



# 教育教学项目与成果管理系统

## 【申报老师】操作手册

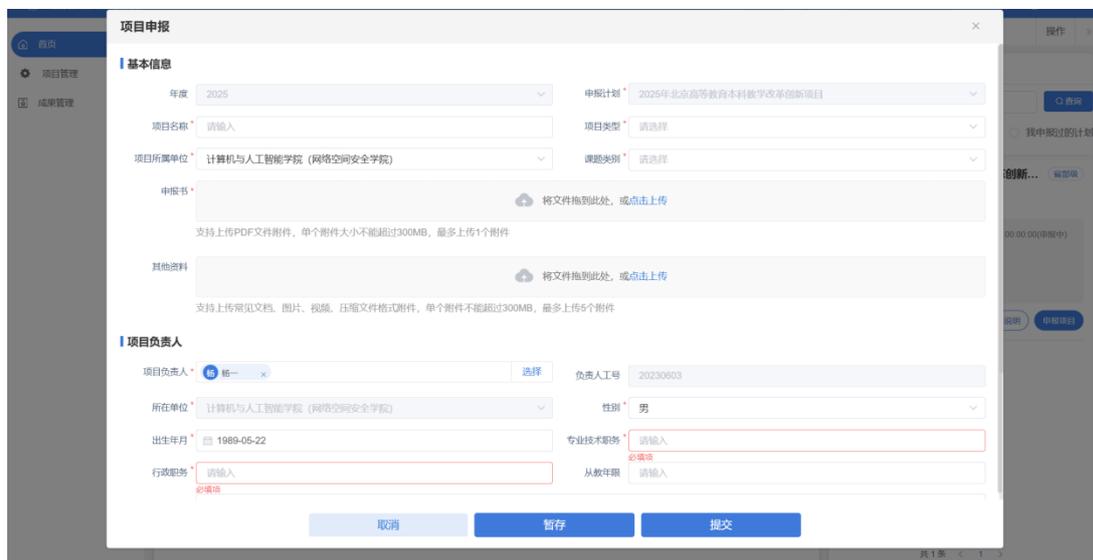
## 目录

1. 首页 .....	3
1.1. 申报人首页 .....	3
2. 经费管理 .....	11
2.1. 预算支出登记 .....	11
3 成果管理 .....	14
3.1 成果上报 .....	14

