

2025年度省自然科学基金项目申报

操作说明

2024.8

目 录

2025年度省自然科学基金项目申报操作说明 1

 一 项目申请人操作说明 4

 项目申请填报步骤 5

 1 完善个人信息 5

 1-1 完善个人基金信息 5

 1-2 完善个人简历 6

 2 添加主持的项目 7

 3 填写申报信息 8

 3-1 进入申报页面 8

 3-2 填写项目信息 9

 3-3 保存和查看草稿 10

 3-4 个人信息刷新 11

 3-5 填写项目经费 12

 3-6 填写项目成员 13

 3-7 填写合作单位 14

 3-8 填写研究计划 15

 3-9 填写预期成果（重大、重点、杰青） 16

 3-10 填写预期成果（探索、青基） 17

 3-11 填写需增添的仪器与设备 18

 4 传附件和上报 19

 4-1 上传附件 19

 4-2 上报项目 20

 5 查看项目状态 21

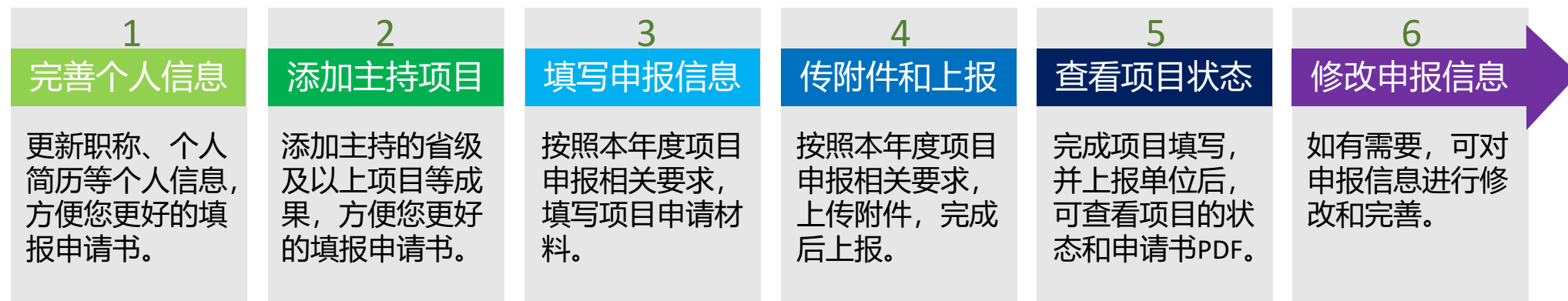
6修改申报信息	22
6-1修改项目信息（申报类别、指南、学科除外）	22
6-2修改项目信息	23
6-3修改项目附件	24
6-4重新上报项目和预览申请书	25
6-5修改项目类别、指南、学科	26
7登录系统和注册会员	27
7-1登录系统	27
7-2注册会员	28
8查看会员码	29
二单位管理员操作说明	31
项目审核步骤	31
1项目审核	32
2项目退回	33
3项目上报	34

一、项目申请人操作说明



项目申报填报步骤

-5-



说明:

1. 您需要先登录浙江省自然科学基金管理信息系统 (<https://zjnsf.kjt.zj.gov.cn/>)。
2. 如何注册会员和登录系统,请详见28-29页。
3. 如何查看会员注册码,请详见第30页。



1-1完善个人基本信息

-6-

浙江省自然科学基金委员会

项目申报

延期与验收

会员中心

个人信息修改

会员信息修改记录

自筹项目管理

我的待办

项目申请

1

提交审核

会员安全中心

2

3

基本信息

简历及银行信息

成果

主持的科研项目情况

省自然科学基金项目申报情况

信息是浙江省基础公益研究计划项目申请、遴选评审专家、评价学术成绩的主要依据之一，请您务必如实完整填写

基本信息

依托单位

* 姓名

会员类型

* 手机

请输入手机

* 性别

* 证件种类

* 证件号码

* 出生日期

* 最高学位

* 技术职称

职称评定日期

请选择职称评定日期

职务

请输入职务

* 单位电话

* 获学位年份

步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“会员中心”--“个人信息修改”，进入个人信息修改页面。
2. 在“基本信息”页面，对需要修改的信息进行完善。
3. 完成后，点击页面右上方的“提交审核”。
4. 单位管理员审核通过后，信息完成更新。

说明:

1. 更改个人信息中的所在单位全称，无法变更您所在的依托单位。如需要变更所在依托单位，请联系新依托单位的管理员进行变更。
2. 申请重大项目（含联合基金）的申请人需具有高级专业技术职务（职称）。
3. 申请重点项目（含联合基金）的申请人需具有高级专业技术职务（职称）或者2名与其研究领域相同、具有高级专业技术职务（职称）的科学技术人员推荐。
4. 申请杰青项目的申请人需具有高级专业技术职称或博士学位
5. 申请探索、青基项目（含联合基金）的申请人需中级以上（含中级）专业技术职称或硕士学位。



1-2完善个人简历

-7-

浙江省自然科学基金委员会

项目申报

延期与验收

会员中心

个人信息修改

会员信息修改记录

自筹项目管理

欢迎! 回到主页

我的待办

项目申请

1

基本信息

个人简历及银行信息

成果

主持的科研项目情况

省自然科学基金项目申报情况

3

个人简历

硕士生导师信息(导师外籍或过世请在身份证栏填写“外籍”或“过世”，无硕士生导师请在导师姓名、单位、身份证栏全部填“无”)

姓名 请输入姓名

单位名称 请输入单位名称

博士生导师信息(导师外籍或过世请在身份证栏填写“外籍”或“过世”，无博士生导师请在导师姓名、单位、身份证栏全部填“无”)

