

深圳市人才一体化综合服务平台

深圳市属职称评委会职称评审申报 单位系统操作手册

深圳市人力资源和社会保障局

2025 年 3 月

目 录

目录

深圳市人才一体化综合服务平台	1
深圳市属职称评委会职称评审申报	1
深圳市人力资源和社会保障局	1
第一章 概述	1
1.1 系统网上申报重要提示	1
1.2 技术支持	1
1.3 系统功能简介	1
1.4 系统用户介绍	2
第二章 单位账号和权限管理	3
2.1 单位账号注册登录	3
2.2 管理我的经办人	5
2.3 设置业务经办人业务事项权限	6
2.4 单位人员管理功能	7
第三章 单位评前审核、公示	9
3.1 填写审核内容	9
3.2 上传单位承诺书	10
3.3 单位评前公示	12
3.32 公示结束录入系统	13
3.33 评前公示表上传	15
第四章 单位评后审核、公示	17
第五章 报表打印	21
5.1 《广东省深圳市职称申报承诺书》（单位）	21
5.2 《专业技术资格评审申报人情况登记表》	22

第一章 概述

1.1 系统网上申报重要提示

（一）关于您的电脑和浏览器兼容性问题

建议使用 win7 以上操作系统，谷歌 Chrome 浏览器访问本系统，如使用其他操作系统和浏览器，可能会有兼容性问题。

（二）申报系统需要以 PDF 格式输出报表，请安装 PDF 官方软件。

1.2 技术支持

如果您在使用系统过程中遇到问题，可自行查阅系统操作手册，如不能解决，可以拨打以下电话获取支持：业务咨询电话详见我市职称评审委员会一览表（可到深圳市人社局官网 <https://hrss.sz.gov.cn/tzgg/index.html> 查看对应年度的评审工作通知附件），技术支持电话：0755-88892919（如遇电话占线可以优先考虑发邮箱处理）。技术支持电子邮箱：rsjxxzx@hrss.sz.gov.cn（请提供联系人姓名、电话、QQ 号、系统名称、业务事项名称、问题描述、系统截图）。

1.3 系统功能简介

深圳市职称评审业务在系统进行全流程申报、审核，系统的申报流程与业务审核流程如下：

1. 个人申报：个人按要求填报信息，上传材料后提交到单位；
2. 单位审核：用人单位对个人填报的信息和材料进行审核，业务填报信息有误，可以退回个人修改，如果单位核实无误，则可提交到下一环节，由本单位进行评前公示；
3. 单位评前公示：用人单位打印评前公示表，填写开始公示时间、结束公示，在业务办理时限内完成公示可提交评委会办公室审核；
4. 评委会办公室评前审核：评委会办公室对申请人提交的业务进行预审，业务填报信息有误，可以退回个人修改，如果审核同意，则进入下一环节，由评委会办公室确认发起缴费；

5. 确认发起缴费：评委会办公室再次审核申报信息与缴费信息，可以退回上一环节，如果审核同意，则进入网上支付环节；
6. 网上支付：个人登录一体化系统查看缴费信息，可在系统扫描二维码进行缴费，或是自行打印缴费通知书，并按缴费通知书的要求进行缴费，缴费完成后进入待评审环节；
7. 专家评审：专家按要求进行评审；
8. 发起单位评后公示：评委会办公室对评审通过的人员进行审核，填写审核意见后，提交单位进行单位评后公示；
9. 单位评后公示：单位打印评审通过人员信息进行公示，填写公示开始时间、结束时间及公示意见，通过后由评委会办公室公示；
10. 评委会办公室评后审核：评委会办公室对单位提交通过公示人员进行审核，填写审核意见后，按批件报送人社部门受理；
11. 生成组批件：评委会办公室生成批件，报送业务部门受理、审核、审批；
12. 业务部门受理、审核、审批、制证；
13. 个人自行查询打印证书：通过广东省职称管理系统
(<http://www.gdhrss.gov.cn/gdweb/ggfw/web/pub/ggfwzyjs.do>) 查询并打印《广东省职称证书》

