



云南红河熊庆来科学技术奖励基金会

XIONG QINGLAI AWARD FOUNDATION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

熊庆来基金会科技奖申报系统 用户手册

目录

熊庆来基金会科技奖申报系统 用户手册	1
一、 用户的登录和注册	1
二、 奖项申请	2
三、 填写申报信息——杰出贡献奖	3
进步与创新奖	9
四、 提名书回传	15
五、 其他事项	16
1.审核状态	16
2.删除记录	17
3.个人资料查看与修改	18

一、用户的登录和注册

熊庆来基金会登录页面网址为：

<https://jjhpx.xp.yn.cn/dmizeIKcXY.php/index/login>

1. 如果是初次使用系统的用户，需要先点击注册账号按钮，进行账号的注册（如图 1 所示）
2. 按照注册界面（图 2 所示）提供的提示，填写相应的信息（注：奖项的申请表可在注册页面下载，填写完申请表以后，需要上传文件必须加盖申报单位公章）。
3. 资料下载可供用户提前获取模版文件。
4. 填写完所有信息以后点击“确定注册”按钮，系统会在第一时间将注册信息推送给管理员审核，管理员审核通过以后即可进行登录。
5. 待管理员审核通过后即可登录，输入注册时的账号、密码以及验证码即可正常登录。

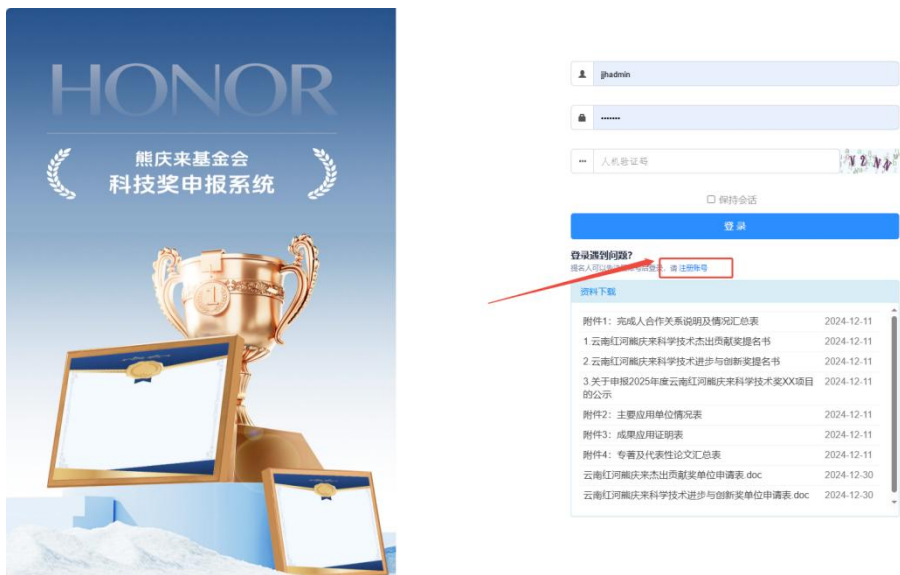


图 1 登录页面

6. 用户的注册，可从注册界面直接下载模板文件，也可直接点击添加按钮进行线上填写，填写完相关信息以后将填写文件下载，交给申报单位盖章，即可上传文件，最后填写完所有信息以后，点击“确定注册”按钮，系统会在第一时间将申请表提交给管理员进行审核，审核通过即可登录账号。

返回登录 >

申报单位注册

单位名称

法人姓名

统一社会信用代码

法人证件号

所属机构

国家行政机关

负责人联系

电话

负责人姓名

登录账号

收件邮箱

登录密码

邮编

确认密码

申请表上传

杰出贡献奖单位申请表

点击上传已盖申报单位公章的PDF扫描件

点击添加杰出贡献附件

科学技术进步与创新奖单位申请表

点击上传已盖申报单位公章的PDF扫描件

点击添加科学技术进步与创新附件

备注

富文本编辑器

代码预览

二、奖项申请

登录成功进入系统后,选择奖项申请则会展开奖项,选择所需要申请的奖项,其次点击“添加申请”按钮(图3所示),列表则存储着该用户的申请记录,如用户填写并保存过草稿,则可继续填写申请信息。

图 3 奖项申请界面

三、填写申报信息——杰出贡献奖

1.根据页面提示填写相应的内容，候选人信息须填写申请人的基本信息，工作单位、所学习学科、受教育的基本情况，受教育情况示填写例如下图 5 所示（每条记录应该换行），最后填写完工作情况信息即可开始下一步。

