

高层次人才便利服务事项

线上申报指南

(电脑端)

2025年2月

目 录

一、注意事项	2
二、申报须知	2
三、系统登录	3
四、系统申报	
2.1 申报须知模块.....	4
2.2 条件预检模块.....	4
2.3 业务表单填写模块.....	5
2.4 材料上传模块.....	6
2.5 邮寄信息模块.....	6
五、个人服务空间	
3.1 个人专属服务空间页面.....	7
3.2 “暂存”办件查找.....	7

一、注意事项

1. 申报日期截止后（具体以通知时间为准），系统将自动关闭，届时申请人将无法提交、修改申报材料，请注意把握申报时间。
2. 请勿上传涉密材料，如有涉密材料请脱密后上传，或线下提交人才主管部门，如若违规上传涉密材料并造成失泄密事件的，由申请人承担相应责任。

二、申报须知

1. 线上申报前，请按照《办事指南》中明确的材料清单提前准备相关电子版材料，确保高效顺利完成申报。
2. 业务表单模块填写完成后，请点击“打印”按钮，系统将自动生成《申报书》。请下载打印《申报书》，由人才本人签字，并提交其所在单位主要负责人审签，加盖所在单位公章后，重新扫描上传申报系统。
3. 材料上传模块请勿上传超大附件，涉及多项资料的，请拆分后上传，资料格式建议为PDF或图片。
4. 信息一经提交无法修改，请申请人认真复核校对后再提交上传。如需修改、替换申报材料，需与主管部门审核人员联系驳回后，重新填写所有申报内容再次提交。
5. 请大家确保手机号码准确，审核结果将通过系统平台以短信形式告知。最终确认通过的人才，我们将在系统中颁发高层次人才确认、西安英才计划电子证书（可在“个人专属服务空间—我的证照”中查看），同时在线下颁发纸质证书。

一、系统登录

登录网址:

https://zwfw.xa.gov.cn:83/icity/icity/chain/qa/Personalize_Index?flowId=08E8F857C53B49748DDDF45066B0F176&type=guide



高层次人才便利服务

选择办理情形

① 未注册的申请人需进行实名注册。前期注册过的可直接登录。

* 1. 请选择您要申报的业务情形

申报“高层次人才评价确认” 申报“西安英才计划” 申请高层次人才子女就学 申请高层次人才个人贡献度奖励

* 1.1. 请选择业务类型

海内外引才项目 顶尖人才项目 领军人才创新项目 领军人才创业项目

② 登录之后选择对应申报“业务类型”

下一步

③ 选择完业务类型后，点击“下一步”

高层次人才便利服务

一件事联办

④ 点击“在线办理”

在线
办理

情形
导服

简版
指南

我要
打印

180 工作日

法定办结时限

120 工作日

承诺办结时限

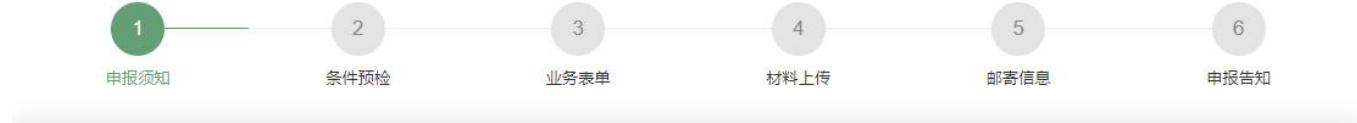
分次办	跑动	窗口办
180 (工作日)	办理时间	(工作日)
1 (次)	跑动	
2 (个)	数量	
12 (份)	递交	

点击获取申报事项《办事指南》，可提前了解所需材料清单及样本。

一件事名称	高层次人才便利服务	承诺办结时限	120个工作日
联办机构	中共西安市委组织部	牵头部门	中共西安市委组织部
申请材料	查看材料清单	办理流程	查看办理流程
办结结果送达方式	西安政务服务网-服务空间查看	申请条件	查看申请条件
办理时间	星期一至星期五上午09:00至12:00,下午14:00至18:00(法定节假日除外)	联系电话	029-86780606
办理地址	陕西省西安市市委组织部人才工作处(市委4号楼404室)		

二、系统申报

2.1 申报须知模块



申报须知

为营造诚实守信的信用环境，树立企业诚信守法经营形象，本人（单位）作出如下信用承诺：

一、严格遵守国家法律、法规、规章和政策规定，依法从事生产经营活动，重信守诺，维护良好的企业信用记录，并主动接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任。

二、本人（单位）提供给行政监管部门、司法部门及行业组织的所有资料均合法、真实、准确和有效，无任何伪造修改和虚假成分，对所提供资料的真实性负责。

三、自觉约束本人（单位企业法人代表、董事、监事、高管）积极遵守国家法律法规，维护良好的个人信用记录。

四、发生违法失信行为，依照有关法律、行政法规规定接受行政执法部门给予的行政处罚、约束和惩戒，并依法承担相应责任。

我已阅读并确认上述须知

① 勾选“申报须知”后，点击“下一步”

