河南省科协专项资金管理系统
用户使用手册

（科普项目）

2025 年 04 月

河南省科学技术协会 编制

目录

第一章 前言 1
一、 电脑环境要求 1
二、 注意事项 1
第二章 申报流程图 2
一、 总体流程图 2
二、 科普项目简易流程步骤 3
第三章 注册登录、密码重置 3
一、 登录地址 3
二、 登录方式 3
三、 个人（项目负责人）用户注册 3
四、 单位用户注册、审核 4
（一） 单位用户注册 4
（二） 单位用户审核 5
五、 账号或者密码忘记如何操作？ 5
第四章 完善用户信息 6
第五章 账户安全 7
第六章 项目申报 8
一、 个人（项目负责人）在线申报 8
（一） 选择项目大类 8
（二） 选择项目类别、填写项目基本信息 8
（三） 填写项目申报书 9
（四） 点击【报送】提交信息至申报单位 10
（五） 查看审核状态和记录、退回理由 10
二、 申报单位初审并推荐 10
三、 推荐单位审核 12
四、 推荐单位提交推荐项目至省科协 13
五、 省科协审核 13

六、 项目负责人在线打印，上传签字盖章 PDF 扫描 13
第七章 立项管理 14
第八章 任务书管理 14
第九章 结项管理 15
一、 结项流程 16
二、 科普作品填报说明模板 17
第十章 单位账号管理 18
一、 单位子账号管理 18
二、 单位用户管理 19

