

湖北省服务业“专精特新”和“单项冠军”  
企业管理平台  
发改单位用户-操作手册

2026年6月

## 目录

|                |    |
|----------------|----|
| 1 环境信息 .....   | 1  |
| 1.1 适用范围 ..... | 1  |
| 1.2 浏览器 .....  | 1  |
| 2 系统登录 .....   | 2  |
| 2.1 系统地址 ..... | 2  |
| 2.2 用户注册 ..... | 2  |
| 2.3 登入系统 ..... | 3  |
| 2.4 登出系统 ..... | 3  |
| 2.5 忘记密码 ..... | 4  |
| 3 申报 .....     | 6  |
| 3.1 专精特新 ..... | 6  |
| 3.1.1 查询 ..... | 6  |
| 3.1.2 查看 ..... | 6  |
| 3.1.3 审核 ..... | 7  |
| 3.2 单项冠军 ..... | 9  |
| 3.2.1 查询 ..... | 9  |
| 3.2.2 查看 ..... | 10 |
| 3.2.3 审核 ..... | 11 |

## 1 环境信息

### 1.1 适用范围

本操作手册适用于本系统初次使用者参考。

### 1.2 浏览器

推荐使用 Edge、谷歌浏览器。

## 2 系统登录

### 2.1 系统地址

<https://zjtx.hbsfwy.cn/>

### 2.2 用户注册

在登录页面中点击【注册】按钮，跳转至注册页面后，切换至发改单位用户注册页面，填写完信息后，点击【提交】按钮，即可完成用户注册操作，如下所示。（注：提交注册申请后，可直接在页面中点击【复制】按钮，复制账号及密码）



