

创新人才推进计划网上推荐 操作说明

2013年5月30日

目录

一. 推荐流程.....	3
二. 操作说明	4
2.1. 单位管理员操作说明	4
2.1.1. 推荐表列表	4
2.1.2. 创建推荐表	4
2.1.3. 推荐表编辑	5
2.1.4. 推荐表授权	6
2.1.5. 删除推荐表	6
2.1.6. 推荐表查看	7
2.1.7. 修改“依托单位发展需求与推荐人选（团队）的相关性及依托单位提供的支持保障措施”	9
2.1.8. 填写“单位意见”或“企业承诺”	10
2.1.9. 推荐表提交	12
2.1.10. 推荐表退回	18
2.1.11. IE 设置帮助	19
2.2 申报用户操作说明.....	21
2.2.1. 推荐表列表	21
2.2.2. 中青年科技创新领军人才推荐表填写	21
2.2.3. 科技创新创业人才推荐表填写	43
2.2.4. 重点领域创新团队推荐表填写	52
2.2.5. 创新人才培养示范基地推荐表填写	76
2.2.6. 推荐表提交	86
2.2.7. 申报材料下载	92
2.2.8. 查看退回意见	93
2.2.9. 推荐表查看	93
2.2.10. IE 设置帮助	95

一. 推荐流程

创新人才推进计划推荐流程说明：首先要由单位管理员创建推荐表并授权给本单位申报用户；申报用户填写完成并提交单位管理员后，由单位管理员对推荐表信息进行审核，审核通过后提交到组织推荐部门；由组织推荐部门将推荐表信息提交至科技部。具体流程如下图所示：

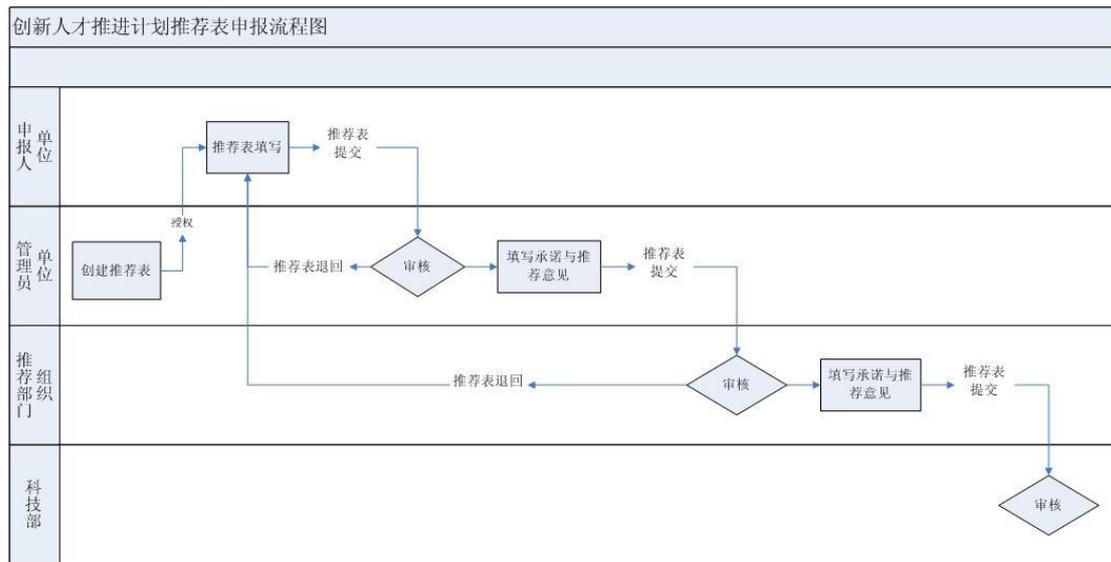


图 1.1 推荐流程

二. 操作说明

2.1. 单位管理员操作说明

2.1.1. 推荐表列表

点击创新人才推进计划的“推荐表”链接进入申报系统推荐表列表界面（图 2.1.1）。推荐表列表显示本单位所有已创建的推荐表信息。最初申报时，单位管理员需要创建相应类别的推荐表。



中华人民共和国科学技术部
国家科技计划项目申报中心

当前用户（单位管理员）：测试管理员11122 单位：program_test

申报说明

1. 点击“新建推荐表”按钮，可以创建所要申报的推荐表。
2. 点击推荐表列表中的“授权”按钮，将推荐表授权给申报用户（如果没有要授权的用户，请创建用户）；申报用户创建方法：使用单位管理员权限账号登录系统后，点击页面右上角的“申报用户管理”——“创建用户”，申报用户创建后再进行授权工作。
3. 授权成功之后，请用被授权的申报人帐号登录申报系统进行推荐表信息的填写工作。
4. 点击推荐表列表中的“名称”链接，只能查看推荐表信息，不能进行任何修改或填写；状态是“提交单位管理员”的推荐表信息，可以填写其“单位意见”或“企业承诺”；若类别为“中青年科技创新领军人才”或“重点领域创新团队”，可修改“五、依托单位发展需求与推荐人选（推荐团队）的相关性及依托单位提供的支持保障措施”信息。
5. 点击“删除推荐表”按钮，只能删除状态是“尚未授权”的推荐表。
6. 状态是“提交单位管理员”的推荐表信息可被提交组织推荐部门，提交前需要由单位管理员填写“单位意见”或“企业承诺”，否则不能提交。
7. 点击“退回申报人”，可以将状态是“提交单位管理员”的推荐表退回到申报人填写状态。
8. 单位管理员只能查看推荐表信息，不能填写，具体推荐表信息由申报人账号登录申报系统填写。
9. 项目信息提交到组织推荐部门后，若申报人想修改推荐表信息，请联系组织推荐部门退回推荐表信息后方可进行修改。

新建推荐表 删除推荐表 提交组织推荐部门 退回申报人 系统评价及反馈 点击隐藏

编号	名称	类别	组织推荐部门	申报人	状态	创建时间	授权	管理	PDF文件
SQ2013RA5AA0010	program_test	创新人才培养示范基地	测试组织部门	测试363	提交组织推荐部门	2013-5-25		[编辑]	预览
	0525测试团队	重点领域创新团队	卫生部	测试363	推荐表填写中	2013-5-25		[编辑]	--
	0525测试创新创业	科技创新创业人才		测试363	推荐表填写中	2013-5-24		[编辑]	--
SQ2013RA20110003	zcc测试领军123	中青年科技创新领军人才	测试组织部门2	测试363	推荐表填写中	2013-5-24		[编辑]	--
SQ2013RA44320001	test_重点领域创新团队	重点领域创新团队	国家林业局	测试363	提交组织推荐部门	2013-5-24		[编辑]	预览

图 2.1.1 推荐表列表

2.1.2. 创建推荐表

在图 2.1.1 中点击推荐表列表上方的按钮“新建推荐表”，打开如图 2.1.2 所示的创建推荐表的页面。

图 2.1.2 创建推荐表

在上图中选择“类别”，输入“名称”，点击按钮“保存”，推荐表创建即可完成。如

图 2.1.3

图 2.1.3 创建推荐表

2.1.3. 推荐表编辑

在推荐表列表中，点击“管理”一列中的“编辑”链接，可以跳转到推荐表编辑页面，如图 2.1.4。单位管理员只可以编辑推荐表的“名称”。

图 2.1.4 推荐表编辑

注意：只有状态为“尚未授权”、“推荐表填写中”的推荐表允许编辑。

2.1.4. 推荐表授权

推荐表创建后，状态默认为“尚未授权”，需要单位管理员将推荐表信息的填写权限授予本单位申报用户。如下方用户列表中没有用户信息，必须先创建申报用户。在推荐表管理界面的推荐表列表中点击“授权”列的“”亮色图片链接进入推荐表授权界面（如图 2.1.5）。



图 2.1.5 推荐表授权

在上图中，点击选中左侧“用户列表”中需要授权的用户，然后点击向右按钮，完成用户选择（或者在左侧“用户列表”中双击需要授权的用户，完成用户选择），已选择用户会在右侧用户列表框中显示，最后点击“保存”按钮，即可授权成功。授权成功后，推荐表状态由“尚未授权”变为“推荐表填写中”。

如需取消授权，则选中右侧用户列表中的被授权用户，点击向左按钮，取消选择（或者双击右侧列表中的被授权用户，取消选择），最后点击“保存”按钮即可取消授权。取消授权成功后，推荐表状态由“推荐表填写中”变为“尚未授权”。

注意：推荐表提交后不能再进行授权，如需重新授权请先将推荐表退回并且状态显示“推荐表填写中”。

2.1.5. 删除推荐表

在推荐表列表中（图 2.1.1），选择需要删除的推荐表，点击“删除推荐表”按钮。如图 2.1.6



图 2.1.6 删除推荐表

注意：推荐表提交后不能够删除，只能删除状态为“尚未授权”的推荐表，否则弹出提示信息（图 2.1.7）。

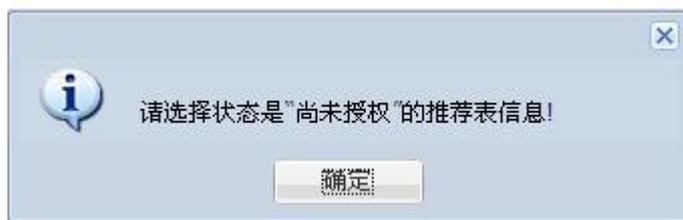


图 2.1.7 删除提示

2.1.6. 推荐表查看

在推荐表列表中（图 2.1.1），点击“推荐表名称”链接，打开如图 2.1.8、图 2.1.9、图 2.1.10、图 2.1.11 所示的页面。在页面左侧的导航栏中，分别点击“封面信息”、“一、基本信息”、……，可以在页面右侧显示相应的推荐表内容。



图 2.1.8 推荐表（创新人才培养示范基地）查看



图 2.1.9 推荐表（重点领域创新团队）查看

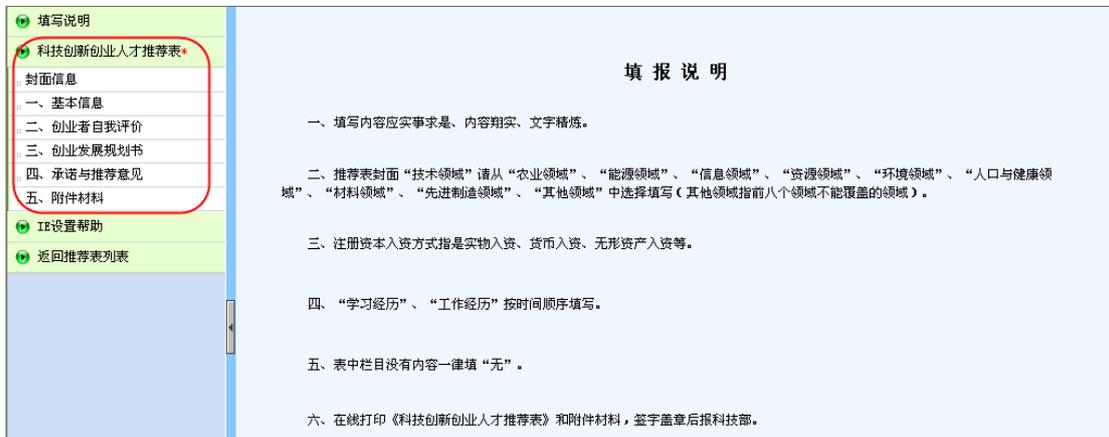


图 2.1.10 推荐表（科技创新创业人才）查看

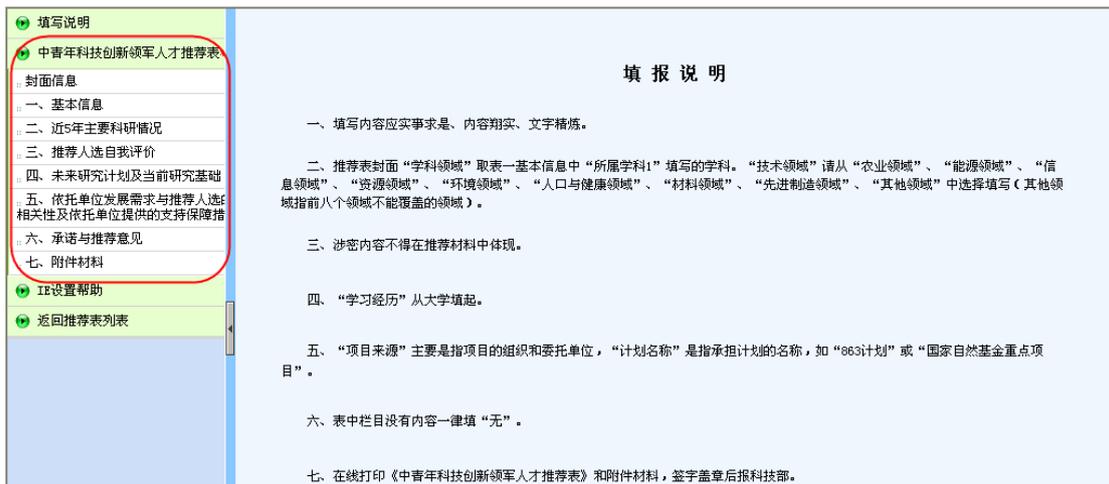
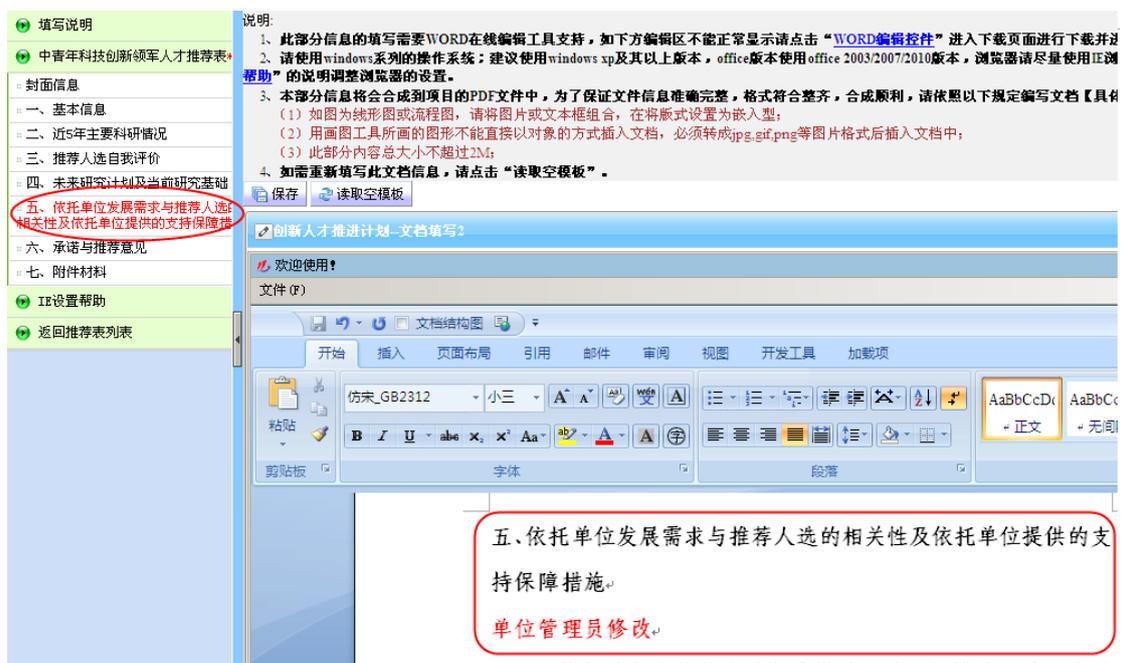
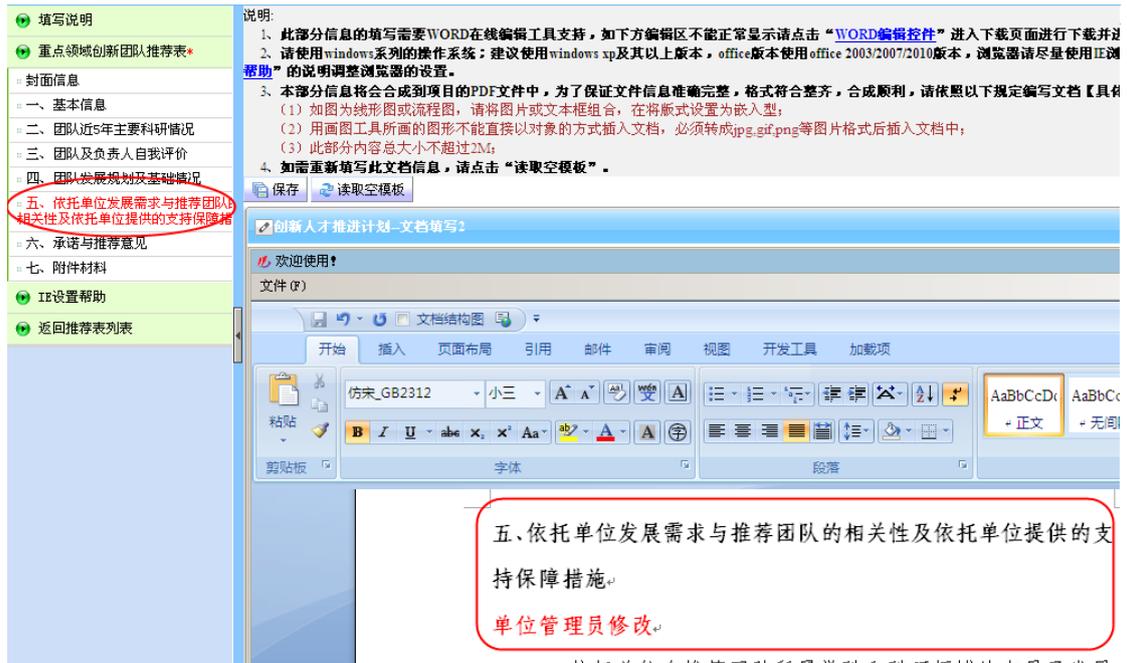


图 2.1.11 推荐表（中青年科技创新领军人才）查看

2.1.7. 修改“依托单位发展需求与推荐人选（团队）的相关性及依托单位提供的支持保障措施”

类别为“中青年科技创新领军人才”或“重点领域创新团队”，可修改“五、依托单位发展需求与推荐人选（推荐团队）的相关性及依托单位提供的支持保障措施”信息。如图 2.1.12、图 2.1.13 所示：



2.1.8 填写“单位意见”或“企业承诺”

单位管理员提交推荐表到组织推荐部门前应填写承诺与推荐意见中的单位意见，如图 2.1.14、图 2.1.15、图 2.1.16、图 2.1.17：

填写说明

创新人才培养示范基地推荐表*

封面信息

一、基本信息

二、基地建设方案

三、承诺与推荐意见

四、附件材料

IE设置帮助

返回推荐表列表

创新人才培养示范基地-个人承诺与推荐意见

1. 牵头单位承诺

本单位承诺推荐材料中所有信息真实可靠，若有失实和造假行为，本单位愿承担一切责任。

2. 推荐单位意见（明确是否同意推荐并认可基地建设规划，对政策支持、保障条件等的落实作出承诺）

保存

图 2.1.14 填写牵头单位承诺（创新人才培养示范基地）

填写说明

科技创新创业人才推荐表*

封面信息

一、基本信息

二、创业者自我评价

三、创业发展规划书

四、承诺与推荐意见

五、附件材料

IE设置帮助

返回推荐表列表

科技创新创业人才-个人承诺与推荐意见

1. 推荐人选承诺

本人承诺推荐材料中所有信息真实可靠，若有失实和造假行为，本人愿承担一切责任。

本人承诺推荐材料中所有信息真实可靠，
f d s a 本人承诺推荐材料中所有信息真实可靠，若有失实和造假行为，本人愿承担一切责任。

2. 所在企业意见（说明推荐人选对企业发展的作用，对相应的条件保障及推荐材料真实性，不存在重大法律纠纷等的承诺）

测试所在企业意见（说明推荐人选对企业发展的作用，对相应的条件保障及推荐材料真实性，不存在重大法律纠纷等的承诺）

3. 推荐单位意见

1) 推荐单位曾对推荐人选和所在企业的支持情况；

2) 推荐单位承诺提供的支持保障条件和具体的落实措施（包括扶持激励政策等）。

3. 推荐单位意见

1) 推荐单位曾对推荐人选和所在企业的支持情况；

2) 推荐单位承诺提供的支持保障条件和具体的落实措施（包括扶持激励政策等）。

保存

图 2.1.15 填写所在企业承诺（科技创新创业人才）

图 2.1.16 填写依托单位意见（中青年科技创新领军人才）

图 2.1.17 填写依托单位意见（重点领域创新团队）

注意：只有填写完单位意见后，才能成功提交到组织推荐部门，否则弹出提示信息，如图 2.1.18 所示：

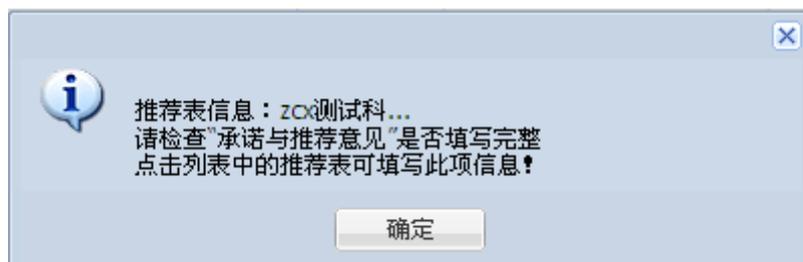


图 2.1.18 提示信息

2.1.9. 推荐表提交

在推荐表列表中（图 2.1.1），点击复选框，选择审核通过的需要提交组织推荐部门的推荐表，点击列表上方的按钮“提交组织推荐部门”进行提交。如图 2.1.19



图 2.1.19 推荐表提交

注意: 只有申报用户填写完毕, 并提交到单位管理员(即状态显示为“提交单位管理员”)的推荐表才可提交组织推荐部门, 否则弹出提示信息(图 2.1.20)。

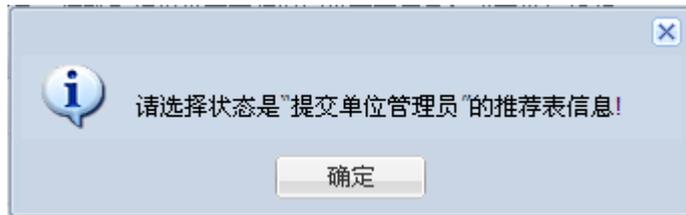


图 2.1.20 推荐表提交提示

承诺与推荐意见填写完整后, 选择要提交组织推荐部门的推荐表信息, 点击“提交组织推荐部门”按钮, 弹出提示框(图 2.1.21)。

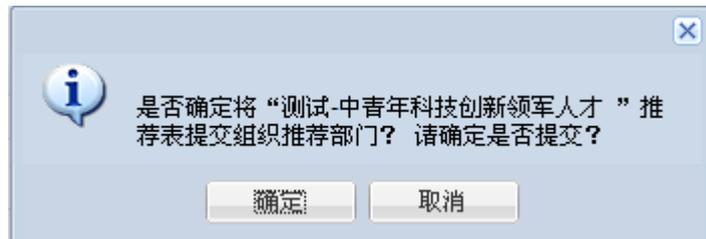


图 2.1.21 推荐表提交提示

点击“确定”按钮, 弹出提示框(图 2.1.22)。

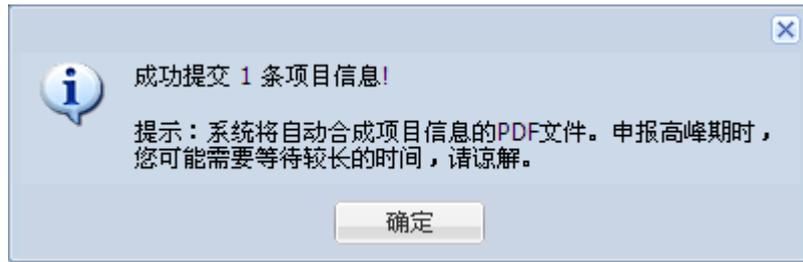


图 2.1.22 推荐表提交提示

点击“确定”按钮，弹出用户使用调查表（图 2.1.23）。

图 2.1.23 用户使用意见调查表

当选择“不满意，还需改进”选项时，会要求输入本系统需要改进的功能（图 2.1.24）。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

