

张家港市科技计划 管理信息系统 申报单位使用手册



目录

第 1 章 项目申报人员 3

 1.1 注册 3

 1.2 登录 6

 1.3 申报资格材料填写 7

 1.4 计划申报材料填写 11

 1.5 项目合同 20

 1.6 验收申请 22

 1.7 总结申请 24

第二章 申报单位管理员 25

 2.1 登录 25

 2.2 申报资格审核 27

 2.3 项目审核 29

 2.4 项目合同审核 32

 2.5 项目验收申请审核 34

 2.6 项目总结申请审核 36

 2.7 设置管理 38

第 1 章 项目申报人员

1.1 注册



图 1.1-1

在图 1.1-1 所示的张家港市科技计划管理信息系统登录界面中的右下方，单击“注册新用户”按钮，进入如图 1.1-2 所示的注册须知界面。

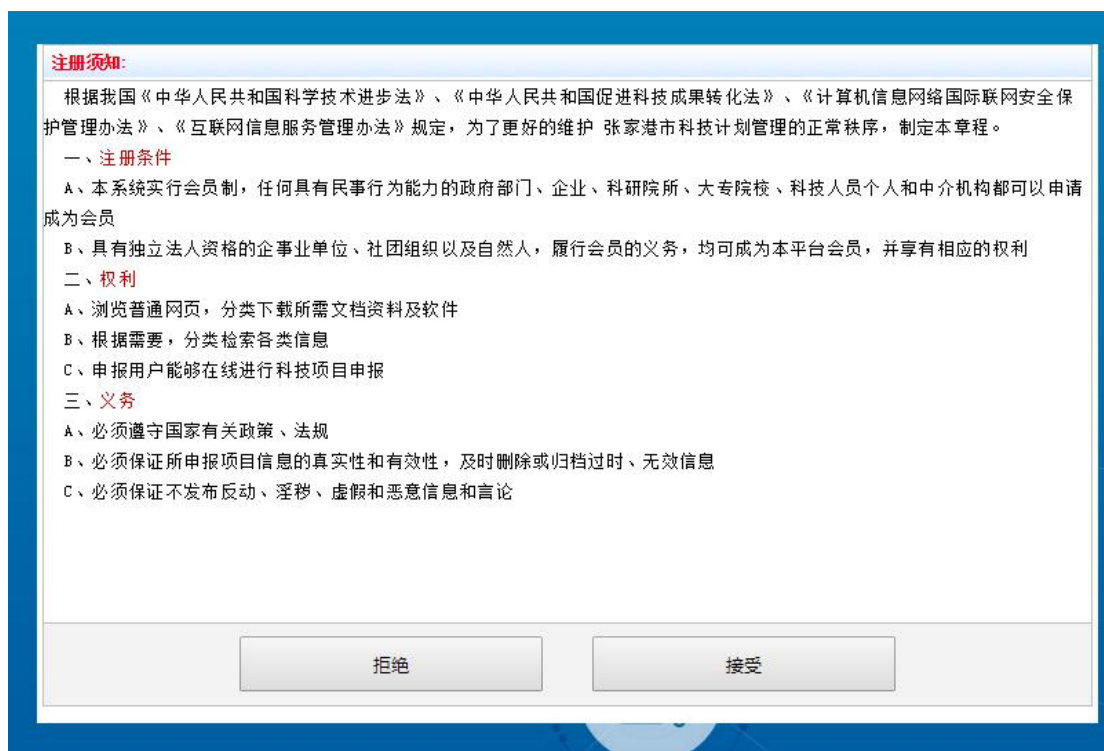


图 1.1-2

单击“接受”按钮，进入如图 1.1-3 所示的单位用户注册界面。信息填写完毕后，单击界面下方的“注册”按钮，操作成功则会出现图 1.1-4 所示的提示页面，需等待管理员的审核。注册信息填写过程中请注意正确选择您所在的主管部门，这关系到项目申报及管理阶段的审核。

所有输入项必须填写

单位管理员个人信息					
用户名	* 用户名不能为空 (登录名不能包括空格,限20字)				
真实姓名					
密码					
确认密码					
Email	(用于找回密码)				
手机号码	(用于接收系统短信提醒)				
单位信息					
单位名称	(限50字)				
通讯地址					
主管部门	---请选择---				
地区	--请选择--		--请选择--		邮政编码
单位及法人信息	姓名		性别	--	出生年月
	联系电话			身份证件号	
	单位类型	-----		注册资本	万元
	成立时间				
	统一社会信用代码 或 组织机构代码				
单位科技管理部门联系人	姓名			职务	
	办公电话			手机	
	EMAIL				
需上传企业营业执照或法人代码证书扫描件: * 支持 JPG 与 GIF 两种格式图片 大小限制 150K 以内 * 部分浏览器上传组件出现异常, 点击这里切换上传组件 。					

选择扫描件

注 册

图 1.1-3

192.168.0.103:8080 显示
注册成功, 请等待管理员审核

确定

图 1.1-4

1.2 登录

注册用户审核通过后，就可以在图 1.2-1 所示的界面中输入用户名和密码，单击请选择用户类型“申报人员”，单击“登录”按钮进入如图 1.2-2 所示的界面。



张家港市科技计划管理信息系统

用户登录

day

....

请选择用户类型

☐ 记住密码 [忘记密码?](#)

登 录

[注册新用户](#)

- 如在公共场合使用系统，切勿保存用户信息
- 密码应区分大小写
- 相关申报请求请查阅市科委网站通知公告栏目

图 1.2-1



图 1.2-2

1.3 申报资格材料填写

如果您申报的项目类别需要申报资格预审，则您需要先填写预申报材料，操作如下：在图 1.2-2 中点击计划申报后会在图 1.3-1 界面中间部分的列表中显示该用户已经申报的项目，用不同的字体颜色表明其各自不同的流程状态，具体查看界面下方的字体颜色与流程的详细说明，如图 1.3-2 所示。

申报类别	代码	
1、市科技支撑计划（工业）		
市科技支撑（工业）计划 →	a01	科技计划项目申报，截止时间：2019年7月31日
2、重点研发产业项目		
重点研发产业化项 →	c01	科技计划项目申报，截止时间：2019年7月31日
3、市科技支撑计划（社会发展）		
市科技支撑计划（社会发展） →	e01	科技计划项目申报，截止时间：2019年11月26日
4、市软科学计划		
市软科学计划 →	f01	科技计划项目申报，截止时间：2019年7月31日
5、市科技基础设施建设计划		
企业研究院 →	g01	科技计划项目申报，截止时间：2019年7月31日
企业院士工作站 →	g02	科技计划项目申报，截止时间：2019年7月31日

图 1.3-3

张家港市科技计划项目申报资格审查		
项目概况	项目名称	
	承担单位	南京协同软件张家港办事处
	计划类别	市科技支撑计划（社会发展）
	主管部门	塘桥镇

图 1.3-4

在图 1.3-4 中填写好项目名称后，点击保存按钮进入图 1.3-5 页面。

在图 1.3-5 中，提供了附件上传功能，界面中间用红色字体提示文件所支持的格式，。若上传多个附件后，可以点击下图中顺序一栏的上下红色箭头自行调整顺序。

项目申报书中规定的必须上传的附件材料需通过本系统上传，以供评审使用。
当前附件文件所支持的格式如下：图像文件 (*.JPG) 图像文件 (*.GIF) Word文件 (*.DOC) Excel文件 (*.XLS) PDF文档 (*.PDF)
系统限制每个项目附件最多 9 个 每个附件最多 7000 KB
上传组件需要浏览器支持并启用flash，如有异常，请自行百度下载flash插件。 点击参考

