

四川省“千人计划”申报管理系统使用指南

四川省人才工作领导小组办公室

目录

一、用人单位使用指南.....	(3)
(一) 单位账户注册及登录.....	(3)
(二) 完善单位注册信息.....	(4)
(三) 创建专家账户.....	(4)
(四) 专家申报信息审核上报.....	(4)
(五) 纸质材料报送.....	(5)
二、专家使用指南.....	(7)
(一) 专家账户获取.....	(7)
(二) 信息填报.....	(7)
(三) 附件材料上传.....	(8)
(四) 申报信息上报.....	(8)
(五) 纸质材料报送.....	(9)

一、用人单位使用指南

（一）单位账户注册及登录

首次申报的用人单位应将单位全称、联系人及联系方式、单位所在地、归口主管部门等材料盖章并扫描后，发至申报专用邮箱（scrcxmsb@163.com）。省人才办工作人员审核后，将通过电子邮件反馈用户名及密码（与“天府万人计划”申报系统可通用）。

例：

账号申请信息表

申报单位：（盖章）

单位全称	联系人	联系电话	单位所在地	归口主管部门

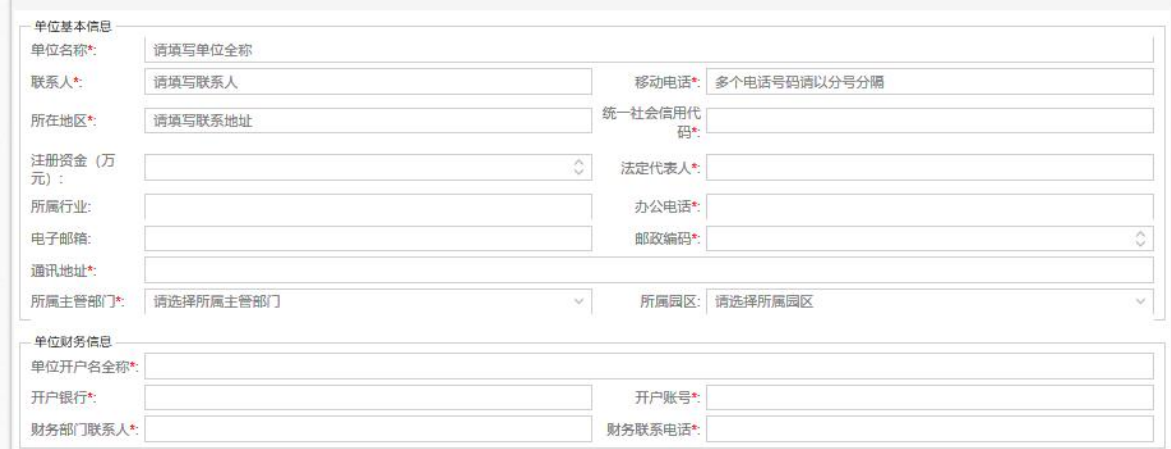
首次登陆用户请及时更改密码，并牢记用户名和密码。如遗忘，请联系省人才办重置密码。



The image shows a user login interface with a blue background. At the top center, it says "用户登录" (User Login). Below this, there are three input fields: "用户名:" (Username) with a white input box containing "用户名"; "密码:" (Password) with a white input box containing "密码"; and "验证码:" (Captcha) with a white input box containing "验证码" and a small image of a captcha code "3Y4UR". At the bottom center, there is an orange button with the text "登录" (Login).

（二）完善单位注册信息

首次登录系统后，点击 ，完善单位注册信息。



单位基本信息

单位名称*：请填写单位全称

联系人*：请填写联系人 移动电话*：多个电话号码请以分号分隔

所在地区*：请填写联系地址 统一社会信用代码*：

注册资金（万元）： 法定代表人*：

所属行业： 办公电话*：

电子邮箱： 邮政编码*：

通讯地址*：

所属主管部门*：请选择所属主管部门 所属园区*：请选择所属园区

单位财务信息

单位开户名称*：

开户银行*： 开户账号*：

财务部门联系人*： 财务联系电话*：

（三）创建专家账户

进入“用户管理”，点击右上角“新建”按钮，可为本单位符合申报条件的专家创建账户，并告知专家填报。



“千人计划”申报管理系统

申报管理 用户管理 单位信息维护 修改密码

今天是星期六 测试2 退出

本单位用户管理

新建 删除 禁用/启用 搜索

登录名	中文名称	禁用	创建者	创建时间
-----	------	----	-----	------



用户资料

登录名*：

中文名称*：

登录密码*：

确认密码*：

保存 取消

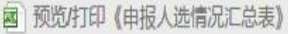
（四）专家申报信息审核上报

专家填报信息提交后，将在单位管理账户中显示本单位所有专家的申报信息。请各单位按照申报通知要求进行

审核，点击“审核”按钮，按要求填写“工作单位意见”

