

科学技术部政务服务平台 用户手册

目 录

1	系统概述	3
2	使用说明	3
2.1	注册功能	3
2.1.1	自然人注册	4
2.1.2	单位用户（法人）注册	6
2.2	密码找回	8
2.2.1	登录名重置密码	9
2.2.2	申诉找回密码	10
2.3	登录说明	13
2.4	二维码登录	13
2.5	通知公告	15
2.6	办事咨询	16
2.7	信息查询	17
2.8	服务事项	18
2.9	结果公示	19
2.10	在线办事	20
2.10.1	我的信息	20
2.10.2	我的事项	28
2.10.3	我的关注	29
2.10.4	用户授权管理	29
2.10.5	修改密码	33

1 系统概述

2018年7月25日，国务院印发了《关于加快推进全国一体化在线政务服务平台建设的指导意见》（国发〔2018〕27号文）。根据文件要求，国务院各部门政务服务平台是全国一体化在线政务服务平台的具体办事服务平台，负责统筹整合本部门业务办理系统，按照统一标准规范及相关要求，全面对接国家政务服务平台。各省和国务院有关部门政务服务平台与国家政务服务平台“应接尽接”，政务服务事项“应上尽上”。建设科学技术部政务服务平台是贯彻落实国家关于“互联网+政务服务”、政务信息系统整合共享、一体化在线政务服务平台要求的重要举措。

科技部政务服务平台是科学技术部深入推进科技领域“互联网+政务服务”，整合共享科技政务信息资源，优化科技政务服务流程，更好发挥对科技创新的服务保障作用的综合政务服务系统和信息技术应用体系，是全面推进科技部各类政务服务“一网通办”的一站式服务窗口。科技部政务服务平台一方面承载科技部各类政务服务和信息资源，按照科技部政务服务事项统一对外开展政务服务；一方面与全国一体化在线政务服务平台联通，实现与国家各类政务数据资源的信息共享利用。

科技部政务服务平台运行于互联网，承载各类面向管理部门、科研单位、科研人员、企业、社会公众的管理服务，主要包括行政许可、企业服务、信息共享、科研资源等以及有关办事服务模块。

2 使用说明

2.1 注册功能

科技政务服务平台面向自然人和单位法人提供统一服务，各类用户须按相关要求统一注册备案，并确保备案信息真实性。

访问科学技术部政务服务平台（<https://fuwu.most.gov.cn>），点击科学技术部政务服务平台系统首页右侧上方的“用户注册”按钮，弹出用户注册主界面如图所示：



图 2-1 注册页面

注册用户分为自然人用户和法人用户，将采用实名制。

2.1.1 自然人注册

点击“自然人注册”按钮进入自然人注册页面后按以下步骤完成注册：

(1) 填写登录名、密码、姓名、身份类型、证件类型、证件号码、证件有效期、手机号码、图形验证号码、手机验证码；

点击“检索登录名是否已注册”按钮检索登录名是否已经被注册。

点击“《自然人实名注册协议》”阅读协议内容，勾选“我已阅读并同意”。

点击“注册账号”按钮，确认提交后，系统根据用户填写信息自动进行实名认证操作。

填写账号以及用户信息

账号信息

登录名: [检索登录名是否已注册](#)

登录密码:

密码强度: 弱 中 强

密码确认:

用户信息

为避免影响实名认证, 请务必准确填写本人的证件信息, 填写后请仔细核对!

姓名:

请仔细核对“姓名”是否填写正确! (该提示不影响注册流程)

身份类型: 中华人民共和国大陆地区 中华人民共和国港、澳、台地区 其他

证件类型:

证件号码: [检索证件号码是否已经存在](#)

请仔细核对“证件号码”是否填写正确! (该提示不影响注册流程)

所属大洲: 所属国家:

手机号码:

图形验证码: 

验证码: [获取验证码](#)

我已阅读并同意 [《自然人实名认证协议》](#)

注册账号

图 2-2 自然人注册 1

(2) 完成注册, 提示用户实名认证状态, 点击“确定, 并跳转至政务服务平台”即可进入系统。


 全国一体化政务服务平台
科学技术部政务服务平台 (试运行) · 用户注册备案服务系统
fwfw.most.gov.cn


 填写账号以及用户信息

 用户实名认证


 注册完成

1. 如需对注册的信息进行修改或完善, 请登录“科学技术部政务服务平台”, 并在“在线办事-我的信息”中修改或完善。
 2. 如实名认证失败, 请登录“科学技术部政务服务平台”, 并在“在线办事-我的信息”中完善用户信息进行实名认证。

