

2024 年度农业机械科学技术奖

推荐、申报系统  
使用说明

农业机械科学技术奖励工作办公室

2024 年 3 月

## 目 录

一、申报单位注册 .....	1
二、申报单位管理及账号分配 .....	4
三、项目填报 .....	5

为进一步规范“农业机械科学技术奖”（简称农机奖）申报和评审工作，2024 年度农机奖采取在线推荐、申报方式，报奖单位须登录“农业机械科学技术奖励管理系统”进行项目申报，系统将全程记录网报和评审过程，提高推荐、申报效率，保证评审工作公平、公正、公开。

系统技术咨询：韩娜娜，17316085912，nanahan999@163.com

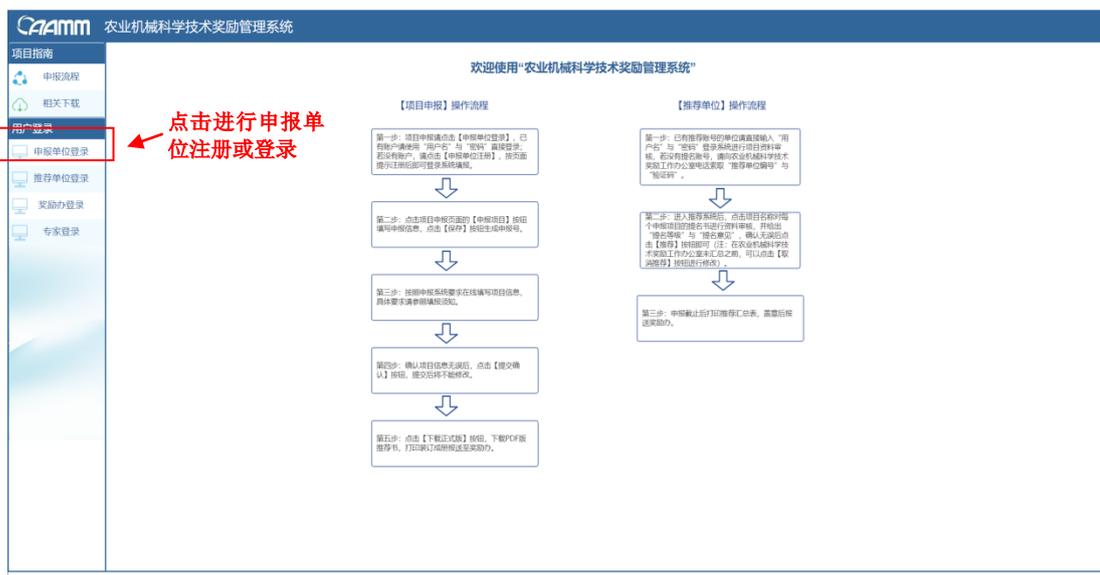
项目申报咨询：奖励办，010-64882048，13810195668

## 一、申报单位注册

**第一步 网址：**登录中国农机工业网（www.caamm.org.cn），点击首页“农业机械科学技术奖”板块，进入农业机械科学技术奖励管理系统（http://114.255.9.84/award/）。



**第二步 注册：**点击左侧“申报单位登录”进行申报单位注册或登录。



**第三步 查重：**输入申报单位名称进行查重注册。

注：此处填写申报单位全称，每家单位只需要注册一次。

申报单位信息

\*单位名称

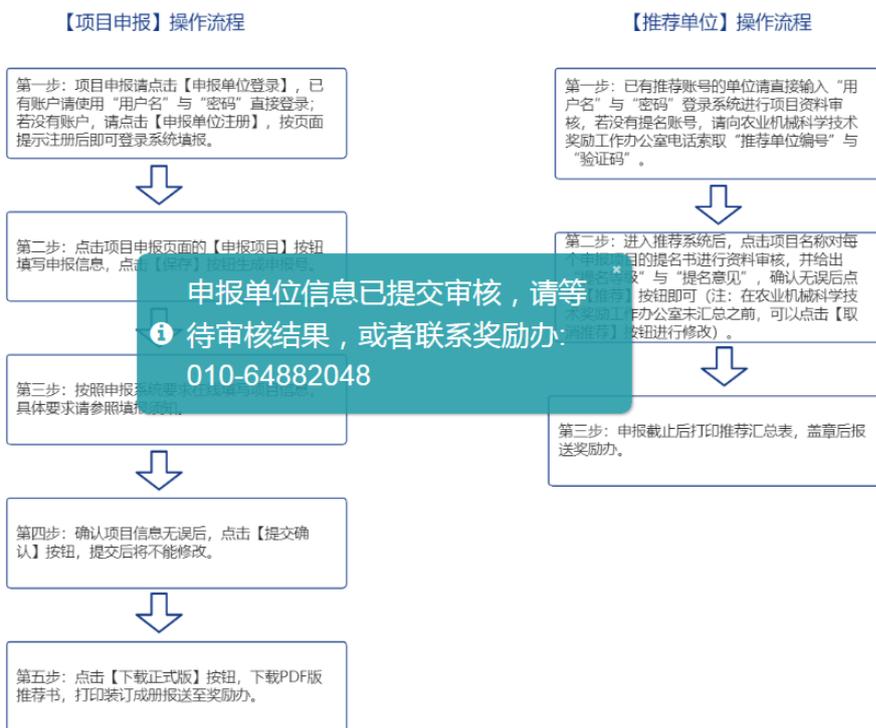
**第四步 填写上传：**填写单位信息，上传盖章的法人证书或营业执照。

注：管理员账号和密码是唯一的，用于申报单位分配账号和提交材料，请妥善保管。单位管理员联系方式用于后续评审联络，请确保真实有效，如有变动，请及时更新。

