



国家艺术基金网上申报评审管理系统



用户使用说明

国家艺术基金管理中心 官方网站: www.cnaf.cn

邮 箱: support@cnaf.cn 技术支持: 400 025 9525

目录

1. 国家艺术基金项目申报系统浏览器安装.....	3
2. 个人用户项目申报.....	7
2.1 注册.....	7
2.2 登录.....	8
2.3 新报项目.....	9
2.4 查询修改.....	28
3. 机构用户项目申报.....	28
3.1 注册.....	28
3.2 登录.....	29
3.3 新报项目.....	30
3.4 查询修改.....	61
4. 文化厅用户.....	62
4.1 登录.....	62
4.2 用户信息完善.....	63
4.3 项目审核.....	64

1. 国家艺术基金项目申报系统浏览器安装

可以从登陆首页下载“国家艺术基金项目申报系统浏览器安装包”



，下载安装包位置见下图。



国家艺术基金网上申报评审管理系统



图 1-1 浏览器统一安装包下载

注意：如果已安装火狐浏览器或“国家艺术基金项目申报系统浏览器安装包”，请先卸载。

双击进行安装，见下图。



图 1-2 双击安装

点击 next 按钮，进行下一步，见下图。

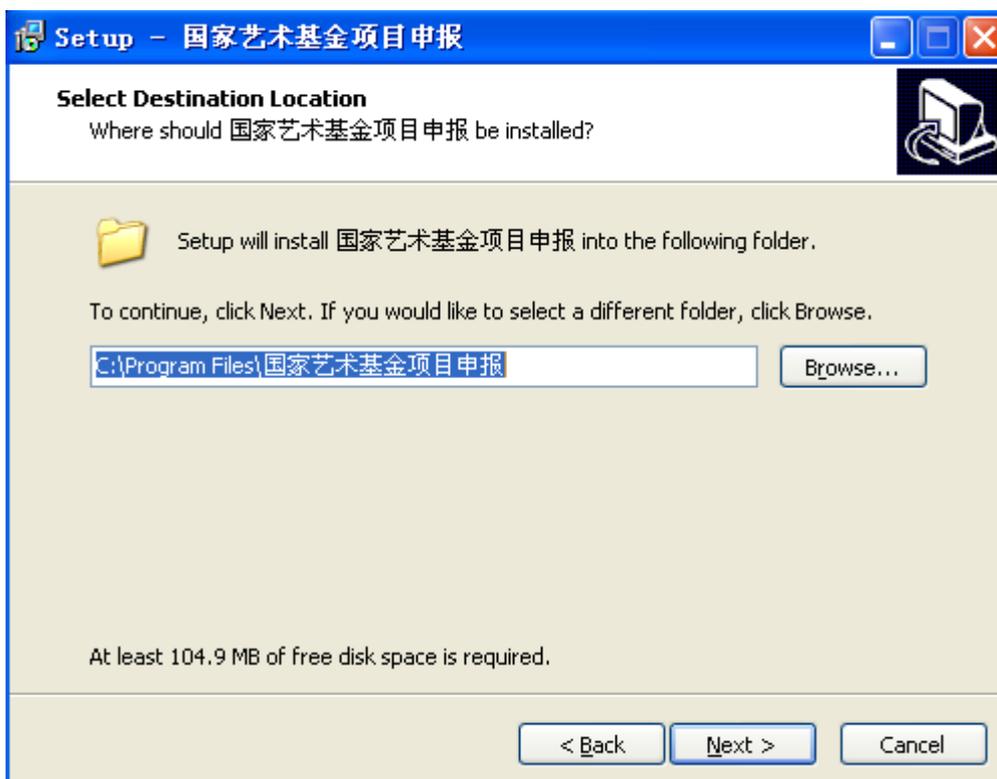


图 1-3 选择安装路径

点击 next 按钮，进行下一步，见下图。

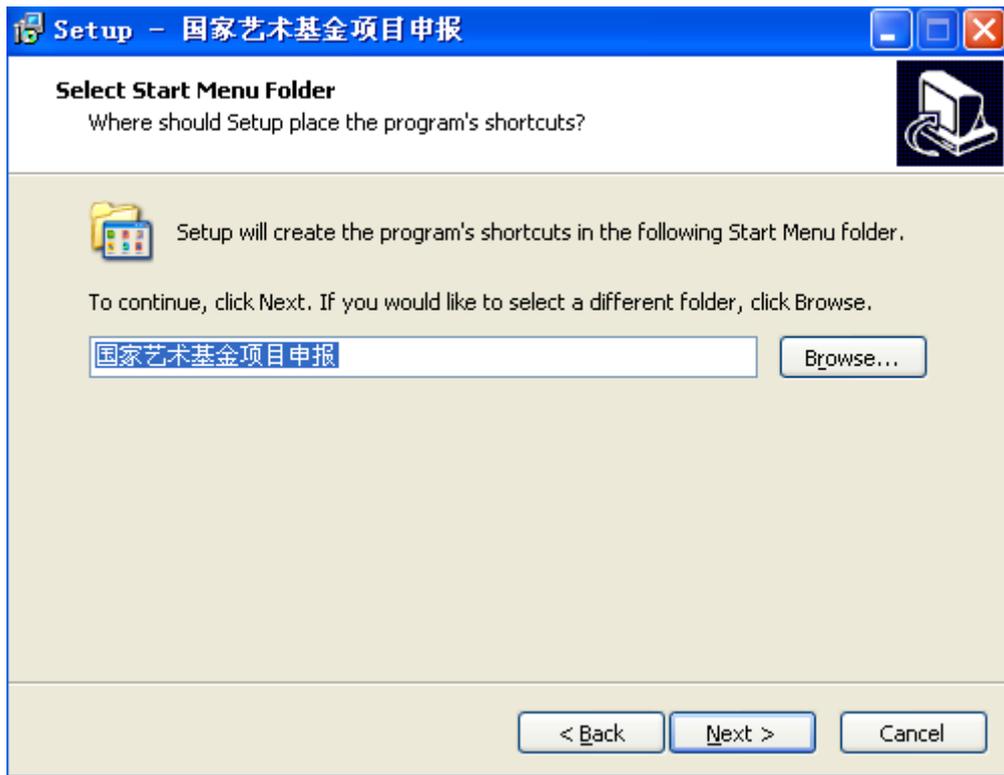


图 1-4 选择文件夹

点击 next 按钮，进行下一步，见下图。

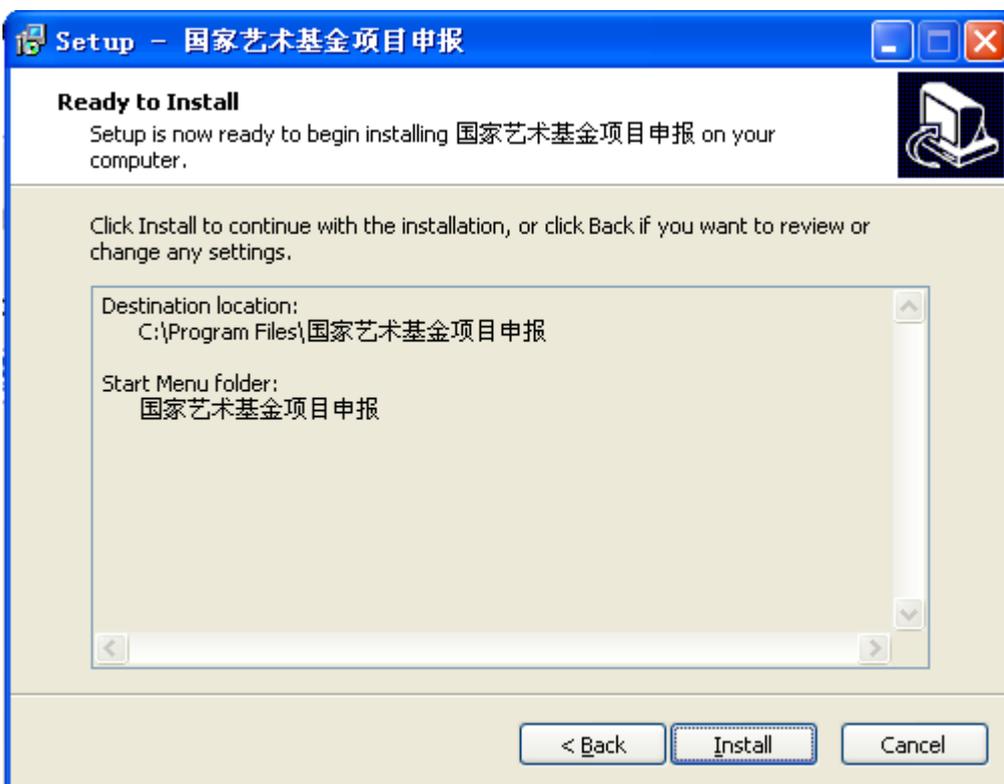


图 1-5 信息确认

点击 Install 按钮，进行安装；安装完成后，点击 Finish 按钮，安装完成。



图 1-6 安装完成



双击安装完成的  图标，打开浏览器。默认进入“国家艺术基金项目申报系统”登录网址，<http://shenbao.cnaf.cn>，可以直接进行注册，上报。

2. 个人用户项目申报

2.1 注册

操作向导:

个人用户登录国家艺术基金网上申报平台后，需要进行用户注册，点击[注册](#)按钮，如下图。



图 2.1-1 登录界面

在弹出的注册信息窗口中，默认为个人申报注册页签，填写个人信息，如下图。

欢迎注册 | 已有账号登录

申报主体注册成功后，不可自行修改

个人申报注册 机构申报注册

申报人姓名: *必填，申报人姓名应与身份证号姓名保持一致

所属区域: *必填，请选择常住地所属地区

证件类型: *必填，请选择证件类型

证件号码: *必填，请输入证件号码

登录账号: *必填，由4-30位字母或数字组合而成

登录密码: *必填，由6-12位的数字或字母组合的密码

确认密码: *必填，必须和所填密码一致

电子邮箱: *必填，用于找回密码

手机号码: *必填

图 2.1-2 个人注册界面

2.2 登录

操作向导:

输入已注册的个人用户、密码、验证码后，点击**登录**按钮即可登录，如下图。



图 2.2-3 登录界面

2.3 新报项目

2.3.1 青年艺术创作人才资助项目

操作向导：

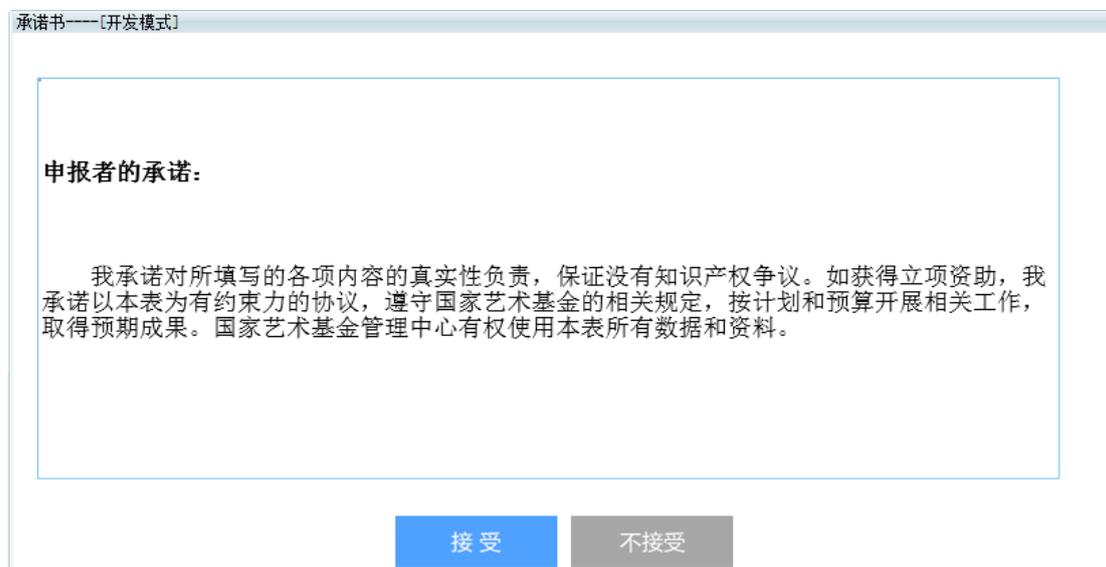
用户登录后，显示两个可供机构申报的项目图标，如下图。



图 2.3.1-4 个人申报入口界面

点击青年艺术创作人才资助项目下的**新报项目**按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击**接受**按钮进入下一步，点击**不接受**按钮则返回，见下图。



承诺书——[开发模式]

申报者的承诺:

我承诺对所填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。如获得立项资助，我承诺以本表为有约束力的协议，遵守国家艺术基金的相关规定，按计划 and 预算开展相关工作，取得预期成果。国家艺术基金管理中心有权使用本表所有数据和资料。

接受 不接受

图 2.3.1-5 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，如下图。



图 2.3.1-6 填报流程界面

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

第二步：填写申报主体，见下图。

姓名	123123	民族	
性别		出生日期	
政治面貌		证件类型	身份证
所属区域	北京	证件号码	210124198508162281
学历学位		专业职称	
职务			
工作单位			
通讯地址			
邮编		电子邮箱	12345@123.com
固定电话		手机	13412365498
申报主体艺术简介			

图 2.3.1-4 申报主体界面

点击 **下一步** 按钮，进入获奖情况填写界面。

第三步：填写获奖情况，见下图。

申报主体参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项				
增加		删除		
序号	作品名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间
1				

图 2.3.1-7 获奖情况页面

点击 **下一步** 按钮，进入申报项目填写界面。

第四步：填写申报项目，如下图。

申报项目	
项目名称	<input type="text"/>
艺术门类 *	<input type="text"/>
关键词	<input type="text"/>
推荐情况 *	<input type="text"/>

图 2.3.1-6 申报项目界面

选择专家推荐，见下图。

项目名称					
艺术门类 *					
关键词					
推荐情况 *	专家推荐 (不少于3人)				
+ 新建 ✎ 修改 ✖ 删除 📁 查看					
序号	选择	姓名	职称	工作单位	联系电话

图 2.3.1-7 专家推荐界面

选择单位推荐，见下图。

申报项目 带红色*号栏目一旦选定后不可修改	
项目名称	
艺术门类 *	
关键词	
推荐情况 *	单位推荐
推荐单位	单位名称
	单位地址
	单位负责人姓名
	联系电话
推荐意见	推荐单位须认真负责地介绍申报主体专业水平、创作能力和创作态度，并承担信誉保证。限200字以内 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>

图 2.3.1-8 单位推荐界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证，如下图。



项目论证
1、申报项目的主题思想、创作构思和艺术特色。
2、申报项目的价值和意义。
3、申报项目的前期准备情况和已经取得的阶段性成果。
4、申报项目的成果形式。限4000字以内。
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 200px; width: 100%;"></div>

图 2.3.1-9 项目论证界面

点击 **下一步** 按钮，进入实施计划填写界面。

第六步：填写实施计划，如下图。

项目实施周期	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
第一阶段（生产创作）			
实施日期	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
具体实施内容：			
预期目标：			

图 2.3.1-10 实施计划界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目经费预算填写界面。

第七步：填写项目经费预算，如下图。

项目经费预算		
单位：万元		
收款人名称	美术	
收款账号		
收款人开户银行名称 (具体到支行)		
开户银行行号		
基金资助额度	20.00	
开支项目	申请资助金额	备注说明
一、创作费	0.00	
1、资料收集费		
2、材料购置费		
3、录音录像费		
4、其他		
二、差旅费	0.00	
1、交通费		
2、住宿费		
3、伙食费		
4、其他		
三、展览演出费	0.00	
1、展览费		

图 2.3.1-11 项目经费预算界面

点击 **下一步** 按钮，进入上传附件界面。

第八步：上传附件，如下图。

本人身份证或军官证 本领域获得专业奖 参展或参演证明 省级党委宣传部门 构思草图、初稿或 本人其他主要作品	添加文件 删除文件 暂停/恢复 全部开始		
	序号	文件名	上传进 错误信息

图 2.3.1-12 上传附件界面

点击**下一步**按钮，查看附件。

第九步：查看附件，如下图。



图 2.3.1-13 查看附件界面

注意：新上传的附件，需要经过后台进行解析和转换，请不要急于查看，请您在转换成功后再查看。

第十步：点击**完成**按钮，则完成填写流程，如下图。

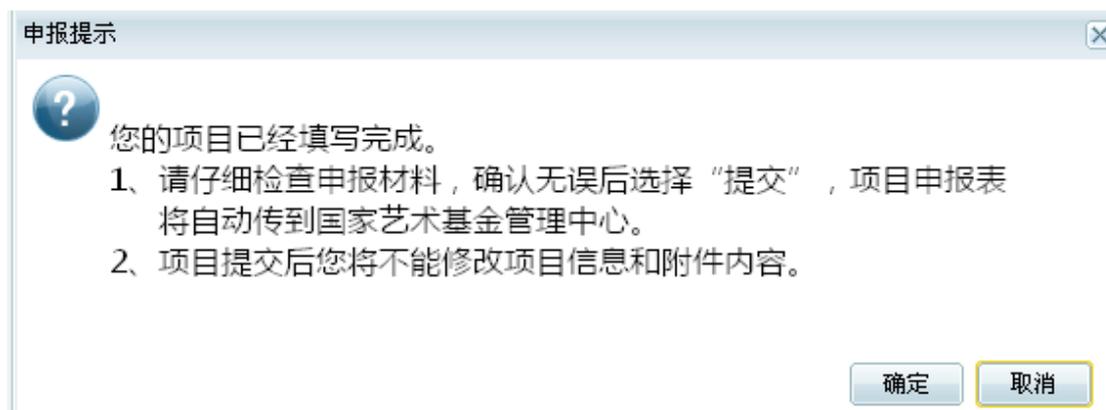


图 2.3.1-14 完成提示

第十一步：点击**提交**按钮，则提交项目，提交后不可修改。

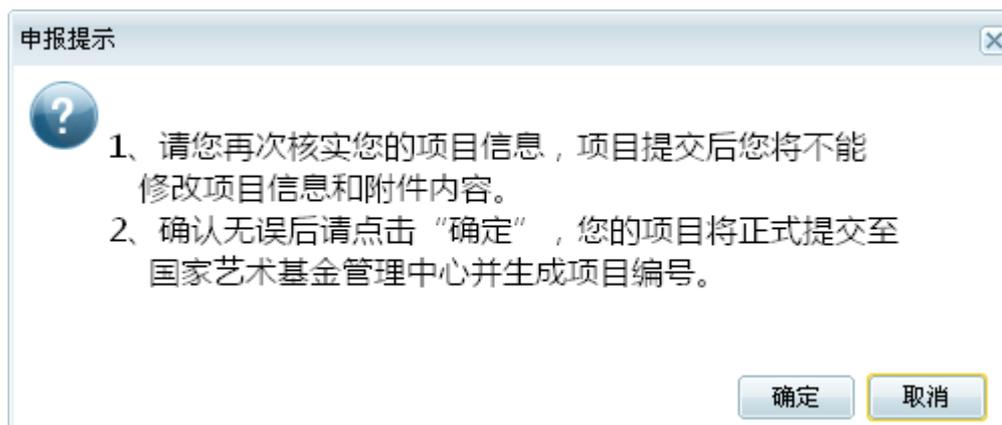


图 2.3.1 -15 提交提示

点击**确定**按钮后，提示项目提交成功。

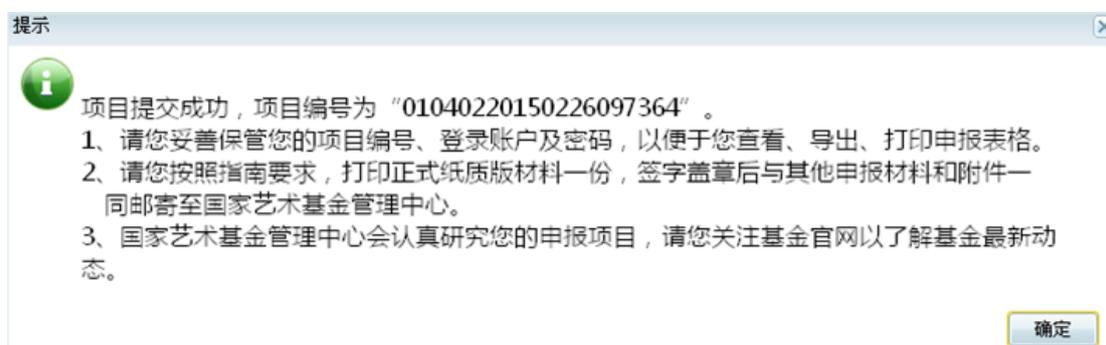


图 2.3.1-16 提交完成

注意：一个用户只能提交一个青年艺术创作人才资助项目或美术创作资助项目。

2.3.2 美术创作资助项目

操作向导：

用户登录后，显示两个可供机构申报的项目图标，如下图。



图 2.3.2-8 个人申报入口界面

点击美术创作资助项目下的**新报项目**按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击**接受**按钮进入下一步，点击**不接受**按钮则返回，见下图。

