附件3：

2022年度合工大智能院“科技成果培育”专项

任务书填报说明

1.项目执行时间为2023年7月1日至2025年6月30日，执行周期为2年。

2.考核指标不应低于项目申报书及PPT汇报中相关指标，原则上约束性考核指标应按年度平均分配，将作为项目中期考核及经费拨付的主要考核点。

3.项目经费统一按照院拨经费20万元填报预算，原则上应和申报书保持一致并按项目研究进度和智能院相关财务管理规定执行。合作企业配套经费以横向项目形式支持项目开发研究，任务书中不予体现配套经费预算。

4.本项目不收取管理费、不支持绩效经费，原则上劳务费（含劳务费和专家咨询费）不超过项目总经费的20%；单台设备超过2万元应明确设备信息及用途，原则上不支持购置电脑、手机等办公类用品。

5.项目负责人所在单位为合肥工业大学的，项目任务书只需加盖学院或者二级单位公章即可；有合作单位的需加盖合作单位公章。

6.**任务书电子版填报完成后，各项目负责人可自行在智能院OA办公系统在线申请任务书审核用印；经智能院审核无误的，即可打印纸质版（一式三份）寄（送）至科技管理部统一办理材料盖章；待任务书盖章完成后，各项目负责人可取回任务书并在科研系统办理项目立项手续，立项时须上传任务书盖章扫描件。**

7.填报过程中如有任何疑问，请与智能院科技管理部联系。联系人：申老师、邹老师；联系电话：0551-62919196。