

重庆市科研项目网上申报操作流程图解 – 个人

1. 系统登录

通过“渝快办”账号（没有账号需要先完成注册）登录“智汇攻关”系统门户页面（<https://zhgg.csti.cn/web/ggzx-xqzj-pc/#/ykb>）。如下图所示：



登陆成功后，进入进入“智汇攻关”系统门户页面。通过门户首页可以进入“用户中心”和“项目管理系统”，如下图所示：



2. 用户中心

个人在用户中心维护个人基本信息，保障在项目管理系统中有权限办理相关事项。在“智汇攻关”系统门户首页，点击【用户中心】图标，进入“用户中心”，如下图所示：



进入“用户中心”系统，个人可以查看个人基本信息，如下图所示：

个人信息

基本信息

●修改证件号码、工作单位、最高学历、最高学位、职称、职务信息需提交单位审核 ●维护个人信息前请确保工作单位已注册

[维护个人信息](#)

姓名 性别 男性 女性

国籍/地区 民族 政治面貌

证件类型 证件号码 出生日期

工作单位所在省/市 工作单位地域 单位性质

工作单位名称 单位通信地址

最高学历 最高学位 职称

职务 专业 手机

办公电话 Email QQ

微信

个人简介

佐证材料

点击【维护个人信息】，个人可以完善和更新个人信息，注意：个人维护个人信息前请确保工作单位已注册；标红星项为必填项。如下图所示：

个人信息

基本信息

●修改证件号码、工作单位、最高学历、最高学位、职称、职务信息需提交单位审核 ●维护个人信息前请确保工作单位已注册

[维护个人信息](#)

* 姓名 * 性别 男性 女性

* 国籍/地区 * 民族 * 政治面貌

* 证件类型 * 证件号码 * 出生日期

* 工作单位所在省/市 工作单位地域 单位性质

* 工作单位名称 单位通信地址

* 最高学历 * 最高学位 * 职称

* 职务 * 专业 * 手机

办公电话 * Email QQ

微信

* 个人简介 0 / 500

佐证材料

修改证件号码、工作单位、最高学历、最高学位、职称、职务信息需提交单位

审核，点击【提交单位审核】按钮，系统会根据所选单位推送至单位进行审核；修改其他信息，点击【保存】按钮，即修改成功。

注意：选择工作单位名称后，系统会自动带出工作单位所在省/市、所在区县、通信地址，其中通信地址可修改；若工作单位有下属二级单位，则用户只能选择二级单位名称，系统会自动带出一级单位地址信息。如下图所示：

单位名称	操作
重庆科控信息技术有限公司	
后勤管理部	选择
技术研发部	选择

审核状态有四种：未提交、待审核、审核已通过、审核不通过。如下图所示：



未提交状态：指个人尚未完成信息维护，或维护后点击【保存】但未点击【提交单位审核】。

待审核状态：指个人已提交个人信息至单位，但单位尚未完成审核。

审核已通过：指单位已审核通过个人个人信息，个人有权限进入项目管理系统处理相关事项。

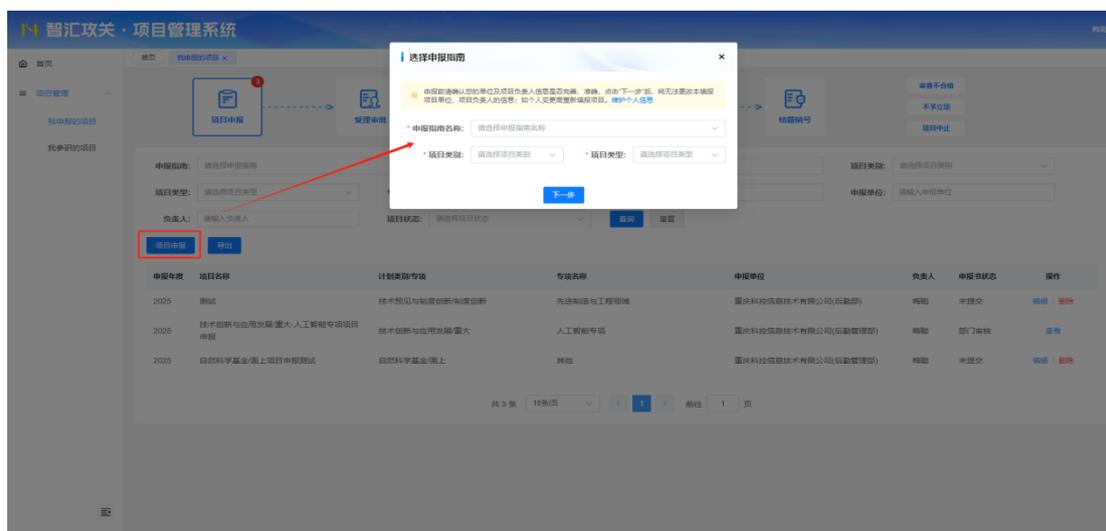
审核不通过：指单位未审核通过个人提交的个人信息，个人需根据具体的驳回原因进行修改，并重新提交审核。