图 4 奖项申请候选人信息模块界面

图 5 候选人信息模块受教育情况填写示例图

提名意见，则只需填写提名单位、提名专家、候选人工作单位的基本信息直接在文本框输入信息即可进行下一步的操作，界面如下图 6 所示：

[填写须知](#)
[候选人信息](#)
[提名意见](#)
[获奖/知识产权](#)
[科学成就和贡献](#)
[论文或专著](#)
[检索证明](#)
[候选人声明](#)
[附件上传](#)

提名单位

提名者	老大哥	通讯地址	云南省昆明市银河路36号
邮政编码	661199	联系人	15888888888
联系电话	15888888888	传真	无
电子邮箱	1695909802@qq.com		

提名专家

提名者		专家领域	
证件号		职称	
联系电话		邮政编码	
电子邮箱		专业	

候选人工作单位

工作单位	广东中源勘察设计咨询有限公司云南分公司	姓名	张大大
固定电话	15888888888	手机号	15887742117
传真	无		

[保存草稿](#)
[上一步](#)
[下一步](#)
[确认提交](#)

图 6 提名意见界面图

第四步为填写申请人获奖或者拥有的知识产权情况，同样根据需求可追加多条记录，也可点击删除按钮将某条记录删除，如下图 7 所示：

[填写须知](#)
[候选人信息](#)
[提名意见](#)
[获奖/知识产权](#)
[科学成就和贡献](#)
[论文或专著](#)
[检索证明](#)
[候选人声明](#)
[附件上传](#)

候选人曾获奖励情况

获奖时间	获奖项目名称	奖项名称	奖励等级/及名次	授奖单位	操作
1994年7月	大哥哥的研究与应用	科学技术进步与创新奖	一等奖	云南红河能庆来科学技术奖励基金	✖ +

[+ 追加](#)

主要知识产权目录

知识产权类别	知识产权具体名称	国家(地区)	授权号	授权日期	证书编号	权利人	发明人	操作
发明专利	1111111	中国	0111111	1994年8月	111111	大哥哥	小哥哥	✖ +

[+ 追加](#)

点击可增加一条新纪录可进行填写

点击即可删除该条记录

[保存草稿](#)
[上一步](#)
[下一步](#)
[确认提交](#)

图 7 获奖/知识产权填写界面

第五步，填写主要科学技术成就和贡献的信息，为方便填写，此处采用仿 word 文档界面模板，可对文本内容进行字体、段落、字号等信息进行编辑，建

议字数不超过 2000 字，且为保证审核速率以及记录表美观，对近 5 年的主要工作和贡献表述，应以单例=列成段的形式列出成就或贡献，界面如下图 8 所示：

图中所示工具栏，只需要鼠标悬停即可查看工具名称，进行文字工具操作

图 8 成就和贡献填写界面

论文和专著填写，同样采用仿 word 操作界面，因此为保证审核速率，应对文本格式进行调整，每条专著或论文说明，作为一个标题段落，且总字数不超过 1000 字，注明申请人为第几作者，界面图如下图 9 所示：

图 9 论文或专著填写界面

下一步为检索证明填写，需按照上一步填写的论文或者专著，在学术界的影

响程度，按顺序逐条填写，即（某篇论文被引用次数最多，则为：1.XXX 论文（专著），被引用次数 2000 次；其次为 2...照此列举上一步的所有论文或者专著）

注：每条记录填写完需要换行继续下一条的编写

填写完以上步骤的所有内容之后可点击“保存草稿”按钮或者继续下一步的操作（如图 4 所示），若是选择保存草稿，则继续阅读，若是不选择保存，继续下一步操作到附件上传界面则参看下面 **4.提名书导出** 的说明