序号	顺序	说明	大小 (KB)	操作	
1	↓	Demo1	90	查看	删除
2	↑	Demo2	589	查看	删除
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

* 部分浏览器上传组件出现异常，[点击这里切换上传组件。](#)

附件描述：

提示：点击选择文件（文件类型：JPG,GIF,DOC,XLS,PDF）（限制大小：6.8359MB）

选择文件

开始上传

图 1.3-5

点击“选择文件”按钮，选择需要上传的附件文件，选择完后，在图 1.3-5 中的“附件描述”处填写该附件的描。

点击“开始上传”按钮：上传文件，稍等一会，会出现如图 1.3-6 的提示，表示上传成功，并且可以在如图 1.3-5 所示页面右侧操作栏进行查看和删除的操作。

192.168.0.103:8080 显示

上传状态：成功

文件名：2019Sa12300008_template_20190724091424.docx

文件大小：36KB

确定

图 1.3-6

附件上传完之后，点击上方“完成提交”按钮，即可提交至本单位管理员进行审核，如审核没有通过，则在计划项目申报页面会出现红色字体的提示，如图 1.3-7。

申报人 day
(当前申报人员所有已申报项目)

申报新业务

申报年份: 全部

计划类别: 全部

项目受理号:

项目名称:

查找

刷新

申报日期	项目受理号	项目 名称	项目 状态
2019-08-12 13:55	2019Se00000003	asd	资格审查材料被退回 点击 这里 修改申报材料

点击右侧红色“这里”连接可以进行修改并重新提交。

1.4 计划申报材料填写

当申报资格审核通过后，在图 1.2-2 中点击计划申报后会在图 1.4-1 界面中会显示已通过预申报审核的项目，点击红色的“这里”连接，可以进入到申报材料填写的页面如图 1.4-2。

用户中心 计划项目申报

申报人 day
(当前申报人员所有已申报项目)

申报新业务

申报年份: 全部

计划类别: 全部

项目受理号:

项目名称:

查找

刷新

申报日期	项目受理号	项目 名称	项目 状态
2019-08-12 14:14	2019Se00000004	1	正在提交项目申报资格审核..... 点击 这里 继续填写
2019-08-12 13:55	2019Se00000003	asd	资格审查材料已提交至主管部门 等待主管部门审核
2019-08-12 13:28	2019Se00000002	test	资格审查材料已通过审核 点击 这里 填写项目申报材料

图 1.4-1

用户中心 计划申报

张家港市科技计划项目信息表

项目基本信息表
项目概况
承担单位技术基础
项目人员概况
主要研究内容
预期成效及工作基础
项目经费情况
项目人员名单
项目申报书
上传项目申报书
相关附件
附件审查表
预流提交

本页状态: 未保存

上一步 保存 下一步 返回目录

项目概况	项目名称	test		
	计划类别	市科技支撑计划 (社会发展)	代码	e01
项目情况	指南代码		起止时间	至
	主管部门	塘桥镇		
项目分类	技术领域			
	所属产业领域	-请选择-		
	单位名称	南京协同软件张家港办事处		
	组织机构代码	79654459		
	通信地址	张家港市塘桥镇人民南路	邮编	210000
		是否高新技术企业	-请选择-	

图 1.4-2

“保存”按钮是对所填入的信息进行保存，保存成功之后并进入下一步需填写界面，所有页面都有“保存”按钮，方便随时保存该页。如果本步信息验证未通过，则会出现提示框，用户根据提示信息对数据进行修改，如图 1.4-3 所示类似提示信息，直至信息全部验证通过，保存后进入下一步。

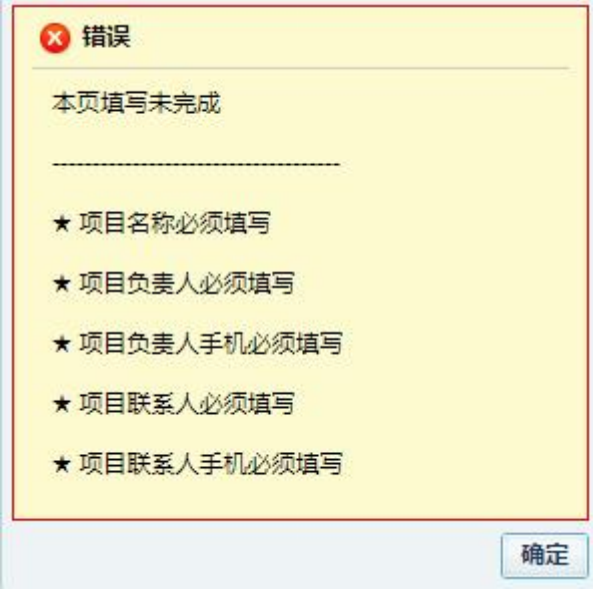


图 1.4-3

每一类计划都分为若干个填写步骤，每一步骤中都有数据验证和临时保存功能，用户只需正确填写，按提示进行操作即可。

项目基本信息表填写完成后，可以继续下载申报书模板填写项目申报书材料，如图 1.4-4

本页状态: 未保存

上一步

保存

下一步

返回目录

1. 下载申报书模板并填写

2. 上传word文档

3. 系统验证

4. 在线打印并上报

* 点击 [这里](#) 可下载《填写模板》(点击下载后系统自动生成各自填写模板, 如遇繁忙请稍等片刻)

* 必须使用本系统下载的申报书模板, 否则系统将拒绝接受上传的DOCX文件

* 请使用 Windows 版 Word2010或以上版本编辑, 推荐使用 Word2010

* 系统上传需要客户端浏览器支持并安装flash插件, 如上传按钮不能正常显示, 请自行百度下载并安装flash插件。 点击参考

* 此处提交文件限制为 Word文档(*.docx), 最多 3 MB

* 重新上传即可覆盖原有已提交文件

* 此处提交仅限项目申报书, 如有规定的必须上传的附件, 请于下一页“相关附件”中上传

>>>> 文档填写并上传之前请仔细阅读上述说明 <<<<<

此处只接受 DOCX 文件上传

推荐使用Word2010编辑文档, 请勿使用WPS

* 部分浏览器上传组件出现异常, 点击[这里](#)切换上传组件。

提示: 点击选择文件 (文件类型: DOCX) (限制大小: 3MB)

选择文件

开始上传

图 1.4-4

根据提示, 在如图 1.4-4 所示左上方的“点击这里可下载《填写模板》”一行点击红色“这里”链接下载项目申报书模板, 下载完成后打开下载好的 DOCX 文件, 模板里会自动带入前面信息表填写的一部分内容, 然后根据模板填写好项目申报书并保存, 点击图 1.4-4 上的“选择文件”按钮: 选择需上传的项目申报书文件。如果文件类型不符合网站系统的要求, 图片被选中后会出现如图 1.4-5 所示的提示信息。

