

重庆市卫生技术高级职称 申报系统

用户 操作 手册

编制单位：重庆扬浪科技有限责任公司

目 录

一、申报审核流程图	5
1.1、区县卫健委及其所属医疗卫生机构申报审核流程图.....	5
1.1.1 事业编制、国有企业、部队文职人员.....	5
1.1.2 其他人员	6
1.2、直属医疗卫生机构申报审核流程图.....	7
1.3、其他医疗卫生机构申报审核流程图.....	8
二、一级单位	8
2.1、系统登录	9
2.2、单位账号注册	9
2.3、系统管理	11
2.3.1 用户审核	11
2.3.2 用户管理	12
2.4、评审表审核	13
2.4.1 待审核	14
2.4.2 审核通过	20
2.4.3 审核未通过	21
2.4.4 审核退回	22
三、二、三级单位	23
3.1、系统登录	23
3.2、单位账号注册	24
3.2.1 二级单位注册	24
3.2.1.1 区县卫健委所属医疗机构注册	24
3.2.1.2 市级其他主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构下 属的医疗卫生机构注册	24
3.2.1.3 区县其他主管部门、区县公共就业和人才服务机构注册..	24
3.2.2 三级单位注册	24
3.2.3 注册填写界面	25

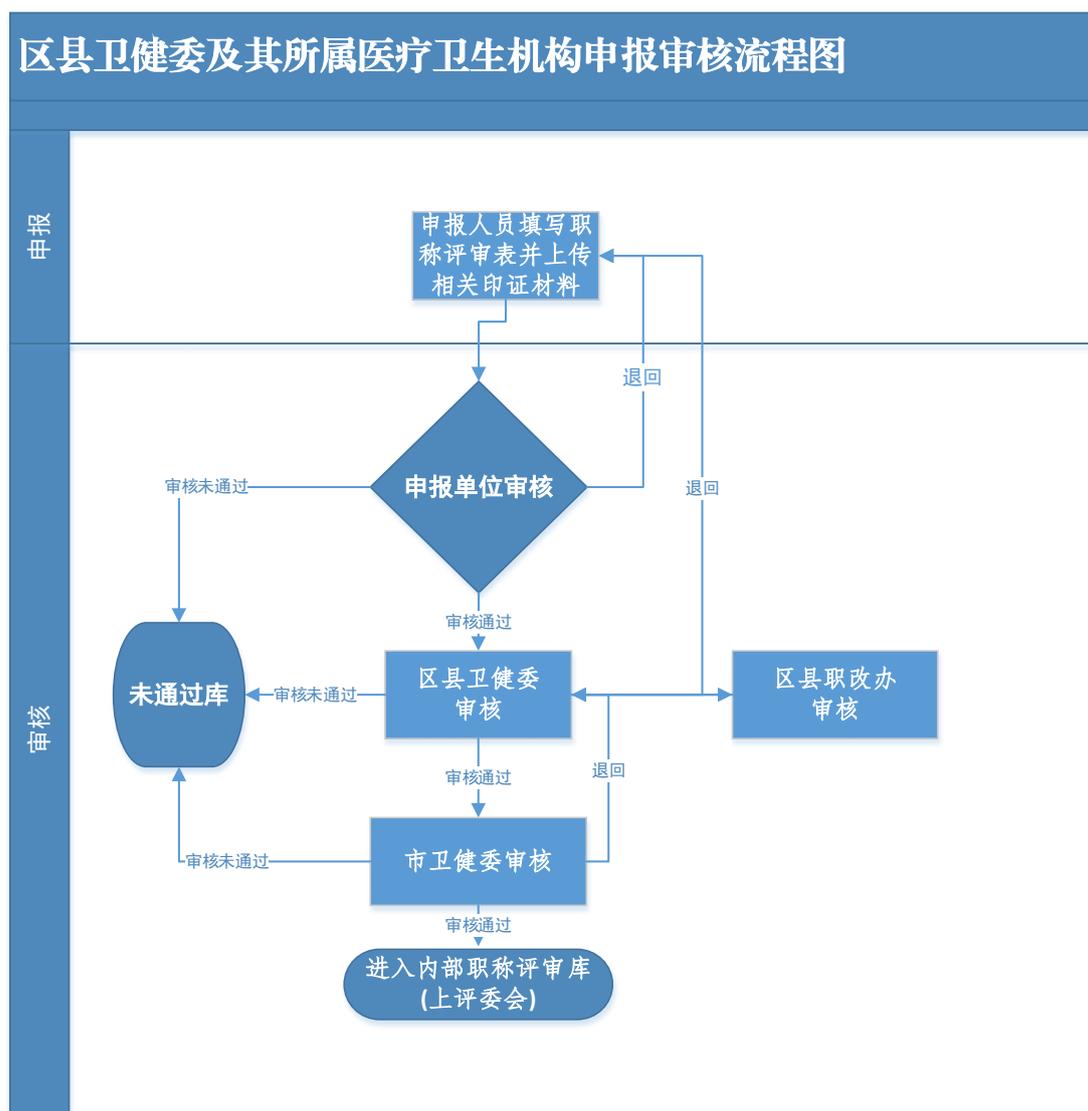
3.3、系统管理	26
3.3.1 系统用户审核	26
3.3.2 用户管理	26
3.4、评审表审核	28
3.4.1 待审核	28
3.4.2 审核通过	34
3.4.3 审核未通过	35
3.4.4 审核退回	36
四、申报人员	37
4.1、系统登录	37
4.2、申报人员注册	37
4.3、评审表填报	39
4.3.1 导航界面	39
4.3.2 基本信息	42
4.3.3 工作学习经历	46
4.3.4 任现职前工作业绩	47
4.3.5 任现职工作业绩	47
4.3.6 论文及学术报告	50
4.3.7 专业考试成绩	51
4.3.8 工作总结及考核鉴定材料	51
4.3.9 其他附件	52
4.3.10 查档情况	52
4.3.11 申报诚信情况	53
4.3.12 申报信息确认	53
4.3.13 系统打印	54
4.3.14 审核意见	56
4.4 评审表管理	56
五、附件格式要求说明	58
5.1 扫描件及大小要求	58
5.2 格式要求	58

5.3 上传要求	60
5.4 其他附件	60
5.5 PDF 文件制作	60
5.5.1、利用 WORD 文件转换为 PDF 文件	60
5.5.2、Adobe acrobat X	61
5.5.3 全能扫描王(手机 APP 软件).....	63

一、申报审核流程图

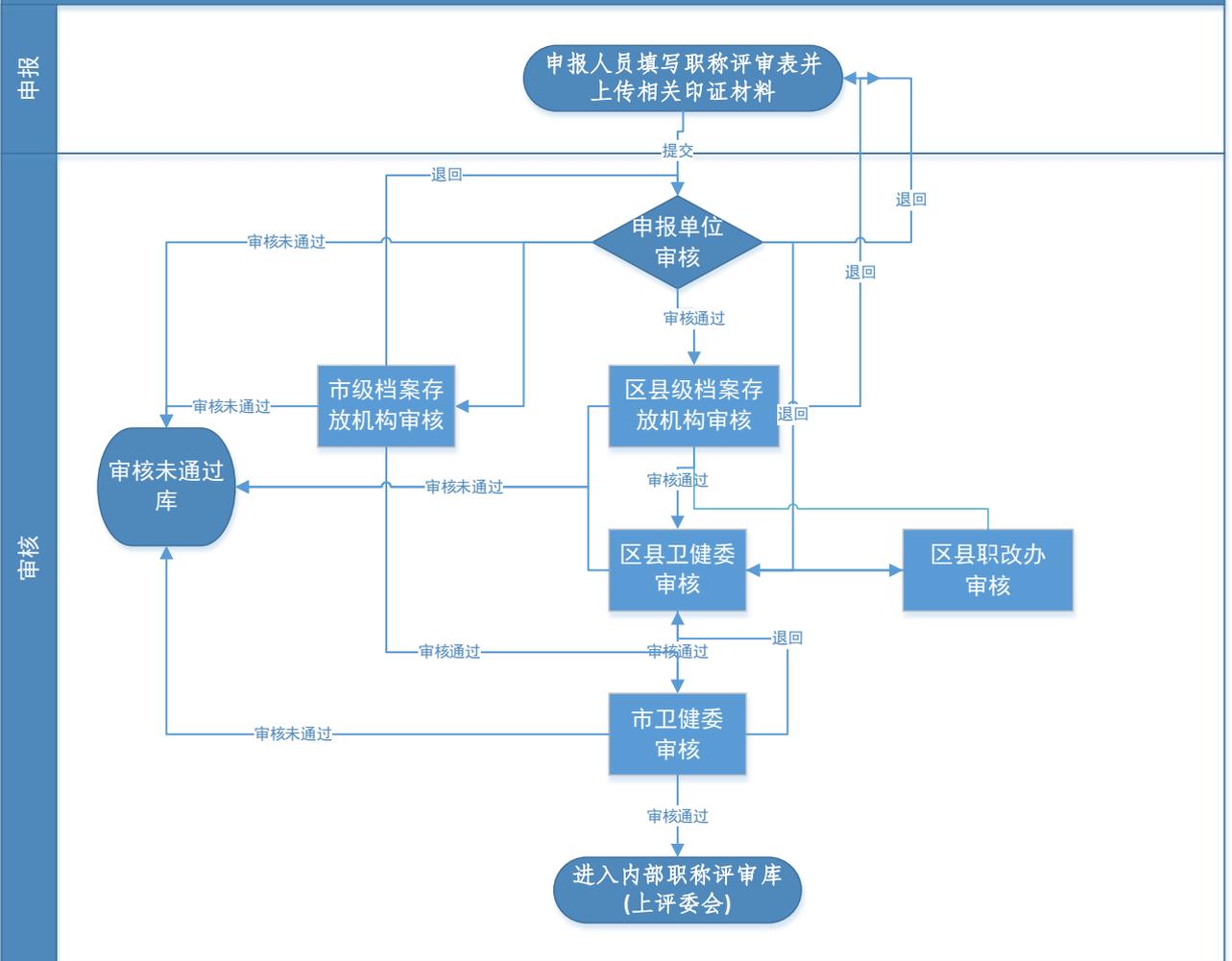
1.1、区县卫健委及其所属医疗卫生机构申报审核流程图

1.1.1 事业编制、国有企业、部队文职人员

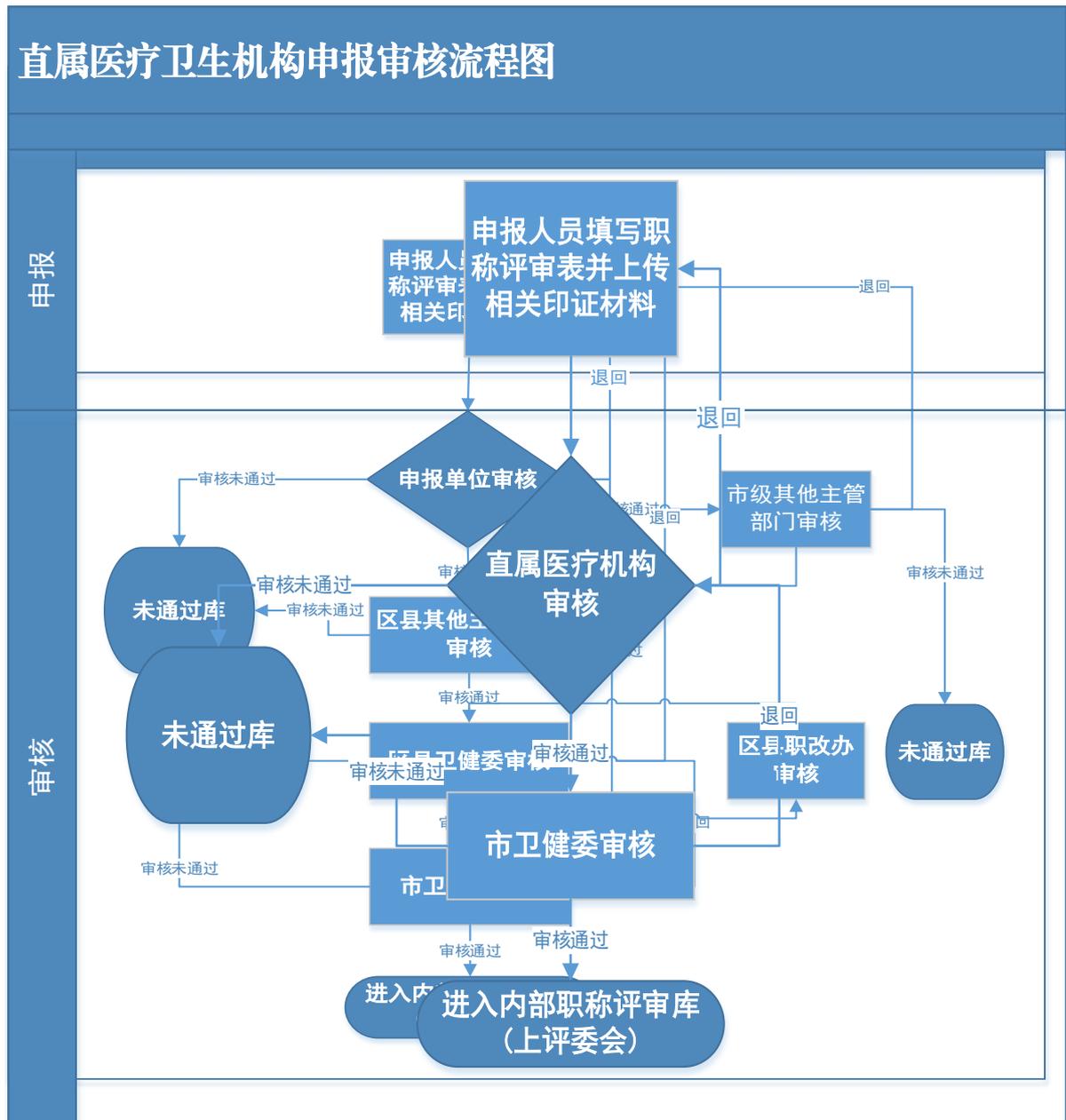


1.1.2 其他人员

区县卫健委及其所属医疗卫生机构申报审核流程图（其他人员）



1.2、直属医疗卫生机构申报审核流程图:



1.3、其他医疗卫生机构申报审核流程图:

二、一级单位

一级单位解释：由市卫健委审核账号的单位，包括以下 3 类。

- 1、区县卫健委：含万盛经开区卫生健康局、两江新区社发局
- 2、直属医疗卫生机构：市卫健委直属医疗卫生单位；

3、市级其他单位：包括市级其他主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构、陆军军医大学各附属医院等。

2.1、系统登录

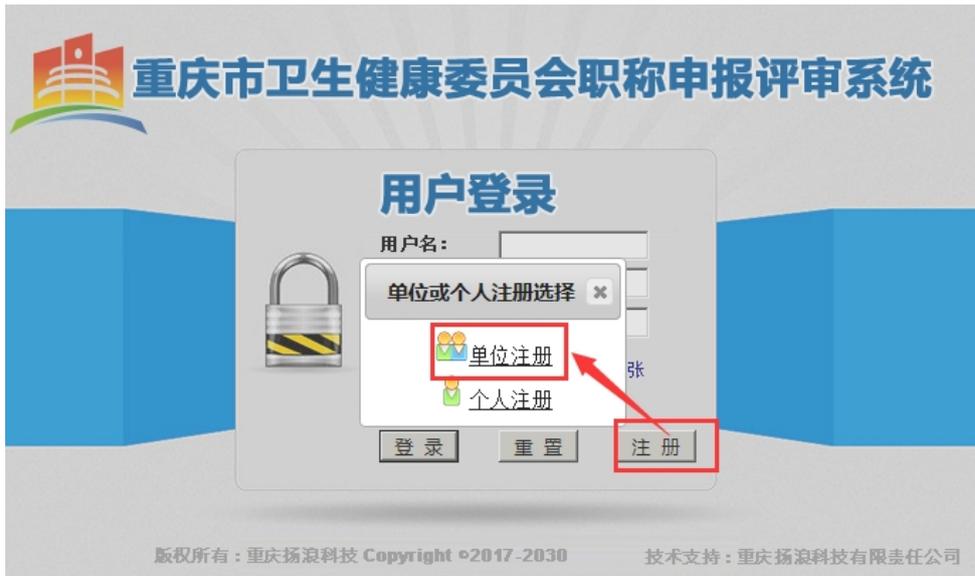
在 IE 浏览器(建议使用 IE8 以上或者 360 浏览器兼容模式或者谷歌浏览器)中输入地址：<http://183.230.146.15:20553> 回车后进入登录首页，如下图所示：



