

## 文化旅游职称业绩类型

### 一、荣誉称号

荣誉称号文件或证书，其他。

### 二、评奖或比赛

评奖或比赛结果文件或证书，获奖剧节目演出节目单，其他。

### 三、学术论文或著作

公开发表论文的期刊封面、版权页、目录、正文等；著作的封面、版权页、前言、目录、后记等能反映个人作用的关键性页面（原则上正文不录入）；如是学术演讲或学术会议交流理论文章，应提供主办方邀请函、奖证书或宣读证书等佐证资料；其他。

### 四、文旅活动（含展览、展示、展演、节会等）

活动实施方案、成果方案，参演剧节目展演节目单，其他。

### 五、业务项目（含案例）

项目计划（方案）、完成后的认定或考核、评估材料等佐证材料，案例的编写文档、效果反馈或参与行业交流、出版、媒体宣传等佐证材料。

### 六、行业标准、规划、章程、制度等

采用或发布文件，工作方案、项目合同或中标通知等委

托佐证材料，评审验收或印发文件等考核佐证材料，其他。

### **七、个人代表作（含调研报告、政策建议、建言献策报告、技术设计方案等）**

采用或发布文件，同行专家鉴定意见书（含专家签字及其职称证书），代表作正文，其他。

### **八、研究课题（含专利等）**

立项报告、结项报告，专利证书，考古调查报告，考古发掘报告，文物鉴定评估报告，其他。

### **九、单位补充资料**

补充文件，集体研究、公示无异议等佐证资料

### **十、倾斜政策**

基层工作年限及考核佐证资料；海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事专业技术工作人员的佐证资料，其他。

### **十一、继续教育**

培训、线上教育、学术活动、继续教育实践活动、学历教育、自学或理论成果等学习证明或记录，其他。

### **十二、年度考核**

单位考核表或证明，其他。

### **十三、其他**

审计报告等经济经营成果，文化创意或技术转化成果等。

附件 2

# 四川省文化和旅游职称业绩记录系统

## 使用手册

2024 年 08 月

## 目 录

1. 注册.....	5
2. 登录.....	6
3. 个人业绩填报 .....	6
3.1. 基本信息.....	7
3.2. 业绩资料.....	8
3.3. 补充资料.....	12
3.4. 公共业绩查询 .....	16
3.5. 申请经办人 领导 .....	17
4. 单位业绩管理 .....	18
4.1. 公共业绩档案新增 .....	18
4.2. 公共业绩档案查询 .....	21
4.3. 基本信息.....	21
4.4. 业绩资料列表 .....	22
4.5. 补充资料列表 .....	23

# 1. 注册

用户访问“四川省文化和旅游职称服务信息系统”首页（网址为 <https://wlzc.tsichuan.com/>），点击个人用户注册，输入对应信息，填写完毕后点击“提交注册信息”，完成信息注册。



图 1-1 系统首页

个人注册

* 市州 <input type="text" value="请选择"/>	* 区县 <input type="text" value="请选择"/>
* 身份证号 <input type="text"/>	* 姓名 <input type="text"/>
* 性别 <input type="text" value="请选择"/>	* 地址 <input type="text"/>
* 请设置密码 <input type="text"/>	* 请确认密码 <input type="text"/>
<small>至少包含字母、数字、特殊字符，10-16位</small>	<small>必填项不能为空</small>
* 手机 <input type="text"/>	* 办公电话 <input type="text" value="格式: 区号电话"/>
* 电子邮箱 <input type="text"/>	

