

国家外国专家局
《科教文卫高端外国专家项目管理系统》
使用简介

2014年11月

内容

- 功能概述
- 主要流程
- 操作图例

功能概述 – 系统的主要功能

- 项目计划管理
 - + 项目计划申报、审批
- 项目执行管理
 - + 项目进度报告
 - + 项目调整申请、审批
 - + 经费核销申请、审批
- 项目成果管理
 - + 项目执行总结和成果上报

功能概述 – 系统中的用户

- 用人单位
 - + 项目计划申报
 - + 项目执行申报
- 省级归口管理部门
 - + 项目计划一级审批
 - + 项目执行一级审批
- 国家外专局
 - + 项目计划最终审批
 - + 项目执行最终审批

功能概述 – 系统中的用户

- 用人单位注册

- + 在系统上注册单位信息，自行决定用户名密码
- + 注册后可登录系统，查看注册信息审批状态
- + 如注册未获通过，需要删除原注册信息后重新注册
- + 系统不允许重复的单位名称和组织机构代码
- + 用人单位注册时应正确选择自己的归口管理单位
- + 注册信息采取两级审批，即：省级归口管理部门批准后经国家外国专家局审核批准

功能概述 – 系统中的用户

- 用人单位下设项目单位

- + 用人单位可自行添加下属项目单位，如大学内的各个院系，项目计划和执行报告的填写可由项目单位来完成

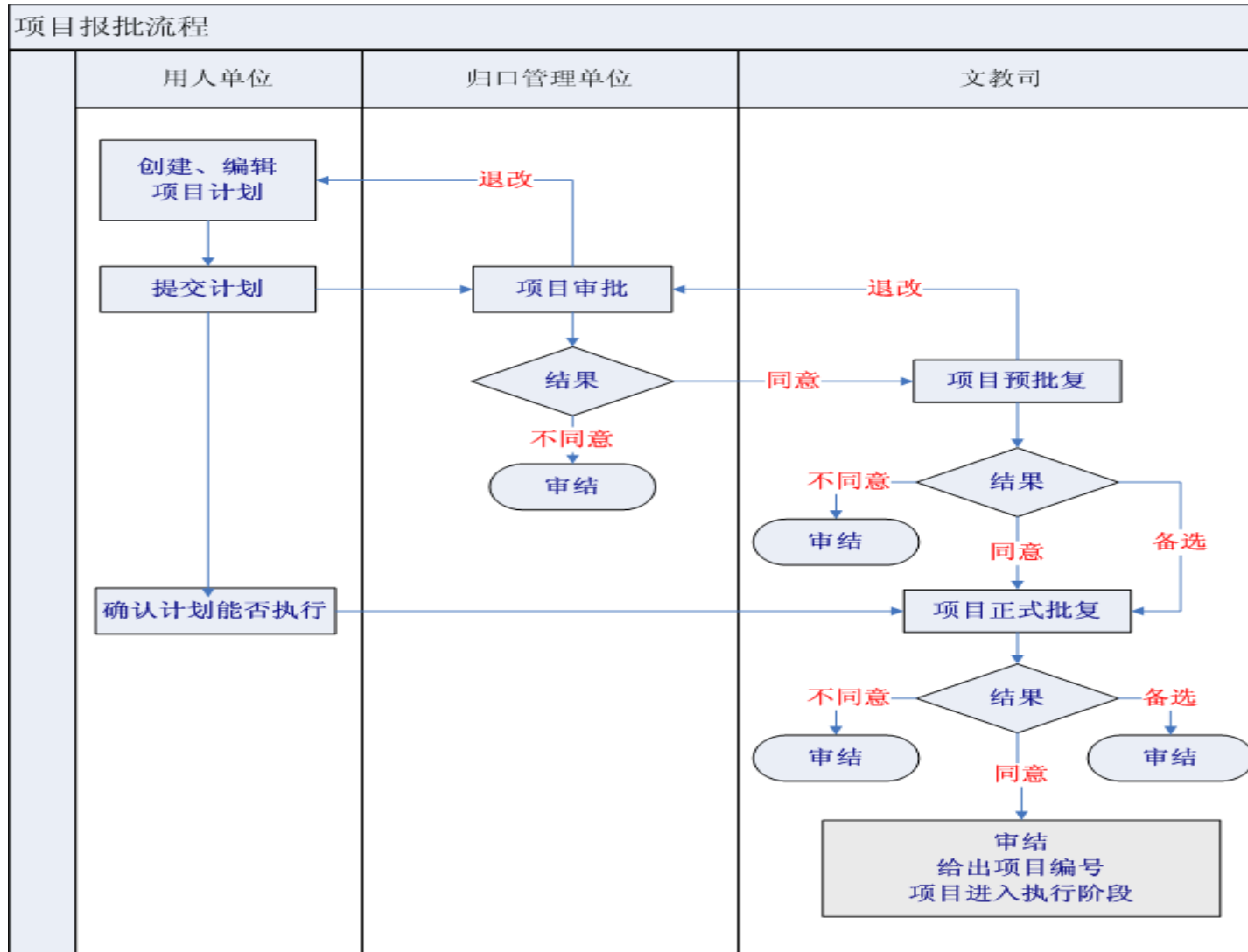
- 用人单位帐号

- + 用人单位支持多用户帐号，可自行添加用户帐号并将帐号分配到项目单位
- + 从属于用人单位的帐号可管理全部项目信息，从属于项目单位的帐号仅管理本项目单位的项目信息
- + 项目计划和执行申报的提交需要由获得授权的用人单位帐号完成，授权的变更须由归口管理部门操作

功能概述 – 系统中的用户

- 归口管理单位
 - + 归口管理单位帐号由系统管理员设置
 - + 每个归口管理单位可以建立多个用户帐号，由系统管理员设置

主要流程 - 项目计划申报、审批



操作图例 – 注册与登录

http://cepms.safea.gov.cn

使用ie8浏览器可获得最佳显示和操作效果

The screenshot shows the login interface of the 'National Foreign Experts Administration Project Management System'. At the top left is the system's logo and name. The main area features a 'User Login' section with three input fields for 'Username', 'Password', and 'Verification Code'. Below these fields are buttons