

---

# 青岛西海岸新区人才选拔管理系统 用户使用手册

目录

<b>第一章 引言</b> .....	<b>3</b>
1.1 说明.....	3
1.2 目标读者.....	3
1.3 人才用户登录说明.....	3
<b>第二章 注册功能</b> .....	<b>4</b>
2.1 单位注册.....	5
2.2 单位开通职工账户.....	6
<b>第三章 登录功能</b> .....	<b>8</b>
3.1 登录界面.....	8
3.2 登录操作.....	8
3.3 忘记密码.....	9
3.3.1 单位忘记密码.....	9
3.3.2 个人忘记密码.....	10
<b>第四章 青岛西海岸新区人才选拔管理系统业务流程图</b> .....	<b>11</b>
<b>第五章 拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才申报（个人）</b> .....	<b>12</b>
5.1 个人用户登录.....	12
5.2 人才申报.....	13
5.2.1 拔尖人才、优秀青年人才、突出贡献杰出人才、突出贡献领军人才申报界面操作说明 .....	13
5.2.2 突出贡献人才团队申报界面操作说明.....	28
5.2.3 申报信息.....	29
<b>第六章 拔尖人才、优秀青年人才、突出贡献人才（团队）审核（单位）</b> .....	<b>31</b>
6.1 单位审核人才信息.....	31
6.2 修改单位信息.....	32
6.3 单位员工信息修改、解绑、取消授权.....	33
6.2 注销账号.....	33

# 第一章 引言

---

## 1.1 说明

本“用户手册”详细描述了青岛西海岸新区拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才的实际界面展现及操作方法。

《青岛西海岸新区拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才用户使用手册》的编写目的：

(1) 为“青岛西海岸新区拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才”的使用者提供实用清晰的帮助。

(2) 给期望了解“青岛西海岸新区拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才”界面操作风格及具体业务功能的其他市/区的业务人员展现界面。

本手册包含拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才功能的实际界面展现及操作方法。

---

## 1.2 目标读者

青岛西海岸新区拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才功能模块的使用者。

---

## 1.3 人才用户登录说明

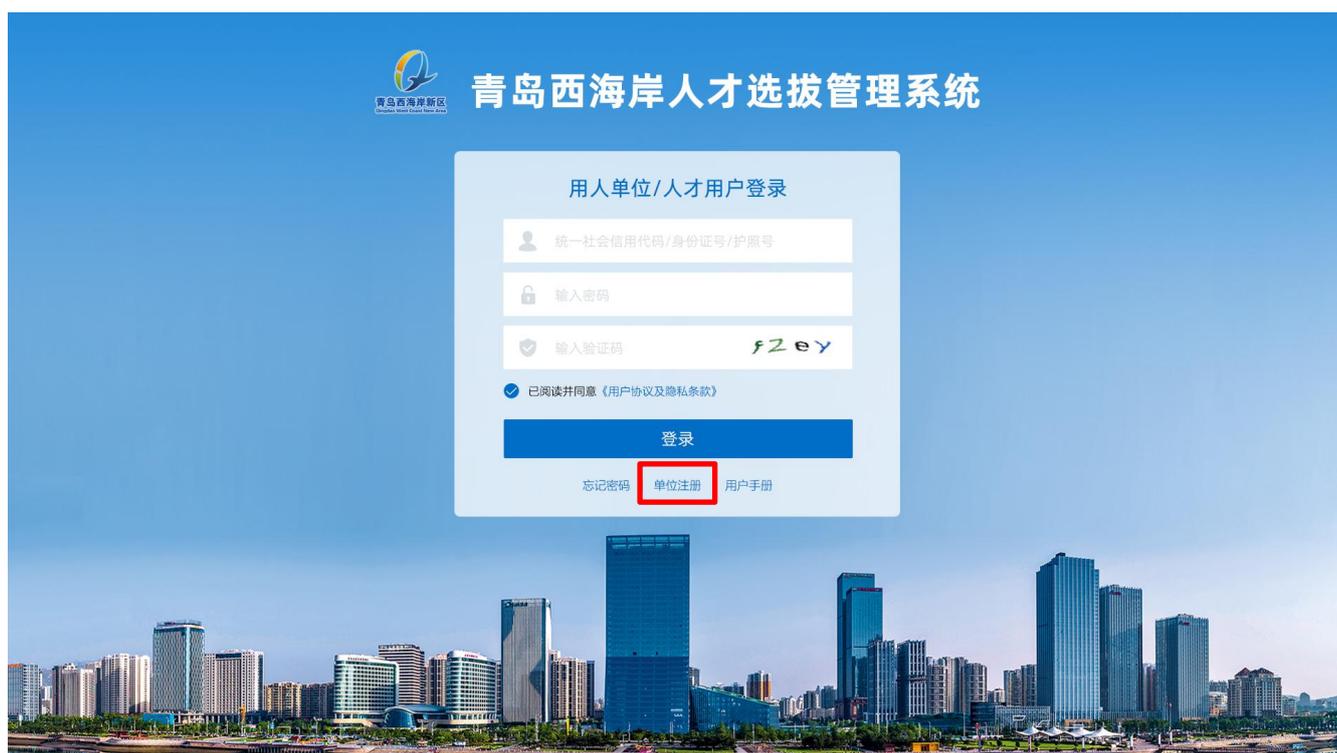
单位给职工开通个人权限后

- (1) 登录用户名，为个人身份证号码或注册时的证件号码。
- (2) 登录密码：您的初始密码为身份证号的后6位。
- (3) 如果您是首次登录，为保证您的信息安全，建议您尽快修改原始密码。

## 第二章 注册功能

打开浏览器，输入 <http://120.221.72.85:8085/login> 进入青岛西海岸新区人才选拔管理系统。

在登录页面点击【单位注册】按钮，界面跳转到注册界面。



## 2.1 单位注册

 西海岸新区拔尖人才申报 修改密码 | 退出

说明：单位注册前，需先下载授权书，填写公司授权信息后，加盖公章上传 [下载授权书模板](#)

\* 授权书:

\* 单位名称:

\* 统一社会信用代码:

\* 注册地:

\* 单位证件扫描件:

\* 单位联系人:

\* 身份证扫描件:

\* 单位联系电话:

\* 单位联系手机:

\* 单位所属行业领域:

电子邮箱:

法人姓名:

法人身份证号:

\* 创建密码:

\* 确认密码:

已有账号, [请登录](#)

截图中带红色\*的信息为必填信息。

- \* 授权书：下载授权书模板，填写好盖公司公章后扫描上传
- \* 单位名称：注册单位的单位全称。
- \* 统一社会信用代码：依据证件类型填写对应的证件号码。
- \* 注册地：注册单位的地址