1.4 系统用户介绍

申报系统用户主要分为个人用户、单位用户：

- 个人用户：个人可在系统发起职称评审申报业务。
- 单位用户：单位对个人填报的信息和材料进行审核与公示。

《单位系统操作手册》主要针对单位审核、单位评前公示、单位评后公示环节的系统操作进行说明。

第二章 单位账号和权限管理

2.1 单位账号注册登录

未有政务服务网账号的用户可以通过注册设置登录的账号密码，用以认证用户身份，获得相应权限。

1. 进入深圳市人才一体化综合服务平台 (<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/login>)，选择“广东省统一身份认证平台登陆”，登录方式选择“账号密码”，然后点击“立即注册”。



个人登录

法人登录

立即注册

找回密码/账号

登录

其他登录方式

粤省事登录

粤信签登录

网银证书

CA证书

电子社保卡

香港智方便

2. 进入注册页面，可以看到“个人注册”、“法人注册”，办理法人事项请点击法人注册。

个人注册

法人注册

1 输入基础信息

2 实名核验

3 注册完成

账号信息

法人登录账号 *

请输入6~20位字符，仅包含数字、字母、下划线中的两种或以上的组合

登录密码 *

请输入8~20位字符，仅含数字、大写字母、小写字母、特殊字符中的三种及以上

确认密码 *

请再次输入密码

3. 依次填写账号信息和法人信息。

账号信息

法人登录账号 *

请输入6~20位字符，仅包含数字、字母、下划线中的两种或以上的组合

登录密码 *

请输入8~20位字符，仅含数字、大写字母、小写字母、特殊字符中的三种及以上

确认密码 *

请再次输入密码

法人信息

法人包括企业、个体工商户、政府机关、社会团体等

单位/企业名称 *

请输入企业、个体工商户、政府机关、社会团体等的名称

单位/企业证件号 *

统一社会信用代码

请输入企业、个体工商户、政府机关、社会团体等的证件号

证件地址 *

请选择

请选择

请选择

请输入证件详细地址

法定代表人姓名 *

请输入法定代表人姓名

法定代表人证件 *

身份证

请输入法定代表人证件号码

4. 申请人用微信扫描小程序码完成实名认证。



5. 账号注册成功，并会以短信的方式将注册的账号告知用户。

2.2 管理我的经办人

法人用户可通过管理经办人，授权其他经办人（经办人可以为个人/法人账户）为其办理事项。

1. 进入广东政务服务网首页（<https://www.gdzwfw.gov.cn/>），点击右上角已登录的用户名，在下拉框中点选“账户管理”。
2. 在账户管理页选择“我的经办人”。
3. 点击“添加经办人”按钮。



4. 输入法人期望授权的经办人名称、登录账号、授权时间，点击“立即添加”按钮完成授权申请。



添加经办人

经办人名称 *

登录账号 *

授权时间 *

至

立即添加
取消

5. 等待经办人账户确认绑定，中途也可取消申请。若经办人确认，则绑定成功，后续可进行解绑或修改有效期。

2.3 设置业务经办人业务事项权限

法人用户拥有所有业务的审核权限，单位经办人需法人用户授权后才拥有相应业务的审核权限，授权的步骤如下。

1. 法人用户登录深圳市人才一体化综合服务平台 (<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/type>)，在用户中心的权限管理功能可看到本单位的经办人信息（**注意：一定要单位经办人登陆过一次深圳市人才一体化综合服务平台后经办人的信息才会出现在该列表**）。



广东政务服务网 用户中心 (单位)