点击“开始上传”按钮: 上传文件, 稍等一会, 会出现如图 1.4-6 的提示, 表示上传成功, 并且页面会出现如图 1.4-7 所示下方绿色的“下载查看已提交项目申请书”按钮。

192.168.0.103:8080 显示

文件类型错误, 此处只支持上传 DOCX 类型的文件。

确定

图 1.4-5

192.168.0.103:8080 显示

上传状态: 成功

文件名: 2019Sa12300008_template_20190724091424.docx

文件大小: 36KB

确定

图 1.4-6

* 系统上传需要客户端浏览器支持并安装flash插件，如上传按钮不能正常显示，请自行百度下载并安装flash插件。 点击[参考](#)

* 此处提交文件限制为 Word文档(*.docx)，最多 3 MB

* 重新上传即可覆盖原有已提交文件

* 此处提交仅限项目申报书，如有规定的必须上传的附件，请于下一页“相关附件”中上传

>>>> 文档填写并上传之前请仔细阅读上述说明 <<<<

此处只接受 DOCX 文件上传

推荐使用Word2010编辑文档，请勿使用WPS

* 部分浏览器上传组件出现异常，[点击这里](#)切换上传组件。

提示：点击选择文件（文件类型：DOCX）（限制大小：3MB）

选择文件 开始上传

下载查看已提交项目申请书

图 1.4-7

点击“下载查看已提交项目申请书”按钮：查看当前页上传的项目申请书，提供“打印文档”和“下载原文”功能，右下方还提供了一些操作文档的功能；

如页面不显示文本，请根据如图 1.4-8 所示上方红色字体提示来下载 flash 插件

系统申报材料查看需要您的浏览器支持并且启用Flash插件，如果申报材料不能正常显示，请确认您的Flash插件使用正确安装。

点击 [这里](#) 可自行搜索下载Flash插件。

如您使用的浏览器不支持Flash，请点击“下载原文”

打印文档

下载原文 (PDF)

合适宽度 合适高度

显示: 单页 ▼ 确定

上一页 下一页

跳转到: 确定

搜索文字: 确定

图 1.4-8

在每个申报项目的最后，还提供了针对整个申报书的附件上传功能，如图 1.4-9 所示，界面中间用红色字体提示文件所支持的格式，其操作方法同前。若上传多个附件后，可以点击下图中顺序一栏的上下红色箭头自行调整顺序。

项目申报书中规定的必须上传的附件材料需通过本系统上传，以供评审使用。
当前附件文件所支持的格式如下：图像文件 (*.JPG) 图像文件 (*.GIF) Word文件 (*.DOC) Excel文件 (*.XLS) PDF文档 (*.PDF)
系统限制每个项目附件最多 9 个 每个附件最多 7000 KB
上传组件需要浏览器支持并启用flash，如有异常，请自行百度下载flash插件。 点击参考

序号	顺序	说明	大小 (KB)	操作	
1	↓	Demo1	90	查看	删除
2	↑	Demo2	589	查看	删除
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

* 部分浏览器上传组件出现异常，[点击这里切换上传组件。](#)

附件描述：

提示：点击选择文件（文件类型：JPG,GIF,DOC,XLS,PDF）（限制大小：6.8359MB）

选择文件

开始上传

图 1.4-9

单击“下一步”按钮，进入如图 1.4-10 所示的界面填写。

上一步

保存

下一步

返回目录

申报项目附件材料审核情况表
(最多30个)

序号	附件名称	备注
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

增加行

图 1.4-10

单击“下一步”按钮，如有资料漏填，会进入如图 1.4-11 所示的界面，根据提示点击漏填的链接名称进如漏项写的页面。

如项目信息和附件全部填写完毕，会进去进入如图 1.4-12 所示的界面

“预览申报材料”按钮：可预览申报的材料。

“暂不提交”按钮：用户下次还可以继续修改。

“正式提交”按钮：该项目提交到申报单位管理员进行审核，暂时就不能修改，等待申报单位管理员的审核意见。

点击“正式提交”按钮后稍等片刻即可成功提交申请并返回申报计划申请页面，该页面显示出所有申报的项目，此时可以看到刚才申请的项目状态已变成蓝

色的“等待本单位审核”。



图 1.4-11



图 1.4-12

如果申报单位管理员退回该项目,下次登录时,会有如图 1.4-13 所示的提示,点击提示可以进入所有申报项目列表页面(也可以点击左侧用户中心--->计划申报)。

用户可以根据退回意见继续修改该项目(找到被退回的项目一行,在项目状态栏里点击“这里”修改材料),进入如图 1.4-14 所示修改页面后,可以点击红色的“查看退回理由”链接来查看退回的理由并根据理由修改材料,点击“输入回执”链接,可以在如图 1.4-15 所示的界面中输入错误信息的回执信息,单击“提交”按钮提交。

修改完成后,可以再次“正式提交”给申报单位管理员进行审核。

本页状态: 已保存

[上一步](#)
[保存](#)
[下一步](#)
[返回目录](#)

[查看退回理由](#)
[输入回执](#)

项目概况	项目名称	AA		
	计划类别			
	指南代码			
	主管部门			
项目分类	技术领域	01)		
	所属产业领域			
单位信息	单位名称			
	组织机构代码			
	通信地址	张家港市塘桥镇人民南路1#	邮编	210000
	是否高新技术企业	是		

输入回执

错误信息回执

材料已修改完毕

提交

图 1.4-15

如果申报单位管理员审核通过该项目，该项目就流向下一环节，等待主管部门的审核。项目状态栏会显示如图 1.4-16 的状态。

2019-07-23 14:07	2019Sa12300008 AA	申报材料已提交至主管部门	等待主管部门审核
---------------------	-------------------	--------------	----------

图 1.4-16

主管部门审核分为“审核通过”如图 1.4-18、“退回修改”如图 1.4-17（被主管部门退回重新修改并提交后，项目还需由本单位管理员审核）。审核通过则进入下一步项目正式评审。

2019-07-23 14:07	2019Sa12300008 AA	申报材料被主管部门退回	点击这里 修改申报材料
---------------------	-------------------	-------------	-----------------------------

图 1.4-17

2019-07-23 14:07	2019Sa12300008 AA	网上申报流程均已完成	等待正式评审开始
---------------------	-------------------	------------	----------

图 1.4-18

正式审核分为“审核通过”、“退回修改”（退回修改的操作步骤同上）。审核通过则进入下一步专家评审。

待专家评审结束以后科学技术局会根据结果确定是否正式立项，正式立项后申报人员申报操作结束，等待项目管理阶段。

1.5 项目合同

当项目确认立项已通过立项批复后，系统会要求企业填写项目合同。企业以申报人员的身份登录系统。在项目管理里会收到要求填写合同的待办信息提示。

图 1.5-1，图 1.5-2



图 1.5-1



图 1.5-2

点击图 1.5-2 中红色的“这里”填写项目合同。会进入图 1.5-3，合同填写过程中提供数据检查和临时保存功能，方便用户随时填写。

用户中心

项目管理

返回目录

数据检查

临时保存

确定提交

张家港市科技计划项目合同

计划类别	市科技支撑（工业）计划			项目编号	123123123
项目名称	AA				
起止年限	2019 年 07 月 至 2021 年 07 月				
项目负责人	A	电话	123	手机	
财务负责人		电话		手机	
承担单位	南京协同软件张家港办事处				
单位地址	张家港市塘桥镇人民南路1#			邮政编码	210000
开户银行			账号		
主管部门	塘桥镇				

