

附件 1

“推广篇”填报操作指南

第一部分 申报单位操作流程

一、登录

进入国家先进技术转化应用公共服务平台首页（www.xjjszh.org.cn）（见图 1）。



图 1

（一）已注册“认证用户”

1. 在“登录框”（见图 1）处输入用户名、密码及验证码，点击“登录”。
2. 跳转至“欢迎登录”页面（见图 2）后，点击“进入信息

发布系统”。



图 2

（二）未注册“认证用户”

1. 点击“立即注册”



图 3

2.按要求注册账号，点击“注册”。

联系我们 登录 | 注册

国家先进技术转化应用公共服务平台 → 进入“用户注册”页面

用户注册

注册账号

密 码 * 至少10位，最多50位，且必须数字、大小写字母组合

确认密码

验证码（不区分大小写） 

注册协议 ☒ 点击阅读注册协议*

注册

按要求注册账号，点击“注册”。

图 4

3.点击“企业认证”，按要求填写认证信息。

国家先进技术转化应用公共服务平台

此为“企业认证”提示页面



点击

企业认证

注册信息提交成功，是否进行企业认证 返回首页

图 5

（提示：若注册后退出至平台首页的，按前述流程进入“信息

发布系统”页面（见图6）后，点击“企业认证”进入认证页面（见图7），按要求填写认证信息。）

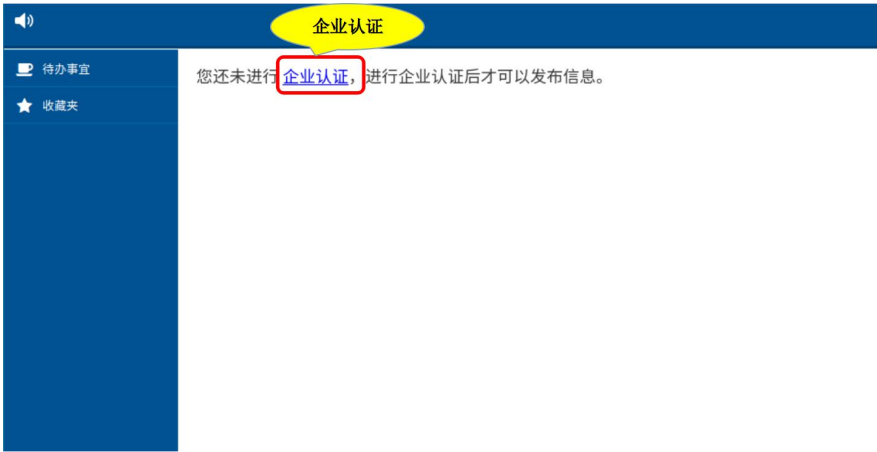


图 6

4. 进入企业认证页面（图7），完成企业信息填报。

国家先进转化应用公共服务平台

此为企业认证页面

企业认证

单位名称

单位性质

上市公司 ☐ 是 ☐ 否

隶属单位

所在地

详细地址

详细人岗位

企业介绍

“企业介绍”栏内容不可涉及国家秘密

营业执照/法人证书扫描 上传文件

联系人

手机号

电子邮箱

信息报送承诺书扫描 上传文件

1、点击“下载信息报送承诺书”

2、点击“浏览”，上传盖章后承诺书扫描件

提交信息

本页面最后点击“提交信息”

图 7

(提示：待系统管理员审核通过（不超过 24 小时），即可参照“已注册 ‘认证用户’ ”操作步骤登录“信息发布系统”。)