for 'Login', 'Forgot Password?', and 'Employer Registration'. The bottom of the page contains a 'Latest News' section with a notification about the system's online status, and a footer with contact information and legal notices.

- 新用户，点击【用人单位注册】，注册本单位信息
- 已注册单位，输入用户名/密码/验证码，点击【登录】
- 已注册单位如尚未完成注册信息审批，进入系统后可查看当前审批状态，不能使用系统中的其它功能。如审批未获通过，可查看审批批注。如需继续注册，先删除原注册信息
- 如网络状况不佳，可能在点击【登录】后页面处于等待状态而没有反应，请等待。如无反应时间较长，可刷新页面后重新登录

操作图例 - 登录后的主页

国家外国专家局科教文卫高端外国专家项目管理系统

修改密码 退出系统

项目管理
系统功能

最新信息公告

| 标题 | 类别 | 发布日期 |
|-----------------------------|------|------------|
| 关于用人单位添加项目单位和用户帐号的功能 | 系统公告 | 2014/11/20 |
| 国家外国专家局科教文卫高端外国专家项目管理系统上线通知 | 重要通知 | 2014/11/18 |

待办事项提醒

| 待办事项 | 数量 |
|------|----|
|------|----|

功能菜单

最新公告

待办事项提醒

当前用户信息

星期六 收藏菜单

用户姓名：联系人姓名(超级用户) | 用户类型：国内用人单位 | 单位名称：北京世纪在线信息资讯有限责任公司 | 今天是2014年11月2

操作图例 – 系统菜单的使用



目前系统开通项目计划管理部分，项目执行和项目成果管理
将陆续上线投入使用

操作图例 – 项目计划申报

项目管理
项目计划管理
项目计划申报
系统功能

主页 > 项目计划申报

关键词: (可模糊查询项目名称和项目单位)
查询项: --项目年度--
操作: 查询 重置 导出

项目计划列表

| 流水号 | 项目名称 | 项目编号 | 项目年度 | 项目单位 | 申请经费(万元) | 申报日期 | 申报状态 | 确认状态 | 操作 |
|-----|------------|------|------|------------------|----------|------------|------|------|----------|
| | 北京世纪在线测试项目 | | 2015 | 北京世纪在线信息资讯有限责任公司 | 38.96 | 2014/11/29 | 尚未申报 | | 查看 编辑 删除 |