如果是没有用户名和密码的用户则需要先注册，如果已经注册了的则直接输入用户名、密码和验证码后进入系统。注册流程如下：

2.2、单位账号注册

单位填写基本信息界面如下图所示：



帐号信息 (请妥善保管好用户名和密码)	
用户名: *	<input type="text"/>
密码: *	<input type="password"/>
确认密码: *	<input type="password"/>
密码保护问题: *	请选择 <input type="text"/>
密码保护答案: *	<input type="text"/>
单位基本信息	
单位属性: *	请选择 <input type="text"/>
单位名称: *	<input type="text"/> <input type="button" value="选择"/> 单位名称 必须与 单位公章 保持一致!
单位地址: *	<input type="text"/> <input type="text"/>
邮政编码: *	<input type="text"/>
单位所在地: *	请选择 <input type="text"/>
医疗卫生机构类别: *	请选择 <input type="text"/>
医院级别: *	请选择 <input type="text"/>
联系人姓名: *	<input type="text"/>
联系人手机号码或办公电话: *	<input type="text"/>
联系人邮箱: *	<input type="text"/>
联系人传真: *	<input type="text"/>
联系人QQ/MSN: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="确认注册"/> <input type="button" value="返回"/>	

首先填写帐号信息，其中密码必须为大写字母、小写字母、数字和特殊符号中的 3 种组合，长度不能小于 8，否则将会验证不通过。

再填写单位信息，其中有“*”的为必填项，其中单位属性包括 3 种类型，单位账户注册的时候根据单位性质对应选择型。3 种单位属性说明如下：

① 区县卫健委: 区县卫健委分为区县卫健委以及该区县下面的所属医疗卫生机构，首先是区县卫健委先注册，通过市卫健委审核通过后，该区县下面的所属

卫生医疗机构才能注册,其中区县下面的所属医疗卫生机构注册的时候需要选择所属单位,所属单位即为自己所属的区县卫健委。

区县卫健委注册:



② 直属医疗卫生机构: 如果是市卫健委的直属医疗机构的单位则选择直属医疗机构,然后输入单位名称以及相关的必填项,填写完后提交给市卫健委审核,审核通过后即可登录系统。



③ 其他医疗卫生机构: 分为市级其他单位(市级其他主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构、陆军军医大学各附属医院)、区县主管部门或区县公共就业和人才服务机构以及申报单位3种类别。这3种类别中,市级其他单位为一级单位。

市级其他单位(市级其他主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构、陆军军医大学各附属医院)选择“其他医疗卫生机构-市级主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构”属性后直接输入单位名称及其他相关信息后,提交给市卫健委审核,审核通过后即可登录。



2.3、系统管理

2.3.1 用户审核

如果该单位下有申报单位或者用户注册，则需要该单位账户进行审核，审核界面如下图所示：



点击需要审核的人员，如果审核通过则点击审核通过单选按钮，如果选择审核不通过则点击审核不通过按钮，审核不通过则填写审核不通过对意见后点击确定按钮即可。

特别说明：如果发现不是本单位的申报人员注册到自己单位下面的话，则去用户管理菜单下面去删除该申报人员的信息，因为如果不删除的话该申报人员将不能再注册（因为身份证号码中系统中是唯一的）而影响他申报。

2.3.2 用户管理

在用户管理中可以对已经注册通过的账户进行修改（修改基本信息和密码初始化）、删除、冻结用户信息，需要对某个账户进行操作，则先选中该账户（单击鼠标选中该行,改行背景色变为浅灰色），也可直接在该单位下添加用户，如果

是区县卫健委账户，则可以添加区县职改办账户(如果添加了区县职改办账户的话，则在评审表审核工程中区县卫健委审核通过后将送给区县职改办审核，区县职改办审核通过后再返回给区县卫健委)。操作界面如下图所示：



其中带“*”的为必填项，输入完后，点击“添加”按钮即可。

特别说明：一级单位用户可以查看自己单位所属单位的帐号信息和该单位下面所有申报人员信息。

2.4、评审表审核

审核界面如下图所示：



点击左边菜单中的待审核，在右边会显示该单位需要审核的评审表，具体审核流程图如 1.1、1.2、1.3 所示

2.4.1 待审核

在待审核菜单下面可以对申报人员进行审核或者查看还有等待审核的申报人员信息。

在待审核菜单下面可以对申报人员进行以下操作：

查看申报人员信息：点击申报人员的名字即可进入职称申报表，进入去后可以对该申报人员的基本信息进行修改（小范围的错误）和业绩材料查看，如果发现业绩材料有问题可以对该业绩材料做删除标记（作为删除标记的业绩材料中审核过程中该业绩材料是浅灰色的，在评审表打印和专家查看界面中将不会出现）。

审核通过：如果该申报人员所有的填报信息都没有问题则可以点击审核通过，审核通过后将进入审核通过菜单下。申报评审表如下图所示：

重庆市职称申报评审表

工作单位: 重庆市云阳县中医院

姓名: [redacted]

现有职称: 主治医师

申报职称: 副主任医师

申报职称专业方向: 中药学 具体从事研究方向

填表时间: 2019-07-14

审核退回: 如果该申报人员所填报的信息有问题则可以退回，退回时需要填写退回意见，以方便申报人员进行修改。

退回意见

确认退回 关闭

退回时直接退回给申报人员，申报人员完善信息后可以再次提交给申报单位审核，申报单位审核完后再提交给所属单位审核，即退回时是直接退回给申报人员，申报人员完善完信息后再提交时按正常的审核程序进行审核。

推荐情况: 填写审核单位以及相关主管部门的推荐意见，如下图所示：

职称申报

一、申报信息管理

二、查档情况

三、申报诚信情况

四、申报信息确认

五、组织推荐情况

六、系统打印

七、审核意见

三、推荐情况

要求：
此栏须本人申请单位同意推荐后才填写，个人可以不填写。

审核推荐情况

基层单位意见

同意推荐。

负责人签名（签字）：

签字时间： 2019-07-30 （格式：年-月-日，如2000-03-01）

保存

评审表浏览 上一步 下一步

关闭

首先填写基层单位意见，填写完后点击下一步再填写区县主管部门或区县公共就业和人才服务机构意见，填写完后点击保存，然后点击下一步填写区县职改部门、市级主管部门、大型企事业单位、驻渝最高机构意见。

查看评审表：如果需要快速浏览评审表内容则先选中需要查看的申报人员，然后点击查看评审表，如下图所示：

申报人基本情况

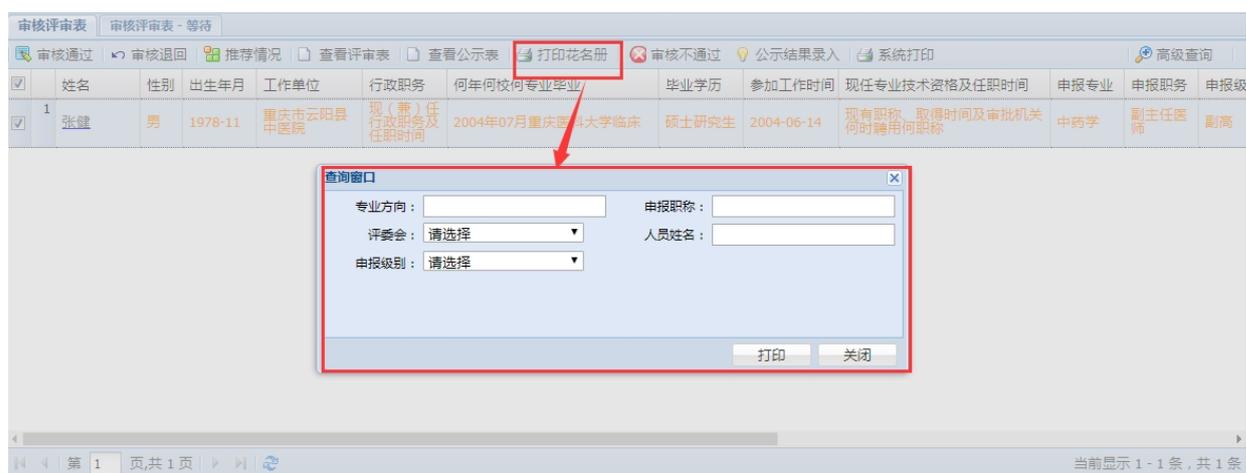
姓名	张健		曾用名	无		性别	男		
出生日期	1978年11月		参加工作时间			2004-06-14			
医德医风满意度 (%)	92		卫生支农年限			2			
证件类型	身份证		证件号码			51022197811053140			
最高学历学位	毕业时间	就读院校		专业	学制	学历	证书号		
	2004年07月	重庆医科大学		临床	5年	硕士研究生	00010		
	毕业时间	就读院校		专业	学制	学位	证书号		
2004年08月	重庆医科大学		临床	5年	硕士	00011			
现有专业技术资格、取得时间及审批机关			现有职称、取得时间及审批机关			点击有下划线的可以查看印证材料			
何时聘用何职称			何时聘用何职称			任现职年限	10		
执业医师资格取得时间及类别									
医师执业证书取得时间及执业范围									
从事何专业技术工作			从事何专业技术工作						

查看公示表：先选中需要查看的申报人员，然后点击查看公示表菜单，如下图所示：

重庆市卫生系列（中医药高）级专业技术职务任职资格评审综合情况（公示）表

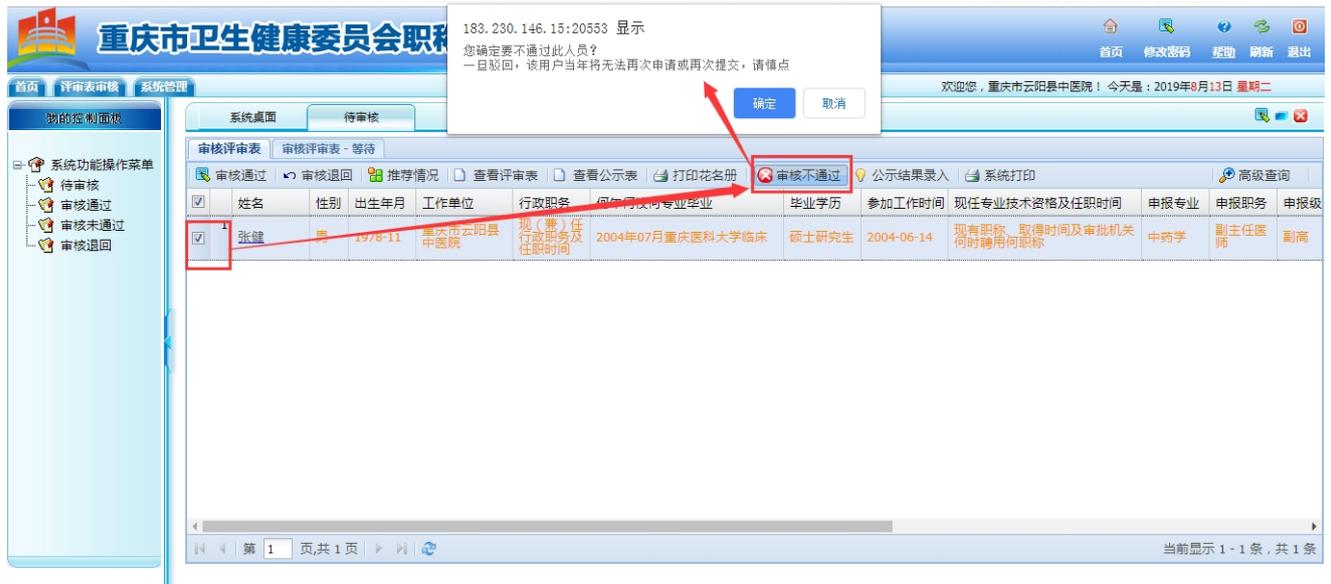
姓名	张健	性别	男	任职以来的工作量（近5年）					任职以来主要专业技术业绩						
				项目	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	起止时间	专业技术工作名称（项目、课题成果等）	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）		
出生年月	1978年11月	最高学历	硕士研究生	专业工作时间（周）											
参加工作时间	2004-06-14	最高学位	硕士	年门诊人次											
现有职称、取得时间及审批机关	现有职称、取得时间及审批机关	何时聘用何职称	何时聘用何职称	临床查房次数											
医德医风满意度（%）	92	卫生支农时间	2	参加手术台次中医治疗与中医参与率											
工作单位	重庆市云阳县中医院	现兼任行政职务及任职时间	现（兼）任行政职务及任职时间	中药每年为临床服务时间											
参加何学术团体、任何职务、有何社会兼职	参加何学术团体、任何职务、有何社会兼职			院内会诊											
继续教育情况	120	专业考试成绩、日期		院外会诊											
申报职称	副主任医师	申报职称专业方向	中药学	主持或协助主任主持疑难病例讨论											
学习培训经历				独立处理疑难病例数											
起止时间	专业或主要内容	学习地点	证书号	是否有不合理处方											
1999.09-2004.07	重庆医科大学临床医疗学习	重庆市袁家岗	02001	开展新技术新项目											
2004.09-2015.08	四川华西医院实习	四川省成都市	02201	主持专题讲座（其中院级讲座）											
工作经历				带教下级（名）											
起止时间	单位	从事何专业技术工作	职称（职务）	协助培养研究生（名）											
				指导下级医生病历书写											

打印花名册：可以把待审核人员的花名册导出为 Excel 文件，如下图所示：



可以按某些条件导出花名册，如果不选择条件则导出待审核下面所有的申报人员信息。

审核不通过：审核不通过是指该申报人员不满足申报条件或者其他原因，选择审核不通过后则该申报人员在当年将不能再申报，所以点击审核不通过一定要慎重。



公示结果录入：可以按选中的人员或者整个单位进行录入公示结果，如下图

所示：

公示信息添加

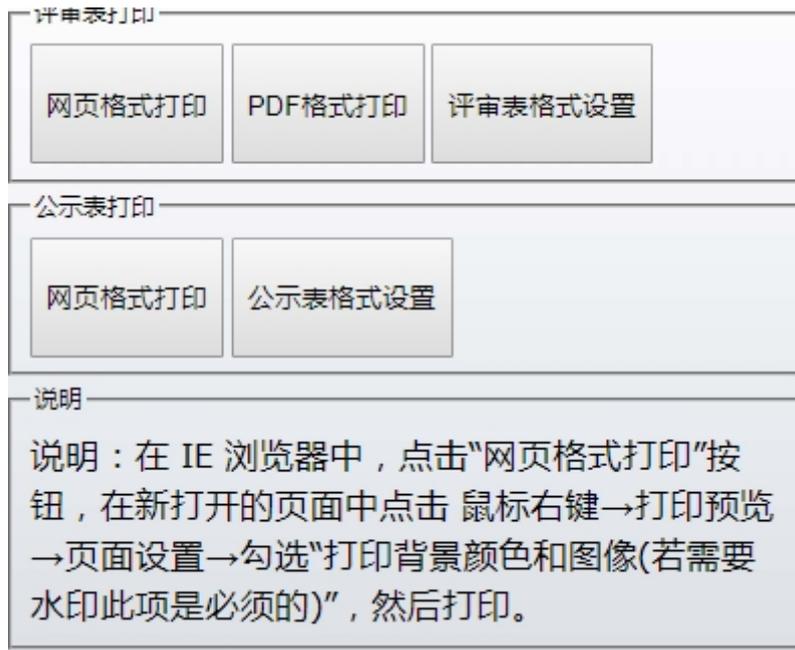
公示起止时间：

公示结果：

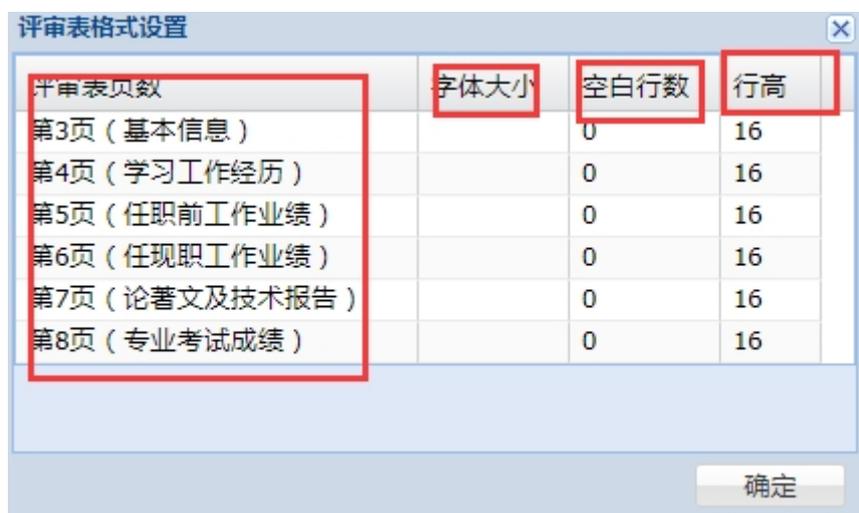
说明：批量添加是指对该单位下面的所有申报人员同时添加，如果是区县卫健委即对该区县下面所有的申报人员进行添加，需谨慎操作！

