

# **创新人才推进计划网上推荐 操作说明**

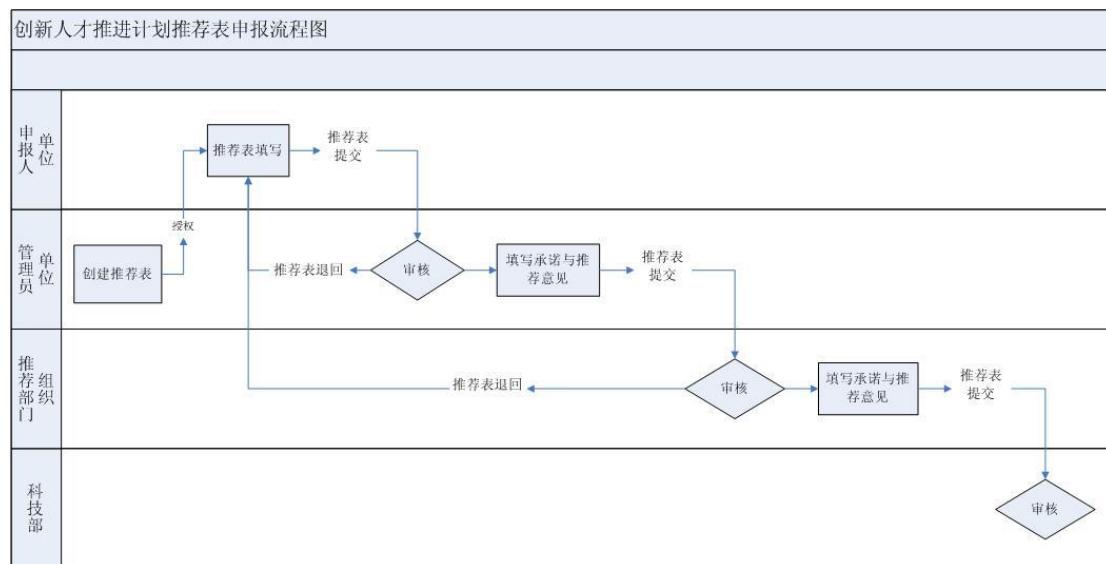
2014年3月28日

# 目录

<b>一. 推荐流程 .....</b>	<b>3</b>
<b>二. 操作说明 .....</b>	<b>4</b>
<b>    2.1. 单位管理员操作说明 .....</b>	<b>4</b>
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 .....	19
2.1.11. IE 设置帮助 .....	20
<b>    2.2 申报用户操作说明 .....</b>	<b>22</b>
2.2.1. 推荐表列表 .....	22
2.2.2. 中青年科技创新领军人才推荐表填写 .....	22
2.2.3. 科技创新创业人才推荐表填写 .....	42
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 .....	84
2.2.7. 申报材料下载 .....	90
2.2.8. 查看退回意见 .....	91
2.2.9. 推荐表查看 .....	91
2.2.10. IE 设置帮助 .....	93

## 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：



## 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。

The screenshot shows the 'National Science and Technology Plan Project Application Submission Center' homepage. The user is logged in as 'User Manager' with unit 'program\_test2'. The 'Recommendation Form List' section is displayed, showing a table of created recommendation forms. The table columns include: 编号 (ID), 名称 (Name), 类别 (Category), 组织推荐部门 (Organization Recommendation Department), 申报人 (Filer), 状态 (Status), 创建时间 (Creation Time), 授权 (Authorization), 管理 (Management), and PDF文件 (PDF File). The status column indicates the form's status: '尚未授权' (Not Authorized) for the last row.

推荐表列表									
	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
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地		袁铭	推荐表填写中	2014-3-29		[编辑] ..
<input type="checkbox"/>		团队测试	重点领域创新团队		张伟	推荐表填写中	2014-3-28		[编辑] ..
<input type="checkbox"/>		创业测试	科技创新创业人才		张伟	推荐表填写中	2014-3-28		[编辑] ..
<input type="checkbox"/>		领军测试	中青年科技创新领军人才	测试组织部门2	张伟	推荐表填写中	2014-3-28		[编辑] ..
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地		于微	推荐表填写中	2014-3-28		[编辑] ..
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地			尚未授权	2014-3-28		[编辑] ..

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。

The screenshot shows a window titled '创新人才推进计划推荐表-创建推荐表信息'. It includes a note: '(创建推荐表成功后“类别”将不允许修改,请认真选择此项。)'. Below it are five radio buttons for '类别': 科学家工作室 (unselected), 中青年科技创新领军人才 (selected), 科技创新创业人才 (unselected), 重点领域创新团队 (unselected), and 创新人才培养示范基地 (unselected). There are also input fields for '名称' (Name) and '申报单位' (Submitting Unit), both containing the value 'program\_test2'.

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

This screenshot is similar to Figure 2.1.2, but the '中青年科技创新领军人才' radio button is now selected (indicated by a red circle). The '名称' field contains the text '测试中青年科技创新领军人才'.

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”。

This screenshot shows the 'Edit Recommendation Form' page. The '中青年科技创新领军人才' category is selected. The '名称' field contains '测试中青年科技创新领军人才'.

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）。

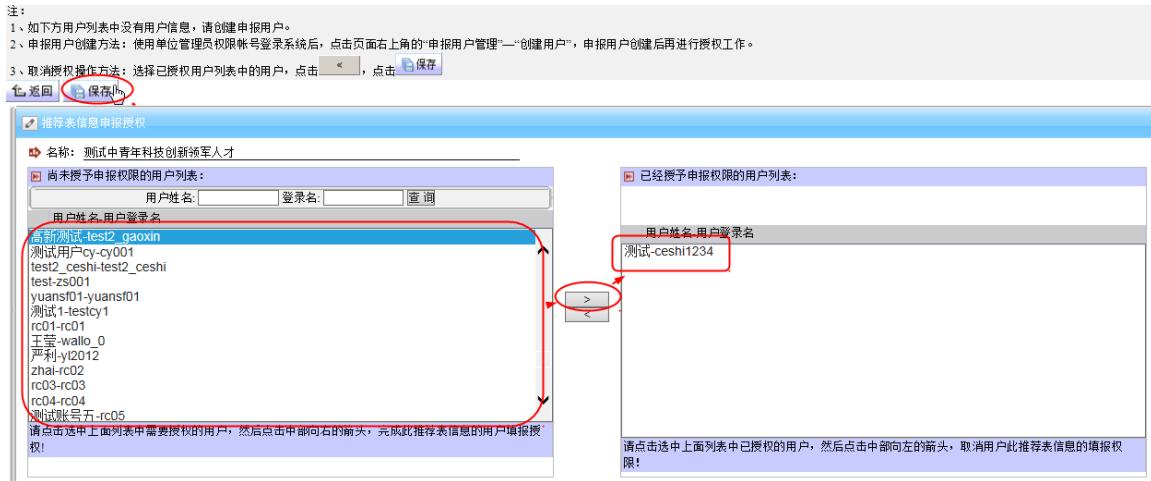


图 2.1.5 推荐表授权

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

**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撑保障措施”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 点击隐藏

推荐表列表										
	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 checked="" type="checkbox"/>	测试中青年科技创新领军人才	中青年科技创新领军人才				尚未授权	2014-3-29		[编辑]	--
<input type="checkbox"/>	program_test2	创新人才培养示范基地		袁铭	推荐表填写中	2014-3-29		[编辑]	--	

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”、“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”，可以在页面右侧显示相应的推荐表内容。

**填 写 说 明**

**创新人才培养示范基地推荐表**

**封面信息**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、“申报单位”为高等学校、科研院所（含具有法人资格的企业研发机构）或科技园区。

三、“示范基地”可以选择申报单位整体或局部（如内设机构或非法人机构）。

四、“创新机构（基地）数量”中的“技术转移、创业服务、产业化基地”指科技企业孵化器、大学科技园、产业园、软件园、留学人员创业园、创业服务中心等。

五、“经费支出情况”中的“人才专项经费”指围绕人才引进、培养使用、评价激励、管理服务等方面，探索人才培养体制机制改革创新的专项经费。

六、表中栏目没有内容一律填“无”。

七、涉密内容不得在推荐材料中体现。

八、在线打印《创新人才培养示范基地推荐表》和附件材料，签字盖章后报科技部。

图 2.1.8 推 荐 表（创 新 人 才 培 养 示 范 基 地）查 看

**填写说明**

**重点领域创新团队推荐表\***

**封面信息**

- 一、基本信息
- 二、团队近5年主要科研情况
- 三、团队及负责人自我评价
- 四、团队发展规划及基础情况
- 五、依托单位发展需求与推荐团队相关性及依托单位提供的支持保障措施
- 六、承诺与推荐意见
- 七、附件材料

**IE设置帮助**

**返回推荐表列表**

**填写说明**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、团队名称要体现具体研发方向，格式为“研究方向+创新团队”。

三、推荐表封面“学科领域”取表一基本信息中“所属学科”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）。

四、“基本信息”中“学习经历”从大学填写。

五、“项目来源”主要是指项目计划的管理部门或委托单位，“计划名称”是指承担计划的名称，如“863计划”或“国家自然基金重点项目”，“承担主要科研任务情况”填写个人实际承担的项目(课题)名称和经费等，不填写总项目的内容。

六、“依托单位意见”要对公示时间、范围和结果情况进行说明。

七、“附件材料”按提纲提供齐全，不得缺项漏项。

八、表中栏目没有内容一律填“无”。

九、涉密内容不得在推荐材料中体现。

十、在线打印《重点领域创新团队推荐表》和附件材料，签字盖章后报科技部。

图 2.1.9 推荐表（重点领域创新团队）查看

**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**

**填写说明**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、推荐表封面“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）。

三、“学习经历”、“工作经历”按时间顺序填写。

四、“所在企业意见”要对公示时间、范围和结果情况进行说明。

五、表中栏目没有内容一律填“无”。

六、附件材料按提纲提供齐全，不得缺项漏项。

七、在线打印《科技创新创业人才推荐表》和附件材料，签字盖章后报科技部。

图 2.1.10 推荐表（科技创新创业人才）查看

**填写说明**

**中青年科技创新领军人才推荐表\***

- 封面信息
- 一、基本信息
- 二、近5年主要科研情况
- 三、推荐人造自我评价
- 四、未来研究计划及当前研究基础
- 五、依托单位发展需求与推荐人选相关性及依托单位提供的支持保障措
- 六、承诺与推荐意见
- 七、附件材料
- IE设置帮助
- 返回推荐表列表

