

# 科技型中小企业评价系统

---

## 用户手册

2017年10月

---

## 目录

1. 引言.....	1
1.1 编写目的.....	1
1.2 文档适用范围.....	2
2. 功能模块简介.....	2
2.1 企业用户功能模块.....	2
3、运行环境.....	2
4. 使用说明.....	2
4.1 账户注册登记.....	3
4.1.1 企业注册登记承诺书.....	3
4.1.2 用户注册登记.....	4
4.1.3 密码找回.....	5
4.1.4 邮箱找回.....	8
4.2 系统主界面.....	10
4.2.1 修改密码.....	10
4.3 用户信息管理.....	11

4.3.1 企业注册登记.....	11
4.3.2 企业信息管理.....	14
4.4 评价信息管理.....	15
4.4.1 企业填报材料.....	15
4.4.2 填报材料保存.....	20
4.4.3 自评结果.....	21
4.4.4 上传封面文件.....	22
4.4.5 提交填报信息.....	23
4.4.6 填报材料状态.....	24
4.5 审批进度查询.....	25
4.5.1 查看当前状态.....	25
4.5.2 查看审批进度.....	26

## 1. 引言

### 1.1 编写目的

本用户手册对如何使用科技型中小企业评价系统做了详细介绍。文档主要包括引言、功能简介、用户操作说明等内容。

## 1.2 文档适用范围

适用于在该系统中注册登记的所有用户。

## 2. 功能模块简介

### 2.1 企业用户功能模块

- (1) 用户信息管理
- (2) 评价信息管理
- (3) 审批进度查询

## 3、运行环境

- (1) IE11;
- (2) Google Chrome;
- (3) 360 极速模式 (9.1 版本或以上) ;
- (4) 360 兼容模式 (内核 IE9 以上) ;
- (5) firefox (建议使用 Google Chrome 或 360 极速模式)。

## 4. 使用说明

- (1) 打开浏览器, 在网址栏输“<https://tsme.chinatorch.gov.cn/techBased>”。
- (2) 打开科技型中小企业评价系统网站页面, 如图 4-1 所示。





图 4-1 科技型中小企业评价系统网站

## 4.1 账户注册登记

对没有账户的企业需在该系统注册登记，点击“立即注册”进行注册登记。

### 4.1.1 企业注册登记承诺书

(1) 点击“立即注册登记”弹出图 4-1-1 所示企业注册登记承诺书页面。



图 4-1-1 企业注册登记承诺书界面

(2) 用户需仔细阅读《企业注册登记承诺书》中所列条款并勾选“我已仔细阅读并接受企业注册登记承诺书”选项，用户点击“下一步”按钮生效，跳转至下一页面继续填写注册登记信息。

## 4.1.2 用户注册登记

用户注册登记信息主要由以下部分组成：

- (1) 联系人姓名：用户自行录入，为注册登记该企业联系人的真实姓名；
- (2) 联系人邮箱：用户自行填写，系统对邮件地址的格式进行合理性检验，不合理则不予注册登记，邮箱可用于密码找回，该项需仔细填写；
- (3) 密码：用户录入系统的登录密码，密码长度必须为 6-12 位，必须由数字和字母组成；
- (4) 确认密码：重复录入密码进行校验，两者填写不一致系统不给予通过；
- (5) 联系人手机：用户自行填写手机号码，长度必须是 11 位，输入完成后点击“发送验证码”，并输入拥有该手机号的手机接收到的 6 位验证码，验证码 3 分钟内有效，如果没收到验证码，可在 60 秒后再次点击“发送验证码”。该手机号码默认为用户临时账号，图 4-1-2-1 所示：

The screenshot shows a registration form titled "临时账号注册" (Temporary Account Registration). The form contains the following fields and elements:

- 联系人姓名** (Contact Name): A text input field with the placeholder "请输入联系人姓名".
- 联系人邮箱** (Contact Email): A text input field with the placeholder "请输入联系人邮箱".
- 密码** (Password): A text input field with the placeholder "请输入密码" and a visibility toggle icon.
- 确认密码** (Confirm Password): A text input field with the placeholder "请输入确认密码" and a visibility toggle icon.
- 联系人手机 (默认为临时账号)** (Contact Mobile Number, default temporary account): A text input field with the placeholder "请输入手机", a "发送验证码" (Send Verification Code) button, and an empty input field for the code.
- 附加码** (Secondary Code): A text input field with the placeholder "请输入附加码" and a logo "w2wxf".