第 1 页 共 1 页 共 1 条记录

创建新项目

查询条件

项目记录

创建新项目

对该项目的操作

点击菜单【项目管理】→【项目计划管理】→【项目计划申报】，显示所有本单位项目计划。可通过关键词和年度查询项目记录。点击【创建新项目】，开始一个新项目的申报过程。如果不在申报时间窗口，可能看不到【创建新项目】按钮。在已有记录的最右边有针对该记录的操作链接，尚未提交的计划可[编辑]，[删除]，点击[查看]可进入表格查看打印页面。

操作图例 – 项目计划申报

| 项目基本信息（**为必填项） | | | | |
|----------------|----------|------------------|-----------|---------------------------|
| 项目基本信息 | **项目年度: | --选择-- | **项目类别: | --选择-- |
| | **项目名称: | | **行业类别: | --选择-- |
| | **项目总投入: | 万元 | **项目起止年月: | --年-- --月-- 至 --年-- --月-- |
| | 滚动项目编号: | (请输入首次申报的项目计划编号) | | |
| 用人单位基本情况 | **单位名称: | 北京世纪在线信息资讯有限责任公司 | **单位类别: | --选择-- |
| | **通信地址: | | **邮政编码: | |
| | **员工职数: | | **科研人员职数: | |
| | **固定资产: | 万元 | | |
| 项目负责人 | **姓名: | | **职务/职称: | |
| | **电话: | | **传真: | |
| | **手机: | | **电子邮件: | |
| 项目联系人 | **姓名: | | **职务/职称: | |
| | **电话: | | **传真: | |
| | **手机: | | **电子邮件: | |

保存 取消

- 创建新计划第一步：填写项目基本信息，点击【保存】
- 凡有**标记的均为必填项
- 详细阅读下方的“填表说明”

项目计划页签

| 项目计划页签 | | | |
|--------|------|------|-----------|
| 基本信息 | 项目概况 | 工作内容 | 招聘专家 |
| 经费预算 | 配套条件 | 附件上传 | 填报说明 提交计划 |

查看打印 退出

| 项目基本信息（**为必填项） | | | | |
|----------------|----------|------------------|-----------|-------------------|
| 项目基本信息 | **项目年度: | 2015 | **项目类别: | 团体 |
| | **项目名称: | 北京世纪在线测试项目 | **行业类别: | 环境与地球科学 |
| | **项目总投入: | 300 万元 | **项目起止年月: | 2015 04 至 2017 03 |
| | 滚动项目编号: | (请输入首次申报的项目计划编号) | | |
| 用人单位基本情况 | **单位名称: | 北京世纪在线信息资讯有限责任公司 | **单位类别: | 其他 |
| | **通信地址: | 北京朝阳区 | **邮政编码: | 100000 |
| | **员工职数: | 20 | **科研人员职数: | 2 |
| | **固定资产: | 200 万元 | | |
| 项目负责人 | **姓名: | 1 | **职务/职称: | 12 |
| | **电话: | 2 | **传真: | 11 |
| | **手机: | 3 | **电子邮件: | 10 |
| 项目联系人 | **姓名: | 4 | **职务/职称: | 9 |
| | **电话: | 5 | **传真: | 8 |
| | **手机: | 6 | **电子邮件: | 7 |

保存

- 点击【保存】后显示出所有页签，点击页签进入不同页面填写并保存，所有信息填写编辑完整后可点击“提交计划”页签，执行提交计划操作
- 点击“填报说明”页签可了解填报指南

操作图例 – 项目计划申报

| 序号 | 专家姓名 | 性别 | 国别地区 | 职务职称 | 来华次数 | 工作天数 | 操作 |
|----|------|----|------|------|------|------|----|
| 合计 | | | | | 0 | 0 | |

添加专家信息

从我的专家库选择

基本信息 --从我的专家库选择-- 关闭窗口

专家基本信息

**姓(英文): Digson **名(英文): Greg

中文姓名: 盖迪

**出生年月日: 1965 12 29 **性别: 男

**国别地区: 德国(de) **学位: 博士

**职称职务: 教授 **从事专业: 计算机科学

国外工作单位: 爱立信(德国)

通信地址: 00000000000000000000000000000000

电话: 006 010 456 789 传真: 006 010 456 789

电子邮件: g.digson@erriison.com

**照片上传: 选择文件 未选择任何文件 照片上传

**本年度在华工作天数: 56 (天)

起止时间: 第一次: 05 01 至 06 15 第二次: 07 01 至 07 10
第三次: -月- 日- 至 -月- 日- 第四次: -月- 日- 至 -月- 日-

