

如何填报项目计划书

项目负责人使用手册

鼓励探索，突出原创；聚焦前沿，独辟蹊径；
需求牵引，突破瓶颈；共性导向，交叉融通。



服务电话：010 - 62317474

服务邮箱：support@nsfc.gov.cn



扫码查看《填报计划书》手册

五步轻松、高效完成填报项目计划书



用户角色：**项目负责人**



01. 完善个人信息

The screenshot shows the NSFC website interface. At the top, there is a '办事快捷通道' (Quick Service Channel) with icons for '在线申请', '填写项目计划书', '填写进展报告', '填写结题报告', '个人信息维护', '个人成果维护', '国际合作项目管理', and '全文反馈意见查询'. The '个人信息维护' icon is highlighted with a yellow circle and the number 1. Below this, the main navigation bar includes '首页', '申请与受理', '项目批准', '在研与结题', '查询与统计', and '管理'. The '个人信息管理' dropdown menu is open, showing '个人信息维护' as the selected option. The '个人信息维护' sub-menu is also open, showing '基本信息', '研究领域', and '个人简介'. The '研究领域' tab is active. The main content area shows a '保存' button highlighted with a yellow circle and the number 2, and a '返回' button. Below the '保存' button, there is a '学科领域' (Discipline Area) field with the value 'E13.新概念材料与材料共性科学' and an '编辑领域' (Edit Discipline) link. A '关键词' (Keywords) field is also present, with a limit of 20 Chinese and 20 English keywords. The '关键词' field is divided into '熟悉关键词' (Familiar Keywords) and '推荐关键词' (Recommended Keywords). At the bottom, there are '保存' and '返回' buttons. The footer contains copyright information for the NSFC and the software developer, '艾瑞思软件(深圳)有限公司 v.2108.1'.

说明：

1. 在“办事快捷通道”选择点击“个人信息维护”或
2. 在“管理”菜单下选择“个人信息管理”之“个人信息维护”
3. 更新“基本信息”、“研究领域”及“个人简介”填写完整后点击【保存】更改的信息

温馨提醒：

- 更新您最新的个人信息，方便您更好的完成项目计划书
- 建议使用单位邮箱，不建议使用yahoo, sina 这几种电子邮箱，避免接收不到邮件

02. 选择项目计划书

The screenshot shows the '办事快捷通道' (Business Quick Channel) at the top with icons for '填写项目计划书' (1), '填写进展报告', '填写结题报告', '个人信息维护', '个人成果维护', '国际合作项目管理', and '全文反馈意见查询'. Below is a navigation menu with '在研与结题' (In Progress and Completion) selected. A sub-menu '项目计划书' (Project Proposal) is open, showing '填写项目计划书' (2) and '或' (or). The main content area is '计划书填写列表' (Project Proposal Filling List) with a table of projects. The first row is highlighted with a yellow circle (3) around the '操作 / 截止日期' (Action / Deadline) column, which contains a '批准通知书' (Approval Notice) icon (4) and an '进入填写' (Enter Filling) button with a timestamp '2019-11-11 16:00:00'. A hand cursor is shown clicking the '进入填写' button.

项目批准号 / 项目名称 / 依托单位 / 资助类别 / 起止时间 / 项目经费(万元)	报告年度	状态 / 最后提交时间	操作 / 截止日期
未生成 面上项目, 2020-01-01至2023-12-31, 55	2019	批准通知书	进入填写 2019-11-11 16:00:00
面上项目, 2011-01-01至2013-12-31, 32	2010	基金委已审核 批准通知书 2010-08-19 11:05:22	
面上项目, 2013-01-01至2016-12-31, 70	2012	基金委已审核 批准通知书 2012-08-27 14:36:31	
面上项目, 2015-01-01至2018-12-31, 72	2014	基金委已审核 批准通知书 2014-09-05 16:26:14	

©版权所有：国家自然科学基金委员会 | 京ICP备05002826号 | 京公网安备 11040202500068号
软件制作：爱瑞思软件(深圳)有限公司 egrant-uat

说明：

1. 在“办事快捷通道”选择点击【填写项目计划书】，或
2. 选择“在研与结题”菜单下的“项目计划书”，进行“填写项目计划书”
3. 在计划书填写列表中，选择需要填写的项目，点击【进入填写】，进入填写项目计划书界面
4. 点击【批准通知书】，下载查看批准通知书具体详情