图 1.5-3

用户按照合同表格填写完毕后，点击“确认提交”按钮提交合同等待审核，首先是本单位管理员进行初次审核。审核通过则进入下一阶段主管部门审核，审核不通过的话退回企业重新修改。图 1.5-4 为等待单位管理员审核。

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
AA		项目合同已提交 正在审核中…… 请等待本单位审核

图 1.5-4

图 1.5-5 为合同被单位管理员退回修改，查看退回理由，修改完毕后可以输入回执，重新提交审核。

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
2013ZX003	执行专家测试项目	项目合同审核被退回 点击 这里 修改项目合同

图 1.5-5

图 1.5-6 为合同被单位管理员审核通过后，等待主管部门审核。

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
2013ZX003	执行专家测试项目	项目合同已提交 正在审核中…… 请等待主管部门审核

图 1.5-6

当项目通过最终审核后，在用户中心点击项目管理按钮进去项目管理页面，点击上方的“文档中心”按钮如图 1.5-7，会显示如图 1.5-8。



图 1.5-7

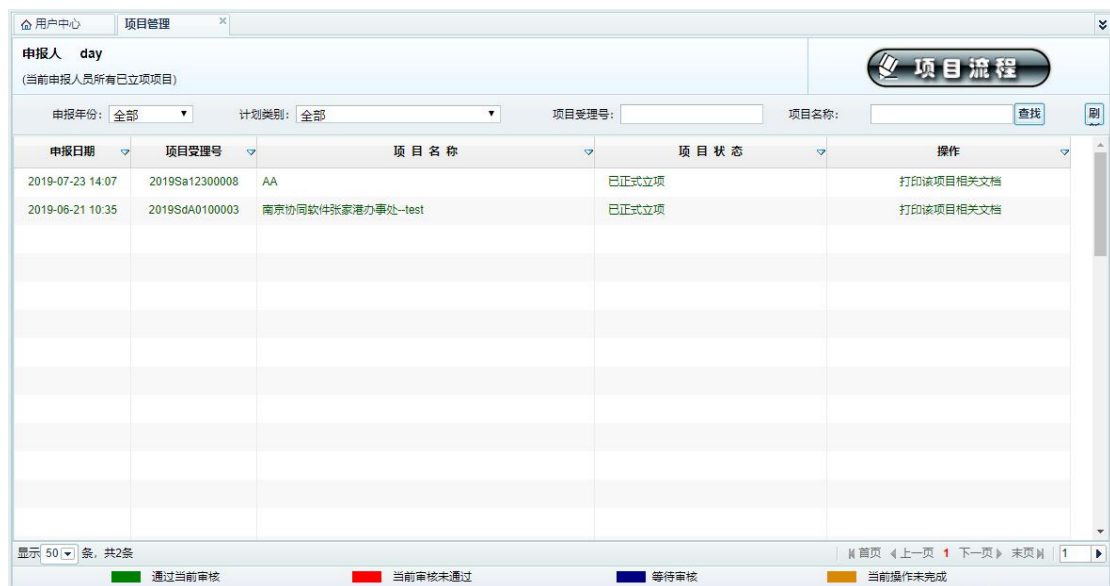


图 1.5-8

找到该项目后，在操作栏里点击“打印该项目相关文档”链接，下载打印合同后送至相关部门，所有材料在终审审核通过后，打印材料下方会出现条形码标志。

1.6 验收申请

在项目管理里查看项目状态，点击“项目进行中”后找到项目状态栏里红色的“验收结题”如图 1.6-1，点击后填写验收申请如图 1.6-2。

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
AA		项目进行中..... 查看项目合同 项目正在进行中..... 申请 验收结账 或 申请延期

图 1.6-1

张家港市科技计划项目验收申请表

[返回目录](#) [临时保存](#) [确定提交](#)

项目名称		AA		项目编号		123123123	
申请验收单位	单位名称	南京协同软件张家港办事处					
	通信地址	张家港市塘桥镇人民南路1#					
	邮政编码	210000					
	联系人	4		联系电话			
	项目起始时间			项目计划完成时间			
验收形式	=====		验收时间			验收地点	
项目实际到位总经费 (单位: 万元)	国家拨款	省科技拨款	市科技拨款	区县、部门拨款	自筹(含贷款)	其它	
成果形式 (可选多项)	☐ 1. 论文论著 ☐ 2. 研究(咨询)报告 ☐ 3. 新产品(或农业新品种) ☐ 4. 新装置						
	☐ 5. 新材料 ☐ 6. 新工艺(或新方法、新模式) ☐ 7. 计算机软件 ☐ 8. 技术标准						
	☐ 9. 专利 ☐ 10. 其它						
专利申请(件)	发 明		实用新型		外观设计		
专利授权(件)	发 明		实用新型		外观设计		
新产品(新材料)			新 工 艺 (新装置)				
制定技术标准			农业新品种				

图 1.6-2

验收申请界面提供“临时保存”的功能，方便用户随时填写。根据页面要求填写验收申请，填写完成后提交单位管理员审核。单位管理员审核通过则主管部门进一步审核，单位管理员退回修改则退回企业重新修改验收申请，修改完毕后重新提交。

填写完毕后，提交等待单位管理员审核。图 1.6-3

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
2013ZX003	执行专家测试项目	验收申请已提交 正在审核中..... 请等待审核

图 1.6-3

单位管理员审核退回，单位人员需要修改重新提交，也可以撤销验收申请。

图 1.6-4

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
2013ZX003	执行专家测试项目	验收申请审核被退回 请 修改 或者 撤销 验收申请

图 1.6-4

验收申请科技局终审通过后，打印带条码的相关材料即可，项目流程就此结束。

1.7 总结申请

在项目管理里查看项目状态，点击“项目进行中”后找到项目状态栏里红色的“总结结题”如图 1.7-1，点击后填写总结结题申请如图 1.7-2。

项目编号	项目名称	项目状态
XXXXX	项目正在进行中..... 查看项目合同	项目执行期 申请 验收结题 或者 总结结题 或者 申请延期

图 1.7-1

总结结题

返回列表 临时保存 确认提交

张家港市科技计划项目总结申请表

一、项目概况

项目编号	2019Sd12300010			
项目名称	XXXXX			
项目总结单位	南京协同软件张家港办事处			
项目参加单位	123.			
申请验收单位	单位名称	南京协同软件张家港办事处		
	通信地址	112		
	联系人	xx	联系电话	13333333333
	电子信箱	123	邮政编码	123
	单位性质	2. 科研院所		
计划类别	市科技支撑计划（农业）			
所在区域	8. 现代农业示范园区			
项目主管部门	123123			
项目开始时间	2019-07-25	项目结束时间	2019-07-29	
成果形式	☐ 专利 ☒ 论文著作 ☐ 技术标准 ☐ 新产品（含农业新产品） ☐ 新装置（装备） ☐ 新工艺（新方法/新模式） ☐ 新材料 ☐ 计算机软件 ☐ 研究（咨询）报告 ☐ 基地建设 ☐ 其他			