姓名 请输入姓名

单位名称 请输入单位名称

个人简历 请输入个人简历

保存

步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“会员中心”--“个人信息修改”，进入个人信息修改页面。
2. 点击“个人简历及银行信息”进入“个人简历及银行信息”页面，对需要修改的信息进行完善。
3. 完成后，点击页面右上方的“保存”，完成修改。

说明:

1. 申请书 PDF 中“主要成员介绍”的内容来自于项目负责人和项目成员在基金信息系统中填写的“个人简历”，请在申报前修改完善。
2. 个人简历限制为2000字符，英文和标点均计算在内。超出将无法保存和显示。
3. 个人简历修改后无需依托单位审核。



2 添加主持的项目

The screenshot displays the 'Zhejiang Provincial Natural Science Foundation' (浙江省自然科学基金委员会) system interface. The left sidebar contains navigation options: '项目申报' (Project Application), '延期与验收' (Extension and Acceptance), '会员中心' (Member Center), '个人信息修改' (Personal Information Modification), '会员信息修改记录' (Member Information Modification Record), and '自筹项目管理' (Self-raised Project Management). The main area shows the '个人信息修改' (Personal Information Modification) page, with a red circle '1' highlighting the '个人信息修改' button. Below this, the '主持的科研项目情况' (Situation of Scientific Research Projects Led) tab is selected, with a red circle '2' highlighting it. The '添加' (Add) button is highlighted with a red circle '3'. The '项目名称' (Project Name) field is highlighted with a red circle '4' and a red circle '5', with a red circle '6' highlighting the '保存' (Save) button at the bottom. The form fields include: '项目名称' (Project Name), '项目类别' (Project Category), '学科领域' (Discipline Field), '项目经费' (Project Funding), '立项年度' (Project Year), '启动年' (Start Year), '终止年' (End Year), and '基金项目相关性' (Relevance of Project Fund). The '是否有项目负责人名字' (Whether the project leader's name is present) checkbox is also visible.

步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“会员中心”--“个人信息修改”，进入个人信息修改面。
2. 点击“主持的科研项目情况”进入“主持的科研项目情况”页面。
3. 如需添加项目信息，点击页面中的“添加”。
4. 如需修改已添加的项目，点击需要“项目名称（蓝色字体）”。
5. 在弹出的对话框中填写或修改项目信息。
6. 点击对话框下方“保存”，完成填写。

说明:

1. 申请重大项目（含联合基金）、杰青项目（非知名科学家举荐）的申请人须具备主持国家自然科学基金面上以上（含）项目的资历并满足通知规定的其他条件，申报前请先添加主持的国家自然科学基金面上以上（含）项目信息且经费40万元以上（含）。
2. 申请重点项目（含联合基金）的申请人须具备主持省自然科学基金或国家自然科学基金项目的资历并满足通知规定的其他条件。省自然科学基金项目信息无需添加，申请人需添加主持的国家自然科学基金项目信息（如有）。
3. 申请青基项目的申请人须在2023年12月31日前未获省自然科学基金或国家自然科学基金项目资助并满足通知规定的其他条件。
4. 申请联合基金青基项目的申请人须在2024年1月1日前未获省自然科学基金或国家自然科学基金项目资助并满足通知规定的其他条件。
5. 仅需填写除省自然科学基金项目、公益项目以外的省级及以上科技计划项目。
6. 主持的项目信息修改后无需依托单位审核。
7. 是否有项目负责人名字必勾选。



3-1进入申报页面

-9-

项目申报

我的项目

我的项目

我的学术交流活动

项目任务书填报

项目年度进展填报

延期与验收

会员中心

1

我的申报

参与项目

所有状态

所有申报年度

申报类别

新项目申报入口

序号	状态	项目名称	下载	申报人	项目申请编号	项目批准号	任务
1	待提交						
2	退回 (作废)						

2

省级基础公益研究 (含自然科学基金) 计划项目管理

到现场次数 0次

在线办理

基本信息

展开全部

3

用户须知

(二) 申请人应具有承担基础研究项目 (课题) 或者其他从事基础研究的经历, 原则上为正式受聘于依托单位的从事科
长期工作人员。支持在站博士后申报省自然科学基金探索项目 (探索公益除外)。省自然科学基金办根据相关管理规定
各类项目的具体申请资格。
(三) 申请项目应提出明确的研究目标、创新的学术思想、合理的研究方案, 申请人和项目组应具有较好的研究工作基
(四) 项目实施后, 项目绩效目标中可量化考核的知识创新、人才培养或技术、社会效益指标提升明显。

4

进入办事

步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“项目申报”--“我的项目”，进入“我的申报”页面。
2. 在右上角点击“新项目申报入口”，进入浙江政务服务网“省级基础公益研究（含自然科学基金）计划项目管理”页面
3. 点击“在线办理”，进入用户须知页面。
4. 阅读用户须知后，点击下方“进入办事”，开始填报。

说明:

1. 您也可以在浙江政务服务网中搜索“省级基础公益研究（含自然科学基金）计划项目管理”，并在对应的搜索结果处，点击“在线办理”，进入申报页面。
2. 请使用个人用户登录。
3. 首次填报时，可能需要您勾选并同意授权基金系统使用填报信息用于项目申报、评审等管理工作。