温馨提醒：

- “办事快捷通道”红色气泡内数字，表示需要填写计划书的项目数
- 【进入填写】按钮下面的时间代表项目计划书提交的截止时间

03. 填写项目计划书

展开提示

保存 生成PDF文件 提交 返回 版本号: 1.002.548 填写检查

资助项目计划书

项目摘要 资金预算表 正文 附件 填写日期: 2019-11-14

1 名称: 2 批准号: 3 申请代码1: H2003 4

批准金额: 负责人: 依托单位:

资助类别: 面上项目

*中文摘要:
(对项目的背景、主要研究内容、重要结果、关键数据及其科学意义等做简单概述, 800字以内)

*Abstract:
(limited to 400 words)

*中文关键词
(不超过5个):

*keywords (Limited to 5 keywords): 中英文关键词顺序请保持一致

保存 生成PDF文件 提交 返回 填写检查

©版权所有: 国家自然科学基金委员会 | 京ICP备05002826号 | 京公网安备 11040202500068号
软件制作: 爱瑞思软件(深圳)有限公司 egrant-uat

说明:

1. 项目摘要/关键词: 由系统自动取申请书填写信息, 可修改(基本信息由系统自动生成, 不能修改)
2. 资金预算表: 按照《国家自然科学基金项目预算表编制说明》填报资金预算表和预算说明书。根据预算管理方式不同, 自然科学基金项目资金管理分为包干制和预算制。青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目(含港澳)和杰出青年科学基金项目实行经费包干, 无需编制项目预算。其他各类科学基金项目均实行预算制, 需编制项目预算。预算制项目负责人应结合项目批准资助额度, 按照研究实际需要合理填写各科目预算金额, 只编报直接费用预算, 间接费用由国家自然科学基金委员会单独核定
3. 正文: 按计划书填报说明撰写
4. 附件: 按照项目评审意见及修改意见上传相关证明材料

温馨提醒:

- 请在截止时间之前, 项目负责人在线填写并提交电子版项目计划书
- 项目计划书须在基金委审核后方可打印提交纸质文件

03. 填写项目计划书

资助项目计划书

项目摘要 **资金预算表** 正文 附件 *填表日期: 2021-10-18

填表说明: (金额单位: 万元)
具体填报请查阅: [项目资金预算表编制说明](#) **1**

序号	科目名称	金额
	(1)	(2)
1	一、基金资助项目直接费用合计:	
2	1、设备费	
3	其中:设备购置费	
4	2、业务费	
5	3、劳务费	
6	二、其他来源资金	
7	三、合计	

注: 请按照项目研究实际需要合理填写各科目预算金额。

预算说明书

请按以下步骤完成预算说明书填写:

第一步: 下载预算说明书模板; [预算说明书模板](#) **3**

第二步: 根据模板离线填写预算说明书;

第三步: 上传填写完的预算说明书 (将填写完的预算说明书转换为PDF格式后再上传)。

4

注: 请上传非加密 PDF 格式的预算说明书电子文档, 以便系统更好生成报告PDF电子文件。

上传的预算说明书电子文档为: PDF格式的文件。

5

说明:

1. 查看“**项目资金预算表编制说明**”
2. 填写“**资金预算表**”
3. 下载“**预算说明书模板**”, 填写完成后请生成PDF文件
4. 上传“**预算说明书**” PDF文件
5. 检查资金预算表及上传文档后, 点击【**保存**】

温馨提醒:

- 项目计划书【**资金预算表**】按照“项目资金预算表编制说明”要求填报, 白色方框的金额数字可以修改, 灰色方框的金额系统根据白色方框金额自动合计
- 必须下载系统提供的“预算说明书模板”进行填报
- 填写完预算说明书后, 保存为PDF文件格式后进行上传

03. 填写项目计划书

The screenshot shows a web interface for filling out a grant application. At the top, there are buttons for '保存' (Save), '生成PDF文件' (Generate PDF), '提交' (Submit), and '返回' (Return). The version number is 1.002.548, and there is a '填写检查' (Check Filling) button. The main title is '资助项目计划书' (Grant Project Plan). Below this, there are tabs for '项目摘要' (Project Summary), '资金预算表' (Budget Table), '正文' (Main Text), and '附件' (Attachments). The '正文' tab is active, and the '填写日期' (Filling Date) is 2019-11-14. There are two main options for writing the main text: '方式1' (Way 1) and '方式2' (Way 2). '方式1' is '研究内容和研究目标按照申请书执行' (Research content and objectives follow the application form), and '方式2' is '根据研究方案修改意见更改' (Modify according to research plan modification opinions). A note says '填写说明：您可以选择以下任何一种方式填写正文。' (Filling instructions: You can choose any of the following ways to fill the main text). Below this, there are radio buttons for '上传文档' (Upload document) and '输入文本' (Enter text). A text box contains the instruction: '撰写报告正文首页的标题位置添加"报告正文"字样，并删除页眉页脚信息后上传。' (Write the title of the first page of the report main text, add "Report Main Text", and delete the header and footer information before uploading). There is an '上传' (Upload) button. A note below says '注：建议上传非加密PDF格式的报告正文电子文档，以便系统更好生成报告PDF电子文件。' (Note: It is recommended to upload non-encrypted PDF format report main text electronic documents so that the system can better generate report PDF electronic files). At the bottom, there are buttons for '保存' (Save), '生成PDF文件' (Generate PDF), '提交' (Submit), and '返回' (Return), along with another '填写检查' (Check Filling) button. The footer contains copyright information for the National Natural Science Foundation of China and the software developer, Egrant-UAT.