注册完成

 账号已经注册成功, 但实名认证失败, 请登录科技部政务服务平台-在线办事-我的信息中进行实名认证操作。

确定, 并跳转至政务服务平台

科学技术部政务服务平台由科技部信息中心建设运行并提供相关技术服务。

图 2-3 自然人注册 2

2.1.2 单位用户（法人）注册

点击“单位用户（法人）注册”按钮进入法人单位注册页面后按以下步骤完成注册：

（1）填写登录名、密码、法人单位名称、单位类型、法人类型、统一社会信用代码、法定代表人姓名、法定代表人手机号码、法定代表人身份类型、证件类型、证件号码、证件有效期、主代办人姓名、主代办人身份类型、证件类型、证件号码、证件有效期、主代办人手机号码、图形验证号码、主代办人手机验证码。

点击“检索登录名是否已注册”检索登录名是否已经被注册。

点击“检索单位是否已经存在”检索单位名称是否已经被注册。

点击“检索统一社会信用代码是否已经存在”检索单位统一社会信用代码（单位唯一标识）是否被注册。

点击“《法人实名注册协议》”阅读了解协议内容，并勾选“我已阅读并同意”。

验证无误后点击“注册账号”按钮，确认提交后，系统根据用户填写信息自动进行实名认证操作。



全国一体化政务服务平台

科学技术部政务服务平台 (试运行) · 用户注册备案服务系统

fuwu.most.gov.cn



- 1、此流程只适用于法人注册，已注册用户请登录“科学技术部政务服务平台”。
- 2、注册流程为首先填写账号以及用户信息，然后点击“注册账号”按钮保存您填写的信息，同时系统会对您所填写的用户信息进行实名认证，最后完成注册。
- 3、登录名只能包含数字、字母、下划线三种格式。
- 4、发送的手机验证码有效期为5分钟，5分钟后手机验证码失效。
- 5、密码至少包含以下4种类别的3种：大写字母、小写字母、数字、特殊符号，且长度不小于8位。
- 6、注册完成后，如需对注册的信息进行修改或完善，请登录“科学技术部政务服务平台”，并在“在线办事-我的信息”中修改或完善。

填写账号以及用户信息

账号信息

登录名:

密码:

密码强度: 弱 中 强

重复密码:

法人信息

为避免影响实名认证，请务必准确填写法人相关信息，填写后请仔细核对！

法人单位名称:

请选择注册单位类型: 境内单位注册 港澳台地区单位注册 境外单位注册

法人类型: 企业法人 社会组织法人 事业单位法人 其他

统一社会信用代码:

法定代表人姓名:

法定代表人手机号码:

法定代表人身份类型: 中华人民共和国大陆地区 中华人民共和国港、澳、台地区 其他

法定代表人证件类型:

法定代表人证件号码:

法定代表人证件有效期: 至 5年 10年 20年 长期

主代办人信息

为避免影响实名认证，请务必准确填写主代办人的证件信息，填写后请仔细核对！

主代办人姓名:

主代办人身份类型: 中华人民共和国大陆地区 中华人民共和国港、澳、台地区 其他

主代办人证件类型:

主代办人证件号码:

主代办人证件有效期: 至 5年 10年 20年 长期

主代办人手机号码:

图形验证码:



主代办人手机号验证码:

我已阅读并同意《法人实名认证协议》

科学技术部政务服务平台由科技部信息中心建设运行并提供相关技术服务。



为使您的咨询问题及时得到答复，请您务必拨打以下技术支持电话，

请勿拨打其它电话：010-88659000（中继线）



如电话繁忙请通过以下邮箱进行咨询：

fuwu@most.cn



传真请发送至：010-88654001

科学技术部 © 2019 | ICP 备案序号：京ICP备05022684

建议您使用IE9及以上版本、Edge、Chrome、Firefox和360等主流浏览器浏览本网站。

图 2-4 法人注册页面 1

(2) 完成注册，提示用户实名认证状态，点击“确定，并跳转至政务服务平台”即可进入系统。



图 2-5 法人注册页面 2

2.2 密码找回



图 2-6 密码找回页面 1

用户忘记密码时，可在登录页面点击“忘记密码”按钮找回密码，该功能主要是用于用户丢失密码后对密码的找回重置，找回密码有三种方式：第一种是通过登录名和手机短信自助找回密码，第二种是单位法人用户申诉上传验证索取找回密码，第三种是自然人申诉上传验证索取找回密码。



选择找回密码方式

The screenshot shows three selectable options for password recovery:

- 登录名重置密码** (Reset password by login name): Requires knowing the login name and the reserved mobile number.
- 单位法人用户申诉找回密码** (Corporate user appeal): For users who forgot their login name or reserved mobile number, they can appeal by providing unit information and an effective ID.
- 自然人申诉找回密码** (Natural person appeal): For users who forgot their login name or reserved mobile number, they can appeal by providing user information and an effective ID.