## 1. 首页

### 1.1. 申报人首页

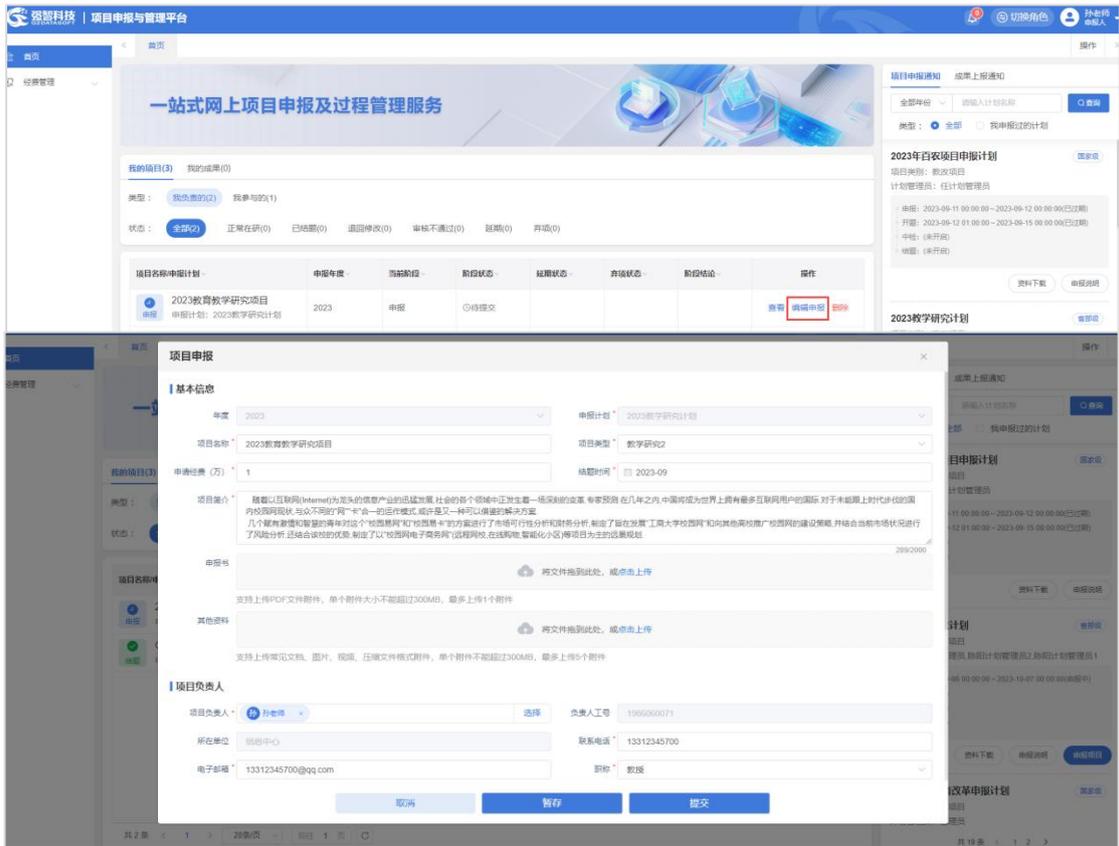
申报人角色用户登录成功后跳转至申报人首页，下方显示申报项目列表，右侧显示可申报的计划和可上报的成果计划；点击右侧列表“申报项目”按钮，弹出输入框，填写相应数据后可点击暂存（暂存不会校验必填项，但提交时需要必填项全部填写完毕才可以提交，该功能后续会进行完善）；暂存的数据显示编辑和删除按钮；点击编辑可编辑暂存中的申报项目；点击删除可删除暂存的数据；点击查看可查看申报人信息；填写相应数据后点击提交，可送审给相应单位审核；点击撤回可撤回已送审但还未审核的数据；项目通过审核并且立项之后展示“变更”按钮，点击变更可进行延期和弃项操作；点击成果计划列表“上报成果”按钮，弹出输入框，填写相应数据后可点击暂存；暂存的数据显示编辑和删除按钮。