**填写说明**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、推荐表封面“学科领域”和表一基本信息中“所属学科”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）。

三、“基本信息”中，“学习经历”从大学填起。

四、“近5年主要科研情况”中，“项目来源”主要是指项目计划的管理部门或委托单位，“计划名称”是指承担计划的名称，如“863计划”或“国家自然基金重点项目”，“承担主要科研任务情况”填写个人实际承担的项目（课题）名称和经费等，不填写总项目的内容。

五、“附件材料”按提纲提供齐全，不得缺项漏项。

六、“依托单位意见”要对公示公示时间、范围和结果情况进行说明。

七、表中栏目没有内容的一律填“无”。

八、紧密内容不得在推荐材料中体现。

九、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 2.1.11 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：

**填写说明**

**重点领域创新团队推荐表\***

- 封面信息
- 一、基本信息
- 二、团队近5年主要科研情况
- 三、团队及负责人自我评价
- 四、团队发展规划及基础情况
- 五、依托单位发展需求与推荐团队相关性及依托单位提供的支持保障措
- 六、承诺与推荐意见
- 七、附件材料
- IE设置帮助
- 返回推荐表列表

**五、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**

1. 依托单位在推荐团队所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）

1. 依托单位在推荐团队所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）  
1. 依托单位在推荐团队所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）  
1. 依托单位在推荐团队所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）

2. 推荐团队对促进依托单位学科发展、科研水平提升、队伍建设等方面的作用（200字以内）

2. 推荐团队对促进依托单位学科发展、科研水平提升、队伍建设等方面的作用（200字以内）  
2. 推荐团队对促进依托单位学科发展、科研水平提升、队伍建设等方面的作用（200字以内）  
2. 推荐团队对促进依托单位学科发展、科研水平提升、队伍建设等方面的作用（200字以内）

3. 依托单位对推荐团队在岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等方面所提供的保障措施及落实计划（300字以内）

3. 依托单位对推荐团队在岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等方面所提供的保障措施及落实计划（300字以内）  
3. 依托单位对推荐团队在岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等方面所提供的保障措施及落实计划（300字以内）  
3. 依托单位对推荐团队在岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等方面所提供的保障措施及落实计划（300字以内）

图 2.1.12 文档修改（重点领域创新团队）

The screenshot shows a web-based application for filling out a recommendation form. On the left, a vertical sidebar lists various sections: '填写说明', '中青年科技创新领军人才推荐表\*', '封面信息', '一、基本信息', '二、近5年主要科研情况', '三、推荐人自我评价', '四、未来研究计划及当前研究基础', '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' (with the first part circled in red), '六、承诺与推荐意见', '七、附件材料', '推荐表信息整体校验\*', '提交单位管理员\*', 'IE设置帮助', and '返回推荐表列表'. The main content area is titled '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'. It contains three numbered sections: 1. 依托单位在推荐人选所属学科和科研领域的布局及发展状况 (200字以内); 2. 推荐人选对依托单位发展的作用 (学科带动、科研水平提升、队伍建设等) (200字以内); 3. 依托单位对推荐人选的培养使用所提供的保障措施及落实计划 (包括岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等) (300字以内). Each section has a text input field with placeholder text and a word count limit.

图 2.1.13 文档修改 (中青年科技创新领军人才)

## 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：

The screenshot shows a web-based application for filling out a recommendation form. On the left, a vertical sidebar lists various sections: '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' (with the first part circled in red), '四、附件材料', 'IE设置帮助', and '返回推荐表列表'. The main content area is titled '创新人才培养示范基地-个人承诺与推荐意见'. It contains two numbered sections: 1. 牵头单位承诺 (with placeholder text: '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。') and 2. 推荐单位意见 (with a large empty text input field). At the bottom right of the page, there is a blue '保存' (Save) button with a red circle around it.

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，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）

**填写说明**

**中青年科技创新领军人才推荐表\***

封面信息  
一、基本信息  
二、近5年主要科研情况  
三、推荐人选自我评价  
四、未来研究计划及当前研究基础  
五、依托单位发展需求与推荐人选相关性及依托单位提供的支持保障措  
**六、承诺与推荐意见**  
七、附件材料

**IE设置帮助**

**返回推荐表列表**

**中青年科技创新领军人才 -个人承诺与推荐意见**

**1. 推荐人选承诺**

测试：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。 测试：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。  
测试：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。 测试：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。  
测试：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。 测试：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。  
测试：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。 测试：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. 依托单位意见 (依托单位对推荐人选相关陈述的真实性，以及支持保障措施的落实作出承诺，并明确是否同意推荐)**

测试依托单位意见 (依托单位对推荐人选相关陈述的真实性，以及支持保障措施的落实作出承诺，并明确是否同意推荐)

**3. 推荐单位意见 (推荐部门或地方是否同意推荐并承诺相关支持措施)**

**保存**

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：

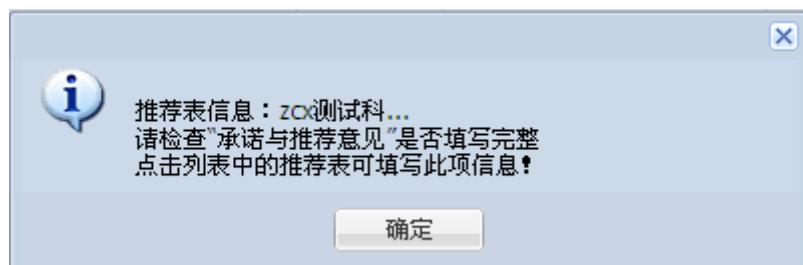


图 2.1.18 提示信息

## 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

推荐表列表								
	编号	名称	类别	组织推荐部门	申报人	状态	创建时间	授权
<input type="checkbox"/>		测试中青年科技创新领军人才	中青年科技创新领军人才			尚未授权	2014-3-29	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地		袁铭	推荐表填写中	2014-3-29	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		团队测试	重点领域创新团队		张伟	推荐表填写中	2014-3-28	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		创业测试	科技创新创业人才		张伟	推荐表填写中	2014-3-28	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		领军测试	中青年科技创新领军人才	测试组织部门2	张伟	推荐表填写中	2014-3-28	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地		于珈	推荐表填写中	2014-3-28	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地			尚未授权	2014-3-28	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		翟俊峰	科技创新创业人才	中国工程院	翟俊	推荐表填写中	2014-3-26	[编辑] --
<input type="checkbox"/>	SQ2014RA5000005	program_test2	创新人才培养示范基地	测试组织部门2	刘萍	推荐表填写中	2014-3-26	[编辑] --
<input type="checkbox"/>		program_test2	创新人才培养示范基地		范继国	推荐表填写中	2014-3-26	[编辑] --
<input type="checkbox"/>	SQ2014RA5A100002	program_test2	创新人才培养示范基地	天津市科学技术委员会	刘萍	提交组织推荐部门	2014-3-26	[编辑] 预览
<input checked="" type="checkbox"/>		翟	重点领域创新团队	浙江省科学技术厅	翟俊	推荐表填写中	2014-3-26	[编辑] --
<input checked="" type="checkbox"/>		牛萍	科技创新创业人才	中国工程院	三jin	提交单位管理员	2014-3-26	[编辑] --

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）。

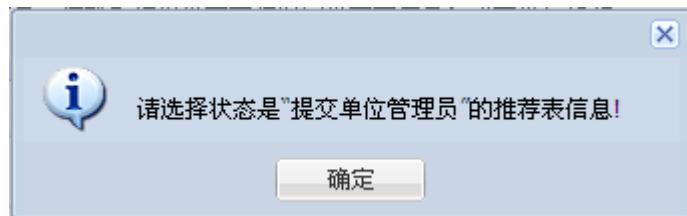


图 2.1.20 推荐表提交提示

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）。

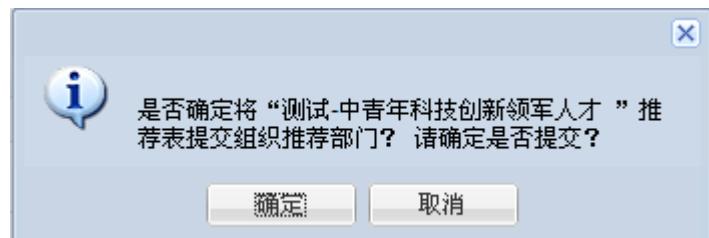


图 2.1.21 推荐表提交提示

点击“确定”按钮，弹出提示框（图 2.1.22）。

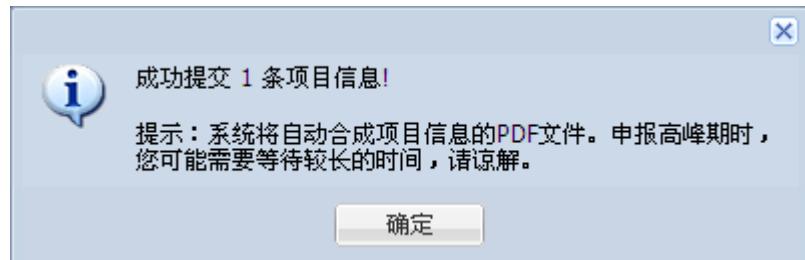


图 2.1.22 推荐表提交提示

点击“确定”按钮，弹出用户使用调查表（图 2.1.23）。

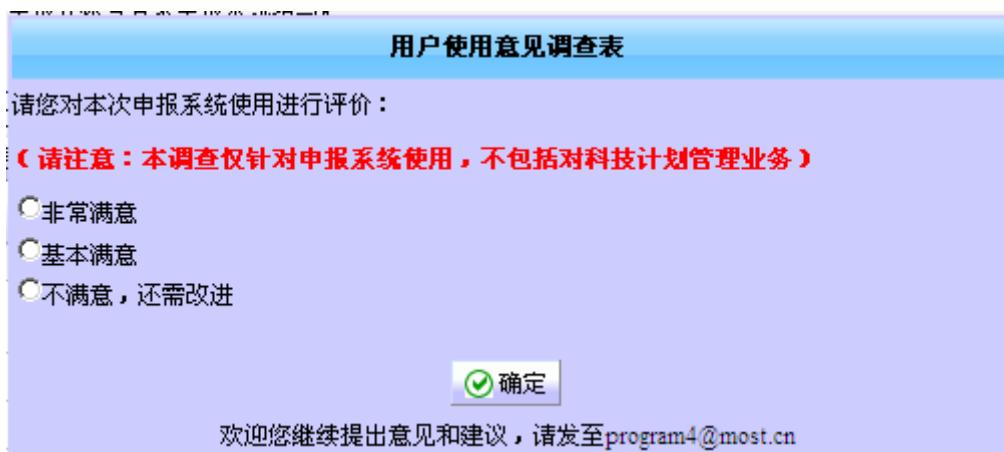


图 2.1.23 用户使用意见调查表

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)