图 10 申请填写页面

2. 存草稿后，再次点击“添加申请”按钮，系统会提示你有草稿数据，是否继续填写，点击“确定”即可继续上次填写进度。

3. 也可以在列表记录里面找到草稿，点击“编辑”按钮，也可继续填写进度。

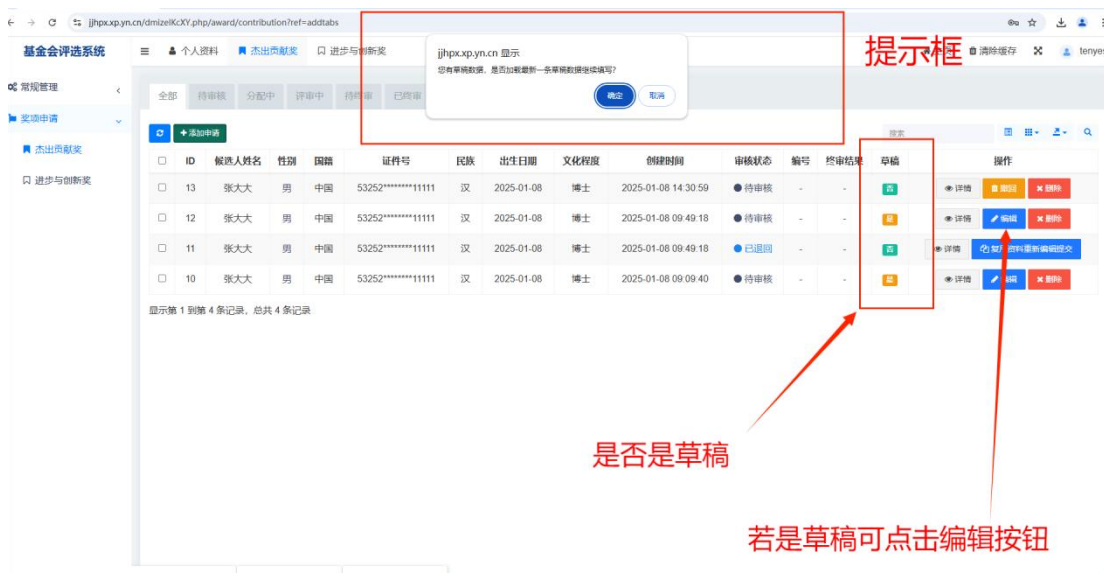


图 11 进入草稿箱继续填写的操作说明

4. 提名书导出

(1) 在附件上传界面，可以点击“打印预览”按钮（如图 5 所示），查看所填写的信息，确认无误以后，可保存填写的文件（PDF 文件）（如图 6 所示）。

(2) 也可在数据列表找到记录，点击“详情”按钮，查看并导出文件（图 7 所示）。

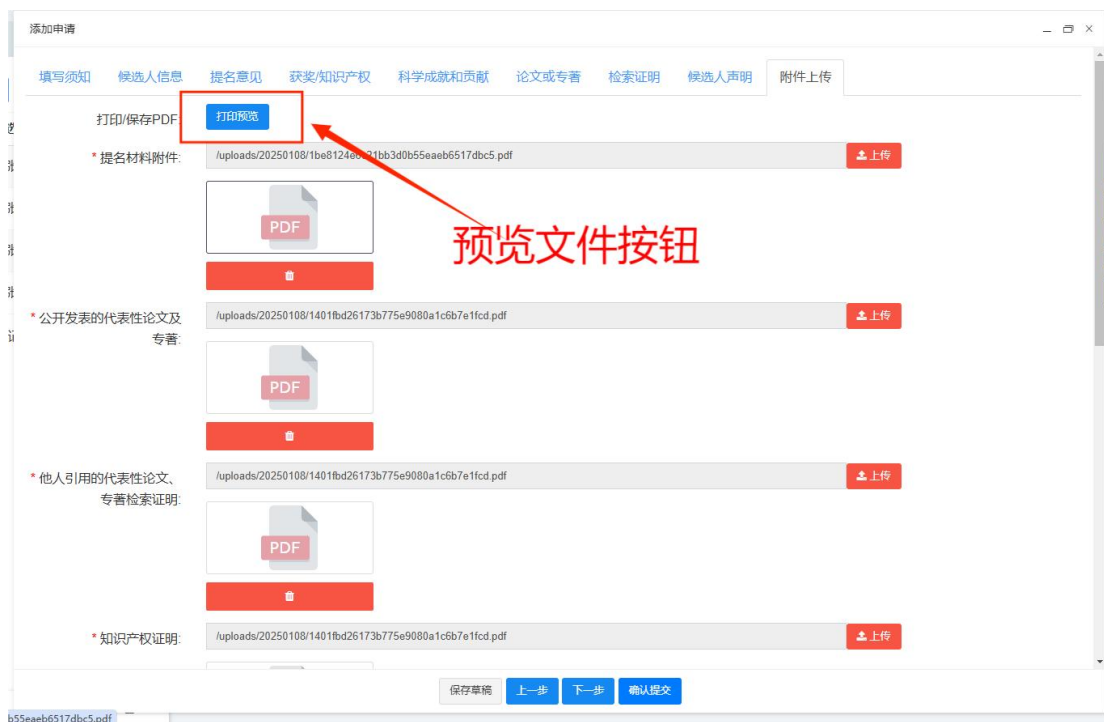


图 12 文件上传界面

查看张大大的详情

云南红河熊庆来科学技术杰出贡献奖提名书

2025 年度

一、候选人基本情况

编号:

提 名 者		老大哥				
候选人姓名	张大大	性 别	男	国 籍	中国	
证 件 号	5325271111111111111			民 族	汉	
出生日期	2025-01-08	出 生 地		从事专业		
文化程度	博士	学 位	博士			
院 士	无			党 派	中国共产党	
职 称	正高级工程师	职 务	院长	电子邮箱	1234567894@qq.com	
学科分类名称	1	工学-水利类		代 码	081101水利水电工程	
工作单位	名 称	云南红河熊庆来科学技术奖励基金会				
	地 址	云南省蒙自市银河路36号		邮政编码	661199	
	电 话	0873-3725219		传 真	无	
	电子邮箱	无				
受教育情况（200 字左右）： 1994年7月至1998年9月就读于云南大学						

打印/另存为PDF

图 13 文件预览界面

☐	ID	候选人姓名	性别	国籍	证件号	民族	出生日期	文化程度	创建时间	审核状态	编号	终审结果	草稿	操作
☐	13	张大大	男	中国	53252*****11111	汉	2025-01-08	博士	2025-01-08 14:30:59	● 待审核	-	-	否	详情 撤回 删除
☐	12	张大大	男	中国	53252*****11111	汉	2025-01-08	博士	2025-01-08 09:49:18	● 待审核	-	-	否	详情 编辑 删除
☐	11	张大大	男	中国	53252*****11111	汉	2025-01-08	博士	2025-01-08 09:49:18	● 已退回	-	-	否	详情 启用资料重新编辑提交
☐	10	张大大	男	中国	53252*****11111	汉	2025-01-08	博士	2025-01-08 09:09:40	● 待审核	-	-	否	详情 审核 删除

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

点击详情按钮可查看并导出文件

图 14 数据列表图片

进步与创新奖

1.根据页面提示填写项目基本情况，候选人信息须填写项目的基本信息，成果名称、完成人、完成单位、所属行业、项目起止时间等填写例如下图 15 所示，填写完信息即可开始下一步。

添加申请

填写须知 项目情况 提名意见 项目简介 主要科技创新 客观评价 成果/知识产权 主要完成人 主要完成单位 回避申请表 附件上传

项目基本情况

成果名称	系统测试250112	主要完成人	张、李
主要完成单位	基金会	提名单位/专家	提名单位
提名等级	二等奖	是否同意推荐	不同意推荐
所属国民经济行业	电力、燃气及水的生产和供应业	任务来源	国家计划
项目起始时间	2021-01-01	项目完成时间	2025-06-13
授权发明专利（项）	1	授权的其他知识产权（项）	1

项目计划合同

项目计划合同/编号	项目类型	起始时间	完成时间	操作
2525512151515	测试	2021年1月	2023年12月	删除 添加

保存草稿 上一步 下一步 确认提交

图 15 奖项申请信息模块界面

图 5 候选人信息模块受教育情况填写示例图

提名意见，需填写提名单位、通讯地址、邮政编码、联系人、联系电话等基本信息直接在文本框输入信息即可进行下一步的操作，界面如下图 16 所示：

[illegible]

图 16 提名意见界面图

第三步为填写项目简介，需对项目所属科学技术领域、主要内容、主要创新点、先进程度、产生效益、推动科技进步作用等方面进行简要介绍。如下图 17 所示：

[illegible]

图 17 项目简介填写界面

第四步，填写主要科技创新的信息，为方便填写，此处采用仿 word 文档界

面模板,可对文本内容进行字体、段落、字号等信息进行编辑,建议字数不超过**2000**字,且为保证审核速率以及记录表美观。需填写项目背景、主要科技创新点、与国内外同类技术比较、推广应用情况及取得的经济效益和社会效益、科技局限性应以表的形式列出成就或贡献,界面如下图**18**所示:

[illegible]

图 18 成就和贡献填写界面

第五步，需围绕科技成果的创新性、先进性、应用效果和对行业科技进步的作用，做出客观、真实、准确评价，界面图如下图 19 所示：

[illegible]

图 19 论文或专著填写界面

下一步为成果获奖情况以及主要知识产权目录，填写内容需真实有效，界面图如下图 20 所示：

添加申请

填写须知

项目情况

提名意见

项目简介

主要科技创新

客观评价

成果/知识产权

主要完成人

主要完成单位

回避申请表

附件上传

成果获奖情况

获奖时间	获奖成果名称	奖励等级/名次	授奖部门（机构）	操作
2021年1月	测试	第一	科技局	✖ +
+ 追加				

主要知识产权目录

知识产权类别	知识产权具体名称	国家（地区）	授权号	授权日期	证书编号	权利人	发明人	发明专利有效状态	操作
测试	1	中国	1	2021.01	12313215646	张	张	有效	✖ +
+ 追加									