图 2-7 密码找回页面 2

2.2.1 登录名重置密码

登录名重置密码要求用户知道登录名和预留手机号码，具体操作流程为：验证身份；重置登录密码；重置成功。通过登录名和手机短信自助找回密码的时，需要填写用户账号与登记的手机号码，如果用户账号与手机号码不匹配，则不能进行密码找回。如果用户账号与手机号码匹配，根据接收的验证短信，确定身份，完成密码重置。

The screenshot shows the '登录名重置密码' (Reset Password by Login Name) form. At the top, there are three instructions:

- 1、确保填写手机号、电子邮箱地址与预留手机号以及预留电子邮箱地址匹配
- 2、填写的密码至少包含以下4种类别的3种：大写字母、小写字母、数字、特殊符号，且长度不小于8位。
- 3、发送的验证码有效期为5分钟，5分钟后验证码失效。

The form fields include:

- 验证方式: 手机号 电子邮箱
- 登录名: [input field with 'g1' visible]
- 预留手机号: 18*****836
- 确认预留手机号: [input field]
- 密码修改原因: --请选择-- [dropdown menu]
- 新密码: [input field]
- 确认新密码: [input field]
- 密码强度: 弱 | 中 | 强 (radio buttons)
- 图形验证码: 请输入验证码 [input field] and [4XFA image]
- 手机验证码: [input field] and [获取短信验证码 button]

A '确定' (Confirm) button is at the bottom.

图 2-8 密码找回 3



图 2-9 密码找回 4

2.2.2 申诉找回密码

申诉上传验证索取找回密码分为自然人申诉找回密码和单位法人用户申诉找回密码，流程分别需要：上传验证资料（注：1.自然人账号密码找回：扫描上传自然人身份证件正反面，并本人签名；2.法人账号密码找回：扫描上传主代办人（申请人）身份证件正反面，本人签名并加盖法人单位公章，公章不可遮盖证件号），资料确认，提交重置登录密码申请，-申请提交成功，等待审核结果，收到反馈完成账号密码找回。使用申诉上传验证索取找回密码的方式需要用户在密码找回中上报登记注册时的相关资料，管理人员根据上报的资料进行身份确认，将结果通过预留手机号发送给用户。（法人账号密码找回流程相同）如下图所示：

1、当自然人忘记密码或预留手机号时，可通过填写用户信息并上传有效身份证件进行申诉重置密码。
 2、请如实填写本页所有信息，确保填写联系方式真实有效，密码将优先以短信形式反馈给用户。
 3、上传的证件文件类型需为jpg、png、jpeg其中任何一种格式，且大小不超过1MB。
 4、密码重置流程包括如下两大步骤：
 (1) 上传证件
 (2) 等待审核

自然人申诉找回密码

姓名:

身份类型: 中华人民共和国大陆地区 中华人民共和国港、澳、台地区 其他

证件类型: --请选择--

证件号码:

手机号:

证件正面:  (证件需签字上传)

证件反面:  (证件需签字上传)

图形验证码: 

手机验证码:

图 2-10 密码找回 5


 全国一体化政务服务平台
科学技术部政务服务平台 (试运行) · 用户注册备案服务系统
fuwu.most.gov.cn

 上传证件
 等待审核

1、如需对用户的信息进行修改或完善，请登录科学技术部政务服务平台，并在“办事服务”中修改或完善。

自然人申诉找回密码

✔ 用户资料上传成功，请等待后台工作人员审核。

图 2-11 密码找回 6

 检索单位
 上传文件
 等待审核

1、当单位法人用户忘记登录名或预留手机号时，可通过填写单位信息并上传有效身份证件进行申诉重置密码

2、密码重置流程包括如下三大步骤：
 (1) 检索单位
 (2) 上传文件
 (3) 等待审核

3、确保单位名称准确
 4、确保单位统一社会信用代码准确

单位法人用户申诉找回密码

单位全称：

单位统一社会信用代码：

验证码：  [换一张](#)