第一章　前言

一、电脑环境要求

CPU：CPU 建议英特尔 i5（或同级）处理器以上，推荐 i7（或同级及以上；内存建议 4G 及以上，推荐 8G 及以上。

软件：操作系统建议 Windows7 及以上版本。

带宽：独享带宽 5M 以上，共享带宽 20M 以上。

浏览器：推荐谷歌浏览器、火狐浏览器、360 浏览器（建议极速模式）最新版本。

二、注意事项

1．账号唯一性

一个自然人/法人/手机号仅支持注册一个账号，不可重复注册。

2．单位必须先注册、完善信息

单位用户先进行注册，完善所有基本信息，否则项目项目负责人将无法选择所属单位、调用单位的银行账户和基本信息。

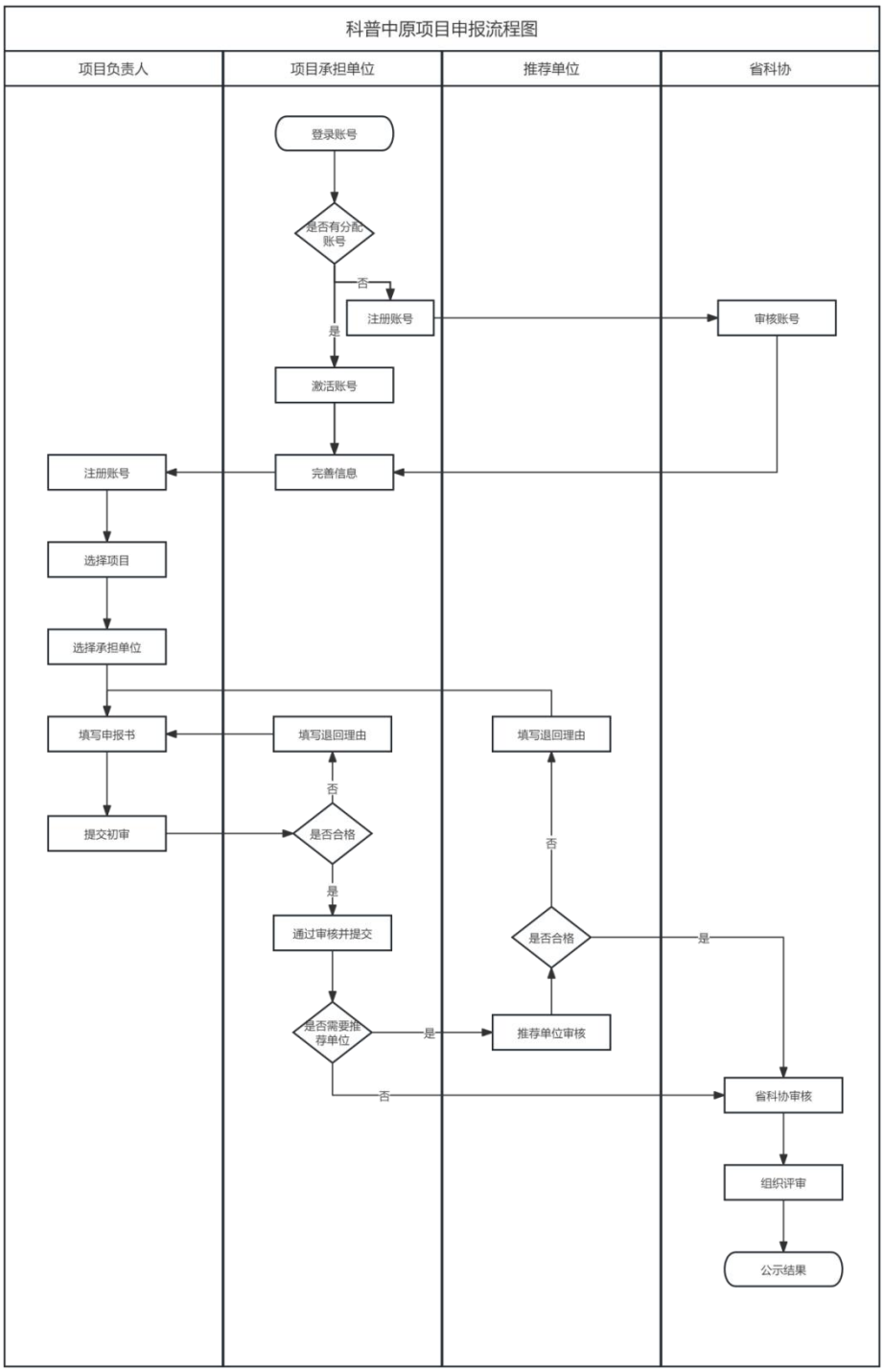
3．项目负责人单独注册个人账号填报，不支持单位账号填报

项目申报仅支持项目申报人（负责人）注册账号填写，单位账号不允许填报，单位账号仅可以用作单位审核和推荐使用。

4．银行账号统一调用申报单位或推荐单位的银行账号，不支持手动填写，请单位账号先完善自己的用户信息。

第二章　申报流程图

一、总体流程图



二、科普项目简易流程步骤



备注说明：

“i 科普项目”和“河南省科普教育基地提能”项目必须经过推荐单位推荐，其他项目可以由申报单位报送省科协，具体申报需要以通知文件为准。