图 1.7-2

总结申请界面提供“临时保存”的功能，方便用户随时填写。根据页面要求填写总结申请，填写完成后提交单位管理员审核。单位管理员审核通过则主管部门进一步审核，单位管理员退回修改则退回项目申报人重新修改总结申请，修改完毕后重新提交。

填写完毕后，提交等待单位管理员审核。如图 1.7-3

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
	XXXXX	总结申请已提交 正在审核中..... 请等待本单位审核

图 1.7-3

单位管理员审核退回，单位人员需要修改重新提交，也可以撤销总结申请。

如图 1.7-4

项目编号	项 目 名 称	项 目 状 态
	XXXXX	总结申请审核被退回 请 修改 或者 撤销 总结申请

图 1.7-4

第二章 申报单位管理员

2.1 登录

在图 2.1-1 所示界面中，点击“请选择用户类型”下拉列表，选择以“申报单位管理员”身份，单击“登录”按钮登录系统，则进入如图 2.1-2 所示的界面。在该界面中默认显示该用户作为申报单位管理员所拥有的“当前待办事项”。如需操作，单击相应的红色字体的“这里”链接进入办理。

单位管理员账号主要用于管理单位的信息、人员的信息及本单位申报的项目信息等。



图 2.1-1

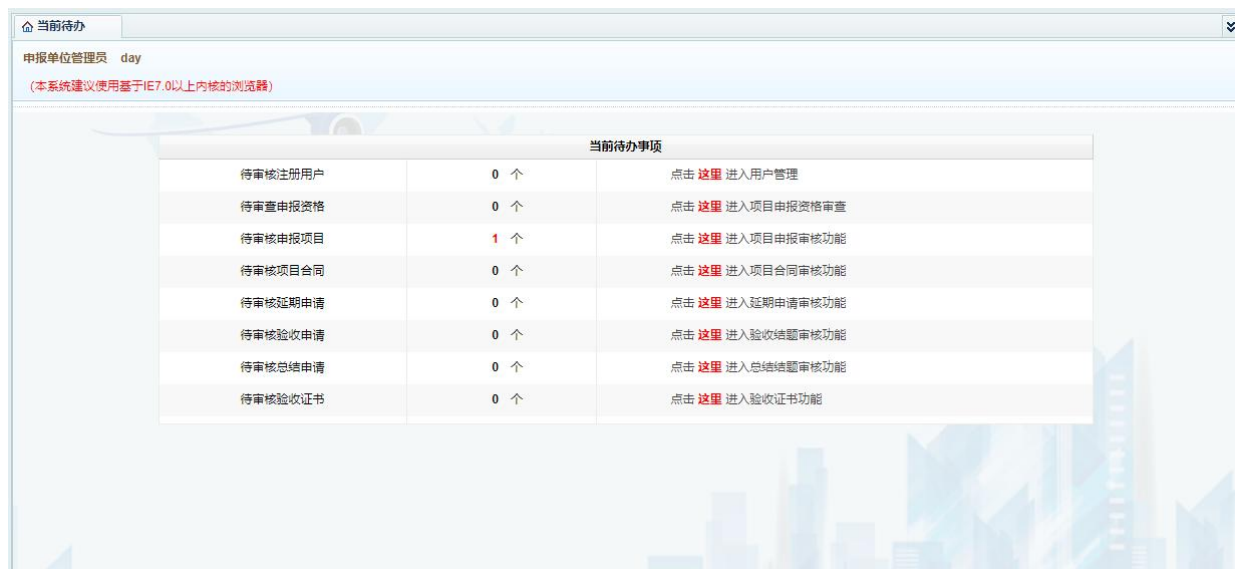


图 2.1-2

2.2 申报资格审核

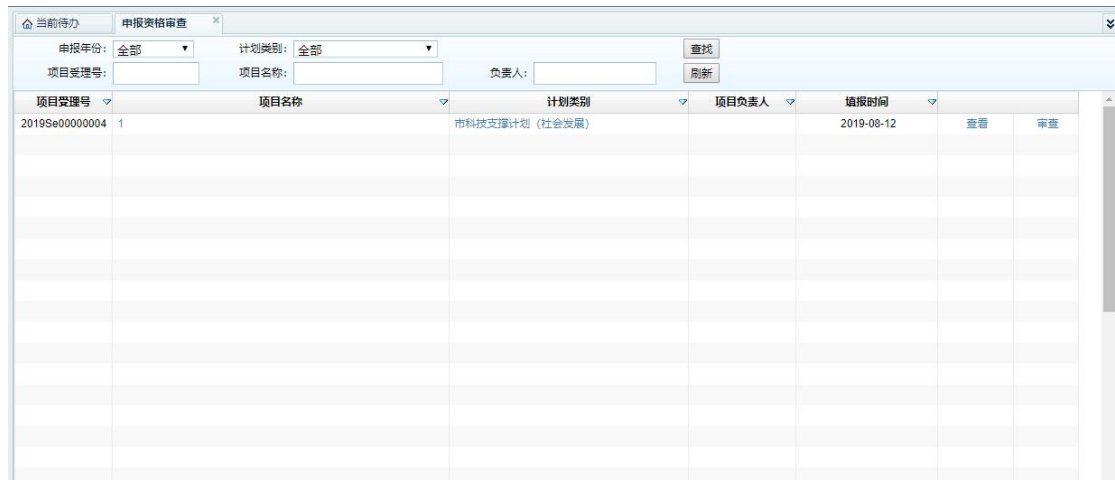


图 2.2-1

单击左侧的“项目申报”下的“项目申报资格审核”，则会出现如图 2.2-1 所示的所有待审核资格项目列表界面。

单击列表右侧的“查看”链接，进入如图 2.2-2 所示的界面，查看所有申报资料。

张家港市科学技术局科技项目资格审查				
项目概况	项目名称	1		
	计划类别	市科技支撑计划（社会发展）	代码	e01
	指南代码			
	主管部门	塘桥镇		
相关附件				
序号	附件名称		查看	

图 2.2-2

单击图 2.2-3 界面中列表右侧的“审核”链接，就可以进入如图 2.2-4 所示的界面。

当前待办

申报资格审核

申报年份: 全部

计划类别: 全部

查找

项目受理号:

项目名称:

负责人:

刷新

项目受理号	项目名称	计划类别	项目负责人	填报时间		
2019Se00000004	1	市科技支撑计划 (社会发展)		2019-08-12	查看	审查

图 2.2-3

审核申报书《XXXXX》

XXXXX

查看项目信息

该项目首次提交

申报人员: day

审核人员: day

审核时间: 2019-7-24

审核意见: -----

确定

图 2.2-4

上方用红色字体提示当前登录用户：该待审核项目已经提交的次数。审核意见分为“通过审核”和“退回修改”。

选择“通过审核”：单击“确定”按钮，则该项目进入主管部门审核阶段。

“退回修改”：输入退回修改的理由，单击“确定”按钮。该项目退回申报人员修改，重新申报。

2.3 项目审核

[illegible]