系统打印：单位审核的时候可以打印申报人员的评审表或者公示表，如下图

所示：



评审表打印分为 2 种方式，一种是网页格式，一种为 PDF 格式，如果选择网页打印则最好用 IE 浏览器打印，打印的时候如果发现评审表某些页面内容较少或者某些内容中一页打印不下而跳转到下一页的情况时，可以对评审表格式进行简单的设置，如下图所示：



可以对对应的页面进行字体大小、空白行数（添加空白行以填充该页面）、行高（增加或者减少行高）进行设置，设置完后点击确定按钮后，在浏览评审表格式。

公示表打印只能是网页的方式，打印的时候最好使用 IE 浏览器，公示表打印

为一张 A3 纸，打印之前最好对公示表进行打印预览，如果超出一页或者某些部分内容多或少的话可以对公示表格式进行简单的设置，如下图所示：



可以对整个公示表的字体进行设置或者对某些部分添加空白行数以填充整个页面。

2.4.2 审核通过

可查询审核通过的人员，如下图所示：



导出花名册：可以导出审核通过人员的花名册为 Excel 文件，如下图所示：

可以按某些条件进行查询后再导出，如果不选择条件则导出该单位所有审核通过人员的花名册。

查看评审表：可以查看审核通过人员的评审表。

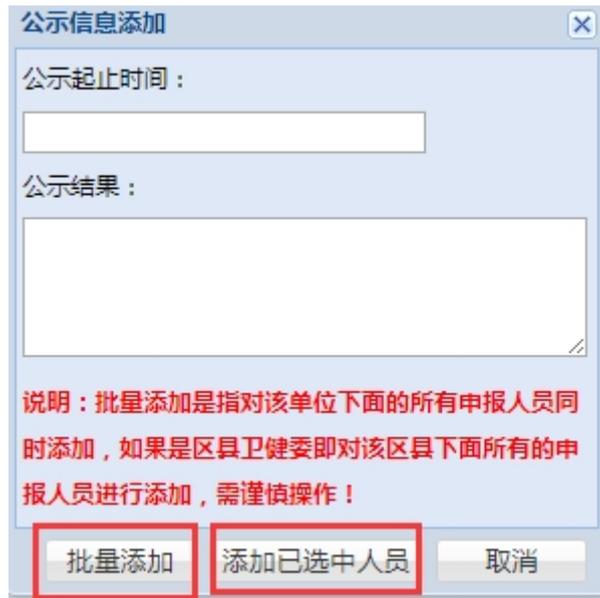
审核退回：如果发现审核通过的人员的评审表还有问题的话，可以在这里退回给申报人员。

审核通过取消：如果发现该申报人员审核的时候有问题的话，可以对该申报人员进行审核通过取消，审核通过取消后将进入待审核菜单下面去。

专家查看：可以查看评审专家对申报人员的信息查看界面。

提交市卫健委：如果该单位所有的人员都审核完成后（审核通过或者审核不通过），则可以提交给市卫健委，**注意是必须要对本单位所有填报的人员审核通过或者审核不通过后才能提交**；如果还有正在审核中或者审核退回的情况，则不能提交到市卫健委。

公示结果录入：在审核通过菜单下也可以录入公示结果，可以按选中的人员或者整个单位进行录入公示结果，如下图所示：



2.4.3 审核未通过

可以查看单位审核未通过的申报人员信息，界面如下图所示：



在审核未通过菜单下可以查看申报人员的评审表，可以对审核未通过撤销等操作。

2.4.4 审核退回

可以查看单位审核退回的申报人员信息，界面如下图所示：



在审核退回中可以查看申报人员的评审表信息。

三、二、三级单位

➤ 二级单位：

①区县卫健委所属医疗卫生机构（即为申报单位）；

②市级其他主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构下属的医疗卫生机构（即为申报单位）；

③区县其他主管部门、区县公共就业和人才服务机构。

➤ 三级单位：

区县其他主管部门、区县公共就业和人才服务机构下属的医疗卫生机构（即为申报单位）。

3.1、系统登录

在 IE 浏览器(建议使用 IE8 以上或者 360 浏览器兼容模式或者谷歌浏览器)中

输入地址：<http://183.230.146.15:20553> 回车后进入登录首页，如下图所示：



如果是没有用户名和密码的用户则需要先注册，如果已经注册了的则直接输入用户名、密码和验证码后进入系统。注册流程如下：

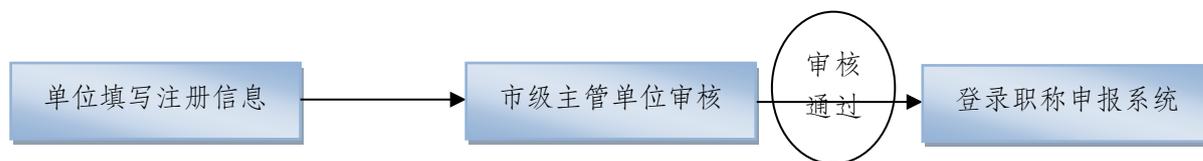
3.2、单位账号注册

3.2.1 二级单位注册

3.2.1.1 区县卫健委所属医疗机构注册



3.2.1.2 市级其他主管部门、大型企事业单位、央企驻渝最高机构下属的医疗卫生机构注册



3.2.1.3 区县其他主管部门、区县公共就业和人才服务机构注册



区县主管部门或区县公共就业和人才服务机构则需要选择所属的区县卫健委，填写完相关的信息后送所属区县卫健委审核，审核通过后即可登录系统。

3.2.2 三级单位注册



申报单位则需要选择所属区县主管部门或区县公共就业和人才服务机构单位名称后再输入单位名称以及其他相关信息，然后提交给所属区县主管部门或区县公共就业和人才服务机构审核，审核通过后即可登录系统。

3.2.3 注册填写界面

帐号信息 (请妥善保管好用户名和密码)

用户名: *
密码: *
确认密码: *
密码保护问题: * 请选择
密码保护答案: *

单位基本信息

单位属性: * 区县卫建委 区县卫建委所属医疗卫生机构
所属单位: * 选择
医疗机构名称: * 选择
单位地址: *
邮政编码: *
单位所在地: * 请选择
医疗卫生机构类别: * 请选择
医院级别: * 请选择
联系人姓名: *
联系人手机号码或办公电话: *
联系人邮箱: *
联系人传真: *
联系人QQ/MSN: *

确认注册 返回

单位选择 - Internet Explorer
http://183.230.146.15:20553/Account/Units?parent=p
当前位置: 注册信息管理>>单位选择
区县卫建委
单位名称查询 查询
单位名称 操作
1 九龙坡区卫建委(测试) 选择
2 重庆市云阳县卫生健康委员会 选择
3 重庆市九龙坡区卫生健康委员会 选择
第 1 页, 共 1 页

首先填写帐号信息，其中密码必须为大写字母、小写字母、数字和特殊符号中的 3 种组合，长度不能小于 8，否则将会验证不通过。

再填写单位信息，有“*”的为必填项，其中所属单位只能选择审核通过的单位，如果在注册的时候选择所属单位界面中没有自己单位的所属单位则说明该单位还没有注册或者没有审核通过，则需要先联系自己单位对应的所属单位，让他们注册通过后再注册。

医疗机构名称即为申报人员所在单位，单位名称必须为单位全称（与单位公章一致）；需要选择医疗卫生机构类别和医院级别。

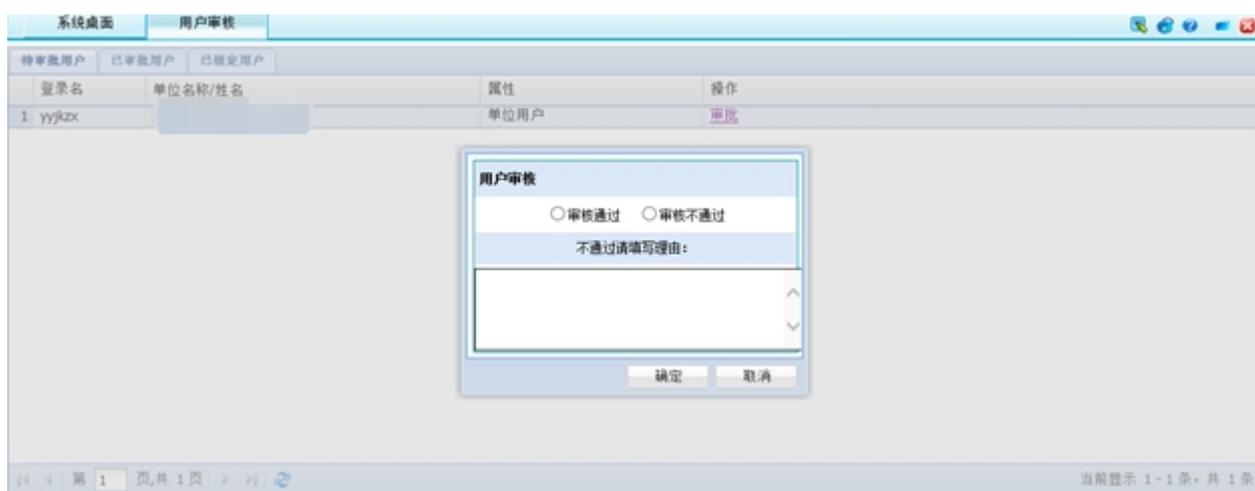
填写完所有信息后提交给自己单位的所属单位审核，审核通过后即可登录。

3.3、系统管理

3.3.1 系统用户审核

如果该单位下有用户注册，则需要该单位账户进行审核，审核界面如下图所示：

示：



点击需要审核的人员，如果审核通过则点击审核通过单选按钮，如果选择审核不通过则点击审核不通过按钮，审核不通过则填写审核不通过对意见后点击确定按钮即可。

3.3.2 用户管理

在用户管理中可以对该申报单位下已经注册通过对账户进行修改（修改基本信息和密码初始化）、删除、冻结用户信息，需要对某个账户进行操作，则先选中该账户（单击鼠标选中该行）。操作界面如下图所示：



如果要修改某个人员的注册信息（包括初始化密码）则点击该人员后面的“编辑”菜单进入修改界面，如下图所示：



3.4、评审表审核



3.4.1 待审核

在待审核菜单下面可以对申报人员进行审核或者查看还有等待审核的申报人员信息。

在待审核菜单下面可以对申报人员进行以下操作：

查看申报人员信息：点击申报人员的名字即可进入职称申报表，进入去后可以对该申报人员的基本信息进行修改（小范围的错误）和业绩材料查看，如果发现业绩材料有问题可以对该业绩材料做删除标记（作为删除标记的业绩材料中审核过程中该业绩材料是浅灰色的，在评审表打印和专家查看界面中将不会出现）。

审核通过：如果该申报人员所有的填报信息都没有问题则可以点击审核通过，审核通过后将进入审核通过菜单下。申报评审表如下图所示：

审核退回：如果该申报人员所填报的信息有问题则可以退回，退回时需要填写退回意见，以方便申报人员进行修改。

退回时直接退回给申报人员，申报人员完善信息后可以再次提交给申报单位审核，申报单位审核完后再提交给所属单位审核，即退回时是直接退回给申报人员，申报人员完善完信息后再提交时按正常的审核程序进行审核。

推荐情况：填写审核单位以及相关主管部门的推荐意见，如下图所示：

职称申报

一、申报信息管理

二、查档情况

三、申报诚信情况

四、申报信息确认

五、组织推荐情况

六、系统打印

七、审核意见

三、推荐情况

要求：
此栏须本人申请单位同意推荐后才填写，个人可以不填写。

审核推荐情况

基层单位意见

同意推荐。

负责人签名（签字）：

签字时间： 2019-07-30 （格式：年-月-日，如2000-03-01）

保存

评审表浏览 上一步 下一步

关闭

首先填写基层单位意见，填写完后点击下一步再填写区县主管部门或区县公共就业和人才服务机构意见，填写完后点击保存，然后点击下一步填写区县职改部门、市级主管部门、大型企事业单位、驻渝最高机构意见。

查看评审表：如果需要快速浏览评审表内容则先选中需要查看的申报人员，然后点击查看评审表，如下图所示：

申报人基本情况

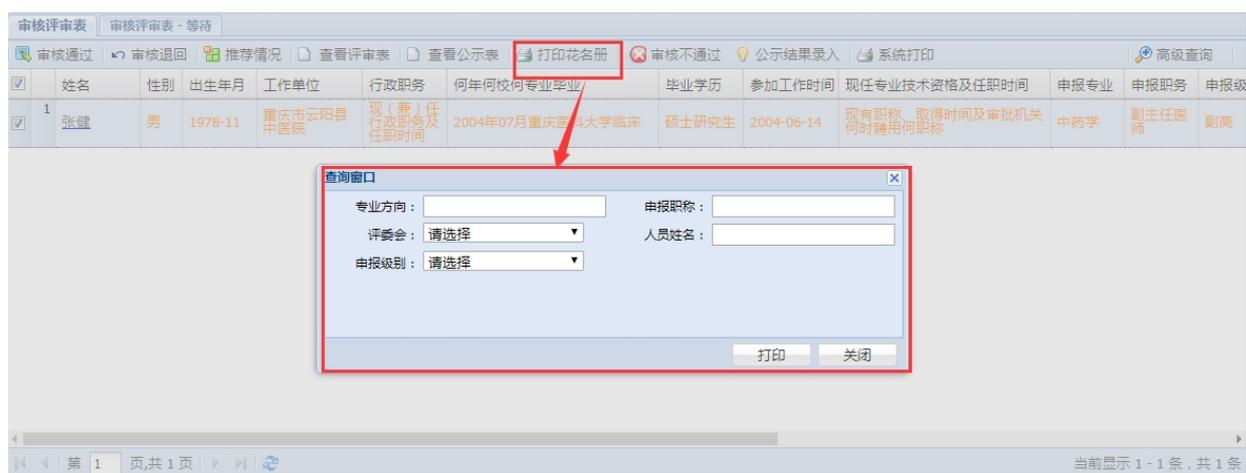
姓名	张健		曾用名	无		性别	男		
出生日期	1978年11月		参加工作时间		2004-06-14				
医德医风满意度 (%)	92		卫生支农年限		2				
证件类型	身份证		证件号码		510221197811053140				
最高学历学位	毕业时间	就读院校		专业	学制	学历		证书号	
	2004年07月	重庆医科大学		临床	5年	硕士研究生		00010	
	毕业时间	就读院校		专业	学制	学位		证书号	
2004年08月	重庆医科大学		临床	5年	硕士		00011		
现有专业技术资格、取得时间及审批机关			现有职称、取得时间及审批机关			点击有下划线的可以查看印证材料			
何时聘用何职称			何时聘用何职称			任现职年限		10	
执业医师资格取得时间及类别									
医师执业证书取得时间及执业范围									
从事何专业技术工作			从事何专业技术工作						

