

如何填报项目申请书

项目申请人、负责人使用手册

服务电话 : 010 - 62317474

服务邮箱 : support@nsfc.gov.cn

重要提示

请仔细阅读：

- 1、添加成果至简历时，代表性论文应根据其发表时的真实情况如实规范列出所有作者署名，并对本人署名及贡献情况进行标注；
- 2、近五年主持或参加的项目/课题范围：资助期限开始日期晚于2021年1月1日（含）或者目前在研的项目/课题（科学基金项目由信息系统按照证件号检索后自动生成）；
- 3、导师信息仅用于采集，不体现在简历PDF中；
- 4、职称中不再提供“博士后”选项，博士后人员可选择为“无”；
- 5、为保证个人成果能成功添加到简历，需要先通过首页快捷通道进入“个人成果”，上传成果全文；
- 6、主持或参与科研项目/课题状态说明：结题：基金委已确认“结题”；资助期满：生成简历时资助期已满，但基金委尚未确认结题；在研：生成简历时项目仍在资助期内。

六步轻松、高效完成填报项目申请书



01. 完善个人信息



科学基金网络信息系统登录平台

个人信息管理

基本 信息 (Basic Information)

姓名 (Full Name) :

性别 (Gender) : 女 (Female)

出生日期 (Date of Birth) :

民族 (Nationality) :

证件号码 (Identification Number) :

手机 (Phone Number) (请填入11位手机号, 没有请填“无”) :

国别或地区: Country or Region (Nationality for international scientists, consistent with passport)

证件类型 (Document Type): 护照(Passport)

电子邮箱 (E-mail) :

上传证件照 (Upload ID photo)

保存 (Save)

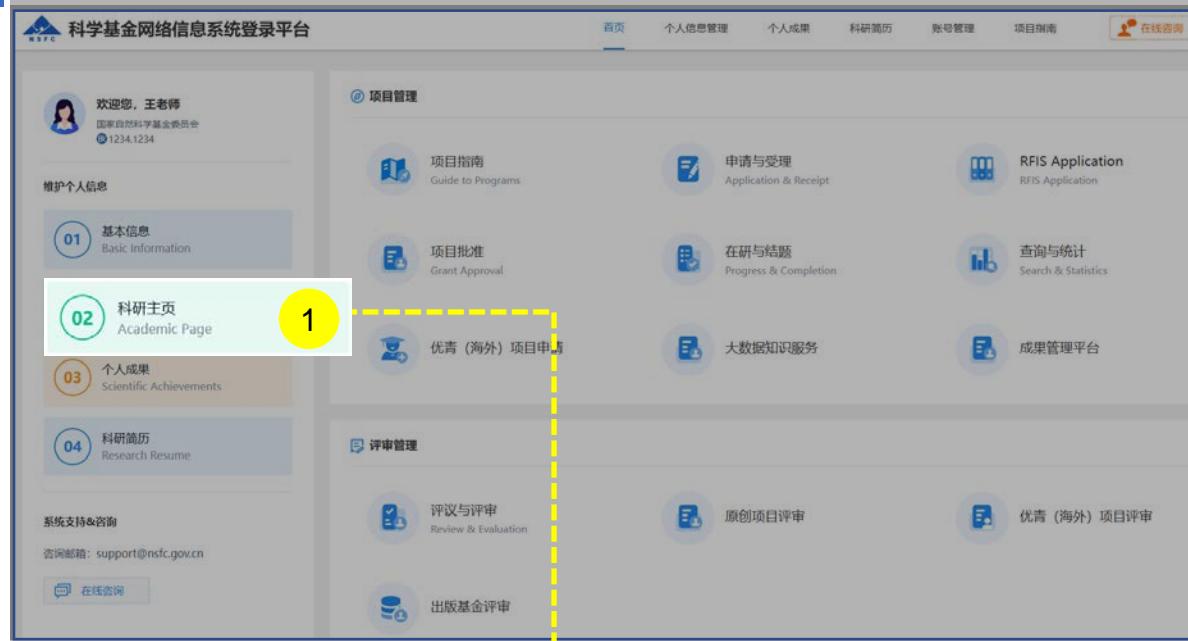
说明 :