3-2填写项目信息

-10-

* 项目名称	请输入
* 英文名称	请输入
* 人员类别	请选择
* 是否全职在站博士后	请选择
* 申报类别	请选择
* “十四五”规划重点领域	请选择
* 国家标准学科分类代码	请选择
* 基金学科代码	请选择
* 开始日期	请选择
* 结束日期	请选择
* “315”科技创新体系	请选择
* 项目研究类型	请选择
* 所属重点学科	请选择
* 是否开展长三角协作	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 是否开展国际合作	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 是否涉及到人、实验动物、科技安全的研究	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 是否属于涉农项目	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 是否涉及高致病性病原微生物研究	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 中文关键字	请输入
如果有多个关键字, 请使用英文分号 (;) 隔开	
* 英文关键字	请输入
如果有多个关键字, 请使用英文分号 (;) 隔开	
* 项目摘要	请输入
0/	
* 2021年1月1日至申请提交日期间是否已获得其他省部级及以上项目资助	

步骤:

1. 按照申报的相关要求, 在浙江政务服务网填写项目信息。
2. 首次进入页面如果申报类别无选项, 请刷新页面

说明:

1. 请认真阅读通知, 明确各类项目对人员类别 (**是否全职**)、**年龄**、**职称**、**主持项目经历**、**科创平台**等条件的要求。建议在填报项目信息前, 先前往基金系统完善个人信息 (方法详见3-5页)。
2. 重大项目、联合基金项目应对照**申报指南**中明确的研究内容或资助方向、绩效目标和学科代码等进行申报。如需修改填报的指南, 请一定重新选择**基金学科代码**, 确保代码符合申报指南要求。
3. 在站博士后可申请探索项目, 下一步上传附件时需附上履约实施条件的**证明材料**。
4. 请按项目实际, 勾选是否涉及人、实验动物、科技安全等研究, 如涉及 (勾选“是”的), 在下一步上传附件时需附上**伦理证明**。
5. 请按项目实际, 勾选是否涉及病原微生物等研究, 如涉及 (勾选“是”的), 在下一步上传附件时需附上依托单位生物安全保障**承诺书**。
6. 年龄大于57周岁的申请人, 申请时需勾选项目实施期内是否达到法定退休年龄, 如达到 (勾选“是”的), 在下一步上传附件时需附上**返聘等证明材料**。



3-3 保存和查看草稿

-11-

如果您保存草稿，可于右侧“我的”页面点击“草稿记录”进行查看或编辑；申报的内容被提交后，草稿内容会被政务网自动删除。

保存草稿

上一步

下一步

1

2

草稿已保存成功

3

我的

咨询投诉

4

我的草稿

我的草稿

草稿在编辑并且提交后将会删除，部分草稿删除会有延迟

事项名称

摘要字段1

摘要字段2

保存时间

5

操作

省级基础公益研究（含自然科学基金）计划项目管理

2024-08-16

编辑

删除

步骤：

1. 在浙江政务服务网，点击页面最下方的“保存草稿”。
2. 弹出提示“草稿已保存成功”，表示草稿已保存。
3. 点击页面最右方的“我的”，进入个人专属服务区。
4. 点击页面中间右方的“我的草稿”，进入草稿箱。
5. 点击草稿记录右方的“编辑”，进入填写项目页面。

说明：

1. 建议填报信息时，每隔一段时间保存一次草稿，避免信息丢失。
2. 如草稿箱中存有上一年度的草稿，请不要再次使用。



3-4 个人信息刷新

-12-

基本信息

个人信息和简历自动导入，如有变化可登陆“浙江省自然科学基金信息管理系统”。

1. 负责人

证件类型 证件号码 姓名

出生年月 性别 手机号码

联系人电子邮箱 职称 学位

获学位年份

2. 依托单位

单位名称 联系人手机号码 单位地址

3. 个人简历

浙江省自然科学基金委员会

项目申报

延期与验收

会员中心

个人信息修改

会员信息修改记录

自筹项目管理

我的待办

项目申请

1

步骤：

1. 如果填报时需要更新个人简历等信息，可以点击页面中“浙江省自然科学基金信息管理系统”（蓝色字体），跳转至基金系统。
2. 在省基金管理系统中依次点击“会员中心”--“个人信息修改”，进入个人信息修改页面，修改信息。（方法详见6-8页）
3. 完成修改后，点击“个人信息刷新”。

说明：

1. 建议在填报项目信息前，先前往基金系统完善个人信息（方法详见3-5页）。
2. 如填报项目信息过程中，修改了个人信息，请一定点击“个人信息刷新”。
3. 如个人信息刷新后，仍提示不符合某一项目类别的申报条件，可切换申报类别（如重点先换其他类别后再换回重点），系统会重新校验。



3-5填写项目经费

-13-

1	* 设备费	0.00	万元
	* 其中设备购置费	0.00	万元
	* 劳务费	0.00	万元
	* 业务费	0.00	万元
2	* 间接经费	0.00	万元
* 总计		0.00	

步骤：

1. 填写项目直接费用。
2. 填写项目间接费用

说明：

1. 重大项目：申请经费为100万元/项（数学、管理学科申请经费为60万元/项）；
2. 杰青项目：申请经费为80万元/项（数学、管理学科为50万元/项）；
3. 重点项目：申请经费为30万元/项（数学、管理学科申请经费为20万元）；
4. 探索项目、青基项目：申请经费为10万元/项（数学、管理学科申请经费为6万）
5. 经费开支项目费用包括直接费用、间接费用。其中直接费用包括设备费、劳务费、业务费；间接费用包括管理费用和绩效支持；
6. 间接经费比例：间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。其中500万元以下的部分间接费用比例为不超过30%，对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。
7. 重大及其延续项目、杰青及其延续项目实行“包干制”，无需填写经费明细。