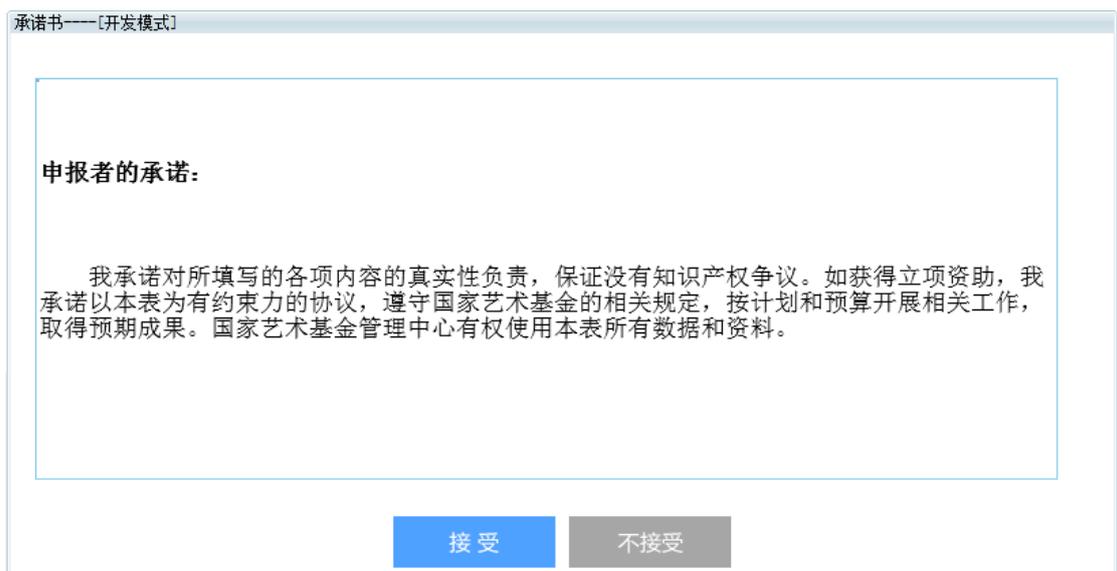


图 2.3.2-9 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，如下图。



图 2.3.2-10 填报流程界面

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

第二步：填写申报主体，见下图。

姓名	美术	民族	
性别		出生日期	
政治面貌		证件类型	身份证
所属区域	北京	证件号码	110231198007141947
学历学位		专业职称	
职务			
工作单位			
通讯地址			
邮编		电子邮箱	123456@11.com
固定电话		手机	12345678901
申报主体艺术简介			

图 2.3.2-4 申报主体界面

点击 **下一步** 按钮，进入获奖情况填写界面。

第三步：填写获奖情况，见下图。

申报主体参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项				
				
序号	作品名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间
1				

图 2.3.2-11 获奖情况页面

点击 **下一步** 按钮，进入创作团队成员填写界面。

第四步：填写创作团队成员，如下图。

创作团队成员

如您为个人单独创作，请直接点击下一步

申报项目主要由以下创作团队成员共同合作完成，各创作团队成员均一致同意：

1、由【 李丽111 】作为申报主体，进行申报。

2、如申报项目获得立项资助，授权【 李丽111 】签署全部申报文件。

➕ 增行
➖ 删行

序号	主要创作团队成员	签名								
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">姓名</td><td></td></tr> <tr><td>学历</td><td></td></tr> <tr><td>专业职称</td><td></td></tr> <tr><td>工作单位</td><td></td></tr> </table>	姓名		学历		专业职称		工作单位		打印后须签名
姓名										
学历										
专业职称										
工作单位										

图 2.3.2-6 创作团队成员页面

点击下一步按钮，进入申报项目填写界面。

第五步：填写申报项目，如下图。

项目名称		
艺术门类	▼	
成果形式	▼	
尺幅（度）	长 <input style="width: 50px;" type="text"/> 米	宽 <input style="width: 50px;" type="text"/> 米
题材	📷	
推荐单位	单位名称	
	单位地址	
	单位负责人姓名	
	联系电话	
推荐意见	<p style="font-size: small;">推荐单位须认真负责地介绍申报主体专业水平、创作能力和创作态度，并承担信誉保证。限100字以内</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	

图 2.3.2-7 申报项目界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证，如下图。

项目论证	
1、	申报项目的主题思想、创作构思和艺术特色。
2、	申报项目的价值和意义。
3、	申报项目的前期准备情况和已经取得的阶段性成果。
4、	申报项目的成果形式。限4000字以内。
<div style="background-color: #e0e0e0; height: 250px; border: 1px solid #ccc; position: relative;">^v</div>	

图 2.3.2-8 项目论证界面

点击 **下一步** 按钮，进入实施计划填写界面。

第六步：填写实施计划，如下图。

项目实施周期	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
第一阶段（生产创作）			
实施日期	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
具体实施内容:			
预期目标:			

图 2.3.2-9 实施计划界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目经费预算填写界面。

第七步：填写项目经费预算，如下图。

项目经费预算		
		单位：万元
收款人名称	美术	
收款账号		
收款人开户银行名称 (具体到支行)		
开户银行行号		
基金资助额度	5.00	
开支项目	申请资助金额	备注说明
一、创作费	0.00	
1、资料收集费		
2、材料购置费		
3、创作场地租赁费		
4、其他		
二、差旅费	0.00	
1、交通费		
2、住宿费		
3、伙食费		
4、其他		
三、劳务费		
合计		0.00

