

# 通化市科技管理服务平台

---

## 平台使用手册第 1 版

（申报单位版）

2021-05

## 目 录

一、 引言.....	3
1. 编写目的.....	3
2. 单位说明.....	3
二、 平台功能.....	3
1 注册登录.....	3
1.1 功能说明.....	3
1.2 操作说明.....	3
2 管理主页.....	5
2.1 功能说明.....	5
2.2 操作说明.....	5
3 企业管理.....	6
3.1 功能说明.....	6
3.2 操作说明.....	6
4 科技项目.....	9
4.1 功能说明.....	9
4.2 操作说明.....	9
5 奖补项目.....	11
5.1 功能说明.....	11
5.2 操作说明.....	12
6 科技认定.....	13
6.1 功能说明.....	13
6.2 操作说明.....	14
7 技术交易.....	14
7.1 功能说明.....	14
7.2 操作说明.....	14
8 成果备案.....	15
8.1 功能说明.....	15
8.2 操作说明.....	15
9 科技奖励.....	15
9.1 功能说明.....	15
9.2 操作说明.....	16

# 一、引言

## 1. 编写目的

本手册使用者为“通化市科技管理服务平台”的使用单位：

- 介绍“通化市科技管理服务平台”上单位用户可使用的基本功能；
- 本用户手册主要包括“通化市科技管理服务平台”项目管理的操作方法和注意事项。

注意：信息系统推荐使用 Chrome 谷歌浏览器、360 浏览器的**极速模式**浏览器进行浏览，其它浏览器可能会出现异常影响申报。

## 2. 单位说明

平台使用单位包括注册地在通化市辖区内的企业、高校、医院、科研机构等。

# 二、平台功能

## 1 注册登录

### 1.1 功能说明

用户需要于平台注册登录方可通过账号管理企业信息申请备案和进行项目审核等操作；同时系统存在密码找回功能，当用户密码忘记后，可通过用户注册手机号进行密码找回。

### 1.2 操作说明

进入平台首页，通过如图 1-1 所示，所有新用户必须通过注册账号登录系统后才能进行下一步操作。



图 1-1 平台首页

(1) 点击图 1-1 红色框内的“注册”，打开注册窗口，进入图 1-2 注册界面，按照顺序和提示输入相应用户数据，填写完毕后点击注册。（注意注册类型要选择企业用户）

图 1-2 注册界面

(2) 若手机号提示“此手机号码已被注册”，说明此手机号已在平台注册过账号，请勿重复注册，通过手机号登录即可；若本人尚未注册过该平台账号，请及时联系客服予以解决。

(3) 注册成功后如图 1-3 所示，输入刚刚注册的用户名或手机号，输入账号对应的用户名和密码，点击登录即可。



图 1-3 登录界面

(4) 若登录密码忘记，点击图 1-3 中的“密码找回”，按照步骤操作，设置新密码，然后继续输入刚刚重置的密码进行登录，即登录成功，进入图 1-4 用户管理主页。



图 1-4 管理主页

## 2 管理主页

### 2.1 功能说明

企业可通过平台管理主页查看企业信息、企业成长以及各项统计数据信息，通过管理主页进行手机号变更、密码重置功能。

### 2.2 操作说明

点击上方导航“管理主页”，在管理主页左侧导航处，可以看到更换手机和修改密码菜单，点击即可进行修改，如图 1-4 所示。

## 3 企业管理

### 3.1 功能说明

企业管理主要报告对企业信息维护、人员管理、知识产权管理、载体管理以及创新积分查看的功能。

（企业账号需要科技局备案后方可使用其他功能，企业申请备案前提是企业信息填写完善。备案成功的企业想要修改企业重要信息，如法人、单位名称等，需联系科技局将备案退回后再修改。修改完毕后需重新申请备案。）

### 3.2 操作说明

#### 3.2.1 企业信息

（1）登陆后，点击图 1-4 上方导航“企业管理”，默认进入“企业信息”界面，点击蓝色的“[点击此处](#)”填写企业基本信息，如图 3-1 所示，基本信息填写完毕后点击保存。

