



2020年度 上海工会会员服务卡 集中参保

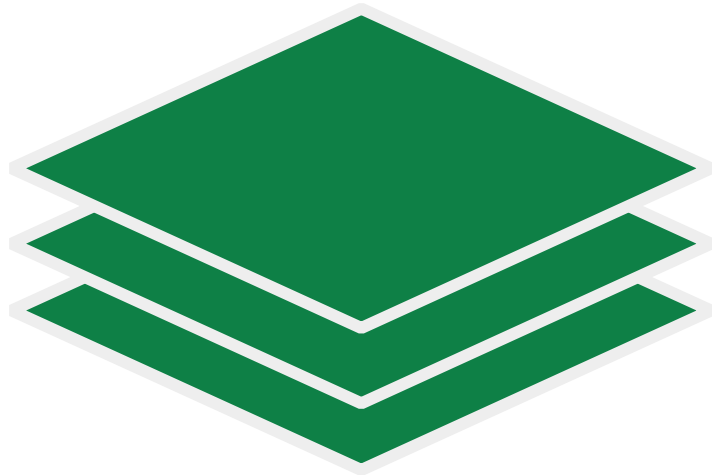
上海市总工会职工援助服务中心
2019年10月

CONTENTS

目录

- 01 集中参保要点
- 02 基层工会操作流程
- 03 区局（产业）工会操作流程
- 04 其他事项

01 集中参保要点



集中参保要点

参保对象

2019年12月31日前办理了工会会员服务卡的在职职工

参保平台

市总网上工作平台“申工通”

- 基层工会登录申工通网上工作平台互联网端 (sgt.shzgh.org)
- 区局 (产业) 工会登录申工通网上工作平台政务网端 (政务网专线或申工通专用ukey(华堂), 访问10.0.112.134)

参保时间

2019年11月1日至12月31日；集中参保保费缴纳截止至2020年1月20日

- 2019年11月1日至12月27日

基层工会确认集中参保的待参保人员名单，并选择保障类型并提交至区局 (产业) 工会进行审核

- 2019年12月28日至12月31日

区局 (产业) 工会进行集中参保确认审核操作，并在2020年1月20日前，区局 (产业) 工会将保费转账至市职保中心账户，上传缴费凭证

保障期限

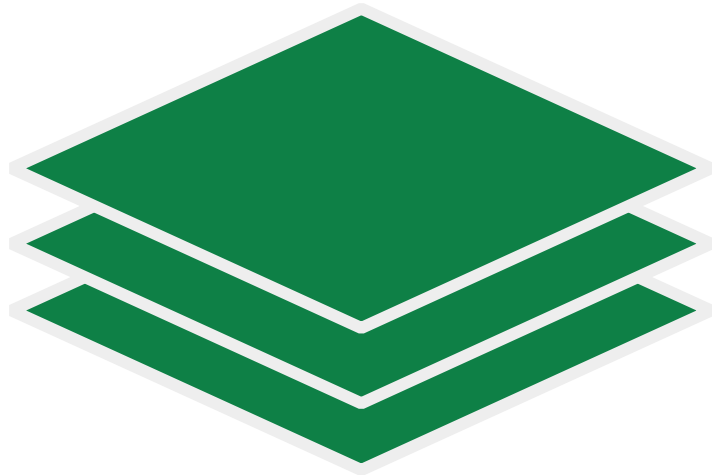
自2020年1月1日零时起至2020年12月31日24时止

重要时间节点

2019年11月至12月 开展2020年度集中参保工作

- | | |
|--------------------|--|
| 2019年10月25日至10月31日 | 区局（产业）工会进行参保金额比例设置 |
| 2019年11月1日至12月27日 | 基层工会确认集中参保的待参保人员名单，并选择保障类型并提交至区局（产业）工会进行审核 |
| 2019年12月28日至12月31日 | 区局（产业）工会进行集中参保确认审核操作
并在2020年1月20日前，区局（产业）工会将保费转账至市职保中心账户，上传缴费凭证 |
| 2019年12月31日 | 2019年度会员专享基本保障期满；完成2020年度集中参保工作 |
| <hr/> | |
| 2020年1月1日 | 2020年工会会员服务卡办理和即时参保启动；2020年工会会员服务卡个人办理和参保启动 |
| 2020年1月20日 | 2020年度集中参保保费缴纳期截止 |
| 2020年12月31日 | 2020年度会员专享基本保障期满 |
| 2020年11至12月 | 开展2021年度集中参保工作 |
| 2021年12月31日 | 2019年度会员专享基本保障提交给付申请材料截止 |

02 基层工会操作流程



基层工会操作流程

一、登录系统

二、会员信息梳理

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

四、基层工会集中参保流程完成

基层工会操作流程

一、登录系统

一、登录系统

注册/登录帐号

使用谷歌浏览器打开网站：

www.shzgh.org

点击上海工会网上工作平台

The screenshot shows the homepage of the Shanghai Federation of Labor Unions (SFLU). At the top, there is a banner with the Shanghai city spirit: "海纳百川、追求卓越、开明睿智、大气谦和" and the SFLU logo in large red characters. Below the banner is a navigation menu with items like "首页", "机构简介", "工会信息", "组织建设", "权益维护", "工运理论", "政策法规", "劳模工作", "图片中心", and "资料中心".

