

目 录

一、	概述.....	1
二、	成果登记流程.....	2
	（一）系统的层级设置.....	2
	（二）系统登录.....	2
三、	系统功能操作说明.....	4
	（一）用户口令修改.....	4
	（二）成果信息维护.....	4
	1、 新增成果.....	5
	2、 查询成果.....	14
	3、 修改成果.....	15
	4、 删除成果.....	18
	5、 上传附件.....	19
	6、 打印成果.....	21
	7、 完整性检查.....	21
	8、 特别说明.....	22
	（三）化需求成果信息维护.....	24
	1. 新增有转化需求的成果.....	25
	2. 查询有转化需求的成果.....	29
	3. 修改有转化需求的成果.....	30
	4. 删除有转化需求的成果.....	30
	5. 打印有转化需求的成果.....	31
	6. 特别说明.....	31

国家科技成果在线登记系统操作手册

（普通用户使用）

一、 概述

《国家科技成果在线登记系统》为各级成果管理机构和成果完成单位提供了在线登记、维护及上报科技成果的功能。

本系统的用户分为普通用户和管理用户，本手册只针对普通用户。

普通用户具有以下操作权限：

- 登记成果
- 查看、修改、删除自己填报的成果。

二、 成果登记流程



图 2-1

(一) 系统的层级设置

本系统可至多设置四层成果登记机构:

一级登记机构: 国家科学技术奖励工作办公室(国家科技成果网负责运维);
二级登记机构: 省市、自治区、直辖市、计划单列市、副省级城市、新疆生产建设兵团、国务院部委及其管理的国家局、国务院直属机构(直属事业单位)、中央企业及行业协会的科技成果登记管理部门。

三级登记机构: 由第二级授权开展科技成果登记的单位,如: 地市科技管理部门、综合性大学、大的研究所、集团企业、大型医院以及第二级设置的成果登记点。

四级登记机构: 成果完成单位。

因此本系统的普通用户应分属于这四个层级。

(二) 系统登录

各级普通用户的用户名和密码由该级的超级管理员用户预置，用户索要后，即可通过网址 **cgdj.tech110.cn** 进入系统登陆页面：



图 2-2

输入预置的用户名和密码后，即可进入成果登记主页面：



图 2-3

三、 系统功能操作说明

如图 2-3，《国家科技成果在线登记系统》提供了以下主要功能：“成果信息维护”、“有转化需求成果的信息维护”和“用户口令修改”。

(一) 用户口令修改

由于用户密码都是管理员预置的，所以用户首次登录后，在正式录入成果信息前，为了确保信息安全，一定要更改密码。点击图 2.3 左侧的“用户口令修改”，即可进行密码修改。



图 3-1

修改后，需按“提交”按钮保存所做的修改。

(二) 成果信息维护

点击图 2-3 左侧的“成果信息维护”，即可在线登记、修改和删除科技成果信息。



图 3-2

特别说明：

🔔 在线登记系统的成果指标项与脱机版登记系统 8.0 一致。

1、新增成果

点击图 3-2 的“录入新的成果”，页面显示如下：

成果基本信息	
成果类别:	请选择
成果年份:	2014
成果名称:	
第一完成单位:	

提交

图 3-2-1

用户需首先录入成果的基本信息，录入完成后按“提交”按钮保存，系统会提示：

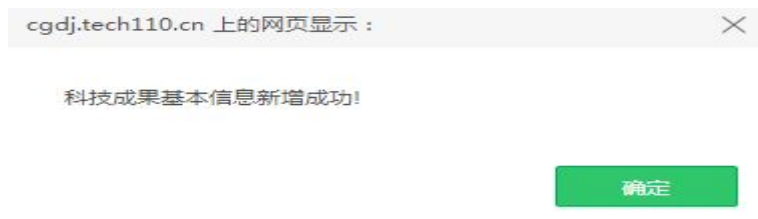


图 3-2-2

继续按“确定”按钮后，系统引导用户进入成果信息录入主页面：



图 3-2-3

如图 3-2-3 中指标内容导航栏所示，有转化需求成果的信息共分为 8 大类：

- 成果概况
- 成果立项、评价情况
- 知识产权、成果应用情况（应用技术类成果）
- 第一完成单位情况
- 合作完成单位情况
- 成果完成人名单
- 评价委员名单
- 评价证书内容

点击导航栏上的链接，即可进入相关成果信息的录入。

a) “成果概况”的录入

点击导航栏上的“成果概况”的链接，即可进入“成果概况”的信息录入界面：



图 3-2-4

依据系统提示据实录入后，按“提交”按钮保存，即可完成“成果概况”的信息录入。

b) “成果立项、评价情况”的录入

点击导航栏上的“成果立项、评价情况”的链接，即可进入“成果立项、评价情况”的信息录入界面：

The screenshot shows the '成果立项、评价情况' (Project and Evaluation) form. The left sidebar contains navigation buttons: '成果信息录入', '成果信息维护', '有转化需求成果', '用户口令修改', '系统使用帮助', and '退出'. The main content area has a breadcrumb '首页 >> 信息维护 >> 我登记的成果' and a menu with '成果基本信息', '成果概况', '成果立项、评价情况', '知识产权、成果应用情况', and '第一完成单位情况'. The '成果立项、评价情况' section is active, showing '立项情况' (Project Details) and '评价情况' (Evaluation Details). The '立项情况' section includes a dropdown for '课题来源' (Project Source), a text field for '课题来源单位' (Project Source Unit), and a table for '经费实际投入额总计 (万元):' (Total Actual Investment in 10,000 Yuan) with columns for '国家投入' (National), '地方投入-省级投入' (Local - Provincial), '地方投入-县级投入' (Local - County), '自有资金' (Self-funded), '国外资金' (Foreign), '部门投入' (Department), '地方投入-地级投入' (Local - Prefectural), '基金投入' (Fund), '银行贷款' (Bank Loan), and '其他' (Other). The '评价情况' section includes dropdowns for '评价方式' (Evaluation Method) and '评价单位' (Evaluation Unit), and text fields for '评价日期' (Evaluation Date) and '评价报告编号' (Evaluation Report Number). '提交' (Submit) and '帮助' (Help) buttons are at the bottom.