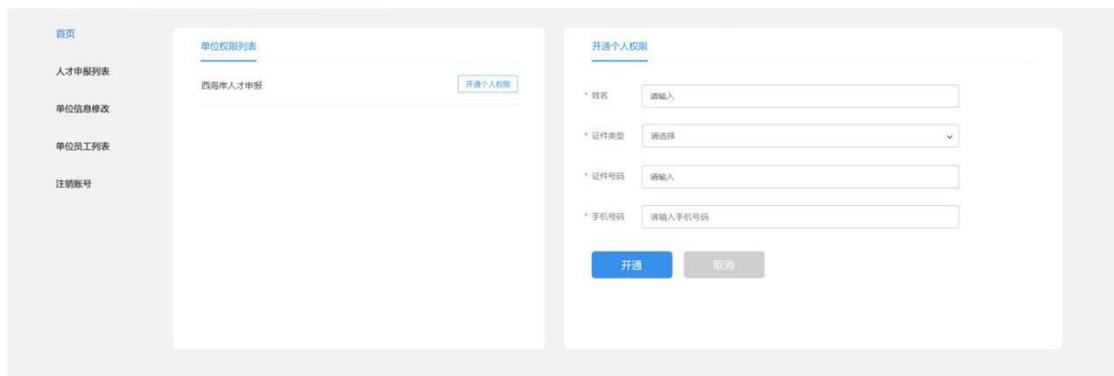
● \* 单位证件扫描件：上传单位证件扫描件，限上传格式为jpg、png、pdf，附件大小不超过5M。

- \* 单位联系人：单位联系人姓名
- \* 联系人身份证照片：上传身份照片或扫描件
- \* 单位联系座机：注册单位的联系座机电话
- \* 单位联系手机：注册单位的联系手机号码
- \* 单位所属行业领域：注册单位所属行业领域
- 电子邮箱：注册单位对外联系的电子邮箱
- 法人姓名：注册单位法人姓名
- 法人身份证号：法人身份证号
- \* 创建密码：输入字母和数字结合，不少于6位数密码
- \* 确认密码：确保输入密码一致，再次输入密码

注册信息按照要求格式填写完成后，单击【提交注册】按钮。

注册需要行业主管部门审核，审核通过后可进入单位操作页面，期间请随时关注审核状态及短信提醒。

## 2.2 单位开通职工账户



个人账户需由单位开通个人权限，单位注册审核通过后，在单位操作界面点击开通个人权限输入职工信息，点击开通，职工会收到开通成功短信通知。

截图中带红色\*的信息为必填信息。

- 证件类型：证件类型可选择居民身份证或护照。
- 证件号码：根据证件类型输入正确的证件号码。
- 姓名：输入真实姓名。
- 手机号：输入联系手机号码。

点击【开通】按钮，职工人才申报权限已开。会有短信通知职工。

开通权限后个人的证件号码和证件号后6位为登录账号和密码，首次登录后可先修改密码。

## 第三章 登录功能

### 3.1 登录界面



### 3.2 登录操作

- 账号：单位账号为统一社会信用代码，个人账号为证件号码（身份证/护照）。

● 密码：单位登录密码根据注册时填写的密码进行登录。若密码已修改，请录入修改后的密码。

个人初始登录账号和密码是证件号码和证件号后6位，若密码已修改，根据自己设定的密码进行填写。

- 验证码：输入与图片中对应的字符。若验证码显示不清晰可点击验证码图片进行刷新。

- 查看用户协议，并勾选已阅读选项

完成登录信息输入后，点击【登录】按钮，登录成功后页面跳转到相应首页。

## 3.3 忘记密码

### 3.3.1 单位忘记密码

忘记密码

账号类型:  单位用户  个人用户

社会统一信用代码:

选择方式:  发送手机验证码找回  上传证明材料找回

说明: 单位找回密码,需先下证明材料模板。填写公司信息后,加盖公章上传 [下载证明材料模板](#)

上传证明材料:

通知短信接收电话:

单位忘记密码账号类型选择单位用户，输入社会统一信用代码号

- 发送手机验证码找回：输入注册时填写的手机号码，发送验证码，输入验证码点击【确定】按钮，填写新密码保存即可。
- 上传证明材料找回：下载证明材料模板，填写内容，盖上公司公章，扫描后上传文件，输入通知短信手机号，点击确定按钮，等待行业主管部门审核，审核通过后发送短信通知，注意查收短信。

### 3.3.2 个人忘记密码



忘记密码

账号类型:  单位用户  个人用户

身份证号/护照号:

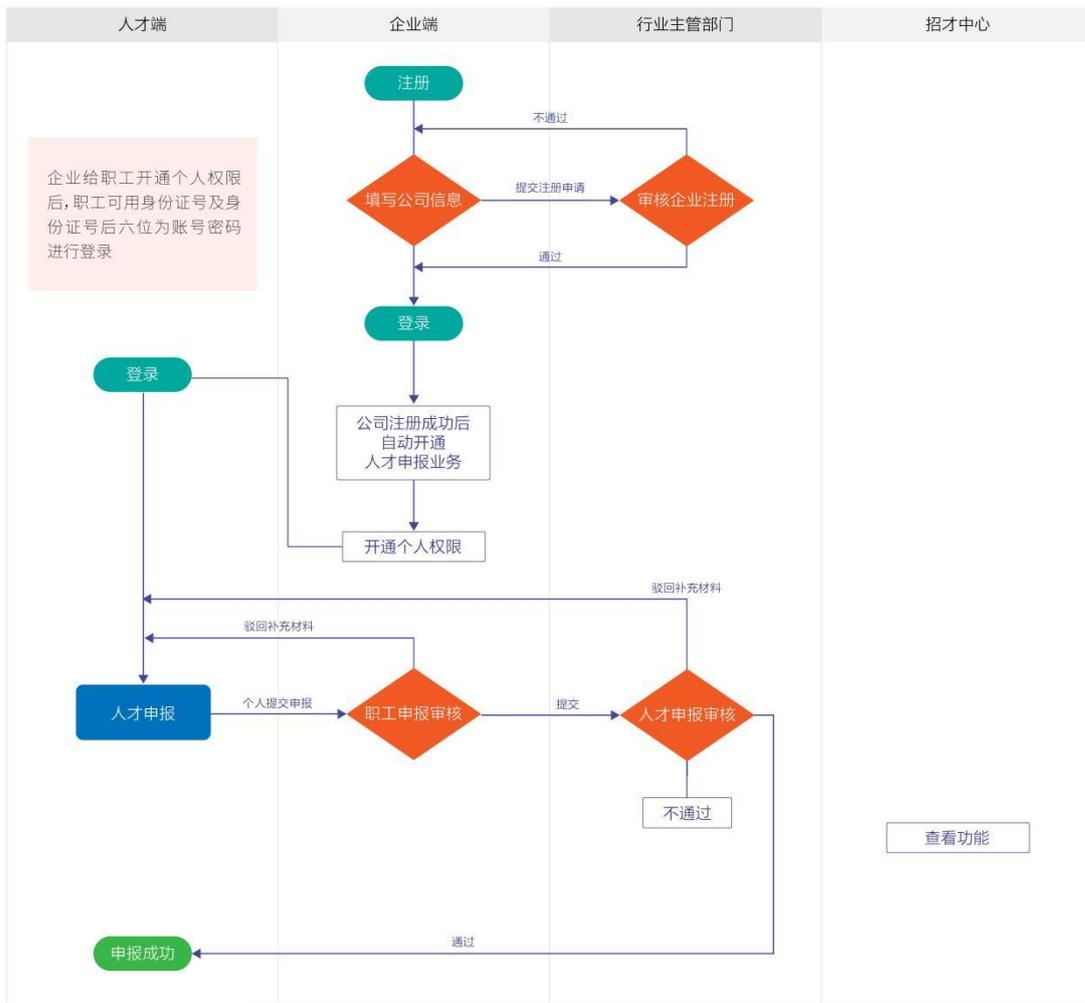
联系电话:

个人忘记密码，账号类型选择个人用户，输入证件号码，输入手机号，发送验证码，点击【确定】按钮，填写新密码保存即可。

## 第四章 青岛西海岸新区人才选拔管理系统业务

### 流程图

青岛西海岸新区人才选拔管理系统流程



# 第五章 拔尖人才、优秀青年人才和突出贡献人才申报（个人）

## 5.1 个人用户登录



登录后页面如下：



人才根据自己的实际情况，选择“拔尖人才申报”或“优秀青年人才申报”或突出贡献人才（团队）选项，突出贡献人才（团队）下拉可选择“突出贡献杰出人才”、“突出贡献领军人才”、“突出贡献人才团队”选项。

以上五个选项只能选择一个，人才填写信息后，在提交之前可在基本信息内修改申报类型，点击保存按钮，内容切换为更改类型信息，五项申报可根据自己实际情况切换，**若人才已提交审批，所有信息包括申报类型则不可更改。**

---

## 5.2 人才申报

---

### 5.2.1 拔尖人才、优秀青年人才、突出贡献杰出人才、突出贡献领军人才申报界面操作说明

#### 5.2.1.1 基本信息页面

点击“拔尖人才、优秀青年人才、突出贡献杰出人才和突出贡献领军人才”其一按钮，进入申报页面。如图：默认打开基本信息填写页面。

[返回首页](#)



**薛增华**  
13589378888

**基本信息**    附件信息

---

**基本资料**

- 学习简历
- 主要工作经历
- 主要社会兼职
- 主要资格证书和人才称号情况
- 主要成果奖励和荣誉称号情况
- 获得授权专利情况
- 领导（主持）的项目或课题情况
- 发表或出版的主要论文著作、行业标准及...
- 申报人主要成果
- 申报人对西海岸新区做出的重要贡献
- 提交审批

姓名	薛增华
身份证号	370211199912100000
*性别	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
*出生年月	<input type="text" value="1981-06-01"/> <input type="button" value="日"/>
	<small>注：年龄需小于55周岁</small>
*申报类型	拔尖人才 <input type="button" value="v"/>
*民族	汉族
*户籍	山东省青岛市黄岛区
*国籍	中华人民共和国
*籍贯	山东省青岛市 <small>如：山东省青岛市</small>
*政治面貌	群众 <input type="button" value="v"/>
*学历	本科
*最高学位	学士
*家庭地址	山东省青岛市黄岛区
*工作单位	青岛浩谦信息科技有限公司
*职务	前端开发
职称/职业资格	<input type="text" value="请输入"/>
电子邮箱	<input type="text" value="请输入"/>
办公电话	<input type="text" value="请输入"/>
*参加工作时间	<input type="text" value="2016-06-01"/> <input type="button" value="日"/>
*来区工作时间	<input type="text" value="2015-06-01"/> <input type="button" value="日"/>
	<small>注：来区工作时间需2年以上</small>
*从事领域	现代海洋 <input type="button" value="v"/>
*申报组别	高校科研院所创新组 <input type="button" value="v"/>
*符合条件	在高校、科研院所从事自然科学领域基础研究工作取得较好学... <input type="button" value="v"/>

[保存](#)

返回首页

薛增华  
13589378003

基本资料

- 学习简历
- 主要工作经历
- 主要社会兼职
- 主要资格证书和人才称号情况
- 主要成果奖励和荣誉称号情况
- 获得授权专利情况
- 领导(主持)的项目或课题情况
- 发表或出版的主要论文著作、行业标准及...
- 申报人主要成果
- 申报人对西海岸新区做出的重要贡献
- 提交审批

基本信息 附件信息

\* 证件类型

二代身份证

\* 扫描件(正反面)

仅支持pdf、jpg、png格式,且不超过5M

\* 个人承诺书

点击下载上传 下载承诺书模板

仅支持pdf、jpg、png格式,且不超过5M

\* 单位同意推荐书

点击下载上传 下载推荐书模板

仅支持pdf、jpg、png格式,且不超过5M

其他附件

仅支持pdf、jpg、png格式,且不超过5M

保存

● 填写基本信息

头像: 上传一寸照片

申报类型: 拔尖人才(提交审批前可根据自己实际情况更改)

姓名: 系统自动识别

身份证号: 系统自动识别

性别: 选择性别

出生年月: 选择出生年月

民族: 选择民族

户籍: 选择户籍

国籍: 选择国籍

籍贯: 输入籍贯

政治面貌: 选择政治面貌

学历: 选择学位

最高学位: 输入学位

家庭地址: 输入家庭住址

工作单位：输入现就任工作单位

职务：输入担任职务

职称/职业资格：输入职称/职业资格

电子邮箱：填写电子邮箱

办公电话：输入办公电话，手机号或座机号

参加工作时间：选择参加工作时间

来区工作时间：选择来区工作时间

从事领域：选择所从事的领域

申报组别：选择申报的组别

符合条件：选择符合条件

● 上传附件信息

根据证件类型，上传相应证件照片或扫描件

下载个人授权书和单位同意推荐书模板，填写好后盖章，再扫描上传扫描件。

● 点击【保存】按钮，保存基本信息。

### 5.2.1.2 学习简历页面

点击左侧“学习简历”，打开学习简历页面，可对学习简历信息进行新增、修改、删除等操作。

The screenshot displays the '学习简历' (Learning Resume) management interface. On the left, a sidebar menu includes '基本资料', '学习简历', '主要工作经历', '主要社会兼职', '主要资格证书和人才称号情况', '主要成果奖励和荣誉称号情况', '获得授权专利情况', '领导(主持)的项目或课题情况', '发表或出版的主要论文著作、行业标准及...', '申报人主要成果', '申报人重要贡献', and '提交审批'. The main content area shows a '新增学习简历' (+ Add Learning Resume) button and a form for a specific entry. The entry details are: 中国海洋大学 (China Ocean University), 建筑工程实施与管理 (Construction Management), 本科 (Bachelor's), 学士 (Bachelor's Degree), and 2010-09 - 2014-06. The form fields include: 毕业院校 (Graduation Institution), 学历 (Degree), 学位 (Diploma), 专业 (Major), and 起止年月 (Start/End Year) with separate boxes for '开始年月' (Start Year) and '结束年月' (End Year). Below these are two upload sections: '毕业证书' (Graduation Certificate) and '学位证书' (Degree Certificate), each with a dashed box for the file and a note: '仅支持pdf、jpg、png格式，且不超过5M' (Only supports pdf, jpg, png formats, and does not exceed 5M).