第三章　注册登录、密码重置

一、登录地址

网址：https://zxzj.hast.net.cn/

二、登录方式

1．个人用户自行注册后即可登录填报；

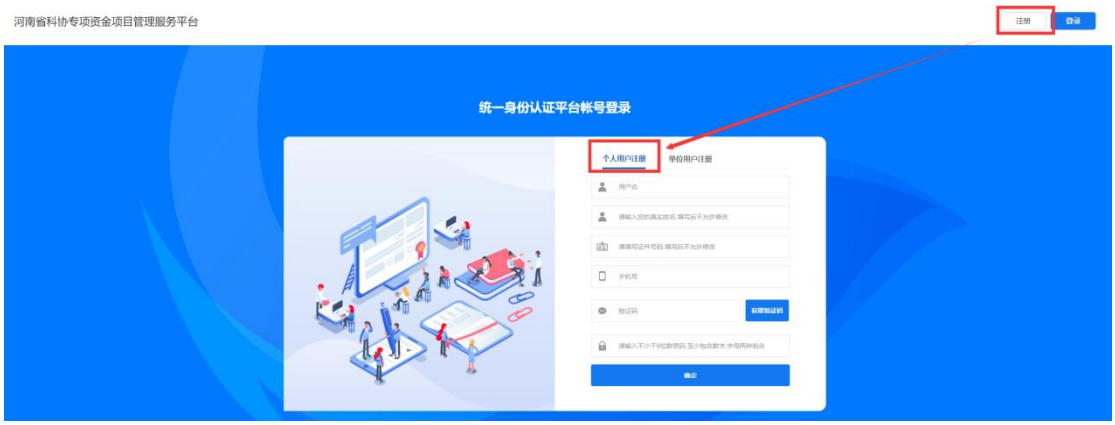
2．省直单位、地市科协、县区科协、全省学会、成立科协的高校和医疗卫生机构、企业科协和科技调查站点将会由管理员统一分配账号密码；

3．其他申报单位自行注册账号，经过管理员审核通过之后即可使用。

三、个人（项目负责人）用户注册

点击【注册】-【个人用户注册】注册信息，**一个身份证号仅允许注册一次**，如果系统提示已经被注册，请通过忘记密码进行重置密

码。

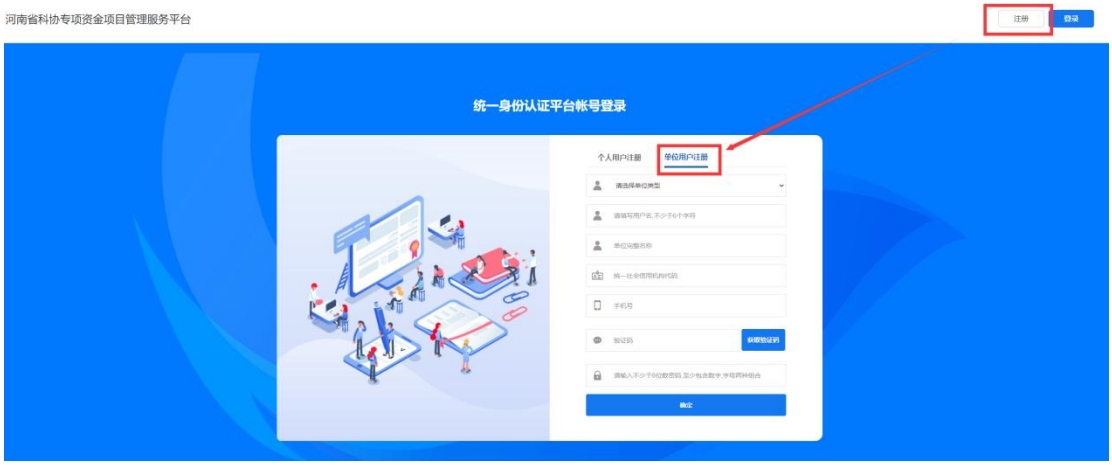


四、单位用户注册、审核

单位用户注册之后，必须经过管理员审核之后才可以完善信息、被用户搜索到，分配账号可以直接被搜索到，但是必须优先激活并完善基本信息。

（一）单位用户注册

点击【注册】-【单位用户注册】注册信息，**一个法人单位（单位完整名称、统一社会信用代码不允许重复）仅允许注册一次**，如果系统提示已经被注册，请通过忘记密码进行重置密码或者联系部门负责人索取账号密码。



