

衢州市科技大脑项目验收系统操作 手册

2023 年 3 月

目录

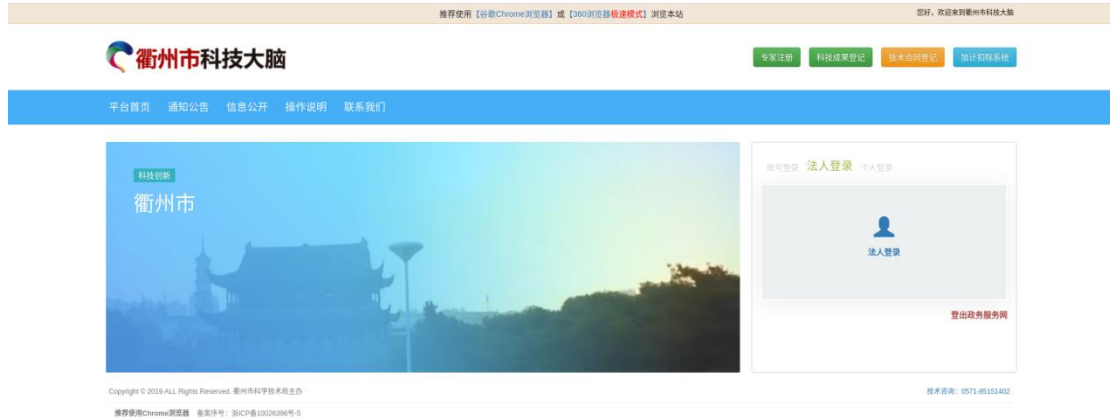
1 系统登录	3
1.1 进入系统	3
1.2 系统登录	4
2 基本信息填写	4
3 项目申报表提交、生成及打印	4
4 项目验收管理	4
4.1 提交验收申请	4
4.2 查看验收申请审核流程	5
4.3 查看专家组名单	6
5 项目验收证书管理	6
5.1 填报基本信息	6
5.2 上传附件	6
5.3 提交和审核	7

1 系统登录

1.1 进入系统

方法一：

打开 Chrome 浏览器或者 360 浏览器（极速模式），在浏览器中输入 <http://115.238.84.53:36789/ccpqzhou/>，显示系统登录界面。



方法二：

在浏览器搜索“衢州市科技局”，进入“衢州市政府门户网站市科技局”的词条（一般为首个词条）。



进入网站后，依次选择“重点领域信息公开-科技信息-衢州市科技大脑”，即可进入登录界面。



1.2 系统登录

法人登录: 企业、高校、医院等单位管理员点击“法人登录”, 然后使用浙江政务服务网账号登录, 无政务服务网账号的请先注册。

个人登录: 个人用户点击“个人登录”, 然后使用浙江政务服务网账号登录, 个人登录需要选择所属单位, 单位管理员需要先通过“法人登录”, 进入系统登记完成后方可被选择。

账号登录: 一般用于科技局审核账号和专家账号登录使用, 或者其他特殊用途。专家账号目前不用于项目申报和验收。

2 基本信息填写

详见“衢州市科技大脑-使用说明书”, 可在科技大脑首页-点击操作说明下载。

3 项目申报表提交、生成及打印

详见“衢州市科技大脑-使用说明书”, 可在科技大脑首页-点击操作说明下载。

4 项目验收管理

4.1 提交验收申请

进入系统后, 依次点击“项目管理-所有项目”, 选择要验收的项目, 点击

“验收申请”，只有处于“合同阶段”的项目可以提出验收申请。



依次填报相关验收信息并提交附件。

一、验收信息 二、项目简介（包括项目研究开发的主要内容，与国内外同类技术的比较等） 三、项目合同规定的主要内容、技术经济指标及完成情况 四、关键技术及创新点、获自主知识产权情况、成果应用和产业化情况
五、项目资金使用情况 相关附件材料

填报完成后，点击暂存-提交。如填写存在问题，会提交失败，请注意系统提示修改相关内容并重新提交。



创新点、获自主知识产权情况、成果应用和产业化情况

4.2 查看验收申请审核流程

验收申请提交后，需要提醒相关归口部门和科技局有关业务处室审核，不清楚审核部门的可查看相应处于合同流程的项目的“记录”。

操作用户	操作时间
科技局高新处	2019-12-19 09:00:32
智造新城经发部	2019-12-16 15:12:27
████████████████████有限公司	2019-12-16 09:37:47

例如，该记录表示，此验收申请需依次经过“智造新城经发部”、“科技局高新处”和“科技局创新处”审核。

注意：“科技局创新处”不审核合同，故合同流程的记录中不会有“科技局创新处”，但是验收申请流程需要“科技局创新处”审核。

4.3 查看专家组名单

“科技局创新处”审核通过时，可以通过“附件查看”查看验收专家组名单。



5 项目验收证书管理

5.1 填报基本信息

待“科技局创新处”审核通过后，会自动生成一条处于“验收证书”阶段的流程，点击“修改”，依次填写相关内容即可。



5.2 上传附件

该流程的附件与“验收申请”流程的附件共享，相同附件无需重复上传，只新增第8项“专家意见和验收组成员名单(需签字)”；线下专家评审时，对于专家提出的修改意见，附件需要修改的，需重新上传。