#### ● 学习简历内容

毕业院校：输入毕业院校

学历：输入学历

学位：输入所获学位

专业：输入所学专业

起止时间：选择开始时间和结束时间

学历证书：上传学历证书

学位证书：上传学位证书

点击【保存】按钮，保存学习简历，可再点击右上角新增学习简历，继续填写其他学历

● 点击【保存】按钮，保存学习简历。

### 5.2.1.3 主要工作简历页面

点击左侧“主要工作简历”，打开主要工作简历页面，可对主要工作简历信息进行新增、修改、删除等操作。

The screenshot displays the '主要工作简历' (Main Work Resume) page. On the left, there is a sidebar with a user profile for '张晓桦' (Zhang Xiaohua) and a list of menu items including '基本资料', '学习简历', '主要工作简历', '主要社会兼职', '主要资格证书和人才称号情况', '主要成果奖励和荣誉称号情况', '获得授权专利情况', '领导(主持)的项目或课题情况', '发表或出版的主要论文著作、行业标准及...', '申报人主要成果', '申报人重要贡献', and '提交审批'. The '主要工作简历' item is selected. The main content area shows a form for adding a new work resume. The form includes a header with the title '工作简历' and a '+ 新增工作简历' button. Below the header, there is a breadcrumb trail: '青岛智飞建筑有限公司 > 建筑施工工程师 > 工程师 > 全职 > 2014-07 - 2017-06'. The form fields are: '工作单位' (Work Unit) with a '请输入' (Please input) placeholder; '职务(职级)' (Position/Grade) with a '请输入' placeholder; '职称' (Title) with a '请输入' placeholder; '起止年月' (Start/End Date) with '开始年月' (Start Date) and '结束年月' (End Date) dropdowns; '兼职' (Part-time) with a '请选择' (Please select) dropdown; and '上传附件' (Upload Attachment) with a '点击上传' (Click to upload) button. Below the fields, there is a note: '仅支持pdf、jpg、png格式，且不超过5M'. At the bottom of the form, there are '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons, and a trash icon.