查看公示表：先选中需要查看的申报人员，然后点击查看公示表菜单，如下图所示：

重庆市卫生系列（中医药高）级专业技术职务任职资格评审综合情况（公示）表

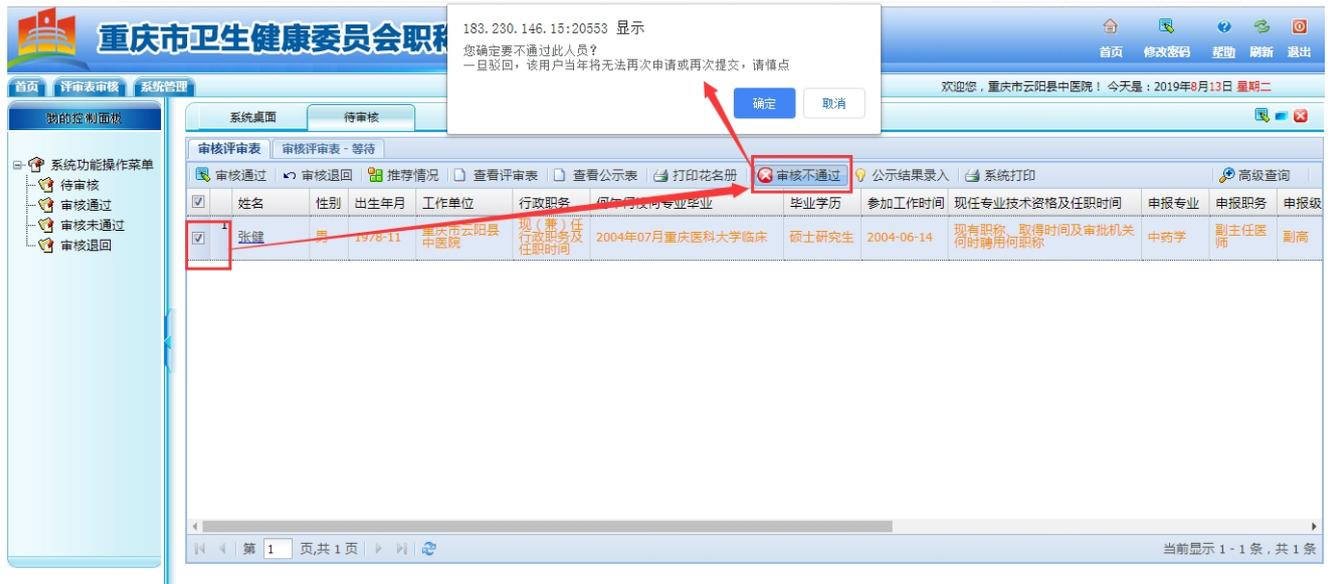
姓名	张健	性别	男	任职以来的工作量（近5年）					任职以来主要专业技术业绩					
				项目	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	起止时间	专业技术工作名称（项目、课题成果等）	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）	
出生年月	1978年11月	最高学历	硕士研究生	专业工作时间（周）							2015.05-2017.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）11	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）11	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）11
参加工作时间	2004-06-14	最高学位	硕士	年门诊人次							2016.05-2018.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）22	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）22	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）22
现有职称、取得时间及审批机关	现有职称、取得时间及审批机关	何时聘用何职称	何时聘用何职称	临床查房次数							著作、论文及学术、技术报告			
医德医风满意度（%）	92	卫生支农时间	2	参加手术台次中医治疗与中医参与率							日期	名称及内容摘要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	排名
工作单位	重庆市云阳县中医院	现兼任行政职务及任职时间	现（兼）任行政职务及任职时间	中药每年为临床服务时间							2019.06	名称及内容摘要7	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况7	4
参加何学术团体、任何职务、有何社会兼职	参加何学术团体、任何职务、有何社会兼职			院内会诊							2019.05	名称及内容摘要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	5
继续教育情况	120	专业考试成绩、日期		院外会诊							2014.05	名称及内容摘要1	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况2	10
申报职称	副主任医师	申报职称专业方向	中药学	主持或协助主任主持疑难病例讨论							2016.05	名称及内容摘要2	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况2	9
学习培训经历				开展新技术新项目							2017.05	名称及内容摘要3	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况3	8
起止时间	专业或主要内容	学习地点	证书号	主持专题讲座（其中院级讲座）							2017.05	名称及内容摘要4	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况4	7
1999.09-2004.07	重庆医科大学临床医疗学习	重庆市袁家岗	02001	带教下级（名）							2018.05	名称及内容摘要5	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况5	6
2004.09-2015.08	四川华西医院实习	四川省成都市	02201	协助培养研究生（名）							单位公示时间		2019-08-20-2019-08-30	
				指导下级医生病历书写							基层单位推荐意见（盖章）			
工作经历											同意推荐。			
起止时间	单位	从事何专业技术工作	职称（职务）											

打印花名册：可以把待审核人员的花名册导出为 Excel 文件，如下图所示：



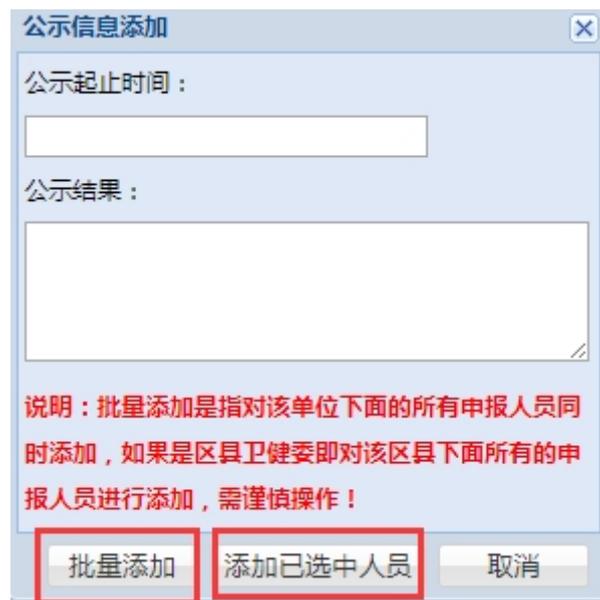
可以按某些条件导出花名册，如果不选择条件则导出待审核下面所有的申报人员信息。

审核不通过：审核不通过是指该申报人员不满足申报条件或者其他原因，选择审核不通过后则该申报人员在当年将不能再申报，所以点击审核不通过一定要慎重。



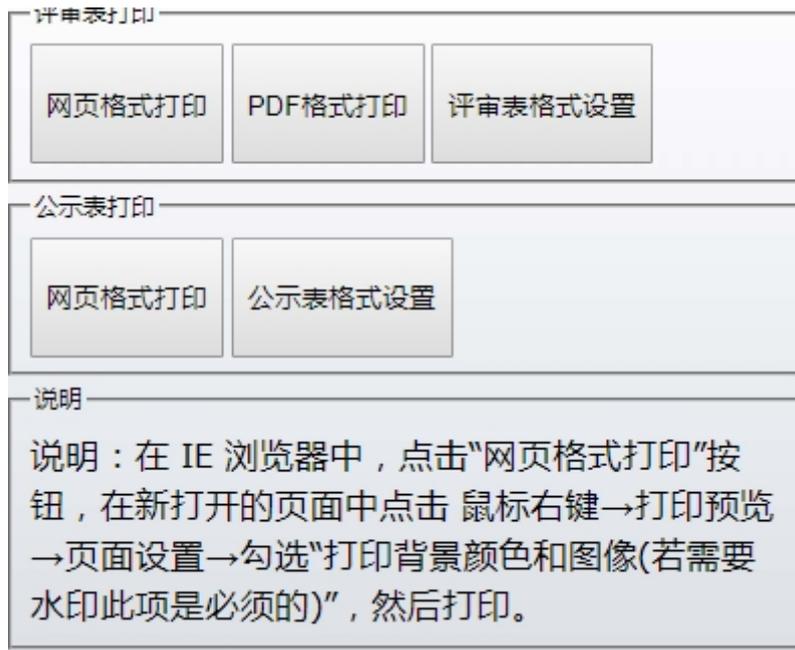
公示结果录入：可以按选中的人员或者整个单位进行录入公示结果，如下图

所示：



系统打印：单位审核的时候可以打印申报人员的评审表或者公示表，如下图

所示：



评审表打印分为 2 种方式，一种是网页格式，一种为 PDF 格式，如果选择网页打印则最好用 IE 浏览器打印，打印的时候如果发现评审表某些页面内容较少或者某些内容中一页打印不下而跳转到下一页的情况时，可以对评审表格式进行简单的设置，如下图所示：



可以对对应的页面进行字体大小、空白行数（添加空白行以填充该页面）、行高（增加或者减少行高）进行设置，设置完后点击确定按钮后，在浏览评审表格式。

公示表打印只能是网页的方式，打印的时候最好使用 IE 浏览器，公示表打印

为一张 A3 纸，打印之前最好对公示表进行打印预览，如果超出一页或者某些部分内容多或少的话可以对公示表格式进行简单的设置，如下图所示：



可以对整个公示表的字体进行设置或者对某些部分添加空白行数以填充整个页面。

3.4.2 审核通过

可查询审核通过的人员，如下图所示：



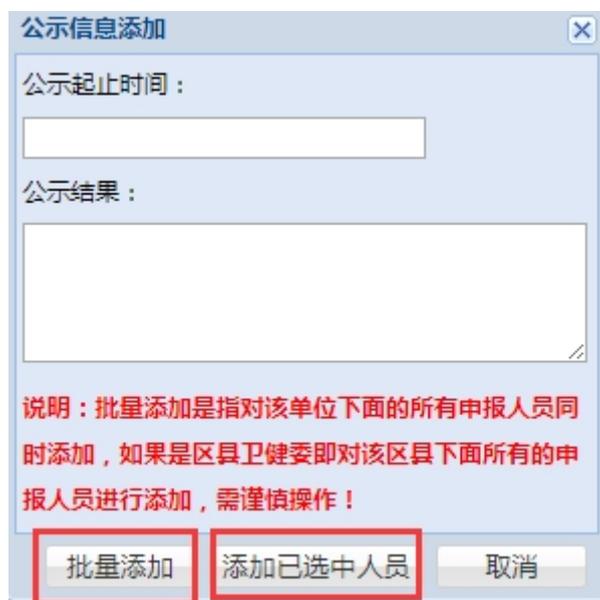
导出花名册：可以导出审核通过人员的花名册为 Excel 文件，如下图所示：



可以按某些条件进行查询后再导出，如果不选择条件则导出该单位所有审核通过人员的花名册。

查看评审表：可以查看审核通过人员的评审表。

公示结果录入：在审核通过菜单下也可以录入公示结果，可以按选中的人员或者整个单位进行录入公示结果，如下图所示：



3.4.3 审核未通过

可以查看单位审核未通过的申报人员信息，界面如下图所示：



在审核未通过菜单下可以查看申报人员的评审表，可以对审核未通过撤销等操作。

3.4.4 审核退回

可以查看单位审核退回的申报人员信息，界面如下图所示：



在审核退回中可以查看申报人员的评审表信息。

四、申报人员

4.1、系统登录

在 IE 浏览器(建议使用 IE8 以上或者 360 浏览器兼容模式或者谷歌浏览器)中输入地址：<http://183.230.146.15:20553> 回车后进入登录首页，如下图所示：

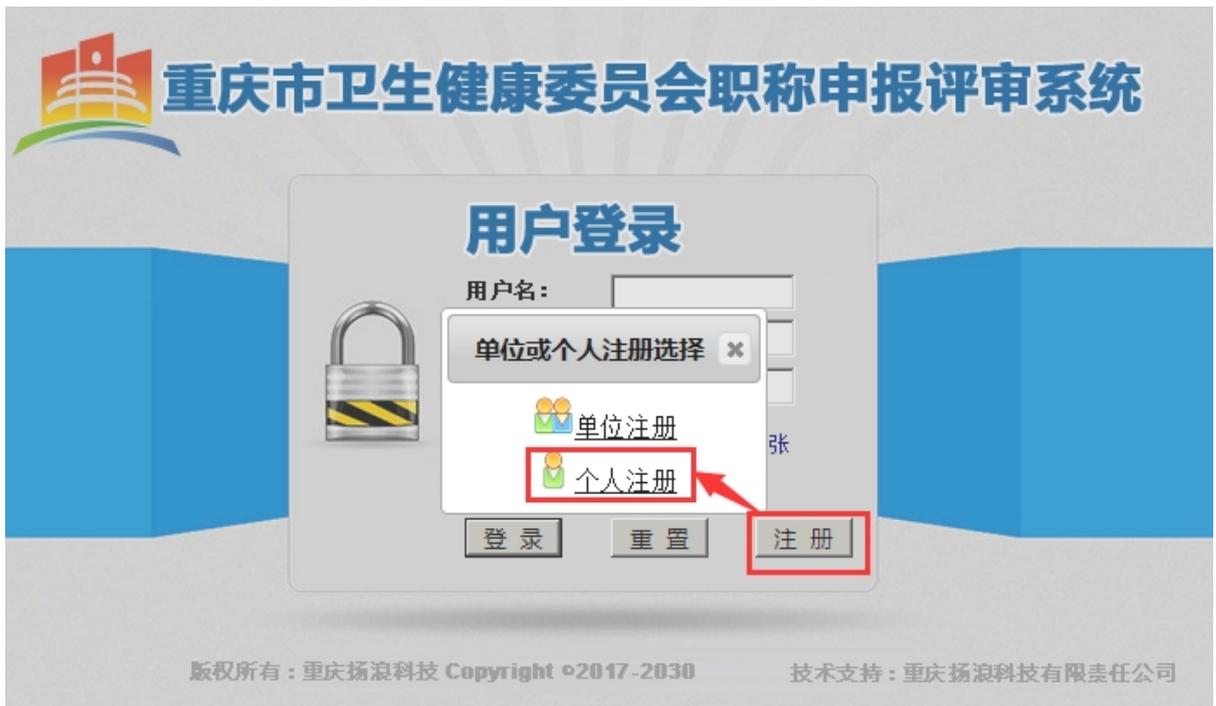


如果是没有用户名和密码的用户则需要先注册，如果已经注册了的则直接输入用户名、密码和验证码后进入系统。

4.2、申报人员注册



在登录界面中点击注册按钮，然后选择个人注册菜单，如下图所示：



点击个人注册菜单后进入注册界面，如下图所示：

帐号信息 (请妥善保管好用户名和密码)	
用户名: *	<input type="text"/>
密码: *	<input type="password"/>
确认密码: *	<input type="password"/>
密码保护问题: *	请选择
密码保护答案: *	<input type="text"/>
个人基本信息	
姓名: *	<input type="text"/>
曾用名: *	<input type="text"/>
性别: *	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
证件类型: *	身份证
证件号码: *	<input type="text"/>
出生日期: *	<input type="text"/>
民族: *	<input type="text"/>
籍贯: *	<input type="text"/>
政治面貌: *	请选择
参加工作时间: *	<input type="text"/>
所属单位: *	<input type="text"/>
申报人员身份: *	请选择
最高学历: *	请选择
最高学位: *	请选择
最后毕业专业: *	<input type="text"/>
现任专业技术职务: *	请选择
行政职务: *	<input type="text"/>

用户单位选择 - Internet Explorer

http://183.230.146.15:20553/Account/UnitSelect

单位选择 (请点击左边三角形展开选择学校或院系!)

