

浙江省社会科学界联合会文件

浙社科联发〔2023〕15号



关于做好2024年度浙江省社会科学界联合会 社科普及课题申报工作的通知

各有关单位：

2024年度浙江省社会科学界联合会社科普及课题申报工作即日启动，现将有关事项通知如下：

一、申报形式和成果范围

2024年度社科普及课题仍以完成成果来申报，重点支持深入实施“八八战略”，奋力推进“两个先行”、社科助力三个“一号工程”、弘扬传播优秀传统文化、地方历史文化等方面的内容。

二、申报类别及经费资助

1. 科普读物

已编写完成且未公开出版发行的社科普及类读物，字数在10

万字以上。

科普读物类课题等级分为重点课题和一般课题，其中重点课题列为省社科规划课题，由省社科联统一版式、标识等资助出版；一般课题给予部分经费支持。

2. 网络作品

网络作品包括原创文章、短视频、影音和动漫等。每个申报成果要求作者围绕主题，提供不少于 5 个作品。文字作品每个字数 3000 字左右，图文并茂；影音、动漫作品每个应不少于 150 秒，并配字幕。

网络作品申报仍实行预立项制度，随时申报，分批预立项，视质量和传播效果决定是否最终立项。课题负责人通过网上申报平台，随时申报已完成的网络作品，省社科联组织省科普专业工作委员会若干成员和专家每季度初审一次，通过评审后的作品预立项，并在相关社科网络平台上发布，暂定 3 个月为点击阅读和评论时间计算单位。达到起点阅读点击量和评论量（好评）的网络作品，按内容分类统计，视质量和点击阅读量、评论量按一定立项比例，列出拟立项课题报省社科联党组审定后，正式确立为省级科普课题或省社科联科普课题，资助形式分为资助课题和立项不资助课题。省级科普课题暂定阅读点击量起点为“10 万+”、评论量（好评）为 500 条以上；省社科联科普课题暂定阅读点击量起点为“1 万+”、评论量（好评）为 50 条以上。

3. 委托课题鉴定申请

已立项的省社科联重大科普委托课题在书稿已完成但还未正式出版之前，可随时申请由省社科联组织的专家鉴定。通过专家鉴定的课题成果报省社科联党组审定后，立项为省级科普课题，由省哲学社会科学工作办公室发文公布。

三、申报要求

1. 课题负责人只能申报一个课题。承担浙江省社科联系统其他项目（国家社科基金项目、省社科规划课题、省社科联研究课题、科普课题）未完成者，以及其他按有关规定不能申报者，不得申报 2024 年度社科普及课题。

2. 课题著作权属多人时，由主要撰写人或主编提出申请，并须有全体参与编写人员的签名同意，无知识产权争议。

3. 申报者应如实填写申报材料。凡弄虚作假者，一经发现并查实后，对其获批的项目予以撤项处理，取消其个人 3 年申报资格，并通报相关部门。

4. 科普读物课题完成周期不超过一年半（含出版时间），结题成果要求公开出版发行，课题周期从立项批准之日起到社科联科普处收到结题材料日为止；网络作品如获正式立项，即视为课题完成，负责人只需按要求履行结题手续。

四、申报方式

课题申报采用网上申报的方式。从“浙江社科网”（www.zjskw.gov.cn）首页中部区域右侧社科服务板块中的“社科课题”进入“浙江省社科科研项目管理平台”，输入申报者账

号和密码，登陆系统后点击“项目申报”，填写课题申报表。具体操作请参照“浙江省社科联科普课题网络申报操作手册”（见附件）。

申报文件上传要求：1. 上传附件中不得出现任何单位及个人信息，否则取消参评资格；2. 书稿等文字申报材料以 PDF 文件格式上传；影音、视频、动漫等申报材料应附有单独的选题依据及内容介绍，并逐个上传文档，不要以文件压缩包形式上传。