- 在 “维护个人信息” 下选择 “基本信息” 或 “科研主页”
- 从 “个人信息管理” 菜单下选择 “基本信息” 、 “科研主页”
- 更新 “个人信息” 、 “研究领域” 、 “关键词” 、 “教育经历” 等相关个人信息填写 【保存】 便于在基金申请书填报中使用

温馨提醒 :

- 更新您最新的基本信息，方便您更好的完成项目申请
- “所在单位” 可根据个人情况实时进行更新，无需审核
- “所在院系所” 从系统中选择
- “账号管理” 功能可 “修改密码” 、 更换 “电子邮箱” 、 “手机号码”
- 建议使用单位邮箱，不建议使用hotmail、outlook、sina、yahoo这几种电子邮箱，避免接收不到邮件
- 个人信息维护需一次性将 “基本信息” 、 “科研主页” 中带 “*” 号必填项填写完整后才可保存成功并生成简历

01. 完善个人信息



研究领域 (不多于10个代码) (No more than 10 codes)

A0107.代数几何与复几何 B0906.光能源化学 C0905.行为与情感神经科学 D0607.海洋遥感 E0607.可再生能源与新能源利用中的工程热物理问题
G0405.健康管理与政策 H0605.骨、关节、软组织移植与重建 A0106.表示论与同调理论

关键词 (不多于20个中文关键词、20个英文关键词，一个方框只输入一个关键词)
Keywords (No more than 20 Chinese keywords and 20 English keywords. Enter only one keyword per box.)

序号 (No.)	中文关键词 (Chinese keywords)	英文关键词 (English keywords)	(Operating)
1	人工智能	[REDACTED]	
2	健康管理	[REDACTED]	
3	血脑屏障通透性	[REDACTED]	

+ 添加 (Add) 3

说明：

- 选择“科研主页”或“个人信息管理”
- 在“科研主页”界面—添加编辑“研究领域”，点击【编辑】按钮，选择个人熟悉的“研究领域”并【保存】
- 在“科研主页”界面—添加编辑“关键词”，点击【编辑】按钮，选择“添加”在“关键词”输入框输入中、英文关键词并【保存】

温馨提醒：

- 研究领域 (不多于10个代码) 需要修改，点击“编辑”按钮进入编辑研究领域，点击已选择的学科分类“X”删除
- 关键词 (不多于20个中文关键词、20个英文关键词，一个方框只输入一个关键词)
- 填写过程中如遇到系统使用中的问题，请点击【在线咨询】，我们将及时为您解答

01. 完善个人信息

科学基金网络信息系统登录平台 首页 个人信息管理 个人成果 科研简历 账号管理 项目指南 在线咨询

基本信息 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page)

重要提示： ① 查看帮助

教育经历 (从本科/专科开始, 按时间倒序排序; 请列出攻读研究生学位阶段导师姓名)
Education (Please write in reverse chronological order, ending with bachelor/junior college degree; please list the names of your postgraduate supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	毕业院校 (Graduate University)	所学专业 (Major)	学历 (Education background)	获得学位 (Degree)	导师 (Supervisor)	授予国别 (地区) (Graduation Country/Region)	授予年份 (Graduation Year)	操作 (Operating)
暂无数据									

博士后工作经历 (按时间倒序排序; 请列出合作导师姓名)
Postdoctoral experience (in reverse chronological order; Please list the name of the co-supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	导师姓名 (Supervisor name)	是否在站 (At the station or not)	操作 (Operating)
暂无数据					

科研与学术工作经历 (博士后工作经历除外; 按时间倒序排序)
Research and academic work experience (Except Postdoctoral experience; in reverse chronological order)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	所在院系所 (Department)	职称 (Academic title)	操作 (Operating)
暂无数据					

近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题 (由系统按证件号检索后自动生成到提交简历中)
注意: 【结题】表示基金委已确认结题、【资助期满】表示生成简历时资助期已满但基金委尚未确认结题、【在研】表示生成简历时项目仍在资助期内。

