

基本科研业务费管理平台

学校管理员用户使用说明

1 2013 年度项目信息上报简介

此次基本科研业务费项目信息上报,涉及中央高校基本科研业务费专项资金执行以来的所有项目,特别是 2008-2012 年基本科研业务费立项和预算安排及使用情况。填报 2008-2012 年基本科研业务费专项资金安排的项目有关立项信息、项目预算安排、支出、结余等情况。其中,2011 年资金包括 2011 年年初预算及年中追加预算。2013 年基本科研业务费立项及预算安排情况。各高校根据 2013 年基本科研业务费“一下”预算控制数,填报安排项目的立项信息及 2013 年项目预算安排情况。基本科研业务费管理办法及实施细则。各高校将通过修改完善后的最新版基本科研业务费管理办法及实施细则上传至平台。系统开放填报时间为:2013 年 1 月 25 日至 2013 年 3 月 25 日。

平台中已经录入,2011 年 2 月期间各校已经填报的 2008~2010 年度项目信息,需要补充填报项目预算安排及使用情况。以上已经录入的项目信息,各校管理员登录平台后,可下载项目数据。具体下载方法如下:登录平台后,点击左侧浏览器窗口“项目基本信息”中的“Excel 项目表导入”,右侧浏览器窗口中,“点击此处下载本校往年项目信息”,可下载以往年份的项目信息数据。下载的文件是 Excel 格式,平台已经转为符合此次填报要求的模板格式。项目的预算安排及使用情况,可直接修改该 Excel 数据文件,再上传到数据平台即可。2010 年之后,各校尚未上报的项目数据,可在系统提供的 Excel 模板中填写,再上传到平台上。具体下载 Excel 模板文件的方法如下:登录平台后,点击左侧浏览器窗口“常用信息”中的“常用下载”,右侧浏览器窗口中有各个年份的项目数据 Excel 文件模板。

2 如何开始

访问网址: <http://www.moefund.net:8080/fund>

学校管理员登录用户名为管理员常用邮箱,密码可以通过平台首页的“忘记密码”功能,找回密码。请登陆后自行修改密码。建议加入平台交流 QQ 群:58324369,方便反馈和沟通平台使用事宜。

本次科研业务费填报工作主要涉及的模块有[上传学校管理办法](#)(见本文档 4.2)、[导入项目信息](#)(见本文档 4.3)和[学校往年项目信息下载](#)(见本文档 4.4)。

3 数据上报流程

系统的项目数据上报流程如图 1 所示,项目有三种状态:“系统审核通过”,“人工审核通过”,“确认提交”。上传 Excel 报表成功之后,项目状态为“系统审核通过”,此时学校管理员可以进入到“经费汇总信息填报”页面填写该学校年度经费汇总信息,年度汇总信息填报成功之后,学校该经费年度的信息会由系统管理员进行人工审核。系统管理员进行人工审核之后,项目状态为“人工审核通过”,此时可以导出年度汇总信息报表 PDF 文档,此时项目数据不可以再编辑修改,如果需要修改项目数据,请联系系统管理员,以退回上报项目信息;最后上传盖章扫描件之后,项目状态为“确认提交”,至此整个上报流程结束。

