

成果登记帮助和常见的问题 (11.0 版本)

一. 成果登记软件的下载

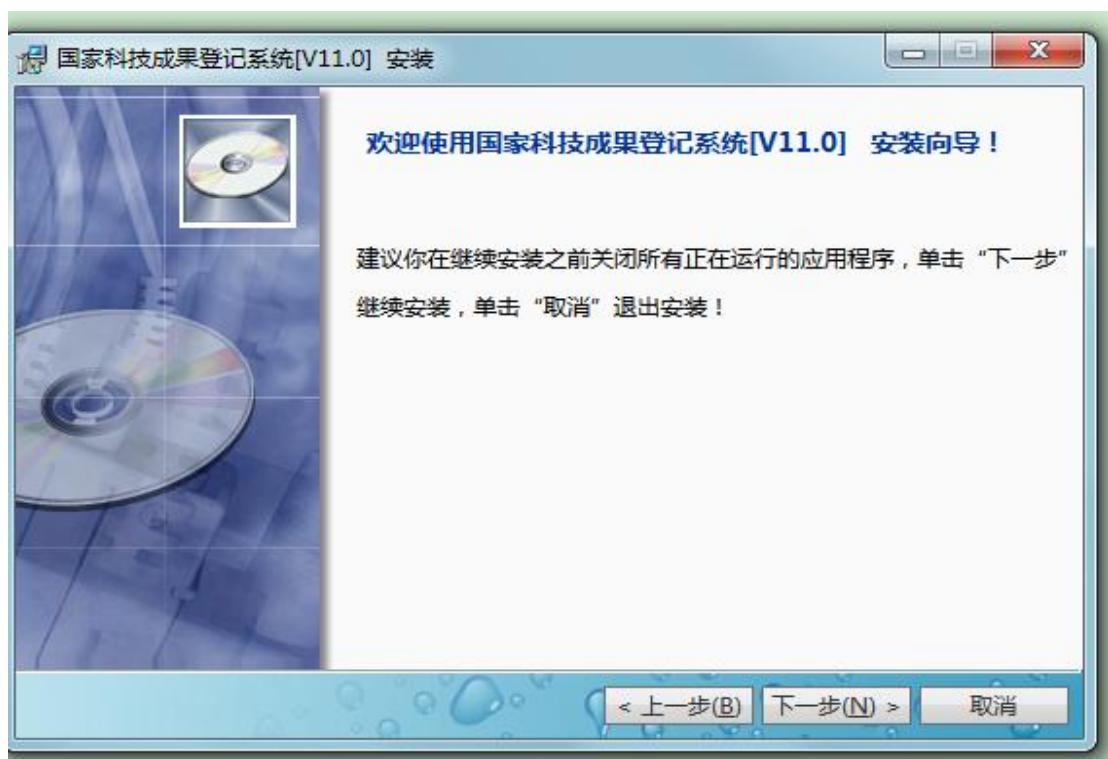
成果登记软件是国家科技成果管理系统(NAST)的子系统，全国的成果管理都使用此系统软件。

可下载此系统的链接如下：

国家科技成果网: <https://www.tech110.net> (软件的最初出处)

二. 成果登记软件的安装

1. 下载好文件之后，解压。进入您解压后的目录，找到“国家科技成果登记系统【V11.0】.exe”文件。（注意：在安装过程中，杀毒软件也可能提示有木马，请忽略，放心安装）。软件支持 Windows64 位操作系统。
2. 双击此文件，弹出如图-01 所示的窗口。



3. 点击“下一步”安装程序。出现如图-02 所示的安装画面，稍候，程序自动完成安装。



(图-02)

4. 结束安装。点击“完成”按钮，等待计算机自动重启后，安装成功！
5. 程序启动方式。安装成功的程序可以通过点击桌面快捷方式，或者从“开始”菜单中“所有程序→国家科技成果登记系统【v11.0】”来运行。

三. 新项目的填写

1. 填写新项目。

下面是软件第一次启动时的画面，请用鼠标选择“成果完成单位”并单击确认进入登记系统。如图-04。



2. 进入系统后，需注册后方可使用。可按下图（图-05）进行填写，填写完毕并“存储”。该页面以后启动软件时不会再出现。



3. 进入软件的主页面，点击“数据处理”。（图-06）



4. 新项目增加。

“成果类型”选项中，国家自然科学基金项目（除已有应用证明材料外）请选择“基础理论”，其他项目根据具体类型选择“基础理论”或“应用技术”。年份选择填写成果登记时的年份。成果管理编号暂时先空着，由成果登记部门负责填写。请务必确认成果名称与基金项目名称完全一致。（图-07、08）

