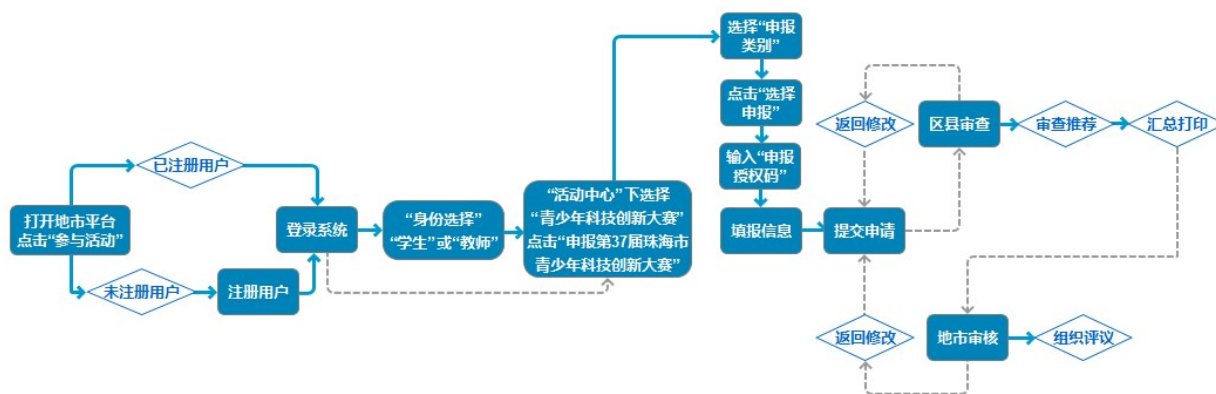


# 珠海青少年科技创新大赛

## --青少年科技实践活动申报说明

欢迎您申报青少年科技创新大赛，请仔细查看申报操作流程图及操作说明。



### 温馨提示：

- 1) 已注册过账号的用户无需重复注册账号，直接登录系统即可。
- 2) 已进行身份选择的用户无需再次选择，直接参与申报即可。
- 3) 珠海平台地址：[zhuhai.xiaoxiaotong.org](http://zhuhai.xiaoxiaotong.org)

请申报者务必于最终提交项目前再次从第三步开始核对项目所有信息，这样可以最大程度避免因为错填信息而被退回修改；**请注意“确认填报信息”**后如需修改，可自行点击“撤回填报信息”，正式提交参赛后不可再修改。在此**重点提醒**各位申报者仔细查看上传附件页面的附件说明信息，在此处显示该附件类型是否为必须上传附件类型。

对青少年科技创新大赛申报流程不熟悉的申报者请参照以下说明步骤申报。

1. 打开珠海青少年科技教育和科普活动服务平台，点击“参与活动”登录账户信息。

第一步，“身份选择”下选择“学生”或“教师”；已进行身份选择的用户无需再次选择，直接参与申报即可。



图 1-1 身份选择

第二步，在“活动中心”下选择“青少年科技创新大赛”。



图 1-2 选择活动类型

第三步，点击申报按钮，按钮如下图。



图 1-3 点击申报按钮

## 2. 选择申报类别和授权验证

第一步，选择青少年科技实践活动项目后的“选择申报”按钮。



序号	申报类别	申报时间	申报方式	操作
1	小学生科技创新项目	至	授权申报	选择申报
2	中学生科技创新项目	至	授权申报	选择申报
3	少年儿童科学幻想画	至	授权申报	选择申报
4	青少年科技实践活动	至	授权申报	选择申报
5	科技辅导员创新成果	至	授权申报	选择申报

图 2-1 选择项目类型

第二步，填写授权号，并点击“下一步”。

请输入从各地市推荐单位所获得的申报授权码，点击“下一步”按钮继续。



图 2-2 填写授权号

第三步，确认提交授权码。



授权码：	此处显示您的授权码
所属地区：	此处显示授权码所属地区
参赛类别：	青少年科技实践活动

图 2-3 确认提交授权码

第四步，跳转到“申报说明”页面，详细查看本页说明后点击页面最下端的“开始申报”按钮到“项目信息”页面。

3. 跳转到“项目信息”页面，在此页面填写项目的基本信息，确认输入无误后点击“提交项目信息”按钮。

1 申报说明 2 申报类别 3 项目信息 4 人员信息 5 申报附件 6 正式提交参赛

青少年科技实践活动是青少年以小组、班级或学校、校外教育机构等组织的名义，围绕某一主题在课外活动、研究性学习或社会实践活动中开展的具有一定教育目的和科普意义的综合性、群体性科技实践活动。