The main content area features a news article titled "市总分多路慰问困难劳模和职工" (Shanghai Federation of Labor Unions sends relief to difficult labor models and workers through multiple channels). The article text reads: "2002年2月6日, 市总工会、市文明办联合下发《关于进一步推进“建文明班组、创文明岗位、做文明职工”活动的实施意见》, 明确“建、创、做”活动的核心任务是增强道德含量, 提升文化品位。同时规定, 市文明班组、红旗文明岗两年评比一次, 荣誉称号时限两年, 不搞“终身制”。"

Below the article is a "上海工会网上工作平台" (Shanghai Federation of Labor Unions Online Work Platform) section with a "登录报送系统" (Login Reporting System) form. The form includes fields for "用户名" (Username) and "密码" (Password), and a "登录" (Login) button.

On the right side, there is a "时政要闻" (Political News) section with a list of news items: "李强主持上海统战工作领导小组全体成员会议", "应勇主持市政府党组民主生活会", "应勇主持市政府常务会议部署三年行动计划", "市政协党组召开民主生活会", "市妇联执委扩大会议举行", and "上海大力推进“互联网+政务服务”".

Below the news section is a "上海市总工会微课堂" (Shanghai Federation of Labor Unions Micro-classroom) section with a "上海工会发布" (Shanghai Federation of Labor Unions Release) button and a "加关注" (Follow) button.

At the bottom, there is a "工会新闻" (Labor Union News) section with a list of news items: "市总分多路慰问困难劳模和职工" and "市总工会主席莫负春连日走访慰问沪上老劳模".

基层工会操作流程

一、登录系统

一、登录系统

已有账号的单位，在申工通互联网平台页面点击登录
登录管理平台系统网址：<http://sgt.shzgh.org/Index.aspx>



点击登录
按钮

基层工会操作流程

一、登录系统

一、登录系统

弹出登录框后，输入用户名密码，点击登录



基层工会操作流程

一、登录系统

一、登录系统

The screenshot displays the '申工通' (Shen Gong Tong) work platform interface. The top navigation bar includes the platform name and a search bar with options for '姓名搜索' (Name Search), '会员编号搜索' (Member ID Search), '身份证号搜索' (ID Card Number Search), '请选择状态' (Select Status), and '请选择同步会员状态' (Select Sync Member Status), along with a '查询' (Search) button.

The left sidebar contains a menu with the following items: '组织管理' (Organization Management), '会员管理' (Member Management), '组织审核' (Organization Review), '会员审核' (Member Review), '会员转出审核' (Member Transfer Review), '会员服务卡管理' (Member Service Card Management), '意见建议' (Suggestions and Opinions), '公益乐学' (Public Welfare Learning), '职工保障查询' (Employee Insurance Query), and '工会帮扶管理系统' (Union Assistance Management System).

The main content area features several action buttons: '新增会员' (Add Member), '批量导入会员' (Batch Import Members), '组织机构代码导入会员' (Import Members by Organization Code), '转出' (Transfer Out), '批量转出会员' (Batch Transfer Out Members), and '从其他工会转入会员到本工会' (Transfer Members from Other Unions to This Union). A red note next to the last button reads '注：新增会员' (Note: Add New Members).

Below the buttons is a table with the following columns: '会员编号' (Member ID), '姓名' (Name), '性别' (Gender), '有效证件类型' (Valid Document Type), '证件号码' (Document Number), '联系地址' (Contact Address), '移动电话' (Mobile Phone), and '已办会员卡' (Member Card Issued). The table contains three rows of data:

会员编号	姓名	性别	有效证件类型	证件号码	联系地址	移动电话	已办会员卡
[Redacted]	[Redacted]	男	[Redacted]	34182519 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	否
0 [Redacted]	[Redacted]	男	[Redacted]	3101011 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	否

