

东南大学-中国移动研究院联合创新中心

联合研发课题申报书与经费填报说明

- 1、总体原则：东南大学-中国移动研究院联合创新中心（以下简称“创新中心”）是东南大学与中国移动研究院长期合作的共建载体，双方共同投入资源，优势互补，联合研发。
- 2、每名老师参与创新中心课题总投入每年不超过 8 人月，每名学生每年参加创新中心课题总投入不超过 10 人月。
- 3、申报书应依照填写要求及填写示例，逐项明确成果交付物名称、数量、类型、交付时间、考核指标及验收方式、是否为核心成果等内容，并与课题指南保持一致，跨年度课题成果交付物至少按年度提供。
- 4、原则上课题申报团队不应承担其他单位委托的相同内容课题，根据课题指南要求据实列支课题经费，年度考核成绩将影响后续经费支持力度。
- 5、创新中心经费以课题为单位进行管理，各项经费的使用及管理应遵循“专款专用、单独核算”的原则，设立独立的财务账目进行经费核算，确保专款专用、据实列支，并保证经费的合理性、合法性、真实性和相关性。
- 6、创新中心经费包含直接费用（科研费）和间接费用（日常运行管理费、学校管理费）。其中，间接费用（日常运行管理费、学校管理费）从各课题经费中提取，按各课题总经费不超过 20% 的额度列支。
- 7、科研费指创新中心围绕主要任务和研究方向，开展持续深入的研究开发等发生的费用。主要包括与研究直接相关的人员费、设备费、业务费等，需据实填写经费测算依据（体现计算公式及相关经费标准）。其中，人员费是指在课题实施过程中支付给参与课题的研究生、博士后、访问学者和课题聘用的专兼职工作人员、课题组成员（不含中国移动人员）、科研辅助人员等支出，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用。设备费包括购置必要的小型科研设备、工具、软件、实验材料，租用大型科研设备、实验设施、测试场地的费用等。原则上应以租赁方式进行大型仪器仪表等设备（10 万及以上）的使用。业务费是指在课题实施过程中，消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用以及其他相关支出。

- 8、日常运行管理费指维持创新中心正常运转、完成日常工作任务所发生的费用，主要包括东南大学提供的基础设施及相关服务范围外的办公设备、差旅费、会议费、专家咨询费、劳务费、审计费等，由综合管理办公室进行统筹管理、据实列支。
- 9、学校管理费用于东南大学为确保创新中心有效运行所提供的管理、基础设施、服务等，由东南大学统筹管理。
- 10、经费开支中的人员费标准详见如下（单位：人民币元）。

人员类型	金额上限
一级教授/一级研究员	5 万
二级教授/二级研究员	4 万
三级教授/三级研究员	2.5 万
四级教授/四级研究员	2 万
副教授/副研究员/高工	1.5 万
讲师/助理研究员/博士后/工程师	1.2 万
研究实习员/助理工程师/博士研究生	1800 元
硕士研究生	1200 元
劳务派遣人员	参照合同标准执行

- 11、严格按照东南大学财务管理制度及中国移动研究院的有关规定，在预算周期内合理合规完成科研业务费使用。
- 12、经费使用应遵循《东南大学-中国移动研究院联合创新中心经费管理办法》。