第2章　高层次人才门户

门户分个人（需要申办优粤卡的高层次人才）和企业（高层次人才所在单位）两个角色，个人功能有个人申办（信息自检、个人填报、上传材料、提交申请）和个人用户中心（我的事项、个人信息）。单位操作都在单位用户中心完成，包含单位事项（接收申办申请、材料查验、信息补充、申请审核）和单位信息维护。

2.1 个人申办

2.1.1登录

申办人通过广东省统一身份认证平台登录优粤卡在线申办平台，优粤卡在线申办平台不单独开放注册、登录、忘记密码等相关功能。广东省统一身份认证平台参考页面如下，可采用账号密码/电子社保卡扫码登录，也可以通过粤省事扫码登录。

2.1.2选择对应功能

进入高层次人才服务对应的栏位，点击优粤卡申领进入信息填报页。

2.1.3信息自检

优粤卡申领的第一步是信息自检，信息自检分为查看政策文件、查看办理流程、查看材料清单、了解常见问题、了解主管部门联系方式。

2.1.3.1 政策文件

政策文件主要是优粤卡相关的政策文件和政策解读，点击文件名称可以在新打开的标签页查看详细的政策内容。

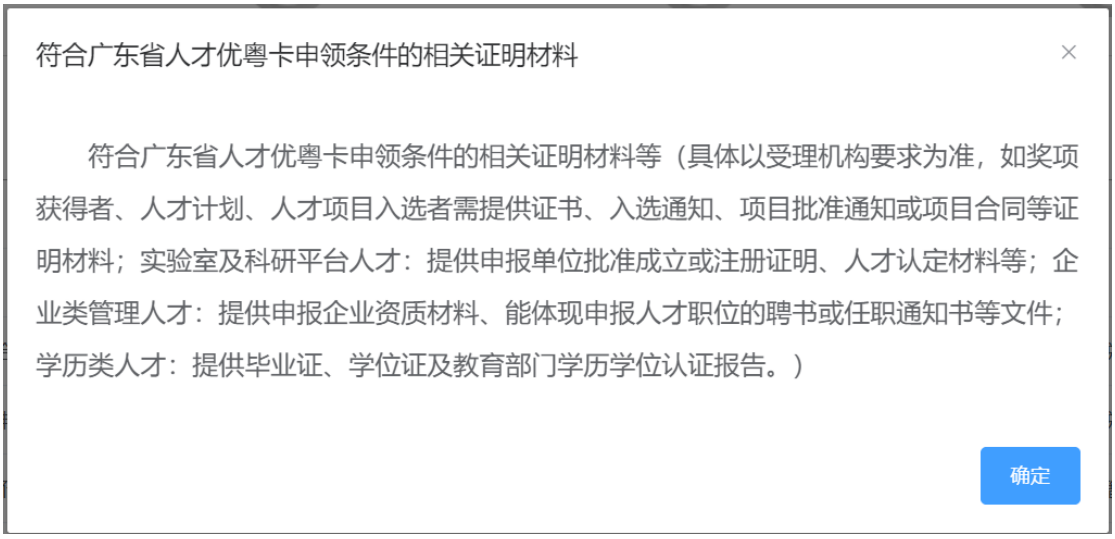
2.1.3.2 办理流程

办理流程展示在线申领优粤卡的详细流程和注意事项。页面下方还设有工作单位查询，申办人可以在此搜索自身所在单位是否已在粤港澳大湾区（广东）人才港网站开通账号，需要单位开通审核账号且登录过，否则搜索不到单位，也无法进行单位审核。如单位未开通账号，可以在此处获取账号开通指引。

2.1.3.3 材料清单

材料清单详细说明办理优粤卡所需提交的申报材料。包含免冠证件照、有效身份证件、劳动关系证明、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。

