



如何填报项目申请书

项目申请人、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

重要提示

2023年科学基金项目申请系统进行改版。以下是主要咨询的问题，请仔细阅读：

- 1、近五年主持或参加的项目/课题范围：资助期限开始日期晚于2018年1月1日（含）或者目前在研的项目/课题（科学基金项目由信息系统按照证件号检索后自动生成）；
- 2、导师信息仅用于采集，不体现在简历PDF中；
- 3、成果信息采集时，不再标注第一作者以及通讯作者；
- 4、职称中不再提供“博士后”选项，博士后人员可选择为“无”；
- 5、为保证个人成果能成功添加到简历，需要先通过首页快捷通道进入“个人成果”，上传成果全文；
- 6、主持或参与科研项目/课题状态说明：结题：基金委已确认“结题”；资助期满：生成简历时资助期已满，但基金委尚未确认结题；在研：生成简历时项目仍在资助期内。

六步轻松、高效完成填报项目申请书

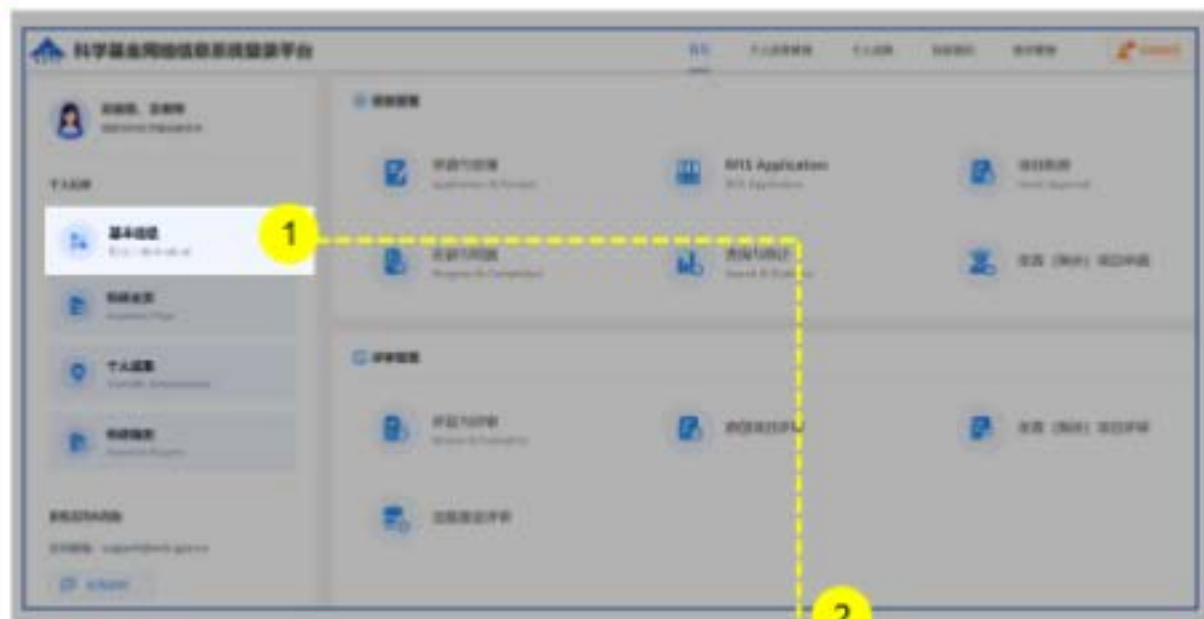


用户角色：项目申请人、负责人

在线填写

检查提交

01. 完善个人信息



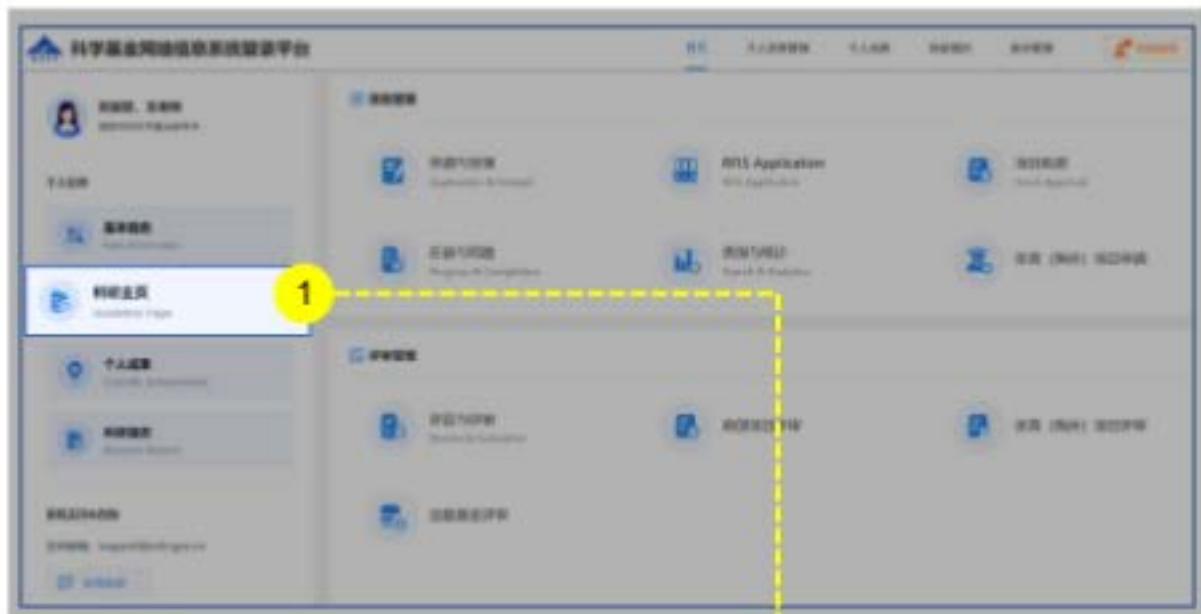
说明:

1. 在“个人信息”选择点击“基本信息”或
2. 在“个人信息管理”菜单下选择“基本信息”、“科研主页”
3. 更新“基本信息”、“研究领域”、“关键词”、“教育经历”等相关个人信息填写【保存】便于在基金申请书填报中使用

温馨提醒:

- 更新您最新的基本信息，方便您更好的完成项目申请
- “所在单位”可根据个人情况实时进行更新，无需审核
- “所在院所”从系统中选择
- “账号管理”功能可“修改密码”、更换“电子邮箱”、“手机号码”
- 建议使用单位邮箱，不建议使用hotmail、outlook、sina、yahoo这几种电子邮箱，避免接收不到邮件
- 个人信息维护需一次性将“基本信息”、“科研主页”中带“*”号必填项填写完整后才可保存成功并生成简历

01. 完善个人信息



说明:

1. 选择“科研主页”或“个人信息管理”
2. 在“科研主页”界面—添加编辑“研究领域”，点击【编辑】按钮，选择个人熟悉的“研究领域”并【保存】
3. 在“科研主页”界面—添加编辑“关键词”，点击【编辑】按钮，选择“添加”在“关键词”输入框输入中、英文关键词并【保存】

温馨提醒:

- 研究领域 (不多于10个代码) 需要修改, 点击“编辑”按钮进入编辑研究领域, 点击已选择的学科分类“X”删除
- 关键词 (不多于20个中文关键词、20个英文关键词, 一个方框只输入一个关键词)
- 填写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