科普读物申报截止时间为 2023 年 5 月 31 日，网络作品申报通道常年开放。

联系人：卿周子、叶琦（0571-87057499）

联系地址：杭州市拱墅区密渡桥路 51-1 号省行政中心 2 号院
6 楼省社科联科普处 620 室

申报系统技术支持：王佳林（0571-87290536）

E-mail: sklkpc@vip.163.com

附件：浙江省社科联科普课题网络申报操作手册



附件 1

浙江省社科联科普课题 网络申报操作手册

本手册主要内容为项目申报管理系统的操作功能说明，主要功能为项目申报人及申报单位账户自主注册、各类研究项目上报及审核、项目在线评审、立项、合同、中期、结项……全流程管理。

一、系统登录及账号注册

1、系统登录页面

通过浙江社科网（<https://www.zjskw.gov.cn>），点击首页中部区域右侧社科服务板块中的“社科课题”进入平台登录页面



图 1. 社科网首页社科服务板块

登录账号和初始密码均为手机号码，申报用户已有账号直接登录即可，首次使用该系统可通过图 2 页面登陆口下方“个人注册”按钮进入账号注册页面。



图 2. 系统登陆界面

2、单位注册及管理账号生成

特别注意：单位注册一般由各单位科研处操作，注册时需填写管理员手机号码，一般用户请勿随意注册。

单位管理员的职责和权限是：

审核用户：对新注册用户信息进行审核和确认，审核通过后用户账号才正式启用

审核项目：对本单位申报的项目进行初审，项目申报人将项目申报信息及活页提交后需由单位管理员初审后再转交至省社科联机关对应处室的项目管理员审核。

跟踪项目：对本单位项目申报进度进行跟踪。

单位创建由各机构科研处操作，一般用户请勿操作，新单位创建及管理账号生成请点击图 2 页面登陆口下方“单位注册”按钮可见下图，

图 3. 单位信息注册

注意：单位注册信息按上图说明提交后需由省社科联系统管理员审核通过方能注册成功，系统将会以手机短信的方式将管理员账号及初始密码发送给申请人。

3、个人账号注册

项目申报用户首次进入图 2 系统登陆界面 后，请点击登陆口下方“个人注册”按钮进入以下注册页面。

图 4. 个人账号注册

注意：个人注册成功后必须由本单位管理员审核后生效，审核通过后系统将会以手机短信的方式提醒申请人，并将用户账号及初始密码发送给用户。

4、基本信息完善

首次登陆系统必须完善个人基本信息，收到个人账户注册审核成功提醒短信后，可使用手机号码登陆系统（密码在账号注册审核成功提醒短信中查看），首次登陆系统请完善申报所需基本信息。

