

河北省科技项目申报系统简要说明

一、 网址：

<http://cg.hebstd.gov.cn/xmsb/login/login.aspx>

建议使用浏览器：MicroSoft IE6.0 或以上版本。

二、 简要说明(具体说明请见网站上“通知公告”栏目的内容)

2.1、登录系统

选择用户类型：候选人/候选单位，并输入正确的用户名和登录口令，点击登录按钮进入；

2.2、填写申报书

共性说明：

所有文本框后面带红色“*”号的为必填项，每个页面填写时（如无格式错误）可随时保存，点击“检测本项（页）是否填写完整”可查看当前页面必填项是否全部填写完毕。在确认提交之前所有必填项必须填写。

点击任意文本框或下拉列表等，界面上的[友情提示]显示当前对象录入时的注意事项，在录入过程中，须遵循[友情提示]中的规则进行合法的录入；填写时请注意界面右上角填写说明的链接，可以查看当前界面上所有内容的录入要求。

录入说明：

1、进入系统后，查看填写说明，可以下载推荐书模板（此步骤为可选操作）；

2、注册项目基本信息

点击编辑按钮，即可录入，录入完毕，点击保存按钮，保存此页；

注：注册基本信息后，才能填写基本情况，填写基本情况后才能填写其它内容。

3、填写推荐书

按照网站上填写推荐书的顺序录入即可，注意以下三项的录入方式：

① **项目详细内容：**下载详细内容的 word 模板 word 文档的录入（页数限 8 页） 保存 word 文档 到网站上上传编辑好的 word 文档。

② **科技进步奖的主要技术创新点(自然科学奖的主要发现点、技术发明奖的主要技术发明点操作方法相同)：**录入主要技术创新点 选择该技术创新点所属学科 **待 2.3 上传证明材料步骤做完** 选择佐证材料。

注：新增一个创新点，在界面下方会以表格的形式进行显示，若须修改某个创新点，点击相应的修改按钮，该创新点的内容就会显示在界面上方，进行修改即可。

4、各奖种推荐书必须填写的内容

自然科学奖：基本情况、项目简介、项目详细内容、主要发现点、候选人情况、发表论文/专著、他引论文/专著；

技术发明奖：基本情况、项目简介、项目详细内容、主要技术发明点、项目应用情况、候选人情况、知识产权目

录；

科技进步奖：基本情况、项目简介、项目详细内容、主要技术创新点、项目应用情况、候选人情况、候选单位情况；

2.3、上传证明材料（以论文/专著的上传为例）

1、选择上传证明材料下的论文/专著附件，界面上显示了在**2.2、填写申报书**中录入的论文/专著情况，以表格的形式显示，此时点击相应论文/专著 [上传附件](#) 的链接，可以上传此论文/专著对应的附件，上传格式、大小见界面上的相应提示（注：以pdf格式上传，pdf文件大小不超过1024KB），选择好符合要求的附件后，点击保存附件按钮即可完成上传。

如需修改已经上传好的附件，请点击[修改](#)连接重新进行上传。

提示：待所有证明材料上传完毕后，一定回到**2.2、填写申报书**中进行项目主要创新点的佐证材料的选择。

2、各奖种上传证明材料注意事项：

自然科学奖：获奖情况、论文/专著、他引论文/专著、知识产权证明材料必须与推荐书填写内容一一对应上传，其他证明材料可不必上传。

技术发明奖：应用单位证明、获奖情况、论文/专著、知识产权证明材料必须与推荐书填写内容一一对应上传，其他证明材料可不必上传。

科技进步奖：应用单位证明、获奖情况、论文/专著、知识产权证明材料必须与推荐书填写内容一一对应上传,其他证明材料可不必上传。

2.4、生成推荐书

可以随时生成 word 格式的推荐书，生成后则可进行查看。

2.5、提交推荐书

检测推荐书（检测推荐书必填项是否填写，若没有填写，无法进行下一步的操作） 检测证明材料（检测必须上传的证明材料是否上传，若没有上传，无法进行下一步的操作） 确认提交。

注意：确认提交后，就不能进行项目的修改，如确实需要修改项目信息，则需在此处进行取消提交的操作（点击取消提交的按钮）。注：待推荐单位填写完推荐意见后，重新生成 word 格式推荐书，以便存档。

2.6、注销

点击网页上的[注销](#)链接，退出系统。

三、 技术咨询电话

您在使用网站的过程中若有问题或有什么宝贵意见，请及时与我们联系，联系方式如下：

技术支持单位：石家庄铁大科贤信息技术有限公司

联系电话：0311-86810985 18731138396