(请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务)

非常满意

基本满意

不满意，还需改进

请选择需要改进的功能

系统登录

数据填报

使用提示

其他

其他意见建议(300字)

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.1.24 用户使用意见调查表

选择需要改进的功能或者输入意见和建议，点击“确定”按钮，即可对用户使用此申报系统的评价成功保存。注：必须输入意见和建议，否则弹出提示框（图 2.1.25、2.1.26）。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

(请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务)

非常满意

基本满意

不满意，还需改进

请选择需要改进的功能

系统登录

数据填报

使用提示

其他

其他意见建议(300字)

意见建议 1

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.1.25 用户使用意见调查表



图 2.1.26 提示信息

若用户对本申报系统使用不满意，推荐表列表处会显示用户的意见链接（图 2.1.27）。

中华人民共和国科学技术部
国家科技计划项目申报中心
 当前用户(单位管理员): 测试管理员11122 单位: program_test

申报说明

1. 点击“新建推荐表”按钮,可以创建所要申报的推荐表。
2. 点击推荐表列表中的“授权”按钮,将推荐表授权给申报用户(如果没有要授权的用户,请创建用户);
 申报用户创建方法:使用单位管理员权限账号登录系统后,点击页面右上角的“申报用户管理”-“创建用户”,申报用户创建后再进行授权工作。
3. 授权成功之后,请用被授权的申报人账号登录申报系统进行推荐表信息的填写工作。
4. 点击推荐表列表中的“名称”链接,只能查看推荐表信息,不能进行任何修改或填写;状态是“提交单位管理员”的推荐表信息,可以填写其“单位意见”或“企业承诺”;若类别为“中青年科技创新领军人才”或“重点领域创新团队”,可修改“五、依托单位发展需求与推荐人选(推荐团队)的相关性及依托单位提供的支持保障措施”信息。
5. 点击“删除推荐表”按钮,只能删除状态是“尚未授权”的推荐表。
6. 状态是“提交单位管理员”的推荐表信息可被提交组织推荐部门,提交前需要由单位管理员填写“单位意见”或“企业承诺”,否则不能提交。
7. 点击“退回申报人”,可以将状态是“提交单位管理员”的推荐表退回申报人填写状态。
8. 单位管理员只能查看推荐表信息,不能填写,具体推荐表信息由申报人账号登录申报系统填写。
9. 项目信息提交到组织推荐部门后,若申报人想修改推荐表信息,请联系组织推荐部门退回推荐表信息后方可进行修改。

□	编号	名称	类别	组织推荐部门	申报人	状态	创建时间	授权	管理	PDF文件
<input type="checkbox"/>	SQ2013RA5AA0010	program_test	创新人才培养示范基地	测试组织部门	测试863	提交单位管理员	2013-5-25		[编辑]	--
<input type="checkbox"/>		0525测试团队	重点领域创新团队	卫生部	测试863	推荐表填写中	2013-5-25		[编辑]	--
<input type="checkbox"/>		0525测试创新创业	科技创新创业人才		测试863	推荐表填写中	2013-5-24		[编辑]	--
<input type="checkbox"/>	SQ2013RA20110003	zcx测试领军123	中青年科技创新领军人才	测试组织部门2	测试863	推荐表填写中	2013-5-24		[编辑]	--

图 2.1.27 推荐表列表

点击“系统评价及反馈”链接,进入用户回访调查表,可以查看用户使用本系统的意见(图 2.1.28)。

用户回访调查表				
编号	名称	类别	状态	意见编辑
SQ2013RA2AAA0006	zcx测试领军放放风	中青年科技创新领军人才	提交科技部	评价
SQ2013RA2AAA0011	0525测试领军	中青年科技创新领军人才	提交组织推荐部门	评价
SQ2013RA3AAA0005	zcx测试科技创新创业	科技创新创业人才	提交科技部	评价
SQ2013RA4AAA0004	zcx测试重点领域创新团队	重点领域创新团队	推荐表填写中	评价
SQ2013RA50110002	program_test	创新人才培养示范基地	推荐表填写中	评价
SQ2013RA2AAA0007	test_中青年科技创新领军人才	中青年科技创新领军人才	提交科技部	评价
SQ2013RA20110003	zcx测试领军123	中青年科技创新领军人才	推荐表填写中	评价
SQ2013RA5AA0010	program_test	创新人才培养示范基地	提交单位管理员	评价

图 2.1.28 用户回访调查表

点击“评价”链接,进入用户使用意见调查表,可以查看用户使用本系统的意见(图 2.1.29)。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

（ 请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务 ）

非常满意

基本满意

不满意，还需改进

请选择需要改进的功能

系统登录

数据填报

使用提示

其他

其他意见建议(300字)

意见建议1

非常感谢您对系统进行评价；对回访沟通的解释是否满意

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.1.29 用户使用意见调查表

若用户对回访沟通的解释满意，选择“基本满意”或者“非常满意”，输入回访沟通的解释意见后，点击“确定”按钮，即可保存用户回访沟通后的评价记录。则本条用户评价将不会在此列表中存在（图 2.1.30、2.1.31）。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

（请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务）

非常满意
 基本满意
 不满意，还需改进

非常感谢您对系统进行评价；对回访沟通的解释是否满意

回访沟通 1

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.1.30 用户使用意见调查表

用户回访调查表				
编号	名称	类别	状态	意见编辑
SQ2013RA2AAA0011	0525测试领军	中青年科技创新领军人才	提交组织推荐部门	评价
SQ2013RA3AAA0005	zcs测试科技创新创业	科技创新创业人才	提交科技部	评价
SQ2013RA4AAA0004	zcs测试重点领域创新团队	重点领域创新团队	推荐表填写中	评价
SQ2013RA50110002	program_test	创新人才培养示范基地	推荐表填写中	评价
SQ2013RA2AAA0007	test_中青年科技创新领军人才	中青年科技创新领军人才	提交科技部	评价
SQ2013RA20110003	zcs测试领军123	中青年科技创新领军人才	推荐表填写中	评价
SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	提交单位管理员	评价

图 2.1.31 用户回访调查表

2.1.10. 推荐表退回

在推荐表列表中（图 2.1.1），点击复选框，选择需要退回申报人进行修改的推荐表信息，点击列表上方的“退回申报人”按钮（图 2.1.32），弹出“退回意见”窗口（图 2.1.33），填写退回意见，点击“确定”按钮即可将推荐表退回申报人；若无退回意见，可不填写直接点击“确定”按钮即可退回。



图 2.1.32 推荐表退回



图 2.1.33 填写退回意见

注意：只有状态为“提交单位管理员”的推荐表才可被退回，否则弹出提示信息（图 2.1.34）。

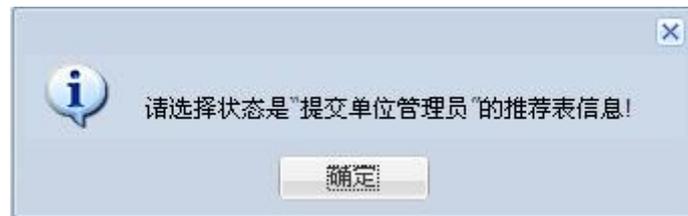


图 2.1.34 推荐表退回提示

2.1.11. IE 设置帮助

在项目左侧导航栏中，点击“IE 设置帮助”链接，打开 IE 设置帮助的面页。如图 2.1.35 所示：

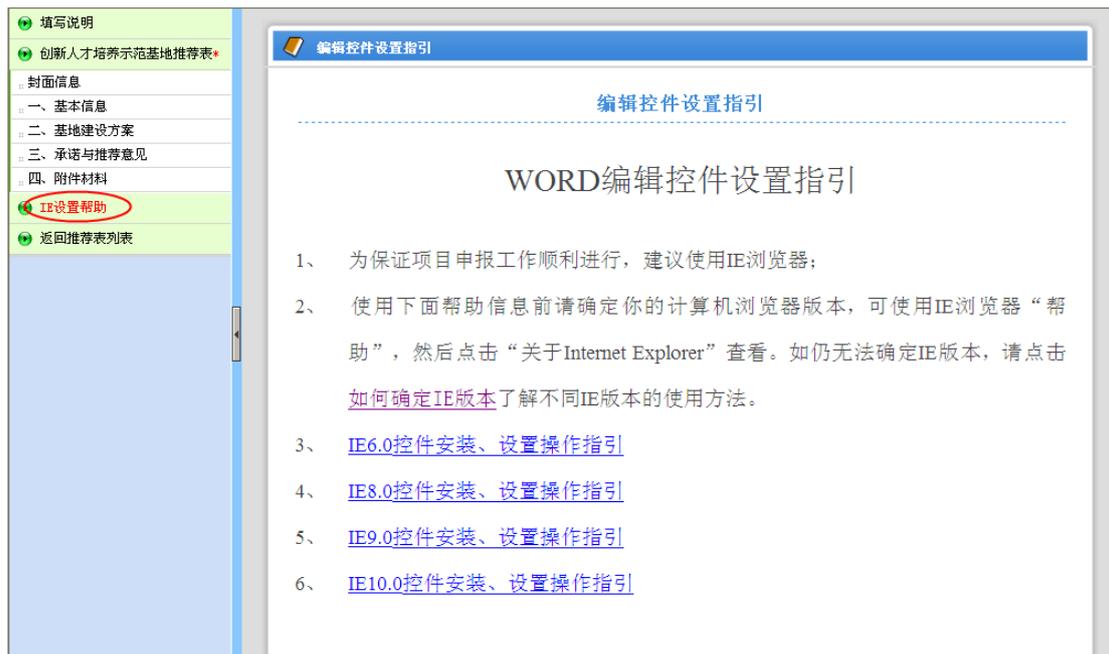


图 2.1.35 IE 设置帮助

点击相应的 IE 链接可查看具体浏览器设置操作指引方法；若不清楚所使用的 IE 版本，点击“如何确定 IE 版本”链接，进入 IE 版本识别页面，如图 2.1.36 所示：



图 2.1.36 IE 版本识别

2.2 申报用户操作说明

2.2.1. 推荐表列表

申报用户登录后，点击左侧导航栏中的“创新人才推进计划推荐表”相应链接进入申报系统的推荐表列表界面，如图 2.2.1。



中华人民共和国科学技术部
国家科技计划项目申报中心

当前用户(申报人): 测试863 单位: program_test

申报说明

- 如下方列表中看不见所要填报的推荐表信息，请与单位管理员联系，进行推荐表创建并授权；
- 点击名称可以填写推荐表信息；
- 推荐表信息填写完毕，确保填写无误后可提交至单位管理员，提交成功的推荐表信息只能查看，不能修改；
- 推荐表信息提交组织推荐部门后，可预览非正式上报材料，请仔细核对各项信息是否完整准确！如需修改，请联系组织推荐部门退回推荐表进行修改信息；
- 推荐表信息提交科技部后，可下载打印正式上报材料，打印前请仔细核对各项信息是否完整准确！
- 提示：将推荐表和附件材料双面打印，无线胶订，一式八份，加盖公章后报送。

提交单位管理员

系统评价及反馈 查看退回意见(11) 点击隐藏

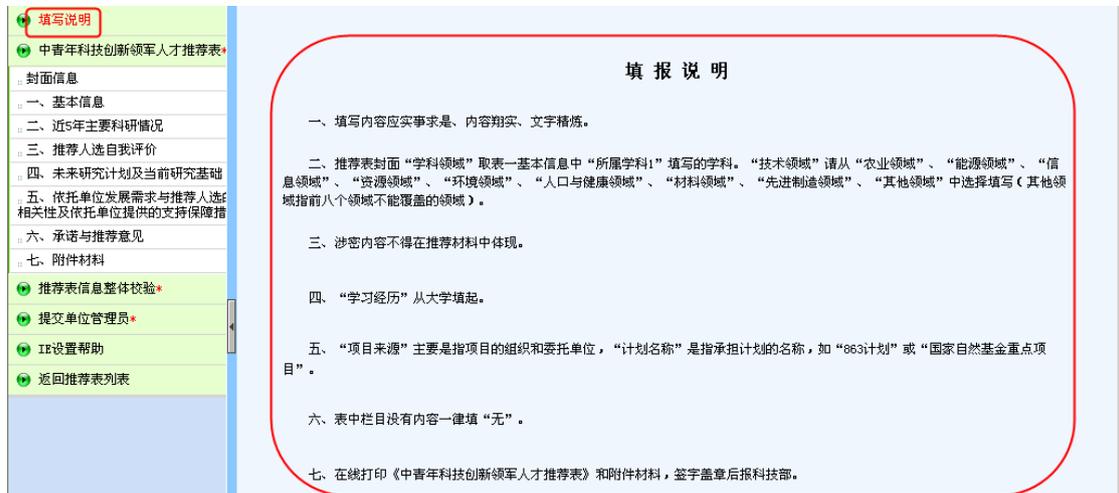
行号	编号	名称	类别	推荐单位	创建时间	申报人	状态	下载
1	SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	测试组织部门	2013-5-25	测试863	提交单位管理员	--
2		0525测试团队	重点领域创新团队	卫生部	2013-5-25	测试863	推荐表填写中	--
3		0525测试创新创业	科技创新创业人才		2013-5-24	测试863	推荐表填写中	--
4	SQ2013RA20110003	zcx测试领军123	中青年科技创新领军人才	测试组织部门2	2013-5-24	测试863	推荐表填写中	--
5	SQ2013RA44320001	test_重点领域创新团队	重点领域创新团队	国家林业局	2013-5-24	测试863	提交组织推荐部门	预览
6	SQ2013RA3AAA0009	test_科技创新创业人才	科技创新创业人才	测试组织部门	2013-5-24	测试863	推荐表填写中	--
7	SQ2013RA2AAA0007	test_中青年科技创新领军人才	中青年科技创新领军人才	测试组织部门	2013-5-24	测试863	提交科技部	下载

图 2.2.1 推荐表列表

列表中所显示推荐表为单位管理员授权给申报用户的推荐表，如果用户登录后，看不到推荐表信息，可以联系单位管理员，对推荐表进行授权。

2.2.2. 中青年科技创新领军人才推荐表填写

点击推荐表名称链接进入推荐表资料填写界面。如图 2.2.2。页面左侧为推荐表填写导航栏，右侧为页面内容，图中所示为“填报说明”，在推荐表信息填写前，请仔细阅读此说明。



填报说明

- 填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。
- 推荐表封面“学科领域”取表一基本信息中“所属学科1”填写的学科。“技术领域”请从“农业领域”、“能源领域”、“信息领域”、“资源领域”、“环境领域”、“人口与健康领域”、“材料领域”、“先进制造领域”、“其他领域”中选择填写（其他领域指前八个领域不能覆盖的领域）。
- 涉密内容不得在推荐材料中体现。
- “学习经历”从大学填起。
- “项目来源”主要是指项目的组织和委托单位，“计划名称”是指承担计划的名称，如“863计划”或“国家自然科学基金重点项目”。
- 表中栏目没有内容一律填“无”。
- 在线打印《中青年科技创新领军人才推荐表》和附件材料，签字盖章后报科技部。

图 2.2.2 填报说明

1. 封面信息

在页面左侧的导航栏中点击“封面信息”链接，打开封面信息的填写页面，如下图：



图 2.2.3 封面信息

本页中，“推荐人选”“依托单位”不允许修改；“科学研究/工程技术”、“技术领域”、“推荐单位”可以编辑；“学科领域”无需在此页面填写；“填报日期”为系统自动显示当前日期；确认后点击“保存”按钮，封面信息方可保存成功。

2. 基本信息

在页面左侧的导航栏中点击“一、基本信息”链接，打开推荐表基本信息的填写页面，如下图：



图 2.2.4 基本信息

点击列表中的各项内容：“推荐人选个人信息”、“推荐人选学习经历”……，可以对其相应的内容进行编辑。

1). 推荐人选个人信息

在图 2.2.4 页面顶部导航栏中点击“推荐人选个人信息”链接，打开推荐表推荐人选个

人信息的填写页面，如下图（2.2.5），本页内容需要用户完整如实填写。

图 2.2.5 推荐人选个人信息

- “证件类型”请选择身份证（没有身份证的可选择军官证或护照），且必须填写正确的证件号码；
- “获得的学术荣誉称号”若选择“国外科学院院士”或者“其他”，则必须填写“国外科学院院士名称”或者“获得的学术荣誉称号名称”；
- “入选的人才计划”若选择“其它人才计划”，则必须填写“入选的人才计划名称”；

2). 推荐人选学习经历

在图 2.2.4 页面顶部导航栏中点击“推荐人选学习经历”链接，打开推荐表推荐人选学习经历的列表页面，如下图（2.2.6）。

学习经历							
序号	国家	院校	专业	学历学位	起始时间	结束时间	管理
1	国家	院校	专业	大本 硕士	1968年04月	1977年03月	编辑 删除
2	国家1	院校1	专业1	其他 其他	1963年04月	至今	编辑 删除

图 2.2.6 推荐人选学习经历

点击向上或者向下的箭头可对推荐人选学习经历进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的学习经历。

点击“添加”按钮，进入学习经历添加页面，如图 2.2.7 所示：

创新人才推进计划-添加学习经历

国家 _____ 院校 _____

专业 _____ 学历 请选择 ▾

起始时间 _____年 ▾ _____月 ▾ 学位 请选择 ▾

结束时间 _____年 ▾ _____月 ▾

保存 返回

图 2.2.7 添加推荐人选学习经历

起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加学习经历。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“国家”链接，进入学习经历编辑页面，如图 2.2.8 所示：

创新人才推进计划-编辑学习经历

国家 国家 _____ 院校 院校 _____

专业 专业 _____ 学历 大本 ▾

起始时间 1968年 ▾ 4月 ▾ 学位 硕士 ▾

结束时间 1977年 ▾ 3月 ▾

保存 返回

图 2.2.8 编辑推荐人选学习经历

3). 推荐人选工作经历

在图 2.2.4 页面顶部导航栏中点击“推荐人选工作经历”链接，打开推荐表推荐人选工作经历的列表页面，如下图（2.2.9）。

添加

工作经历						
序号	国家	单位	职务	起始时间	结束时间	管理
1	工作经历国家1	工作经历单位1	工作经历职务1	1966年05月	1967年06月	编辑 删除
2	工作经历国家2	工作经历单位2	工作经历职务2	1975年10月	1978年09月	编辑 删除

图 2.2.9 推荐人选工作经历

点击向上或者向下的箭头可对推荐人选工作经历进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的工作经历。

点击“添加”按钮，进入工作经历添加页面，如图 2.2.10 所示：

图 2.2.10 添加推荐人选工作经历

起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加工作经历。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“国家”链接，进入工作经历编辑页面，如图 2.2.11 所示：

图 2.2.11 编辑推荐人选工作经历

4). 推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

在图 2.2.4 页面顶部导航栏中点击“推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况”链接，打开推荐表推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况的列表页面，如下图（2.2.12）。

注：国内外学术组织及重要学术期刊任职情况（不超过5项）。

国内外学术组织及重要学术期刊任职情况				
序号	组织或期刊名称	职务	任期	管理
1	组织或期刊名称	职务	1987年06月-1991年06月	编辑 删除
2	组织或期刊名称2	职务3	1990年06月-2000年07月	编辑 删除
3	3	3	1983年04月-1994年07月	编辑 删除
4	4	4	1990年09月-1991年10月	编辑 删除
5	5	5	1994年07月-1995年08月	编辑 删除

图 2.2.12 推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

点击向上或者向下的箭头可对推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况。

点击“添加”按钮，进入推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况添加页面，如图 2.2.13 所示：



The screenshot shows a web form titled "创新人才推进计划-添加任职情况" (Innovation Talent Advancement Plan - Add Appointment). It contains three input fields: "组织或期刊名称" (Organization or Journal Name), "职务" (Position), and "任期" (Term). The "Term" field is a date range selector with dropdown menus for year and month, showing "1999" and "1" for the start, and "2000" and "1" for the end. At the bottom, there are two buttons: "保存" (Save) and "返回" (Return).

图 2.2.13 添加推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

任期的起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“组织或期刊名称”链接，进入推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况编辑页面，如图 2.2.14 所示：



The screenshot shows a web form titled "创新人才推进计划-编辑任职情况" (Innovation Talent Advancement Plan - Edit Appointment). It contains three input fields: "组织或期刊名称" (Organization or Journal Name) with the value "组织或期刊名称1testtest", "职务" (Position) with the value "工作经历职务3test", and "任期" (Term) with the value "1989" and "7" for the start, and "2000" and "8" for the end. At the bottom, there are two buttons: "保存" (Save) and "返回" (Return).