点击 **用户信息—信息维护**，核对个人信息，如有出入，窗口拉至最下方”编辑“

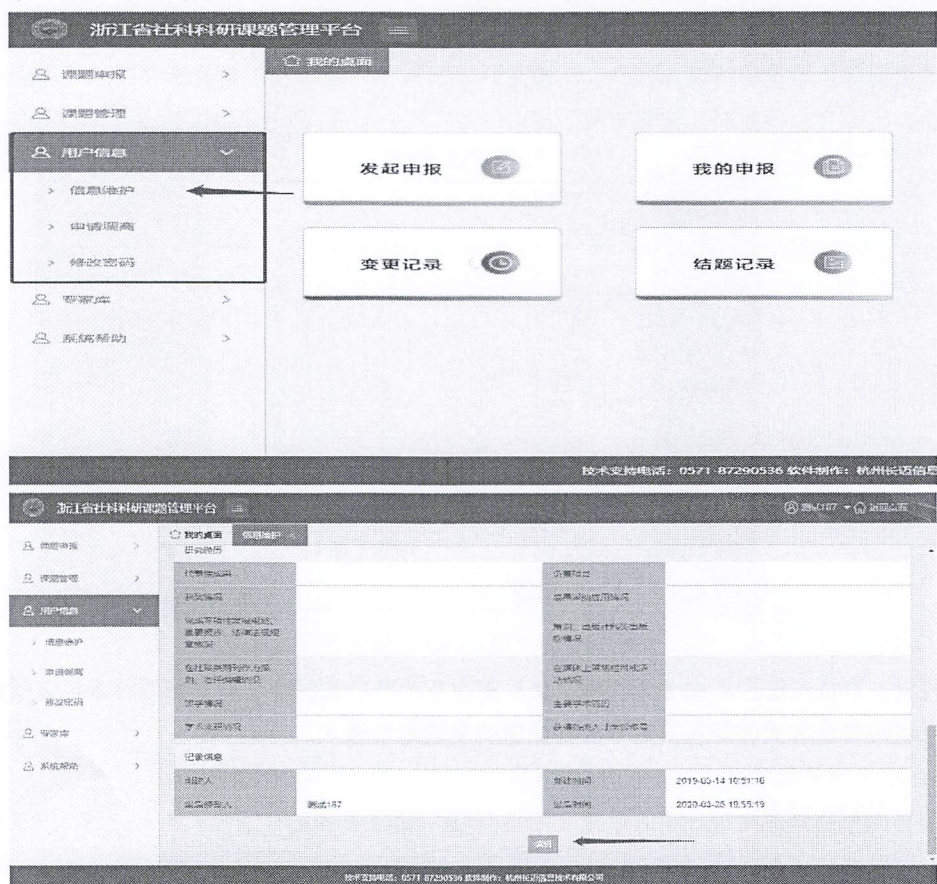


图 5. 个人项目申报信息完善

按规范填写好基本信息后，在窗口最下方点击“保存”按钮可见图 6

Figure 6 shows the 'Personnel Information' (人员信息) form, titled 'Edit Information' (编辑信息). The form is divided into two columns. The left column contains fields for: 姓名 (Name), 民族 (Ethnicity), 出生日期 (Date of Birth), 专业职称 (Professional Title), 最后学历 (Last Education), 担任导师 (Supervisor), 办公电话 (Office Phone), and 邮政编码 (Postal Code). The right column contains fields for: 性别 (Gender), 身份证号 (ID Card Number), 行政职务 (Administrative Position), 研究专长 (Research Specialty), 最后学位 (Last Degree), 工作单位 (Work Unit), 手机号码 (Mobile Phone Number), and 电子邮箱 (Email Address). The 'Save' (保存) button is located at the bottom right of the form.

