

**襄阳市人才综合服务平台**  
**操作手册**  
**(个人端)**  
**生活补贴版块**

2025年6月

1. 准备工作.....	4
1.1. 运行环境.....	4
1.2. 登录网址.....	4
2. 平台信息浏览.....	4
3. 补贴操作流程简介.....	8
4. 注册/登录.....	8
5. 补贴申请.....	11
5.1. 人才分类认定.....	11
5.1.1. 发起申请.....	11
5.1.2. 选择分类.....	12
5.1.3. 填写资料.....	13
5.1.4. 上传附件.....	14
5.1.5. 提交审核.....	14
5.1.6. 容缺附件上传.....	15
5.1.7. 等待审核-查看进度.....	15
5.1.8. 信息变更.....	16
5.2. 人才补贴业务办理.....	17
5.2.1. 发起申请.....	17
5.2.2. 类型选择.....	17
5.2.3. 个人资料.....	18
5.2.4. 附件管理.....	19
5.2.5. 资格申请.....	19
6. 资格年度复核.....	20
6.1. 转入人才分类认定进行单位评价.....	20
6.1.1. 发起复核申请.....	20
6.1.2. 选择分类.....	21
6.1.3. 填写资料.....	23
6.1.4. 上传附件.....	24
6.1.5. 提交审核.....	24
6.1.6. 等待审核-查看进度.....	25

6.1.7. 信息变更.....	25
6.2. 补贴资格年度复核办理.....	27
6.2.1. 发起申请.....	27
6.2.2. 个人资料.....	27
6.2.3. 资格年度复核申请.....	28
7. 修改密码.....	29
8. 修改手机号码.....	30
9. 退出.....	30

# 1. 准备工作

## 1.1. 运行环境

浏览器：推荐使用谷歌、火狐、360 和 IE9 以上等主流浏览器。

## 1.2. 登录网址

输入网址 <https://www.xyrczhfw.cn/>进入系统，界面如下图所示：



平台首页界面

# 2. 平台信息浏览

用户可以在人才服务中心栏目中了解各项业务的详细情况，勾选个人情况，智能匹配人才政策，浏览人才公寓小区、户型、驿站酒店、客房的图片及 VR 展示。



## 人才服务政策匹配

个人条件在线智能检索匹配服务

开始匹配

### 生活补贴



生活补贴  
所有用户均可申请

查看详情

点击申请

### 安居保障



入住人才驿站  
所有用户均可申请

查看详情

点击申请



租住人才公寓  
F类及以上可以申请

查看详情

点击申请



购房首付款补贴券  
F类及以上可以申请

查看详情

点击申请

人才服务中心界面



## 人才服务政策匹配

人才服务政策匹配 - 人才分类选择

- A类: 国内外顶尖人才
- B类: 国家级领军人才
- C类: 省级领军人才
- D类: 市级拔尖人才
- E类: 高层次人才——博士研究生、正高级专业技术职称人员
- E类: 高层次人才——硕士研究生、副高级专业技术职称人员、高级技师
- F类: 基础人才——全日制本(专)科生, 技师、高级工、技工院校预备技师(技师)班、高级工班毕业生

继续选择

人才服务政策匹配界面

人才驿站展示



人才驿站列表



人才驿站列表界面

江南领景花园酒店 ● 湖北省襄阳市襄城区檀溪路176号 [申请入住](#)

酒店是具有先进的设备设施和功能齐全的酒店。集餐饮、住宿、娱乐、会议、休闲为一体。酒店精美欧陆风情的装修，细致入微的服务，浪漫舒适的客房，恬静优雅的酒吧，为您提供时尚，温馨，便捷，安全，实惠为一体的优质服务，是商务会客，朋友相聚，休闲出行的理想家园。