图 2.2.14 编辑推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

国内外学术组织及重要学术期刊任职情况不能超过 5 项，当列表中已存在 5 条“任职情况”时，则不能再进行添加，否则会弹出提示框。如图 2.2.15 所示：

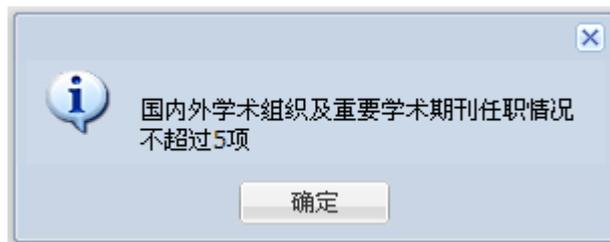


图 2.2.15 提示信息

5). 依托单位

在图 2.2.4 页面顶部导航栏中点击“依托单位”链接，打开推荐表依托单位的填写页面，如下图（2.2.16），本页内容需要用户完整如实填写。

单位名称:	program_test	组织机构代码:	00000000X
单位类别:	其他事业单位	单位地址:	北京海淀区复兴路乙15号
法定代表人:	测试法定代表人	邮编:	300086
所在地区:	北京市 门头沟区	主管部门:	测试主管部门
姓名:	联系人	电话:	010-9998881
单位联系人	传真:	手机:	010-44466661 15755555555
电子邮箱:	grege@hrt.htr		

保存

图 2.2.16 依托单位

- “依托单位”的“单位名称”、“组织机构代码”、“单位类别”、“单位地址”、“邮编”由系统自动获取，用户不可以更改；
- “依托单位”的“法定代表人”、“所在地区”由系统自动获取，用户可以自行更改；

3. 近 5 年主要科研情况

在页面左侧的导航栏中点击“二、近 5 年主要科研情况”链接，打开近 5 年主要科研情况的列表页面，如下图。



图 2.2.17 近 5 年主要科研情况

点击列表中的各项内容：“承担主要科研任务情况”、“获得主要科研学术奖励情况”……，可以对其相应的内容进行编辑。

1). 承担主要科研任务情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“承担主要科研任务情况”链接，打开推荐表承担主要科研任务情况的列表页面，如下图（2.2.18）。

承担主要科研任务情况								
序号	项目名称	立项编号	经费 (万元)	起止年月	项目来源	计划名称	担任角色	管理
1	项目 名称	立项编号	222.00	2013年05月05日—2013年05月07日	项目来源	计划名称	主持	编辑 删除  
2	项目 名称2	立项编号0001	222.00	2013年05月06日—2013年05月15日	项目来源	计划名称	参与	编辑 删除  

图 2.2.18 承担主要科研任务情况

点击向上或者向下的箭头可对承担主要科研任务情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的承担主要科研任务情况。

点击“添加”按钮，进入承担主要科研任务情况添加页面，如图 2.2.19 所示：

创新人才推进计划—承担主要科研任务情况

项目名称 _____ 立项编号 _____

项目开始年月 _____ 项目结束年月 _____

担任角色 请选择 ▾

经费(万元) _____

项目来源 _____

计划名称 _____

保存 返回

图 2.2.19 添加承担主要科研任务情况

项目开始年月不能大于结束年月，经费系统自动保留 2 位小数，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加承担主要科研任务情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“项目名称”链接，进入承担主要科研任务情况编辑页面，如图 2.2.20 所示：

创新人才推进计划—编辑承担主要科研任务

项目名称 _____ 立项编号 _____

项目开始年月 2013-05-05 项目结束年月 2013-05-07

担任角色 主持 ▾

经费(万元) 222.00

项目来源 _____

计划名称 _____

保存 返回

图 2.2.20 编辑承担主要科研任务情况

2). 获得主要科研学术奖励情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“获得主要科研学术奖励情况”链接，打开推荐表获得主要科研学术奖励情况的列表页面，如下图（2.2.21）。

添加

获得主要科研学术奖励情况							
序号	获奖项目名称	奖励名称	等级	排序	获奖时间	授予机构	管理
1	获奖项目名称	奖励名称	等级	排序0001	1965-3	授予机构	编辑 删除
2	获奖项目名称0122	奖励名称002	/	0排序002	1969-10	授予机构002	编辑 删除

图 2.2.21 承担获得主要科研学术奖励情况

点击向上或者向下的箭头可对获得主要科研学术奖励情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的获得主要科研学术奖励情况。

点击“添加”按钮，进入获得主要科研学术奖励情况添加页面，如图 2.2.22 所示：



图 2.2.22 添加获得主要科研学术奖励情况

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加获得主要科研学术奖励情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“获奖项目名称”链接，进入获得主要科研学术奖励情况编辑页面，如图 2.2.23 所示：



图 2.2.23 编辑获得主要科研学术奖励情况

3). 代表性论文

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“代表性论文”链接，打开推荐表代表性论文的列表页面，如下图（2.2.24）。

 **添加** 注：代表性论文不超过10篇。

代表性论文（“第一作者”或“通讯作者”的论文）							
序号	论文题目	所有作者（通讯作者请标注*）	期刊名称	年份、卷期及页码	是否被SCI、EI、SSCI、CSSCI收录	影响因子	管理
1	论文题目	测试	期刊名称	份、卷期及页码	否	影响因子	编辑 删除  
2	论文题目1	所有作者（通讯作者请标注*）	期刊名称	年份、卷期及页码	是	影响因子	编辑 删除  

图 2.2.24 代表性论文

点击向上或者向下的箭头可对代表性论文进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的代表性论文。

点击“添加”按钮，进入代表性论文添加页面，如图 2.2.25 所示：

创新人才推进计划-添加代表性论文

论文题目 _____ 所有作者（通讯作者请标注*） _____

期刊名称 _____ 年份、卷期及页码 _____

影响因子 _____

是否被SCI、EI、SSCI、CSSCI 收录 是 否

图 2.2.25 添加代表性论文

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加代表性论文。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“论文题目”链接，进入代表性论文编辑页面，如图 2.2.26 所示：

创新人才推进计划-编辑代表性论文

论文题目 _____ 论文题目 _____ 所有作者（通讯作者请标注*） 测试 _____

期刊名称 _____ 期刊名称 _____ 年份、卷期及页码 _____ 份、卷期及页码 _____

影响因子 _____ 影响因子 _____

是否被SCI、EI、SSCI、CSSCI 收录 是 否

图 2.2.26 编辑代表性论文

注：代表性论文不超过 10 篇。若列表中的代表性论文已存在 10 篇，则不能再继续添加，否则会弹出提示框。如图 2.2.27 所示：

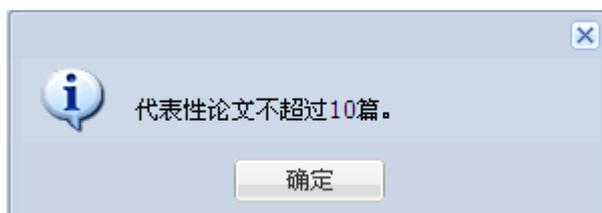


图 2.2.27 提示信息

4). 发明专利授权情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“发明专利授权情况”链接，打开推荐表发明专利授权情况的列表页面，如下图（2.2.28）。

 添加

发明专利授权情况							
序号	专利名称	授权号	IPC分类号	发明人排序	授权时间	授权国别或组织	管理
1	专利名称	授权号	IPC分类号	发明人排序	2013-04-29	授权国别或组织	编辑 删除 

图 2.2.28 发明专利授权情况

点击向上或者向下的箭头可对发明专利授权情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的发明专利授权情况。

点击“添加”按钮，进入发明专利授权情况添加页面，如图 2.2.29 所示：

 创新人才推进计划-添加发明专利授权情况

专利名称	_____	授权号	_____
IPC分类号	_____	发明人排序	_____
授权时间	_____ 	授权国别或组织	_____

 保存  返回

图 2.2.29 添加发明专利授权情况

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加发明专利授权情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“专利名称”链接，进入发明专利授权情况编辑页面，如图 2.2.30 所示：

 创新人才推进计划-编辑发明专利授权情况

专利名称	专利名称 _____	授权号	授权号 _____
IPC分类号	IPC分类号 _____	发明人或设计人排序	发明人排序 _____
授权时间	2013-4-29 	授权国别或组织	授权国别或组织 _____

 保存  返回

图 2.2.30 编辑发明专利授权情况

5). 重要国际学术会议报告情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“重要国际学术会议报告情况”链接，打开推荐表重要国际学术会议报告情况的列表页面，如下图（2.2.31）。

 添加

重要国际学术会议报告情况							
序号	报告名称	会议名称	主办方	时间	地点	报告类别	管理
1	报告名称	会议名称	主办方	1967-4	地点	分会报告	编辑 删除 

图 2.2.31 重要国际学术会议报告情况

点击向上或者向下的箭头可对重要国际学术会议报告情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的重要国际学术会议报告情况。

点击“添加”按钮，进入重要国际学术会议报告情况添加页面，如图 2.2.32 所示：



图 2.2.32 添加重要国际学术会议报告情况

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加重要国际学术会议报告情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“报告名称”链接，进入重要国际学术会议报告情况编辑页面，如图 2.2.33 所示：



图 2.2.33 编辑重要国际学术会议报告情况

6). 重要专著情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“重要专著情况”链接，打开推荐表重要专著情况的列表页面，如下图（2.2.34）。



重要专著情况					
序号	专著名称	出版社	发行国家和地区	年份	管理
1	专著名称	出版社	发行国家和地区	年份	编辑 删除 ↑ ↓

图 2.2.34 重要专著情况

点击向上或者向下的箭头可对重要专著情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的重要专著情况。

点击“添加”按钮，进入重要专著情况添加页面，如图 2.2.35 所示：



图 2.2.35 添加重要专著情况

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加重要专著情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“专著名称”链接，进入重要专著情况编辑页面，如图 2.2.36 所示：



图 2.2.36 编辑重要专著情况

7). 标准制定情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“标准制定情况”链接，打开推荐表标准制定情况的列表页面，如下图（2.2.37）。



标准制定情况						
序号	标准号	标准名称	类别	颁布 修订时间	本人排序	管理
1	标准号	标准名称	行业	2013-05-21	本人排序	编辑 删除  

图 2.2.37 标准制定情况

点击向上或者向下的箭头可对标准制定情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的标准制定情况。

点击“添加”按钮，进入标准制定情况添加页面，如图 2.2.38 所示：



图 2.2.38 添加标准制定情况

创新人才推进计划-添加新产品

名称 _____ 创新性 请选择

开发阶段 请选择

功能、应用领域 (限50字)

经济效益 (限50字)

保存 返回

图 2.2.41 添加主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况

功能、应用领域及经济效益不能超过 50 字，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“名称”链接，进入主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况编辑页面，如图 2.2.42 所示：

创新人才推进计划-编辑新产品

名称 名称 _____ 创新性 首创

开发阶段 小试

功能、应用领域 (限50字) 功能、应用领域 (限50字)

经济效益 (限50字) 经济效益 (限50字)

保存 返回

图 2.2.42 编辑主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况

9). 其他重要成果及业绩、贡献

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“其他重要成果及业绩、贡献”链接，打开推荐表其他重要成果及业绩、贡献的填写页面，注：不能超过 300 字。如下图（2.2.43）。

其他重要成果及业绩、贡献

其他重要成果及业绩、贡献（不超过300字）

测试其他重要成果及业绩、贡献

保存

图 2.2.43 其他重要成果及业绩、贡献

4. 推荐人选自我评价

在页面左侧的导航栏中点击“三、推荐人选自我评价”链接，打开推荐人选自我评价的填写页面，如下图

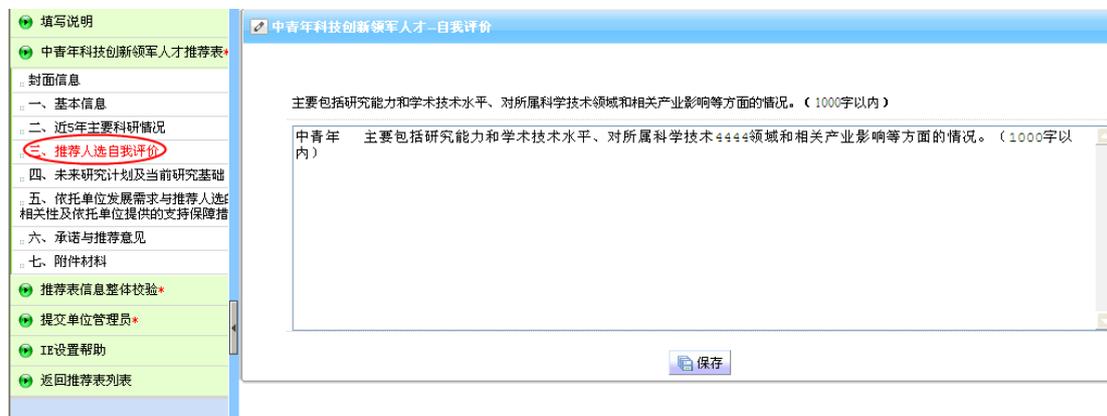


图 2.2.44 推荐人选自我评价

5. 未来研究计划及当前研究基础

在页面左侧的导航栏中点击“四、未来研究计划及当前研究基础”链接，打开未来研究计划及当前研究基础的页面（如图 2.2.45）。

本页面需要在线文档编辑控件 NTKO 的支持，如下方编辑区不能正常显示，请点击“WORD 编辑控件”进入下载页面进行下载并进行安装。若用户此前安装过此控件，请先将 C:\Program Files 文件夹下面的 NTKO 文件夹删除，再打开本页重新安装。安装成功后，在左侧导航栏中点击“IE 设置帮助”对浏览器进行设置。

建议使用 windows xp 及其以上版本，office 版本使用 office 2003/2007/2010 版本，浏览器请尽量使用 IE 浏览器。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。点击按钮“读取空模板”可以重新按照模板填写内容。

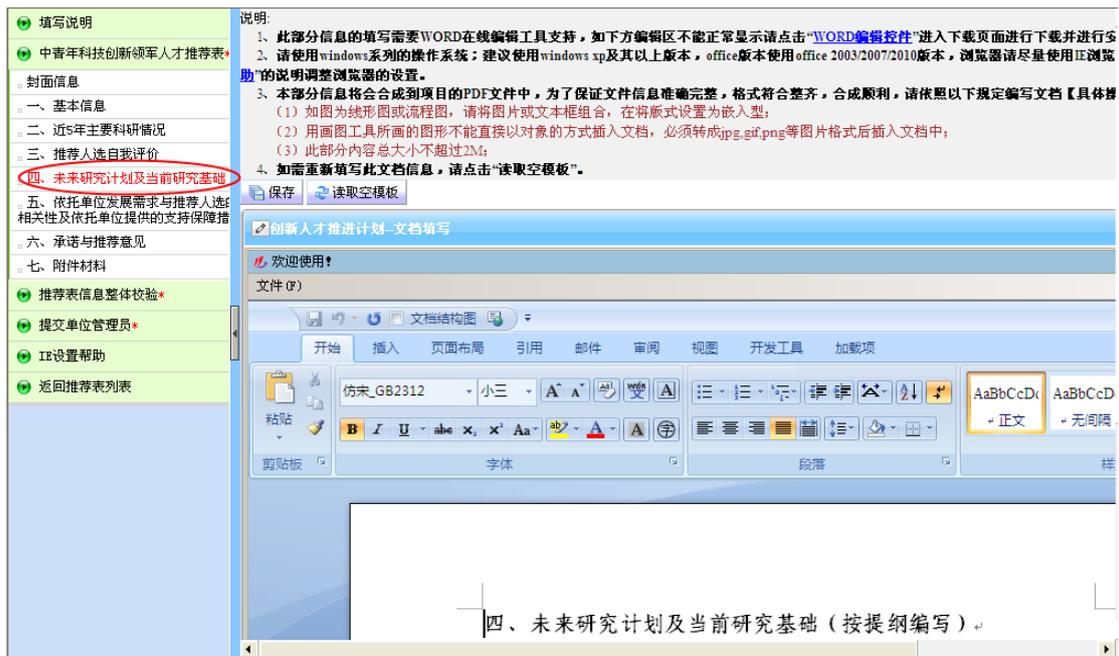


图 2.2.45 未来研究计划及当前研究基础

6. 依托单位发展需求与推荐人选的相关性及依托单位提供的支持保障措施

在页面左侧的导航栏中点击“五、依托单位发展需求与推荐人选的相关性及依托单位提供的支持保障措施”链接，打开依托单位发展需求与推荐人选的相关性及依托单位提供的支持保障措施的页面（如图 2.2.46）。

本页面需要在线文档编辑控件 NTKO 的支持，如下方编辑区不能正常显示，请点击“WORD 编辑控件”进入下载页面进行下载并进行安装。若用户此前安装过此控件，请先将 C:\Program Files 文件夹下面的 NTKO 文件夹删除，再打开本页重新安装。安装成功后，在左侧导航栏中点击“IE 设置帮助”对浏览器进行设置。

建议使用 windows xp 及其以上版本，office 版本使用 office 2003/2007/2010 版本，浏览器请尽量使用 IE 浏览器。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。点击按钮“读取空模板”可以重新按照模板填写内容。

注：若此部分信息在提交单位管理员后需要修改，可联系单位管理员进行修改，无需退回。

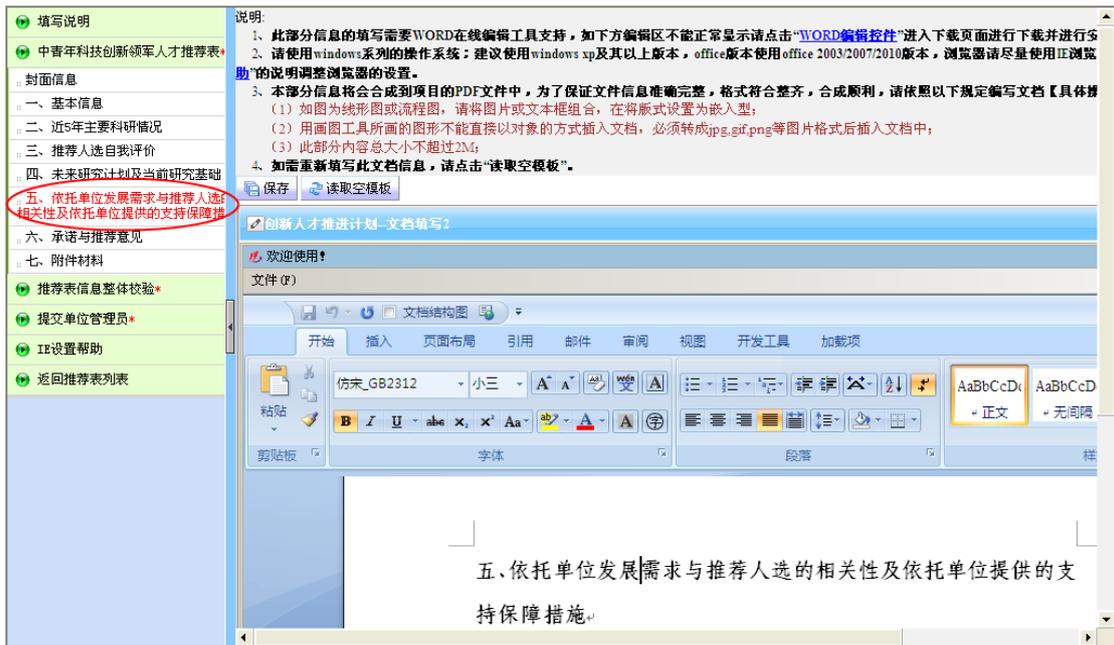


图 2.2.46 依托单位发展需求与推荐人选的相关性及依托单位提供的支持保障措施

7. 承诺与推荐意见

在页面左侧的导航栏中点击“六、承诺与推荐意见”链接，打开承诺与推荐意见的页面（如图 2.2.47）。



图 2.2.47 承诺与推荐意见

注意：“推荐人选承诺”申报用户可以编辑，“依托单位意见”和“推荐单位意见”申报用户不可编辑；将推荐表信息提交管理员后，由管理员填写“依托单位意见”；将推荐表信息提交组织推荐部门后，由推荐单位填写“推荐单位意见”。

8. 附件材料

在页面左侧的导航栏中点击“七、附件材料”链接，打开附件材料列表页面（如图

2.2.48)。



图 2.2.48 附件材料

点击向上或向下的箭头，可以对附件材料的前后顺序进行调整。

点击“添加”按钮，可打开添加附件材料的页面（如图 2.2.49）。

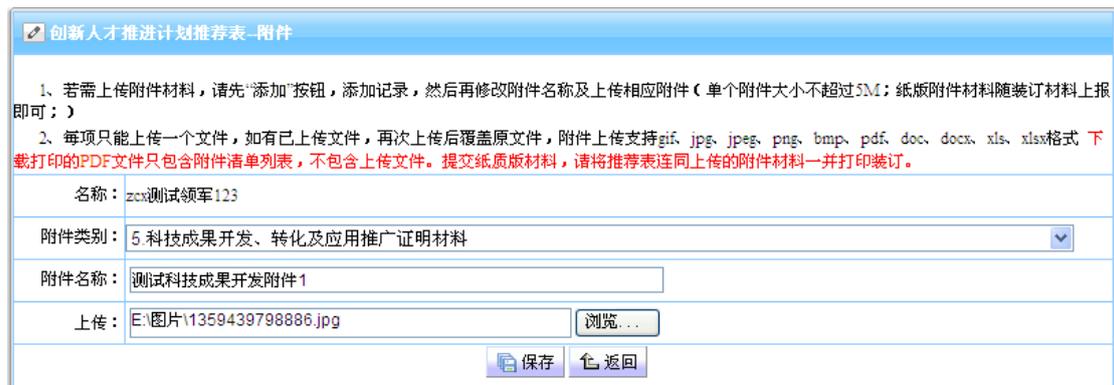


图 2.2.49 添加附件材料

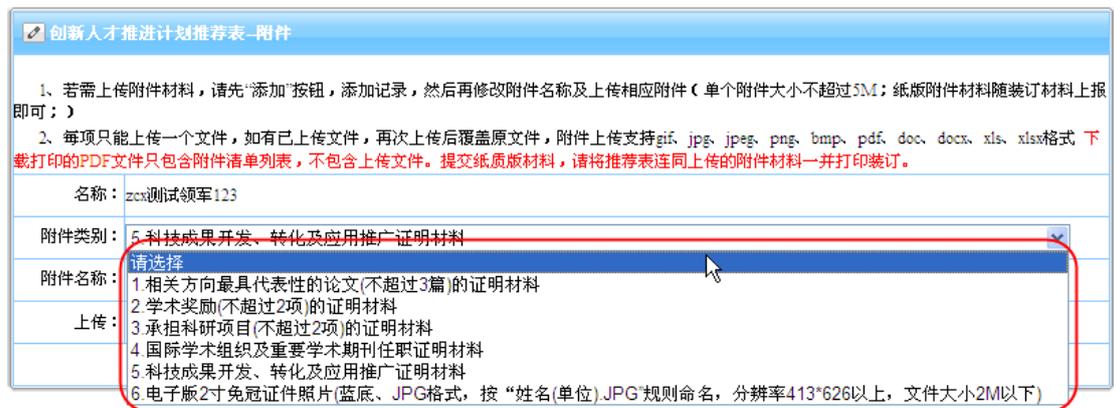


图 2.2.50 添加附件材料

选择附件类别，输入附件名称，浏览选择本地文件后，点击“保存”按钮，即可上传附

件。

- 1、相关方向最具代表性的论文的证明材料不能超过 3 篇；
- 2、学术奖励的证明材料不能超过 2 项；
- 3、承担科研项目的证明材料不能超过 2 项；
- 4、电子版 2 寸免冠证件照片必须符合以下条件：蓝底、JPG 格式、按“姓名(单位).JPG”规则命名、分辨率 413*626 以上、文件大小 2M 以下；
- 5、附件中必须上传电子版 2 寸免冠证件照片，否则不能通过整体校验。
- 6、附件上传支持 gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx 格式，单个附件大小不超过 5M（除电子版 2 寸免冠证件照片外）；纸版附件材料随装订材料上报即可；
- 7、下载打印的 PDF 文件只包含附件清单列表，不包含上传文件。提交纸质版材料，请将推荐表连同上传的附件材料一并打印装订。

