

# 揭榜人才申报客户端使用手册

本申报客户端使用手册旨在为用户提供详细、准确的操作指导，帮助申报人顺利完成揭榜人才申报。申报表格须用中文进行填写。本申报客户端主要适配的电脑环境为：Windows 7 SP1 及以上（64 位）、macOS 10.13（High Sierra）及以上、主流 Linux 发行版（64 位，如 Ubuntu 18.04+、Fedora 32+ 等）。

## 一、下载与安装

1. 点击下载链接，下载“揭榜申报客户端”。



揭榜申报客户端.rar

2. 务必解压压缩包，双击打开“揭榜人才项目申报书”，即可进行离线申报。


名称	修改日期	类型	大小
 揭榜人才项目申报书.exe	2025/9/23 16:27	应用程序	108,156 KB

## 二、揭榜申报

1. 选择具体的揭榜项目

选择您具体揭榜项目对应的“揭榜编码”（“揭榜编码”在申报通知中的附件中查询），系统自动回显具体的揭榜项目、项目类别、揭榜领域，确认无误后点击“保存”。

如若选择错误并已保存，请将申报端移至新的文件目录，重新打开即可。



添加申报人

**揭榜人才**

\* 揭榜编码: 请选择揭榜编码

\* 揭榜项目:

\* 项目类别:

\* 揭榜领域:

保存(S) 取消(C)

## 2.填写揭榜人才信息

分别填写“揭榜人”“揭榜单位”，选择“推荐单位”和“填报日期”等信息，并点击“保存”。（注意“揭榜人”需填写揭榜申报人的有效证件姓名，揭榜单位需为单位全称。）

添加申报人

—□×

揭榜人才

\* 揭榜人:

请输入有效证件姓名

\* 揭榜单位:

请输入接榜单位名称

\* 推荐单位:

\* 填报日期:

请选择填报日期

保存(S)

取消(C)

二〇二五年制

### 3. 阅读确认填报须知

仔细阅读并点击确认填报须知，点击“下一步”。

填表须知

### 填表须知

一、填写内容应实事求是、内容翔实、文字精炼，使用简体中文填报。

二、“姓名”的填写必须与居民身份证、港澳居民往来内地通行证、台胞证、外国人永居证等有效证件姓名一致，中国籍填写中文名，外籍填写英文名；外籍人才须同时填写“中文（音译）名”。

三、“照片”应为2寸彩色正面免冠证件照片。白底、JPG格式，分辨率413\*626，文件大小1M以下。

四、企业主营业务所属国民经济行业按照国民经济行业分类标准(GB/T4754-2017)填写。

五、企业经济效益须准确、完整、真实，有关指标数据截至2024年12月31日，金额均以人民币“万元”为单位，小数点后保留两位小数。

六、有关证明材料须严格按照要求提供齐全。

七、涉密内容不得在推荐材料中体现。除要求填写姓名处，其他地方不得出现申报人姓名；除要求填写企业名称处，其他地方不得出现企业名称。

八、申报书使用A4纸双面打印、左侧装订，由申报人签字确认个人承诺，申报单位负责人按要求在相应位置加盖单位公章、签字。电子数据包刻录光盘与纸件申报书(附件不需要打印)一并报送。

● 点击确认已读 (3 秒)

## 4.填写申报书

根据申报书的内容要求填写申报书，包括“一、个人基本信息”“二、主要学习经历”“三、主要工作经历”“四、主要工作成果级业绩”“五、揭榜企业基本信息”“六、揭榜人所在团队情况”“七、企业资源配套及揭榜工作方案”“八、个人承诺”“九、所在单位意见”等。

其中，标\*为必填项，“八、个人承诺”和“九、所在单位意见”打印后纸质件需申报人签字确认承诺、单位负责人签字、单位盖章。

揭榜人才

填表须知 填写申报书 上传附件 完成填报

一、个人基本情况 二、主要学习经历 三、主要工作经历 四、主要工作成果及业绩 五、揭榜企业基本信息 六、揭榜人所在团队情况 七、企业资源配套及揭榜工作 ...