图 3-2-5

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“成果立项、评价情况”的信息录入。

c) “知识产权、成果应用情况”的录入

点击导航栏上的“知识产权、成果应用情况”的链接，即可进入“知识产权、成果应用情况”的信息录入界面：

The screenshot shows the '知识产权、成果应用情况' (Intellectual Property and Application) form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a breadcrumb '首页 >> 信息维护 >> 我登记的成果' and a menu with '成果基本信息', '成果概况', '成果立项、评价情况', '知识产权、成果应用情况', and '第一完成单位情况'. The '知识产权、成果应用情况' section is active, showing '知识产权状况' (Intellectual Property Status) and '成果应用情况' (Application Status). The '知识产权状况' section includes a dropdown for '知识产权形式' (Intellectual Property Type) and radio buttons for '专利' (Patent), '软件著作权' (Software Copyright), and '其他' (Other). The '成果应用情况' section includes dropdowns for '应用状态' (Application Status) and '转化方式' (Transformation Method), and a dropdown for '转让意向与范围' (Transfer Intention and Scope). '提交' (Submit) and '帮助' (Help) buttons are at the bottom.

图 3-2-6

➤ 如知识产权形式包含专利信息，则需选中“专利”形式，如图 3-2-6-1:

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 >> 我登记的成果

成果基本信息 成果概况 成果立项、评价情况 知识产权、成果应用情况 第一完成单位情况
合作完成单位情况 成果完成人名单 评价委员会名单 评价证书内容 上传附件

知识产权、成果应用情况

知识产权状况

知识产权形式: 专利 软件著作权 其他 [专利详细情况](#)

已受理专利项数: 0 已授权专利项数: 0

成果应用情况

应用状态: 产业化应用 转化方式: 合作转化

合作转化方式: 合作开发

合作转化收入: 0.0 (万元) 其中, 技术入股股权折价: 0.0 (万元)

转让意向与范围: 可国(境)内外转让

提交 帮助

图 3-2-6-1

“专利”选中后，页面出现“专利详细情况”的链接，点击该链接即可进入该成果的专利信息页面，如图 3-2-6-2:

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 >> 我登记的成果

成果基本信息 成果概况 成果立项、评价情况 知识产权、成果应用情况 第一完成单位情况
合作完成单位情况 成果完成人名单 评价委员会名单 评价证书内容 上传附件

专利情况 [新增](#) [帮助](#)

图 3-2-6-2

点击“新增”链接，进入专利信息的增加页面，如图 3-2-6-3

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 >> 我登记的成果

成果基本信息 成果概况 成果立项、评价情况 知识产权、成果应用情况 第一完成单位情况
合作完成单位情况 成果完成人名单 评价委员会名单 评价证书内容 上传附件

专利情况 [新增](#) [帮助](#)

请录入新增专利

专利状况: 请选择 专利类型: 请选择

专利号: 专利名称:

提交

图 3-2-6-3

用户依据屏幕提示录入完专利情况相关信息后，按“提交”按钮完成“新增”，此时系统提示:



图 3-2-6-4

按“确定”按钮后，系统重新回到“专利情况”信息主界面如图 3-2-6-4:



图 3-2-6-4

新增的专利信息显示在列表区，如要继续增加专利信息，只需继续按“新增”按钮即可。专利的修改、删除参见下面“合作完成单位”的修改、删除的操作说明，这里不再赘述。

专利增加后，再次点击导航栏上的“知识产权、成果应用情况”链接进入“知识产权、成果应用情况”的增加页面，输入相关信息后，按提交键完成新增“知识产权、成果应用情况”信息的保存，系统提示：



特别说明：

专利情况增加后，一定要回到“知识产权、成果应用情况”的增加页面（图 3-2-6-1），并且确认“知识产权形式”选择了“专利”后按“提交”按钮保存。

- ▶ 如知识产权形式包含软件著作权信息，则需选中“软件著作权”形式，如图 3-2-6-5：页面显示“软件著作权登记号”及“软件著作权名称”的录入框，用户可最多录入三项软件著作权信息。

The screenshot shows the 'National Science and Technology Achievement Online Registration System' interface. The main content area is titled '我登记的成果' (My Registered Achievements) and contains several tabs: '成果基本信息', '成果概况', '成果立项、评价情况', '知识产权、成果转化情况', and '第一完成单位情况'. The '知识产权、成果转化情况' tab is active, showing a sub-section for '知识产权状况'. Under this section, there are radio buttons for '专利', '软件著作权' (selected), and '其他'. Below these are input fields for '软件著作权登记号' and '软件著作权名称'. There are also dropdown menus for '应用状态' and '转化方式', and '提交' and '帮助' buttons at the bottom.

