

1 原件请到“人事处主页-政策与办事指南”下载



新进教师 引进经费

(博士学历或副高级以上职称专任教师)



- 1、科研启动经费
- 2、安家费与房租补贴
- 3、住房货币补贴

请加入QQ群：630843055
群文件内有各项补贴申请表

Page 0

2

科研启动经费申请流程



个人申请



学院审批



人事处审批



财务处拨款



结题报告

1、下载系列表格

➢ 下载路径：
<https://rsc.seu.edu.cn/2023/0105/c3547a433504/page.htm> (建议从群文件下载, 有详细说明)

2、发送邮件

电子表格打包, 命名规则: 姓名+《申请材料》, 发送至邮箱103008485@seu.edu.cn。

3、打印装订后按流程审批

➢ 将《科研启动经费任务书》打印、装订成册, 一式一份; 《科研启动经费预算表》和《项目信息简表》单独打印。

4、说明

➢ 正式入职后即可申请科研启动经费, 经费执行期3年。经费负责人是科研启动经费使用的直接责任人, 对经费使用的真实性、相关性、合规性和有效性承担相关经济和法律責任。

➢ 科研启动经费实行包干制, 经费拨付按照自然年度预算执行。

1、根据学院对新进教师的任务要求, 审核《任务书》内的“年度研究计划和年度考核目标”。

2、学院领导签字盖章(《任务书》及《经费预算表》两个表)。

1、办理周期: 每月10日前按要求提交的老师, 当月可经费到账。

2、预算表扫描件将通过seu邮箱发送至申请教师。

1、人事处审批通过的预算表原件交到财务处预算科。

2、立项后申请教师可在财务系统内查看经费号。

1、经费使用结束后填写《科研启动经费结题报告》, 一式一份装订成册, 院系领导签字盖章。

2、《科研启动经费结题报告》电子版打包发送至邮箱103008485@seu.edu.cn, 命名规则: 姓名+《结题报告》。

办理地点及联系方式:

人事处人事科:

九龙湖校区行政楼, 孙老师
52090260 (434房间) / 52090259 (433房间)

财务处预算科:

四牌楼校区五四楼 83792741 (305房间)

Page 1

3

安家费与房租补贴申请流程



个人申请

1、下载表格并填写打印（一式一份）：

➤ 路径：

<https://rsc.seu.edu.cn/2023/0105/c3547a433504/page.htm> (建议从群文件下载)

2、新进教师在入职后一年内提交申请。

3、每月10日前提交的可当月发放，逾期提交的次月发放。

4、安家费与房租补贴需依法纳税。

学院审批

- 1、申请表原件按要求填写完整。
- 2、学院审核教师信息，学院经办人签字、盖章。

人事处审批

- 1、《安家费与房租补贴》申请表原件交人事处审批。

人事处发放
(安家费、房租补贴)

- 1、安家费与房租补贴合并发放，总额平均分12个月，随工资发放。

办理地点及联系方式：

人事处人事科： 九龙湖校区行政楼，孙老师
52090260（434房间）/52090259（433房间）

4

住房货币补贴申请流程



个人申请

1、下载并打印（一式一份）：

➤ 下载路径：

<https://rsc.seu.edu.cn/2023/0105/c3547a433504/page.htm> (建议从群文件下载)

2、住房货币补贴由人事处审批通过后，至国资办发放。

3、中级职称教师在申请表提交给人事处后即可等待经费发放；高级职称教师将由国资办发起线上《协议书》签订手续，另需完成公正流程。

学院审批

- 1、《住房货币补贴申请表》原件按要求填写完整，联系学院人事秘书审核教师信息（学院经办人签字、盖章）。

人事处审批

- 1、《住房货币补贴申请表》原件交至人事处审批，通过后由人事处流转给国资办；
- 2、确认发放方式。

国资办审批

- 1、高级职称的教师，若选择预付购房补贴，另需完成以下流程，有疑问请咨询国资办：

Step1: 申请人线上收到《协议书》签署通知，按流程所有签署完成后，申请人打印协议书（一式五份）（若院系没有电子印章，需打印后需线下盖院系印章）；

Step2: 携带协议书和身份证去玄武公证处做公证（地点：南京市玄武区成贤街58号二楼大厅）；

Step3: 返回国资办选择发放次数，把明细单交给人事处备案。

国资办发放

- 1、审批流程结束后，由国资办办理发放。

办理地点及联系方式：

人事处人事科： 九龙湖校区行政楼，孙老师
52090260（434房间）/52090259（433房间）
国有资产办公室： 四牌楼校区校园服务中心（建筑设计研究院楼南侧）101-102
栾老师 83791922