

中国电力规划设计协会文件

电规协〔2026〕193号

关于申报 2026 年度电力工程科学技术进步奖的通知

各有关单位：

根据中国电力规划设计协会工作计划和《电力工程科学技术进步奖评选办法》（2021）（以下简称《评选办法》）的相关要求，现将 2026 年度电力工程科学技术进步奖申报工作有关事项通知如下：

一、申报采取网上申报方式。申报单位通过中国电力规划设计协会网站（<https://www.ceppea.net/>）首页右上角【登录】进入申报系统，然后根据电力工程科学技术进步奖申报用户手册进行操作，具体详见附件。

二、申报单位按照《评选办法》要求组织申报材料。该管理

办法可在中国电力规划设计协会网站(<https://www.ceppea.net/>)的【会员服务】-【评审评优入口】-【管理办法】中下载查看。对属国际先进或国际领先的成果，应提供国际查新报告。申报不需提供纸质文件，所有材料均以电子版 PDF 格式上传至申报系统，单个文件不应超过 100M。

三、申报截止日期：2026 年 8 月 31 日。

四、申报系统中的“其他项目”分类，用于填报系统中除电力工程以外其他领域的各类项目。如申报单位有“其他项目”类的申报需求，请于 8 月 11 日之前向协会联系人提出，以便开展后续组织工作。

五、联系人：黄辉 电话：010-58388777

附件：电力工程科学技术进步奖申报用户手册



附件：

电力工程科学技术进步奖申报用户手册

一、单位管理员的权限

1. 登录

通过中国电力规划设计协会网站 (<https://www.ceppea.net/>) 首页右上角【登录】功能进行单位管理员账户登录。登录后进入【科技进步奖申报评审系统】填写单位管理员的姓名、手机号、邮箱等信息，用于后续工作中的沟通联络。

2. 对填报人的管理

单位管理员登录后，在界面左侧【系统管理】—>【新增填报人】中，负责本单位项目填报人的管理，具有项目填报人账号的添加、删除、信息编辑和密码重置等权限。新增填报人时须录入账号（项目填报人员手机号）、姓名、邮箱等信息，用于必要时的沟通联络。项目填报人账号创建后将保留在单位账号中，不需要每年重复添加，必要时由单位管理员更新管理。

3. 检查项目并提交

（1）项目填报人完成填报后，提交至单位管理员进行检查。单位管理员可在【科技进步奖申报评审系统】中，点击界面左侧菜单进入【项目申报】—>【申报项目】—>未检查，然后点击“项目名称”对项目信息、随附表格信息、上传附件进行检查。

（2）审核确认申报材料无异常后点击“通过审核”，审核

通过后，项目自动跳转到已检查状态里。检查完成后，勾选提交申报的项目，点击“提交申报”，对项目进行提交。如果存在问题则点击“退回修改”，写上退回修改意见，项目填报人修改后再继续提交。（单位管理员只有点击“提交申报”才能最终完成项目的申报，单位管理员提交申报必须符合申报要求。）

4. 本单位申报项目清单

单位管理员通过“导出”按钮可以将本年度中本单位申报的项目清单全部导出。

二、填报人的权限

1. 填报人登录

通过中国电力规划设计协会网站 (<https://www.ceppea.net/>) 首页右上角【登录】功能进行系统登录，登录账号为填报人员手机号，初始密码为 ceppea，填报人首次登录需要修改密码，如后期忘记密码，需由单位管理员进行重置。

2. 填报项目（项目填报人）

（1）项目填报人进入【科技进步奖申报评审系统】，点击左侧菜单【填报项目】，然后对项目进行添加和删除。

（2）填报人添加项目

填报人点击“新增项目”，然后填写项目名称、项目分类以及协作单位，协作单位如果超过两个用“/”间隔，带*号的为必填项，在填写申报书之前可以通过“编辑”对“项目名称、项目分类以及

协作单位”进行修改，进入申报书界面后则不能再做修改。

（3）填写项目申报书及上传材料

申报人点击“填写项目申报书”后，填写相应的项目信息。申报书中的人员添加，需要保存申报书后再进行添加，申报书填写完成后点击“保存”，然后点击“导出”，导出的申报书格式如果有问题自己可以调整，但内容禁止修改，申报书需完成人员在对应表格处逐一签字，申报单位填写申报意见后，由单位负责人签字并加盖公章。签字、盖章的申报书扫描成PDF文件上传至系统附件中。所有的上传材料上传完成后点击“提交检查”，则该项目进入单位管理员检查状态，单位管理员进行检查并最终提交，上传到协会“电力工程科学技术进步奖申报”系统。