近五年主持或参加的其他科研项目/课题 (国家自然科学基金项目除外; 按时间倒序排序)
注意: 不得出现任何违反法律法规或含有涉密信息、敏感信息的内容
Other research projects the applicant has undertaken either as PI or participant in the past five years.
(Except National Natural Science Fund; In reverse chronological order.)
Note: that no content that violates laws and regulations or contains confidential or sensitive information is allowed

序号 (No.)	时间 (Time)	项目名称 (Project title)	批准号 (Grant number)	项目类别 (Type)	项目状态 (Status)	项目参与状态 (PI or participant)	资助机构 (Funding agencies)	资助金额 (Direct costs)	操作 (Operating)
暂无数据									

说明：

- 选择“个人信息管理”
- 在“科研主页”界面—添加编辑“教育经历”、“博士后工作经历”、“科研与学术工作经历”及“近五年主持或参加的其他科研项目/课题”并保存

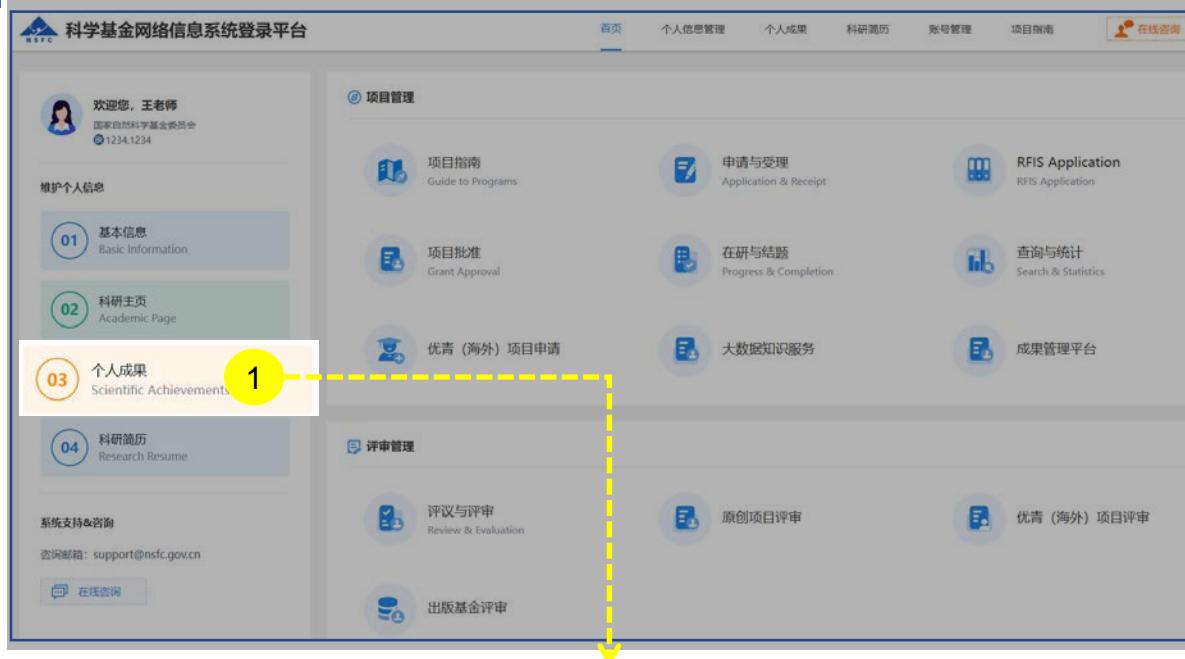
温馨提醒：请认真阅读项目指南中申请规定

重要提示：近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题

(由系统按证件号检索后自动生成到提交简历中)

- 添加成果至简历时，代表性论文应根据其发表时的真实情况如实规范列出所有作者署名，并对本人署名情况进行标注
- 近五年主持或参加的项目/课题范围：资助期限开始日期晚于2021年1月1日（含）或者目前在研的项目/课题（科学基金项目由信息系统按照证件号检索后自动生成）**
- 导师信息仅用于采集，不体现在简历PDF中
- 职称中不再提供“博士后”选项，博士后人员可选择为“无”
- 为保证个人成果能成功添加到简历，需要先通过首页快捷通道进入“个人成果”，上传成果全文
- 主持或参与科研项目/课题状态说明：结题：基金委已确认“结题”；资助期满：生成简历时资助期已满，但基金委尚未确认结题；在研：生成简历时项目仍在资助期内**