- 市卫健委
- 直属医疗机构
 - 重庆市卫建委器材管理中心
 - 重庆市儿童医院
 - 重庆市人民医院
 - 重庆医科大学附属第二医院
 - 重庆市精神卫生中心
- 区县卫健委
 - 九龙坡区卫建委(测试)
 - 重庆市云阳县卫生健康委员会
 - 重庆市九龙坡区卫生健康委员会
- 其他医疗单位

(名称需与毕业证书一致)

上半部分为注册帐号信息，其中密码为大写字母、小写字母、数字和特殊符号中的 3 种组合，密码设置好后一定要牢记，如果登录密码忘记了可以找所属单位进行初始化。

下面部分为个人信息，其中“*”的为必填项，填写完后送所属单位账号审核，审核通过后即可使用该账号登录。

申报单位只能选择，选择所属单位的时候一定不要选择错误，如果一旦选择错误了的话，则只能联系选择错误单位的管理人员进行删除，如果不删除的话该申报人员将不能再注册（因为身份证号码在系统中是唯一的）；

申报人员身份分为事业编制人员和其他人员，这里一定不要选择错误，事业编制人员在填报职称申报表的时候不需要上传查档情况，其他人员则需要上传查档情况。

4.3、评审表填报

4.3.1 导航界面

申报人员登录进系统后，即进入申报评审表导航界面选择，如下图所示：

重庆市卫生健康委员会职称申报评审系统

首页 修改密码 帮助 刷新 退出

评审表填报

重庆市职称申报评审表	
姓名:	张健
性别:	男
身份证号码:	510222197811053140
工作单位:	重庆市云阳县中医院
现有职称:	主治医师
申报职称:	副主任医师
申报职称专业方向:	中药学
申报类别:	<input type="radio"/> 正常晋升 <input type="radio"/> 破格晋升 <input type="radio"/> 转评 <input type="radio"/> 多评 <input checked="" type="radio"/> 基层定向 <input type="radio"/> 重新确认
填报表格类别:	中医药
评委会名称:	重庆市卫生系列基层全科高级职务评委会
<input type="button" value="下一步"/>	
填报表格类别说明:	

该界面中所有信息都是必填项，其中填报表格类别一定不能选择错误，如果一旦选择错误的话则后面填报的内容多可能对应错误。如果对填报表格类别不了解请看下面的填报表格类别说明。具体说明如下：

① 选择填临床表格的人员：

专业为内科、外科、妇产科、儿科、口腔等，申报全市通用的副主任医师或主任医师，且执业类别为临床或口腔的卫生专业技术人员。

② 选择填公卫表格的人员：

1.专业为公共卫生类，申报全市通用的副主任医师或主任医师，且执业类别为公共卫生的卫生专业技术人员；

2.专业为卫生检验类，申报全市通用的副主任技师或主任技师的卫生专业技术人员（主要在疾病预防控制机构工作）。

③ 选择填中医药表格的人员：

1.专业为中医学类，申报全市通用的副主任中医师、主任中医师、中西医结合副主任医师或中西医结合主任医师，且执业类别为中医的卫生专业技术人员；

2.专业为中药学类，申报全市通用的副主任中药师或主任中药师的卫生专业技术人员。

④ 选择填护理表格的人员：

专业为护理学类，申报全市通用的副主任护师或主任护师的卫生专业技术人员。

⑤ 选择填药学表格的人员：

专业为药学（西药），申报全市通用的副主任药师或主任药师的卫生专业技术人员。

⑥ 选择填医技表格的人员：

1.专业为影像医学、检验医学、病理学等，申报全市通用的副主任医师或主任医师，执业类别为临床的卫生专业技术人员；

2.专业为影像技术、检验技术、病理学技术等，申报全市通用的副主任技师或主任技师的卫生专业技术人员。

⑦ 选择填计划生育表格的人员：

专业为计划生育，申报全市通用的副主任医师或主任医师，执业类别为临床的卫生专业技术人员。

⑧ 选择填基层全科的人员：

专业为全科医学、全科医学（中医类），申报仅在基层使用的副主任（中）医师或主任（中）医师，执业类别为临床，执业范围注册了全科的基层（乡镇卫生院、社区卫生服务中心、社区卫生服务站、村卫生室）卫生专业技术人员。

⑨ 选择填基层其他的人员：

专业为除全科医学、全科医学（中医类）以外的所有卫生专业，申报仅在基层使用的副主任（中）医师或主任（中）医师、副主任（中）药师或主任（中）药师、副主任护师或主任护师、副主任技师或主任技师的基层（乡镇卫生院、社区卫生服务中心、社区卫生服务站、村卫生室）卫生专业技术人员。

4.3.2 基本信息

填写完所有信息后点击下一步，进入职称申报评审表填报界面，如下图所示：

重庆市卫生健康委员会职称申报评审系统

您申报的是：重庆市卫生系列基层全科高级职务

评审表填报

封面 基本信息 工作学习经历 任现职前工作业绩 任现职工作业绩 论著文及技术报告 专业考试成绩 其他附件材料

保存基本信息

基本信息

姓名	张健	曾用名	无	性别	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
出生日期	1978/11/05	参加工作时间	2004-06-14				
医德医风满意度 (%)	92	卫生支农年限	2 年	印证材料	<input type="button" value="上传印证材料"/>		
身份证件类型	身份证	证件号码	510222197811053140	编辑	<input type="button" value="编辑"/>		
最高学历学位	毕业时间	就读院校	专业	学制	学历	证书号	
	2004年07月	重庆医科大学	临床	5年	硕士研究生	00010	<input type="button" value="编辑"/>
现职以来年度考核	毕业时间	就读院校	专业	学制	学位	证书号	
	2004年08月	重庆医科大学	临床	5年	硕士	00011	<input type="button" value="印证材料"/>
现有职称、取得	2014 年度	2015 年度	2016 年度	2017 年度	2018 年度		
	基本合格	合格	合格	优秀	优秀		
	现有职称、取得时间及审批机关						

首先填写基本信息，基本信息中所有内容都必须填写，如果没有则填写无，其中如果没有学位的申报人员，毕业时间、就读学校、专业、学制填写的内容与学历中填写一样，学位选择无，证书编号填写无。填写完所有信息后点击左上角的“保存基本信息”菜单，保存成功后会在左上角有“保存成功”的提示，如下图所示：

封面 基本信息 工作学习经历 任现职前工作业绩 任现职工作业绩 论文及技术报告 专业考试成绩 其他附件材料

保存基本信息

保存成功!

基本信息

姓名	张健	曾用名	无	性别	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
出生日期	1978/11/05	参加工作时间	2004-06-14			
医德医风满意度 (%)	92	卫生支农年限	2	年 印证材料		
身份证件类型	身份证	证件号码	510222197811053140		编辑	
最高学历学位	毕业时间	就读院校	专业	学制	学历	证书号
	2004年07月	重庆医科大学	临床	5年	硕士研究生	00010 编辑
最高学历学位	毕业时间	就读院校	专业	学制	学位	证书号
	2004年08月	重庆医科大学	临床	5年	硕士	00011 印证材料
现职以来 年度考核	2014	2015	2016	2017	2018	
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
	基本合格	合格	合格	优秀	优秀	
	▼	▼	▼	▼	▼	▼

请对时间跨执业范围 [印证材料](#)

从事何专业技术工作

现(兼)任行政职务及任职时间

参加何学术团体、任何职务,有何社会兼职

近5年内继续教育情况 合格 不合格 [印证材料](#)

是否为一线医务人员 是 否 是否援鄂 否 是 否 工作时间

是一线医务人员则需要上传对应的印证材料。 [印证材料](#)

浏览

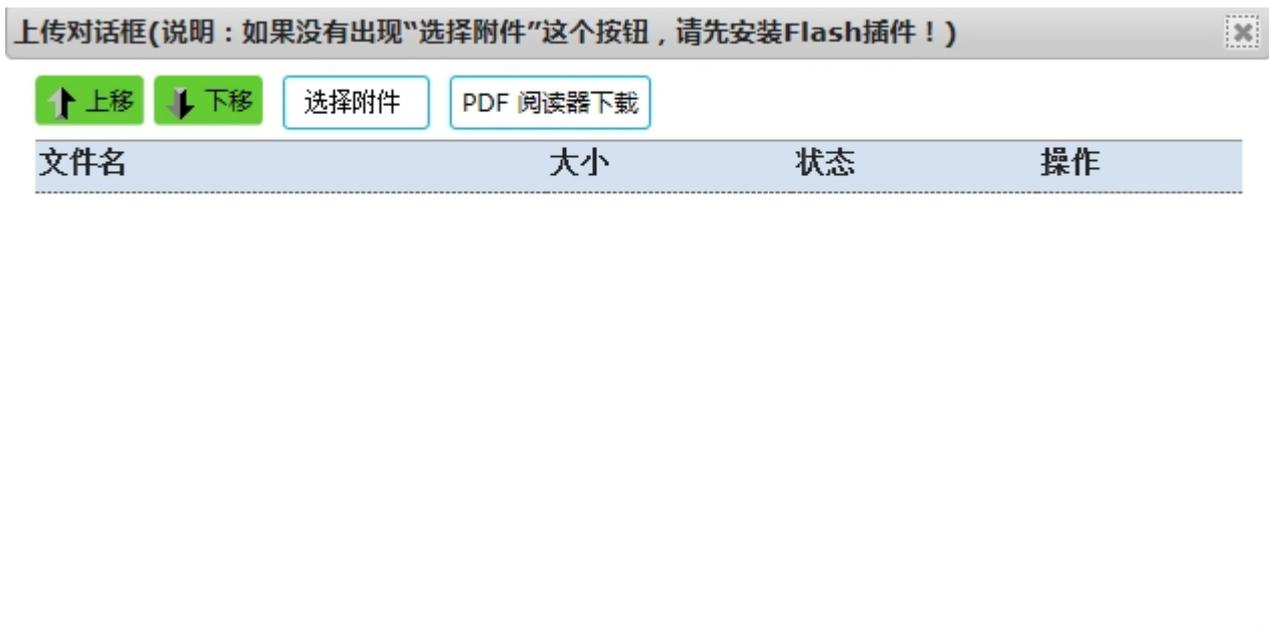
[评审表浏览](#) [公示表浏览](#)

填写完基本信息后再上传对应的印证材料,注意在基本信息中一定要先保存基本信息后再点击“印证材料”菜单,否则系统会提示先保存基本信息。如果是一线医务人员则需要上传对应的印证材料(一线医务人员资格证明)。

上传印证材料说明:

印证材料只能是 PDF 格式的文件,一个地方只能上传一个 PDF 文件,如果印证材料有多个则需要把印证材料合并到一个 PDF 文件中,单个 PDF 文件不能超过 10MB,整个申报表中的所有印证材料不能超过 120MB,在制作印证材料的时候一定要控制大小,扫描印证材料的精度不一定高只要是能看清楚就可以了。

上传界面如下图所示:



上传附件中需要先安装 Flash 软件，如果没有安装则需要先安装该软件（在百度中搜索 Flash 后即可下载安装），点击“选择文件”按钮可以选择本地电脑上的附件文件，文件格式为 PDF 格式，上传成功后“印证材料”将变为“编辑”，上传后的印证材料件可以进行查看（查看的时候需要在本地电脑上安装 PDF 阅读器）或者删除，如下图所示：



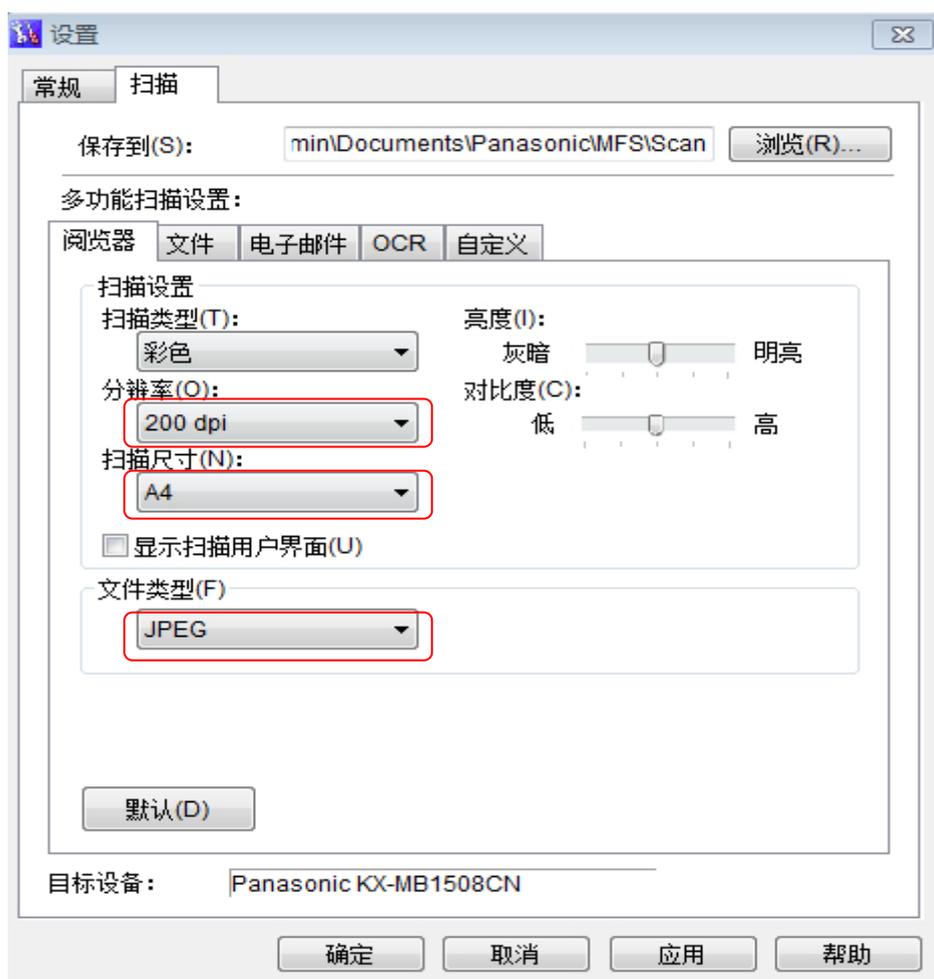
点击文件名称可以查看上传内容，如果上传错误则可以删除后再重新上传。

如果在上传附件的时候状态一直显示上传中的话，则可能是用 360 浏览器的

原因，则需要把 360 浏览器设置为兼容模式，具体设置如下图所示：



附件扫描格式说明：



扫描模式设置为彩色，亮度设置为：灰暗与明亮的中间，对比度设置为低与

高的中间，分辨率设置为 200dpi，扫描尺寸为：A4（210mm*297mm），图片保存格式为 jpeg 或者 Gif。也可以根据自己的需要进行扫描设置，但是扫描的文件一定要清晰，图片扫描完后再制作成 pdf 文件然后上传到系统中。

推荐 PDF 制作软件：在手机百度中搜索“全能扫描王”软件，下载到手机后再安装，通过全能扫描王软件可以通过手机扫描印证材料，然后另存为 PDF 格式的文件。

4.3.3 工作学习经历

封面	基本信息	工作学习经历	任现职前工作业绩	任现职工作业绩	论著文及技术报告	专业考试成绩	其他附件材料																								
<p>学习 培 训 经 历（包括参加专业学习、培训、国内外进修等，分类分别填写）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>起止时间</th> <th>专业或主要内容</th> <th>学习地点</th> <th>证书号</th> <th>附件</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1999.09-2004.07</td> <td>重庆医科大学临床医疗学习</td> <td>重庆市袁家岗</td> <td>02001</td> <td>上传印证材料</td> <td>修改 删除</td> </tr> <tr> <td>2004.09-2015.08</td> <td>四川华西医院实习</td> <td>四川省成都市</td> <td>02201</td> <td>上传印证材料</td> <td>修改 删除</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>保存本行</td> </tr> </tbody> </table> <p>说明：医学相关专业的学历（学位）学习须有所体现；只填写连续3个月及以上的学习培训或进修；参加专业学习、培训、国内外进修连续3个月以上的才上传印证资料。</p>								起止时间	专业或主要内容	学习地点	证书号	附件	操作	1999.09-2004.07	重庆医科大学临床医疗学习	重庆市袁家岗	02001	上传印证材料	修改 删除	2004.09-2015.08	四川华西医院实习	四川省成都市	02201	上传印证材料	修改 删除	<input type="text"/>	保存本行				
起止时间	专业或主要内容	学习地点	证书号	附件	操作																										
1999.09-2004.07	重庆医科大学临床医疗学习	重庆市袁家岗	02001	上传印证材料	修改 删除																										
2004.09-2015.08	四川华西医院实习	四川省成都市	02201	上传印证材料	修改 删除																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	保存本行																										
<p>工作经历</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>起止时间</th> <th>工作单位</th> <th>从事何专业技术工作</th> <th>职称/职务</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2004.09-2007.09</td> <td>四川华西医院</td> <td>实习医生</td> <td>无</td> <td>保存本行</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>保存本行</td> </tr> </tbody> </table> <p>说明：要体现初级、中级、副高级职称的晋升情况。</p> <p>如要修改某行数据，则先点击该行，然后点击改行后面的修改按钮后即可修改，修改完后点击改行后面的保存按钮即可。</p> <p>填写完改行数据后点击改行后面的保存本行按钮即可保存本行数据。</p>								起止时间	工作单位	从事何专业技术工作	职称/职务	操作	2004.09-2007.09	四川华西医院	实习医生	无	保存本行	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	保存本行									
起止时间	工作单位	从事何专业技术工作	职称/职务	操作																											
2004.09-2007.09	四川华西医院	实习医生	无	保存本行																											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	保存本行																											
<p>浏览</p> <p>评审表浏览 公示表浏览</p>																															

学习培训经历和工作经历最多只能填写 8 行，在填写的时候根据自己的实际情况进行填写。

医学相关专业的学历（学位）学习须有所体现；只填写连续 3 个月及以上的学习培训或进修。

工作经历：要体现卫生初级、中级、副高级职称的晋升情况。8 行确实不够填的，可以把同一单位同一职称任职经历不同科室的经历合并到一行填写，在“工作单位”可把相关科室作说明。

排序：如果要对填报的内容进行排序则先要选中某行，然后点击右边的上下箭头移动。

在填写时候如果某些行数据是灰色的，则是单位在审核的时候做出了删除标记的，表示该行数据内容有问题，需要重新填写。

评审表浏览：在填写过程中随时可以对评审表进行浏览，如果发现问题可以及时修改。

公示表浏览：在填写过程中随时可以对公示表进行浏览，如果发现问题可以及时修改。

4.3.4 任现职前工作业绩

任现职前主要专业技术工作业绩					
起止时间	专业技术工作名称（项目、课题成果等）	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）	操作	
2014.05-2016.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）1	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）1	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）1		排序 ↑ ↓
2016.05-2017.07	专业技术工作名称（项目、课题成果等）2	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）2	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）2	修改 删除	
				保存本行	