说明：

正文有两种填写方式：

- 选择“方式1”，研究内容和研究目标按照申请书执行：无须填写和上传任何材料，默认按申请书执行
- 选择“方式2”，根据研究方案修改意见更改，撰写上传报告正文首页的标题位置添加“报告正文”字样，并删除页眉页脚信息后上传

温馨提醒：

- 请上传非加密PDF格式的报告正文电子文档，以便系统更好生成报告PDF电子文件

03. 关于项目组主要成员及批准通知书修改意见

计划书填写列表

项目批准号 / 项目名称 / 依托单位 / 资助类别 / 起止时间 / 项目经费(万元)	报告年度	状态 / 最后提交时间	操作 / 截止日期
 1 面上项目, 2020-01-01至2023-12-31, 55	2019	 2	进入填写 2019-11-11 16:00:00

项目组主要成员

编号	姓名	出生年月	性别	职称	学位	单位名称	电话	证件号码	项目分工	每年工作时间(月)			
1		1988.00	男	讲师	博士				项目负责人	10			
2		1978.11	女	讲师	博士					6			
3		1999.00	女	博士生	硕士					8			
4		1994.00	男	硕士生	学士					8			
5		2000.00	女	硕士生	学士					8			
总人数		高级		中级		初级		博士后		博士生		硕士生	
5				2						1		2	

通讯评审意见:

修改意见:

_____科学部

年 月 日

说明:

1. 项目组主要成员: 计划书 **“PDF文件”** 中列出姓名的项目组主要成员由系统自动生成, 与申请书原成员保持一致, 不可随意调整
2. 如果 **“批准通知书”** 的“通讯评审意见”及“修改意见”栏目有调整项目组成员相关要求的, 待项目开始执行后, 按照项目成员变更程序另行办理

温馨提醒:

- 填报过程中如遇到系统使用中的问题, 请点击【**在线咨询**】, 我们将及时为您解答

04. 上传项目附件 & 05. 检查提交计划书

保存 生成PDF文件 提交 返回 点击下载PDF 版本号: 1.002.548 填写检查

展开提示

资助项目计划书

项目摘要 资金预算表 正文 附件 填表日期: 2019-11-14

附件列表

序号	附件类型	附件名称	备注	上传日期	操作
----	------	------	----	------	----

添加附件 上移 下移 删除

附件材料说明:

1. 点击“添加附件”按钮进行附件添加;
2. 点击“上移”或“下移”按钮进行附件排列调整;
3. 点击“删除”按钮进行附件删除;

上传文件大小不超过10M, 若超过, 建议分几部分上传, 允许上传文件类型: JPG、PDF。

保存 生成PDF文件 提交 填写检查

©版权所有: 国家自然科学基金委员会 | 京ICP备05002826号 | 京公网安备 11040202500068号
软件制作: 艾瑞思软件(深圳)有限公司 egrant-uat

说明:

1. 点击【**添加附件**】上传项目计划书附件材料（请按照项目评审意见及修改意见上传相关证明材料）
2. 点击【**填写检查**】按钮，检查项目计划书内容是否符合填写要求
3. 点击【**生成PDF文件**】按钮，预览项目计划书全文
4. 点击【**提交**】按钮，将项目计划书提交给本单位审核

温馨提醒:

- 项目计划书提交后不可修改，如需修改必须联系依托单位科研处给以退回
- 提交后，您可以通过系统查看项目计划书的审核进展情况
- **对无纸化申请的基金项目，项目负责人还需将申请书的纸质签字、盖章页订在计划书后一并报送**

感谢各位长期以来对信息中心 工作的热情支持

[国家自然科学基金委员会（信息中心）](#)

服务电话：010 - 62317474

服务邮箱：support@nsfc.gov.cn

技术支持：[艾瑞思软件（深圳）有限公司](#)



扫码查看《填报计划书》手册



国家自然科学基金委员会公众号