## ■ 暂存项目

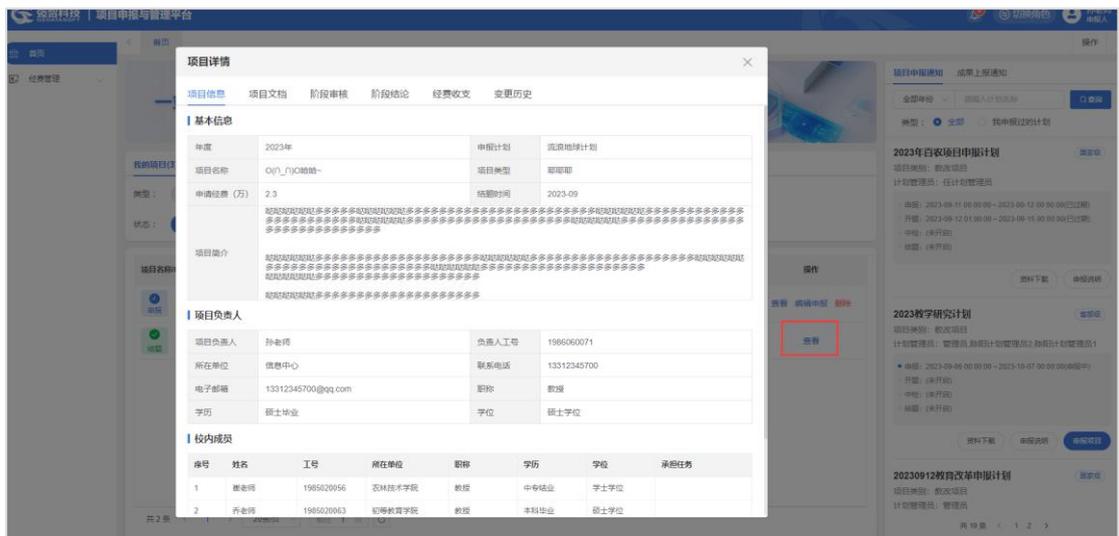
点击“申报项目”输入和对应的数据，点击暂存，即可保存一个项目草稿。

在我的项目列表下，可以对暂存的草稿进行编辑，输入对应的数据可以继续暂存也可以提交送审。



## ■ 查看项目详情

在我的项目列表中，点击查看可查看项目信息，项目文档，审核阶段，阶段结论，经费收支明细，变更历史情况。



项目详情					
项目信息					
项目文档					
阶段审核					
阶段结论					
经费收支					
变更历史					
<b>申报资料</b>					<a href="#">批量下载</a>
序号	资料名称	附件	文件大小	提交时间	操作
1	申报书	水印文档.pdf	27.4KB	2023-09-05 17:25:18	<a href="#">下载</a>
<b>开题资料</b>					<a href="#">批量下载</a>
序号	资料名称	附件	文件大小	提交时间	操作
1	开题报告	测试试试水.pdf	29.48KB	2023-09-15 15:34:21	<a href="#">下载</a>
<b>中检资料</b>					<a href="#">批量下载</a>
序号	资料名称	附件	文件大小	提交时间	操作
1	中检报告	测试试试水.pdf	29.48KB	2023-09-15 16:31:38	<a href="#">下载</a>
<b>结题资料</b>					<a href="#">批量下载</a>
序号	资料名称	附件	文件大小	提交时间	操作
1	结题报告	彩绘COMICKERS 19.pdf	68.63MB	2023-09-15 17:18:57	<a href="#">下载</a>
2	其他资料	测试文件.xls	19KB	2023-09-15 17:18:57	<a href="#">下载</a>

项目详情					
项目信息					
项目文档					
阶段审核					
阶段结论					
经费收支					
变更历史					
<b>申报审核</b>					
<b>开题审核</b>					
<div style="text-align: center;"> <span>✓ 发起</span> ————— <span>✓ 二级单位审核</span> ————— <span>✓ 教务处审核</span> </div>					
<b>发起</b>	提交申请			2023-09-15 15:34:24	
	发起人:孙老师				
<b>通过</b>	二级单位审核			2023-09-15 15:54:21	
	审核人:管理员				
	二级单位审核通过				
<b>通过</b>	教务处审核			2023-09-15 15:57:10	
	审核人:管理员				
	教务处审核通过				
<b>中检审核</b>					
<div style="text-align: center;"> <span>✓ 发起</span> ————— <span>✓ 二级单位审核</span> ————— <span>✓ 教务处审核</span> </div>					
<b>发起</b>	提交申请			2023-09-15 16:31:39	
	发起人:孙老师				

项目详情
✕

项目信息
项目文档
阶段审核
阶段结论
经费收支
变更历史

| 申报立项阶段
✔ 批准立项

批准金额(万元)	5	立项时间	2023-09-14
结论附件	<a href="#">📄 测试文件.xls</a>		

| 开题阶段
✔ 通过

结论附件	<a href="#">📄 测试文件 - 副本.doc</a>
------	---------------------------------

| 中检阶段
✔ 通过

结论附件	<a href="#">📄 测试文件.docx</a>
------	-----------------------------

| 结题阶段
❌ 不通过

结论附件	<a href="#">📄 测试文件.docx</a>
------	-----------------------------

项目详情
✕

项目信息
项目文档
阶段审核
阶段结论
经费收支
变更历史

| 经费预算明细
预算金额合计: ¥6000.00

立项批准经费 (元) : 50000.00

一级经费科目	二级经费科目	最高限额(元)	预算金额(元)
差旅费/会议费/国际合作交流	其他	元	1000
	住宿费	元	2000
	车船费	元	3000

| 经费发放明细
发放金额合计: ¥52340.00

序号	财务编号	发放金额(元)	发放时间
1	001	5000	2023-09-08
2	100	5000	2023-09-09
3	200	20000	2023-09-07
4	100	10000	2023-09-06
5	100	12340	2023-09-07

