\\n'
'第六章 其他规定\\n'
'第十二条 设备验收\\n'
'\\ue072\\ue094\\x00 所有设备采购完成后需进行验收, 确保与订单一致。\\n'
'\\ue073\\ue094\\x00 验收由设备使用人及部门负责人共同完成, 并提交验收报告。\\n'
'第十三条 报销周期\\n'
'\\ue072\\ue094\\x00 报销申请应在设备采购完成后60天内提交。\\ue073\\ue094\\x00 逾期未报销的, 需额外说明原因并报设备管理委员会审批。\\n'
'第十四条 违规处罚\\n'
'\\ue072\\ue094\\x00 提供虚假发票或不符合要求的设备将追究相关责任。\\n'
'\\ue073\\ue094\\x00 情节严重的, 报销人将被列入黑名单, 取消后续报销资格。\\n'
'第七章 附则\\n'
'第十五条 本方案解释权\\n'
'本方案由学校财务处及设备管理委员会共同负责解释。\\n'
'第十六条 生效时间\\n'
'本方案自发布之日起施行。\\n'
'\\n'
' **任务**: \\n'
' - 判断发票内容是否符合报销政策要求。 \\n'
' - 计算实际可报销金额, 并指出超限额或特殊审批需求。 \\n'
' - 提供政策适用的具体条款依据及注意事项。 \\n'
'\\n'
' **输出**: \\n'
' - 报销判断结果(可报销/不可报销)及理由。 \\n'
' - 适用的政策条款及依据。 \\n'
' - 可报销金额及相关限制说明。 \\n'
' - 必要的操作建议或提交材料清单(如需额外审批)。 \\n'
'\\n'
' **要求**: \\n'
' 确保推理结果准确且易于理解, 反馈信息结构化(JSON格式), 支持多样化政策和复杂报销场景。\\n'
' ')

```
{  
  "报销判断结果": "可报销",  
  "理由": "发票内容中, 发票日期、发票号码、销售方信息、购买方信息、商品明细等均符合大学仪器设备报销管理方案的要求。",  
}
```

```
"适用的政策条款及依据": {
  "合规性原则": "发票信息需符合学校财务制度及相关法律法规。",
  "合理性原则": "发票中商品明细与实际教学、科研需求相符。",
  "透明性原则": "发票信息需公开透明，接受监督。 "
},
"可报销金额及相关限制说明": {
  "总金额": "121.81元",
  "税额": "15.83元",
  "总价": "137.64元",
  "限制": "根据报销政策，设备报销额度限制如下：\n- 教职员工：每人每年最高报销额度为 20 万元，本次报销未超过此限额。\n- 学生：硕士研究生的单次报销额度不超过 2 万元，博士研究生的单次报销额度不超过 5 万元，本次报销未超过此限额。 "
},
"操作建议或提交材料清单": {
  "验收": "设备采购完成后需进行验收，确保与订单一致，并提交验收报告。",
  "审批": "提交《设备采购报销申请表》，附上设备采购发票、合同及验收单，由所在部门初审，财务处复审并提交设备管理委员会核准。",
  "特殊审批需求": "本次报销未超过限额，无需额外审批。如需超出限额或特殊需求，需提交详细的采购方案及预算、使用必要性说明以及学校设备管理委员会审批意见。 "
}
}
```