图 2.3.2-10 项目经费预算界面

点击 下一步 按钮，进入上传附件界面。

第八步：上传附件，如下图。

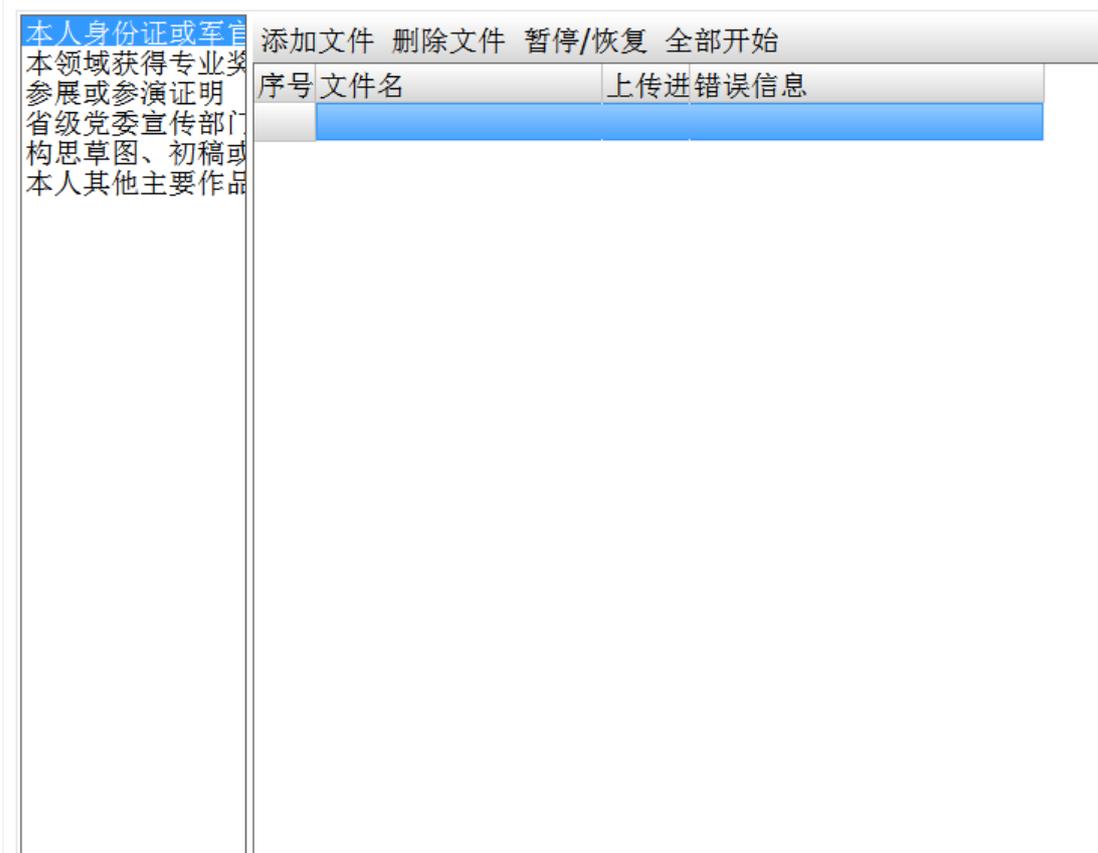


图 2.3.2-11 上传附件界面

点击 **下一步** 按钮，查看附件。

第九步：查看附件，如下图。



图 2.3.2-12 查看附件界面

注意：新上传的附件，需要经过后台进行解析和转换，请不要急于查看，请您在转换成功后再查看。

第十步：点击**完成**按钮，则完成填写流程，如下图。

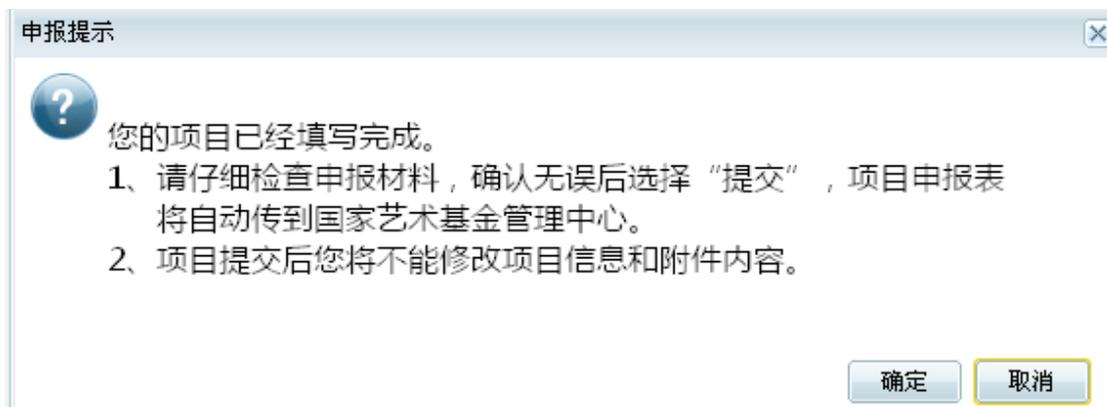


图 2.3.2-13 完成提示

第十一步：点击**提交**按钮，则提交项目，提交后不可修改。

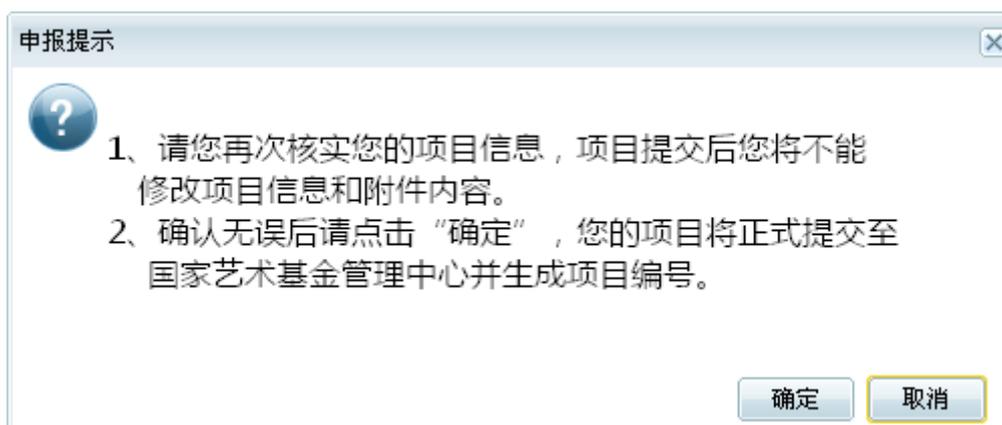


图 2.3.2-14 提交提示

点击**确定**按钮后，提示项目提交成功。

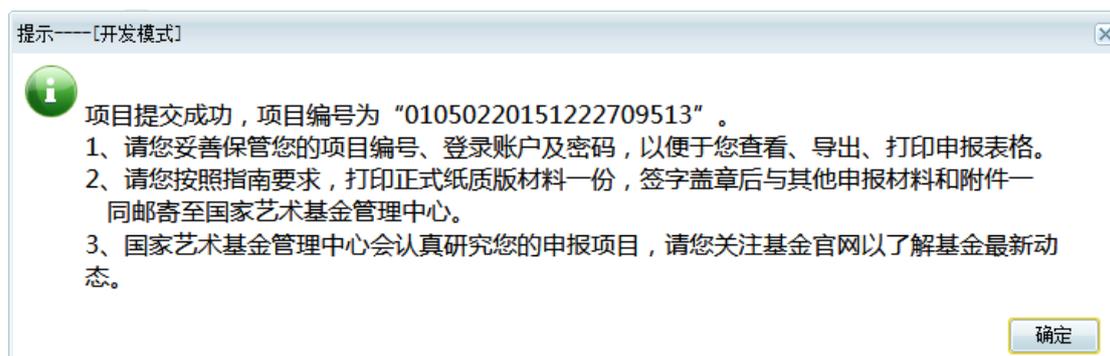


图 2.3.2-15 提交完成

注意：一个用户只能提交一个青年艺术创作人才资助项目或美术创作资助项目。

2.4 查询修改

操作向导:

登录后点击[查询修改](#)，可以查看项目申报情况，且可以对未申报完成的项目进行修改，对于已经完成【提交】的项目，系统会自动生成项目申报代码。提交状态为“未提交”的项目，需要打开项目，修改完成项目信息后执行提交，如下图。



The screenshot shows the 'National Arts Fund Online Application Platform' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Project Query/Modification'. Below this is a table with the following data:

序号	项目代码	项目名称	申报日期	申报类型	申报经费	状态	操作
1			2016-12-28	青年艺术创作人才资	0.0	未提交	继续 修改

At the bottom of the table, there is a red warning message: '小型剧(节)目和作品、传播交流推广资助项目，如项目完整视频大小小于700M，请直接上传至申报系统，无需另寄U盘；如项目完整视频大小超过700M，无法上传至系统，请将电子文件存放在U盘中与其他材料一并邮寄，音频文件的格式应为WAV或MP3，视频文件的格式应为MOV、AVI、FLV或MP4.'

图 2.4-12 项目清单

注意：已提交状态的项目不可进行修改！

3. 机构用户项目申报

3.1 注册

操作向导:

机构用户登录国家艺术基金网上申报平台后，需要进行用户注册，点击[注册](#)按钮，如下图。



图 3.1-13 注册界面

在弹出的注册信息窗口中，在机构申报注册页签下填写机构信息，如下图。



图 3.1-14 机构申报注册界面

3.2 登录

操作向导:

输入已注册的机构用户、密码、验证码后，点击登录按钮即可登录，如下图。



图错误!文档中没有指定样式的文字。2-15 登录界面

3.3 新报项目

3.3.1 舞台艺术创作资助项目

操作向导:

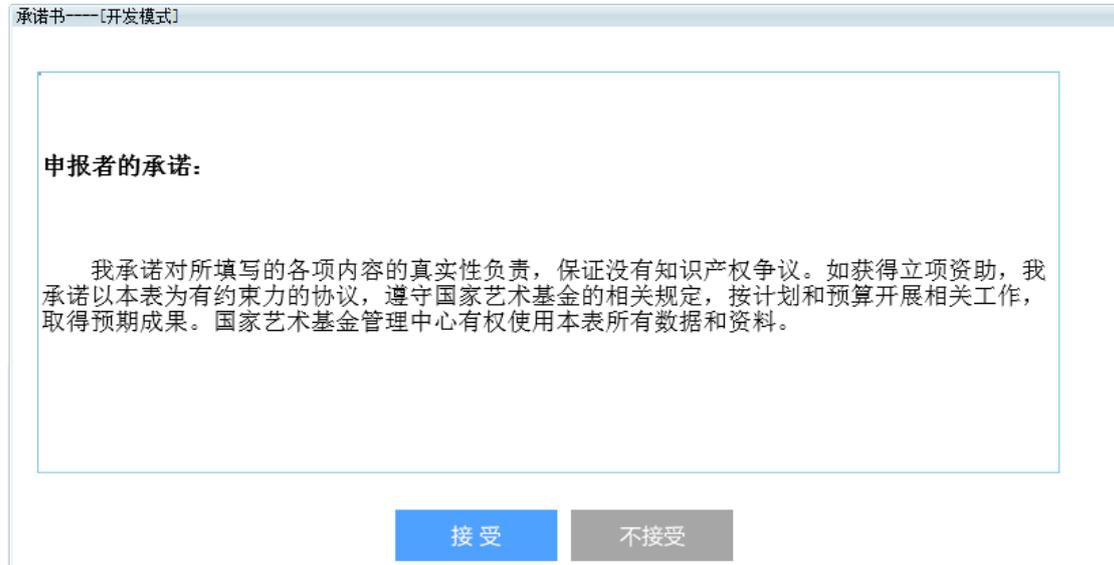
用户登录后，显示三个可供机构申报的项目图标，如下图。



图 3.3.1-16 机构申报入口界面

点击舞台艺术创作资助项目下的**新报项目**按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击**接受**按钮进入下一步，点击**不接受**按钮则返回。



承诺书——[开发模式]

申报者的承诺：

我承诺对所填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。如获得立项资助，我承诺以本表为有约束力的协议，遵守国家艺术基金的相关规定，按计划 and 预算开展相关工作，取得预期成果。国家艺术基金管理中心有权使用本表所有数据和资料。

接受 **不接受**

图 3.3.1-2 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，大型舞台艺术作品新创作项目和大型舞台艺术作品重大加工修改提高项目流程分别见下图。



图 3.3.1-3 大型舞台艺术作品流程



图 3.3.1-4 小型舞台艺术作品资助项目流程

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

第二步：填写申报主体，如下图。

申报主体			
单位或机构名称	321321		
组织机构类型	▼	组织机构代码	23123123-6
成立时间	▼	所属区域	北京
是否属于转企改制	▼	资产总额(万元)	
包含艺术团体数(个)	0	排练厅面积(平方米)	
在职员工总数(位)	0	高级职称人数(位)	0
自有剧场座位数(个)	0	法定代表人	
固定电话		职务	
手机		邮编	
单位地址			
申报主体艺术简介			

图 3.3.1-5 申报主体界面

点击 **下一步** 按钮，进入获奖情况填写界面。

第三步：填写获奖情况，如下图。

参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项				
				
序号	作品名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间
1				

图 3.3.1-6 获奖情况节目

点击 **下一步** 按钮，进入申报项目填写界面。

第四步：填写申报项目，如下图。

申报项目		带红色*号栏目一旦选定后不可修改	
创作类型 *			
艺术品种 *			
剧种/曲种名称	不可填		
项目名称			
题材			
改编作品	▼ 演职人员数	0	
关键词			
项目负责人	姓名		性别 ▼
	职务		电子邮箱
	固定电话		手机
	工作单位		
	通讯地址		
项目联系人	姓名		性别 ▼
	职务		电子邮箱
	固定电话		手机
	工作单位		
	通讯地址		
项目审核人	姓名		性别 ▼
	职务		电子邮箱

图 3.3.1-7 申报项目界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证，如下图。

项目论证

1. 申报项目的主题思想、内容简介、艺术特色和价值意义。
2. 申报项目的前期准备情况。
3. 完成申报项目的保障条件。限4000字以内。（小型舞台剧作品的申报只阐述第1点）

