

## 附件 1

# 2026 年度省级科技计划项目申报须知

## 一、申报资格要求

报单、合单、负和成符合基本件：

1. 报单河北的或河北登记、册、具独法格的单或机构，鼓高等、科、等合单参报。
2. 报单成间 2025 6 30，具的基础件，具成必备的才件和技备，具健的科管度、财管度。机关不得报单或合单。报单机构改革、和高户河北、地方点单等，不成间的，报单保具的基础件出，经归口管部出见报科技关管处后，报。
3. 报单、合单和成诚况好，惩戒的科记和关会“黑单”记。
4. 单或近的究，不得复、多报级科技计划。
5. 负 1967 5 1（含）后出（对

- 岗的高层次、紧缺人才可适当放宽，具  
报单 关 管处 出 )。鼓 报单 国  
高层次创 才担 负 ，鼓 45 才担  
负 。 机关公 不得 成 报 。
6. 报单 、 负 对 报 (含附件材 )各  
的 负 。科 诚 贯穿 报及 的  
过程。 何阶段，凡发 或 过举报发 报单 或  
报 份 、 单 、 或  
单 科 成果、 产 、 供 假 报材 等 况， 经查 ，  
报 格，并按 关规定 处 。
7. 及 技 究、开发、 及 传  
采集、保藏、 、对 供等 关活动的， 当 《华  
共和国 安 法》《华 共和国 传 管 》  
等法 法规，必 符合 并 “ 安 承 ”。根据  
究 ， 报“ 传 况表”。
8. 后， 筹经费额度、 绩 价考核 标及 标  
不得降低。
9. 归口管 部 包括各 (含定 、 集 )、 安  
的科技管 部 ，国家级高 管 会、 关部 和经 科  
技 的 单 。归口管 部 本单 和 范  
荐， 好 核把关和后 管 工 。
10. 具 报 见各 报 ， 规定的，从  
规定。

不符合 报 格 的，不具备 报 格。

## 二、具体申报方式及流程

报采 报方 ， 归口管 级 报和 点 报。 报 ， 传 盖 及 关附件材 。 及国家 的 ，不得 过 传 ， 经归口管 部 件 报 科技 。

点骨干大 、 冀科 单 点单 报。

序号	省属重点骨干大学	序号	驻冀科研单位
1	河北工 大	14	国电 科技集 公 第 究
2	大	15	国电 科技集 公 第 究
3	河北大	16	国核工 集 公 核工 航测 感
4	河北 范大	17	国船舶 工集 公 第 八 究
5	河北 大	18	国地 科 地 环境地 究
6	河北 科大	19	国地 调查局 地 环境地 调查
7	河北科技大	20	国地 科 地 地 化 勘查 究
8	河北经 大	21	国地 调查局勘 技 究
9	华北 工大	22	国 金地 局地 勘查
10	家 道大	23	国 经济 究
11	河北工程大	24	科工集 究 公
12	河北 大	25	皇岛玻 工 究 计 公
13	河北地 大	26	皇岛 机 究 公
		27	国科 传 发 究 究
		28	北方工程 计 究 公
		29	交 大 的 究
		30	河北 华发 究

登 “河北 科 技 ”—“科技管 ”—“科技计

划”——“河北 科技计划 合服 ”进 操 。

## 1. 户 册

单 管 、 报 “ 号”。 存  
号， 册。

(1) 报单 册。第 次 报 科技计划 的单 ，  
“河北 科技计划 合服 ”——“ 报单 册”进  
册。 册 ， 本单 级归口管 部 ， 本单  
关 ， 并 “单 管 ” 户 。“单 管 ”负 本  
单 科技计划管 ， 个单 定 “单 管 ”，  
固定 担 。单 管 户 、 必 保管， 记  
后可 过“河北 科技计划 合服 ”——“ 记 ”功  
进 。

单 册 经 级归口管 部 核， 核 过后方可  
登 进 关 操 。 册过的单 ， “单 管 ”  
， 本单 关 。

(2) 单 管 负 分 本单 报 号。“单 管  
”登 后， “ 报管 ”——“ 户管 ”——“ 报 户管  
”再 本单 报 创建登 号， 创建成功后， 动将  
登 号及 机 短 发 报 。