保存

- 点击【添加专家信息】填写拟聘专家
- 如项目类别为“个人”，只能添加一名专家

- 首先填写专家“基本信息”，有**标记的均为必填项；
- 可使用“从我的专家库选择”下拉框选择曾经录入系统的专家信息

操作图例 – 项目计划申报

引进人才经费总计和本年度合计

| | | | | |
|------|------|------|------|------|
| 基本信息 | 项目概况 | 工作内容 | 拟聘专家 | |
| 经费预算 | 配套条件 | 附件上传 | 填报说明 | 提交计划 |

查看/打印 退出

引进国外人才专项经费和配套资金（*为必填项，金额单位：万元）

| 类别： | **拟聘专家人数 | **专家来华次数 | **经费 | **国家外专局 | **地方政府 | **用人单位 |
|--------------------|----------|----------|---------|---------|--------|--------|
| 总计： | 3 | 6 | 280.00 | 80.00 | 100.00 | 100.00 |
| 本年度合计： | 1 | 2 | 78.96 | 38.96 | 20.00 | 20.00 |
| 其中申请国家外专局年度经费使用情况： | 国际旅费 | 专家生活费 | 国内城市间交通 | 零用费 | 工薪补贴 | 其它 |
| | 3.00 | 3.36 | 0.60 | 0.00 | 30.00 | 2.00 |

| 序号 | 专家姓名 | 国籍 | 来华次数 | 来华天数 | **国际旅费 | **专家生活费 | **国内城市间交通 | **零用费 | 工薪 | **其它 | 合计 | |
|----|-------------|---------|------|------|--------|---------|-----------|-------|-------|-------|------|-------|
| 1 | GREG DIGSON | 德国 (de) | 2 | 56 | 3.00 | 3.36 | 0.60 | 0.00 | 50.00 | 30.00 | 2.00 | 38.96 |

保存

填表说明

1. 拟聘专家人数和专家来华次数请填写整数；
2. 经费项单位为万元，允许小数点后两位；
3. 本年度合计的各项输入均不应超过总计的各项输入；
4. 每个拟聘专家的预算输入：
 - (1) 国际旅费按来华次数计算，不超过每次1.5万元；
 - (2) 专家生活费按来华天数计算，不超过每天0.06万元；
 - (3) 国内城市间交通费按来华次数计算，不超过每次0.3万元；
 - (4) 零用费按来华天数计算，不超过每天0.03万元；
 - (5) 工薪申请资助金额不超过总额的60%；
 - (6) 不能同时申请零用费和工薪资助。

拟聘专家经费使用预算

- 经费预算包含两部分，前半部分是项目在引进人才方面投入的经费，包括总计和本年度合计；后半部分是分解到拟聘专家的经费使用预算；
- 灰色框数据来自其它输入的合计，不必输入；
- 修改前一页“拟聘专家”的数量和来华时间，均可能造成本表数据需要修正；
- 详细阅读“填表说明”，了解数据审核要求和经费限额标准

操作图例 - 项目计划申报

| 基本信息 | 项目概况 | 工作内容 | 拟聘专家 | | | | | |
|-----------------|--------|------------------------|------|------|-------|-----|----|------|
| 经费预算 | 配套条件 | 附件上传 | 填报说明 | 提交计划 | 查看/打印 | | | 退出 |
| 用人单位配套条件（*为必填项） | | | | | | | | |
| 专家团队人员构成 | **总人数： | | | | | | | |
| | 构成： | 高级 | 中级 | 初级 | 博士后 | 研究生 | 其它 | 合计 |
| | 海外人员： | | | | | | | |
| | 国内人员： | | | | | | | |
| | 海外人员 | 姓名 | 出生年月 | 国籍 | 性别 | 学位 | 职称 | 研究方向 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 国内人员 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | **支持条件： （包括工作和生活方面） | | | | | | |

- 单位配套条件，包括专家团队的组成情况和单位为引进外国专家提供的条件支持；
- 此表中的专家团队成员不包括项目拟聘专家

操作图例 – 项目计划申报

| | | | | |
|------|------|------|------|------|
| 基本信息 | 项目概况 | 工作内容 | 拟聘专家 | |
| 经费预算 | 配套条件 | 附件上传 | 填报说明 | 提交计划 |

[查看/打印](#) [退出](#)

填报说明

填报说明:

- 一、申请表各项内容，要实事求是，逐条认真填写，表达要明确、严谨；
- 二、申请表提交前应上传经负责人签字，加盖单位公章的用人单位意见页扫描件（请扫描为pdf文档）；
- 三、申请表请使用浏览器在线打印，尺寸为A4开本，于左侧装订成册；
- 四、栏目填写要求：
 - 项目年度 -- 如选项中有两个年度，说明申报时间有交叉，应仔细选择计划所属年度，创建信息后年度不能修改；
 - 项目名称 -- 应确切反映项目工作内容，最多不超过50个汉字（包括标点符号）；
 - 项目类别 -- 如只有一名拟聘专家，应选“个人”，两名以上选“团体”；
 - 行业类别 -- 是指科教文卫高端专家项目所属行业，具体按软件提示填写；
 - 单位类别 -- 具体按软件提示填写；
 - 项目总投入 -- 是指项目工程概念的总投入；
 - 项目起止年月 -- 是指项目工程从开工到完成的总时间；
 - 滚动项目编号 -- 如本项目是滚动执行项目，填写该项目第一次申报的项目计划编号；
 - 项目概况 -- 简要介绍项目背景、国内外情况、主要工作内容、主要差距、工作进展情况等，字数不少于300字；
 - 工作内容 -- 包括拟引进外国专家的主要工作内容、年度工作进度安排、专家工作领域国内外发展现状、趋势概述及聘请必要性等，字数不少于300字；
 - 拟聘请专家情况表 -- 专家姓名必须有英文全名，国别地区，来华起止时间应准确到月份。其余按软件要求填写；
 - 申请引进国外人才专项经费和配套资金情况 -- 要认真填写并注意逻辑关系；
 - 单位配套条件 -- 按软件要求填写，其中“海外人员”不包括本项目拟聘专家；
 - 本单位意见 -- 必须有负责人签字，加盖单位公章；
 - 引智归口部门意见 -- 必须有负责人签字，加盖单位公章。

- 阅读“填报说明”，帮助您了解填报方法

操作图例 – 项目计划申报

| 基本信息 | 项目概况 | 工作内容 | 拟聘专家 | |
|------|------|------|------|------|
| 经费预算 | 配套条件 | 附件上传 | 填报说明 | 提交计划 |

[查看/打印](#) [退出](#)

提交项目计划申报书

提醒：请补充以下信息：

- 未输入项目概况；
- 未输入外国专家工作内容；
- 项目类型与专家拟聘数量不符；
- 未完成单位配套条件；
- 未完成必须上传的附件；

****用人单位意见：**

****负责人签字：** 本人声明：此项目计划按规定填报，内容是真实的、可靠的、完整的。

****负责人职务：**

[提交项目计划](#)

只有获得“提交报告”授权的用户才能看到这一部分

- 提交计划前，系统对项目内容进行全面审核，审核结果一次性显示，如有审核不通过的内容，请对相关内容进行编辑
- 当前用户必须获得“提交报告”授权，才能提交项目计划
- 提交计划前要上传经负责人签字盖章的用人单位意见页扫描件
- 提交计划必须点选“本人声明：...”

操作图例 – 查看/打印



点击【查看】进入查看/打印模式，使用右边四个按钮翻页查看；
左边四个按钮：

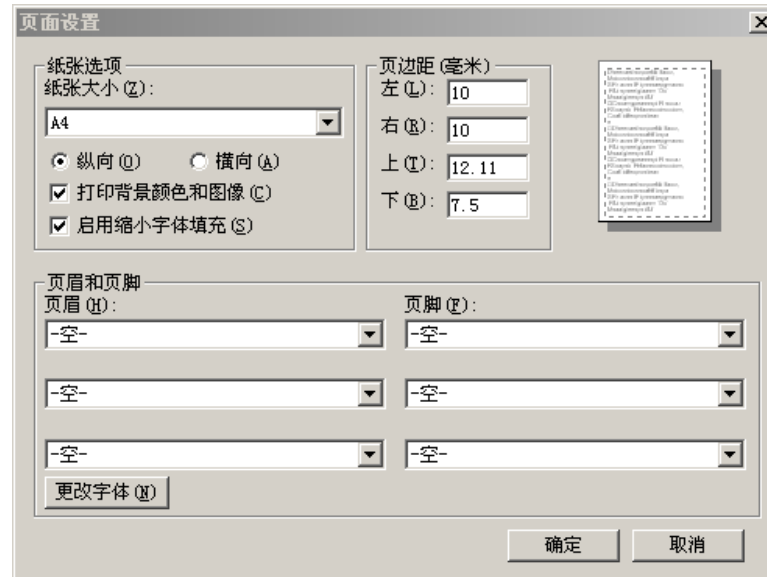
【打印本页】当翻至某页时打印当前页

【打印全部】打印全部报告的页面

【另存】将报告生成一个**word**文件保存到本地备份

【附件】查看或下载报告上传附件

操作图例 – 使用浏览器打印



IE8浏览器:

点击浏览器菜单【文件】-【页面设置】

1. 清空页眉页脚
2. 点选“打印背景颜色和图像”
3. 纸张选择为“纵向”

操作图例 – 使用浏览器打印



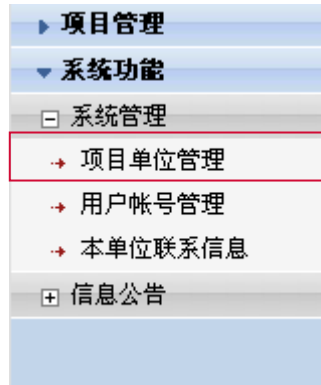
Chrome浏览器

鼠标放在页面上点击右键 – 【打印】

1. 不要点选“页眉和页脚”
2. 点选“背景图形”
3. 布局选择为“纵向”

不同浏览器有自己的页面设置方式
可使用google和百度查找相关帖子

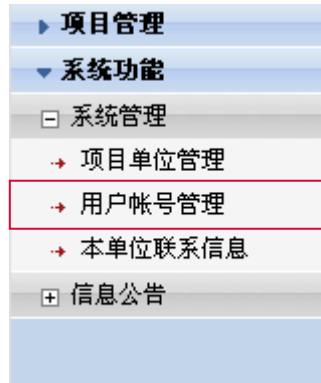
操作图例 – 系统功能部分



增加新项目单位

| | |
|-----------|------------|
| **项目单位名称: | 第一科研小组 |
| **联系人: | 张丰 |
| 职务: | 组长 |
| 电话: | XXXXXXXXXX |
| 传真: | XXXXXXXXXX |
| 手机: | XXXXXXXXXX |
| 电子邮件: | XXXXXXXXXX |

保存 取消



增加新用户

| | | | |
|---------|--|---------|-------|
| **用户名: | zhangfeng@bjol.com | **姓名: | 张丰 |
| **密码: | ***** | **密码确认: | ***** |
| **所属单位: | 第一科研小组 | 电话: | -选择- |
| 电话: | 北京世纪在线信息资讯有限责任公司 | 传真: | |
| 手机: | 第一科研小组 | 邮件: | |
| 通信地址: | | 邮编: | |
| 帐号状态: | <input checked="" type="radio"/> 启用 <input type="radio"/> 禁用 | | |

保存 取消

- 针对大学下属院系较多的情况，用人单位可添加本单位下属的项目单位
- 添加帐号，将其分配到项目单位下
- 项目单位仅能管理本项目单位信息，且不能获得“提交报告”授权

操作图例 – 系统功能部分

| 本单位联系信息详细 | |
|---|----------------------|
| 单位地址： | <input type="text"/> |
| 邮政编码： | <input type="text"/> |
| 联系人姓名： | <input type="text"/> |
| 联系人职务： | <input type="text"/> |
| 联系人电话： | <input type="text"/> |
| 联系人传真： | <input type="text"/> |
| 联系人邮件： | <input type="text"/> |
| 联系人手机： | <input type="text"/> |
| 网址： | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回主页"/> | |

• 请保持“本单位联系信息”准确并及时更新

操作图例 – 系统功能部分

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 项目管理 (Project Management), 系统功能 (System Function), 系统管理 (System Management), 信息公告 (Information Announcement), 重要通知 (Important Notice), 政策法规 (Policy and Regulations), 文档下载 (Document Download), and 系统公告 (System Announcement). The main content area is titled '重要通知' (Important Notice) and contains a table with the following data:

| 标题 | 发布者 | 发布时间 |
|---------------------------|-------|------------|
| 国家外专局科教文卫高端外国专家项目管理系统上线通知 | 国家外专局 | 2014/11/18 |

共 1 条记录；显示第 1-1 条记录

- 经常查看系统发布的信息公告

结束