VR全景



人才驿站展示界面

人才公寓展示

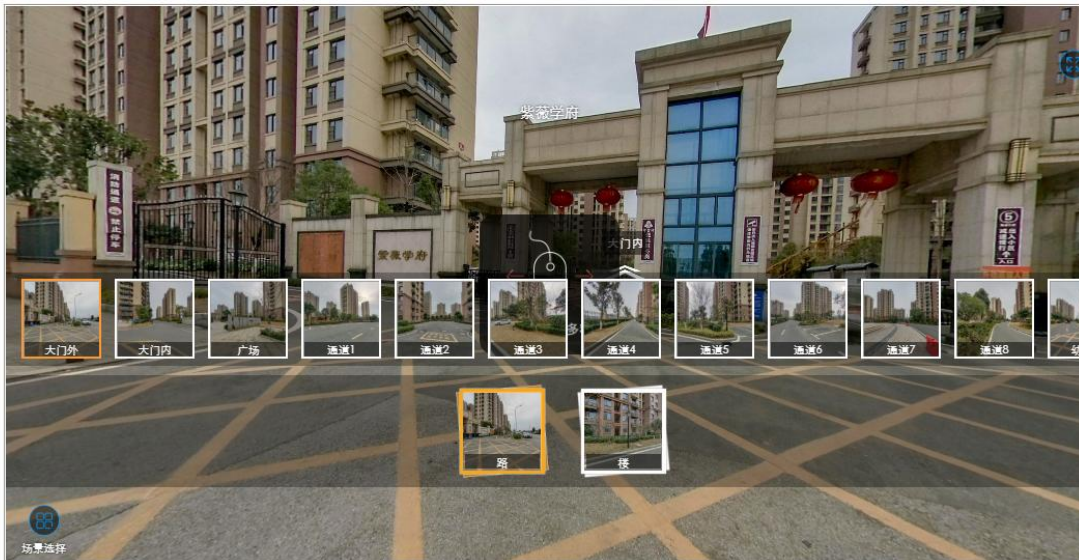


人才公寓列表



人才公寓列表界面

VR全景



户型全景VR展示



人才公寓展示界面

### 3. 补贴操作流程简介

个人用户登录系统后，在“人才中心”中可以进行各项人才服务业务申请办理以及账户相关信息修改等业务操作，各审批节点个人手机均会收到短信提醒。具体如下：

人才补贴流程分首次补贴申请和补贴年度复核（首次补贴申请：未通过补贴复审的人才用户，年度补贴复核：已通过补贴复审的人才用户）两个类型，均需要通过人才分类认定关联单位，由工作单位勾选评价选项，再由管理部门完成认定评价审核后。人才用户可以继续进行申请补贴和年度复核的操作。发起补贴申请或复核，并通过审核后，即完成流程。详细流程见以下内容：

补贴申请	补贴年度复核
<b>1、注册</b> <b>2、登录</b> <b>3、发起人才分类认定</b> 进入人才分类认定 类型选择 完善分类认定资料 上传附件 提交审核 等待审批 认定及评价通过 <b>4、发起补贴申请</b> 进入补贴申请 类型选择 完善补贴申请资料 上传补贴附件 提交审核 等待审批 审批通过完成流程	<b>1、登录</b> <b>2、转入人才分类认定进行评价</b> 转入人才分类认定 类型选择 完善分类认定资料 上传附件 提交审核 等待审批 认定及评价通过 <b>3、发起补贴资格年度复核申请</b> 进入资格年度复核 完善资格年度复核资料 提交审核 等待审批 审批通过完成流程

### 4. 注册/登录

点击页面右上角的“注册”按钮后，进入注册界面，按照要求输入对应的信息后，标注“\*”号的为必填项信息，填写完成后勾选“个人申请承诺”并点击

“注册”按钮。如下图所示：

人才注册 已有帐号? 立即登录

\* 证件类型 -- 请选择证件类型 --

\* 证件号码 请输入您的证件号码(身份证/港澳台身份证/护照)


\* 姓名 请输入您的姓名

\* 手机号码 请输入手机号码

\* 登录账号 请输入您的登录账号

\* 登录密码 请设置您的登录密码

\* 确认密码 请确认您的登录密码

\* 图形验证码 请输入图形验证码 

\* 手机验证码 请输入手机验证码 获取手机验证码

个人申请承诺:

本人承诺在人才注册申报中所提交的申报资料均真实、合法。如有不实之处, 愿负相应的法律责任, 承担由此产生的一切后果。并在本系统中被列入异常名单, 取消人才注册资格, 一年内无法再次申请人才注册资格。

注册

用人单位注册 用人单位登录

个人注册界面

点击页面右上角的“登录”按钮后，进入登录界面，输入注册手机号，点击获取手机验证码后可通过手机验证码登录，也可以点击“账号登录”，以用户名密码的方式进行登录。如下图所示：



### 个人用户登录界面

登录成功后，进入人才中心界面，该界面中，会显示人才服务业务板块。各项业务根据政策对人才类型有不同的要求，人才类型要求已在业务板块中做了具体说明，业务板块为灰色的，说明人才不符合当前类型，需要进行分类认定后再尝试申请。左侧菜单也会根据人才类型对应的可办理业务显示。已办理业务版块会显示已发起申请的业务当前状态，和后续功能按钮。如下图所示：



个人中心界面

## 5. 补贴申请

### 5.1. 人才分类认定

#### 5.1.1. 发起申请

用户未认定人才类型时，在会员中心点击“我要认定”按钮。





### 5.1.3. 填写资料

The screenshot shows a web form for filling in personal information. The form is divided into several sections:

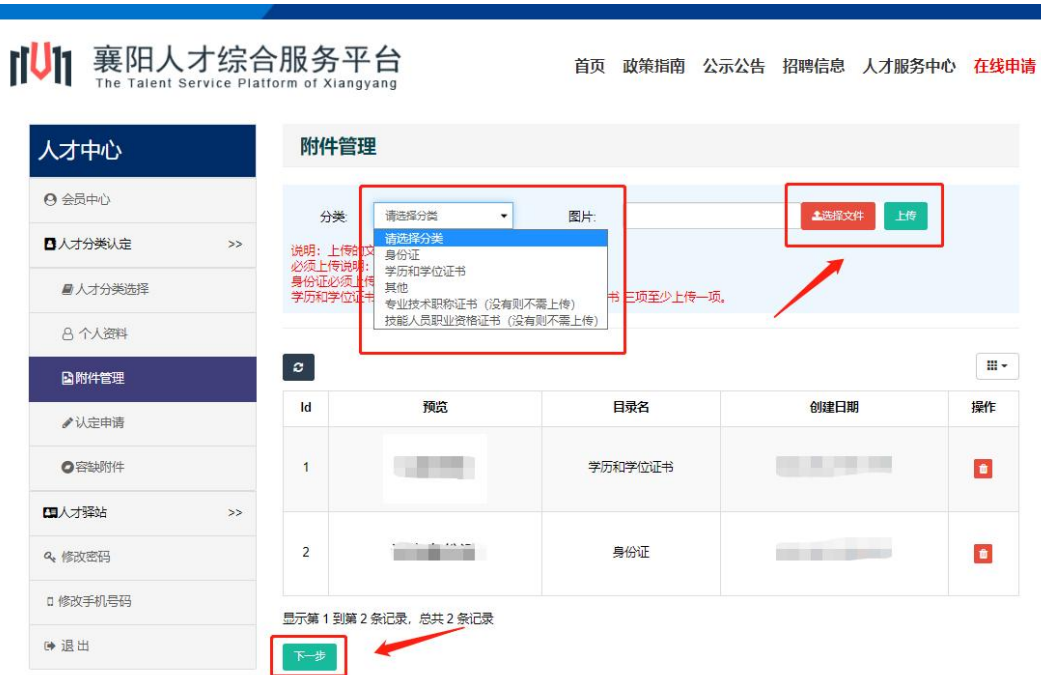
- 现住址 (Current Address):** Includes dropdowns for province (湖北省), city (襄阳市), district (樊城区), and street (春园路).
- 工作单位 (Work Unit):** A dropdown menu with a red box around it and a red arrow pointing to it. A note below says: "说明: (以所在单位注册地为准, 外地请选择外地, 在读请选择在读)".
- 所属区域 (Belonging Area):** A dropdown menu with the text "请选择工作单位".
- 最高学历 (Highest Education Level):** A dropdown menu.
- 专业 (Major):** A text input field containing "222".
- 毕业证证件号 (Graduation Certificate Number):** A text input field.
- 外国人工作许可证编号 (Foreigner Work Permit Number):** A text input field with the placeholder "请输入您的外国人工作许可证编号".
- 个人工作经历 (Personal Work Experience):** A text input field with the placeholder "XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX单位 XXX职位". Below it is a blue box with instructions: "个人工作经历填写需要按照以下示例, 完整填写起止年月、工作单位、职位。未完整填写会导致审批无法通过。XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX单位 XXX职位....."
- 教育经历 (Education Experience):** A text input field with the placeholder "XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX学校". Below it is a blue box with instructions: "教育经历(从本专科起)填写需要按照以下示例, 完整填写起止年月、学校。未完整填写会导致审批无法通过。XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX学校....."
- 保存并下一步 (Save and Next Step):** A green button with a red box around it and a red arrow pointing to it.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items:

- 认定申请
- 容缺附件
- 租赁住房人才公寓 >>
- 购房首付款补贴券 >>
- 人才卡 >>
- 人才驿站 >>
- 生活补贴 >>
- 高层次人才住房补贴 >>
- 修改密码
- 修改手机号码
- 在线咨询
- 退出

根据人才分类认定要求如实填写个人资料，其中”\*“的为必填项目，填写完成后点击“保存并下一步”。**如果工作单位未出现在下拉框，说明所在单位未在平台中注册，请联系单位相关部门在襄阳人才综合服务平台进行注册。**个人工作经历和教育经历需要按照示例样式进行填写。