图 2.3-1

单击左侧的“项目申报”下的“项目申报审核”，则会出现如图 2.3-1 所示的所有待审核项目列表界面。

单击列表右侧的“查看”链接，进入如图 2.3-2 所示的界面，查看所有申报资料。在图 2.3-2 界面上方有查看单位信息和查看项目申报书功能，点击“查看项目申报书”链接后可以进入页面来查看申报人上传的项目申报书，右侧提供了如图 2.3-3 不显示文本内容的解决方法，下载功能，打印功能以及基本的操作文档功能。

张家港市科学技术局科技项目信息表					
<< 退出		查看单位信息		查看项目申报书	
单位审核推荐后可见打印按钮，主管部门审核推荐后打印文档页脚自动添加条码。正式上报的纸质材料必须有页脚条码。					
项目概况	项目名称	xxxxxx			
	计划类别	市科技支撑计划（农业）		代码	dd1
	指南代码	123	起止时间	2019-07-24 至 2019-07-31	
	主管部门	塘桥镇			
项目分类	技术领域	电子信息（010000）			
	所属产业领域	软件与创意设计			
	单位名称	南京协同软件张家港办事处			
	组织机构代码	79654459			
	通信地址	张家港市塘桥镇人民南路1#		邮编	210000
		是否高新技术企业	是		

图 2.3-2

系统申报材料查看需要您的浏览器支持并且启用Flash插件，如果申报材料不能正常显示，请确认您的Flash插件使用正确安装。

点击 [这里](#) 可自行搜索下载Flash插件。

如您使用的浏览器不支持Flash，请点击“[下载原文](#)”

打印文档

下载原文 (PDF)

合适宽度

合适高度

显示：

单页

确定

上一页

下一页

跳转到：确定

搜索文字：确定

图 2.3-3

在如图 2.3-2 所示的界面，滑动鼠标滚轮，可以找到附件表如图 2.3-4，在查看栏里可以点击“查看”链接来下载申报人上传的附件。

相关附件		
序号	附件名称	查看
1	Demo1	查看

图 2.3-4

单击图 2.3-5 界面中列表右侧的“审核”链接，就可以进入如图 2.3-6 所示的界面。

当前待办		项目申报审核			
申报年份:	全部	计划类别:	全部	查找	
项目受理号:		项目名称:		负责人:	
				刷新	
项目受理号	项目名称	计划类别	项目负责人	填报时间	
2019Sd12300010	XXXXX	市科技支撑计划 (农业)	XX	2019-07-24	查看 审核

图 2.3-5

审核申报书《XXXXX》

XXXXX

查看项目信息

该项目首次提交

申报人员: day

审核时间: 2019-7-24

审核人员: day

审核意见: -----

确定

图 2.3-6

上方用红色字体提示当前登录用户：该待审核项目已经提交的次数。审核意见分为“通过审核”和“退回修改”。

选择“通过审核”：单击“确定”按钮，则该项目进入主管部门审核阶段。

“退回修改”：输入退回修改的理由，单击“确定”按钮。该项目退回申报人员修改，重新申报。

2.4 项目合同审核

单位管理员登录系统后，在图 2.4-1 中出现的待办事项中可以看到“待审核项目合同”的个数提醒，在左侧功能菜单里也可以看到“当前待办事项”的按钮。

当前待办事项		
待审核注册用户	0 个	点击 这里 进入用户管理
待审查申报资格	0 个	点击 这里 进入项目申报资格审查
待审核申报项目	0 个	点击 这里 进入项目申报审核功能
待审核项目合同	1 个	点击 这里 进入项目合同审核功能
待审核延期申请	0 个	点击 这里 进入延期申请审核功能
待审核验收申请	0 个	点击 这里 进入验收结题审核功能
待审核总结申请	0 个	点击 这里 进入总结结题审核功能
待审核验收证书	0 个	点击 这里 进入验收证书功能
以下项目申报被审核退回，请督促申报人员修改后提交		
1. 项目编号: 2019Sc12300004 被 本单位 退回, 申报人: day 查看退回理由		

图 2.4-1

点击“这里”链接进入合同审核界面，这里会显示所有待审核合同的项目如图 2.4-2。

当前待办

项目合同审核

申报年份: 全部

计划类别: 全部

查找

项目受理号:

项目名称:

负责人:

刷新

项目受理号	项目名称	计划类别	项目负责人		
2019Sd12300010	XXXXXX	市科技支撑计划 (农业)	XX	查看	审核
				</	

图 2.4-2

“待审核合同”可以查看合同信息和审核合同的功能，提供了按项目类别、项目名称、项目受理号、申报年份、负责人查询。审核分为“审核通过”和“退回修改”两项，“审核通过”进入下一步流程主管部门审核；“退回修改”退回单位重新修改，并填写退回理由如图 2.4-3。



图 2.4-3。

如果审核通过的项目被上级主管部门退回修改，单位管理员会被要求对退回的项目合同重新审核。上级退回的项目合同以红色字体显示。图 2.4-4

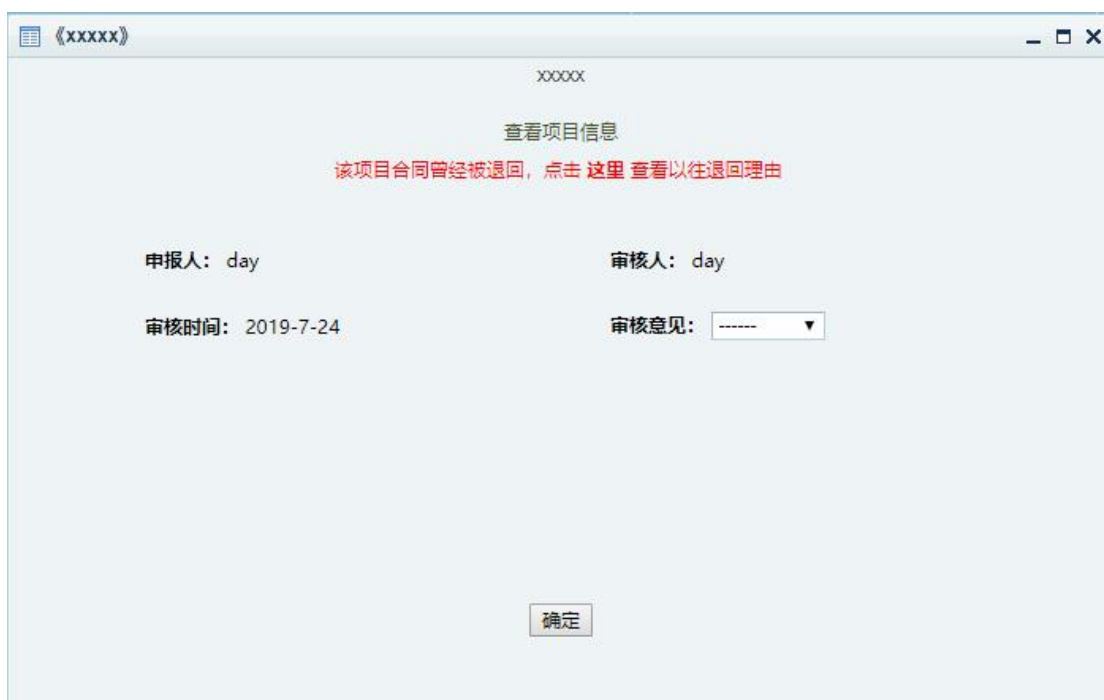


图 2.4-4

2.5 项目验收申请审核

单位管理员登录系统后，在图 2.5-1 中出现的待办事项中可以看到“待审核验收申请”的个数提醒，在左侧功能菜单里也可以看到“验收申请”的按钮。

当前待办事项		
待审核注册用户	0 个	点击 这里 进入用户管理
待审查申报资格	0 个	点击 这里 进入项目申报资格审查
待审核申报项目	0 个	点击 这里 进入项目申报审核功能
待审核项目合同	0 个	点击 这里 进入项目合同审核功能
待审核延期申请	0 个	点击 这里 进入延期申请审核功能
待审核验收申请	1 个	点击 这里 进入验收结题审核功能
待审核总结申请	0 个	点击 这里 进入总结结题审核功能
待审核验收证书	0 个	点击 这里 进入验收证书功能