图 1-2 注册

## 2. 登录

### 1. 登录首页



图 2-1 登录

2. 输入用户名和密码，点击登录进入系统，个人进入菜单如下：  
其中包括首页、职称管理、业绩记录、业绩记录列表等菜单。

## 3. 个人业绩填报

用户点击“个人业绩填报”，进入业绩信息管理模块，模块

中包含基本信息、业绩资料、补充资料、信用记录、公共业绩档案查询等功能。

### 3.1. 基本信息

用户点击“基本信息”进入基本信息管理界面，完善基本信息后，点击“保存基本信息”完成信息保存。

图 3.1-1 基本信息

注意：如单位名称不存在，则点击“添加单位”进入单位新增界面，完善单位信息，点击“提交添加单位”完成单位信息录入。

**添加单位**

\* 市州  \* 区县

\* 归口送审单位

\* 单位全称  \* 单位统一信用代码

必填项不能为空

上级单位

**注意事项:**  
 1、送审单位，市（州）申报人员送审单位填写对应市（州），省属大型企业单位填写四川省政府国有资产监督管理委员会，省直部门企事业单位送审单位填写对应省直部门全名（例如：四川省教育厅、四川省生态环境厅、四川省交通运输厅），中央驻川企业下属单位送审单位填写中央驻川企业全名（非下属企业全名）。  
 2、如果上级单位在系统中存在，请输入上级单位名称；如果没有上级单位或者上级单位在系统中不存在，不用输入上级单位

图 3.1-2 新增单位

## 3.2. 业绩资料

### 3.2.1. 业绩资料填报

用户点击“业绩资料”进入业绩资料信息管理界面，点击列表上方“增加业绩资料”，进入业绩资料添加界面。

序号	业绩类型	业绩名称	取得时间	业绩单位	状态	删除	操作
1	评比或比赛类	1244	2024-02	12	12	单位领导同意	<input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="刷新"/>
2	评比或比赛类	我的刷式业绩	2024-02	业绩单位	阿斯顿拉新蒂冠	单位领导同意	<input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="刷新"/>

图 3.2.1-1 业绩资料列表

输入业绩相关信息，点击“选择公共业绩”，可查看相关单位发布的公共业绩信息，可选择与本人相关的业绩信息作为证明信息，确认信息无误后点击“确定”完成信息保存，并在列表中进行展示。