\* 姓名: 张三 中文(音译)名:

\* 性别:  \* 出生日期: 请选择出生日期

\* 国籍/地区:  民族:

籍贯:    政治面貌:

是否华裔: ☐ 是 ☐ 否 \* 来粤工作: 请选择来粤工作时间

\* 证件类型:  \* 证件号: 请输入证件号

\* 通讯地址: 请输入通讯地址

\* 办公电话: 请输入办公电话 \* 答辩手机: 请输入答辩手机号 \* 电子邮箱: 请输入电子邮箱

\* 毕业院校: 请输入毕业院校 \* 最高学历:

\* 最高学位:  \* 最高学历所学专业:

\* 现工作单位: 请输入现工作单位 \* 现工作单位类型:

\* 职务: 请输入职务 职称:

\* 申报人从事技术领域: 请选择申报人从事技术领域 \* 从事技术领域工作年限: 0年

## 5.上传附件

对应各栏上传附件。

注意：（1）上传的文件为 PDF 格式，文件大小不超过 5M；（2）一栏只能上传一个 PDF 文件，多个材料需合并为 1 个 PDF 文件上传；（3）若 PDF 文件太大无法上传，请自行压缩 PDF 大小，压缩后上传的文件仍需为 PDF 格式；（4）\*标记为必传项。

填表须知
填写申报书
上传附件
完成填报

附件上传须知：

1.上传的文件为 PDF 格式，文件大小不超过 5M。

2.一栏只能上传一个 PDF 文件，若有多个材料，需将多个材料合并成 1 个 PDF 文件上传。

3.若 PDF 文件太大无法上传，自行压缩 PDF 大小，压缩完的文件格式仍是 PDF 格式。

4.\* 标记的为必填项，必须上传

1、* 有效身份证件 (正反扫描件)	还未选择文件	上传	删除	预览
2、* 学历学位证明 (学历学位证书、学历认证报告或学信网认证；境外学历应包含教育部留学中心认证)	还未选择文件	上传	删除	预览
3、* 工作经历证明 (劳动合同等) (劳动合同应有盖章、签字)	还未选择文件	上传	删除	预览
4、技术成果、项目 (工程) 证明 (项目合同、立项书、项目报告等，应体现项目基本情况、申报人在团队中的职责角色)	还未选择文件	上传	删除	预览
5、知识产权、论文、著作、学术报告、专业资质、个人荣誉奖项等证明 (对应提供申报人的知识产权如专利、软件著作权、代表性论文、著作、研究技术报告、重要学术会议邀请报告、专业资质证书、个人荣誉等佐证)	还未选择文件	上传	删除	预览
6、* 无犯罪记录证明 (公安局出具，日期截止至申报时)	还未选择文件	上传	删除	预览
7、* 用人单位、相关纪检监察部门按照管理权限出具的廉洁鉴定 (盖章扫描)	还未选择文件	上传	删除	预览
8、* 企业营业执照及股权结构证明、企业荣誉资质证明	还未选择文件	上传	删除	预览
9、其他 (其他需要提交的材料。)	还未选择文件	上传	删除	预览

## 6.数据校验

完成申报书填写、附件上传后，在“完成填报”部分点击“数据校验”，注意需确保必填的数据都已经填写、必传的附件已上传。如未填写完整，系统将不通过数据校验，请根据系统的提示补充申报书内容及必要的附件后重新校验。