申报单位信息			
* 单位名称	<input type="text" value="中国农业机械工业协会2"/>	<a href="#">单位查重及注册状态查询</a>	
* 单位简称	<input type="text"/>	* 单位性质	<input type="text"/>
组织机构代码	<input type="text"/>	单位邮政编码	<input type="text"/>
单位通讯地址	<input type="text"/>	单位主营业务	<input type="text"/>
* <a href="#">上传资质证明</a>	请上传盖有单位公章的法人证书或组织机构代码证		
单位管理员信息			
* 管理员姓名	<input type="text"/>	办公电话	<input type="text"/>
* 管理员手机号	<input type="text" value="请输入管理员手机号"/>	* 电子邮箱	<input type="text"/>
账号信息			
* 管理员账号	<input type="text"/>	管理员账号由英文字符组成, 可用单位简称, 该账号作为单位最高权限账号, 负责本单位的一级审核等工作	
* 初始密码	<input type="text"/>	密码强度:	密码至少6位, 包含大写字母、小写字母、数字和特殊字符中的三种
* 重复密码	<input type="text"/>		
<a href="#">提交审核</a>			

**第五步 提交：**点击“提交审核”，等待奖励办通过。通过后可登录系统进行账号管理和项目申报。

欢迎使用“农业机械科学技术奖励管理系统”