At the bottom of the form is a green button labeled "注册用户" (Register User).

图 4-1-2-1 用户临时注册登记表界面

账户注册登记成功后，显示如图 4-1-2-2 所示的界面信息，临时账户注册登记成功，用户点击“立即登录”，进入系统主界面，输入临时账号（用户注册登记手机号码）、密码和验证码登录进入系统即可。



图 4-1-2-2 注册登记成功界面

### 4.1.3 密码找回

(1) 对于忘记密码的用户，该系统提供了找回密码功能。在登录页面的右下角点击“找回密码”，弹出如下图 4-1-3-1 所示的页面，用户可通过联系人邮箱、法定代表人邮箱或法定代表人手机号找回密码。



图 4-1-3-1 找回密码界面

(2) 如选择法定代表人邮箱或者是联系人邮箱找回密码，用户输入统一社会信用代码和法定代表人姓名，并填写验证码，点“立即提交”按钮，如下图 4-1-3-2 所示：



图 4-1-3-2 找回提交页面

(3) 如选择联系人邮箱找回，登录联系人邮箱，点击找回密码链接；如选择法定代表人邮箱找回，登录法定代表人邮箱，点击找回密码链接，跳转至如下图 4-1-3-3 所示密码找回页面：

## 密码找回

\*号为必填项

密码\*

密码确认\*

统一社会信用代码\*

企业名称\*

附加码\*

 6fmc

提交

图 4-1-3-3 邮箱密码找回界面

(4) 用户输入新密码，并且确认密码，密码必须为 6-12 位数字和字母的组合，并输入验证码，点击“提交”，密码修改成功后，显示如图 4-1-3-4 所示的界面信息，点击“提交”返回登录界面。



图 4-1-3-4 密码修改成功界面

(5) 如选择法定代表人手机号找回，填写企业统一社会信用代码和法定代表人姓名，并输入法定代表人手机号，获取 6 位验证码并输入，填写新密码和密码确认，点击“立即提交”，提示密码修改成功。如图 4-1-3-5 所示：



图 4-1-3-5 法定代表人手机号找回密码界面

#### 4.1.4 邮箱找回

登录界面点击“忘记邮箱”，显示如图 4-1-4-1 所示界面，用户输入统一社会信用代码（代码中字母必须为大写）、企业名称、联系人姓名、联系人手机和新邮箱地址，上传相关证明材料后，点击“提交”，选择受理机构，点击“提交”。

显示如图 4-1-4-2 所示界面：

### 变更联系人信息

\*号为必填项

<p><b>统一社会信用代码 *</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="请输入"/>	<p><b>企业名称 *</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="请输入"/>
<p><small>请输入组织机构代码或统一社会信用代码</small></p> <p><b>联系人姓名 *</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="请输入"/>	<p><b>联系人手机 *</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="请输入"/>
<p><b>邮箱地址 *</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="请输入"/>	

**附件:上传打印本页填写内容并加盖公司公章**

点击选择图片

或将照片拖到这里，单次最多可选5张

图 4-1-4-1 变更邮箱信息填写界面

✓  
第一步

02  
第二步

03  
提交成功

#### 提交材料

**选择受理机构**

--请选择--

提交

图 4-1-4-2 选择受理机构

## 4.2 系统主界面

进入科技型中小企业评价系统的登录界面，输入用户名和密码，点击“登录”按钮，验证通过后进入评价系统，如下图 4-2-1 所示：



图 4-2-1 评价系统首页界面

系统设置了“首页”和“注销”等快捷方式，方便用户操作，保障用户信息安全。左侧导航栏为功能模块，用户完成注册登记前，显示“企业注册登记”，完成注册登记后，右侧显示该企业的证书编号、企业名称和统一社会信用代码。

### 4.2.1 修改密码

用户点击界面右上角“修改密码”，出现如图 4-2-1-1 所示界面，用户输入原密码，新密码与确认密码，密码必须为 6-12 位字母与数字组成，点击保存，系统提示“保存成功”，密码修改完成。