02. 添加个人成果



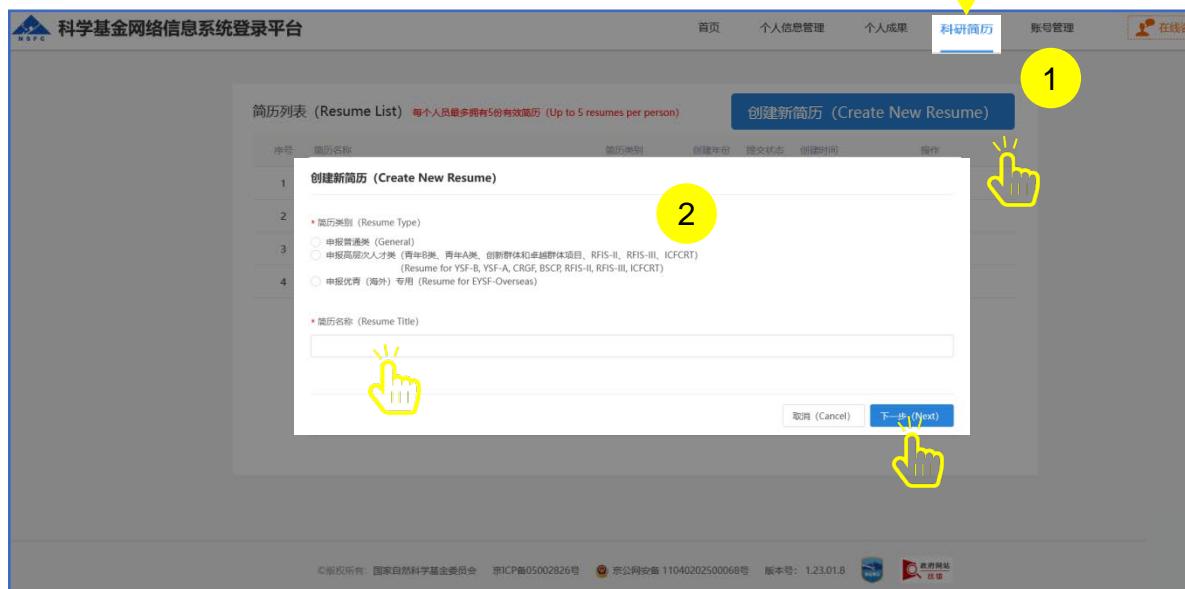
说明：

1. 请在系统登录平台中点击【个人成果】进行“个人成果维护”
2. 【+添加成果】从两种导入方式中选择
 - a. 点击【手工录入】：对于无法找到的成果，可选择手工录入
 - b. 点击【文件导入】：通过文件导入方式导入个人成果

温馨提醒：

- 保证填报内容真实、数据准确，同时注意知识产权保护，不得出现国家《科学技术保密规定》中列举的属于国家科学技术秘密范围的内容；不得出现任何违反科技保密和科技安全规定的涉密信息、敏感信息

01. 完善个人信息



说明：

- 选择“科研简历”点击【创建新简历】按钮
- 按个人所需，选择简历类别“申报普通类”或“申报高层次人才类”，自命名填写“简历名称”点击【下一步】，填写简历详细信息

温馨提醒：

- 提交后简历内容不可修改，如需修改需重新创建新简历
- 每个人员最多拥有5份有效简历，简历PDF可以在基金申请书填报中使用（**作废简历不占有有效名额**）

03. 选择资助类别



说明：

1. 在“**办事快捷通道**”选择“**在线申请**”，或
2. 在“**申请与受理**”菜单下选择“**在线申请**”
3. 点击**【新增项目申请】**
4. 选择需要申请的项目所属科学部资助类别，点击**【填写申请】**，进入申请书填写界面，或
5. 在申请书填写列表中，选择需要继续完成填写的项目，点击**【进入填写】**，进入申请书填写界面

