

附件 1:

湛江市科技业务管理阳光政务平台 系统操作说明

(适用：申报人、申报单位管理员)

一、账号注册及管理。

首次申报的单位须在湛江市科技业务管理阳光政务平台注册获取登录帐号，网址：<https://xm.gdstc.gd.gov.cn/zj/login/>。
推荐使用 FireFox、Chrome 或 MicroSoft Edge 浏览器。



（一）账号注册。

1. 进入注册页面。

点击【立即注册】，进入注册页面。

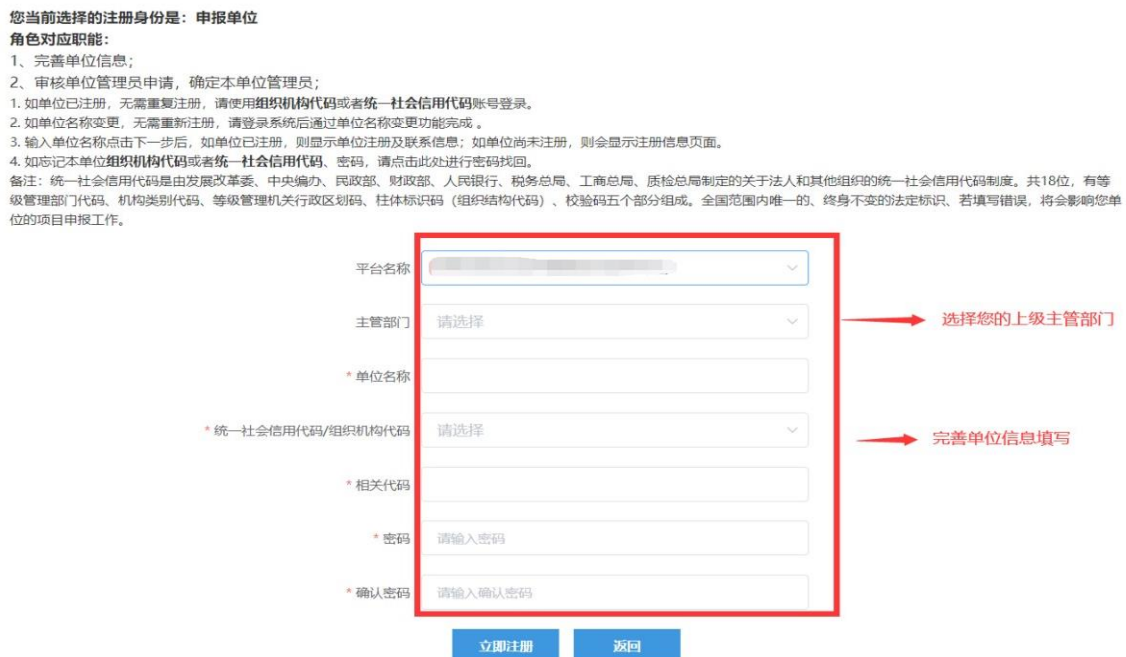


2. 单位注册、个人注册。

若申报单位未注册，则先进行单位注册，在通过系统审批后再进行个人注册；若申报单位已注册，则直接进行个人注册便可。



单位注册时，注意选择正确【平台名称】、【主管部门】进行注册，在完成单位信息填写后，点击【立即注册】完成注册。



个人注册时，请选择正确【系统】进行注册，若提示“您的身份证已注册”，请通过【忘记账号/密码】找回。

个人注册 单位注册 主管部门

您当前选择的注册身份是：个人
角色对应职能：①维护个人信息；②填写相应资助计划的项目申请书；③向本单位管理员提交项目申报书；④根据项目资助方式约定的规定执行获得立项或批准的项目。

系统 [下拉菜单]

* 姓名 [输入框]

* 手机 [输入框]

* 邮箱 [输入框]

* 证件类型 [请选择]

* 证件号码 [输入框]

* 账号 [输入框]

* 密码 [请输入密码]

* 确认密码 [请输入确认密码]