图 4-2-1-1 修改密码界面

## 4.3 用户信息管理

### 4.3.1 企业注册登记

企业用户首次进入系统需要注册登记，否则无法使用评价功能模块。用户点击“企业注册登记”按钮，显示企业注册登记表。如下图 4-3-1-1 所示：

The screenshot shows a web interface for '企业注册登记' (Enterprise Registration). On the left is a blue sidebar with '信息导航' (Information Navigation) and '企业注册登记' (Enterprise Registration) options. The main content area has a title '企业注册登记' and a red instruction box: '请先填写统一社会信用代码, 然后点击获取企业信息按钮。' (Please fill in the unified social credit code first, then click the 'Get Company Information' button). Below this are several input fields: '统一社会信用代码: 请输入' (Unified Social Credit Code: Please enter), '企业名称: 请输入' (Company Name: Please enter), '法定代表人姓名: 请输入' (Legal Representative Name: Please enter), '法定代表人手机: 请输入' (Legal Representative Mobile: Please enter), '证件类型: 身份证' (ID Type: ID Card), '证件号: 请输入' (ID Number: Please enter), and '企业注册地: 请选择' (Enterprise Registration Location: Please select). There are also dropdown menus for '请选择' (Please select) and a '选择文件' (Select File) button for '营业执照' (Business License). A note at the bottom states: '(提示) 系统将根据企业注册地选择评价工作机构, 请与营业执照保持一致。' (Note: The system will select the evaluation work institution based on the enterprise registration location, please keep it consistent with the business license).

图 4-3-1-1 企业信息完善界面

#### 1、获取企业信息

用户输入企业统一社会信用代码(统一社会信用代码字母必须全部为大写), 输入完成后, 点击右侧“获取企业信息”按钮, 系统自动获取企业信息, 继续完善其他信息, 点击“下一步”。

#### 2、详细信息填写

用户输入法定代表人信息, 选择证件类型(“身份证”或“护照”), 并输入证件号, 选择企业注册登记地, 上传营业执照, 点击“下一步”, 如下图 4-3-1-2 所示, 进一步填写企业其他相关信息, 包括:

- (1) 企业法人邮箱、工商登记机关、企业所得税主管税务机关、企业所得税征

方式等。

- (2) 选择企业是否境内上市，如选择“是”，继续选择上市类型和上市时间；
- (3) 选择企业是否境外上市，如选择“是”，继续选择上市类型和上市时间；
- (4) 选择企业是否属于国家级高新开发区，如选择“是”，选择高新开发区名称。
- (5) 选择企业是否属于国家级经济开发区，如选择“是”，选择经济开发区名称。
- (6) 如企业有外资来源，选择外资来源地；
- (7) 选择企业的技术领域；
- (8) 添加填写企业的股权结构；
- (9) 选择是否引入风险投资，如选择“是”，继续添加填写风险投资相关信息。

The screenshot displays the 'Enterprise Registration' (企业注册登记) interface. It features a blue sidebar on the left with '企业注册登记' and '返回' (Return) options. The main content area is titled '企业注册登记' and contains two sections: '联系人信息' (Contact Information) and '企业法人信息(参考营业执照信息)' (Corporate Information). The 'Contact Information' section has input fields for '姓名' (Name), '手机' (Mobile), and '邮箱' (Email). The 'Corporate Information' section includes fields for '姓名' (Name: 秦旭辉), '身份证号或护照号' (ID Number/Passport Number: 371425198510115116), '手机' (Mobile), '邮箱' (Email), '成立日期' (Establishment Date), '注册资本(万元)' (Registered Capital), '注册类型' (Registration Type: 有限责任公司(自然人独资)), '所属行业' (Industry: 建筑业), and '经营期限' (Business Period) with start and end date pickers.

