

**中国电工技术学会  
科学技术奖  
项目申报系统使用手册**

## 目录

第一章 项目申报单位操作说明.....	3
1.1 项目申报工作流程.....	3
1.2 项目申报操作程序.....	3
1.2.1 客户端下载.....	错误！未定义书签。
1.2.2 申报单位登陆.....	4
1.2.3 推荐书填写.....	5
1.2.4 代码选择.....	错误！未定义书签。
1.2.5 对于获奖情况、完成人情况及完成单位情况表的填写.....	6
1.2.6 附件上传.....	7
1.2.7 提交项目.....	8
1.2.8 下载正式版推荐书.....	9
第二章 推荐单位操作说明.....	9
2.1 项目推荐流程.....	9
2.2 项目推荐操作程序.....	11
2.2.1 客户端下载.....	11
2.2.2 推荐单位登陆.....	11
2.2.3 指标生成.....	错误！未定义书签。
2.2.4 打印项目推荐总汇总表.....	12

# 第一章 项目申报单位操作说明

## 1.1 项目申报工作流程

图 1-1 为申报工作流程图。

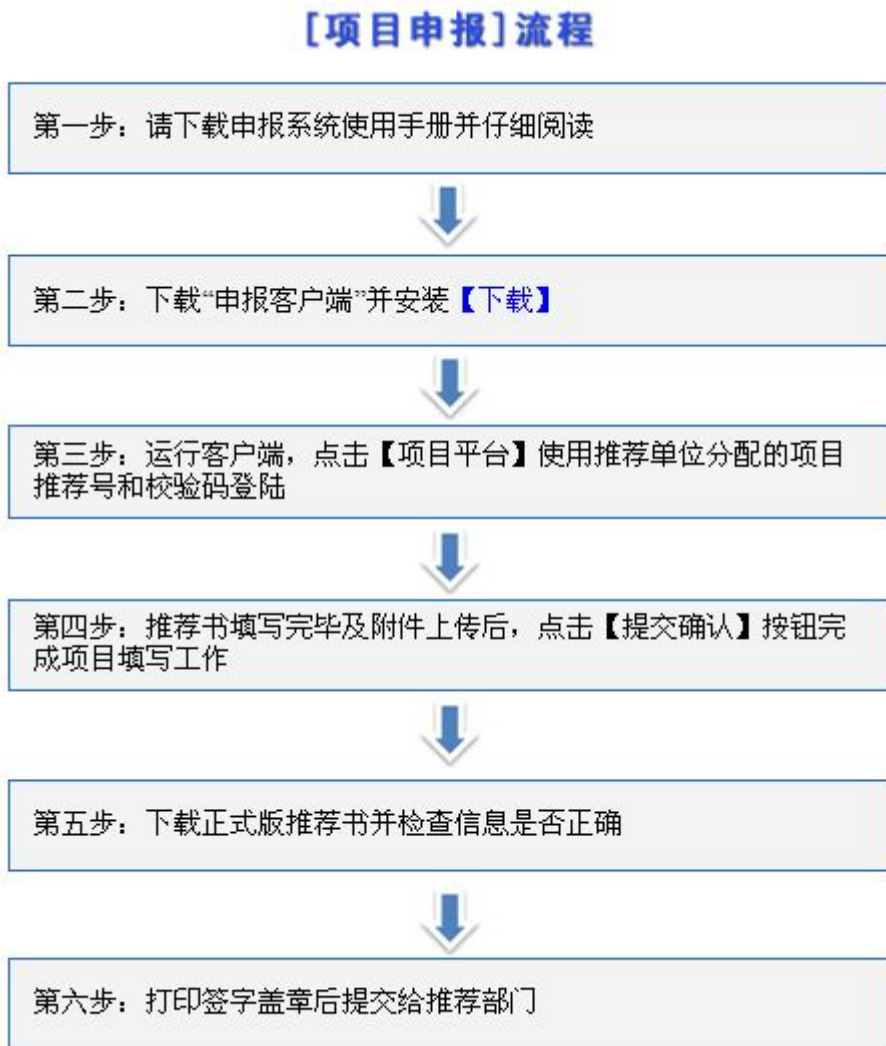


图 1-1

## 1.2 项目申报操作程序

本节根据项目申报流程，具体介绍操作程序。

## 1.2.1 客服端下载

点击如图 1-2 所示的“下载”下载客户端。

第二步：下载“申报客户端”并安装【[下载](#)】

图 1-2

然后进入如图 1-3 所示的下载界面，对客户端进行下载。



图 1-3

## 1.2.2 申报单位登录

打开科技评价公共服务平台客户端，点击“项目平台”，进入如图 1-4 所示的界面。填入推荐号，校验码，验证码登录系统。这里的推荐号与校验码由推荐单位发放。



图 1-4

### 1.2.3 推荐书填写

在登录成功后，进入图 1-5 所示的项目信息填写界面。填写完毕后，点击“保存”键，对填写的内容进行保存。