立即注册 返回

完善你的个人信息资料

(二) 单位账号管理。

1. 单位信息完善。

登录已注册的单位账号，从【系统管理】>【企业单位管理】>【单位信息管理】>【编辑】，进入单位信息页面。

系统管理

单位管理

单位信息管理

单位名称: [输入框] 单位性质: [下拉菜单] 组织机构代码: [下拉菜单] [查询] [重置]

单位名称	组织机构代码	统一社会信用代码	单位联系电话	审核状态	审核意见	单位传真	是否主管部门	操作
[输入框]	[输入框]	914420223320022335	[输入框]	待完善			否	[编辑] [删除] [刷新]

10条/页 1 / 0页, 共0条记录 [跳转]

说明该单位需要完善

修改

单位基本信息 单位资质 科研基础条件 科研平台 单位人员概况 单位知识产权 近三年资助情况 财务状况 银行开户信息 相关单位证明

单位名称 [输入框] 机构类型 * [请选择机构类型] 组织机构代码 [输入框]

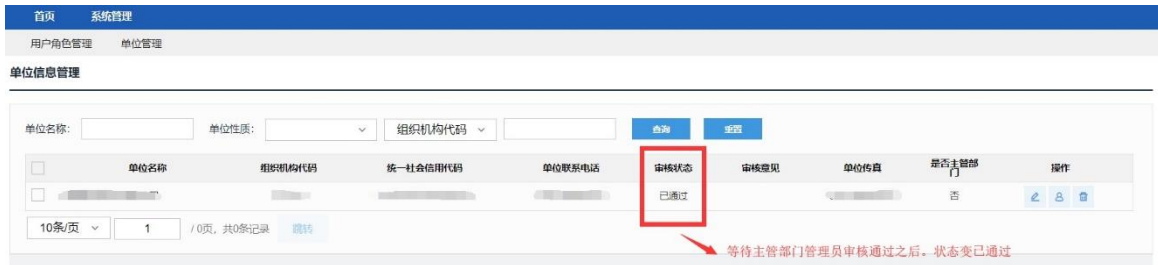
统一社会信用代码 [输入框] 单位性质 * [请选择单位性质] 所属行业 [下拉菜单]

技术领域 [请选择技术领域] 注册日期 [日期选择器] 注册资金 (万元) [输入框]

注册地区 [请选择] 单位地址 [输入框] 单位电子邮件 [输入框]