图 3-2-6-5

d) “第一完成单位”的录入

点击导航栏上的“第一完成单位”的链接，即可进入“第一完成单位”的信息录入界面：

The screenshot shows the 'National Science and Technology Achievement Online Registration System' interface. The main content area is titled '我登记的成果' (My Registered Achievements) and contains several tabs: '成果基本信息', '成果概况', '成果立项、评价情况', '知识产权、成果转化情况', and '第一完成单位情况'. The '第一完成单位情况' tab is active, showing a sub-section for '成果转化需求' and '第一完成单位情况'. Under '成果转化需求', there are dropdown menus for '转化需求意向', '成果转让意向与范围', and '拟采取的转化方式', and input fields for '成果转化联系人' and '电子邮箱'. Under '第一完成单位情况', there are input fields for '单位名称' (filled with '北京工业大学'), '组织机构代码', '通讯地址', '网址', '单位联系人', '联系人电子邮箱', '单位属性', and '所在省市'. There are also dropdown menus for '邮政编码', '传真', '联系人电话', and '上级主管单位'. '提交' and '帮助' buttons are at the bottom.

图 3-2-7

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“第一完成单位”的信息录入。

e) “合作完成单位”的录入

点击导航栏上的“合作完成单位”的链接，即可进入“合作完成单位”的信息录入界面：



图 3-2-8

➤ 新增合作单位信息：

在如图 3-2-8 的页面中，“点击新增”即可录入新的合作完成单位信息：



图 3-2-9

用户依据屏幕提示录入完合作完成单位相关信息后，按“提交”按钮完成“新增”，此时系统提示：



图 3-2-10

按“确定”按钮后，系统重新回到“合作完成单位”信息主界面如图 3-2-11：



图 3-2-11

新增的合作单位信息显示在列表区，如要继续增加合作完成单位信息，只需继续按“新增”按钮即可。

➤ 修改合作单位信息：

如要修改合作单位“清华大学”的信息，只需在如图 3-2-11 的页面中点击“清华大学”对应的“修改”链接，即可进入该信息的修改页面，如图 3-2-12：



图 3-2-12

修改相关信息后按“提交”按钮完成修改，系统提示如图 3-2-13：

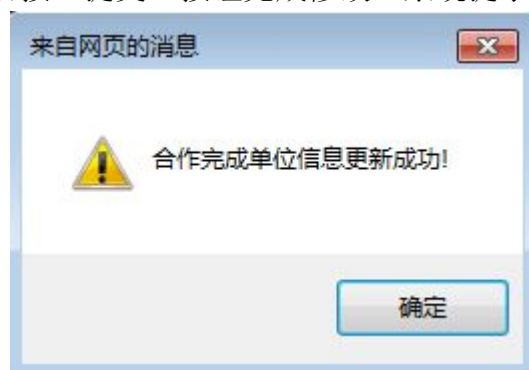


图 3-2-13

➤ 删除合作单位信息：

如要删除合作单位“清华大学”的信息，只需在如图 3-2-11 的页面中点击“清华大学”对应的“删除”链接，系统提供删除保护，提示如图 3-2-13：

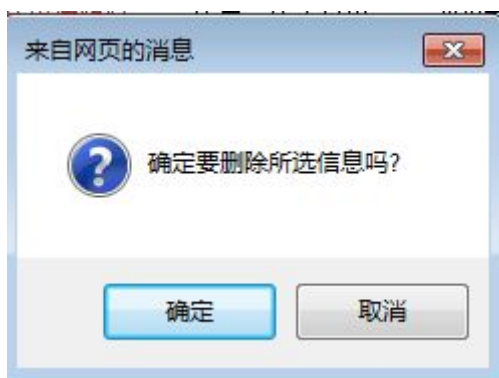


图 3-2-13

用户如确认删除则按“确定”按钮，如取消删除则按“取消”按钮。

f) “成果完成人名单”的录入

点击导航栏上的“成果完成人名单”的链接，即可进入“成果完成人名单”的信息录入界面：



图 3-2-14

“成果完成人名单”信息的增加、修改、删除的操作方法参照“合作完成单位”，不再赘述。

g) “评价委员会名单”的录入

点击导航栏上的“评价委员会名单”的链接，即可进入“评价委员会名单”的信息录入界面：



图 3-2-15

“评价委员会名单”信息的增加、修改、删除的操作方法参照“合作完成单位”，不再赘述。

h) “评价证书内容”的录入

点击导航栏上的“评价证书内容”的链接，即可进入“评价证书内容”的信息录入界面：



图 3-2-16

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“评价证书内容”的信息录入。

2、查询成果

进入“成果信息维护”主页面，如图 3-2，可通过“成果名称”、“完成单位”、“审核状态”、“上报状态”、“录入时间”等查询入口找到相关成果。

如：查询成果的“完成单位”是“化工大学”、成果的“录入时间”是“2014-12-12”的成果，则在“完成单位”后输入“化工大学”，录入时间范围选择“2014-12-12”，然后按“查询”按钮提交查询，系统自动将符合查询条件的成果显示出来，参见图 3-2-17。



图 3-2-17

点击列表中的某条成果的成果名称，即可查看该成果的所有相关信息。

特别说明：

① 成果名称、完成单位的查询均为模糊查询，用户可通过输入成果名称、完成单位所包含的关键词进行查询。

3、修改成果

进入“成果信息维护”主页面，如图 3-2，通过查询找到要修改的成果，如：“优异丝瓜种质的发掘及设施多用品种的创制与应用”，点击其对应的“修改”链接，即可进入该成果的修改页面，如图 3-2-18：



