

附件

## 企业科技特派员网上申报操作说明

### 特派员登记流程

#### 特派员派出单位：

登录科服网（www.tten.cn）→在“用户中心”点击菜单“企业科技特派员-单位资料登记”，完善单位信息→市科技局管理后台审核通过→获得特派员平台管理权限→通知单位特派员进入平台登记→特派员派出单位审核本单位特派员登记信息→市科技局复审→特派员登记完成。

（特派员派出单位只需操作黑色字体部分，灰色部分都是等待其他操作人员操作）

#### 特派员个人：

登录科服网（www.tten.cn）→在“用户中心”点击特派员菜单完善科技特派员登记资料（所在派出单位需要先在平台登记）→特派员派出单位审核本单位特派员登记信息→市科技局复审→特派员登记完成。

（特派员个人只需操作黑色字体部分，灰色部分都是等待其他操作人员操作）

# 详细操作使用说明

## 1.0 特派员个人

主要是特派员登记、填写服务日志及择优的申请。

在科服网（www.tten.cn）页面上方，点击“登录”按钮，登录至“用户中心”，在相应菜单下进行各项操作。新用户请先注册后登录。



## 1.1 科技特派员登记

主要是提供特派员登记的功能。

### 操作步骤

- 点击菜单“企业科技特派员-入驻登记”，打开科技特派员登记主界面



- 点击【科技特派员登记】打开登记信息填写页面

姓名	2-8字	身份证号		<input type="button" value="上传"/> <small>仅支持jpg、png格式， 图片大小5M以下</small>
工作单位	请选择			
所属学院 (部门)				<input type="text"/>
性别	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	出生年月		
联系电话		手机	152****165	
毕业院校	2-20字	专业	2-10字	
学历	请选择	学位	请选择	
职称/职务				
技术专长				
行业领域 (最多5个)	电子信息	软件	<input type="button" value="添加"/>	
产业体系 (最多5个)	生物医药	制药	化学药 <input type="button" value="添加"/>	
个人情况简介	(限1000字内)			

信息填写完成后，点击“提交”即可。若选择不公开展示特派员信息，则数据审核通过后，不在前台进行展示；若选择公开展示特派员信息，则审核通过后，数据在前台进行展示。

## 1.2 服务日志

主要是提供添加服务日志的功能。

### 操作步骤

- 点击菜单“企业科技特派员-服务日志添加”，打开特派员服务日志的主界面

添加服务日志						
序号	添加时间	入驻时间	服务企业	审核状态	审核日志	操作
暂无相关数据						

- 添加服务日志：点击“添加服务日志”进入添加页面

解决技术难题(个)*	0	5位以内非负整数	攻克关键核心技术(项)*	0	5位以内非负整数
引育新产品(项)*	0	5位以内非负整数	引进培养人才(名)*	0	5位以内非负整数
组建企业研发团队(个)*	0	5位以内非负整数	转化科技成果(项)*	0	5位以内非负整数
促进企业增收(万元)*	0	非负小数,小数点后最多两位	促进企业营业收入增长(%)*	0	非负小数,小数点后最多两位
搭建创新平台(个)*	0	5位以内非负整数	制定发展战略(项)*	0	5位以内非负整数
协助申请专利(项)*	0	5位以内非负整数			
服务企业*	请选择				
服务内容*	8-2000字				

[提交](#)

信息填写完成后,点击“提交”即可。

- 查看审核日志: 点击审核日志列的“查看”, 查看审核意见

添加服务日志						
序号	添加时间	入驻时间	服务企业	审核状态	审核日志	操作
1	2023-04-24	2023-04	测试	资料提交	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

- 编辑服务日志: 未审核通过的服务日志, 点击“编辑”, 进入编辑页面

添加服务日志						
序号	添加时间	入驻时间	服务企业	审核状态	审核日志	操作
1	2023-04-24	2023-04	测试	派出单位审核驳回	<a href="#">查看</a>	<a href="#">编辑</a>

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

- 查看服务日志: 审核通过的服务日志, 点击“查看”, 进入内容查看页面

添加服务日志						
序号	添加时间	入驻时间	服务企业	审核状态	审核日志	操作
1	2023-04-24	2023-04	测试	派出单位审核通过	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

## 2.0 特派员派出单位

主要是特派员派出单位登记、审核服务日志及择优的推荐。

登录科服网，在相应菜单下进行操作。登录方式同 1.0。

## 2.1 单位资料登记

主要是提供特派员派出单位登记的功能。

### 操作步骤

- 点击菜单“企业科技特派员-单位资料登记”，打开单位资料登记界面
- 未完成单位认证的用户，请按照页面提示先完成单位认证，再进行派出单位资料登记。派出单位登记信息中的“单位名称”、“统一社会信用代码”已自动带入不可修改，如需修改，请重新进行单位认证。