注意：某一项附件重新上传时，会覆盖掉该项所有附件，若需保留原附件，需重新上传。



5.3 提交和审核

审核流程同验收申请,审核全部通过后,打开处于“验收证书”阶段的该项目,点击右上角生成验收证书,生成成功后下载并打印,依次盖章后交至衢州市科技局创新处留档。

当前项目:衢州市竞争性科技计划项目

生成 暂存 返回 提交

一、项目基本情况 二、单位基本信息 三、项目组成员基本信息 四、合同规定主要研究内容、目标完成情况和资金使用情况 五、项目实现经济效益和知识产权情况 附件材料

验收申请日期	*	项目开始日期	2019-04-01	*	项目结束日期	2020-06-30	*
总经费(万元)	*	自筹		*	银行贷款		*
市科技局拨款	*	部门配套经费		*			*

衢州市科技大脑

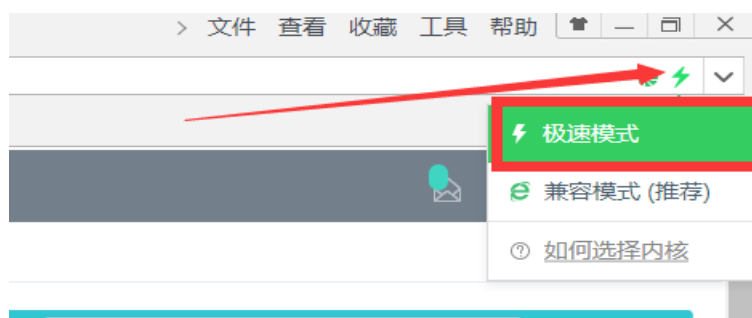
使用说明书

目 录

1 系统登录.....	1
2 基本信息填写.....	2
2.1 单位基本信息.....	2
2.2 个人基本信息.....	3
3 项目申报表提交、生成及打印.....	4
3.1 申报.....	4
3.1.1 申报过程.....	4
3.1.2 填写信息.....	6
3.2 保存及提交.....	6
3.2.1 保存功能.....	6
3.2.2 附件功能.....	7
3.2.3 查看与打印功能.....	7
3.2.4 提交与修改项目.....	7
3.3 省级项目申报	8
4 注销、切换账号.....	8

1 系统登录

- 建议使用 **Chrome** 浏览器或者 **360** 浏览器（极速模式）。
- 不建议使用 **IE** 浏览器
- **360** 浏览器极速模式切换如下图所示：



在浏览器中输入 `http://d.zjsti.gov.cn/ccpqzhou`，显示衢州市科技大脑登录界面。



● 法人登录

企业申报用户、高校医院等归口部门管理员点击“法人登

录”，然后使用浙江政务服务网账号登录，无政务服务网账号的请先注册。登录系统完善基本信息后，在首页进入“衢州市科技计划项目”模块进行填报，并上传有关材料）。

● 个人登录



高校医院等个人申报用户点击“个人登录”，然后使用浙江政务服务网账号登录，个人登录需要选择所属单位，单位管理员需要先通过“法人登录”，进入系统登记完成后方可被选择。

● 管理登录

账号密码登录。（不适用于政务服务网的账号密码）

2 基本信息填写

2.1 单位基本信息

首次申报的单位管理员用户，请点击  菜单；再点击  ，添加单位基本信息



企业状态: 填报中

保存 提交

1.基本信息

统一社会信用代码 *	<input type="text"/>	获取基本信息			
单位名称 *	<input type="text"/>	法定代表人 *	<input type="text"/>		
联系人 *	<input type="text"/>	联系手机 *	<input type="text"/>	电话号码 *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>	单位类型 --请选择-- *	<input type="text"/>	归口部门 --请选择-- *	<input type="text"/>
单位地址 *	<input type="text"/>		邮政编码 *	<input type="text"/>	
开户银行 (具体到网点) *	<input type="text"/>	开户名称 *	<input type="text"/>	银行账号 *	<input type="text"/>

(一) 信息填写

按要求填写表格内容，所有内容不能忽略、若某空格填写内容不规范，界面中会出现提示。

(二) 获取基本信息

在填写完统一社会信用代码后，点击“**获取基本信息**”，可以调取该单位的基本信息并自动带入该单位名称、法人代表及单位地址的信息。

(三) 保存信息

点击“**保存**”按钮，完成本页面上的信息保存。

提交后，请等待相关部门审核，如单位信息填写不完善，则需要联系相关部门退回申请。退回后，修改单位信息后再重新提交机构进行审核。

2.2 个人基本信息

首次申报的个人用户，请点击“**用户基本信息**”菜单；再点击“**用户信息**”，添加个人基本信息。

审核状态: 填报中

保存 提交

1. 用户信息

姓名	<input type="text" value="温从志"/>	身份证号	<input type="text" value="330326198404010719"/>	手机号码	<input type="text" value="13858046767"/>
专业	<input type="text"/>	学位	<input type="text" value="--请选择--"/>	学历	<input type="text" value="--请选择--"/>
职称	<input type="text"/>				
单位	<input type="text"/> <input type="button" value="选取单位"/>				