基层工会操作流程



本单位已办卡的会员生成集中参保名单, 需基层工会确认

注: 经人口办比对后退休、离职会员将不会出现在集中参保名单内

基层工会操作流程

一、登录系统

二、会员信息梳理（会员管理）

方式一：分步操作完成会员梳理

可通过常规方式新增、转入、转出会员进行梳理

方式二：全部会员名单上传

使用“同步会员”功能完成会员梳理

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保（会员服务卡管理）

四、基层工会集中参保流程完成

基层工会操作流程

二、会员信息梳理 方式一

二、会员信息梳理

方式一：分步操作完成会员梳理
可通过常规方式新增、转入、转出会员进行梳理

1、单独新增

新增会员

如是未录入申工通的会员
可点击“新增会员”按钮进行单独新增会员操作

* 姓名: 请输入姓名

* 有效证件类型: 身份证
非身份证类型请选择其他

* 证件号码: 请输入证件号码
15位老的身份证号码会自动转换为18位身份证号码

* 性别: 男

* 出生日期: 请选择出生日期

* 联系地址: 请输入联系地址

* 移动电话: 请输入移动电话

* 学历: 小学及以下

* 户籍类型: 非农业

* 技术等级: 无

* 工会职务: 工会会员

提交 返回

基层工会操作流程

二、会员信息梳理 方式一

二、会员信息梳理

方式一：分步操作完成会员梳理

可通过常规方式新增、转入、转出会员进行梳理

2、批量新增

批量导入会员

可点击“批量导入会员”按钮下载excel模板，上传至申工通进行批量操作

选择导入文件：
 未选择任何文件

Excel模板：
[点击下载Excel文件模板](#)

*注意事项：

- 请从第二行开始填写完整会员信息；
- 本功能可批量导入新增会员和批量修改会员信息；
- 已在其它工会注册的会员,请使用会员转入功能；
- 当一次导入会员未处理结束时,需等待上次导入完成才能继续下次导入；
- 为保整资料上传完善,每次上传不得大于1000条,请知悉!
- 新增会员，会员审核通过后自动生成会员编号。

基层工会操作流程

二、会员信息梳理 方式一

二、会员信息梳理

方式一：分步操作完成会员梳理

可通过常规方式新增、转入、转出会员进行梳理

3、单独或批量转入（从其他工会转入）

从其他工会转入会员到本工会

如需要转入其他单位的会员，
可点击“从其他工会转入会员到本工会”
按钮进行转入操作；表内只有一人即为单独转入
，多人即为批量转入

选择导入文件：
 未选择任何文件

Excel模板：
[点击下载Excel文件模板](#)

*注意事项：

- 请从第二行开始填写完整会员信息；
- 本功能可批量导入新增会员和批量修改会员信息；
- 已在其它工会注册的会员,请使用会员转入功能；
- 当一次导入会员未处理结束时,需等待上次导入完成才能继续下次导入；
- 为保整资料上传完善,每次上传不得大于1000条,请知悉!
- 新增会员，会员审核通过后自动生成会员编号。