图 3-2-18

点击导航栏的链接即可进入成果相关内容的修改。这里仅以其中的“知识产权、成果应用情况”和“成果完成人名单”的修改为例进行说明。

a) “知识产权、成果应用情况”的修改

在如图 3-2-18 的页面中，点击导航栏上的“知识产权、成果应用情况”链接进入“知识产权、成果应用情况”的修改页面：

图 3-2-19

如果其中的专利情况需要修改，则点击“专利详细情况”的链接，进入该成果的专利页面，如图 3-2-20：

专利状况	专利类型	专利号	专利名称	操作
已授权专利	发明专利	ZL03158254.0	一种丝瓜杂交育种方法	修改 删除

图 3-2-20

点击要修改专利，如：“一种丝瓜杂交育种方法”对应的“修改”链接，进入该专利的修改页面，如图 3-2-21：

图 3-2-21

修改后按“提交”按钮完成专利信息的修改，系统提示：



图 3-2-22

专利修改后，再次点击导航栏上的“知识产权、成果应用情况”链接进入“知识产权、成果应用情况”的修改页面，修改相关信息后，按提交键完成“知识产权、成果应用情况”信息的修改，系统提示：

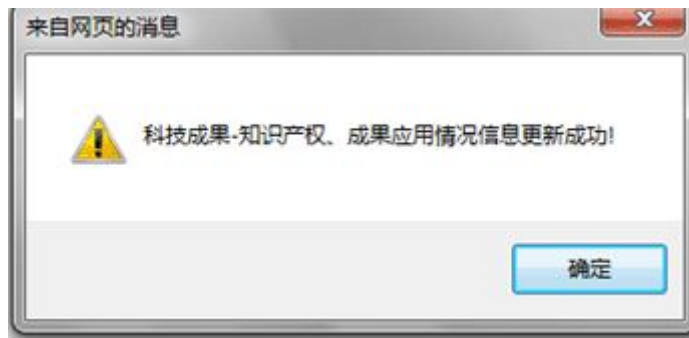


图 3-2-22

特别说明：

1) 专利情况修改后，一定要回到“知识产权、成果应用情况”的修改页面（图 3-2-19），并且确认“知识产权形式”选择了“专利”后按“提交”保存所做的修改。

b) “成果完成人名单”的修改

在如图 3-2-18 的页面中，点击导航栏上的“成果完成人名单”链接进入“成果完成人名单”的显示页面，如图 3-2-23：

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 >> 我登记的成果

成果基本信息 成果概况 成果立项、评价情况 知识产权、成果应用情况 第一完成单位情况
合作完成单位情况 成果完成人名单 评价委员会名单 评价证书内容 上传附件

成果完成人情况 新增 帮助

姓名	性别	出生年月	技术职称	文化程度	工作单位	对成果创造性贡献	是否留学归国	操作
夏某某	男	1960.02	正高	本科	江苏省农业科学院蔬菜研究所			修改 删除
张某	女	1976.03	副高	硕士研究生	江苏省农业科学院蔬菜研究所		否	修改 删除

退出

图 3-2-23

如修改完成人“夏某某”的信息，则点击其对应的“修改”链接进入该完成人的修改页面，如图：



图 3-2-24

修改相应的信息后按“提交”按钮保存该完成人信息的修改，系统提示：



图 3-2-24

特别说明：

已上报的成果不允许修改，见图 3-2，如果某成果的“上报状态”标示为“已上报”，则该成果后不显示“修改”链接；如需要修改，则需由本机构的管理用户向上级机构申请退回，待上级机构退回后方可修改。

4、删除成果

进入“成果信息维护”主页面，如图 3-2，通过查询找到删除的成果，如：“优异丝瓜种质的发掘及设施多用品种的创制与应用”，点击其对应的“删除”链接，系统提供删除保护，提示如图 3-2-24-1：

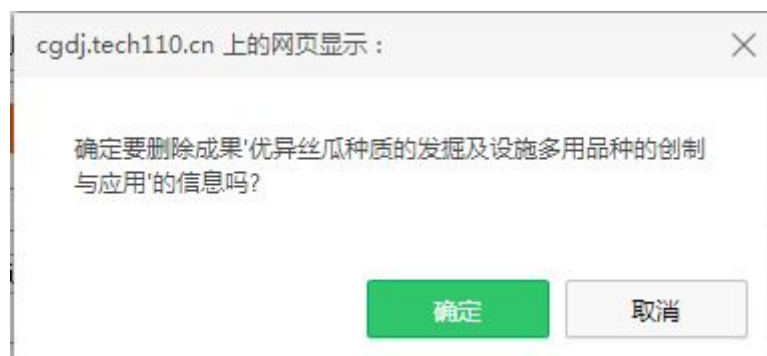


图 3-2-24-1

用户如确认删除则按“确定”按钮，如取消删除则按“取消”按钮。

特别说明：

☞ 确认删除后，系统将删除该成果相关的所有信息，即：“成果概况”、“成果立项、评价情况”、“知识产权、成果应用情况（应用技术类成果）”、“第一完成单位情况”、“合作完成单位情况”、“成果完成人名单”、“评价委员名单”、“评价证书内容”，因此用户需谨慎操作。

☞ 已上报的成果不允许删除，见图 3-2，如果某成果的“上报状态”标示为“已上报”，则该成果后不显示“删除”链接；如需要删除，则需由本机构的管理用户向上级机构“申请退回”，待上级机构“退回”后方可修改。

5、上传附件

“上传附件”：即将成果的相关资料上传给系统。

进入“成果信息维护”主页面，如图 3-2，通过查询找到要上传附件的成果，如：“优异丝瓜种质的发掘及设施多用品种的创制与应用”，点击其对应的“修改”链接，进入该成果的修改页面，如图 3-2-18，继续点击导航栏的“上传附件”链接，进入“上传附件”页面，如图 3-2-25：



