

# 烟台市科技创新发展计划 项目管理系统使用手册(企 业用户)

## 目 录

第一章 系统说明.....	1
1.1 用户类型说明.....	1
1.2 流程说明.....	2
第二章 企业用户操作说明.....	3
2.1 企业用户登录.....	3
2.2 单位用户.....	4
2.3 单位管理员用户.....	9

# 第一章 系统说明

系统分为单位用户、单位管理员、区市科技局、市局业务科室、市局管理员、系统管理员、评审管理员、专家八个用户角色。

## 1.1 用户类型说明

表 1 用户类型说明

角色名称	角色说明	职责描述
单位管理员	各高校、科研院所、企事业单位等	单位信息维护管理、单位账号管理、申报书、任务书、绩效评价、验收申请、验收证书、延期终止申请的审核上报
单位用户（项目负责人）	各高校、科研院所、企事业单位等	作为项目负责人填报申报书、任务书、绩效评价、验收申请、验收证书、延期终止申请
区市科技局	各区市科技局	申报书、任务书、绩效评价、验收申请、验收证书、延期终止申请的审核、推荐
市局业务科室	市科技局业务科室部门	维护各类填报计划、申报书、任务书、绩效评价、验收申请、验收证书、延期终止申请的审核
市局主管用户	市科技局	维护各类填报计划、申报书、任务书、绩效评价、验收申请、验收证书、延期终止申请的审核
系统管理员	系统最高权限	拥有所有权限
专家用户	专家	项目评审打分
评审管理员	评审管理员	维护评审模板、专家信息、评审组管理

## 1.2 流程说明

项目申报:

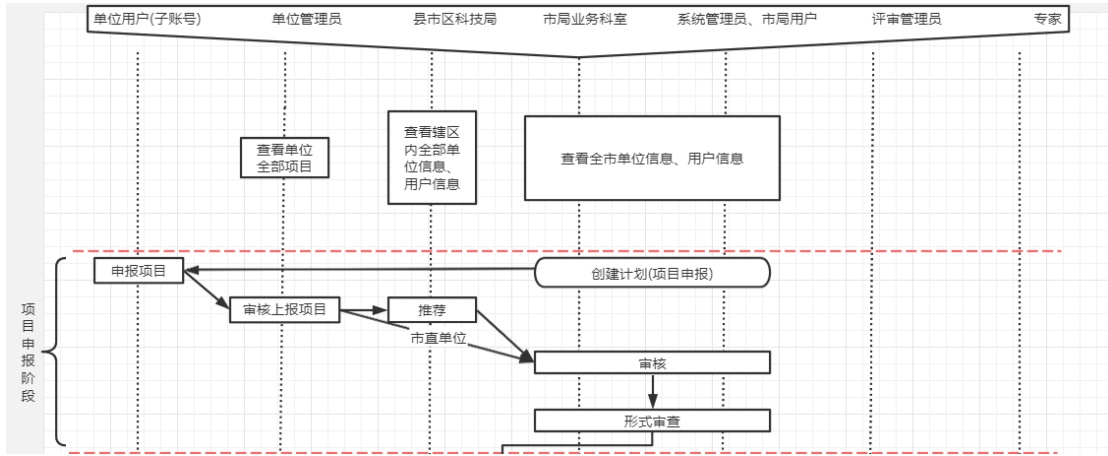


图 1 项目申报流程图

项目评审立项:

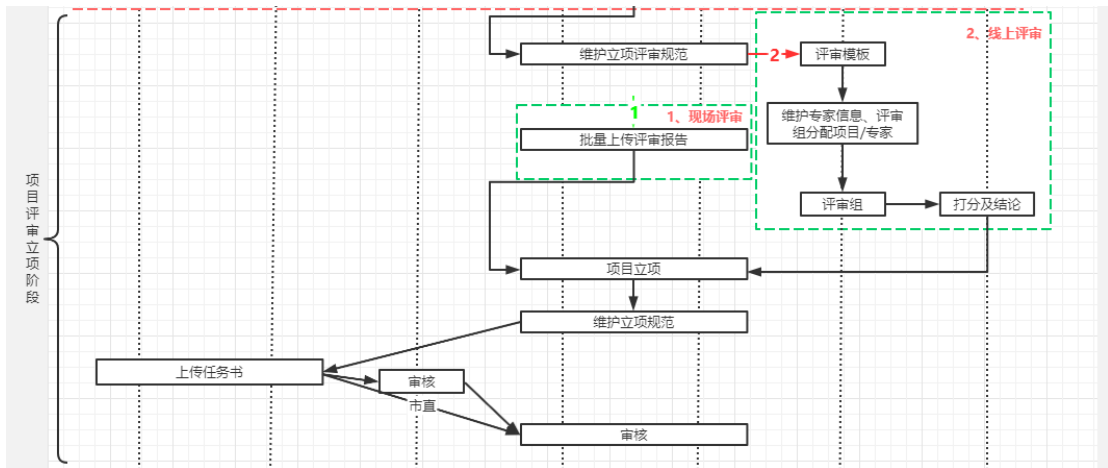


图 2 项目评审立项流程图

项目绩效评价:

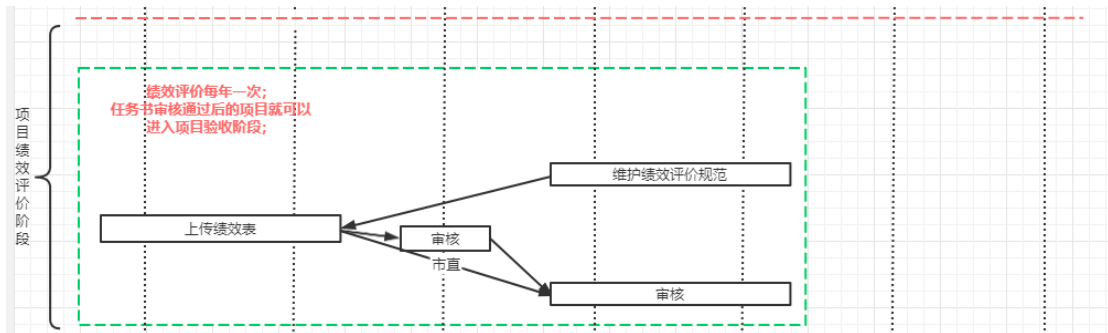


图 3 项目绩效评价流程图

项目结题验收:

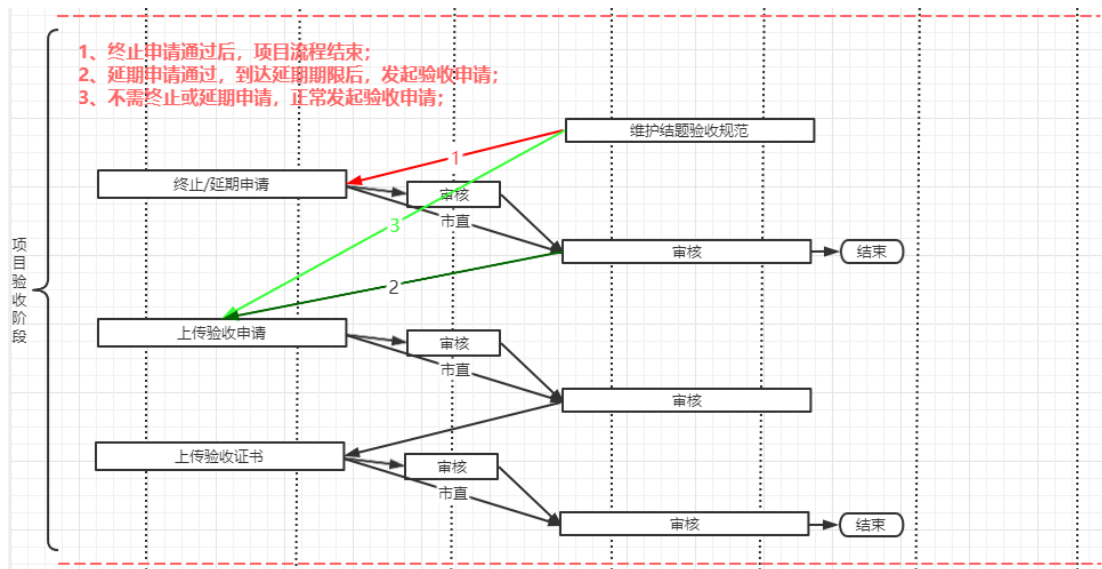


图 4 项目结题验收流程图

## 第二章 企业用户操作说明

### 2.1 企业用户登录

用户在烟台市科技服务云平台（http://ytstc.cn，简称“市云平台”）首页“办事大厅 -- 计划项目”模块，点击烟台市科技创新发展计划项目管理系统，点击后跳转到山东省统一政务服务门户（简称“省统一门户”），请使用【个人登录】或【法人登陆】账号进行登录。如没有账号密码则需要山东省统一政务服务网站进行注册。



图 5 烟台市云平台办事大厅页



图 6 山东省统一政务服务登录页

## 2.2 单位用户

### 2.2.1 申报项目

企业申报项目时，在“我的项目管理”菜单，“项目申报入口”模块点击“新建项目”进入项目填报页。将项目信息填写完整后，点击“提交”按钮，提交至企业管理员审核。

注意：

1. 请确保在上报起止时间段内，单位管理员将本单位的项目上报至主管部门，超过时限后，不再允许上报。
2. 项目信息请填写完整，申报书各项内容均为必填项目，填写内容不能包含特殊字符。
3. 注意阅读提示信息，根据提示信息进行每一步的填报。



图 7 企业申报入口



图 8 项目信息填报页面

### 2.2.2 查看项目进度

在“我的项目管理”列表中点击“查看进度”按钮，进入项目进度页面。申报的项目处于还未提交或者退回修改的状态，可以点击“编辑”按钮修改项目信息。申报项目的状态为提交、通过、不通过时，企业不可修改申报项目信息。可点击“预览申报书”按钮，查看申报书详情。



图 9 项目进度页面

### 2.2.3 项目立项

在“我的项目管理”列表中点击“查看进度”按钮，进入项目进度页面。项目处“形式审查通过”状态，可以点击新建按钮，填写任务书，进入项目立项阶段。立项项目处于还未提交或者退回修改的状态，可以点击“编辑”按钮修改任务书信息。立项项目的状态为提交、通过、不通过时，企业不可修改任务书信息。可点击“预览任务书”按钮，查看任务书详情。请在上报时间范围内填报信息并提交，超过上报时间不能填报。



图 10 项目进度-项目立项页面



图 11 项目立项填报页面

### 2.2.4 项目绩效

在“我的项目管理”列表中点击“查看进度”按钮，进入项目进度页面。项目处“项目立项-市局通过”状态，可以点击新建按钮，填写绩效表。绩效表处于还未提交或者退回修改的状态，可以点击“编辑”按钮修改绩效信息。绩效表的状态为提交、通过、不通过时，企业不可修改绩效表信息。可点击“预览绩效



表”按钮，查看绩效表详情。请在上报时间范围内填报信息并提交，超过上报时间不能填报。



图 12 项目进度-项目绩效页面



图 13 绩效表填报页面

### 2.2.5 验收申请

在“我的项目管理”列表中点击“查看进度”按钮，进入项目进度页面。项目处“项目立项-市局通过”状态，可以点击新建按钮，填写验收申请。验收申请书处于还未提交或者退回修改的状态，可以点击“编辑”按钮修改验收申请信息。验收申请的状态为提交、通过、不通过时，企业不可修改验收申请。可点击“预览验收申请”按钮，查看验收申请。请在上报时间范围内填报信息并提交，超过上报时间不能填报。