基层工会操作流程

二、会员信息梳理 方式一

二、会员信息梳理

方式一：分步操作完成会员梳理

可通过常规方式新增、转入、转出会员进行梳理

4、转出

转出

如非本单位会员，已离职、退休、离休、死亡、开除会籍或其他原因需要移除，可选择需要移除的会员后点击“转出”按钮进行单独或多个转出操作



基层工会操作流程

二、会员信息梳理 方式二

二、会员信息梳理

方式二：全部会员名单上传，使用“同步会员”功能完成会员梳理

1、同步会员

点击“同步会员”
按钮上传本单位全部会员名单。

申工通工作平台

姓名搜索 会员编号搜索 身份证号搜索 请选择状态

新增会员 批量导入会员 组织机构代码导入会员 转出 批量转出会员

同步会员

会员编号	姓名	性别	有效证件类型	证件号码	联系地址
09301-		男		34182519	
00500		男		3101011	

基层工会操作流程

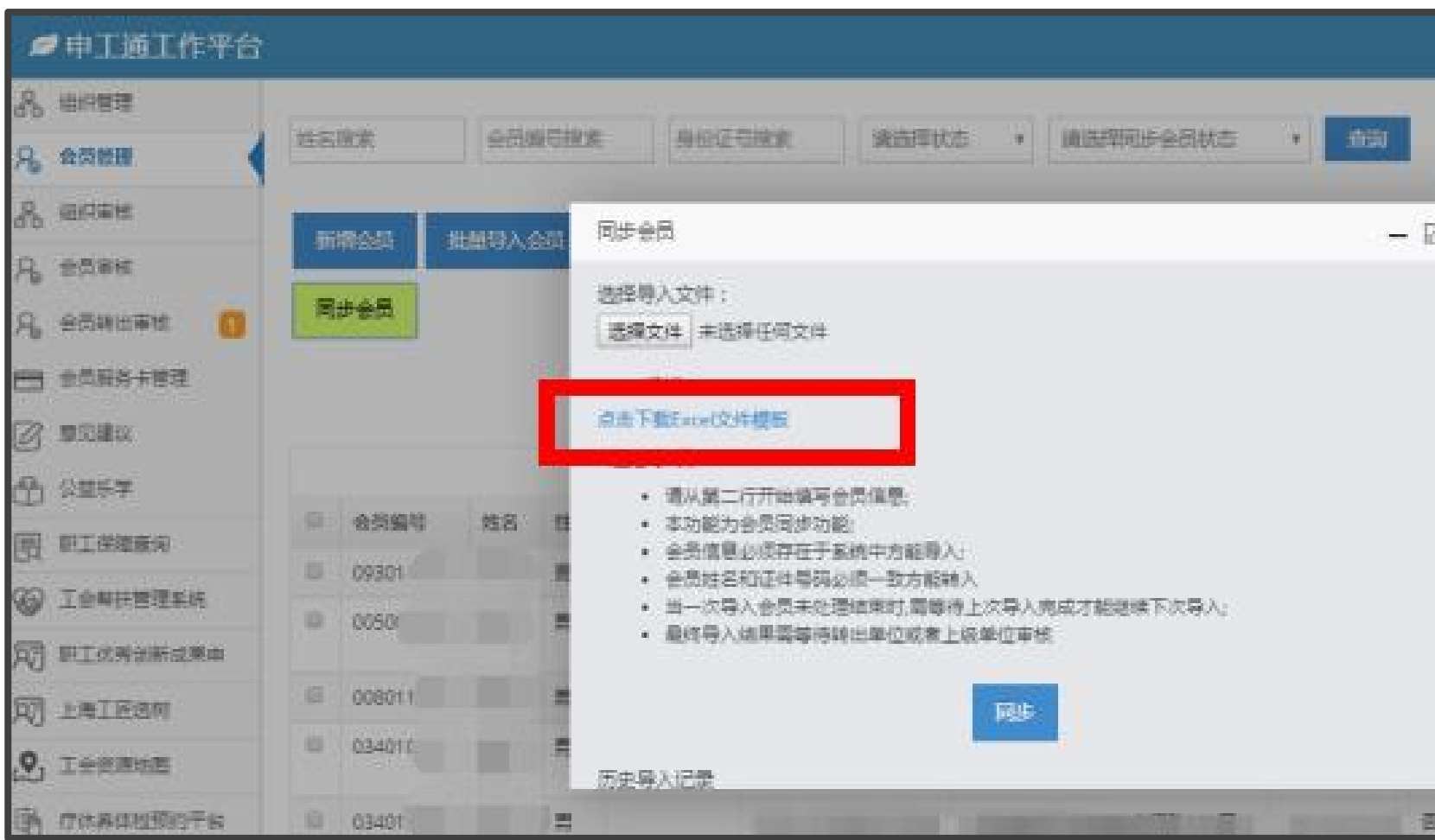
二、会员信息梳理 方式二

二、会员信息梳理