图 1-5

### 1.2.4 代码的选择

对于某些栏目的填写，会在下面给出相应的提示信息；同时有些栏目的填写是通过双击左边的代码进行填写，如项目基本情况中某些栏目的填写（图 1-6）。若觉得选择错误，可重新选择便能替换原有的值。



图 1-6

## 1.2.5 对于获奖情况、或知识产权情况、完成人情况、专家推荐意见及完成单位情况表的填写

如图 1-7 所示，点击“增加”按钮依次增加相应的记录。在增加的过程中也可以“删除”选中的记录，也可以通过右上边的“上移记录”和“下移记录”按钮调整顺序或排名。



图 1-7

## 1.2.6 附件上传

在项目平台里使用推荐号和校验码登录成功后，点击“项目附件”按钮（图 1-5）进入图 1-8 所示的界面。申请者点击“添加”按钮就会弹出附件添加界面，如图 1-9 所示。



图 1-8



图 1-9

申请者点击附件类型的下拉框，可以选择上传的附件类型，如技术评价证明，应用证明等等。点击“选择”按钮，选择你要上传的附件证明图片，单击“确定”按钮实行上传。

## 1.2.7 提交项目

完成了项目推荐书信息填写和附件上传后，检查无误后申报人必须进行“项目提交”。

在“项目申报信息填写”页中（图 1-5），单击页面的右上方“提交预览”按钮，进入图 1-10 所示的界面。单击“提交确认”按钮，提交完成后，图 1-10 中所示“提交确认”按钮中的提交确认这四个字会变成“取消提交”。已提交的项目将不能修改，如需修改请点击“取消提交”，取消成功后项目数据可修改。但是推荐单位已推荐的项目不能取消提交。



图 1-10

## 1.2.8 下载正式版推荐书

在图 1-10 中，点击提交确认成功后，然后单击“生成 PDF 文件”按钮，生成完毕后，点击“下载推荐书正式版”，检查信息是否正确。然后打印签字盖章后提交给推荐部门。