这些都是需要完善的信息

完善信息后点击【提交】，提交至主管部门审核（备注：点【保存】则为保存已完善信息，此时并不会提交至下一步审核。）

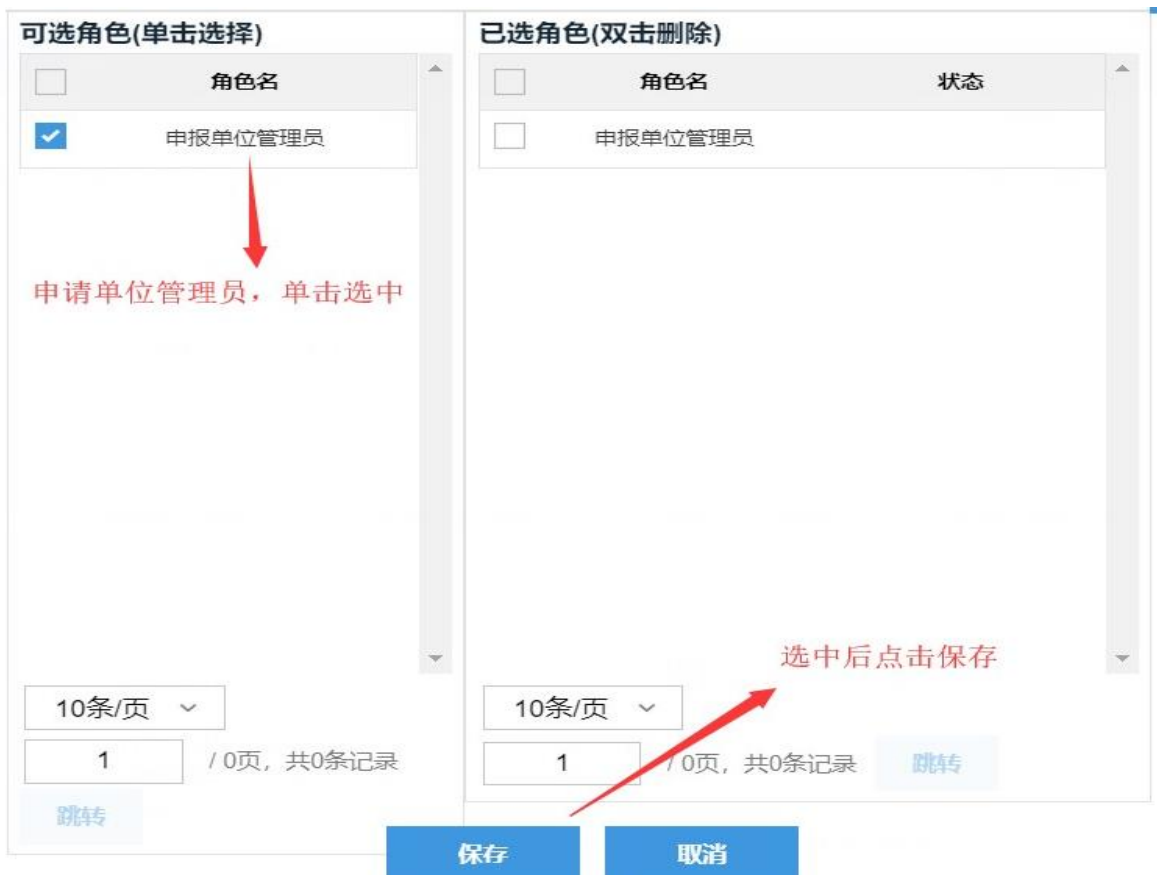


注：只有通过主管部门审核，申报单位才能被申报人查到、并挂靠。

2. 单位管理员设置。

(1) 申报单位管理员

个人申请成为单位管理员，并经单位账号审核后，正式成为该单位的单位管理员，负责审核本单位的项目申报及管理。



(2) 单位管理员审核

用单位账号登录，在【用户角色管理】中的【审核管理员】菜单，可以进行单位管理员的审核操作。流程界面如下：

The screenshot displays the system management interface. At the top, there is a navigation bar with '首页' (Home) and '系统管理' (System Management). Below this, a user profile section shows '您好! 您所在的单位为: [redacted], 您单位的申报单位管理员为: [redacted], 电话: [redacted], 手机: [redacted]'. A '待办事项' (Pending Items) section indicates '您有1份单位角色申请等待审核, 点击 **审核**' (You have 1 unit role application waiting for review, click **审核**). The main content area is titled '用户角色管理' (User Role Management) and '单位管理' (Unit Management), with a sub-menu '审核管理员' (Review Administrator) highlighted. A table lists unit administrators with columns for '申请角色' (Application Role), '用户名' (Username), '登录账号' (Login Account), '电子邮箱' (Email), and '手机' (Mobile). The '审核管理员' (Review Administrator) role is selected, and a '管理' (Manage) button is visible. Below the table, there are several website links. A detailed view of the '审核管理员' (Review Administrator) information is shown, including fields for '登录账号' (Login Account), '用户姓名' (User Name), '是否可用' (Available), '手机' (Mobile), and 'E-mail地址' (E-mail Address). A '通过/驳回操作' (Pass/Reject Operation) section contains '通过' (Pass), '驳回' (Reject), and '取消' (Cancel) buttons. A sidebar on the right shows '当前有: (1)条工作提醒' (Currently have: (1) work reminder) and a '管理' (Manage) button.