图 6. 个人信息维护

注：项目申报中基本信息必须填写，其他字段按需选填。

二、项目申报

1、项目申报审核流程说明

项目申报发起后经本单位项目管理员（本单位科研处）初审后提交至省社科联，经省社科联审核后，申报项目将自动进入待评审项目库。评审完成后相关信息将会在社科网进行公示。

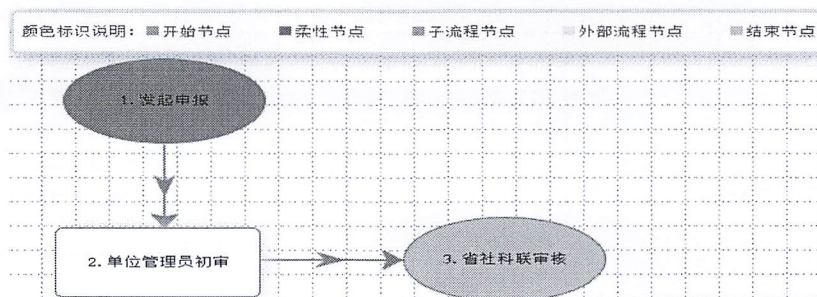


图 7. 项目申报流程图

2、项目申报数据及材料上报

登陆成功后，点击“**课题申报**”进入申报系统，如下图 8 项目申报入口

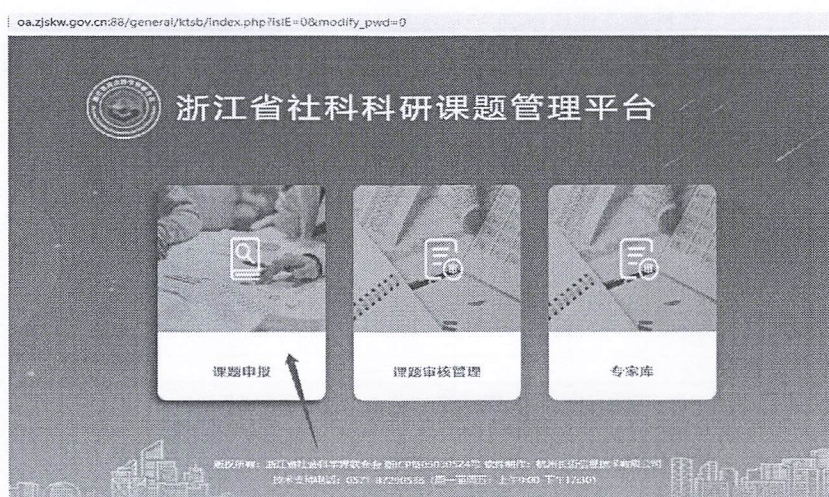


图 8. 项目申报入口

进入系统后，点击“**发起申报**”按钮

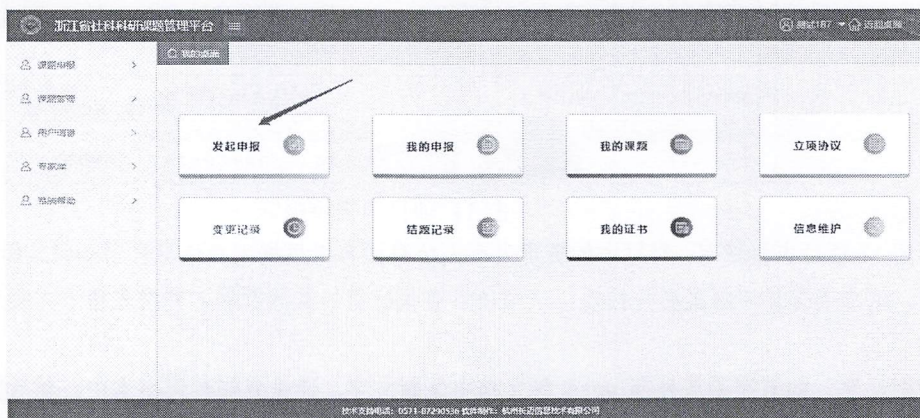


图 9. 申报系统主页

进入项目申报后可见图 9 中有权限发起的三类课题，请准确选择中间的科普课题分类中相应课题项目发起申报

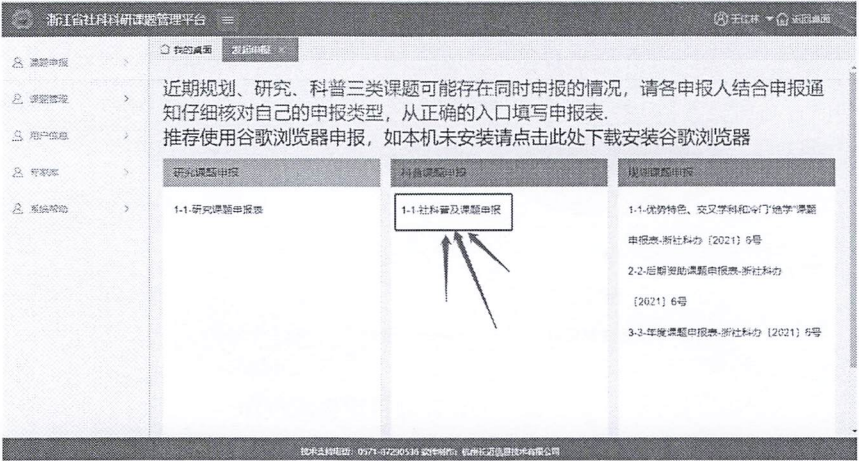


图 10. 可发起申报的项目类型

点击图 10 中的“社科普及课题申报”后可见下图

41043 王佳林 (2021年04月28日 15:43) [F社科普及申报流程, 课题] 主办 (第1步: 发起申报)

浙江省社会科学界联合会

社科普及课题申报表 NO.41043

基本信息

课题名称: *
课题类型: * 成果形式: *
学科分类: * 二级学科: *

负责人: 王 性别: 男 民族: 汉 出生日期: 198 -26
行政职务: 其他 专业职称: 其他 学术专长: 111 最后学历: 其他
最后学位: 其他 工作单位: 浙江省社科联
办公电话: 23532 手机号码: 183 78 邮政编码: 111 E-mail: 111@111.com
通讯地址: 111