授权号  项目编号  所属地区 南京市

参赛类别 第  届  青少年科技创新大赛（青少年科技实践活动项目）

活动申报者

指实施群体或小组，指导老师或指导机构不得以申报者的身份出现。

活动申报类别

活动名称

请填写完整准确的活动名称，资格审查，专家评审，获奖公示，证书打印均以此为准

副标题

学科分类

地球与空间科学 行为和社会科学 物质科学 生命科学 技术与设计

其他

地球与空间科学：指生命活动进程中的化学，包括分子生物学、分子遗传学、光合作用、血液化学、蛋白质化学、食物化学、激素等。

图 3-1 项目信息页面

如果您保存项目信息后需要修改信息内容，可以点击通过点击“项目信息”到修改页面。

1 申报说明 2 申报类别 3 项目信息 4 人员信息 5 申报附件 6 正式提交参赛

请仔细填写如下项目基本信息，点击“提交”按钮保存。您随后还可以再修改这些信息。

图 3-2 修改项目信息

同时提醒您，在编辑项目内容的过程中，如果想修改之前提交或上传的内容都可以通过上图中的导航，点击对应模块直接到对应的修改页面。

#### 4. 人员信息

第一步，在该页面的上部分有说明文字显示人员数量信息，在提交过程中请仔细查看，并且在该页面可以添加辅导教师。

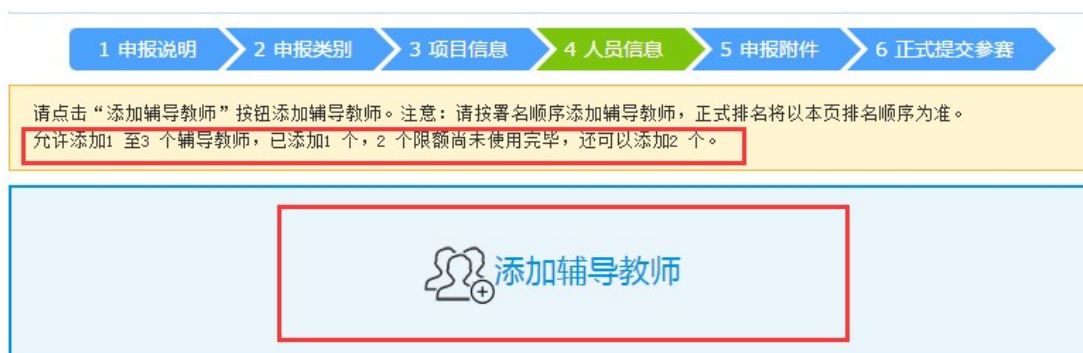


图 4-1 人员信息

第二步，点击增加辅导教师，填写辅导教师信息，点击“保存”按钮提交信息。

第三步，上传完毕教师信息后点击“查看详情”即可显示出该辅导教师的基本信息，在尾部有“修改”按钮，点击进入修改页面，“删除”按钮删除该辅导教师，“关闭”按钮关闭该详情信息框。

辅导教师

序号	教师姓名	性别	所在单位	操作
1		男		<a href="#">查看详情</a>

	姓名		性别	
	年龄		民族	
	办公电话		移动电话	
	证件类型		证件号码	
	电子邮件		所在城市	
部门		行业		
职务		职称		
学历		辅导类别		
学科		教授课程		
所在单位		邮政编码		
单位地址				
即时通讯				

[修改](#)
[删除](#)
[关闭](#)