浏览

← 评审表浏览 公示表浏览 →

这里只填写任职前的专业技术工作业绩，不需要上传印证材料，在公示表上不显示，在评审表中有显示。

4.3.5 任现职工作业绩

任现职以来主要专业技术工作业绩

封面	基本信息	工作学习经历	任现职前工作业绩	任现职工作业绩	论文文及技术报告	专业考试成绩	其他附件材料
任现职以来主要专业技术工作业绩							
起止时间	专业技术工作名称	主要内容	完成情况及效果	附件	操作		
2015.05-2017.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）11	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）11	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）11	上传印证材料		↑ ↓	
2016.05-2018.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）22	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）22	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）22	上传印证材料			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="button" value="保存本行"/>	

说明：

任现职以来专业技术工作业绩中的科研项目，请按照国家级-省部级-厅局级-区县级的顺序填写，每个级别中，按照获奖-出成果-结题-立项的顺序填写。

（基层其他和基层全科填写内容）

基层其他和基层全科：最多填写 10 项。每行对应一个印证材料，上传印证材料需要先保存本行后再上传。可以对已经填写的内容进行修改、删除、排序等操作。

封面	基本信息	工作学习经历	任现职前工作业绩	任现职工作业绩	论文文及技术报告	专业考试成绩	其他附件材料
任现职以来主要专业技术工作业绩							
起止时间	专业技术工作名称	主要内容	完成情况及效果	附件	操作		
2015.05-2017.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）11	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）11	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）11	上传印证材料		↑ ↓	
2016.05-2018.05	专业技术工作名称（项目、课题成果等）22	工作内容、本人起何作用（主持、参、独立、排名）22	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）22	上传印证材料			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="button" value="保存本行"/>	

说明：

任现职以来专业技术工作业绩中的科研项目，请按照国家级-省部级-厅局级-区县级的顺序填写，每个级别中，按照获奖-出成果-结题-立项的顺序填写。

（基层之外的填写内容）

每行对应一个印证材料，上传印证材料需要先保存本行后再上传。可以对已经填写的内容进行修改、删除、排序等操作；这里最多只能添加 10 行数据，优先填写科研项目，科研项目按照国家级-省部级-厅局级-区县级顺序填写，每个级别中，按照获奖-出成果-结题-立项的顺序填写。

任现职以来的工作量（近 5 年）

项目	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	公示表	操作
专业工作年限(男)						<input checked="" type="checkbox"/>	
专业工作年限(女)						<input checked="" type="checkbox"/>	
参加学术会议/国际会议/学术会议						<input checked="" type="checkbox"/>	
担任教学/带教工作						<input checked="" type="checkbox"/>	
院内会诊						<input checked="" type="checkbox"/>	
院外会诊						<input checked="" type="checkbox"/>	
主持或参加急危重症抢救病例讨论						<input checked="" type="checkbox"/>	
独立处理危重病例						<input checked="" type="checkbox"/>	
处理急危重症病例						<input checked="" type="checkbox"/>	
开展新技术新项目						<input checked="" type="checkbox"/>	
主持专题讲座(其中除授课)						<input checked="" type="checkbox"/>	
带教下级(名)						<input checked="" type="checkbox"/>	
协助培养研究生(名)						<input checked="" type="checkbox"/>	
指导下级临床带教						<input checked="" type="checkbox"/>	

说明:
 1.按照要求填写工作量指标,自动生成相应PDF文件,单位有关负责人审核签字并盖章后,将扫描件上传。
 2.放射、超声、检验、病理学医生提供3份影像、检验\检查、病理诊断报告,放射、超声、检验、病理学技术人员不提供;撰写了新技术新项目的,需上传佐证材料。
 3.工作量填写完后,再点击下载工作量,下载后打印签字盖章,然后把签字盖章的和需要上传的资料一起制作成一个PDF文件,然后再上传。如果工作量重新调整了的话,则需要重新下载工作量并打印盖章后重新制作成PDF文件后再上传。
 4.工作总结、临床业绩和临床能力考核鉴定、一线医务人员工作业绩鉴定分别制作成单独的PDF文件,然后再上传。

附件:
 工作量: [上传佐证材料](#) [下载工作量](#)

工作总结及考核鉴定材料:
 1.工作总结: [附件上传](#) 2.临床业绩和临床能力考核鉴定: [附件上传](#) 3.一线医务人员工作业绩鉴定: [附件上传](#)

浏览: [评审表浏览](#) [公示表浏览](#)

任现职以来工作量内容是根据这导航界面中选择的填报表类别进行自动生成的,在默认填写内容之外如果还有其他的还可以在后面添加;

下载工作量:填写完所有工作量并保存后,需要把工作量下载下来,然后打印出来**签字盖章后**,如果有些工作内容需要提供印证材料的则需要把工作量表格和其他印证材料制作成一个PDF文件再上传到系统中。

每类工作量表格都附有填写说明,在填写之前最后先阅读填写说明,其中基层其他类的工作量表格有单独的说明,在填写之前先阅读说明文件,弄清楚后再进行填写。

工作总结、临床业绩和临床能力考核鉴定、一线医务人员工作业绩鉴定:

封面	基本信息	工作学习经历	任现职前工作业绩	任现职工作业绩	论文文及技术报告	专业考试成绩	其他附件材料
带教下级(名)							修改保存
协助培养研究生(名)							修改保存
							保存本行

工作量说明:
 1.按照要求填写工作量指标,自动生成相应PDF文件,单位有关负责人审核签字并盖章后,将扫描件上传。
 2.放射、超声、检验、病理学医生提供3份影像、检验\检查、病理诊断报告,放射、超声、检验、病理学技术人员不提供;撰写了新技术新项目的,需上传佐证材料。
 3.工作量填写完后,再点击下载工作量,下载后打印签字盖章,然后把签字盖章的和需要上传的资料一起制作成一个PDF文件,然后再上传。如果工作量重新调整了的话,则需要重新下载工作量并打印盖章后重新制作成PDF文件后再上传。
 4.工作总结、临床业绩和临床能力考核鉴定、一线医务人员工作业绩鉴定分别制作成单独的PDF文件,然后再上传。

附件:
 工作量: [上传佐证材料](#) [下载工作量](#)

工作总结及考核鉴定材料:
 1.工作总结: [附件上传](#) 2.临床业绩和临床能力考核鉴定: [附件上传](#) 3.一线医务人员工作业绩鉴定: [附件上传](#)

浏览: [评审表浏览](#) [公示表浏览](#)

所有申报人员都需要上传工作总结、临床业绩和临床能力考核鉴定的印证材料，如果是一线医务人员则还需要上传一线医务人员工作业绩鉴定材料。3种材料均需公示盖章后上传。

A、工作总结：本人任现职以来的工作总结。

B、临床业绩和临床能力考核鉴定：所在单位要对申报人员临床业绩和临床能力出具一份考核鉴定材料，对同一专业推荐两名及以上申报人员的，所在单位须在临床业绩和临床能力考核鉴定材料中对同专业申报人员进行排序。

C、一线医务人员工作业绩鉴定；针对一线医务人员，所在单位须提供其疫情防控一线工作业绩鉴定材料。

4.3.6 论文及学术报告

任现职以来本专业典型案例分析、学术经验交流、业务总结、个案报道或科普文章等					
日期	名称	主要内容	主要影响或起到的作用	附件	操作
2019.06	名称及内容提要7	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况7	4	上传印证材料	
2019.05	名称及内容提要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	5	上传印证材料	
2014.05	名称及内容提要1	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况2	10	编辑	
2016.05	名称及内容提要2	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况2	9	编辑	
2017.05	名称及内容提要3	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况3	8	编辑	
2017.05	名称及内容提要4	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况4	7	上传印证材料	
					保存本行

(基层全科和基层其他填写内容)

基层全科类别的申报人员不需要填写论文或学术报告，只填写本专业典型案例分析、学术经验交流、业务总结、个案报道或科普文章等内容。最多允许填写6行数据。

日期	名称及内容提要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	排名	附件/公示表	操作
2019.06	名称及内容提要7	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况7	4	上传印证材料 <input checked="" type="checkbox"/>	
2019.05	名称及内容提要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	5	上传印证材料 <input checked="" type="checkbox"/>	
2014.05	名称及内容提要1	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况2	10	编辑 <input checked="" type="checkbox"/>	
2016.05	名称及内容提要2	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况2	9	编辑 <input checked="" type="checkbox"/>	
2017.05	名称及内容提要3	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况3	8	编辑 <input checked="" type="checkbox"/>	
2017.05	名称及内容提要4	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况4	7	上传印证材料 <input checked="" type="checkbox"/>	
					保存本行

浏览

[评审表浏览](#) [公示表浏览](#)

说明：如果需要显示到公示表的话则需要把该行后面的复选框选中。

（除基层全科和基层其他之外的填写内容）

论文及学术报告最多只能填写 6 行，如果有多余 6 个的请根据自己申报的专业进行侧重填写。

印证材料要求：如果是论文或著作则需要把封面、目录、简介、内容、版记等内容制作成一个 PDF 文件上传；如果是学术报告则把学术报告的内容制作成 PDF 文件。

4.3.7 专业考试成绩

考试方式	日期	考试名称	考试专业	考试成绩	组织考试单位	附件	操作
参加考试		重庆市卫生技术副高级专业能力			重庆市卫生健康委员会		保存本行

浏览

[评审表浏览](#) [公示表浏览](#)

该模块只有申报副高的才填写。选择“考试方式”时，参加了考试的申报人员选择“参加考试”，并填写考试日期、考试专业和考试成绩，并上传成绩证明；属于基层距离退休年龄不足 5 年免考的，请在选择“考试方式”时选择“基层年龄免考”，属于一线医务人员免考的，请选择“一线医务人员免考”，不需要填写

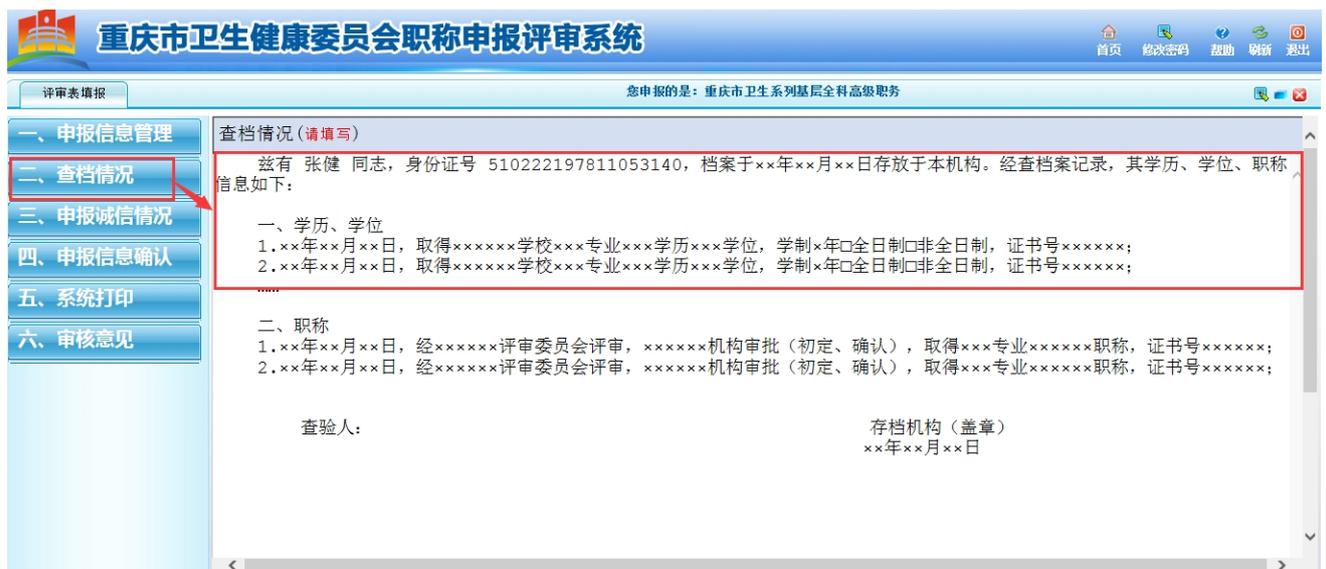
考试日期、考试专业和考试成绩，也不用上传成绩证明。

4.3.8 其他附件



如果在对应的地方都上传了印证材料，上传印证材料的空间（120MB）还有剩余的话，这里还可以上传一些其他额外的印证材料。未经公示的材料不能上传。

4.3.9 查档情况



如果申报人员在注册的时候选择人员类型为“其他人员”的则需要输入查档情况内容，系统默认生成有一个模板，申报人员根据模板填写具体内容，内容填

写后还需要上传查档情况印证材料。如果存档机构在外地或其他前往不方便的地方，可让存档机构出具 2 份查档情况的原件，用于后期 2 份评审表使用。

4.3.10 申报诚信情况

评审表填报 您申报的是：重庆市卫生系列基层全科高级职务

一、申报信息管理

二、查档情况

三、申报诚信情况

四、申报信息确认

五、系统打印

六、审核意见

申报诚信情况说明

兹保证 张健 同志系本单位职工，申报材料属实，经公示无异议（公示时间 2019-08-20-2019-08-30 如：2019年9月1日-2019年9月2日），符合申报条件和相关政策规定，如有不实，愿承担相应责任。

取得现资格以来申报人工作中或职称申报评审中如曾出现下列情况，请在选项前打√：

论著一稿多投； 抄袭剽窃论著； 冒用他人项目或名义； 冒用他人业绩工作成果； 业绩成果造假； 利用职务之便占用他人成果； 因工作过失受到通报； 工程质量事故； 安全责任事故； 医疗责任事故； 严重医患纠纷； 教学事故； 严重失职渎职； 前述事故发生伤亡； 违反程序申报； 挂靠、兼职申报；