图 1 注册页面（一）

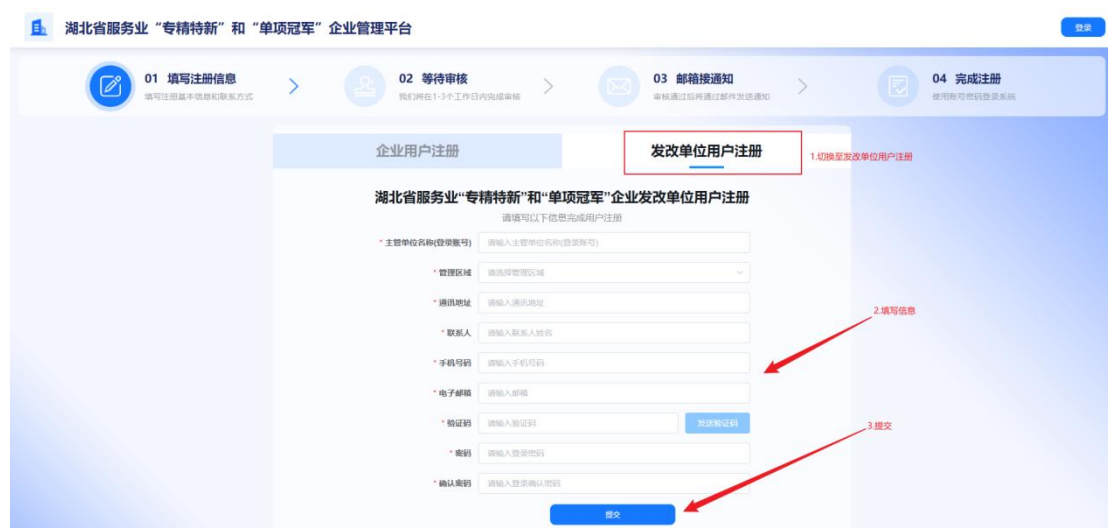


图 2 注册页面（二）

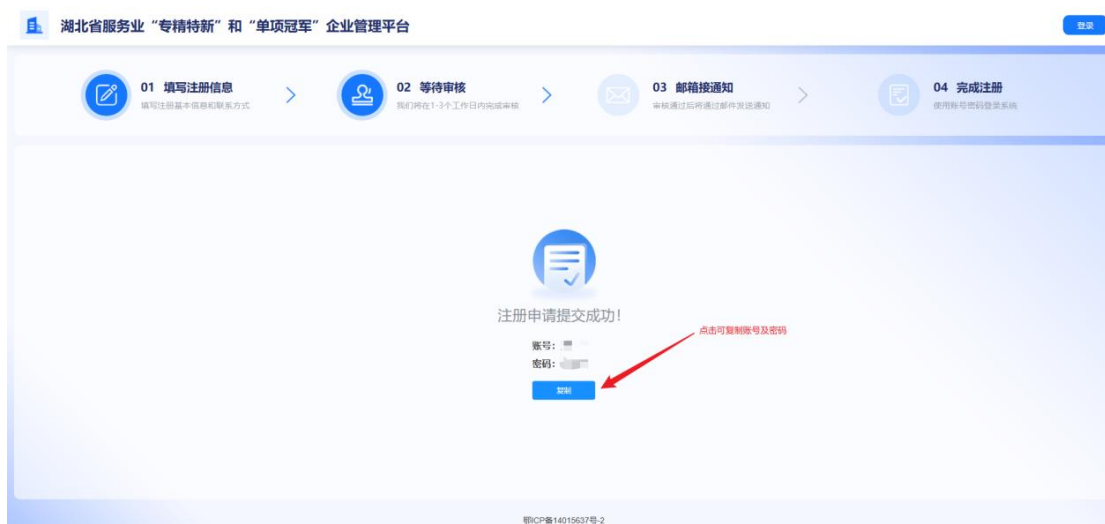


图 3 复制账号及密码

### 2.3 登入系统

收到注册通过通知后（注：需省级管理员在系统管理-注册审核-发改单位用户注册审核中审批通过），输入登录账号（主管单位名称）、密码后，点击【登录】按钮，即可登入系统，如下图所示。



图 4 系统登录

### 2.4 登出系统

登入系统后，页面右上角点击头像，再点击【退出登录】按钮，弹出二次确认框后，点击【确定】即可登出系统。如下图所示：

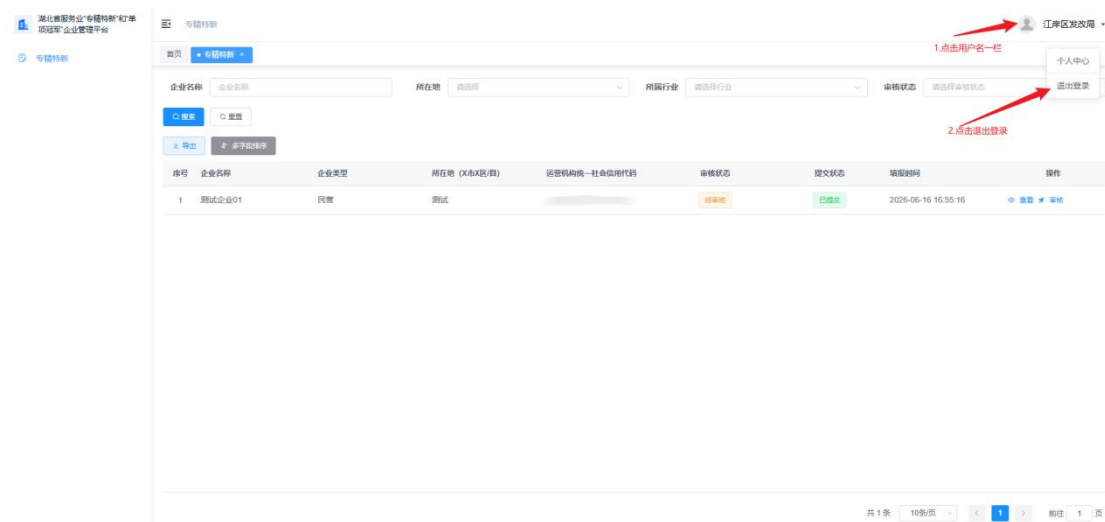


图 5 退出登录

## 2.5 忘记密码

在登录界面点击【忘记密码】按钮，然后在邮箱验证处输入电子邮箱及验证码，点击【校验】按钮，校验通过后可进入第二阶段-重置密码，输入密码后，点击【确认】按钮，即可完成密码重置操作，如下图所示。（注：此功能只适用于已通过审核的用户使用）