| 经费支出明细
支出金额合计: ¥3000.00

序号	一级经费科目	二级经费科目	财务编号	支出金额(元)	支出说明





## ■ 延期/弃项

点击变更按钮，进行延期/弃项操作。



项目申报
✕

延期
  弃项

\* 弃项阶段 中检

\* 弃项申请报告

将文件拖到此处，或点击上传

支持上传PDF文件附件，单个附件大小不能超过300MB，最多上传1个附件

变更原因：

取消
暂存
提交

■ 成果上报暂存/提交上报

点击“申报项目”输入和对应的数据，点击暂存，即可保存一个项目草稿，点击提交上报，即可上报送审。

项目名称	年度	上报计划	成果类别	成果等级	成果审核状态	操作
蜀仕达	2023	教育教学研究计划	国家社科基金项目	A1级	待提交	查看 编辑 删除草稿
岳麓区一中中考	2023	2023年教育专家成果	专家成果	A	审核通过	查看

成果上报
✕

\* 证明材料

将文件拖到此处，或点击上传

成果负责人

成果负责人: 七老师

所在单位: 汽车人学院

电子邮箱: 18877889900@139.com

学历: 博士毕业

负责人工号: 88111007

联系电话: 18877889900

职称: 副教授

学位: 博士学位

校内成员设置

序号	姓名	工号	所在单位	贡献度(%)	职称	学历	学位	承担	操作
暂无数据									

校外成员设置

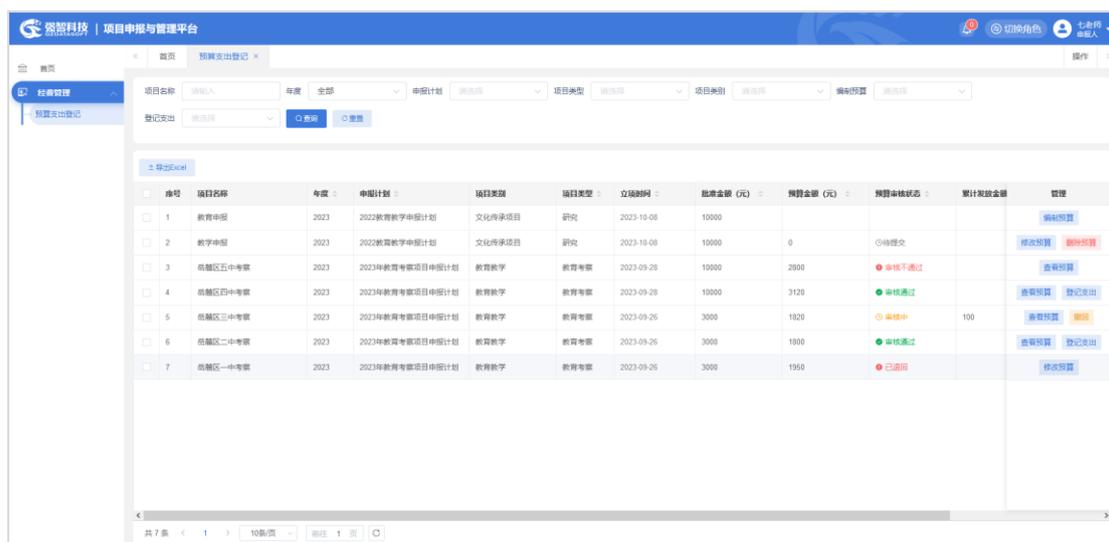
序号	姓名	单位名称	职务	贡献度(%)	职称	学历	学位	承担	操作
暂无数据									