01. 完善个人信息

说明:

1. 选择“个人信息管理”或“科研主页”
2. 在“科研主页”界面—添加编辑“教育经历”、“博士后工作经历”、“科研与学术工作经历”及“近五年主持或参加的其他科研项目/课题”并保存

温馨提醒：请认真阅读项目指南中申请规定

近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题（由系统按证件号检索后自动生成到提交简历中）

- 近五年主持或参加的项目/课题范围：资助期限开始日期晚于2018年1月1日（含）或者目前在研的项目/课题（科学基金项目由信息系统按照证件号检索后自动生成）
- 导师信息仅用于采集，不体现在简历PDF中
- 成果信息采集时，不再标注第一作者以及通讯作者
- 职称中不再提供“博士后”选项，博士后人员可选择为“无”
- 为保证个人成果能成功添加到简历，需要先通过首页快捷通道进入“个人成果”，上传成果全文
- 主持或参与科研项目/课题状态说明：结题：基金委已确认“结题”；资助期满：生成简历时资助期已满，但基金委尚未确认结题；在研：生成简历时项目仍在资助期内

科学基金网络信息系统登录平台

个人中心 个人信息 编辑 删除

基本资料 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page)

重要提示：

教育经历 (从本科开始填写, 按时间倒序填写, 请列出就读院校名称及所学专业)
Education: (Please write in reverse chronological order, ending with tertiary college degree, please list the names of your postgraduate supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	毕业院校 (Graduate University)	所学专业 (Major)	学历 (Education background)	学位 (Degree)	导师 (Supervisor)	国家/地区 (Institution Country/Region)	起始时间 (Institution Year)	结束时间 (Institution Year)
----------	-----------	----------------------------	--------------	---------------------------	-------------	-----------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------