## 5.1.4. 上传附件



根据人才分类认定要求, 先选择附件分类, 再选择文件, 并点击“上传”。上传完成后点击“下一步”。

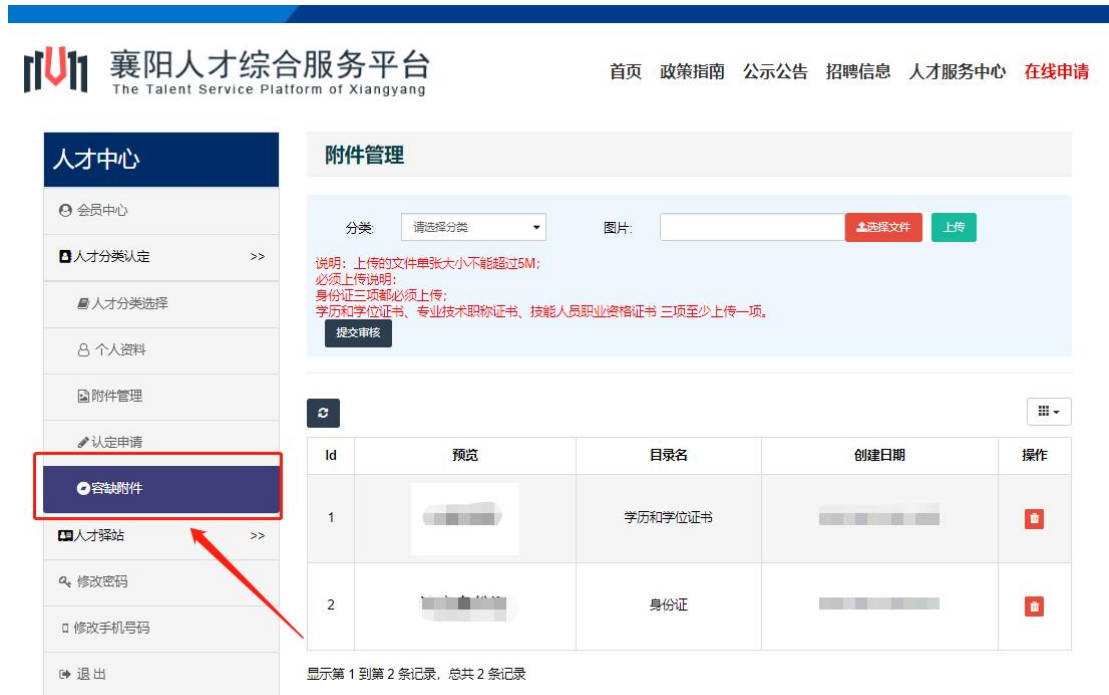
## 5.1.5. 提交审核



勾选个人申请承诺, 并点击提交审核。人才分类认定进入管理部门审核阶段。如果申请时有部分资料暂时无法获取, 可以发起资料容缺审核申请, 勾选资料容

缺选项，选择容缺资料补充期限，并填写容缺申请原因，点击提交审核后，管理部门可以根据实际情况进行容缺审核，人才在规定时间内对缺失资料进行补充即可。

### 5.1.6. 容缺附件上传



人才在菜单中点击容缺附件，可以发起容缺资料的补充和提交，完成后由管理单位进行审核，通过后可以解除容缺状态。如果人才未在规定时间内完成容缺资料补充，将会被取消人才资格和相应业务资格。

### 5.1.7. 等待审核-查看进度



发起认定申请后，在人才分类认定-认定申请页面可以查看审核过程信息，

了解审核进度。同时，审核结果信息会以短信方式发送到个人资料中的手机上。

## 5.1.8. 信息变更

如果个人希望变更资料。分为以下情况，



1、申请提交后，还没有单位进行审核操作，个人可以进行撤销操作重新提交资料。

2、如果已经有审核部门进行了审核，只能等审核部门驳回后才能进行资料变更。

3、如果已经通过审核，可以通过变更人才分类进行操作。



已认定人才用户个人资质发生变化后，需要进行人才分类的变更，可以在会员中心点击“变更分类”按钮，发起人才分类的变更。更新个人资料和相关附件，并进行提交。变更认定审批流程与新认定审批流程相同

## 5.2. 人才补贴业务办理

### 5.2.1. 发起申请



个人中心界面引进人才补贴板块可以进行申请补贴，补贴分为生活补贴和高层次人才住房补贴 2 类，根据人才来襄首次签订劳动时间进行区分，2022 年 7 月 10 日之前的对应高层次人才住房补贴，此类型补贴每年定期开放申请入口。2022 年 7 月 10 日起的对应生活补贴，此类型补贴常态化开放申请入口。人才根据自身实际情况，选择对应补贴类型点击“点击申请”按钮发起申请。

### 5.2.2. 类型选择



进入个人申报须知页面后，阅读申报须知信息，选择并点击“E类及以上人才申请”，此项审批由市委组织部人才办进行。

### 5.2.3. 个人资料

进入“个人资料”页面后，可对个人资料进行完善，按照要求填写完成后点击“保存并下一步”按钮。如下图所示：

襄阳人才综合服务平台  
The Talent Service Platform of Xiangyang

首页 政策指南 公示公告 招聘信息 人才服务中心 在线申请

人才中心

- 会员中心
- 人才分类认定 >>
- 租住人才公寓 >>
- 购房首付款补贴券 >>
- 英才卡 >>
- 人才驿站 >>
- 生活补贴 >>
- 个人申报须知
- 个人资料**
- 附件管理
- 资格申请
- 发放记录

个人资料

(说明：已提交审核的信息不能再次修改信息)

姓名: [输入框] 证件类型: 居民身份证

证件号码: [输入框] \* 性别: 男 女

\* 出生日期: [输入框] 例(1980-03-04) \* 籍贯: [输入框]

\* 民族: 请选择 \* 手机号: [输入框]

\* 邮箱: [输入框] \* 所属党派: 请选择

入党时间: [输入框] 例(1980-03-04) \* 申请类型: 请选择

\* 户籍地址: 请选择 请选择 请选择 请输入您的户籍地址

\* 现住址: 河南省 驻马店 新蔡县 [输入框]

\* 引进单位: [下拉菜单] \* 现在职务: [输入框]

是否劳务派遣 (服务外包) 是 否 \* 用工单位: [下拉菜单]

劳务派遣人才需要勾选“是”，须在引进单位中选择所在劳务派遣公司，在用工单位中选择实际服务单位。非劳务派遣人才勾选“否”，只需要选择用工单位。

个人在完善资料时，“用工单位”处请选择当前所在的单位，便于单位管理人员能管理审核信息。如果下拉选项中没有您所在的单位，请联系单位管理人员现在襄阳市人才综合服务平台中进行注册。如果人才是劳务派遣形式，需要同时选择引进单位和用工单位，其中引进单位需要选择劳务派遣公司，用工单位需要选择实际服务单位，人才提交申请后需要 2 家单位同时审核后才能进入后续审核流程。非劳务派遣人才勾选“否”，只需要选择用工单位。

