

附件 1:

(此须知为项目申报具体流程及基本要求, 请务必认真阅读)

国家国际科技合作计划项目申报须知

一、申报方式

密级为公开级别项目, 采取网上集中申报, 申报通过“国家科技计划项目申报中心”(<http://program.most.gov.cn>) 进行。

密级为内部及内部以上级别项目, 不得在线申报, 请登陆“国家国际科技合作计划网”(<http://www.istcp.org.cn>), 从“文件下载”栏下载国家国际科技合作项目申请书离线申报软件(2010.05.24 版), 通过软件填写项目申请。

有关申请的程序要求详见国家国际科技合作项目申报程序(在线申报)、国家国际科技合作项目申报程序(离线申报)。

二、项目概算

根据《国际科技合作与交流专项经费管理办法》的规定, 申请专项经费超过 500 万元的项目(不含 500 万元), 项目承担单位需编制项目概算。请直接从“国家国际科技合作计划网”(<http://www.istcp.org.cn/>) 文件下载栏, 下载《国际科技合作与交流专项经费管理办法》、《国际科技合作项目概算编报指南》和《国际科技合作项目概算申报书》电子版, 直接填写即可, 打印盖章后随纸质申报书一同留存。

三、申报材料

本次上报科技部材料及报送要求:

1. 国际科技合作项目推荐表, 在线直接生成或通过离线软件直接生成, 一式一份, 签字、盖章齐全。

2. 如通过离线软件填报, 提交刻录光盘一张。主要刻入: (1)

通过离线填报软件导出的申请书 word 文件；(2) 名称为“项目组织推荐部门+项目名称+申请书上报数据”的文件夹（在离线填报软件的项目列表界面，点击“生成上报数据”按钮即可生成该文件夹，文件夹内含 mdb 格式数据文件）；(3) 申请专项经费 > 500 万元的项目，刻入概算申报书 word 文件。

请各项目组织（推荐）部门出具正式推荐函（务必写明推荐的项目数及项目名称），将材料 1 作为附件，统一报送至科技部国际科技合作计划办公室，逾期将不予受理。涉密类项目，还须报送材料 2，请按照规定通过机要渠道报送。

以下材料由项目申报单位留存、本次无须报送科技部：

3. 国际科技合作项目申报书，非在线或通过离线软件填写、打印的项目申报书一律无效（如下载有关报表再填写的电子版文件无效），一式三份，双面打印。

4. 已签署的合作协议书（意向书）复印件，三份。

5. 如项目申请专项经费 > 500 万元（不含 500 万元），需准备国际科技合作项目概算申报书，一式三份，双面打印。

上述材料 3、4、5 装订为一册，签字盖章齐全后，务必由项目申报单位自行留存，如项目需参加评审答辩或获得立项等，再根据后续通知要求报送。

四、材料报送地址及计划办联系人

北京市西城区三里河路 54 号，中国科学技术交流中心合作计划处（科技部国际科技合作计划办公室，404、405 室）

邮 编：100045

联系人：徐 娟、吴 伟

电话：（010）68528432、68598404

传真：（010）68598405

E-mail: pistc@most.cn

国际科技合作项目申报程序（在线申报）

本须知适用于密级为公开级别项目在线申报。为了保证申报单位和项目组织（推荐）部门能够熟练使用网上申报系统，现将申报程序说明如下：

一、申报单位操作流程

1. 申报单位注册

申报单位首先在科技部门户网站“国家科技计划项目申报中心”栏目(<http://program.most.gov.cn>，以下简称“申报中心”)进行单位及用户注册。申报单位登录科技部“申报中心”，点击“用户注册”，进入注册页面，按有关要求认真填写《国家科技计划项目申报中心注册信息登记表》，并在线打印，加盖单位公章后，按照提示要求将相关注册材料尽快寄送至科技部信息中心。科技部信息中心收到材料后，在2个工作日内完成对单位注册信息的审核，审核结果将通过电子邮件或手机短信方式通知注册用户，注册用户也可登录“申报中心”查看审核状态。

已在科技部门户网站“申报中心”进行过单位及用户注册并经审核通过的申报单位，无需重复注册，只需登录“申报中心”，点击进入“选择计划类型”界面，在申报内容栏目中选择“国际科技合作计划”，按照有关提示进行操作，即可进行申报工作。

2. 申报单位创建用户、申报授权

申报单位获得科技部信息中心授权后，登录“申报中心”，点击进入“国际科技合作计划”申报界面，按照相关提示进行操作以完成有关申报用户的创建和管理工作。

申报单位创建项目和本单位申请用户的填报帐号，并将项目的申报权利授予各用户。未经单位授权的项目，任何申请人都无法申报。

3. 项目申请人填报项目申报书

申报用户利用申报单位分配的帐号登录系统，在申报内容栏目中点击进入“国际科技合作计划”，填报项目申报书。项目申报书填完以后，务必在网上提交，在线打印项目申报书和自动生成的国家国际科技合作项目推荐表，同时附相关申报材料，报送申报单位。

4. 申报单位审查、上报

申报单位对申请用户的书面材料进行审查，并登录“申报中心”，按照相关提示对本单位提交的项目申报书进行在线审核后，将申报材料加盖单位公章后正式报送项目组织（推荐）部门。

二、项目组织部门操作流程

项目组织（推荐）部门对申报单位报送的书面材料进行审查，并登录“申报中心”，按照相关提示对申报单位提交的申报资料进行审核，对确定推荐的项目进行在线提交。按照要求，于截止日期前出具正式推荐函（各项目推荐表作为附件）统一报送至科技部国际科技合作计划办公室，签章齐全的项目申报材料务必由项目申报单位自行留存。

注：有关申报用户注册、系统填报、项目提交等事项请咨询申报中心，申报用户注册信息请传真至申报中心。申报中心技术支持联系方式如下：

电话：010-88659000（中继线），010-51292636

传真：010-68522908、68528068、68529028、68523396、
68521776

邮箱：program@most.cn

国际科技合作项目申报程序（离线申报）

本须知适用于密级为内部及内部以上级别项目离线申报。为了保证申报单位和项目组织（推荐）部门能够熟练使用离线申报软件，现将申报程序说明如下：

一、项目申请人填报项目申请书

下载《项目申请书》样表（仅供参考）和离线填报软件，通过离线填报软件填写、打印项目申请书和自动生成的国家国际科技合作项目推荐表。

将装订好的申请书、项目推荐表和完整的离线填报软件（刻录成光盘），报送申报单位。非通过离线软件（如下载有关报表再填写的电子版文件）打印的材料一律无效。

二、申报单位审查、上报

申报单位对申请人的项目材料进行审查，并由单位保密办公室对申请书密级进行审核并盖章确认。审核通过后将申报材料加盖单位公章，正式报送项目组织（推荐）部门。

三、项目组织（推荐）部门审核、推荐

项目组织（推荐）部门对申报单位报送的书面材料进行审查，并根据申请人所定的项目密级，按照有关规定和报送渠道的要求，于截止日期前出具正式推荐函（各项目推荐表作为附件）连同刻录光盘统一报送至科技部国际科技合作计划办公室，签章齐全的项目申报材料务必由项目申报单位自行留存。

申请书填写过程中出现技术问题，请咨询技术支持：
010-68785676。