3-6填写项目成员

-14-

项目成员

高级	0	人
中级	0	人
初级	0	人
博士生	0	人
博士后	0	人
硕士生	0	人

1. 系统会自动调整项目申报书中的成员排序，会员成员优先于非会员成员。
2. 项目组成员最多添加6人。
3. “会员成员”指省内依托单位正式受聘于依托单位的从事科学技术研究的人员或长期工作人员，且是省基础公益研究计划网络信息系统的注册会员。硕士生和博士生不能注册会员，在站博士后除外。
4. “非会员成员”指境外省外人员、省内非省依托单位人员、省依托单位不符合会员申请资格人员。符合项目组“会员成员”资格的科学技术人员，不得以“非会员成员”身份参与申请。

+ 新增 **1**

序号	会员	证件类型
----	----	------

2

* 序号 请输入

* 会员 请选择

添加的项目组成员是否为会员

* 会员验证码 请输入

会员验证码由项目组成员提供，请项目组成员登录[浙江省自然科学基金信息管理系统](#)，并于个人信息头像下方获取

* 证件类型 请选择

* 证件号码 请输入

* 姓名 请输入

* 性别 请选择

* 学位 请选择

* 技术职称 请选择

* 出生年月 请选择

* 单位名称 请输入

3

清空数据

操作

确认 取消

步骤：

1. 点击“+新增”，添加项目成员。
2. 在弹出的对话框中，填写项目成员信息。如是基金系统会员，请输入“会员验证码”“成员分工”等信息。如不是基金系统会员，则需要输入“姓名”“单位”“性别”“分工”等信息。
3. 点击“确认”，完成添加。

说明：

1. 同一科研人员作为项目主要参与人（除项目负责人外排名前3的参与人，下同），同一年度参与申报项目数不超过2项，同一科研人员作为项目主要参与人在研项目数不超过3项。
2. “会员验证码”查询方法详见 3 0 页。
3. 项目组成员最多添加6人。
4. 会员成员排序优先于非会员成员。
5. 申请书 PDF 中“主要成员介绍”的内容来自于项目负责人和项目成员在基金信息系统中填写的“个人简历”，建议在添加成员前请对方完善个人简历。（方法详见第4页）
6. 页面中“博士生”“博士后”“硕士生”的统计，来着技术职称中选择“其他/博士生”等选项的成员。



3-7填写合作单位

-15-

合作单位

- 1、合作单位限报两家；
- 2、累计合作单位经费不超过总经费的50%；
- 3、合作单位必须为项目成员的依托单位。

+ 新增

1

统一社会信用代码

单位名称

合作单位注册地

没有数据

新增

* 统一社会信用代码

请输入

* 单位名称

请输入

* 合作单位注册地

请选择

合作经费

0.00

万元

3

确认

取消

步骤：

1. 点击“+新增”，添加项目合作单位。
2. 在弹出的对话框中，填写项目合作单位信息。
3. 点击“确认”，完成添加。

说明：

1. 合作单位限报两家。
2. 累计合作单位经费不超过总经费的50%。省外或宁波地区的合作单位不能填写合作经费。
3. 合作单位必须为项目成员的依托单位。
4. 杰青项目，青基项目（含联合基金）无需填写合作单位。



3-8填写研究计划

-16-

研究计划

研究年度	研究内容	研究目标	操作
2025年			编辑
2026年			编辑
2027年			编辑

修改

* 研究年度 2025

* 研究内容 请输入

* 研究目标 请输入

3 确认 取消

步骤：

1. 点击“编辑”，添加研究计划。
2. 在弹出的对话框中，填写研究内容和研究目标。
3. 点击“确认”，完成添加。
4. 重复步骤填写下一年研究计划。

说明：

1. 重大项目（含联合基金）、杰青项目、重点项目（含联合基金）的研究期限一般为3年。
2. 探索、青基项目（含联合基金）的研究期限一般为2年。



3-9填写预期成果（重大、重点、杰青）

-17-

步骤：

1. 填写预期发表和期刊论文和发明专利等成果。
2. 点击页面中“+新增”。
3. 在弹出的对话框中，填写重点科学问题。
4. 点击“确认”，完成重点科学问题的填写。
5. 填写预期人才培养情况和预期成果说明。

说明：

1. 拟解决的重点科学问题可以新增多条。
2. 如因网络波动等系统问题，填写拟解决的重点科学问题的部分没有正常显示，可尝试切换申报类别（如重点先换其他类别后再换回重点），系统会重新加载。

一、预期发表的主要期刊

* SCI(SSCI)收录 篇

* EI收录 篇

* 核心期刊 篇

* 其他论文发表 篇

二、预期完成的其他成果

* 授权发明专利 项

* 专著 部

* 三、拟解决的重点科学问题

有望发表本领域顶级期刊

支持支撑核心技术突破

* 有望发表本领域顶级期刊

* 支持支撑核心技术突破

* 有望获省级以上科学技术奖

* 其他突破性成果（请简要说明）

* 拟解决的重点科学问题

0/200

四、预期人才培养情况

* 研究期限内项目组成员晋升职称人数

* 研究期限内参与本项目目的研究生毕业人数

* 预期研究成果

2/500



步骤：

1. 填写预期发表的期刊论文。
2. 填写预期完成的发明专利等其他成果。
3. 填写拟解决的重要科学问题。
4. 填写预期人才培养情况和预期成果说明。

说明：

1. 探索、青基项目（含联合基金）计划发表论文数不超过2篇。
2. 如因网络波动等系统问题，填写拟解决的重要科学问题的部分没有正常显示，可尝试切换申报类别（如探索先换其他类别后再换回探索），系统会重新加载。



3-11填写需增添的仪器与设备

-19-

需增添的仪器与设备

+ 新增

1

清空数据

序号	名称	规格型号	数量 (台/套)	单价	金额 (万元)	用途说明	操作
没有数据							

2

* 序号 请输入

* 名称 请输入

* 规格型号 请输入

* 数量 (台/套) 请输入 台/套

* 单价 0.00 万元

* 金额 (万元) 0.00 万元

* 用途说明 请输入

* 资金来源 请输入

3

确认 取消

保存草稿 上一步 下一步 4

步骤:

1. 点击“+新增”，添加仪器与设备。
2. 在弹出的对话框中，填写仪器与设备信息。
3. 点击“确认”，完成添加。
4. 完成后，点击页面最下方“下一步”，进入附件页面上传相关附件。

说明:

1. 仪器与设备的金额应小于等于项目经费明细中的设备购置费。
2. 建议进入下一步前，保存草稿，方法详见第11页。



4-1 上传附件

-20-



1. 点击“+本地文件”，弹出电脑文件夹。
2. 点击选中需要上传的文件。
3. 点击“打开”，完成文件上传。
4. 上传全部附件后，点击页面下方“下一步”，进入信息确认和上报页面。

1. **正文word版**：每类项目必传，上传申请书正文的word版本，文件后缀名须是.docx，大小不超过8M。
2. **正文pdf版**：每类项目必传，上传申请书正文的pdf版本，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
3. **科研诚信承诺书**：每类项目必传，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
4. **伦理证明**：项目填报页面中“是否涉及人、实验动物、科技安全等研究”勾选“是”的项目必传，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
5. **依托单位生物安全保障承诺书**：项目填报页面中“是否涉及病原微生物等研究”勾选“是”的项目必传，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
6. **社保证明或单位证明**：杰青项目、重点项目（含联合基金）、青基项目（含联合基金）必传，件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
7. **推荐信**：重点项目（含联合基金）申请人不具备高级专业技术职务（职称）的必传，杰青项目申请人尚未主持国家自然科学基金面上或以上项目的必传，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
8. **在站博士后承诺书**：在站博士后申请探索项目的必传，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
9. **联合基金个人承诺书**：华东医药、白马湖联合基金项目必传，文件后缀名须是.pdf，大小不超过8M。
10. **返聘证明**：实施期内是否达到法定退休年龄，如勾选“是”，需上传。



4-2 上报项目

-21-

1

项目名称	A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I/结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质		
英文名称	A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I/结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质		
人员类别	全职在编		
是否全职在站博士后	是		
申报类别	省自然科学基金/探索项目		
"十四五"规划重点领域	(十一) 农业生物性状基础研究		
国家标准学科分类代码	信息科学与系统科学/信息科学与系统科学基础学科/信息论		
基金学科代码	H-H医学科学部/H07-内分泌系统/代谢和营养支持/H0701-松果体/下丘脑/垂体发育及结构异常		
开始日期	2025-01-01	结束日期	2026-12-31
"315"科技创新体系重点领域和基础学科研究领域	互联网+/云计算与未来网络	项目研究类型	基础研究

步骤:

1. 检查填报的项目信息。
2. 确认无误后, 点击“+获取签名”, 书写电子签名。
3. 点击项目信息确认页面最下方的“提交”, 完成项目提交。

说明:

1. 认真检查填报的项目信息。
2. 浙江政务服务网不支持生成申请书PDF阅览,
2. 项目信息确认的页面中, 因篇幅有限, 个人简历不显示。

+

获取签名

2

3

提交

上一步



5 查看项目状态、下载申请书

-22-

1. 点击“我的项目”

2. 查看项目状态

3. 下载申请书PDF

省级基础公益研究（含自然科学基金）计划项目今年在政务网申报，如果您在申报的过程中有问题可以

序号	状态	验收状态	操作	项目名称
1	二级部门待审		下载	A040102 数理科学部/物理学 I/凝聚态物理I:结构、力学...
2	退回（作废）			111111111111

待处理 (0) 办理中 (2)

我的

我的办件

全部 待补齐 办理中 已完成

查看更多 >

办件单号	事项名称	办件时间	状态	操作
330000240816871526639	省级基础公益研究（含自然科学基金）计...	2024-08-16	待受理	详情 评价

步骤：

1. 在省基金管理系统中依次点击“项目申报”--“我的项目”，进入“我的申报”页面。
2. 在“状态”处，可查看目前项目所处状态。
3. 点击“申请书PDF”，可下载生成的申请书全文。

说明：

1. 申请书PDF生成需要一点时间（特别是高峰期）。
2. 浙江政务服务网中，点击最右方“我的”进入“个人专属服务区”，在“我的办件”中也可查看状态。内容如下：

待下发：代表您提交的项目正由基金系统处理生成申请书PDF（处于待下发状态的项目单位管理员看不到也不能审核）。

待受理：代表您提交的项目已上报至依托单位，等待单位管理员审核；

不予受理：代表您提交的项目被退回浙江政务服务网，需要在政务服务网上修改后重新上报。

受理中：代表您提交的项目已通过基金办项目形式审查。

已挂起：代表您提交的项目正在专家评审过程中。



6-1修改项目信息 (申报类别、项目指南和学科代码除外)

-23-



步骤:

1. 在省基金管理系统中依次点击“项目申报”--“我的项目”，进入“我的申报”页面。
2. 点击项目名称（蓝色字体），进行项目申报详情页面。
3. 点击页面右上角“退回”。
4. 显示“退回成功”，表示项目已退回。

说明:

1. 状态为“单位（部门）待审”的项目，可以退回
2. 单位已审核的项目，需要联系单位管理员退回。
3. 如需修改申报类别、项目指南和学科代码，方法详见第24页



6-2 修改项目信息

-24-

项目申报 1

我的项目

我的创新群体项目

我的学术交流项目

项目任务书填报

项目年度进展填报

省级基础公益研究（含自然科学基金）计划项目今年在政务网申报，如果您在申报的过程中有问题

我的申报 参与项目 我的复审

所有状态 项目名称 所有申报年度

序号	状态	验收状态	操作	项目名称	下载
1	待提交		2	A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I:结构、力学...	