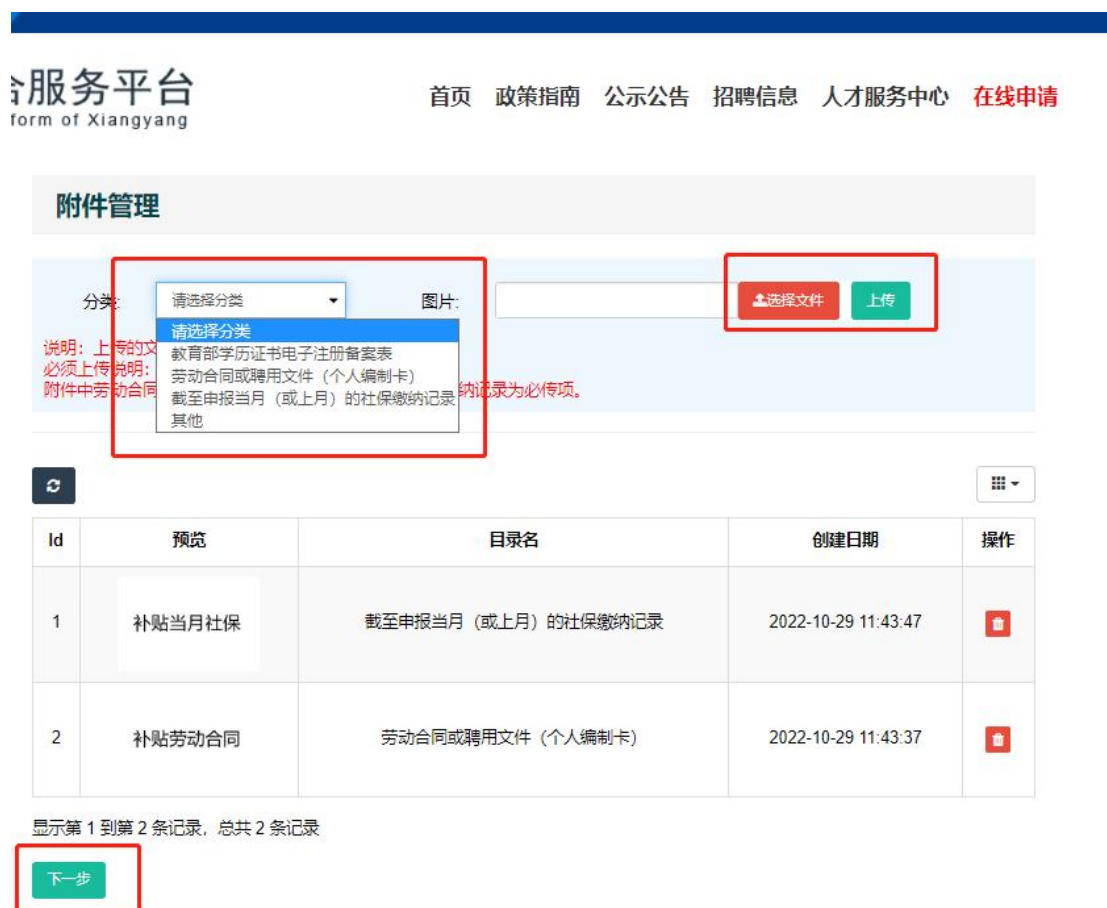
\* 引进单位: [下拉菜单] \* 现在职务: [输入框]

是否劳务派遣 (服务外包) 是 否 \* 用工单位: [下拉菜单]

劳务派遣人才需要勾选“是”，须在引进单位中选择所在劳务派遣公司，在用工单位中选择实际服务单位。非劳务派遣人才勾选“否”，只需要选择用工单位。

## 5.2.4. 附件管理

完成个人资料完善后，点击进入“附件管理”页面，可对附件资料进行添加、删除操作。选择对应的附件分类后，点击“选择文件”按钮选择需要上传的图片，点击“上传”按钮对已选择的附件进行上传。如下图所示：



## 5.2.5. 资格申请

在完成“个人资料”、“上传附件资料”后，勾选“个人申请承诺”，然后点击“同意并提交审核”按钮发起申请。如下图所示：

**人才补贴**

备注说明：个人资料已完善，并且附件已上传完，需要审核资料，请点击“提交审核”按钮，提交审核

个人申请承诺：本人承诺在申报中所提交的申报资料均真实、合法。如有不实之处，愿负相应的法律责任，承担由此产生的一切后果。并在本系统中被列入异常名单，取消业务办理资格，一年内无法再次申请。