取消
暂存
提交上报

## 2. 经费管理

### 2.1. 预算支出登记

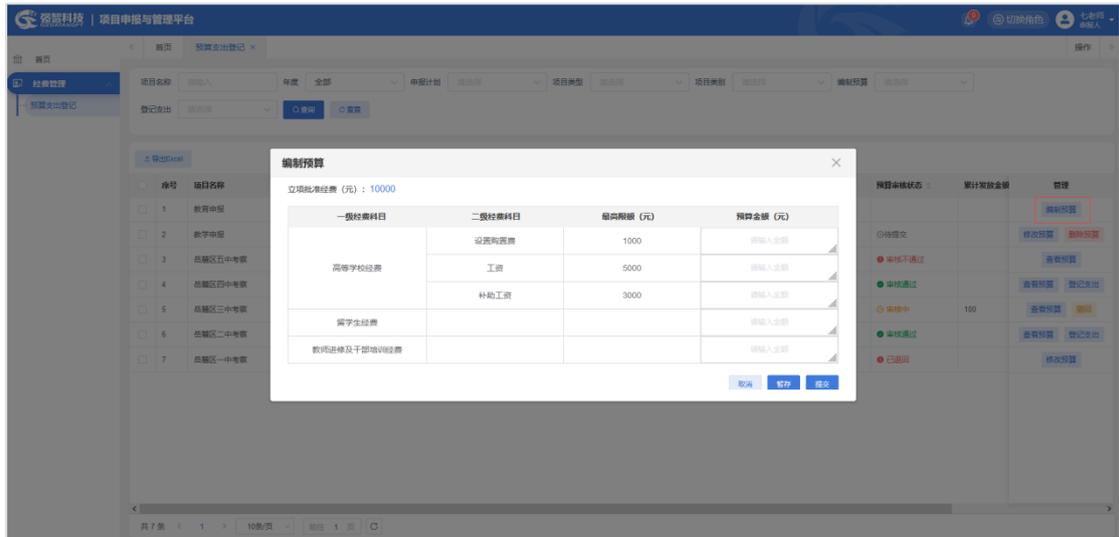
项目计划管理员可以查看自己是管理员的申报计划下已立项的项目数据，申报人仅可查看自己申报且已立项的项目数据；点击编制预算，弹出编制预算页面，编制预算后可选择暂存草稿和提交审核；点击修改预算，弹出修改预算页面，编制预算后可选择暂存草稿和提交审核；点击删除预算，确认后可删除预算草稿；点击撤回，可撤回已提交未审核的项目预算；点击查看预算，可查看预算详情；点击登记支出，可登记支出经费



序号	项目名称	年度	申报计划	项目类别	项目类型	立项时间	标准金额 (元)	预算金额 (元)	预算审核状态	累计发放金额	管理
1	教育申报	2023	2022教育数学申报计划	文化传承项目	研究	2023-10-08	10000		待提交		编制预算
2	教学申报	2023	2022教育数学申报计划	文化传承项目	研究	2023-10-08	10000	0	待提交		修改预算 删除预算
3	岳麓区五中考案	2023	2023年教育专家项目申报计划	教育考察	教育考察	2023-09-28	10000	2800	审核不通过		查看预算
4	岳麓区四中考案	2023	2023年教育专家项目申报计划	教育教学	教育考察	2023-09-28	10000	3120	审核通过		查看预算 登记支出
5	岳麓区三中考案	2023	2023年教育专家项目申报计划	教育教学	教育考察	2023-09-26	3000	1820	审核中	100	查看预算 撤回
6	岳麓区二中考案	2023	2023年教育专家项目申报计划	教育教学	教育考察	2023-09-26	3000	1800	审核通过		查看预算 登记支出
7	岳麓区一中考案	2023	2023年教育专家项目申报计划	教育教学	教育考察	2023-09-26	3000	1950	已撤回		修改预算