保存草稿

上一步

下一步

确认提交

图 20 成果/知识产权填写界面

接下来，需填写主要完成人和主要完成单位内容，可直接进行添加，或下载模版进行批量导入，界面图如下图 21、22 所示：

添加申请

填写须知
项目情况
提名意见
项目简介
主要科技创新
客观评价
成果/知识产权
主要完成人
主要完成单位
回避申请表
附件上传

提示：
一等奖主要完成人数不能超过 13 人，如有超出的人数会在您提交申请后按排名数值从大到小自动删除。
二等奖主要完成人数不能超过 11 人，如有超出的人数会在您提交申请后按排名数值从大到小自动删除。
三等奖主要完成人数不能超过 9 人，如有超出的人数会在您提交申请后按排名数值从大到小自动删除。

主要完成人情况
+ 添加主要完成人
下载Excel导入模板
导入Excel

完成人排名	完成人姓名	性别	国籍	出生日期	出生地	民族	操作
直接添加 下载导入模版，填写完后可批量导入							

保存草稿
上一步
下一步
确认提交

图 21 主要完成人情况填写页面

添加申请

填写须知
项目情况
提名意见
项目简介
主要科技创新
客观评价
成果/知识产权
主要完成人
主要完成单位
回避申请表
附件上传

提示：
一等奖主要完成单位数量不能超过 9 个，如有超出的单位会在您提交申请后按排名数值从大到小自动删除。
二等奖主要完成单位数量不能超过 7 个，如有超出的单位会在您提交申请后按排名数值从大到小自动删除。
三等奖主要完成单位数量不能超过 5 个，如有超出的单位会在您提交申请后按排名数值从大到小自动删除。

主要完成单位情况
+ 添加主要完成单位
下载Excel导入模板
导入Excel

排名	单位名称	法定代表人	所在地	单位性质	传真	邮政编码	操作
----	------	-------	-----	------	----	------	----

保存草稿
上一步
下一步
确认提交

图 22 主要完成单位填写页面

4.提名书导出

(1) 在附件上传界面，可以点击“打印预览”按钮（如图 5 所示），查看所填写的信息，确认无误以后，可保存填写的文件（PDF 文件）（如图 6 所示）。

(2) 也可在数据列表找到记录，点击“详情”按钮，查看并导出文件（图 7 所示）。

添加申请

填写须知 项目情况 提名意见 项目简介 主要科技创新 客观评价 成果/知识产权 主要完成人 主要完成单位 回避申请表 附件上传

打印/保存PDF: [打印预览](#)

* 提名书 (盖章): /uploads/20250212/49ed7b514338f8302a63e39d16f46355.pdf [上传](#)

PDF

云南红河熊庆来科学技术奖

* 技术报告: /uploads/20250212/49ed7b514338f8302a63e39d16f46355.pdf [上传](#)

PDF

云南红河熊庆来科学技术奖

* 科技查新报告: /uploads/20250212/49ed7b514338f8302a63e39d16f46355.pdf [上传](#)

PDF

云南红河熊庆来科学技术奖

[保存草稿](#) [上一步](#) [下一步](#) [确认提交](#)

图 23 文件上传界面

打印/另存为PDF文件预览

云南红河熊庆来科学技术进步与创新奖提名书

2025 年度

一、项目基本情况

编号:

成果名称	系统测试250112		
主要完成人	张、李		
主要完成单位	基金会		
提名单位/专家	基金会		
提名等级	二等奖	不同意降等	
所属国民经济行业	电力、燃气及水的生产和供应业		
任务来源 (可多选)	国家计划		
依托项目计划 (合同) 名称和编号	项目类型	起始时间	完成时间
2525512151515	测试	2021年1月	2023年12月
授权发明专利	1	授权的其他知识产权	1

[打印/另存为PDF](#)

