**2020年度中央引导地方科技发展资金项目申报流程**

一、申报方式

项目申报实行“无纸化”申报，项目申报单位签字和盖章部分仅需扫描后在线上传。涉及国家秘密的项目内容，不得通过网络传输，通过归口管理部门纸件报送省科技厅。

实行归口管理逐级申报和试点直报。省属重点骨干大学、中央驻冀科研开发机构作为试点单位试行申请书直报，并对省属重点骨干大学试行归口备案和立项前归口复核。

二、申报程序

申报2020年度中央引导地方科技发展资金项目，网上登录“河北省科学技术厅网站”—“科技管理”—“科技计划”—“河北省科技计划项目综合服务平台”进行操作。

1.用户注册

单位管理员、申请人账号如已在旧计划系统中存在，无需在新系统中注册，旧账号仍可继续使用。

（1）申报单位注册。第一次申请省科技计划项目的单位，需在“河北省科技计划项目综合服务平台”—“申报单位注册” 进行注册。注册时，选择本单位上级归口管理部门，详细填写本单位相关信息，并如实填写“单位管理员”用户信息。“单位管理员”负责本单位科技计划管理，一个单位只能确定一名“单位管理员”，应由固定人员担任。单位管理员用户名密码务必妥善保管，忘记密码后可通过“河北省科技计划项目综合服务平台”—“忘记密码”功能进行重置或与归口管理部门联系解决。

单位注册信息需经上级归口管理部门审核，审核通过后方可登录系统进行相关业务操作。已注册过的单位，原“单位管理员”权限仍然有效，须如实完善本单位有关信息。

（2）单位管理员负责分配本单位项目申请人账号。“单位管理员”登录系统后，在“申请人用户管理”栏目为本单位申请人创建登录账号，创建成功后，系统自动将登录账号及随机密码以短信形式发送至申请人。

2.填报项目申请书

项目申请人通过“河北省科技计划项目综合服务平台”—“项目申请人”进入登录页面，登录后点击“申请书填报”，并按照申报指南要求准确选择对应的“指南代码”，不符合指南内容要求的项目不被受理。

申请书填写过程中可以多次保存，填写完成检查无误，经过系统检测通过后，生成PDF版申请书并提交单位审核，未提交项目等同于未申报。

3.单位审核

单位管理员登录“河北省科技计划项目综合服务平台”，点击“项目申报单位”按钮登录系统，登录成功后在“申请书审核”栏目对项目申请书进行审核。单位管理员可点击项目名称浏览项目详细信息，并可在线查看PDF申请书以及相关附件材料。单位管理员审核项目时须填写审核意见，审核结果将以短信形式发送给项目申请人。

1. 报试点单位

申报项目经单位审核通过后，系统将自动生成带有“河北省科学技术厅”水印的盖章页，申请人登录系统后点击“申报项目管理”—“申请书管理”，点击盖章页列中的“下载”，下载盖章页电子版文件，并打印、签字、盖章、扫描后将扫描件上传。申报单位登录系统后对盖章页进行审核，审核通过后直接进入省科技厅待审状态。

1. 直报试点单位

申报项目经单位审核通过后，将自动生成带有“河北省科学技术厅”水印的盖章页，申请人登录系统后点击“申报项目管理”—“申请书管理”，点击盖章页列中的“下载”，下载盖章页电子版文件，并打印、签字、盖章、扫描后将扫描件上传。申报单位登录系统后对盖章页进行审核，审核通过后自动推送至归口管理部门审核。

4.归口管理部门审核

归口部门管理员使用科技厅分配的用户名和密码通过“河北省科技计划项目综合服务平台”—“归口管理部门”页面登录系统。登录成功后在“申请书审核”栏目对项目进行审核。归口部门管理员可点击项目名称浏览项目详细信息，并可在线查看PDF申请书以及相关附件材料。归口部门管理员审核项目时须填写审核意见，审核结果将以短信形式发送给项目申请人。