（二）单位用户审核

单位用户注册之后，必须经过管理员审核之后才可以完善信息、被用户搜索到。



五、账号或者密码忘记如何操作？

账号或者密码忘记的话，仅支持通过绑定的手机号短信重置密码。

1．进入登录页面，点击【忘记密码】



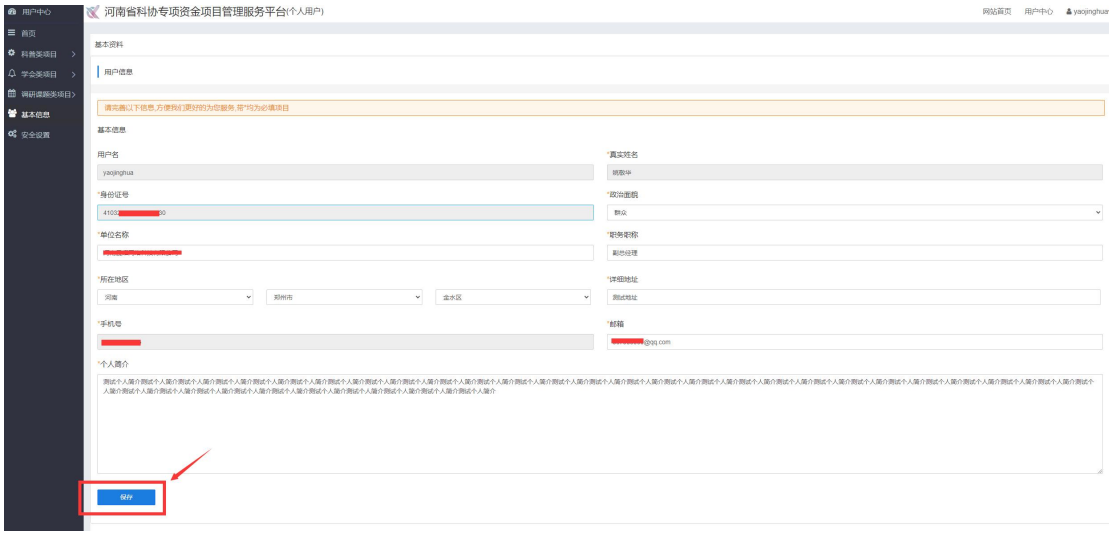
2．可以通过短信或者用户名，直接重置密码



第四章　完善用户信息

注意事项：登录系统之后，必须完善【基本信息】才能进行其他操作。单位账号必须先完善信息。

1、点击【基本信息】填写所有的信息，灰色部分为调用注册时候填写信息，不支持修改。



2、单位用户必须完善基本账户信息，否则选择我们单位的个人用户的账号信息将无法调用。

3、填写完成，点击【保存】即可。

第五章　账户安全

在【账户安全】页面【登录密码】处，点击【修改】按钮，可以对密码和手机号进行修改，如下图所示：



注：手机修改不需要验证注册时填写的手机号，这样设置以防原手机号丢失，方便修改手机号。验证码有效期为【30】分钟，如果收不到短信请【60】秒后再次点击【获取验证码】。