图 4-2 辅导教师基本信息

## 5. 附件文档

第一步，查看说明信息，注意必填附件类型和每个附件类型提醒文字(请以申报系统为准)。

**填写说明**

活动报告为必填文件，原始资料、活动日志、活动照片、学生活动成果、学生活动体会、活动评估报告、活动报道为选填，每个文件大小不能超过5MB。

活动报告允许上传1个文件，允许的文件类型为：pdf，doc，docx。

原始资料，活动日志，活动照片，学生活动成果，学生活动体会，活动评估报告，活动报道各允许上传3个文件，允许文件类型为：pdf，doc，docx，ppt，xls，xlsx，jpg，gif，htm，rar。

“原始资料”类允许上传0至3个附件，文件的类型为：docx，xlsx，doc，gif，jpg，pdf，ppt，rar，xls

图 5-1 说明信息

第二步，选择附件类型、填写附件名称、选择附件文件、填写验证码，点击“上传附件”按钮。



图 5-2 上传附件

提醒：上传附件前请仔细阅读附件类型说明、文件类型、大小、数量等信息。点击“查看示例”可以下载示例附件文件、展示示例图。

第三步，上传所有附件文件后，请点击“下载”附件检查附件列表，并通过“删除”对附件进行调整。

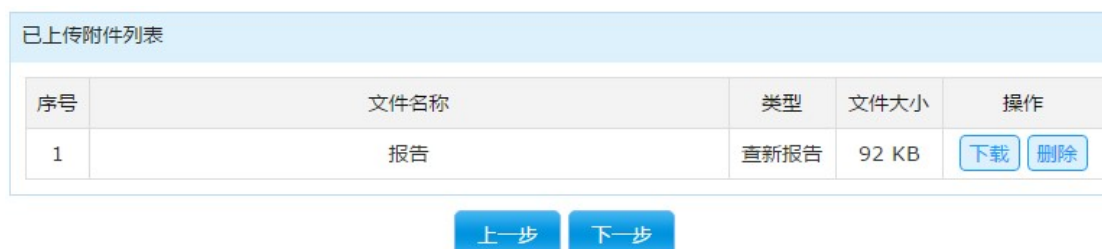


图 5-3 附件列表

## 6. 正式提交参赛

第一步，预览确认：查看说明信息，注意本项目是否已经完成所有上传步骤。在检查所有信息无误后点击“确认填报信息”按钮。

未「正式提交申报」前，如需修改，请点击「撤回填报信息」按钮，修改后请重新点击「确认填报信息」按钮，如涉及申报中内容必须重新打印、签字、盖章、上传。

预览确认

- 申报表根据填写信息自动生成，请仔细检查，确认无误后点击「确认填报信息」按钮；此时可以下载、打印《申报书》，签字盖章后，扫描成JPG文件，在上传申报书处上传；上传完毕后，点击「正式提交参赛」按钮，此时视为完成申报工作。
- 未「正式提交申报」前，如需修改，请点击「撤回填报信息」按钮，修改后请重新点击「确认填报信息」按钮，如涉及申报中内容必须重新打印、签字、盖章、上传。
- 点击「正式提交参赛」后，将不能再进行任何修改，请等待管理机构审核结果。在此期间，如有问题，请联系所属管理机构工作人员。



序号	申报内容	完成状态
1	项目基本信息	✓
2	项目成员	✓
3	指导教师	✓
4	项目材料	✓
5	申报书	预览

确认填报信息

图 6-1 确认申报信息

第二步，打印扫描：通过“在线打印”或“下载 PDF”打印申报书，**推荐下载 PDF 文件到本地打印**。同时提醒各位申报者，只有在确认填报信息后才能在线打印或下载 PDF 文件。

打印扫描

- 在线打印推荐下载PDF文件到本地打印。
- 请将原件彩色扫描上传，确保扫描件完整清晰；建议优先采用专用设备扫描，无条件可使用扫描功能的手机APP。

打印申报表

图 6-2 打印扫描





图 6-3 打印页面

第三步，上传提交：点击“点击上传”按钮将签字、盖章的申报表电子版上传；请务必上传系统自动生成的申报书；附件大小<1MB；允许格式为 JPG。



图 6-4 上传证明

第四步，正式提交参赛：证明材料上传完成后，才能提交参赛；请注意未确认填报信息前，无法上传证明材料。

您的项目申报信息已确认，不能再对项目信息进行修改。请尽快打印申报表，签字、盖章后扫描上传，并正式提交参赛。



图 6-5 正式提交