**同意并提交审核**

申请历史记录

申请次数	申请时间	申请状态	申请结果	备注
1		未提交	未通过	

个人发起申请后，等待所在单位及组织部管理人员审核。个人可以在系统中查看到当前申请所处的状态。同时**个人手机均会收到短信提醒**。

**U11 襄阳人才综合服务平台** The Talent Service Platform of Xiangyang

首页 政策指南 公示公告 人才动态 招聘信息 人才服务中心 **在线申请**

**人才中心**

- 人才供需服务 >>
- 人才分类认定 >>
- 租赁住房公寓 >>
- 购房首付补贴券 >>
- 人才驿站 >>

**人才补贴**

☑ 资格年度复核须知 → 8 资格年度复核个人资料 → ☑ 资格年度复核申请

备注说明：个人资料已提交，等待审核 **撤回申请**

资格申请 → 所在单位审核 → 管理部门初审 → 管理部门复审

## 6. 资格年度复核

### 6.1. 转入人才分类认定进行单位评价

#### 6.1.1. 发起复核申请

用户在会员中心左侧菜单中点击“生活补贴-资格年度复核”按钮。



在弹出的对话框中点击“确认”按钮



## 6.1.2. 选择分类



## 阅读个人申报须知并点击下一步

### 人才中心

- 会员中心
- 人才分类认定 >>
- 人才分类选择**
- 个人资料
- 附件管理
- 认定申请

### 人才分类

- A类 (国内外顶尖人才)
- B类 (国家级领军人才)
- C类 (省级领军人才)
- D类 (市级拔尖人才)
- E类 (高级人才)
- F类 (毕业未满五年的全日制普通高校本科毕业生)

[下一步](#)

## 选择符合自身条件的人才分类

### 人才中心

- 会员中心
- 人才分类认定 >>
- 人才分类选择**
- 个人资料
- 附件管理
- 认定申请
- 人才驿站 >>
- 人才补贴 >>
- 修改密码
- 修改手机号码
- 退出

### 人才分类

- 湖北省重点联系专家；湖北省有突出贡献的中青年专家；享受省政府专项津贴人员；省高端人才引进培养计划第一层次培养人员；湖北省双创战略团队带头人。
- 湖北省科学技术突出贡献奖获得者；省、部级自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖、科学技术成果推广奖二等奖及以上主要完成人（排名前3位）。
- 核心技术（产品）发明专利人，且年销售额1亿元以上或年纳税额1000万元以上企业的董事长、总经理或首席技术专家（限1人）；近三年中国500强企业、中国民营500强企业、中国互联网企业100强榜单企业技术研发负责人、管理团队核心成员（限1人）。
- 近三年《福布斯》“中国最佳创投机构”、“中国最佳PE投资机构”管理团队核心成员（限1人）；当年在襄主投资项目不少于5个、累计投资金额不少于2000万元的天使投资人或累计投资金额不少于1亿元的风险投资人。
- 湖北文化名家。
- “楚天学者”特聘教授。
- 省青年拔尖人才（含省医学青年拔尖人才、省公共卫生青年拔尖人才）；省级名医工程室带头人、省医学领军人才、省公共卫生领军人才、省中医名师。
- 省级建筑大师；湖北省高技能领军人才（湖北工匠、湖北省技能大师、湖北省首席技师等）。
- “襄阳杰出人才”。
- 相当于上述层次的领军人才。

[下一步](#)

## 选择符合自身条件的荣誉资质类型（可多选）

### 6.1.3. 填写资料

The screenshot shows a web form for filling in personal information. The form includes the following fields and sections:

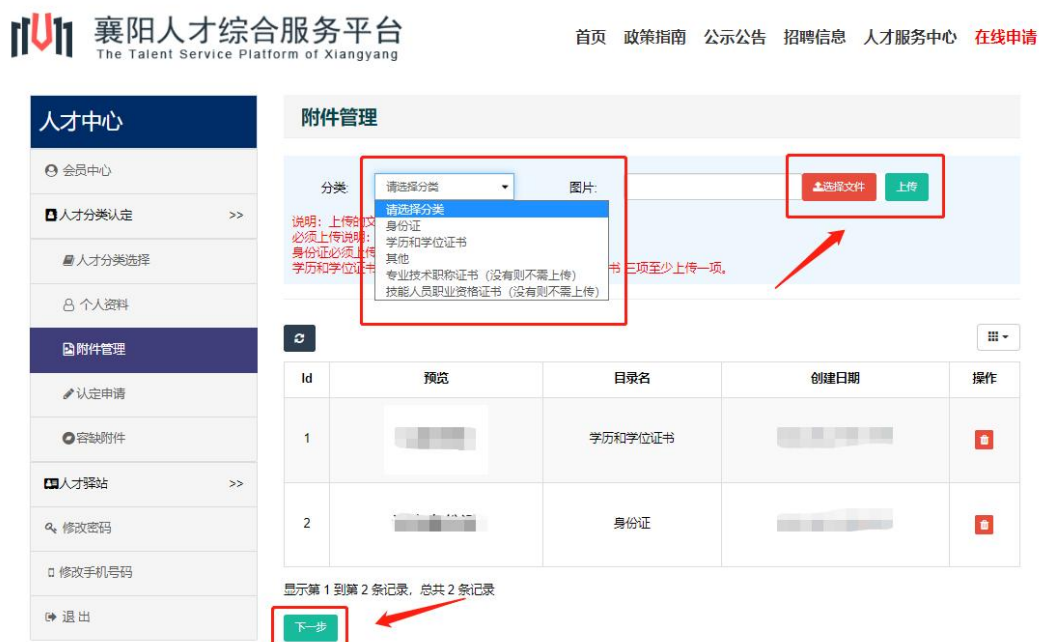
- 现住址** (Current Address): 湖北省 (Hubei Province), 襄阳市 (Xiangyang City), 樊城区 (Fancheng District), 春园路 (Chunyuan Road).
- \* 工作单位** (Work Unit): A dropdown menu with a red box around it and a red arrow pointing to it. A note below it says: "说明: (以所在单位注册地为准、外地请选择外地、在读请选择在读)".
- \* 所属区域** (Belonging Area): A dropdown menu with the text "请选择工作单位" (Please select work unit).
- \* 最高学历** (Highest Education Level): A dropdown menu.
- \* 专业** (Major): 222.
- \* 毕业证证件号** (Graduation Certificate Number): A text input field.
- \* 外国人工作许可证编号** (Foreigner Work Permit Number): A text input field with the placeholder "请输入您的外国人工作许可证编号" (Please enter your foreigner work permit number).
- \* 个人工作经历** (Personal Work Experience): A text input field with the placeholder "XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX单位 XXX职位" (XXXX year XX month - XXXX year XX month XXX unit XXX position). A red box is around this field, and a red arrow points to it. Below the field is a blue box with instructions: "个人工作经历填写需要按照以下示例, 完整填写起止年月、工作单位、职位。未完整填写会导致审批无法通过" (Personal work experience filling needs to follow the following example, fill in the start and end months, work unit, and position. Incomplete filling will lead to approval failure). The example is "XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX单位 XXX职位".
- \* 教育经历** (Education Experience): A text input field with the placeholder "XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX学校" (XXXX year XX month - XXXX year XX month XXX school). Below the field is a blue box with instructions: "教育经历 (从本专科起) 填写需要按照以下示例, 完整填写起止年月、学校。未完整填写会导致审批无法通过" (Education experience (starting from undergraduate/graduate) filling needs to follow the following example, fill in the start and end months, school. Incomplete filling will lead to approval failure). The example is "XXXX年XX月-XXXX年XX月 XXX学校".
- 保存并下一步** (Save and Next Step): A green button with a red box around it and a red arrow pointing to it.