归口管理部门完成审核、提交省科技厅后，点击“申请书审核”页面中“导出项目汇总表”将项目汇总表导出，连同归口管理部门推荐函，报送省科技厅。

对试点直报单位申报的项目，归口部门可通过“河北省科技计划项目综合服务平台”—“直报项目浏览”栏目进行浏览，省科技厅将在评审过程中向相关归口管理部门咨询意见。

三、申报注意事项

（一）系统账号及登录、注册注意事项

关于旧账号密码忘记——

因新旧平台密码均进行了加密存储且加密算法不同，不能自动实现密码同步修改。如密码忘记，在新的“河北省科技计划项目综合服务平台”上，可通过“河北省科技计划项目综合服务平台”—“忘记密码”功能自助找回；或联系上级管理部门通过“河北省科技计划项目综合服务平台”对密码重置，再登录“河北省科技计划项目综合服务平台” ，对密码进行设置。

关于新账号注册——

1.新单位注册时，请务必填写正确的单位名称（与单位公章一致）、统一社会信用代码、法定代表人、单位管理员的有关信息，并确保所填写信息真实有效，省科技厅将对所填写信息的真实性进行核验，核验不通过的不允许登录系统。

2.单位管理员首次登录系统时需完善单位信息，修改完善单位名称、统一社会信用代码、法定代表人、单位管理员以及与单位有关的其他信息，并确保所填写信息真实有效。如不及时完善单位信息，将影响本单位项目申报。

3.单位管理员添加申请人用户时请正确填写申请人的姓名、身份证号及手机号，已注册用户不可重复添加，系统将自动进行重复信息比对。

（二）项目申报注意事项

1.关于单位信息。系统开通后，单位管理员请及时更新完善单位信息，否则将影响本单位项目填报。

2.关于个人账号。省科技厅已对单位管理员、项目申请人信息进行了真实性核验和唯一性审查，核验通过的信息已自动锁定，核验未通过的须修改完善并核验通过后才可进行操作；单位管理员和项目申请人用户信息存在重复注册的只可保留一个账号，请根据系统有关提示，联系技术人员对重复账号进行删除；申请人如需变更工作单位，请在个人信息修改页面，点击“变更工作单位”按钮，查询选择将要变更的工作单位，申请变更后须变更后的单位管理员审核通过后，才可登录系统进行操作。

3.关于项目负责人。申请人用户姓名默认为项目负责人。如负责人为外单位人员，可在项目负责人信息页勾选非本单位人员并修改负责人；如负责人为本单位人员，请使用负责人账号登录系统进行申报；如无账号请联系单位管理员进行添加相关负责人账号。

4.关于项目组成员。项目组成员信息务必填写正确的姓名、身份证号、手机号等信息，省科技厅将对所填写信息的真实性进行核验，信息核验不通过的将影响项目申报。

5.关于合作单位。添加合作单位时请确保合作单位的单位名称、统一社会信用代码以及法定代表人的相关信息真实有效，系统将通过已授权的第三方平台对信息的真实性进行核验，核验不通过的将影响项目的申报。

6.关于申请书附件。申报项目有关附件材料通过系统在线上传，项目申请人需按照系统预设的附件类别对应上传，如无附件对应的类别，请选择“其他”，并将附件名称填写完整。附件上传后请逐项浏览检查类别、名称、附件是否一致，避免出现附件类别对应错乱、附件名称错误、附件不清晰、附件无法打开等问题，影响项目评审。

7.关于申请书盖章页。申报项目的申报单位盖章页独立一页，每个合作单位盖章页独立一页，项目审核通过后申请人可同时联系多个单位盖章，节省盖章时间。

8.关于申请书提交后再修改。在网上申报期间，申报项目提交至单位审核后，如需修改项目内容，项目申请人在单位审核前可取消提交，修改完善后可再次提交至单位审核。申报项目经单位审核推送至归口管理部门后，项目申请人如需修改项目内容，单位管理员在归口管理部门管理员审核前，可退回项目，退回后的项目由项目申请人修改完善提交后，需经单位管理员审核后再次推送至归口管理部门。