图 6 点击忘记密码



图 7 邮箱验证



图 8 输入新密码



图 9 重置成功

### 3 申报

#### 3.1 专精特新

##### 3.1.1 查询

市/区县级管理员登录后，可在【专精特新】模块列表中查看到已提交的企业申报数据，支持企业名称、所在地、所属行业以及审核状态等条件进行查询，如下图所示。

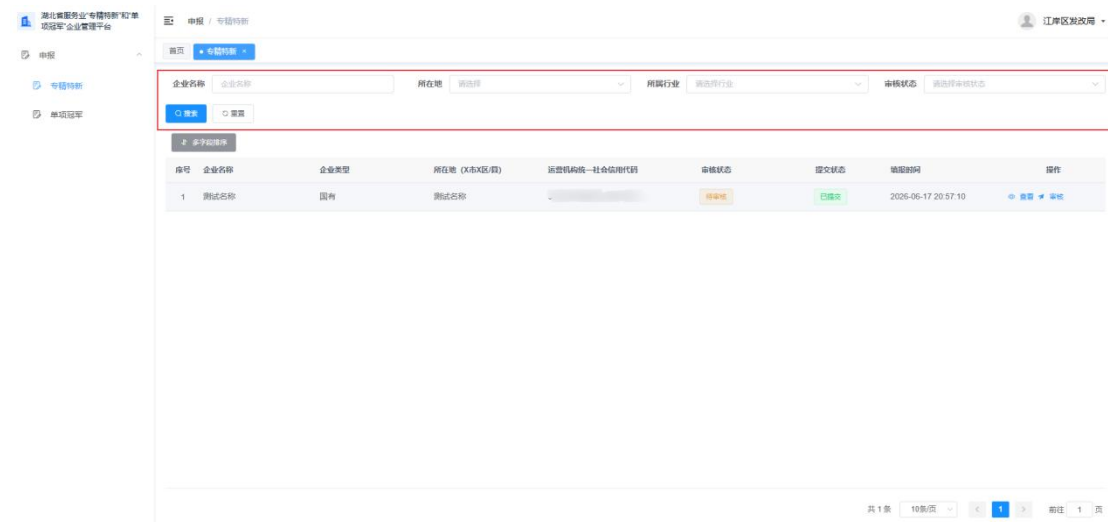


图 10 查询

##### 3.1.2 查看

市/区县级管理员点击列表数据后的【查看】按钮，可查看企业信息填报详情内容，点击页签可导航至对应内容，如下图所示。

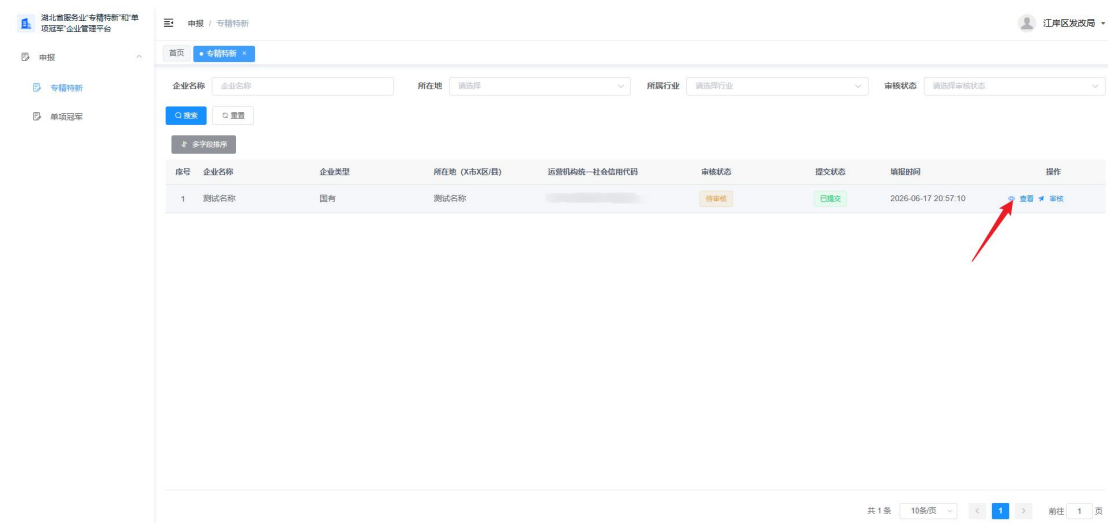


图 11 查看（一）

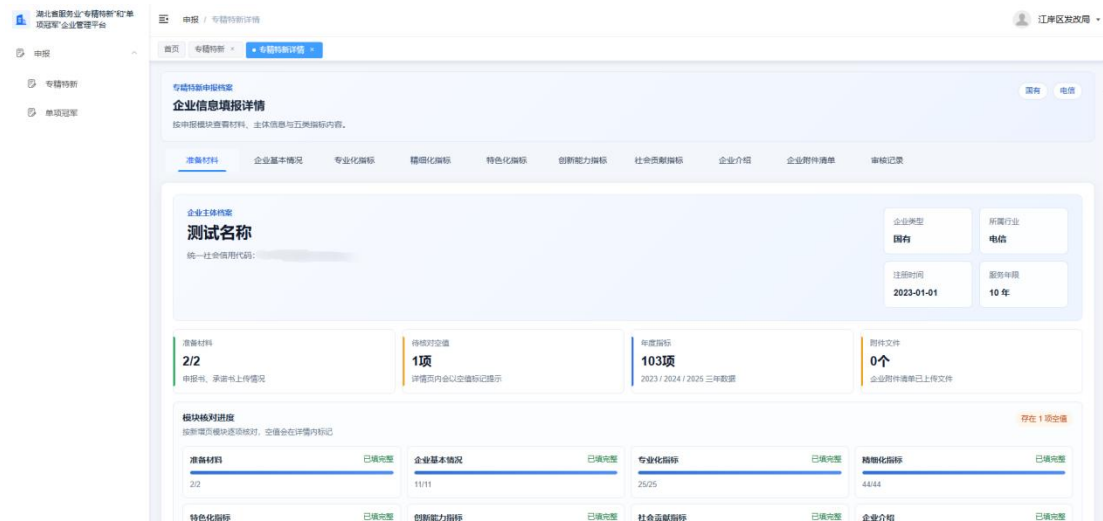


图 12 查看（二）

