

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. 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

下一步

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。

② 登录之后选择对应申报“业务类型”

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

180(工作日)

1(次)

2(个)

12(份)

办理时间

(工作

数

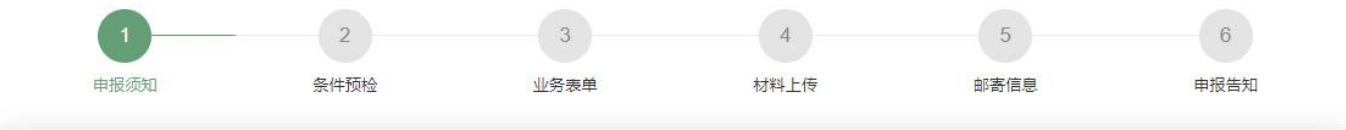
递

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



基本信息

*姓名

请输入姓名

*联系电话

请输入联系电话

*证件类型

身份证 (港澳台居民)

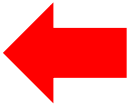
请输入证件号码

*是否代办

☒ 否 ☐ 是

上一步

下一步



② 系统自动默认填写登录账号信息，核实本人身份信息后，点击“下一步”

2.3 业务表单填写模块

1

申报须知

2

条件预检

3

业务表单

4

材料上传

5

邮寄信息

6

申报告知

姓名 *	<input type="text"/>	英文姓名	<input type="text"/>	性别 *	男	出生日期 *	<div>请选择日期</div>
国籍 *	<input type="text"/>	民族	外籍人才不需填写民族	政治面貌 *	外籍人才无需填写政治面貌		
籍贯	外籍人才不需填写籍贯	证件类型 *	身份证 (港澳台居住证)	证件号码 *	<input type="text"/>		
最高学历 *	<div></div>			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 *	<div>请选择日期</div>		
最高学位 *	<div></div>			所学专业 *	<input type="text"/>		
授予单位 *	<input type="text"/>			授予时间 *	<div>请选择日期</div>		
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 *	<div><div><input type="radio"/> 海内外引入项目</div><div><input type="radio"/> 顶尖人才项目</div><div><input type="radio"/> 领军人才创新项目</div><div><input type="radio"/> 领军人才创业项目</div><div><input type="radio"/> 菁英人才创新项目</div></div>						

带“红色星号”为必填项

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）

重新选择情形

上一步

下一步

打印

暂存

2.4 材料上传模块

1

申报须知

2

条件预检

3

业务表单

4

材料上传

5

邮寄信息

6

申报告知

序号	材料名称	填报说明	空表样表	电子材料
1	★ “黄色星号”为必填内容	交相关单位审核，且上传原件清晰。	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	申报国内外顶尖人才、国家级领军人才者，申报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。	样表	本地上传 用户中心 电子证照
3	★ 学历学位证书	点击“样表”可查看示例	样表	本地上传 用户中心 电子证照
4	★ 营业执照	④ 上传申请人相关佐证资料		本地上传 用户中心 电子证照
5	★ 本人劳动（聘用）合同	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。		用户中心 电子证照
6	★ 社保缴纳证明	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。		本地上传 用户中心 电子证照

2.5 邮寄信息模块

1

申报须知

2

条件预检

3

业务表单

4

材料上传

5

邮寄信息

6

申报告知

回寄材料

是否邮寄

邮寄

自取（电子材料用户中心查看或纸质材料大厅自取）

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



3.2 “暂存”办件查找