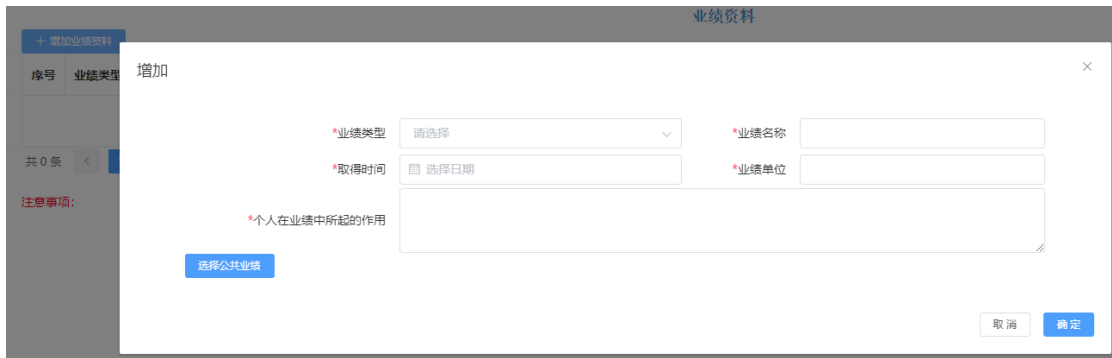


图 3.2.1-2 业绩资料新增



图 3.2.1-3 公共业绩资料选择

点击列表中“上传”按钮，可上传对应证明材料。



图 3.2.1-4 业绩资料上传附件

### 3.2.2. 业绩资料修改

如填写的信息有误，可点击列表中的“修改”按钮进行修改

操作。

业绩资料

序号	业绩类型	业绩名称	取得时间	业绩单位		状态	附件	操作
1	学术成果类	12	2024-02	12	12	撤回修改		

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

修改

图 3.2.2-1 业绩资料信息列表

修改

\*业绩类型  \*业绩名称

\*取得时间  \*业绩单位

\*个人在业绩中所起的作用

图 3.2.2-2 业绩资料信息修改

### 3.2.3. 业绩资料删除

如填写的信息有误，可点击列表中的“删除”按钮进行删除操作。

业绩资料

序号	业绩类型	业绩名称	取得时间	业绩单位		状态	附件	操作
1	学术成果类	12	2024-02	12	12	撤回修改		

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

删除

图 3.2.3-1 业绩资料信息列表删除

### 3.2.4. 业绩上报

信息填写完整后，确认无误可点击列表中的“上报”按钮进行上报，一旦上报后则不能进行修改删除等操作，只能进行查看或者撤回。

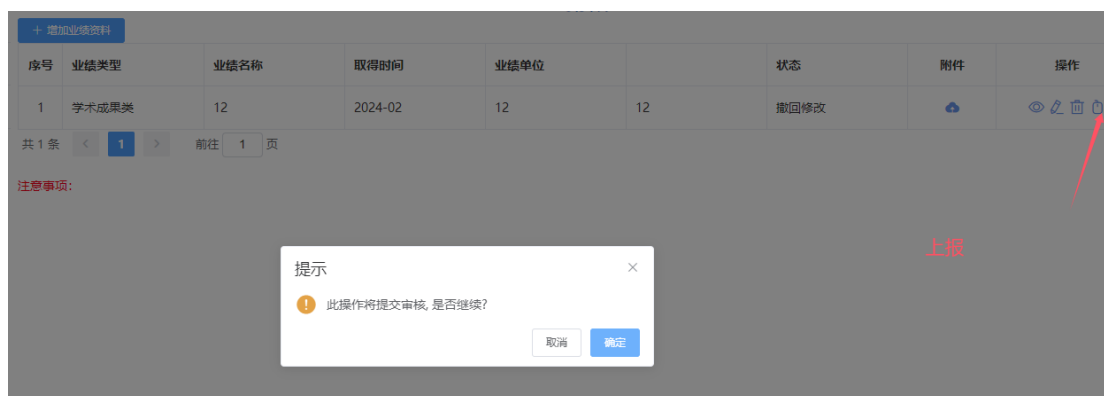


图 3.2.4-1 业绩资料信息上报

### 3.2.5. 业绩撤回

如发现信息有误，管理用户未进行审批时，可点击列表中的“撤回”按钮进行撤回操作，撤回后可修改信息继续上报。

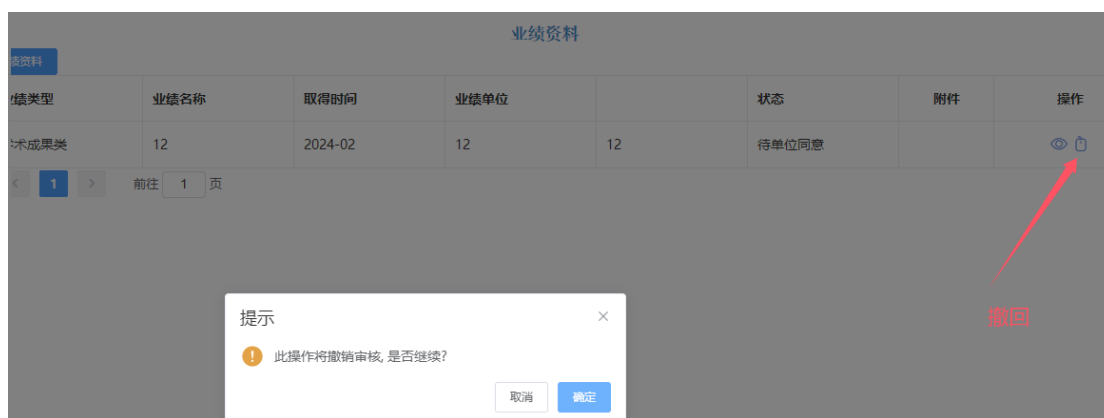


图 3.2.5-1 业绩资料信息撤回

### 3.3. 补充资料

#### 3.3.1. 补充资料填报

用户点击“补充资料”进入补充资料信息管理界面，点击列表上方“增加补充资料”，进入补充资料添加界面。

补充资料										
序号	业绩类型1	补充资料名称	取得时间	业绩单位	个人在业绩中所起的作用	状态	补充文件	集体研究佐证资料	公示佐证资料	操作
