

通化市科技管理服务平台

平台使用手册第 1 版

(个人版)

2021- 05

目 录

一、 引言.....	1
1. 编写目的.....	1
2. 术语定义.....	1
3. 手册说明.....	1
二、 平台功能.....	2
1 注册登录.....	2
1.1 功能说明.....	2
1.2 操作说明.....	2
2 管理主页.....	4
2.1 功能说明.....	4
2.2 操作说明.....	4
3 个人信息.....	4
3.1 功能说明.....	4
3.2 操作说明.....	4
4 科技项目.....	6
4.1 功能说明.....	6
4.2 操作说明.....	6
4.2.1 市科技项目.....	6
4.2.2 科技项目备案.....	9
5 奖补项目.....	9
5.1 功能说明.....	9
5.2 操作说明.....	10
6 科技奖励.....	10
6.1 功能说明.....	10
6.2 操作说明.....	10
6.2.1 科技进步奖.....	10
6.2.2 人才团队奖.....	10
6.2.3 高层次人才引进奖.....	11
6.2.4 科学技术奖.....	12
6.2.5 省成果转化贡献奖.....	12
7 技术交易.....	13
7.1 功能说明.....	13
7.2 操作说明.....	13
8 专家评审.....	15
8.1 功能说明.....	15
8.2 操作说明.....	15
9 成果备案.....	16
9.1 功能说明.....	16
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”的项目负责人、科技工作者、评审专家以及其他使用此平台的个人。

本手册的编制目的：

- 阐述项目负责人在“通化市科技管理服务平台”进行项目的操作使用方法及注意事项；
- 主要帮助项目负责人解决使用“通化市科技管理服务平台”进行科技发展计划项目申报过程中出现的问题。
- 帮助科技工作者使用个人信息维护、项目申报、专家评审等功能。

2. 术语定义

- 平台：是指通化市科技管理服务平台；
- 注册：是指个人通过填写在线表单的方式提交相关信息以备平台生成对应记录的过程；
- 退回：是指个人所属企业或者相关受理科室对上报材料审核未通过所做的不通过操作。
- “*”：表单内存在此标注表示此项信息为必填项。

3. 手册说明

- 手册中使用的所有数据、图片及图片中包含的所有记录均为测试所用，非真实数据和正式数据；
- 本用户手册仅包括通化市科技管理服务平台的简介和操作方法。
- 平台网址：<http://th.kechuangfuwu.cn/>

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**进行浏览，其它浏览器可能会出现异常影响使用。

二、平台功能

1 注册登录

1.1 功能说明

平台需要注册登录后方可使用其他科技服务，并可通过账号管理个人信息和进行申报项目等操作；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个人用户）



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

平台管理主页主要可以对个人账号进行维护，包括更换注册手机、修改账号密码。（若手机更换请及时登录修改手机号，以免账号丢失对您造成不必要的损失）

2.2 操作说明

- （1）如图 1-4 所示，点击左侧导航“更换手机”即可更换注册手机号。
- （2）如图 1-4 所示，点击左侧“修改密码”对密码进行修改。

3 个人信息

3.1 功能说明

用户可对个人信息进行维护。（项目负责人需于平台完善个人信息保存后并提交，方可使用平台其它功能，每申报项目前请确认该信息是否为最新信息，如非最新信息请及时更新后再申报项目，勿申报项目后再核实个人信息）。

3.2 操作说明

（1）注册账号无个人信息，无权使用其他功能，所以点击图 1-4 红框提示中的上方导航“个人信息”，进入个人信息界面，逐个填写完善个人信息，出现

红色“*”字段为必填项，填写完毕后点击保存。

(2) “个人信息”界面请根据平台提示如实填写下图红框提示中的信息，填写完成并保存后点击右上角“提交”按钮。



图 3-1 完善个人信息

(3) 注意事项:

a) 填写完基本信息后，继续填写学历信息、工作经历、资格证书等信息，可点击图 3-1 红框内导航或者直接下拉找到相应位置进行填写。

b) 填写学历信息，点击图 3-2 红色框内“[点击此处](#)”，即可添加，其他工作经历、资格证书、奖项荣誉、科技成果、成果转化、学术组织均参照此方法添加。

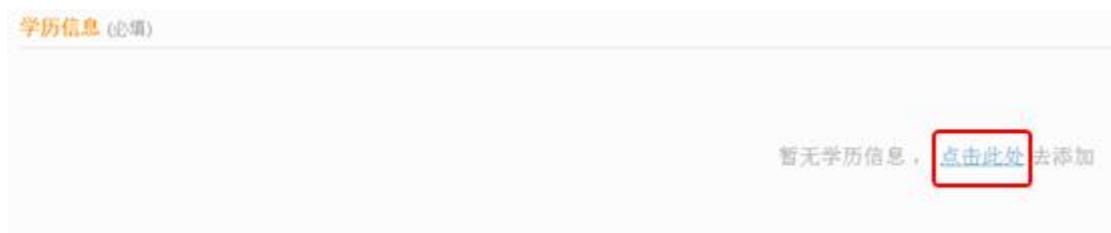


图 3-2 完善学历信息

c) 其中科技成果默认填写的是学术专著、下图中红框内均可点击填写相应数据。



图 3-3 科技成果添加

d) 除基本信息、学历信息、工作经历外，申报高层次人才引进的科技工作者奖项、科技成果项请着重填写。

(4) 点击左侧导航“创新积分”，科技工作者可查看历年的积分。

4 科技项目

4.1 功能说明

科技项目申报功能适用于“通化科技发展计划项目”，由通化市科技局下发文件指示，开启项目申报工作，项目负责人需根据申报指南中申报时间段内登陆本平台进行项目申报，并且后续通过本平台对科技项目进程进行跟踪和操作，包括对科技项目初审、立项、中期、验收阶段的管理，并且用户可在管理主页的项目进程图中查看所有项目的进程；同时提供对省厅科技项目的备案功能。

（要求必须为项目负责人的账号申报。如承担单位具有多个项目，且每个项目的项目负责人不同，则需要每一位项目负责人均注册个人账号进行申报）。

4.2 操作说明

4.2.1 市科技项目

（1）申报阶段：

a) 点击上方导航“科技项目”，自动进入市科技发展计划项目界面，点击右上角“新建申报书”进行申报。如下图所示。



图 4-1 市科技发展计划项目

b) 确认承诺书后自动进入申报表编辑页面。下图红框内绿色对号代表该项已经填写完成，红色错号代表该项未填写。当红框内所有内容均填写完成时（即均显示绿色对号），于红框内“项目附件”界面（如当前未在该界面，可点击红框内“项目附件”进入），点击“完成”按钮，将自动进入申报书预览界面。



图 4-2 申报书编辑界面

c) 于预览界面核实无误后，点击右上角提交按钮，由申报单位负责人审核。如下图所示。



图 4-3 申报书提交

(2) 立项阶段:

a) 项目负责人需关注平台中申报的项目状态。点击上方导航“科技项目”，自动进入市科技发展计划项目界面，找到申报过的项目查看状态。如图 4-1 所示。

b) 点击图 4-1 “详情” 按钮，进入该项目的详情页面，如下图所示。



图 4-4 详情

c) 如图 4-4 所示，该页面展示此项目各个报告的状态，已完成则显示绿色字样“审核通过”，如申报书。立项开始前，会进行专家评审，等待科技局通知，根据实际情况选择是否上传立项 PPT。

d) 立项失败无后续流程，如立项成功，如图 4-4 所示，点击拨款单图标下方的“填写”按钮。填写完成后保存。

e) 保存后，点击任务书图标下方的“填写”按钮。填写完成并确认无误后提交。

(3) 中期阶段：

a) 登陆个人账号，找到该项目，点击“详情”按钮，进入详情界面，点击“中期报告”图标下的“填写”按钮，进入中期报告列表页面。点击右上角“新增中期检查报告”，如下图所示。

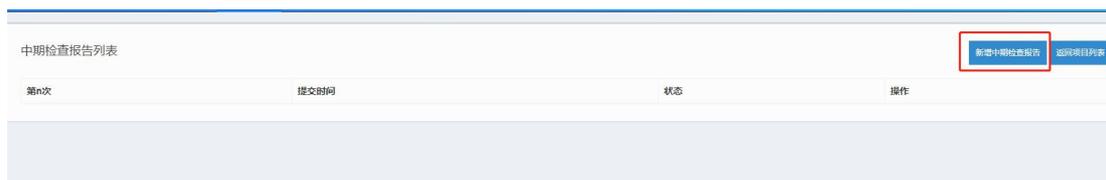


图 4-5 中期检查报告列表

b) 进入中期报告编辑页面后，逐条填写“经费支出、人员投入、阶段性进展、项目完成进度、附件列表”，预览并确认无误后点击右上角提交。其中项目完成进度部分会出现任务书中修改后的工作目标分解内容，中期检查期间可以单击下图红框 1 内某项已经完成的部分，出现新界面，于下图红框 2 中修改模块负责人和实际完成开始时间和实际完成结束时间即可，修改完毕后点击“关联”。