图 3-2-25

点击“上传附件”按钮，系统提示用户选择上传文件，如图 3-2-26：



图 3-2-26

点击“文件浏览”按钮，选择要上传的文件，如：“国家科技成果登记系统常见问题解答.doc”，然后按“开始上传”按钮，待系统提示“上传成功”后，按“确认”按钮返回“上传附件”主页面，如图：3-2-26：



图 3-2-27

这时页面显示出已上传成功的文件列表，用户需按“提交”按钮，保存“上传附件”信息。

如果用户想继续上传文件，只需点击图 3-2-27 中的“上传附件”链接即可。

6、打印成果

用户可通过本系统将指定成果生成 word 文档并下载到本地后，实现线下打印。

进入“成果信息维护”主页面，如图 3-2，通过查询找到要打印的成果，如：“优异丝瓜种质的发掘及设施多用品种的创制与应用”，点击其对应的“生成 word 文档打印”链接，系统提示：



图 3-2-28

按“确定”按钮后，系统提示打开或保存该文档，用户应选择“另存”，将该成果的 word 文档保存到本地，从而实现成果信息的离线打印，打印格式为成果登记表的标准格式。

7、完整性检查

系统的“完整性检查”可帮助用户找到漏填的成果信息的必填项。

进入“成果信息维护”主页面，如图 3-2，通过查询找到要检查完整性的成果，如：“优异丝瓜种质的发掘及设施多用品种的创制与应用”，点击成果名称或修改链接，进入查询或修改页面，系统在查询和修改的主页面均提供了“完整性检查”链接：

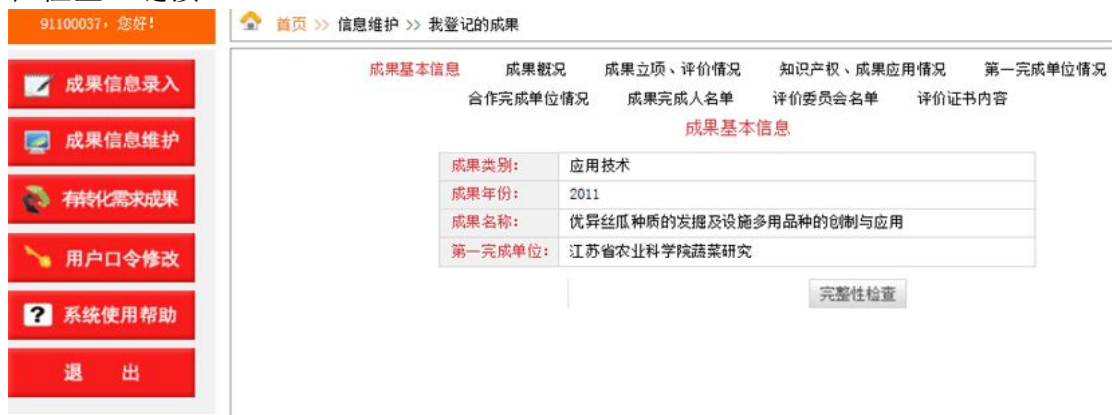


图 3-2-29

点击“完整性检查”按钮，如果该成果的所有必填项均已填写，则“系统”提示：



图 3-2-30

反之，则系统将未填的必填项一一说明，如图 3-2-30：

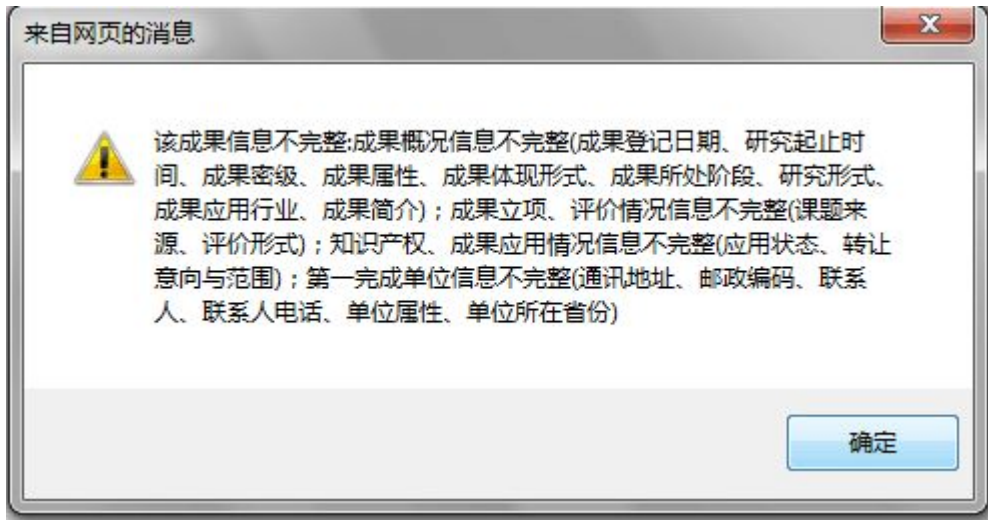


图 3-2-30

8、特别说明

- ④ 红色字体的指标项为必填项。
- ④ 依据成果类别的不同，成果查询或修改页面中的导航栏也有所不同：
应用技术类成果的内容导航栏：

[成果基本信息](#) [成果概况](#) [成果立项、评价情况](#) [知识产权、成果应用情况](#) [第一完成单位情况](#)
[合作完成单位情况](#) [成果完成人名单](#) [评价委员会名单](#) [评价证书内容](#) [上传附件](#)

