

专家服务基层行动常见问题解答

人力资源和社会保障部

目 录

一、概述	1
二、示范团	2
三、专家服务基地	5
四、服务基层重点联系专家库	6
五、其他	6

附录

1. 专家服务基层示范团办团指引	8
2. 示范团实施成效评估指标	17
3. 信息系统操作说明（管理单位版）	21
4. 信息系统操作说明（基层执行单位版）	40

一、概述

1. 什么是专家服务基层行动？

答：专家服务基层行动是人力资源社会保障部门充分发挥专家引领带动作用，帮助基层解决实际问题，加强基层人才队伍建设的重要举措，在助力全面打赢脱贫攻坚战、推进实施乡村振兴战略、促进基层高质量发展等方面发挥了重要作用。

各地各部门要充分认识实施专家服务基层行动的重要意义和积极成效，把专家服务基层工作作为实施人才强国战略的重要内容，切实加强组织领导，不断创新政策措施，健全完善长效机制，积极引导和支持专家深入基层、深入一线，为助力实现高质量发展和乡村全面振兴贡献智慧和力量。

2. 专家服务基层行动包括哪些内容？

答：主要包括组织实施专家服务基层活动，建设专家服务基地，建立服务基层重点联系专家库等。

3. 2025 年专家服务基层行动的主题和目标是什么？

答：2025 年专家服务基层行动聚焦高质量发展，围绕构建现代化产业体系、实施区域协调发展等战略，精心组织开展专家服务基层活动，建强专家服务基地，推动新质生产力发展，助力乡村全面振兴。

4. 什么是专家服务基层示范团？

答：专家服务基层示范团是人社部从各地区计划开展的专家服务基层活动中，择优遴选出代表性强、影响面广的重点项目，给予指导及一定经费资助。

各地区在高质量组织实施专家服务基层示范团的同时，应结

合实际在更大范围、更广领域组织开展本地区的专家服务基层活动。

5. 什么是专家服务基地？

答：专家服务基地根据国家发展规划及战略布局和基层高质量发展需要，在符合条件的经济技术开发区、创业园区、高新技术企业、基层科研机构、行业协会等设立，以基地为平台组织专家进行项目研发、成果转化、联合攻关、培养人才、技术咨询等。专家可依托基地开展长期对口服务，也可短期开展巡回服务，还可以通过网络、电话等方式提供技术咨询、信息服务等。

各省（区、市）人社厅（局）可自行设立本地区的专家服务基地。由人社部批准设立的专家服务基地原则上从各地设立的省级、市级专家服务基地中择优遴选产生，并给予一定经费支持。

6. 人社部开展专家服务基层行动有哪些政策？

答：《人力资源社会保障部办公厅关于进一步加强专家人才服务基层工作的通知》（人社厅发〔2025〕2号），《人力资源社会保障部关于印发万名专家服务基层行动计划实施方案的通知》（人社部发〔2011〕123号），《人力资源社会保障部办公厅关于印发《专家服务基地建设管理办法》的通知》（人社厅发〔2014〕72号）等。

二、示范团

7. 人社部每年组织多少个专家服务基层示范团（以下简称“示范团”）？

答：约60个。

8. 什么时候可以申报示范团？

答：人社部每年年初印发通知部署当年专家人才服务基层工作，根据通知要求组织申报工作。

9. 申报示范团应达到哪些要求？

答：申报示范团的项目需围绕国家重大战略需求、区域发展战略以及基层发展需要，深入科技、企业及基层生产一线广泛征集需求，聚焦制约科技创新、产业升级和基层发展的痛点难点问题，精准匹配对口专家，制定详细工作方案，实行“点餐式”服务。鼓励开展东中西部人才协作，通过定点帮扶、柔性引才等方式，发挥发达地区专家人才资源优势带动欠发达地区发展。

各地区从当年计划开展的专家服务团中，遴选3个代表性强、影响面广的重点项目申报示范团。

10. 申报示范团的流程是什么？

答：省（区、市）人社厅（局）组织遴选后报人社部。通过“专家服务基层行动工作信息管理系统”（以下简称“信息系统”）进行申报。

11. 怎么知道所申报的服务团是否入选示范团？

答：人社部办公厅印发通知公布遴选结果，明确工作要求，时间一般在3或4月份。

12. 示范团有哪些类型？

答：按开展批次分，分为单批次和多批次，鼓励示范团开展多批次服务，可灵活采用线上、线下相结合的方式。按服务领域分，分为服务单一领域和服务多个领域，建议优先申报服务多个领域的综合性服务团。按承办主体分，分为人社部组织的示范团和地方自行组织的示范团。

13. 示范团有办团指引吗？

答：人社部留学人员和专家服务中心研究拟定了《专家服务基层示范团办团指引》，供各地区、部门单位参考借鉴（详见附录 1）。

14. 对示范团有哪些管理要求？

答：示范团需严格按照人社部批复的活动主题组织实施，不得自行改变服务活动内容。各省（区、市）人社厅（局）是活动承办主体，不得简单将实施工作转交给相关单位。为达到较好的示范带动效果，每个团邀请的专家人数不易过少，累计开展服务活动时间不少于 5 天。具体要求详见“示范团实施成效评估指标”（附录 2）。

人社部对示范团进行全过程管理监督，按月调度工作进展，各省（区、市）人社厅（局）需于每月 25 日前在信息系统中更新工作进展情况，并指导督促基层单位做好工作落实。

在示范团完成 1 个月内及时向人社部报送经费管理、成效评估、满意度情况和服务团总结等材料，不得晚于当年 11 月 30 日。

15. 对示范团支持经费有多少？

答：目前执行标准为每个示范团 10 万元。

16. 示范团的经费拨付给谁？在使用时有哪些要求？

答：拨付各省（区、市）人社厅（局）、有关部门和单位。经费须专款用于开展专家服务基层活动，不相关事宜不可列支。要厉行节约反对浪费，提高资金使用效益。

当年未使用完的经费须在次年 6 月底前使用完毕，若仍有结余，在次年年底退回。

三、专家服务基地

17. 人社部设立专家服务基地的总体考虑？

答：人社部按照《专家服务基地建设管理办法》，有计划、分层次设立专家服务基地，突出服务国家战略需求，完善动态调整机制，不断优化地区和行业布局。每年新设立专家服务基地的数量根据工作实际研究确定。

18. 什么时候可以申报专家服务基地？

答：专家服务基地申报工作与示范团申报工作同步开展。

19. 向人社部申报专家服务基地应达到哪些要求？

答：各省（区、市）人社厅（局）从已建成的省级、市级专家服务基地中择优推荐。所申报基地应围绕本地区战略发展布局、重点产业领域发展需要，具有较好的技术创新实力、科研基础，有明确的发展规划和内部管理制度，能够依托基地定期组织专家开展服务活动。

20. 申报专家服务基地的流程是什么？

答：省（区、市）人社厅（局）组织遴选后报人社部。通过信息系统进行申报。各省（区、市）人社厅（局）限报1个。

21. 对专家服务基地有哪些管理要求？

答：详见《人力资源社会保障部办公厅关于进一步加强专家人才服务基层工作的通知》（人社厅发〔2025〕2号）、《人力资源社会保障部办公厅关于印发《专家服务基地建设管理办法》的通知》（人社厅发〔2014〕72号）。

22. 对专家服务基地的支持经费有多少？

答：人社部批准设立的专家服务基地，目前执行标准为每个

基地给予支持经费 20 万元。

23. 专家服务基地的经费拨付给谁？在使用时有哪些要求？

答：拨付给专家服务基地的依托单位。

经费须专款用于依托基地开展的专家服务基层活动，不相关事宜不可列支。要厉行节约反对浪费，提高资金使用效益。

四、服务基层重点联系专家库

24. 人社部建立服务基层重点联系专家库（以下简称“专家库”）的目的是什么？

答：加强对专家的联系服务，促进专家资源跨区域跨领域协调共享，更好集聚发挥专家智慧。

25. 满足什么条件的专家可以推荐进入专家库？

答：人社部重点联系的高层次专家和各地区推荐的优秀专家，一般应具有副高级以上专业技术职称，有较高的学术造诣和扎实的业务能力，具有服务基层的良好意愿，身体健康，能适应基层环境。

每年省（区、市）人社厅（局）从以往参加服务基层工作积极、发挥作用显著的专家中，择优推荐不少于 10 人纳入专家库。

26. 推荐服务基层重点联系专家的流程是什么？

答：省（区、市）人社厅（局）组织遴选后，通过信息系统报送人社部。

27. 什么时候可以推荐专家入库？

答：集中推荐一般与示范团和专家服务基地申报工作同步开展。日常可随时推荐。

五、其他

28. 信息系统有哪些主要功能？

答：信息系统是对列入人社部计划的示范团及专家服务基地线上管理的系统。主要包括示范团和专家服务基地申报、审核、日常管理、专家推荐、总结材料提交等功能。具体操作说明详见附录3、4。

29. 对专家服务基层行动的宣传方式主要有哪些？

答：一是各地在组织实施专家服务基层活动时，采用灵活多样的形式，及时在当地媒体开展宣传，如有需要可联系专技司、专家中心向央媒和部属媒体推荐。二是人社部针对专家人才服务基层工作开展专题宣传，各地总结提炼一批典型案例报送人社部，在部属媒体、专家中心官网上刊发，并适时向央媒推荐。三是各地每月向人社部报送工作动态，人社部汇总后在工作群和相关资料中作宣传。

附录 1

专家服务基层示范团办团指引

为更好落实党管人才原则和引领专家人才服务基层工作部署，进一步提升专家服务基层示范团实效，特制定本活动指引。

一、前期准备

（一）确定开展时间

与承办单位沟通示范团的开展时间。结合各地情况制定初步开展计划，向承办单位发送办团须知。

（二）确定服务内容

在活动开展前至少 1 个月，围绕当地高质量发展和乡村振兴，面向有关部门、产业园区、企业事业单位等主体，广泛征集服务需求，细化具体服务内容（附 1-1）。

（三）确定专家

在活动开展前 3-4 周，根据服务项目需求精准邀请专家，并给有参加活动意向的专家发送邀请函和参团回执（附 1-2）。

（四）对接专家

在活动开展前 1-2 周，建立此次活动专家和工作人员的微信交流群，方便通知与交流。请基层需求单位与专家对接具体的服务需求。安排专家的往返行程和接送机/站。

（五）准备活动资料

活动开展前做好示范团签到表（附 1-3）、示范团劳务费发放确认表（附 1-4）、示范团反馈表（专家人才填写）（附 1-5）、示范团反馈表（对接单位填写）（附 1-6）和活动手册。

二、活动开展

（一）活动见面会

组织召开活动见面会。一般由承办地负责人主持，流程为：承办地领导致辞，主办方介绍专家情况，需求单位代表发言，示范团专家代表发言，需求单位与示范团专家现场对接。

（二）红色教育

按照既定行程安排，组织示范团集中开展红色教育活动。

（三）智力服务

组织专家分赴各需求单位开展实地服务，服务时长5天。协调做好每一组活动的文字记录、拍照、成效总结等工作。

根据实际需要，在不超预算的前提下，可争取“多批多点”模式安排现场服务。

（四）活动总结会

组织召开活动总结会。示范团专家介绍服务情况，需求单位介绍主要成效，主办方领导总结。会后，回收示范团签到表、示范团劳务费发放确认表、专家人才反馈表、对接单位反馈表、新闻稿素材、报销材料。

三、后期跟踪

（一）新闻宣传

撰写新闻稿，在相关媒体发布。请跟团媒体发布相应新闻报道。

（二）经费报销

整理报销材料，及时按程序审核报销。

（三）活动总结

撰写报送活动总结报告，在专家服务基层工作信息管理系统填报经费管理、成效汇总、满意度评价和总结。

（四）后续交流

通过多种方式，鼓励专家人才与对接单位建立后续交流的长效机制，适时进行汇总分析。

附 1-1

示范团技术需求表

承办单位：

联系人：

联系电话：

序号	对接单位	服务内容	专业领域	预期效果	服务形式							专家人数	服务地点	意向单位 ² 或专家
					现场 指导	座谈 交流	专题 讲座	现场 培训	远程 培训	义诊	其他 ¹			

注：1.如有“其他”服务形式的需求，请具体描述。

2.“意向单位或专家”是指意向拟邀请的单位或者专家。

附 1-2

示范团参团回执

一、基本情况				(照片)
姓 名		性别		
工作单位				
职务/职称		手机		
二、个人简介				
限 1000 字				
三、行程安排				
出发	地点：_____ 航班：_____			
返回	地点：_____ 航班：_____			
四、账户信息				
户 名				
开户银行	示例：工商银行北京市 XX 区 XX 支行			
银行大额行号	上网检索“开户行所在地+大额行号”，将会出现 12 个数字的代码。			
银行账号	非信用卡			
开户身份证/护照				
五、备注				

附 1-3

示范团签到表

序号	姓名	单位	联系电话	签字

附 1-4

示范团劳务费发放确认表

序号	姓名	工作单位	身份证号 (护照号)	国籍	大额行号	开户银行	银行账号	应发金额 (元)	代扣 个税	实发金额 (元)	签名	手机号码	备注

附 1-5

示范团反馈表

(专家填写)

姓 名		联系电话			
所在单位		对接单位			
帮扶项目					
一、活动评价	满意度	优秀	良好	一般	较差
	组 织 管 理				
	服 务 效 果				
	综 合 评 价				
二、针对对接项目的建议					
三、后续帮扶意向或措施					
四、针对行业基层人才工作/当地产业发展的建议					
五、针对专业技术人才培养选拔使用的建议					

签字:

附 1-6

示范团反馈表
(对接单位填写)

对接单位：

专家：

一、服务内容					
现场指导（次）		座谈交流（次）		义诊（次）	
专题讲座	题目或主题				
	次 数				
实地培训	主 题				
	次 数				
解决技术难题	个 数				
	简 述				
其他	简 述				
二、活动评价					
	优秀	良好	一般	较差	
专家服务态度					
专家服务质量					
专家技术水平					
综 合 评 价					
三、意见建议					

附录 2

示范团实施成效评估指标

一、服务活动基本情况

1.服务形式（二者选一）

①一次服务

服务天数_____

②分批次服务

服务次数_____, 累计服务天数（各批次实际开展服务活动的天数总和）_____

2.服务领域（可多选）

农业（ ） 林业（ ） 畜牧业（ ） 渔业（ ）
环保（ ） 机械制造（ ） 新能源（ ） 冶金（ ）
化工（ ） 通讯（ ） 交通（ ） 电商服务（ ）
医疗（ ） 生物医药（ ） 教育（ ） 文旅（ ）
人工智能（ ） 城乡规划（ ） 产业规划（ ）
高效农业（ ） 数字信息（ ） 现代制造（ ）
其他：（请补充）_____

3.服务区域

覆盖_____个地市、_____个区县、_____家企事业单位

是否包含国家级/省级乡村振兴重点帮扶县：是/否

具体地区：国家级_____个，分别是_____

省级_____个，分别是_____

4.开展各类服务活动总场次（各个批次开展的培训指导、座

谈讲座、科普义诊等活动总和): _____

5.对接项目数量(与各受援单位对接的项目总和): _____

二、参与专家人才情况

1.专家人才数量及层次:

总人数(所有批次的参加专家人才人数,不重复计算参加多个批次的专家人才): _____;

总人次(各个批次参加活动专家人才人数总和): _____

其中:正高级职称_____,副高级职称_____;

两院院士_____,全国杰出专业技术人员_____,百千万人才工程国家级人选_____,享受政府特殊津贴专家_____,博士后_____,留学回国人员_____,其他(请补充)_____

2.专家人才来源

本省(区、市)_____,外省(区、市)_____,港澳台_____,国外_____

三、服务活动开展情况(可多选)

1.技术指导:

现场指导_____次;远程指导_____次

2.联合攻关: _____(具体形式)_____次

3.座谈交流会: _____场

4.专题讲座: _____场

5.技术培训:

现场培训_____场;远程培训_____场

6.咨询对接活动: _____场

7.示范带教: _____场

- 8.义诊：_____场
- 9.科普讲座：_____场
- 10.科普展览：_____场
- 11.其他：（请补充）_____

四、实施成效（可多选）

- 1.破解技术难题_____个
- 2.带动重点科研项目_____个
- 3.推广新技术新工艺_____种
- 4.推广新品种_____种
- 5.转化科技成果_____项
- 6.培训成效：
基层专业技术人员_____人次、群众_____人次
- 7.义诊成效：
问诊_____人次、检查_____人次、治疗_____人次
- 8.指导战略规划_____个
- 9.决策咨询_____项
- 10.达成中长期合作意向_____个
- 11.签订合作协议_____项
- 12.基层单位与帮扶单位等结成产学研联盟_____个
- 13.专家领办、联办、协办各类经济实体_____个
- 14.取得经济效益：（具体描述）_____
- 15.取得社会效益：（具体描述）_____
- 16.推动产业发展：（具体描述）_____
- 17.惠及基层群众_____人

18.其他成效：（请补充）_____

五、组织实施情况

1.是否由本省（区、市）人社厅（局）或国务院有关部委组织人事部门负责组织实施：是/否

2.前期是否与基层单位对接需求：是/否

3.服务团投入情况：

人社部支持资金（）_____万元；

配套资金（注明资金来源和金额）_____

4.对参加服务活动专家人才的服务保障措施：有/无

（具体描述）_____

5.是否对服务团组织实施情况开展宣传：有/无

（多条分列）

媒体名称：

发布时间：

篇名：

上传材料：

附录 3

专家服务基层行动工作信息管理系统操作说明 (管理单位版)

人社部留学人员和专家服务中心

目 录

第一章 系统概述	23
1. 数据运转模式	23
2. 管理层级	23
3. 管理单位	23
4. 用户类型及管理	23
第二章 登录及用户管理	24
1. 登录	24
2. 新增下级单位及管理员	25
3. 新增本单位工作人员	26
第三章 示范团管理	28
1. 示范团审核	28
2. 日常管理	29
第四章 专家基地管理	32
1. 专家基地审核	32
2. 日常管理	33
第五章 服务基层重点联系专家申报	35
第六章 提交地区总结	36
第七章 辅助功能	38
1. 通知公告	38
2. 站内消息	38
3. 技术服务	39

第一章 系统概述

专家服务基层行动工作信息管理系统（以下简称“信息系统”）是对列入人社部计划的专家服务示范团（以下简称“示范团”）及专家服务基地（以下简称“专家基地”）进行线上管理的系统，主要包括示范团和专家基地的申报、审核、日常管理、专家推荐、总结材料提交等功能。

1.数据运转模式

数据运转实行层级管理。数据由下级层级单位报送上级层级单位，逐级提交至部专家中心。

2.管理层级

由上至下分别是：部专家中心、省（市、区）人社厅（局）……执行单位。

省（市、区）人社厅（局）等单位由部专家中心添加，省（市、区）人社厅（局）以下各层级单位由其上级单位添加，不限层级的数量。

3.管理单位

分两类：管理部门、基层执行单位。其中，基层执行单位是示范团具体承办单位或专家基地依托单位。

4.用户类型及管理

有两类：管理员、工作人员。

管理员由其上一层级单位的管理员添加，工作人员由本层级单位的管理员添加。在每个层级单位，管理员有 1 名，工作人员可有多名。

管理员负责维护本单位信息，工作人员只可维护本人信息。

第二章 登录及用户管理

1.登录

登录“人社部留学人员和专家服务中心中国博士后科学基金会 <https://www.chinapostdoctor.org.cn/home>”(图 2-1)，点击“专家服务”专栏的“专家服务基层”选项，进入信息系统登录页面(图 2-2)，输入登录账号及密码，进入信息系统(图 2-3)。



图 2-1



图 2-2

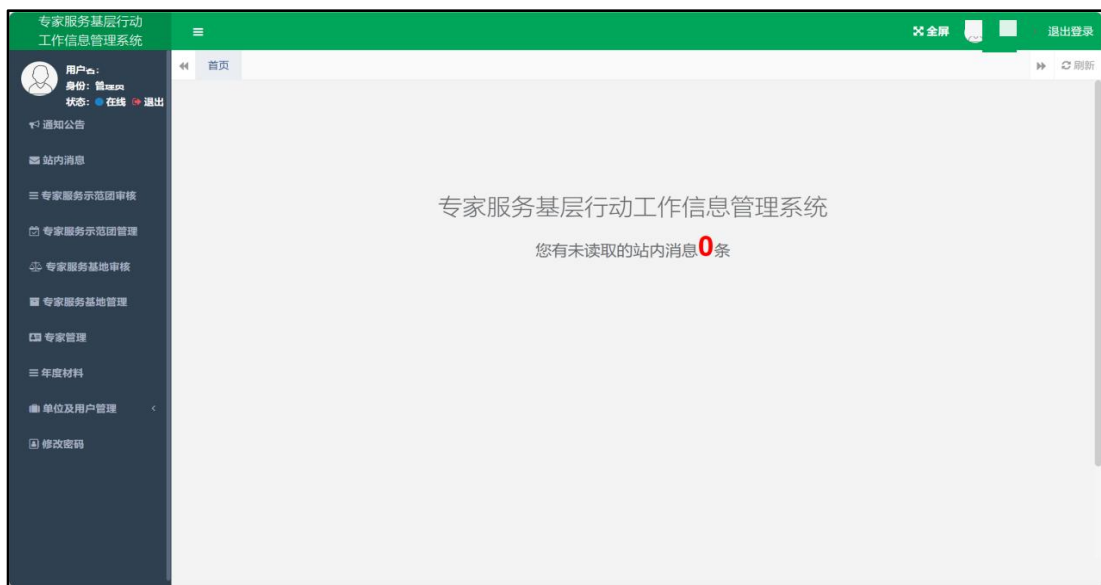


图 2-3

登录账号由上一层级单位设置，账号不可更改，用户类型为本层级的管理员。

密码可自行更改，通过登陆账号和手机号重置密码。

2.新增下级单位及管理员

上级单位的管理员必须先新增下级单位，才能为其分配管理员。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“单位及用户管理”---“查询和新增”，显示图 2-4。



图 2-4

点击“新增下级单位”，显示图 2-5。在图 2-5 中填写相关数据后，新增加的下级单位出现在列表中。



图 2-5

在图 2-5 点击下级单位列表中的“分配管理员”，填写相关数据（图 2-6），为下级单位分配管理员。

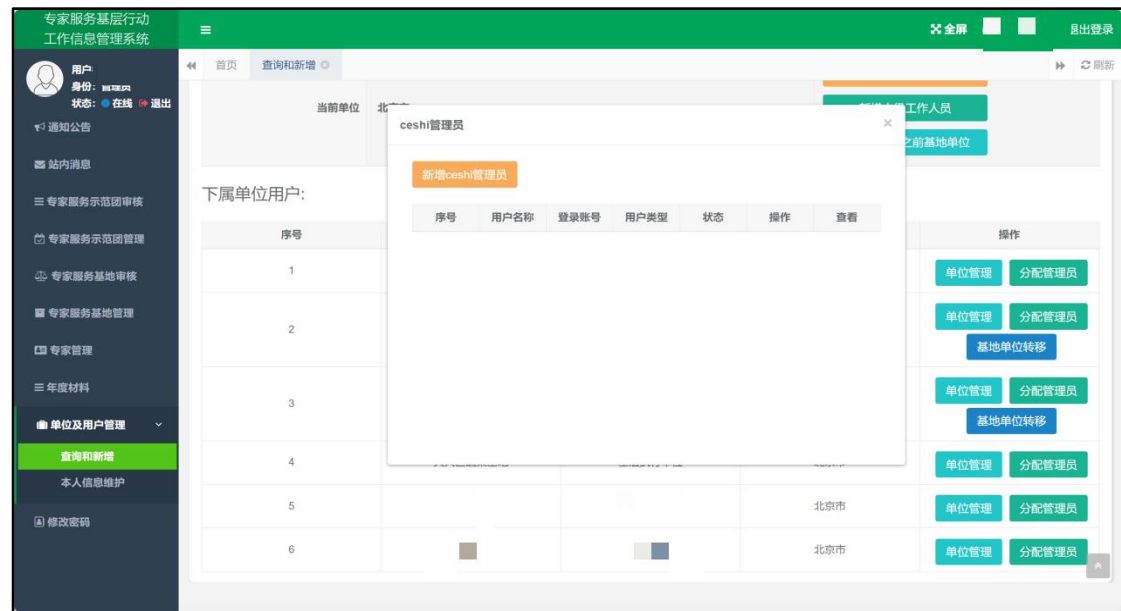


图 2-6

3.新增本单位工作人员

在图 2-4 页面“当前单位”栏内点击“新增本级工作人员”，显

示图 2-7，填写相关数据。

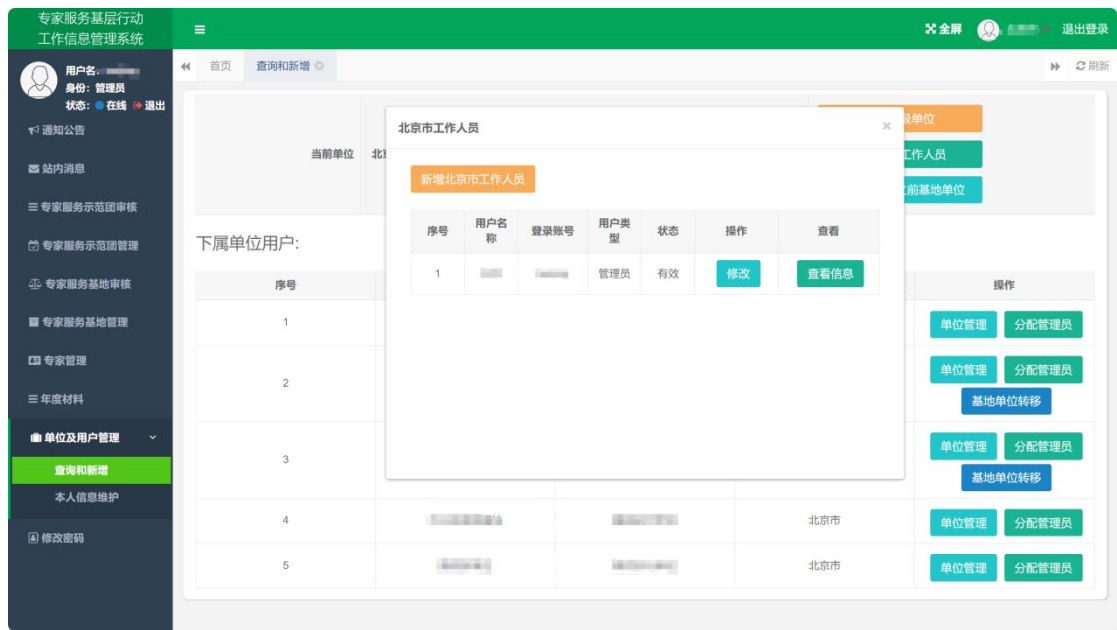


图 2-7

第三章 示范团管理

主要用于审核当年申报人社部计划的示范团和对列入人社部计划的示范团进行日常管理。

1.示范团审核

审核须由管理单位逐级进行。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务示范团审核”，显示图 3-1。

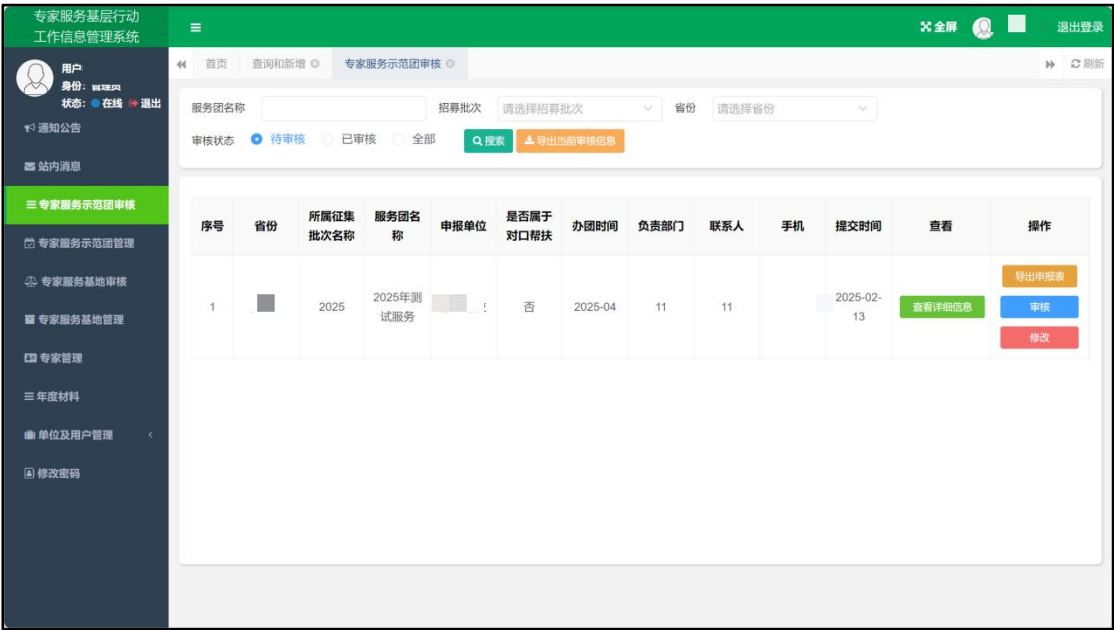


图 3-1

在页面“查看”栏中点击“查看详细信息”可浏览申报材料，在“操作”栏中点击相应功能可修改和审核申报材料。

特别地，对申报材料的审核可进行“驳回”、“通过”或“不予推荐”操作。驳回的申报材料退回到基层执行单位，通过的申报材料线上提交至上一级管理单位，不予推荐的申报材料停留在本层级。

审核完成后，在图 3-1 页面“审核状态”筛选项中选择“已审核”，显示已审核的示范团列表（图 3-2），在页面列表“查看”栏中点击“查看审核记录”，可查看审核进度；在页面“操作”栏中点击“导出申报表”，可下载申报表至本地。

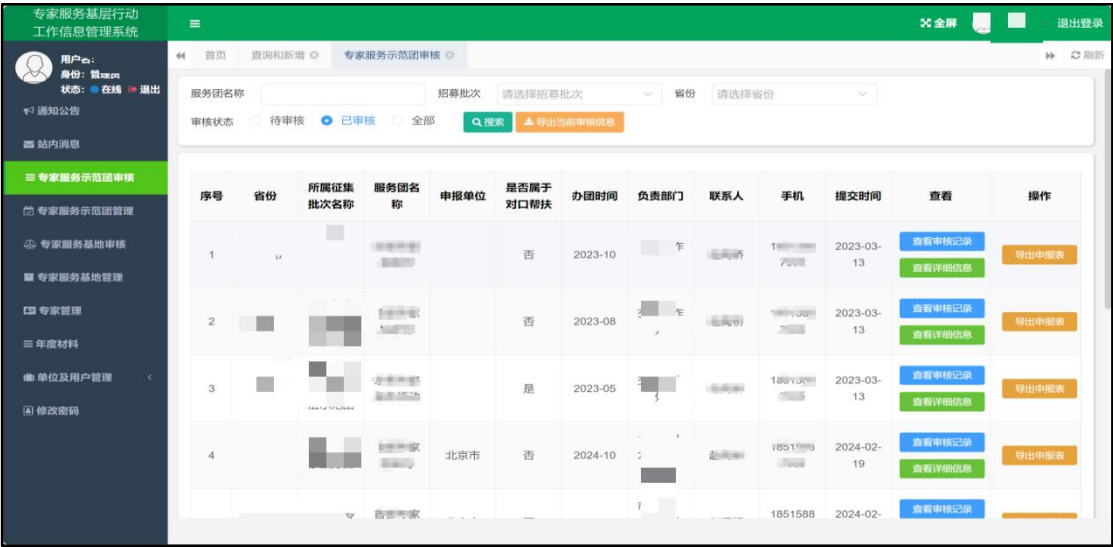


图 3-2

温馨提示：省级管理单位只能审核通过 3 个示范团，其他层级管理单位审核通过的示范团数量不限。

2.日常管理

该功能用于对已经列入人社部当年计划的示范团进行管理。包括查看按月调度材料和活动信息，对已结束的示范团审核相关总结材料。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务示范团管理”，显示本层级可以管理的示范团（图 3-3）。