 确定

欢迎您继续提出意见和建议，请发至[program4@most.cn](mailto: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)

确定

欢迎您继续提出意见和建议，请发至[program4@most.cn](mailto: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撑保障措施”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”的推荐表退回给申报人填写状态。
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帐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]

推荐表列表										
	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"/>	SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	测试组织部门	测试363	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363	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363	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363	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
SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	提交单位管理员	评价

图 2.1.28 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)

非常感谢您对系统进行评价；对回访沟通的解释是否满意

确定

欢迎您继续提出意见和建议，请发至[program4@most.cn](mailto: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

确定

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	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
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。

The screenshot shows the 'National Science and Technology Project Application Center' interface. At the top right, it says '当前用户 (单位管理员) : 测试管理员11122 单位: program\_test'. Below the header is a 'Submission Instructions' section with 9 numbered points. A red circle highlights the 'Delete Recommendation Form' button. Another red circle highlights the 'Submit Recommendation Form to Department' button. A third red circle highlights the 'Return Applicant' button. The main area shows a table of recommendation forms with columns: 编号 (ID), 名称 (Name), 类别 (Category), 组织推荐部门 (Organization Recommendation Department), 申报人 (Applicant), 状态 (Status), 创建时间 (Creation Time), 授权 (Authorization), 管理 (Management), 和 PDF文件 (PDF File). One row is selected, and its status is circled in red.

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）。

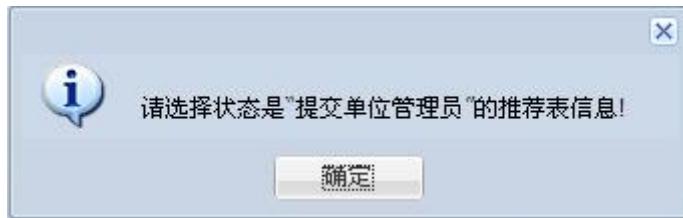


图 2.1.34 推荐表退回提示

## 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 设置帮助的页面。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。

The screenshot shows the 'National Science and Technology Project Application Center' interface. At the top, there is a logo of the Chinese government and the title '国家科技计划项目申报中心'. Below the title, it says '当前用户(申报人): 测试863 单位: program\_test'. A 'Logout' button is in the top right corner. On the left, there is a sidebar with a checked checkbox for '提交单位管理员' (Submitting Unit Manager). In the center, there is a 'Proposal Submission' section with a list of instructions:

1. 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；
2. 点击名称可以填写推荐表信息；
3. 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；
4. 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；
5. 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！
6. 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。

Below this is a 'Proposal List' table with columns: 行号 (Row Number), 编号 (Number), 名称 (Name), 类别 (Category), 推荐单位 (Submitting Unit), 创建时间 (Creation Time), 申报人 (Reporter), 状态 (Status), and 下载 (Download). The table contains 7 entries, each with a unique ID and name, along with their respective categories, units, and status.

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。

The screenshot shows the 'Filing Instructions' page for the 'Young and Middle-aged Scientific and Technological Innovation Leader' application form. On the left, there is a navigation bar with several items: '填写说明' (Filing Instructions) (highlighted in red), '中青年科技创新领军人才推荐表' (Young and Middle-aged Scientific and Technological Innovation Leader Recommendation Form), '封面信息' (Cover Information), '一、基本信息' (I. Basic Information), '二、近5年主要科研情况' (II. Main Research Achievements in the Past 5 Years), '三、推荐人选自我评价' (III. Self-evaluation of Recommended人选), '四、未来研究计划及当前研究基础' (IV. Future Research Plan and Current Research Basis), '五、依托单位发展需求与推荐人选相关性及依托单位提供的支持保障措施' (V. Dependence of the unit's development needs on the recommended person and the support and guarantee measures provided by the unit), '六、承诺与推荐意见' (VI. Commitment and Recommendation Opinions), '七、附件材料' (VII. Attached Materials), '推荐表信息整体校验\*' (Overall Verification of Recommendation Form Information), '提交单位管理员\*' (Submitting Unit Manager\*), 'IE设置帮助' (IE Settings Help), and '返回推荐表列表' (Return to Recommendation Form List).  
The main content area is titled '填 报 说 明' (Filing Instructions). It contains the following points:

- 一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。
- 二、推荐表封面“学科领域”取表一基本信息中“所属学科!”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）。
- 三、涉密内容不得在推荐材料中体现。
- 四、“学习经历”从大学填起。
- 五、“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“国家自然基金重点项目”。
- 六、表中栏目没有内容一律填“无”。
- 七、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：

中青年科技创新领军人才推荐表-封面信息

推荐人选：zcx测试领军123

学科领域：此项内容无需在此页面填写，是“基本信息—推荐人选个人信息—所属学科”所选择的一级学科

技术领域：人口与健康领域

依托单位：program\_test

推荐单位：测试组织部门2

填报日期：2013年05月24日

保存

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：

推荐人选个人信息 推荐人选学习经历 推荐人选工作经历 推荐人选国内外学术组织及重要学术期刊任职情况

依托单位

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。

**中青年科技创新领军人才推荐表-推荐人选**

姓 名：	中青年科技创新领军人才			性 别：	男
国 籍：	埃及			民 族：	侗族
出生日期：	2013-05-08			专业技术人员职务：	其他
政治面貌：	政治面貌			行政职务：	行政职务
最高学历：	最高学历			最高学位：	最高学位
证件类型：	军官证			证件号码：	798797979
所从事专业或方向：	从事专业或方向			所属战略性新兴产业领域：	生物产业
所属学科1：	核科学技术	粒子加速器	--请选择--		
所属学科2：	能源科学技术	节能技术			
获得的学术荣誉称号号：	<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：	测试国外科学院院士名称			获得的其他学术荣誉名称：	测试获得的其他学术荣誉名称
入选的人才计划：	<input type="checkbox"/> 国家高层次人才特殊支持计划 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 中科院百人计划 <input type="checkbox"/> 其它人才计划				
电 话：	010-9995555			传 真：	010-44446666
手 机：	13699998888			电子邮箱：	ceshiemail@eyou.com
通讯地址：	外国人通讯地址			邮 编：	011111
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	天然水收集与分配
描 述：	描述				

图 2.2.5 推荐人选个人信息

- “证件类型”请选择身份证件（没有身份证件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	
2	国家1	院校1	专业1	其他 其他	1963年04月	至今	

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：

The screenshot shows a form titled '创新人才推进计划-添加学习经历'. It contains fields for '国家' (Country), '院校' (Institution), '专业' (Major), '学历' (Degree), '起始时间' (Start Date) with dropdowns for year and month, '学位' (Degree), and '结束时间' (End Date) with dropdowns for year and month. At the bottom are '保存' (Save) and '返回' (Back) buttons.

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：

The screenshot shows an edit form for learning experience, similar to the add page but with pre-filled data. It includes fields for '国家' (Country), '院校' (Institution), '专业' (Major), '学历' (Degree) set to '大本' (Bachelor's), '起始时间' (Start Date) set to '1968年4月' (April 1968), '学位' (Degree) set to '硕士' (Master's), and '结束时间' (End Date) set to '1977年3月' (March 1977). The bottom has '保存' (Save) and '返回' (Back) buttons.

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）。

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 1	1966年05月	1967年06月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	工作经历国家2	工作经历单位2	工作经历职务2 2	1975年10月	1978年09月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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）。

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	<a href="#">组织或期刊名称</a>	职务	1987年06月-1991年06月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	<a href="#">组织或期刊名称2</a>	职务3	1990年06月-2000年07月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
3	<a href="#">3</a>	3	1985年04月-1994年07月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
4	<a href="#">4</a>	4	1990年09月-1991年10月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
5	<a href="#">5</a>	5	1994年07月-1995年08月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

创新人才推进计划-添加任职情况

组织或期刊名称 \_\_\_\_\_

职务 \_\_\_\_\_

任期

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：

创新人才推进计划-编辑任职情况

组织或期刊名称 组织或期刊名称1testtest

职务 工作经历职务3test

任期

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：

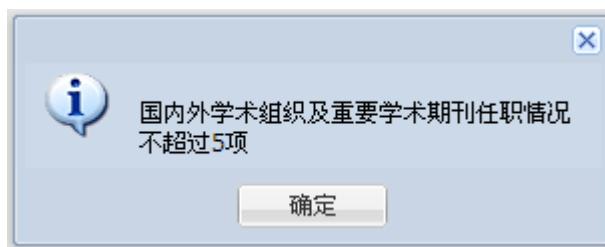


图 2.2.15 提示信息

##### 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。

中青年科技创新领军人才推荐表-依托单位

依托单位	单位名称： <input type="text" value="program_test"/>	组织机构代码： <input type="text" value="0000000X"/>
	单位类别： <input type="text" value="其他事业单位"/>	单位地址： <input type="text" value="北京海淀区复兴路乙15号"/>
	法定代表人： <input type="text" value="测试法定代表人"/>	邮编： <input type="text" value="300086"/>
	所在地区： <input type="text" value="北京市"/> <input type="text" value="北京市"/> <input type="text" value="门头沟区"/>	主管部门： <input type="text" value="测试主管部门"/>
	姓名： <input type="text" value="联系人"/> 电话： <input type="text" value="010-99998881"/>	
单位联系人	传真： <input type="text" value="010-44466661"/>	手机： <input type="text" value="15755555555"/>
	电子邮箱： <input type="text" value="grege@hrt.htr"/>	
<input type="button" value="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。