图 14 项目进度-验收申请页面



图 15 验收申请填报页面

### 2.2.6 结题验收

在“我的项目管理”列表中点击“查看进度”按钮，进入项目进度页面。项目处“验收申请-市局通过”状态，可以点击新建按钮，填写结题验收。结题验收处于还未提交或者退回修改的状态，可以点击“编辑”按钮修改结题验收信息。结题验收的状态为提交、通过、不通过时，企业不可修改结题验收。可点击“预览结题验收”按钮，查看结题验收。请在上报时间范围内填报信息并提交，超过上报时间不能填报。



图 16 项目进度-结题验收页面

### 2.2.7 延期、终止申请

在“我的项目管理”列表中点击“查看进度”按钮，进入项目进度页面。项目处“项目立项-市局通过”状态，可以申请延期或终止申请。当项目已填报验收申请或者结题验收时，不可申请延期或者终止。申请延期时，需要填写延期时间和延期原因。申请终止时需要填写终止时间。



图 17 项目进度-延期/终止申请页面

## 2.3 单位管理员用户

### 2.3.1 申报书管理

单位管理员可在“申报书管理”菜单中查看企业普通用户提交的申报书。申报书项目列表显示申报阶段以及申报书形式审查通过后项目立项、项目绩效、验收申请、结题验收、延期终止申请各阶段的项目。点击“项目名称”可跳转至项目进度页面，查看申报项目信息。审核通过，点击“提交”按钮，提交至主管部门审核。审核不通过，点击“驳回”按钮，输入审核意见，退回至企业普通用户。

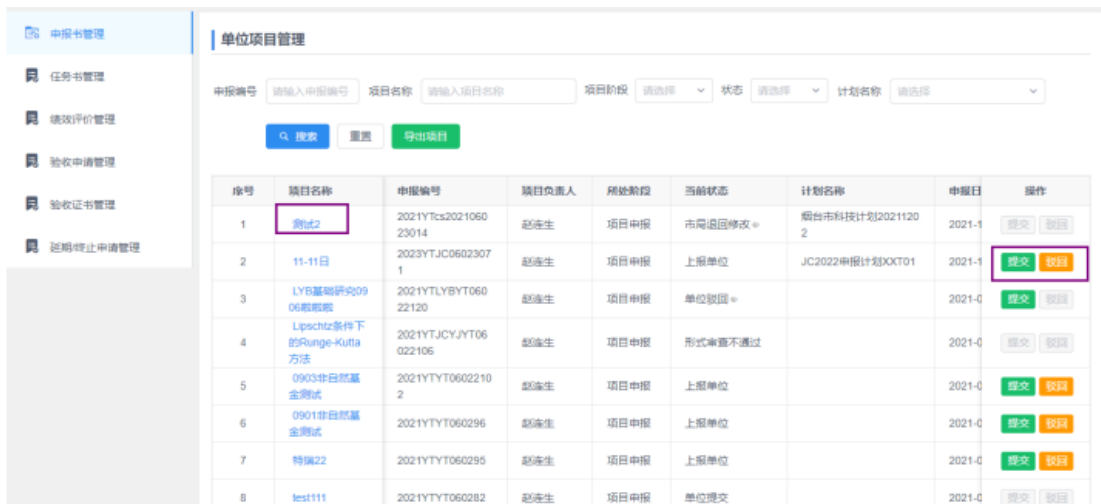


图 18 申报管理-项目列表页面



图 19 申报项目详情页

### 2.3.2 任务书管理

单位管理员可在“任务书管理”菜单中查看企业普通用户提交的任务书。任务书项目列表显示项目立项以及项目立项市局通过后项目绩效、验收申请、结题验收、延期终止申请各阶段的项目。点击“项目名称”可跳转至项目进度页面，默认展示项目立项阶段的信息。审核通过，点击“提交”按钮，提交至主管部门审核。审核不通过，点击“驳回”按钮，输入审核意见，退回至企业普通用户。