(一) 信息填写

按要求填写表格内容，所有内容不能忽略、若某空格填写内容不规范，界面中会出现提示。

(二) 提交信息

提交信息，需要勾选单位进行提交，单位名称可以通过搜索栏过滤进行查找。

选择单位 (请在下方的输入框中输入需要查询的单位名称)

✕

查询

关闭

3 项目申报表提交、生成及打印

3.1 申报。

3.1.1 申报过程。

单位管理员或个人用户被审核通过后，左侧菜单栏会发生变化，请点击左边菜单“项目申报管理”，再点击“项目申报”，此时右侧会显示可申报的项目。

🏠 首页 > 项目申报管理 > 项目申报

市计划类

市认定类

省计划类

衢州市科技计划项目

(事先立项)

开始: 2019-07-08

结束: 2019-08-18

申请书类别

衢州市科技计划项目-科技项目

开始申报

受理条件

申报材料

办理流程

填写说明

1. 所有项目承担单位需有自筹资金。
2. 重大研发项目研发投入应在300万元（含）以上。
3. 发明专利产业化项目须上传发明专利授权证书；必须拥有与发明专利，无权属、侵权等知识产权纠纷；优先支持首次实施、组合产业化项目的不得重复申报。

根据单位具体要申报的项目，鼠标左键单击进入到相关项目的申报详细界面。

在进入到详细界面后，首先要确定项目的受理条件、申报材料、流程等。然后点击“**开始申报**”按钮，填写相关项目信息，完成申报表的建立，示例图如下：

当前项目：衢州市科技计划项目

保存 返回 提交

一、项目情况 二、承担单位 三、项目人员 四、研究内容及关键技术 五、项目任务及经济指标 六、计划进度目标 七、需增添的仪器及用途 八、附件上传

项目基本信息

项目名称	<input type="text"/>	*	项目计划类别	--请选择--	*
开始日期	<input type="text"/>	*	结束日期	<input type="text"/>	*
技术来源	--请选择--	*	技术管理领域	--请选择--	*

项目经费预算(万元)

自筹和配套	<input type="text"/>	*	向衢州市科技局申请	<input type="text"/>	*	总计	<input type="text"/>
-------	----------------------	---	-----------	----------------------	---	----	----------------------

3.1.2 填写信息。

申报一个项目需要填写相关项目信息，对于该系统而言，一共有以下两种情况。

(一) 表单

如上图所示，可能会出现表格会有空格和下拉框，根据要求填写即可，若某空格填写不规范，系统会在该页面给予提示。


(二) 列表

如下图所示，列表一般发生于一个项目出现多个项目成员等情况下。填写方式为，第一步点击右上角的新增按钮，第二步根据需求填写相关信息，当出现多条信息时请重复上述两步，直到完成填写，最后保存。



3.2 保存及提交

3.2.1 保存功能

填写所申报项目的信息，即填写申报表，点击“”按钮进行保存。

3.2.2 附件功能

首次上传附件，需要保存当前的**申报表**。上传附件时，需要注意附件

上传的要求，如：**附件类型：pdf；文件大小最大8MB**



注意：附件的上传首次使用要提前保存，保存后再进行附件上传。

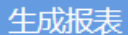

之后附件的上传不使用保存功能即可保存附件，但建议尽量保存以避免其他不必要数据丢失。

3.2.3 查看与打印功能

保存后，


(1)、**申报表**的相关信息会显示在“ 所有项目”中。


(2)、在项**申报表**中可以打印相关的内容，在提交前可以通过“修改”按钮、在提交后可以通过“查看”按钮进行查看和打印。

(3).在**申报表**中，可以看到“生成报表”按钮，点击后系统会根据当前所填写的的信息生成相关的文件，此时提供“下载”，用户下载后可通过相关办公软件（如 Word2013）完成打印功能。

(4).请在科技局审核通过后打印带“审核通过”水印的 pdf 文档。

3.2.4 提交与修改项目

确认填写的**申报表**的内容后，点击“提交”按钮提交到相关部门审核。

在填报过程中如欲更改已经保存过了**申报表**，请点击列表中的“修改”

或“删除”按钮进行操作。若提交后则需要联系相关部门退回项目申报信息后，在进行修改。

3.3 省级项目申报



点击项目申报中，选择省计划类。点击绑定，可以绑定《浙江省科技创新云服务平台》账号，若没有账号，点击一键注册按钮，即完成账号的注册，并开始省级业务的操作。

4 注销、切换账号

点击界面右上角的“退出”按钮，返回系统登录界面。