以下项目申报被审核退回，请督促申报人员修改后提交

1、项目编号: [2019Sc12300004](#) 被 [本单位](#) 退回, 申报人: [day](#) [查看退回理由](#)

图 2.5-1

点击“这里”链接进入验收申请审核界面，“项目验收审核”可以查看验收信息和审核验收申请的功能，提供了按项目类别、项目名称、项目受理号、申报年份、负责人查询。审核分为“审核通过”和“退回修改”两项，“审核通过”进入下一步流程主管部门审核；“退回修改”退回单位重新修改，并填写退回理由如图 2.5-2。

《XXXXX》

XXXXX

查看项目信息

申报人: day

审核时间: 2019-7-24

审核人: day

审核意见:

审核通过

退回修改

确定

图 2.5-2

当单位管理员审核通过的项目验收申请由主管部门退回修改后，会再次出现在单位的验收申请待办事项中，要求单位管理员重新审核，并以红色字体显示。

图 2.5-3

《XXXXX》

XXXXX

查看项目信息

该项目曾经被退回，点击 [这里](#) 查看以往退回理由

申报人: day

审核人: day

审核时间: 2019-7-24

审核意见: -----

确定

图 2.5-3

2.6 项目总结申请审核

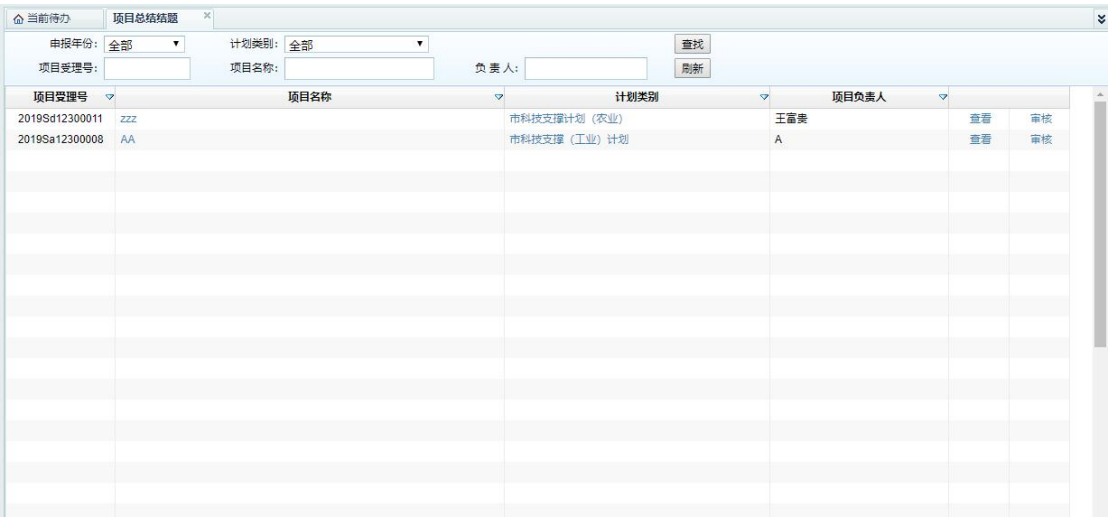
单位管理员登录系统后，在图 2.6-1 中出现的待办事项中可以看到“待审核总结申请”的个数提醒。

当前待办事项		
待审核注册用户	0 个	点击 这里 进入用户管理
待审查申报资格	0 个	点击 这里 进入项目申报资格审查
待审核申报项目	0 个	点击 这里 进入项目申报审核功能
待审核项目合同	0 个	点击 这里 进入项目合同审核功能
待审核延期申请	0 个	点击 这里 进入延期申请审核功能
待审核验收申请	2 个	点击 这里 进入验收结题审核功能
待审核总结申请	2 个	点击 这里 进入总结结题审核功能
待审核验收证书	0 个	点击 这里 进入验收证书功能

图 2.6-1

点击“这里”链接进入总结申请审核界面，“项目总结审核”可以查看总结信息和审核总结申请的功能，如图 2.6-2，提供了按项目类别、项目名称、项目受理号、申报年份、负责人查询。审核分为“审核通过”和“退回修改”两项，

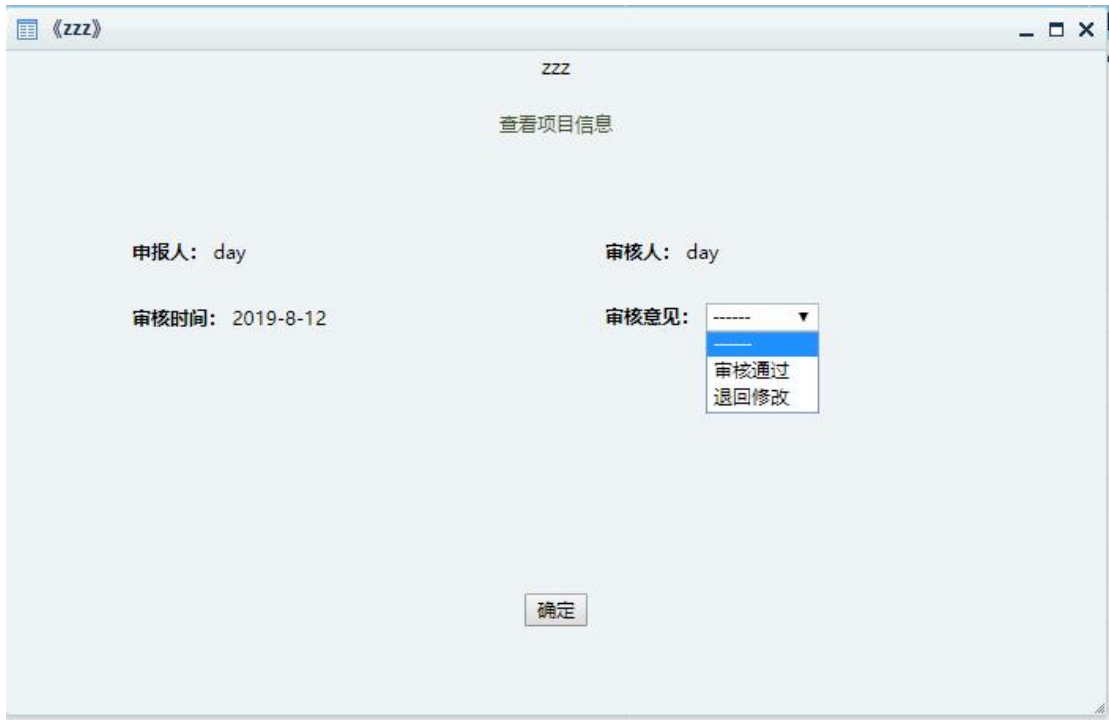
“审核通过”进入下一步流程主管部门审核；“退回修改”退回单位重新修改，并填写退回理由如图 2.6-3。