图 20 任务书管理-项目列表页面



图 21 任务书详情页

### 2.3.3 绩效评价管理

单位管理员可在“绩效评价管理”菜单中查看企业普通用户提交的绩效表。点击“项目名称”可跳转至绩效表详情页。审核通过，点击“提交”按钮，提交至主管部门审核。审核不通过，点击“驳回”按钮，输入审核意见，退回至企业普通用户。

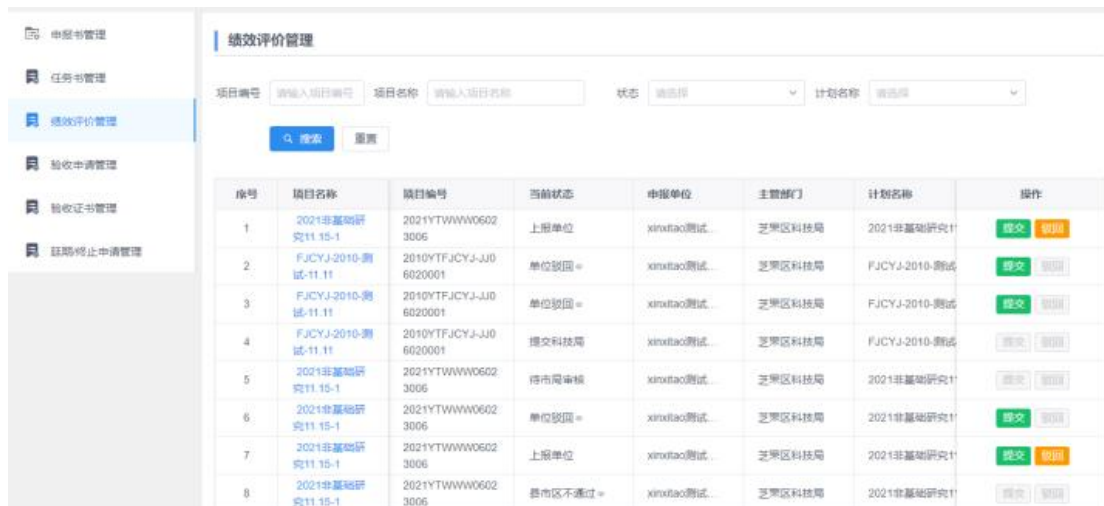


图 22 绩效表管理-项目列表页面



图 23 绩效表详情页

### 2.3.4 验收申请管理

单位管理员可在“验收申请管理”菜单中查看企业普通用户提交的项目。点击“项目名称”可跳转至详情页，查看验收申请详情。审核通过，点击“提交”按钮，提交至主管部门审核。审核不通过，点击“驳回”按钮，输入审核意见，退回至企业普通用户。



图 24 验收申请-项目列表页面



图 25 验收申请详情页

### 2.3.5 验收证书管理

单位管理员可在“验收证书管理”菜单中查看企业普通用户提交的项目。点击“项目名称”可跳转至详情页，查看验收证书详情。审核通过，点击“提交”按钮，提交至主管部门审核。审核不通过，点击“驳回”按钮，输入审核意见，退回至企业普通用户。



图 26 验收证书管理-项目列表页面



图 27 验收证书详情页

### 2.3.6 延期、终止申请管理

单位管理员可在“延期/终止申请管理”菜单中查看企业普通用户提交的延期、终止申请。点击“项目名称”可跳转至详情页。审核通过，点击“提交”按钮，提交至主管部门审核。审核不通过，点击“驳回”按钮，输入审核意见，退回至企业普通用户。



图 28 延期/终止申请