

《百校联百县项目任务书填报帮助文档》

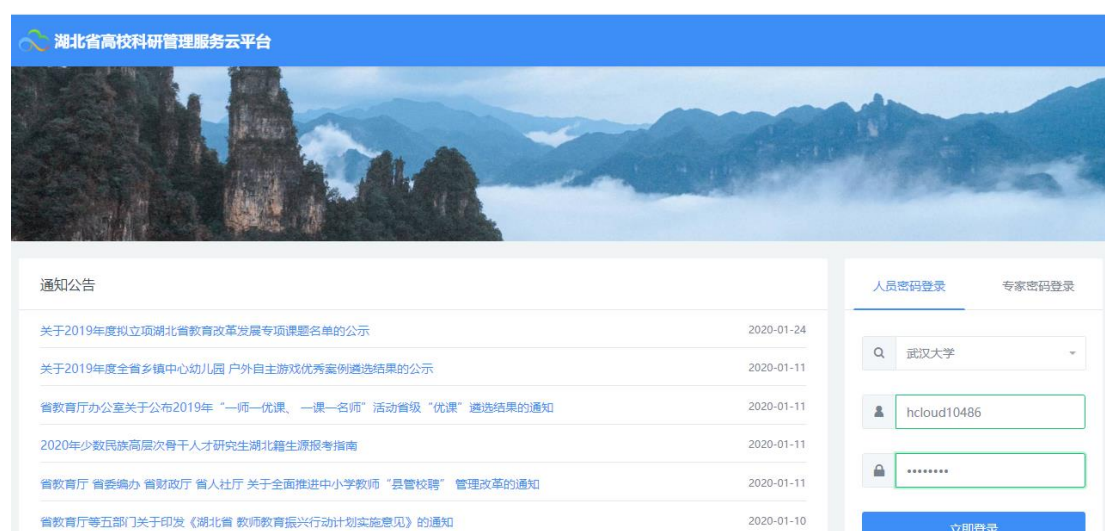
项目任务书填报流程：学校管理员为项目负责人创建账号→项目负责人登录系统
认领并填报→项目负责人线下盖章→项目负责人线上提交 PDF 版→学校审核→
教育厅审核→正式确认

一、学校管理员准备任务书填报工作

第一步：高校管理员登录系统

网址：<http://ust.e21.cn/>（启用高校通用版高校可使用 cst 网址）

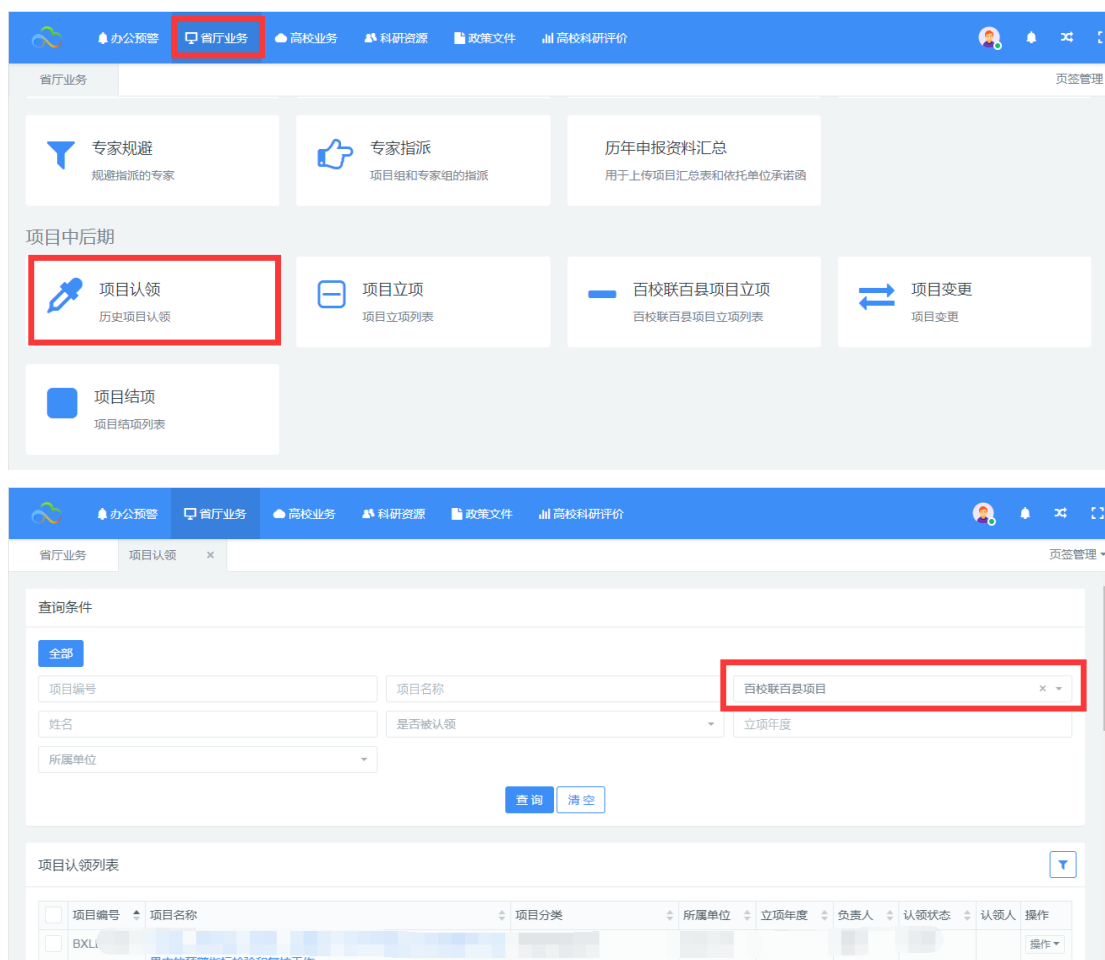
账号/密码：账号密码每校一个，已经全部发放给学校，如负责百校联百县管理老师没有，可内部询问本校负责教育厅科技处项目申报老师获取。