## 第二章 推荐单位操作说明

### 2.1 项目推荐流程

图 2-1 为推荐工作流程图。

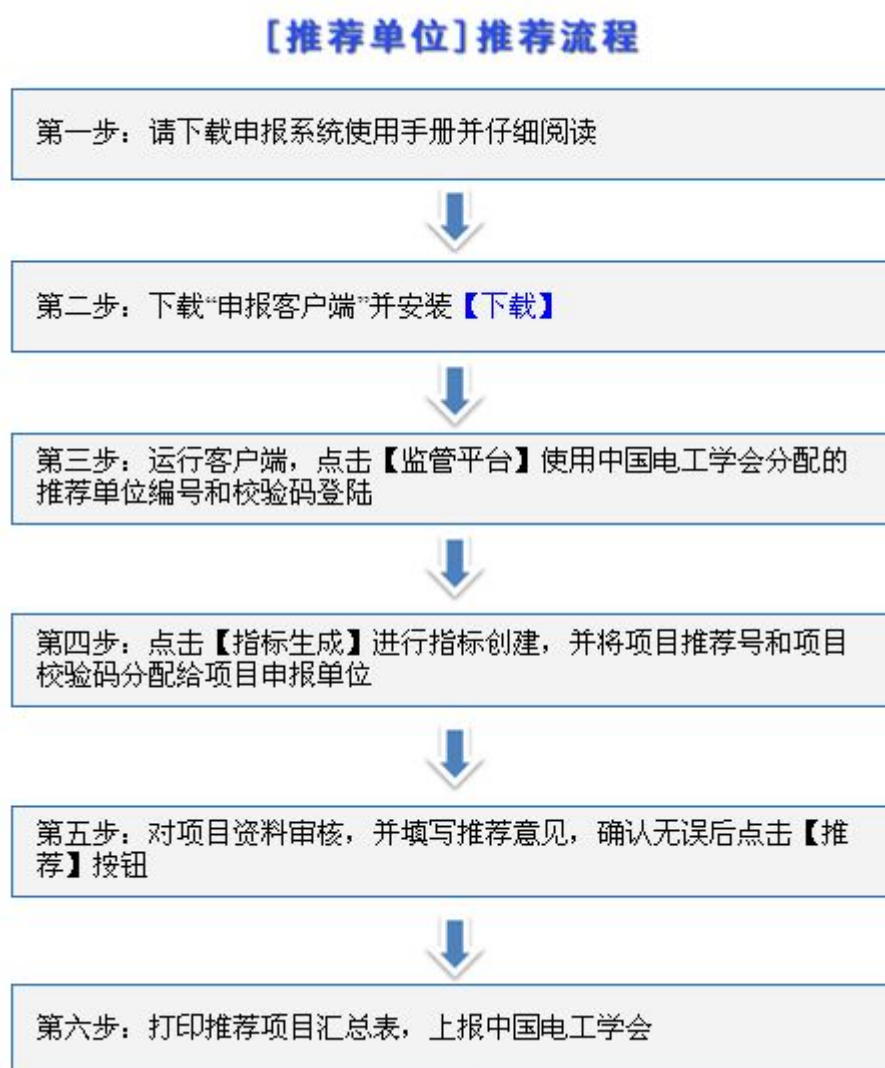


图 2-1

## 2.2 项目推荐操作程序

### 2.2.1 下载客户端

点击如图 2-2 所示的“下载”下载客户端。

第二步：下载“申报客户端”并安装【[下载](#)】

图 2-2

然后进入如图 2-3 所示的下载界面，对客户端进行下载。



图 2-3

### 2.2.2 推荐单位登录

打开科技评价公共服务平台客户端，点击“监管平台”进入如图 2-4 所示的界面。填入推荐单位编号，校验码，验证码登录系统。



图 2-4

### 2.2.3 指标生成

在监管平台登录成功后，进入推荐单位管理员“项目推荐”界面，如图 2-5 所示。点击“项目指标”按钮进入项目指标生成界面，如图 2-6 所示。点击“生成指标”按钮就会生成一个指标，并将生成的项目推荐号和项目校验码发送给项目申报单位。



图 2-5



图 2-6

在图 2-5 的推荐意见栏里，点击“填写”，进入推荐意见的填写。在申报项目选项表中，点击各项目操作栏中的“推荐”进行项目推荐。请检查项目申报单位上传的文件，确认无误后进行推荐。申请人已提交完成的项目推荐部门管理员才能推荐，若申请人未提交，推荐部门管理员不能推荐。经管理员推荐的项目推荐部门不能再做任何修改，也不能取消提交，需管理员取消推荐后，项目申报单位方可进行修改。如果要已经推荐的项目“取消推荐”，请单击“取消推荐”。

在图 2-5 里，推荐部门管理员可点击“项目子类”、“推荐状态”下拉菜单进行项目查询条件选择，点击 **查询** 进行查询，查询结果将显示在下方。

## 2.2.4 打印项目推荐总汇总表

选择“推荐汇总”选项按钮，显示所有已推荐项目，确认无误后点击右上方“提交”按钮进行提交（如图 2-7 所示）。注意，请确认你部门所有申报项目均已推荐无误后再进行提交，提交后系统即视为你部门推荐工作完成，不可再进行任何推荐操作，只能打印推荐项目汇总表。提交后原“提交”按钮变为“打印汇总表”按钮，如图 2-7 所示，点击“打印汇总表”按钮进行打印。



图 2-7

打印界面如图 2-8 所示

打印

### 电工学会奖励2013申报汇总表

推荐单位（盖章）：测试推荐单位  
科技进步奖：1 技术发明奖：2

制表人：

打印日期：2013-10-21

序号	推荐号	项目名称	申请人	类型
1	20139999030003	ew		技术发明奖
2	20139999030005	dsa		技术发明奖
3	20139999040001	ewq		科技进步奖

图 2-8

单击 **打印** 即可打印“推荐汇总表”。