The screenshot shows a web application window titled "项目总结标题" (Project Summary Title). It contains a search bar with fields for "申报年份" (Application Year), "计划类别" (Plan Category), "项目受理号" (Project Acceptance Number), "项目名称" (Project Name), and "负责人" (Responsible Person). Below the search bar is a table with columns: "项目受理号" (Project Acceptance Number), "项目名称" (Project Name), "计划类别" (Plan Category), "项目负责人" (Project Responsible Person), "查看" (View), and "审核" (Audit). The table contains two rows of data.

项目受理号	项目名称	计划类别	项目负责人	查看	审核
2019Sd12300011	zzz	市科技支撑计划 (农业)	王富贵	查看	审核
2019Sa12300008	AA	市科技支撑 (工业) 计划	A	查看	审核

图 2.6-2



The screenshot shows a dialog box titled "《zzz》" with a subtitle "查看项目信息" (View Project Information). It displays the following information: "申报人: day" (Applicant: day), "审核人: day" (Reviewer: day), and "审核时间: 2019-8-12" (Review Time: 2019-8-12). There is a dropdown menu for "审核意见:" (Review Opinion) with options "审核通过" (Audit Passed) and "退回修改" (Return for Modification). A "确定" (Confirm) button is at the bottom.

图 2.6-3

当单位管理员审核通过的项目总结申请由主管部门退回修改后，项目申报人会修改总结申请并在此提交审核，被退回过的总结申请会以红色字体显示。图 2.6-4



图 2.6-4

2.7 设置管理

点击页面左侧“设置管理”下的“单位信息维护”按钮会显示如图 2.7-1 的页面。

张家港市科技计划管理信息系统 - Google Chrome

192.168.0.103:8080/19k_zjgkj/corpAdmin/MyCorpEdit.jsp

南京协同软件张家港办事处

注册信息

单位名称	南京协同软件张家港办事处			申请更名		
主管部门	塘桥镇		地区	张家港市	塘桥镇	修改
通讯地址	张家港市塘桥镇人民南路1#		邮政编码			
法人信息	姓名	蔡	性别	男	出生年月	
	联系电话			身份证件号		
注册信息	成立时间			注册资本	500万元	
	单位类型	企业		组织机构代码或统一社会信用代码		
单位联系人	姓名	day		职务	经理	
	联系电话			手机号码		
	EMAIL					

重新上传法人代码证书复印件

查看单位法人代码证书扫描件

* 支持 JPG 与 GIF 两种格式图片 大小限制 150K 以内

确认修改

导出为WORD文件

图 2.7-1

在图 2.7-1 中可以修改单位信息，也可以申请变更单位名称，点击“申请更名”按钮进入图 2.7-2 页面，在该页面填写新单位名称以及上传工商批文扫描件。

计划项目申报 - Google Chrome

192.168.0.103:8080/19k_zjgkj/corpAdmin/ChangeName.jsp

在线填写更名申请 主管部门审核更名申请 计划管理部门审核更名申请

如审核通过，将更新单位基础信息以及本年度主管部门审核通过流程节点之前的新申报项目材料，其他项目材料不在此变更范围内

新单位名称:

工商批文扫描件: 未选择任何文件

图 2.7-2

点击页面左侧“设置管理”下的“用户管理”按钮会显示如图 2.7-3 的页面。

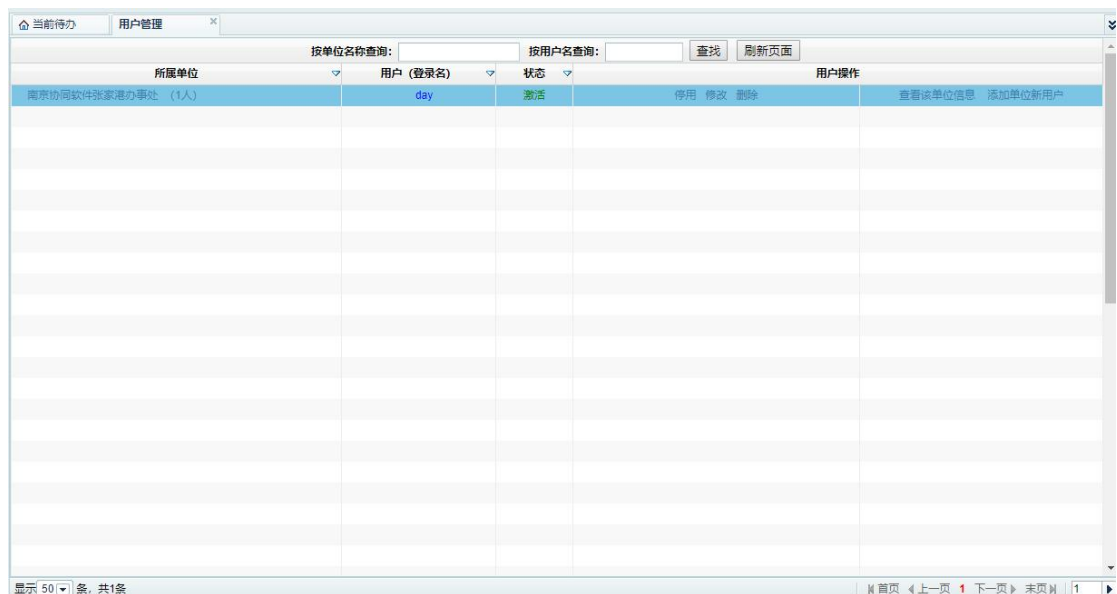


图 2.7-3

在该页面可以看到所有本单位的账号，点击“停用”，“修改”，“删除”可以对账号的状态进行修改，点击“添加单位新用户”链接可以进入图 2.7-4 页面来添加一位新用户。

添加用户

用户管理

所属单位: 南京协同软件张家港办事处 选择所属单位

登录名: 输入系统登录名

用户全称: day ✓

登录密码: ✓

确认密码: 重新输入登录密码

电子邮件: 用于找回密码

手机号码:

单位管理员: 否 ▼

提交 返回

图 2.7-4

点击页面左侧“设置管理”下的“修改个人信息”按钮会显示如图 2.7-5 的页面，

可以在该页面对个人信息进行修改。

修改用户

个人信息

所属单位:	南京协同软件张家港办事处	不可修改
登录名:	day	不可修改
用户全称:	day	
登录密码:		☐ 修改密码
确认密码:		
电子邮件:		用于找回密码
手机号码:		
管 理 员:	单位管理员	不可修改
拥有角色:		

图 2.7-5