课题组成员

序号	姓名	性别	出生日期	专业职称	行政职务/研究专长	学历	学位	工作单位	操作
1									插入 删除

新增 1 行 计算

成果去向: ☐ 公开出版 ☐ 网络推送 成果字(个)数: *注: 网络作品填写个数, 其它填写字数

转交下一步 一键转交 保存 保存返回待办工作 返回待办工作

图 11. 项目申报填报

如图 11 项目申报填写，红框中的负责人个人信息内容将根据用户信息自动填报，如不完整，可自行填写。请准确选择申报类型并按规范填报项目申报所需的其他数据，并按表格下方提示上传相关资料。

特别注意：如果需要从外部 word 等文档中复制文字，请先复制到记事本中，然后重新复制进本系统文本框中，所上传资料标题和内容中均不得插入个人信息，否则将被强制退回！！

完成所有内容填报及评审资料上传后，点击图 12” 转交下一步” 按钮将申报内容提交至本单位科

研处初审

评审内容上传

添加附件

从文件柜和网络硬盘选择附件

批量上传

特别提醒:

1.上传评审内容附件中不得出现任何单位及个人信息,否则取消评审资格。
2.书稿等文字申报材料以PDF文件格式上传;音影、视频、动漫等申报材料应附有单独的选题依据及内容介绍,并逐个上传文档,不要以文件压缩包形式上传。
3.请选择添加附件或批量上传,不用点击“从文件柜和网络硬盘选择附件”。

签意见区

转交下一步

一键转交

保存

保存返回

取消

图 12. 项目转交审核

NO. 35122 测试187 (2021年01月14日14:13) 123207

当前步骤为第1步 [课题申报] 测试187 (办理中)

请选择下一步骤

☒ 单位管理

单位管理员

发起人: 杭州测试单位234管理员

选择人员

经办人: 杭州测试单位234管理员

向以下人员发送事务提醒消息

下一步骤: 发起人: 全部经办人:

提醒指定步骤经办人: +选择 清空

提醒内容: 您有新的工作需需办理, 流水号: 35122, 工作名称/文号: 测试187 (2021年01月14日14:13) [马工程]

确定

取消

图 13. 项目转交审核

确认上图界面出现的审核人为本单位管理员无误后, 点击“确定”按钮即可将申报数据及材料提交至所在单位项目初审人员。

3、项目数据完善

项目数据完善分两种情况

第一种情况是数据表填报后未转交下一步审核, 保存后需要继续填报完善, 类似这种未填写完全且未转交的申报数据, 可在 **项目申报—我的申报** 中找到后点击办理, 即可继续填报。

浙江省社科课题管理平台

测试187 返回首页

课题申报

我的申报

发起申报

我的申报

我的课题

立项协议

变更记录

结题记录

我的证书

信息维护

技术支持电话: 0571-87239053 软件制作: 杭州智达信息技术有限公司

— 11 —

流水号	课题名称	课题类别	申报时间	申报人	状态	操作
6515	测试167 (2020年01月13日22:17) [F]社团处项目申报...	研究课题	2020-01-13 22:17:47	测试167	用户申报中	办理
6317	测试167 (2020年01月13日22:18) [F]社团处项目申报...	研究课题	2020-01-13 22:18:02	测试167	用户申报中	办理
7040	测试167 (2020年02月25日22:20) [F]社团处项目申报...	研究课题	2020-02-25 22:20:47	测试167	用户申报中	办理
7043	测试167 (2020年02月25日22:30) [F]社团处项目申报...	研究课题	2020-02-25 22:30:35	测试167	用户申报中	办理
7080	测试167 (2020年02月25日22:33) [F]社团处项目申报...	研究课题	2020-02-25 22:33:00	测试167	用户申报中	办理
7091	测试167 (2020年02月25日22:33) [F]社团处项目申报...	研究课题	2020-02-25 22:33:26	测试167	用户申报中	办理