图 4-3-1-2 注册登记登记详细信息界面

信息未填写完成前，可点击右下角“保存”保存已填写信息，如已完成填写，点击“提交”按钮，显示如图 4-3-1-3 所示界面，显示企业账户认证成功。



图 4-3-1-3 账户认证成功界面

### 3、账户认证成功

企业账户认证成功后，点击“填写评价信息表”，出现企业登录主页面，如图 4-3-1-4 所示，右侧显示企业名称和企业统一社会信用代码。且用户可使用评价信息模块功能。



图 4-3-1-4 用户认证后登录主页面

### 4、注册登记审核流程说明

企业注册登记信息将上报至评价工作机构审核，审核未通过的注册登记信息，将被退回至企业，此时需重新填写注册登记信息；如重新填写完注册登记信息还未通过，则注册登记信息被退回至评价工作机构再次审核处理；如企业注册登记信息通过审核，则企业成功注册登记认证。

## 4.3.2 企业信息管理

企业账户认证成功后，点击“用户信息”，跳转至用户信息管理界面，点击“企业信息管理”，出现如下图 4-3-2-1 所示界面，用户可在页面中查看企业信息。



图 4-3-1-1 企业信息管理界面

### 1、查看企业信息

用户点击“查看企业信息”，系统显示如下图 4-3-1-2 所示，显示企业账户、企业法定代表人、企业基本信息。



图 4-3-1-2 企业信息界面

## 4.4 评价信息管理

### 4.4.1 企业填报材料

在企业信息审核通过之前，企业用户可以先填报评价信息，但只可保存不可提交。审核通过之后才能提交，填报材料每年只能提交一次。

点击左侧导航栏“评价信息管理”，弹出企业评价管理界面如下图 4-4-1-1 所示：



图 4-4-1-1 企业评价管理界面

### 1、填报说明

点击“新增填报材料”填写评价信息，弹出如图 4-4-1-2 所示界面，用户仔细阅读企业填报注意事项和填报要求。确认后点击“下一步”进入填报。



图 4-4-1-2 填报说明界面

## 2、企业主要数据填报

填报界面如下图 4-4-1-3 所示，系统显示当前流程为“企业主要数据”，将企业材料分为 9 个表，主要包括以下内容：

基本准入条件判定			
产品及服务范围	企业提供的产品和服务不属于国家规定的禁止、限制和淘汰类	<input type="radio"/> 符合	<input type="radio"/> 不符合
企业信用	企业在填报上一年及当年内未发生重大安全、重大质量事故和严重环境违法、科研严重失信行为，且企业未列入经营异常名录和严重违法失信企业名单	<input type="radio"/> 符合	<input type="radio"/> 不符合

图 4-4-1-3 填报界面

### (1) 企业主要数据表

包括企业名称和所属行业，需用户从下拉框中选择“二级所属行业”。

### (2) 基本准入条件判定

用户勾选是否符合产品及服务范围和是否服务企业信用。

### (3) 上一年度企业数据

用户自行在表格中填写企业数据信息，其中，研发费用总额需在另外的表格中单独填写，点击“填写”，跳出如下图 4-4-1-4 所示界面，在界面中点击绿色添加符号，输入项目名称，项目编号，在下拉框中选择研发形式和项目实施状态，最后输入项目当年研发费用，点击“保存”按钮，提示“保存成功”，点击关闭填写界面。

#### ■ 2016年度企业研发费用汇总表

企业名称：  统一社会信用代码：

+	项目名称	项目编号	研发形式	项目实施状态	当年研发费用支出额(万元)
研发费用总额(万元)					万元

注：1.研发形式包括：自主研发、合作研发、集中研发、委托境内、委托境外研发。  
2.企业委托境内外机构或个人的研发项目，按实际发生费用额的80%计入研发费用总额。  
3.企业委托境外机构或个人进行研发活动所发生的实际研发费用额不计入研发费用总额。  
4.项目实施状态是指：已完成、未完成。  
5.按照财政部 国家税务总局 科技部《关于完善研究开发费用税前加计扣除政策的通知》（财税【2015】119号）填报。

[保存](#)

图 4-4-1-4 研发费用填写界面

#### (4) 企业人力资源情况表

用户在总体情况表格中填写企业职工在职人员，兼职人员，临时人员数量，系统自动加和生成企业职工总数，填写科技人员在职、兼职和临时人员数量，系统自动加和生成科技人员总数。用户还需填写本年新增人数和吸纳高校应届毕业生人数。

用户在人员结构表格中填写各学历人数和各职称人数。

#### (5) 企业知识产权情况表

##### i: 查找添加知识产权

企业点击“获取知识产权信息”，跳出如下图 4-4-1-5 所示知识产权界面，显示用户已申请的知识产权列表，用户可以在界面种类下拉框中选择不同种类的知识产权，点击“查询”显示相应种类的知识产权列表，如果不选择则显示所有已申请知识产权。勾选需要添加的知识产权项，点击左上方“添加”按钮即可将所选知识产权添加至情况表中。添加完毕点击关闭界面。