方式二：全部会员名单上传，使用“同步会员”功能完成会员梳理

1、同步会员

点击“下载EXCEL文件模板”按钮



基层工会操作流程

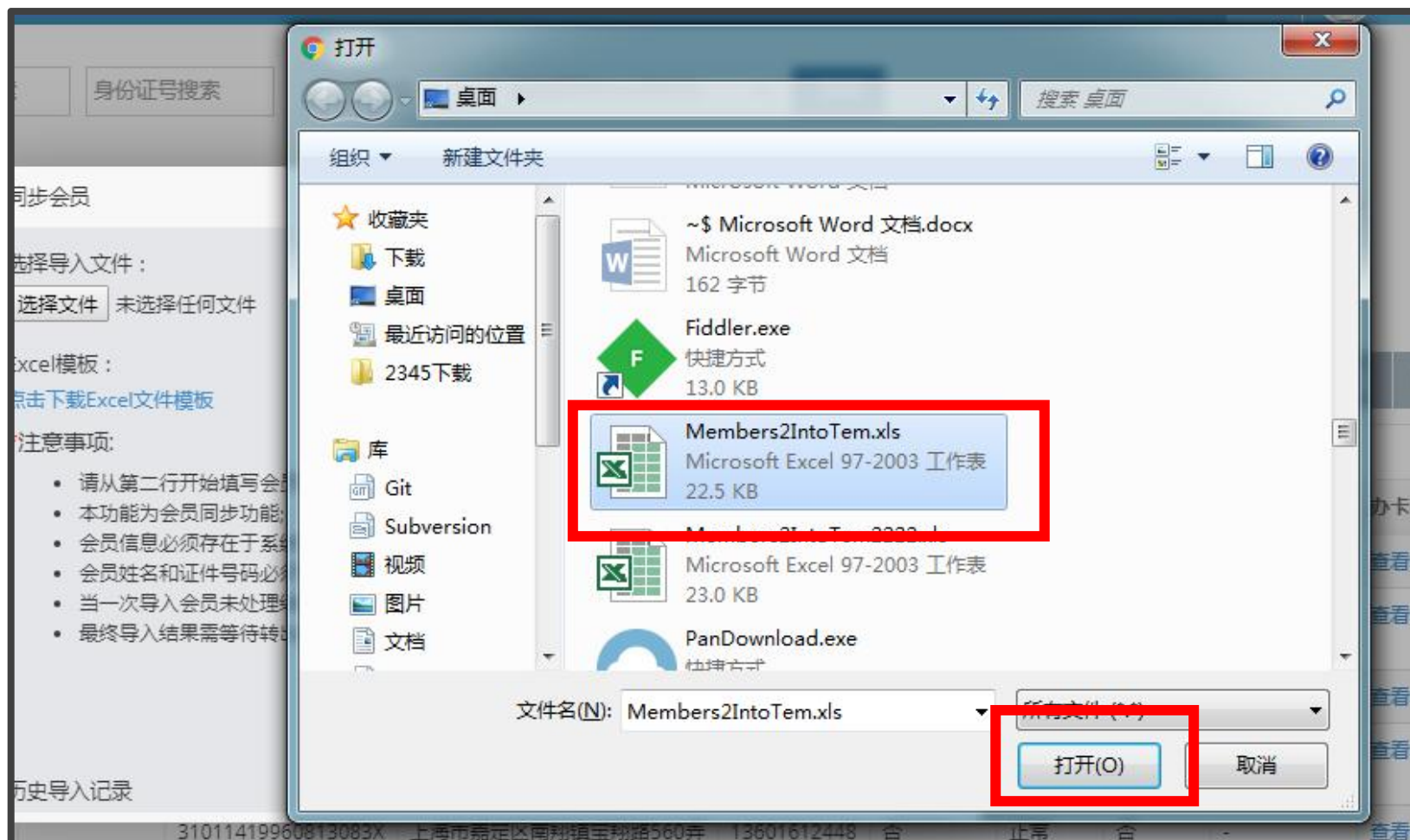
二、会员信息梳理 方式二

二、会员信息梳理

方式二：全部会员名单上传，使用“同步会员”功能完成会员梳理

1、同步会员

点击“选择文件”按钮，
选中制作的表单后双击或点击
“打开”按钮



二、会员信息梳理

方式二：全部会员名单上传，使用“同步会员”功能完成会员梳理

1、同步会员

文件路径显示后
点击“同步”按钮，
等待系统提示。

同步会员

选择导入文件：
选择文件 Members2IntoTem.xls

Excel模板：
[点击下载Excel文件模板](#)

*注意事项：

- 请从第二行开始填写会员信息；
- 本功能为会员同步功能；
- 会员信息必须存在于系统中方能导入；
- 会员姓名和证件号码必须一致方能转入
- 当一次导入会员未处理结束时,需等待上次导入完成才能继续下次导入；
- 最终导入结果需等待转出单位或者上级单位审核