图 14. 项目申报-我的申报

第二种情况是项目转交审核后，发现项目有资料未填写完整，需要完善数据，请联系单位管理员退回该流程，重新修正。

流水号	课题名称	课题类别	申报时间	申报人	状态	操作
35121	测试167 (2021年01月14日14:12) [F]社科普及申报...	科普课题	2021-01-14 14:12:01	测试167	用户申报中	办理
35122	测试167 (2021年01月14日14:13) 123207	规划课题	2021-01-14 14:13:04	测试167	用户申报中	办理
35123	测试167 (2021年01月14日15:02) [F]马工程项目申报...	规划课题	2021-01-14 15:02:09	测试167	用户申报中	办理
35124	测试167 (2021年01月14日15:02) [F]社科普及申报...	科普课题	2021-01-14 15:02:49	测试167	用户申报中	办理
35125	测试167 (2021年01月14日15:02) 123209	规划课题	2021-01-14 15:02:53	测试167	单位审核中	查看

图 15. 项目申报-我的申报

4、申报进度跟踪

项目申报数据提交后可随时登陆系统进入菜单 **项目申报—我的申报**跟踪项目审核进度

流水号	课题名称	课题类别	申报时间	申报人	状态	操作
35121	测试167 (2021年01月14日14:12) [F]社科普及申报...	科普课题	2021-01-14 14:12:01	测试167	用户申报中	办理
35122	测试167 (2021年01月14日14:13) 123207	规划课题	2021-01-14 14:13:04	测试167	用户申报中	办理
35123	测试167 (2021年01月14日15:02) [F]马工程项目申报...	规划课题	2021-01-14 15:02:09	测试167	用户申报中	办理
35124	测试167 (2021年01月14日15:02) [F]社科普及申报...	科普课题	2021-01-14 15:02:49	测试167	用户申报中	办理
35125	测试167 (2021年01月14日15:02) 123209	规划课题	2021-01-14 15:02:53	测试167	单位审核中	查看

图 16. 项目申报审核进度查询界面

点击上图页面中查看可进入项目进度跟踪界面，页面拉到底部可见项目当前审核节点及时效。

1. 相关成果报告资料必须上传PDF格式文件。
2. 从社科网公告附件区下载或点击此处下载纸质申报表格。
3. 纸质申报材料按照申报通知要求报送至省社科联规划处。

申报办理流程进度，审核情况		
流程开始 (流水号: 35125)		
第1步	申报人: 测试167	测试167 主办, 已提交下一步, 用时: 2分21秒 @
第2步	申报人: 单位管理员	杭州测试单位234管理员 主办, 未接收办理