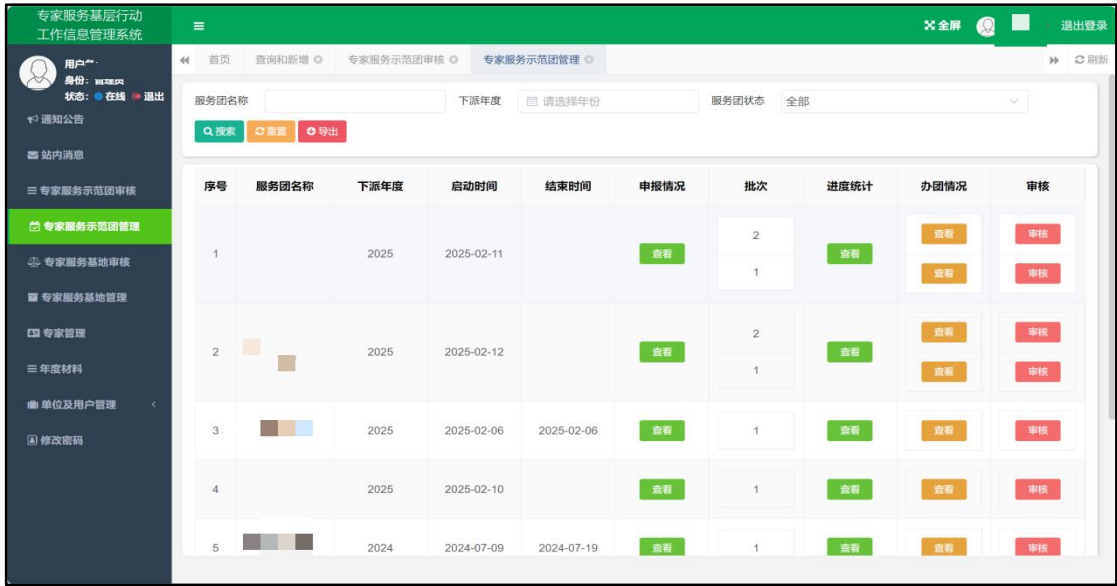


图 3-3

a.查看按月调度材料。在图 3-3 示范团列表中，点击相应示范团

“进度统计”栏的“查看”，显示图 3-4，可实时查看示范团的按月进度。

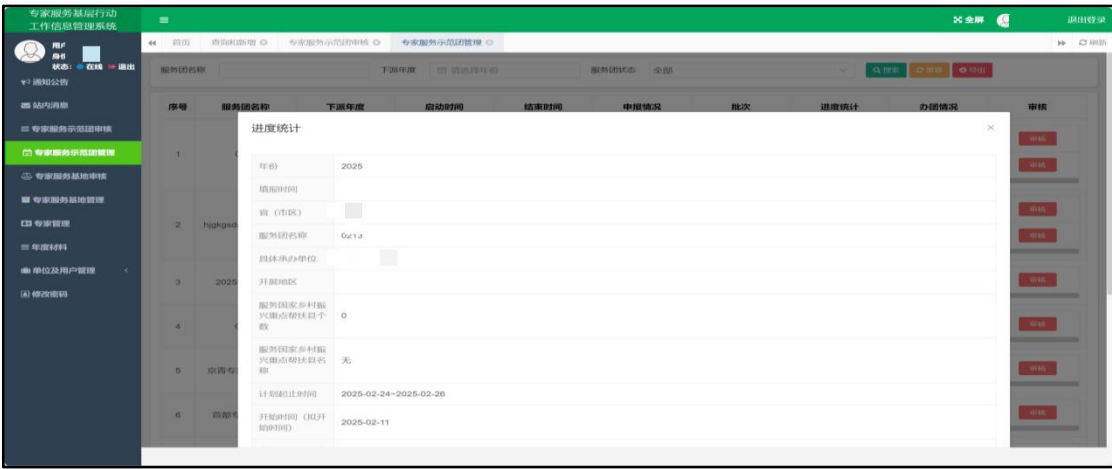


图 3-4

b.查看活动信息。在图 3-3 示范团列表中，点击相应示范团“办团情况”栏的“查看”，显示图 3-5，可实时查看示范团的服务项目、参团专家和专家评价等数据。

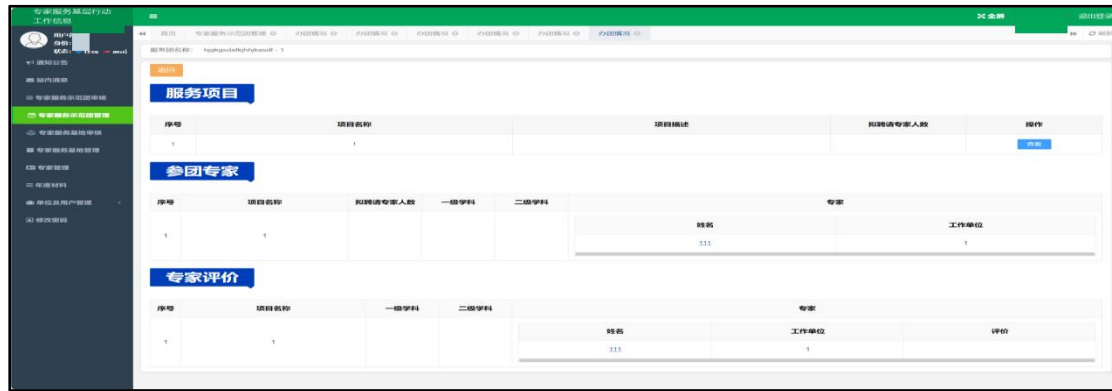


图 3-5

c.审核并上报相关总结材料。在图 3-3 示范团列表中，点击已结束的示范团“审核”栏的“审核”，显示图 3-6，依次对材料进行审核。对总结材料可进行“驳回”或“通过”的操作。特别地，点击“驳回”，总结材料退回到基层执行单位；点击“通过”，总结材料提交至上一级管理单位。

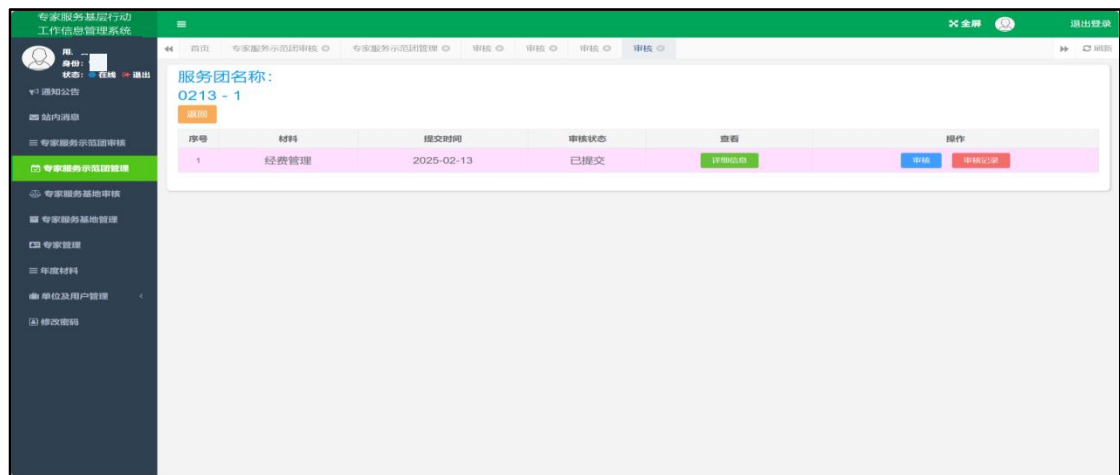


图 3-6

第四章 专家基地管理

主要用于审核申报当年人社部专家基地和对列入人社部计划的专家基地进行日常管理。

1. 专家基地审核

审核须由管理单位逐级进行。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务基地审核”，显示图 4-1。

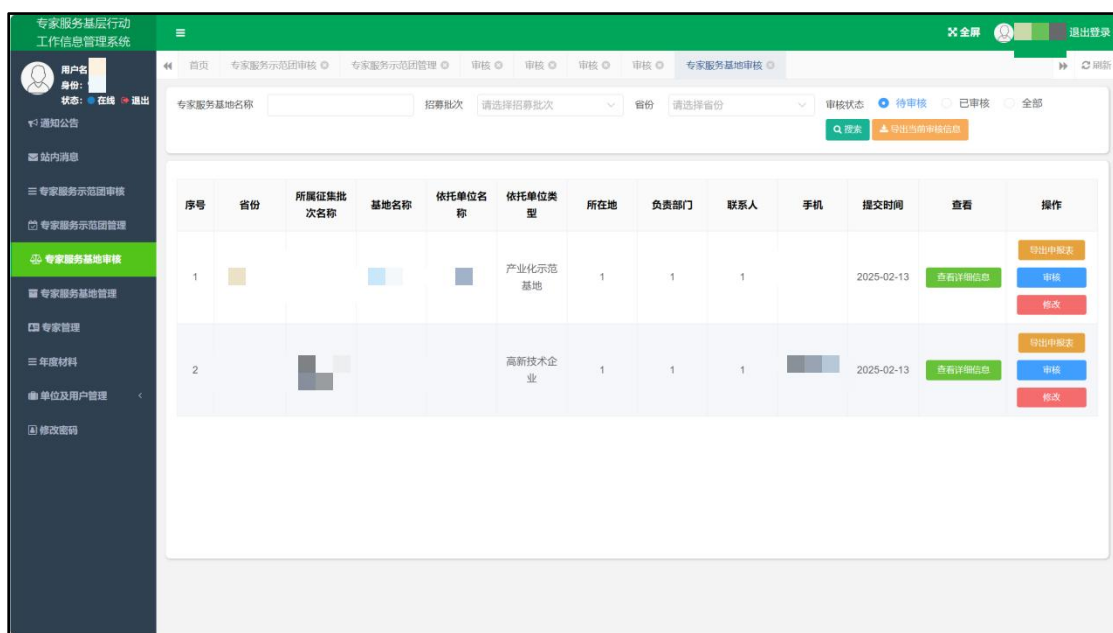


图 4-1

在页面“查看”栏中点击“查看详细信息”可浏览申报材料，在“操作”栏中点击相应功能可修改和审核申报材料。

特别地，对申报材料的审核可进行“驳回”、“通过”或“不予推荐”操作。驳回的申报材料退回到基层执行单位，通过的申报材料线上提交至上一级管理单位，不予推荐的申报材料停留在本层级。

审核完成后，在图 4-1 页面“审核状态”筛选项中选择“已审核”，显示已审核的专家基地列表（图 4-2），在页面列表“查看”栏中点击“查看审核记录”，可查看审核进度；在页面“操作”栏中点击“导出申报表”，可下载申报表至本地。

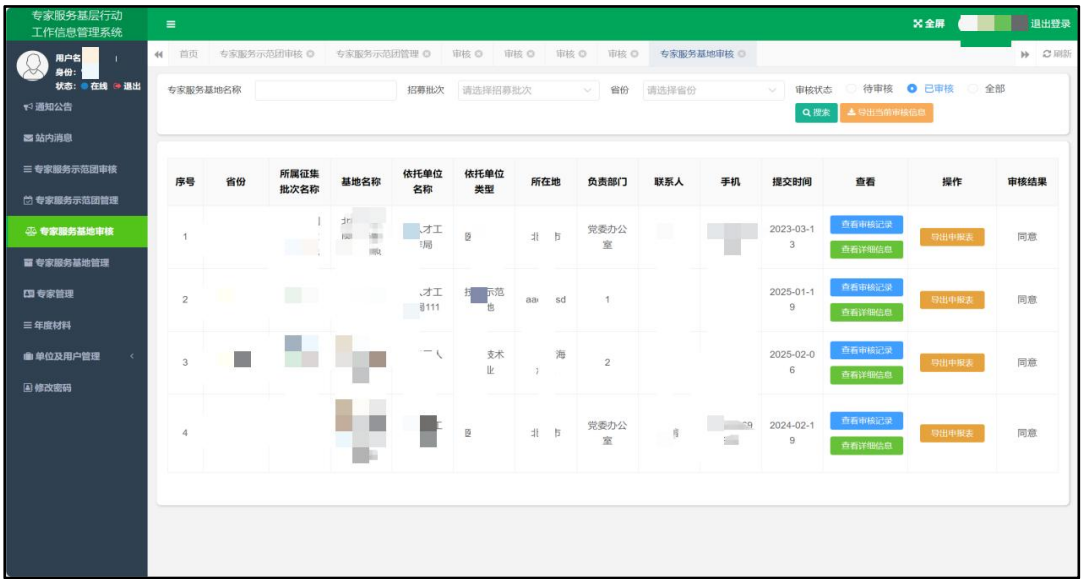


图 4-2

温馨提示：省级管理单位只能审核通过 1 个专家基地，其他层级管理单位审核通过的专家基地数量不限。

2. 日常管理

该功能用于对已经列入人社部计划的专家基地进行管理。包括审核基地依托单位报送的经费情况、成效汇总、年度总结。审核需逐级进行。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务基地管理”，显示本单位可管理的专家基地（图 4-3）。

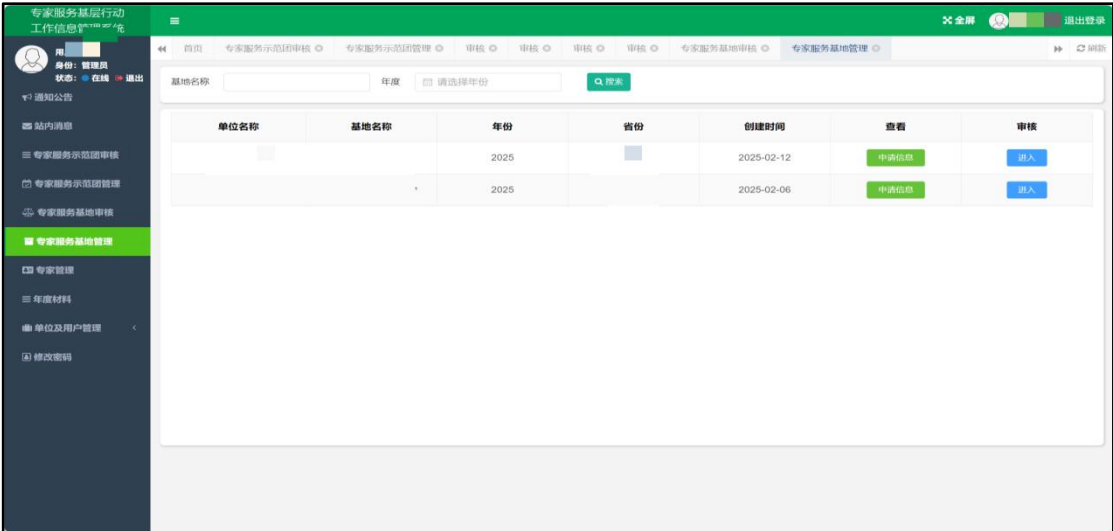


图 4-3

点击相应基地列表“审核”栏的“进入”，显示基地报送的材料（图 4-4），依次进行审核。对材料可进行“驳回”或“通过”的操作。特别地，点击“驳回”，材料退回到基层执行单位；点击“通过”，材料提交至上一级管理单位。