欢迎您 用户中心

登录时间: 2020-07-30 21:06:43

权限管理

#	用户名	姓名	身份证号	用户身份	状态	授权
1	c...			管理员	正常	
2	z...		331...	经办人员	正常	
3	y...		4...	经办人员	正常	
4	y...		34...	经办人员	正常	

2. 可为经办人设置业务授权和功能菜单授权。

人员管理

集体缴费

维护管理 >

权限管理

业务授权

功能菜单授权

☐ 人才激励

☐ 博士后

☒ 专技人才

☐ 人才服务机构

☐ 留学人员

☐ 职业技能培训补贴

☐ 技工学校

☐ 职业技能鉴定

☐ 民办职业培训机构

☐ 职业技能鉴定机构

保存

重置

返回

首页

单位信息

单位事项 >

人员管理

维护管理

权限管理

权限管理

业务授权

功能菜单授权

☒ 首页

☐ 单位信息

☒ 单位事项

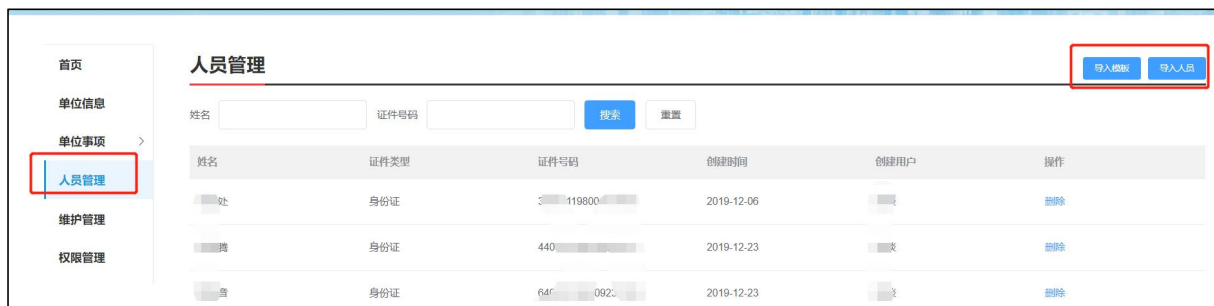
☐ 人员管理

☐ 维护管理

☐ 权限管理

2.4 单位人员管理功能

人员管理功能主要解决，个人的业务审核单位和社保缴交单位不一致或是获取不到社保缴交单位的情况。系统默认个人的业务上报到社保缴交单位进行审核。个人的业务审核单位和社保缴交单位不一致或是获取不到社保缴交单位，则需单位在人员管理中下载模板，然后导入。如果业务审核单位和社保缴交单位一致则无需导入。



单位用户登录系统，进入单位用户中心，进入人员管理，下载导入模板，填好申请人的姓名和身份证号码保存之后，点导入人员将人员信息导入即可。

第三章 单位评前审核、公示

3.1 填写审核内容

单位审核

单位评前公示 单位评后公示 打印评前公示名单 打印评后公示名单 申报人员信息查询

业务流水号 请输入业务流水号 申请人 请输入申请人 身份证号码 请输入身份证号码 查询 重置 导出

申报类型 请选择申报类型 申报专业 请输入申报专业 申报等级 请输入申报等级

评委会名称 请输入评委会名称 评委会年度 请选择年度 当前环节 请选择当前环节

序号	流水号	申请人	身份证号码	申报类型	申报专业	申报等级	评委会名称	评委会年度	当前环节	操作
1	0032023010400000134		5201011...	普通申报	交通运输...	中级	深圳市交...	2022	单位审核	查看
2	0032023010400000135		3202821...	普通申报	交通运输...	副高级	深圳市交...	2022	单位审核	查看
3	00320230103000000133		3209811...	普通申报	铁道运输...	正高级	深圳市交...	2022	单位评前...	查看
4	00320221230000000122		1309031...	破格申报	交通运输...	中级	深圳市交...	2022	单位评前...	查看