点击“查看要求”可以查看要提交材料的详细要求。



2.1.3.4 常见问题

常见问题可查看在申报过程中会遇到的常见问题以及解决方法。

2.1.3.5 联系方式

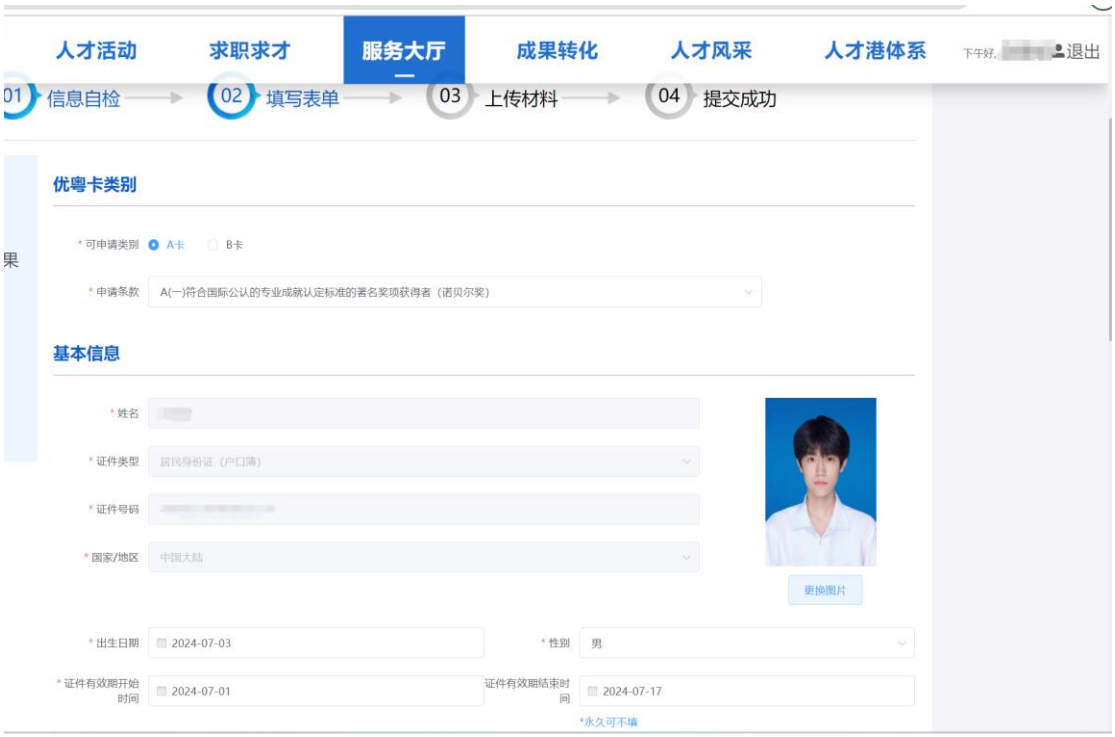
联系方式展示的是省窗口及各属地受理窗口的联系方式。

2.1.4个人填报

个人填报（申办人填写个人信息）分为七个部分，分别为优粤卡分类、基本信息、联系方式、取得成就或科研成果、家庭主要成员、教育经历、工作经历以及送审单位。用户点击下一步后，该页面会暂存，以防信息丢失。

2.1.4.1 优粤卡分类（必填）

优粤卡有 A 卡和 B 卡两种类别。申办人只需要在申请条款上选择符合自身的选项【具体选项以附件一申请条款与卡片类别对应表为准】，系统就会自动辨别 A/B 卡对应的申请条款。申请条款搜索栏还支持模糊搜索，申办人可以输入关键词查找符合自身的选项。



2.1.4.2 基本信息（必填）

基本信息里包括申办人的姓名、证件类型、证件号码、最高学历、上传一张证件照（规格为：358 像素×441 像素一寸白底电子版证件照）、最高学历、出生日期、性别、国家/地区、政治面貌、证件有效期开始时间、证件有效期结束时间、现工作单位、职务、工作研究领域、职称、现工作单位详细地址、在粤工作性质等与申办人自身相关的必填基本信息。其中姓名、证件类型、证件号码和手机号码是在**广东省统一身份认证平台**登录后自动读取生成的且不得修改。

