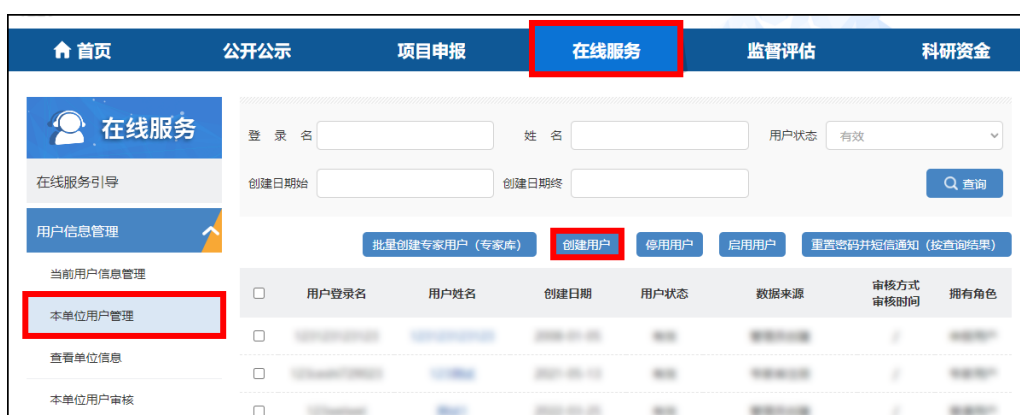


Q 单位管理员如何创建用户？

A: 单位管理员登录公共服务平台后，点击导航栏【在线服务】-点击左侧【用户信息管理】-点击【本单位用户管理】-点击主页正前方【创建用户】-填写用户信息-点击【保存】，完成创建。

【注】若创建科技专家库用户，请选“专家用户（专家库）”类型。



Q 如何创建项目？

A: 项目创建需单位管理员进行操作。

单位管理员登录公共服务平台后，点击导航栏【项目申报】-点击左侧列表【新项目申请】-点击右侧【创建项目】-检索申请专项名称，填写项目名称，检索项目（课题）申请人-点击【提交】，完成项目创建。

【注】创建项目时选择的项目（课题）申请人即为该项目默认的授权人（即预申报书填写人）。

• **Q 如何变更项目授权?**

A: 单位管理员登录公共服务平台后，点击导航栏【项目申报】-点击左侧列表【新项目申请】-选择需要变更授权的项目，鼠标移动至项目列表最后一列【操作】-点击【授权管理】-变更授权人。

• **Q 申报用户如何填写项目信息?**

A: 单位管理员将项目授权给申报用户后，申报用户登录公共服务平台，点击导航栏【项目申报】-点击左侧列表【新项目申请】-点击项目名称，进行项目信息填写。

• **Q 预申报书填写的“人员信息”中，添加人员时的“在项目中的角色”该如何选择?**

A: 预申报书填写时仅添加项目负责人及任务（课题）负责人，其他参与人员在预申报阶段无需添加。此外，添加的课题负责人信息的个数，表示该项目所包含的全部课题数。

• **Q 预申报书填写的“人员信息”中，添加人员时的“工作单位”为空或缺少单位名称，该如何操作?**

A: 申报用户需先在“单位信息”中添加单位，添加完成后可在添加人员时选择相应的工作单位。

【注】若添加单位时，点击【检索】后提示“该单位未在国家科技管理信息系统公共服务平台注册！”，请检查输入的单位名称是否正确、是否为全称，若确定单位名称无误后仍检索错误，则请该单位先在公共服务平台进行注册，注册成功后可添加此单位。

• **Q** 预申报书填写的“人员信息”中，添加人员时“国家或地区”、“证件类型”无法填写，该如何操作？

A: 申报用户在填写时，需按照“大洲” - “国家或地区” - “证件类型”的顺序进行选择。

• **Q** 申报用户如何提交预申报书？

A: 完成预申报书的信息填写及正文等附件的上传后，点击导航栏【整体校验】。整体校验通过后才可生成非正式上报合成文件，文件确认无误后，返回新项目申请列表页面，点击操作中的【提交】完成正式提交。

【注】请提前完成整体校验，防止因校验不通过且临近截止时间导致预申报书无法再次修改，影响预申报书提交。





Q 申报用户完成预申报书提交后，如何申请退回？

A: 情况 1：如果是经由推荐单位提交至专业机构需要退回的，需申报用户联系推荐单位。推荐单位点击【申请退回】后，项目退回至推荐单位处；状态栏显示为“提交组织推荐机构”后，由申请人点击【申请退回】或由推荐单位直接退回。

情况 2：如果未经推荐单位推荐，直接提交至专业机构的，申请人可以点击操作处的【申请退回】进行退回。

情况 3：提交到单位管理员，但还未提交至推荐单位的，需申报用户联系单位管理员。由单位管理员点击操作处的【退回】进行退回。

【注】申请返回需在项目截止时间前进行申请，已截止提交的项目无法申请返回。

Q 项目名称如何进行修改？

A: 修改项目名称须确保当前项目状态为“填写中”。

单位管理员或申报用户登录公共服务平台后，点击【项目申报】-点击左侧【新项目申请】-选择需要修改名称的项目-点击操作中的【修改项目名称】进行修改。

【注】请在项目截止时间前进行项目名称修改，申报截止后将不能再修改项目名称。

The screenshot shows a web interface for project applications. At the top, there is a navigation bar with tabs: 首页 (Home), 公示 (Publicity), 项目申报 (Project Application), 在线服务 (Online Service), 监督评估 (Supervision and Evaluation), and 科研资金 (Research Funding). The '项目申报' tab is selected and highlighted with a red box.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 项目申报 (Project Application), 重点研发计划 (Key Research Plan), "十四五" 新项目申请 (New Project Application for the 14th Five-Year Plan), "十四五" 已立项项目管理 (Management of Approved Projects for the 14th Five-Year Plan), "十三五" 新项目申请 (New Project Application for the 13th Five-Year Plan), and "十三五" 已立项项目管理 (Management of Approved Projects for the 13th Five-Year Plan). The "十四五" 新项目申请 item is highlighted with a red box.

The main content area contains a search and filter section with the following fields: 专项名称 (Special Name), 项目编号 (Project Number), 报送年度 (Submission Year), 技术状态 (Technical Status), 项目名称 (Project Name), 项目年度 (Project Year), 进展阶段 (Progress Stage), and 申请人 (Applicant). There are buttons for 重置 (Reset) and 查询 (Search).

Below the search section is a table with the following columns: 专项名称 (Special Name), 申请编号 (Application Number), 项目名称 (Project Name), 修改项目名称 (Modify Project Name), 预申报书申报 (Pre-application), and 操作 (Action). The '修改项目名称' button is highlighted with a red box. The '操作' column contains a menu icon, which is also highlighted with a red box.

At the bottom of the page, there is a status bar showing the time remaining: 21天19时53分36秒 (21 days 19 hours 53 minutes 36 seconds), and the current status: 预申报书 填写中 (Pre-application in progress).