博士后工作经历 (按时间倒序填写, 请填写导师姓名)
Postdoctoral experience: (In reverse chronological order. Please list the name of the supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	导师姓名 (Supervisor name)	起始时间 (At the institution or not)	结束时间 (Open/Close)
----------	-----------	--------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------

科研与学术工作经历 (从参加工作开始填写, 按时间倒序填写)
Research and academic work experience: (From first experience experience in reverse chronological order)

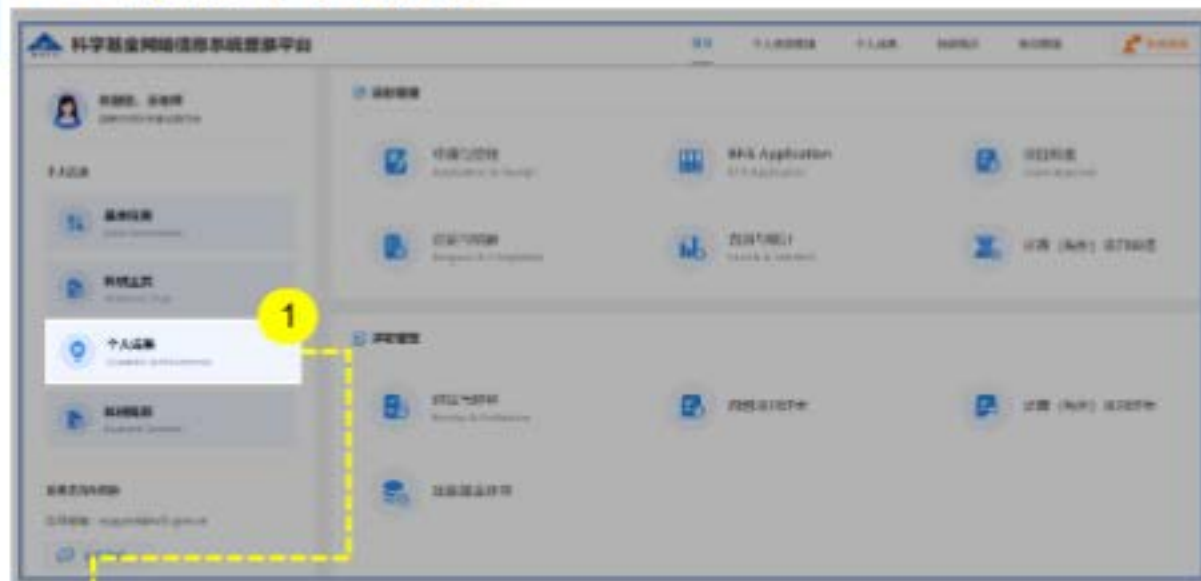
序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	所属院系 (Department)	职称 (Academic title)	备注 (Remarks)
----------	-----------	--------------------	-------------------	---------------------	--------------

近五年主持或参加过的国家自然科学基金项目/课题 (由系统按证件号检索后自动生成到提交简历中)
注意：【资助】表示国家自然科学基金资助项目，【其他资助】表示其他资助项目/课题/基金委资助项目/课题，【在研】表示正在执行的项目/课题/基金委资助项目/课题。

近五年主持或参加过的其他科研项目/课题 (由系统按证件号检索后自动生成到提交简历中)
注意：本行填报的项目/课题/基金委资助项目/课题/基金委资助项目/课题，填报时请注明：
Other research projects the applicant has undertaken either as PI or participant in the past five years.
(Please list the projects the applicant has undertaken either as PI or participant in the past five years.)
Note: But no content that violates law and regulations or contains confidential or sensitive information is allowed.

序号 (No.)	时间 (Time)	项目名称 (Project name)	项目编号 (Project number)	项目类型 (Type)	项目状态 (Status)	项目参与状态 (PI or participant)	资助机构 (Funding agency)	项目类别 (Direct/Indirect)	备注 (Remarks)
----------	-----------	---------------------	-----------------------	-------------	---------------	----------------------------	-----------------------	------------------------	--------------

