

# 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

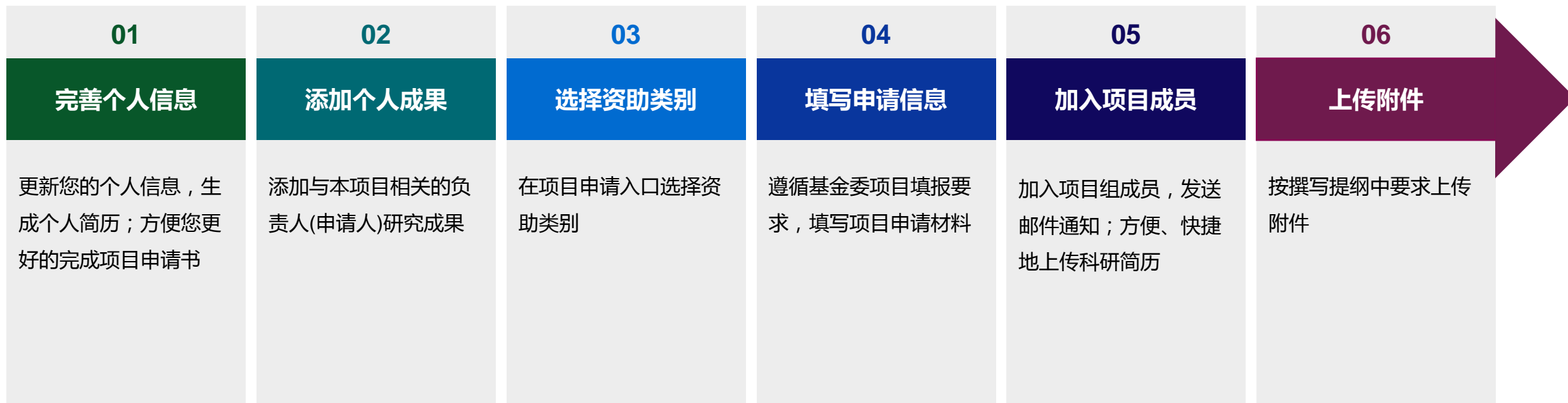
服务邮箱：[support@nsfc.gov.cn](mailto:support@nsfc.gov.cn)

## 重要提示

**2022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：自2016年（含）以来获批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、代表性成果，需要在首页快捷通道进入“个人成果”，上传成果全文后，再添加到简历中。

# 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



科学基金网络信息系统登录平台

在线咨询 首页 个人信息管理 账号管理

基本信息 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page) 保存 (Save)

上传证件照 (Upload ID photo)

\* 姓名 (Full Name) :  
\* 性别 (Gender) :  
\* 出生日期 (Date of Birth) :  
\* 民族 (Nationality) :  
\* 证件类型 (Document Type) :  
\* 证件号码 (Identification Number) :  
\* 电子邮箱 (E-mail) :  
\* 手机 (Phone Number) :

\* 国别或地区:  
Country or Region (Nationality for international scientists, consistent with passport)

更换

说明：

1. 在“快捷通道”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】并【生成简历】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
- “所在院系所”从系统中选择
- “修改密码”、“更换电子邮箱”、“手机验证”在“账号管理”功能修改
- 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**” 点击【**编辑**】按钮，选择个人熟悉的“**研究领域**” 并【**保存**】
2. 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红色“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

科学基金网络信息系统登录平台

1 个人信息管理 帐号管理

基本信息 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page) 生成简历 (Generate Resume) 3

**重要提示:**

教育经历 (从本科/专科开始, 按时间倒序排序; 请列出攻读研究生学位阶段导师姓名) +添加 (Add)  
Education (Please write in reverse chronological order, ending with bachelor/junior 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)	获得学位 (Degree)	导师 (Supervisor)	授予国别 (地区) (Graduation Country/Region)	授予年份 (Graduation Year)	操作 (Operating)
暂无数据								

2

博士后工作经历 (按时间倒序排序; 请列出合作导师姓名) +添加 (Add)  
Postdoctoral experience (in reverse chronological order; Please list the name of the co-supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	导师姓名 (Supervisor name)	是否在站 (At the station or not)	操作 (Operating)
暂无数据					

2

科研与学术工作经历 (博士后工作经历除外; 按时间倒序排序) +添加 (Add)  
Research and academic work experience (Except Postdoctoral experience; in reverse chronological order)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	所在院系所 (Department)	职称 (Academic title)	操作 (Operating)
暂无数据					

2

近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题 (由系统自动生成到已提交简历中)

近五年主持或参加的其他科研项目/课题 (国家自然科学基金项目除外; 按时间倒序排序) +添加 (Add)  
Other research projects the applicant has undertaken either as PI or participant in the past five years. (Except National Natural Science Fund; In reverse chronological order.)  
注意不得出现任何违反法律法规或含有涉密信息、敏感信息的内容  
Note that no content that violates laws and regulations or contains confidential or sensitive information is allowed