说明：

1. 选择【单位事项】-【职称评审业务】-【单位审核】；

2. 点击【审核】，弹出信息内容；

3. 单位按照系统提示、申报专业对应的《职称通知》、《深圳市职称申报指南》、《政策汇编》等内容要求进行审核；

4. 新增【申报人员信息查询】和【导出】功能。

单位经办人信息

单位经办人信息为注册时采集

经办人姓名	经办人办公电话	经办人手机	操作
			编辑 删除
			+ 新增

单位审核意见

所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见

继续教育情况审核意见指本单位对申报人完成继续教育任务情况提出的审核意见。

单位对申报人负面情况的意见

“单位对申报人负面情况的意见”栏由单位人事部门针对申报人工作作风、态度、过失因果等，公允加具对其负面情况的意见，如对申报人未填报的负面情况亦一并列明。

单位年度考核情况

考核年度	考核结果	操作
2018	称职（合格）	编辑 删除

+ 新增

单位的综合评价

须对申报人的专业技术工作、业绩进行核实并对其水平、能力、业绩作出客观公正的评价，评价意见字数不少于150字。

是否以考待评人员

否

说明：

- 查看申报信息并填写单位审核意见，包括：“单位经办人信息”、“所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见”、“单位对申报人负面情况的意见”、“单位年度考核情况”、“单位的综合评价”；
- “单位经办人信息”相当重要，请填写具体负责职称工作人员的信息；
- “单位年度考核情况”，要求称职（合格）以上等次的年限不少于申报职称等级要求的资历年限，**申报当年度考核为基本称职或者不称职的不允许申报；**
- 单位综合评价不得少于 150 字，**填写的内容如果涉及到名字和申报级别注意不要张冠李戴。**

3.2 上传单位承诺书

申报下一环节信息

* 报送去向

单位评前公示

* 报送单位

(部门)

上传

查看附件

提交

返回

查看材料						
#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	《广东省深圳市职称申报承诺书》（单位）	查看要求	范本	是	上传附件 ² 报表打印 ¹ 材料排序	暂未上传
2	照片	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 1
3	《广东省深圳市职称申报承诺书》（个人）	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 3

说明：

1. 打印并上传单位承诺，点击【上传/查看附件】，选择《广东省深圳市职称申报承诺书》（单位），点击【报表打印】；
2. 打印报表后返回附件列表，点击【上传附件】，将打印并签字盖章的承诺上传。

共享上传

本地上传 ¹

文件类型

材料

目录名称

《广东省深圳市职称申报承诺书》（单位）

文件上传



将文件拖到此处，或[点击上传](#) ²

文件大小不要超过5M

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必填	操作	上传结果
1	《广东省深圳市职称申报承诺书》（单位）	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 1
2	照片	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 1
3	《广东省深圳市职称申报承诺书》（个人）	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 3
4	学历、学位证明材料	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 1
5	现职称（职业资格）证书、证明材料	查看要求	范本	否	上传附件 报表打印 材料排序	暂未上传
6	业绩成果、专业技术工作项目材料（代表作）	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	已上传: 1

申报下一环节信息

* 报送去向 单位评前公示
 * 报送单位 (部门)

[上传/查看附件](#)
[提交](#)
[返回](#)

点击【提交】后，业务将继续在单位进行评前公示环节。

3.3 单位评前公示

3.31 打印公示材料张贴公示

[首页](#)
[单位信息](#)
[单位事项](#)
[高层次人才奖励补贴发放](#)
[省外确认](#)
[职称评审业务](#)
[初次认定](#)
[博士后业务](#)
[留学人员创业前期费用补贴首发申领](#)
[新型学徒制](#)

单位审核
单位评前公示
单位评后公示
打印评前公示名单
打印评后公示名单

姓名
打印状态 请选择
[查看报表](#)

序号	状态	姓名	性别	出生年月	最高学历	毕业时间	现专业技术资格名称	取得时间	申报评审专业	申报评审资格名称	申报属性
1	未打印		男								普通申报