### 3.1.3 审核

#### 3.1.3.1 区县级审核

区县级管理员点击列表数据后的【审核】按钮，可在弹出框中选择审核结果为“通过”，然后选填审核意见后，点击【提交】按钮，即可进入下一节点（市级推荐节点）；也可选择审核结果为“驳回”，然后选择/输入驳回节点与审核意见后，点击【提交】按钮，即可将数据驳回至指定节点，如下图所示。

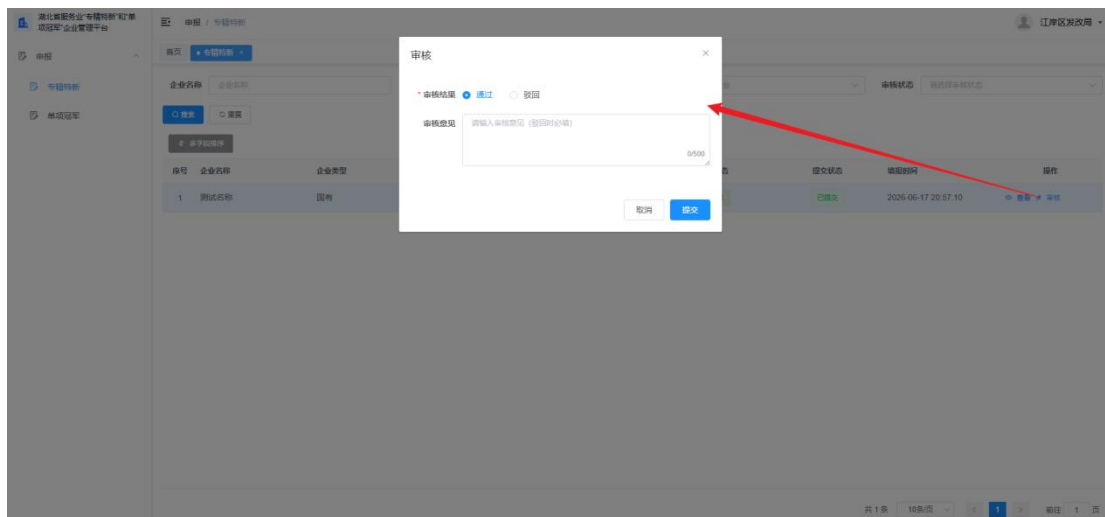


图 13 审核通过

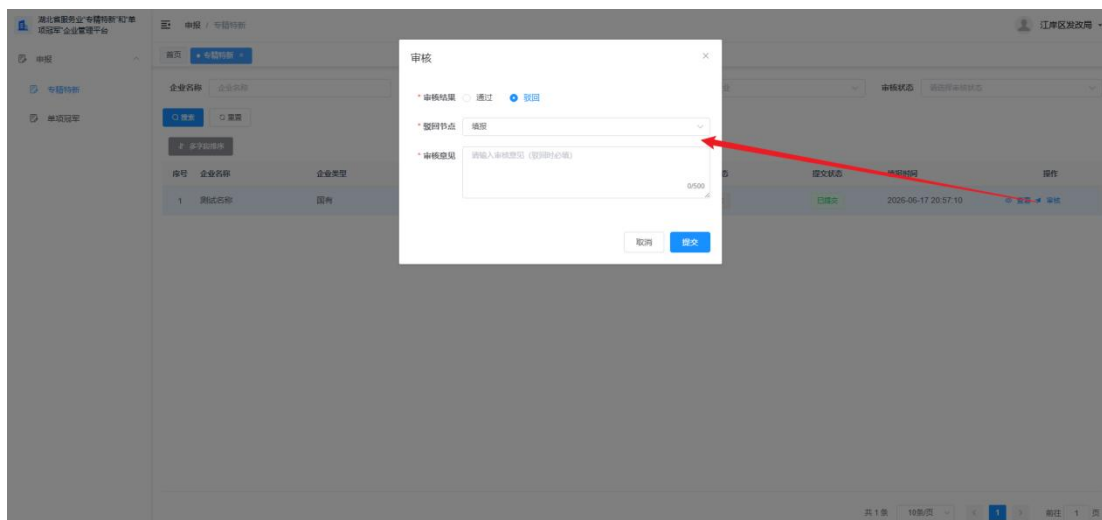


图 14 审核驳回

### 3.1.3.2 市级推荐

市级管理员点击列表数据后的【加入推荐】按钮，可将对应数据添加至推荐清单，然后点击搜索栏下的【推荐清单】按钮，在弹出框中可将数据移除推荐，也可点击【提交审核】按钮，将数据提交至省级，如下图所示。（注：区县级管理员审核通过后，市级管理员才可以看到对应数据）