图 4-4-1-5 查找已申请知识产权界面

#### ii: 添加知识产权

如果用户未查找到需要添加的知识产权，可自行添加至表格中，点击左侧绿色添加符，在表格中填写知识产权名称和授权号，并在下拉框中选择知识产权种类和获取方式，选取授权日期，点击“选择文件”，上传证明文件，系统自动生成证明文件名称。点击页面下方“保存”按钮可保存当前填写的知识产权信息。

#### iii: 删除已添加知识产权

对于用户自行添加的知识产权，可点击左侧红色删除符删除，对于查找添加的知识产权项，用户点击表格下方“查看更多知识产权”，弹出知识产权界面，显示用户目前已添加的知识产权列表，勾选需要删除的知识产权项，点击“批量删除”将删除选中的知识产权。点击关闭退出界面。

#### iiii: 知识产权统计

用户添加知识产权后，系统自动生成统计信息，显示不同种类知识产权数量统计信息。如下图 4-4-1-6 所示:

#### ■ 企业知识产权情况表

(获取知识产权类型包括专利、软件著作权、集成电路布图和植物新品种)

获取知识产权信息

+	知识产权名称	种类	授权日期	授权号	获取方式	上传证明文件	证明文件名称
I类知识产权数量(件)							
发明专利	0	国家新药	-1	植物新品种	0		
国家一级中药保护品种	0	国家级农作物品种	0	集成电路布图设计专有权	0		
II类知识产权数量(件)							
外观设计	-1	实用新型	0	软件著作权	0		

图 4-4-1-6 知识产权统计表

### (6) 企业近五年内主导制定国际标准、国家标准、或行业标准情况：

#### i: 查看国家标准

系统显示目前企业已获取国家标准，用户自行查看。

#### ii: 添加国家标准

如果用户需要自行添加国家标准，点击左侧绿色添加符，在表格中填写标准名称和标准编号，并在下拉框中选择标准级别和起草单位中排名，点击“选择文件”上传证明文件，系统自动生成证明文件名称。点击页面下方“保存”按钮可保存当前填写的国家标准信息。

#### iii: 删除已添加标准

对于用户自行添加的标准，可点击左侧红色删除符删除，对于添加的国家标准，用户点击表格下方“查看已添加国家标准”，弹出国家标准界面，显示用户目前已添加的国家标准列表，勾选需要删除的国家标准项，点击“批量删除”将删除选中的国家标准。点击关闭退出界面。

### (7) 企业拥有省部级以上研发机构情况表

#### i: 查看研发机构

系统显示目前企业拥有省部级以上研发机构，用户自行查看。

#### ii: 添加研发机构

如果用户需要自行添加研发机构，点击左侧绿色添加符，在表格中填写研发机构名称，在下拉框中选择级别，包括“省部级”和“国家级”，点击“选择文件”上传证明文件，系统自动生成证明文件名称。点击页面下方“保存”按钮可保存当前填写的国家标准信息。

#### iii: 删除已添加研发机构

对于用户自行添加的研发机构，可点击左侧红色删除符删除，点击关闭退出界面。

## （8）企业近五年内获得国家级科技奖励情况表

### i: 查看获得奖励

系统显示目前企业已获得国家级科技奖励情况，用户自行查看。

### ii: 添加奖励

如果用户需要自行添加奖励，点击左侧绿色添加符，在表格中填写奖励成果名称，并在下拉框中选择奖励级别（目前仅限国家级）和排名，点击“选择文件”上传证明文件，系统自动生成证明文件名称。点击页面下方“保存”按钮可保存当前填写的奖励信息。

### iii: 删除已添加奖励

对于用户自行添加的标准，可点击左侧红色删除符删除，点击关闭按钮退出界面。

## （9）其他

用户自行输入其他需要提交的补充信息。

## 4.4.2 填报材料保存

### 1、已录入信息随时保存

由于企业申报需录入的信息较多，为了方便企业录入，系统提供申请信息录入随时保存功能，即企业可以在录入部分填写信息后，选择“保存”按钮，就可以把已录入的信息内容保存到系统中，待下次填写时，录入的部分已存在，若不需修改，则无需再进行填写。