软科学、基础理论类成果的内容导航栏：

[成果基本信息](#) [成果概况](#) [成果立项、评价情况](#) [第一完成单位情况](#)
[合作完成单位情况](#) [成果完成人名单](#) [评价委员会名单](#) [评价证书内容](#) [上传附件](#)

④ 在成果的增加和修改页面，系统提供了相关帮助信息。点击“帮助”按钮，即可查看该页面所有相关成果指标项的解释。例如：在如图 3-2-4 的“成果概况”录入界面，点击“帮助”按钮后系统显示“成果概况”相关指标项的含义，如图：

成果概况

1. 成果名称：课题在批准立项时的名称，根据计划任务书或合同（协议）书由 成果完成单位填写。也可按照鉴定（评价）报告上的名称填写。
2. 批准登记号：成果登记时由成果登记批准单位赋予并填写，按如下格式填写：XXX（地方、部门代码，三位）+XXXX（年份，四位）+ Y(应用 技术类成果标志，1 位)+XXXX（流水号，四位），共12位。
3. 推荐单位：将该项成果推荐到省、自治区、直辖市、计划单列市、副省级城市和国务院有关部门科技成果管理机构的单位。需加盖单位公章。
4. 批准登记日期：成果登记批准单位赋予该成果批准登记号时的日期。
5. 研究起始日期：是指该项成果开始研究或开发的时间，应与计划任务书或合同（协议）书上的立项日期相同，只填写年份和月份。
6. 研究终止日期：是指该项成果完成研究的时间，只填写年份和月份。
7. 成果密级：是指该项成果的保密级别。
8. 成果属性：
原始性创新：系指前人尚未发明或尚未公开的、运用科学技术知识做出的、具有先进性和创造性，并在国民经济建设中产生显著经济效益或社 会效益的新技术、新设备、新材料等类成果。
国外引进、消化吸收创新：系指在国家有计划、有重点、有选择地引进国外先进技术、先进设备的基础上，结合国家经济发展的需要进行技术 创新，取得的新技术、新设备等类成果。
9. 关键词：最多填写5个。
10. 成果体现形式：根据成果体现形式分别在两栏中填写，标准形式按最高级填写，填写“其他”时，请写明具体体现形式。
11. 成果所处阶段：按评价时成果实际所处阶段择一填写。
初期阶段：指实验室、小试等初期阶段的研究成果。
中期阶段：指新产品、新工艺、新生产过程直接用于生产前，为从技术上进一步改进产品、工艺或生产过程而进行的中间试验（中试）；为进 行产品定型设计，获取生产所需技术参数而制备的样机、试样；为广泛推广而作的示范；为达到成熟应用阶段、广泛推广而进行的阶段性研究 成果。
成熟应用阶段：指已经工业化生产、正式投入应用的成果，包括农业技术大面积推广，医疗卫生的临床应用，公安、军工的正样、定型等成果。
12. 成果水平：根据鉴定或评价结论填写。对成果水平未做评价的填写“未评价”。
13. 学科分类：按《学科分类与代码》（GB/T13745-2009）填写，最多填写2个。
14. 中图分类：按中国图书资料分类法（第四版）填写，最多填写2个。
15. 战略性新兴产业：此项指标为单选，不属于战略性新兴产业的成果不填此项。
11. 所属高新技术领域：单选。具体详见附件三《中国高新技术产品目录2006》，不属于高新技术领域的成果不填此项。
16. 成果应用行业：此项指标为单选。
17. 成果简介：需填写以下内容①课题来源与背景；②技术原理及性能指标；③技术的创造性与先进性；④技术的成熟程度，适用范围和安全性；⑤应用情况及存在的问题；⑥历年获奖情况；⑦成果简介要向社会公开，请不要填写商业秘密内容。
18. 成果公报内容：概括介绍成果的基本情况，用以在国家科技成果网或成果公报上展示。

关闭

图 3-2-31

“成果信息维护”主页面如图 3-2 所示：内容显示区分为“我登记的成果”、“我上报的成果”和“我被退回的成果”。

进入“成果信息维护”主页面时缺省显示“我登记的成果”列表信息。

点击“我上报的成果”的链接，系统显示“我上报的成果”列表信息，如图 3-2-32，即为我登记的并已由管理用户上传给上级登记机构的成果列表信息。



图 3-2-32

已上报的成果不能修改或删除。如果某条已上报但需要修改的成果在此页面的“是否退回”状态显示的是“被退回”，则该条成果可以修改或删除。

点击“我被退回的成果”的链接，系统显示“我被退回的成果”列表信息，



图 3-2-33

如图 3-2-33，即为我登记的并已由上级登记机构“退回”的成果列表信息。点击“退回原因”下的“原因”，即可了解某成果被退回的原因。

(三) 有转化需求成果信息维护

点击图 2-3 左侧的“有转化需求成果”，即可在线登记、修改和删除有转化需求的成果信息。



图 3-3

1. 新增有转化需求的成果

点击图 3-3 的“录入新的成果”，页面显示如下：



图 3-3-1

用户需首先录入有转化需求成果的基本信息，录入完成后按“提交”按钮保存，系统会提示：

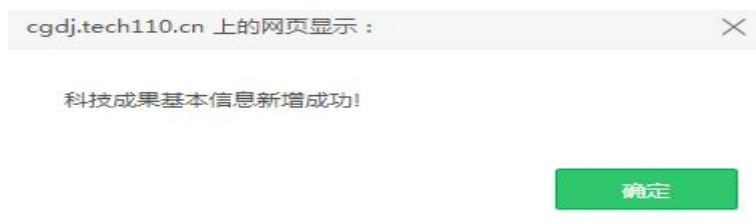


图 3-3-2

继续按“确定”按钮后，系统引导用户进入有转化需求成果的信息录入主页面：

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 (有转化需求) >> 科技成果信息表 (有转化需求)