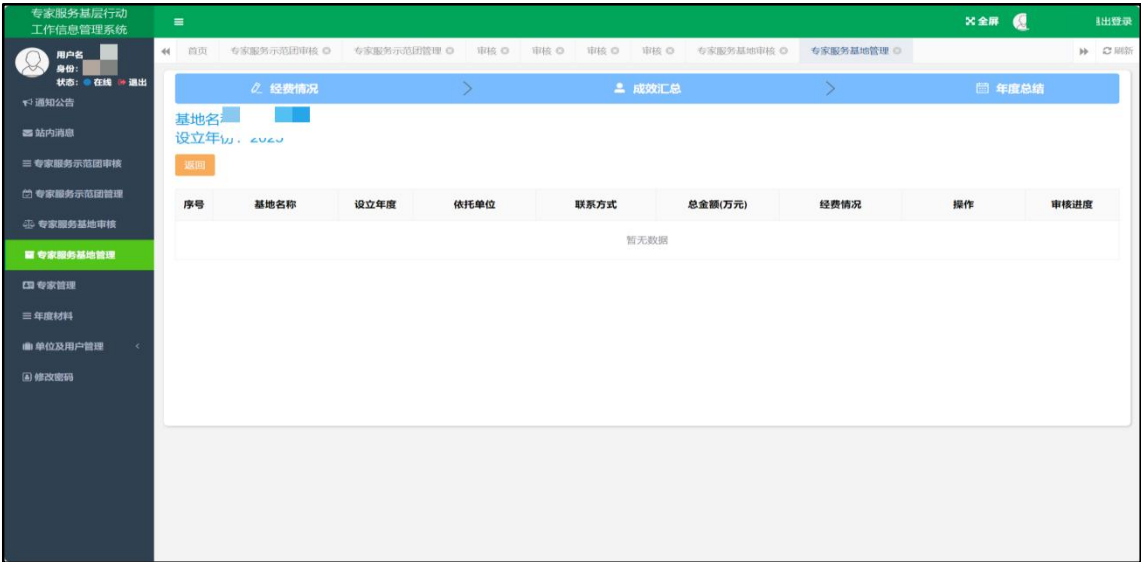


图 4-4

第五章 服务基层重点联系专家申报

只供省级管理单位在线报送服务基层重点联系专家。报送专家的数量不限。

在图 2-3 左边菜单栏内，点击“专家管理”，显示图 5-1。系统提供两种报送方式：逐个报送和批量导入。

序号	姓名	一级学科	二级学科	工作单位	联系电话	录入单位	录入时间	服务经历	来源	年份	查看
1							2025-02-12	作税	服务基层重点联系专家（报部）	2025	详细信息
2			理论经济学				2025-02-11	作税	本地区参加专家服务基层活动专家	2025	详细信息
3			外国语言文学				2025-02-11	作税	本地区参加专家服务基层活动专家	2025	详细信息
4			哲学				2025-02-10	作税	服务基层重点联系专家（报部）	2025	详细信息
5			应用经济学				2025-02-11	作税	服务基层重点联系专家（报部）	2025	详细信息

图 5-1

点击图 5-1 专家列表左上角的“新增单个专家”，按照系统提示录入专家数据。点击专家列表左上角的“批量导入专家”，在页面“下载模板”，根据模板文件录入相关数据，将文件上传至信息系统。

第六章 提交地区总结

只供省级管理单位在每年年底报送本地区全年专家人才服务基层工作总结。系统只提供批量导入材料功能。

在图 2-3 左边菜单栏内，点击“年度材料”---“年度总结”，显示图 6-1。

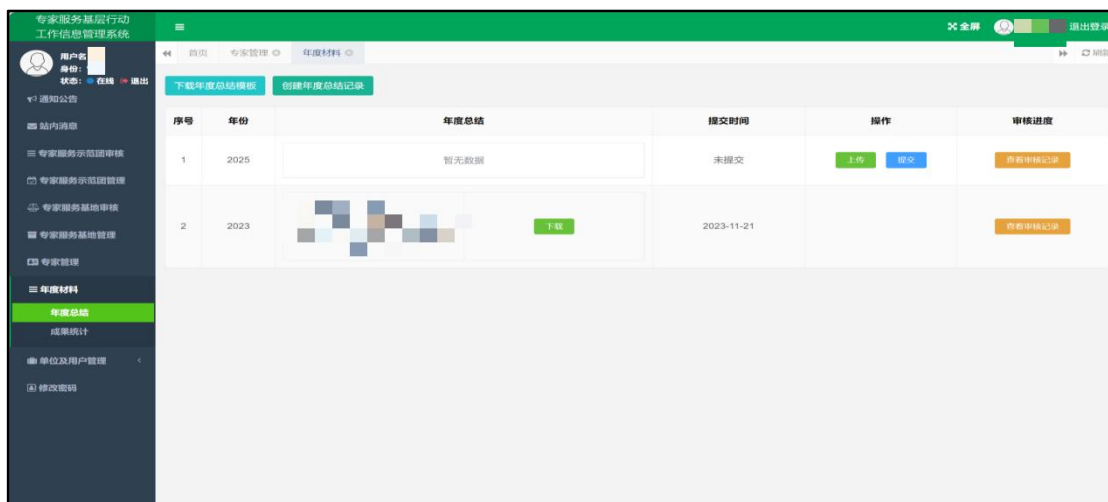


图 6-1

点击图 6-1 列表左上角的“创建年度总结记录”（图 6-2），选择报送年份，创建当年年度总结记录列表（图 6-3），点击列表“操作”栏中的“上传”，批量提交相关材料至信息系统。

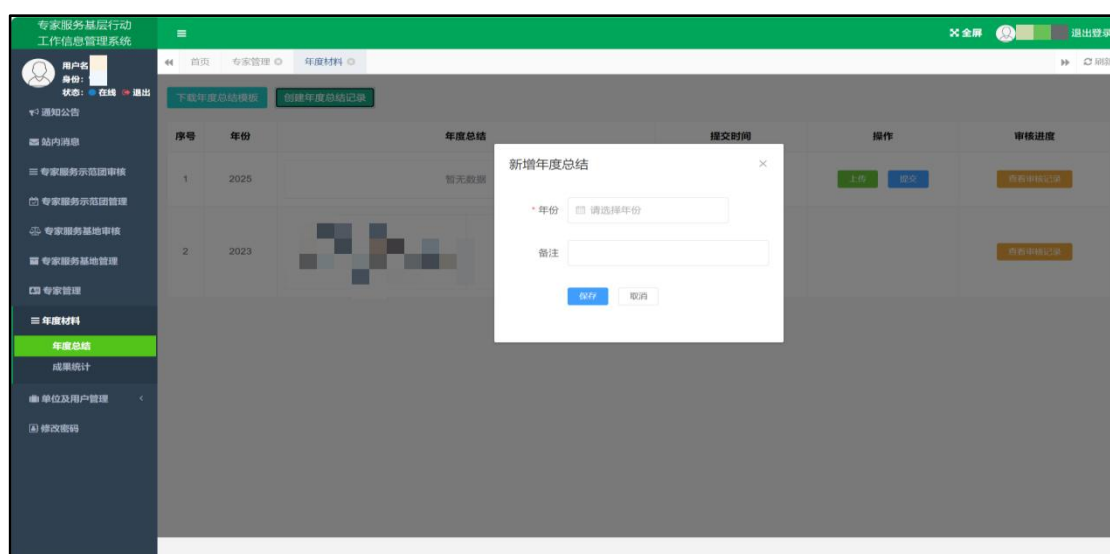


图 6-2

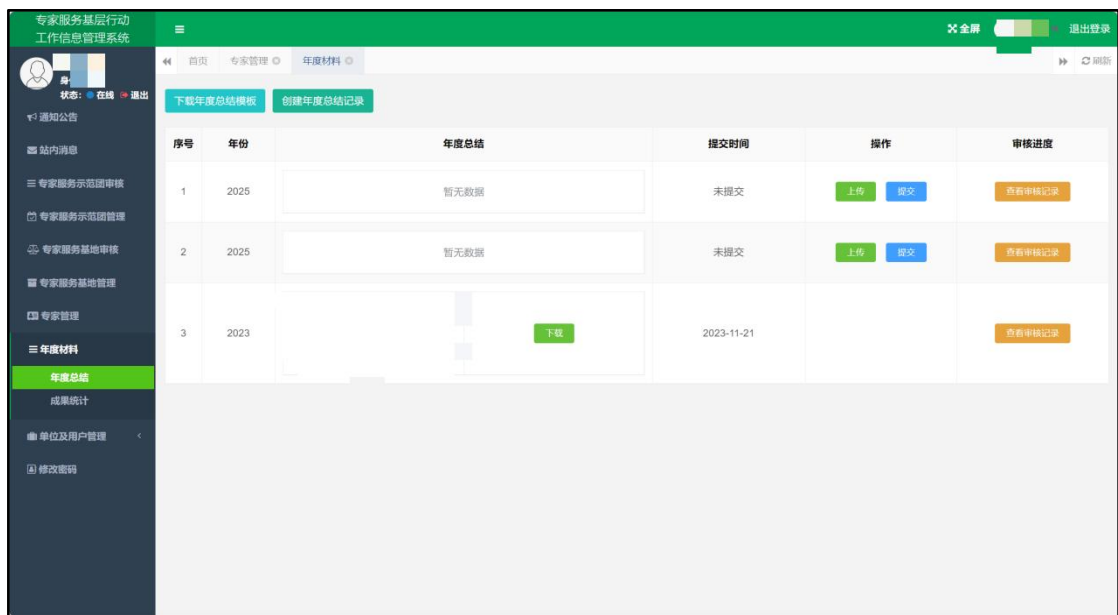


图 6-3

温馨提示：省级管理单位只能上传一份材料，若文件较多，可压缩为一个文件后上传。

第七章 辅助功能

1.通知公告

查看专家中心发布的通知和公告。点击图 2-3 左边菜单栏内“通知公告”（图 7-1），查看相关信息。

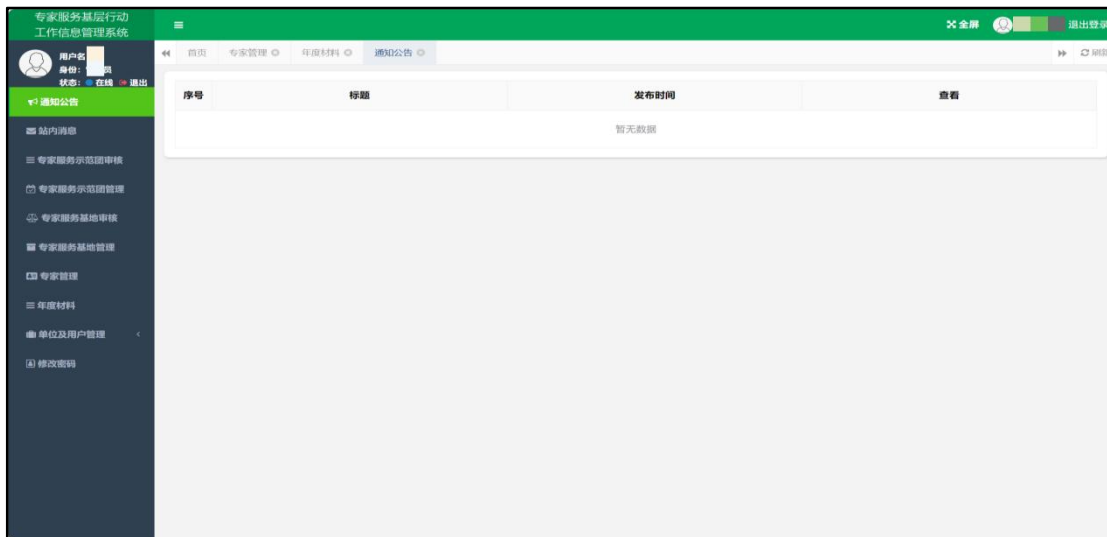


图 7-1

2.站内消息

在信息系统内与本单位的上级单位用户、本单位用户及本单位下级单位用户互发消息。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“站内消息”，显示图 7-2，选择需要联系的用户，可发送站内消息。

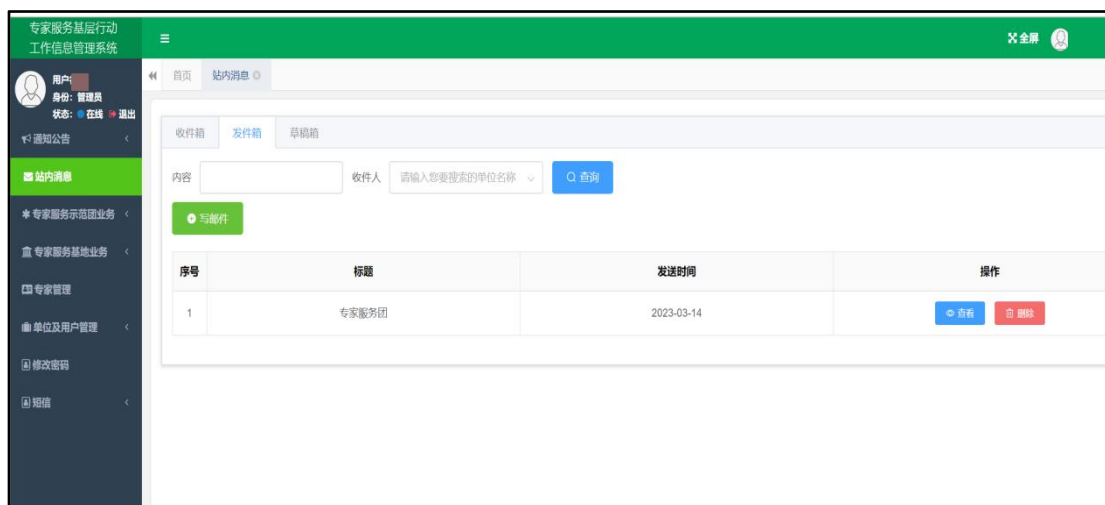


图 7-2

3.技术服务

工程师：殷老师

电话：13270701708

办公时间：工作日 8:30-11:30， 14:30-17:00

附录 4

专家服务基层行动工作信息管理系统操作说明

(基层执行单位版)

人社部留学人员和专家服务中心

目 录

第一章 系统概述	42
1. 数据运转模式	42
2. 管理层级	42
3. 管理单位	42
4. 用户类型及管理	42
第二章 登录及用户管理	43
1. 登录	43
2. 账号及维护	44
3. 新增本单位工作人员	45
第三章 示范团管理	46
1. 示范团申报	46
2. 日常管理	48
第四章 专家基地管理	57
1. 专家基地申报	57
2. 日常管理	59
第五章 参加服务基层活动专家管理	60
第六章 辅助功能	61
1. 通知公告	61
2. 站内消息	61
3. 技术服务	62

第一章 系统概述

专家服务基层行动工作信息管理系统（以下简称“信息系统”）是对列入人社部计划的专家服务示范团（以下简称“示范团”）及专家服务基地（以下简称“专家基地”）进行线上管理的系统，主要包括示范团和专家基地的申报、审核、日常管理、专家推荐、总结材料提交等功能。

1.数据运转模式

数据运转实行层级管理。数据由下级层级单位报送上级层级单位，逐级提交至部专家中心。

2.管理层级

由上至下分别是：部专家中心、省（市、区）人社厅（局）……执行单位。

省（市、区）人社厅（局）等单位由部专家中心添加，省（市、区）人社厅（局）以下各层级单位由其上级单位添加，不限层级的数量。

3.管理单位

分两类：管理部门、基层执行单位。其中，基层执行单位是示范团具体承办单位或专家基地依托单位。

4.用户类型及管理

有两类：管理员、工作人员。

管理员由其上一层级单位的管理员添加，工作人员由本层级单位的管理员添加。在每个层级单位，管理员有 1 名，工作人员可有多名。

管理员负责维护本单位信息，工作人员只可维护本人信息。

第二章 登录及用户管理

1.登录

登录“人社部留学人员和专家服务中心中国博士后科学基金会 <https://www.chinapostdoctor.org.cn/home>”（图 2-1），点击“专家服务专栏”的“专家服务基层”，进入信息系统登录页面（图 2-2），输入登录账号及密码，进入信息系统（图 2-3）。