附件添加成功后，点击“附件名称”或者“管理”列下的“编辑”链接，进入附件编辑页面，在附件编辑页面，可更改附件名称或者重新上传附件，如图 2.2.51、图 2.2.52 所示：

序号	附件类别	附件名称	附件	管理
1	1.相关方向最具代表性的论文(不超过3篇)的证明材料	代表性论文1	浏览... 上传	下载 编辑 删除
2	1.相关方向最具代表性的论文(不超过3篇)的证明材料	代表论文2	浏览... 上传	下载 编辑 删除
3	1.相关方向最具代表性的论文(不超过3篇)的证明材料	代表论文3	浏览... 上传	下载 编辑 删除
4	2.学术奖励(不超过2项)的证明材料	学术奖励1	浏览... 上传	下载 编辑 删除

图 2.2.51 编辑附件材料

创新人才推进计划推荐表-附件

1、附件上传支持gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx格式，单个附件大小不超过5M；
2、如有已上传文件，再次上传后覆盖原文件。

名称：zcx测试领军123

附件类别：1.相关方向最具代表性的论文(不超过3篇)的证明材料

附件名称：代表性论文1

下载：点击 [点击下载](#) 下载上传文件

上传：

图 2. 2. 52 编辑附件材料

点击“文件下载”链接可下载所上传的附件进行查看；如需重新上传附件，选择浏览本地文件后，点击“上传”按钮即可成功覆盖源文件。

点击列表中“管理”列下的“删除”链接，可删除选择项。

点击列表中的“浏览”按钮，选择打开本地文件，点击“上传”按钮，也可重新上传附件。

9. 整体校验

在页面左侧的导航栏中点击“推荐表信息整体校验”链接，打开推荐表信息整体校验的页面（如图 2. 2. 53），如果推荐表未填写完整，则校验不通过，并在列表中列出需要填写完整的页面。点击列表中的页面链接，可以直接跳转到相应页面进行填写。

校验结果	
承诺与推荐意见	填写不完整
依托单位发展需求与推荐人选的相关性及依托单位提供的支持保障措施	填写不完整
未来研究计划及当前研究基础	填写不完整

图 2. 2. 53 整体校验未通过

注意：只有整体校验通过才的推荐表信息才可以提交到单位管理员，如下图：

校验结果	
校验通过，该项目允许提交单位管理员进行审核！	

图 2. 2. 54 校验通过

2.2.3. 科技创新创业人才推荐表填写

点击推荐表名称链接进入推荐表资料填写界面。如图 2.2.55。页面左侧为推荐表填写导航栏，右侧为页面内容，图中所示为“填表说明”，在推荐表信息填写前，请仔细阅读此说明。

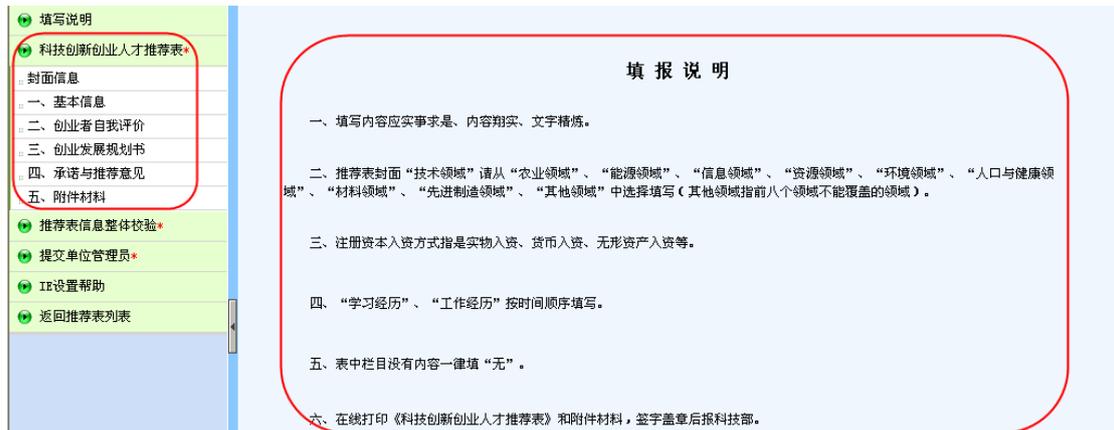


图 2.2.55 科技创新创业人才表填写页面

1. 封面信息

在页面左侧的导航栏中点击“封面信息”链接，打开封面信息的填写页面，如下图：



图 2.2.56 封面信息

本页中，“推荐人选”、“企业名称”不允许修改；技术领域、推荐单位可以编辑；“填报日期”为系统自动显示当前日期，确认后点击“保存”按钮，封面信息方可保存成功。

2. 基本信息

在页面左侧的导航栏中点击“基本信息”链接，点击页面中的链接：“推荐人选个人信息”、“推荐人选学习经历”、……，可以对其相应内容进行编辑。本页内容需要用户完整如实填写。



图 2.2.57 推荐表基本信息

1). 推荐人选个人信息

在页面顶部导航栏中点击“推荐人选个人信息”链接，打开推荐表推荐人选个人信息的填写页面，如下图（2.2.58），本页内容需要用户完整如实填写。

图 2.2.58 推荐人选个人信息

“推荐人选类型”若选择其他，则必须填写推荐人选类型其他的名称。

2). 推荐人选学习经历

在页面顶部导航栏中点击“推荐人选学习经历”链接，打开推荐人选学习经历的列表页面，如下图（2.2.59）。



学习经历							
序号	国家	院校	专业	学历学位	起始时间	结束时间	管理
1	团队负责人学习经历	学习经历院校1	学习经历专业1	大本 博士	1967年04月	1988年01月	编辑 删除
2	学习经历国家1	学习经历院校1	学习经历专业1	大专 学士	1964年03月	1966年05月	编辑 删除
3	国家1	学习经历院校1	学习经历专业1	大本 博士	1964年01月	1964年03月	编辑 删除

图 2.2.59 推荐人选学习经历

点击向上或者向下的箭头可对推荐人选学习经历进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的学习经历。

点击“添加”按钮，进入学习经历添加页面，如图 2.2.60 所示：

创新人才推进计划-添加学习经历

国家	<input type="text"/>	院校	<input type="text"/>
专业	<input type="text"/>	学历	<input type="text" value="请选择"/>
起始时间	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/>	学位	<input type="text" value="请选择"/>
结束时间	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/>		

图 2.2.60 添加推荐人选学习经历

起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加学习经历。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“国家”链接，进入学习经历编辑页面，如图 2.2.61 所示：

创新人才推进计划-编辑学习经历

国家	国家1	院校	学习经历院校1
专业	学习经历专业1	学历	<input type="text" value="大本"/>
起始时间	<input type="text" value="1964"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月	学位	<input type="text" value="博士"/>
结束时间	<input type="text" value="1964"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月		

图 2.2.61 编辑推荐人选学习经历

3). 推荐人选工作经历

在页面顶部导航栏中点击“推荐人选工作经历”链接，打开推荐表推荐人选工作经历的列表页面，如下图（2.2.62）。



工作经历						
序号	国家	单位	职务	起始时间	结束时间	管理
1	仍然	人	人	1988年04月	1991年03月	编辑 删除 ↑ ↓
2	工作经历国家1	工作经历单位1	工作经历职务1	1963年02月	1969年05月	编辑 删除 ↑ ↓
3	工作经历国家2	工作经历单位2	工作经历职务2	1974年08月	1985年08月	编辑 删除 ↑ ↓

图 2.2.62 推荐人选工作经历

点击向上或者向下的箭头可对推荐人选工作经历进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的工作经历。

点击“添加”按钮，进入工作经历添加页面，如图 2.2.63 所示：

创新人才推进计划-添加工作经历

国家		单位	
起始时间	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/>	职务	
结束时间	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/>		

图 2.2.63 添加推荐人选工作经历

起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加工作经历。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“国家”链接，进入工作经历编辑页面，如图 2.2.64 所示：

创新人才推进计划-编辑工作经历

国家	工作经历国家2	单位	工作经历单位2
起始时间	<input type="text" value="1974"/> <input type="text" value="8"/>	职务	工作经历职务2
结束时间	<input type="text" value="1985"/> <input type="text" value="8"/>		

图 2.2.64 编辑推荐人选工作经历

4). 企业基本情况

在页面顶部导航栏中点击“企业基本情况”链接，打开推荐表企业基本情况的填写页面，如下图（2.2.65），本页内容需要用户完整如实填写。

科技创新创业人才推荐表-企业基本情况

企业名称: program_test 组织机构代码: 00000000X

法定代表人: 测试法定代表人 所在地区: 北京市 延庆县

所属行业: 租赁和商务服务业 租赁业 文化及日用品出租

住所: 住所test住所test住所test住所test住所test

企业性质: 国有企业 集体企业 股份合作企业 联营企业 有限责任公司
 股份有限公司 私营企业 港、澳、台商投资企业 外商投资企业 其他企业

成立时间: 2005-10-13 注册资金(万元): 1000.00

注册资本出资方式: 无形资产入股 所占比例: 11.00 %

控股股东类型: 自然人 法人 境内 控股比例: 55 %

上市公司参股: 是 否 参股比例: %

投资机构参股: 是 否 参股比例: 66 %

是否获得过投资: 是 否 已获得投资类型: 已获得投资类型 已获得投资规模(万元) 4444

近两年是否有融资需求: 是 否 拟融资规模: <500万 500-1000万 1000-3000万
 3000万-1亿 1亿以上

联系人: 姓名: 联系人姓名 传真: 010-44444444 电子邮箱: ceshiemail@eyou.com
电话: 010-33333333 手机: 18766668888

邮编: 300086 通讯地址: 北京海淀区复兴路乙15号

职工总数(人): 999 研发人员总数(人): 888 研发人员占职工总数百分比: 77 %

创业项目技术来源: 自有 购买 合作 创业项目所属技术领域: 新材料产业

发明专利: 444 项 软件著作权: 22 项

创业项目核心技术所属学科: 工程与技术科学基础学科 工程水文学

	2010年	2011年	2012年
企业总资产(万元):	4.00	5.00	6.00
企业净资产(万元):	7.00	8.00	9.00
毛利率(%):	10.00	11.00	12.00
企业年度总收入(万元):	13.00	14.00	15.00
企业年度净利润(万元):	16.00	17.00	18.00
年度产品销售总额(万元):	19.00	20.00	21.00
研发费用支出(万元):	22.00	23.00	24.00

企业特性(最多选5项): 认定的高新技术企业 大专院校办的企业 院所办的企业
 留学人员办的企业 科研院所整体转制企业 国家自主创新示范区内的企业
 国家高新技术产业开发区内的企业 国家农业科技园区内的企业 其他

保存

图 2.2.65 企业基本情况

- “企业名称”、“组织机构代码”、“邮编”、“通讯地址”由系统自动获取，用户不可以修改;
- “法定代表人”、“所在地区”、“成立时间”、“注册资金”由系统自动获取，

用户可自行更改；

- “上市公司参股”或者“投资机构参股”若选择是，则必须填写参股比例；
- “是否获得过投资”若选择是，则必须填写“已获得投资类型”及“已获得投资规模（万元）”；
- “近两年是否有融资需求”若选择是，则必须选择“拟融资规模”；
- 2010年、2011年、2012年各项经费及毛利率系统自动保留2位小数；
- “企业特性”最多选择5项。

3. 创业者自我评价

在页面左侧的导航栏中点击“创业者自我评价”链接，打开创业者自我评价的填写页面（如图 2.2.66），本页内容需要用户完整如实填写。



图 2.2.66 创业者自我评价

4. 创业发展规划书

在页面左侧的导航栏中点击“创业发展规划书”链接，打开创业发展规划书填写页面（如图 2.2.67），本页内容需要用户完整如实填写。

本页面需要在线文档编辑控件 NTKO 的支持，如下方编辑区不能正常显示，请点击“WORD 编辑控件”进入下载页面进行下载并进行安装。若用户此前安装过此控件，请先将 C:\Program Files 文件夹下面的 NTKO 文件夹删除，再打开本页重新安装。安装成功后，在左侧导航栏中点击“IE 设置帮助”对浏览器进行设置。

建议使用 windows xp 及其以上版本，office 版本使用 office 2003/2007/2010 版本，浏览器请尽量使用 IE 浏览器。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。点击按钮“读取空模板”可以重新按照模板填写内容。

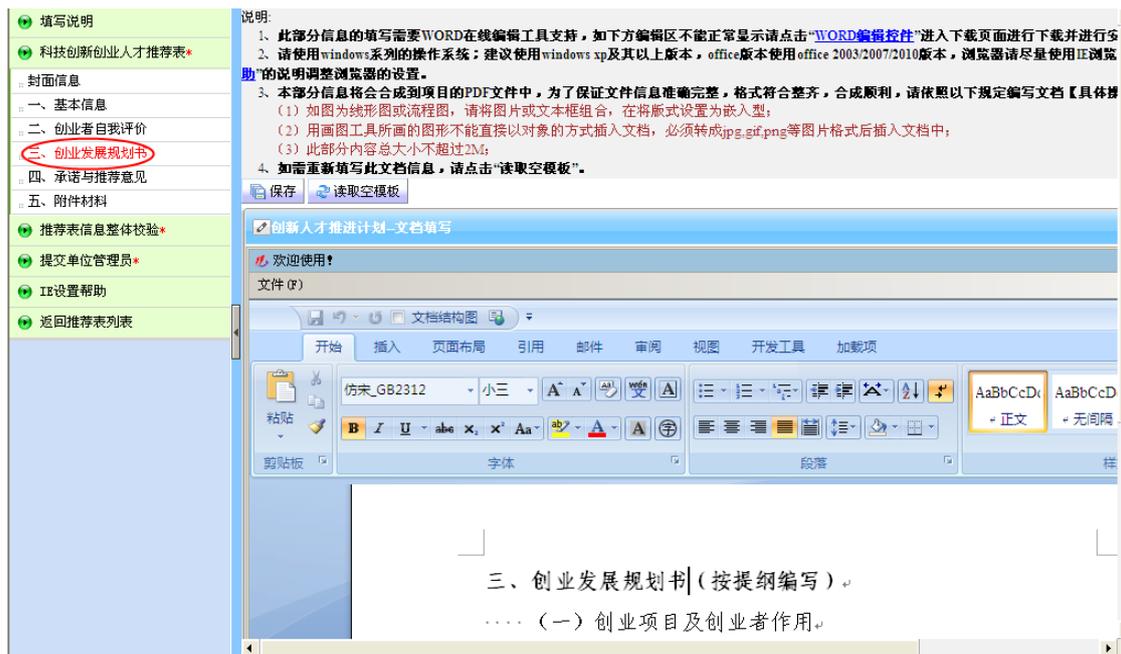


图 2.2.67 创业发展规划书

5. 承诺与推荐意见

在页面左侧的导航栏中点击“承诺与推荐意见”链接，打开承诺与推荐意见的填写页面（如图 2.2.68），本页内容需要用户完整如实填写。

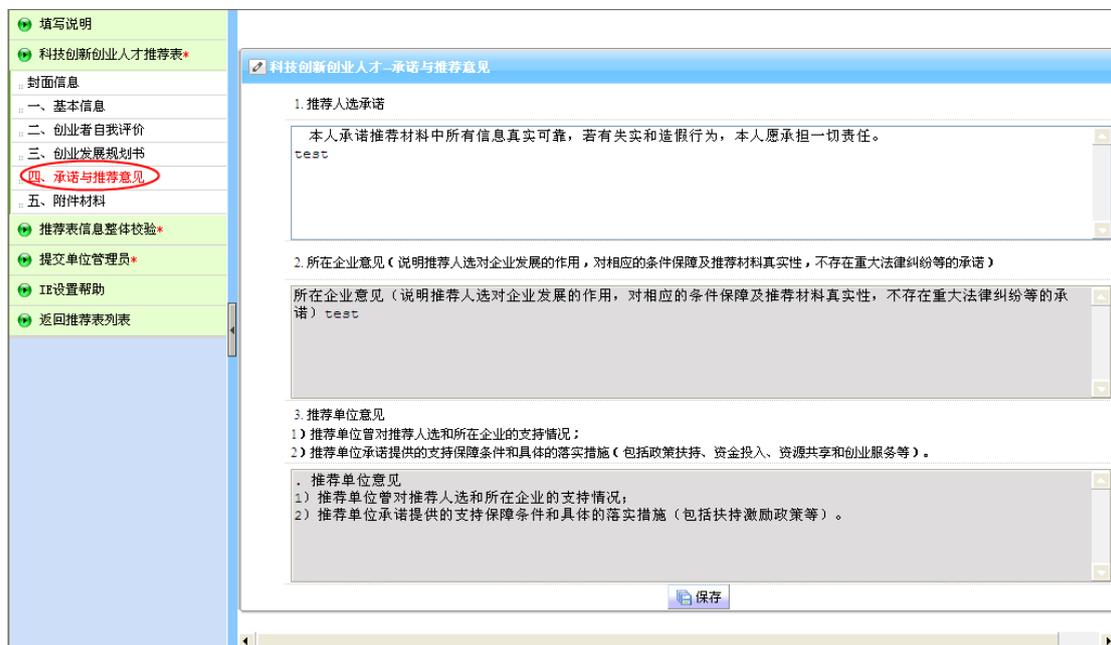


图 2.2.68 承诺与推荐意见

注意：申报用户只能填写“推荐人选承诺”。“所在企业意见”在申报用户填写完并提交单位管理员后由单位管理员填写；“推荐单位意见”在推荐表信息提交到组织推荐部门后由组织部门填写。

6. 附件材料

在页面左侧的导航栏中点击“附件材料”链接，打开附件材料的列表页面(如图 2.2.69)。



图 2.2.69 附件材料

点击向上或向下的箭头，可以对附件材料的前后顺序进行调整。

点击“添加”按钮，可打开添加附件材料的页面(如图 2.2.70)。

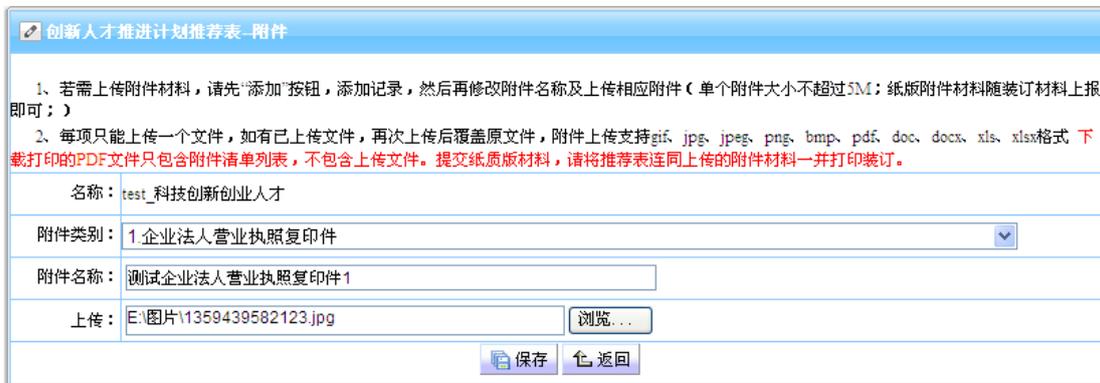


图 2.2.70 添加附件材料

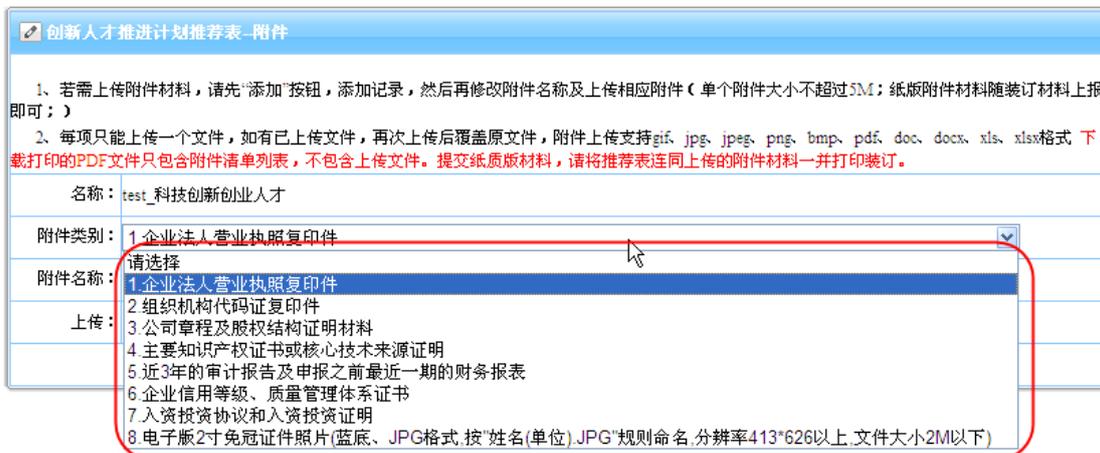


图 2.2.71 添加附件材料

选择附件类别，输入附件名称，浏览选择本地文件后，点击“保存”按钮，即可上传附件。

- 1、电子版 2 寸免冠证件照片必须符合以下条件：蓝底、JPG 格式、按“姓名(单位).JPG”规则命名、分辨率 413*626 以上、文件大小 2M 以下；
- 2、附件中必须上传电子版 2 寸免冠证件照片，否则不能通过整体校验。
- 3、附件上传支持 gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx 格式，单个附件大小不超过 5M（除电子版 2 寸免冠证件照片外）；纸版附件材料随装订材料上报即可；
- 4、下载打印的 PDF 文件只包含附件清单列表，不包含上传文件。提交纸质版材料，请将推荐表连同上传的附件材料一并打印装订。

附件添加成功后，点击“附件名称”或者“管理”列下的“编辑”链接，进入附件编辑页面，在附件编辑页面，可更改附件名称或者重新上传附件，如图 2.2.72、图 2.2.73 所示：