同步

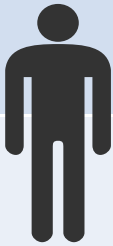



历史导入记录

基层工会操作流程

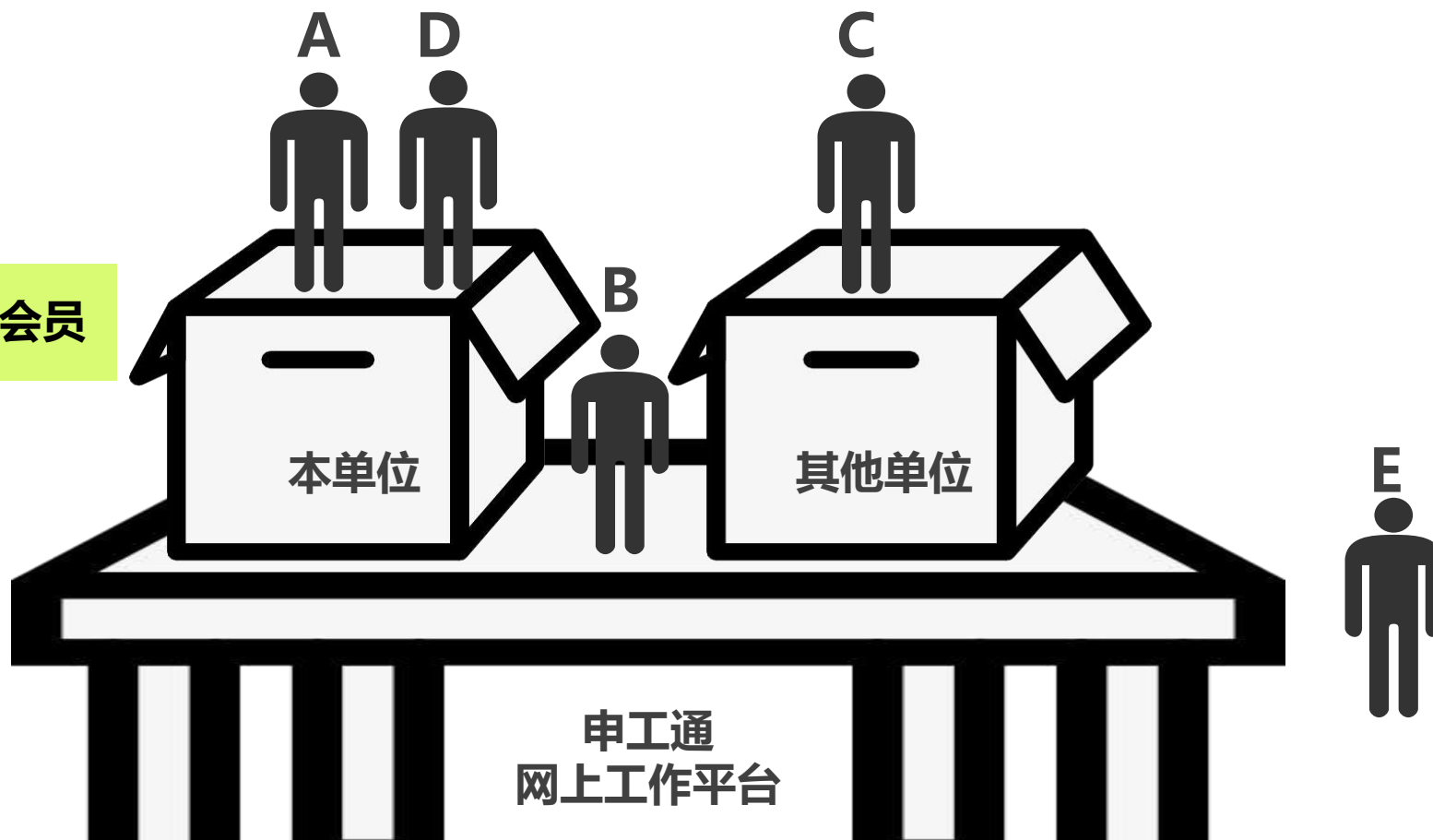
- A. 本单位且已录入申工通的会员
- B. 已录入申工通但无组织的会员
- C. 已录入申工通但在其他单位的会员

- D. 申工通上已有但不在上传名单内的会员
- E. 还未录入申工通的会员

全部会员名单.exl

姓名		证件号		
A	B	C	D	E
				

同步会员



基层工会操作流程

二、会员信息梳理

同步会员 比对结果

A 若上传名单内的会员是本单位已录入申工通的会员，之后筛选会员的同步状态为“是”同步会员后，可在页面最上方“选择同步会员状态”筛选查询是否同步

已办会员卡	用户状态	同步会员	信息修改状态	办卡状态	操作
否	正常	否	-	查看状态	编辑
否	正常	是	-	查看状态	编辑
否	正常	否	-	查看状态	编辑
否	正常	否	-	查看状态	编辑
否	正常	否	-	查看状态	编辑
否	正常	是	-	查看状态	编辑

身份证号搜索 请选择状态

请选择同步会员状态 查询

请选择同步会员状态

是

否

组织机构代码导入会员 转出 批量导出 本工会

基层工会操作流程

二、会员信息梳理

同步会员 比对结果

B/C

- 若上传名单内的会员已录入申工通但非本单位会员，系统会将此类会员自动转入本单位，无须审核
 - 若是从其他工会转入的会员，需等待上家单位作出转出审核
- 点击“导出结果”可下载查看同步结果
包含转入人员信息及上家单位联系人、联系电话等
也可在下方“历史导入记录”内查看历次同步导入状态

A	B	C	D	E	F	G	H
姓名	证件号码	原所属单位	原单位负责人	原单位联系电话	原单位所属区局	审核状态	审核说明
	3 [REDACTED] 27	上海 [REDACTED] 事务所	[REDACTED]	1 [REDACTED] 45	[REDACTED] 总工会	[REDACTED]	会员转出 [REDACTED] 会