- 工作简历内容

工作单位：输入工作单位

职务（职级）：输入本职工作

职称：输入职称

起止年月：选择开始时间和结束时间

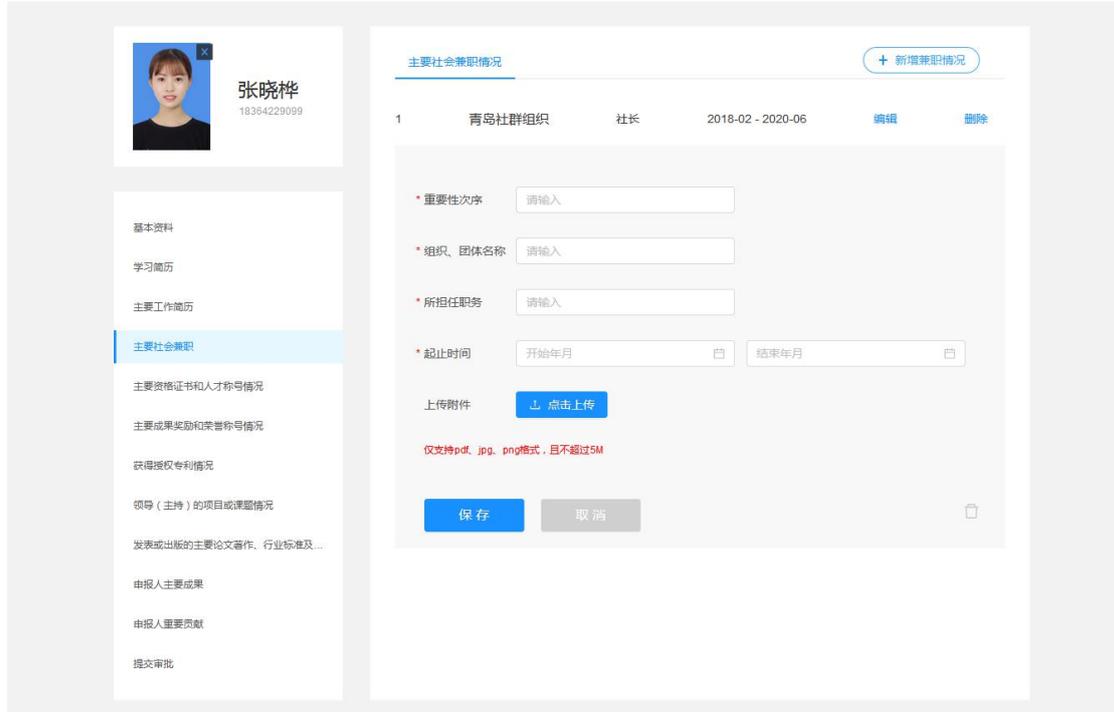
兼职：选择是否是兼职

上传附件：可上传证明材料

- 点击【保存】按钮，保存工作简历。

### 5.2.1.4 主要社会兼职页面

点击左侧“主要社会兼职”，打开主要社会兼职页面，可对主要社会兼职进行新增、修改、删除等操作。



#### ● 主要社会兼职内容

重要性次序：选择或输入排序

组织、团体名称：输入组织或团体名称

所担任职务：输入所担任的职务

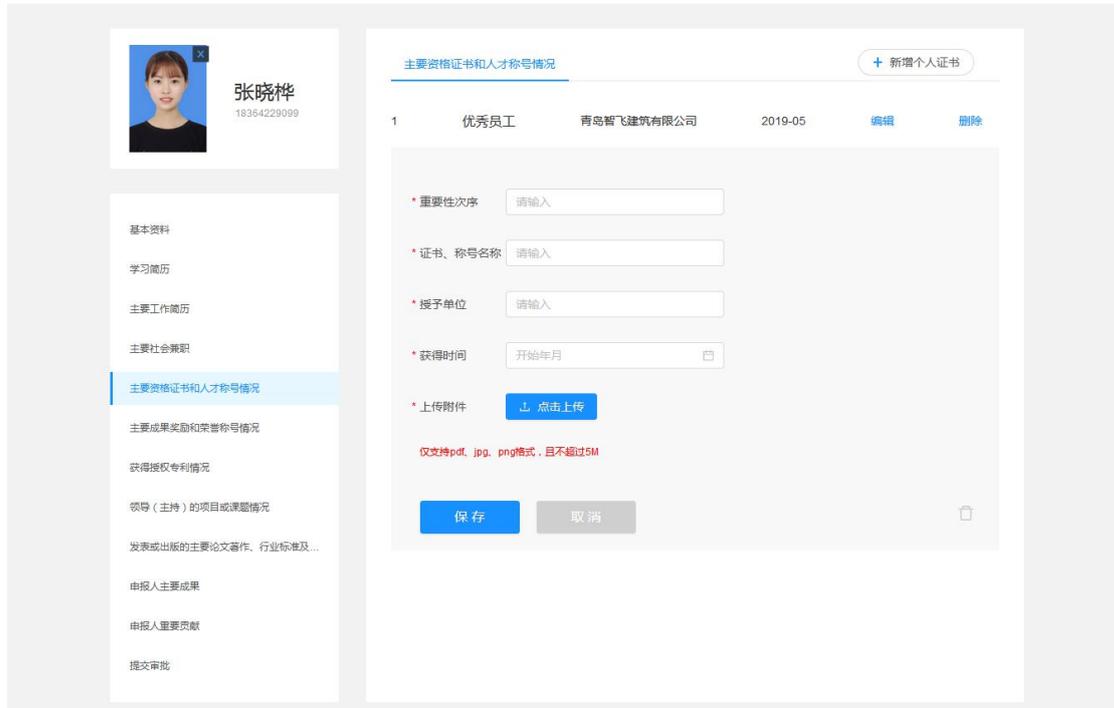
起止时间：选择开始时间和结束时间

上传附件：可上传证明材料

#### ● 点击【保存】按钮，保存主要社会兼职。

### 5.2.1.5 主要资格证书和人才称号情况

点击左侧“主要资格证书和人才称号情况”，打开主要资格证书和人才称号情况页面，可对证书进行新增、修改、删除等操作。



- 主要资格证书和人才称号情况内容

重要性次序：选择或输入排序

证书、称号名称：输入获得证书或称号名称

授予单位：输入授予的单位

获得时间：选择获得的时间

上传附件：上传资格证书

- 点击【保存】按钮，保存主要资格证书和人才称号情况。

### 5.2.1.6 主要成果奖励和荣誉称号情况

点击左侧“主要成果奖励和荣誉称号情况”，打开主要成果奖励和荣誉称号情况页面，可对荣誉进行新增、修改、删除等操作。

The screenshot displays the user interface for managing awards. On the left, a sidebar lists various profile sections, with '主要成果奖励和荣誉称号情况' (Main Achievements, Awards and Honorary Titles) selected. The main content area shows a table with one entry: '1 青岛优秀青年荣誉证书 青岛农业有限公司 2019-03 3'. Below the table, a form titled '主要成果奖励和荣誉称号' allows for adding a new award. The form includes the following fields and controls:

- \* 重要性次序: 请输入 (Importance Order: Please input)
- \* 奖励、荣誉名称: 请输入 (Award/Honorary Title Name: Please input)
- \* 授予单位: 请输入 (Issuing Unit: Please input)
- \* 获得时间: 开始年月 (Acquisition Time: Start year/month)
- \* 本人排名: 若无排名, 请输入0 (Personal Rank: If no rank, please input 0)
- \* 上传附件: 点击下载 (Upload Attachment: Click to download)

A red note below the form states: '仅支持pdf、jpg、png格式, 且不超过5M' (Only supports pdf, jpg, png formats, and does not exceed 5M). At the bottom of the form are '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons.

● 主要成果奖励和荣誉称号情况内容

重要性次序：选择或输入排序

奖励、荣誉名称：输入奖励或荣誉名称

授予单位：输入授予的单位

获得时间：选择获得的时间

本人排名：输入本人的排名，若无排名请输入0

上传附件：上传奖励或荣誉证书

● 点击【保存】按钮，保存主要成果奖励和荣誉称号情况。

### 5.2.1.7 获得授权专利情况

点击左侧“获得授权专利情况”，打开获得授权专利情况页面，可对荣誉进行新增、修改、删除等操作。

The screenshot displays the '获得授权专利情况' (Obtained Authorized Patent Situation) page. On the left, there is a user profile for '张晓桦' (Zhang Xiaobai) with ID '18364228099'. Below the profile is a navigation menu with options like '基本资料', '学习简历', '主要工作经历', '主要社会兼职', '主要资格证书和称号情况', '主要成果奖励和荣誉称号情况', '获得授权专利情况', '领导（主持）的项目或课题情况', '发表或出版的主要论文著作、行业标准及...', '申报人主要成果', '申报人重要贡献', and '提交审批'. The '获得授权专利情况' option is selected. The main content area shows a table with one patent entry: '1 建筑工程科创新专利 223456120 个人 实用新型专利'. Below the table is a form to edit this entry. The form fields are: '重要性次序' (Importance Order) with a text input; '名称' (Name) with a text input; '编号' (Number) with a text input; '获得单位或个人' (Acquisition Unit or Individual) with a dropdown menu; '专利类型' (Patent Type) with a dropdown menu; '排名' (Ranking) with a text input; '是否实现转化' (Whether Realized Conversion) with a dropdown menu; and '上传附件' (Upload Attachment) with a '点击上传' (Click to Upload) button. A red note below the upload button states '仅支持pdf、jpg、png格式，且不超过5M' (Only supports pdf, jpg, png formats, and does not exceed 5M). At the bottom of the form are '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons.