1.承担主要科研任务情况	2.获得主要科研学术奖励情况	3.代表性论文	4.发明专利授权情况
5.在重要国际学术会议报告情况	6.重要专著情况	7.标准制定情况	8.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			

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”……，可以对其实现的内容进行编辑。

#### 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：

项目名称 \_\_\_\_\_ 立项编号 \_\_\_\_\_

项目开始年月 \_\_\_\_\_ 项目结束年月 \_\_\_\_\_

担任角色

经费(万元) \_\_\_\_\_

项目来源 \_\_\_\_\_

计划名称 \_\_\_\_\_

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	项目名称	立项编号	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	项目来源		
计划名称	计划名称		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>  
2	获奖项目名称0122	奖励名称002	/	0排序002	1969-10	授予机构002	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>  

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：

**创新人才推进计划-添加获得主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="button" value="年"/> <input type="button" value="月"/>
授 予 机 构	
排 序	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>	

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：

创新人才推进计划-编辑获得主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	获奖时间	1965 年 3 月
授 予 机 构	授 予 机 构		
排 序	排 序 0001		

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）。

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	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="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 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

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：

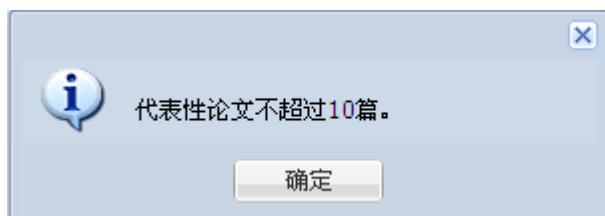


图 2.2.27 提示信息

#### 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）。

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
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 <a href="#">删除</a> ↑ ↓

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
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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：

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

Save | Back

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）。

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：

报告名称	会议名称
主办方	时间 年 月
地点	报告类别 请选择

Save | Back

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：

**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	报告名称	会议名称	会议名称
主办方	主办方	时间	1967 年 4 月
地点	地点	报告类别	分会报告
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>  

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：

**创新人才推进计划-添加重要专著情况**

专著名称	出版社
发行国家和地区	年份
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>	

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：

**创新人才推进计划-编辑重要专著情况**

专著名称	专著名称	出版社	出版社
发行国家和地区	发行国家和地区	年份	年份
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

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。

图 2.2.38 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 2.2.39 所示：

图 2.2.39 编辑标准制定情况

## 8). 主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况

在图 2.2.17 页面顶部导航栏中点击“主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况”链接，打开推荐表主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况的列表页面，如下图（2.2.40）。

主要新产品(含新品种) / 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	名称	首创	小试	功能、应用领域(限50字)	经济效益(限50字)	编辑 <a href="#">删除</a>
2	名称	较大改进	原型	功能、应用领域(限50字)	经济效益(限50字)	编辑 <a href="#">删除</a>
3	3	首创	原型	功能、应用	经济效益	编辑 <a href="#">删除</a>
4	额	重大改进	原型	功能、应用 功能、应用 功能、应用 功能、应用 功能、应用 功能、应用	额	编辑 <a href="#">删除</a>

图 2.2.40 主要新产品(含新品种)/新装置(装备)/新工艺/新材料开发情况

点击向上或者向下的箭头可对主要新产品（含新品种）/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“添加”按钮，进入主要新产品（含新品种）/新装置（装备）/新工艺/新材料开发情况添加页面，如图 2.2.41 所示：

**创新人才推进计划-添加新产品**

---

名称	<input type="text"/>	创新性	<input type="button" value="请选择"/>
发展阶段	<input type="button" value="请选择"/>		
功能、应用领域 (限50字)	<input type="text"/>		
经济效益 (限50字)	<input type="text"/>		

---

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 <input type="button" value="▼"/>
开发阶段	小试 <input type="button" value="▼"/>		
功能、应用领域 (限50字)	功能、应用领域 (限50字) <input type="button" value="▼"/>		
经济效益 (限50字)	经济效益 (限50字) <input type="button" value="▼"/>		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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

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

**中青年科技创新领军人才-自我评价**

主要包括研究能力和学术技术水平、对所属科学技术领域和相关产业影响等方面的情况。（1000字以内）

中青年 主要包括研究能力和学术技术水平、对所属科学技术领域和相关产业影响等方面的情况。（1000字以内）

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）。

- 1、请上传 doc 或 docx 格式的文件； 所传文件大小不能超过 2M，否则无法上传；
- 2、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。
- 3、下载编写提纲模板
- 4、本部分信息将会合成到项目的 PDF 文件中，为了保证文件信息准确完整，格式符合整齐，合成顺利，请依照以下规定调整文件后上传：

- (1) 如图为线形图或流程图，请将图片或文本框组合，在将版式设置为嵌入型；
- (2) 用画图工具所画的图形不能直接以对象的方式插入文档，必须转成 jpg, gif, png 等图片格式后插入文档中；

The screenshot shows the 'Future Research Plan and Current Research Foundation' section of a web-based application. On the left, a vertical navigation menu lists several sections: '填写说明', '中青年科技创新领军人才推荐表', '封面/信息', '一、基本信息', '二、近5年主要科研情况', '三、推荐人选自我评价', '四、未来研究计划及当前研究基础' (which is highlighted with a red oval), '五、依托单位发展需求与推荐人选相关性及依托单位提供的支持保障措施', '六、承诺与推荐意见', '七、附件材料', '推荐表信息整体校验', '提交单位管理员\*', 'IE设置帮助', and '返回推荐表列表'. The main content area has a title '创新人才推进计划推荐表--当前研究基础及未来研究计划' and contains four bullet points: 1、请上传doc或docx格式的文件；所传文件大小不能超过2M，否则无法上传； 2、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。 3、下载**编写提纲**模板 4、本部分信息将会合成到项目的PDF文件中，为了保证文件信息准确完整，格式符合整齐，合成顺利，请依照以下规定调整文件后上传： (1) 如图为线形图或流程图，请将图片或文本框组合，在将版式设置为嵌入型； (2) 用画图工具所画的图形不能直接以对象的方式插入文档，必须转成jpg,gif,png等图片格式后插入文档中； Below this is a '推荐表' dropdown set to '领军人才', an '上传' file input field with a '浏览...' button and a '上传' button, and a '下载' link with a '文件下载' button.

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）。

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。

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。

填写说明

中青年科技创新领军人才推荐表

封面信息

一、基本信息

二、近5年主要科研情况

三、推荐人选自我评价

四、未来研究计划及当前研究基础

**五、依托单位发展需求与推荐人选相关性及依托单位提供的支持保障措施\***

六、承诺与推荐意见

七、附件材料

推荐表信息整体校验\*

提交单位管理员\*

IE设置帮助

返回推荐表列表

1. 依托单位在推荐人选所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）  
1. 依托单位在推荐人选所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）  
1. 依托单位在推荐人选所属学科和科研领域的布局及发展状况（200字以内）

2. 推荐人选对依托单位发展的作用（学科带动、科研水平提升、队伍建设等）（200字以内）  
2. 推荐人选对依托单位发展的作用（学科带动、科研水平提升、队伍建设等）（200字以内）  
2. 推荐人选对依托单位发展的作用（学科带动、科研水平提升、队伍建设等）（200字以内）

3. 依托单位对推荐人选的培养使用所提供的保障措施及落实计划（包括岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等）（300字以内）  
3. 依托单位对推荐人选的培养使用所提供的保障措施及落实计划（包括岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等）（300字以内）  
3. 依托单位对推荐人选的培养使用所提供的保障措施及落实计划（包括岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等）（300字以内）  
3. 依托单位对推荐人选的培养使用所提供的保障措施及落实计划（包括岗位设置、人才培养、科研场所、实验平台、招生计划、资源共享、经费投入、项目倾斜、后勤保障等）（300字以内）

**保存**

<https://168.160.10.108/view/tbsm1.htm>

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）。

填写说明

中青年科技创新领军人才推荐表

封面信息

一、基本信息

二、近5年主要科研情况

三、推荐人选自我评价

四、未来研究计划及当前研究基础

五、依托单位发展需求与推荐人选相关性及依托单位提供的支持保障措施\*

**六、承诺与推荐意见**

七、附件材料

推荐表信息整体校验\*

提交单位管理员\*

IE设置帮助

返回推荐表列表

**1. 推荐人选承诺**  
测试推荐人选承诺

**2. 依托单位意见（依托单位对推荐人选相关陈述的真实性，以及支持保障措施的落实作出承诺，并明确是否同意推荐）**  
依托单位意见 1 意见 1

**3. 推荐单位意见（推荐单位是否同意推荐并承诺相关支持措施）**

**保存**

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）。

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] <span style="color: green;">↑</span>
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] <span style="color: green;">↓</span>
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] <span style="color: green;">↓</span>
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] <span style="color: green;">↓</span>
5	2.学术奖励(不超过2项)的证明材料	学术奖励2	[浏览...]	[上传] <span style="color: green;">↓</span>
6	3.承担科研项目(不超过2项)的证明材料	承担科研项目1	[浏览...]	[上传] <span style="color: green;">↓</span>
7	3.承担科研项目(不超过2项)的证明材料	承担科研项目2	[浏览...]	[上传] <span style="color: green;">↓</span>
8	4.国际学术组织及重要学术	学术组织1	[浏览...]	[上传] <span style="color: green;">↑</span>

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：

创新人才推进计划推荐表-附件材料				
创新人才推进计划推荐表				
1、若需上传附件材料，请先“添加”按钮，添加附件信息及上传相应附件（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、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， <b>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。</b>				
名称： <input type="text" value="zcx测试领军123"/>				
<input type="button" value="添加"/>				
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	<input type="text" value="代表性论文1"/>	<input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="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	<input type="text" value="代表论文2"/>	<input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="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	<input type="text" value="代表论文3"/>	<input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
4	2.学术奖励(不超过2项)的证明材料	<input type="text" value="学术奖励1"/>	<input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="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：	<input type="text" value="zcx测试领军123"/>
附件类别：	<input type="text" value="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：	<input type="text" value="代表性论文1"/>
下载：	点击 <a href="#">文件下载</a> 下载上传文件
上传：	<input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>	

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。

The screenshot shows a table titled '校验结果' (Verification Results) with three rows. The first row contains '承诺与推荐意见' (Commitment and Recommendation Opinions) and '填写不完整' (Incomplete). The second row contains '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' (Relevance of the unit's development needs to the recommended person and the support and guarantee measures provided by the unit) and '填写不完整' (Incomplete). The third row contains '未来研究计划及当前研究基础' (Future research plan and current research foundation) and '填写不完整' (Incomplete).

