事业单位新进人员报到业务办理说明

系统菜单：浙江省事业单位人事工资管理服务系统——人事管理——新进人员报到——新进人员报到

1.纸质材料：实聘岗位与拟聘岗位发生变化时，提供本次《事业单位岗位聘用变动认定表》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

2.电子材料（均要求PDF格式）：

（1）“修改岗位依据”位置：上传任命文件或聘任文件。

（2）“上传附件”位置：当实聘岗位与拟聘岗位不一致时，提供以下材料：

①处级以下领导岗位，上传任命文件和机构编制实名制系统下载的《领导干部备案表》；符合聘任专业技术岗位或工勤技能岗位的任职资格证书（全省实行自主评聘后不发任职资格证书的职称，上传评审机构评审结果）。

②最近一次《事业单位岗位聘用变动认定表》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

③《减员人员名单》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

④调出单位聘任文件。

省人事工资系统具体申报材料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料名称 | 材料形式 | 材料数量 | 备注 |
| 任命文件或聘任文件 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统。 |
| 领导干部备案表 | 电子 | 1 | 市机构编制实名制系统下载PDF格式电子文档上传省系统（注：实聘岗位与拟聘岗位不一致，且任命为处级及以下领导干部时需提供）。 |
| 任职资格证书 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档，上传省系统（注：实聘岗位与拟聘岗位不一致，且聘任专业技术岗或工勤技能岗时需提供）。 |
| 调出单位聘任文件 | 电子 |  | PDF格式电子文档上传省系统（注：实聘岗位与拟聘岗位不一致时需提供）。 |
| 最近一次的《事业单位岗位聘用变动认定表》 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统（注：实聘岗位与拟聘岗位不一致时需提供）。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |
| 减员人员名单 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统（注：实聘岗位与拟聘岗位不一致时需提供）。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |
| 本次《事业单位岗位聘用变动认定表》 | 纸质 | 1 | 邮寄或公文交换（注：实聘岗位与拟聘岗位不一致时需提供）。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |

登录事业单位“一件事”平台图例说明