图 3.3.1-8 项目论证界面

根据项目的具体情况填写项目实施计划，如果不想继续填写申报信息，可点击**暂存**按钮后关闭，下次登录后可继续申报，也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。点击**下一步**按钮完成此页流程，进入项目主创人员界面。

第六步：填写项目主创人员信息，如下图。

项目主创人员

填写该作品的编剧、导演、主演、作曲、舞美设计等主要创作人员，并如实填写人员落实情况，如已落实、暂定、未落实等。

➕ 增行
➖ 删行

姓名	所在单位	职务/职称	项目分工	落实情况

图 3.3.1-9 项目主创人员界面

项目经费预算				
单位：万元				
收款人名称	多多企业			
收款单位账号				
收款人开户银行名称 (具体到支行)				
开户银行行号				
基金资助额度	不超过400.00			
开支项目	基金资助 资金支出 (万元)	自筹资金 支出 (万元)	项目 总经费 (万元)	备注说明
一、直接费用	100.00	0.00	100.00	
(一) 创作费	100.00	0.00	100.00	
1、编剧费			0.00	
2、作曲费(编曲、唱腔 设计)			0.00	
3、导演费	100.00		100.00	
4、舞美设计费			0.00	
5、灯光设计费			0.00	
6、服装设计费			0.00	

图 3.3.1-11 大型舞台剧项目经费预算界面

项目经费预算		
单位：万元		
收款单位名称	多多企业	
收款单位账号		
收款单位开户银行名称 (具体到支行)		
开户银行行号		
资金资助额度	20.00	
开支项目	申请资助资金	备注说明
一、修改提高费		
二、出版费		
合计		0.00 (小写) 零元整 (大写)
说明：预算合计数应与基金资助额度相一致。		

图 3.3.1-12 小型舞台剧项目经费预算界面

所有填写的金额单位都是“万元”，申报时应该按照需要的申报金额转换为以“万元”为单位。

点击 **下一步** 按钮，进入主要合作方填写界面。

第九步：填写主要合作方，如下图。

主要合作方	
申报项目主要由以下机构和单位合作完成，各合作方均一致同意：	
1、由【321321】作为申报主体，进行申报。	
2、如申报项目获得立项资助，授权【321321】签署全部申报文件。	
序号	主要合作单位名称（不超过三个）
1	
2	
3	

图 3.3.1-13 主要合作方界面

注意：小型舞台艺术作品资助项目，没有主要合作方流程节点。

第十步：上传附件，如下图。

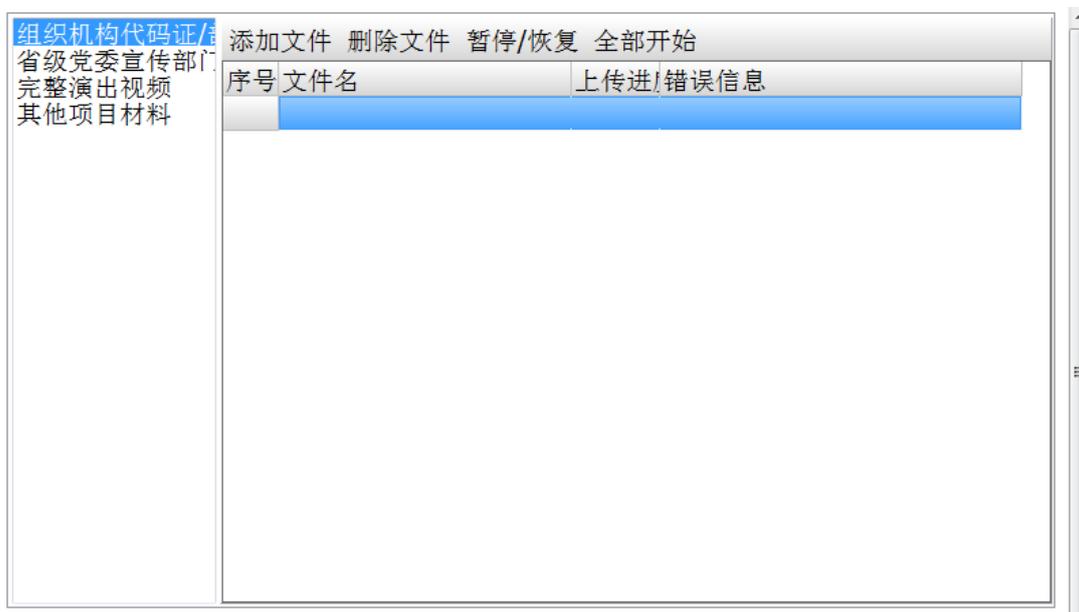


图 3.3.1-14 上传附件界面

第十一步：查看附件。



图 3.3.1-15 查看附件界面

第十二步： 点击**完成**按钮，则完成填写流程，如下图。

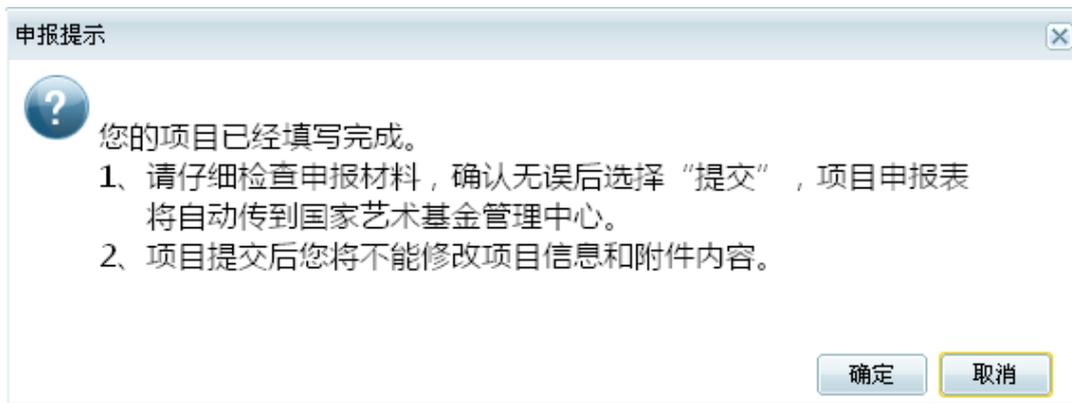


图 3.3.1-16 完成提示

第十三步： 点击**提交**按钮，则提交项目，提交后不可修改。

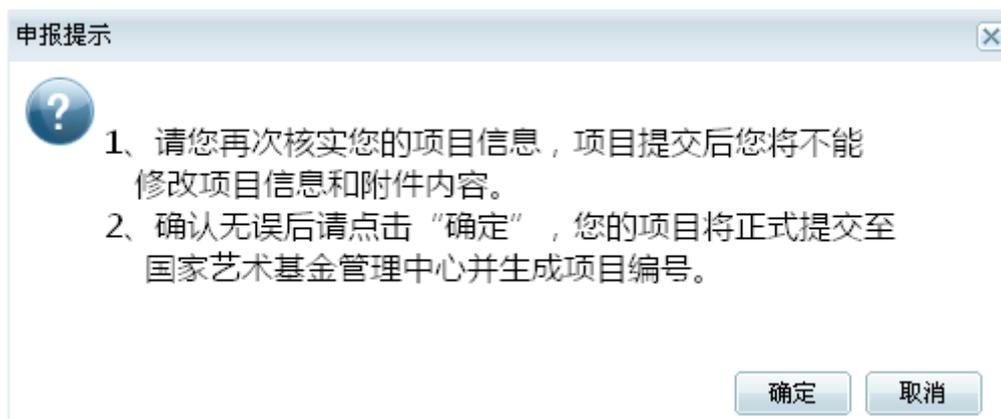


图 3.3.1-17 完成提示

点击**确定**按钮后，项目提交成功，见下图。

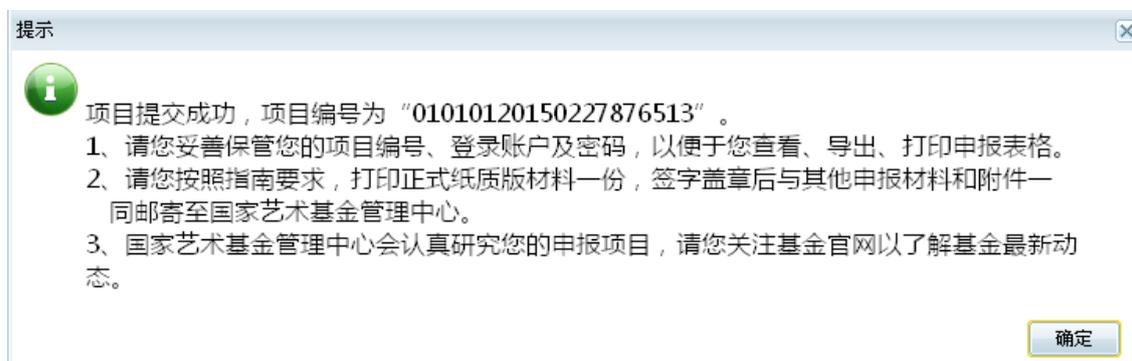


图 3.3.1-18 完成提示

3.3.2 传播交流推广资助项目

操作向导：

用户登录后，点击新申请后，显示三个可供机构申报的项目图标，如下图。



图 3.3.2-1 机构申报入口界面

点击传播交流推广资助项目下的**新报项目**按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击**接受**按钮进入下一步，点击**不接受**按钮则返回。

