**外派监事业务流程**

注册流程：

一、单位注册-监管局审核（两种审核结果:通过：注册成功；退回：不允许注册）

注意：个人注册前必须先完成单位注册。

二、个人注册-单位审核（三种审核结果：通过：注册成功；退回：不允许注册；退回修改：可以修改单位名称）

入库流程：

1. 单位填写、提交--监管局审核（审核流程：初审-待入库（会评、网评、直接入库）-拟入库-已入库。在拟入库之前都可以退回，拟入库后不能退回）
2. 个人填写、提交-本单位审核（两种审核结果:通过：到达监管局；退回：退回个人）-监管局审核（审核流程：初审-待入库（会评、网评、直接入库）-拟入库-已入库。在拟入库之前都可以退回，拟入库后不能退回）

注：社会专业人士到拟入库后，需要本人所在单位上传加盖公章的确认函，格式为pdf或图片格式，多页的需要合并成一个文件上传。

外派流程：

推荐人员进入已入库，同时外派管理中导入事业单位信息，监管局就可以进行外派操作。

**常见问题：**

1. 建议用IE8以上浏览器或者360浏览器切换到急速模式操作系统。

2、问：模板导入失败怎么办？

答：模板导入操作要求严格按照模板提供的格式和字典项选择，否则会导致导入不成功，建议您使用导入后的“添加”功能，逐个子集添加会更容易操作。