请选择成果类型

基础理论

请选择年份 2018

当前记录: 0/0

数据处理

请选择表单

成果概况

第一完成单位情况

评价委员会名单

课题立项、评价情况

合作完成单位情况

评价证书内容

第一完成单位名称

是否已上报

增加

修改数据年

改成果类型

删除

存储

排序

退出

定位 第一页 上一页 下一页 最末页 帮助 打印登记表 打印成果证书 打印评价证书

请选择成果类型

基础理论

应用技术

请选择年份 2018

当前记录: 0/0

数据处理

请选择表单

成果概况

第一完成单位情况

评价委员会名单

课题立项、评价情况

合作完成单位情况

评价证书内容

第一完成单位名称

是否已上报

增加

修改数据年

改成果类型

删除

存储

排序

退出

定位 第一页 上一页 下一页 最末页 帮助 打印登记表 打印成果证书 打印评价证书

(图-08)

5. 成果概况部分的填写。

批准登记号应空，由成果登记部门负责填写。推荐单位填写“南开大学”，若成果体现形式为论文，其成果水平下拉后选择“**未评价**”（必填项），其他选项请根据项目实际填写，尽量把每一项都填写完整。“成果简介”是关于项目成果的基本情况。“成果公告内容”是项目作为成果在网站公示时所显示的内容。（图-09）

批准登记号: 推荐单位: 南开大学

批准登记日期: 2022 年(YYYY) 10 月 25 日

研究起始日期: 2019 年(YYYY) 01 月 研究终止日期: 2021 年(YYYY) 12 月

成果密级: 非密 成果水平: 未评价

关键词:

成果体现形式: 论文

合作形式: 独立研究

学科分类号:

中图分类号: (按中图分类法分类)

战略新兴产业:

社会经济目标: (单选) 环境保护、生态建设及污染防治 能源生产、分配和合理利用 卫生事业发展 教育事业发展
 基础设施以及城市和农村规划 社会发展和社会服务 地球和大气层的探索与利用 民用空间探测及开发
 农林牧渔业发展 工商业发展 非定向研究 其他民用目标 国防

成果应用的国民经济行业: (单选) 农、林、牧、渔业 采矿业 制造业 电力、热力、燃气及水生产和供应业
 建筑业 批发和零售业 交通运输、仓储和邮政业 住宿和餐饮业
 信息传输、软件和信息技术服务业 金融业 房地产业 租赁和商务服务业
 科学研究、技术服务 水利、环境和公共设施管理业 居民服务、修理和其他服务业 教育
 卫生和社会工作 文化、体育和娱乐业 公共管理、社会保障和社会组织 国际组织

成果简介 | 成果公告内容

6. 第一完成单位情况。

单位基本情况在安装时填写，然后一部分会自动显示在这里。其他可按照提示填写。成果转让联系人信息，如果有转让意向，可根据下面填写，没有可不填。（图-10）

第一完成单位情况

科技成果名称:

单位名称: 南开大学 存储 | 帮助 | 退出

组织机构代码:

统一社会信用代码: 121000004013693721

通讯地址: 天津市津南区南开大学业务西楼404 邮政编码: 300350

网 址:

传 真:

单位联系人: 张勃 联系人电话: 022-85358852

电子信箱: kjjg@nankai.edu.cn

单位属性: 独立科研机构 大专院校 医疗机构

企业 国有企业 集体企业 股份合作企业 联营企业
 有限责任公司 股份有限公司 私营企业 个体经营
 港、澳、台商投资企业 外商投资企业 其他企业

其他

成果转化意向与范围: 是 否

所在省市: 天津市 上级主管单位: 教育部

成果转化联系人:

电子信箱:

电 话:

7. 课题立项，评价情况。

国家基金项目为“基础研究计划”，项目评价方式为“结题”。其他选项请根据实际情况填写。并请尽量把每一项都填写完整。（图-11）

科技成果名称: **成果名称需与基金项目名称完全一致**

存储 帮助 退出

立项情况

课题来源: 国家计划 十三五计划 以往计划

课题来源单位: 天津市科技局

课题立项编号: [REDACTED]

经费实际投入额总计 (万元): [REDACTED] (数据长度及格式均为: 9999999)