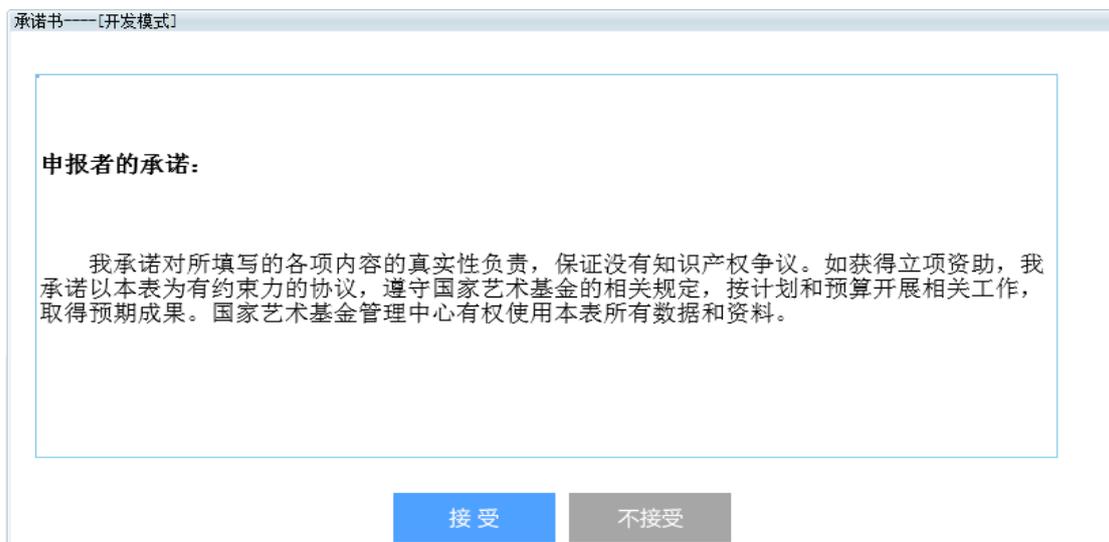


图 3.3.2-2 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，如下图。



图 3.3.2-3 填报流程界面

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

第二步：填写申报主体，如下图。

申报主体			
单位或机构名称	321321		
组织结构类型	▼	组织机构代码	23123123-6
成立时间	▼	所属区域	北京
是否属于转企改制	▼	资产总额(万元)	
包含艺术团体数(个)	0	排练厅(展馆)面积(平方米)	
在职员工总数(位)	0	高级职称人数(位)	0
自有剧场座位数(个)	0	法定代表人	
固定电话		职务	
手机		邮编	
单位地址			
申报主体艺术简介			

图 3.3.2-4 申报主体界面

点击 **下一步** 按钮，进入获奖信息填写界面。

第三步：填写获奖信息，如下图。

参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项			
<input type="button" value="增加行"/> <input type="button" value="删除行"/>			
项目名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间

图 3.3.2-5 获奖信息

点击“**下一步**”按钮，进入申报项目填写界面。

第四步：填写申报项目，如下图。

申报项目			
项目名称	带红色*号栏目一旦选定后不可修改		
艺术门类*	▼		
关键词			
活动范围	▼		
活动地区			
演出/展览场次	不可填	演职人员数	不可填
展览数量	不可填	展期(天数)	不可填
项目负责人	姓名		性别 ▼
	职务		电子邮箱
	固定电话		手机
	工作单位		
	通讯地址		
项目联系人	姓名		性别 ▼
	职务		电子邮箱
	固定电话		手机
	工作单位		
	通讯地址		
财务联系人	姓名		性别 ▼
	职务		电子邮箱
	固定电话		手机

图 3.3.2-6 申报项目界面

点击“**下一步**”按钮，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证，如下图。

1. 申报项目的主要内容、策划创意、艺术特色和价值意义。

2. 申报项目的前期准备情况。

3. 完成申报项目的保障条件。限4000字以内。

图 3.3.2-7 项目论证界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目主创人员填写界面。

第六步：填写项目主创人员，如下图。

项目主创人员

填写直接参与该项目创意策划、组织实施等相关人员，并如实填写人员落实情况，如已落实、暂定、未落实等。

+ 增行
- 删行

姓名	所在单位	职务/职称	项目分工	落实情况

图 3.3.2-8 项目主创人员界面

点击 **下一步** 按钮，进入实施计划填写界面。

第七步：填写实施计划信息，如下图。

项目实施周期		至	
第一阶段（首演/首展）			
实施日期			
具体实施内容：			
预期目标：			

图 3.3.2-9 实施计划界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目经费预算填写界面。

第八步：填写项目经费预算信息，根据所选艺术门类非互联网项目或运用互联网、新媒体开展项目界面有区别，见下图。

项目经费预算				
单位：万元				
收款单位名称	多多企业			
收款单位账号				
收款人开户银行名称				
(具体到支行)				
开户银行行号				
开支项目	基金资助 资金支出 (万元)	自筹资金 支出 (万元)	项目 总经费 (万元)	备注说明
一、直接费用	0.00	0.00	0.00	
(一) 场馆租赁费			0.00	
(二) 差旅费(天数、人数)	0.00	0.00	0.00	
1、交通费			0.00	
2、住宿费			0.00	
3、伙食费			0.00	
(三) 运输费			0.00	
(四) 其他工作经费支出	不可填		0.00	
二、间接费用	不可填		0.00	
三、不可预测费用	不可填		0.00	

图 3.3.2-10 非互联网项目经费预算界面

项目经费预算				
单位：万元				
收款单位名称	多多企业			
收款单位账号				
收款人开户银行名称				
(具体到支行)				
开户银行行号				
开支项目	基金资助 资金支出 (万元)	自筹资金 支出 (万元)	项目 总经费 (万元)	备注说明
一、直接费用	0.00	0.00	0.00	
(一) 软件开发费			0.00	
(二) 内容制作			0.00	
(三) 差旅费(天数、人数)	0.00	0.00	0.00	
1、交通费			0.00	
2、住宿费			0.00	
3、伙食费			0.00	
二、不可预测费用	不可填		0.00	
合计	0.00	0.00	0.00	

说明：1、基金资助资金支出合计数为申报主体向国家艺术基金申请的资助额度；

图 3.3.2-11 互联网项目经费预算界面

点击【**下一步**】按钮，进入主要合作方填写界面。

第九步：填写主要合作方信息，如下图。

主要合作方		
申报项目主要由以下机构和单位合作完成，各合作方均一致同意：		
1、由【	321321	】作为申报主体，进行申报。
2、如申报项目获得立项资助，授权【	321321	】签署全部申报文件。

序号	主要合作单位名称（不超过三个）
1	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 邮寄材料须盖合作单位公章 </div>
2	

图 3.3.2-12 主要合作方界面

第十步：上传附件，如下图。

组织机构代码证/与项目承接方签署已落实资金证明省级党委宣传部门有审批权限的同级境外合作方邀请函展览照片工作方案其他项目材料	添加文件 删除文件 暂停/恢复 全部开始		
	序号	文件名	上传进/错误信息

图 3.3.2-13 上传附件界面

点击 **下一步** 按钮，进入查看附件界面。

第十一步：查看附件。



图 3.3.2-14 查看附件界面

第十二步：点击**完成**按钮，则完成填写流程，如下图。

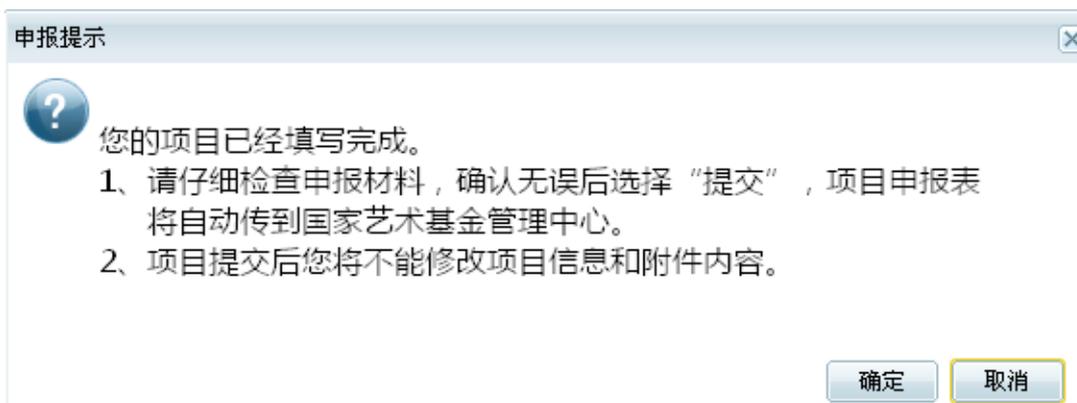


图 3.3.2-15 完成提示

第十三步：点击**提交**按钮，则提交项目，提交后不可修改。

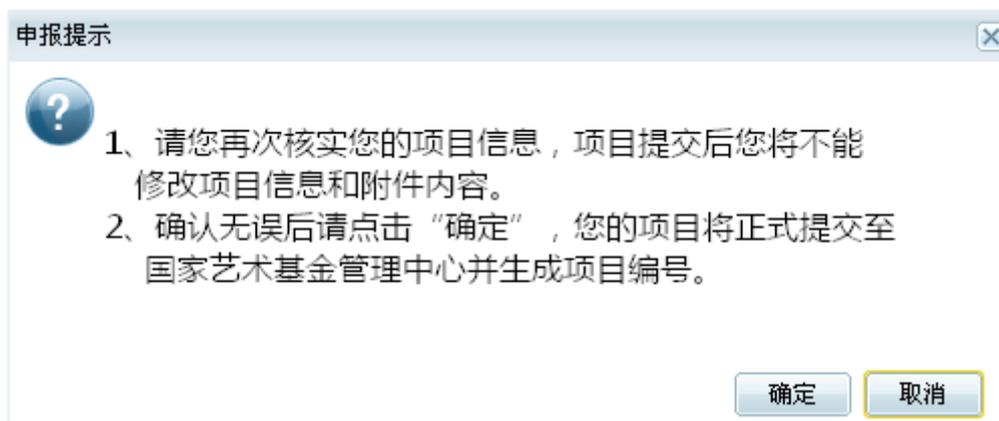


图 3.3.2-16 提交提示

点击**确定**后，项目提交成功，见下图。

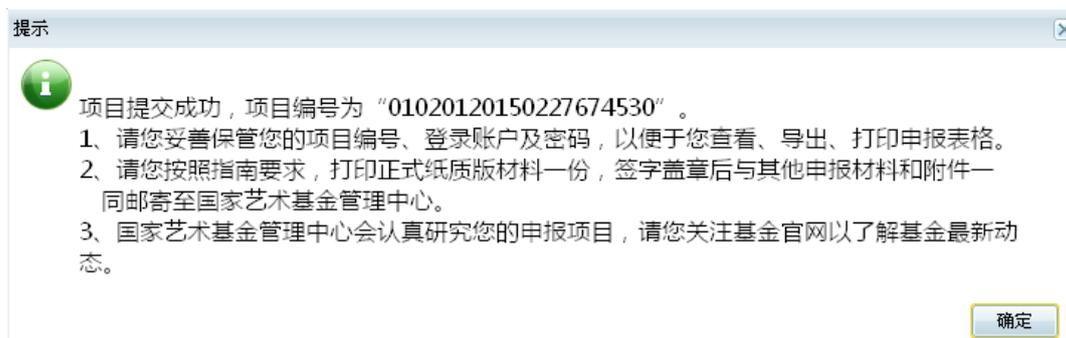


图 3.3.2-17 提交成功提示

3.3.3 艺术人才培养资助项目

操作向导：

用户登录后，点击新申请后，显示三个可供机构申报的项目图标，如下图。



图 3.3.3-1 机构申报入口界面

点击艺术人才培养资助项目下的**新申请**按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击**接受**按钮进入下一步，点击**不接受**按钮则返回。