5 个人信息修改 6 个人信息刷新

个人信息和简历自动同步，如有变化，请单击“个人信息修改”并保存，然后单击右侧按钮“个人信息刷新”

1.负责人

证件类型 证件号码 姓名

出生年月 性别 手机号码

7 刷新成员简历 新增

姓名	性别	学位	技术职称	出生年月	操作
5 马良	男	硕士	副高级/副教授	1989-08-01	8 编辑 删除

返回首页 我的申报 × 项目申报详情修改 ×

1 在线填表 2 上传材料 3 信息确认 4 暂存 作废

项目信息

3

* 项目名称 A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I:结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质

* 英文名称 A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I:结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质

申报类别 省自然科学基金/探索项目

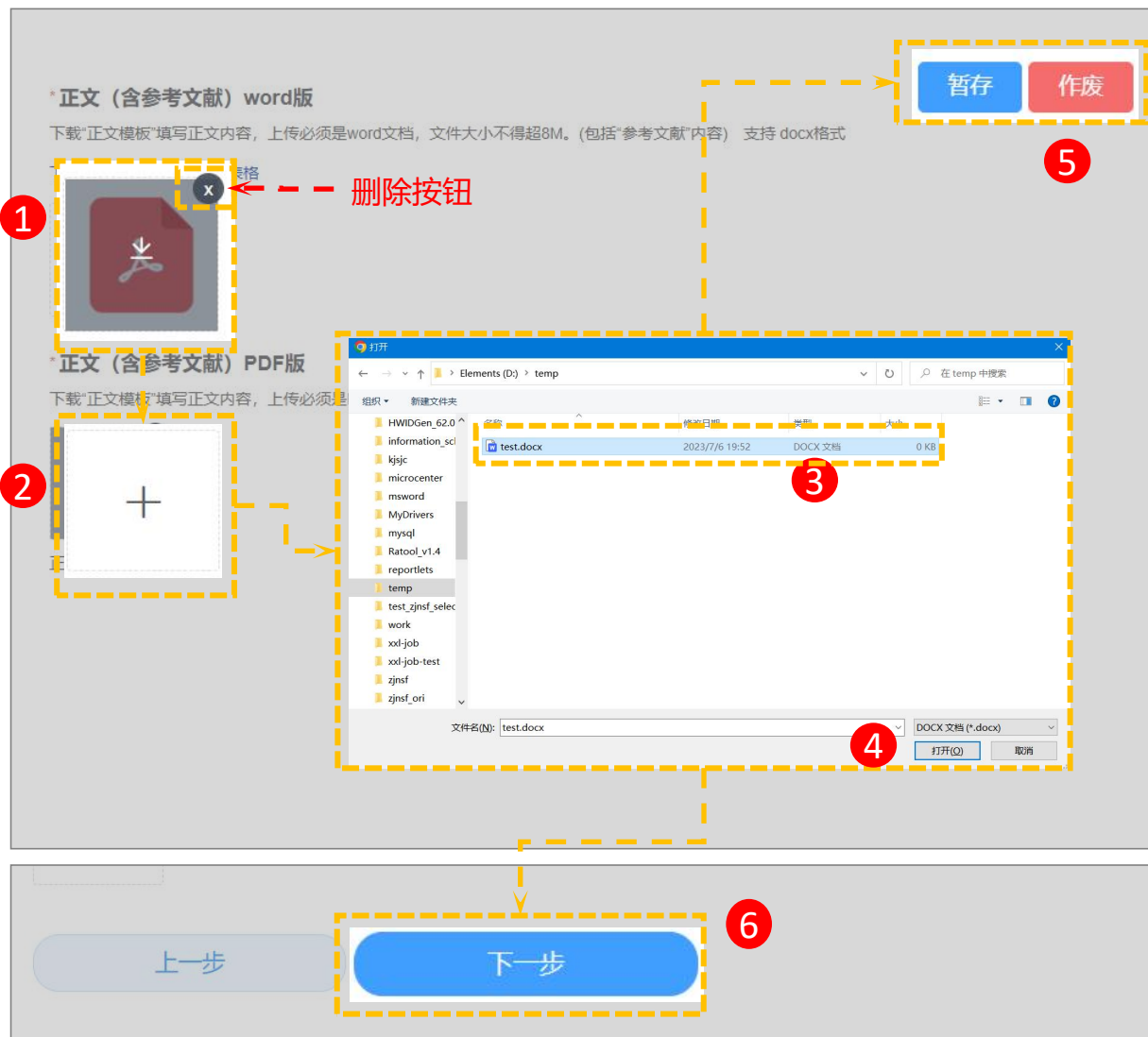
下一步 9

1. 在省基金管理系统中依次点击“项目申报”--“我的项目”。
2. 点击项目名称（蓝色字体），进行项目信息修改页面。
3. 对需要修改的内容进行修改，修改方法和要求同7-16页。修改申报类别、项目指南和学科代码，方法详见第24页
4. 修改后，点击页面右上角“暂存”，保存修改。再次点开详情可继续修改内容。
5. 如需修改个人信息，可点击“个人信息修改”，进入个人信息页面。修改方法详见6-8页。
6. 个人信息发生变化后，请一定点击“个人信息刷新”
7. 如成员简历发生变化，请点击“刷新成员简历”
8. 如需修改成员，可点击项目成员处的“新增”“编辑”“删除”。
9. 完成修改后，点击页面最下方“下一步”，进入附件页面。



6-3 修改项目附件

-25-



步骤:

1. 鼠标移动到需要修改的附件处，点击出现的“X”，删除附件。
2. 点击“+”，弹出电脑文件夹。
3. 点击选中需要上传的文件。
4. 点击“打开”，完成文件上传。
5. 修改附件后，点击页面右上方的“暂存”，保存修改。再次点开详情可继续修改内容。
6. 修改完成后，点击页面最下方的“下一步”，进入上报页面。

说明:

1. 附件相关要求同第20页。



6-4重新上报项目和预览申请书

-26-

1

* 项目名称

A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I:结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质

* 英文名称

A040102 数理科学部/物理学I/凝聚态物性I:结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质

申报类别

省自然科学基金/探索项目

五"规划重点领域

(十一) 农业生物性状基础研究

准学科分类代码

信息科学与系统科学/信息科学与系统科学基础学科/信息论

基金学科代码

医学科学部/内分泌系统/代谢和营养支持/松果体/下丘脑/垂体发育及结构异常

开始日期

2025-01-01

结束日期

2026-12-31

技术创新体系重点
基础学科研究领域

互联网+ / 云计算与未来网络

* 所属重点学科

无

上一步

2生成申请书全文

提交

3

申请书全文
申请书生成成功, 可点击下方pdf图片下载

刷新

4

上一步

生成申请书全文

5提交

步骤:

1. 检查填写的申报信息。
2. 检查无误后, 点击页面下方“生成申请书全文”, 生成预览申请书。
3. 点击“刷新”可查看申请书是否已完成。
4. 页面显示“申请书生成成功”, 即可点击下载申请书。
5. 检查申请书无误后, 点击“提交”, 上报项目。

说明:

申请书生成需要一点时间 (特别是高峰期)。请勿重复生成申请书全文



6-5 修改项目类别、项目指南和学科代码

-27-

步骤：

1. 在省基金管理系统中依次点击“项目申报”--“我的项目”，进入“我的申报”页面。
2. 点击项目名称（蓝色字体），进行项目申报详情页面。
3. 点击页面右上角“作废”。
4. 显示“作废成功”，表示项目已退回。
5. 浙江政务服务网中，点击最右方“我的”进入“个人专属服务区”。
6. 在“我的办件”中找到项目记录，点击右方“再次办理”，进入项目修改编辑页面。无需全部重新填报，原申请内容依旧在办件记录中保存着。

说明：

1. 状态为“单位（部门）待审”的项目，可以作废
2. 单位已审核的项目，需要联系单位管理员退回。
3. 作废后无需全部重新填报，申报内容依旧在政务服务网的办件记录中保存着
4. 对需要修改的内容进行修改，修改方法和要求同9-21页。

The screenshot displays the '我的项目' (My Projects) section of the system. It includes a sidebar with navigation options like '项目申报' (Project Application) and '我的项目' (My Projects). The main area shows a list of projects with columns for '序号' (Serial Number), '状态' (Status), '验收状态' (Acceptance Status), '操作' (Action), '项目名称' (Project Name), and '下载' (Download). A specific project is highlighted with a red box and a red circle '2', showing its details in a table below. The table includes '项目名称' (Project Name), '英文名称' (English Name), and a '作废成功' (Cancellation Successful) status. A red box and a red circle '3' highlight the '作废' (Cancel) button. Below this, a red box and a red circle '4' highlight the '再次办理' (Re-apply) button. The bottom section shows the '我的办件' (My Cases) area with a table of cases, including '办件单号' (Case Number), '事项名称' (Item Name), '办件时间' (Case Time), '状态' (Status), and '操作' (Action). A red box and a red circle '6' highlight the '再次办理' (Re-apply) button for a specific case.

1 项目申报

2 我的项目

3 我的创新群体项目

4 我的学术交流项目

5 项目任务书填报

6 项目年度进展填报

7 省级基础公益研究（含自然科学基金）计划项目今年在政务网申报，如果您在申报的过程中有问题可以

8 我的申报 参与项目 我的复审

9 所有状态 项目名称 所有申报年度 申报

10 序号 状态 验收状态 操作 项目名称 下载

11 A040102 数理科学部/物理学 I/凝聚态物性 I:结构、力学... 申请 Pdf

12 11111111111111

13 退回 作废

14 项目信息 基本信息 项目经费 合作单位 项目成员 研究计划 预期成果 需增添的仪器及设备

15 项目名称 A040102 数理科学部/物理学 I/凝聚态物性 I:结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质 作废成功

16 英文名称 A040102 数理科学部/物理学 I/凝聚态物性 I:结构、力学和热学性质/软物质和液体的结构与性质

17 待处理 (0) 办理中 (2)

18 我的

19 我的办件

20 全部 待补齐 办理中 已完成

21 办件单号 事项名称 办件时间 状态 操作

22 330000240816871526639 省级基础公益研究（含自然科学基金）计... 2024-08-16 已完成 | 不予受理 再次办理 除



7-1 登录系统

-28-

1 <https://zjnsf.kjt.zj.gov.cn>

浙江省人民政府 浙江政务服务网

2 浙江省自然科学基金信息管理系统登录

浙江省科学技术厅

Science Technology Department of Zhejiang Province

浙江省自然科学基金委员会

正直 务实 服务 质量

浙江政务服务网登录

3 浙江省政务网登录

浙江政务服务网 统一作为2021年各类省级科技计划项目申报入口。跳转至项目申报页。

个人用户登录

法人用户登录

密码登录

扫码登录

手机短信

4 其他证件

请输入手机号/用户名/居民身份证号

请输入登录密码

步骤:

1. 在浏览器中输入:<https://zjnsf.kjt.zj.gov.cn> 回车后打开省基金办门户网站。
2. 点击右上方浙江省自然科学基金信息管理系统登录, 打开登录页。
3. 点击“浙江省政务网登录”。
4. 输入用户名和密码后, 点击登录。