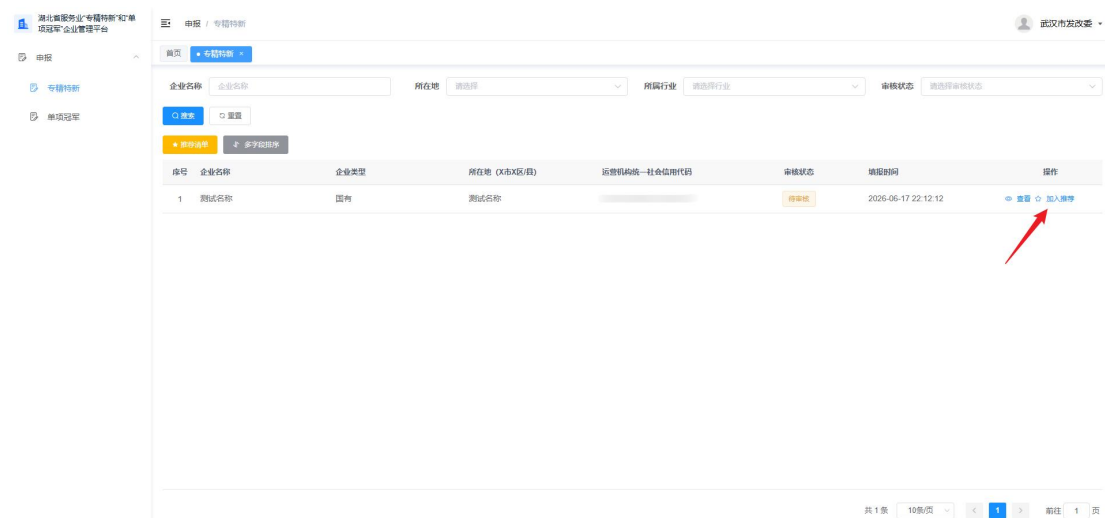


图 15 加入推荐

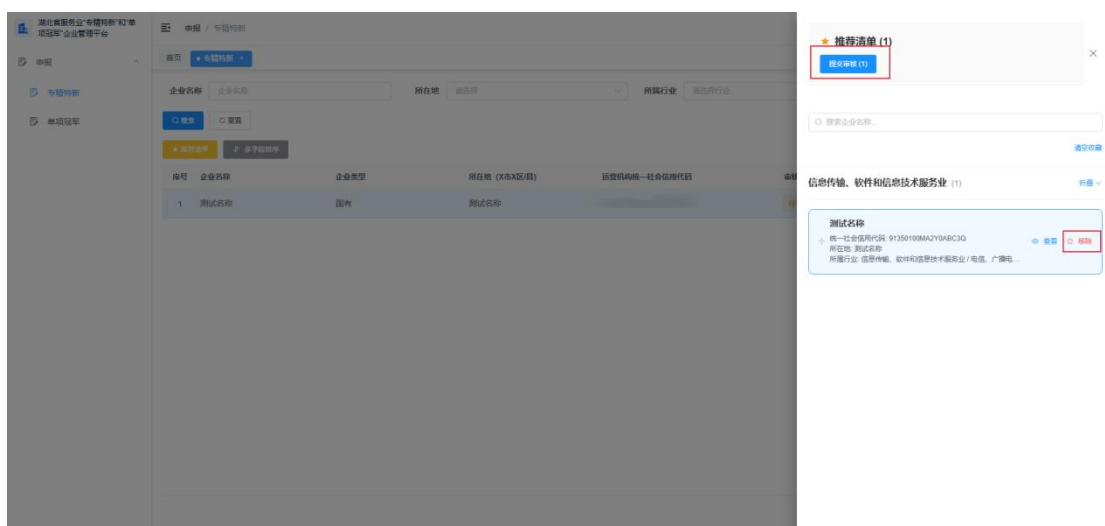


图 16 提交审核/移除推荐

## 3.2 单项冠军

### 3.2.1 查询

市/区县级管理员登录后，可在【单项冠军】模块列表中查看到已提交的企业申报数据，支持企业名称、所在地、所属行业以及审核状态等条件进行查询，如下图所示。

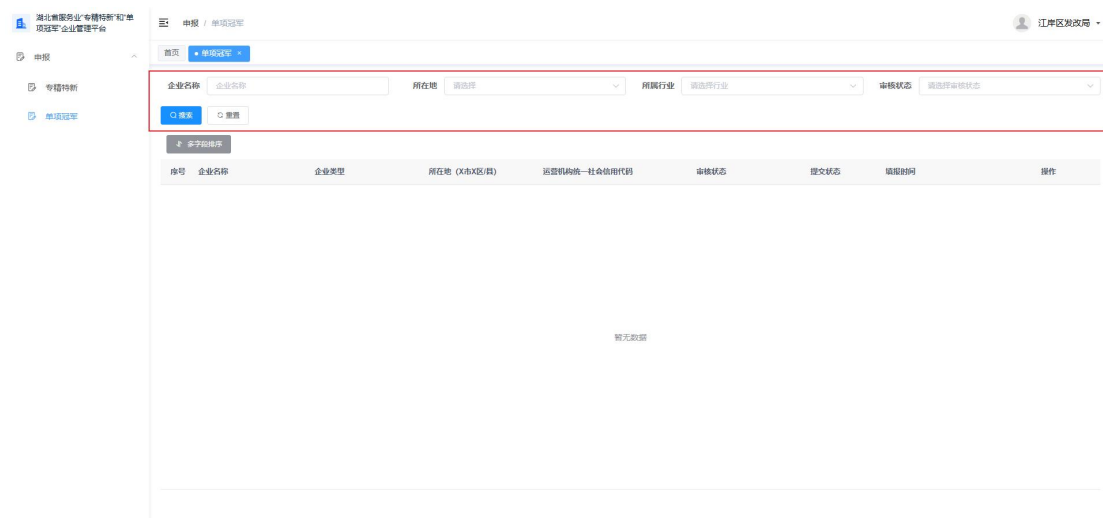


图 17 查询

### 3.2.2 查看

市/区县级管理员点击列表数据后的【查看】按钮，可查看企业信息填报详情内容，点击页签可导航至对应内容，如下图所示。