序号 (No.)	时间 (Time)	项目名称 (Project title)	批准号 (Grant number)	项目类别 (Type)	项目状态 (Status)	项目参与状态 (PI or participant)	资助机构 (Funding agencies)	资助金额 (Direct costs)	操作 (Operating)
----------	-----------	----------------------	--------------------	-------------	---------------	----------------------------	-------------------------	---------------------	----------------

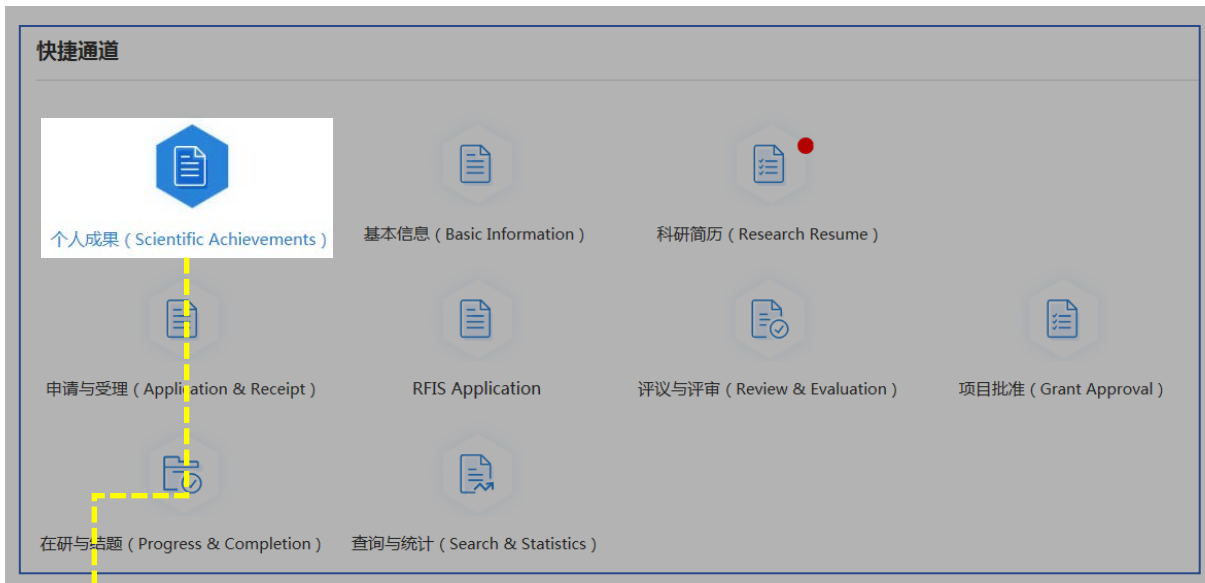
说明:

1. 选择“个人信息管理”点击“科研主页”
2. 在“科研主页”界面填写添加“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”保存所有个人信息
3. 填写完整后点击【生成简历】按钮, 提交并生成PDF科研简历

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项目/课题范围: 自2016年(含)以来获批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”
- 代表性成果, 需要在首页快捷通道进入“个人成果”, 上传成果全文后, 再添加到简历中
- 提交后简历内容不可修改, 如需修改可复制或创建新简历
- 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(作废简历不占有效名额)

## 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. 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

# 03. 选择资助类别

The screenshot shows the '办事快捷通道' (Quick Service Channel) at the top with icons for '在线申请' (Online Application), '填写项目计划书' (Fill in project proposal), '填写进展报告' (Fill in progress report), '填写结题报告' (Fill in final report), '国际合作项目管理' (International cooperation project management), and '全文反馈意见查询' (Full-text feedback query). Callout 1 points to '在线申请'. Below is the '申请与受理' (Application and Acceptance) menu with '项目申请' (Project Application) selected. Callout 2 points to the '项目申请' dropdown. Callout 3 points to the '新增项目申请' (New Project Application) button. Below is a table of projects with columns for '项目名称/依托单位/资助类别/起止时间/申请经费 (万元)', '申报年度', '状态/提交时间', '成果数', and '操作/截止时间'. Callout 4 points to the '请选择申请项目所属科学部' (Please select the department of the project to be applied for) dropdown, which is set to '申请普通科学部项目' (Apply for General Science Department Projects). Callout 5 points to the '进入填写' (Enter to fill) button in the table. Below the table are two sections for '开放填写的资助类别' (Open application categories): '申请普通科学部项目' (Apply for General Science Department Projects) and '申请交叉科学部项目' (Apply for Interdisciplinary Science Department Projects). Callout 4 also points to the '请选择相应类别进行申请' (Please select the corresponding category for application) dropdown in the second section.