图 17. 项目申报节点时效跟踪

若图 20 显示流程已提交至“省社科联审核”，且审核节点已办结，整个流程为结束状态则代表该项申报工作已完成，只需等待社科网公示评审结果即可。

三、项目审核

1、申报单位审核

项目申报提交后第一道审批节点为本单位管理员审核，单位管理员登陆系统后，点击”课题审核管理“，进入审核



图 18. 项目申报审核

点击上图”课题审批“可进入下图项目审核界面

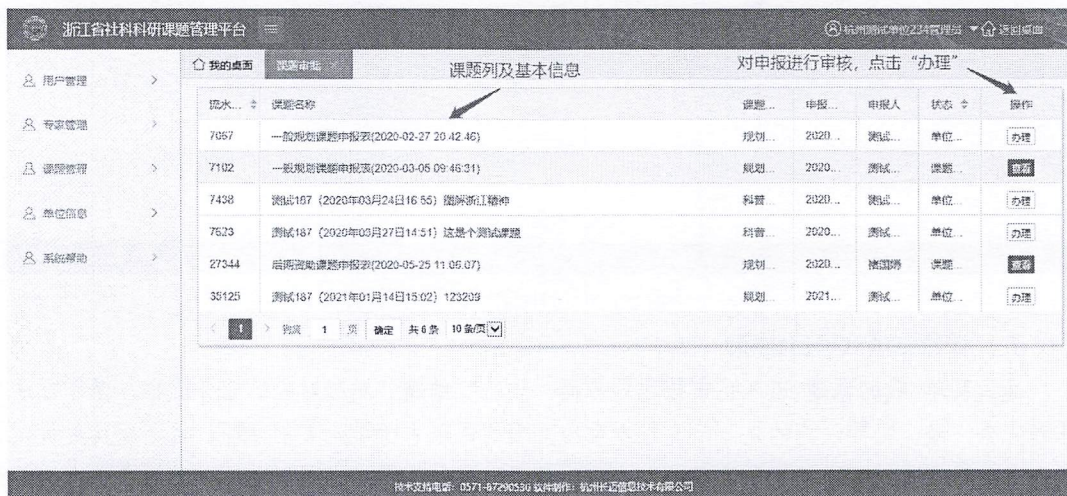


图 19. 项目申报审核办理界面

确认申报信息及相关材料证明均齐全并确认内容无误后，点击”**转交下一步**“，将该项目提交至省社科联审核。若发现数据异常或资料不全，点击”**退回**“，并填写退回意见，由申报人修改并完善资料后重新提交即可。

