附件2

各级主管部门网上管理操作办法

县级人社部门、市档案局和人社部门、省直单位主管部门需按照统一分配的账号，登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，对申报对象的信息进行审核；其他相关部门直接对纸质材料进行审核。具体审核办法如下：

**一、纸质和电子申报材料审核报送办法**

（一）县（市、区）属单位。申报对象的纸质材料经单位初审后提交到县（市、区）主管部门，经县（市、区）主管部门审核后提交到当地人社部门；电子申报材料由申报对象直接报送至当地人社部门。县（市、区）人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收个人网上报送的申报材料，对申报对象的材料进行审核，签署审核意见后报送到市档案局。市档案局登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收县（市、区）人社部门提交的电子申报材料，审核汇总后与纸质材料一起报送市人社部门进行资格审查。市人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收市档案局提交的电子申报材料，对申报对象的申报资格进行审核后提交到省档案局。

（二）市属单位。申报对象的纸质申报材料经单位初审后提交到单位主管部门，并经单位主管部门审核汇总后提交到市档案局；电子申报材料由申报对象直接报送到市档案局。市档案局登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收申报信息，审核汇总后与纸质材料一起报送当地人社部门进行资格审查。市人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收市档案局提交的电子申报材料，对申报对象的申报资格进行审核后提交到省档案局。

（三）省直单位。申报对象的纸质申报材料经单位初审后提交到主管部门，省级主管部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，审核本单位及下属单位申报人员材料，同时审核纸质申报材料，审核完毕后报送到省档案局。

（四）无主管部门的股份制企业、民营企业中人事档案关系委托人才交流中心代理的，应通过人才交流中心申报，人事档案关系未委托人才交流中心代理的，按属地管理原则直接向当地人力社保部门申报。

**二、网上审核操作办法**

（一）县（市、区）级人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，点击“待接收申报材料/个人报送材料”，审核并接受由申报对象提交的材料。然后点击“待处理申报材料/待审批材料”，对申报对象的材料进行审核，并签署审核意见；最后点击“待处理申报材料/待报送材料”，将经审核的电子申报材料提交到市档案局。

（二）市档案局登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收县（市、区）人社部门提交的和市直属单位申报对象网上报送的电子申报材料。然后点击“待处理申报材料/待审批材料”，对申报对象的材料进行审核，并签署审核意见；最后点击“待处理申报材料/待报送材料”，将经审核的电子申报材料提交到市人社部门。市人社部门参照上述程序审批后，将选中的申报材料通过“网上送审”提交到省档案局。

（三）省直单位登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，点击“待接收申报材料/个人报送材料”，审核并接受由申报对象提交的材料。然后点击“待处理申报材料/待审批材料”，对申报对象的材料进行审核，并签署审核意见；最后点击“待处理申报材料/待报送材料”，将选中的申报材料通过“网上送审”提交到省档案局。

**三、审核注意事项**

各级主管部门在审核电子材料过程中应注意与纸质材料的比照核对，注意申报对象基本信息的一致性、准确性和网上照片的清晰程度，尤其是综合表、评审表和花名册中的“现从事专业”应完全一致。对不符合报送程序和要求的电子材料一律不予接受，并及时反馈下一级报送单位和申报对象。