三、信息申报

1.登录并进入“信息发布系统”后，在左侧导航栏点击“推广篇信息征集”（见图 8），跳转至“目录/推广篇（采集-普通）”页面。

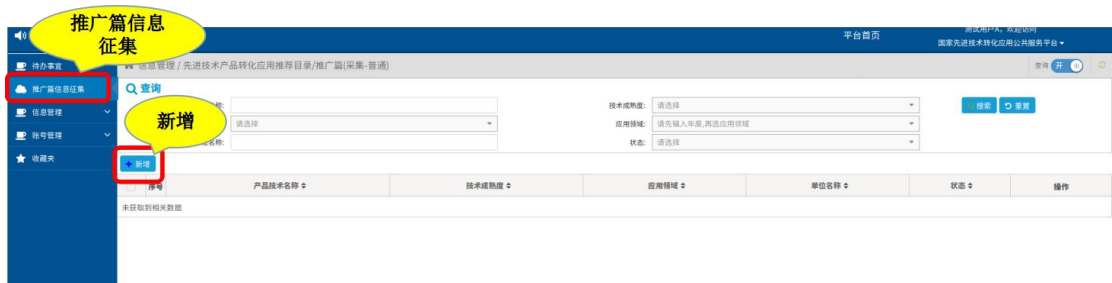


图 8

2.点击“新增”（见图 8），进入“增加征集目录”页面（见图 9），按照要求填报相关信息。

图 9

提交：信息填写完成并确认无误的，点击“提交”，弹出提示框“提交至【上级审核】”后，点击“确定”，即返回“目录/推广篇（采集-普通）”页面（见图 8），信息即上传至对应军工集团公司（即推荐单位）审核库。

暂存：对填报信息无法确认的，点击“暂存”，弹出提示框“保存成功”，点击“关闭”，即返回“目录/推广篇（采集-普通）”页面（见图 8）。

关闭：点击“关闭”即返回“目录/推广篇（采集-普通）”页面（见图 8），已录入信息不保存。

四、信息状态查询和内容操作

在“目录/推广篇（采集-普通）”页面，点击表格内所填报产品技术对应的状态提示词，弹出“流程详情”，点击“办理信息”查看办理进展情况；点击对应的操作提示，可进行“修改”或“删除”（见图 10）。

退出系统重新进入“信息发布系统”时，也可在直接显示的“待办事宜”页面点击产品技术标题，进入“增加征集目录”页面对信息进行修改。在中国国防工业企业协会（以下简称“国防企协”）审核通过前，申报单位均可对申报的信息进行修改或删除操作；国防企协审核通过后，申报单位只能对信息做“删除”操作，国防企协“删除”确认后即直接删除。



图 10

信息状态提示词说明：

- 1.已审核：国防企协审核通过。
- 2.未通过：国防企协或军工集团公司（推荐单位）审核未通过
- 3.待支撑单位审核：军工集团公司（推荐单位）审核通过，提交至国防企协（即“支撑单位”）待审核。
- 4.终审：申报单位提交至军工集团公司（推荐单位）待审核。
- 5.报送：申报单位未提交的暂存信息。

第二部分 推荐单位操作流程

一、登录

进入国家先进技术转化应用公共服务平台首页
(www.xjjszh.org.cn) (见图 11)。



图 11

(一) 已注册“认证用户”

1. 在“登录框”(见图 11)处输入用户名、密码及验证码, 点击“登录”。

2. 跳转至“欢迎登录”页面(见图 12)后, 点击“进入信息发布系统”。



图 12

三、信息审核

进入“信息发布系统”，在直接显示的“待办事项”页面（见图 13），点击“技术产品标题”，进入“增加征集目录”页面（见图 14），对申报单位提交的信息进行审核。



图 13

The screenshot shows a complex web form for information review. It includes multiple sections with labels like '审核通过', '不通过', '打印', and '关闭'. A yellow oval highlights the text '审核通过、不通过、打印、关闭' at the bottom right. Below this oval, there are three buttons: '审核通过', '不通过', and '关闭'.

图 14

审核通过: 信息审核可通过的，点击“审核通过”，弹出提示框“提交至【上级审核】”后，点击“确定”，即返回“待办事项”页面，信息即提交至国防企协（支撑单位）审核。

不通过: 信息审核不予通过的，点击“不通过”，弹出提示框“请输入意见”，输入“不通过”意见后，点击“确定”，即返回“待办事项”页面，信息即退回至申报单位。

关闭: 返回至“待办事项”页面。

三、导出汇总表和下载保密审查单

进入“信息发布系统”，在左侧导航栏点击“推广篇信息审核”，跳转至“目录/推广篇（采集-管理）”页面（见图 15），勾选信息状态为“已审核”和“待支撑单位审核”的信息，点击“导出汇总表”和“下载保密审查单”签字填写完成并盖章后，将汇总表及保密审查单纸质版一并提交国防企协（支撑单位）。



图 15

如遇系统使用操作方面的问题，可随时咨询技术支撑人员，联系人及电话：范明伟 010-88529267/15701565856。