1	评比或比赛类	测试亿蓝	2024-02	测试亿蓝	测试感谢	撤回修改	•	•	•	🔍 🗑️ 🔄
2	评比或比赛类	ad	2024-02	asd	asd	单位领导同意	•	🔍 •		🔍 🗑️ 🔄

图 3.3.1-1 补充业绩资料信息

输入补充资料相关信息，点击“选择公共业绩”，可查看相关单位发布的公共业绩信息，可选择与本人相关的业绩信息作为证明信息，确认信息无误后点击“确定”完成信息保存，并在列表中进行展示。

增加 ×

\*业绩类型

\*补充资料名称

\*取得时间

\*业绩单位

\*个人在业绩中所起的作用

图 3.3.1-2 补充业绩资料信息新增



图 3.3.1-3 补充业绩资料选择公共业绩

点击列表中“上传”按钮，可上传对应证明材料，上传后可点击“查看”图标进行查看对应附件，如需替换文件，可直接重新上传，或者点击删除附件后进行重新上传。



图 3.3.1-4 补充业绩资料上传附件



图 3.3.1-5 补充业绩资料查看、删除附件

### 3.3.2. 补充资料修改

如填写的信息有误，可点击列表中的“修改”按钮进行修改

操作。

补充资料										
+ 增加补充资料										
序号	业绩类型	补充资料名称	取得时间	业绩单位	个人在业绩中所起的作用	状态	补充文件	集体研究佐证资料	公示佐证资料	操作
1	评奖或比赛类	成为	2024-02	阿斯蒂芬	测试谢谢	填报中	📎	📎	📎	👁️ ✎ 🗑️
2	评奖或比赛类	ad	2024-02	asd	asd	填报中	📎	📎	📎	👁️ ✎ 🗑️

共 2 条 < 1 > 前往 1 页

图 3.3.2-1 补充业绩资料修改列表

修改 ×

\*业绩类型  \*补充资料名称

\*取得时间  \*业绩单位

\*个人在业绩中所起的作用

成都亿嘉 (档案名称)

图 3.3.2-2 补充业绩资料修改

### 3.3.3. 补充资料删除

如填写的信息有误，可点击列表中的“删除”按钮进行删除操作。

补充资料										
+ 增加补充资料										
序号	业绩类型	补充资料名称	取得时间	业绩单位	个人在业绩中所起的作用	状态	补充文件	集体研究佐证资料	公示佐证资料	操作
1	评奖或比赛类	成为	2024-02	阿斯蒂芬	测试谢谢	填报中	📎	📎	📎	👁️ ✎ 🗑️
2	评奖或比赛类	ad	2024-02	asd	asd	填报中	📎	📎	📎	👁️ ✎ 🗑️