### 2、填报材料列表

企业只可以填报一份材料。填写的申报材料显示在申报材料列表中，未填完的材料的状态为“填写中”，用户可以进行修改、删除等操作；填写完毕已经提交审核的材料不可进行修改，只能查看和下载，材料的状态根据当前材料的审批进度进行显示，企业用户可通过材料的显示判断当前审批的进展。如下图

4-4-2-1 所示:



图 4-4-2-1 材料进度显示

### 3、未正式提交材料不上报

在企业未点击“提交填报材料”按钮前，企业所录入保存的信息不发送到评价工作机构，只有企业选择“提交”后，评价工作机构才能看到企业的填报信息内容。

#### 4.4.3 自评结果

i: 用户点击“自评”按钮，跳转至自评结果界面，显示企业自评表如下图 4-4-3 所示，企业用户需对照各项指标进行自评，确认自评结果超过 60 分之后点击“提交填报信息”，如需修改填报信息，用户点击“上一步”返回修改企业提交材料信息页面。



图 4-4-3 企业自评表

ii: 自评指标一共 11 项, 自评原则如下:

## 1、企业基本信息

显示企业名称、自评得分和自评审核结果。

## 2、基本准入判定

指标 1-4 根据用户填写内容, 由系统判定是否符合指标, 四项指标均符合方可进入相关重要条件判定, 如果有一项或多项不符合, 则直接判定审核结果不符合科技型中小企业条件, 不再判定其余指标。

## 3、相关重要条件判定

符合指标 1-4 进入相关重要条件判定。指标 5-8 根据用户填写内容, 由系统判定是否符合指标, 四项指标符合一项或多项即可判定审核结果为符合科技型中小企业条件, 此时不再判定企业科技活动评分。

## 4、企业科技活动评分

符合指标 1-4 且不符合指标 5-8 则进入企业科技活动评分。指标 9-11 根据用户填写内容, 由系统判定是否符合指标, 三项指标评分总分超过 60 且指标 9 评分不为 0, 则判定审核结果为符合科技型中小企业条件, 其中, 指标 10 的评分取两项评分中较高的一项。如果评分总分不超过 60 或指标 9 评分为 0, 则判定审核结果为不符合科技型中小企业条件。

### 4.4.4 上传封面文件

提交填报材料之前, 企业必须上传封面盖章文件, 否则无法提交。用户点击

右下角“上传封面”，选择上传盖章后封面文件。如下图 4-4-4 所示：

指标9：科技人员（满分20分）	上一会计年度企业科技人员占企业职工总数的比例	30%（含）以上（20分） 该项指标所对应的比例（%）： <b>57.14%</b>
指标10：研发投入（满分50分）企业从（1）、（2）两项指标中选择一个指标进行评分。	（1）上一会计年度企业研发费用总额占销售收入总额的比例	6%（含）以上（50分） 该项指标所对应的比例（%）： <b>50.00%</b>
	（2）上一会计年度企业研发费用总额占成本费用支出总额的比例	30%（含）以上（50分） 该项指标所对应的比例（%）： <b>50.00%</b>
指标11：科技成果（满分30分）	企业拥有的在有效期内的与主要产品（或服务）相关的知识产权类别和数量（知识产权应没有争议或纠纷）	1项及以上 I 类知识产权（30分） 该项指标所对应的类别和数量： I 类知识产权： <b>1</b> II 类知识产权： <b>0</b>

上一步 打印封面 上传封面 提交填报信息

承办单位：科技部火炬高技术产业开发中心

图 4-4-4 上传封面文件按钮

#### 4.4.5 提交填报信息

用户点击“提交填报信息”，跳转至如下图 4-4-5 所示界面，材料上传至评价部门等待审查。

信息导航

- 首页
- 用户信息
- 评价信息
- 进度查询

评价信息

+ 新增评价信息表

系统 填报号	年度	创建时间	修改时间	状态	操作
KJ20171101087177434691	2017	2017-10-24	2017-10-24	评价部门审查	<a href="#">撤回</a> <a href="#">详细信息</a> <a href="#">生成PDF</a>