On the left side, there is a sidebar with the following options:

- 认定申请 (Application for Recognition)
- 容缺附件 (Missing Attachments)
- 租住人才公寓 (Rent and live in talent apartment) >>
- 购房首付款补贴券 (Home purchase down payment subsidy coupon) >>
- 人才卡 (Talent Card) >>
- 人才驿站 (Talent Station) >>
- 生活补贴 (Living Subsidy) >>
- 高层次人才住房补贴 (High-level talent housing subsidy) >>
- 修改密码 (Change Password)
- 修改手机号码 (Change Mobile Number)
- 在线咨询 (Online Consultation)
- 退出 (Logout)

根据人才分类认定要求如实填写个人资料，其中”\*“的为必填项目，填写完成后点击“保存并下一步”。**如果工作单位未出现在下拉框，说明所在单位未在平台中注册，请联系单位相关负责部门在襄阳人才综合服务平台进行注册。**个人工作经历和教育经历需要按照示例样式进行填写。

## 6.1.4. 上传附件



根据人才分类认定要求，先选择附件分类，再选择文件，并点击“上传”。上传完成后点击“下一步”。

## 6.1.5. 提交审核



勾选个人申请承诺，并点击提交审核。人才分类认定进入管理部门审核阶段。如果申请时有部分资料暂时无法获取，可以发起资料容缺审核申请，勾选资料容

缺选项，选择容缺资料补充期限，并填写容缺申请原因，点击提交审核后，管理部门可以根据实际情况进行容缺审核，人才在规定时限内对缺失资料进行补充即可。

## 6.1.6. 等待审核-查看进度



发起认定申请后，在人才分类认定-认定申请页面可以查看审核过程信息，了解审核进度。同时，审核结果信息会以短信方式发送到个人资料中的手机上。

## 6.1.7. 信息变更

如果个人希望变更资料。分为以下情况，



1、申请提交后，还没有单位进行审核操作，个人可以进行撤销操作重新提交资料。

2、如果已经有审核部门进行了审核，只能等审核部门驳回后才能进行资料变更。

3、如果已经通过审核，可以通过变更人才分类进行操作。



已认定人才用户个人资质发生变化后，需要进行人才分类的变更，可以在会员中心点击“变更分类”按钮，发起人才分类的变更。更新个人资料和相关附件，并进行提交。变更认定审批流程与新认定审批流程相同

## 6.2. 补贴资格年度复核办理

### 6.2.1. 发起申请

The screenshot shows the 'Xiangyang Talent Service Platform' (襄陽人才綜合服務平台) website. The left sidebar contains a 'Talent Center' (人才中心) menu with options like 'Personnel Service', 'Talent Classification', 'Housing Subsidy', etc. The main content area is titled 'Personal Declaration' (個人申報須知) and includes a breadcrumb trail: 'Qualification Annual Review' (資格年度復核須知) > 'Qualification Annual Review Personal Information' (資格年度復核個人資料) > 'Qualification Annual Review Application' (資格年度復核申請). The page contains several paragraphs of text regarding the application process, including a note about the consequences of providing false information. At the bottom, there is a checkbox labeled 'I have read and understood the above declaration content' (本人已閱讀并清楚知曉上述須知內容) and a green 'Next Step' (下一步) button. Red arrows point to these two elements.