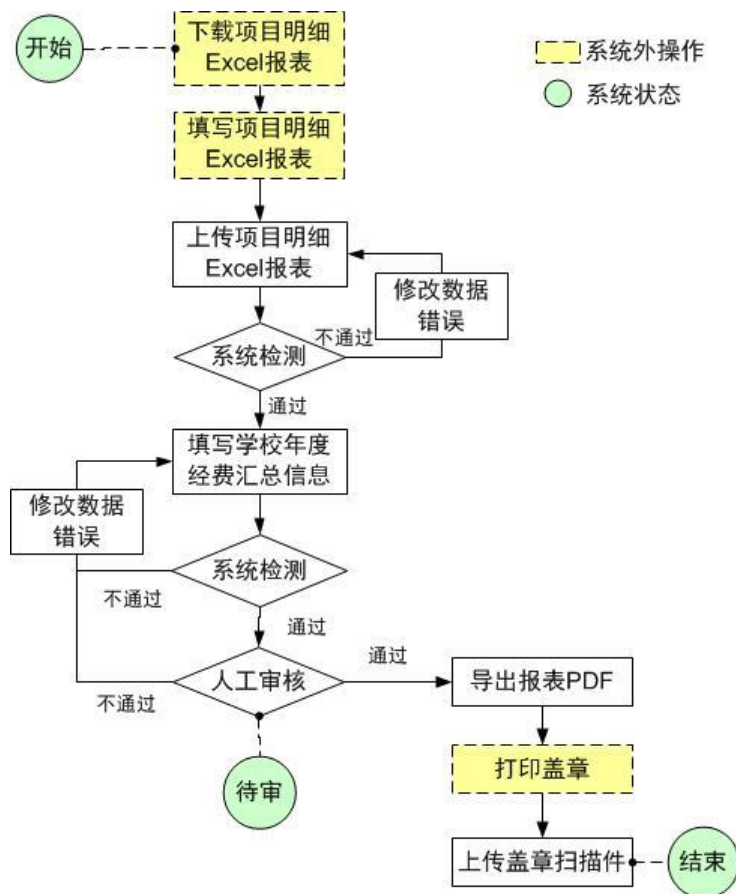


图 1 数据上报流程示意图

4 学校用户功能

4.1 填写学校信息

操作：“单位信息” → “学校信息”

包括依托学校信息、校内科技主管部门信息、学校上级主管部门信息(非直属高校填写)三部分。

4.2 学校管理办法

4.2.1 上传学校管理办法

操作：“单位信息” → “本校管理办法” → “选择文件” → “上传”

学校可以上传多个管理办法文件。在“单位信息” → “本校管理办法” → “学校管理办法列表”中可以下载和删除本校的管理办法。

4.2.2 查看其他学校管理办法

操作：“单位信息” → “高校管理办法列表” → 找到相应学校 → “进入管理办法列表”

可以下载其他学校的管理办法。

4.3 导入 Excel 项目信息

操作：“项目基本信息” → “Excel 项目表导入”。

系统开放填报时间之前，不能导入数据。系统开放填报时间范围内，提供数据导入功能。

导入项目某一年度经费相关数据信息，应下载相应年度经费 Excel 导入模板文件到本地，按照填写说明填写完毕，然后选择该文件并上传，即可导入项目数据，数据导入页面如图 2 所示。

※ 数据导入

请注意：

- 学校上次导入的项目信息数据可在本页“点击下载上次导入的学校项目信息”链接中下载，可以获取按立项年度录入的项目明细
- 本次导入模板见“常用信息”-“常用下载”，请按照经费年度录入数据
- 单年项目和多年项目示例在“常用信息”-“常用下载”页面均有提供
- 文件的大小限制为2M以内
- 请上传Excel 2003(.xls格式)的文件
- 请勿导入重复信息
- 请把所有单元格格式改为“文本”

导入时间：

- 导入开始时间：2012-12-14
- 导入结束时间：2013-01-25

请选择文件：

- [点击此处下载本校往年项目信息](#)
- [点击进入“Excel导入模板”下载页面](#)

图 2 Excel 数据导入表页面示意图

更新 2008 年至 2010 年项目经费信息，若该项目在数据库中不存在，则无法导入并给出提示，如图 3 所示：

※ 导入结果

成功补录0条项目信息！

警告！ 以下列表中的项目在数据库中不存在，请确认导入项目的名称、立项年度与去年导入的一致

请选择：

序号	项目名称	立项年度	项目负责人	研究开始时间
1	镁合金短流程精密铸造技术基础研究	2010	张三	2010-03-01

图 3 往年经费信息无法导入示意图

若对应更新的数据存在于平台的数据库中，系统将会显示补录成功，并将现有 Excel 表格中的项目信息更新到对应的数据库项目信息中，系统显示结果如图 4 所示。

※ 导入结果

成功导入1条项目信息！

请选择：

图 4 往年经费信息补录成功示意图

导入经费年度为 2011 至 2013 年的项目经费信息，若是第一次导入的新立项项目，则直接显示导入成功，否则提示该项目在数据库中已存在，给出相应链接，并提供更新项目信息的选项。如图所示：

※ 导入结果

成功导入0条项目记录！
警告！以下列表中的项目在数据库中已经存在：
请选择：
[更新项目信息](#) 注意：往年项目只更新项目编号、国民行业代码、学科名称、学科代码、项目状态、重点支持对象、本次填报经费，其余信息不可更新
[取消并重新导入](#)