提示：请完善以下资料。

单位基本信息表			
单位名称	<input type="text" value=""/>	单位类型	<input type="text" value="请选择"/>
统一社会信用代码	<input type="text" value="911201*****"/>		
注册地址	<input type="text" value=""/>		
开户银行	<input type="text" value=""/>	账号	<input type="text" value=""/>
法人代表	<input type="text" value="2-8字"/>		
单位科技主管部门主要负责人	<input type="text" value="2-8字"/>	联系电话（负责人）	<input type="text" value=""/>
手机（负责人）	<input type="text" value=""/>	电子邮箱（负责人）	<input type="text" value=""/>
科技特派员具体工作人员	<input type="text" value="2-8字"/>	联系电话（工作人员）	<input type="text" value=""/>
手机（工作人员）	<input type="text" value=""/>	电子邮箱（工作人员）	<input type="text" value=""/>

信息填写完成后，点击“提交”即可。

## 2.2 特派员审核

主要是提供管理本单位科技特派员的功能。

### 操作步骤

- 点击菜单“企业科技特派员-特派员审核”，打开科技特派员审核主界面

入驻时间  姓名  所属学院(部门)   
 审核状态  服务于高新企业

[查询](#)

序号	入驻时间	姓名	服务企业	服务于高新企业	审核状态	操作
1	2023-04	测试	测试	否	市科技局审核通过	<a href="#">查看</a> <a href="#">服务日志</a>

[<](#) [1](#) [>](#) 到第  页 [确定](#) 共 1 条

➤ 查询：可根据入驻时间、姓名、学院、审核状态等查询特派员信息

入驻时间  姓名  所属学院(部门)   
 审核状态  服务于高新企业

[查询](#)

序号	入驻时间	姓名	服务企业	服务于高新企业	审核状态	操作
1	2023-04	测试	测试	否	市科技局审核通过	<a href="#">查看</a> <a href="#">服务日志</a>

[<](#) [1](#) [>](#) 到第  页 [确定](#) 共 1 条

➤ 审核：点击数据右侧的“审核”按钮，进入审核页面

入驻时间  姓名  所属学院(部门)   
 审核状态  服务于高新企业

[查询](#)

序号	入驻时间	姓名	服务企业	服务于高新企业	审核状态	操作
1	2023-04	测试	测试	否	资料提交	<a href="#">审核</a> <a href="#">服务日志</a>

[<](#) [1](#) [>](#) 到第  页 [确定](#) 共 1 条

根据信息情况，可选择审核通过或审核驳回（审核驳回时，审核意见为必填），点击“审核”即可。

➤ 服务日志：点击数据右侧“服务日志”按钮，查看该特派员的所有服务日志

## 2.3 特派员服务日志

主要是提供管理本单位科技特派员服务日志的功能。

### 操作步骤

➤ 点击菜单“企业科技特派员-服务日志审核”，打开特派员服务日志管理界面

姓名	<input type="text"/>	所属学院(部门)	<input type="text"/>	审核状态	请选择	<input type="button" value="查询"/>	
序号	添加时间	姓名	所属学院	入驻时间	服务企业	审核状态	操作
1	2023-04-24	测试	测试	2023-04	测试	派出单位审核通过	<input type="button" value="查看"/>
<input type="button" value="1"/> > 到第 <input type="text" value="1"/> 页 <input type="button" value="确定"/> 共 1 条							

➤ 查询：可根据姓名、学院、审核状态查询服务日志信息

➤ 查看：点击数据右侧的“查看”按钮，可进行数据查看。

若服务日志未审核，可在“查看”页面进行数据审核操作。根据信息情况，可选择审核通过或审核驳回（审核驳回时，审核意见为必填），点击“审核”按钮即可提交审核结果。

姓名	<input type="text"/>	所属学院(部门)	<input type="text"/>	审核状态	请选择	<input type="button" value="查询"/>	
序号	添加时间	姓名	所属学院	入驻时间	服务企业	审核状态	操作
1	2023-04-24	测试	测试	2023-04	测试	派出单位审核通过	<input type="button" value="查看"/>
<input type="button" value="1"/> > 到第 <input type="text" value="1"/> 页 <input type="button" value="确定"/> 共 1 条							

网上申报系统技术支持电话：23532900 转 817 或 818。