图 2-1



图 2-2

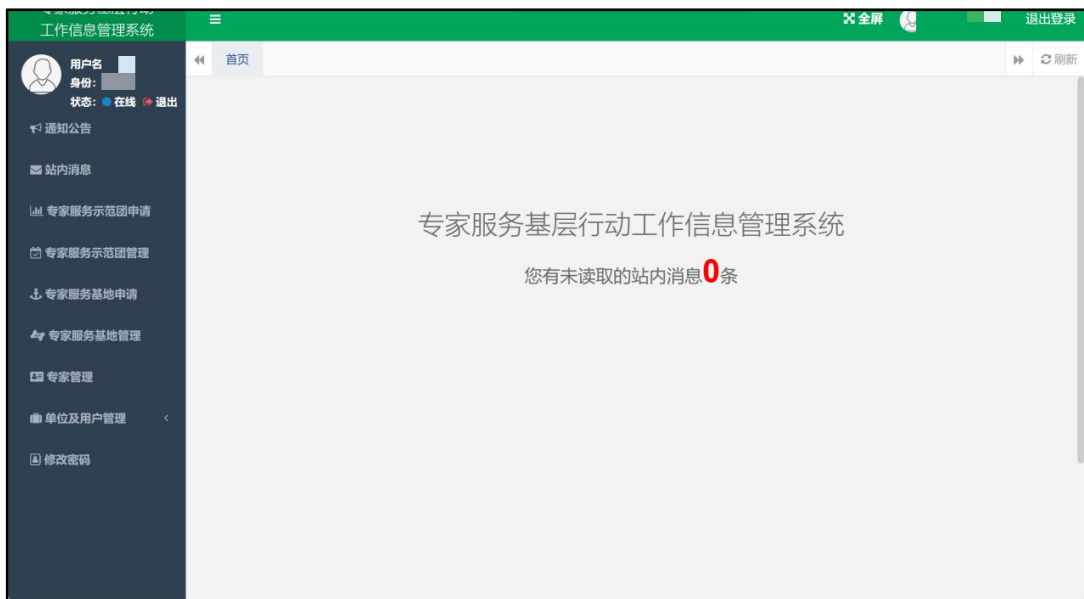


图 2-3

2.账号及维护

登录账号由上一层级单位设置，不可更改。密码可自行更改，通过登陆账号和手机号重置密码。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“单位及用户管理”---“本人信息维护”，显示图 2-4，填写相关数据。

一级行业	二级行业	操作
电信、广播电视和卫星传输服务	电信	删除

图 2-4

温馨提示：拥有由上一层级单位设置的账号的用户为本单位管理人员。

3.新增本单位工作人员

本单位工作人员由本单位管理员设置。管理员在图 2-3 左边菜单栏内点击“单位及用户管理”---“查询和新增”，显示图 2-5。

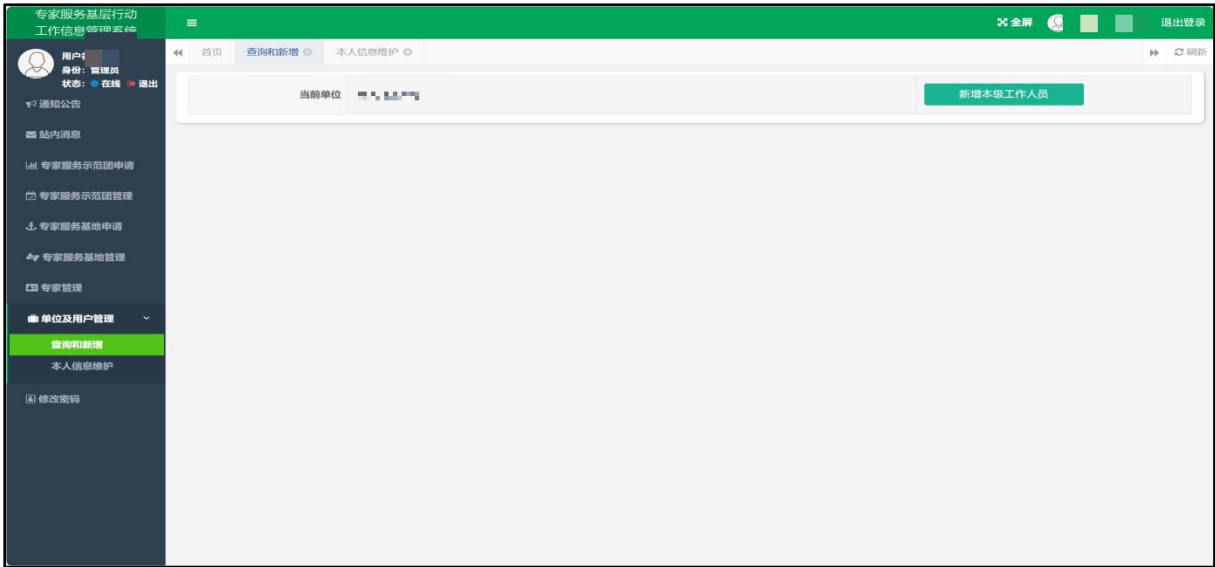


图 2-5

在图 2-5 点击“新增本级工作人员”，显示图 2-6，填写相关数据。

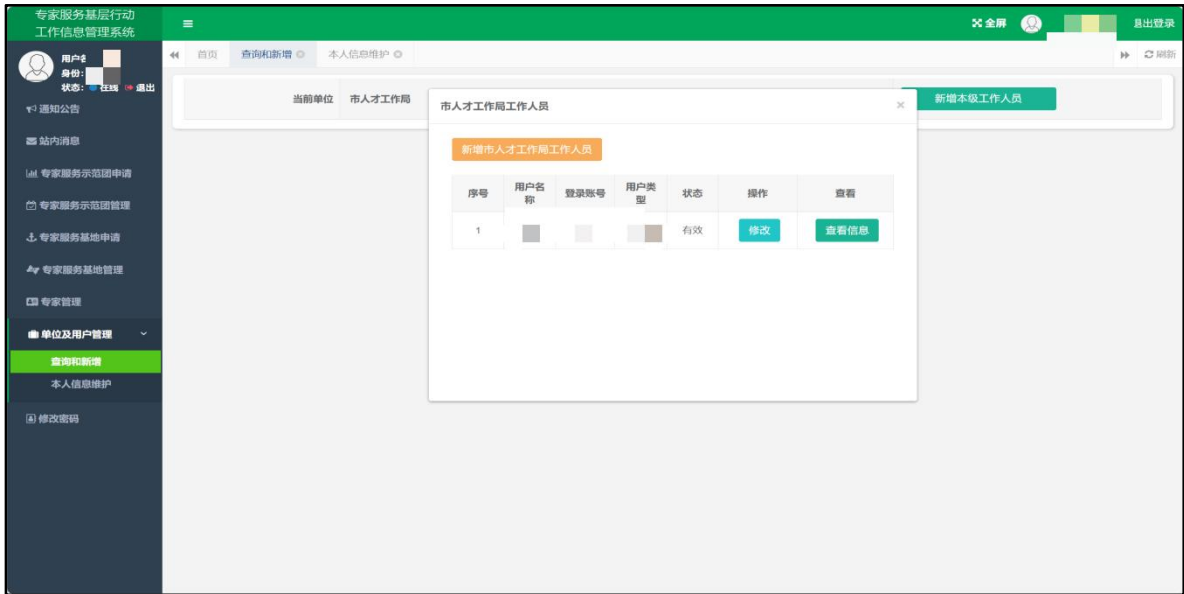


图 2-6

第三章 示范团管理

主要用于申报当年人社部示范团计划和对列入人社部计划的示范团进行日常管理。

1.示范团申报

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务示范团申请”后，显示图 3-1。

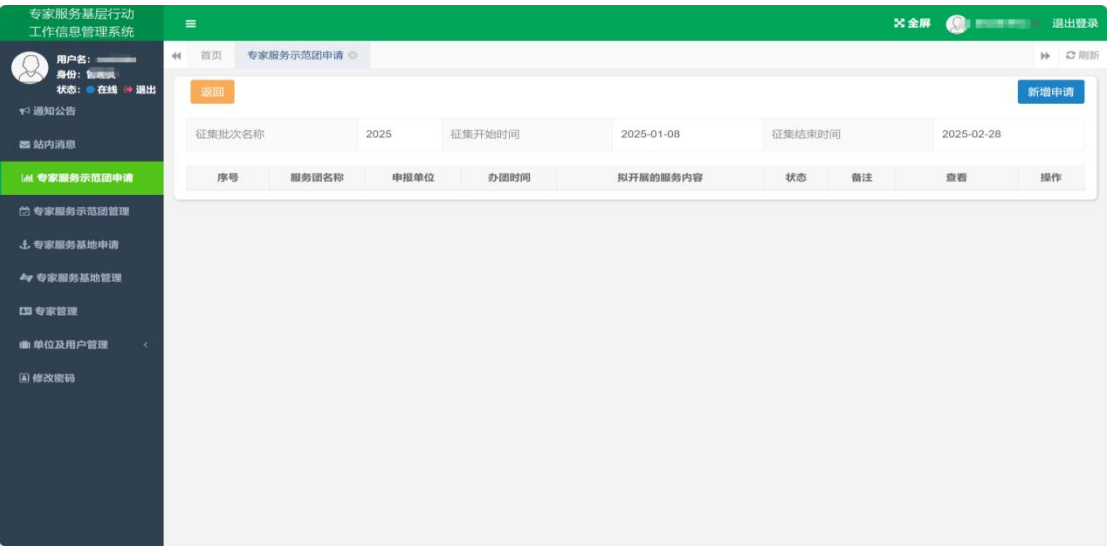


图 3-1

在图 3-1 页面显示的当年度征集计划列表的“操作”栏中，点击“申请”，显示图 3-2。

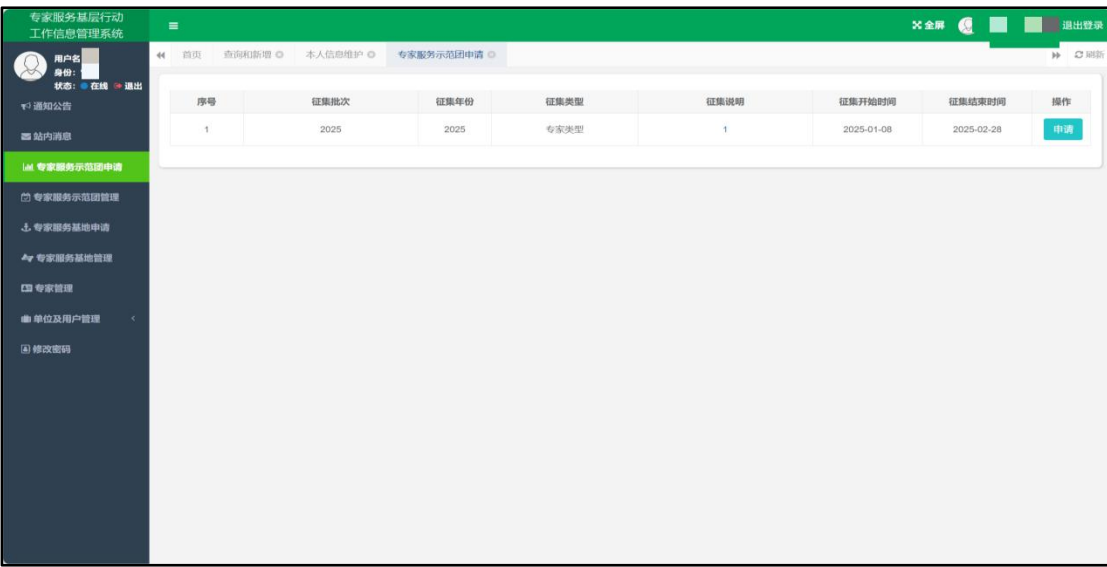


图 3-2

在图 3-2 页面点击列表右上角的“新增申请”，显示图 3-3，依次填报相关数据，保存后提交，显示图 3-4。在页面的示范团申报列表中，点击“查看审核记录”，可查看审核进度（图 3-5）。

The screenshot shows a web application interface for '专家服务基层行动工作信息管理系统'. A modal window titled '服务团申请' is open, displaying a form with the following fields:

- * 服务团名称 (建议为: (***服务领域) 专家服务团 (**办团地点) 行): 请输入服务团名称
- * 申报单位: 请输入申报单位
- * 参与单位: 请输入申报单位
- * 开始时间: ☐ 请选择开始时间
- * 结束时间: ☐ 请选择结束时间

The background shows a table with columns: 序号, 服务团名称, 申报单位, 办团时间, 拟开展的服务内容, 状态, 备注, 查看, 操作.

图 3-3

The screenshot shows the '专家服务示范团申请' list. The table has the following data:

序号	服务团名称	申报单位	办团时间	拟开展的服务内容	状态	备注	查看	操作
1	2025年某某服务团某某地	某某申报单位	2025-02	1231服务内容1231	审核中		查看审核记录	导出申报表

The background shows a table with columns: 征集批次名称, 2025, 征集开始时间, 2025-01-08, 征集结束时间, 2025-02-28.

图 3-4

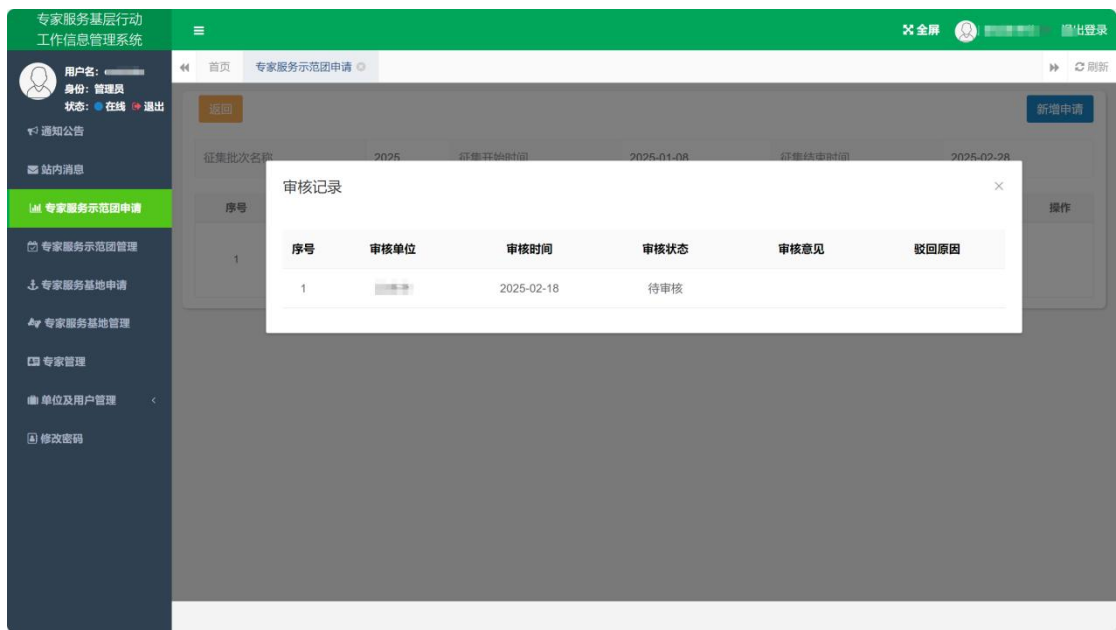


图 3-5

温馨提示：申报示范团不限名额。

2. 日常管理

该功能用于对已经列入人社部当年计划的示范团进行管理。主要包括提交按月调度材料、录入示范团活动信息、报送总结材料等功能。

各功能的操作顺序依次为：启动示范团--按月调度示范团--活动信息录入--结束示范团--报送总结材料。除“按月调度示范团”外，其他各功能需按照顺序依次操作。“按月调度示范团”用于未启动和正在进行的示范团按月填报信息，示范团结束后不需再填报。

2.1 启动示范团

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务示范团管理”，显示当年已列入人社部计划的示范团列表（图 3-6）。