第六章　项目申报

一、个人（项目负责人）在线申报

（一）选择项目大类

选择【科普类项目】-【年度】-【添加项目】



（二）选择项目类别、填写项目基本信息

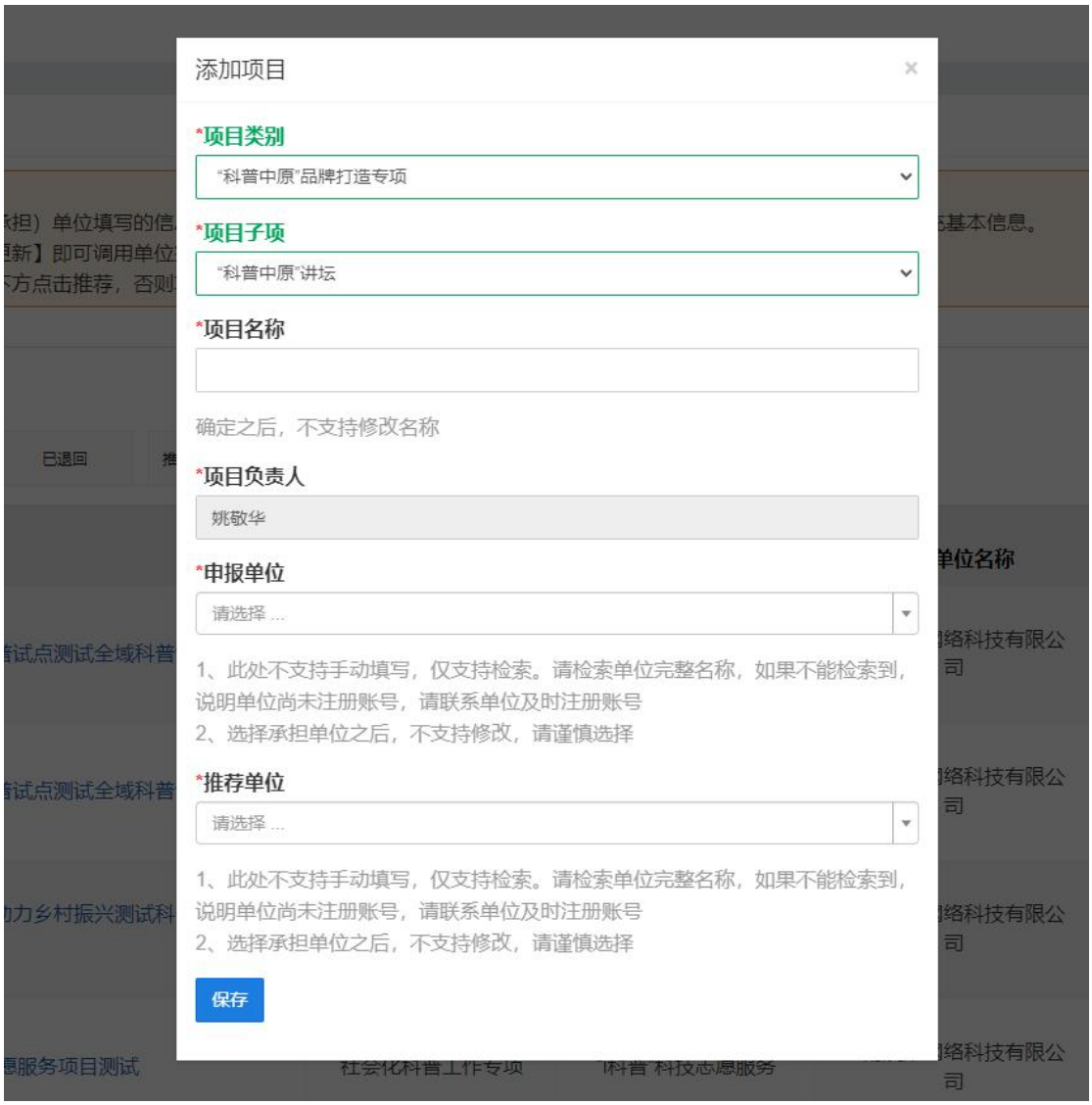
1、项目类别：选择要申报的一级类别

2、项目子项：根据选择的一级类别，系统判断是否有子项选择

3、项目负责人：不支持修改，调用注册时候实名信息

4、申报单位：不支持手动填写，仅支持检索，检索的时候请输入完整的单位名称，如果检索不到说明单位尚未注册账号，或者账号尚未通过管理员审核。

5、**推荐单位：仅 i 科普和河南省科普教育基地提能项目存在推荐单位。**如果有该项，和申报单位一样，仅支持选择，选择后不支持修改，具体推荐单位信息以通知文件的名单为准。



