湖北省评标专家使用手机端“鄂汇办”APP和电脑端申请“劳务报酬”操作指南

目录

CONTENTS

01 湖北省评标专家使用手机端“鄂汇办”APP操作指南

02 湖北省评标专家使用电脑端申请“劳务报酬”操作指南

湖北省评标专家使用手机端“鄂汇办”APP操作指南

手机端功能和流程描述

评委请假：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“评委请假”，找到已承诺参加评标的项目，进行请假操作。(*该操作仅支持在签到时间1小时前提出请假的情形，距签到时间1小时间内的仍需打电话请假)

转账信息：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“转账信息”，可核对完善“开户银行”“银行账号”信息。

劳务报酬：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“劳务报酬”，可找到已完成评标的项目的劳务报酬信息。

出勤情况：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“出勤情况”，可查看本人出勤次数、缺勤次数及缺勤率。

年度考核：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“年度考核”，可查看本人被记录的违规违法行为、参加继续教育的情况以及年度履职考核结论。

继续教育：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“继续教育”，可进行学习及考试。(*该考试不限次数)

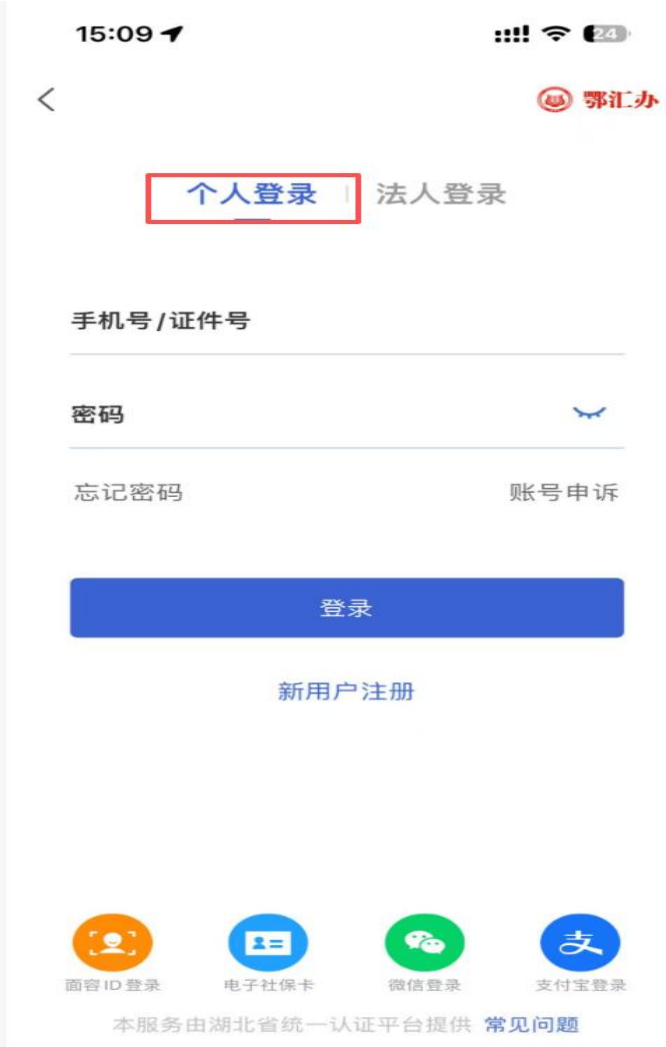
消息提醒：评标专家登录“鄂汇办” APP，点击“消息提醒”，可查看待办消息。

手机端操作步骤

1、手机下载湖北政务“鄂汇办”APP， 首次登录需要实名认证。

手机端操作步骤（评委登录）

2、点击【我的】-【点击登录】，再点击【个人登录】，填写账号（手机号/证件号）和密码，登录鄂汇办。首次登录需要先注册。



手机端操作步骤（进入应用）

3、打开“鄂汇办”APP并登录，在首页搜索栏输入“湖北省评标专家库”，找到“湖北省评标专家库（湖北省）”应用进入。

手机端操作步骤（评委请假）

4、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“评委请假”并点击，跳转至“请假列表”页面，再点击“新增请假”进入请假页面后，勾选“评标时间”并输入“请假原因”后提交。

提示：评标专家提出请假的时间与通知的签到时间间隔大于1小时的，才能通过湖北政务服务“鄂汇办”APP，提交参加该次评标的请假申请。评标专家提出请假的时间与通知的签到时间间隔不足 1 小时的，应当拨打评标短信通知中的联系电话，办理请假事项。

手机端操作步骤（转账信息）

5、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“转账信息”并点击，跳转至“转账信息”页面，可填写、修改“开户银行”和“银行账号”信息，确认无误后保存并提交。

手机端操作步骤（劳务报酬）

6、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“劳务报酬”选项并点击，跳转至“劳务报酬列表”页面，点击对应的评标项目，进入“劳务报酬详细信息”页面，可查看本次评标的项目信息、招标人信息、评委费用信息和本人的开户银行、银行账号信息，发现本人信息存在错误的，需要退出后进入功能菜单中的“转账信息”进行完善，之后再返回原页面点击“发票已发送，申请招标人付款”按钮。