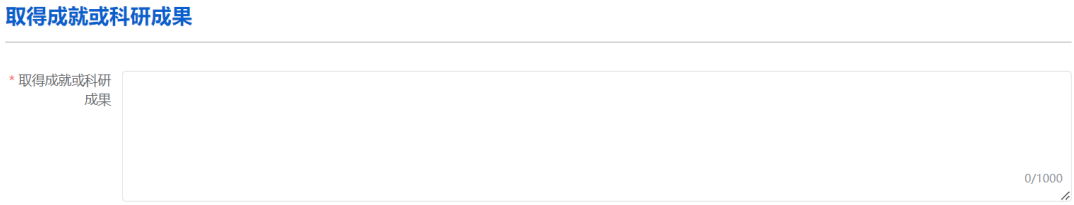
2.1.4.3 联系方式（必填）

需要收集申办人的手机号码（广东省统一身份认证平台进行登录就自动读取

申办人身份认证的手机号码且不可修改）、电子邮箱、紧急联系人姓名、紧急联系人手机号码、在粤详细地址等相关联系方式。（带星号是必填项，不带星号是非必填项）

2.1.4.4 取得成就或科研成果（必填）

要填写至少一项关于申办人自身的成就或科研成果，该项也是必填项。



2.1.4.5 家庭主要成员（必填）

家庭主要成员收集申办人家庭成员的姓名、与申请人关系、出生日期、国籍、工作单位，至少填一项。

2.1.4.6 教育经历（必填）

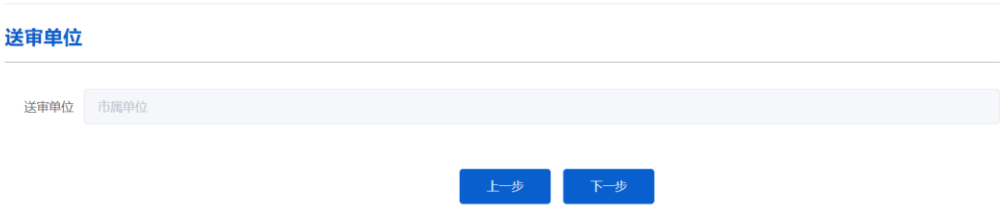
教育经历主要收集申办人教育经历的起始时间、结束时间、院校所在地、专业、学历、学位，至少填一项。

2.1.4.7 工作经历（必填）

工作经历主要收集申办人工作经历的起始时间、结束时间、工作单位、单位所在地、工作岗位、工作任务。

2.1.4.8 送审单位（必填）

送审单位与 2.1.4.2 基本信息的现工作单位有关联，此项为自动生成项。申办人在前面填写了现工作单位，送审单位则会自动生成，个人提交申请后，下一步发送至该送审单位审核。



2.1.5上传材料

根据在粤工作性质的不同，需要上传的材料不同。在粤工作性质为全职在粤工作的，需要上传有效身份证件、劳动合同、在粤纳税记录或在粤社保记录、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。在粤工作性质为柔性引进工作，需要上传有效身份证件、与我省单位签订的柔性引才合作协议、由单位出具的每年在粤工作不少于 6 个月证明、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。

2.1.5.1 全职在粤工作

申办人完成个人填报后，进行材料上传，要求申办人上传有效身份证件、劳动合同、在粤纳税记录或在粤社保记录、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。申办人可以从上传材料页面中看到要求的材料名称、是否必传、是否上传、材料要求以及操作。

2.1.5.1.1 材料名称

这一项需要申办人上传以下材料：有效身份证件、劳动合同、在粤纳税记录或在粤社保记录、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。

2.1.5.1.2 是否必传

这几项都是必传项。

材料名称	是否必传
有效身份证件	是
符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料	是

2.1.5.1.3 是否上传

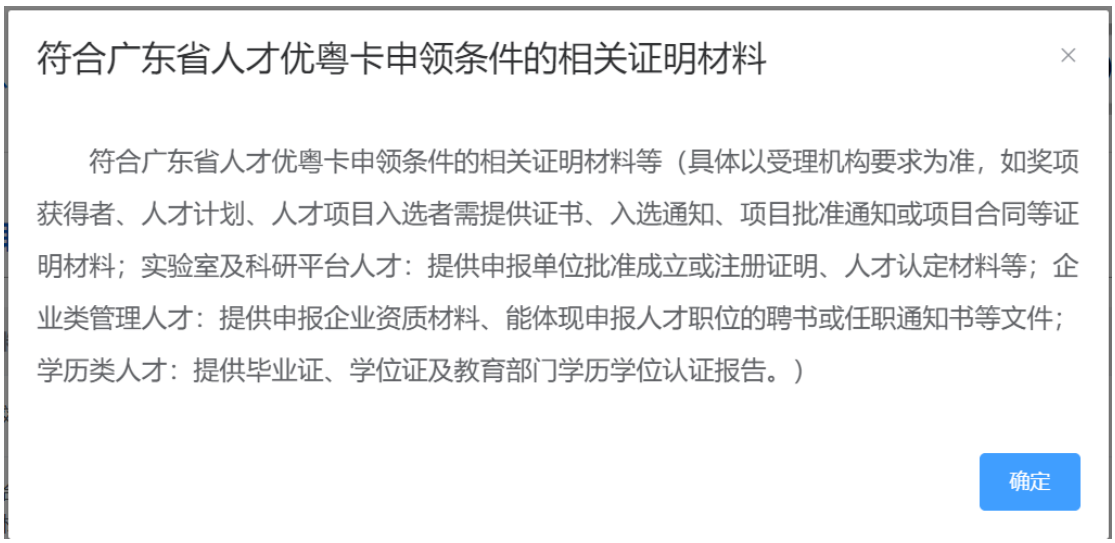
此项可以让申办人非常直观的看到自己是否上传了该项材料，如果上传了，红色的否会变成是。