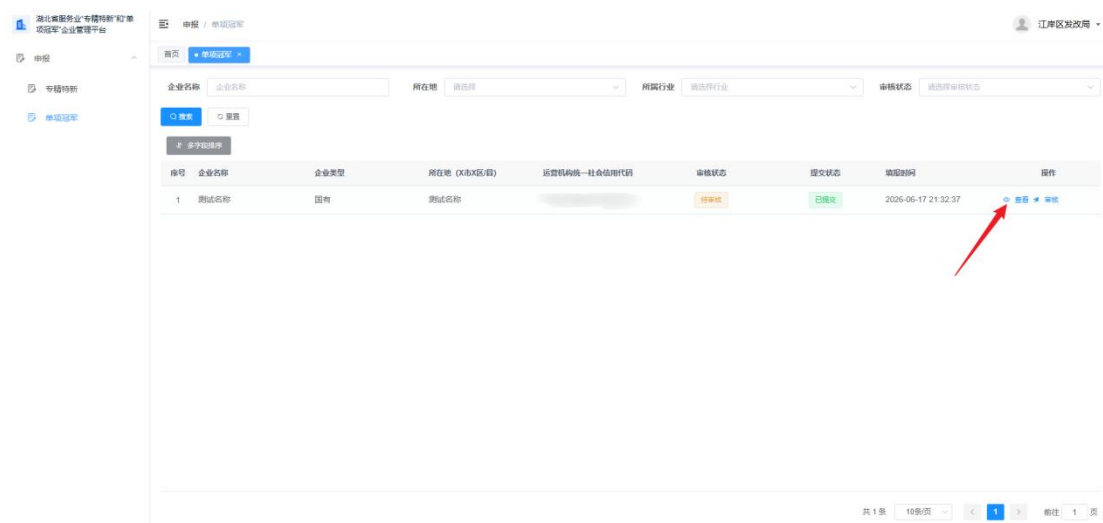


图 18 查看（一）

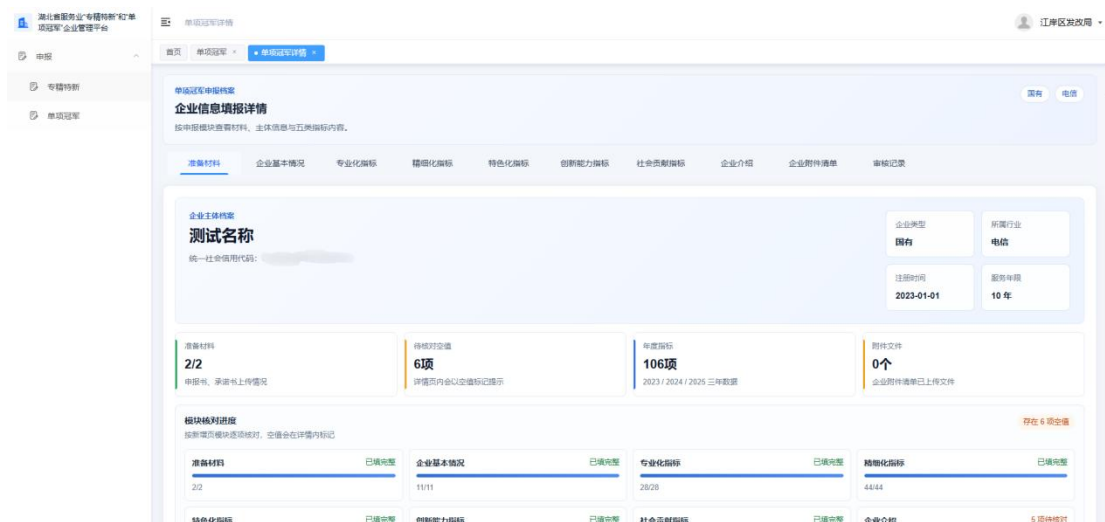


图 19 查看（二）

### 3.2.3 审核

#### 3.2.3.1 区县级审核

区县级管理员点击列表数据后的【审核】按钮，可在弹出框中选择审核结果为“通过”，然后选填审核意见后，点击【提交】按钮，即可进入下一节点（市级推荐）；也可选择审核结果为“驳回”，然后选择/输入驳回节点与审核意见后，点击【提交】按钮，即可将数据驳回至指定节点，如下图所示。