图 24 文件预览界面

草稿	ID	成果名称	主要完成人	主要完成单位	提名单位/专家	提名等级	是否同意降等	所属国民经济行业	任务	操作
正常	161	系统测试2501122	张、李	基金会	提名单位	二等奖	不同意降等	卫生、社会保障和社会福利业	国家	详情 审核进度 使用资料重新编辑提交
正常	160	系统测试250112	张、李	基金会	提名单位	二等奖	不同意降等	电力、燃气及水的生产和供应业	国家	详情 审核进度
正常	158	系统测试250112	张、李	基金会	提名单位	二等奖	不同意降等	电力、燃气及水的生产和供应业	国家	详情 审核进度 使用资料重新编辑提交
草稿	157	系统测试250112	张、李	基金会	提名单位	二等奖	不同意降等	电力、燃气及水的生产和供应业	国家	详情 编辑 删除
草稿	156				提名单位	一等奖	不同意降等		国家	详情 编辑 删除
正常	155	测试项目250210	雷格	测试	提名专家	一等奖	不同意降等	信息传输、计算机服务和软件业	国家	详情 审核进度
草稿	154	测试项目250210	雷格	测试	提名专家	一等奖	不同意降等	信息传输、计算机服务和软件业	国家	详情 编辑 删除
正常	153	测试项目250210	雷格	测试	提名专家	一等奖	不同意降等	信息传输、计算机服务和软件业	国家	详情 审核进度 使用资料重新编辑提交
草稿	148	测试项目250210	雷格	测试	提名专家	一等奖	不同意降等	信息传输、计算机服务和软件业	国家	详情 编辑 删除
正常	138	测试项目250210	雷格	测试	提名专家	一等奖	不同意降等	信息传输、计算机服务和软件业	国家	详情 审核进度 使用资料重新编辑提交

显示第 1 到第 10 条记录, 总共 27 条记录 每页显示 10 条记录

上一页 1 2 3 下一页 跳转

图 25 数据列表图片

四、提名书回传

- 1.将导出的提名书完善后并打印盖章,再将加盖印章的资料转换成 PDF 文件,进行资料上传。(注:带“*”的文件为必上传文件)
- 2.点击“确认提交”即可完成奖项申报流程,最后等待管理员审核通知即可。