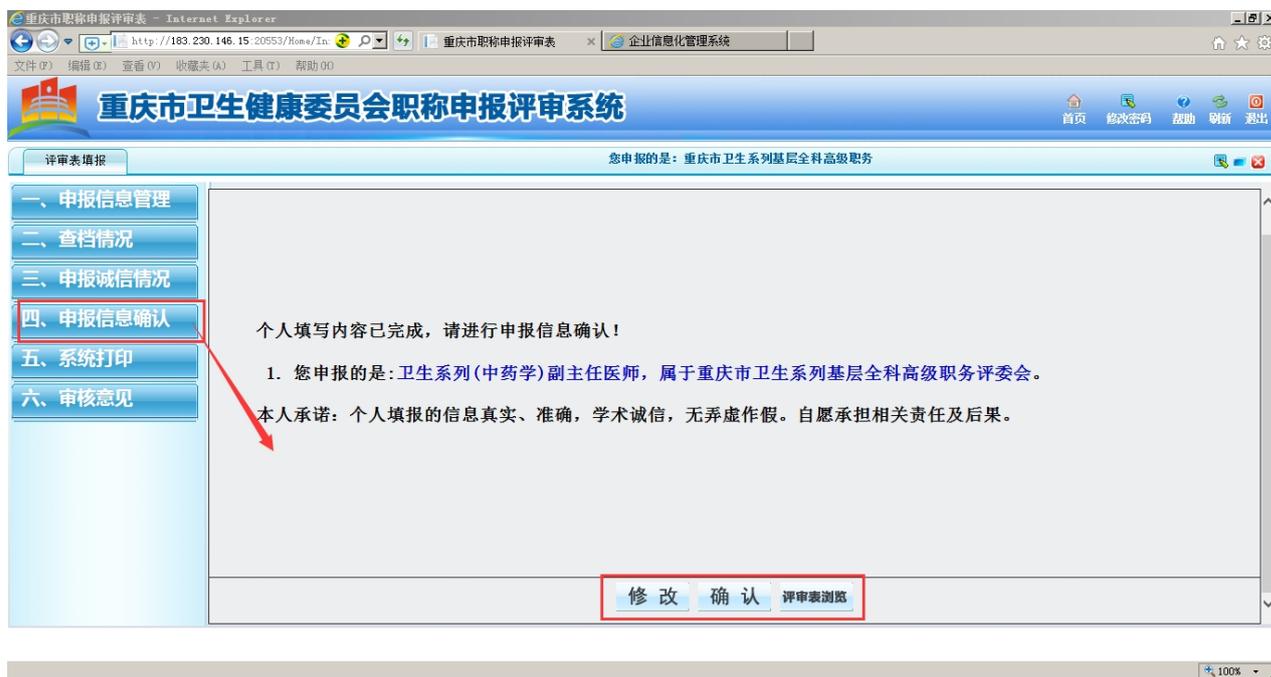
其他情况：
无

并就上述过错的具体情形作简要文字说明：
无

保存

在申报诚信情况中需要填写公示时间及其他内容，如果没有的则填写无，填写完后点击保存即可。

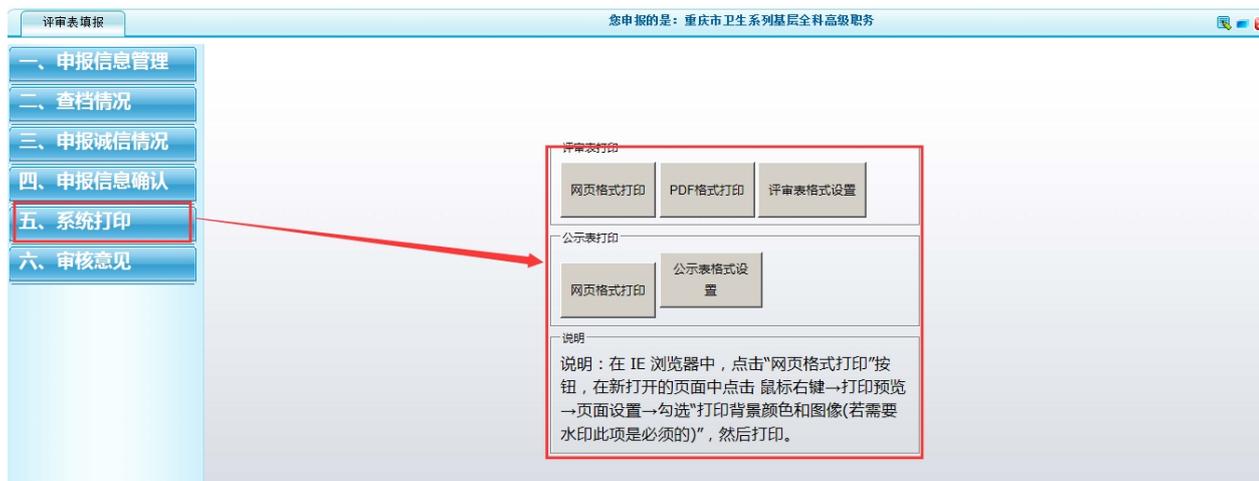
4.3.11 申报信息确认



所有信息都填写完后，需要在申报信息确认菜单下面去确认提交给申报单位审核，一旦确认提交后所有申报信息将不能修改，除非申报单位退回后才能修改。在确认之间最好还需要浏览一遍，确认无误后再确认提交。

特别说明：在确认提交前最好去系统打印菜单下面去打印预览下评审表和公示表，特别是公示表中的内容只能打印在一张 A3 纸上，如果在一张 A3 纸上显示不完则就要多多余的内容进行精简调整，确认能在一张 A3 纸上显示后再提交。

4.3.12 系统打印



评审表打印分为 2 种方式，一种是网页格式，一种为 PDF 格式，如果选择网页打印则最好用 IE 浏览器打印，打印的时候如果发现评审表某些页面内容较少或者某些内容中一页打印不下而跳转到下一页的情况时，可以对评审表格式进行简单的设置，如下图所示：



可以对对应的页面进行字体大小、空白行数（添加空白行以填充该页面）、行高（增加或者减少行高）进行设置，设置完后点击确定按钮后，在浏览评审表格式。

公示表打印只能是网页的方式，打印的时候最好使用 IE 浏览器，公示表打印

为一张 A3 纸，打印之前最好对公示表进行打印预览，如果超出一页或者某些部分内容多或少的话可以对公示表格式进行简单的设置，如下图所示：



公示项目	空白行数
学习培训经历	0
工作经历	0
任现职以来的工作量（近5年）	0
任现职以来主要专业技术工作业绩	0
著作、论文及学术、技术报告	0

可以对整个公示表的字体进行设置或者对某些部分添加空白行数以填充整个页面。

特别说明：评审表打印时需要所属单位统一提交到市卫健委后打印出来的评审表才是正式的评审表，在没有提交到市卫健委之前大于出来都有“草稿”的水印背景。

4.3.13 审核意见



每一級單位只能簽署本單位推薦意見。

審核意見菜單下可以查看單位在審核退回的時候的退回意見。

4.4 評審表管理

申報人員在評審表確認提交後，申報人員再登錄進系統後則可以進入評審表

管理菜單，如下圖所示：



在評審表管理菜單下面可以進入如下操作：

评审表打印：可以打印网页格式的评审表，如果用网页格式打印的话最好用 IE 浏览器打印；

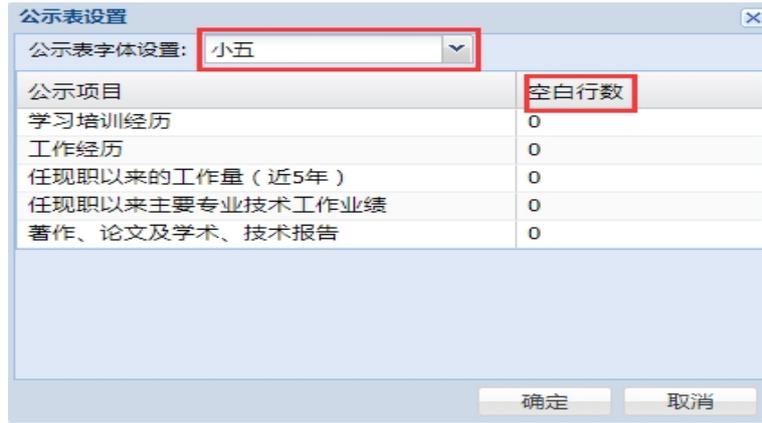
PDF 格式打印：系统自动生成 PDF 格式的评审表，下载 PDF 格式文件到本地电脑后再打印；

评审表格式设置：



可以对对应的页面进行字体大小、空白行数（添加空白行以填充该页面）、行高（增加或者减少行高）进行设置，设置完后点击确定按钮后，在浏览评审表格式。

公示表打印：公示表打印只能是网页的方式，打印的时候最好使用 IE 浏览器，公示表打印为一张 A3 纸，打印之前最好对公示表进行打印预览，如果超出一页或者某些部分内容多或少的话可以对公示表格式进行简单的设置，如下图所示：



可以对整个公示表的字体进行设置或者对某些部分添加空白行数以填充整个页面。

删除：删除之前一定要小心，如果评审表确实填写的问题比较多，或者当年不需要申报的话可以删除评审表，评审表一旦删除后所有填报数据（包括印证材料）都将会删除，删除后将不能恢复，但删除有前提条件，必须是提交给申报单位，申报单位还没有审核的情况下，如果申报单位审核通过后将不能删除。

五、附件格式要求说明

5.1 扫描件及大小要求

所有上传扫描附件须有：（1）“与原件相符”的意见；（2）审核人签字，格式为“审核人：XXX”；（3）单位加盖鲜章。每个申报人员所有上传附件的总量为 120MB，其中单个附件的大小不能超过 10MB。

5.2 格式要求

所有附件都必须制作成 PDF 格式文件，每页纸张大小为 A4 纸大小。制作的时候

所有资料都需正面向上，如下图所示：



这样方便审核和专家评审的时候查看，尽量不要制作成下面的格式：



这样专家看起来非常吃力的，以免影响专家的评审。

5.3 上传要求

每个上传印证材料的地方只能上传一个 PDF 文件，论文、著作、专利成果等一篇(项)制作为一个 PDF 文件上传。

5.4 其他附件

系统中有对应上传附件的地方需要上传到对应的位置，如果还需要额外上传一些材料可以上传到系统“其他附件材料”中。

5.5 PDF 文件制作

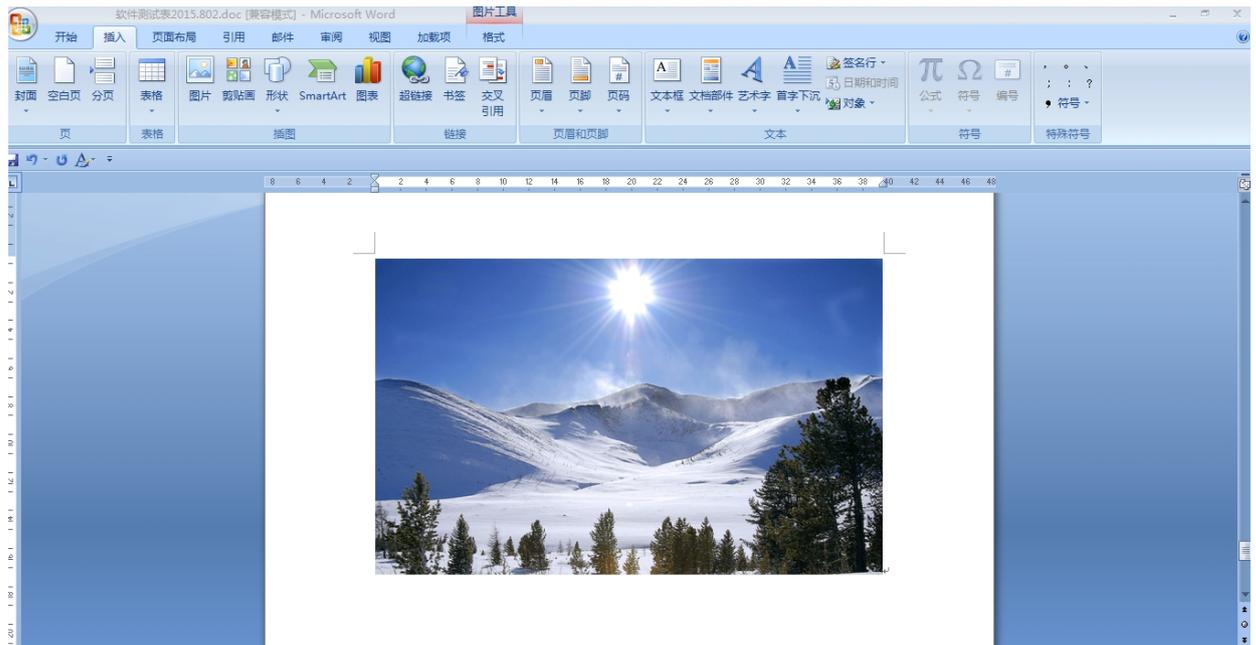
简单介绍 3 种常用的制作 PDF 的方法供大家参考。

5.5.1、利用 WORD 文件转换为 PDF 文件：1

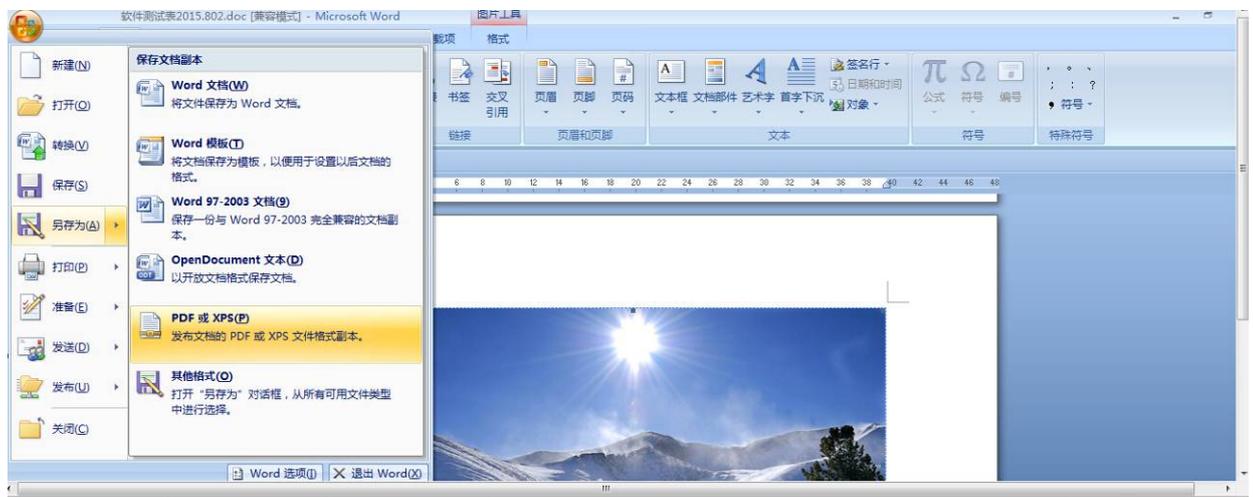
其实并不需要其他工具，word（office 2007 及以上版本才支持 word 另存为 PDF 功能）就能实现把文档编辑后做成 PDF 的功能。