企业信息		
企业注册信息		
企业名称 *	<input type="text"/>	（请保持与营业执照的单位名称保持一致）
统一社会信用代码/组织机构代码 *	<input type="text"/>	（请使用18位统一社会信用代码（五证合一后的工商登记号），如果没有请使用9位组织机构代码，字母一律用大写，不要写横线，一个单位只能注册一个帐号，请慎重填写）
企业类别 *	<input type="text"/>	
行业领域 *	<input type="text"/>	
工商登记号	<input type="text"/>	

图 3-1 基本信息填写

（2）基本信息填写完毕如图 3-2 所示，点击红色框内各项信息进行填写，也可下拉找到图 3-3 所示填写其他信息。

基本信息	财务报表	股东信息	企业资质	知识产权	获奖情况	发布标准	产品业务	创新载体	企业人才	申请审核
基本信息 (必填)										
保存										
企业注册信息										
企业名称:	丁秀田企业	统一社会信用代码:	505566556							
企业类别:	企业法人	工商登记号:	220222222222222222							
行业领域:	农林牧渔	法定代表人:	丁秀田							
法定代表人:	丁秀田	法人身份证号:	220222222222222222							
工商登记类型:		注册地址:	丰满区							
经营范围:	1111									

图 3-2 基本信息



图 3-3 其他信息

(3) 所有信息填写完毕后点击右上角红色“申请备案”按钮，等待科技局工作人员审核，请及时关注备案信息。

(4) 企业备案审核未通过如图 3-4 所示，请根据具体退回原因进行修改后重新申请备案。



图 3-4 企业备案被退回

(5) 如图 3-5 所示，企业信息备案成功。平台其他功能均可使用。



图 3-5 企业备案成功

### 3.2.2 人员管理

点击上方导航“企业管理”后再点击左侧导航“人员管理”，进入科技人员信息表。凡是在平台注册过个人账号，且个人信息中所属单位包括本单位的人员信息皆出现在该界面。企业负责人可对界面中人员进行管理，如查看信息，或者移除。如下图所示。



图 3-6 人员管理

### 3.2.3 知识产权

点击上方导航“企业管理”后再点击左侧导航“知识产权”，默认进入“专利”填写界面，企业负责人可在此界面进行添加。如企业还具有软著、产品/药品/农产品作物等知识产权可点击按钮，调整界面进行添加。如下图所示。



图 3-7 知识产权

### 3.2.4 创新积分

点击上方导航“企业管理”后再点击左侧导航“创新积分”，可查看企业创新积分明细。如下图所示。



图 3-8 创新积分

### 3.2.4 创新创业载体管理

(1) 点击上方导航“企业管理”后再点击左侧导航“创新创业载体管理”，自动进入创新创业载体列表界面，点击右上角“新增创新创业载体”，可进行载体申报。如下图所示。



图 3-9 创新创业载体列表

(2) 以众创空间为例，填写众创空间下图红框中的信息，确认无误后提交即可，等待审核、认定结果。如下图所示。（除众创空间以外的载体，填写基本信息完毕后自动回到创新创业载体列表界面，填报人可对载体信息进行编辑和操作。）



图 3-10 众创空间申报

## 4 科技项目

### 4.1 功能说明

企业科技项目管理主要是为企业所属人员申报项目的各个流程进行审核和推荐，包括项目申报书、任务书、项目中期检查报告、项目验收申请。

### 4.2 操作说明

#### 4.2.1 市科技项目

(1) 点击管理主页快捷入口处“科技项目”或点击上方导航“科技项目”进入项目信息列表，如下图所示，可以看到企业所属人员全部申报项目信息，并根据项目状态进行不同操作。

年度	所属计划	项目	状态	操作	处理
2020	钻想1 科技项目	科技项目测试 起止时间: 2021-05-05 至 2021-05-20 负责人: ww 参与者: ... 承担单位: 测试企业1	单位申报中	提交	确认申报书
2020	钻想1 科技项目	大大苏打 起止时间: 2021-05-05 至 2021-05-20 负责人: ww 参与者: ... 承担单位: 测试企业1	单位申报中	提交	确认申报书
2020	钻想1 科技项目	12123 起止时间: 2021-05-05 至 2021-05-20 负责人: ww 参与者: ... 承担单位: 测试企业1	单位申报中	提交	确认申报书
2020	钻想1 科技项目	测试任务书提交审核 起止时间: 2021-05-05 至 2021-05-20 负责人: ww 参与者: ... 承担单位: 测试企业1	立项成功	提交	确认任务书
2020	钻想1 科技项目	测试任务书 起止时间: 2021-05-05 至 2021-05-20 负责人: ww 参与者: ... 承担单位: 测试企业1	中期检查中	提交	确认中期报告
2020	钻想1 科技项目	大大苏打 起止时间: 2021-05-05 至 2021-05-20	中期检查中	提交	