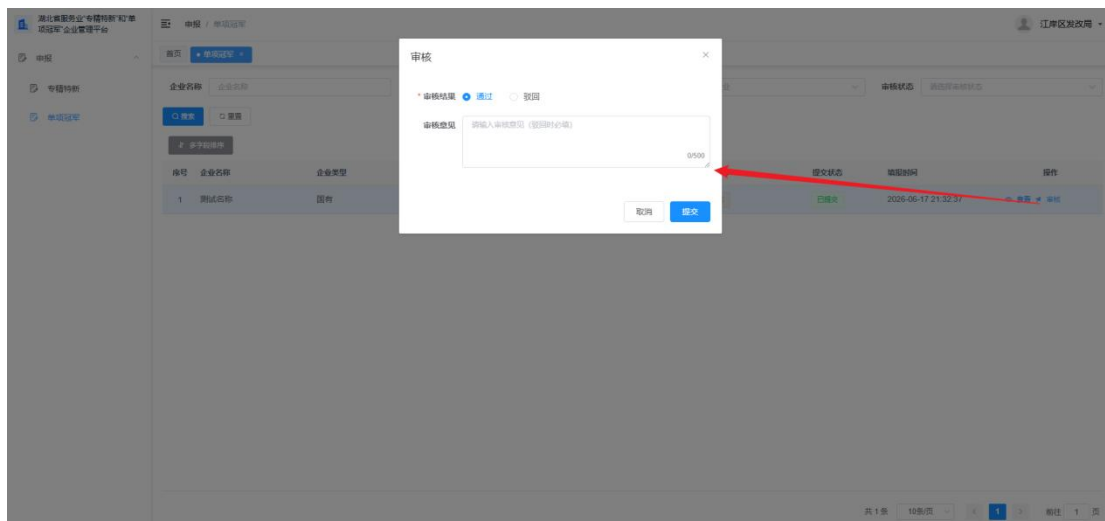


图 20 审核通过

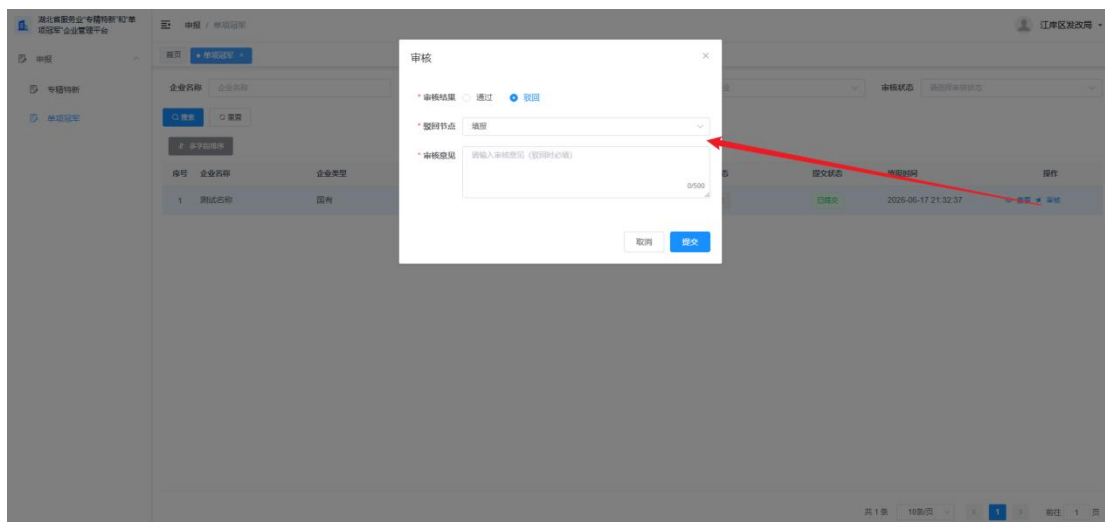


图 21 审核驳回

### 3.2.3.2 市级推荐

市级管理员点击列表数据后的【加入推荐】按钮，可将对应数据添加至推荐清单，然后点击搜索栏下的【推荐清单】按钮，在弹出框中可将数据移除推荐，也可点击【提交审核】按钮，将数据提交至省级，如下图所示。