<系统登录界面>

第二步：查看本校百校联百县数据

学校管理员身份登录系统，依次点击【省厅业务】→【项目认领】按钮，在认领列表中，项目分类选择“百校连百县项目”，查看本次立项项目名单。图解如下：



<查看本校立项名单>

第三步：建立项目负责人账号

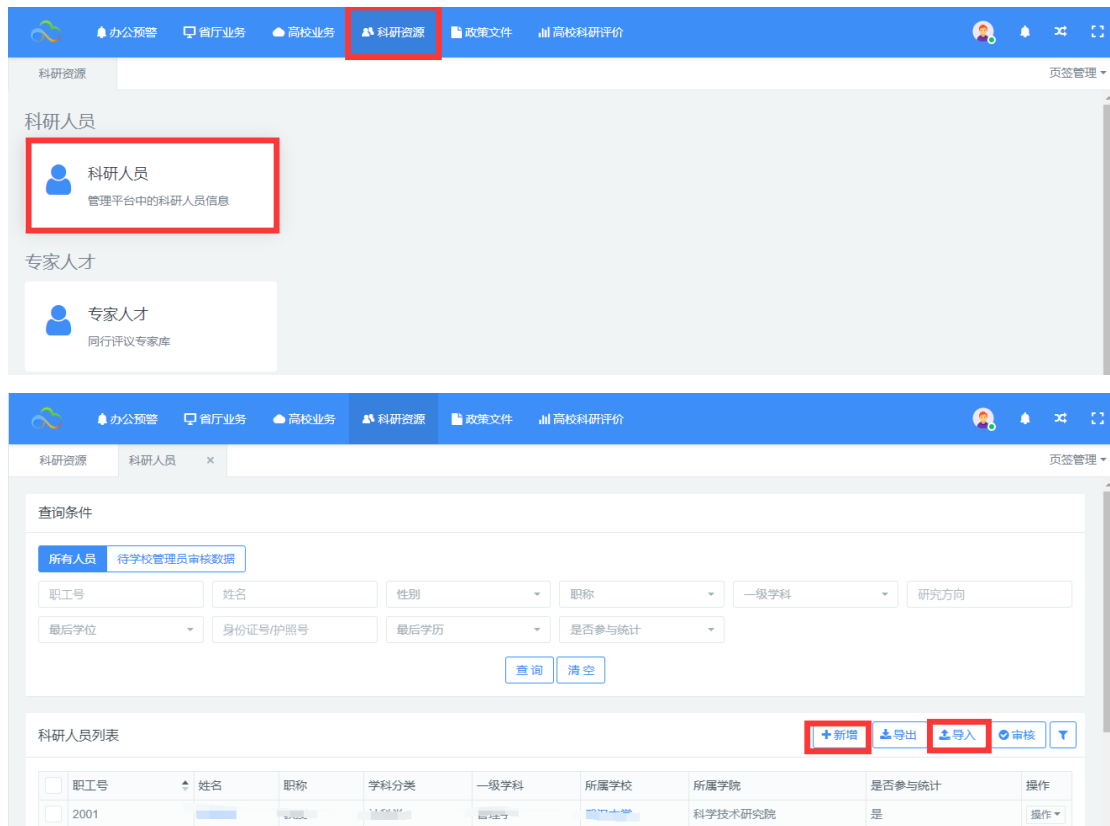
学校管理员身份登录系统，点击【科研资源】→【科研人员】按钮，为本次获批的项目负责人创建账号。图解如下：