共 1 条
10条/页
1
前往 1 页

说明：

1. 打印评前公示名单，选择【单位事项】-【职称评审业务】，点击【打印评前公示名单】；

2. 展示评前需打印公示表人员列表，单位操作人员对需打印人员进行勾选，点击【查看报表】。

说明：

1. 弹出报表打印列表，填写具体公示时间年、月、日开始截止时间，联系人、联系电话、邮政编码等信息，点击【报表打印】；

2. 在单位显著位置张榜或单位网站首页进行公示；

3. 公示时间不少于 5 个工作日。

3.32 公示结束录入系统

[首页](#)

[单位信息](#)

[单位事项](#)

[高层次人才奖励补贴发放](#)

[省外确认](#)

[职称评审业务](#)

[初次认定](#)

[博士后业务](#)

[留学人员创业前期费用补贴首发申领](#)

[新型学徒制](#)

单位审核
单位评前公示
单位评后公示
打印评前公示名单
打印评后公示名单

业务流水号

申请人

摘要信息

重置
查询

业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理进度	操作
	组织市属专委会开展评审...	南方科技大学,高级工程师(...)		单位评...		审核 打印
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		进度 查看 材料
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		审核 打印
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		进度 查看 材料
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		审核 打印
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		进度 查看 材料
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		审核 打印
	组织市属专委会开展评审...	ssfdsaf,工程师(工程技术人...)		单位评...		进度 查看 材料

说明:

5. 单位选择完成公示时间段后，系统自动生成公示意见语，单位可进行修改。

3.33 评前公示表上传

查看材料

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》	查看要求	范本	是	上传附件 报表打印 材料排序	暂未上传

确定

说明：

- 1. 点击【上传/查看附件】上传个人公示情况表，附件上传界面；
- 2. 点击【报表打印】弹出《资格评审评前公示情况表》（评前）报表打印界面进行打印；
- 3. 点击【上传附件】进行上传。

注意：上传系统的评前公示表如下图：

广东省专业技术人员申报专业技术资格评前公示情况表

姓名		单位	
申报评审专业技术资格名称		专业	资格
公示日期	年 月 日至 年 月 日		
收到投诉件数			
公示期间群众投诉内容			
单位纪检监察部门核实意见	年 月 日		

说明：1、此表由申报人所在单位 + 业务归口主管单位）纪检、监察部门负责填写（A4规格）。
2、与申报材料一起报送。

3.4 提交评委会

申报下一环节信息

* 报送去向

送日常工作部门审核

▼

* 报送单位

深圳市城市交通协会

▼

(部门)

上传/查看附件

提交

返回

3.5 评前单位环节流程



第四章 单位评后审核、公示

单位登录进入【用户中心】-【单位事项】-【职称评审业务】，选择【单位事项】-【职称评审业务】-【单位评后公示】；查看所有在评后公示环节数据。

业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理状态	操作
	组织市属评委会开展评审...	4444,高级工程师(工程技...		单位评...		审核 打印 进度 查看 材料
	组织市属评委会开展评审...	444,高级工程师(工程技术...		单位评...		打印 进度 查看 材料
	组织市属评委会开展评审...	444,高级工程师(工程技...		单位评...		审核 打印 进度 查看 材料
	组织市属评委会开展评审...	安哥拉,高级工程师(工程技...		单位评...		审核 打印 进度 查看 材料

序号	状态	姓名	性别	出生年月	最高学历	毕业时间	现专业技术资格名称	取得时间	申报评审专业	申报评审资格名称	申报属性
1											

说明：

1. 打印单位公示名单表，选择【单位事项】-【职称评审业务】，点击【打印评后公示名单】；
2. 展示评后需打印公示表人员列表，单位操作人员对需打印人员进行勾选，点击【查看报表】。