提示：评委费用信息由交易系统自动生成，该笔劳务报酬的电子发票应发送至招标人邮箱。

手机端操作步骤（出勤情况）

7、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“出勤情况”选项并点击，跳转至“出勤考核结果”页面，可查看本人的出勤次数、缺勤次数及缺勤率。

手机端操作步骤（年度考核）

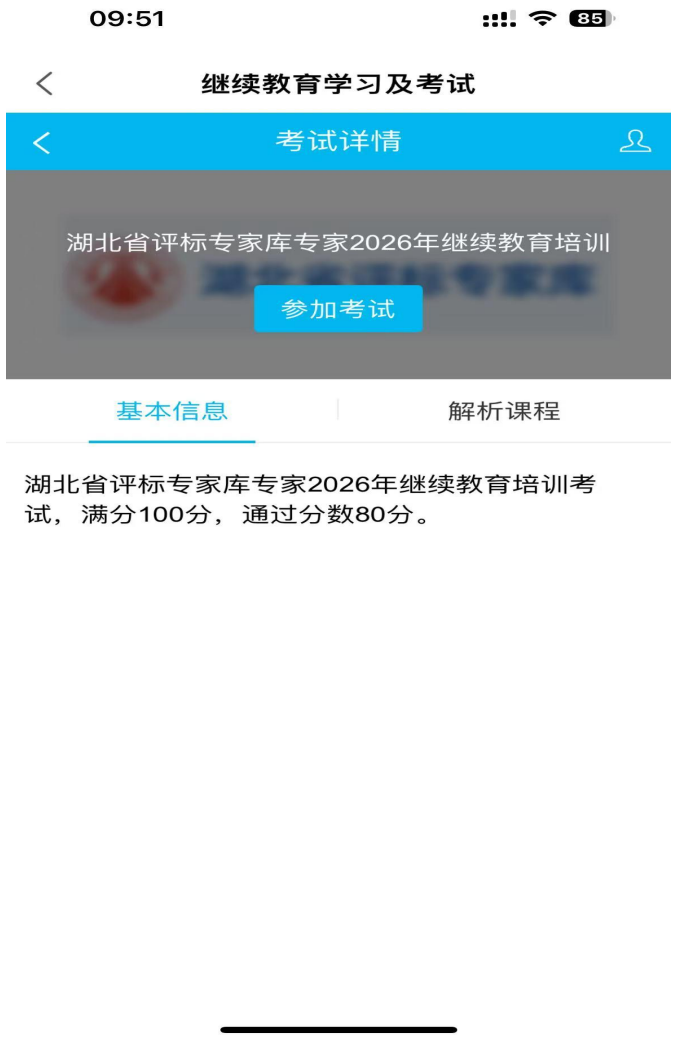
8、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“年度考核”选项并点击，跳转至“年度考核结果”页面，可查看本人各年度被记录的违规、违法行为和继续教育已获学时、考试成绩及年度履职考核结论。

手机端操作步骤（继续教育）

9、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“继续教育”选项并点击，跳转至“继续教育学习及考试”页面，可选择课件进行学习，并在学习完成后进入考试。

手机端操作步骤（继续教育）

10、选择课程《湖北省评标专家库专家2026年继续教育培训》，报名并学习第一讲至第五讲共5个课件。学习完成后，点击【考试】进入考试界面完成考试。



手机端操作步骤（消息提醒）

11、进入“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“消息提醒”选项并点击，可进入消息提醒页面。

湖北省评标专家使用电脑端申请“劳务报酬”操作指南

电脑端功能和流程描述

转账信息：评标专家登录“湖北省评标专家库”，点击“个人信息维护”，可核对完善“开户银行”“银行账号”信息。

劳务报酬：评标专家登录“湖北省评标专家库”，点击“劳务报酬申请”，可找到已完成评标的项目的劳务报酬信息。

电脑端操作步骤

1、在网页搜索“湖北省公共资源交易电子服务系统”或者直接访问网址https://www.hbggzyfwpt.cn/zjfw。然后点击“评标专家登录”

电脑端操作步骤

2、选择“专家登录”输入身份证号和密码

电脑端操作步骤（转账信息）

3、登录“湖北省评标专家库”首页后，在功能菜单中选择“个人信息维护”选项并点击，跳转至“个人信息维护”详情页面，可填写、修改“开户银行”和“银行账号”信息，确认无误后修改保存并送区县审核。

4、提示：

（1）开户银行填写要求:请核对从总行到支行的全称。若有误，需要补充完整；格式示例:中国建设银行武汉武昌支行(银行品牌+城市+区/县+支行)；如何查询:可通过手机银行APP查询"开户网点"

（2）银行账号填写要求：请核对个人银行卡号（无空格、无多余字符）。若有误，需要补充完整。

电脑端操作步骤（劳务报酬）

5、进入“湖北省评标专家库” 首页后，在功能菜单中选择“劳务报酬申请”选项并点击，跳转至“劳务报酬列表”页面，点击对应的评标项目，进入“劳务报酬详细信息”页面，可查看本次评标的项目信息、招标人信息、评委费用信息和本人的开户银行、银行账号信息，发现本人信息存在错误的，需要退出后进入功能菜单中的“个人信息维护”进行完善，之后再返回原页面点击“发票已发送，申请招标人付款”按钮。

提示：评委费用信息由交易系统自动生成，该笔劳务报酬的电子发票应发送至招标人邮箱。