共 2 条 < 1 > 前往 1 页 删除

图 3.3.3-1 补充业绩资料删除

### 3.3.4. 补充资料上报

信息填写完整后，确认无误可点击列表中的“上报”按钮进行上报，一旦上报后则不能进行修改删除等操作，只能进行查看或者撤回。

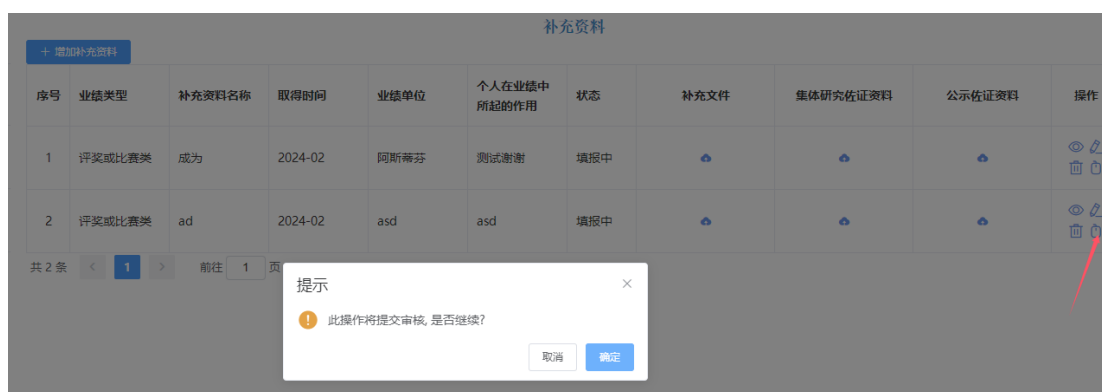


图 3.3.4-1 补充业绩资料上报

### 3.3.5. 补充资料撤回

如发现信息有误，管理用户未进行审批时，可点击列表中的“撤回”按钮进行撤回操作，撤回后可修改信息继续上报。



图 3.3.5-1 补充业绩资料撤回

### 3.3.6. 生成业绩资料

业绩资料经单位经办人或者单位领导进行审核通过后，可在业绩列表后点击“生成”按钮，生成带有“四川省文化和旅游职称评审专用”水印及识别编码的业绩资料。



图 3.3.6-1 生成补充业绩资料

### 3.4. 公共业绩查询

点击公共业绩查询进入已发布的公共业绩信息，可根据单位、档案名称、业绩类型等多种形式进行查询。



序号	业绩类型	业绩档案名称	主办单位	时间	状态	证明文件	操作
1	评审对比类	阿坝师范	123	2024-02	已发布		
2	学术成果类	我的制式业绩	123	2024-01	已发布		
3	文旅活动类 (含展览、展示、展演、音乐会等)	档案名称	成都亿嘉	2024-02	已发布		

图 3.4-1 公共业绩查询列表



### 3.5. 申请经办人|领导

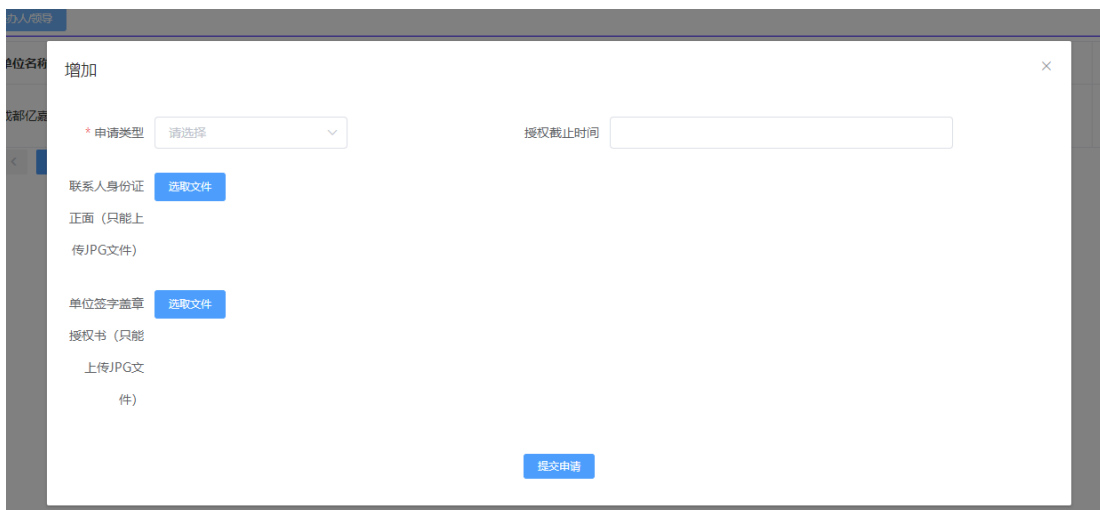
个人用户点击“申请经办人|领导”菜单进入申请界面，点击“申请经办人/领导”，进入申请界面。