3. 项目申报

3.1. 选择申报指南

注意：在项目申报之前，请确认个人信息已维护并通过审核。

通过“智汇攻关”系统门户首页点击【项目管理】进入项目管理系统。在左侧菜单中点击【项目管理】--【我申报的项目】，在页面中点击【项目申报】按钮，弹出选择申报指南窗口，在申报指南名称下拉框中，选择要申报的指南名称，如下图所示：



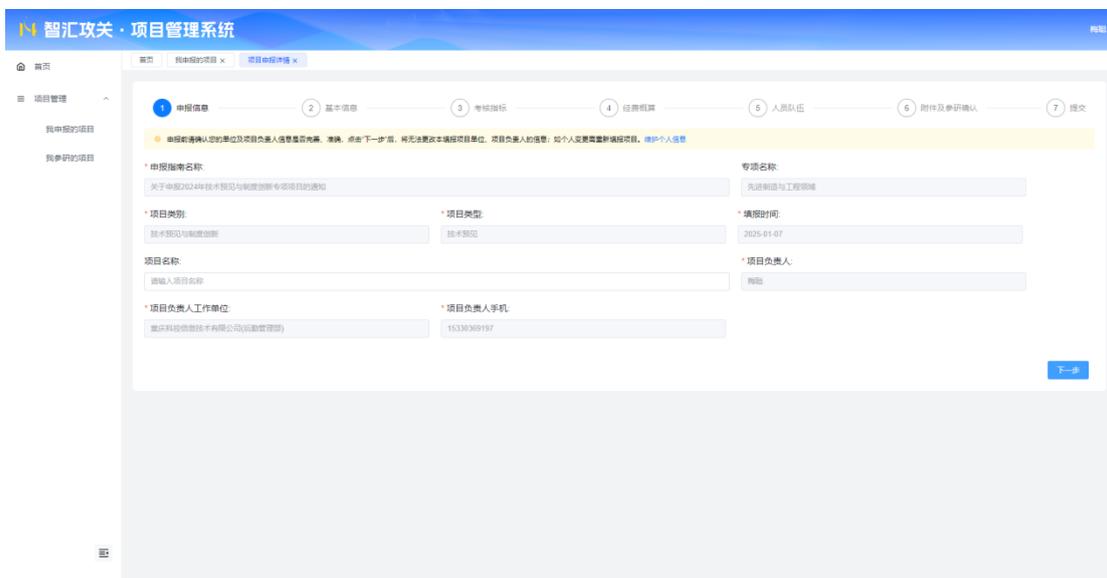
点击【下一步】按钮进入申报书信息填写页面。（如果个人信息不完善、年龄、职称、学历、信用等条件不满足申报指南，则无法进行项目申报）