温馨提醒：

- 申请书填写列表界面提供相关手册供申请人查阅及观看
- **【进入填写】**按钮下面的时间代表项目申请书提交的截止时间
- 申请人按照项目指南要求及个人需求选择对应的申请项目所属科学部进行填报申请

04. 填写申请信息

国家自然科学基金委员会 National Natural Science Foundation of China 科学基金网络信息系统 ISIS 在线咨询 欢迎您, 王老师 角色切换 退出

首页 申请与受理 项目批准 在研与结题 查询与统计 管理

项目申请 申请接收 不予受理管理

在线申请 国际合作项目管理 国际合作批准申请权限 项目新申请

1

2

为保证系统处理流畅，每份申请书平均 5分钟 内只能请求生成一次PDF文件，请您尽量提前操作。

面上项目-项目申请书 (2026年)

本单位集中受理类型申请书的申请截止时间：2026-03-16 08:00

项目基本信息 单位信息 人员信息 资金预算表 正文 附件

*项目名称：面上项目-项目申请书 (2026年)
*英文名称：
*申请代码1：
*附注说明：
*开始日期：2027-01-01 *结束日期：2030-12-31
*研究属性：自由探索类基础研究 目标导向类基础研究

*中文摘要：
(建议400字以内, 含标点符号)

*英文摘要：
(建议4000字符以内, 含标点符号)

*中文关键词：
*英文关键词：
中/英文关键词顺序请保持一致

所在基地：
主要研究领域：
回避专家：
(请输入要回避的专家姓名及专家单位)

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填写检查

说明：

1. 点击“填报说明与撰写提纲”按钮，阅读最新的申请填报要求
2. 根据填报说明的要求，填写相关【项目信息】

温馨提醒：

- 请按系统要求填写所有（带“*”号）必填项
- 申请代码按项目指南要求选择
- 建议从系统中选择最相关的关键词，中英文关键词顺序应保持一致

05. 添加项目成员

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填报说明与撰写提纲

版本号: 26010119092400786 填写检查

为保证系统处理流畅，每份申请书平均 **5分钟** 内只能请求生成一次PDF文件，请您尽量提前操作。

面上项目-项目申请书 (2026年)

本单位集中受理类型申请书的申请截止时间: 2026-03-16 08:00

项目基本信息 单位信息 人员信息 资金预算表 正文 附件

代表作个人贡献信息的采集范围为各类项目的申请人以及创新研究群体项目、卓越研究群体项目的骨干成员。
当您的个人信息做了修改后, 请及时创建最新的简历, 并再次将PDF简历上传到申请书中。

*人员列表 (主要参与者, 不再列入学生)

选择	姓名	职称	单位名称	电子邮箱	项目分工	每年工作(月)	简历(上传说明)
	王老师	教授	国家自然科学基金委员会	[REDACTED]	项目负责人	[REDACTED]	上传 3
<input checked="" type="checkbox"/>	参与人甲		[REDACTED]	[REDACTED]	项目参与人	[REDACTED]	上传

添加 上移 下移 编辑 删除 邮件通知参与人

4

总人数统计 (注: 包括项目申请人、主要参与者及其他参与人员; 勿重复计数)

总人数	高级	中级	初级	博士后	博士生	硕士生
[REDACTED]						

5

*申请人类别

*申请人类别: 依托单位全职 依托单位非全职 非本依托单位工作人员

保存 生成草稿PDF 提交 返回 填写检查

说明:

- 1、点击**【人员信息】**卡片, 添加主要参与者基本信息
- 2、主要参与者简历: 项目申请人通过申请书中“人员信息”, 添加该参与者, 然后点击**“邮件通知参与人”**。主要参与者通过邮件中提示登录系统, 在线提交生成简历PDF, 将该PDF文件交给申请人, 上传至申请书中
- 3、点击**【上传】**链接, 上传简历: 项目申请人/主要参与者简历采用相同的方式进行上传:

- 1) 若主要参与者不存在于系统中, 主要参与者收到的邮件中, 链接为长链接, 主要参与者激活个人信息后即可登录系统
- 2) 若主要参与者已存在于系统中, 主要参与者收到的邮件中, 链接为短链接, 主要参与者可以通过系统登录页面中“忘记密码”找回忘记了的帐户并重置密码
(注: 找回帐户时, 请使用原来在系统中登记过的邮箱)