（注：区县级管理员审核通过后，市级管理员才可以看到对应数据）

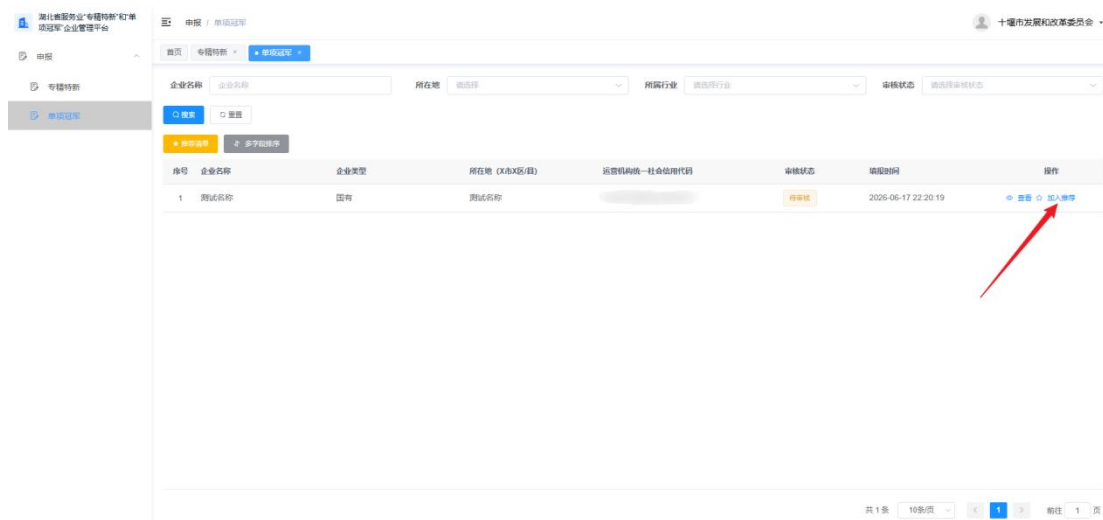


图 22 加入推荐

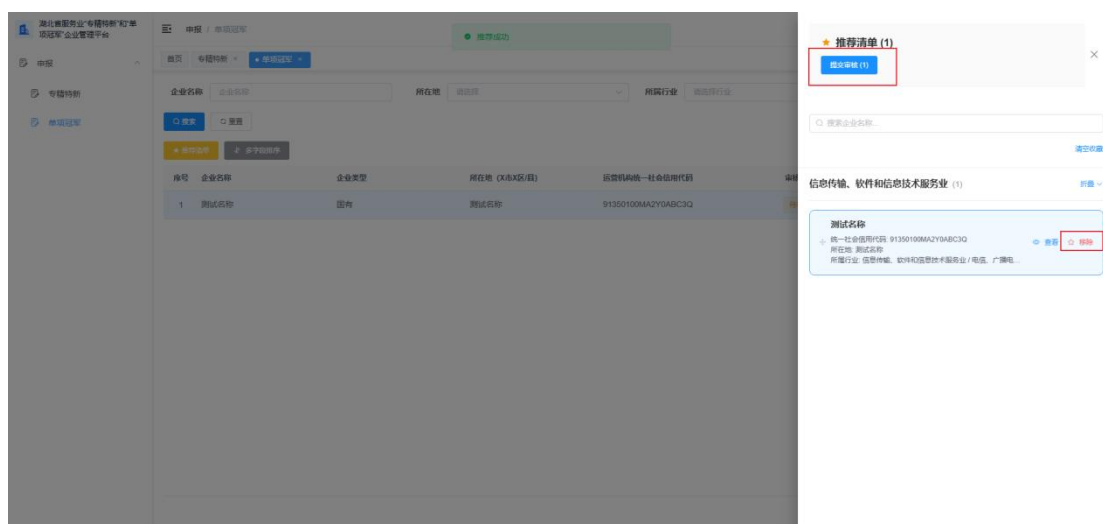


图 23 提交审核/移除推荐

—————技术咨询联系人及电话：李工 18627922866—————