

在研市项目中期检查（新系统）操作流程

（2024 版）

1.项目负责人账号，登录系统，进入系统页面。用户名、密码与项目申报时一致。

系统网址：<http://xzkcgl.xsti.net/xuzhou/projectDeclare>

操作流程：项目管理→流程选择（必选）→在需要进行中期检查的项目右侧操作栏点击“流程选择”。

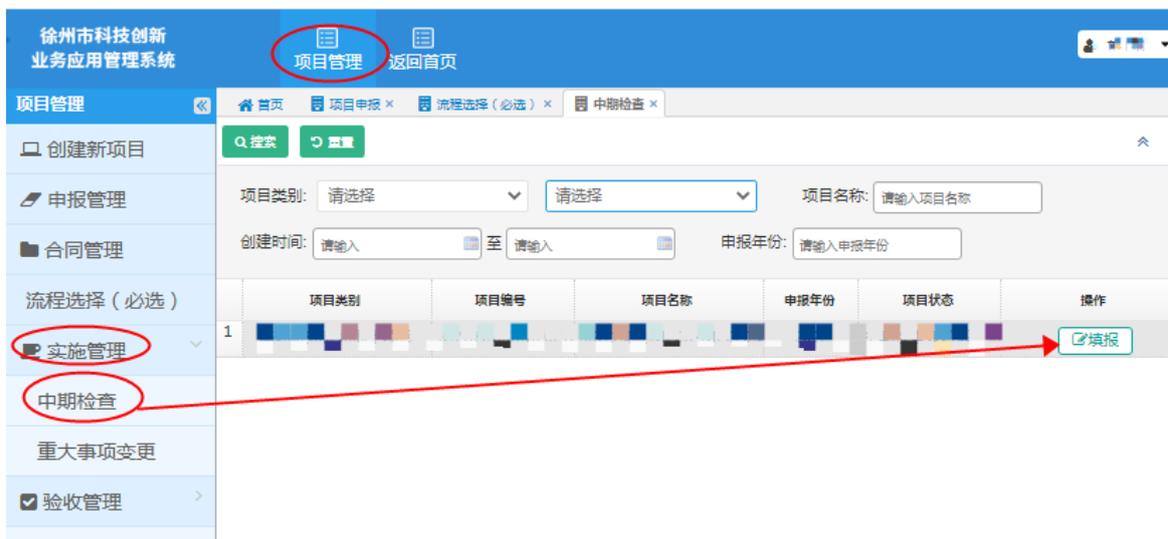


2.弹出对话框，选择“项目中期检查”，点击“提交”。



3.填写《在研项目执行情况检查表》。

操作流程：项目管理→实施管理→中期检查→在项目右侧操作栏点击“填报”。



4. 2023年立项的项目，在“首次检查”页面，填写表单；
2022年立项的项目，在“二次检查”页面，填写表单；



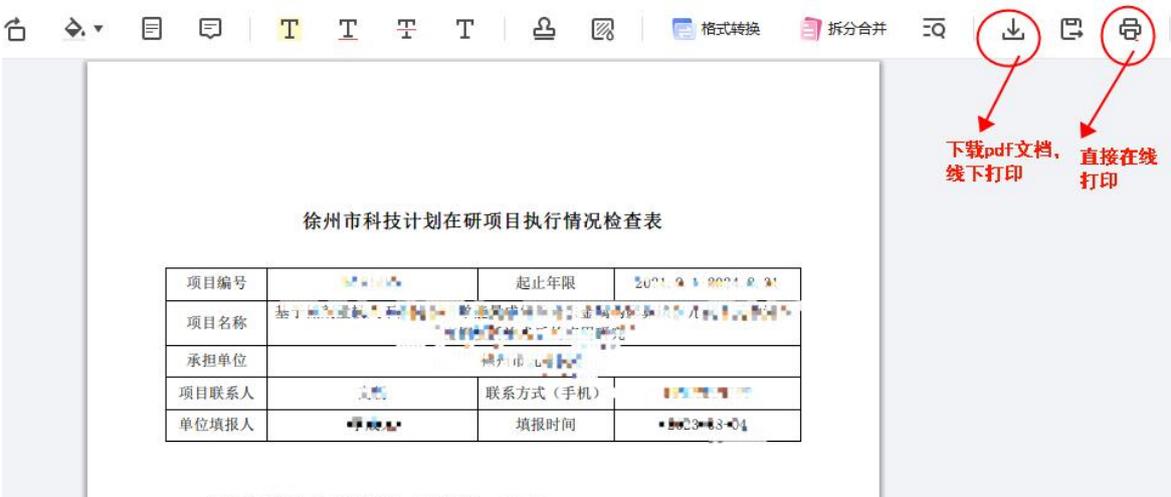
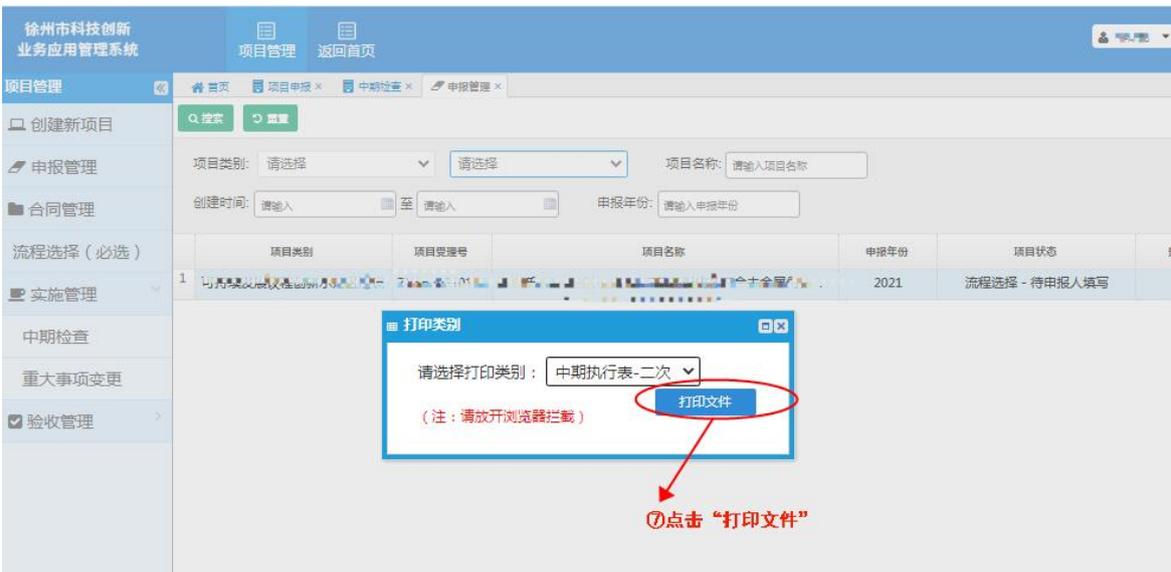
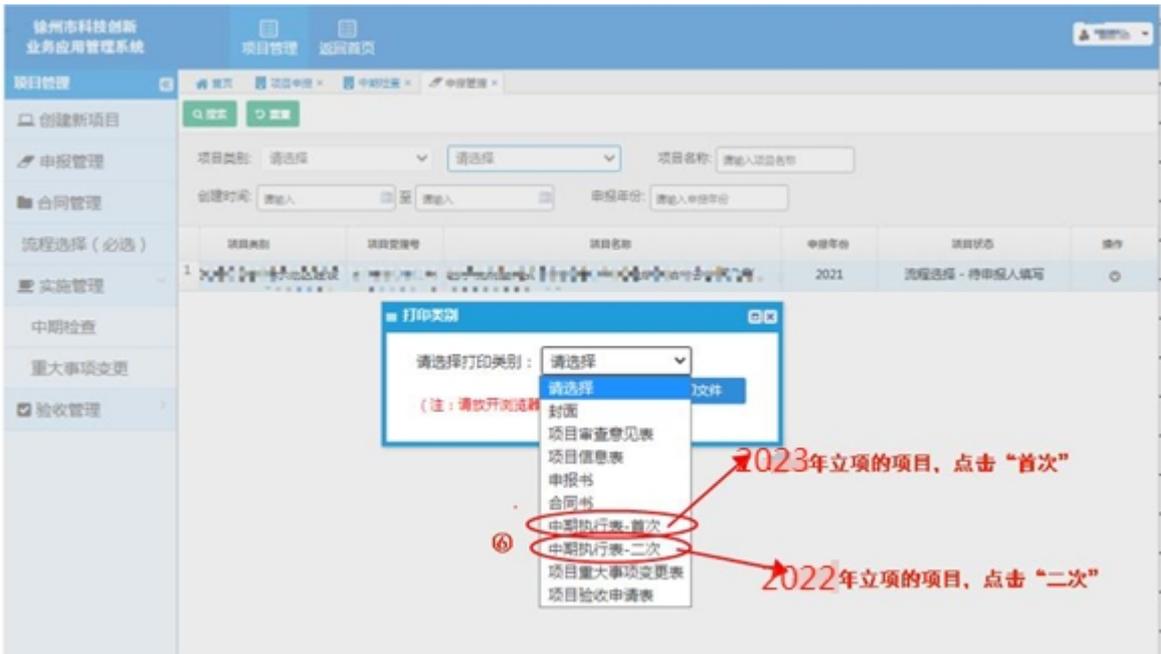
5.填写过程中可以点击“保存”草稿,填写完毕核对无误后,点击“提交”。逐级审核(项目负责人→单位主体管理员→项目主管部门→市科技局业务处室)通过后,可由项目负责人自行

下载打印《在研项目执行情况检查表》，纸质表格（1份）经项目负责人签字（首页右上角）、项目承担单位盖章（首页）后报送项目主管部门。