(1. 推荐理由；2. 单位现有基础及支持条件；3. 对申报人的知识产权、竞业禁止、保密约定、兼职取酬等情况的核实意见)，点击提交上报，如为创业人才，还需补充说明如实申报纳税情况。

(五) 纸质材料报送

1. 《申报人选汇总表》：点击“已上报”按钮，可看到单位所有已上报人选，点击 ，生成下载本单位申报人选情况汇总表，调整格式并打印盖章。

2. 《申报书》：点击专家信息右边“预览/打印”按钮，可生成下载《申报书》。下载的《申报书》可根据内容进行适当调整（可删除空余表格，表格内容较多的可缩小字体，尽量不掉页、不跨页，保持申报书美观）。将调整好

的《申报书》和附件材料分别装订，按申报软件提示的清单列目录，封面、封底统一用 110 克以上白色 A4 亚光纸胶装，正文须双面印刷。

3. 纸质《申报书》及附件资料需报份数以主管部门和地区通知为准。

二、专家使用指南

(一) 专家账户获取

符合申报条件的专家请联系本单位人事部门获取账户及密码。首次登陆用户请及时更改密码，并牢记用户名和密码。如遗忘，请联系单位人事部门重置密码。



The image shows a user login page with a blue background. At the top center, it says "用户登录" (User Login). Below this, there are three input fields: "用户名:" (Username) with a placeholder "用户名", "密码:" (Password) with a placeholder "密码", and "验证码:" (Captcha) with a placeholder "验证码" and a captcha image showing "3X4UR". At the bottom center, there is a yellow button labeled "登录" (Login).

(二) 信息填报

点击想要申请的某个项目，根据提示进行填报。填报时可随时保存，保存后可在左侧 **填写中** 查看修改完善。为防止网络拥堵，请随时保存。



The image shows the "千人计划"申报管理系统 (Thousand Talents Plan Application Management System) interface. The top navigation bar includes "申报管理" (Application Management) and "修改密码" (Change Password). The main content area is divided into sections: "个人项目" (Individual Projects), "专项计划" (Special Programs), and "高层次创新创业团队" (High-level Innovation and Entrepreneurship Teams). Each section lists various project types with "我要填报" (I want to apply) buttons. A sidebar on the left shows the application status: "申报向导" (Application Guide), "填写中" (In Progress), "已提交" (Submitted), and "需补充材料" (Need to supplement materials). The "填写中" status is highlighted in blue.

省“千人计划”顶尖人才项目——申报信息表

个人基本信息 专长及代表性成果 其他相关信息 其它个人信息 成果转化单位意见 相关附件

姓名(中文): 姓名(外文): 性别:

出生日期: 出生地: 国籍: 中国

身份证号码: 护照号码:

毕业院校(中文): 专业(中文): 学位(中文):

毕业院校(英文): 专业(英文): 学位(英文):

未川前工作单位(中文): 职务(中文):

未川前工作单位(英文): 职务(英文):

现任职单位名称: 职务(岗位):

成果转化单位名称: 职务(岗位):

申报单位: 测试账号1

专业方向:

联系人: 电话: 手机:

教育经历

填写说明: 1、按照时间倒序,从大学本科填起。请写清楚每阶段经历的所在国家、院校、专业、学位。
2、时间可以选择也可以手动输入,输入格式为年-月,月份使用两位数字,如:2017-01,若终止时间为空则表示至今。

添加 删除

保存 提交 关闭

“千人计划”申报管理系统

申报管理 修改密码

今天星期六 刘果2 退出

申报向导 填写中 已提交 需补充材料

搜索:

申报类型	姓名/团队名称	工作单位/企业名称	联系人	联系电话	推荐单位
省“千人计划”顶尖人才项目	刘果	测试2	aa	19988888888	教育厅

查看 预览打印

(三) 附件材料上传

按申报软件提示的清单,将所有材料原件扫描,并按目录清单建文件夹后压缩文件包,按申报人姓名-省“千人计划”申报书附件命名后上传。



(四) 申报信息上报

确保申报信息完整、真实、准确、有效,信息提交后不能再作修改,确认无误后请点击“上报”按钮。

（五）纸质材料报送

待用人单位审核通过并在网上填写工作单位意见后，由用人单位或专家本人报送纸质材料。