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：只有整体校验通过的推荐表信息才可以提交到单位管理员，如下图：

The screenshot shows a table titled '校验结果' (Verification Results) with one row containing the text '校验通过，该项目允许提交单位管理员进行审核！' (Verification passed, this project allows submission to the unit administrator for review!).

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。

**填写说明**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、推荐表封面“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）。

三、“学习经历”、“工作经历”按时间顺序填写。

四、“所在企业意见”要对公示时间、范围和结果情况进行说明。

五、表中栏目没有内容一律填“无”。

六、附件材料按提纲提供齐全，不得缺项漏项。

七、在线打印《科技创新创业人才推荐表》和附件材料，签字盖章后报科技部。

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：

**科技创新创业人才推荐表-封面信息**

推荐人选： test\_科技创新创业人才

企业名称： program\_test

技术领域： 其他领域

推荐单位： 测试组织部门

填报日期： 2013年05月24日

**保存**

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。

姓 名:	创业人才0324	性 别:	男
国 籍:	中国	出生日期:	2014-03-02
学 历:	研究生	证件号码:	mk00000234
证件类型:	军官证	专业技术职务:	副教授
职 务:	测试军官	电 话:	010-20202020
		传 真:	010-99998888
电子邮箱:	2222@hh.ee	手 机:	18799997777
推荐人选类型:	<input checked="" type="checkbox"/> 科技型中小企业技术创新基金项目承担单位的主要创办者 <input type="checkbox"/> 中国创新创业大赛入选者 <input type="checkbox"/> 中国农业科技创新创业大赛入选者 <input type="checkbox"/> 科技特派员 <input checked="" type="checkbox"/> 其他		
推荐人选类型 其他:	推荐人选类型		

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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				院校			
专业				学历	<a href="#">请选择</a>		
起始时间	<input type="button" value="▼"/>	年	<input type="button" value="▼"/>	月	学位	<a href="#">请选择</a>	
结束时间	<input type="button" value="▼"/>	年	<input type="button" value="▼"/>	月			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>							

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	<a href="#">大本</a>		
起始时间	<input type="button" value="1964"/>	年	<input type="button" value="1"/>	月	学位	<a href="#">博士</a>	
结束时间	<input type="button" value="1964"/>	年	<input type="button" value="3"/>	月			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>							

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

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：

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：	<input type="radio"/> 国有企业 <input type="radio"/> 集体企业 <input type="radio"/> 股份合作企业 <input checked="" type="radio"/> 联营企业 <input type="radio"/> 有限责任公司 <input type="radio"/> 股份有限公司 <input type="radio"/> 私营企业 <input type="radio"/> 港、澳、台商投资企业 <input type="radio"/> 外商投资企业 <input type="radio"/> 其他企业			
成立时间：	2005-10-13	注册资本（万元）：	1000.00	
注册资本入资方式：	无形资产入资	所占比例：	11.00 %	
控股股东类型：	<input checked="" type="radio"/> 自然人 <input type="radio"/> 法人	境内	控股比例： 55 %	
上市公司参股：	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	参股比例：	_____ %	
投资机构参股：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	参股比例：	66 %	
是否获得过投资：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	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：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	拟融资规模：	<input type="radio"/> <500万 <input checked="" type="radio"/> 500-1000万 <input type="radio"/> 1000-3000万 <input type="radio"/> 3000万-1亿 <input type="radio"/> 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：	<input type="radio"/> 自有 <input checked="" type="radio"/> 购买 <input type="radio"/> 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）：	<input type="checkbox"/> 认定的高新技术企业 <input checked="" type="checkbox"/> 大专院校办的企业 <input checked="" type="checkbox"/> 科研院所办的企业 <input type="checkbox"/> 留学人员办的企业 <input checked="" type="checkbox"/> 科研院所整体转制企业 <input checked="" type="checkbox"/> 国家自主创新示范区内的企业 <input type="checkbox"/> 国家高新技术产业开发区内的企业 <input checked="" type="checkbox"/> 国家农业科技园区内的企业 <input type="checkbox"/> 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。

- 1、请上传doc或docx格式的文件；所传文件大小不能超过2M，否则无法上传；
- 2、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。
- 3、下载编写提纲模板
- 4、本部分信息将会合成到项目的PDF文件中，为了保证文件信息准确完整，格式符合整齐，合成顺利，请依照以下规定调整文件后上传：

- (1) 如图为线形图或流程图，请将图片或文本框组合，在将版式设置为嵌入型；
- (2) 用画图工具所画的图形不能直接以对象的方式插入文档，必须转成jpg,gif,png等图片格式后插入文档中；

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。

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：

序号	附件类别	附件名称	附件	管理
1	1.企业法人营业执照复印件	<a href="#">企业法人营业执照复印件</a>	[浏览...]	[上传] [下载] [编辑] [删除]
2	2.组织机构代码证复印件	组织机构代码证复印件	[浏览...]	[上传] [下载] [编辑] [删除]
3	3.公司章程及股权结构证明材料	公司章程及股权结构证明材料	[浏览...]	[上传] [下载] [编辑] [删除]
4	4.主要知识产权证书或核心技术来源证明	主要知识产权证书或核心技术来源证明	[浏览...]	[上传] [下载] [编辑] [删除]

图 2.2.72 编辑附件材料

名称:	test_科技创新创业人才
附件类别:	1.企业法人营业执照复印件
附件名称:	企业法人营业执照复印件
下载:	点击 <a href="#">文件下载</a> 下载上传文件
上传:	[浏览...] [上传]
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>	

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。

**填写说明**

**重点领域创新团队推荐表\***

- [封面信息](#)
- [一、基本信息](#)
- [二、团队近年主要科研情况](#)
- [三、团队及负责人自我评价](#)
- [四、团队发展规划及基础情况](#)
- [五、依托单位发展需求与推荐团队相关性及依托单位提供的支持保障措](#)
- [六、承诺与推荐意见](#)
- [七、附件材料](#)
- [推荐表信息整体校验\\*](#)
- [提交单位管理员\\*](#)
- [IE设置帮助](#)
- [返回推荐表列表](#)

**填写说明**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、团队名称要体现具体研发方向，格式为“研究方向-创新团队”。

三、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）。

四、“基本信息”中“学习经历”从大学填起。

五、“项目来源”主要是指项目计划的管理部门或委托单位，“计划名称”是指承担计划的名称，如“863计划”或“国家自然基金重点项目”，“承担主要科研任务情况”填写个人实际承担的项目(课题)名称和经费等，不填写总项目的内容。

六、“依托单位意见”要对公示时间、范围和结果情况进行说明。

七、“附件材料”按提纲提供齐全，不得缺项漏项。

八、表中栏目没有内容一律填“无”。

九、涉密内容不得在推荐材料中体现。

十、在线打印《重点领域创新团队推荐表》和附件材料，签字盖章后报科技部。

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：

**填写说明**

**重点领域创新团队推荐表\***

- [封面信息](#)
- [一、基本信息](#)
- [二、团队近年主要科研情况](#)
- [三、团队及负责人自我评价](#)
- [四、团队发展规划及基础情况](#)
- [五、依托单位发展需求与推荐团队相关性及依托单位提供的支持保障措](#)
- [六、承诺与推荐意见](#)
- [七、附件材料](#)
- [推荐表信息整体校验\\*](#)
- [提交单位管理员\\*](#)
- [IE设置帮助](#)
- [返回推荐表列表](#)

**重点领域创新团队推荐表-封面信息**

团队名称:	赵-团队032
团队负责人:	团队负责人1
学科领域:	此项内容无需在此页面填写，是“基本信息—团队基本信息—所属学科1”所选择的一级学科
技术领域:	信息领域
依托单位:	program_test2
推荐单位:	测试组织部门2
填报日期:	2014年03月24日

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：	zca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：	重大科研项目	重点工程	重大建设	
			测试其他1	
	<input checked="" type="radio"/> 其他			
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		
依 托 单 位	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。

重点领域创新团队推荐表-团队负责人

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

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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	<a href="#">请选择</a>		
起始时间	<input type="button" value="▼"/>	年	<input type="button" value="▼"/>	月	学位	<a href="#">请选择</a>	
结束时间	<input type="button" value="▼"/>	年	<input type="button" value="▼"/>	月			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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	<a href="#">大本</a>
起始时间	<input type="button" value="1964"/>	年	<input type="button" value="1"/>	月	学位	<a href="#">博士</a>	
结束时间	<input type="button" value="1964"/>	年	<input type="button" value="3"/>	月			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	职务	_____
结束时间	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

图 2.2.85 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 2.2.87 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	<input type="text"/> 1974 年 <input type="text"/> 月	职务	工作经历职务2
结束时间	<input type="text"/> 1985 年 <input type="text"/> 月		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	组织或期刊名称1test	工作经历职务1test	1985年02月-1985年05月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
3	组织或期刊名称1testtest	工作经历职务3test	1989年07月-2000年08月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

The screenshot shows a form titled '创新人才推进计划-添加任职情况'. It has three input fields: '组织或期刊名称' (Organization or Journal Name), '职务' (Position), and '任期' (Term). Below these is a date range selector with dropdown menus for year, month, year, and month. At the bottom are '保存' (Save) and '返回' (Return) buttons.

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：

The screenshot shows an edited version of the previous form. The '组织或期刊名称' field contains '组织或期刊名称1testtest' and the '职务' field contains '工作经历职务3test'. The '任期' field shows a term from '1989 7 年 月至 2000 8 月'. The bottom buttons are '保存' and '返回'.

