

# 雄安新区党工委人才工作领导小组办公室文件

雄人才办〔2022〕3号

## 雄安新区党工委人才工作领导小组办公室 关于印发《雄安新区“雄才卡”制度实施细则 (试行)》的通知

容城、安新、雄县人才工作领导小组，新区各部门，各片区管委会：  
《雄安新区“雄才卡”制度实施细则(试行)》，已经新区领导同意，现印发给你们，请认真抓好落实。

雄安新区党工委人才工作领导小组办公室

2022年7月21日

# 雄安新区“雄才卡”制度实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为牢牢把握疏解北京非首都功能“牛鼻子”，加快聚集支撑疏解创新创业新人才，优化人才发展服务环境，筑牢产业人才基础，根据《河北雄安新区“雄才卡”管理办法（试行）》（雄人才办〔2022〕2号），制定本实施细则。

**第二条** “雄才卡”分A、B、C三类，是为新区人才创新创业和工作生活提供优质便捷服务的凭证。持卡人在新区按照有关政策规定享受优惠便利服务。“雄才卡”服务期5年，自发卡之日起算。“雄才卡”B卡和C卡仅限本人使用。

**第三条** “雄才卡”服务管理工作在党工委人才工作领导小组领导下，由党工委人才办统筹协调，新区人才发展服务中心承担日常管理服务工作。

## 第二章 申领流程

**第四条 申报。**新区引进培育人才符合《河北雄安新区“雄才卡”管理办法（试行）》（雄人才办〔2022〕2号）规定A、B、C卡相应条件的，由用人单位统一组织申报。

**第五条 初核。**用人单位对申报材料进行初核，填写《雄安“雄才卡”申领登记表》，公示5个工作日无异议后，注册地为三县的用人单位，报所在地县委人才办。注册地为新区本级的用人单位，报新区党工委人才办。

**第六条 审核。**三县县委人才办对本辖区内申报材料进行审核，形成书面报告并加盖公章后，报新区党工委人才办。三县县委人才办和新区本级用人单位，每年5月和11月的15日前，将申报材料报送至新区党工委人才办。

**第七条 发卡。**新区党工委人才办对申报材料复核后，按程序报批，并对拟发卡人员名单进行网上公示5个工作日，对公示无异议的发放相应类别的“雄才卡”。每年6月和12月底前完成发卡工作。

**第八条** 对引进培育的特别急需紧缺人才，可按“一事一议”方式直接向新区党工委人才办申报，经认定发放相应类别“雄才卡”。

### 第三章 管理服务

**第九条 晋级。**持卡人满足A或B类“雄才卡”申领条件的，可按初次申领流程提出晋级申请，并提交“雄才卡”原件、《雄安“雄才卡”申领表》等材料。晋级后“雄才卡”服务期限重新计算。

**第十条 补办。**“雄才卡”遗失的，由用人单位向新区党工委人才办报备，填写《雄安“雄才卡”申领表》，按程序申请补发。

**第十一条 注销。**有下列情形之一的，申领人或者用人单位应在15个工作日内，按程序向新区党工委人才办报备，并填写《雄安“雄才卡”注销登记表》，按程序申请注销“雄才卡”

服务功能。

（一）持卡人与用人单位的劳动人事关系终止或者解除，且不在新区工作或服务的；

（二）持卡人被依法追究刑事责任或者被纪律处分、尚在处分期内的；

（三）持卡人及其用人单位在申办及使用“雄才卡”过程中，存在违规或者失信行为的；

（四）其他应当注销的情形。

## 第四章 组织保障

**第十二条** 建立“雄才卡”联络员制度。各用人单位、三县县委人才办明确1名业务负责人为联络员，确保“雄才卡”各项服务落实到位。党工委人才办定期对服务落实情况进行考核和通报。

**第十三条** 建立完善持卡人信息库。新区人才发展服务中心建立持卡人档案信息库，与相关部门做好信息对接，动态更新入库信息。

**第十四条** 建立服务反馈制度。用人单位指定专人负责了解持卡人用卡过程中遇到的问题，并及时将意见建议反馈至新区人才发展服务中心。新区人才发展服务中心梳理汇总后报新区党工委人才办。党工委人才办协调有关部门及时完善服务内容。

## 第五章 附 则

第十五条 本细则具体解释工作由党工委人才办承担。

第十六条 本细则自印发之日起试行。

- 附件： 1.申领雄安“雄才卡”材料清单  
2.雄安“雄才卡”申领表  
3.雄安“雄才卡”注销登记表  
4.雄安“雄才卡”申请登记表

## 附件 1

# 申领雄安“雄才卡”材料清单

## 一、初次申领

- 1.身份证复印件；
- 2.毕业证学位证复印件等材料；