- 4、一般类项目主要参与者信息最多可填入9人, 其他人员数量在总人数行对应的职称中填写, “总人数”根据后面临称中填写的值自动合计

- 5、选择**“申请人类别”**

温馨提醒:

- 项目申请人/主要参与者“项目分工”、“每年工作(月)”请在“**人员列表**”中对应位置手动填写
- 当您的个人信息做了修改后, 请及时创建最新的简历, 并再次将PDF简历上传到申请书中

06. 上传附件、检查提交

The screenshot shows the project application interface. At the top, there are buttons for 'Save' (保存), 'Generate Draft PDF' (生成草稿PDF), 'Submit' (提交), 'Back' (返回), and 'Filing Instructions and Drafting Outline' (填报说明与撰写提纲). A red notice at the top states: 'To ensure system processing efficiency, each application can only generate one PDF file per 5 minutes.' Below this, the main application form is titled '面上项目-项目申请书 (2026年)' (General Project - Project Application Form (2026)). It includes tabs for 'Project Basic Information' (项目基本信息), 'Unit Information' (单位信息), 'Personnel Information' (人员信息), and 'Funding' (资金). The 'Attachment List' (附件列表) section contains a table with columns '序号' (Number) and '附件类型' (Attachment Type). Buttons for 'Add Attachment' (添加附件), 'Move Up' (上移), 'Move Down' (下移), and 'Delete' (删除) are shown. A dashed yellow box highlights the 'Attachment Materials Template and Description' (附件材料模板及说明) section, which lists 'Expert Recommendation Letter Template' (专家推荐信模板) and 'Supervisor Consent Letter Template' (导师同意函模板). A note below states: 'The uploaded file size cannot exceed 1M. If the file is too large, it is recommended to upload in multiple parts.' At the bottom, there are buttons for 'Save' (保存), 'Generate Draft PDF' (生成草稿PDF), 'Submit' (提交), and 'Back' (返回). A 'Check' (填写检查) button is also present. A small pop-up window titled 'Special Notice' (特别提醒) provides a reminder about the requirements for the application form.

说明：

1. 按照填报说明与撰写提纲要求下载相对应的附件材料
模板填报上传，系统未提供的附件模板请自拟
2. 点击【添加附件】上传项目申请附件材料
3. 点击【填写检查】按钮，确保项目申请书内容符合填写要求
4. 点击【生成草稿PDF】按钮，预览申请书
5. 点击【提交】按钮并承诺，将项目申请书提交给依托单位科研管理部门审核
6. 点击【我承诺】按钮并再次提醒：《指南》规定“申请书应当由申请人本人撰写”
不得提交买卖、代写、抄袭剽窃得来的申请书
也不得提交已获资助或他人未获资助的申请书
否则，可能面临学术不端行为的调查或处理

温馨提醒：

- 提交后，项目申请人可以通过系统查看申请书审核进度情况

温 馨 提 醒

- 请确认电子邮箱的正确性，其将作为新增用户的登录帐号。
- 添加账号注意事项：
 - **1、工作单位有变动人员，新单位无需添加账号！只需本人登陆系统在“个人信息管理”将所在单位更新即可；**
 - 2、获批人员有“项目负责人”角色无需再增加角色，项目负责人角色已包含“在线申请”权限；
 - 3、主要参与者，如需申报项目，由依托单位科研处管理员在原账号基础上新增申请人角色；
 - 4、系统里从未有帐号，由依托单位科研处管理员添加新账号；
 - **5、网络邮箱不建议使用（如：hotmail、outlook、sina、yahoo）。**
- **注：在添加申请人姓名时，应与使用的有效身份证件一致；姓名中的字符应规范。一般情况下，外籍人员姓名中单词间为1个空格，中国国籍少数民族中的点应用中文全角居中点。**

感谢各位长期以来对科学基金
工作的支持

国家自然科学基金委员会（信息中心）

服务电话：010 - 62317474

服务邮箱：support@nsfc.gov.cn



国家自然科学基金委员会公众号