

唐山市科技计划项目申报过程说明

一、申报单位注册

第一次申请市科技计划项目的单位，需登录唐山市科技局——“科技计划管理系统”，点击“注册新用户”，按提示进行注册。



注册时，选择本单位上级归口管理部门（驻唐单位原则上通过属地县（市）区科技管理部门推荐），并详细填写本单位相关信息，注册为“单位管理员”。单位注册信息需经过市科技局审核，审核通过的才可以登录系统申报项目。

“单位管理员”负责本单位科技计划相关管理事宜，一个单位只能确定一名“单位管理员”，应由固定人员担任。

已注册过的申报单位，原“单位管理员”权限仍然有效。

单位管理员用户名、密码务必妥善保管，忘记密码请联系注册时所选的上级归口管理部门，归口管理部门核对单位

注册信息无误后，为单位管理员重置密码。

二、单位管理员分配项目申请人用户名和密码

“单位管理员”首先登录本平台，在“用户管理”——“申请人用户管理”栏目为本单位申报人创建登录用户，并将用户名和密码分配给每个项目申请人。

项目申请人应妥善保存用户名和密码，申报项目申请书、签定项目任务书、项目验收申请、上报验收证书等均需使用该用户名和密码。

申请人用户由本单位管理员负责管理，密码丢失请联系本单位管理员找回密码。上级归口管理部门和市科技局不直接管理项目申请人。

三、申请人申报项目

在项目申报期间，项目申请人在“科技计划管理系统”点击“申请人登录”，登录后点击“申请书在线填写”，选择要申报的计划类别按要求填报，填写完成后提交。项目申请书提交后，进入下一环节“单位审核”。请注意指南或申报通知规定的申报截止日期，逾期将无法提交。 请注意，必须使用项目申请人用户登录填报项目申请书，单位管理员用户不能填报。

(1) 填报项目时，请仔细阅读项目指南或申报通知，准确选择“拟申报市科技局分管处室”，该项填写错误将造成项目无法受理。

(2) 请仔细阅读科技计划项目经费预算编制说明，按要求填写项目预算支出。

任何涉及国家秘密的项目内容，不得通过网络传输，涉

密内容的项目申请书请通过归口管理部门直接报送省科技厅。

四、项目申请单位审核、提交

单位管理员应及时登录“科技计划管理系统”，点击“单位用户登录”，在“申报管理”——“申请书在线审核”栏目对本单位申请人提交的项目申请书进行审核。

单位审核通过后，点“提交”，项目申请书才能提交到上级归口管理部门进行审核。提交后的项目不能再进行修改，提交前请务必仔细检查，如有错漏由申请人和申请单位承担全部责任。

单位审核不通过，则申报终止。单位管理员可以将申请书退回，申请人修改后重新提交。

单位管理员完成申请书审核、提交后，应通知项目申请人登录“科技计划管理系统”——“申报管理——申请书在线浏览”，打印项目申请书（PDF格式，有“唐山市科学技术局”字样的水印，打印份数以归口管理部门要求为准），加盖单位公章后报归口管理部门。

五、归口管理部门审核、提交

归口管理部门管理员用户登录“科技计划管理系统”，点击“归口用户登录”，使用市科技局分配的用户名和密码进行登录。

归口管理部门管理员用户登录后，可根据管理需要在“归口用户管理”栏目新建本归口的审批用户，并为该用户分配管理项目的范围（确定该用户与市科技局处室的对应关系）。

归口管理部门管理员或审批用户在“项目管理—申请书在线审核”栏目可以查看本归口所辖单位上报的项目申请书，进行项目审核并填写审核意见，审核状态包括“通过”、“不通过”。

归口审核通过的项目，请务必检查无误后再点击“提交”，一旦项目提交进入市科技局项目库，将无法在退回修改。归口管理部门审核不通过，则申报终止。

归口管理部门可以通过“申报管理”——“申请书在线浏览”页面下方的“导出 excel”功能将通过审核的项目汇总表导出，核对无误后打印一式两份并加盖单位计划管理章。

归口管理部门应根据科技厅申报要求对项目严格把关，有申报数量限制的要严格控制申报数量。

六、书面材料报送

归口管理部门将审核通过的项目申请书书面材料连同项目汇总表各一式两份，报送市科技局相关职能处室。

七、市科技局形式审查与项目受理

归口审核通过的项目，进入市科技局形式审查阶段。市科技局相关职能处室负责形式审查各自的项目。

八、咨询电话

单位注册咨询：0315-2822127

申报软件咨询：河北省电子信息技术研究院

电话：0311-85866036、85866037