省社科联审核通过后该课题将自动提交至规划课题库并标识为待评审状态，至此项目申报完成，静待评审结果公示即可。

四、中期管理（项目变更）

通过菜单 **我的课题** 进入已审核课题界面，点击”**变更**“发起对应的业务流程，操作方法与申报课题完全一致

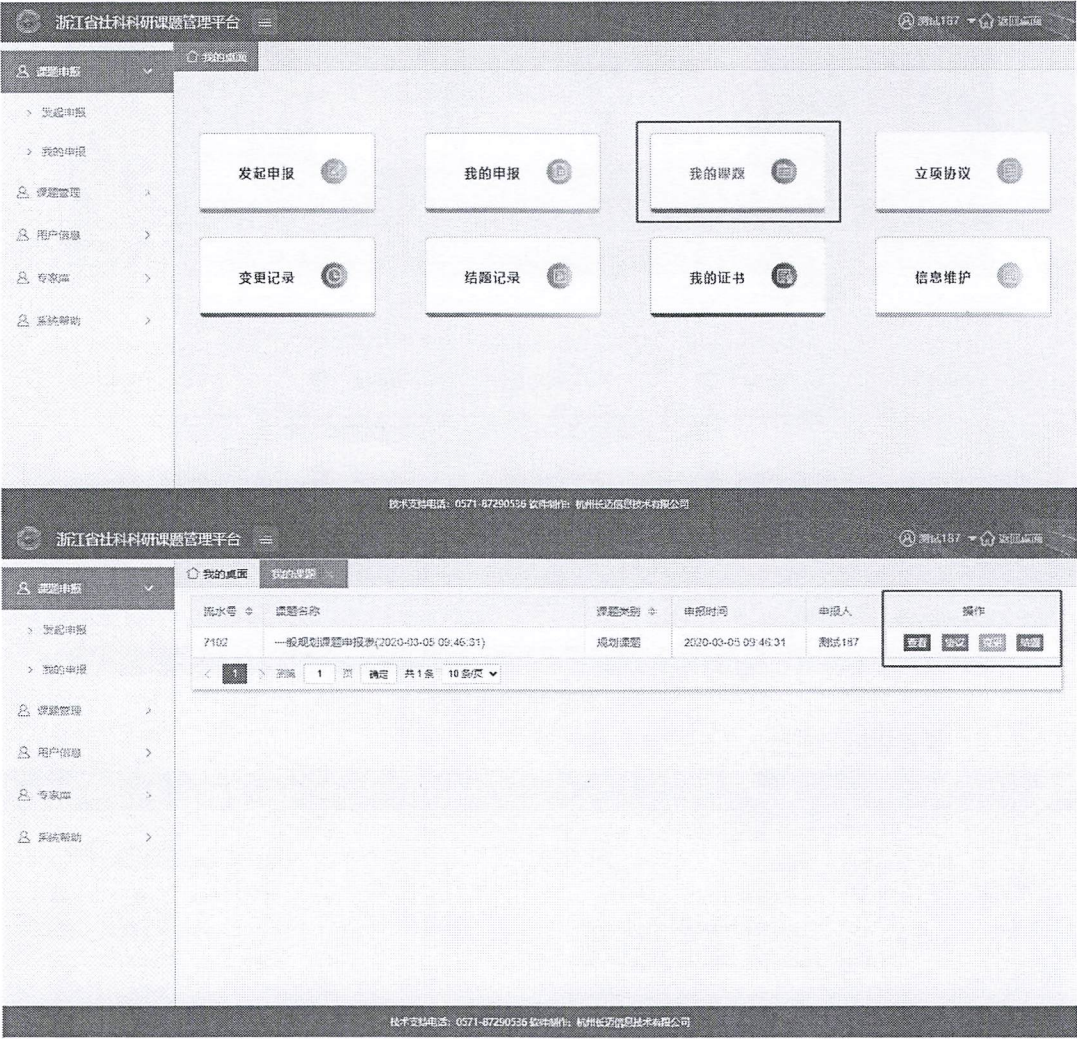


图 20. 项目中期管理业务流程入口

五、课题结项（项目结题）

通过菜单 **我的课题** 进入已审核课题界面，点击”**结题**“发起对应的业务流程，操作方法与申报课题完全一致，需要注意的是，只有在本系统立项的课题才通过此菜单办理，且课题及负责人等基本信息可通过点击结题申请表中的“选择”按钮，从课题库中选择对应课题即可自动回填所有相关内容。

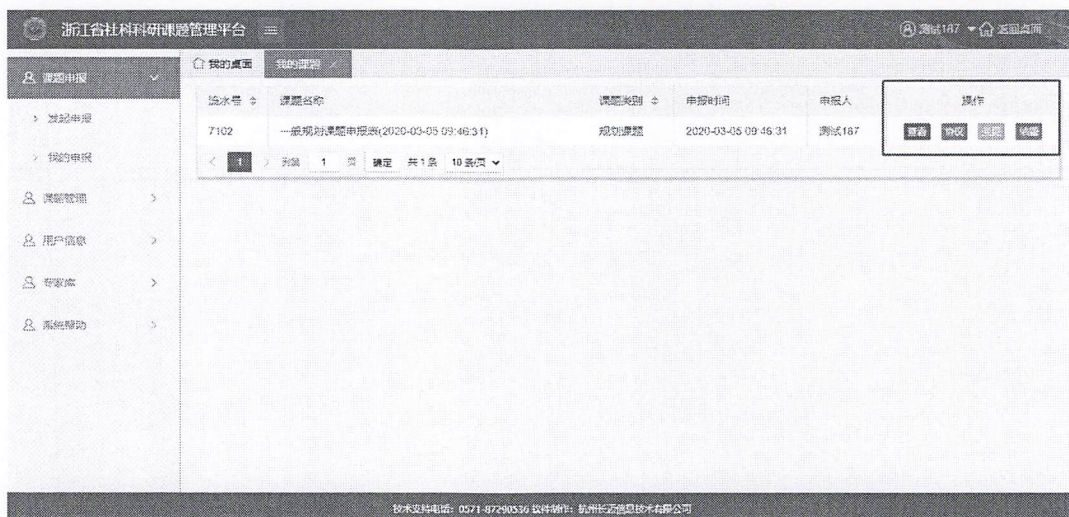


图 21. 项目中期管理业务流程入口

六、常见问题及解决办法说明

1、手机号码不能注册，系统提示已存在：这种情况只能联系系统管理员到后台排查手机号码是否已经预先在系统中创建过账号（注：社科联纸质通讯小册子上的人员前期都有导入系统中，这部分人注册账号时都有可能提示已注册）

2、登陆后发现没有项目发起权限：可能的原因是登错账号了，必须登陆个人账号才能申报项目，单位管理员账号只能审核项目；另一个可能性是超出项目允许申报的期限了（比如申报截止日期为 4 月 30 日，5 月 1 日进入系统就可能无法发起申报了）

3、进入系统并完善个人信息后发现无法保存：目前系统已兼容大部分浏览器，若使用 360 浏览器极速模式或 safari 浏览器可能导致数据无法保存，推荐使用谷歌浏览器提交。

4、申报项目时发现注册时候选择的单位不对：个人信息中的工作单位可以自己变更，项目申报归属单位只能联系管理员在后台变更为正确的单位。

5、项目数据完善或追加：本文档 ”二、3 条“ 有详细截图说明

6、忘记密码：点击登录界面“登录按钮”下方”忘记密码“，根据提示输入手机号码及验证码后，密码将自动重置为 11 位手机号码



图 22、忘记密码操作图示