完成填报

第一步: 请先进行“数据校验”，确保信息填写完整

数据校验

↓

第二步:请点击“预览打印”，核实填写信息无误后进行申报书打印

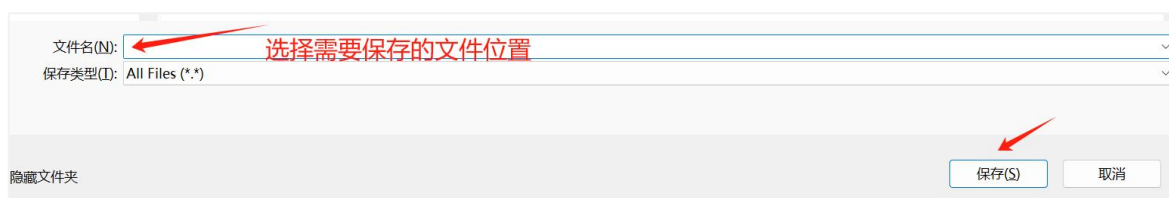
预览打印

↓

第三步:请点击“上传保存pdf文件”,将预览保存的pdf文件进行上传。

## 7.打印预览

完成数据校验后，点击“预览打印”→点击“保存”→选择需要保存的位置，点击“保存”→系统点击“退出”即退出打印预览界面。



## 8. 申报书盖章签字

将导出的PDF版申报书打印，申报人需手写确认“个人承诺”，同时“推荐意见”需经单位负责人签字、单位盖章后扫描成PDF文件。

<b>八、个人承诺</b>	
<p>本人承诺以上信息真实、完整、有效，不存在违反思想政治、科研诚信、科学伦理、廉洁自律、知识产权权属、保密约定、竞业禁止、违法犯罪等情况，不存在重复申报等行为，同时承诺入选后同意签订多方协议，并全职在申报企业工作不少于三年，如有虚假信息或违约行为，愿意承担一切法律责任。</p> <p>(请申报人认真阅读上述承诺内容及要求，如同意请手写以下文字： <u>本人已认真阅读并知悉同意承诺的全部内容及要求。如未手写确认视为未承诺！</u>)</p>	
申报人签字：	2025年：    月    日

<p>申报人和企业有关信息属实，特推荐申报，同时承诺，人才入选后同意人才培养并签订多方协议。</p>	
单位负责人签字：	单位公章： 2025年    月    日

9.上传盖章签字版申报书

系统上点击“上传盖章签字的申报PDF文件”，上传经盖章签字确认的PDF申报书。上传成功后可预览上传的文件是否正确。

## 完成填报

第一步: 请先进行“数据校验”, 确保信息填写完整

数据校验



第二步: 请点击“预览打印”, 核实填写信息无误后进行申报书打印

预览打印



第三步: 请点击“上传保存pdf文件”, 将预览保存的pdf文件进行上传。

上传盖章签字申报PDF文件



第四步: 请点击“预览盖章签字申报PDF文件”, 核实盖章信息无误。

预览盖章签字申报PDF文件

## 10. 生成申报材料

点击“生成申报材料”选择存储目录, 存储材料。数据包命名默认“榜单编码-姓名-身份证后四位.TMS”, 无需再作修改。

将生成的申报材料电子数据包刻录光盘与盖章签字的纸件申报书(附件不需要打印)一并报送。



第五步: 请点击“预览申报书”, 生成申报文件(申报文件为加密文件, 内含申报书和附件, 无文件格式)

生成申报材料



1. 若PDF文件过大, 建议压缩至5M以内再进行上传, 原则上300页以内材料均可压缩至5M以内。
2. 生成的申报书为加密文件, 无文件格式, 打开是乱码。
3. 将生成的申报材料刻录到光盘里与签字盖章的纸质版《申报书》一同提交给所属推荐单位。

### 三、注意事项

(1) 如在同一台电脑上操作多个人才申报，需将下载的申报端（.exe 文件）存放在不同的文件夹路径，分别解压后再填报。

(2) 建议不在同一文件目录下同时打开多个申报端，且该目录下最好仅保留一个申报端运行文件（.exe 文件），避免文件冲突。

(3) 初次进入申报端时，系统加载需要一定时间，请耐心等待，不要多次点击启动，以防出现异常报错、进程冗余等预料之外的问题。

(4) 应用程序运行问题，可尝试重启程序。

(5) 如打印预览出现问题，可先调整电脑的设置，启用“浅色”模式。