02. 添加个人成果



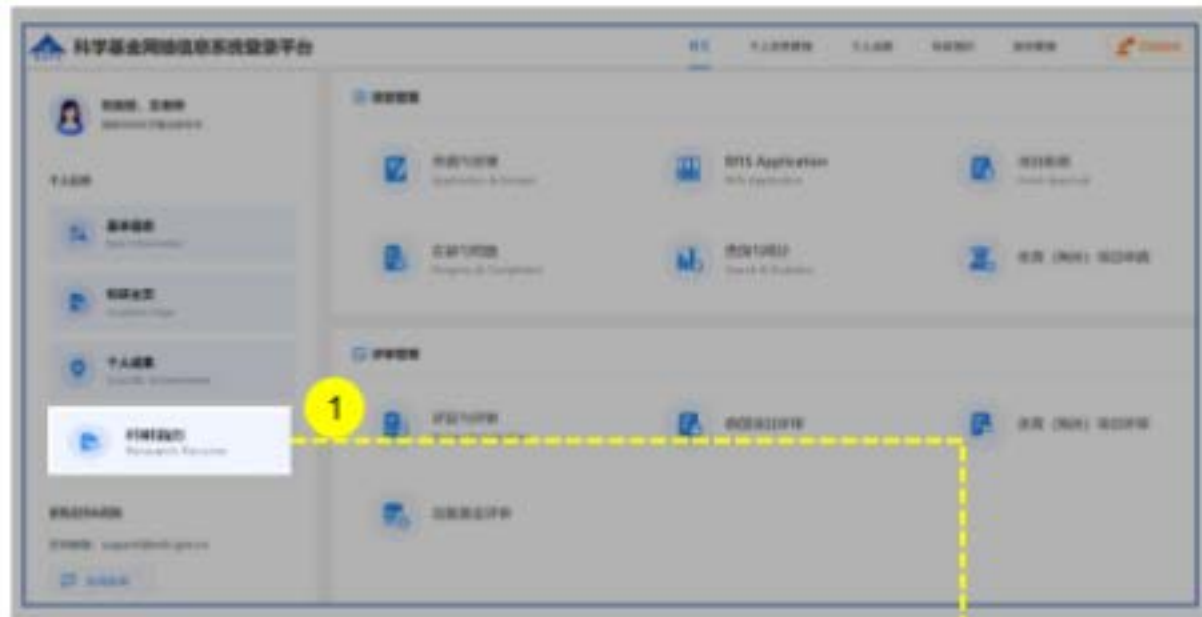
说明:

1. 请在系统登录平台中点击【个人成果】进行“个人成果维护”
2. 【+添加成果】从两种导入方式中选择
 - a. 点击【成果检索】：通过智能推荐或检索收集项目成果
 - b. 点击【手工录入】：对于无法找到的项目成果，选择手工录入

温馨提醒:

- 导入成功的成果不再重复出现在导入界面
- 保证填报内容真实、数据准确，同时注意知识产权保护，不得出现国家《科学技术保密规定》中列举的属于国家科学技术秘密范围的内容；不得出现任何违反科技保密和科技安全规定的涉密信息、敏感信息

01. 完善个人信息



说明:

1. 选择“**科研简历**” 点击【**创建新简历**】按钮
2. 按个人所需, 选择简历类别“**申报普通类**”或“**申报高层次人才类**”, 自命名填写“**简历名称**” 点击【**下一步**】, 填写简历详细信息



温馨提醒:

- 提交后简历内容不可修改, 如需修改需重新创建新简历
- 每个人最多拥有5份有效简历, 简历PDF可以在基金申请书填报中使用 (作废简历不占有有效名额)

03. 选择资助类别

办事快捷通道

1 在线申请

2 在线申请

3 新增项目申请

4 申请普通科学部项目

5 进入填写

说明:

1. 在“办事快捷通道”选择“在线申请”，或
2. 在“申请与受理”菜单下选择“在线申请”
3. 点击【新增项目申请】
4. 选择需要申请的项目所属科学部资助类别，点击【填写申请】，进入申请书填写界面，或
5. 在申请书填写列表中，选择需要继续完成填写的项目，点击【进入填写】，进入申请书填写界面

温馨提醒:

- 申请书填写列表界面提供相关手册供申请人查阅及观看
- 【进入填写】按钮下面的时间代表项目申请书提交的截止时间
- 申请人按照项目指南要求及个人需求选择对应的申请项目所属科学部进行填报申请

04. 填写申请信息

国家自然科学基金委员会 科学基金网络信息系统 在线指南

首页 申请与受理 项目与评审 评审与资助 项目与结项 管理

项目类别: 面上项目 - 项目申请书 - 项目申请书

面上项目-项目申请书 (2023年)

填报说明与撰写提纲

面上项目-项目申请书 (2023年)

本单位集中受理各类申请书的申请截止时间: 2023-03-20 16:00

项目基本信息 科学问题属性 单位信息 人员信息 资金预算表 正文 附件

*年份类别: 2023年制式—面上项目

*项目类别:

*申请代码:

*项目名称:

*开始日期: 2024-01-01 *结束日期: 2027-12-31

*中文关键词:
(建议4000汉字以内, 含标点符号)

*英文关键词:
(建议4000汉字以内, 含标点符号)