（三）填写项目申报书

按照申报书的内容，逐项填写申报书的具体内容。

注意事项：

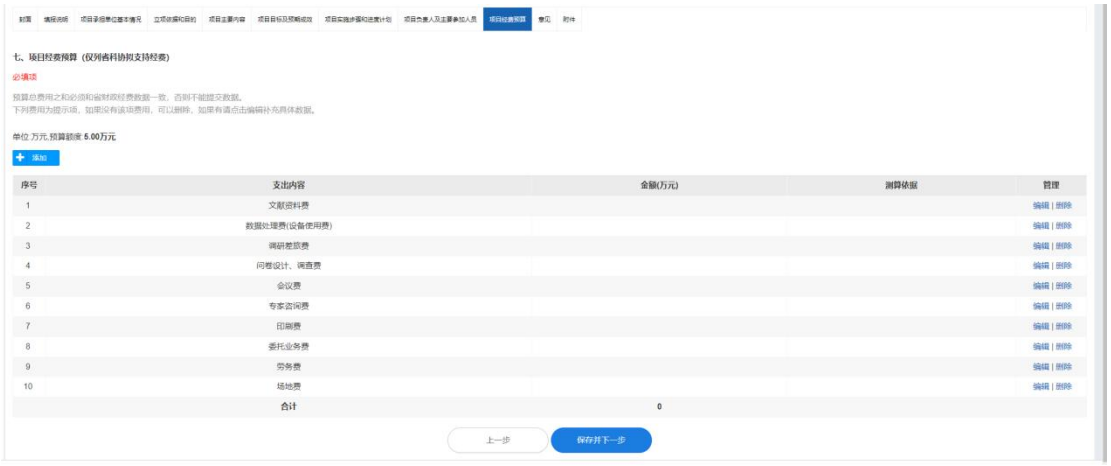
1、所有红色星标项目均为必填项目

2、所有灰色边框，均为调用内容，不支持修改。

3、对公账户信息仅支持调用选择单位填写，不支持自己填写。

4、项目经费仅支持填写在规定范围内经费，超过不支持保存进行下一步（自筹部分除外）。系统默认举例部分经费，如果不存在，直接

删除即可，存在的不允许为空。必须填写之后才可以进行下一步。



（四）点击【报送】提交信息至申报单位

填写完整数据之后，点击【报送】按钮即可提交给单位进行初审，状态变更为【单位审核中】。



（五）查看审核状态和记录、退回理由

点击【记录】即可查看对应的申报的详细审核记录，如果被退回，可以查看具体的退回理由。



二、申报单位初审并推荐

注意事项：

◆ 单位用户无法填报信息，必须项目负责人注册个人账号进行填报。

◆ **单位管理员初审通过之后，一定要在通过状态下点击【推荐】提交推荐单位进行审核。**

1．项目负责人填写完毕之后，提交单位后，单位管理员可以在【单位审核中】状态下看到对应的项目并对项目进行审核。

2．点击【项目名称】可以查看具体的项目详情

3．点击选项卡，可以查看具体的项目申报填写的详细细节



4．点击【单位审核中】状态选项卡，可以对项目进行通过或者退回操作。



如果退回，需要填写退回理由。



5. 点击【单位已通过】状态选项卡，点击【点击推荐】则将项目提交至推荐单位进行审核。



三、推荐单位审核

1. 注意事项

◆ 并非所有项目都需要推荐单位复审，具体需要以通知文件要求为准。

◆ 并非所有的单位为推荐单位，具体以通知文件要求为准。

◆ 推荐单位审核时候，一定要点击【科普类项目推荐】进行审核。

2. 在线审核

(1) 推荐单位登录账号、完善用户基本信息之后，点击【科普类项目推荐】



(2) 点击左侧【推荐】栏目项目名称预览查看具体的项目详情

(3) 点击【推荐单位审核中】，推荐单位在线通过或者退回项目。退回项目必须填写退回理由。通过之后，则进入待推荐列表。



四、推荐单位提交推荐项目至省科协

1. 推荐单位查阅申报书签字盖章文件没有问题之后，点击【推荐单位已通过】下方的【点击推荐】提交推荐结果给省科协。



2. 提交结果之后，状态变更为【省科协审核中】

3. 省科协审核通过之后，状态变更位【省科协已通过】申报人和推荐单位均会受到对应的短信提醒。

五、省科协审核

省科协审核通过之后，个人才可以在线打印下载申报书。

六、项目负责人在线打印，上传签字盖章 PDF 扫描

省科协审核通过之后，项目负责人下载文件，线下签字盖章。制作完整的签字盖章 PDF 文件（申报书+附件材料），点击上传。



第七章 立项管理

项目负责人和申报单位可以在立项管理中查看项目具体立项情况信息。



第八章 任务书管理

注意事项：

1、项目公示立项之后，省科协统一推送任务书。任务书灰色部分信息不允许修改，导出任务书文档必须与线上内容一致，不允许有修改。