2019-10-10 13:29:15 导入成功 导出结果

基层工会操作流程

二、会员信息梳理 同步会员 比对结果

D 若申工通已有的本单位会员不在此次上传名单内，会员的“同步会员”状态将显示“否”，可进行**手动转出操作**

证件号码	联系地址	移动电话	已办会员卡	用户状态	同步会员	变更修改状态	办卡状态	操作
341825101	博城	1	否	正常	否	-	查看状态	编辑
310101	一路288号香港兴业中心一座22	1	否	正常	是	-	查看状态	编辑
310101		11	否	正常	否	-	查看状态	编辑

转出

或

批量转出会员

E

若上传名单内的会员从未录入过申工通，系统会提示错误信息
此类会员应进行“新增”操作



The screenshot shows a software interface with a modal dialog box in the center. The dialog box title is "导入信息有以下错误,请重新修改后导入" (Import information has the following errors, please re-modify and import). It contains a table with the following data:

错误行号	姓名	证件号码	错误信息
5	张一	342601199402017738	未查到该会员信息,请确认该证件号码已录入到系统

The background interface shows a sidebar with "会员" (Members) selected, and a main area with a table of member information. The table has columns for "会员编号" (Member ID), "姓名" (Name), "性别" (Gender), "会员卡" (Membership Card), "用户状态" (User Status), "同步会员" (Sync Member), and "信息" (Info). Two rows are visible:

会员编号	姓名	性别	会员卡	用户状态	同步会员	信息
3930143359	王强	男		正常	否	
3050019783	王强	男		正常	是	

二、会员信息梳理

“同步会员”功能将一直开放，集中参保时间段后仍可使用

The screenshot shows the '申工通' (Shen Gong Tong) work platform interface. The top navigation bar includes '组织管理' (Organization Management), '会员管理' (Member Management), '组织审核' (Organization Audit), '会员审核' (Member Audit), '会员转出审核' (Member Transfer Audit), '会员服务卡管理' (Member Service Card Management), '意见建议' (Suggestions and Opinions), '公益乐享' (Public Welfare Enjoyment), '职工保障查询' (Employee Insurance Query), and '工会帮扶管理系统' (Union Assistance Management System). The '会员管理' (Member Management) section is active, displaying search filters (姓名搜索, 会员编号搜索, 身份证号搜索, 请选择状态, 请选择同步会员状态) and a '查询' (Query) button. Below the search filters are buttons for '新增会员' (Add New Member), '批量导入会员' (Batch Import Members), '组织机构代码导入会员' (Import Members by Organization Code), '转出' (Transfer Out), '批量转出会员' (Batch Transfer Out Members), and '从其他工会转入会员到本工会' (Transfer Members from Other Unions to This Union). A red note indicates '注：新增会员' (Note: Add New Members). The '同步会员' (Sync Members) button is highlighted in green. Below the buttons is a table with columns: 会员编号 (Member ID), 姓名 (Name), 性别 (Gender), 有效证件类型 (Valid Document Type), 证件号码 (Document Number), 联系地址 (Contact Address), 移动电话 (Mobile Phone), and 已办会员卡 (Member Card Status). The table contains two rows of data.

会员编号	姓名	性别	有效证件类型	证件号码	联系地址	移动电话	已办会员卡
[REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	34182519 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	否
0 [REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	3101011 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	否

基层工会操作流程

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

点击“会员服务卡管理” -- “参保信息管理”



点击“集中参保办理”按钮



基层工会操作流程

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

在集中参保确认画面，确认集中参保人员名单，并选择保障类型

参保确认画面-集中参保办理

保障年度：2020年。参保人数：3人。——保障费用：180元；市总统一划拨：60元；区局/各级工会缴费：120元；基层单位缴费：0元。

请于2019年12月27日之前，将对应的参保费用划入所属区局（产业）工会账户，保障日期为2020年1月1日起至2020年12月31日止。逾期未划款，则所有参保均失败，需按照即时参保流程另行办理参保手续，保障日期自办理参保日的次日起至2020年12月31日止。

请选择保障类型 A+

⚠ 同一保障年度只能选择一个保障类型。

姓名	证件类型	证件号码	银行卡号	起保日期	终保日期	半年/全年
李仁	身份证	45090	5123	2020-01-01	2020-12-31	全年
刘	身份证	37078	512	2020-01-01	2020-12-31	全年
东	身份证	220	512	2020-01-01	2020-12-31	全年