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：

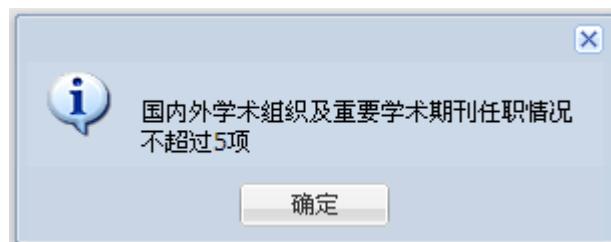


图 2.2.91 提示信息

## 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）。本页内容需用户完整填写。

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）。

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
3	姓名111	男	2013-04-30	军官证	①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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

**添加团队核心成员**

姓 名	_____	性 别	请选择 <input type="button" value="请选择"/>
证件类型	请选择 <input type="button" value="请选择"/>	证件号码	_____
学 位	请选择 <input type="button" value="请选择"/>	学 历	请选择 <input type="button" value="请选择"/>
职 称	请选择 <input type="button" value="请选择"/>	职 务	_____
出生日期	_____ <input type="button" value="日历"/>		
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：

**编辑团队核心成员**

姓 名	姓名111 <input type="text"/>	性 别	女 <input type="button" value="女"/>
证件类型	军官证 <input type="button" value="军官证"/>	证件号码	eee <input type="text"/>
学 位	博士 <input type="button" value="博士"/>	学 历	大专 <input type="button" value="大专"/>
职 称	助理工程师 <input type="button" value="助理工程师"/>	职 务	工作经历职务1test <input type="text"/>
出生日期	2013-05-17 <input type="button" value="日历"/>		
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：

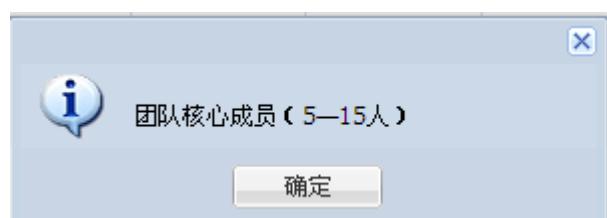


图 2.2.96 提示信息

### 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，打开团队近五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）。

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	
									编辑	删除
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1		

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：

**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	_____ <input type="button" value="日历"/>	项目结束年月	_____ <input type="button" value="日历"/>
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	<input type="radio"/> 团队负责人 <input type="radio"/> 团队核心成员		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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：

**创新人才推进计划-编辑承担主要科研任务**

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 <input type="button" value="日历"/>	项目结束年月	2013-05-28 <input type="button" value="日历"/>
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	<input type="radio"/> 团队负责人主持的 <input checked="" type="radio"/> 团队核心成员主持的		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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）。

[!\[\]\(a83b5d50b3b9c79d6564af4b6e4415e6\_img.jpg\) 添加](#) 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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

[!\[\]\(acadb96c71e0249b59918f8a12e629fe\_img.jpg\) 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	<input type="text"/>	奖励名称	<input type="text"/>
等 级	<input type="text"/>	获 奖 时间	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
授 予 机 构	<input type="text"/>		
获 奖 人 及 排 序	<input type="text"/>		
获 奖 人 员	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

图 2.2.102 添加获得重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：

[!\[\]\(922a463c8e09312529a27c46ef50e6de\_img.jpg\) 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	<input type="text"/> 获奖项目名称	奖 励 名 称	<input type="text"/> 奖 励 名 称
等 级	<input type="text"/> 等 级1	获 奖 时间	<input type="text"/> 1985 年 <input type="text"/> 月
授 予 机 构	<input type="text"/> 授 予 机 构1		
获 奖 人 及 排 序	<input type="text"/> 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		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

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)。

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> ↑ ↓

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	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
论文作者类别	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		
<a href="#">保存</a> <a href="#">返回</a>			

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	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
论文作者类别	<input checked="" type="checkbox"/> 团队负责人 <input checked="" type="checkbox"/> 团队核心成员		
<a href="#">保存</a> <a href="#">返回</a>			

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：

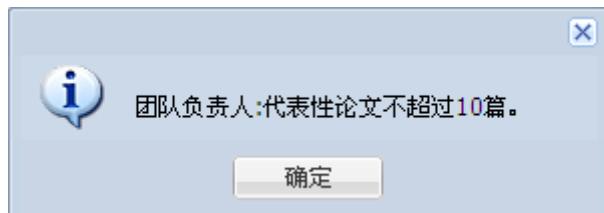


图 2.2.107 提示信息

#### 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）。

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

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。

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：

图 2.2.109 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。

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：

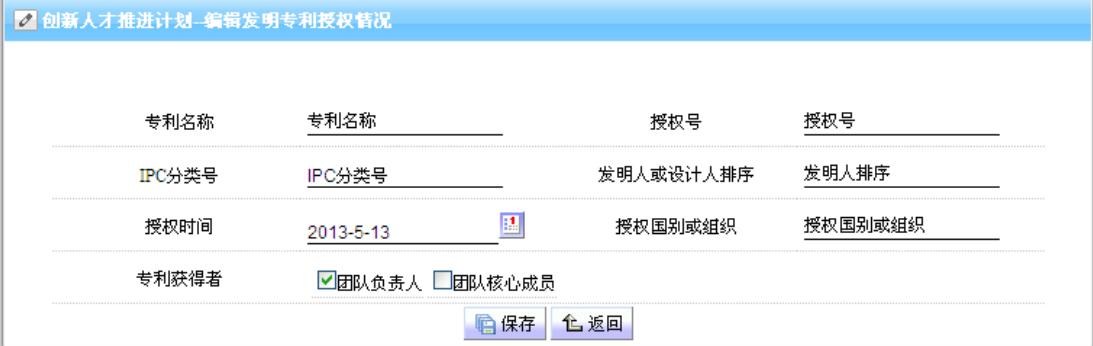


图 2.2.110 编辑发明专利授权情况

##### 5). 重要国际学术会议报告情况

在图 2.2.97 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（2.2.111）。



图 2.2.111 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 2.2.112 所示：



图 2.2.112 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 2.2.113 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		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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）。

**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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> ↑ ↓

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		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>			

图 2.2.115 添加重要著作情况

填写好相应的内容后，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		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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）。

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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	<a href="#">请选择</a>	本人排序	_____
颁布修订时间	<input type="button" value=""/>		
人员类别	<input type="checkbox"/> 团队负责人 <input type="checkbox"/> 团队核心成员		
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="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：

标准号 标准号3

类别 国际

颁布/修订时间 2013-5-14

人员类别 团队负责人 团队核心成员

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）。

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	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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：

名称

创新性

发展阶段

功能、应用领域  
(限50字)

经济效益  
(限50字)

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：

创新人才推进计划-编辑新产品

名称	1	创新性	重大改进
开发阶段	原型		
功能、应用领域 (限50字)	功能、应用领域		
经济效益 (限50字)	经济效益		

保存 返回

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)。

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 2.2.123 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

填写说明  
重点领域创新团队推荐表\*  
封面信息  
一、基本信息  
二、团队近5年主要科研情况  
三、团队及负责人自我评价  
四、团队发展规划及基础情况  
五、依托单位发展需求与推荐团队相关性及依托单位提供的支持保障措施  
六、承诺与推荐意见  
七、附件材料  
推荐表信息整体校验\*  
提交单位管理员\*  
IE设置帮助  
返回推荐表列表

(一) 团队评价（主要包括团队构成及合作、研究能力和学术技术水平、对所属科学技术领域和相关产业影响等方面的情况，1000字以内）  
测试 (一) 团队评价

(二) 团队负责人评价（主要包括研究能力和学术技术水平、组织协调能力、对所属科学技术领域和相关产业影响等方面的情况。（1000字以内）  
测试 团队负责人评价

保存

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。

- 1、请上传 doc 或 docx 格式的文件； 所传文件大小不能超过 2M，否则无法上传；
- 2、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。
- 3、下载编写提纲模板
- 4、本部分信息将会合成到项目的 PDF 文件中，为了保证文件信息准确完整，格式符合整齐，合成顺利，请依照以下规定调整文件后上传：

- (1) 如图为线形图或流程图，请将图片或文本框组合，在将版式设置为嵌入型；
- (2) 用画图工具所画的图形不能直接以对象的方式插入文档，必须转成 jpg, gif, png 等图片格式后插入文档中；

填写完成后，点击按钮“浏览”、“上传”即可保存到服务器中。

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），

填写完成后，点击按钮“保存”即可保存到服务器中。

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）。

序号	附件类别	附件名称	附件	管理
1	5 科技成果转化及应用推广证明材料	1	<input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>	<input type="button" value="下载"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

图 2.2.128 附件材料

点击向上的箭头，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）。

**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：	zcx测试重点领域创新团队
附件类别：	1. 团队成员(单位)之间的相关合作协议
附件名称：	测试团队合作协议1
上传：	E:\图片\Chrysanthemum.jpg <input type="button" value="浏览..."/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>	

图 2. 2. 129 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：	zcx测试重点领域创新团队
附件类别：	请选择
附件名称：	请选择 1 团队成员(单位)之间的相关合作协议 2 相关方向最具代表性论文(不超过5篇)的证明材料 3 学术奖励(不超过3项)的证明材料 4 依托科研项目的证明材料 5 科技成果开发、转化及应用推广证明材料 6 其他体现团队成员科研合作的材料 7 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)
上传：	

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：

**创新人才推进计划推荐表-附件材料**

### 创新人才推进计划推荐表

1. 若需上传附件材料, 请先“添加”按钮, 添加附件信息及上传相应附件(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. 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, 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:	zcx测试重点领域创新团队			
<a href="#">添加</a>				
序号	附件类别	附件名称	附件	管理
1	5.科技成果开发、转化及应用推广证明材料	1	<a href="#">浏览...</a> <a href="#">上传</a>	<a href="#">下载</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	1.团队成员(单位)之间的相关合作协议	测试团队合作协议1	<a href="#">浏览...</a> <a href="#">上传</a>	<a href="#">下载</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