3.2. 申报书信息填写

3.2.1. 申报信息

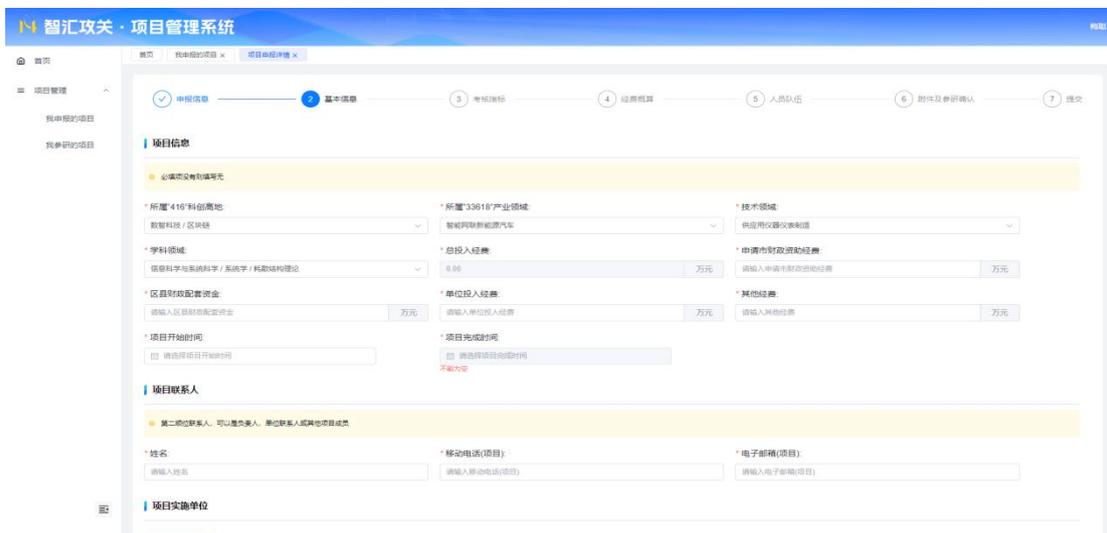
如果申报指南允许自定义项目名称，则需要输入项目名称。

如果个人的单位信息不是申报单位，可以点击【调整申报单位】，进入单位选择弹窗，选择后申报书将由该单位进行审核。如下图：



3.2.2. 基本信息

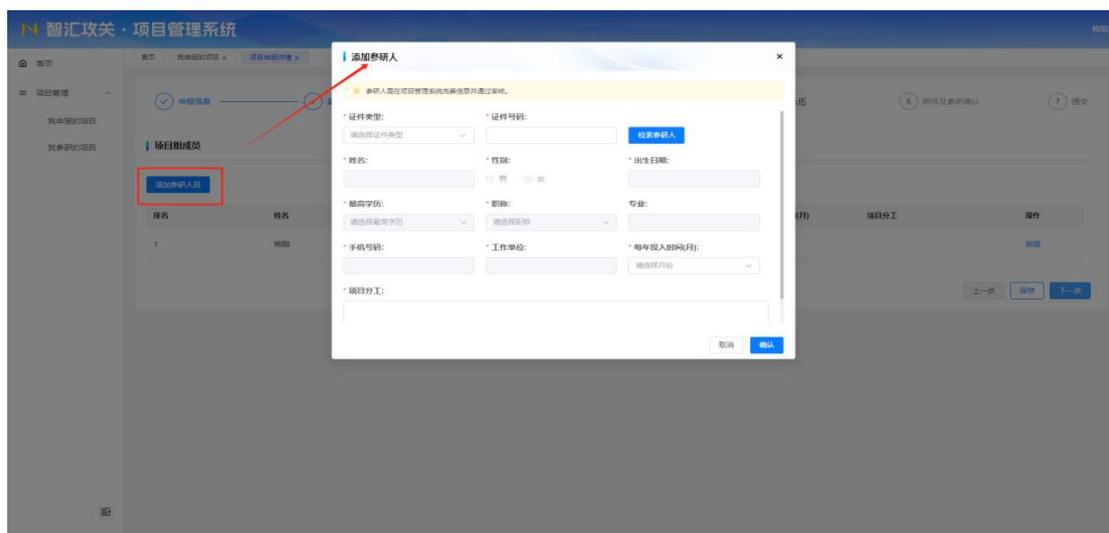
填写项目信息、财务负责人、项目联系人、项目实施单位。如下图：



3.2.3. 考核指标（自然科学基金没有该模块）

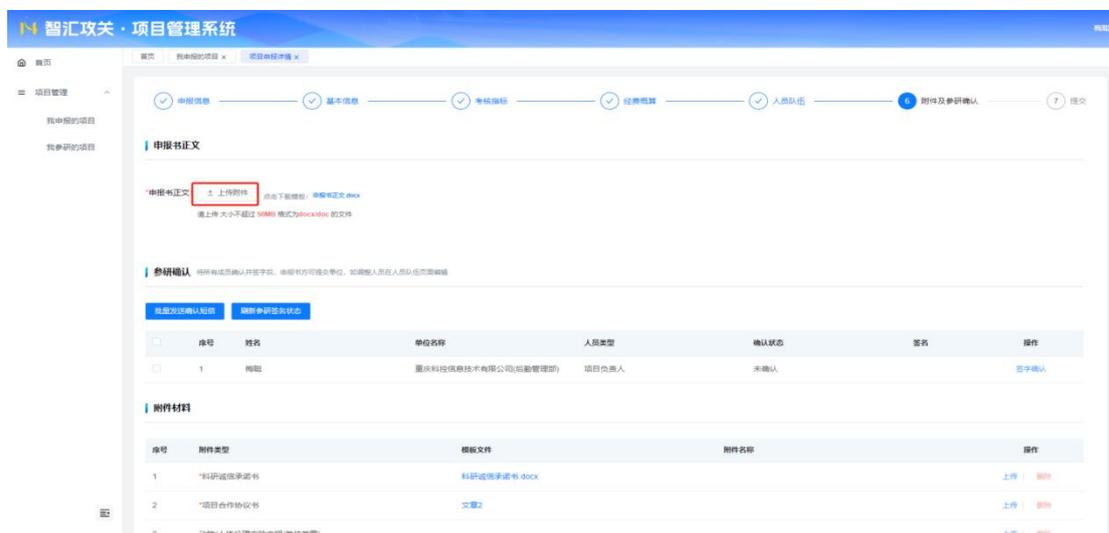
填写项目总体任务、技术指标、产出指标。如下图：

辑，其他参研人可编辑、可删除。如下图：



3.2.6. 附件及参研确认

下载申报书正文文件至本地，填写申报书正文后，点击【上传正文】，即可上传申报书正文。



给参研人发送确认短信，参研人收到短信后，通过手机进行签名提交。

参研确认 待所有成员确认并签字后，申报书方可提交单位。如需调整人员在人员队伍页面编辑

批量发送确认短信 刷新参研签名状态

序号	姓名	单位名称	人员类型	确认状态	签名	操作
1	梅聪	重庆科控信息技术有限公司(后勤管理部)	项目负责人	未确认		签字确认