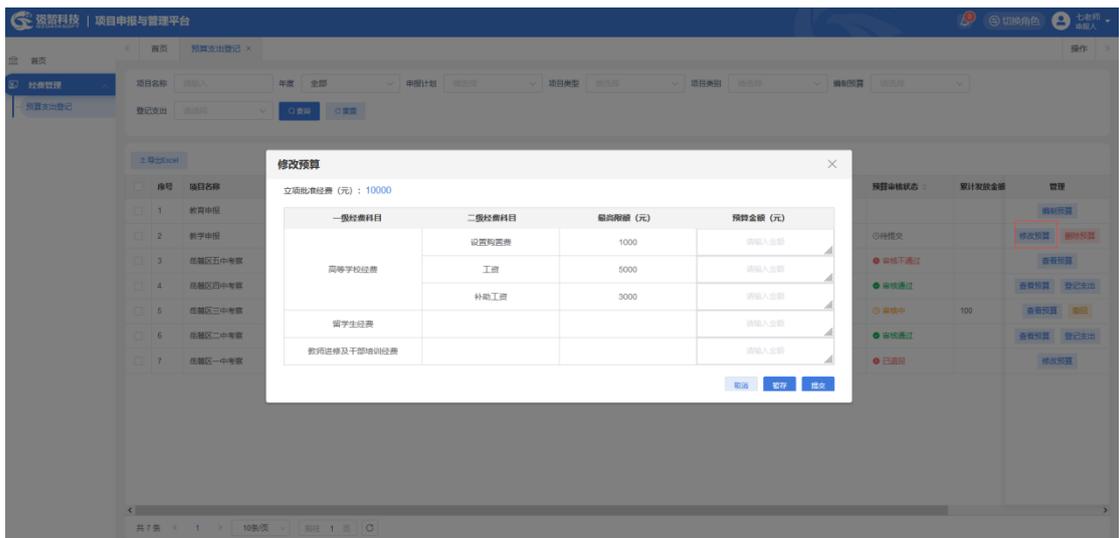
#### ■ 编制预算

点击编制预算，弹出编制预算页面，编制预算后可选择暂存草稿和提交审核；



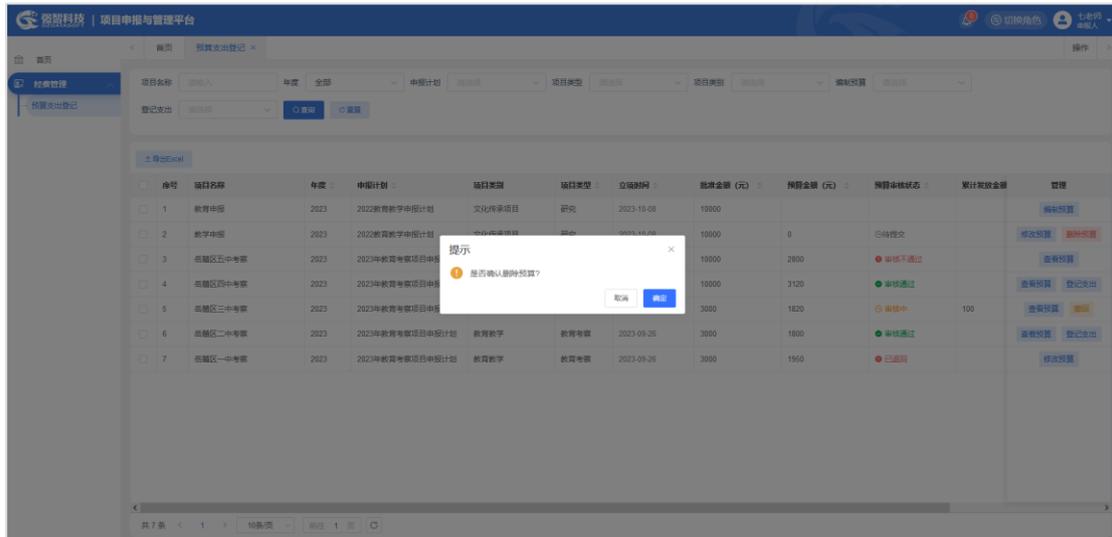
## ■ 修改预算

点击修改预算, 弹出修改预算页面, 编制预算后可选择暂存草稿和提交审核;