专家评审结果

单位评后公示结果

* 评后公示开始时间

2021-12-08

* 评后公示结束时间

2021-12-29

评后公示意见

【黄巍】同志评审通过信息已在单位显著位置公开张贴公示，公示期是【2021年12月08日至2021年12月29日】。公示期间，未收到举报投诉。

系统自动生成,可以编辑

70/500

办理意见

审核结果 ☐ 不通过 ☒ 通过

申报下一环节信息

* 报送去向

送日常工作部门审核

* 报送单位

深圳市城市交通协会

(部门)

上传/查看附件

提交

返回

查看材料

#	材料名称	材料要求	范本表格	是否必传	操作	上传结果
1	《广东省专业技术人员申报职称评后公示情况表》	查看要求	范本	是	2 上传附件 1 报表打印 材料排序	暂未上传

确定

说明：

1. 单位评后公示附件上传，点击【上传/查看附件】上传个人公示情况表，附件上传界面；
2. 点击【报表打印】弹出《资格评审评后公示情况表》报表打印界面进行打印；
3. 点击【上传附件】进行附件上传。

注意：上传系统的评后公示表如下图：



评委会评审通过人员公示情况表

姓名		单位	
评审通过专业技术资格名称		专业	资格
公示日期	年 月 日至 年 月 日		
收到投诉 件 数			
公示期间群众投诉内容			
单位纪检监察 (人事)部门 核实意见	年 月 日		

说明：此表在公示期结束后，由评审通过人员所在单位纪检（监察）或人事部门负责填写（A4 规格），盖公章后寄送评委会日常工作部门。

提交评委会办公室，选择报送去向及报送评委会，点击【提交】。

申报下一环节信息

* 报送去向

送日常工作部门审核

* 报送单位

(部门)

深圳市城市交通协会

上传/查看附件

提交

返回

第五章 报表打印

5.1 《广东省深圳市职称申报承诺书》（单位）

5.1.1 报表说明

只有单位可以打印，单位评前审核需打印上传报表。

5.1.2 打印方式

方式一：单位审核个人信息后，在申报下一环节信息前，点击【上传/查看附件】，弹出附件列表，点击【报表打印】；具体单位审核操作见单位评前审核、公示章节。

方式二：进入【用户中心】-选择申报的信息，点击【打印】，选择单位承诺书打印。

报表名称	报表所属环节	打印状态	最后打印时间	操作
职称评审申报人情况登记表	单位审核	未打印（已开放打印）	未打印	打印
2020年度推荐申报职称评审人员公示名单	单位审核	未打印（已开放打印）	未打印	打印
单位承诺书	单位审核	未打印（已开放打印）	未打印	打印

5.2 《专业技术资格评审申报人情况登记表》

报表说明

单位在提交业务后可进行打印。

打印方式

登录系统，进入【用户中心】-选择申报的信息，点击【打印】

广东政务服务网 | 用户中心

欢迎您

[用户中心](#)

欢迎您

最近登录时间: 2021-12-31 00:11:32

修改密码

2021年12月

31

星期五

[首页](#)
[我的事项](#)
[个人信息](#)
[鹏城优才卡](#)
[账户管理](#)
[修改银行信息](#)
[支付订单](#)

我的事项

[我要申报](#)
[全部](#)
[待办中](#)
[办理中](#)
[办结](#)
[打包办](#)
[草稿箱](#)

共 29 个事项

业务流水号	事项名称	摘要信息	申请人	当前环节	办理部门	办理结果	操作
00320211230000003317	组织市属评委会开展评...	123,高级工程师...	*岗	评委会...	深圳市城市文...	办理中	打印 查看 进度 材料

报表名称	报表所属环节	打印状态	最后打印时间	操作
职称评审申报人情况登记表	个人申报	已打印	2021/12/31 00:04	打印
职称破格申报推荐表	个人申报环节	未打印（已开放打印）	未打印	打印
个人承诺书	个人申报环节	未打印（已开放打印）	未打印	打印