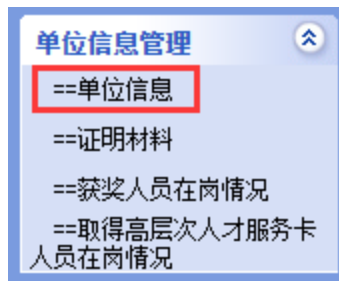


附件 1-1

在职确认操作指南

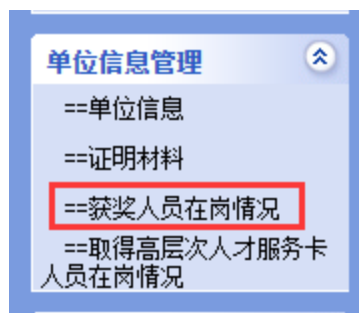
一、更新单位信息

登录法人单位账号，先检查单位信息。通过左侧导航菜单，选择“单位信息”，可对单位信息进行更新，包括经办人、单位银行账户等。



二、校核在职信息

(一) 通过左侧导航菜单，选择“获奖人员在岗情况”。



(二) 如实填报在职情况，其中选择“离职”的，补充离职时间。

填报后必须点击“保存”。

获奖人员在职情况							
单位名称: 广州		社会统一信用代码: 9144					
银行账户名: 广州		开户银行: 中国银行					
银行账号: 8688888888887777		更新日期: 2022年03月17日					
序号	年度	姓名	职务	入选项目	在职情况	离职时间	离职去向
1	2021	黄	总监	急需紧缺人才	离职	2022-03-08	天河区

(三) 保存后点击“打印”打印整个《在职情况表》，然后逐页加盖公章，扫描合并至一个PDF文档。

(四) 点击“上传证明”，分别上传《在职情况表》、《单位银行开户许可证》，如有离职情况，还需上传《入选人员离职证明》。上传成功则完成本次确认工作。

上传证明材料	
一、上传说明：	
1. 某一类证明材料请合并到一个jpg或pdf文档上传；	
2. 上传时请先检查文件大小，超过5M无法上传；	
3. 上传材料应为原件彩色扫描件，若为复印件须加具“与原件相符”意见并加盖单位公章；材料为文字正向，不可颠倒，且清晰可辨。	
二、上传材料：	
1.获奖人员在职情况表	2022年在在职情况表.pdf
2.单位银行开户许可证	
3.入选人员离职证明	

三、其他事项

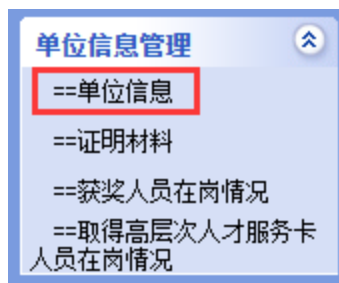
系统操作遇到问题，可致电 84692680，或发送电子邮件 master@pyrc.com.cn 寻求帮助。有政策方面疑问，可致电 84636139 咨询。

附件 1-2

接收准毕业生实习实训补贴补充材料操作指南

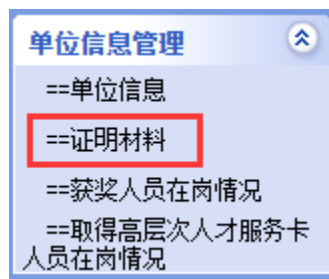
一、更新单位信息

登录法人单位账号，先检查单位信息。通过左侧导航菜单，选择“单位信息”，可对单位信息进行更新，包括经办人、单位银行账户等。



二、上传证明材料

(一) 通过左侧导航菜单，选择“证明材料”。



(二) 按下图步骤 1-3，完成《银行开户许可证》的上传。**上传成功则完成本次补充材料操作。**

一、上传说明：

1、某一类证明材料可上传多个扫描图片，也可以将图片合并到一个WORD或PDF文档上传；

2、上传时请先检查文件大小，超过5M无法上传；

3、支持类型：jpg、png、jpeg、pdf、tif、tiff、doc、docx；

4、上传材料应为原件彩色扫描件，若为复印件须加具“与原件相符”意见并加盖单位公章；材料

二、选择上传材料类别：

单位银行开户许可证（用于获奖发放补贴）¹ *

三、选择上传文件：（1请先选择上传材料类别）

选择文件² 未选择任何文件 上传³

附件类别	附件名称
单位银行开户许可证	银行开户许可证.pdf (317.1 KB)

三、其他事项

系统操作遇到问题，可致电 84692680，或发送电子邮件 master@pyrc.com.cn 寻求帮助。有政策方面疑问，可致电 84636139 咨询。