## 2. 报 报

报 过“河北 科技计划 合服 ”——“  
报 ”进 登 ， 登 后点击“ 报”， 并按 报

对 的“代”，不符合 的 不 被。

报 过程 可多次保存， 成检查 ， 传盖 ， 经 检测 过后， 成 PDF 版 报 并 交单 核， 交 等 报。

### 3.单 核

单 管 登 “河北 科技计划 合服 ”， 点击 “ 报单 ”按 登 ， 登 成功后 “ 报 管 ”—“计划 核”再 对 报 进 核。单 管 可 点击 称 ， 并可 查看 PDF 报 及 关附件材 。单 管 核 核 见， 核结 果可 过短 发 给 报 。

#### (1) 报 点单

报单 登 后对 及盖 进 核， 核 过后 接 科技 。

#### (2) 非 报 点单

报单 登 后对 及盖 进 核， 核 过后 动 归口管 部 核。

### 4.归口管 部 核

归口部 管 科技 分 的 户 和 过“河 北 科技计划 合服 ”—“归口管 部 ” 登 。登 成功后 “ 报 管 ”—“ 报 核”再 对 进

核。归口部 管 可点击 称 ，并可  
查看 PDF 报 及 关附件材 。归口部 管 核  
核 见， 核结果将 短 发 给 报 。  
对 点 报单 报的 ，归口部 可 过“河北 科技计  
划 合服 ”—“ 报 管 ”—“ 报 ”再 进  
。

### 三、申报注意事项

#### 关 号 记——

1. 报 、单 管 记 ，可 过“河北 科技  
计划 合服 ”—“ 记 ”功 回。

2.归口管 部 记 ，可 技 进 。

#### 关 号 册——

1. 册 号 ， 必 的单 称( 单 公  
)、 会 代 、法定代表 、单 管 等 关 ，  
并 保 ，管 部 将对 的  
进 核 ，核 不 过的 法登 。

2.单 管 次登 单 ，改 单  
称、 会 代 、法定代表 、单 管 及 单  
关的 ，并 保 。

3.单 管 加 报 户 报的 、  
份 号及 机号， 册 户不可 复 加。

1.关 单 。单 管 及 更 单 ，否  
将 本单 报。

2.关 报 号。 对单 管 、 报  
进 核 和 查，核 过的 动 定，  
核 过的 改 并核 过后才可进 操 ；单 管  
和 报 户 存 复 册的 可保 个 号，  
根据 关 ， 技 对 复 号进 除； 报  
变更工 单 ， 个 改 ，点击“变更工 单 ”  
按 ，查 将 变更的工 单 变更，待 单 管  
核 过后，方可登 进 操 。

3.关 负 。 报 户 负 。 负  
单 ，可 负 勾 非本单 并  
改负 ； 负 本单 ， 负 号登  
进 报； 号 单 管 进 加 关负 号。

4.关 成 。 成 必 的 、  
份 号、 机号等 ， 核 不 过的将 报。

5.关 合 单 。 加合 单 保合 单 的单  
称、 会 代 及法定代表 的 关 ，核  
不 过的将 报。

6.关 报 附件。 报 关附件材 过  
传， 报 按 的附件 别对 传， 对

别， “ ”， 并将附件 称 。附件 传后  
检查 别、 称、附件 否 ， 避 出 附件 别对  
错 、附件 称错 、附件不 、附件 法打开等 ，  
。

7.关 报 盖 。 报 的 报单 盖 独 ，  
个合 单 盖 独 ， 报 可 多个单 盖 ，  
节 盖 间。 成后， 报 可 成及  
盖 ， 盖 、 后将 件 传 ， 将 及  
盖 并 交 单 核。

8.关 报 交后 改。 报 间， 报 交  
单 核后， 改 ， 报 单 核 可  
交。 及 称、 成 、合 单 、  
简介的 改， 成盖 并 ， 盖 、 后 传  
盖 ， 不 及 称、 成 、合 单 、  
简介的 改， 盖 不 传， 改 后 合 单  
见， 次 交 单 核。 报 经单 核 归口  
管 部 后， 报 改 ， 单 管 归口  
管 部 管 核 ， 可 回 ， 回后的 报  
改 交后， 经单 管 核后 次 归口管  
部 。

9.关 核 回后 改截 间。 交后被单  
核 回， 单 核截 间 ， 可 改并 交；

交后被归口管 部 核 回， 归口管 部 核截  
间 ， 可 改并 交。

#### 四、项目申报流程图



