附件2

**科创板董秘资格培训预报名操作指南**

1. **报名步骤**

**（一）上市公司**

1、**科创板上市公司**通过EKEY方式登录上证E服务科创专版（https://kcb.sseinfo.com/）页面,点击主页上方“学苑”栏目的“企培中心培训”进入报名系统。

2、在报名系统页面上侧点击“账户管理”,跳转至“培训人员管理”页面，再点击“添加”新建参加培训人员信息，根据要求填写完成并保存。一个注册账户中可以新建多名本公司培训人员。

3、在报名系统中点击页面上侧“在线报名”，页面跳转后选择 “董秘资格培训预报名（科创板）”，点击“新增参加培训人员”。

4、在弹出页面的“报名人”下拉菜单中选择预报名学员，上传附件“董事会推荐函”影印件（模板见附件）后，点击确定后预报名流程结束，预报名排队人员列表显示当前已报名的待审核人员。

**（二）拟上市企业**

1、登录上交所网站[http://www.sse.com.cn](http://www.sse.com.cn/)，点击首页导航栏“服务”—“培训服务”下方的 “培训报名”。

2、点击右上方“普通用户登录”，页面跳转后，新用户请点击“立即注册”，按页面提示完成注册后，转入培训报名系统；已注册用户直接输入用户名及密码登陆报名系统。

3、进入报名系统后，请点击页面左侧“注册信息管理”填写相应账户信息。拟上市企业需选择IPO阶段并上传相应证明文件（上市申请受理函或证监局辅导受理函，扫描件或者网页截图均可）。

4、在报名系统中点击页面左侧“拟上市企业信息管理”，根据要求填写完成并保存。

5、在报名系统中点击页面左侧“培训人员管理”，页面跳转后点击“添加”新建参加培训人员信息，根据要求填写完成并确认提交。一个注册账户中可以新建多名本公司培训人员。

6、培训学员填写信息完毕后在报名系统中点击页面上侧“在线报名”，页面跳转后选择 “董秘资格培训预报名（科创板）”。

7、在董秘资格预报名页面点击“新增预报名培训人员”选择添加预报名学员，确认个人信息和企业信息后上传附件“董事会推荐函影印件”（模板见附件），点击确定后预报名流程结束，预报名排队人员列表显示当前已报名的待审核人员。

1. **审核**

（一）报名提交后的2个工作日内，上交所将对报名资格和信息完整性进行审核。审核通过后，报名“待审核”状态变更为“审核通过”，同时系统向学员发送确认短信。请务必确保学员手机信息的准确性，以免无法收到相关信息。

（二）每期培训开班前，报名系统将依据企业上市进程和报名顺序，确定当期培训人员名单，并会以短信方式通知学员。

（三）收到开班短信的学员可通过上交所官网培训通知了解培训详情，并登录报名系统进行确认操作。选择“确认参加”后，即可按照通知要求按时参加培训。选择“放弃参加”，将顺延到下期，逾期未确认视同放弃参加。每位学员只能延期一次。

1. **常见问题解答**

**（一）预报名系统开放时间有限制吗？**

答：预报名方式开放后，接受学员24小时报名，暂不设截止日。

**（二）如果轮到参加培训，但个人原因无法参加，能改到下期或更换人员吗？**

答：如收到开班短信，但个人原因无法参加本期培训，应在要求时间内登录系统进行“放弃参加”操作，不能变更为其他人员。下期培训我部将会通过短信方式通知。连续两次无法参加培训的，取消原预报名排位，学员可重新申请预报名。

**（三）我公司可以为非本公司员工报名吗？**

答：公司只能推荐本公司拟任董秘或证代参加董秘资格培训。