
福建省工业和信息化项目管理平台

操
作
手
册

福建兴博数政科技有限公司

2023 年 12 月

目录

1、软件登录.....	3
2、系统主界面.....	3
3、软件功能详述.....	4
3.1 项目申报.....	4
3.1.1 申报项目信息.....	5
3.1.2 项目导入.....	6
3.1.3 项目附件上传.....	7
3.1.4 项目档案.....	8
3.1.5 审核记录.....	8
3.2 进度填报.....	8
3.3 项目变更.....	10

1、软件登录

在浏览器（需要使用谷歌、火狐或 360 浏览器极速模式）的地址栏中输入软件网址：<http://220.160.52.168:35000/unipm/login>

进入系统登陆界面。



用户输入正确的用户名和密码后（默认密码为 Aa123456!，忘记密码请联系技术人员重置密码），点击登录按钮，进入软件主界面。

2、系统主界面

系统主页分为几个模块，最上方为导航栏，可直接进入专题项目库、统计分析等页面。



在右上角的头像处，可进行重置密码及退出当前用户等操作。

中间处为我的桌面，左侧可打开填报工作台、我的待办、系统通知等菜单。



填报工作台展示了填报的快捷入口以及通知信息。

我的待办将展示待处理的信息。

3、软件功能详述

3.1 项目申报

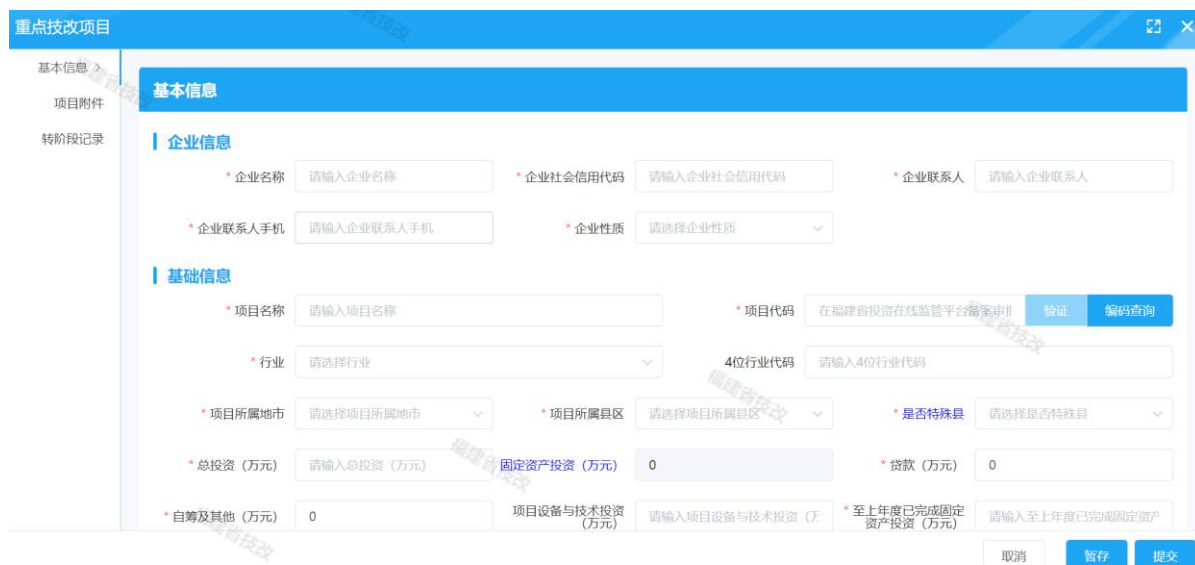
在我的桌面-填报工作台中，可找到项目申报的快捷入口。

申报专题库时，在我的桌面-填报工作台-项目申报，申报对应专题项目即可，申报后的项目可在对应专题项目库查看。（详细操作方法可查看 3.1.1 申报项目信息-3.1.5 审核记录）



3.1.1 申报项目信息

填写项目基本信息时，其中带“*”号为必填字段，必须填写后才能提交，置灰的字段不需要填写。



其中“项目代码”字段，可以通过项目的 24 位备案编码将部分项目信息同步过来，填写好项目代码后，点击验证按钮，可以查看编码对应的项目信息以及选择是否同步。

* 项目代码

在福建省投资在线监管平台备案申请

验证

编码查询

项目详情信息右下方有暂存/保存/提交按钮，暂存按钮可在必填项未填写完整时暂时保存，保存按钮可在必填项都填写完毕时保存为草稿，提交按钮是填写完毕后提交给上级单位审核。暂存/保存/提交成功后，可在对应专题库的项目清单查看已提交/暂存的项目。