图 2.2.72 编辑附件材料

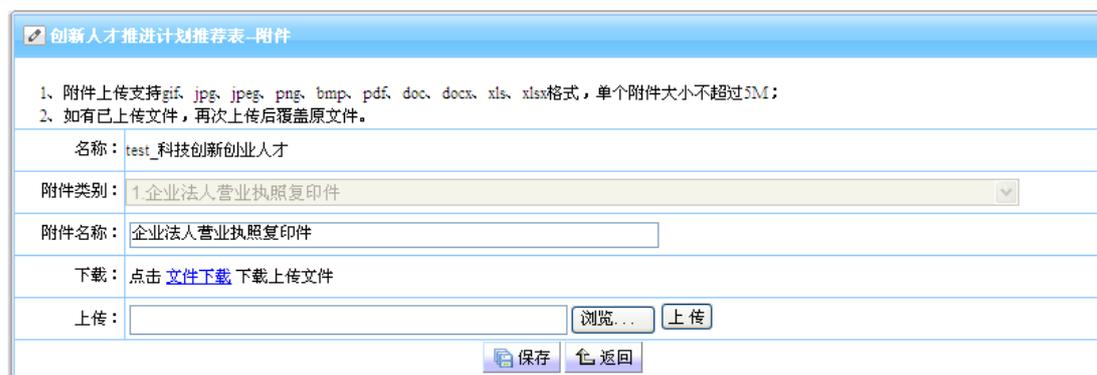


图 2.2.73 编辑附件材料

点击“文件下载”链接可下载所上传的附件进行查看；如需重新上传附件，选择浏览本地文件后，点击“上传”按钮即可成功覆盖源文件。

点击列表中“管理”列下的“删除”链接，可删除选择项。

点击列表中的“浏览”按钮，选择打开本地文件，点击“上传”按钮，也可重新上传附件。

7. 推荐表信息整体校验

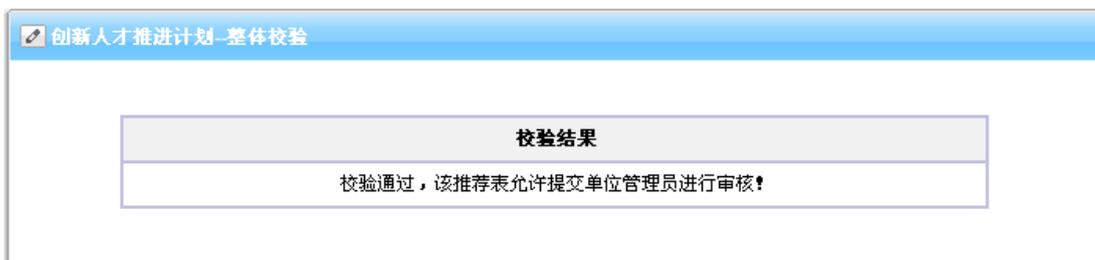
在页面左侧的导航栏中点击“推荐表信息整体校验”链接，打开推荐表信息整体校验的页面（如图 2.2.74），如果推荐表未填写完整，则校验不通过，并在列表中列出需要填写完整的页面。点击列表中的页面链接，可以直接跳转到相应页面进行填写。



校验结果	
承诺与推荐意见	填写不完整
创业发展规划书	填写不完整

图 2.2.74 推荐表信息整体校验

注意：只有整体校验通过才的推荐表信息才可以提交到单位管理员，如下图：



校验结果
校验通过，该推荐表允许提交单位管理员进行审核！

图 2.2.75 整体校验通过

2.2.4. 重点领域创新团队推荐表填写

点击推荐表名称链接进入推荐表资料填写界面。如图 2.2.76。页面左侧为推荐表填写导航栏，右侧为页面内容，图中所示为“填写说明”，在推荐表信息填写前，请仔细阅读此说明。



图 2.2.76 填写说明

1. 封面信息

在页面左侧的导航栏中点击“封面信息”链接，打开封面信息的填写页面，如下图：



图 2.2.77 封面信息

本页中，“科学研究/工程技术”、“团队名称”、“依托单位”不允许修改；“技术领域”、“推荐单位”可以编辑；“填报日期”为系统自动显示当前日期，确认后点击“保存”按钮，封面信息方可保存成功。

2. 基本信息

在页面左侧的导航栏中点击“基本信息”链接，打开推荐表基本信息的填写页面，如下图（2.2.78），点击页面中的链接：“团队基本信息”、“团队负责人个人信息”、……，对其相应的内容进行编辑。本页内容需要用户完整如实填写。



图 2.2.78 基本信息

1). 团队基本信息

在图 2.2.78 页面顶部导航栏中点击“团队基本信息”链接，打开推荐表团队基本信息的填写页面，如下图（2.2.79），本页内容需要用户完整如实填写。

重点领域创新团队推荐表-团队基本信息	
团队名称：	zcc测试重点领域创新团队
研究方向：	测试研究方向
所属学科1：	材料科学 材料科学基础学科 金属学
所属学科2：	社会学 应用社会学 青年社会学
所属学科3：	材料科学 金属材料 非晶、微晶金属材料(包括准晶和纳米晶材料等)
所从事研究服务的主要行业领域	
国民经济行业：	水利、环境和公共设施管理业 水利管理业 水文服务
描述：	测试描述
依托项目类别：	<input type="radio"/> 重大科研项目 <input type="radio"/> 重点工程项目 <input type="radio"/> 重大建设项目 <input checked="" type="radio"/> 其他 测试其他1
依托项目名称：	测试依托项目名称
来源：	测试来源
名称：	program_test
组织机构代码：	00000000X
主管部门：	测试主管部门
单位类别：	其他事业单位
单位地址：	北京海淀区复兴路乙15号
法定代表人：	测试法定代表人
邮编：	300086
所在地区：	北京市 北京市 延庆县
联系人姓名：	测试联系人姓名
联系人电话：	11558896
联系人传真：	48912365
联系人手机：	18699885522
联系人电子邮箱：	3243253@qq.com
<input type="button" value="保存"/>	

图 2.2.79 团队基本信息

“依托项目类别”若选择其他，则必须填写依托项目类别其他的名称；依托单位的“名称”、“组织机构代码”、“单位类别”、“邮编”由系统自动获取，用户不可以修改；依托单位的“法定代表人”、“所在地区”由系统自动获取，用户可自行更改。

2). 团队负责人个人信息

在图 2.2.78 页面顶部导航栏中点击“团队负责人个人信息”链接，打开推荐表团队负责人个人信息的填写页面，如下图（2.2.80），本页内容需要用户完整如实填写。

姓 名：	测试团队负责人	性 别：	男
国 籍：	阿尔巴尼亚	民 族：	藏族
出生日期：	2013-05-08	专业技术职务：	高级畜牧师
政治面貌：	测试 政治面貌	行政职务：	测试行政职务
最高学历：	测试最高学历	最高学位：	测试最高学位
证件类型：	护照	证件号码：	测试证件号码
现从事专业或方向：测试现从事专业或方向			
所属学科1：	能源科学技术	能源地理学	
所属学科2：	冶金工程技术	钢铁冶金	铁合金冶炼
所属战略性新兴产业领域：	生物产业		
获得的学术荣誉称号：	<input type="checkbox"/> 中科院院士	<input type="checkbox"/> 工程院院士	<input checked="" type="checkbox"/> 国外科学院院士
	<input type="checkbox"/> 国务院政府特殊津贴专家	<input checked="" type="checkbox"/> 其他	
国外科学院院士名称：	国外科学院院士名称	获得的其他学术荣誉称号：	测试名称1
入选的人才计划：	<input type="checkbox"/> 国家高层次人才特殊支持计划	<input checked="" type="checkbox"/> 海外高层次人才引进计划	<input type="checkbox"/> 创新人才推进计划
	<input type="checkbox"/> 长江学者奖励计划	<input checked="" type="checkbox"/> 国家杰出青年科学基金	<input type="checkbox"/> 百千万人才工程
	<input type="checkbox"/> 中科院百人计划	<input checked="" type="checkbox"/> 其它人才计划	
入选的人才计划名称：	测试名称2		
电 话：	33332222	传 真：	11112222
电子邮箱：	3543564@qq.com	邮 编：	654365
手 机：	13988887777	通讯地址：	测试通讯地址
<input type="button" value="保存"/>			

图 2.2.80 团队负责人个人信息

“获得的学术荣誉称号”若选择国外科学院院士或者其他，则必须填写国外科学院院士名称或者获得的学术荣誉称号名称；“入选的人才计划”若选择其他人才计划，则必须填写入选的人才计划名称。

3). 团队负责人学习经历

在图 2.2.78 页面顶部导航栏中点击“团队负责人学习经历”链接，打开推荐表团队负责人学习经历的列表页面，如下图（2.2.81）。



学习经历							
序号	国家	院校	专业	学历学位	起始时间	结束时间	管理
1	团队负责人学习经历	学习经历院校1	学习经历专业1	大本 博士	1967年04月	1988年01月	编辑 删除 ↑ ↓
2	学习经历国家1	学习经历院校1	学习经历专业1	大专 学士	1964年03月	1966年05月	编辑 删除 ↑ ↓
3	国家1	学习经历院校1	学习经历专业1	大本 博士	1964年01月	1964年03月	编辑 删除 ↑ ↓

图 2.2.81 团队负责人学习经历

点击向上或者向下的箭头可对负责人学习经历进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的学习经历。

点击“添加”按钮，进入学习经历添加页面，如图 2.2.82 所示：

创新人才推进计划-添加学习经历

国家	院校
专业	学历 请选择
起始时间 年 月	学位 请选择
结束时间 年 月	

保存
返回

图 2.2.82 添加团队负责人学习经历

起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加学习经历。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“国家”链接，进入学习经历编辑页面，如图 2.2.83 所示：

创新人才推进计划-编辑学习经历

国家 国家1	院校 学习经历院校1
专业 学习经历专业1	学历 大本
起始时间 1964 年 1 月	学位 博士
结束时间 1964 年 3 月	

保存
返回

图 2.2.83 编辑团队负责人学习经历

4). 团队负责人工作经历

在图 2.2.83 页面顶部导航栏中点击“团队负责人工作经历”链接，打开推荐表团队负责人工作经历的列表页面，如下图（2.2.84）。



工作经历						
序号	国家	单位	职务	起始时间	结束时间	管理
1	仍然	人	人	1988年04月	1991年03月	编辑 删除
2	工作经历国家1	工作经历单位1	工作经历职务1	1963年02月	1969年05月	编辑 删除
3	工作经历国家2	工作经历单位2	工作经历职务2	1974年08月	1985年08月	编辑 删除

图 2.2.84 团队负责人工作经历

点击向上或者向下的箭头可对负责人工作经历进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的工作经历。

点击“添加”按钮，进入工作经历添加页面，如图 2.2.85 所示：

创新人才推进计划-添加工作经历

国家 单位

起始时间 年 月 职务

结束时间 年 月

图 2.2.86 添加团队负责人工作经历

起始时间不能大于结束时间，填写好相应内容后，点击“保存”按钮即可添加工作经历。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“国家”链接，进入工作经历编辑页面，如图 2.2.87 所示：

创新人才推进计划-编辑工作经历

国家 工作经历国家2 单位 工作经历单位2

起始时间 1974 年 8 月 职务 工作经历职务2

结束时间 1985 年 8 月

图 2.2.87 编辑团队负责人工作经历

5). 团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

在图 2.2.78 页面顶部导航栏中点击“团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况”链接，打开推荐表团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况的列表页面，如下图（2.2.88）。

 **注：国内外学术组织及重要学术期刊任职情况（不超过5项）。**

国内外学术组织及重要学术期刊任职情况				
序号	组织或期刊名称	职务	任期	管理
1	34	43	2010年03月-2011年04月	编辑 删除  
2	组织或期刊名称1test	工作经历职务1test	1985年02月-1985年05月	编辑 删除  
3	组织或期刊名称1testtest	工作经历职务3test	1989年07月-2000年08月	编辑 删除  

图 2.2.88 团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

点击向上或者向下的箭头可对团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况。

点击“添加”按钮，进入团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况添加页面，如图 2.2.89 所示：



图 2.2.89 添加团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

任期的起始时间不能大于结束时间，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“组织或期刊名称”链接，进入团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况编辑页面，如图 2.2.90 所示：



图 2.2.90 编辑团队负责人国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

国内外学术组织及重要学术期刊任职情况不能超过 5 项，当列表中已存在 5 条“任职情况”时，则不能再进行添加，否则会弹出提示框。如图 2.2.91 所示：

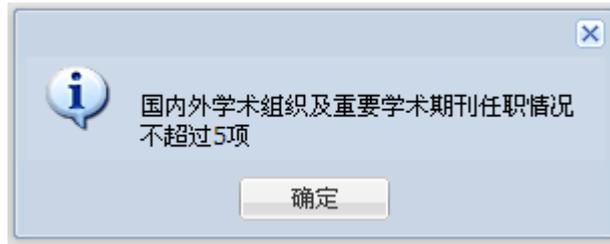


图 2.2.91 提示信息

6). 团队成员情况

在图 2.2.78 页面顶部导航栏中点击“团队成员情况”链接，打开推荐表团队成员情况的填写页面，如下图（2.2.92）。本页内容需用用户完整填写。

重点领域创新团队推荐表-团队成员情况

总人数：173

年龄： 56岁以上：56 55-46岁：46 45-36岁：36 35岁以下：35

职称： 正高级：1 副高级：2 中级：3 其他：167

学历学位： 博士：4 硕士：5 本科学士：6 其他：158

图 2.2.92 团队成员情况

本页各项必须填写整数；各个年龄段的总数之和必须和总人数相等；各个职称的人数之和必须和总人数相等；各个学历学位的总人数之和必须和总人数相等。

7). 团队核心成员列表

在图 2.2.78 页面顶部导航栏中点击“团队核心成员列表”链接，打开推荐表团队核心成员列表页面，如下图（2.2.93）。

注：团队核心成员（5—15人）。

团队核心成员										
序号	姓名	性别	出生日期	证件类型	证件号码	学历学位	职务、职称	现从事专业或研究方向	所在单位	管理
1	人	男	2013-04-29	护照	人	大专 博士	人 助理兽医师	人	人	编辑 删除
2	姓名111	女	2013-05-17	军官证	eee	大专 博士	工作经历职务 1test 助理工程师	现从事专业或研究方向	所在单 位	编辑 删除
3	姓名111	男	2013-04-30	军官证	Ⓞ日益让他	大本 硕士	3 副教授	现从事专业或研究方向 33	在单 位44	编辑 删除
4	姓名111	女	2013-05-09	军官证	15465456	大专 硕士	工作经历职务1/ 副教授	6565	在单 位44	编辑 删除
5	姓名5555	女	2013-05-06	军官证	让太阳人员	大本 大专	4 讲师	现从事专业或研究方向 4444	555	编辑 删除

图 2.2.93 团队核心成员列表

点击向上或者向下的箭头可对团队核心成员进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的团队核心成员。

点击“添加”按钮，进入团队核心成员添加页面，如图 2.2.94 所示：

姓 名	_____	性 别	请选择 ▾
证件类型	请选择 ▾	证件号码	_____
学 位	请选择 ▾	学 历	请选择 ▾
职 称	请选择 ▾	职 务	_____
出生日期	_____		
现从事专业或研究方向	_____		
所 在 单 位	_____		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

图 2.2.94 添加团队核心成员

证件类型若选择身份证，则证件号码必须为正确的身份证号。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“姓名”链接，进入团队核心成员编辑页面，如图 2.2.95 所示：

姓 名	姓名111	性 别	女 ▾
证件类型	军官证 ▾	证件号码	eee
学 位	博士 ▾	学 历	大专 ▾
职 称	助理工程师 ▾	职 务	工作经历职务1test
出生日期	2013-05-17		
现从事专业或研究方向	现从事专业或研究方向		
所 在 单 位	所 在 单 位		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

图 2.2.95 编辑团队核心成员

团队核心成员数量在 5-15 之间，若列表中不足 5 项，则整体校验不能通过；若列表中已存在 15 项时，则不能再进行添加，否则会弹出提示框。如图 2.2.96 所示：

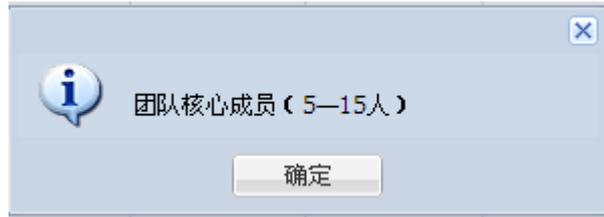


图 2.2.96 提示信息

3. 团队近 5 年主要科研情况

在图 2.2.78 页面左侧的导航栏中点击“团队近 5 年主要科研情况”链接，打开团队近 5 年主要科研情况的填写页面，如下图，点击页面中的链接：“承担主要科研任务情况”、“获得重要科研学术奖励情况”、……、对其相应的内容进行编辑。本页内容需要用户完整如实填写。



图 2.2.97 团队近 5 年主要科研情况

1). 承担主要科研任务情况

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“承担主要科研任务情况”链接，打开推荐表承担主要科研任务情况的列表页面，如下图（2.2.98）。

添加

注：团队核心成员承担主要科研任务情况每人不超过2项。

承担主要科研任务情况									
序号	项目名称	立项编号	经费(万元)	起止年月	项目来源	计划名称	参与的其他团队成员	主持科研任务人	管理
1	项目名称1	立项编号1	3.00	2013年05月07日—2013年05月28日	项目来源1	计划名称1	参与的其他团队成员1	团队核心成员	编辑 删除

图 2.2.98 承担主要科研任务情况

点击向上或者向下的箭头可对承担主要科研任务情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的承担主要科研任务情况。

点击“添加”按钮，进入承担主要科研任务情况添加页面，如图 2.2.99 所示：

The screenshot shows a web form titled "创新人才推进计划—承担主要科研任务情况". The form contains the following fields and controls:

- 项目名称: _____
- 立项编号: _____
- 项目开始年月: _____ (with a calendar icon)
- 项目结束年月: _____ (with a calendar icon)
- 经费(万元): _____
- 项目来源: _____
- 计划名称: _____
- 参与的其他团队成员: _____
- 主持人身份: 团队负责人 团队核心成员
- Buttons: 保存, 返回

图 2.2.99 添加承担主要科研任务情况

项目开始年月不能大于结束年月，经费系统自动保留 2 位小数，填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加承担主要科研任务情况。

注：团队核心成员承担主要科研任务情况每人不超过 2 项。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“项目名称”链接，进入承担主要科研任务情况编辑页面，如图 2.2.100 所示：

The screenshot shows a web form titled "创新人才推进计划—编辑承担主要科研任务". The form contains the following fields and controls:

- 项目名称: 项目名称1
- 立项编号: 立项编号1
- 项目开始年月: 2013-05-07 (with a calendar icon)
- 项目结束年月: 2013-05-28 (with a calendar icon)
- 经费(万元): 3.00
- 项目来源: 项目来源1
- 计划名称: 计划名称1
- 参与的其他团队成员: 参与的其他团队成员1
- 主持人身份: 团队负责人主持的 团队核心成员主持的
- Buttons: 保存, 返回

图 2.2.100 编辑承担主要科研任务情况

2). 获得重要科研学术奖励情况

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“获得重要科研学术奖励情况”链接，打开推荐表获得重要科研学术奖励情况的列表页面，如下图（2.2.101）。

 **注：团队核心成员获得重要科研学术奖励情况每人不超过2项。**

获得重要科研学术奖励情况								
序号	获奖项目名称	奖励名称	等级	获奖人及排序	获奖时间	授予机构	获奖人员	管理
1	获奖项目名称	奖励名称	等级1	获奖人及排序 1	1985-3	授予机构1	团队负责人, 团队核心成员	编辑 删除  

图 2.2.101 承担获得重要科研学术奖励情况

点击向上或者向下的箭头可对获得重要科研学术奖励情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的获得重要科研学术奖励情况。

点击“添加”按钮，进入获得重要科研学术奖励情况添加页面，如图 2.2.102 所示：

 创新人才推进计划-添加 获得重要科研学术奖励情况

获奖项目名称	_____	奖励名称	_____
等级	_____	获奖时间	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月
授予机构	_____		
获奖人及排序	_____		
获奖人员	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		

图 2.2.102 添加获得重要科研学术奖励情况

填写好相应内容后，点击“保存”按钮即可添加获得重要科研学术奖励情况。

注：团队核心成员获得重要科研学术奖励情况每人不超过 2 项。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“获奖项目名称”链接，进入获得重要科研学术奖励情况编辑页面，如图 2.2.103 所示：

 创新人才推进计划-编辑 获得重要科研学术奖励情况

获奖项目名称	获奖项目名称	奖励名称	奖励名称
等级	等级1	获奖时间	1985年 3月
授予机构	授予机构1		
获奖人及排序	获奖人及排序1		
获奖人员	<input checked="" type="checkbox"/> 团队负责人 <input checked="" type="checkbox"/> 团队核心成员		

图 2.2.103 编辑获得重要科研学术奖励情况

3). 代表性论文

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“代表性论文”链接，打开推荐表代表性论文的列

表页面，如下图（2.2.104）。

添加 注：团队负责人:代表性论文不超过10篇，团队核心成员:代表性论文每人不超过2篇。

代表性论文（“第一作者”或“通讯作者”的论文）								
序号	论文题目	所有作者（通讯作者请标注*）	期刊名称	年份、卷期及页码	是否被SCI、EI、SSCI、CSSCI收录	影响因子	主要作者类别	管理
1	论文题目	所有作者（通讯作者请标注*）	期刊名称	年份、卷期及页码	否	影响因子	团队负责人、团队核心成员	编辑 删除

图 2.2.104 代表性论文

点击向上或者向下的箭头可对代表性论文进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的代表性论文。

点击“添加”按钮，进入代表性论文添加页面，如图 2.2.105 所示：

创新人才推进计划-添加代表性论文

论文题目 _____ 所有作者（通讯作者请标注*） _____

期刊名称 _____ 年份、卷期及页码 _____

影响因子 _____

是否被SCI、EI、SSCI、CSSCI 收录 是 否

论文作者类别 团队负责人 团队核心成员

图 2.2.105 添加代表性论文

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加代表性论文。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“论文题目”链接，进入代表性论文编辑页面，如图 2.2.106 所示：

创新人才推进计划-编辑代表性论文

论文题目 论文题目 所有作者（通讯作者请标注*） 所有作者（通讯作者请标注*）

期刊名称 期刊名称 年份、卷期及页码 年份、卷期及页码

影响因子 影响因子

是否被SCI、EI、SSCI、CSSCI 收录 是 否

论文作者类别 团队负责人 团队核心成员

图 2.2.106 编辑代表性论文

注：团队负责人:代表性论文不超过 10 篇，团队核心成员:代表性论文每人不超过 2 篇。
若列表中主要作者类别为“团队负责人”或者为“团队负责人，团队核心成员”的代表性论

文已存在 10 篇，则不能再继续添加，否则会弹出提示框。如图 2.2.107 所示：

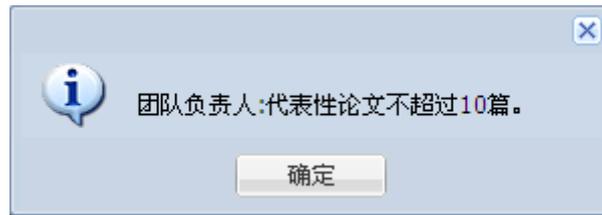


图 2.2.107 提示信息

4). 发明专利授权情况

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“发明专利授权情况”链接，打开推荐表发明专利授权情况的列表页面，如下图（2.2.108）。

