

国网专业技术人员继续教育管理平台

用户操作手册

一、系统网址

外网访问地址：www.cphr.com.cn，在热点专题栏目中选择‘专业技术人员继续教育学时折算平台’。



二、员工端操作说明

(一) 个人信息填报

1. 打开平台后，首先需要点击【立即注册】根据提示信息进行填写后保存，系统提示注册成功；

注：首次申报继续教育人员需要先注册平台账号才能登录系统（往年申报过的人员不需要重新注册）。



(二) 继续教育信息填报及学时折算

1. 申报人登录系统后，可在首页中完成个人基本信息的补充及上传照片，点击【修改】后根据页面提示补充个人基本信息，补充完成后点击下方【保存】按钮完成基本信息补充。

继续教育
专业技术人员继续教育学时折算平台

首页 学时折算

个人信息 修改

姓名: 周式顺号
身份证号: 5133419580922243X
手机号: 13521136746
区域名称: 东北区域
省(直属)单位: 国网辽宁电力有限公司
工作单位: 国网辽宁电力有限公司抚顺供电公司
县单位(部门): 无
现职称等级: 中级
现职称: 政工师
现职称取得时间: 2018-02-15
拟申报年份: 2024
拟申报方式: 评审

学时折算进度展示 操作手册 相关政策

申报阶段 单位审核 查看结果

年度学时

年度: 近四年 提交

年度	公需科目(10学时)	专业科目(60学时)		总学时(90学时)
		必修专业课(20学时)	选修专业课	
2024	0	0	0	0
2023	0	0	0	0
2022	0	0	0	0
2021	0	0	0	0

继续教育
专业技术人员继续教育学时折算平台

首页 学时折算

个人信息

工作单位: 国网辽宁电力有限公司抚顺供电公司
县单位(部门): 无
现职称等级: 中级
现职称: 政工师
现职称取得时间: 2018-02-15
拟申报年份: 2024
拟申报方式: 评审
拟申报职称等级: 副高级
拟申报专业: 政工系列
拟申报分支专业: 保卫工作
拟申报职称: 高级政工师 保存

学时折算进度展示 操作手册 相关政策

申报阶段 单位审核 查看结果

年度学时

年度: 近四年 提交

年度	公需科目(10学时)	专业科目(60学时)		总学时(90学时)
		必修专业课(20学时)	选修专业课	
2024	0	0	0	0
2023	0	0	0	0
2022	0	0	0	0
2021	0	0	0	0