全职在粤工作

材料名称	是否必传	是否已上传
有效身份证件	是	是
符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料	是	是

2.1.5.1.4 材料要求

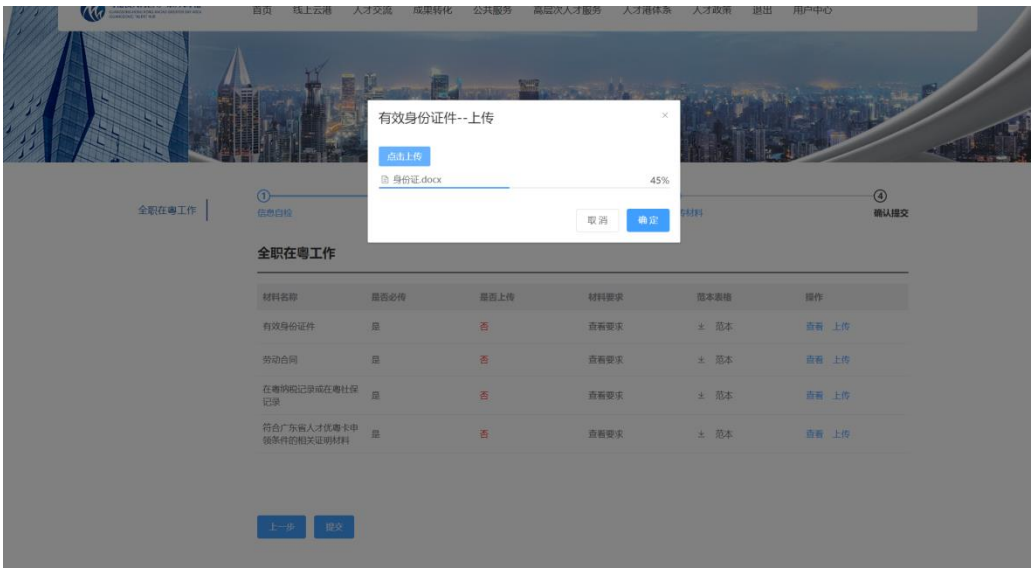
可以点击每一项材料对应后面的“查看要求”按钮，会有一个弹窗出现，上面有此项上传材料的详情介绍。



2.1.5.1.5 操作

- 上传功能

申办人把需要上传的材料准备好，点击“上传”会有一个弹窗出现，点击“点击上传”按钮，选择要上传的材料点击“确定”按钮即可。



- 查看功能

上传功能旁边有一个查看功能，方便申办人查看他所上传的那一项材料是否有误。

2.1.5.2 柔性引进

申办人完成个人填报后，进行材料上传，要求申办人上传有效身份证件、与我省单位签订的柔性引才合作协议、由单位出具的每年在粤工作不少于 6 个月证明、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。申办人可以从上传材料页面中看到要求的材料名称、是否必传、是否上传、材料要求、范本表格以及操作。

2.1.5.2.1 材料名称

这一项需要申办人上传以下材料：有效身份证件、与我省单位签订的柔性引才合作协议、由单位出具的每年在粤工作不少于 6 个月证明、符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料。