科技成果信息(有转化需求) 技术状况 市场状况 转化、产业化及融资需求状况

管理团队状况; 公司治理结构、管理结构状况; 财务状况 评价机构意见 科技成果获奖情况

科技成果信息(有转化需求)

成果名称: SFG电气设备气体分析方法的故障诊断研究

所属领域: 所属战略性新兴产业领域: 高端装备制造 所属高新技术领域: 电子信息 属其他学科、专业领域:

第一完成单位: 单位名称: 清华大学某电子公司 单位性质: 企业 联系人: 露玲柳 联系电话: 64444099 电子邮件: xl@163.com 单位网址: www.qhdx.cn

推荐单位: 清华大学

提交

图 3-3-3

如图 3-3-3 中指标内容导航栏所示，有转化需求成果的信息共分为六大类：

- 科技成果信息（有转化需求）
- 技术状况
- 市场状况
- 转化、产业化及融资需求状况
- 管理团队状况；公司治理结构、管理结构状况；财务状况（“第一完成单位”的“单位性质”为“企业”时，需录入该类指标项）
- 评价机构意见
- 科技成果获奖情况

点击图 3-3-3 中导航栏上的链接，即可进入相关指标项信息的录入。

a) “技术状况”的录入

点击导航栏上的“技术状况”的链接，即可进入“技术状况”的信息录入界面：

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 (有转化需求) >> 我登记的成果

科技成果信息(有转化需求) 技术状况 市场状况 转化、产业化及融资需求状况

管理团队状况; 公司治理结构、管理结构状况; 财务状况 评价机构意见 科技成果获奖情况

1、技术状况(必填项)

1.1 科技成果简介 (对科技成果进行总体性描述。如有，可注明：课题来源、课题立项名称、课题立项编号、研究起始日期、研究终止日期，以及批准登记单位、批准登记号、批准登记日期等信息)：

1.2 创新性 (重点阐明如何区别于传统技术，专利等知识产权状况)：

1.3 独占性 (重点阐明技术上是否难以获取或复制)：

1.4 高利性 (重点阐明是否带来成本下降或性能提高)：

1.5 持续性 (重点阐明技术储备和持续创新能力)：

1.6 先进性 (重点阐明技术水平，主要性能指标国内外比较，替代技术发展趋势和现状等)：

1.7 成熟度：请选择

提交

图 3-3-4

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“技术状况”的信息录入。

b) “市场状况”的录入

点击导航栏上的“市场状况”的链接，即可进入“市场状况”的信息录入界面：

图 3-3-5

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“市场状况”信息的录入。

c) “转化、产业化及融资需求状况”的录入

点击导航栏上的“转化、产业化及融资需求状况”的链接，即可进入“转化、产业化及融资需求状况”的信息录入界面：

图 3-3-5

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“转化、产业化及融资需求状况”的信息录入。

特别说明：

“拟采取的转化（产业化）方式”和“融资用途”均为多选项，当选择“其他”时，需对“其他”方式予以具体说明，否则，用户按“提交”按钮保存时，系统会提示用户，如图 3-3-6：

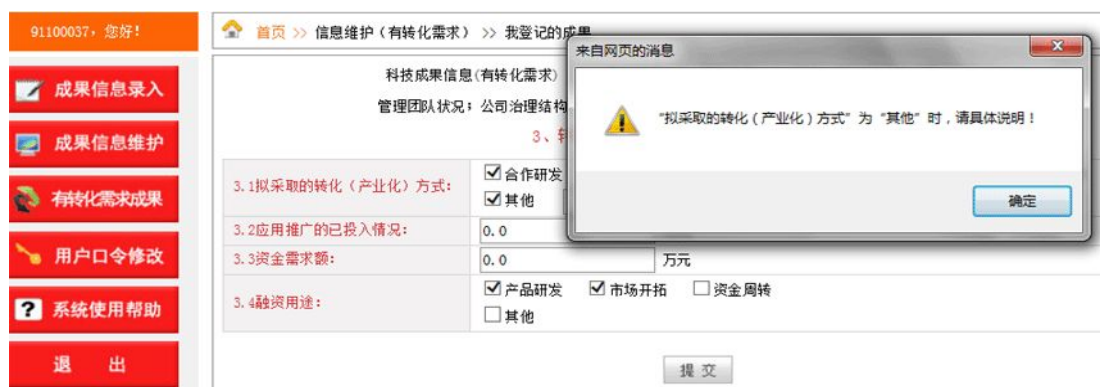


图 3-3-6

d) “管理团队状况；公司治理结构、管理结构状况；财务状况”的录入
 点击导航栏上的“管理团队状况；公司治理结构、管理结构状况；财务状况”的
 链接，即可进入“管理团队状况；公司治理结构、管理结构状况；财务状况”的
 信息录入界面：