2. 业绩填报及提交，根据页面中展示的业绩项编辑对应内容。

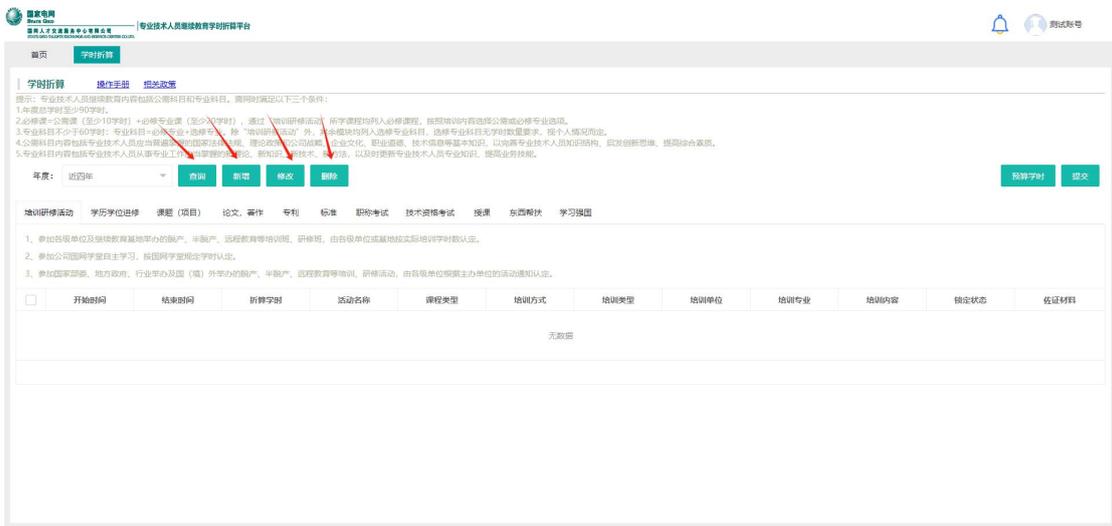
【查询】可根据下拉框选项中的年份，查询填写的业绩信息。

【新增】 可新建一条本类继续教育活动，据实填写相关信息，并上传佐证材料。

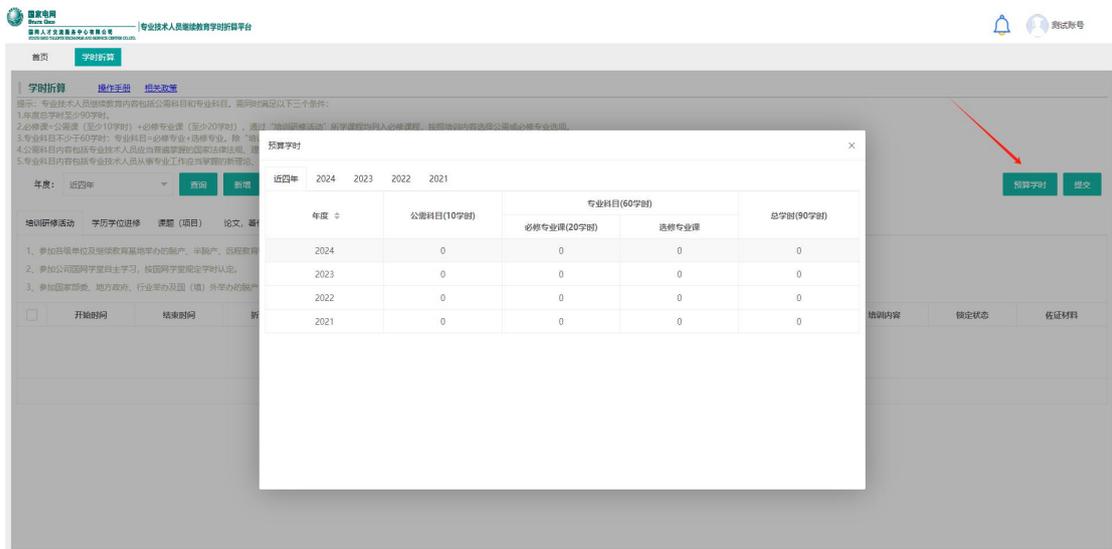
【保存】 保存当前录入的继续教育信息，会在页面列表中汇总展示，后续可在列表中根据各项业绩要求上传证明扫描件及选择扫描件的类型。