● 获得授权专利情况内容

重要性次序：选择或输入排序

名称：输入名称

编号：输入编号

获得单位或个人：选择获得的时间

专利类型：选择专利类型

本人排名：输入本人的排名，若无排名请输入0

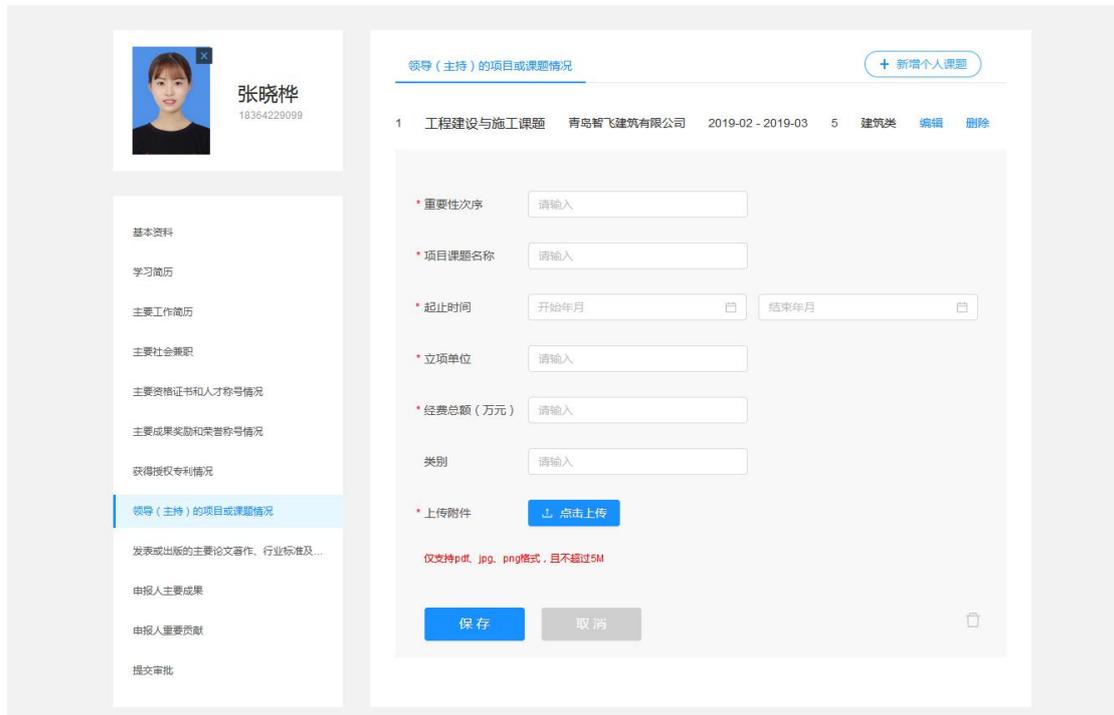
是否实现转化：选择是否实现转化

上传附件：上传专利资料

● 点击【保存】按钮，保存获得授权专利情况。

### 5.2.1.8 领导（主持）的项目或课题情况

点击左侧“领导（主持）的项目或课题情况”，打开领导（主持）的项目或课题情况页面，可对项目或课题进行新增、修改、删除等操作。



● 领导（主持）的项目或课题情况内容

重要性次序：选择或输入排序

项目课题名称：输入项目课题名称

起止时间：选择开始时间和结束时间

立项单位：输入立项单位

经费总额（万元）：输入经费总额

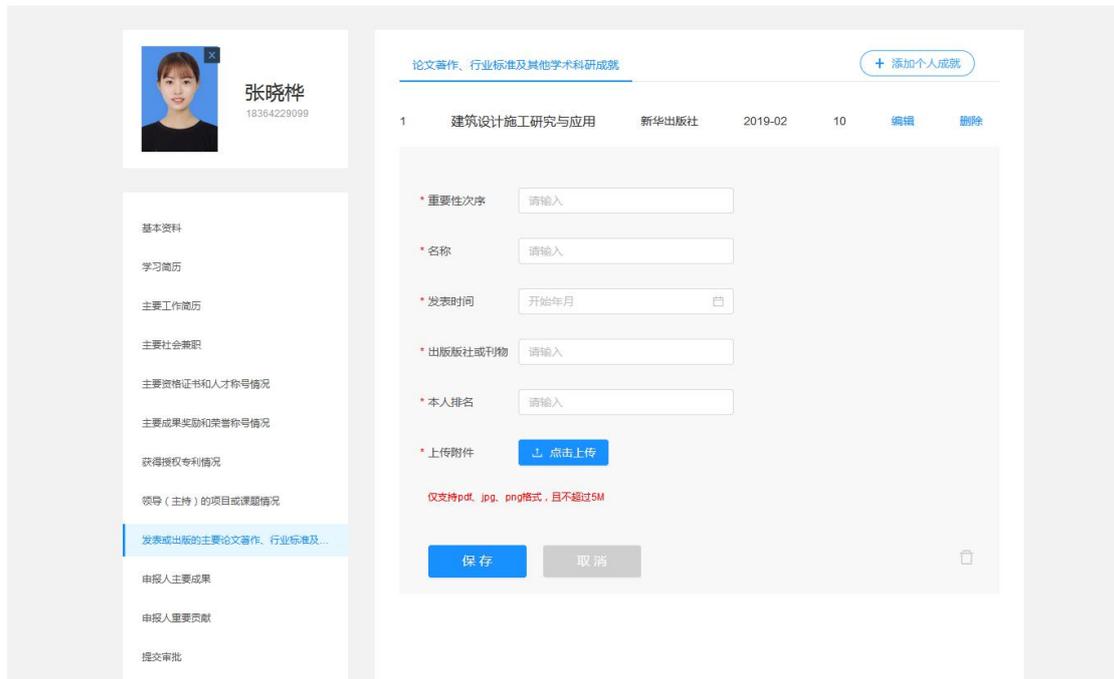
类别：输入类别

上传附件：上传项目或课题资料

● 点击【保存】按钮，保存领导（主持）的项目或课题情况。

### 5.2.1.9 发表或出版的主要论文著作、作品、行业标准及其他学术科研成果

点击左侧“发表或出版的主要论文著作、作品、行业标准及其他学术科研成就”，打开发表或出版的主要论文著作、作品、行业标准及其他学术科研成就页面，可对论文著作或作品等进行新增、修改、删除等操作。