2.1.5.2.2 是否必传

这几项都是必传项。

2.1.5.2.3 是否上传

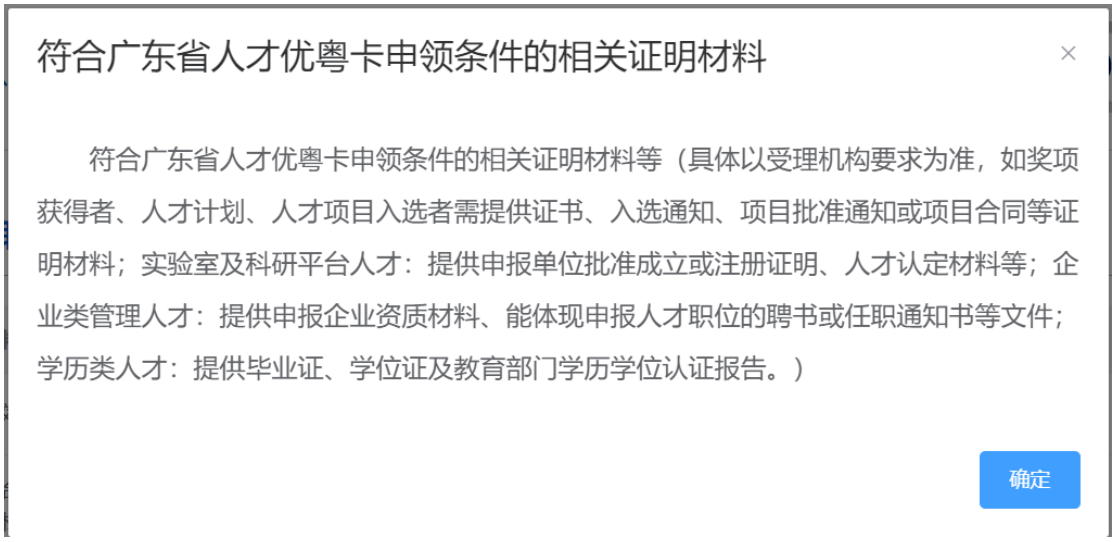
此项可以让申办人非常直观的看到自己是否上传了该项材料，如果上传了，红色的否会变成是。

柔性引进工作

材料名称	是否必传	是否上传
有效身份证件	是	是
与我省单位签订的柔性引才合作协议	是	是
由单位出具的每年在粤工作不少于6个月证明	是	是
符合广东省人才优粤卡申领条件的相关证明材料	是	是