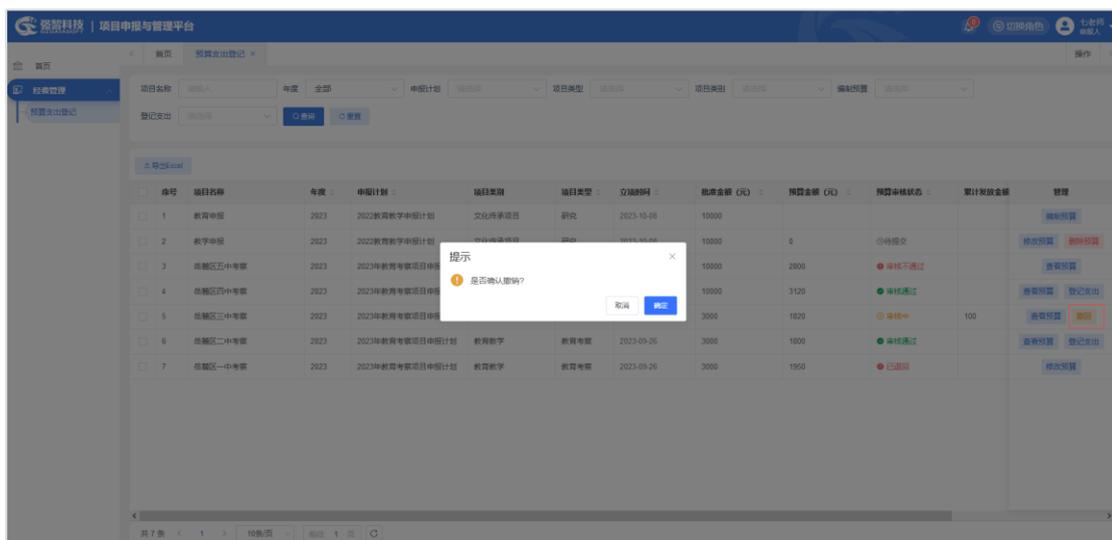
## ■ 删除预算

点击删除预算, 确认后可删除预算草稿;