序号	项目名称	立项年度	项目负责人	研究开始时间
1	基于云计算的考试系统	2011	张三	2011-01-01

图 5 已导入的项目更新信息提示示意图

特别说明：

- 1、所有表格导入数据从第三行开始导入。
- 2、2011年2月已经上报到平台的项目（立项年度为2008~2010），信息导入时将更新项目编号、国民行业代码、学科名称、学科代码、项目状态、项目类型、支持对象、本次填报经费和项目成效。立项年度为2011年和2012年的项目，导入时将更新项目全部信息。
- 3、提示项目在数据库中已存在，则可能是2008年到2010年立项的项目在2011年至2013年期间仍然安排了经费，也可能是2011年至2013年间新立项的项目重新导入。
- 4、项目数据导入操作中年度概念为经费年度，而不是立项年度。

4.4 学校往年项目信息下载

操作：“项目基本信息” → “Excel 项目表导入” → “点击此处下载本校往年项目信息”

由于系统导入表格模板发生了改变，过往各个学校导入的数据需要修改后再次录入到本系统，为了方便学校管理员的使用，系统提供了往年项目信息的下载，如图 6 所示。学校管理员在进入到“Excel 项目信息表导入”页面之后，可以点击“点击此处下载本校往年项目信息”进入到学校往年项目信息下载，系统会为该校管理员提供往年数据信息汇总压缩包，该压缩包内包含了过往该校通过本系统上传所有原始数据信息的汇总，并且根据上传年度予以分类。

※ 数据导入

请注意：

- 学校上次导入的项目信息数据可在本页“点击下载上次导入的学校项目信息”链接中下载，可以获取按立项年度录。
- 本次导入模板见“常用信息”-“常用下载”，请按照经费年度录入数据
- 单年项目和多年项目示例在“常用信息”-“常用下载”页面均有提供
- 文件的大小限制为2M以内
- 请上传Excel 2003(.xls格式)的文件
- 请勿导入重复信息
- 请把所有单元格式改为“文本”

导入时间：

- 导入开始时间：2012-12-14
- 导入结束时间：2012-12-29

对不起，当前时间不在导入时间内，无法提供数据导入！

[点击此处下载本校往年项目信息](#)

- 点击进入“Excel导入模板”下载页面

图 6 学校往年信息下载页面示例

4.5 查看项目列表

操作：“项目基本信息” → “项目列表”

可查看系统当前年度的项目信息，点击项目名称可查看该项目的详细信息。
特别说明：若要查看其他年度项目信息，请按照 4.5.1 节的检索方法检索某个立项年度的项目信息。

※ 学校项目列表

[查看帮助](#)

序号	项目编号	项目名称	立项年度	申报学校	项目负责人	研究开始时间	研究结束时间	科研业务费(万元)	审核状态	操作
1	10120080004	基本科研业务费项目	2008	教育部研究院	佚名	2008-12	2010-12	4.0	确认提交	不可编辑删除
2	10120080005	基本科研业务费项目	2008	教育部研究院	佚名	2008-12	2010-12	4.0	确认提交	不可编辑删除

4.5.1 检索项目信息

操作：“项目基本信息”→“项目列表”，列出本校项目信息，在页面右上方提供“项目编号”、“项目名称”、“经费年度”和“项目负责人”四个字段的组合模糊检索，输入检索词即可看到检索结果列表。

4.6 个人账号管理

操作：“个人账号”→“修改信息”/“修改密码”

为用户提供个人账号基本信息（姓名、Email / 登录密码）的修改操作。

4.7 常用信息

操作：“常用信息”→“帮助 FAQ”/“通知公告”/“常用下载”

为用户提供常用信息帮助说明，以及一些使用说明文档的下载。“帮助 FAQ”为平台的用户提供了使用中常见问题的一些解决方法，并对系统中一些重要的流程做了详细的介绍和说明。“通知公告”中主要是提供了平台最新的消息以及教育部一些重要通知，能够让用户及时了解最新的消息和动态。“常用下载”中主要包括以经费年度为划分的各年度 Excel 项目信息表模板，项目信息 Excel 表填报示例，以及系统使用说明等文档，方便用户下载和使用。

系统后台维护： 华中科技大学

联系人：周慧 张成伟 黑晓军

联系电话： 027-87544704