 **添加** 注：团队核心成员（每人不超过2项）。

发明专利授权情况								
序号	专利名称	授权号	IPC分类号	发明人排序	授权时间	授权国别或组织	专利获得者	管理
1	专利名称	授权号	IPC分类号	发明人排序	2013-05-13	授权国别或组织	团队负责人	编辑 删除 

图 2.2.108 发明专利授权情况

点击向上或者向下的箭头可对发明专利授权情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的发明专利授权情况。

点击“添加”按钮，进入发明专利授权情况添加页面，如图 2.2.109 所示：

 **创新人才推进计划-添加发明专利授权情况**

专利名称	_____	授权号	_____
IPC分类号	_____	发明人排序	_____
授权时间	_____ 	授权国别或组织	_____
专利获得者	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		

 **保存**  **返回**

图 2.2.109 添加发明专利授权情况

填写好相应内容后，点击“保存”按钮即可添加发明专利授权情况。

注：团队核心成员发明专利授权情况每人不超过 2 项。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“专利名称”链接，进入发明专利授权情况编辑页面，如图 2.2.110 所示：

创新人才推进计划-编辑重要国际学术会议报告情况

报告名称	1	会议名称	1
主办方	1	时间	1963 年 1 月
地点	1	报告类别	特邀报告
报告人	1		
报告人类别	<input checked="" type="radio"/> 团队负责人 <input type="radio"/> 团队核心成员		

保存 返回

图 2.2.113 编辑重要国际学术会议报告情况

6). 重要著作情况

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“重要著作情况”链接，打开推荐表重要著作情况的列表页面，如下图（2.2.114）。

添加

重要著作情况							
序号	著作名称	出版社	发行国家和地区	年份	作者	作者类别	管理
1	1	1	1	1	1	团队负责人, 团队核心成员	编辑 删除 ↑ ↓

图 2.2.114 重要著作情况

点击向上或者向下的箭头可对重要著作情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的重要著作情况。

点击“添加”按钮，进入重要著作情况添加页面，如图 2.2.115 所示：

创新人才推进计划-添加重要著作情况

著作名称	_____	出版社	_____
发行国家和地区	_____	年份	_____
作者	_____		
作者类别	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		

保存 返回

图 2.2.115 添加重要著作情况

填写好相应内容后，点击“保存”按钮即可添加重要著作情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“著作名称”链接，进入重要著作情况编辑页面，如图 2.2.116 所示：

创新人才推进计划-编辑重要著作情况

著作名称	1	出版社	1
发行国家和地区	1	年份	1
作者	1		
作者类别	<input checked="" type="checkbox"/> 团队负责人 <input checked="" type="checkbox"/> 团队核心成员		

保存 返回

图 2.2.116 编辑重要著作情况

7). 标准制定情况

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“标准制定情况”链接，打开推荐表标准制定情况的列表页面，如下图（2.2.117）。

添加

标准制定情况							
序号	标准号	标准名称	类别	颁布 修订时间	本人排序	人员类别	管理
1	标准号3	标准名称1	国际	2013-05-14	本人排序1	团队核心成员	编辑 删除 ↑ ↓

图 2.2.117 标准制定情况

点击向上或者向下的箭头可对标准制定情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接，可删除所对应的标准制定情况。

点击“添加”按钮，进入标准制定情况添加页面，如图 2.2.118 所示：

创新人才推进计划-添加标准制定情况

标准号	_____	标准名称	_____
类别	请选择 ▾	本人排序	_____
颁布 修订时间	_____		
人员类别	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		

保存 返回

图 2.2.118 添加标准制定情况

填写好相应的内容后，点击“保存”按钮即可添加标准制定情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“标准号”链接，进入标准制定情况编辑页面，如图 2.2.119 所示：

创新人才推进计划-编辑标准制定情况

标准号	标准号3	标准名称	标准名称1
类别	国际	本人排序	本人排序1
颁布修订时间	2013-5-14		
人员类别	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input checked="" type="checkbox"/> 团队核心成员		

保存 返回

图 2.2.119 编辑标准制定情况

8). 新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况”链接,打开推荐表新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况的列表页面,如下图(2.2.120)。

添加

新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况						
序号	名称	创新性	开发阶段	功能、应用领域	经济效益	管理
1	1	重大改进	原型	功能、应用领域	经济效益	编辑 删除

图 2.2.120 新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况

点击向上或者向下的箭头可对新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况进行排序。

点击“管理”列下的“删除”链接,可删除所对应的新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况。

点击“添加”按钮,进入新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况添加页面,如图 2.2.121 所示:

创新人才推进计划-添加新产品

名称	_____	创新性	请选择
开发阶段	请选择		
功能、应用领域 (限50字)	_____		
经济效益 (限50字)	_____		

保存 返回

图 2.2.121 添加新产品(含农业新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况

功能、应用领域及经济效益不能超过 50 字,填写好相应的内容后,点击“保存”按钮

即可添加新产品（含农业新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况。

点击“管理”列下的“编辑”链接或者点击“名称”链接，进入新产品（含农业新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况编辑页面，如图 2.2.122 所示：

The screenshot shows a web form titled "创新人才推进计划-编辑新产品". The form contains the following fields and controls:

- 名称**: A text input field containing the number "1".
- 创新性**: A dropdown menu currently set to "重大改进".
- 开发阶段**: A dropdown menu currently set to "原型".
- 功能、应用领域 (限50字)**: A text area containing "功能、应用领域".
- 经济效益 (限50字)**: A text area containing "经济效益".

At the bottom of the form, there are two buttons: "保存" (Save) and "返回" (Return).

图 2.2.122 编辑新产品（含农业新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况

9). 其他重要成果及业绩、贡献

在图 2.2.97 页面顶部导航栏中点击“其他重要成果及业绩、贡献”链接，打开推荐表其他重要成果及业绩、贡献的填写页面，注：不能超过 300 字。如下图（2.2.123）。

The screenshot shows a web form titled "其他重要成果及业绩、贡献". The form contains the following elements:

- 其他重要成果及业绩、贡献（不超过300字）**: A label for the text area.
- 测试其他重要成果及业绩、贡献**: The text content within the text area.

At the bottom of the form, there is a "保存" (Save) button.

图 2.2.123 其他重要成果及业绩、贡献

4. 团队及负责人自我评价

在页面左侧的导航栏中点击“团队及负责人自我评价”链接，打开团队及负责人自我评价的填写页面，如下图

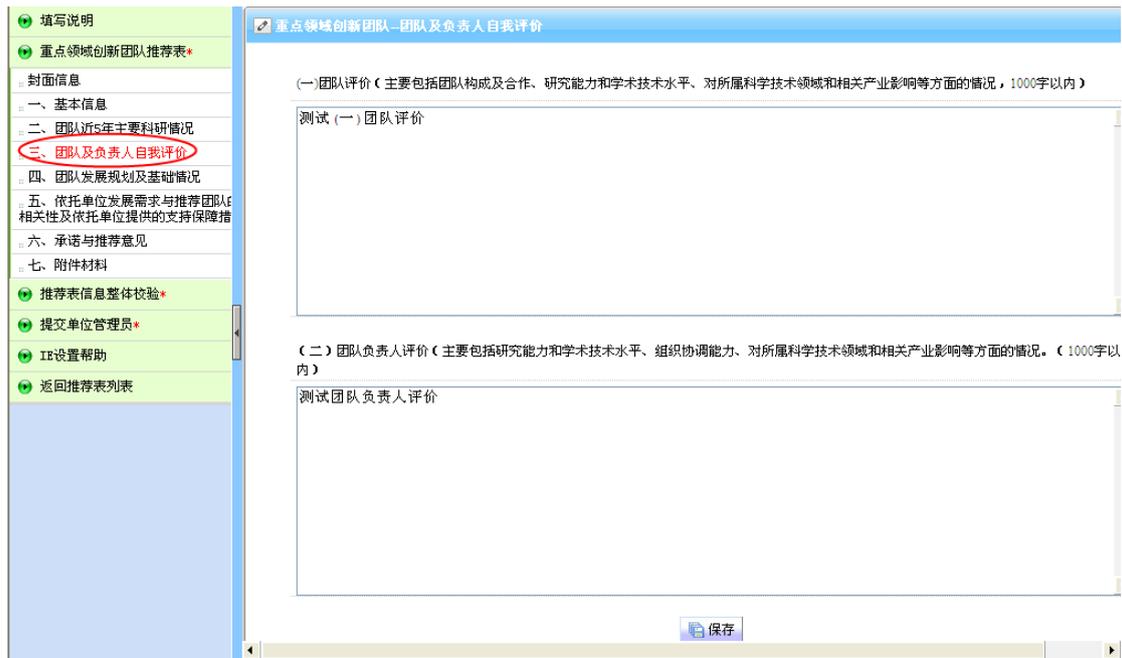


图 2.2.124 团队及负责人自我评价

5. 团队发展规划及基础情况

在页面左侧的导航栏中点击“团队发展规划及基础情况”链接，打开团队发展规划及基础情况的填写页面（如图 2.2.125），本页内容需要用户完整如实填写。

本页面需要在线文档编辑控件 NTKO 的支持，如下方编辑区不能正常显示，请点击“WORD 编辑控件”进入下载页面进行下载并进行安装。若用户此前安装过此控件，请先将 C:\Program Files 文件夹下面的 NTKO 文件夹删除，再打开本页重新安装。安装成功后，在左侧导航栏中点击“IE 设置帮助”对浏览器进行设置。

建议使用 windows xp 及其以上版本，office 版本使用 office 2003/2007/2010 版本，浏览器请尽量使用 IE 浏览器。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。点击按钮“读取空模板”可以重新按照模板填写内容。

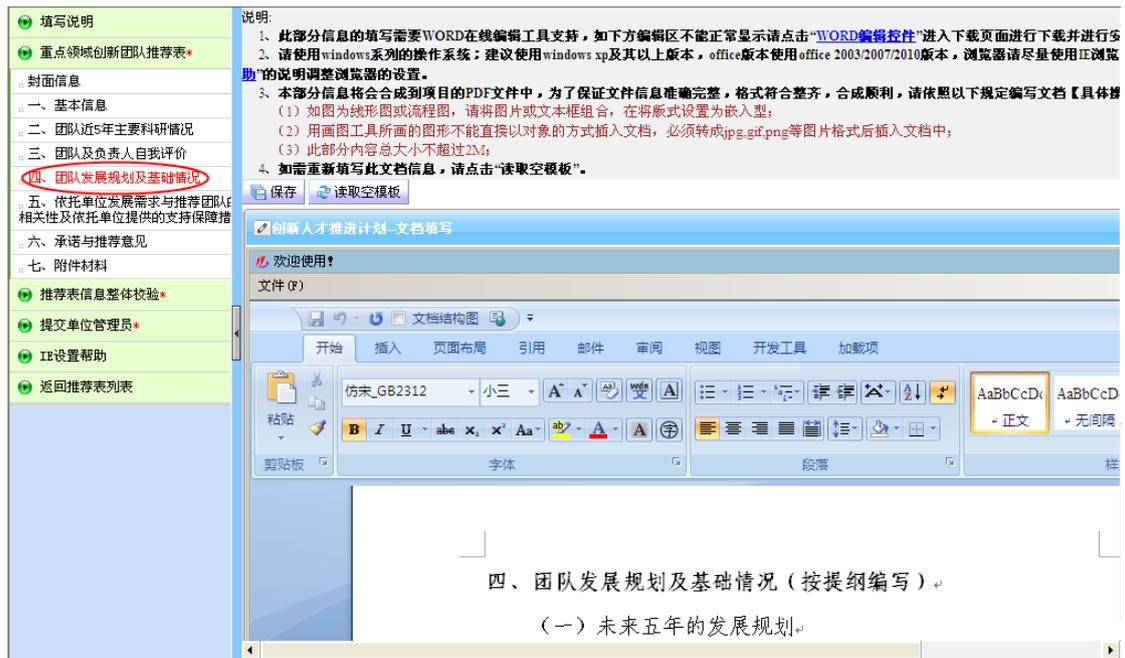


图 2.2.125 团队发展规划及基础情况

6. 依托单位发展需求与推荐团队的相关性及依托单位提供的支持保障措施

在页面左侧的导航栏中点击“依托单位发展需求与推荐团队的相关性及依托单位提供的支持保障措施”链接，打开依托单位发展需求与推荐团队的相关性及依托单位提供的支持保障措施的填写页面（如图 2.2.126），本页内容需要用户完整如实填写。

本页面需要在线文档编辑控件 NTKO 的支持，如下方编辑区不能正常显示，请点击“WORD 编辑控件”进入下载页面进行下载并进行安装。若用户此前安装过此控件，请先将 C:\Program Files 文件夹下面的 NTKO 文件夹删除，再打开本页重新安装。安装成功后，在左侧导航栏中点击“IE 设置帮助”对浏览器进行设置。

建议使用 windows xp 及其以上版本，office 版本使用 office 2003/2007/2010 版本，浏览器请尽量使用 IE 浏览器。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。点击按钮“读取空模板”可以重新按照模板填写内容。

注：此部分信息在提交单位管理员后若需要修改，可联系单位管理员进行修改，无需退回。

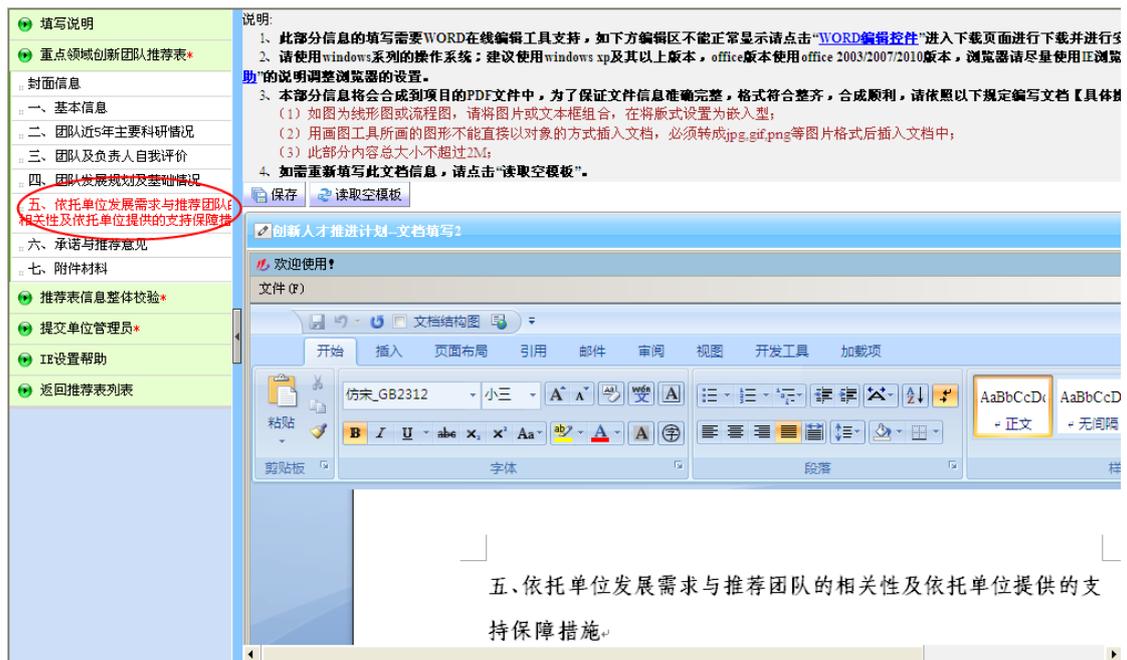


图 2.2.126 依托单位发展需求与推荐团队的相关性及依托单位提供的支持保障措施

7. 承诺与推荐意见

在页面左侧的导航栏中点击“承诺与推荐意见”链接，打开承诺与推荐意见的填写页面（如图 2.2.127），本页内容需要用户完整如实填写。



图 2.2.127 承诺与单位意见

注意：申报用户只能填写“团队负责人承诺”。“依托单位意见”在申报用户填写完并提交单位管理员后由单位管理员填写；“推荐单位意见”在推荐表提交到组织推荐部门后由组织推荐部门填写。

8. 附件材料

在页面左侧的导航栏中点击“附件材料”链接，打开附件材料的填写页面（如图

2.2.128)。



图 2.2.128 附件材料

点击向上或向下的箭头，可以对附件材料的前后顺序进行调整。

点击“添加”按钮，可打开添加附件材料的页面（如图 2.2.129）。

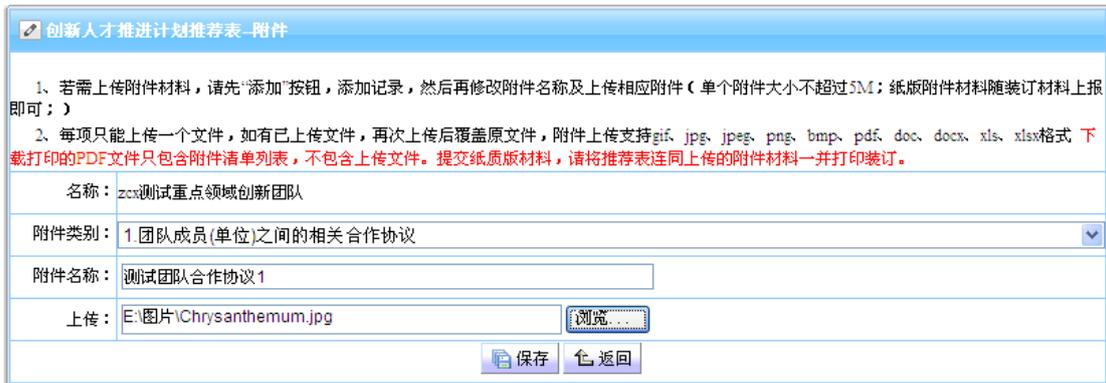


图 2.2.129 添加附件材料

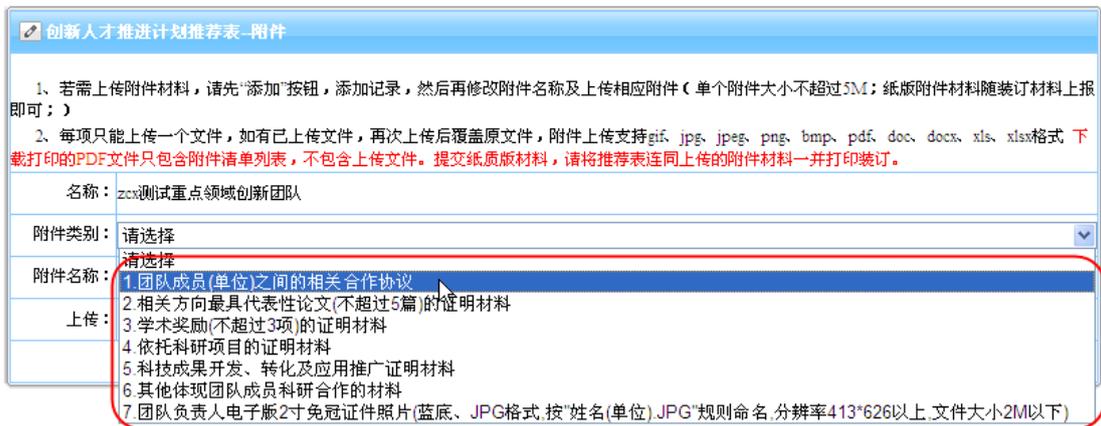


图 2.2.130 添加附件材料

选择附件类别，输入附件名称，浏览选择本地文件后，点击“保存”按钮，即可上传附件。

- 1、相关方向最具代表性论文的证明材料不能超过 5 篇；
- 2、学术奖励的证明材料不能超过 3 项；

- 3、团队负责人电子版 2 寸免冠证件照片(蓝底、JPG 格式,按姓名(单位).JPG;规则命名,分辨率 413*626 以上,文件大小 2M 以下);
- 4、附件中必须上传电子版 2 寸免冠证件照片, 否则不能通过整体校验;
- 5、附件上传支持 gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx 格式, 单个附件大小不超过 5M (除电子版 2 寸免冠证件照片外); 纸版附件材料随装订材料上报即可;
- 6、下载打印的 PDF 文件只包含附件清单列表, 不包含上传文件。提交纸质版材料, 请将推荐表连同上传的附件材料一并打印装订。

附件添加成功后, 点击“附件名称”或者“管理”列下的“编辑”链接, 进入附件编辑页面, 在附件编辑页面, 可更改附件名称或者重新上传附件, 如图 2.2.131、图 2.2.132 所示:

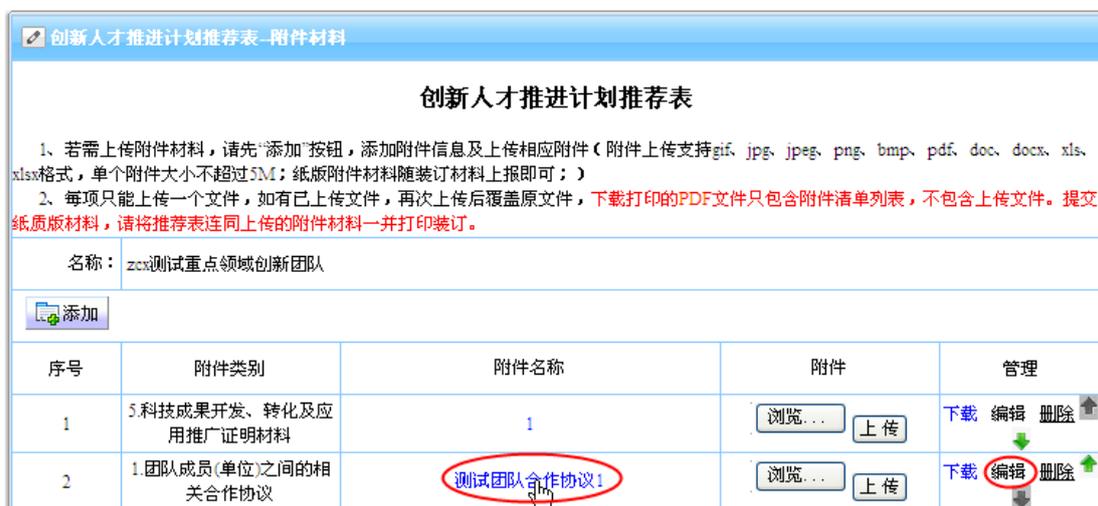


图 2.2.131 编辑附件材料

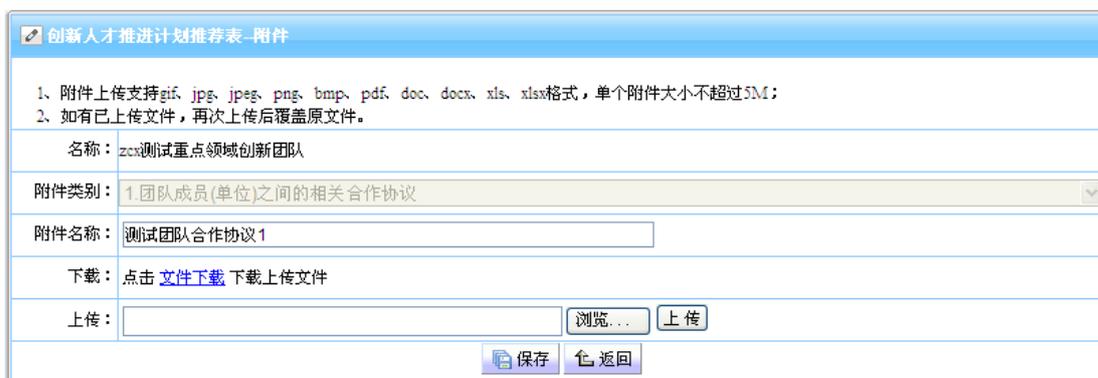


图 2.2.132 编辑附件材料

点击“文件下载”链接可下载所上传的附件进行查看; 如需重新上传附件, 选择浏览本

地文件后，点击“上传”按钮即可成功覆盖源文件。

点击列表中“管理”列下的“删除”链接，可删除选择项。

点击列表中的“浏览”按钮，选择打开本地文件，点击“上传”按钮，也可重新上传附件。

9. 推荐表信息整体校验

在页面左侧的导航栏中点击“推荐表信息整体校验”链接，打开推荐表信息整体校验的页面（如图 2.2.133），如果推荐表未填写完整，则校验不通过，并在列表中列出需要填写完整的页面。点击列表中的页面链接，可以直接跳转到相应页面进行填写。