序号	单位名称	联系人	统一社会信用代码	申请类型	授权截止日期	申请时间	身份证文件	授权委托文件	审核状态
1	成都亿嘉联创科技有限公司	李涛	91510100396912873K	经办人	2024-10-20	2024-8-26 19:39			待审核

图 3.5-1 申请单位经办人信息列表

选择申请类型以及授权截止时间，并上传身份证以及授权文件说明，信息填写完毕后点击“提交申请”，提交成功后可在列表上查看申请记录以及状态。



增加

\* 申请类型

授权截止时间

联系人身份证

正面 (只能上传JPG文件)

单位签字盖章

授权书 (只能上传JPG文件)

图 3.5-2 申请单位经办人

## 4. 单位业绩管理

申请成为单位经办人或者领导，可对单位人员申请的业绩信息进行查看和审批。

### 4.1. 公共业绩档案新增

用户点击“公共业绩档案新增”进入公共档案业绩管理界面，点击列表上方“增加公共业绩档案”进入业绩新增界面，输入相关信息，点击“保存”完成公共业绩新增，添加成功后可在列表中查看该信息，点击“上传附件”，可上传对应的证明资料。



公共业绩档案新增 > 公共业绩档案新增

单位名称:  业绩档案名称:  业绩类型:

审核状态:

公共业绩档案新增

序号	业绩类型	业绩档案名称	主办单位	时间	状态	证明文件	操作
1	学术成果类	我的测试业绩	123	2024-01	已发布		

共 1 条 1 / 1 页

图

4.1-1 公共业绩列表



增加

\* 业绩类型:

\* 业绩档案名称:

\* 时间:

\* 主办单位:

\* 业绩描述:

选择业绩相关人员

序号	姓名	性别	出生日期	所在单位	业绩中的作用
暂无数据					

保存

图 4.1-2 公共业绩新增

### 4.1.1. 公共业绩档案修改

用户点击列表“修改”进入公共业绩资料信息修改界面，修改信息后点击“保存”完成信息修改。



图 4.1.1-1 公共业绩修改



图 4.1.1-2 公共业绩修改

### 4.1.2. 公共业绩资料删除

如填写的信息有误，可点击列表中的“删除”按钮进行删除操作。



图 4.1.2-1 公共业绩修删除

### 4.1.3. 公共业绩资料发布

用户点击列表中“发布”按钮，进行信息发布，发布后可在公共业绩查询中进行查看，如需修改，可点击“撤销”按钮进行撤销。



图 4.1.3-1 公共业绩发布



图 4.1.3-2 公共业绩撤销

## 4.2. 公共业绩档案查询

用户点击“公共业绩档案查询”进入公共业绩档案列表，可根据单位名称、业绩名称、业绩类型等进行查询。



图 4.2-1 公共业绩查询

## 4.3. 基本信息

用户点击“基本信息”进入填报中基本信息管理界面，点击“查看”按钮可查看该用户的详细信息，以及相关的业绩资料和业绩补充资料等信息。

单位名称  姓名  身份证   
 联系电话  市州  全部 区县  全部

序号	姓名	身份证	所在单位	市州	区县	联系电话	性别	邮箱	工作时间	操作
1	陈强	35010219830101001X	福建省人力资源和社会保障厅	福建省	锦江区	13959111111	男	chenqiang@fujian.gov.cn	2024-08-09	查看
2	李强	35010219830101001X	福建省人力资源和社会保障厅	福建省	高新区	13959111111	男	liqiang@fujian.gov.cn	2021-09-01	查看