图 2. 2. 131 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测试重点领域创新团队			
附件类别:	1.团队成员(单位)之间的相关合作协议			
附件名称:	测试团队合作协议1			
下载:	<a href="#">点击文件下载</a> 下载上传文件			
上传:	<input type="file"/>	<a href="#">浏览...</a>	<a href="#">上传</a>	<a href="#">保存</a> <a href="#">返回</a>

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。

**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
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 2.2.134 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。

**填写说明**

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼。

二、“申报单位”为高等院校、科研院所（含具有法人资格的企业研发机构）或科技园区。

三、“示范基地建设单位”可以选择申报单位整体或局部（如内设机构或非法人机构）。

四、“创新机构（基地）数量”中的“技术转移、创业服务、产业化基地”指科技企业孵化器、大学科技园、产业园、软件园、留学人员创业园、创业服务中心等。

五、“经费支出情况”中的“人才专项经费”指围绕人才选拔引进、培养使用、评价激励、管理服务等方面，探索人才培养体制机制改革创新的专项资金。

六、表中栏目没有内容一律填“无”。

七、涉密内容不得在推荐材料中体现。

八、在线打印《创新人才培养示范基地推荐表》和附件材料，签字盖章后按科技部。

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：

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  
推荐表信息整体校验\*  
提交单位管理员\*  
IE设置帮助  
返回推荐表列表

申报单位: program\_test2  
推荐单位: 请选择  
填报日期: 2014年03月29日  
[保存]

图 2.2.136 封面信息

本页中，“申报单位”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：“申报单位、示范基地建设单位基本情况”、“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。

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  
推荐表信息整体校验\*  
提交单位管理员\*  
IE设置帮助  
返回推荐表列表

图 2.2.137 基本信息

### 1). 申报单位、示范基地建设单位基本情况

在图 2.2.137 页面顶部导航栏中点击“申报单位、示范基地建设单位基本情况”链接，打开推荐表申报单位、示范基地建设单位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。

图 2.2.138 申报单位、示范基地基本情况

申报单位中的“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；申报单位中的“所在地区”、“法定代表人”由系统自动获取，用户可以自行修改；申报单位中的“单位类别”有“高等院校”、“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。

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。

The screenshot shows a table with several rows of data entry fields. The columns include: '承担项目情况 (近三年)' (Number of projects undertaken in the past three years), '主持国家科技计划 数量: 77' (Number of主持 National Science and Technology Plan projects: 77), '经费: 77.00 (万元)' (Funding: 77.00 ten thousand yuan); '主持省部级科技计划 数量: 7' (Number of主持 Provincial and Ministerial Science and Technology Plan projects: 7), '经费: 7.00 (万元)' (Funding: 7.00 ten thousand yuan); '学术获奖数量 (近三年)' (Number of academic awards in the past three years), '国际级科技奖项: 7' (Number of International Science and Technology Awards: 7), '国家级科技奖项: 7' (Number of National Science and Technology Awards: 7); '省部级科技奖项: 7' (Number of Provincial and Ministerial Science and Technology Awards: 7), '其他重要奖项: 7' (Number of other important awards: 7); '创新机构(基地)数量:' (Number of innovation institutions (bases)), '国家级实验室、工程中心、技术中心: 7' (Number of National Laboratories, Engineering Centers, Technical Centers: 7), '省部级实验室、工程中心、技术中心: 7' (Number of Provincial and Ministerial Laboratories, Engineering Centers, Technical Centers: 7); '国家级技术转移、创业服务、产业化基地: 88' (Number of National Technology Transfer, Entrepreneurship Services, Industrialization Bases: 88), '省部级技术转移、创业服务、产业化基地: 88' (Number of Provincial and Ministerial Technology Transfer, Entrepreneurship Services, Industrialization Bases: 88); '经费支出情况:' (Expenditure situation), '2011 R & D 经费 (万元): 99.00' (2011 R & D expenditure (ten thousand yuan): 99.00), '2012 99.00' (2012 99.00), '2013 99.00' (2013 99.00); '人才专项经费 (万元):' (Special personnel funding (ten thousand yuan)), '2011 333.00' (2011 333.00), '2012 333.00' (2012 333.00), '2013 33.00' (2013 33.00).

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。

申报单位、示范基地建设单位基本情况		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																																
在学学生数 在学学生数 (上年末) 博士生 33 硕士生 33 本科生 33		毕业学生数 毕业学生数 (上年度) 博士毕业生 55 硕士毕业生 55 本科毕业生 88																																				
<b>其他相关情况</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SCI论文收录 (篇)</td> <td>44</td> <td>44</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>EI论文收录 (篇)</td> <td>33</td> <td>44</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>SSCI论文收录 (篇)</td> <td>33</td> <td>55</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>专利</td> <td>66</td> <td>66</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>授权专利</td> <td>88</td> <td>88</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>技术标准</td> <td>11</td> <td>33</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>成果转化或技术转让数量:</td> <td>11</td> <td>5</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>								2011	2012	2013	SCI论文收录 (篇)	44	44	22	EI论文收录 (篇)	33	44	33	SSCI论文收录 (篇)	33	55	56	专利	66	66	96	授权专利	88	88	88	技术标准	11	33	3	成果转化或技术转让数量:	11	5	8
	2011	2012	2013																																			
SCI论文收录 (篇)	44	44	22																																			
EI论文收录 (篇)	33	44	33																																			
SSCI论文收录 (篇)	33	55	56																																			
专利	66	66	96																																			
授权专利	88	88	88																																			
技术标准	11	33	3																																			
成果转化或技术转让数量:	11	5	8																																			

图 2.2.141 其他相关情况（高等学校、科研院所填写）

“申报单位、示范基地建设单位基本情况”页面中牵头单位类别为“高等院校”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

科技园区填写						
	2010	2011	2012			
高新技术企业数量	1	2	3			
营业收入(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）

申报单位、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，本页内容需要用户完整如实填写。

- 1、请上传 doc 或 docx 格式的文件； 所传文件大小不能超过 2M，否则无法上传；
- 2、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；

- 3、下载编写提纲模板；
  - 4、本部分信息将会合成到项目的 PDF 文件中，为了保证文件信息准确完整，格式符合整齐，合成顺利，请依照以下规定调整文件后上传：
    - (1) 如图为线形图或流程图，请将图片或文本框组合，在将版式设置为嵌入型；
    - (2) 用画图工具所画的图形不能直接以对象的方式插入文档，必须转成 jpg, gif, png 等图片格式后插入文档中；
- 填写完成后，点击按钮“浏览”、“上传”即可保存到服务器中。

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

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。“申报单位承诺”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）。

**创新人才推进计划推荐表—附件材料**

**创新人才推进计划推荐表**

1、若需上传附件材料,请先“添加”按钮,添加附件信息及上传相应附件(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、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,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。

附件所有类别均需保存,如无相关文件上传,请在附件名称中填写“无”。

名称 : program_test2				
<a href="#">添加</a>				
序号	附件类别	附件名称	附件	管理
1	体现人才培养体制机制改革和特色的关键性政策文其他证明材料	体现人才培养体制机制改革和特色的 <a href="#">关键性政策文其他证明材料</a>	<a href="#">浏览...</a> <a href="#">上传</a>	<a href="#">下载</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	体现人才培养体制机制改革和特色的关键性政策文其他证明材料	体现人才培养体制机制改革和特色的 <a href="#">关键性政策文其他证明材料</a>	<a href="#">浏览...</a> <a href="#">上传</a>	<a href="#">下载</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

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, 2. 2. 147)。

**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_test2
附件类别 : <a href="#">请选择</a>
附件名称 : <input type="text"/>
上传 : <input type="button" value="浏览..."/>
<a href="#">保存</a> <a href="#">重.返回</a>

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_test2
附件类别 : <a href="#">请选择</a>
附件名称 : <input type="text"/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">体现人才培养体制机制改革和特色的<a href="#">关键性政策文其他证明材料</a></span>
上传 : <input type="button" value="浏览..."/>
<a href="#">保存</a> <a href="#">重.返回</a>

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：

序号	附件类别	附件名称	附件	管理
1	体现人才培养体制机制改革和特色的关键性政策文其他证明材料	体现人才培养体制机制改革和特色的关键性政策文其他证明材料	[浏览...]	[下载] [编辑] [删除]
2	体现人才培养体制机制改革和特色的关键性政策文其他证明材料	体现人才培养体制机制改革和特色的关鍵性政策文其他证明材料	[浏览...]	[下载] [编辑] [删除]

图 2.2.148 编辑附件材料

名称:	program-test2
附件类别:	体现人才培养体制机制改革和特色的关鍵性政策文其他证明材料
附件名称:	体现人才培养体制机制改革和特色的关鍵性政策文其他证明材料
下载:	点击文件下载
上传:	[浏览...] [上传]

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。

校验结果	
<u>封面信息</u>	填写不完整
<u>牵头单位、示范基地基本情况</u>	填写不完整
<u>固定人员情况及人才专项支持数量</u>	填写不完整
<u>承担项目及经费支出情况、学术获奖及创新机构数量</u>	填写不完整
<u>基地建设方案</u>	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 2.2.151 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”。

The screenshot shows the submission interface for the National Science and Technology Project Application Center. At the top, it displays the logo of the Ministry of Science and Technology of the People's Republic of China and the title 'National Science and Technology Project Application Center'. On the right, it shows the current user information: '当前用户(申报人): 测试863 单位: program\_test'.

In the center, there is a 'Submission Instructions' section with the following points:

1. If you can't see the application form in the list, please contact the unit manager to create and grant permission.
2. The name can only be filled in the application form.
3. After filling in the application form, ensure it is submitted to the unit manager. Submitted successful application forms can only be viewed and cannot be modified.
4. After submitting the application form to the organization's recommendation department, you can view the submitted materials. Please carefully check if all information is complete and accurate. If there are modifications, please contact the organization's recommendation department to return the application form for modification.
5. After submitting the application form to the Ministry of Science and Technology, you can download the formal reporting materials. Before printing, please carefully check if all information is complete and accurate.
6. Hint: Print the application form and its attachments on both sides of the paper, bind them with wire, and submit them in one copy, with the cover page signed and stamped.