首页 ◀ 1 ▶ 末页 | 每页显示 10 ▼ 共1条

图 4-4-5 上传后等待确认界面

### 1、材料撤回

用户可点击“撤回”撤回提交的申报材料，并再次修改提交。点击“生成 PDF”。

## 2、详细信息

用户点击“详细信息”查看企业填写的材料信息和自评结果。

## 3、生成 PDF

点击生成 PDF 可以生成科技型中小企业信息表，包含企业信息和自评结果，用户可以自行选择保存或打印。

### 4.4.6 填报材料状态

填报材料状态显示在填报材料列表中，根据审批进度显示状态，主要状态有：

- (1) 填写中：企业材料未填写完成，可以修改并保存材料信息，不可提交。
- (2) 等待评价工作机构确认：企业提交填报材料，等待评价工作机构确认。
- (3) 评价工作机构确认：评价工作机构确认通过企业填报材料，等待发送至省评价工作机构。
- (4) 等待省评价工作机构确认：评价工作机构将企业填报材料发送至省评价工作机构，等地省评价工作机构确认。
- (5) 推荐公示：省评价工作机构审核材料通过，等待统一公示。
- (6) 待抽查：等待被省评价工作机构抽查审核。
- (7) 公示：抽查通过进入公示或者未抽查到直接公示。
- (8) 正在公示：省评价工作机构正在公示审核结果。
- (9) 完成公示：省评价工作机构公示结束。
- (10) 入库：省评价工作机构已将企业信息入库。

(11) 生成证书编号：企业已生成证书编号。

(12) 评价工作机构退回：评价工作机构审核退回审核材料，企业用户可以修改或删除材料，重新填报提交。

(13) 省评价工作机构退回：省评价工作机构退回至评价工作机构再次审核。

(14) 未通过：省评价工作机构审核未通过，今年无法再提交填报材料。

(15) 公示异议：公示期间公众对企业提出质疑，省评价工作机构将企业置入公示异议状态。

## 4.5 审批进度查询

点击左侧“进度查询”，进入审批进度查询界面，显示如图 4-5 所示界面。

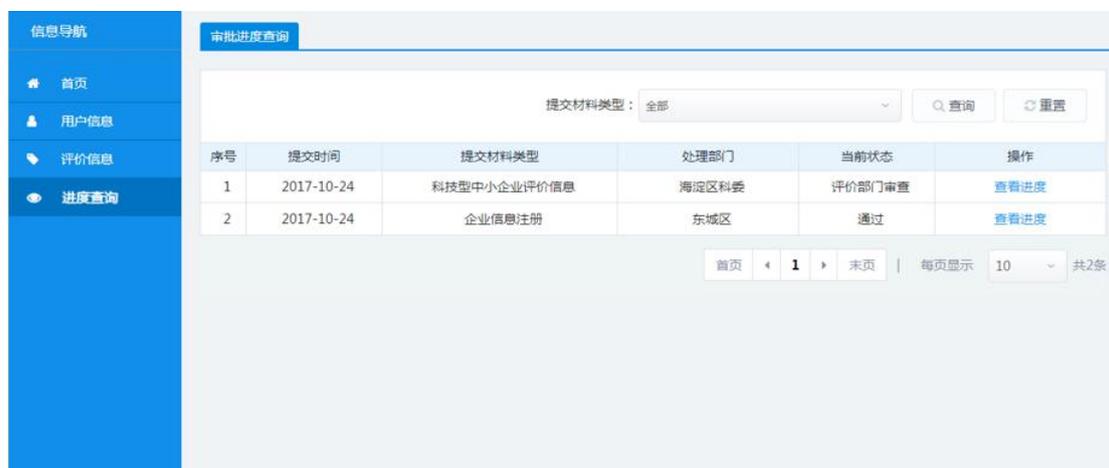


图 4-5 审批进度查询界面

### 4.5.1 查看当前状态

可在提交材料类型下拉框选择查询材料类型，包括：企业信息注册登记、企业核心信息变更和科技型中小企业评价信息。如需查看所有材料审批进度，则先点击“重置”，再点击“查询”。

## 4.5.2 查看审批进度

在审批进度查询界面中选择需要查看的材料，点击“查看进度”按钮跳转至如图 4-5-2 所示界面，显示当前为止材料经过的所有审核部门和审核时间。



图 4-5-2 详细审核进度