图 4-1 市科技发展计划项目

(2) 点击图 4-1 中的确认申报书、确认任务书等按钮，企业负责人可对该项目申报书或者任务书进行预览，并给出审核结果。中期报告与验收申请审核方式同样如此。如下图所示。

管理主页 企业管理

市科技发展计划项目 项目统计

按条件查找 重置 导出 Excel 文件

年度 所属计划 项目

2020 钻想1 科技项目

ww 负责人

参与者

承担单位

2020 钻想1 大大苏打

ww 负责人

参与者

承担单位

2020 钻想1 12123

ww 负责人

参与者

承担单位

2020 钻想1 测试任务

审核标识:  审核通过  审核未通过

审核意见: 同意

提交审核

通化市科技发展计划项目申报书

2020年度

项目类别: 科技项目

图 4-2 确认报告

(3) 点击图 4-1 中的“详情”按钮，可了解该项目的状态，如下图所示。



图 4-3 详情

### 4.2.2 科技项目备案

点击导航“科技项目”-“科技项目备案”，可对项目负责人填写的省级、国家级项目备案情况进行查看。如下图所示。



图 4-4 科技项目备案

## 5 奖补项目

### 5.1 功能说明

提供对归属企业的专利奖补、高企奖补、技术交易奖补、小巨人奖补与载体奖补的管理与申报功能。

## 5.2 操作说明

归属企业的专利奖补、高企奖补、技术交易奖补、小巨人奖补与载体奖补均由企业负责人登陆企业账号进行申报。因操作方式类似，故将以“载体奖补”进行详细讲解，其它奖补简单叙述。

### 5.2.1 专利奖补

点击上方导航“奖补项目”，点击左侧导航“专利奖补”，进入专利奖补管理界面，可查看过往申报专利奖补的信息。如需要申报，可点击右上角“新增专利奖补”填写信息后，确认无误则可提交。

### 5.2.2 技术交易奖补

点击上方导航“奖补项目”，点击左侧导航“技术交易奖补”，进入技术交易奖补管理界面，可查看过往申报技术交易奖补的信息。如需要申报，可点击右上角“新增技术交易合同”填写信息后，确认无误则可提交。

### 5.2.3 高新技术企业奖补

点击上方导航“奖补项目”，点击左侧导航“高新技术企业奖补”，进入高企奖补管理界面，可查看过往申报高企奖补的信息。如需要申报，可点击右上角“新增高企奖补”填写信息后，确认无误则可提交。

### 5.2.4 小巨人企业奖补

点击上方导航“奖补项目”，点击左侧导航“小巨人企业奖补”，进入小巨人企业奖补管理界面，可查看过往申报小巨人企业奖补的信息。如需要申报，可点击右上角“新增申请表”填写信息后，确认无误则可提交。

### 5.2.5 载体奖补

(1) 点击上方导航“奖补项目”，点击左侧导航“载体奖补”进入载体奖补管理界面，可查看过往申报载体奖补的信息。如需要申报，可点击右上角“新增载体奖补”。如下图所示。