- 3.与用人单位签订的3年以上劳动(聘用、聘任)合同复印件；
- 4.在新区缴纳社保或个税证明；
- 5.《雄安“雄才卡”申领表》；
- 6.自主创业人才还需提供工商营业执照复印件和纳税材料；
- 7.留学回国人员提供上述材料外，还需提供教育部出具的留学回国人员学历（学位）认证书；
- 8.满足申报条件还应提供的其他材料。

## 二、晋级

- 1.“雄才卡”原件；
- 2.《雄安“雄才卡”申领表》；
- 3.达到相应类别“雄才卡”申领要求的相关材料。

## 三、补办

- 1.《雄安“雄才卡”申领表》；
- 2.登报声明或其他相关材料。

## 四、注销

- 1.《雄安“雄才卡”注销登记表》；
- 2.其他相关材料。

## 附件 2

### 雄安“雄才卡”申领表

姓名		性别		出生年月		照片
用人单位			引进时间			
学历 学位			毕业时间			
毕业院校及所学专业			联系电话			
申领类别 (打√)	<input type="checkbox"/> A 卡 <input type="checkbox"/> B 卡 <input type="checkbox"/> C 卡		身份证号			
申领方式 (打√)	<input type="checkbox"/> 初次申领 <input type="checkbox"/> 晋级 <input type="checkbox"/> 补发					
人才类别	符合《雄安新区“雄才卡”管理办法(试行)》第__条, 第(____)款: _____。 _____。					
工作和学习经历 (从大学时填写)						
	本人承诺以上信息真实有效, 如有虚假, 由此引发的一切后果由本人承担。					
	申请人签字: _____					
	年 月 日					

用人单位 意见	<p style="text-align: right;">盖章</p> <p>主要领导签字: _____ 年   月   日</p>
县委人才 办意见	<p style="text-align: right;">盖章</p> <p>主要领导签字: _____ 年   月   日</p>
新区党工委 人才办 意见	<p style="text-align: right;">盖章</p> <p>主要领导签字: _____ 年   月   日</p>

注: 此表一式 3 份正反面打印, 新区党委人才办、县委人才办、用人单位各一份。

附件 3

**雄安“雄才卡”注销登记表**

姓 名		性别		出生年月	
用人单位				引进时间	
注销类别 (打√)	<input type="checkbox"/> A 卡 <input type="checkbox"/> B 卡 <input type="checkbox"/> C 卡		身份证号		
注销原因					
用人单位 意见	<p style="text-align: right;">盖章</p> <p style="text-align: center;">主要领导签字:</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				
县委人才 办意见	<p style="text-align: right;">盖章</p> <p style="text-align: center;">主要领导签字:</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				
新区党工委 人才办 意见	<p style="text-align: right;">盖章</p> <p style="text-align: center;">主要领导签字:</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>				

注: 此表一式 3 份, 新区党委人才办、县委人才办、用人单位各一份。

## 附件 4

## 雄安“雄才卡”申领登记表

申报单位: (盖章)

填表日期:

序号	姓名	性别	学历学位	毕业院校和专业	毕业时间	申领雄才卡类别	身份证号	人才类别

单位审核人签名:

联系方式:

注: 1.申领雄才卡类别: 填写 A 卡或 B 卡或 C 卡。2.人才类别: 填写符合《雄安新区“雄才卡”管理办法(试行)》第几条, 第几款具体内容。此表用人单位填写。