## 二、申报单位管理及账号分配

**第一步 登录：**奖励办审核通过后，单位管理员输入用户名、密码登录。

注：忘记密码，联系奖励办重置（010-64882048）。



**第二步 创建账号：**单位管理员账号可以直接申报项目，也可创建多个账号分别填报。点击“系统管理”进入“人员管理”界面→点击“新增”录入项目申报联系人信息。

注：1.每位完成人只能参与一个项目的申报。2.新建账号的用户名是申报联系人手机号，初始密码 111111，登录后请尽快更改密码。

The screenshot shows the '农业机械科学技术奖励管理系统' (Agricultural Machinery Science and Technology Award Management System) interface. The '系统管理' (System Management) tab is highlighted. Below the navigation bar, there are input fields for '登录账号' (Login Account) and '用户姓名' (User Name), along with buttons for '查询' (Query), '清空' (Clear), '新增' (Add), and '编辑' (Edit). The '新增' button is highlighted with a red box. Below this is a table header with columns: '序号' (Serial Number), '姓名' (Name), '登录账号' (Login Account), and '部门/二级单位' (Department/Secondary Unit). Below the table is a modal window titled '录入人员' (Enter Personnel) with a close button (X). The modal contains several required fields: '\*姓名' (Name), '\*密码' (Password) with the value '111111', '\*手机号' (Mobile Number), '\*部门/二级单位' (Department/Secondary Unit), '\*邮箱' (Email), '\*邮编' (Postal Code), '\*邮寄地址' (Mailing Address), and '备注' (Remarks). At the bottom of the modal are '保存' (Save) and '关闭' (Close) buttons.

**第三步 修改密码：** 点击屏幕右上方“”修改密码，新密码要求大小写字母、数字、符号混合。

注：单位管理员创建的账号密码丢失的联系所在单位管理员重置。

### 三、项目填报

**第一步 创建：** 登录后点击“申报管理”→下载“填报须知”→点击“申报项目”创建项目，正确填写报奖项目名称并选择奖种。

注：请仔细阅读“填报须知”并按要求填报。

The screenshot shows the '农业机械科学技术奖励管理系统' (Agricultural Machinery Science and Technology Award Management System) interface. The '申报管理' (Application Management) tab is highlighted. Below the navigation bar, there are input fields for '项目名称' (Project Name), '申报单位' (Applying Unit), '年度' (Year) with the value '2024', '奖种' (Award Type), and '主要完成人' (Main Person). Below these fields are buttons for '查询' (Query), '清空' (Clear), '申报项目' (Apply Project), '取消申报' (Cancel Application), '填报须知' (Application Guidelines), and '下载表格' (Download Table). The '申报项目' and '填报须知' buttons are highlighted with red boxes. Below the buttons is a table header with columns: '序号' (Serial Number), '申报号' (Application Number), '项目编号' (Project Number), '项目名称' (Project Name), '奖种' (Award Type), '技术领域' (Technical Field), '第一完成人' (First Person), and '第一完成单' (First Person). The text '未查找到记录' (No records found) is visible at the bottom right.

**第二步 填报：**创建项目后点击项目名称开始填报。逐项填写项目内容，按要求上传文件。

注：请及时保存以免数据丢失。

**第三步 推荐：非必填项。**单位或专家推荐的项目，请先与推荐单位或专家沟通确认后填写推荐意见，提交后不能修改。

**第四步 提交：**填报完成后点击左侧导航栏“提交和下载”→点击“确认提交”→提交到单位管理员，等待审核上报。



**提交说明:**

1. 申报书填写完毕并检查通过后，点击“确认提交”提交申报书。
2. 申报人提交项目后，需等待单位管理员审核。
2. 单位管理员提交后，点击“下载正式版”按钮下载正式版申报书打印、签字、盖章后报送或快递至农业机械科学技术奖励工作办公室。



注：填报过程中可下载“预览版”，预览版不能作为正式文件上报。

**第五步：审核：**单位管理员点击“项目名称”对项目填报内容和附件材料进行审核，无误后提交到奖励办。若有误，则退回填报人员修改。

注：提交奖励办后原则上不予修改和退回。



处理申请

描述

提交 退回至申办人

**第六步：上报：**单位管理员审核上报到奖励办后，项目申报人员可登录账号“下载正式版”，正式版推荐书带有水印和二维码，签字盖章后按通知要求邮寄。

注：附件材料无需从系统中下载，根据填报要求自行准备复印件或原件，按“十二 附件目录”顺序，与正式版推荐书装订成一册。

 **项目已提交**

确认提交

下载预览版

下载正式版