方式一：数量较少的高校可以直接点击【新增】按钮为负责人手动新增账号，新增的账号为职工号，初始密码需管理员老师手动设置。

方式二：数量较大的可以导入方式，excel 中必要的字段中包含职工号、姓名、所属学院（系部）三列，导入的账号密码默认都是职工号。

温馨提示：

- (1) 注意导入时职工号、名称处不要有空格。
- (2) 系统会根据项目负责人的名字，推送数据至个人供个人认领，请注意负责人名称需要与立项时一致。
- (3) 账号设置完毕后即可通知负责人登录填报项目任务书。



<添加负责人账号>

二、项目负责人填报项目任务书

第一步：负责人登录系统

网址：<http://ust.e21.cn/>（启用高校通用版高校可使用 cst 网址）

账号密码：负责人可使用管理员设置的账号及密码登录。

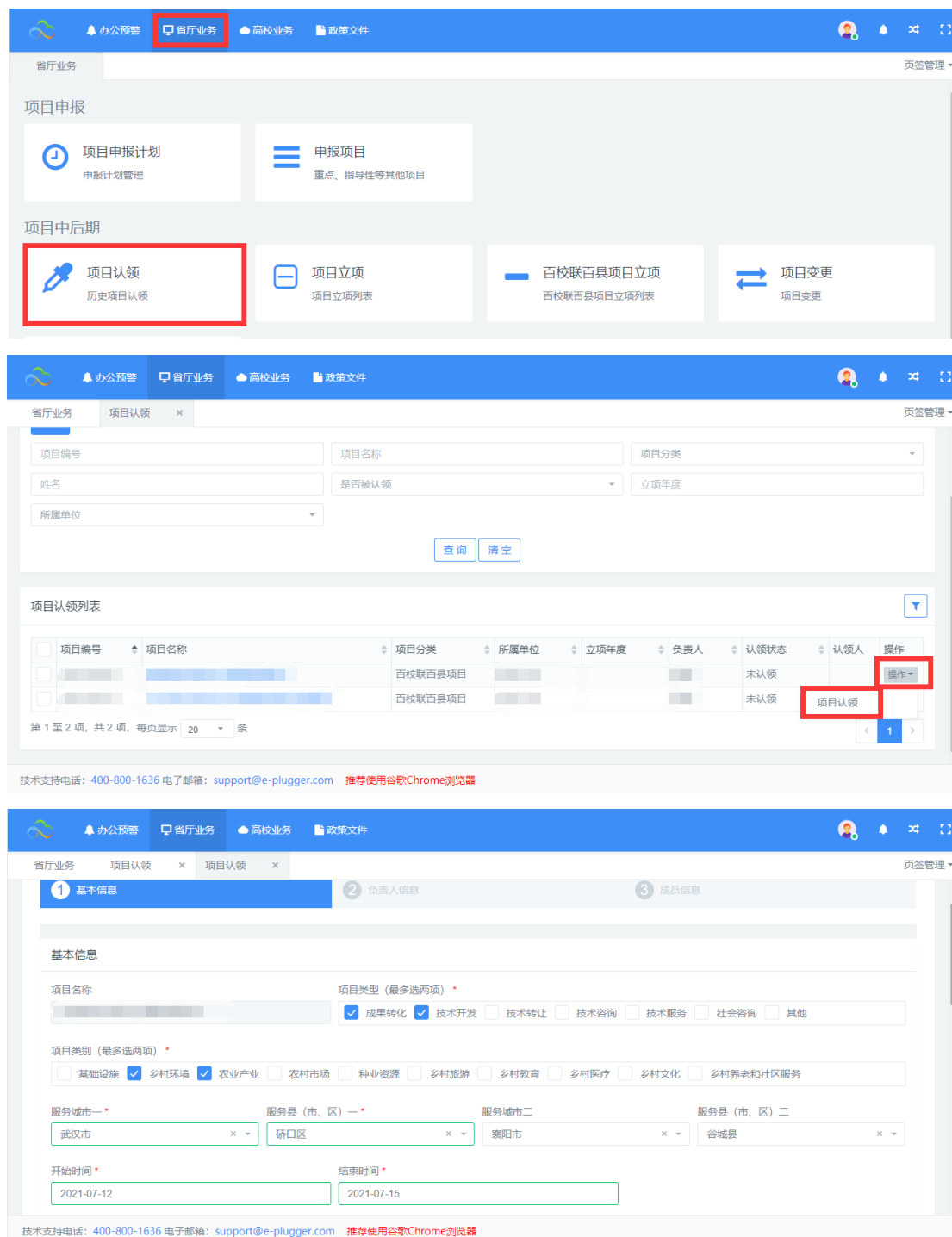


<项目负责人登录系统>

第二步：认领项目并填报项目任务书

负责人登录系统后，点击【省厅业务】→【项目认领】，可以看到本人立项的项目，点击项目操作栏【认领】按钮，按照系统流程填写认领及项目任务书信息，填写完毕后，点击【暂存并下载任务书】按钮，在线获取电子版项目任务书。

图解如下：

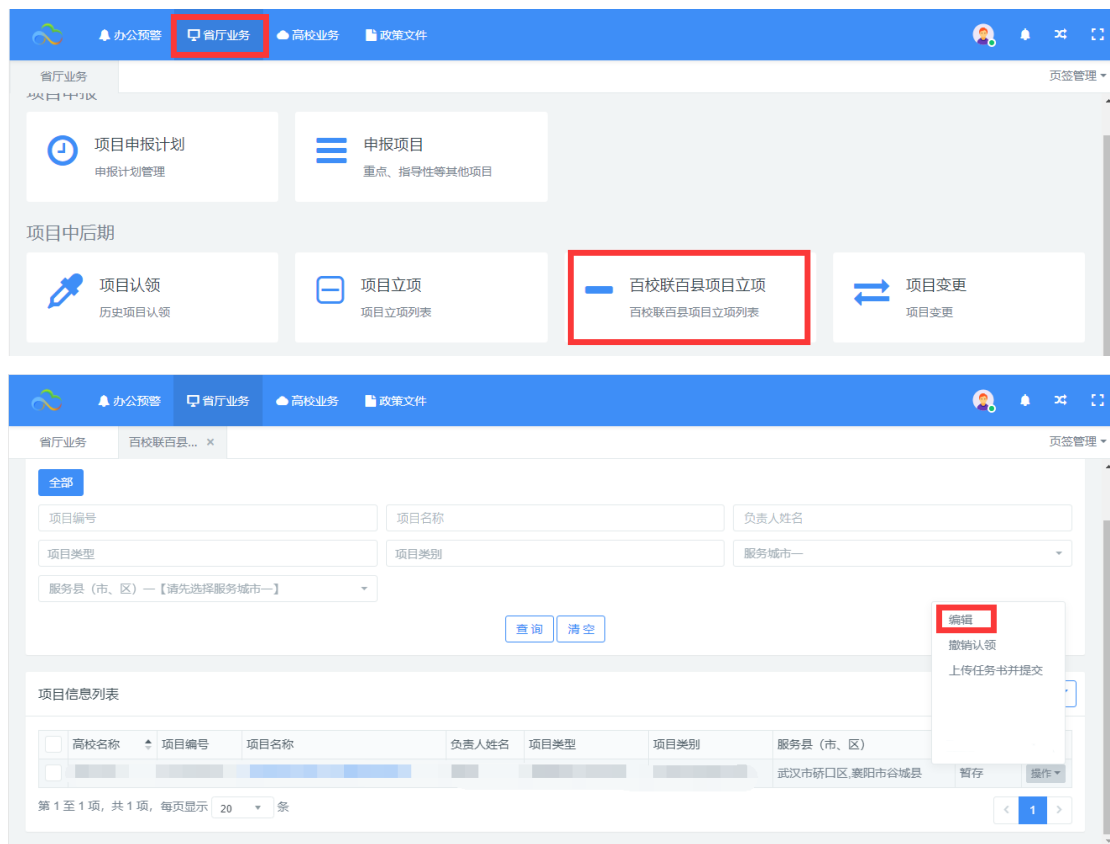




<认领项目并填报项目任务书>

第三步：修改项目任务书信息（无需修改可跳过）

负责人认领后系统会自动创建一条立项数据,负责人可依次点击【省厅业务】→【百校连百县项目】,找到认领的项目,点击操作栏编辑按钮,继续编辑或下载项目任务书。图示如下:



<编辑项目任务书>

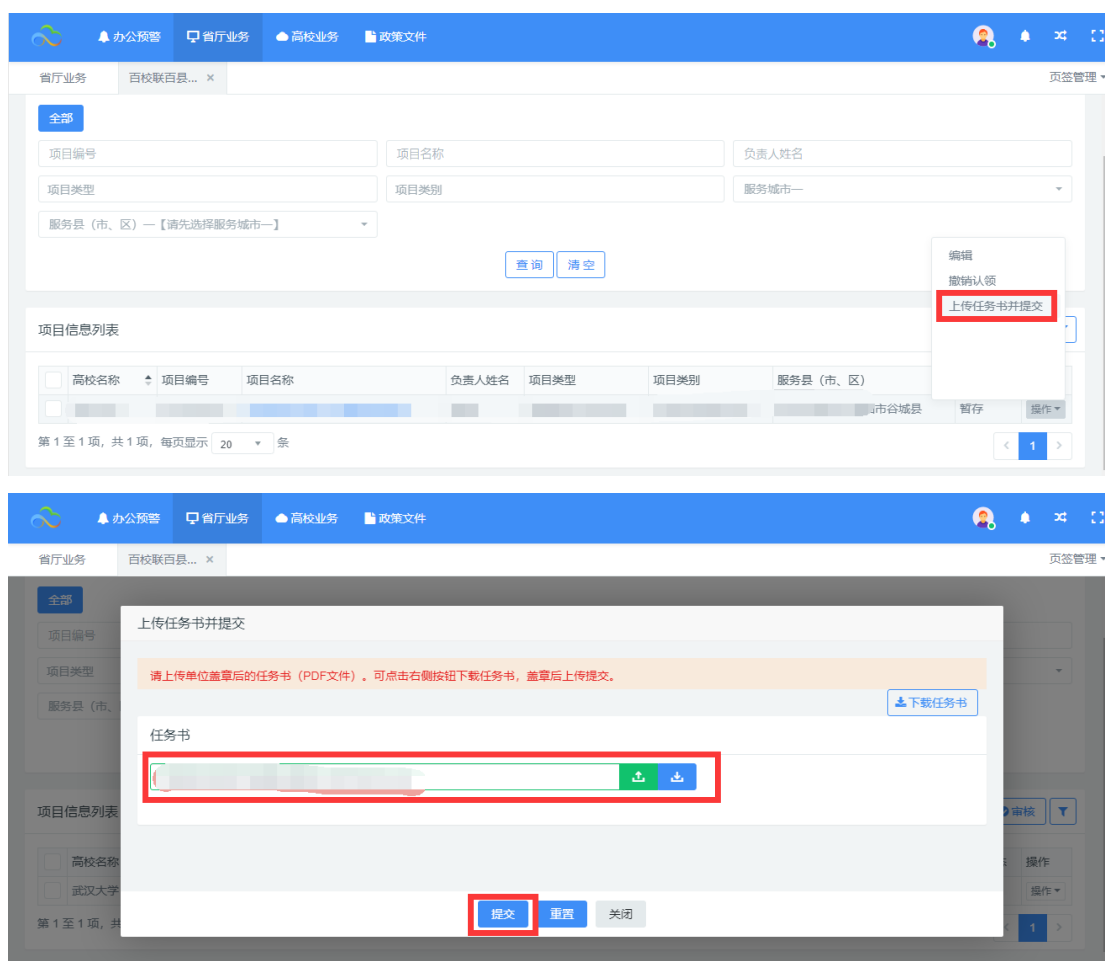
第四步：项目负责人线下盖章

在前 2 步获得的项目任务书，负责人需线下盖章并扫描 PDF 版上传系统。

注：学校管理部门盖章后即可扫描并上传。湖北省教育厅科技处印章在后续项目任务书线上审核通过后加盖电子章。

第五步：项目负责人上传任务书并提交。

负责人依次点击【省厅业务】→【百校连百县项目】，找到认领的项目，点击操作栏【上传任务书并提交】按钮。上传任务书扫描版，并提交，提交后系统不允许再修改。图示如下：





<负责人上报任务书>

三、学校管理员审核信息

学校管理员登录系统，依次点击【省厅业务】→【百校联百县项目立项】→点击操作栏审核按钮，页面最下方，选择审核状态，线上审核数据。提示如下：

学校通过：上报省厅；

退回修改：退回个人完善或修改；

学校不通过：因特殊原因不允许上报项目任务书，审核不通过，系统流程结束。





<管理员审核项目任务书>

■ 技术支持

400-800-1636 (工作日周一 至 周五 8: 30-18: 00)

■ 平台支持

赵老师: 18037780908 刘老师: 18872872239