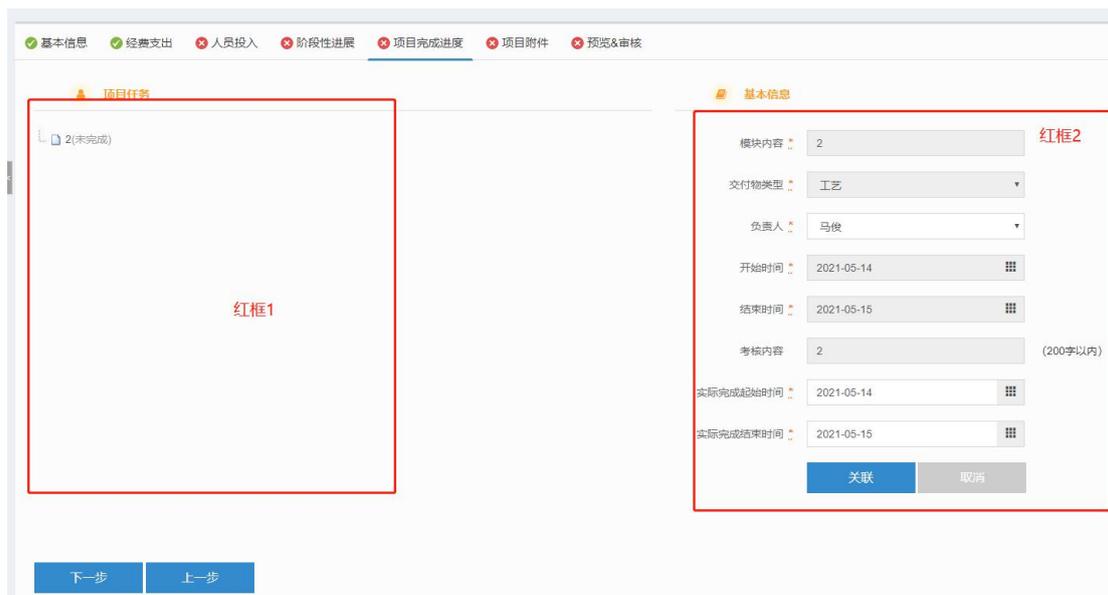


图 4-6 工作完成进度

(4) 验收阶段:

登陆个人账号，找到该项目，点击“详情”按钮，进入详情界面，点击“验收申请”图标下的“填写”按钮，进入编辑页面。填写完成后预览，确认无误可提交，等待审核结果。

4.2.2 科技项目备案

点击导航“科技项目”-“科技项目备案”，进入项目备案列表页面，项目负责人可点击“新增项目备案”按钮，填报省级或者国家级项目信息进行提交，待审核通过，则备案成功。如下图所示。



图 4-7 科技项目备案

5 奖补项目

5.1 功能说明

平台提供对专利奖补申报的功能。

5.2 操作说明

当专利归属个人时，可登陆个人账号，点击上方导航“奖补项目”，自动进入专利奖补列表界面。可查看过去申报的历史信息，也可点击右上角“新增专利奖补”按钮，填写专利信息，确认无误后提交审核。如下图所示。



图 5-1 专利奖补

6 科技奖励

6.1 功能说明

平台提供对市级科技进步奖、人才团队奖、高层次人才引进奖申报的功能以及省级/国家级科学技术奖、省级成果转化贡献奖备案功能。

6.2 操作说明

6.2.1 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。负责人可查看过往申报的科技进步奖状态。或者点击右上角“新建科技进步奖”按钮，填写申报书。如下图所示。填写完成后预览确认无误可点击右上角按钮提交。



图 6-1 科技进步奖

6.2.2 人才团队奖

(1) 点击上方导航“科技奖励”后点击左侧导航“人才团队奖”可以看到

人才团队奖列表，可以查看过往申报记录与状态，如下图所示。点击右上角“新增人才团队奖”进行申报。



图 6-2 人才团队奖列表

(2) 填写下图红框内所有信息，填写完毕并保存后，检查预览表中内容，确认无误后，点击右上角“提交审核”按钮。



图 6-3 人才团队奖表单填写

6.2.3 高层次人才引进奖

(1) 点击上方导航“科技奖励”后点击左侧导航“高层次人才引进奖”可以看到高层次人才引进奖列表，可以查看过往申报记录与状态，如图 6-4 所示。点击右上角“新增高层次人才引进奖”进行申报。



