

# 国际科技合作项目申报须知

国际科技合作项目申报采取网上申报的形式，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。

注册、登录系统过程中，出现技术问题，请咨询：（科技部信息中心）010-51292636, 58882692, 58882690, 58882693, 58882698,

58882740, 58882694, 58882697, 58882238, 58882696,  
58882236, 58882248, 58882234, 58882743。

## 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，并进行项目申报书的填报。项目申报书填完以后，务必在网上提交、在线打印。

## 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（推荐）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，同时，将纸质申报书统一报送至科技部国际科技合作计划办公室。

注：含非公开信息（内部及内部以上密级）的项目不得在线填报。  
请从国际科技合作计划网（<http://www.istcp.org.cn/site/>）的“文件下载”栏目，下载国际科技合作计划项目离线申报须知、申请书离线填报软件和操作指南，通过离线填报软件填写、打印书面申请材料。