[匹配单位](#)

图 2-12 密码找回 7

 检索单位
 上传文件
 等待审核

1、请如实填写本页所有信息。
 2、确保填写联系方式真实有效，密码将优先以短信形式反馈给用户。
 3、上传的证件类型需为jpg、png、jpeg其中任何一种格式，且大小不超过1MB。

单位法人用户申诉找回密码

单位名称：

法人类型： 企业法人 社会组织法人 事业单位法人 其他

统一社会信用代码： *

主代办人姓名： *

主代办人身份类型： 中华人民共和国大陆地区 中华人民共和国港、澳、台地区 其他

主代办人证件类型：

主代办人证件号码： *

主代办人移动电话： *

电子邮箱： *

主代办人证件正面： * (证件需签字并加盖单位公章上传)

主代办人证件反面： * (证件需签字并加盖单位公章上传)

密码修改原因：

图形验证码： 

手机验证码： [获取验证码](#)

[下一步](#)

图 2-13 密码找回 8

2.3 登录说明

用户登录是对科学技术部政务服务平台用户输入的账号、密码以及验证码进行验证。验证内容包括：信息是否为空、验证码是否正确、用户 IP 是否已经被锁定、用户是否存在、用户名和密码是否匹配、用户名与用户登录类型是否匹配。用户登录是整个系统操作的第一步,经系统确认是一个合法用户之后,才可进入系统进行相关操作。

用户点击政务服务平台首页的右上角“用户登录”按钮,弹出用户登录界面,如图:



图 2-14 用户登录界面

输入正确的用户名、密码及验证码,并且选择用户类型,点击“用户登录”按钮,登录成功进入政务服务平台用户服务页面。只有登录了政务服务平台,才可以进行在线办事、结果查询服务。

“用户登录”下方还有“国家政务服务平台账号登录”按钮,点击此按钮直接跳转至国家政务服务平台登录页面,用户可以使用国家政务平台账号进行登录。

2.4 二维码登录

安卓手机用户点击用户登录,二维码登录界面,点击打开“科学技术部政务服务 APP”进入 APP 下载界面,用微信扫描二维码如图 2-16,选择网页打开,

下载 APP 安装包后并安装，使用科技部政务服务平台 APP 快捷扫描如图 2-15 所示的二维码登录：



图 2-15 二维码快捷登录界面



图 2-16 下载 APP 界面

安装科技部政务服务平台 APP 完成，点击页面中“我的”进行登录，登录成功后点击右上角扫描按钮扫描“二维码登录”页面二维码进行登录。



图 2-17 APP 登录成功界面

2.5 通知公告

通知公告主要显示政务服务平台所有集成系统发布的相关通知公告信息, 用户可在通知公告中进行信息查询和查看操作。首页展示前五条通知公告类信息, 如图 2-18 所示, 点击栏目右上角“更多”按钮, 跳转至通知工作详情页面, 界面左边展示分类菜单, 点选左侧类型菜单, 界面右边展示相应类型的通知公告信息, 如图 2-19 所示:

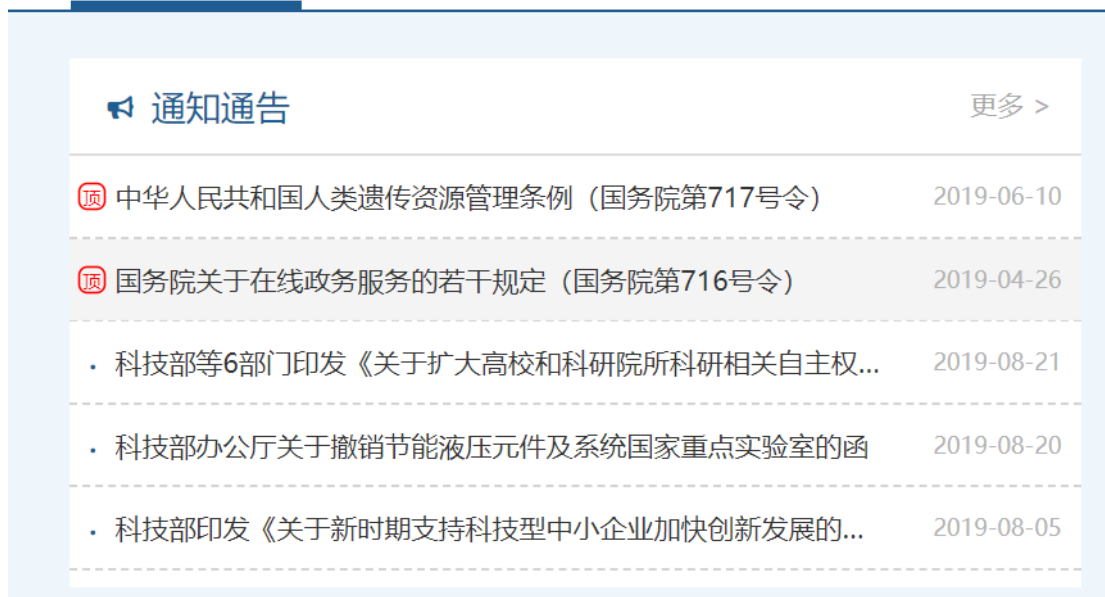


图 2-18 首页通知公告栏目



图 2-19 通知公告详情页面

用户可以通过页面上方检索栏输入关键字查询相匹配的通知公告信息，其中关键字可以模糊查询，用户点击通知公告中的名称条目，可查看通知公告中名称条目项下的具体内容。

2.6 办事咨询

办事咨询主要为用户提供咨询服务，用户可以咨询政务服务平台所集成信息系统中业务办理的一些常见问题，为了方便用户的使用，用户可以按业务类型查询，业务类型分为行政许可、行政确认、科研计划项目、创新服务类、专家人才

服务、科技奖励类、科技成果奖、其他类；还有热点咨询，其中显示咨询量前三的业务系统名称，点击即可查看相关的咨询问题。如图 2-20 所示：



图 2-20 办事咨询页面

用户可以通过页面上方检索栏输入关键字查询相匹配的咨询信息，其中关键字可以模糊查询，用户点击咨询列表中的条目，可查看名称条目项下的具体内容。

2.7 信息查询

信息查询模块提供已申报项目办理进度查询服务，用户点击“办事咨询”栏目，点击“信息查询”菜单，显示各个业务系统的查询入口如图 2-21 所示：



图 2-21 信息查询页面

点击想要查询的业务系统，如人类遗传资源行政审批查询（申请上市）系统，跳转至查询页面，输入申报编号、项目名称、填报单位点击立即查询，即可查询项目办理进度，如图 2-22 所示：



图 2-22 信息查询页面

2.8 服务事项

服务事项主要为用户提供在线业务办理服务，用户可以在此栏目查询办理政务服务平台所集成的所有信息系统，为了方便用户的使用，用户可以按用户角色、业务类型、主办单位进行分类查询。用户角色分为自然人和法人单位；业务类型分为行政许可、科技计划与经费、科技创新服务、其他四类；主办单位包括战略规划司、资源配置与管理司、社会发展科技司、外国专家服务司、引进国外智力管理司、国家科技技术奖励工作办公室、科技部火炬高技术产业开发中心、国家科技风险开发事业中心、国家自然科学基金委员会；如图 2-23 所示：



图 2-23 服务事项页面

点击左侧菜单选项，右侧列表栏切换展示选中类型的业务系统信息，点击右

侧对应蓝色按钮跳转至对应业务系统进行业务办理，点击、“设定依据”、“申请条件”、“关注”等按钮可以查看对应的详细信息。

此栏目只有登录的用户才能办理，系统会根据用户登录的角色进行权限控制，只允许进入当前登录用户所能办理的业务系统。

用户可以通过页面上方检索栏输入关键字查询相匹配的业务系统，其中关键字可以模糊查询。

2.9 结果公示

结果公示主要显示政务服务平台所集成的各个系统的业务公示情况，其中包括全部、分类公示和热点公示，为了方便用户的使用，用户可以按分类公示和热点公示进行分类查询。分类公示分为计划项目公示、科技奖励公示、创新人才公示、创新基地公示、行政许可公示；热点公示展示的是科技部政务平台结果公示中用户点击率最高的前三类；可以通过关键词快速搜索，方便快捷，如图 2-24 所示。



图 2-24 结果公示页面

用户可以通过页面上方检索栏输入关键字查询相匹配的业务系统，其中关键字可以模糊查询。

2.10 在线办事

2.10.1 我的信息

2.9.1.1 自然人信息

1、自然人基本信息

我的信息主要是对当前登录的用户基本信息进行管理，主要包括用户的姓名、手机号码、电话、身份证号等进行修改，并提供编辑、修改密码及取消修改密码功能操作。

用户点击“我的信息”菜单，展示当前自然人用户基本信息，其中包括用户的登录名、姓名、性别、出生日期、职务、手机号、电话号、电子邮箱地址、用户类型、所属的大洲、国家以及用户的证件号码。如图 2-25 所示：