评价情况

评价方式: 验收 评价单位: 天津市科技局

评价日期: 2023 年 (yyyy) 03 月 01 日

评价报告编号: 20JQNJJC01410/230374

结题通知书或准予结题通知日期

天津市项目填写合同书金额, 国家基金填写资助计划书金额

8. 成果完成人员名单。

请务必与项目或合同中的完成人员名单完全一致，且请注意**负责人**为第一完成人。“对成果创造性贡献”可简单描述完成人的贡献，以不超过十个字为宜。

9. 合作完成单位情况。

合作完成单位情况请根据实际情况填写，没有可空。若有，请在合作单位名称后加括号表明合作或协作。

10. 非鉴定项目，“评价委员会名单”和“鉴定证书内容”不需要填写，空着即可，鉴定项目请根据实际情况填写。

四. 成果登记材料的导出

在系统主界面上（如图 12、13 所示），选择上边的“数据导出”后，会跳出一个数据导出界面，选择导出范围“全部”，再选择存储空间，然后**选中您的项目**（重要），点导出，就会生成一个名称为“cgsbqy.zip”的压缩包数据文件。



个别情况下，我收到老师们发给我的压缩包为空，可能原因就是您没有选定您的项目。因此一定要选中您的项目，会有不同颜色区别。生成的压缩包如（图-14）：



图 14)

五. 成果登记材料的打印

在系统主界面上方选择“数据处理→科技成果”，会弹出一个数据处理的界面，在右上角选择本人项目所属成果类型后，该项目名称便会显示在中间的对话框中，选中该项目，鼠标单击右下角的“打印登记表”，便会进入打印界面，直接选择“打印”即可。（图-15、16、17）



①

请选择成果类型
基础理论

请选择表单
成果概况
第一完成单位情况
评估委员会名单
课题立项、评价情况
合作完成单位情况
评估证书内容
成果完成人员名单

数据处理

当前记录: 1/1

批准登记号	成果名称	第一完成单位名称	是否已上报
	微纳米光学、表面等离激元光学	南开大学	<input type="checkbox"/>

②

③

④

打印登记表 打印成果证书 打印评价证书

打印科技成果登记表

共7页, 请选择打印范围:
 所有页
 页范围: [] ~ [] 打印空表

打印机... 打印 生成word文档 退出

④ 直接打印, 无需word文档

表 号: CG001
 制定机关: 科学技术部
 批准机关: 国家统计局
 批准文号: 国统制[2017]4号
 有效期至: 2019年1月

科技成果登记表
(基础理论、软科学类科技成果)

显示比例: 100% 下一页 上一页 第一页 最末页

六. 天津市项目和国家基金项目分别所需要的材料

1. 国家基金项目的材料要求

- 1) 软件中导出的“上报形式”电子文件 cgsbqy.zip 发至 kjcg@nankai.edu.cn 审核。

- 2) 电子版审核通过后从软件中直接打印科技成果登记表一式 3 份（3 份中其中一份归负责人留档，如果有其他需要可适当增加份数）。
 - 3) 附件材料包括：申请书（盖章版复印件，请仔细核对完成人与项目名称与申请书完全一致）、资助计划书（盖章版复印件）、准予结题通知（盖章版复印件）、结题报告书（原件）各一份，可从科研管理系统下载打印。
2. 天津市成果登记材料
- 1) 软件中导出的“上报形式”电子文件 cgsbqy.zip 发至科研管理系统审核。
 - 2) 电子版审核后从软件中直接打印科技成果登记表一式 4 份（其中一份归负责人留档，如果有其他需要可适当增加份数）。
 - 3) 结项确认书原件一份、结项报告书复印件、任务合同书盖章版复印件、结项自评价报告盖章版复印件。

七. 常见问题

1. 重新打开成果登记软件后，找不到已经填写的材料？

软件填写后，如果您没有刻意删除文件，您填写的所有材料都会默认保存。但是如果您打开软件时看不到材料，一般情况是您没有正确选择左上角的“年度”和“成果类型”。软件打开时默认的成果类型是“应用技术”，如果您填写的是“基础理论”，需要您重新选择一下，就可以看到了。

如果您确实删除了文件或者重装了软件，您可以选择重新把您的 cgsbqy.zip 文件导入，然后按照上面选择正确的“年度”、“成果类型”，就可以看到您的文件了。cgsbqy.zip 导入时，不需要解压缩，直接选择软件上的导入，找到文件后确定导入即可。

2. 打印材料时，登记表“有效截止时间”不对？

登记表右上方“有效截止时间”不对，这是您选择其他老版本的原因。请安装成果登记系统 v9.0 版本，并按照上方要求重新填写。

3. 打印封面时，项目名称显示不全？

这有两种可能：

- 1) 打印通常选择直接打印，打印封面时软件默认是打印一行题目，如果您的项目题目较长，可能会导致最后几个字打印不出来。这种情况下，您可以使用 word 版本打印封面。
- 2) 如果只显示了几个字，或者在题目中间就中断，那么可能您的题目中有特殊符号，例如“ ”（空格）、“-”（连接符）等。若尝试使用 word 版本打印封面仍不成功后，您可以在打印时，适当把这些字符变化一下，或者去掉。打印后，再单独补上这些符号就可以了。