运行 word 将文件，然后就按你的要求把全部编辑完，图片通过 word 中的插入方式插入到 word 中。

3

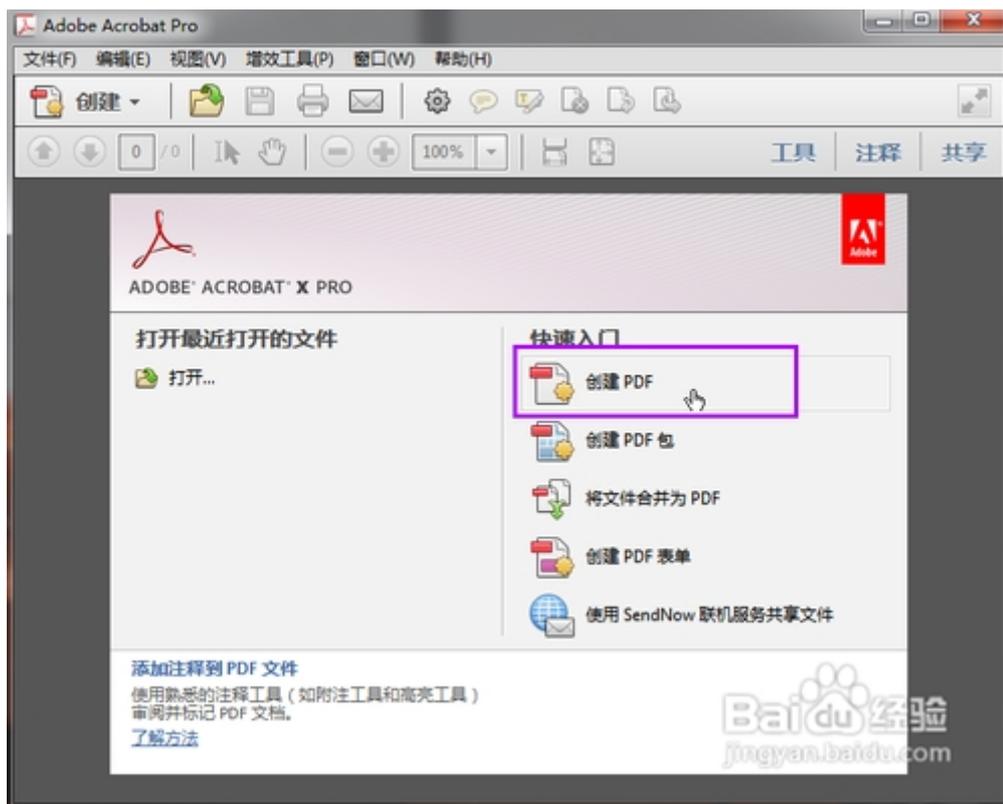


选择 word 的文件另存为，这里面直接有另存为 PDF 的选项。这样保存就可以得到 PDF 文档

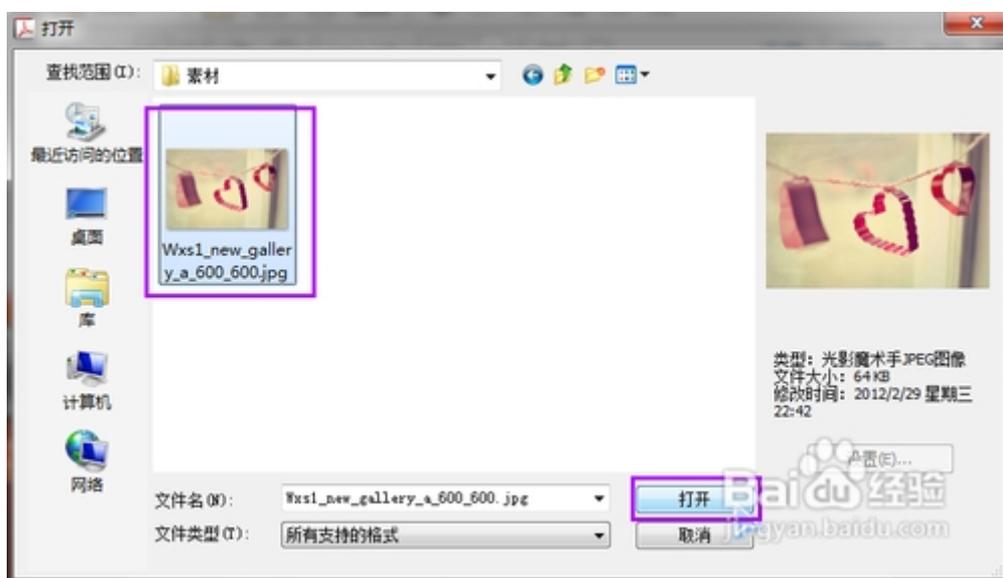


5.5.2、Adobe acrobat X

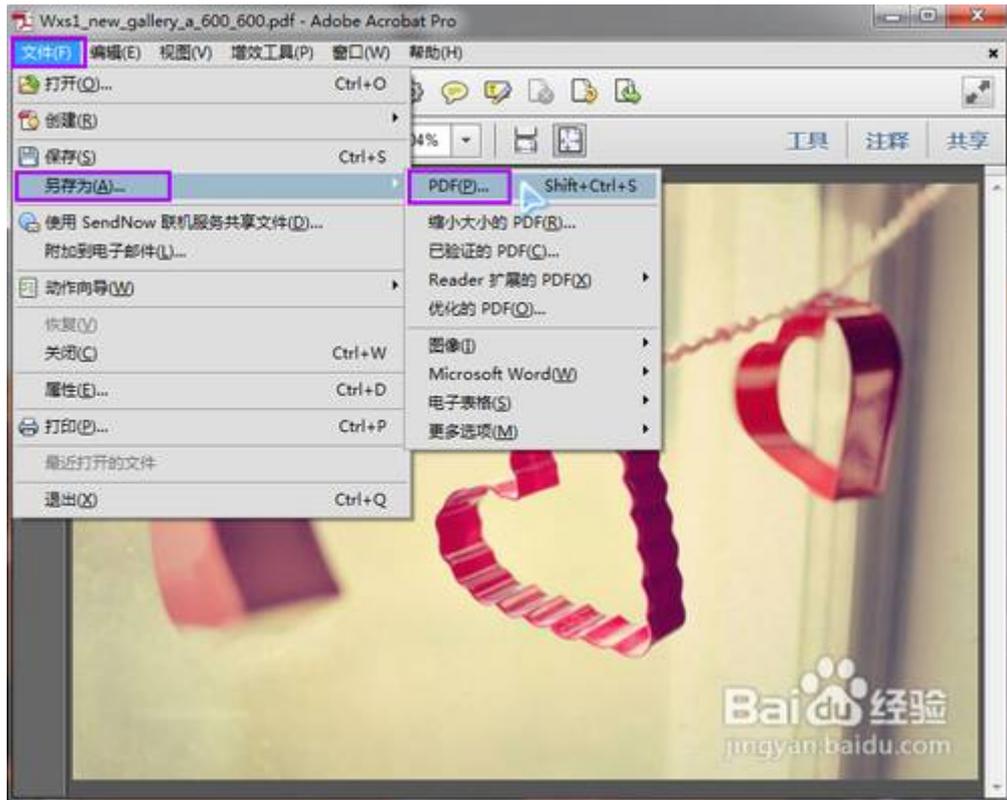
- adobe acrobat X 是 PDF 文件处理的常用工具，毕竟是官方的，功能很是强大。我们先运行 adobe acrobat X，点击欢迎界面上的“创建 PDF”按键。



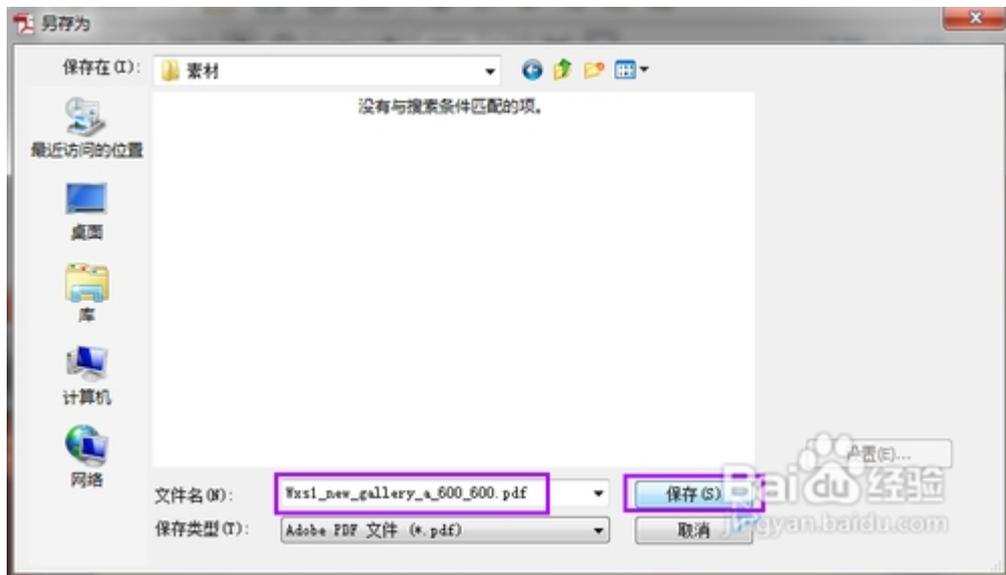
- 弹出文件选择对话框，选中需要制作的文件后点击有下角的“打开”



- 图片文件在 adobe acrobat X 中打开后，然后点击菜单 “开始”-----“另存为”-----“PDF” 保存文件。



➤ 弹出保存对话框，保存好文件就可以了。

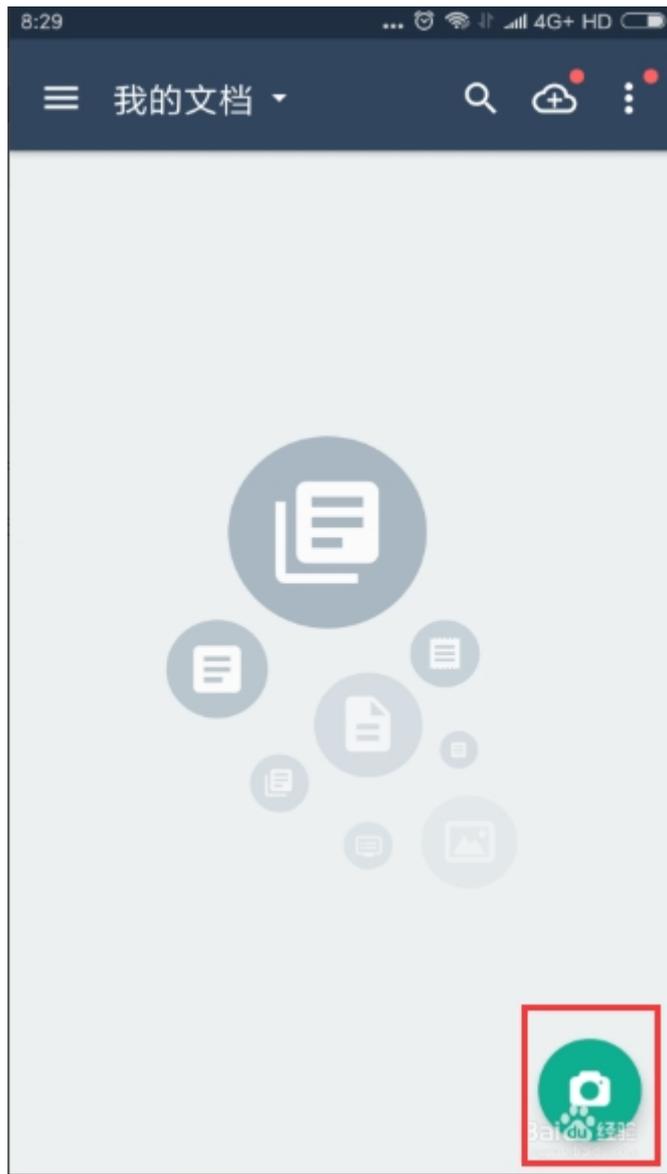


5.5.3 全能扫描王(手机 APP 软件)

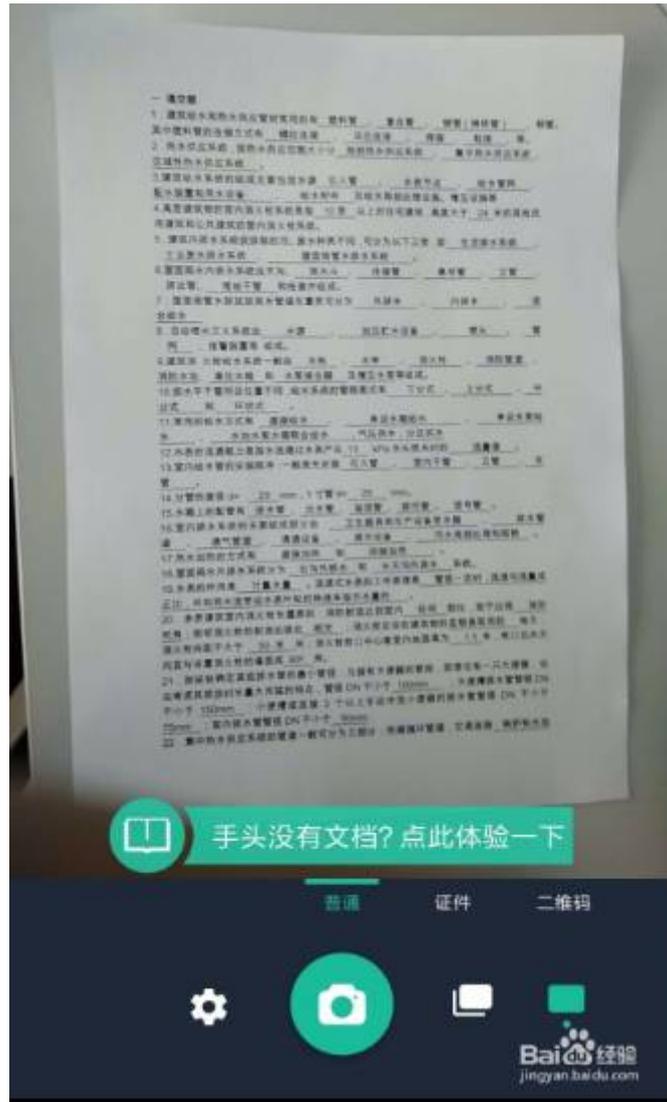
① 首先需要下载安装扫描全能王，可以在官网或者应用商店进行下载安装。



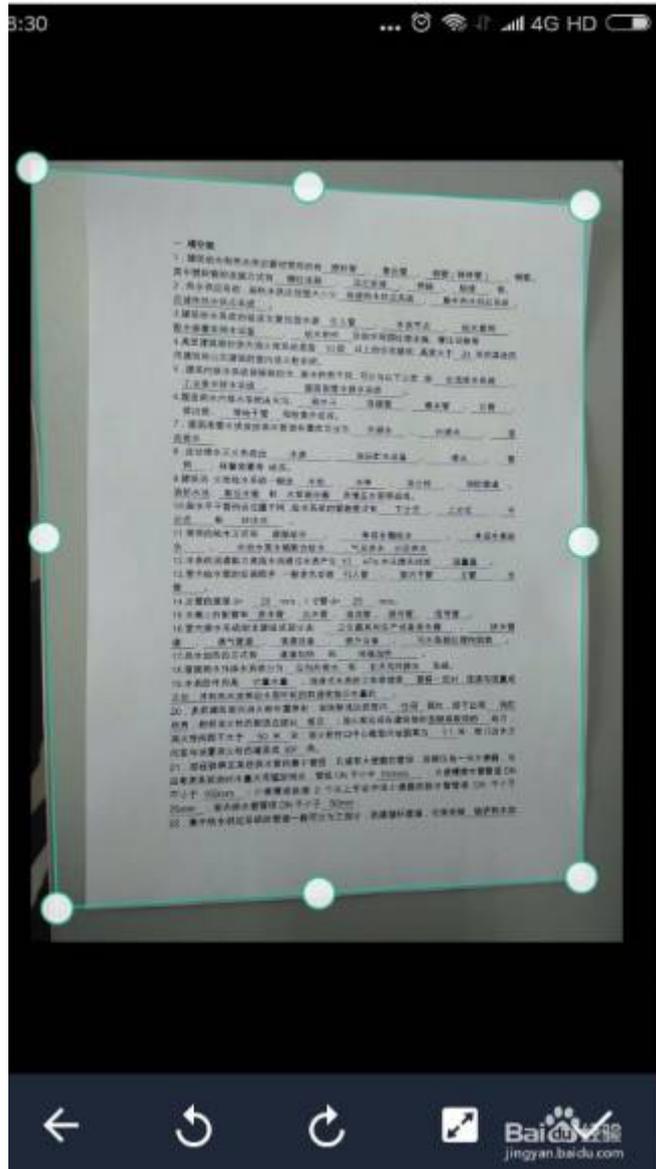
②打开软件后是我的文档的界面，以前扫描的文件会在这里显示。另外右下角有个照相机的图标，这个图标就是扫描的图标，点击进入扫描界面。



③进入扫描界面后，我们把画面放在需要扫描的文件上方，让被扫描文档全部显示在画面中。



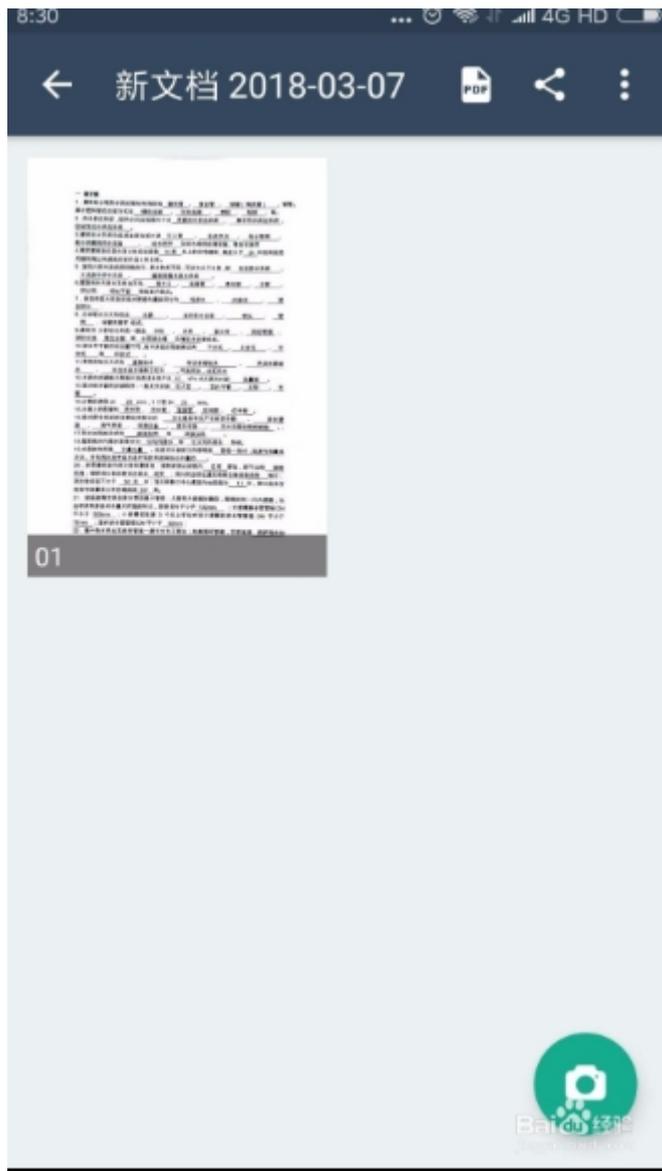
④ 再次点击下部中间的照相机按钮可以进行扫描确定，然后页面会有一个可拉动调整的方框。



⑤ 拉动调整方框与被扫描文件重合，调整四个顶点重合即可。



⑦再次点击右下角的√，即完成了本次扫描工作，如果需要继续扫描，则点击右下角的照相机按钮重复上面工作。



⑧点击右上角的三个点，可以拉出一些菜单，可以对扫描的文件进行一些操作，可用邮箱发给自己，这样就可以很方便的传到电脑上了。