Below the instructions, there is a 'Submission Status' section with a red circle around the '提交单位管理员' (Submit Unit Manager) link. The table below shows five application entries, with the fourth entry having a checked checkbox in the first column and a red circle around the '推荐表填写中' (Form Filled In) status in the last column.

推荐表列表							
行号	提交单位管理员 编号	名称	类别	推荐单位	创建时间	申报人	状态
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	重点领域创新创业团队	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

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。

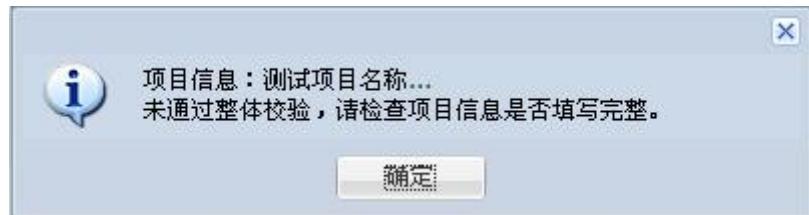


图 2.2.153 推荐表提交不成功

选中的推荐表成功提交后，将会弹出如下样式的提示信息。

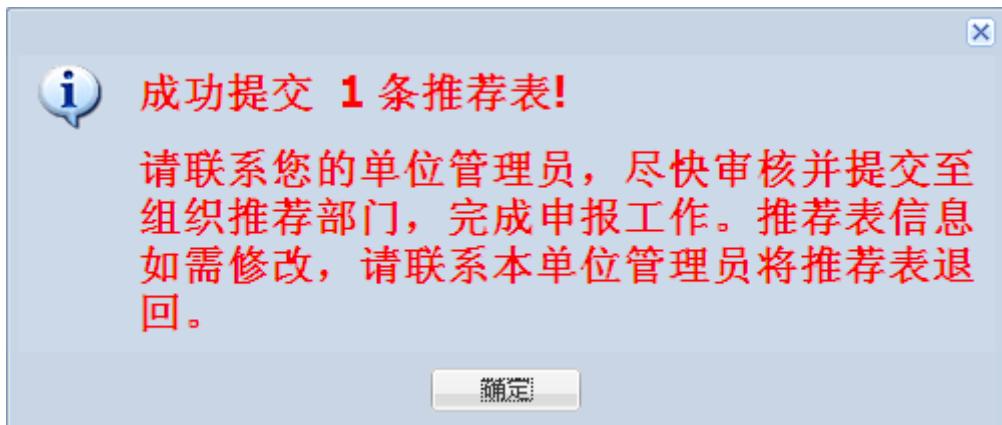


图 2.2.154 推荐表提交提示

点击“确定”按钮，弹出用户使用调查表（图 2.2.155）。



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)

 确定

欢迎您继续提出意见和建议，请发至[program4@most.cn](mailto: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)

确定

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）。

退出

**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 [查看退审意见 \(0\)](#)  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
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	...
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	...
3		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	...
4		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	...
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	...
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	...
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	...
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	<a href="#">下载</a>
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	文档合成中

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	<a href="#">评价</a>
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	<a href="#">评价</a>
SQ2013RA3AAA0005	zcx测试创新创业	科技创新创业人才	提交科技部	<a href="#">评价</a>
SQ2013RA50110002	program_test	创新人才培养示范基地	推荐表填写中	<a href="#">评价</a>
SQ2013RA5AAA0008	program_test	创新人才培养示范基地	提交科技部	<a href="#">评价</a>
SQ2013RA3AAA0009	test_科技创新创业人才	科技创新创业人才	推荐表填写中	<a href="#">评价</a>
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	<a href="#">评价</a>
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	<a href="#">评价</a>
SQ2013RA5AAA0010	program_test	创新人才培养示范基地	提交单位管理员	<a href="#">评价</a>

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)

非常感谢您对系统进行评价；对回访沟通的解释是否满意

确定

欢迎您继续提出意见和建议，请发至[program4@most.cn](mailto: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

确定

欢迎您继续提出意见和建议，请发至 [program4@most.cn](mailto: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	0523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）。

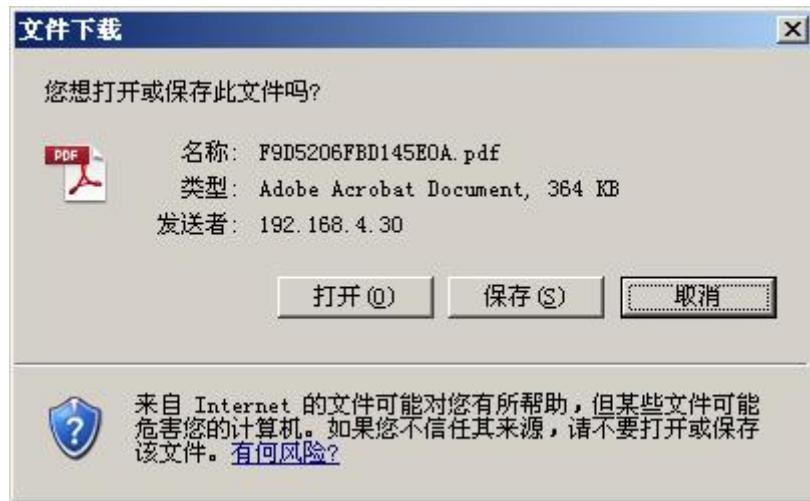


图 2.2.164 下载 pdf 文件

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。

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	重点领域创新创业	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	zxx测试领军123	中青年科技创新领军人才	测试组织部门	2013-5-24	测试863	提交单位管理员	...

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
1	test_科技创新创业人才			信息中心	2013-5-26 9:17:09
2	program_test			信息中心	2013-5-25 17:09:40
3	zxx测试重点领域创新团队			信息中心	2013-5-25 11:22:33
4	test_重点领域创新团队			信息中心	2013-5-24 17:17:04
5	重点领域创新团队			信息中心	2013-5-24 17:16:47

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。

The screenshot shows the 'Innovation Talents Training Demonstration Base Recommendation Form' (创新人才培养示范基地推荐表). On the left, there is a sidebar with various buttons: 'Filling Instructions' (填写说明), 'Innovation Talents Training Demonstration Base Recommendation Form' (创新人才培养示范基地推荐表), 'Cover Information' (封面信息), 'Basic Information' (基本信息), 'Base Construction Plan' (基地建设方案), 'Opinions and Recommendations' (承诺与推荐意见), 'Attachments' (附件材料), 'Overall Form Review' (推荐表信息整体校验), 'Submitter Manager' (提交单位管理员), 'Setting Help' (正设置帮助), and 'Return to Recommendation Form List' (返回推荐表列表). The main content area is titled 'Filling Instructions' (填写说明) and contains the following points:

- Fill-in content should be accurate, content翔实, text concise.
- "Submitting Unit" is for higher education institutions, research institutes (including legal person research institutions) or science and technology parks.
- "示范基地" can choose to submit unit institution or branch (such as research institutions or non-legal person institutions).
- "Innovative Institution (Base) Category" in "Technology Transfer, Entrepreneurial Services, Industrialization Base" refers to technology enterprise incubation, university science park, industry park, software park, scientific personnel entrepreneurship park, entrepreneurial service center, etc.
- "Expenditure Details" in "Human Resource Expenditure" refers to talent introduction, cultivation, utilization, evaluation incentives, management services, etc., to promote the innovation mechanism of talent cultivation system.
- Table blank items are一律填 "无".
- Secret content shall not be reflected in the recommendation materials.
- Print online (Innovation Talents Training Demonstration Base Recommendation Form) and attachments, stamp after the Science and Technology Department.

图 2.2.167 推荐表（创新人才培养示范基地）查看

The screenshot shows the 'Key Field Innovation Team Recommendation Form' (重点领域创新团队推荐表). The sidebar is identical to the previous form. The main content area is titled 'Filling Instructions' (填写说明) and contains the following points:

- Fill-in content should be accurate, content翔实, text concise.
- Team name indicates specific research direction, format as "Research Direction + Innovative Team".
- Key field recommendation form "Subject Discipline" lists basic information about "Required Subject": fill in the subject, "Technical Discipline" from "Agricultural Discipline", "Resource Discipline", "Information Discipline", "Resource Discipline", "Environmental Discipline", "Population and Health Discipline", "Material Discipline", "Advanced Manufacturing Discipline", and "Other Disciplines" (other disciplines refer to the first eight disciplines that cannot be covered by the discipline).
- "Basic Information" in "Background" is filled with major.
- "Project Source" mainly refers to the funding department or entrusting unit, "Plan Name" refers to the name of the plan, such as "863 Plan" or "National Natural Science Foundation Key Project", "Entrusted Main Researcher Details" fills in the actual responsible person of the project (name and ID number), does not fill in the total project content.
- "Entrusting Unit Opinions" requires a statement of time, scope and results.
- "Attachments" must be provided, no empty items.
- Table blank items are一律填 "无".
- Secret content shall not be reflected in the recommendation materials.
- Print online (Key Field Innovation Team Recommendation Form) and attachments, stamp after the Science and Technology Department.

图 2.2.168 推荐表（重点领域创新团队）查看

The screenshot shows the 'Innovation and Entrepreneurship Talents Recommendation Form' (科技创新创业人才推荐表). The sidebar is identical to the previous forms. The main content area is titled 'Filling Instructions' (填写说明) and contains the following points:

- Fill-in content should be accurate, content翔实, text concise.
- Technology field recommendation form "Technical Discipline" from "Agricultural Discipline", "Resource Discipline", "Information Discipline", "Resource Discipline", "Environmental Discipline", "Population and Health Discipline", "Material Discipline", "Advanced Manufacturing Discipline", and "Other Disciplines" (other disciplines refer to the first eight disciplines that cannot be covered by the discipline).
- "Learning History" and "Work History" are filled in chronological order.
- "Enterprise Opinions" requires a statement of time, scope and results.
- Table blank items are一律填 "无".
- Attachments must be provided, no empty items.
- Print online (Innovation and Entrepreneurship Talents Recommendation Form) and attachments, stamp after the Science and Technology Department.

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 设置帮助的页面。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：



图 2.2.172 IE 版本识别