(三) 个人账号管理。

1. 个人信息完善。

注册个人账号并完善个人信息后方可进行申报业务。登录已注册的个人账号，进入【系统管理】>【用户角色管理】>【账号

管理页面】或点击【右上角的个人信息】操作。流程界面如下：



进入个人信息填写



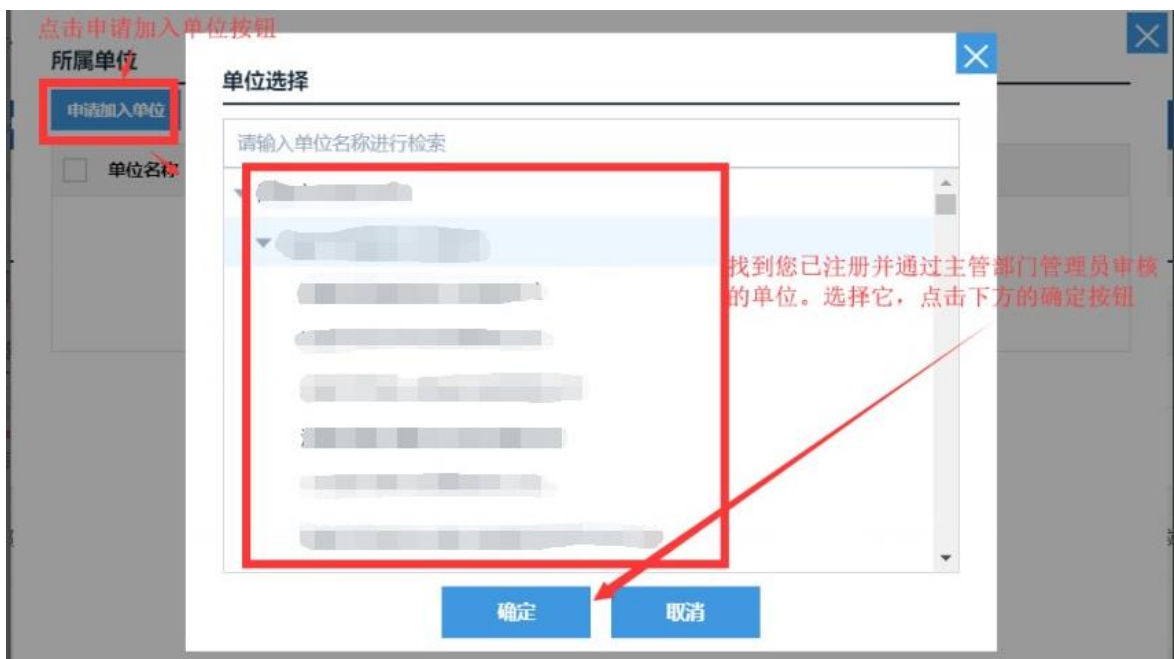