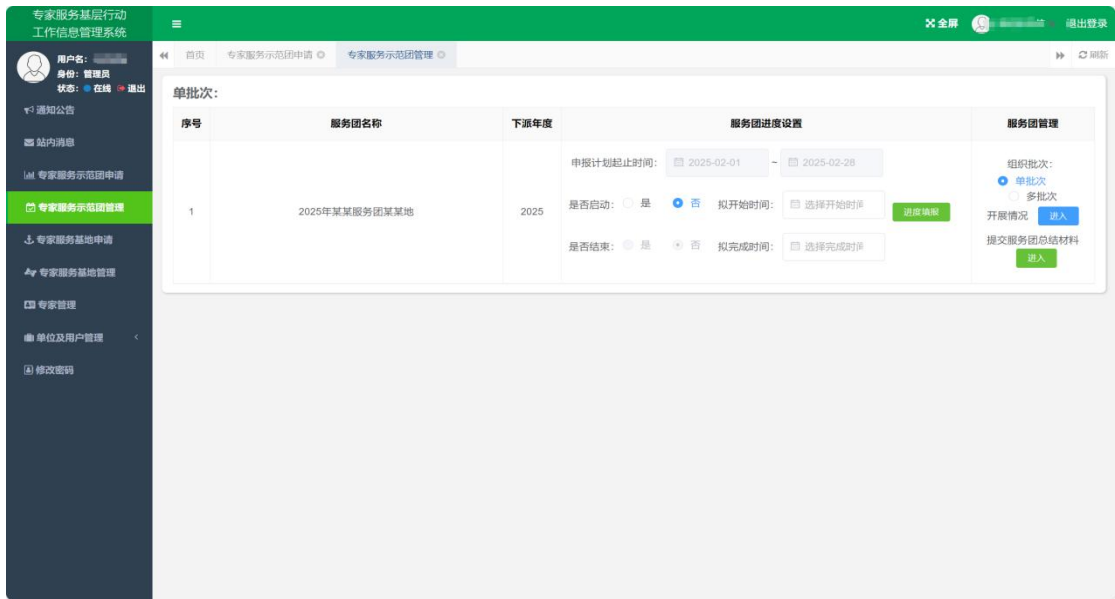


图 3-6

在图 3-6 列表的“服务团进度设置”栏内选择“是否启动”，点击“是”后，设置启动时间；随后系统弹出图 3-7，用户需选择示范团开展的批次类型。有两个选项：单批次、多批次。单批次为示范团组织专家开展一次服务活动，多批次为示范团组织专家开展多次服务活动。

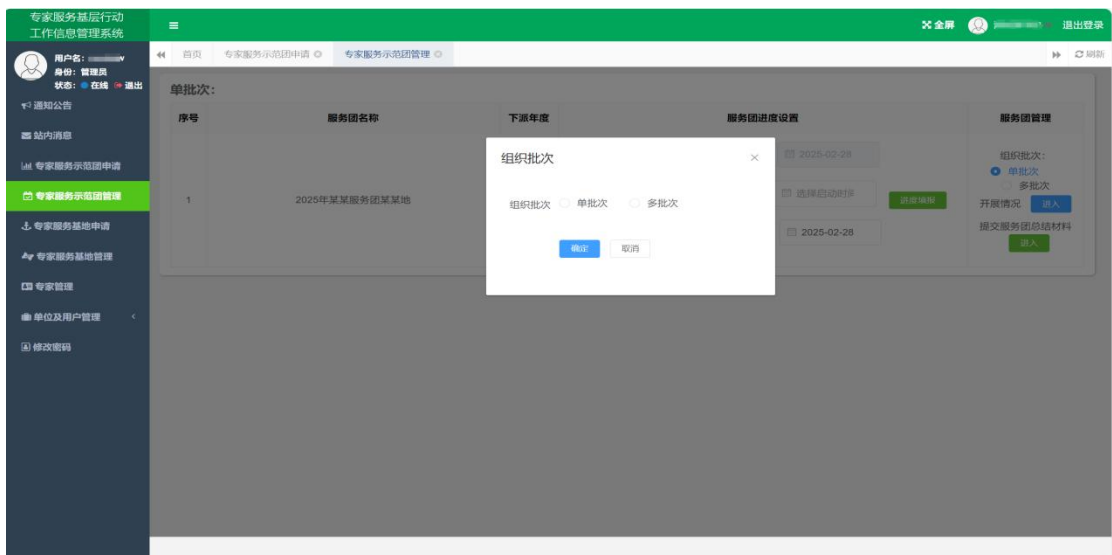


图 3-7

温馨提示：示范团一经启动，设置的相关数据将不可修改。如需修改，请联系专家中心工作人员。

2.2 按月调度示范团

按照人社部要求，每月 25 日前，未启动和正在进行的示范团须报送开展进度。

在图 3-6 列表的“服务团进度设置”中，点击“进度填报”，显示图 3-8，依次录入相关数据，保存后提交。

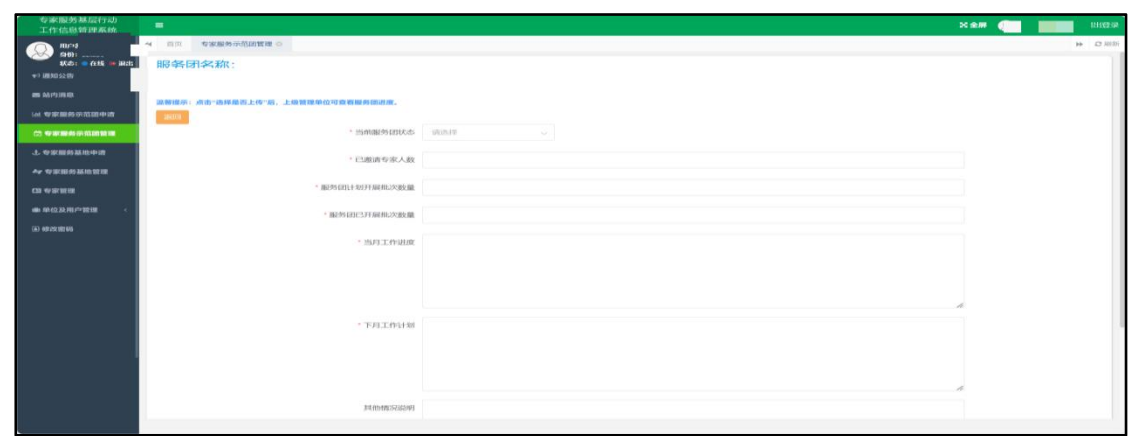


图 3-8

温馨提示：已结束的示范团无需填报进度情况。

2.3 活动信息录入

正在进行的服务团可使用该功能填报服务项目、参团专家和专家评价。其中，专家评价用于对参加当批次示范团专家的服务进行评价。以下只介绍单批次示范团的活动信息录入，多批次的与此相同。

在图 3-6 列表的“服务团管理”的“开展情况”中点击“进入”，显示图 3-9。

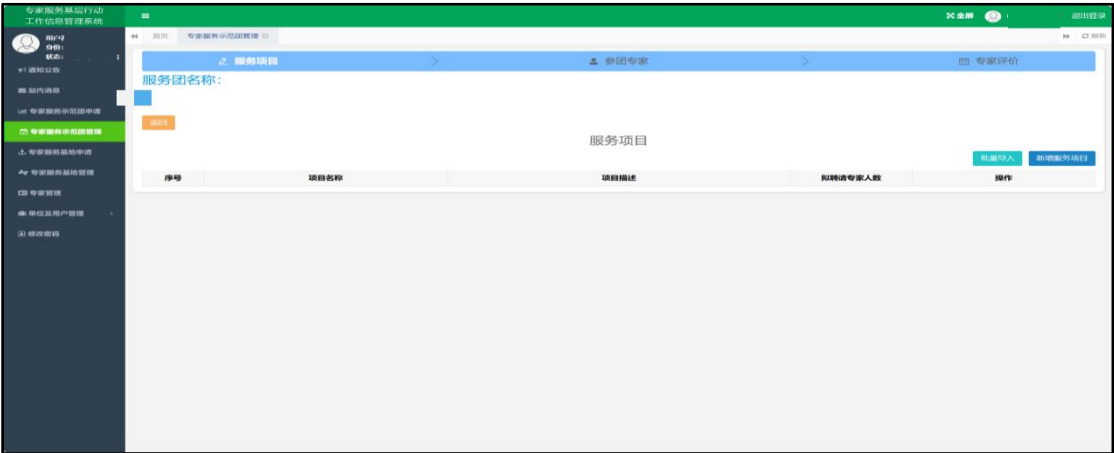


图 3-9

依次点击页面横向菜单栏内的“服务项目”“参团专家”“专家评价”，录入相应数据。注意：需按照顺序依次操作。

服务项目的录入方式有两种：批量导入和逐个录入（图 3-9）。

参团专家的录入方式有两种，即从本单位已有的专家数据库中匹配专家和单独为项目推荐专家（图 3-10）。

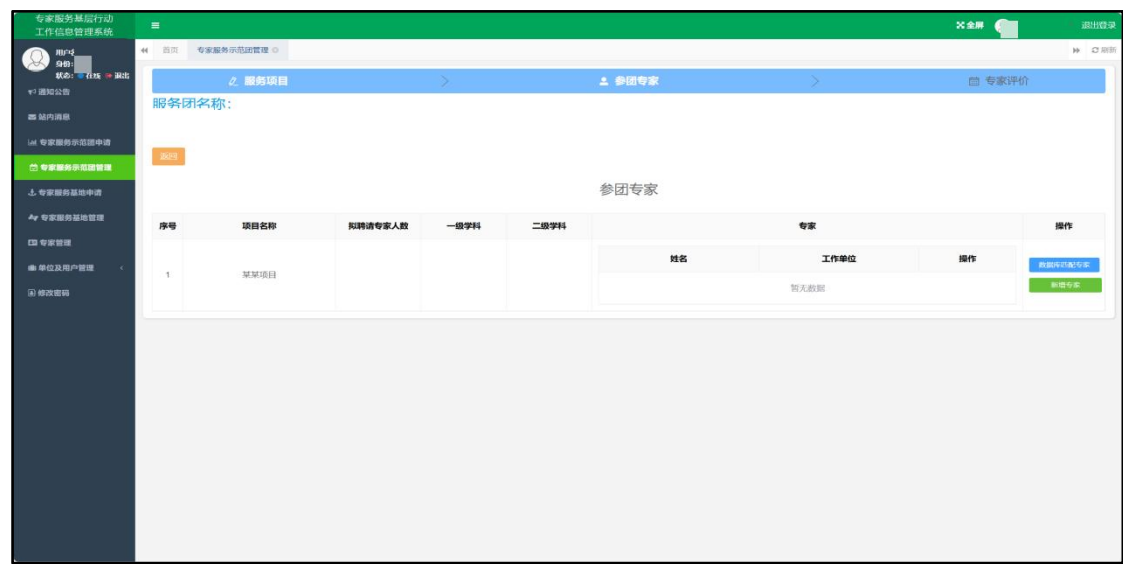


图 3-10

点击图 3-11 专家列表中“操作”栏的“编辑”，显示图 3-12，对相应专家进行评价。

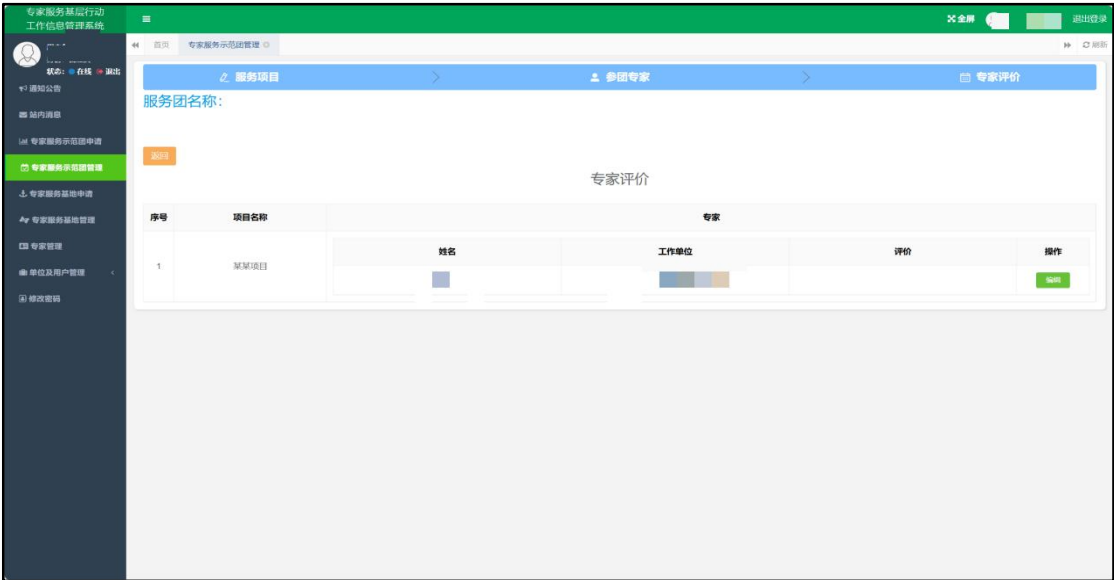


图 3-11

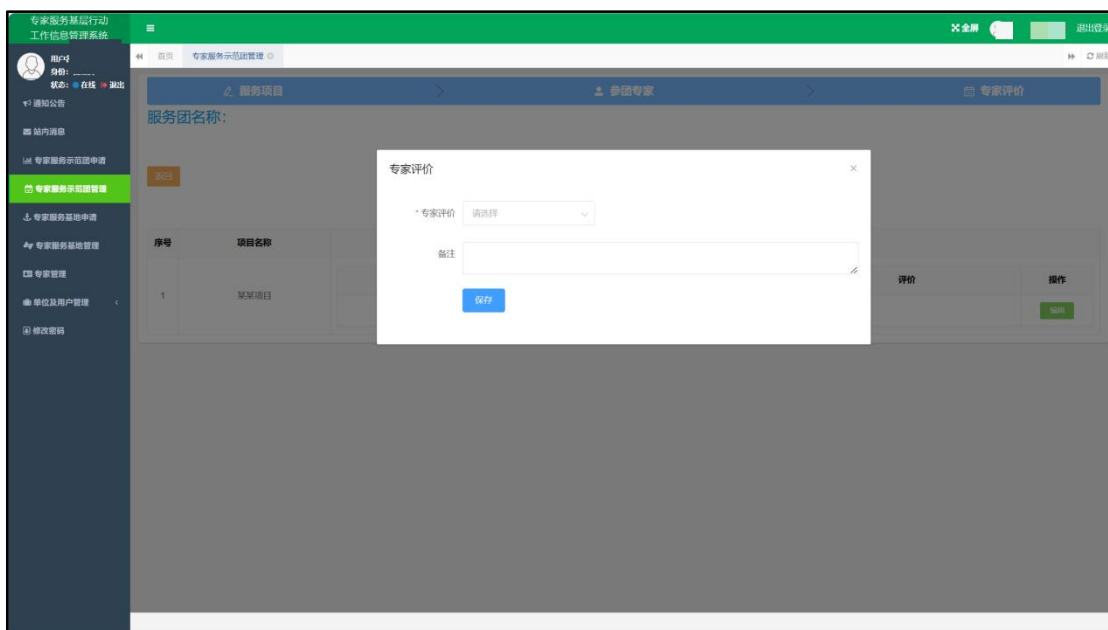


图 3-12

温馨提示：

1. 服务项目、参团专家和专家评价的内容非必填，即未填报此三项数据也可结束示范团。
2. 录入的参团专家均由信息系统保存在本单位的专家数据库中，方便本单位在后续开展基层服务工作时查阅。

2.4 结束示范团

如要结束单批次开展的示范团，在图 3-6 列表的“服务团进度设置”栏内选择“是否结束”，点击“是”后，录入结束时间，即可结束示范团。

对多批次开展的示范团，在各批次全部结束后，才可结束示范团。之前可依次手动增加批次。在图 3-6 列表的“服务团管理”栏内点击“新增批次”，系统自动弹出图 3-13，选择结束上一批次，在系统弹出的图 3-14 中设置上一批次的结束时间；随后系统自动弹出图 3-15，用户可设置新批次的启动时间。依此类推，继续新增批次。如需结束示范团，操作同单批次示范团。