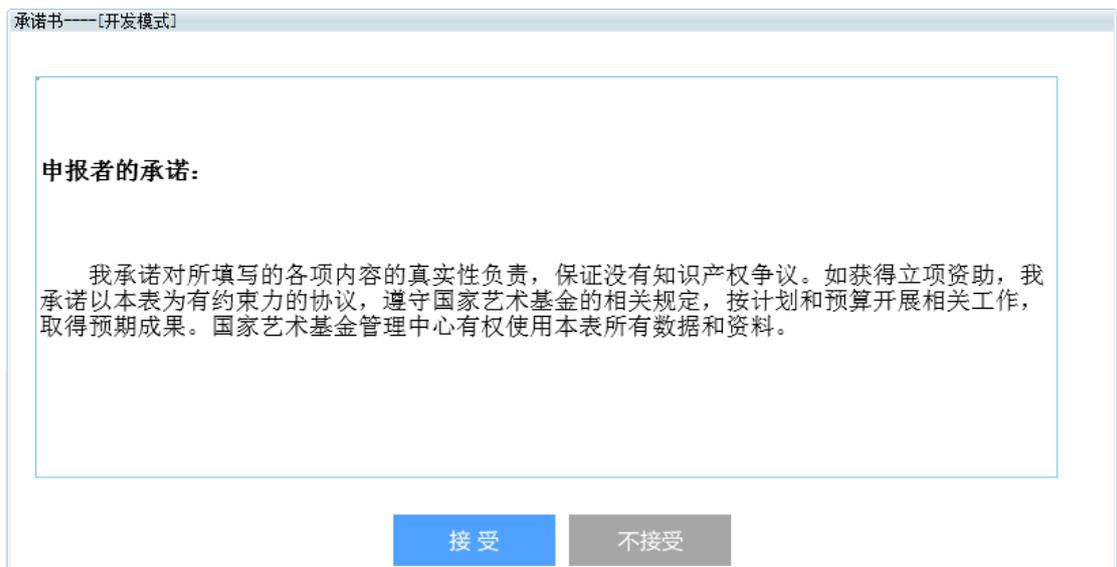


图 3.3.3-2 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，如下图。



图 3.3.3-3 填报流程界面

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

第二步：填写申报主体，如下图。

单位或机构名称	321321		
组织机构类型	<input type="text"/>	组织机构代码	<input type="text"/>
成立时间	<input type="text"/>	所属区域	<input type="text"/>
是否属于转企改制	<input type="text"/>	资产总额（万元）	<input type="text"/>
包含艺术团 体数（个）	<input type="text"/>	排练厅（展厅） 面积（平方米）	<input type="text"/>
在职员工总数（位）	<input type="text"/>	高级职称人数（位）	<input type="text"/>
自有剧场座位数（个）	<input type="text"/>	法定代表人	<input type="text"/>
固定电话	<input type="text"/>	职务	<input type="text"/>
手机	<input type="text"/>	邮编	<input type="text"/>
单位地址	<input type="text"/>		
申报主体艺术简介	<input type="text"/>		

项目名称			
项目类型	▼		
是否涉及境外培训 (含港澳台地区)	▼		
艺术门类	▼		
培训地点		培训人数(位)	
培训总时长(天)	0	集中培训时间(天)	0
项目负责人	姓名	性别	▼
	职务	电子邮箱	
	固定电话	手机	
	工作单位		
	通讯地址		
项目联系人	姓名	性别	▼
	职务	电子邮箱	
	固定电话	手机	
	工作单位		
	通讯地址		
财务联系人	姓名	性别	▼
	职务	电子邮箱	
	固定电话	手机	

图 3.3.3-6 项目申报界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证信息，如下图。

项目论证
1. 申报项目的价值和意义。
2. 完成申报项目的设施条件和师资力量。
3. 申报项目的前期准备情况。
4. 申报项目的成果形式。限4000字以内。

图 3.3.3-7 项目论证界面

点击 **下一步** 按钮，进入主要教师信息填写界面。

第六步：填写主要教师信息，如下图。

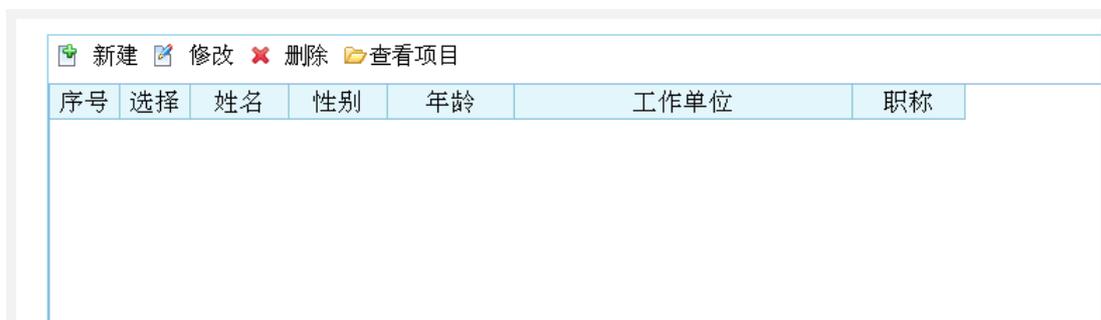


图 3.3.3-8 主要教师信息界面

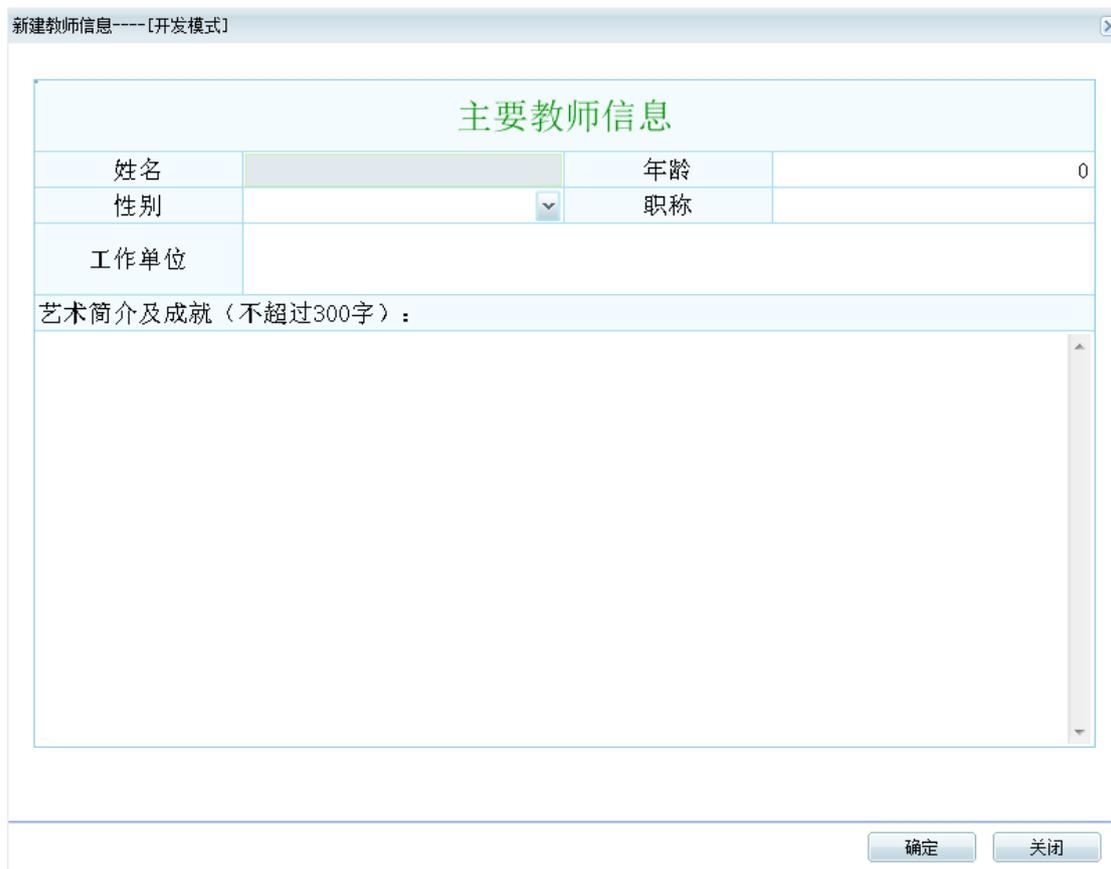


图 3.3.3-9 主要教师信息

点击 **下一步** 按钮，进入实施计划填写界面。

第七步：填写实施计划信息，如下图。

项目实施周期	▼	至	▼
第一阶段（首期开班）			
实施日期	▼		
具体实施内容：			
预期目标：			

图 3.3.3-10 实施计划界面

点击 **下一步** 按钮，进入项目经费预算填写界面。

第八步：填写项目经费预算信息。

项目经费预算		
		单位：万元
收款单位名称		
收款单位账号		
收款单位开户银行名称 (具体到支行)		
开户银行行号		
开支项目	申请资助资金	备注说明
一、培训费	0.00	
1. 教师授课费		
2. 培训场所租赁费		
3. 材料费		
4. 交通费		
5. 住宿费		
6. 伙食费		
7. 其他		
二、实践费	0.00	
1. 彩排演出费		
2. 布展展览费		
3. 考察实习费		