提名书回传

附件上传

打印/保存PDF: 打印预览

确保所有带*的文件都上传无误

* 提名材料附件: uploads/20250108/1be8124efc21bb3d0b65eeeb6517d0c5.pdf 上传

* 公开发表的代表性论文及专著: uploads/20250108/1401bd26173b775e9080a1c5b7e1fcd.pdf 上传

* 他人引用的代表性论文、专著检索证明: uploads/20250108/1401bd26173b775e9080a1c5b7e1fcd.pdf 上传

* 知识产权证明: uploads/20250108/1401bd26173b775e9080a1c5b7e1fcd.pdf 上传

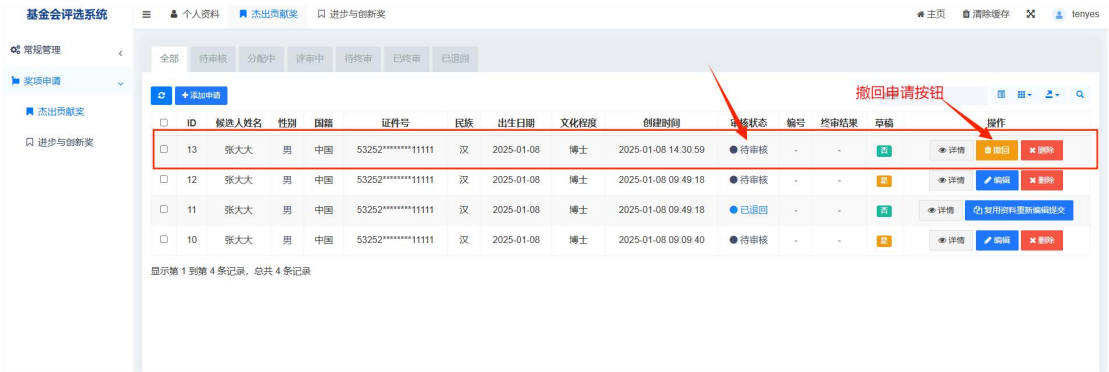
保存草稿 上一步 下一步 确认提交

图 26 提名书回传界面

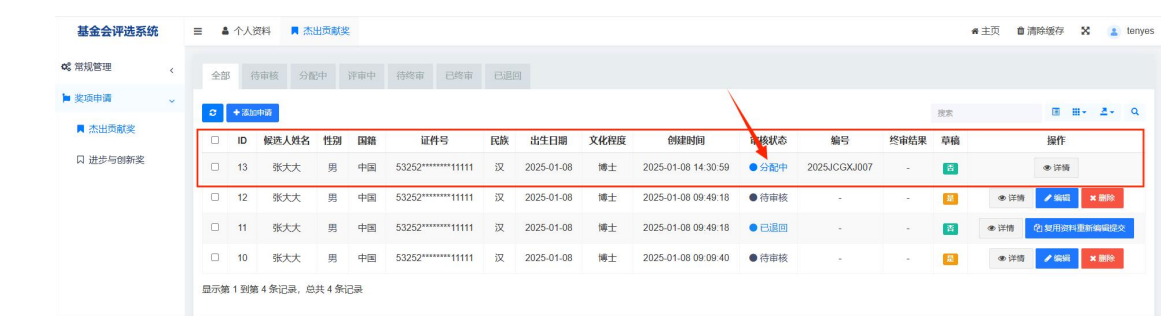
五、其他事项

1.审核状态

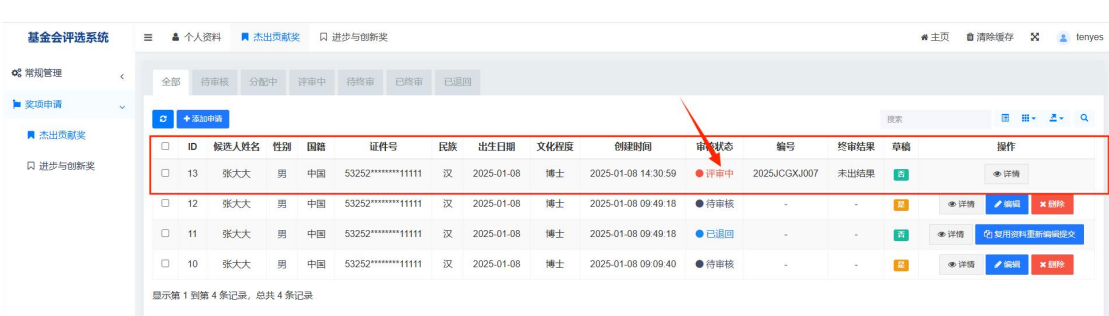
(1) 待审核：等待系统管理员审核，审核通过会进入下一个状态“分配中”，且操作栏的“撤回”按钮，可撤奖项回申请，。



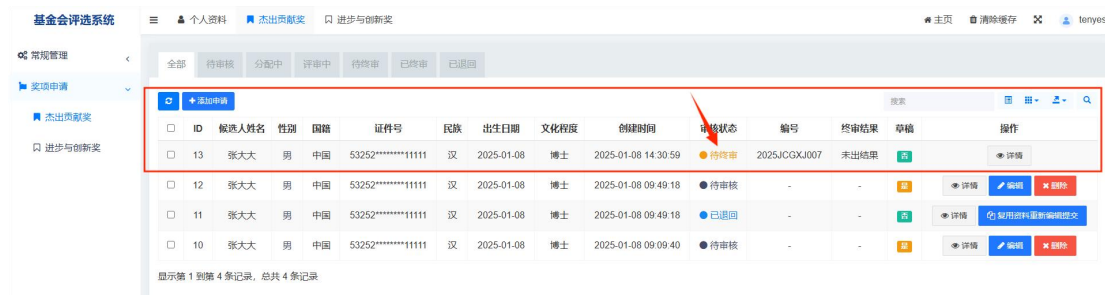
(2) 分配中：等待管理员将提交的资料分配给对应领域的专家初审组评审，分配完成会进入下一个状态：“评审中”。