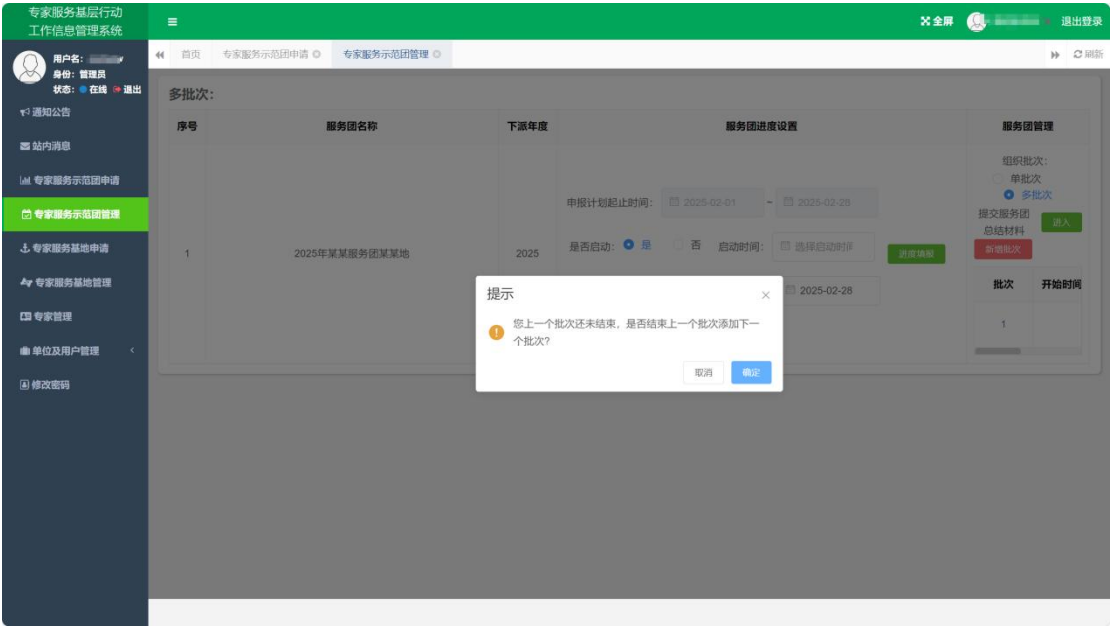


图 3-13

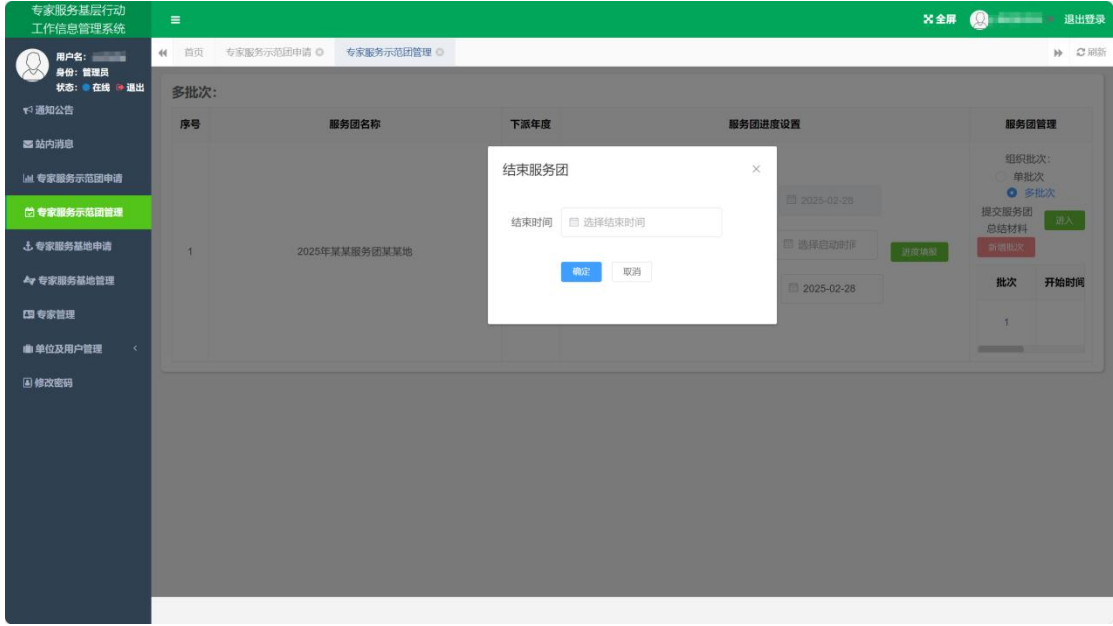


图 3-14

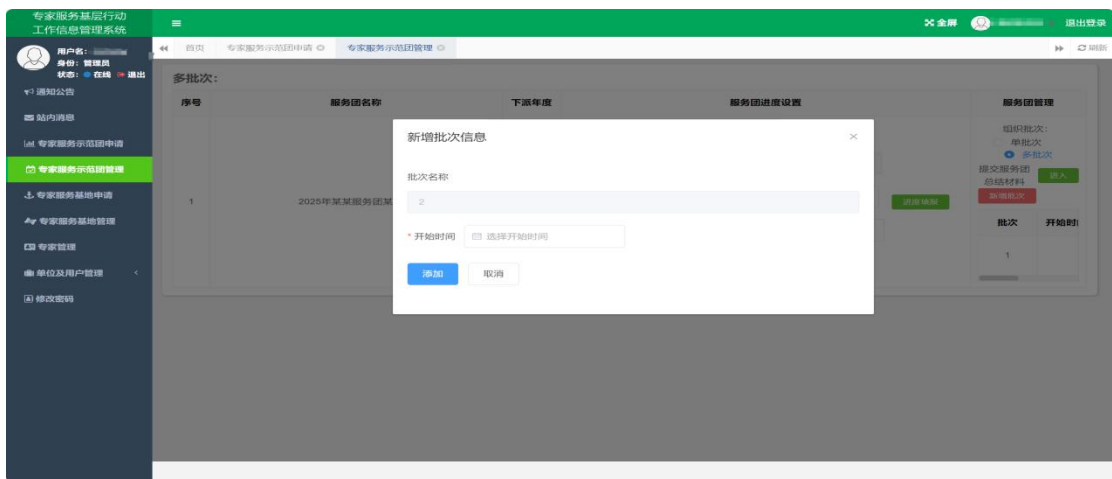


图 3-15

温馨提示：示范团如为结束状态，相关数据将不可更改。

2.5 报送总结材料

按照人社部工作部署，在结束示范团活动后需报送示范团的经费使用情况及相关总结材料。

点击图 3-6 “服务团管理” --- “提交服务团总结材料” --- “进入”，显示图 3-16。依次点击页面横向菜单栏内的“经费管理”“成效评估”“满意度情况”“服务团总结”，填报相应数据。