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  
National Natural Science Foundation of China

科学基金网络信息系统  
Internet-based Science Information System

在线咨询

欢迎您, 角色切换 退出

首页 申请与受理 项目批准 在研与结题 查询与统计 管理 成果在线

项目申请 不予受理管理

在线申请 国际合作项目管理 国际合作批准申请权限 原创项目预申请

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填报说明与撰写提纲 填写检查

版本号: 19010109151613319

### 面上项目-项目申请书 (2022年)

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

\*项目名称:

\*英文名称:

\*申请代码1:   申请代码2:

附注说明:

\*开始日期: 2022-01-01  \*结束日期: 2024-12-31

\*中文摘要:  
(建议400字以内, 含标点符号)

\*英文摘要:  
(建议4000字符以内, 含标点符号)

\*中文关键词:

\*英文关键词:       
中/英文关键词顺序请保持一致

\*填写日期: 2022-01-19  所在基地:

主要研究领域:

回避专家:  /  /  /   
(请输入要回避的专家姓名及专家单位)

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填写检查

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

面上项目-项目申请书 (2022年)

本单位集中受理类型申请书的申请截止时间: 2022-03-19 00:00

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

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。

\*人员列表

选择	姓名	职称	单位名称	电子邮箱	项目分工	每年工作(月)	简历(上传说明)
<input type="checkbox"/>			国家自然科学基金委员会		项目负责人		<input type="button" value="上传"/>
<input type="checkbox"/>	参与人		国家自然科学基金委员会		项目参与人		<input type="button" value="上传"/>

添加 上传 下载 编辑 删除 **邮件通知参与人**

总人数	高级	中级	初级	博士后	博士生	硕士生

\*申请人类别

\*申请人类别:  依托单位全职  依托单位非全职  非本单位工作人员

保存 生成草稿PDF 提交 返回

说明:

- 1、点击【**人员信息**】卡片, 添加参与人基本信息
- 2、参与人简历: 申请人通过申请书中“人员信息”, 添加该参与人, 然后点击“**邮件通知参与人**”。参与人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: 申请人/参与人简历采用相同的方式进行上传

- 1) 若参与人不存在于系统中, 参与人收到的邮件中, 链接为长链接, 参与人激活个人信息后即可登录系统
- 2) 若参与人已存在于系统中, 参与人收到的邮件中, 链接为短链接, 参与人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、参与人信息最多可填入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:

- 申请人/参与人“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

展开提示

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填报说明与撰写提纲 版本号: 22010119213544239 填写检查

为保证系统处理流畅, 每份申请书平均 5分钟 内只能请求生成一次PDF文件, 请您尽量提前操作。

### 面上项目-项目申请书 (2022年)

项目基本信息 科学问题属性 单位信息 申请人科研诚信承诺书

#### 附件列表

序号	附件类型	操作
2		

添加附件 上移 下移 删除

附件材料模板及说明:

- 专家推荐信模板
- 导师同意函模板

上传文件大小不能超过1M, 若文件超过, 建议分几部分上传。

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填写检查

#### 国家自然科学基金项目申请人科研诚信承诺书

本人在此郑重承诺: 严格遵守中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》规定, 所申报材料和相关内容真实有效, 不存在违背科研诚信要求的行为; 在国家自然科学基金项目申请、评审和执行全过程中, 恪守职业道德和科学道德, 遵守评审规则和工作纪律, 杜绝以下行为:

- (一) 抄袭、篡改他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论;
- (二) 购买、代写、代投论文, 虚构同行评议专家及评议意见;
- (三) 违反论文署名规范, 擅自标注或虚报标注项目计划等资助;
- (四) 购买、代写申请书, 弄虚作假, 骗取科技计划项目、科研经费以及奖励、荣誉等;
- (五) 在项目申请书中以高指标通过评审, 在项目计划书中故意降低相应指标;
- (六) 以任何形式打听尚未公布的评审专家名单及其他评审过程中的保密信息;
- (七) 本人或委托他人通过各种方式及各种途径联系有关专家进行请托、游说, 违规到评审会议驻地游说评审专家和工作人员、询问评审或未正式向社会公布的信息等干扰评审或可能影响评审公正性的活动;
- (八) 向评审工作人员、评审专家等提供任何形式的礼品、礼金、有价证券、支付凭证、商业预付卡、电子红包, 或提供宴请、旅游、娱乐健身等任何可能影响评审公正性的活动;
- (九) 其他违反科研诚信和相关管理规定的行为。

如违背上述承诺, 本人愿接受国家自然科学基金委员会和相关部门做出的各项处理决定, 包括但不限于撤销科学基金资助项目、追回项目资助经费, 向社会通报违规情况, 取消一定期限国家自然科学基金项目申请资格, 记入科研诚信严重失信行为数据库以及接受相应的党纪政纪处理等。

取消 我承诺

©版权所有: 国家自然科学基金委员会 | 京ICP备05002826号 | 京公网安备 11040202500068号

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“个人信息维护”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、系统参与人帐号，如需申报项目，由依托单位科研处管理员添加新账号。
  - 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](mailto:support@nsfc.gov.cn)



国家自然科学基金委员会公众号