第一页为账号信息。注册时已填写，此页面可以修改已填写的信息

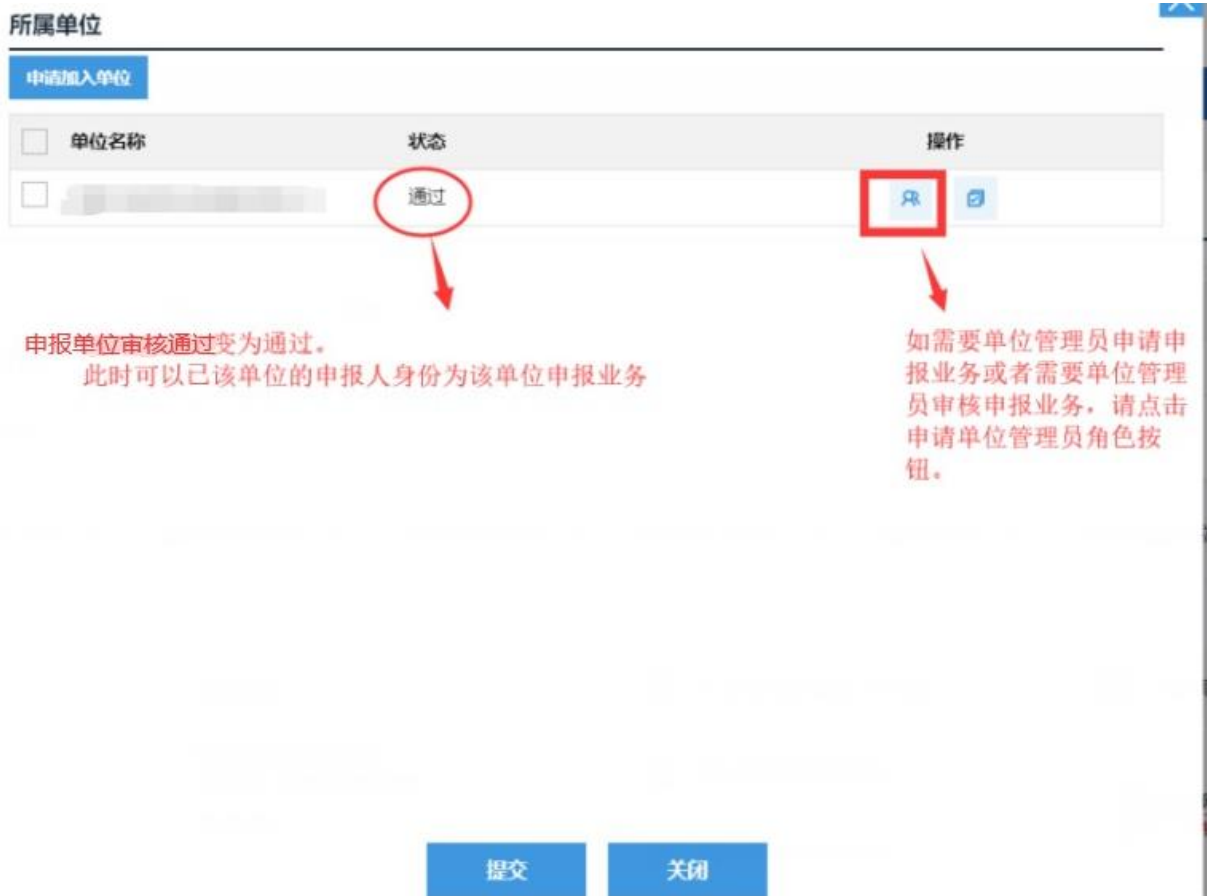
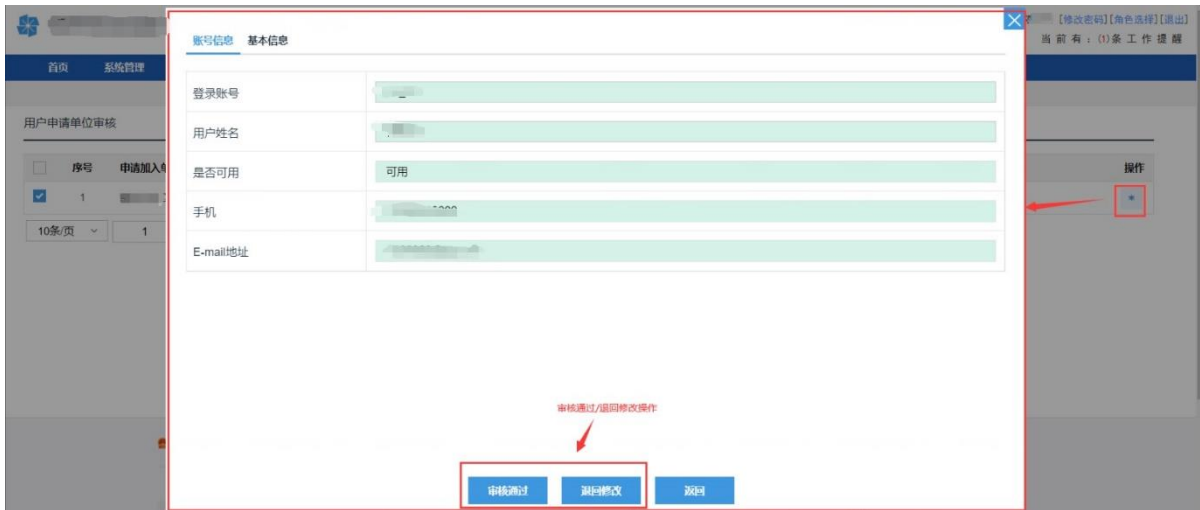
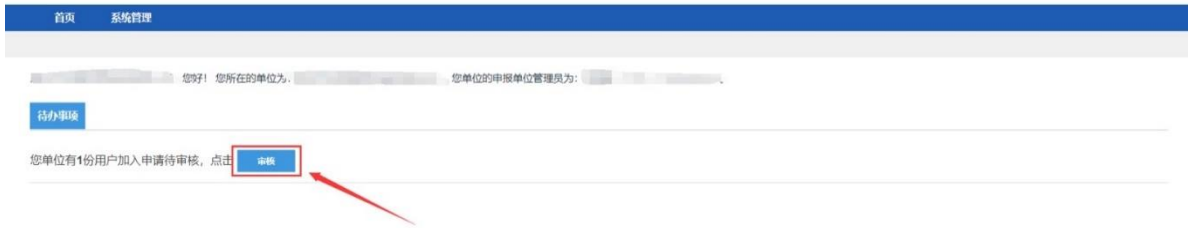
第二页为基本信息。需要完善你的信息