【修改】 可对某一条继续教育活动数据进行修改。

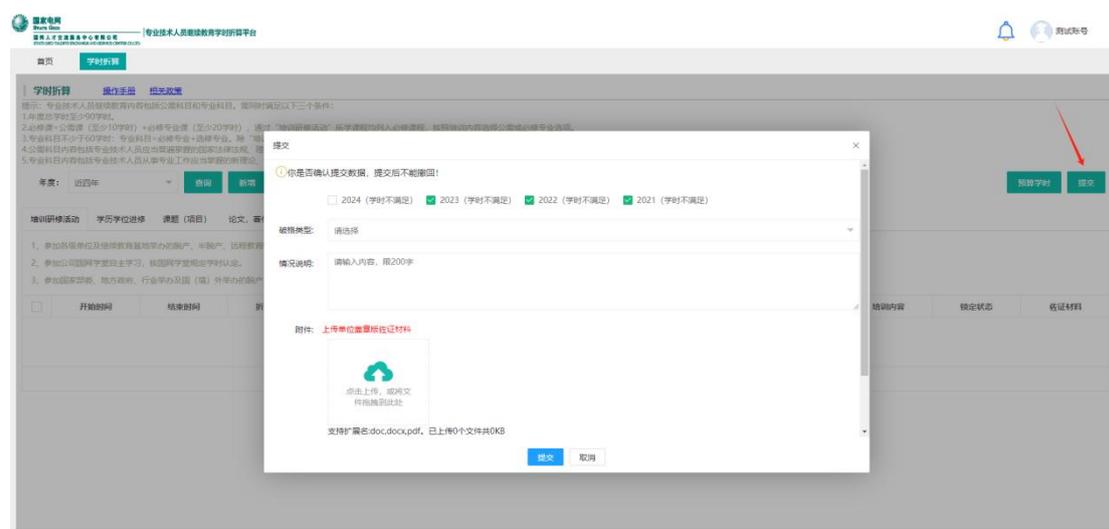
【删除】 可对某一条继续教育活动数据进行删除。



【预算学时】 采集业绩填写完成后，在页面上方点击预算学时按钮，系统将根据所填业绩计算出本年度学时汇总情况，申报人员可查看所填学时是否满足申报要求。



【提交】当各项学时满足申报要求后，点击**【提交】**按钮可将数据提交至上级的单位审核；有特殊原因导致继续教育折算学时不足的，提交时需选择破格类型，填写情况说明，并上传单位盖章版佐证材料。



注：如所填业绩学时不满足申报学时要求则无法提交业绩，其它年度业报填报方式保持一致。

三、管理端操作说明

(一) 账号登录



各单位管理员账号由国网人才中心统一下发至各单位审核人员。

(二) 单位审核 (地市级单位、省公司级单位)

登录系统后 , 在“待审核”标签页进行本单位继续教育学时折算数据的审核前的管理操作。

【合格】 勾选申报数据后点击合格按钮，完成申报数据审核合格操作。

【不合格】 勾选申报数据后点击合格按钮，完成申报数据审核不合格操作。

【查看认定汇总证明】 下载查看所有下级单位学时情况。

【上传认定汇总证明】 审核完成后，导出学时报表，完成线下盖章扫描后点击上传。

【退回】 勾选申报数据点击退回按钮，数据将逐级退回至下级单位或个人。

【导出】 点击导出按钮，导出审核合格的人员 excel

登录系统后，在“已审核”标签页进行本单位继续教育学时折算数据的审核后的管理操作。

专业技术人员继续教育学时折算平台

管理页 修改密码 退出系统

学时折算审核

返回 提交 上传认定汇总证明 审核本单位上传证明 审核认定汇总证明

姓名: 请填写姓名 身份证号: 请填写身份证号 提交年度: 请选择年度 提交状态: 请选择 合格 重置

原申报方式: 请选择原申报方式 原申报等级/专业/职称: 请选择原申报等级 请选择原申报专业 请选择原申报职称 按公司查询: 请选择 是否审核: 请选择

审核类型: 请选择审核类型 最终结果: 请选择

点击收起/展开条件

待审核	已审核	导出														
序号	姓名	身份证号	申报年份	学时	是否合格	审核结果	是否审核	审核类型	现职称等级	年度	情况说明	查看情况说明附件				
<input type="checkbox"/>	1	刘国顺	57000202000000000000	2024	合格	合格	审核中	是	因等待...	副高级	2021年376(学时)	2022年2360(学时)	2023年476(学时)	2024年223(学时)	合格	驳回
<input type="checkbox"/>	2	刘国顺	11000000000000000000	2024	合格	合格	审核中	否	正高级	正	2021年441(学时)	2022年301(学时)	2023年509(学时)	2024年491(学时)	合格	驳回

【查看认定汇总证明】 下载查看所有下级单位学时情况。

【上传认定汇总证明】 审核完成后，导出学时报表，完成线下盖章扫描后点击上传。

【退回】 勾选申报数据点击退回按钮，数据将逐级退回至下级单位或个人。

【导出】 点击导出按钮，导出审核合格的人员 excel

【提交】 勾选申报数据点击提交按钮，数据将逐级提交至上级单位