校验结果	
封面信息	填写不完整
团队基本信息	填写不完整
团队负责人信息	填写不完整
团队成员情况	填写不完整
承诺与推荐意见	填写不完整
依托单位发展需求与推荐团队的相关性及依托单位提供的支持保障措施	填写不完整
团队核心成员至少5人	填写不完整
团队发展规划及基础情况	填写不完整

图 2.2.133 推荐表信息整体校验

注意：只有整体校验通过才的推荐表信息才可以提交到单位管理员，如下图：



校验结果
校验通过，该推荐表允许提交单位管理员进行审核！

图 2.2.134 校验通过

2.2.5. 创新人才培养示范基地推荐表填写

点击推荐表名称链接进入推荐表资料填写界面。如图 2.2.135。页面左侧为推荐表填写导航栏，右侧为页面内容，图中所示为“填写说明”，在推荐表信息填写前，请仔细阅读此说明。

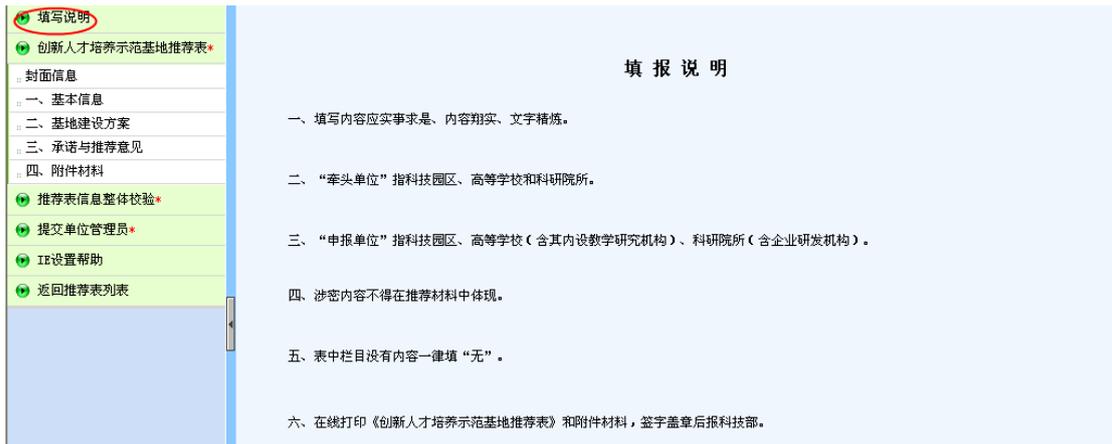


图 2.2.135 填写说明

1. 封面信息

在页面左侧的导航栏中点击“封面信息”链接，打开封面信息的填写页面，如下图：



图 2.2.136 封面信息

本页中，“牵头单位”不允许修改；“推荐单位”可以编辑；“填报日期”为系统自动显示当前日期，确认后点击“保存”按钮，封面信息方可保存成功。

2. 基本信息

在页面左侧的导航栏中点击“基本信息”链接，打开推荐表基本信息的填写页面，如下图（2.2.137），点击页面中的链接：“牵头单位、示范基地基本情况”、“固定人员情况及人才专项支持数量”、……、对其相应内容进行编辑。



图 2.2.137 基本信息

1). 牵头单位、示范基地基本情况

在图 2.2.137 页面顶部导航栏中点击“牵头单位、示范基地基本情况”链接，打开推荐表牵头单位、示范基地基本情况的填写页面，如下图（2.2.138），本页内容需要用户完整如实填写。

牵头单位、示范基地基本情况	固定人员情况及人才专项支持数量	承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量	其他相关情况																																												
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">创新人才培养示范基地推荐表-牵头单位、示范基地基本情况</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">单位名称：</td> <td style="width: 30%;">program_test</td> <td style="width: 20%;">组织机构代码：</td> <td style="width: 30%;">00000000X</td> </tr> <tr> <td>主管部门或地方：</td> <td>测试主管部门或地方</td> <td>单位类别：</td> <td>高校</td> </tr> <tr> <td>所在地区：</td> <td>北京市 丰台区</td> <td>单位地址：</td> <td>北京海淀区复兴路乙15号</td> </tr> <tr> <td>法定代表人：</td> <td>测试法定代表人1</td> <td>邮编：</td> <td>300086</td> </tr> <tr> <td>申报单位名称：</td> <td colspan="3">测试申报单位名称</td> </tr> <tr> <td>姓名：</td> <td>测试姓_名1</td> <td>出生年月：</td> <td>2013-04-29</td> </tr> <tr> <td>专业技术职务：</td> <td>畜牧技术员</td> <td>行政职务：</td> <td>测试行政职务1</td> </tr> <tr> <td>电话：</td> <td>22558899</td> <td>电子邮箱：</td> <td>1234567@qq.com</td> </tr> <tr> <td>姓名：</td> <td>测试姓_名2</td> <td>电话：</td> <td>99887744</td> </tr> <tr> <td>传真：</td> <td>99887744</td> <td>手机：</td> <td>13699885522</td> </tr> <tr> <td>电子邮箱：</td> <td colspan="3">3432543@qq.com</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="保存"/> </div> </div>				单位名称：	program_test	组织机构代码：	00000000X	主管部门或地方：	测试主管部门或地方	单位类别：	高校	所在地区：	北京市 丰台区	单位地址：	北京海淀区复兴路乙15号	法定代表人：	测试法定代表人1	邮编：	300086	申报单位名称：	测试申报单位名称			姓名：	测试姓_名1	出生年月：	2013-04-29	专业技术职务：	畜牧技术员	行政职务：	测试行政职务1	电话：	22558899	电子邮箱：	1234567@qq.com	姓名：	测试姓_名2	电话：	99887744	传真：	99887744	手机：	13699885522	电子邮箱：	3432543@qq.com		
单位名称：	program_test	组织机构代码：	00000000X																																												
主管部门或地方：	测试主管部门或地方	单位类别：	高校																																												
所在地区：	北京市 丰台区	单位地址：	北京海淀区复兴路乙15号																																												
法定代表人：	测试法定代表人1	邮编：	300086																																												
申报单位名称：	测试申报单位名称																																														
姓名：	测试姓_名1	出生年月：	2013-04-29																																												
专业技术职务：	畜牧技术员	行政职务：	测试行政职务1																																												
电话：	22558899	电子邮箱：	1234567@qq.com																																												
姓名：	测试姓_名2	电话：	99887744																																												
传真：	99887744	手机：	13699885522																																												
电子邮箱：	3432543@qq.com																																														

图 2.2.138 牵头单位、示范基地基本情况

牵头单位中的“单位名称”、“组织机构代码”、“单位地址”、“邮编”由系统自动获取，用户不可以修改；牵头单位中的“所在地区”、“法定代表人”由系统自动获取，用户可以自行修改；牵头单位中的“单位类别”有“高校”、“科研院所”、“科技园区”，

选择不同的类别，“其他相关情况”页面将显示相应的内容供用户填写。

2). 固定人员情况及人才专项支持数量

在图 2.2.137 页面顶部导航栏中点击“固定人员情况及人才专项支持数量”链接，打开推荐表固定人员情况及人才专项支持数量的填写页面，如下图（2.2.139），本页内容需要用户完整如实填写。

牵头单位、示范基地基本情况	固定人员情况及人才专项支持数量	承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量	其他相关情况
---------------	------------------------	-------------------------	--------

创新人才培养示范基地推荐表-固定人员情况及人才专项支持数量

固定人员情况：			
人员总数：	1	35周岁以下人员	2 人
R&D人员：	3 (人年)	R&D人员近三年增长率：	4 %
R&D研究人员：	5 (人年)	R&D研究人员近三年增长率：	6 %
中科院院士	5 人	工程院院士	7 人
正高级职称人员	4 人	副高级职称人员	8 人
博士学历人员	3 人	硕士学历人员	9 人
人才专项支持数量			
千人计划	10	杰青	11
百人计划	12	长江学者	13
创新人才推进计划	14	青年拔尖人才支持计划	15

图 2.2.139 固定人员情况及人才专项支持数量

R&D 人员近三年增长率、R&D 研究人员近三年增长率的增长率不能大于 100%；其余项均必须填写整数。

3). 承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量

在图 2.2.137 页面顶部导航栏中点击“承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量”链接，打开推荐表承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量的填写页面，如下图（2.2.140），本页内容需要用户完整如实填写。

牵头单位、示范基地基本情况	固定人员情况及人才专项支持数量	承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量	其他相关情况
---------------	-----------------	-------------------------	--------

创新人才培养示范基地推荐表-承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量				
承担项目情况 (近三年)	主持国家科技计划	数量: <u>1</u>	经费: <u>2.00</u> (万元)	
	主持省部级科技计划	数量: <u>3</u>	经费: <u>4.00</u> (万元)	
学术获奖数量 (近三年)	国际级科技奖项:	<u>5</u>	国家级科技奖项: <u>6</u>	
	省部级科技奖项:	<u>7</u>	其他重要奖项: <u>8</u>	
创新机构数量:	国家级实验室、工程中心、技术中心:	<u>9</u>	国家级科技园、基地: <u>10</u>	
	省部级实验室、工程中心、技术中心:	<u>11</u>	省部级科技园、基地: <u>12</u>	
经费支出情况:		2010	2011	
	R.&D经费(万元):	<u>13.00</u>	<u>14.00</u>	<u>15.00</u>
	用于人才培养激励的专项经费(万元):	<u>16.00</u>	<u>17.00</u>	<u>18.00</u>

图 2.2.140 承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量

承担项目情况中的经费及经费支出情况各项经费系统自动保留 2 位小数;其余页面各项数量必须填写整数。

4). 其他相关情况

在图 2.2.137 页面顶部导航栏中点击“其他相关情况”链接,打开推荐表其他相关情况的填写页面,如下图(2.2.141),本页内容需要用户完整如实填写。

牵头单位、示范基地基本情况	固定人员情况及人才专项支持数量	承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量	其他相关情况
---------------	-----------------	-------------------------	--------

创新人才培养示范基地推荐表-其他相关情况

高等学校、科研院所填写

在学学生数量（上年末）

博士生	1	硕士生	2	本科生	3
-----	---	-----	---	-----	---

毕业学生数量（上年度）

博士毕业生	4	硕士毕业生	5	本科毕业生	6
-------	---	-------	---	-------	---

其他相关情况

	2010	2011	2012
SCI论文收录（篇）	7	8	9
专著	10	11	12
授权专利	13	14	15
技术标准	16	17	18
成果转化或技术转让数量：	19	20	21
技术交易金额（万元）：	22.00	23.00	24.00
在站博士后：	19	20	21

图 2.2.141 其他相关情况（高等学校、科研院所填写）

“牵头单位、示范基地基本情况”页面中牵头单位类别为“高校”或者为“科研院所”，则填写此页面。技术交易金额各项经费系统自动保留 2 位小数；其余页面各项数量必须填写整数。

牵头单位、示范基地基本情况	固定人员情况及人才专项支持数量	承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量	其他相关情况
---------------	-----------------	-------------------------	--------

创新人才培养示范基地推荐表-其他相关情况

科技园区填写

	2010	2011	2012
高新技术企业数量	1	2	3
营业总收入（万元）	4.00	5.00	6.00
授权专利	13	14	15
技术标准	16	17	18
中介服务机构	7	8	9
各类研发平台	10	11	12
在站博士后	19	20	21

图 2.2.142 其他相关情况（科技园区填写）

牵头单位、示范基地基本情况页面中牵头单位类别为“科技园区”，则填写此页面。

营业总收入各项经费系统自动保留 2 位小数；其余页面各项数量必须填写整数。

3. 基地建设方案

在页面左侧的导航栏中点击“基地建设方案”链接，打开基地建设方案的填写页面，如下图所示，本页内容需要用户完整如实填写。

本页面需要在线文档编辑控件 NTKO 的支持，如下方编辑区不能正常显示，请点击“WORD 编辑控件”进入下载页面进行下载并进行安装。若用户此前安装过此控件，请先将 C:\Program Files 文件夹下面的 NTKO 文件夹删除，再打开本页重新安装。安装成功后，在左侧导航栏中点击“IE 设置帮助”对浏览器进行设置。

建议使用 windows xp 及其以上版本，office 版本使用 office 2003/2007/2010 版本，浏览器请尽量使用 IE 浏览器。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。点击按钮“读取空模板”可以重新按照模板填写内容。

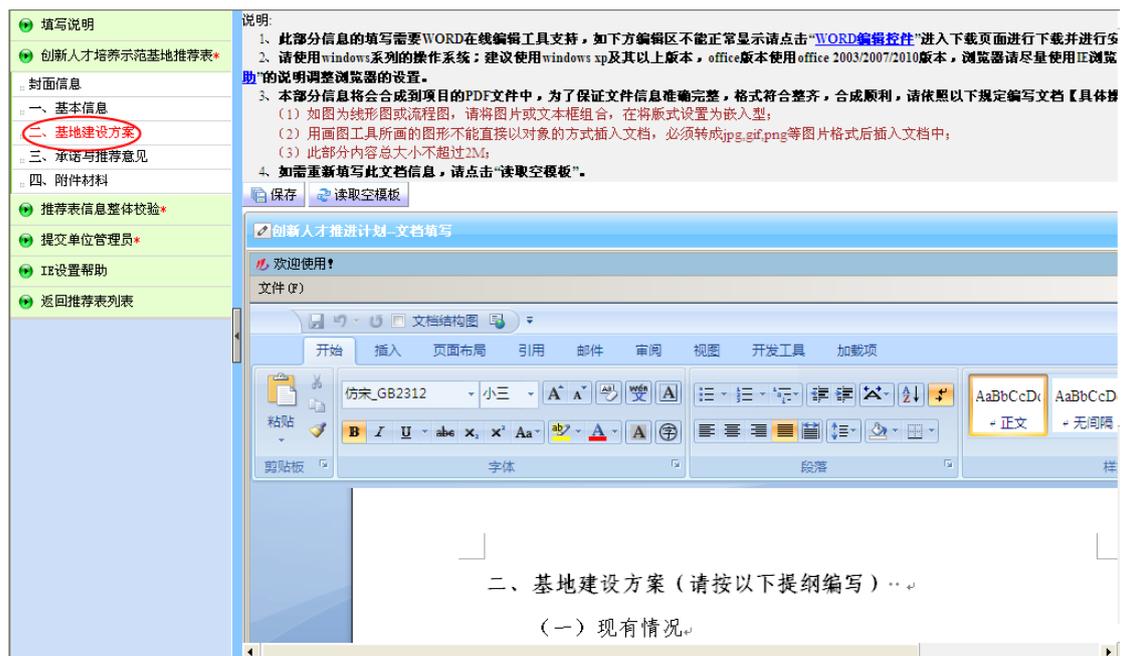


图 2.2.143 基地建设方案

4. 承诺与推荐意见

在页面左侧的导航栏中点击“承诺与推荐意见”链接，打开承诺与推荐意见的浏览页面，如下图所示



图 2. 2. 144 承诺与推荐意见

注意：本页中申报用户不可以进行填写。“牵头单位承诺”在申报用户填写完并提交单位管理员后由单位管理员填写。“推荐单位意见”在推荐表信息提交到组织推荐部门后由组织推荐部门填写。

5. 附件材料

在页面左侧的导航栏中点击“附件材料”链接，打开附件材料的列表页面（如图 2. 2. 145）。



图 2. 2. 145 附件材料

点击向上或向下的箭头，可以对附件材料的前后顺序进行调整。

点击“添加”按钮，可打开添加附件材料的页面（如图 2. 2. 146）。

创新人才推进计划推荐表-附件

1、若需上传附件材料，请先“添加”按钮，添加记录，然后再修改附件名称及上传相应附件（单个附件大小不超过5M；纸版附件材料随装订材料上报即可；）

2、每项只能上传一个文件，如有已上传文件，再次上传后覆盖原文件，附件上传支持gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx格式 下载打印的PDF文件只包含附件清单列表，不包含上传文件。提交纸质版材料，请将推荐表连同上传的附件材料一并打印装订。

名称：	program_test	
附件类别：	1.人才选拔、培养、使用、评价、激励、服务等相关政策文件	
附件名称：	测试人才附件名称	
上传：	E:\图片\1359439767320.jpg	浏览...

保存 返回

图 2.2.146 添加附件材料

创新人才推进计划推荐表-附件

1、若需上传附件材料，请先“添加”按钮，添加记录，然后再修改附件名称及上传相应附件（单个附件大小不超过5M；纸版附件材料随装订材料上报即可；）

2、每项只能上传一个文件，如有已上传文件，再次上传后覆盖原文件，附件上传支持gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx格式 下载打印的PDF文件只包含附件清单列表，不包含上传文件。提交纸质版材料，请将推荐表连同上传的附件材料一并打印装订。

名称：	program_test	
附件类别：	1.人才选拔、培养、使用、评价、激励、服务等相关政策文件	
附件名称：	请选择	
上传：	1.人才选拔、培养、使用、评价、激励、服务等相关政策文件 2.其他相关证明材料复印件	

保存 返回

图 2.2.147 添加附件材料

- 1、附件上传支持 gif、jpg、jpeg、png、bmp、pdf、doc、docx、xls、xlsx 格式，单个附件大小不超过 5M；纸版附件材料随装订材料上报即可；
- 2、下载打印的 PDF 文件只包含附件清单列表，不包含上传文件。提交纸质版材料，请将推荐表连同上传的附件材料一并打印装订。

选择附件类别，输入附件名称，浏览选择本地文件后，点击“保存”按钮，即可上传附件。

附件添加成功后，点击“附件名称”或者“管理”列下的“编辑”链接，进入附件编辑页面，在附件编辑页面，可更改附件名称或者重新上传附件，如图 2.2.148、图 2.2.149 所示：

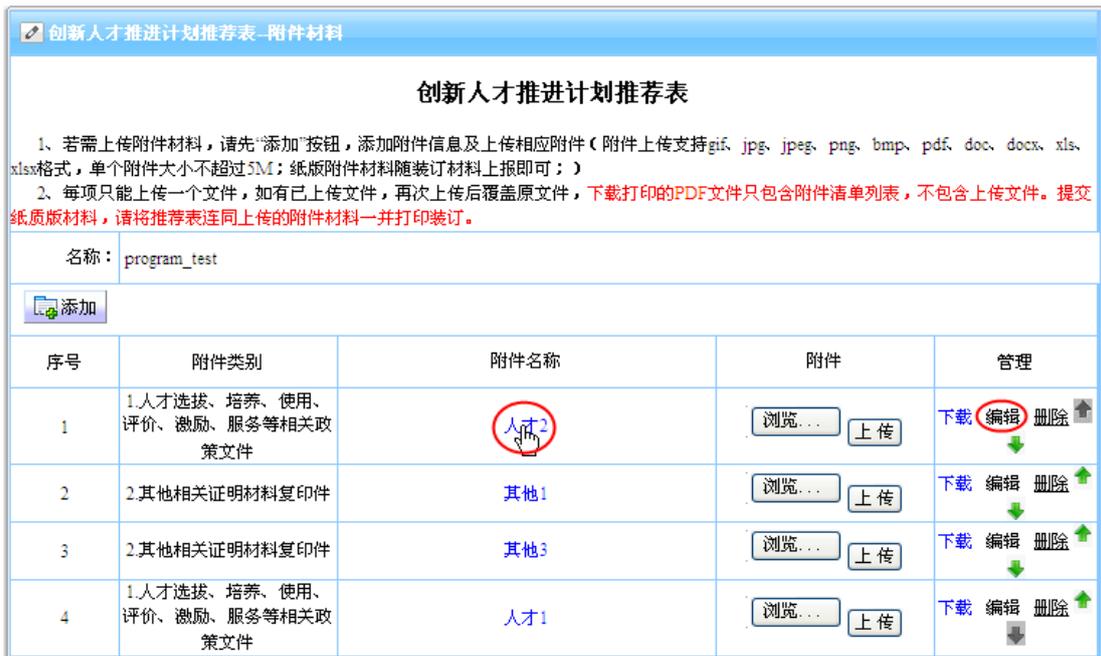


图 2.2.148 编辑附件材料

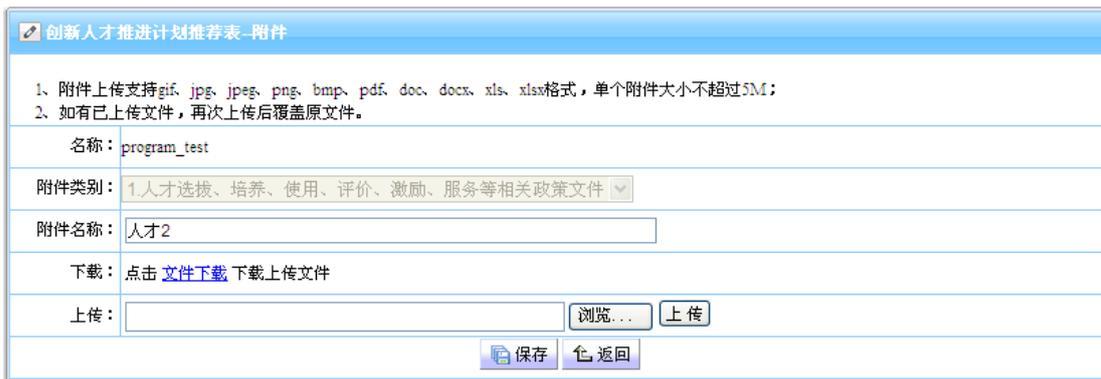


图 2.2.149 编辑附件材料

点击“文件下载”链接可下载所上传的附件进行查看；如需重新上传附件，选择浏览本地文件后，点击“上传”按钮即可成功覆盖源文件。

点击列表中“管理”列下的“删除”链接，可删除选择项。

点击列表中的“浏览”按钮，选择打开本地文件，点击“上传”按钮，也可重新上传附件。

6. 推荐表信息整体校验

在页面左侧的导航栏中点击“推荐表信息整体校验”链接，打开推荐表信息整体校验的页面（如图 2.2.150），如果推荐表未填写完整，则校验不通过，并在列表中列出需要填写完整的页面。点击列表中的页面链接，可以直接跳转到相应页面进行填写。