图 3.3.3-11 项目经费预算

点击【下一步】按钮，进入主要合作方填写界面。

第九步：填写主要合作方信息，如下图

主要合作方（不超过三个）

申报项目主要由以下机构和单位合作完成，各合作方均一致同意：

1、由【321321】作为申报主体，进行申报；

2、如申报项目获得立项资助，授权【321321】签署全部申报文件。

序号	主要合作单位
1	
2	
3	

图 3.3.3-12 主要合作方界面

点击【下一步】按钮，进入上传附件界面。

第十步：上传附件，如下图。

组织机构代码证/与境外合作机构的工作方案
其他项目材料

添加文件 删除文件 暂停/恢复 全部开始

序号	文件名	上传过	错误信息

图 3.3.3-13 上传附件界面

点击【下一步】按钮，进入查看附件界面。

第十一步：查看附件，如下图。



图 3.3.3-14 附件查看

第十二步：点击**完成**按钮，则完成填写流程，如下图。

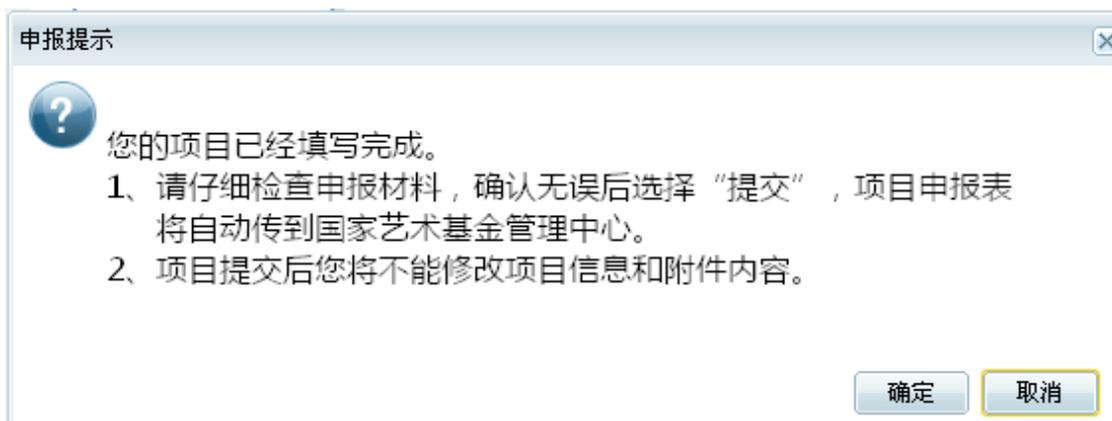


图 3.3.3-15 完成提示

第十三步：点击**提交**按钮，则提交项目，提交后不可修改。

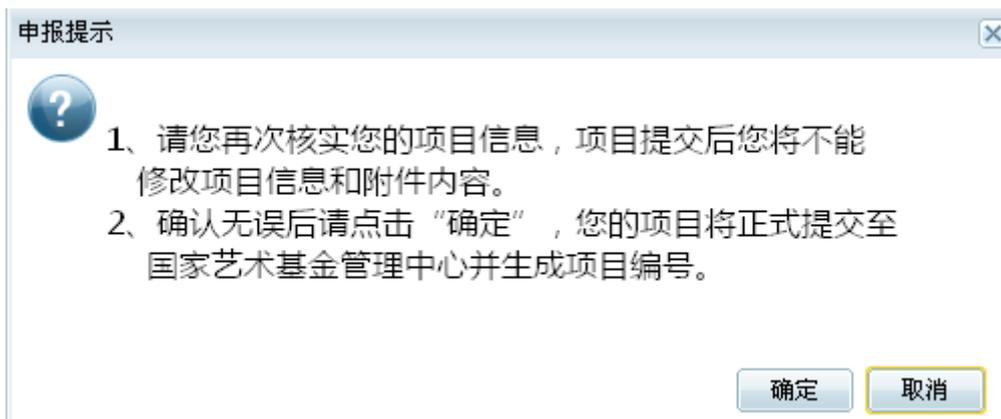


图 3.3.3-16 申报提示

点击**确定**按钮后，项目提交成功，见下图。

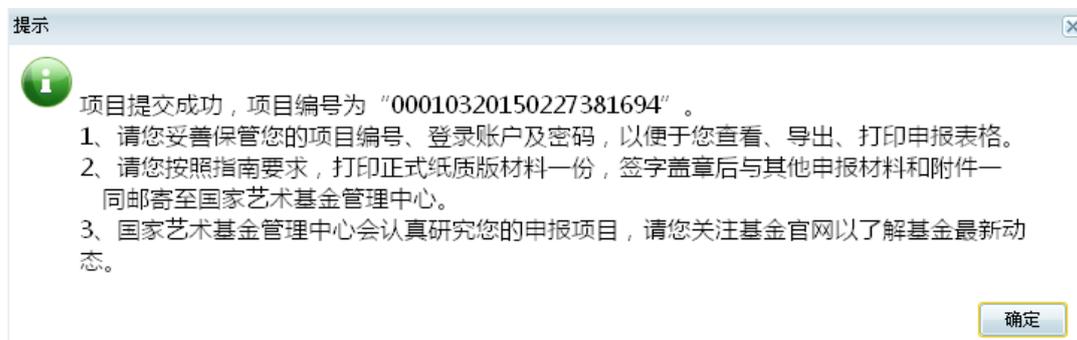


图 3.3.3-17 提交成功提示

3.4 查询修改

操作向导：

登录后点击修改查询，可以查看项目申报情况，且可以对未申报完成的项目进行修改，对于已经完成【提交】的项目，系统会自动生成项目申报代码，提交状态为“未提交”的项目，需要打开项目，修改完成项目信息后执行提交，如下图。

行号	项目代码	项目名称	申报日期	申报类型	申报经费	状态	操作
1	eda-if	艺术人才培养资助项	2016-12-28	艺术人才培养资助项	2.0	未提交	删除 修改

小型剧(节)目和作品、传播交流推广资助项目,如项目完整视频大小小于700M,请直接上传至申报系统,无需另带U盘;如项目完整视频大小超过700M,无法上传至系统,请将电子文件存放在U盘中与其他材料一并邮寄,音频文件的格式应为WAV或MP3,视频文件的格式应为MOV、AVI、FLV或MP4。

总第1 多步企业 今天 2014年11月04日 星期三

图 3.4-1 项目清单界面

注意：已提交状态的项目不可进行修改！

4. 文化厅用户

4.1 登录

操作向导：

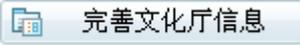
输入已注册的文化厅用户、密码、验证码后，点击**登录**按钮即可登录，如下图：



图 4.2-1 登录界面

4.2 用户信息完善

操作向导:

用户登录后，在【文化厅信息完善】模块中单击  进入完善信息界面，如下图展示：

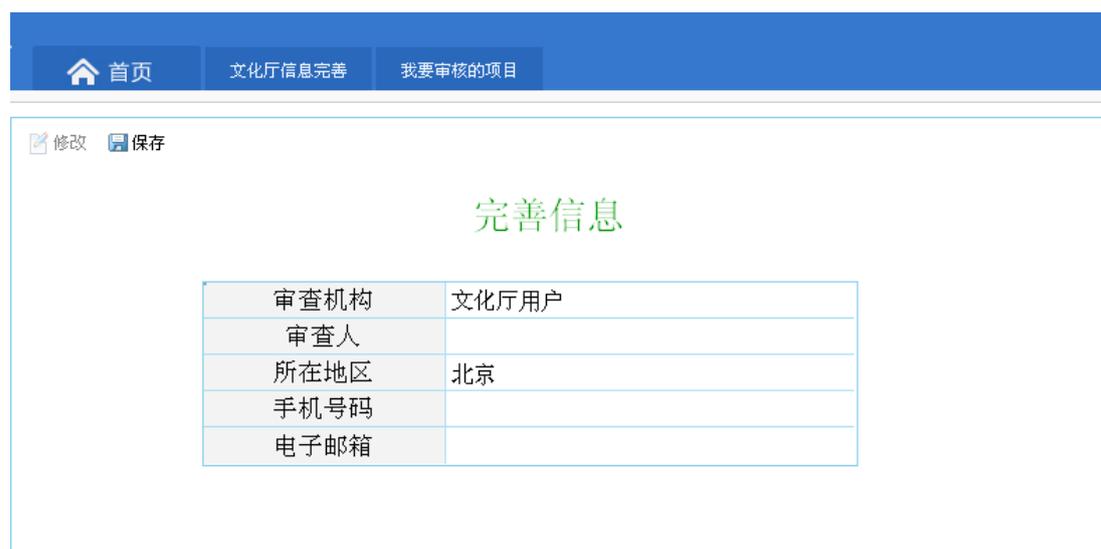


图 4.3-1 文化厅信息完善界面

其中审查人、手机号码、电子邮箱可进行编辑，将信息完善后单击**保存**按钮进行保存，也可再单击**修改**进行重新编辑。

4.3 项目审核

操作向导：

用户登录后，在【我要审核的项目】模块中单击  **文化厅审核** 进入项目审查列表界面，如下图展示：

部队系统（含武警）地区国家艺术基金项目审核列表

3220151222103216637084 签字/盖章：

行号	项目编号	项目名称	申报主体名称	申报日期	项目申报类型	申报经费	纸质材料审核情况 (基金审核)	项目提交状态	文化厅审核状态	是否建议受理
1					青年艺术创作人才资助项目	20.00	合格	已提交	已审核	否
2					青年艺术创作人才资助项目	20.00	合格	已提交	已审核	是
3					青年艺术创作人才资助项目	10.00	合格	已提交	已审核	是
4					青年艺术创作人才资助项目	20.00	未审核	已提交	已审核	否
5					舞台艺术创作资助项目	240.00	合格	已提交	已审核	是

图 4.4-1 项目审查列表界面

在此界面可以进行项目信息查看、打印、导出等操作：

①项目信息查看：通过单击列表中的项目名称进行穿透，界面会跳转到项目申报界面，可以通过下方**打印**、**导出 PDF**取得项目具体信息文档。

②  **打印**：项目审查列表上方工具栏的**打印**，是打印所展示的列表信息。

③  **导出**：项目审查列表上方工具栏的**导出**，是导出所展示的列表信息，形成 excel 文件。

④  **查询**：通过查询按钮可以按条件查找项目，更准确、方便定位项目信息。

⑤  **刷新**：单击查询可及时对列表信息进行实时更新。