证件类型 *	身份证	最高学历 *	
证件号码 *		最终学位 *	
职务 *		职称 *	
最高学历授予国或地区 *		最高学历授予年份	
所学专业 *		现从事专业 *	
民族 *		出生日期 *	
邮政编码 *		传真	
联系电话 (办公室) *		联系电话 (住宅)	
通讯地址 (家庭)			
相关工作经历 (限1000字) *	完善您的个人信息，填写完后点击保存即可		
主要工作业绩 (限1000字) *			

2. 个人挂靠单位。

每个人只能挂靠一个单位。申请加入单位流程界面如下：





二、项目入库及申报。

(一) 项目入库申报。

登录已经完善信息的个人账号，从【申报管理】>【科技计划项目库管理】>【项目入库申请】>【新增入库申请】，选择对应开放的入库专题进行项目入库申报。



(二) 正式申报项目

登录已经完善信息的个人账号，从【申报管理】>【项目申报】>【填写申报书】>【新增项目申报】，进入业务列表页面。



请选择相应业务类别进行申请

业务类别	年度	批次	开放日期	受理日期	操作
2021年湛江市创新创业团队项目					
湛江市创新创业团队引育“领航计划”	2021	1	2021-07-20 00:00至2022-08-31 00:00	2021-07-20 00:00至2022-08-31 00:00	填写申请
专用评审20200409					
科技助力经济2020	2020	1	2021-03-26 11:54至2022-08-31 00:00	2021-03-26 11:54至2022-08-31 00:00	填写申请
中小企业创新能力提升					
中小企业创新能力提升	2020	1	2020-09-02 00:00至2022-08-31 00:00	2020-09-02 00:00至2022-08-31 00:00	填写申请
乡村振兴战略和农业科技创新专项					
科技扶贫产业基地建设专题	2019	1	2019-08-28 00:00至2022-08-31 00:00	2019-08-28 00:00至2022-08-31 00:00	填写申请
产学研协同创新					
产学研协同创新	2020	1	2020-09-02 00:00至2022-08-31 00:00	2020-09-02 00:00至2022-08-31 00:00	填写申请

选择相应业务进行申报。【保存】可以暂时保存已经填写的申请内容，可以进行再次编辑；【提交】可以将申请书提交至下个流程节点人员审核。

完成所有内容填写可点击保存或提交按钮，保存可以再次修改申请书内容，可点击填写检查按钮检查哪些未填，但提交后不能修改。

返回 保存 提交 填写说明

版本号

基本信息 项目基本情况 项目内容 项目实施绩效 项目计划进度 项目单位情况 项目人员情况 经费情况 承担单位与本项目相关的科研基础条件情况

编号(系统生成,不能更改) 200806124710105 申报时间* 2020-08-06

年份 批次 1

专项资金类别 业务类别

项目名称 县(区)主管单位*

项目名称

申请单位*

通讯地址

白色输入框需要手动填写内容，深色输入框是(自动读取单位信息或者个人内容)

(三) 申报业务说明。

1. 项目申报流程。

(1) 市级单位项目申报流程：个人申报>申报单位审核>市科技局业务科室审核。

(2) 县(市、区)单位项目申报流程：个人申报>申报单位审核>县(市、区)科技局审核>市科技局业务科室审核。

2. 申报业务说明。

(1) 申报业务需要登录个人账号，单位账号不做任何申报业务操作。

(2) 个人账号分两种角色。一是申报人角色，作为个人申报业务使用；二是申报单位管理员，作为审核申报人申报业务使用。

(3) 若个人账号存在申报人、申报单位管理员两种角色，请根据上述说明及工作需要，在登录时选择相对应的角色。

(4) 平台技术支持联系人：廖 扬 13902235189。