创新人才推进计划-整体校验	
校验结果	
封面信息	填写不完整
牵头单位、示范基地基本情况	填写不完整
固定人员情况及人才专项支持数量	填写不完整
承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量	填写不完整
基地建设方案	填写不完整

图 2.2.150 推荐表信息整体校验

注意：只有整体校验通过才的推荐表信息才可以提交到单位管理员，如下图：

创新人才推进计划-整体校验	
校验结果	
校验通过，该推荐表允许提交单位管理员进行审核！	

图 2.2.151 校验通过

2.2.6. 推荐表提交

推荐表信息填写完整，并通过整体校验后，可以提交到单位管理员进行审核。具体操作如下：

点击推荐表填写页面的左侧列表中的“提交单位管理员”链接进行推荐表的提交，或者在推荐表信息填写页面左侧导航栏中，点击“返回推荐表列表”回到推荐表列表页面，点击列表第一列中的复选框，勾选填写完整的推荐表信息，点击列表上方的“提交单位管理员”按钮，提交推荐表。提交成功后，推荐表状态将由“推荐表填写中”变为“提交单位管理员”。



图 2.2.152 推荐表提交

如果选中的推荐表因未通过整体校验提交不成功，将会弹出如下样式的提示信息。申报用户可根据提示信息对相关内容进行补充，填写完整后再提交。

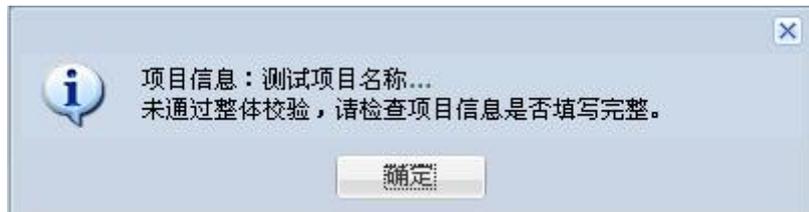


图 2.2.153 推荐表提交不成功

选中的推荐表成功提交后，将会弹出如下样式的提示信息。

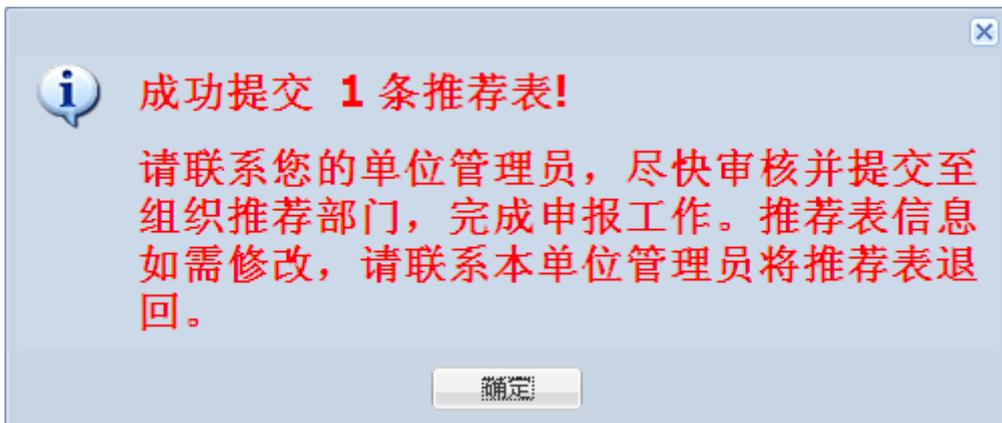


图 2.2.154 推荐表提交提示

点击“确定”按钮，弹出用户使用调查表（图 2.2.155）。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

(请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务)

非常满意
 基本满意
 不满意，还需改进

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.2.155 用户使用意见调查表

当选择“不满意，还需改进”选项时，会要求输入本系统需要改进的功能(图 2.2.156)。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

(请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务)

非常满意
 基本满意
 不满意，还需改进

请选择需要改进的功能

系统登录
 数据填报
 使用提示
 其他

其他意见建议(300字)

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.2.156 用户使用意见调查表

选择需要改进的功能或者输入意见和建议，点击“确定”按钮，即可对用户使用此申报系统的评价成功保存。注：必须输入意见和建议，否则弹出提示框(图 2.2.157、2.2.158)。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

(请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务)

非常满意

基本满意

不满意，还需改进

请选择需要改进的功能

系统登录

数据填报

使用提示

其他

其他意见建议(300字)

意见建议 1

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2. 2. 157 用户使用意见调查表



图 2. 2. 158 提示信息

若用户对本申报系统使用不满意，推荐表列表处会显示用户的意见链接(图 2. 2. 159)。

中华人民共和国科学技术部
国家科技计划项目申报中心
 当前用户(申报人): 测试863 单位: program_test

申报说明

- 如下方列表中看不见所要填报的推荐表信息,请与单位管理员联系,进行推荐表创建并授权;
- 点击名称可以填写推荐表信息;
- 推荐表信息填写完毕,确保填写无误后可提交至单位管理员,提交成功的推荐表信息只能查看,不能修改;
- 推荐表信息提交组织推荐部门后,可预览非正式上报材料,请仔细核对各项信息是否完整准确!如需修改,请联系组织推荐部门退回推荐表进行修改信息;
- 推荐表信息提交科技部后,可下载打印正式上报材料,打印前请仔细核对各项信息是否完整准确!
- 提示:将推荐表和附件材料双面打印,无线装订,一式八份,加盖公章后报送。

[提交单位管理员](#) [系统评价及反馈](#) [查看退回意见\(0\)](#) [点击隐藏](#)

推荐表列表

行号	编号	名称	类别	推荐单位	创建时间	申报人	状态	下载
<input type="checkbox"/>	1	program_test	创新人才培养示范基地		2013-5-29	测试863	推荐表填写中	--
<input type="checkbox"/>	2	SQ2013RA5AAA0010 program_test	创新人才培养示范基地	测试组织部门	2013-5-25	测试863	提交单位管理员	--
<input type="checkbox"/>	3	052测试团队	重点领域创新团队	卫生部	2013-5-25	测试863	推荐表填写中	--
<input type="checkbox"/>	4	052测试创新创业	科技创新创业人才		2013-5-24	测试863	推荐表填写中	--
<input type="checkbox"/>	5	SQ2013RA20110003 zcx测试领军123	中青年科技创新领军人才	测试组织部门2	2013-5-24	测试863	推荐表填写中	--
<input type="checkbox"/>	6	SQ2013RA44320001 test_重点领域创新团队	重点领域创新团队	国家林业局	2013-5-24	测试863	提交单位管理员	--
<input type="checkbox"/>	7	SQ2013RA3AAA0009 test_科技创新创业人才	科技创新创业人才	测试组织部门	2013-5-24	测试863	推荐表填写中	--
<input type="checkbox"/>	8	SQ2013RA2AAA0007 test_中青年科技创新领军人才	中青年科技创新领军人才	测试组织部门	2013-5-24	测试863	提交科技部	下载
<input type="checkbox"/>	9	SQ2013RA5AAA0008 program_test	创新人才培养示范基地	测试组织部门	2013-5-24	测试863	提交科技部	文档合成

图 2.2.159 推荐表列表

点击“系统评价及反馈”链接,进入用户回访调查表,可以查看用户使用本系统的意见(图 2.2.160)。

用户回访调查表

编号	名称	类别	状态	意见编辑
SQ2013RA2AAA0006	zcx测试领军放放风	中青年科技创新领军人才	提交科技部	评价
SQ2013RA2AAA0011	052测试领军	中青年科技创新领军人才	提交组织推荐部门	评价
SQ2013RA3AAA0005	zcx测试科技创新创业	科技创新创业人才	提交科技部	评价
SQ2013RA50110002	program_test	创新人才培养示范基地	推荐表填写中	评价
SQ2013RA5AAA0008	program_test	创新人才培养示范基地	提交科技部	评价
SQ2013RA3AAA0009	test_科技创新创业人才	科技创新创业人才	推荐表填写中	评价
SQ2013RA44320001	test_重点领域创新团队	重点领域创新团队	提交组织推荐部门	评价
SQ2013RA20110003	zcx测试领军123	中青年科技创新领军人才	提交单位管理员	评价
SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	提交单位管理员	评价

图 2.2.160 用户回访调查表

点击“评价”链接,进入用户使用意见调查表,可以查看用户使用本系统的意见(图 2.2.161)。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

(请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务)

非常满意

基本满意

不满意，还需改进

请选择需要改进的功能

系统登录

数据填报

使用提示

其他

其他意见建议(300字)

意见建议1

非常感谢您对系统进行评价；对回访沟通的解释是否满意

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.2.161 用户使用意见调查表

若用户对回访沟通的解释满意，选择“基本满意”或者“非常满意”，输入回访沟通的解释意见后，点击“确定”按钮，即可保存用户回访沟通后的评价记录。则本条用户评价将不会在此列表中存在（图 2.2.162、2.2.163）。

用户使用意见调查表

请您对本次申报系统使用进行评价：

（请注意：本调查仅针对申报系统使用，不包括对科技计划管理业务）

非常满意
 基本满意
 不满意，还需改进

非常感谢您对系统进行评价；对回访沟通的解释是否满意

回访沟通 1

欢迎您继续提出意见和建议，请发至program4@most.cn

图 2.2.162 用户使用意见调查表

用户回访调查表				
编号	名称	类别	状态	意见编辑
SQ2013RA2AAA0011	0525测试领军	中青年科技创新领军人才	提交组织推荐部门	评价
SQ2013RA3AAA0005	zcx测试科技创新创业	科技创新创业人才	提交科技部	评价
SQ2013RA50110002	program_test	创新人才培养示范基地	推荐表填写中	评价
SQ2013RA5AAA0008	program_test	创新人才培养示范基地	提交科技部	评价
SQ2013RA3AAA0009	test_科技创新创业人才	科技创新创业人才	推荐表填写中	评价
SQ2013RA44320001	test_重点领域创新团队	重点领域创新团队	提交组织推荐部门	评价
SQ2013RA20110003	zcx测试领军123	中青年科技创新领军人才	提交单位管理员	评价
SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	提交单位管理员	评价

图 2.2.163 用户回访调查表

说明：申报用户需要特别注意的是，所有在线填写的申报材料（除类别为“中青年科技创新领军人才”或“重点领域创新团队”，可修改“五、依托单位发展需求与推荐人选（推荐团队）的相关性及依托单位提供的支持保障措施”信息外）一经提交单位管理员，不能再进行修改、删除操作，申报材料正式提交之后只能进行浏览。如推荐表已经提交组织推荐部门之后需对推荐表内容进行修改，请联系组织部门退回推荐表信息。

2.2.7. 申报材料下载

推荐表在状态为“提交组织推荐部门”时可预览非正式材料，在推荐表状态为“提交科技部”后可下载正式材料。下载后，请仔细核对各项内容是否准确！

如果申报材料的 PDF 文件已合成，则在推荐表信息列表中的“下载”列会显示“预览”或“下载”，点击链接即可下载保存 PDF 文件（图 2.2.164）。

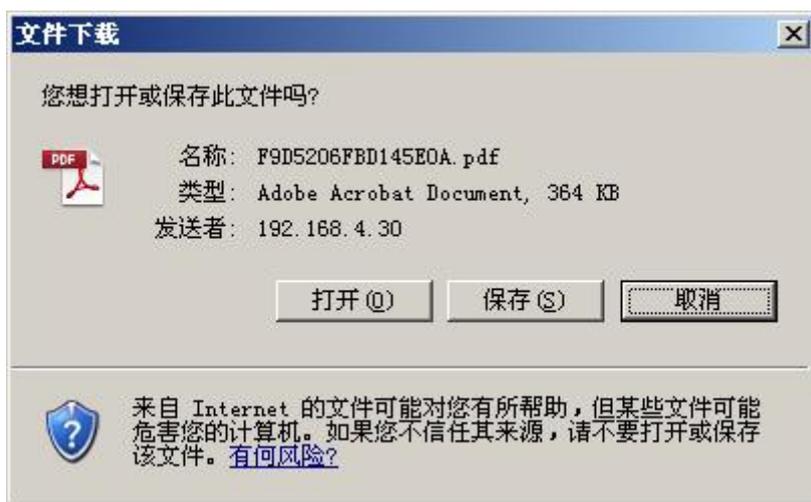


图 2.2.164 下载 pdf 文件

注：在申报高峰期时，可能需要等待一段时间才可以下载文件

2.2.8. 查看退回意见

在推荐表信息列表页面，点击列表右上方的“查看退回意见”链接（图 2.2.165），可以查看推荐表信息被退回的相关修改意见（图 2.2.166），被退回的推荐表信息修改完成后，需按流程再次提交。



图 2.2.165 退回意见

推荐表退回意见列表					
序号	名称	信息内容	操作人	发送时间	状态
1	test_科技创新创业人才		信息中心	2013-5-28 9:17:09	未读
2	program_test		信息中心	2013-5-25 17:09:40	未读
3	zcx测试重点领域创新团队		信息中心	2013-5-25 11:22:53	未读
4	test_重点领域创新团队		信息中心	2013-5-24 17:17:04	未读
5	重点领域创新团队		信息中心	2013-5-24 17:16:47	未读

图 2.2.166 查看退回意见

2.2.9. 推荐表查看

在推荐表列表中（图 2.2.1），点击“推荐表名称”链接，打开如图 2.2.167、图 2.2.168、

图 2.2.169、图 2.2.170 所示的页面。在页面左侧的导航栏中，分别点击“封面信息”、“一、基本信息”、……，可以在页面右侧显示相应的推荐表内容。

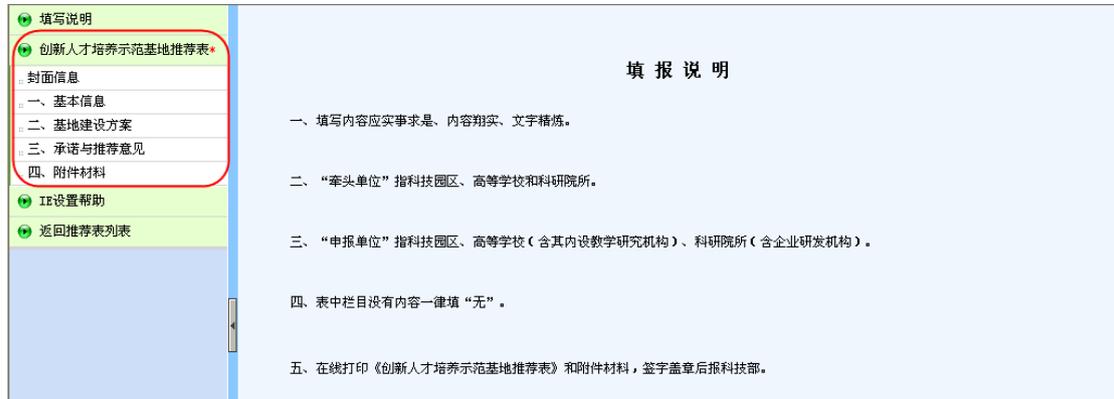


图 2.2.167 推荐表（创新人才培养示范基地）查看



图 2.2.168 推荐表（重点领域创新团队）查看

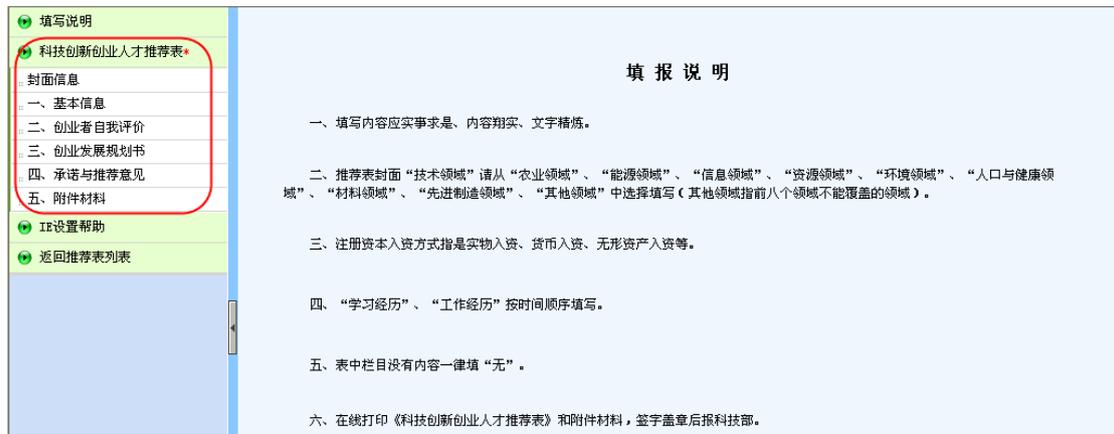


图 2.2.169 推荐表（科技创新创业人才）查看

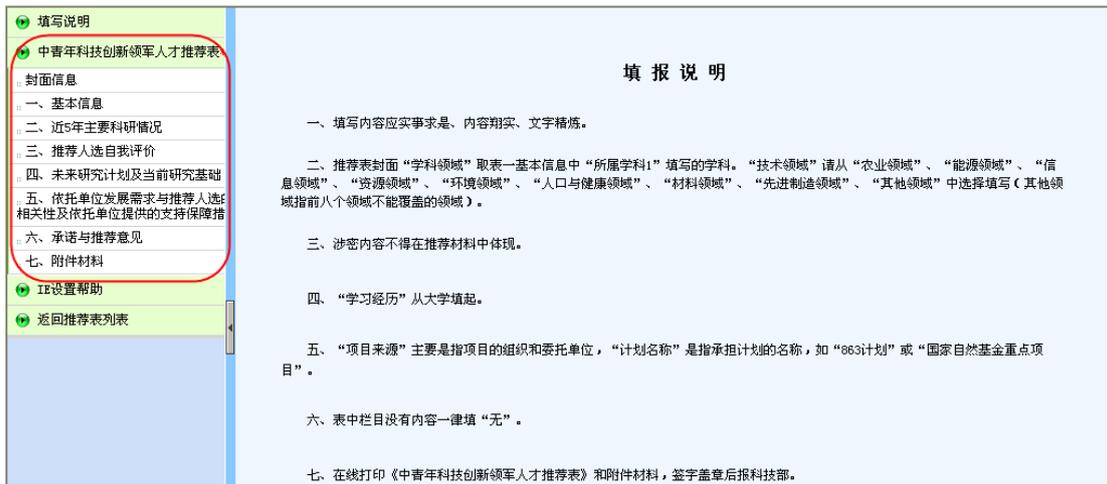


图 2.2.170 推荐表（中青年科技创新领军人才）查看

2.2.10. IE 设置帮助

在项目左侧导航栏中，点击“IE 设置帮助”链接，打开 IE 设置帮助的面。如图 2.2.171 所示：

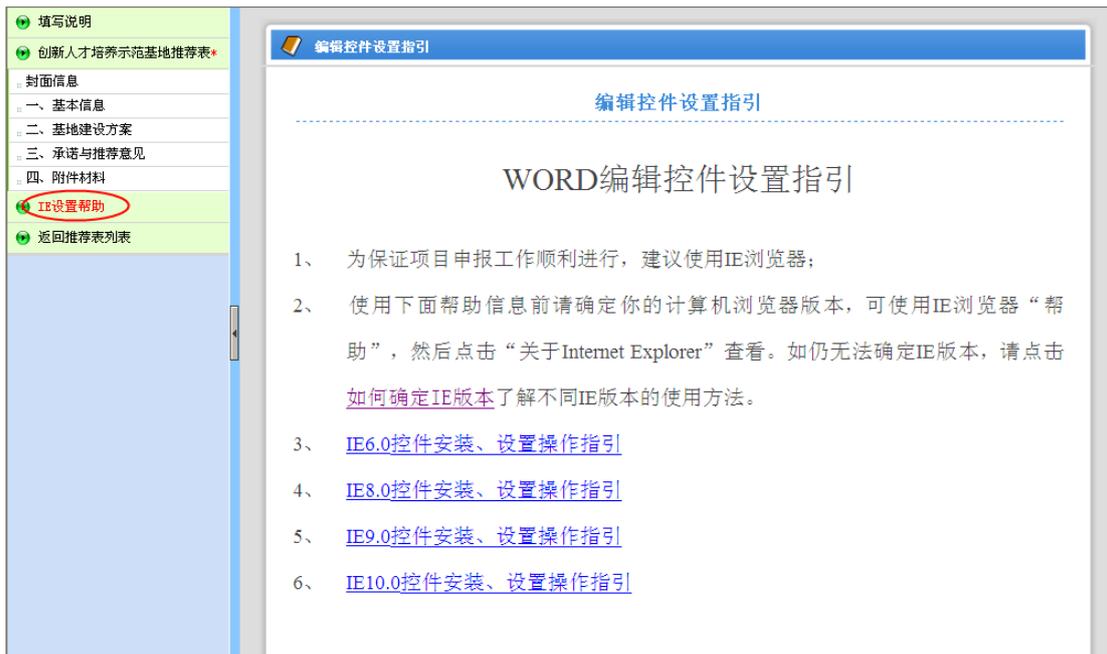


图 2.2.171 IE 设置帮助

点击相应的 IE 链接可查看具体浏览器设置操作指引方法；若不清楚所使用的 IE 版本，点击“如何确定 IE 版本”链接，进入 IE 版本识别页面，如图 2.2.172 所示：

IE版本识别

IE版本识别

- 1、 为保证项目申报工作顺利进行，建议使用IE浏览器；
- 2、 使用下面帮助信息前请确定你的计算机浏览器版本，可使用IE浏览器“帮助”，然后点击“关于Internet Explorer”查看。
- 3、 [IE6.0版本识别指引](#)
- 4、 [IE8.0版本识别指引](#)
- 5、 [IE9.0版本识别指引](#)
- 6、 [IE10.0版本识别指引](#)

IE6.0 版本识别指引：

图 2.2.172 IE 版本识别