图 4.3-1 基本信息列表

姓名	陈强	曾用名	陈	性别	男
民族	汉	籍贯	福建省	参加工作时间	2021-09-01
出生日期	1983-01-01	出生地	福建省	联系电话	13959111111
身份证号	35010219830101001X	手机	13959111111	邮箱	chenqiang@fujian.gov.cn
地址	福建省人力资源和社会保障厅	单位全称	四、福建省人力资源和社会保障厅	单位统一社会信用代码	113500000000000000
所属系列(专业)		现从事专业技术工作			
有无职称		已取得职称名称		已取得职称时间	
学历层次		毕业学校及专业		毕业时间	
单位及职务		任职时间			
主要业绩描述					

图 4.3-2 基本信息详情

序号	业绩类型	业绩名称	取得时间	业绩单位	状态	删除
1	继续教育类	2024年度福建省人力资源和社会保障厅	2024-07	福建省人力资源和社会保障厅	填报中	查看
2	继续教育类	2024年度福建省人力资源和社会保障厅	2024-04	福建省人力资源和社会保障厅	填报中	查看
3	继续教育类	2024年度福建省人力资源和社会保障厅	2024-02	福建省人力资源和社会保障厅	填报中	查看
4	继续教育类	2024年度福建省人力资源和社会保障厅	2024-05	福建省人力资源和社会保障厅	填报中	查看
5	继续教育类	2024年度福建省人力资源和社会保障厅	2024-07	福建省人力资源和社会保障厅	填报中	查看

图 4.3-3 业绩资料详情

序号	业绩类型	补充资料名称	取得时间	业绩单位	状态	补充文件	集体研究佐证资料	公示佐证资料
1	评比或比赛类	成为	2024-02	阿斯蒂芬	测试谢谢	填报中		
2	评比或比赛类	ad	2024-02	asd	asd	待单位同意		

共 2 条 < 1 > 前往 1 页

图 4.3-4 补充资料详情

## 4.4. 业绩资料列表

点击“业绩资料列表”进入业绩资料信息列表，点击“查看”

可查看详细信息。

序号	姓名	业绩单位	业绩类型	业绩名称	业绩时间	状态	业绩资料	操作
1	李鸿	12	学术成果类	12	2024-02	待单位同意		审批

图 4.4-1 业绩资料列表

点击“审批”进入业绩审批界面，根据用户填写的详细信息，选择评审意见，点击“保存审核意见”完成信息审批。

序号	审批时间	审批意见	审批状态
1	2024-08-22 11:45:43	提交申报	已上报

图 4.4-2 业绩资料审批

## 4.5. 补充资料列表

用户点击“补充资料列表”进入补充资料信息管理界面，点击列表中“审批按钮”，进入审批界面。

业绩记录列表 > 补充资料列表

查询方式: 个人 查询方式: 业绩名称

序号	姓名	所在单位	业绩类型	补充资料名称	业绩时间	补充文件	集体研究佐证材料	公示佐证资料	状态	补充文件	集体研究佐证资料	公示佐证资料	操作
1	李鸿	测试亿基	评比或比赛类	测试亿基	2024-02				重圆修改	凸			IP 主
2	李鸿	asd	评比或比赛类	asd	2024-02				单位领导同意		凸		IP 主
3	李鸿	123123	评比或比赛类	3	2024-02				填报中				IP 主

图 4.5-1 业绩资料列表

[审批申请](#)

姓名 李鸿 业绩类型 YJLX02

业绩单位 asd 业绩名称 ad

\*审核意见

\* 请选择审核意见 [保存审核意见](#) [不评审,关闭当前页面](#)

审批记录

序号	审批时间	审批者	审批意见	审批状态
1	2024-08-19 21:25:01	李鸿	提交申报	已上报

图 4.5-1 业绩资料审批