6. 下载打印《在研项目执行情况检查表》

操作流程：项目管理→申报管理→找到参加中期检查的项目→在项目右侧操作栏点击“打印”→选择→中期执行表（2023年项目选择“首次”）或者中期执行表（2022年项目选择“二次”）→打印文件→下载打印文件（带水印）。





项目负责人签字

徐州市科技计划在研项目执行情况检查表

项目编号		起止年限	
项目名称			
承担单位	单位盖章		
项目联系人		联系方式(手机)	
单位填报人		填报时间	

7.项目主管部门工作要求。

汇总本辖区（单位）所有纸质报表后，填写《项目实施情况中期检查汇总表》，涉及分年度拨款的项目（2023年立项的部分项目），必须提出本年度是否拨款及具体额度的建议。

8.材料报送要求。

项目主管部门	报送市科技局材料	报送市财政局材料
各县（市、区）科技局	1份汇总表（科技、财政盖章）； 1套《在研项目执行情况检查表》（需签字、盖章）。	1份汇总表（科技、财政盖章），由各县、区财政局直报市财政局。
高校（主管部门为本单位的）	1份汇总表（主管部门盖章，不需要财政盖章）； 1套《在研项目执行情况检查表》（需签字、盖章）。	无
医院（主管部门为市卫健委或本单位的）		
市直科研机构（主管部门为本单位或市直机关单位的）		

9.注意事项。

当前处于“重大事项变更”流程的项目，需在系统走完审批流程后（市科技局审批通过），才能开展中期检查工作。