2	李超	重庆科控信息技术有限公司	项目参研人	未确认		发送确认短信

上传其他附件材料。（科研诚信承诺书、项目合作协议书必传；注意：重大项目还必须上传预算申报书）。

附件材料

序号	附件类型	模板文件	附件名称	操作
1	*科研诚信承诺书	科研诚信承诺书.docx		上传 删除
2	*项目合作协议书	科研项目产学研合作协议.docx		上传 删除
3	动物/人体伦理实验申明(单位盖章)			上传 删除
4	*预算申报书	重大项目预算申报书.doc		上传 删除
5	其他附件			上传

上一步 保存 预览申报书 提交申报书

3.3. 申报书提交

申报书填写完成后，可以点击【预览申报书】，系统会生成 PDF 预览页面。点击【提交申报书】，系统将自动验证申报书信息；验证无误后显示提交成功。

智汇攻关·项目管理系统

我申报的项目 x 项目申报详情 x

申报信息 基本信息 考核指标 经费概算 人员队伍 附件及参研确认 提交

提交成功

已提交至部门审核，后续进度变化将以短信通知发送至您手机，请注意查收。

预览申报书 返回我申报的项目列表

申报书提交后，请联系依托单位尽快审核，如果需要部门审核的，请先联系部门审核。

4. 电话支持

用户在操作过程中遇到问题，可以通过拨打以下电话进行沟通。

技术支持问题：023-67035473、023-67605796。