2、任务书目前仅需要项目负责人操作，承担单位可以同步查看，无需操作。

一、项目负责人完善任务书

1. 点击【科普类项目】-【任务书管理】查看立项的任务书

2. 点击【修改】对任务书进行编辑完善，灰色文字不允许修改。



二、项目负责人打印下载，线下签字盖章，上传签字盖章 PDF

1．项目负责人完善信息之后，点击右侧【打印】按钮，下载文档

2．线下签字盖章

3．制作 PDF 文档，线上上传签字盖章的 PDF 文档

三、项目负责人点击【提交】报送至省科协，同时线下邮寄纸质文件

第九章 结项管理

注意事项：

1．结项必须使用【项目负责人个人账号】填报，单位账号只负责查看。

2．如果结项中有要求必须创作科普资源的，请提前上传至河南省科普资源库（https://zyk.hnkxsz.org.cn/），结项书中科普作品文档按照指定要求制作即可。

3．项目绩效指标不允许随意填写，实际完成指标值必须大于等于任务书中设置的指标值，请勿随意填写数字，否则将无法结项。（需提供相对应的辅助材料）。

4．下载的结项书不包含附件，需要手动合并。

一、结项流程

项目结项的时候，省科协统一推送结项书。结项书灰色部分信息不允许修改，导出结项书文档必须与线上内容一致，不允许有修改。

1．点击【科普类项目】-【结项验收】-【年度】查看结项的文件

2．点击【修改】对结项书进行编辑完善，灰色文字不允许修改。主要对填报日期、项目起止时间、项目总结报告、实际完成绩效指标、项目资金使用情况等内容进行补充完善。



3．补充相关的附件信息，科普作品的填写模板可以在附件部分查看详细的要求。

4．填写完毕，返回列表，点击【打印】在线下载，下载的结项书不包含附件，需要手动合并。

5．线下签字盖章，线上填报扫描件。



6．点击【提交】按钮，直接提交至省科协审核，无需单位和推荐单位操作审核。



7．纸质版签字盖章之后，统一报送至省科协通知中的地址。

二、科普作品填报说明模板

注意事项：

1．创作的科普作品必须上传至河南省科普资源库（https://zyk.hnkxsz.org.cn/）

2．复制科普作品网址需要复制审核通过之后的网址，请勿复制用户中心网址，否则无法打开查看。

3．作品只有审核通过之后，前台才能显示播放地址。

模板样式：

作品名称：

作品类型：

创作时间：

创作人：

播放地址：请上传至河南省科普资源库，复制资源播放网址，请勿复制用户中心网址，请上传审核之后前台的显示地址。

例如：https://zyk.hnkxsz.org.cn/video/view/13394.html

页面（视频）截图：此处粘贴在河南省科普资源库上审核通过之后播放页面的截图。

例如：



第十章 单位账号管理

一、单位子账号管理

单位账号管理仅用作单位内部分配账号管理使用，并非为用户分配的账号。

1．点击【单位管理】-【单位子账号管理】可以为单位内部创建子账号



2．创建账号之后，点击【设置】可以为该账号分配权限，用于让该账号可以查看哪一类项目使用。





二、单位用户管理

单位用户管理主要为了方便单位查看哪些项目负责人通过我们单位进行项目申报。点击可以查看历年的数据信息。