2.1.5.2.4 材料要求

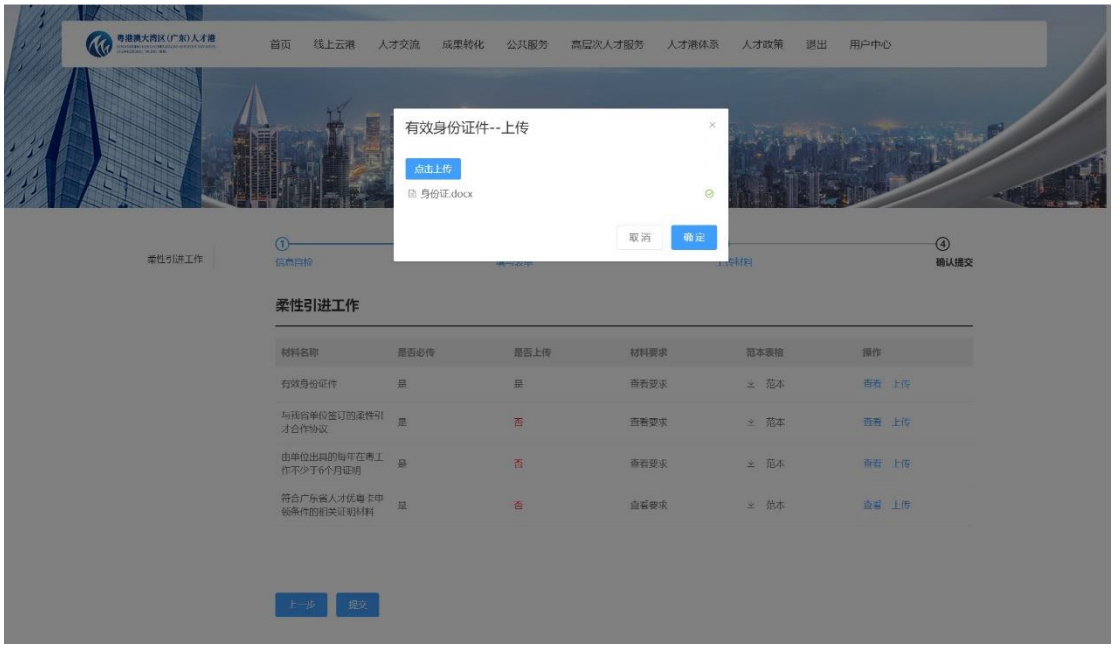
可以点击材料的“查看要求”按钮，会有一个弹窗出现，上面有此项材料的详情介绍。



2.1.5.2.5 操作

- 上传功能

申办人把需要上传的材料准备好点击“上传”也会有一个弹窗出现，点击“点击上传”按钮，选择要上传的材料点击“确认”按钮即可。



- 查看功能

同时旁边有一个查看功能，方便申办人查看他所上传的那一项材料，是否有误。

2.1.6提交申请

个人填报和材料上传完成后，需要申办人阅读并同意个人守信承诺，点击“提交”按钮后会弹出个人守信承诺，倒计时 5 秒给申报人阅读，点击“我已阅读并提交”按钮提交优粤卡申办申请。

2.2.1优粤卡申领

优粤卡申领可查询申办人所办理的业务，根据事项状态分为草稿箱、待办中、办理中、办结 4 类。

2.2.1.1 **办理中**

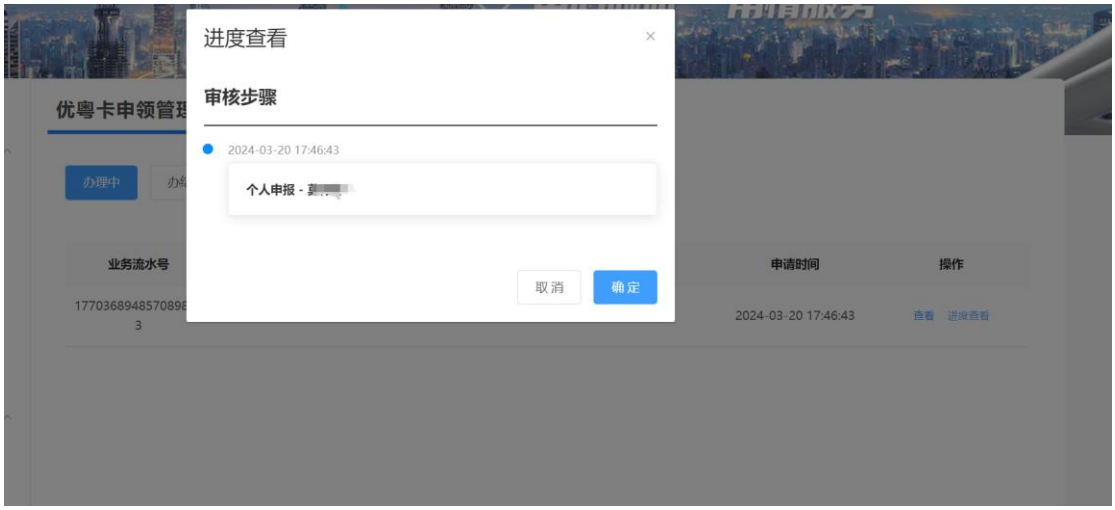
办理中存储申办人填写好并提交后的申请事项。

- 查看功能

  点击“查看”可以看到申办人提交的个人优粤卡申请表详情。

- 进度功能

点击“进度”可以看到申请的进度。（此处单位审核不通过会退回给申办人继续申办）



2.2.1.2 办结

- 查看功能

  点击“查看”可以看到申办人提交的个人优粤卡申请表详情。

2.2.2个人信息

个人信息存储申办人的个人信息，分为基本信息和详细信息，均来源于广东省统一身份认证平台。

申办人填完个人填报表、按要求上传所有材料，点击“提交”后系统会自动提交到申办人所在单位审核通过后，再提交到地市审核通过后，最后是省局审核。（注：申办人所在单位是省级，通过单位审核后申办表将直接递交给省局审核，无需通过地市审核。广州市黄埔区、广州南沙区、深圳市前海自贸区、珠海市横琴自贸区四个特区，通过单位审核的申办表也将直接递交给省局审核，无需通过地市审核。）