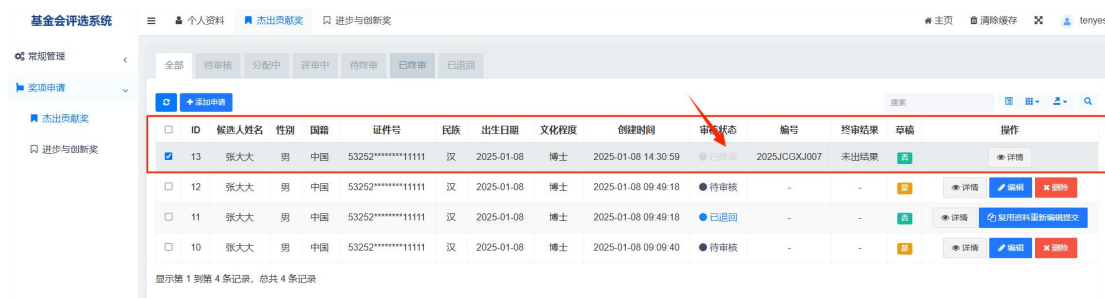
(3) 评审中：初审专家组正在评分中，评审通过后会由终审专家组进行最终评审。



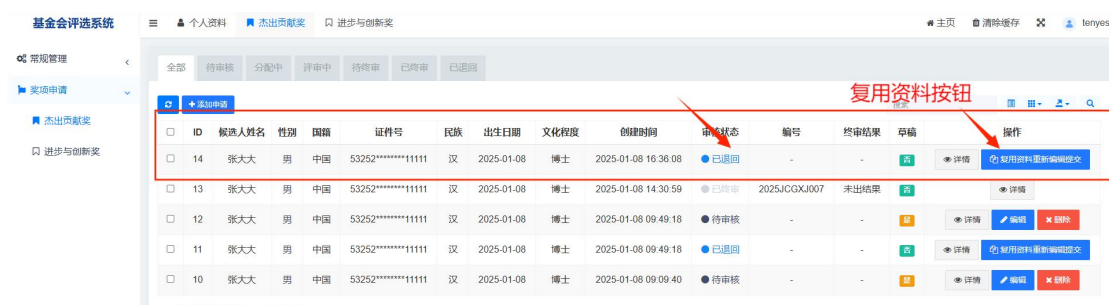
(4) 待终审：分配给终审专家组后，需等待最终评审，通过后会显示“已终审”。



(5) 已终审：终审专家组完成最终评审。



(5) 已退回：当材料或其他事项出问题，会被管理员退回申请的状态。并且会出现“复用资料中心编辑提交”按钮，点击后无需再重头填写资料。

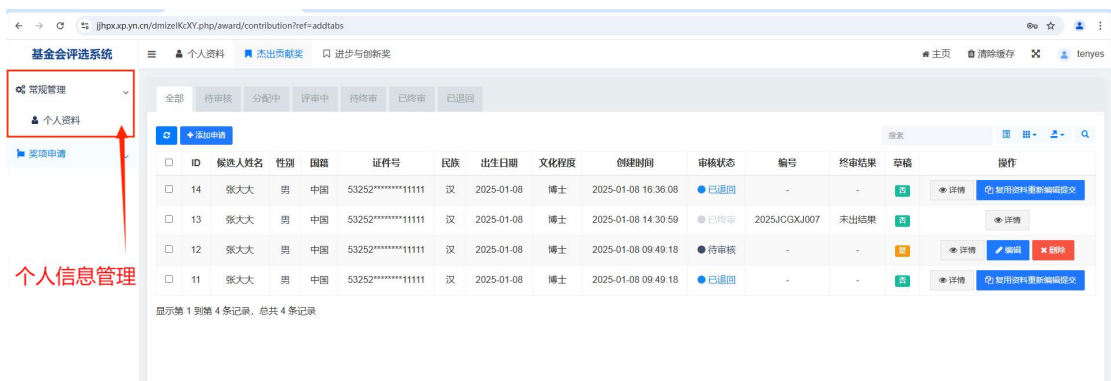


2.删除记录



3.个人资料查看与修改

(1) 选择常规管理——》个人资料，即可查看账号信息，以及修改信息



(2) 用户名和手机为不可修改（注：密码不修改时，留空即可）

(3) 页面操作日志显示该账号每次登录和操作的时间记录以及 IP

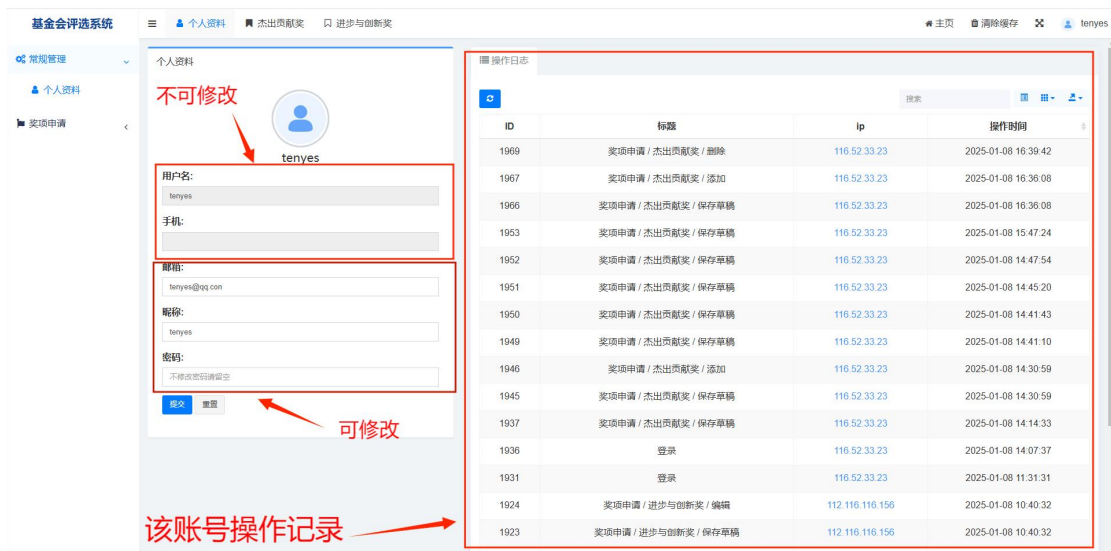


图 27 用户信息界面