*中文关键词:

*英文关键词:
(中英文关键词顺序保持一致)

主要研究内容:

项目编号:

说明:

1. 点击“填报说明与撰写提纲”按钮, 阅读最新的申请填报要求
2. 根据填报说明的要求, 填写相关【项目信息】

温馨提醒:

- 请按系统要求填写所有 (带“*”号) 必填项
- 申请代码按项目指南要求选择
- 建议从系统中选择最相关的关键词, 中英文关键词顺序应保持一致

05. 添加项目成员

The screenshot shows the 'Project Application' (项目申请书) interface. At the top, there are navigation buttons: '保存' (Save), '生成简历PDF' (Generate Resume PDF), '提交' (Submit), and '取消' (Cancel). Below this, there's a title '面上项目-项目申请书 (2023年)' and a deadline notice: '本年中奖受理类型申请书申请截止时间: 2023-03-20 16:00'. A set of tabs includes '项目基本信息', '项目团队成员', '项目分工', '人员信息', '项目预算', '正文', and '附件'. The '人员信息' tab is active, showing a table with columns for '姓名', '性别', '职称', '项目分工', '每年工作(月)', and '附件(上传简历)'. A '添加' (Add) button is highlighted with a red box and a yellow circle '1'. Below the table, there's a '人员统计' (Personnel Statistics) section with a table for '总人数' (Total Number) and various职称 (Titles) like '高级', '中级', '初级', '博士后', '博士生', '硕士生'. A yellow circle '4' is next to the '总人数' field. At the bottom, there's a '申请人类别' (Applicant Category) section with radio buttons for '依托单位全职' (Full-time at依托单位), '依托单位非全职' (Part-time at依托单位), and '非依托单位工作人员' (Staff not at依托单位). A yellow circle '5' is next to the '非依托单位工作人员' option.

说明:

- 1、点击【人员信息】卡片，添加主要参与者基本信息
- 2、主要参与者简历：项目申请人通过申请书中“人员信息”，添加该参与者，然后点击“邮件通知参与者”。主要参与者通过邮件中提示登录系统，在线提交生成简历PDF，将该PDF文件交给申请人，上传至申请书中
- 3、点击【上传】链接，上传简历：项目申请人/主要参与者简历采用相同的方式进行上传
 - 1) 若主要参与者不存在于系统中，主要参与者收到的邮件中，链接为长链接，主要参与者激活个人信息后即可登录系统
 - 2) 若主要参与者已存在于系统中，主要参与者收到的邮件中，链接为短链接，主要参与者可以通过系统登录页面中“忘记密码”找回忘记了的帐户并重置密码。

(注：找回帐户时，请使用原来在系统中登记过的邮箱)

- 4、主要参与者信息最多可填入9人，其他人员在职称中填写数量，总人数系统自动合计
- 5、填写“申请人类别”

温馨提醒:

- 项目申请人/主要参与者“项目分工”、“每年工作(月)”请在“人员列表”中对应位置填写
- 当您的个人信息做了修改后，请及时创建最新的简历，并再次将PDF简历上传到申请书中

06. 上传附件、检查提交

说明:

1. 按照填报说明与撰写提纲要求下载相对应的附件材料模板填报上传, 系统未提供的附件模板请自拟
2. 点击【添加附件】上传项目申请附件材料
3. 点击【填写检查】按钮, 确保项目申请书内容符合填写要求;
4. 点击【生成草稿PDF】按钮, 预览申请书
5. 点击【提交】按钮并承诺, 将项目申请书提交给依托单位科研管理部门审核

温馨提醒:

- 提交后, 项目申请人可以通过系统查看申请书审核进度情况

温 馨 提 醒

- 请确认电子邮箱的正确性，其将作为新增用户的登录帐号。
- 添加账号注意事项：
 - 1、工作单位有变动人员，新单位无需添加账号！只需本人登陆系统在“个人信息管理”将所在单位更新即可；
 - 2、获批人员有“项目负责人”角色无需再增加角色，项目负责人角色已包含“在线申请”权限；
 - 3、主要参与者，如需申报项目，由依托单位科研处管理员在原账号基础上新增申请人角色；
 - 4、系统里从未有帐号，由依托单位科研处管理员添加新账号；
 - 5、网络邮箱不建议使用（如：hotmail、outlook、sina、yahoo）。
- 注：在添加申请人姓名时，应与使用的有效身份证件一致；姓名中的字符应规范。一般情况下，外籍人员姓名中单词间为1个空格，中国国籍少数民族中的点应用中文全角居中点。



感谢各位长期以来对科学基金
工作的支持

[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