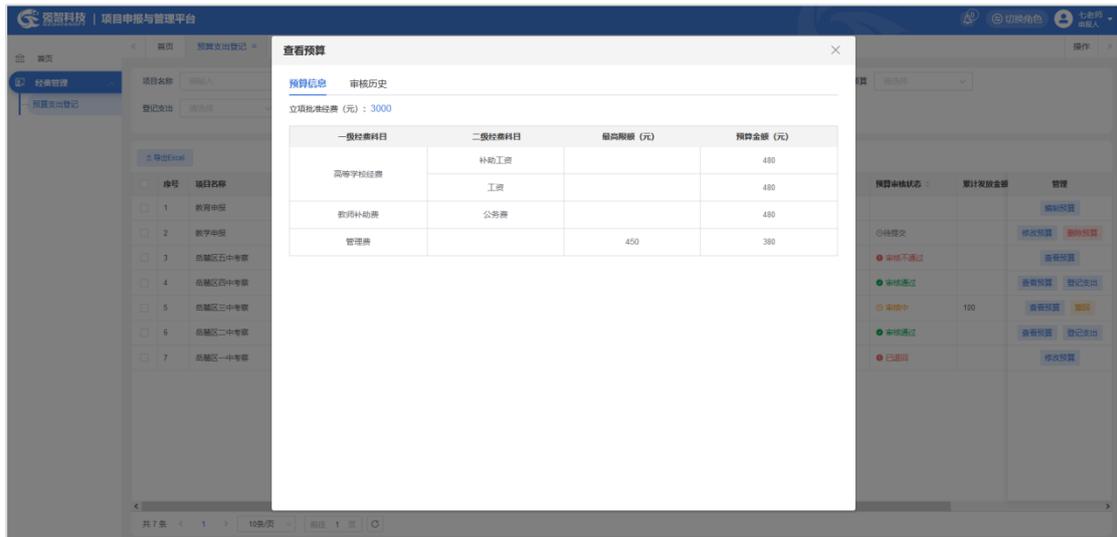
## ■ 撤回

点击撤回，可撤回已提交未审核的项目预算；



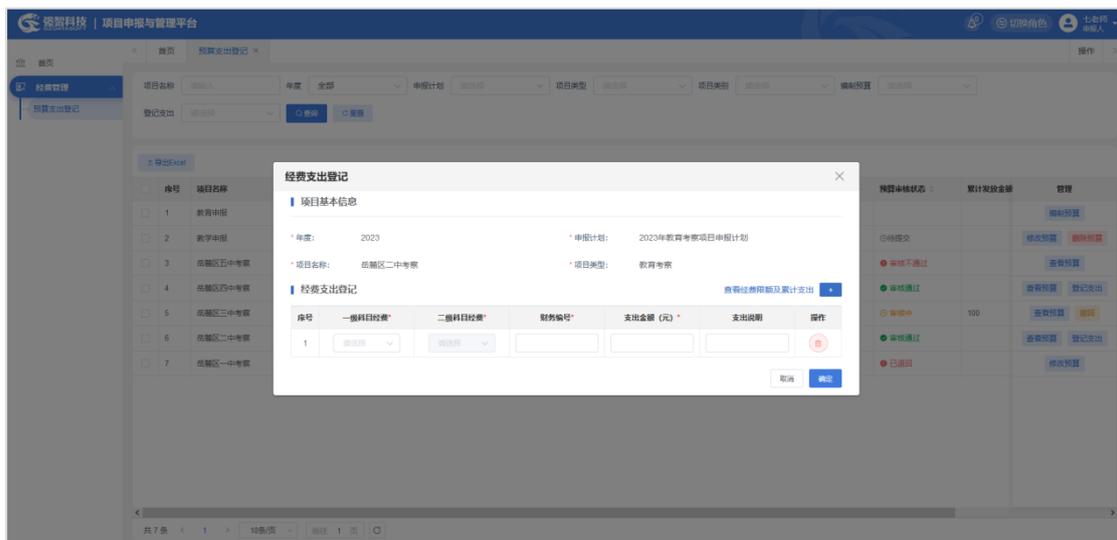
## ■ 查看预算

点击查看预算，可查看预算详情；



## ■ 登记支出

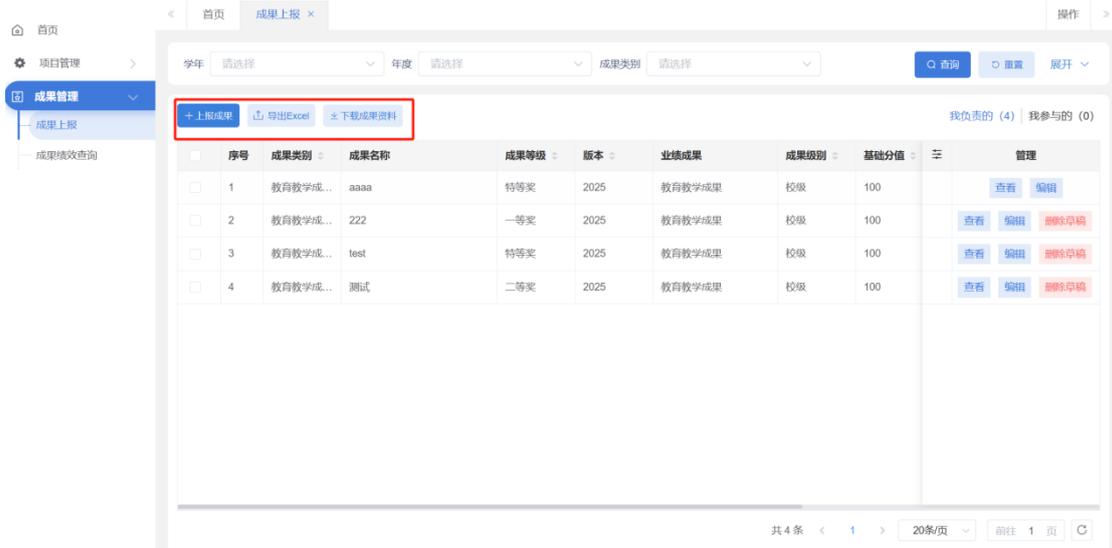
点击登记支出，可登记支出经费



## 3 成果管理

### 3.1 成果上报

成果上报界面可上报成果，导出成果数据，下载成果相关的附件资料。



点击"上报成果"输入和对应的数据，点击暂存，即可保存一个成果草稿，点击提交上报，即可上报送审；查看按钮可查看成果详情及审核流程。

### 成果上报

#### 基本信息

成果类别 \*

成果等级 \*

主办单位 \*

成果描述 \*

成果名称 \*

获奖时间 \*

#### 成果负责人

成果负责人 \* 杨一

所在单位 \*

电子邮箱 \*

负责人工号 \*

联系电话 \*

职称 \*

#### 团队成员

● 贡献度之和必须等于100% [添加校内成员](#) | [添加校外成员](#)

序号	姓名	工号	成员类型	所在单位	职称	贡献度 (%)	承担任务	操作