图 6-4 高层次人才引进奖列表

(2) 填写下图红框内所有信息，填写完毕并保存后，检查预览表中内容，确认无误后，点击右上角“提交审核”按钮。

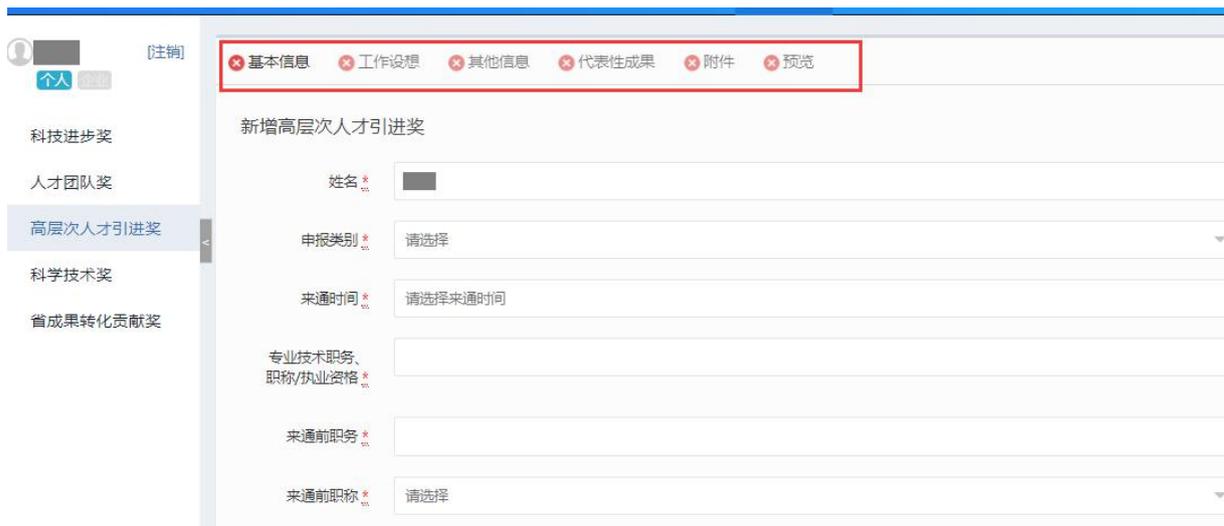


图 6-5 高层次人才引进表单填写

(3) 注意事项：代表性成果界面中所有需要选择的下拉框选项均从个人信息中提取形成，且为多选。

6.2.4 科学技术奖

点击上方导航“科技奖励”后点击左侧导航“科学技术奖”可以看到科学技术奖备案列表，点击“新增科学技术奖备案”，即可新增国家级、省级的奖励备案。



图 6-6 科学技术奖

6.2.5 省成果转化贡献奖

点击上方导航“科技奖励”后点击左侧导航“省成果转化贡献奖”可以看到省科技成果转化贡献奖备案列表，点击“新增备案表”，即可新增省级成果转化贡献奖的备案（针对归属个人的省成果转化贡献奖备案）。

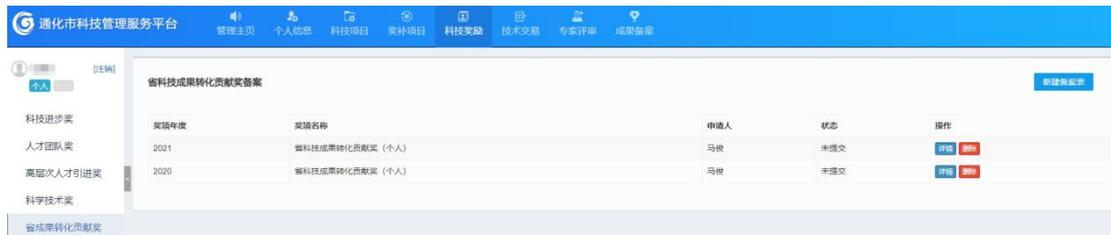


图 6-7 省成果转化贡献奖

7 技术交易

7.1 功能说明

平台提供归属个人的技术交易认定与备案功能。

7.2 操作说明

(1) 点击上方导航“技术交易”进入技术交易合同认定界面，点击右上角“新增技术合同”进入编辑页面。



图 7-1 技术合同列表

(2) 如实填写信息，确认无误后，点击“保存”后提交。编辑页面如下图所示。

新增技术合同

项目名称:

登记机构:

卖方信息

卖方名称:

国别代码: 邮政编码:

卖方性质:

行政区划代码:

注册地址:

机构从事的国民经济行业:

法定代表人:

联系人: 联系电话:

电子邮件:

买方信息

买方名称:

国别代码: 邮政编码:

买方性质:

行政区划代码:

注册地址:

是否技术转移机构:

技术转移机构类型:

是否国家级高新区内企业:

所属园区:

机构从事的国民经济行业:

企业规模:

是否转制科研院所:

是否研发机构:

是否上市公司:

证券代码:

组织机构代码:

税务登记号:

法定代表人:

联系人: 联系电话:

电子邮件:

合同信息

合同成交总金额: 元 合同签订日期:

其中交易金额: 元 合同起始日期:

支付方式: 合同结束日期:

合同类别:

知识产权:

含专利数量: 其中含发明专利数量:

其中含实用新型专利数量: 其中含外观设计专利数量:

技术领域:

项目计划来源:

社会经济目标: 技术服务的国民经济行业:

关联交易: (关联交易: 具有产权关系的技术买方和卖方的技术交易行为。如: 子公司与母公司之间的技术交易、外国公司与其在华设立的研发机构之间技术交易等。)

课题立项名称: 课题立项编号:

科技成果备案部门批准登记号:

合同附件: 未选择任何文件 (正式签订合同前可上传电子版合同预审, 正式签订合同后请将合同原件的扫描件保存至word或pdf文件后上传)

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

图 7-2 新增技术合同

8 专家评审

8.1 功能说明

个人可通过此项功能申请为专家或者由科技局工作人员直接指定为专家，成为专家后可作为通化评审专家对当前评审中科技项目或者奖项进行评审。

8.2 操作说明

(1) 点击上方导航“专家评审”进入评审专家界面，填写专家基本信息，点击“保存”，确认无误后提交审核。

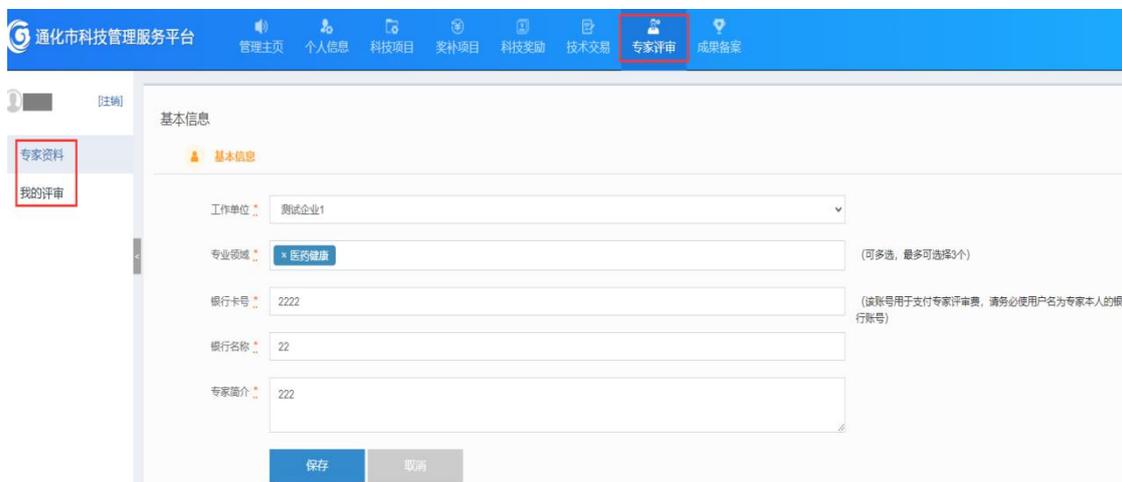


图 8-1 专家资料

(2) 等待审核结果，审核通过后点击左侧导航“我的评审”功能，进入评审组参与评审，如下图所示。



图 8-2 我的评审

(3) 查看项目或者奖项的申报书等相关材料，对其提出意见、打分后保存，待评审组内所有项目或者奖项皆评审完毕后，提交评分（请按具体评审组内项目数

量进行评审，每个项目均需要打分，所有项目打分后再点击“提交评分”，提交评分后评分不可修改）。如下图所示。



图 8-3 评审组详情

(4) 注意事项：若早已成为专家，进入平台后请直接核对专家信息，确保银行卡身份证等信息准确性，此项信息为专家评审费汇款依据。

9 成果备案

9.1 功能说明

提供市级、省级、国家级成果的备案功能。

9.2 操作说明

(1) 点击上方导航“成果备案”进入成果备案列表，可查看历史备案信息（部分经市科技局立项验收的成果会由系统自动生成备案，无需项目负责人手动填写备案信息）。点击右上角“新增成果备案表”可新增成果备案。



图 9-1 成果备案

(2) 填写下图框中提示的备案信息，填写完毕后保存，如预览无误则可提交。等待审核结果。



图 9-2 成果备案编辑页面