下一步

2.2 条件预检模块



2.3 业务表单填写模块

流程图：

业务表单填写模块界面：

姓名 *	<input type="text"/>	英文姓名	<input type="text"/>	性别 *	男	出生日期 *	<input type="button" value="请选择日期"/>
国籍 *	<input type="text"/>	民族	<input type="text"/> 外籍人才不需填写民族	政治面貌 *	<input type="text"/> 外籍人才无需填写政治面貌		
籍贯	<input type="text"/> 外籍人才不需填写籍贯	证件类型 *	<input type="text"/> 身份证(港澳台居住证)	证件号码 *	<input type="text"/>		
最高学历 *	<input type="text"/>		所学专业 *	<input type="text"/>			
联系电话	<input type="text"/>						
毕业院校 *	<input type="text"/>		毕业时间 *	<input type="button" value="请选择日期"/>			
最高学位 *	<input type="text"/> 带“红色星号”为必填项		所学专业 *	<input type="text"/>			
授予单位 *	<input type="text"/>		授予时间 *	<input type="button" value="请选择日期"/>			
最高职称	<input type="text"/>						
现工作单位及职务 *	<input type="text"/>						
原工作单位及职务	<input type="text"/>						
申报项目层次 *	<input type="radio"/> 海内外引入项目 <input type="radio"/> 顶尖人才项目 <input type="radio"/> 领军人才创新项目 <input type="radio"/> 领军人才创业项目 <input type="radio"/> 青年人才创新项目						

说明：

③ 表单填写完毕后，点击“打印”按钮，自动生成电子版《申报书》，由本人签字，并加盖用人单位公章后，在“材料上传”模块重新扫描上传。

未完成填写的可进行“暂存”，后续在“个人服务空间”中查找并继续填写。(查询方式附后)

操作按钮：

↑ ↑

2.4 材料上传模块

材料上传模块流程图：

序号	材料名称	填报说明	空表样表	电子材料
1	★ 本人身份证或护照	<p>“黄色星号”为必填内容 交相关单位审核，且上传原件清晰。</p>	空表 样表	本地上传 用户中心 电子证照
2	★ 本人身份证或护照	<p>申报国内外顶尖人才、国家级领军人才者，由按时未达到法定退休年龄者，年龄一般不超过50周岁；贡献特别突出的急需紧缺人才，经评审确认，年龄条件可适当放宽。</p> <p>请按照填报说明相关要求，上传资料。</p>	样表	本地上传 用户中心 电子证照
3	★ 学历学位证书	<p>点击“样表”可查看示例</p>	样表	本地上传 用户中心 电子证照
4	★ 营业执照	<p>④ 上传申请人相关佐证资料</p>		本地上传 用户中心 电子证照
5	★ 本人劳动（聘用）合同	<p>申请人以往通过“政务服务网”上传过的资料数据，可在用户中心直接调用。</p>		本地上传 用户中心 电子证照
6	★ 社保缴纳证明	<p>申请人以往通过“政务服务网”线上获取的“电子证照”数据可直接调用。</p>		本地上传 用户中心 电子证照

注：带“★”的材料为必填项。

2.5 邮寄信息模块

邮寄信息模块流程图：

回寄材料

*是否邮寄 邮寄 白取（电子材料用户中心查看或纸质材料大厅白取）

[上一步](#) [提交申请](#)

“业务表单”和“材料上传”内容核对无误后，提交申请，申报结束。

三、个人服务空间

3.1 个人专属服务空间

The screenshot shows the Shaanxi Government Service Network homepage. At the top right, there is a user profile icon with the name '吕**'. A red arrow points to this icon with the text '① 点击“姓名”进入个人专属服务空间' (Step 1: Click "Name" to enter the personal exclusive service space). Below the profile, there is a green banner with the text '个人专属服务空间'. On the left, there is a sidebar with various options like '我的画像', '我的证件', '我的材料', etc., with a red box around '我的证件'. In the center, there is a search bar and a '我的办件' button, also highlighted with a red box. A red arrow points to this button with the text '② 点击“我的办件”查找暂存内容' (Step 2: Click "My Affairs" to find stored content).

3.2 “暂存”办件查找

The screenshot shows the 'My Affairs' page. On the left, there is a sidebar with links like '我的信息', '我的证照', '我的材料', '我的办件' (highlighted with a red box), '我的评价', '我的订阅', '我的邮寄', '我的画像', '热门服务', '便民服务', '政策推荐', and '消息中心'. In the center, there is a main content area with tabs for '我的办件', '我的暂存', '预审办件', '旧平台办件', and '一件事' (highlighted with a red box). A red arrow points to this tab with the text '③ 在“一件事”栏目中,查询暂存的个人办件信息' (Step 3: Query stored personal affairs information in the 'One Thing' module). Below the tabs, there is a section for '关联更多个人“电子证照”方便线上申报' and a form for entering '一件事名称'. At the bottom, there is a card for an application with details like '关于高层次人才便利服务的申请', '2024-10-30', '草稿', and '查看 评价'.