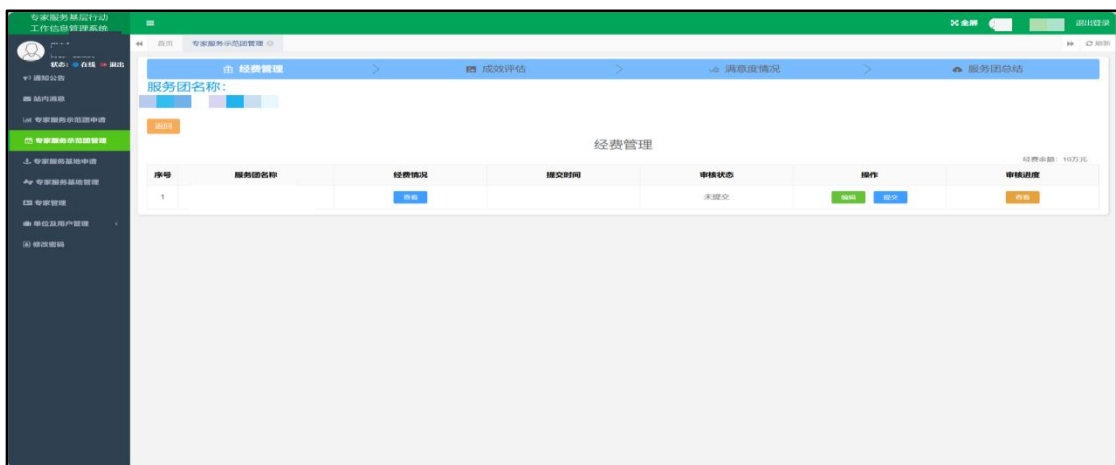


图 3-16

对于经费管理，点击图 3-16 列表“操作”栏内的“编辑”，显示图 3-17，点击经费列表左上角的“新增支出项目”，依次录入相关数据。

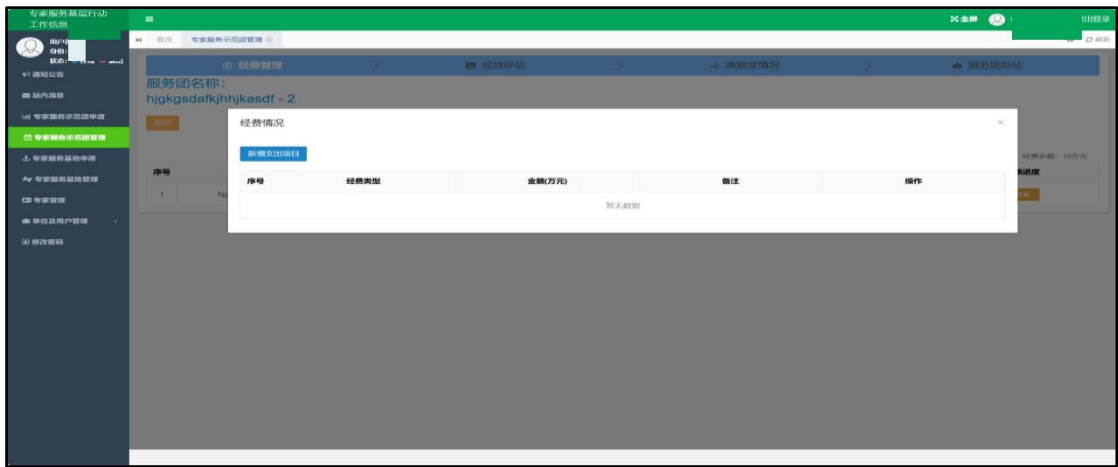


图 3-17

对于成效评估，点击图 3-16 横向菜单栏内的“成效评估”，显示图 3-18，依次录入相关数据，保存后提交。

图 3-18

对于满意度情况，点击图 3-16 横向菜单栏内的“满意度情况”，显示图 3-19，依次录入相关数据，保存后提交。

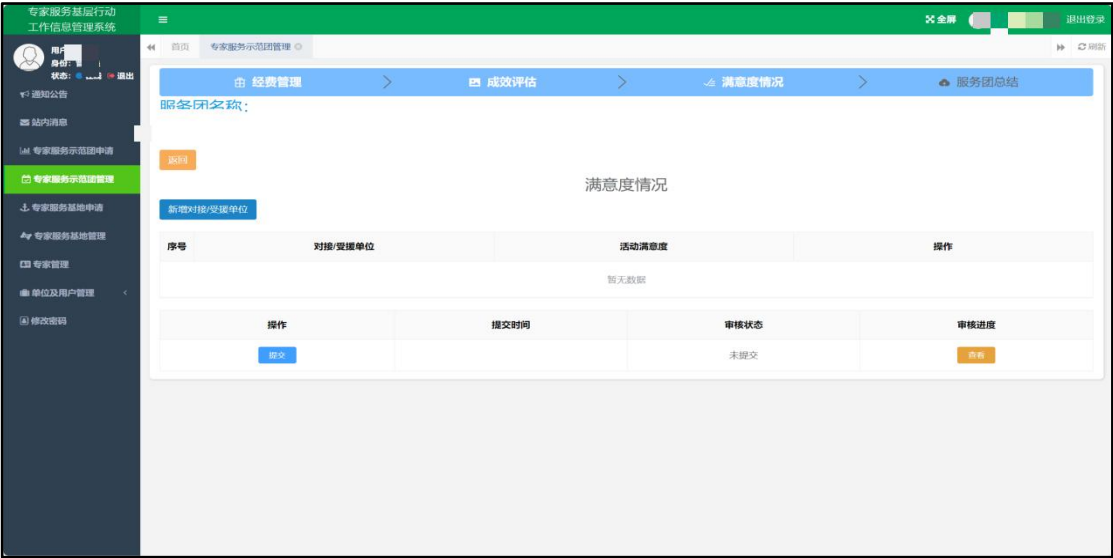


图 3-19

对于服务团总结，点击图 3-16 横向菜单栏内的“服务团总结”，显示图 3-20，依次录入相关数据，保存后提交。

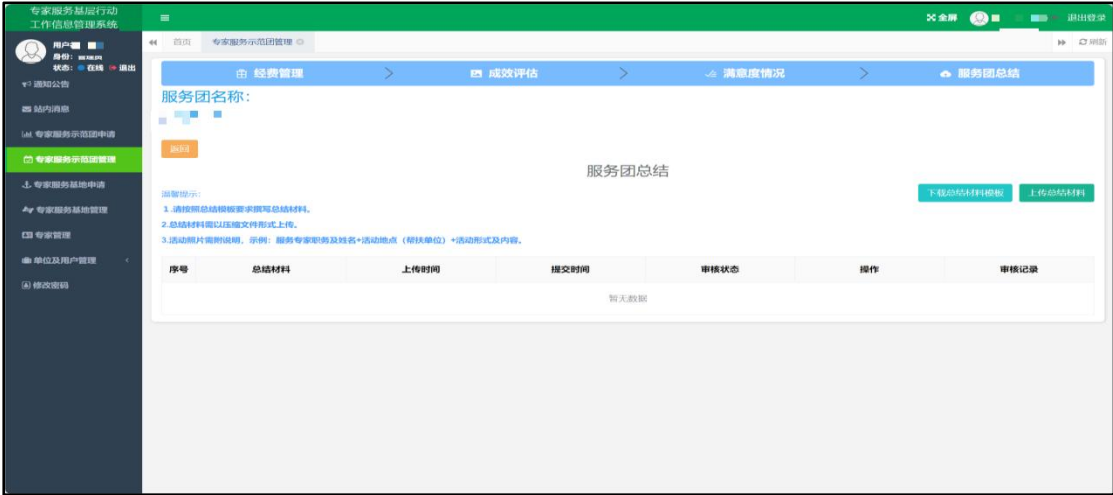


图 3-20

温馨提示：四项内容均需进行填报，缺一不可。

第四章 专家基地管理

主要用于申报当年人社部专家基地和对列入人社部计划的专家基地进行日常管理。

1. 专家基地申报

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务基地申请”，显示图 4-1。

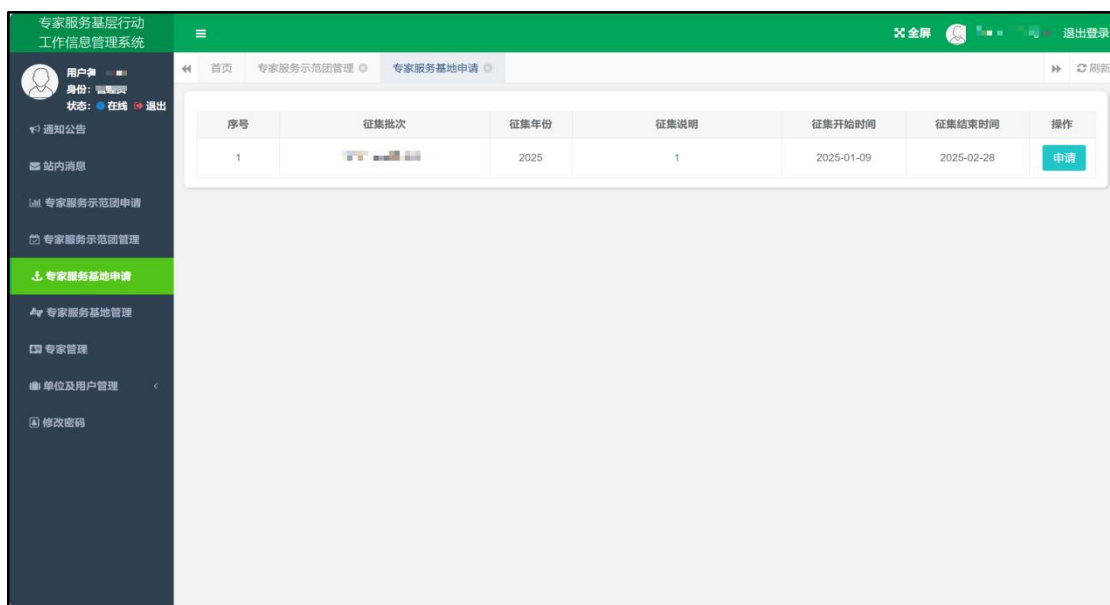


图 4-1

在显示的当年度征集计划列表的“操作”栏中点击“申请”，显示图 4-2。

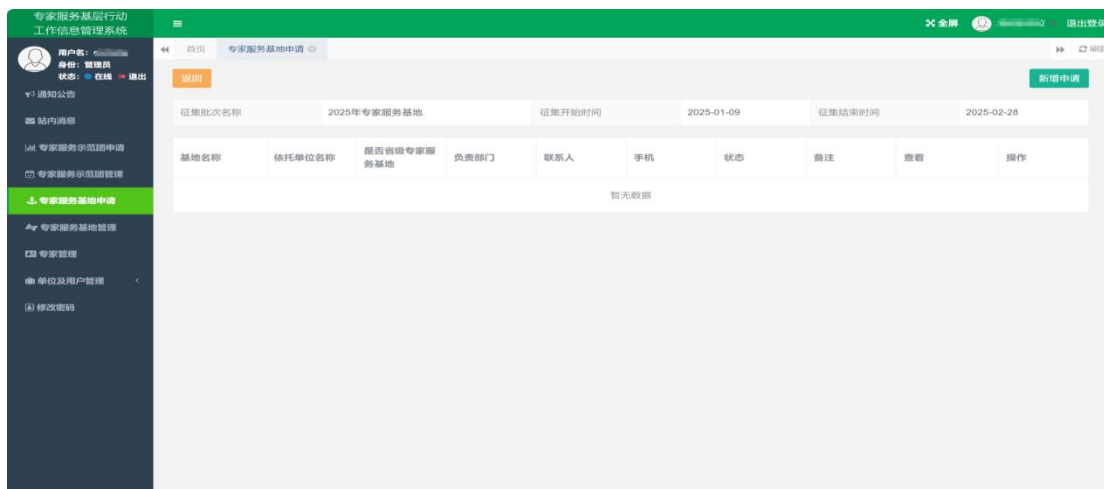


图 4-2

在图 4-2 页面点击右上角的“新增申请”，显示图 4-3，依次填报相关数据，保存后提交（图 4-4）。在图 4-4 页面的专家基地申报列表“查看”栏中，点击“查看审核记录”，可查看审核进度（图 4-5）。

专家服务基层行动
工作信息管理系统

用户: 管理员
身份: 管理员
状态: 在线 退出

通知公告
站内消息
专家服务示范团申请
专家服务示范团管理
专家服务基地申请
专家服务基地管理
专家管理
单位及用户管理
修改密码

返回 新增申请

征集批次名称: 2025年专家服务基地 征集开始时间: 2025-01-09 征集结束时间: 2025-02-28

新增专家服务基地

基地名称

基本信息

* 基地名称

* 依托单位名称

* 是否省级专家服务基地 ☐ 是 ☐ 否

所属行业领域 [添加行业领域](#)
(可有多个行业领域, 点击“添加行业领域”即可添加多个行业领域)

* 所在地

* 依托单位类型 请选择

* 本基地有客人数 (副高及以上职称)

图 4-3

专家服务基层行动
工作信息管理系统

用户: 管理员
身份: 管理员
状态: 在线 退出

通知公告
站内消息
专家服务示范团申请
专家服务示范团管理
专家服务基地申请
专家服务基地管理
专家管理
单位及用户管理
修改密码

返回 新增申请

申请信息提交成功!

征集批次名称: 2025年专家服务基地 征集开始时间: 2025-01-09 征集结束时间: 2025-02-28

基地名称	依托单位名称	是否省级专家服务基地	负责部门	联系人	手机	状态	备注	查看	操作
11	11	否	11	11	11	审核中		查看审核记录 导出申报数据	

图 4-4

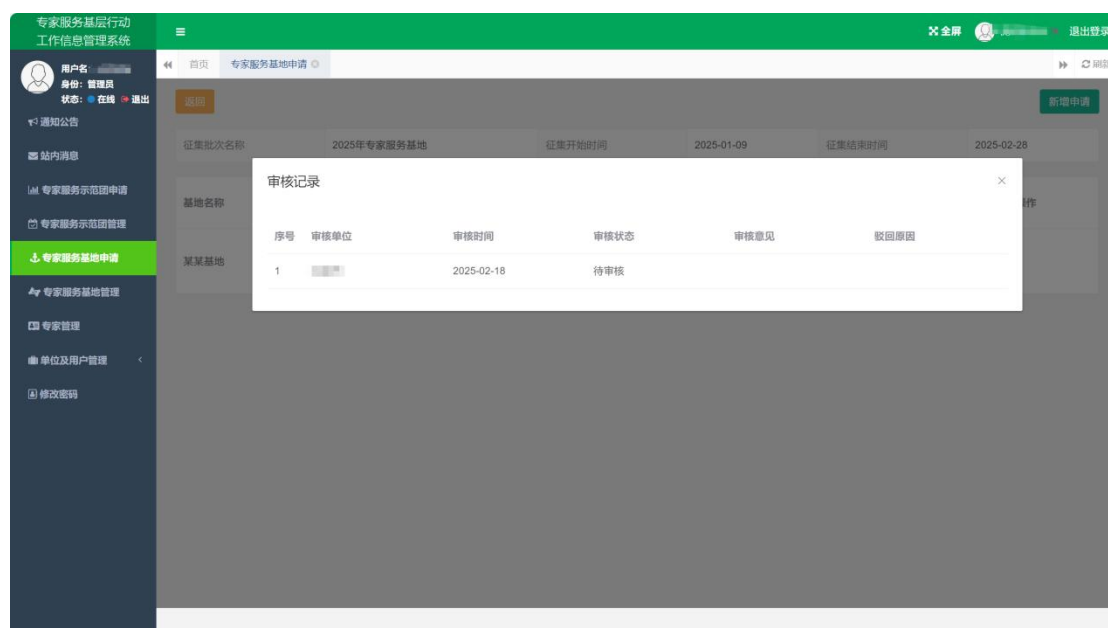


图 4-5

温馨提示：专家基地的申请不限名额。

2.日常管理

用于对人社部设立的专家基地的管理。包括三项功能：经费情况、成效汇总、年度总结。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家服务基地管理”，显示本单位专家基地列表（图 4-6）。点击页面横向菜单栏内的相应菜单项填报相应数据。数据均按照年度创建，请先新增年度记录后再填报相关数据。

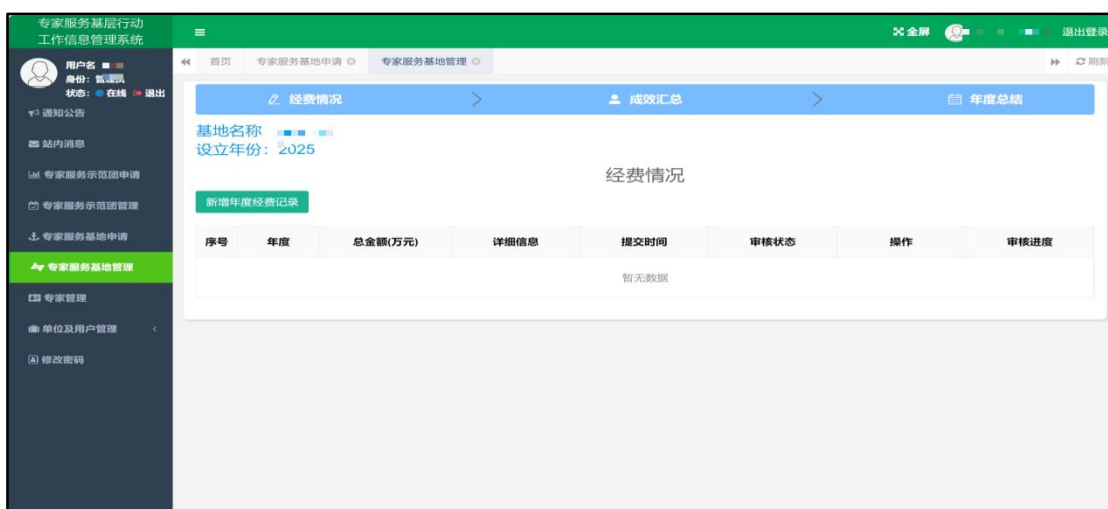
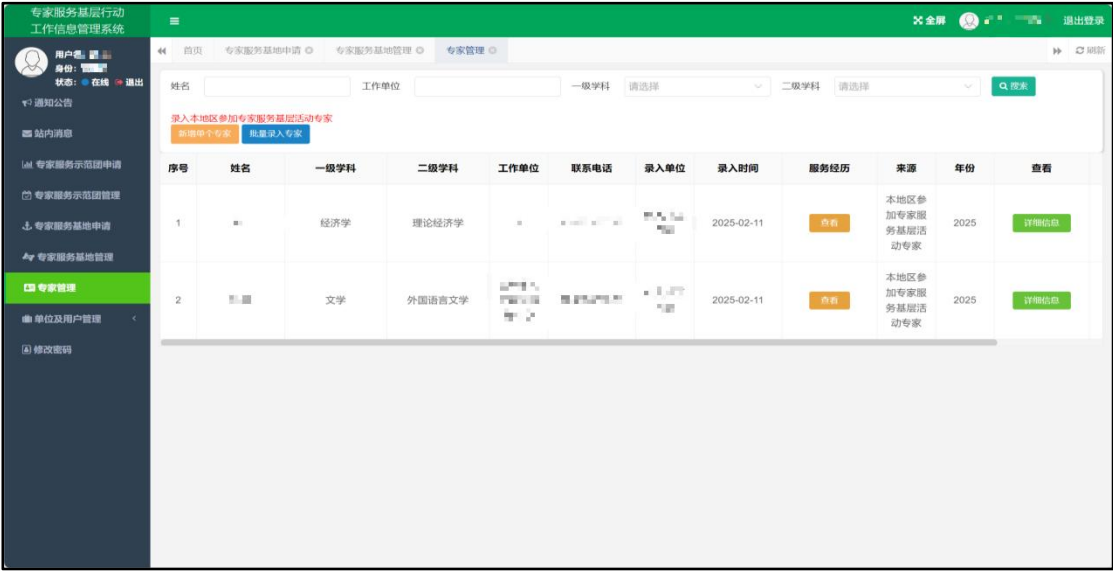


图 4-6

第五章 参加服务基层活动专家管理

该功能用于建立本单位服务基层专家数据库。入库专家由两部分组成，一是 2.3 中录入的每批次参团专家，信息系统自动汇总至专家库；二是各单位日常录入的专家。本章所介绍的功能供各单位日常录入专家。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“专家管理”，显示本单位已有的专家信息（图 5-1）。



序号	姓名	一级学科	二级学科	工作单位	联系电话	录入单位	录入时间	服务经历	来源	年份	查看
1	王	经济学	理论经济学				2025-02-11	有	本地区参加专家服务基层活动专家	2025	详细记录
2	李	文学	外国语言文学				2025-02-11	有	本地区参加专家服务基层活动专家	2025	详细记录

图 5-1

点击图 5-1 专家列表左上角的“新增单个专家”，逐一录入专家信息；或者选择“批量录入专家”，下载模板，在模板文件中录入数据，将文件上传至信息系统，批量录入专家信息。

温馨提示：用户只可查看本单位和本单位下级单位的专家信息。

第六章 辅助功能

1.通知公告

查看专家中心发布的通知和公告。点击图 2-3 左边菜单栏内“通知公告”（图 6-1），查看相关信息。

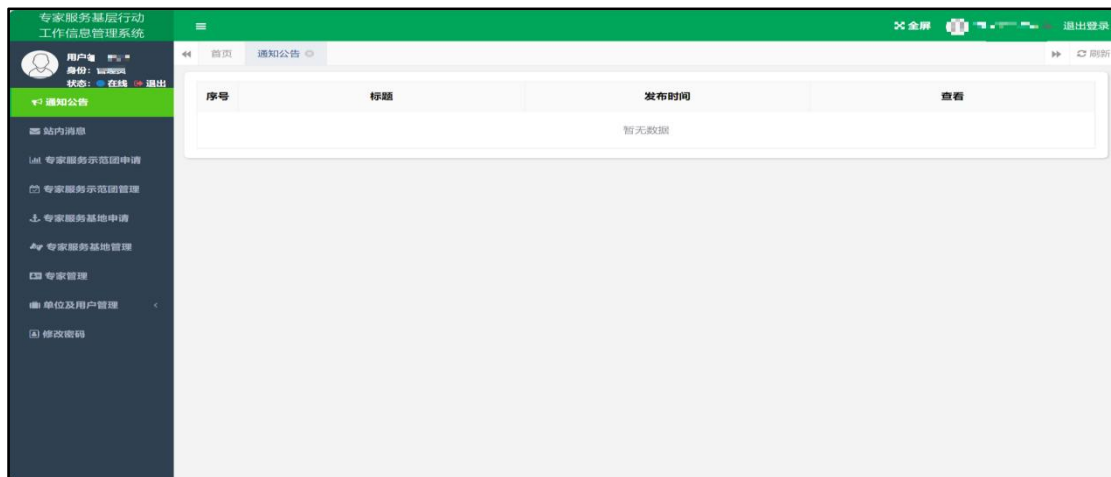


图 6-1

2.站内消息

在信息系统内与本单位的上级单位用户、本单位用户互发消息。

在图 2-3 左边菜单栏内点击“站内消息”，显示图 6-2，选择需要联系的用户，可发送站内消息。

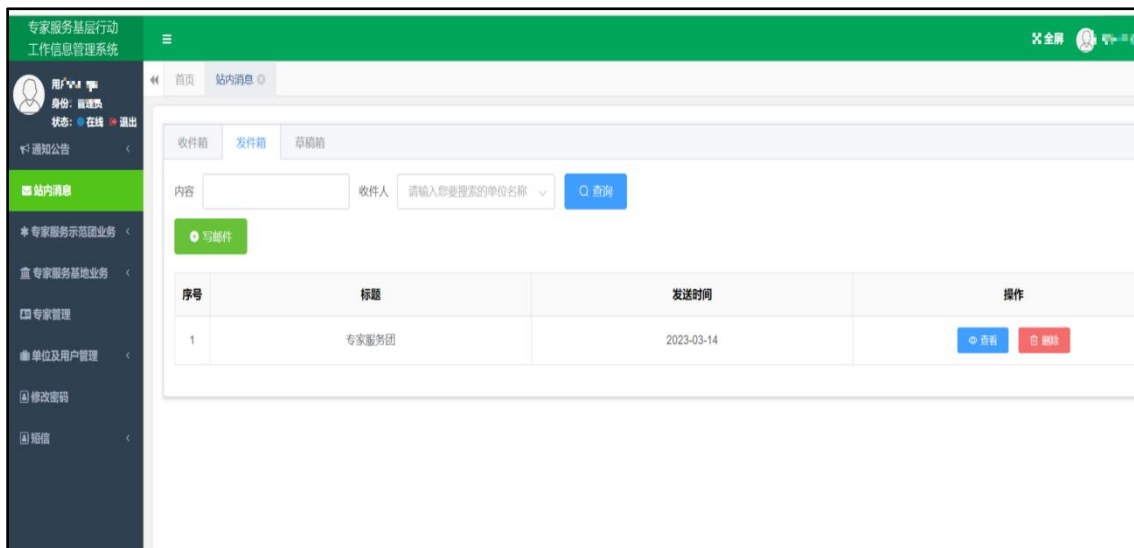


图 6-2

3.技术服务

工程师：殷老师

电话：13270701708

办公时间：工作日 8:30-11:30， 14:30-17:00