附件

《政府特贴情况表》填写说明

一、工具下载

访问东方智辰公司网站http://www.zhichen.com.cn/，点击首页上端菜单中的“下载中心”->“智辰软件”，在弹出的新页面中找到“人力资源和社会保障部”软件列表，列表中的“2014年人社部政府特殊津贴个人信息采集工具”即为下载目标，点击最右侧“下载”进入下载页面，点击“点击下载”，下载“个人信息采集工具”。

二、工具安装

对下载的安装文件压缩包进行解压缩，双击安装文件，默认安装至程序安装完成。

三、表格填写

运行安装好的“人社部政府特殊津贴个人信息采集工具”，逐页、逐项如实填写个人信息。在光标定位到填写单元格时，在窗口下方会有相对应的填写说明。

填写过程中，请及时点击窗口上方最左侧的“保存”按钮，保存个人信息（未填完全部信息时，可以不检查录入数据合法性）。

四、生成表格

填写完成后，请点击窗口上方“打印”按钮，打印出《政府特贴情况表》，并认真校对。然后，请点击窗口上方的“生成报送”按钮，生成数据文件，数据文件以申报人姓名命名。

将一式三份的《政府特贴情况表》和生成的数据文件一并逐级上报。