自然人用户基本信息	
登录名	
姓名	
性别	
民族	
职务	
出生日期	
电子邮箱	
手机	
电话	
类型	其他
证件类型	普通护照
护照号码	
所属大洲	
所属国家	
详细地址	

图 2-25 我的信息页面

点击页面上方“修改个人信息”按钮，可以修改用户的姓名、性别、出生日期、职务、手机号、电话号、电子邮箱地址、用户的类型、所属大洲、所属国家以及证件号码，如图 2-26 所示：

图 2-26 我的信息编辑

点击登录名右侧的“修改密码”按钮，展开密码和密码确认输入框，重置密码后点击“保存”按钮，则密码修改成功。

点击“取消密码修改”按钮，收起密码和密码确认输入框。

用户信息除了登录名不可以修改以外，其他用户信息均可修改，修改的信息都必须真实有效，点击“保存”按钮，则修改成功。

修改实名认证相关信息后，系统自动进行国办实名认证，若通过则实名认证状态变为“实名认证通过”，若不能自动实名认证通过，则需要上传自然人信息进行科技部审核实名认证。

一旦实名认证通过后的自然人证件号将不在允许修改。

2、上传自然人信息

当用户所填证件信息无法通过国办实名认证审核时，需要手动上传自然人信息材料人工审核。

点击“上传自然人信息”按钮，进入上传页面（如已实名认证，则只能查看已上传资料）。如图 2-27 所示。**注：身份证明材料需要扫描正反面后加本人签名，本人签字不可遮盖证件号。**



图 2-27 上传自然人信息页面 1

点击上传图标，选择上传图片，如图 2-28 所示。



图 2-28 上传自然人信息页面 2

上传成功后点击提交按钮即可提交后台审核，如图 2-29 所示。



图 2-29 上传自然人信息页面 3

3、法人（单位）授权办理情况

重新点击“我的信息”后，点击页面上方“法人（单位）授权办理情况”选项卡，可查看当前用户授权情况，如图 2-30 所示。



图 2-30 法人单位授权办理情况 1

点击“查看”按钮，可以查看详细授权信息，如图 2-31 所示。



图 2-31 法人单位授权办理情况 2

点击授权单位名称，可以查看授权法人（单位）基本信息和主代办人信息及其他信息，同法人账号信息一致。如果自然人为当前单位事项管理员且被授

权修改管理法人信息，可以对法人单位信息进行修改，修改方法和法人修改信息修改方法一致，如图 2-32 所示。



图 2-32 法人单位授权办理情况 3

2.9.1.2 法人信息

1、法人单位基本信息

法人单位用户登陆后对自身单位信息进行管理。包括单位简称、主页、地址、电话、传真、法人代表人等信息，提供修改功能。如图 2-33 所示：



图 2-33 单位信息页面

点击“修改法人信息”按钮，单位信息项变为可编辑状态，修改完成后点击“保存”按钮，保存此次更改；如图 2-34 所示：



图 2-34 单位基本信息修改页面

修改实名认证相关信息后，系统自动进行国办实名认证，若通过则实名认证状态变为“实名认证通过”，若不能自动实名认证通过，则需要上传法人信息进行科技部审核实名认证。

一旦实名认证通过后法人统一社会信用代码不在允许修改。

无法通过国办实名认证的法人信息，可点击“上传法人信息”菜单，进入法人上传信息功能，进行人工审核实名认证。

用户可以在此上传营业执照、统一社会信用代码证、注册人身份证正反面等信息。如图 2-35 所示：（如已完成实名认证，则只能查看已上传信息）**注：**营业执照需扫描件加盖单位公章，身份证明材料需扫描正反面后加盖单位公章并本人签名，单位公章不可遮盖证件号。



图 2-35 法人上传信息页面

返回“我的信息”界面后，点击“信息更新记录”按钮可以查看单位基本信息更新记录，包含操作账号、姓名、类型、时间等信息，如图 2-36 所示。



图 2-36 信息更新记录页面

2、法人单位其他信息

法人信息中还包含法人单位其他信息，包含单位经营期限、所属行业、工商登记机关、核准时间、外资来源地、所得税征收方式、企业类型等信息。点击“修改信息”按钮可以修改以上信息，（注：没有外资来源，可以填写无。）如图 2-37 所示。



