**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将纸质材料与电子材料一起提交到省档案局。

（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将电子材料与纸质材料一起提交到省档案局。

（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。