暂存

保存

提交

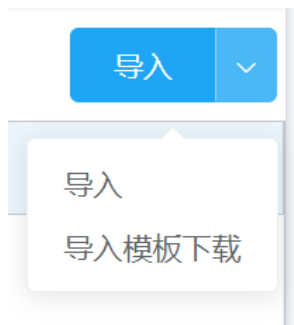
重点技改项目审核流程为：填报单位提交-市级管理单位审核-省级管理单位审核。项目提交后，如果信息需要修改，在上一级审核前可以撤回修改后再提交。

3.1.2 项目导入

项目基础信息也可以通过 Excel 进行导入，打开专题项目库中的项目导入菜单。



右上方的导入按钮，点击三角标，可以进行导入模板的下载。



在导入模板上将项目信息填写完毕后，即可点击导入按钮进行导入。

导入时间	操作账号	导入专题	导入项目数	导入状态	导入结果	操作
2024/12/24 15:08:06	福建省技改	重点技改项目	1	未导入	本次共读取 1 条数据,未导入数据 1 条	查看 确认导入 删除



导入 Excel 后，将会生成一条导入记录，还需要确认项目信息与系统内字段是否匹配后才能完成导入。点击查看可以查看导入项目信息的匹配状态，匹配无误后可点击确认导入进行导入。项目导入后，将进入对应专题库存为暂存状态，可在专题库项目清单进一步完善、提交。

导入项目列表

项目名称

请输入项目名称

审批监管平台代码

请输入审批监管平台代码

重置

查询

确认导入

☐	导入状态	项目名称	审批监管平台代码	excel行号	项目匹配状态	导入匹配状态	操作
☐	未导入	1		1	导入更新	计划投产时间：必填项缺失	处理 关联项目

3.1.3 项目附件上传

点击页面中的附件上传按钮，可在弹窗中选择文件类型上传对应类型的文件资料。（附件大小限制为 50M 以内）

附件上传

项目核准或备案 选择

项目节能审查意见
(或无需审查承诺
说明文件) 选择

企业营业执照（加
盖公章） 选择

申报表 选择

园区证明文件 选择

备案附件 选择

其他 选择

序号	附件类型	附件名称	大小	操作
暂无数据				

取消

上传

选择好附件后可在列表中查看待上传的文件，也可删除选择错误的文件，确认无

误后点击右下角的上传按钮，即可完成附件的上传。

3.1.4 项目档案

项目档案中汇总了在项目中已上传的所有附件，可在此处对档案进行统一管理



3.1.5 审核记录

在审核记录中可查看该项目的审核过程，包括审核流程节点，审核办理人员，办理时间，办理结果，审核意见等。



3.2 进度填报

当项目在专题库审核通过后，需要在进度填报中填报项目进展情况、投资情况等，登陆后点击快捷入口中的调度填报，即可快捷进入项目调度页面进行项目的调度。也可使用上方导航栏中的项目调度栏目进入，并选择相应的栏目进行进度的调度。



点击调度填报后出现需要上报项目列表，点击项目名称或项目列表右侧的编辑按钮，即可进入填报页面。如下图：

进度时间2024年01月

流程类型请选择流程类型

项目名称请输入项目名称

重置

查询

进度上报已开启

关闭上报

一键清除

批量审核/提交

批量撤回

导入模板下载

导入

导出

查询方案

	流程类型	项目名称	项目实际进展情况或形象进度	本次上报后投资完成比率	目前进展情况	本月完成固定资产投资	本年累计完成固定资产投资	项目累计完成固定资产投资	进度时间	操作
☐	审核通过	项目	项目进展情况	81.2%	在建	100	1,000	10,005,000	2024-01	编辑

完成上述进度信息录入后，点击右下角的保存按钮即可保存此次编辑的内容，确认无误后再点击提交按钮即可进行提交。

重点技改项目【项目】

基本信息

进度跟踪

调度档案

审核记录

形象进度与进展情况

项目进展情况

项目问题

项目单位所反映的情况和问题

建设情况

目前进展情况

计划投产时间

完成投资(万元)

本月完成固定资产投资

本年累计完成固定资产投资

本次上报后投资完成比率

项目累计完成固定资产投资

取消

退回草稿

管理员保存

提交后如若需要修改且上级还未审核，可点击项目名称或右侧的编辑按钮，使用详情页面的右下角的撤销按钮进行撤销修改，修改完成后再次提交即可。

3.3 项目变更

项目如果审核通过后，因为某些特殊原因需要修改项目信息，可申请项目变更。
在专题项目库的项目清单中，找到需要变更的项目，点击操作栏更多内的变更按钮。



填写变更原因、修改变更信息后可以提交变更。

项目变更也同样需要经过审核才会生效，审核过程及变更记录可在专题项目库中的项目变更菜单查看。