图 3-3-7

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“转化、产业化
 及融资需求状况”的信息录入。

特别说明：

☞ 仅当成果“第一完成单位”的“单位性质”为“企业”时，才需录入该
 类指标项。

☞ “毛利率（（主营业务收入－主营业务成本）/主营业务收入×100%）”
 的单位为“%”（百分比），录入时请注意。

e) “评价机构意见”的录入

点击导航栏上的“评价机构意见”的链接，即可进入“评价机构意见”的
 信息录入界面：

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 (有转化需求) >> 我登记的成果

科技成果信息(有转化需求) 技术状况 市场状况 转化、产业化及融资需求状况
管理团队状况: 公司治理结构、管理结构状况; 财务状况 评价机构意见 科技成果获奖情况

7、评价机构意见 (可选项、仅供参考)

7.1 评价机构 (名称及联系方式) 名称: 联系电话(含区号):

7.2 评价方式及评价日期 评价方式: 请选择 评价日期:

7.3 评价意见

提交

图 3-3-8

依据系统提示据实录入后按“提交”按钮保存，即可完成“评价机构意见”的信息录入。

f) “科技成果获奖情况”的录入

点击导航栏上的“科技成果获奖情况”的链接，即可进入“科技成果获奖情况”的信息录入界面：

91100037, 您好!

首页 >> 信息维护 (有转化需求) >> 科技成果信息表 (有转化需求)

科技成果信息(有转化需求) 技术状况 市场状况 转化、产业化及融资需求状况
管理团队状况: 公司治理结构、管理结构状况; 财务状况 评价机构意见 科技成果获奖情况

8、科技成果获奖情况 新增

提交

图 3-3-8

特别说明：

一条有转化需求的成果可录入多条“科技成果获奖情况”，其录入、修改、删除的操作请参照“成果信息维护”中“合作完成单位”的操作方法，不再赘述。

2. 查询有转化需求的成果

点击图 2-3 左侧的“有转化需求成果”，进入“有转化需求成果”主页面，如图 3-3，可通过“成果名称”、“完成单位”、“战略性新兴产业领域”、“所属高新技术领域”、“其他学科领域”、“审核状态”、“上报状态”、“录入时间”等查询入口找到相关成果。

如：查询成果的“完成单位”是“清华大学某电子公司”、成果的“录入时间”是“2014-12-14”的成果，则在“完成单位”后输入“清华大学某电子公司”，录入时间范围选择“2014-12-14”，然后按“查询”按钮提交查询，系统自动将符合查询条件的有转化需求的成果显示出来，如图 3-3-9：



图 3-3-9

点击列表中的某条成果的成果名称，即可查看该成果的所有相关信息。

特别说明：

④ 成果名称、完成单位的查询均为模糊查询，用户可通过输入成果名称、完成单位所包含的关键词进行查询。

3. 修改有转化需求的成果

点击图 2-3 左侧的“有转化需求成果”，进入“有转化需求成果”主页面，如图 3-3，通过查询找到要修改的成果，如：“SF6 电气设备气体分析方法的故障诊断研究”，点击其对应的“修改”链接，即可进入该成果的修改页面，如图 3-3-10：



图 3-3-10

点击导航栏的链接即可进入有转化需求的成果相关内容的修改。

特别说明：

④ “有转化需求成果”的修改操作与“成果信息维护”中的“成果修改”操作方法类同，不再赘述。

4. 删除有转化需求的成果

点击图 2-3 左侧的“有转化需求成果”，进入“有转化需求成果”主页面，如图 3-3，通过查询找到要删除的成果，如：“SF6 电气设备气体分析方法的故障诊断研究”，点击其对应的“删除”链接，系统提供删除保护，提示如图 3-3-11：



图 3-3-11

用户如确认删除则按“确定”按钮，如取消删除则按“取消”按钮。

特别说明：

☞ 确认删除后，系统将删除该成果相关的所有信息，即：科技成果信息（有转化需求）、“技术状况”、“市场状况”、“转化、产业化及融资需求状况”、“管理团队状况；公司治理结构、管理结构状况；财务状况”、“评价机构意见”、“科技成果获奖情况”，因此用户需谨慎操作。

☞ 已上报的成果不允许删除，见图 3-3，如果某成果的“上报状态”标示为“已上报”，则该成果后不显示“删除”链接；如需要删除，则需由本机构的管理用户向上级机构“申请退回”，待上级机构“退回”后方可修改。

5. 打印有转化需求的成果

用户可通过本系统将指定有转化需求的成果打印生成 word 文档并下载到本地后，实现线下打印。

点击图 2-3 左侧的“有转化需求成果”，进入“有转化需求成果”主页面，如图 3-3，通过查询找到要删除的成果，如：“SF6 电气设备气体分析方法的故障诊断研究”，点击其对应的“生成 word 文档打印”链接，系统提示：



图 3-2-28

按“确定”按钮后，系统提示打开或保存该文档，用户应选择“另存”，将该成果的 word 文档保存到本地，从而实现有转化需求成果信息的离线打印。

6. 特别说明

☞ 红色字体的指标项为必填项。

☞ 依据成果“第一完成单位”的“单位属性”的不同，成果查询或修改页面中的导航栏也有所不同：

“第一完成单位”的“单位属性”为“企业”时，内容导航栏为：

科技成果信息(有转化需求) 技术状况 市场状况 转化、产业化及融资需求状况
管理团队状况；公司治理结构、管理结构状况；财务状况 评价机构意见 科技成果获奖情况

“第一完成单位”的“单位属性”不是“企业”时，内容导航栏为：

科技成果信息(有转化需求) 技术状况 市场状况 转化、产业化及融资需求状况
评价机构意见 科技成果获奖情况

♫ 有转化需求成果的登记主要用于科技成果转化推介、竞价（拍卖）、挂牌交易、科技与金融结合、科技成果产业化等方面，其信息内容应全部为可公开。