完成分类认定和单位评价后，用户在会员中心左侧菜单中点击“生活补贴-资格年度复核”按钮。

### 6.2.2. 个人资料

进入“个人资料”页面后，可对个人资料进行完善，按照要求填写完成后点击“保存并下一步”按钮。如下图所示：

**资格年度复核**

高层次人才住房补贴 >>

修改密码

修改手机号码

在线咨询

退出

* 在襄参加社保时间: 2022-09-1	例(1980-03-04)	* 劳动合同签订日期: 2022-09-01
* 主要业绩: 测试		* 学历: 硕士研究生
* 学位: 硕士		* 毕业证件号: 11111111111
* 学位证书编号: 1111111111111		* 毕业时间: 2022-06-1
* 获得学位时间: 2022-06-1	例(1980-03-04)	* 毕业院校: 华中科技大学
* 专业: 计算机		专业技术职称: --请选择专业技术职称--
技术职称获得时间: 请输入技术	例(1980-03-04)	技能人员职业资格等级: --请选择技术职称等级--
颁发机构: 请输入您的颁发机构		在职培训学校: 请输入您的在职培训学校
在职培训时间: 请输入在	例(1980-03-04)	在职培训专业: 请输入您的在职培训专业
在职培训毕业时间: 请输入在	例(1980-03-04)	
* 个人工作经历: 个人工作经历		
	请完整填写毕业后的全部工作经历	
* 教育经历: 请完整填写从本(专)科起的教育经历		
	请完整填写从本(专)科起的教育经历	

保存并下一步

(说明: 已提交审核的信息不能再次修改信息)

### 6.2.3. 资格年度复核申请

在完成“个人资料”、“上传附件资料”后，勾选“个人申请承诺”，然后点击“同意并提交审核”按钮发起申请。如下图所示：

**人才中心**

- 人才供需服务 >>
- 人才分类认定 >>
- 租赁住房人才公寓 >>
- 购房首付款补贴券 >>
- 人才驿站 >>
- 生活补贴 >>
- 个人申报须知
- 个人资料
- 附件管理
- 资格申请
- 资格年度复核**
- 高层次人才住房补贴 >>
- 修改密码
- 修改手机号码

**人才补贴**

资格年度复核须知 → 资格年度复核个人资料 → 资格年度复核申请

备注说明：个人资料完善后，再点击“同意并提交审核”按钮，提交审核。

个人申请承诺：本人承诺在申报中所提交的申报资料均真实、合法。如有不实之处，愿负相应的法律责任，承担由此产生的一切后果。并在本系统中被列入异常名单，取消业务办理资格，一年内无法再次申请。

**同意并提交审核**

资格申请 → 所在单位审核 → 管理部门初审 → 管理部门复审

申请历史记录

申请次数	申请时间	申请状态	申请结果	备注	审核时间
1	2025-05-22 02:38:52	未提交	未通过		-

【申报受理部门及联系方式】  
E类及以上人才：市委人才办0710-3528439  
F类人才：襄城区0710-2309667  
樊城区0710-3157917  
高新区0710-3321681  
东津新区0710-3639327  
市人社局人才中心0710-3605073

个人发起申请后，等待所在单位及组织部管理人员审核。个人可以在系统中查看到当前申请所处的状态。同时**个人手机均会收到短信提醒。**

**人才中心**

- 人才供需服务 >>
- 人才分类认定 >>
- 租赁住房人才公寓 >>
- 购房首付款补贴券 >>
- 人才驿站 >>

**人才补贴**

资格年度复核须知 → 资格年度复核个人资料 → 资格年度复核申请

备注说明：个人资料已提交，等待审核

**撤回申请**

资格申请 → 所在单位审核 → 管理部门初审 → 管理部门复审

## 7. 修改密码

进入“修改密码”页面后，可对当前密码进行修改。输入原密码，然后输入新密码，再次输入新密码，点击“提交”按钮则完成密码修改，密码修改完成后，系统需要退出重新登录。如下图所示：

## 8. 修改手机号码

进入“修改手机号码”页面后，可对当前绑定的手机号码进行变更修改，填入原有手机号码、新手机号后，点击“获取手机验证码”按钮，填入验证码并点击“提交”按钮进行更改。

## 9. 退出

点击“退出”后，则退出系统的登录状态。个人用户在每次做完对应的操作后，建议进行退出操作。如下图所示：

- 人才中心
- 会员中心
- 人才分类认定 >>
- 租住人才公寓 >>
- 购房首付款补贴券 >>
- 襄才卡 >>
- 人才驿站 >>
- 生活补贴 >>
- 高层次人才住房补贴 >>
- 修改密码
- 修改手机号码
- 退出**

会员中心

用户类型 >>> 变更分类

关联企业

襄阳人才综合服务平台用户操作指南 点击查看

已办理业务

租住人才公寓 生活补贴 人才驿站 补贴券 襄才卡

温馨提示  
暂未申请该项服务

引进人才补贴

生活补贴 高层次人才住房补贴