● 发表或出版的主要论文著作、作品、行业标准及其他学术科研成就内容

重要性次序：选择或输入排序

名称：输入名称

发表获得时间：选择获得时间

出版出版社或刊物：输入出版社或刊物名称

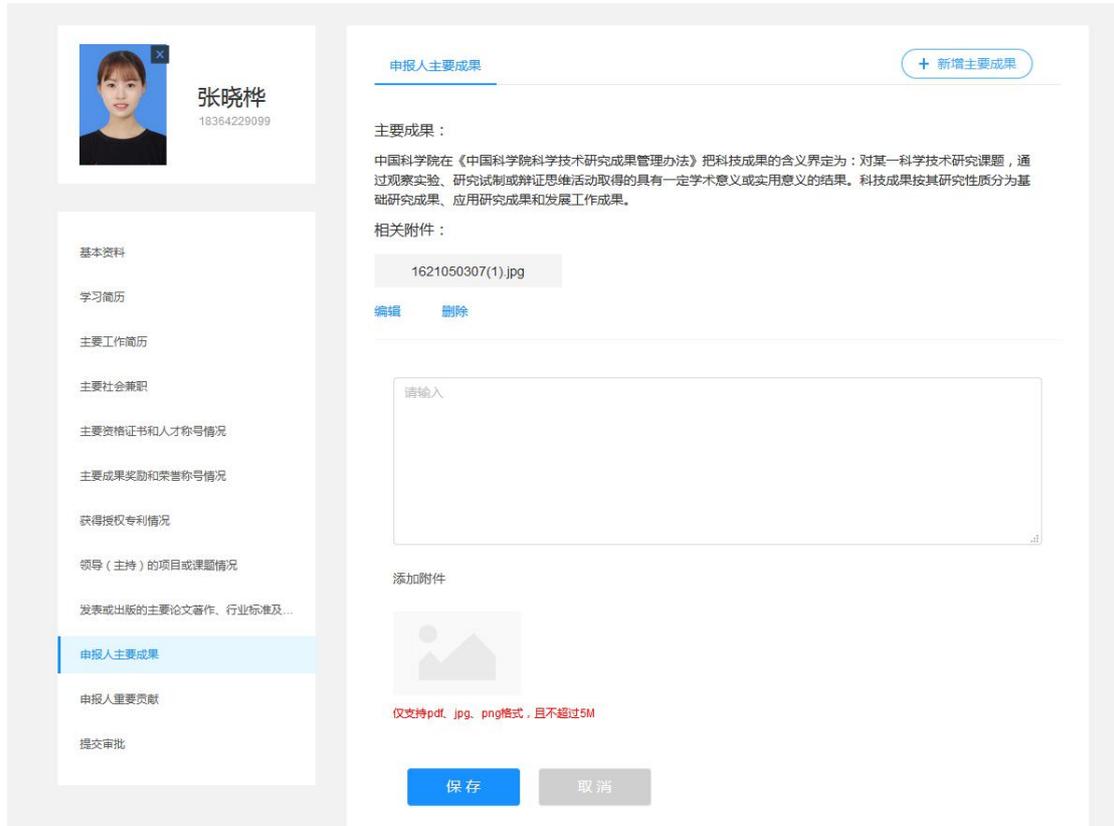
本人排名：输入本人的排名，若无排名请输入0

上传附件：上传论文或作品

● 点击【保存】按钮，保存发表或出版的主要论文著作、作品、行业标准及其他学术科研成就。

### 5.2.1.10 申报人主要成果

点击左侧“申报人主要成果”，打开申报人主要成果页面，可对申报人主要成果进行新增、修改、删除等操作。



- 申报人主要成果内容

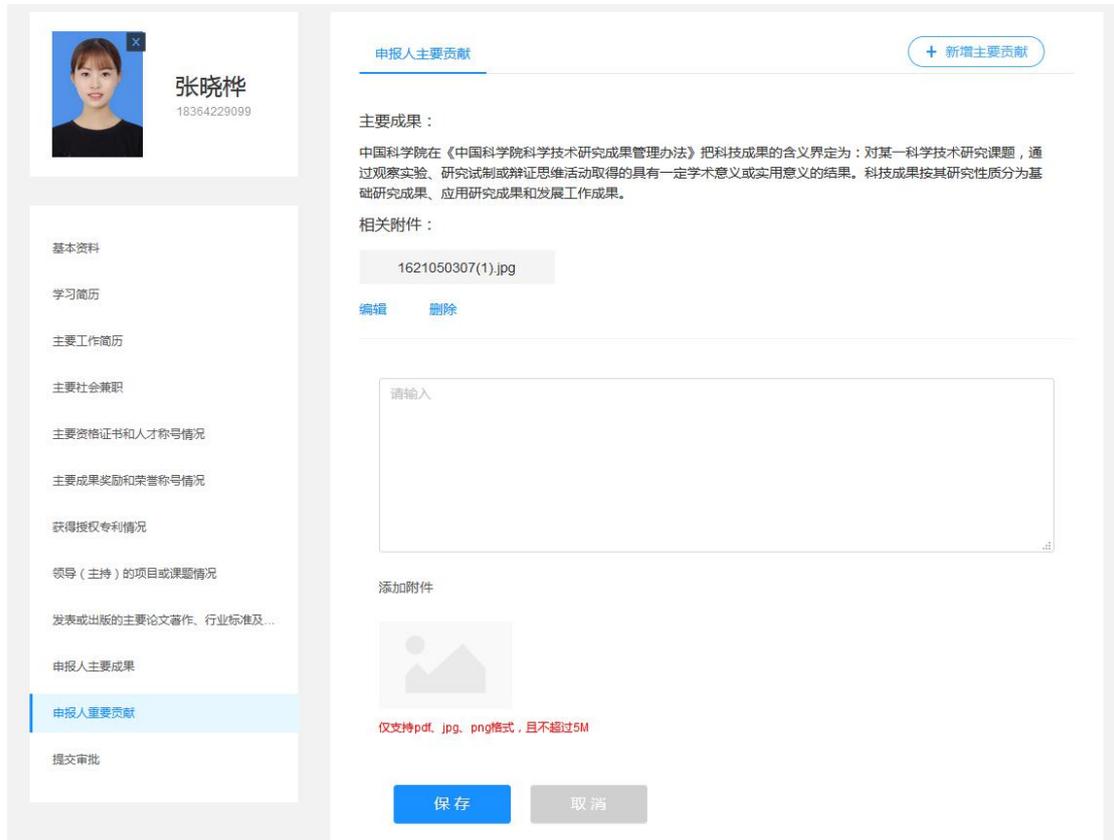
成果描述：输入成果描述

上传附件：上传成果资料

- 点击【保存】按钮，保存申报人主要成果。

### 5.2.1.11 申报人主要贡献

点击左侧“申报人主要贡献”，打开申报人主要贡献页面，可对申报人主要贡献进行新增、修改、删除等操作。



- 申报人主要贡献内容

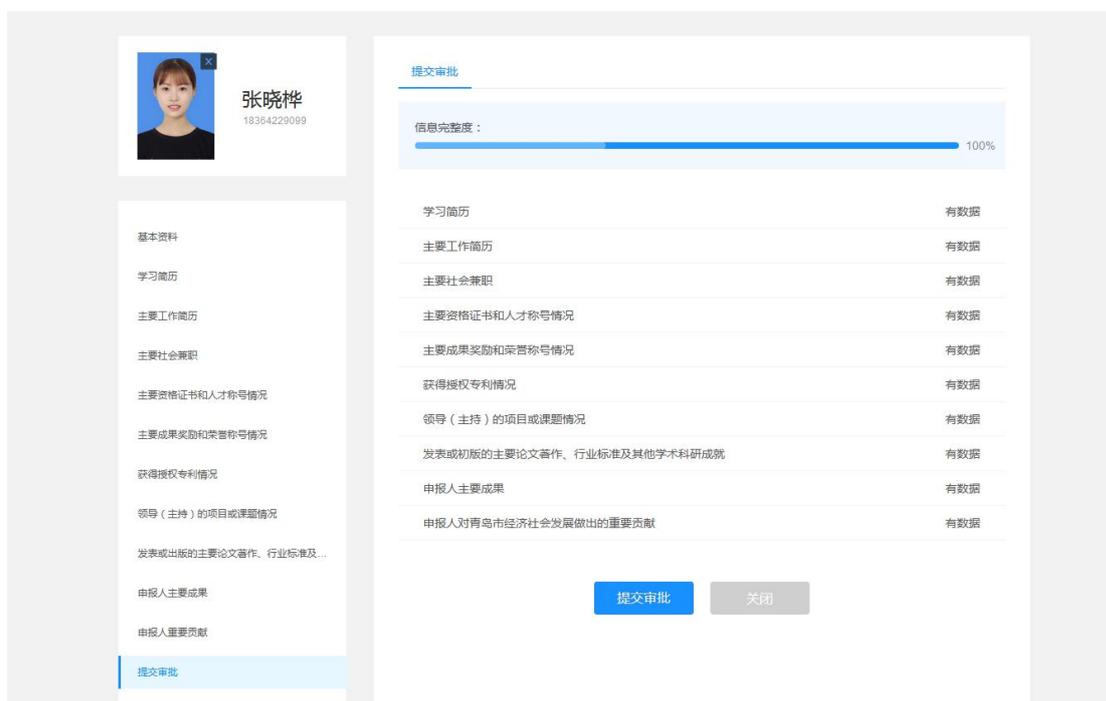
主要贡献描述：输入成果描述

上传附件：上传贡献资料

- 点击【保存】按钮，保存申报人主要贡献。

### 5.2.1.12 提交审核页面

点击“提交审批”标签，打开提交审批页面，可对信息进行提交审核。



信息完整性进度，可根据进度条查看信息完整度

点击【提交审批】按钮，提交审批

点击【取消】则取消该操作，填写的信息自动保存

## 5.2.2 突出贡献人才团队申报界面操作说明

### 5.2.2.1 填写信息页面

点击【突出贡献人才团队】按钮，进入申报页面。如图：默认打开基本信息填写页面。

返回首页

薛增华  
13589378003

带头人基本资料

- 带头人学习简历
- 带头人主要工作经历
- 带头人主要社会兼职
- 团队其他成员情况
- 主要资格证书和人才称号情况
- 主要成果奖励和荣誉称号情况
- 获得授权专利情况
- 领导（主持）的项目或课题情况
- 发表或出版的主要论文著作、行业标准及...
- 团队主要成果
- 团队对西海岸新区做出的重要贡献
- 提交审批

基本信息 附件信息

姓名 薛增华

身份证号 370211199901210000X

\*性别  男  女

\*出生年月 1981-06-01  
注：年龄需小于60周岁

\*申报类型 突出贡献人才团队

\*民族 汉族

\*户籍 山东省青岛市黄岛区

\*国籍 中华人民共和国

\*籍贯 山东省青岛市  
如：山东省青岛市

\*政治面貌 群众

\*学历 本科

\*最高学位 学士

\*家庭地址 山东省青岛市黄岛区

\*工作单位 青岛浩谦信息科技有限公司

\*职务 前端开发

职称/职业资格 请输入

电子邮箱 请输入

办公电话 请输入

\*参加工作时间 2016-06-01

\*来区工作时间 2015-06-01  
注：来区工作时间需5年以上

\*从事领域 现代海洋

\*申报组别 高校科研院所创新组

\*符合条件 在高校、科研院所从事自然科学领域基础研究取得较好学...