图 2-37 法人单位其他信息 1

点击“信息更新记录”按钮，可查看信息更新记录，包含操作账号、操作人姓名、类型、时间等，如图 2-38 所示。



图 2-38 法人单位信息更新记录

3、主代办人信息

点击“主代办人信息”选项卡，可以查看系统已确认的主代办人信息，包含登录名、姓名、电话、性别、证件类型、证件号码等信息，如图 2-39 所示。



图 2-39 主代办人信息 1

点击修改“主代办人信息”按钮可以修改主代办人基本信息，登录名不可修改，其余选项可以进行编辑修改，但修改信息后需要重新进行实名认证。如图 2-40 所示。



图 2-40 主代办人信息 2

修改实名认证相关信息后，系统自动进行国办实名认证，若通过则实名认证状态变为“实名认证通过”，若不能自动实名认证通过，则需要上传主代办人信息进行科技部审核实名认证。

未通过国办实名认证审核的用户，可通过上传材料进行人工实名认证审核。点击“上传主代办人信息”按钮可以上传主办人证件图片，技术人员在后台进行审核。如图 2-41 所示。**注：上传主代办人身份材料需扫描正反面后，加盖单位公章并本人签名，单位公章不可遮盖证件号。**



图 2-41 主代办人信息上传页面

2.10.2 我的事项

我的事项主要展示了当前登录用户待受理、申报中以及已经办理完成的办件信息，并能够查看事项的办件编号、项目编号、名称、办事时间、事项

的状态，如图 2-42 所示。



图 2-42 我的业务

2.10.3 我的关注

我的关注主要展示了当前登录用户添加过关注的系统，用户可以在这里快捷的进入到想要办理的业务，同时也可在“我的关注”中点击“取消关注”取消关注的业务系统，如图 2-43 所示。



图 2-43 我的关注

2.10.4 用户授权管理

政务服务平台提供授权用户的管理，单位法人账号以及拥有某个单位某个事项管理员角色的自然人账号，可以对已授权的自然人进行管理、创建新自然人授权、搜索自然人授权操作。

2.10.4.1 授权用户管理

单位中的经办人可以根据功能定位不同，设置不同的角色。根据层级不同，设置事项管理员和事项办理员。管理员由法人用户分配，可以创建本单位下用户并且授权事项办理员角色。事项办理员由管理员分配角色，拥有代替本单位办理法人业务的权限。

管理员角色、办理员角色在政务平台中都属于自然人用户，他们拥有自然人属性。

法人用户及事项管理员用户可以查看本单位下用户的基本信息，其中包括用户的登录名、用户的姓名、用户的创建时间以及用户的状态。

支持通过输入用户的登录名、姓名、创建日期起始时间来快速检索用户信息，如图 2-44 所示。



图 2-44 授权用户管理

点击修改授权按钮，可以修改当前用户权限。

设置授权有效期权限，选取是否添加有效期，1、是，则设置权限到期时间；2、否，则权限一直有效。

修改权限包含是否允许维护法人信息选项，对于具有“允许维护法人信息”权限的用户可以修改授权法人基本信息、法人其他信息、代替法人上传信息提交实名认证申请以及基本信息、其他信息更新记录查看，对于没有“允许维护法人信息”权限的自然人用户只可以查看授权单位基本信息、其他信

息，如图 2-45 所示。



图 2-45 权限管理

2.10.4.2 创建用户

点击顶部的创建用户选项卡，可以在创建用户界面修改用户的登录信息以及基本信息，其中包括用户的登录名、登陆密码、姓名、性别、出生日期、职务、手机号、电话号、电子邮箱地址、授权级别、用户的类型、所属的大洲、国家以及用户的证件号码。