图 5-1 载体奖补列表

(2) 进入编辑页面后，如实编辑下图红框中信息。

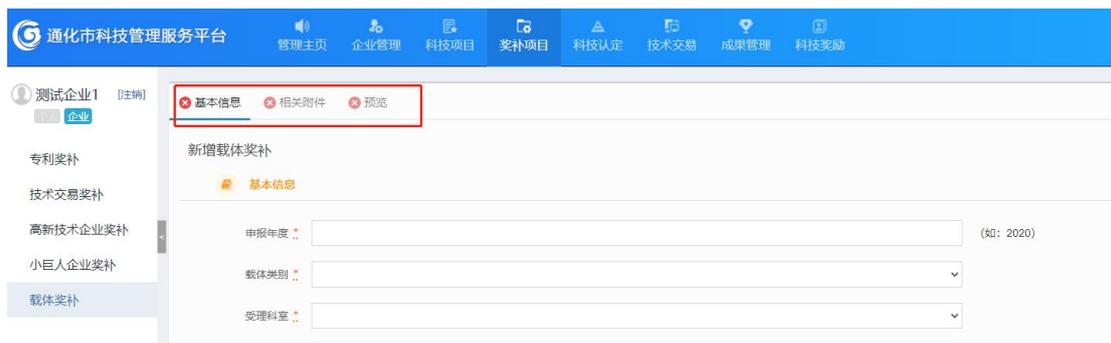


图 5-2 载体奖补编辑页面

(3) 填写完毕并保存后，进入“预览”界面，确认无误，点击右上角“提交审核”。



图 5-3 载体奖补预览

## 6 科技认定

### 6.1 功能说明

提供对省级小巨人企业认定的备案、市级小巨人企业认定的申报功能。

## 6.2 操作说明

### 6.2.1 省级小巨人企业认定

点击上方导航“科技认定”，自动进入“省级小巨人企业认定”界面，可查看过往认定信息。如需再次或首次认定，可点击右上角“新增省级小巨人企业认定”，填写认定信息，确认无误后，根据系统提示保存提交。



图 6-1 省级小巨人企业认定

### 6.2.2 市级小巨人企业认定

点击上方导航“科技认定”，点击左侧导航“市级小巨人企业认定”，进入管理界面，可查看过往认定信息。如需再次或首次认定，可点击右上角“新增市级申请表”，填写认定信息，确认无误后，根据系统提示保存提交。



图 6-2 市级小巨人企业认定

## 7 技术交易

### 7.1 功能说明

提供对归属企业的技术交易合同认定备案功能。

### 7.2 操作说明

(1) 点击上方导航“技术交易”，自动进入技术交易合同认定列表，可查看过往信息。如有技术合同需要认定，则点击“新增技术合同”如下图所示。



图 7-1 技术交易合同认定

- (2) 填写技术交易合同信息，确认无误后保存。
- (3) 保存后自动转入技术合同列表页面，点击图 7-1 中的提交按钮即可。等待审核结果。

## 8 成果备案

### 8.1 功能说明

提供对单位内人员成果备案的管理功能。

### 8.2 操作说明

点击上方导航“成果备案”进入成果备案列表。企业负责人可进行相应操作。如下图所示。



图 8-1 成果备案

## 9 科技奖励

### 9.1 功能说明

提供对科技进步奖、高层次人才引进奖、人才团队奖审核管理功能，以及归属企业的省成果转化贡献奖的备案功能。

## 9.2 操作说明

### 9.2.1 科技进步奖

点击上方导航“科技奖励”，自动进入科技进步奖列表。管理人员可查看过往申报记录，也可对待审核的科技进步奖申报书进行审核，如下图所示。



图 9-1 科技进步奖

### 9.2.2 人才团队奖

(1) 点击上方导航“科技奖励”，点击左侧导航“人才团队奖”，进入人才团队奖管理界面，可查看人才团队奖状态或者审批。如下图所示。



图 9-2 人才团队奖

(2) 点击“审核”按钮，对材料进行查看并给出意见，提交审核。

### 9.2.3 高层次人才引进奖

(1) 点击上方导航“科技奖励”，点击左侧导航“高层次人才引进奖”，进入管理界面，可查看高层次人才引进奖状态或者审批。如下图所示。



图 9-3 高层次人才引进奖

(2) 点击“审核”按钮，对材料进行查看并给出意见，提交审核。

### 9.2.4 省成果转化贡献奖

(1) 点击上方导航“科技奖励”，点击左侧导航“省成果转化贡献奖”，进入管理界面，可查看过往归属企业的奖励备案记录。如需新增，则点击右上角“新建备案表”按钮，填写备案信息。



图 9-4 省成果转化贡献奖

(2) 备案信息填写完毕后，提交即可，等待审核结果。