保存

- 带头人基本信息
- 带头人学习简历
- 带头人主要工作简历
- 带头人主要社会兼职

以上信息填写带头人的信息即可

- 团队其他成员情况

团队其他成员最多可上传5位

- 主要资格证书和人才称号情况
- 主要成果奖励和荣誉称号情况
- 获得授权专利情况
- 领导（主持）的项目或课题情况
- 发表或出版的主要论文著作、行业标准及其他学术科研成就

以上五条内容可上传团队成绩，也可上传团队个人成绩，且上传时需填写清楚

- 团队主要成果
- 团队对西海岸新区做出的重要贡献

以上两条填写团队成果和贡献

- 提交审批

---

### 5.2.3 申报信息

在申报主界面可看到已申报的信息，可进行查看申报材料。

点击【查看】按钮，可对申报信息及意见进行查看。

审核结果会有手机短信提醒，请注意查收。

## 青岛西海岸新区人才选拔管理系统

### 申请说明

个人及单位网上申报审核时间为 **2021年07月20日** 至 **2021年08月20日**，逾期将不再办理新注册申报。提交申报材料后，申报人务必于申报截止日前关注审核状态，并根据审核意见，最晚于 **2021年08月18日17:00** 前完成申报材料修改补充工作，逾期未修改补充的，视同审核未通过。网上申报技术支持电话:0532-89616709 [青岛西海岸新区人才选拔管理系统用户使用须知](#)

拔尖人才申报

优秀青年人才申报

突出贡献人才 (团队) ▾

序号	姓名	申请组别	申请时间	审核状态	审核结果	审核说明	操作
1	张晓华	现在农业	2021.05.20	未审核	进行中	无	<a href="#">编辑</a>

共 1 条记录

« « 1 » »

# 第六章 拔尖人才、优秀青年人才、突出贡献人才（团队）审核（单位）

## 6.1 单位审核人才信息

点击人才审核列表，点击【审核】按钮，进入人才信息列表。

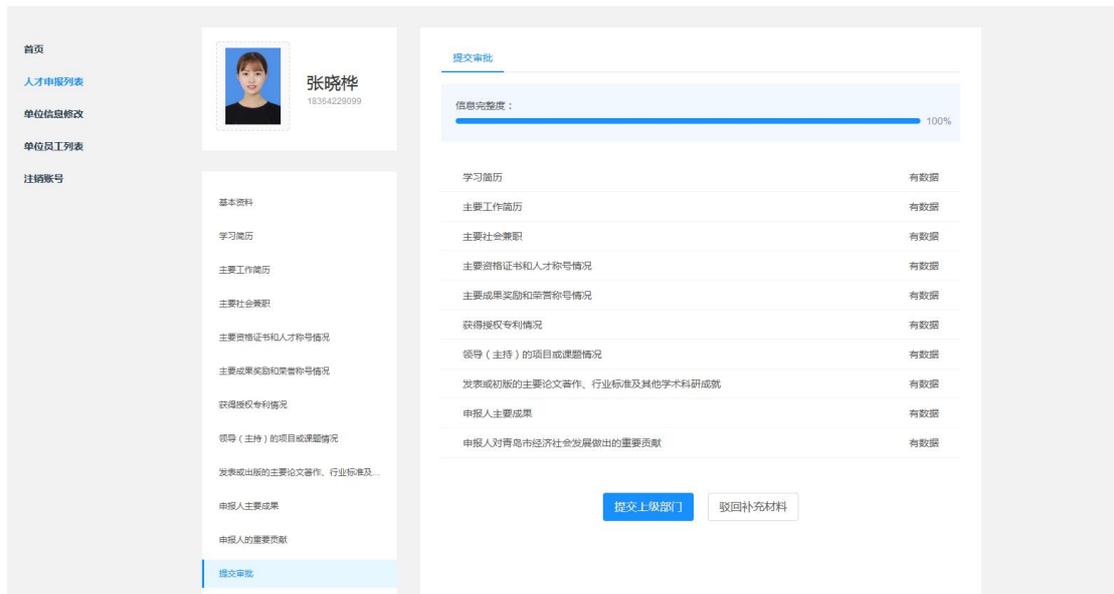
序号	姓名	证件号	申请组别	申请时间	申报类型	状态	操作
1	张晓桦	370782199106256432	建设规划组	2021-05-26	拔尖人才	待审核	审核
2	张晓华	370782199603084566	企业经营组	2021-05-14	拔尖人才	通过	查看
3	张晓华	370782199603084566	企业经营组	-	拔尖人才	保存	查看
4	王小明	370782199005236754	经营管理组	-	拔尖人才	保存	查看

**张晓桦**  
18384223089

**基本信息**

姓名	张晓桦
身份证号	370782199106256432
性别	女
出生年月	1991-06-25
户籍	青岛市黄岛区
政治面貌	群众
工作单位	青岛万物重生生物科技有限公司
职务	工程师
职称/职业资格	
办公电话/手机	12345678909
来区工作时间	2014-05-15

依次查看人才填写的信息



全部内容审过后，若没有问题，点击【提交上级部门】按钮，若内容不全面可点击【驳回补充材料】按钮，让人才补充材料

## 6.2 修改单位信息



点击左侧“单位信息修改”，进入单位信息页面，点击【修改单位信息】按钮，可修改单位信息

### 6.3 单位员工信息修改、解绑、取消授权

序号	姓名	姓名	证件号	权限状态	开通时间	操作
1	王小明	15655665566	370782199005236754	已开通	2021-05-14	<a href="#">修改</a>   <a href="#">解绑</a>   <a href="#">取消授权</a>
2	张鹤华	18364229099	370782199603084566	已开通	2021-05-14	<a href="#">修改</a>   <a href="#">解绑</a>   <a href="#">取消授权</a>
3	张鹤祥	18364229099	370782199106256432	已开通	2021-05-26	<a href="#">修改</a>   <a href="#">解绑</a>   <a href="#">取消授权</a>

点击左侧“单位员工列表”，进入单位员工列表

点击【修改】可修改员工的手机号

点击【解绑】可与员工解除绑定，员工可与其他公司绑定

点击【取消授权】员工人才申报权限取消，人才无法申报，若想再次申报，可联系单位开通权限。

### 6.2 注销账号



点击【注销账号】按钮，单位可注销公司账号