若修改登录名，可根据红色字体提示的格式规则进行修改，然后点击检索查看是否重复，如图 2-46 所示。

授权用户管理		创建用户	授权操作
返回 保存			
一、用户登录信息 (登录名只能是数字字母下划线且大于4位小于20位,带*号的部分为必填项。)			
登录名	<input type="text" value="fangquanrongtest2"/>	检索	
登录密码	<input type="password" value="*****"/>	密码确认	<input type="password"/>
密码应为数字、大写字母、小写字母、特殊字符三种及三种以上任意组合,且长度不小于8位!			
二、用户基本信息 (相关业务部门将用此信息与您联系,请务必填写真实有效信息!带*号的部分为必填项!)			
姓名	<input type="text" value="fangquanrongtest2"/>	性别	--请选择--
出生日期	<input type="text"/>	职务	<input type="text"/>
手机	<input type="text"/>	电话	<input type="text"/>
电子邮箱	<input type="text"/>		
授权*	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 人类遗传资源管理 <input type="checkbox"/> 采集审批 <input type="checkbox"/> 人类遗传-事项管理员 <input type="checkbox"/> 人类遗传-事项办理员		
类型	<input type="radio"/> 中华人民共和国大陆地区 <input type="radio"/> 中华人民共和国港、澳、台地区 <input type="radio"/> 其他*		
证件类型	--请选择--	证件号码	<input type="text"/>
所属大洲	--请选择--	所属国家	--请选择--

图 2-46 创建用户

2. 10. 4. 3 授权操作

点击顶部的授权操作选项卡，可以看见授权自然人用户的界面。

支持通过输入用户的姓名，身份证号码、证件号码、护照号码来快速检索出想要授权的用户信息

检索出想要授权的用户信息之后，点击下方的授权按钮，则可进行授权，如图 2-47 所示。

在线办事	授权用户管理	创建用户	授权操作				
我的关注 我要办理 我的事项 我的评价 用户授权管理 我的信息	<p style="text-align: center;">授权自然人用户</p> <p style="text-align: center;">(请输入完整、正确的自然人用户姓名、证件类型及证件号码,检索到自然人用户后进行用户授权操作)</p> <p>姓名 <input type="text"/> 证件类型 --请选择-- 证件号码 <input type="text"/> 检索</p> <p style="text-align: center;">自然人用户授权办理</p> <table border="1"> <tr> <td>自然人用户姓名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>注册时间</td> <td></td> </tr> </table>			自然人用户姓名		注册时间	
自然人用户姓名							
注册时间							

图 2-47 授权操作

2.10.5 修改密码

政务服务平台向用户提供统一的用户账户密码管理服务，用户可以通过政务服务平台进行用户账户的安全管理，包括重置密码、安全手机、安全邮箱等信息。

自然人用户，在在线办事中我的信息中，点击左上角修改我的信息之后，可以看到修改用户信息的界面，其中点击修改密码按钮，可以看见多出了密码和密码确认的框，此时可以修改密码，如图 2-48 所示。

当前用户信息管理

根据国家政务服务平台实名制要求，带*号的为必填项，且所填写内容必须真实有效。

<input type="checkbox"/> 修改密码 <input type="checkbox"/> 取消密码修改	
<input type="text"/> *	性别: <input type="text" value="--请选择--"/>
<input type="text" value="--请选择--"/>	职务: <input type="text"/>
<input type="text"/>	电子邮箱: <input type="text"/>
<input type="text"/> *	电话: <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> 中华人民共和国大陆地区 <input type="radio"/> 中华人民共和国港、澳、台地区 <input type="radio"/> 其他*	
<input type="text"/> *	身份证有效日期: <input type="text"/> <input type="text"/>

图 2-48 自然人用户修改密码

法人用户，在在线办事我的信息中，点击主代办人信息，再点击左上角修改主代办信息之后，可以看到修改用户信息的界面，其中点击修改密码按钮，可以看见多出了密码和密码确认的框，此时可以修改密码，如图 2-49 所示。

法人单位基本信息 法人单位其他信息 **主代办人信息** 实名认证指南

系统已确认的主代办人信息 实名认证状态: **科技部平台人工审核通过**

保存 取消

主代办人基本信息

带*号的为必填项, 且所填写内容必须真实有效。

登录名	test_fr	✕修改密码 ✕取消密码修改	
姓名	<input type="text" value="段精灵"/> *	性别	<input type="text" value="女"/>
移动电话	<input type="text" value="15*****631"/> *	电话	<input type="text"/>
传真	<input type="text"/>	电子邮箱	<input type="text"/>
类型	<input checked="" type="radio"/> 中华人民共和国大陆地区 <input type="radio"/> 中华人民共和国港、澳、台地区 <input type="radio"/> 其他*		
证件类型	<input type="text" value="居民身份证"/> *	证件号码	<input type="text" value="410*****65X"/> *
身份证有效日期	<input type="text" value="2014-10-03"/> - <input type="text" value="2024-10-03"/>	<input type="checkbox"/> 5年 <input checked="" type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 20年 <input type="checkbox"/> 长期	

图 2-49 法人用户修改密码