说明:

1. 建议使用谷歌浏览器。
2. 请使用个人用户登录。
3. 除了用户名密码登录, 也可以使用“浙里办APP”扫码, 手机号码加短信验证码等方式登录
3. 登录系统需要您先成为注册会员, 注册方法见29页



7-2注册会员

-29-

步骤: (需要您先注册浙江政务服务网账号并实名认证)

1. 进入省基金管理信息系统登录页面, 点击“会员注册”。进入登录页的方法见第28页。
2. 输入您的浙江政务服务网用户名和密码后, 点击登录。
3. 登录后跳转至选择依托单位页, 下拉选择所在的依托单位。
4. 下一步进入完善信息页, 完善个人信息。提交后待依托单位管理员审核通过后, 会员注册成功。



8查看会员码

-30-



步骤:

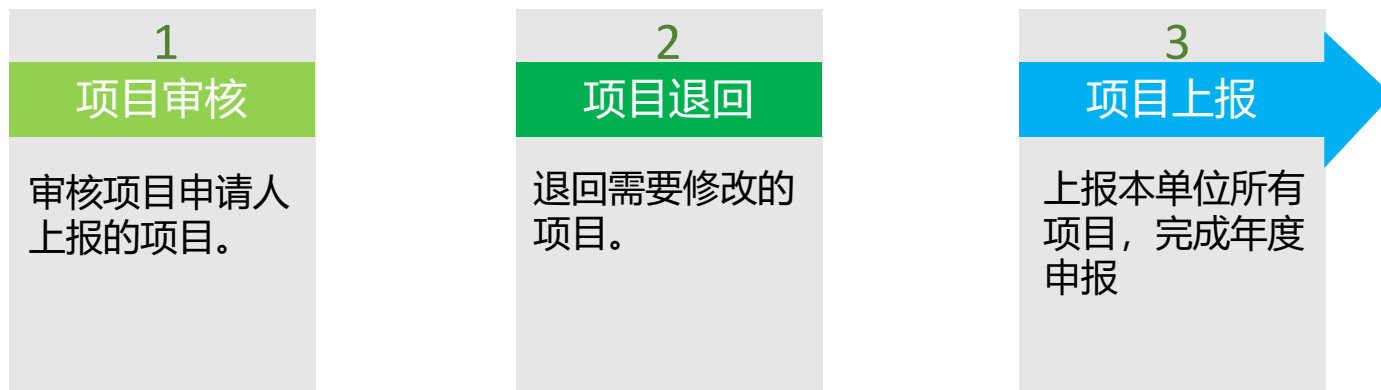
1. 省基金管理系统中依次点击“会员中心”--“个人信息修改”，进入个人信息修改页面。
2. 在头像下方可以查看会员码。



说明:

1. 新注册会员需依托单位审核通过后，会员码才生成。
2. 会员码每年度申报开始前更新。

二、单位管理员操作说明



说明：

1. 您需要先登录浙江省自然科学基金管理信息系统 (<https://zjnsf.kjt.zj.gov.cn/>)。
2. 如何登录系统，请详见28页（[点击这里跳转](#)）。



1 项目审核

-33-



步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“项目审核”--“新项目申报审核”，进入项目审核页面。
2. 点击项目名称（蓝色字体），进入项目详情页面。
3. 对项目信息进行审核，审核无误后，点击页面右上方“审核通过”



说明:

1. 请按照申请通知的有关要求，对项目进行审核。



2 项目退回

-34-



步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“项目审核”--“新项目申报审核”，进入项目审核页面。
2. 点击项目名称（蓝色字体），进入项目详情页面。
3. 如需要修改除申报类别、项目指南和学科代码以外的内容，请点击页面右上角“退回”按钮。
4. 如需要修改申报类别、项目指南和学科代码的内容，请点击页面右上角“作废”按钮。

说明:

1. 作废后，申请人无需全部重新填报，申报内容依旧在政务服务网的办件记录中保存着。



3 项目上报

-35-

The screenshot shows the 'Project Review' (项目审核) section of a web application. The left sidebar contains a menu with 'New Project Application Review' (1), 'Already Reviewed Project Reporting' (2), 'Project Re-review', 'Major Extension', 'Annual Report', 'Academic Exchange', 'Conclusion and Termination', 'Comprehensive Inquiry', and 'Extension and Acceptance'. The main content area shows the 'Already Reviewed Project Reporting' (2) page for the year 2025. It includes a 'Reporting Limits' (上报限制) section with a table of limits for 'Key/Exploratory Projects' and 'Experimental Animal Projects'. Below this is a 'Reporting Materials' (上报资料) section with a table of required documents, including 'Project Self-financing Commitment Letter' and 'Unit Commitment Letter' (3). A 'Submit' button (4) is located at the top right. Annotations 1-4 are placed over the menu item, the reporting limits table, the document upload table, and the submit button respectively.

重点、探索项目 (不含联合基金、实验动物)	限制量为	实验动物项目	限制量为
1	0 /	0 /	1

操作	附件名称	修改时间	模板
上传 删除	项目自筹经费承诺书		
上传 删除	单位承诺书		

步骤:

1. 省基金管理系统中依次点击“项目审核”--“已审核项目上报”，进入项目上报页面。
2. 检查申报项目是否符合申报要求。相关要求见申报通知
3. 点击“上传”，上传单位承诺书等附件。附件要求见申报通知。
4. 点击“上报”，上报单位项目，上报后可直接关闭页面。项目较多的单位，上报后系统处理的时间也会较长。
5. 请一次性上报本单位全部项目，上报后项目无法撤回修改、无法二次上报。

谢 谢