取消 提交至区局审核

点击“提交至区局审核”后，参保告知书将自动下载至本地电脑，每次点击提交告知书都将更新并自动下载。

基层工会操作流程

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

确认无误后提交至区局审核

参保确认画面-集中参保办理

保障年度：2020年。参保人数：3人。——保障费用：180元；市总统一划拨：60元；区局/各级工会缴费：120元；基层单位缴费：0元。

请于2019年12月27日之前，将对应的参保费用划入所属区局（产业）工会账户，保障日期为2020年1月1日起至2020年12月31日止。逾期未划款，则按照即时参保流程另行办理参保手续，保障日期自办理参保日的次日起至2020年12月31日止。

请选择保障类型 A+ ▲ 同一保障年度只能选择一个保障类型。

姓名	证件类型	证件号码	银行卡号	起保日期	终保日期
李	身份证	4509C	5123	2020-01-01	2020-12-31
刘	身份证	3707E	512	2020-01-01	2020-12-31
东	身份证	220	512	2020-01-01	2020-12-31

取消 提交至区局审核

点击“提交至区局审核”后，参保告知书将自动下载至本地电脑，每次点击提交告知书都将更新并自动下载。

告知书

XXXX 工会：

你会集中参保 2020 年度会员专享基本保障计划，截至今日参加 XXXX 类会员共计 XXXX 人，请于 2019 年 12 月 31 日之前根据你会所在区、局（产业）工会的安排将你会需要承担的参保资金划入所属区、局（产业）工会帐户，保障日期为 2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日。逾期未划款则所有参保均无效，需按照即时参保流程另行办理参保手续，即时参保的保障日期自办理参保日的次日至 2020 年 12 月 31 日止。

上海市总工会职工援助服务中心

上海市职工保障互助中心

2019 年 XX 月 XX 日

注：参保告知书每次点击提交都会更新，并直接下载到电脑

基层工会操作流程

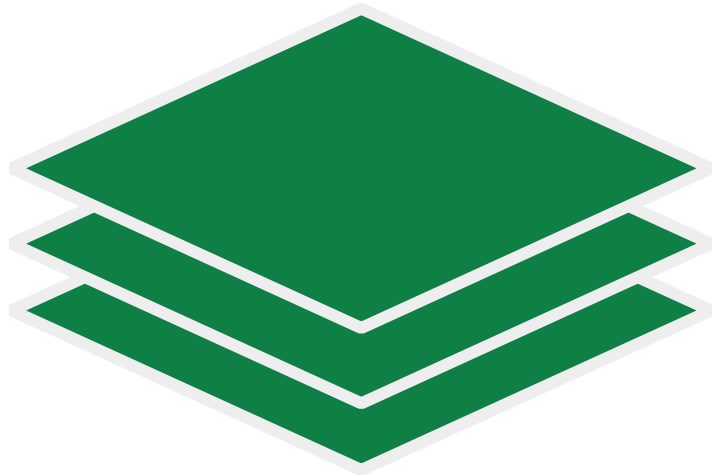
四、基层工会集中参保流程完成

四、基层工会集中参保流程完成

基层集中参保请于**2019年12月27日**前完成提交，如在提交后需增加集中参保会员，可在该日期前多次提交，提交后集中参保会员信息将累积至所属区局（产业）进行审核。告知书内容以最后一次提交操作生成结果为准。

注：参保告知书每次点击提交都会更新，并直接下载到电脑

03 区局（产业）工会操作流程



区局（产业）工会操作流程

- 一、登录系统
- 二、参保金额比例设置
- 三、审核基层单位集中参保信息
- 四、提交集中参保信息
- 五、完成区局（产业）工会集中参保确认
- 六、区局（产业）工会缴费
- 七、完成2020年度集中参保工作

区局（产业）工会操作流程

一、登录系统

一、登录系统

区局（产业）工会登录“申工通”平台政务网端（政务网专线或者申工通专用ukey）
登录网址：<http://10.0.112.134/Login.aspx>，点击“登录”按钮



二、参保金额比例设置

2020年度专享基本保障类型

A

四类重大疾病保障(含原位癌),
给付标准1万元; 意外伤害全残或
身故保障, 给付标准3万元。

A+

四类重大疾病保障(含原位癌),
给付标准1万元; 意外伤害全残或身
故保障, 给付标准3万元; 住院天数:
60/天, 最高给付额10800元。

B

二十二类重大疾病保障(含原位
癌), 给付标准2万元; 意外伤害全
残或身故保障, 给付标准3万元; 疾
病身故保障, 给付标准1万元。

B+

二十二类重大疾病保障(含原位
癌), 给付标准2万元; 意外伤害全残
或身故保障, 给付标准3万元; 疾病
身故保障, 给付标准1万元; 住院天
数: 60/天, 最高给付额10800元。

区局（产业）工会操作流程

二、参保金额比例设置

二、参保金额比例设置

2020年度筹资标准及保障期限

投保时间	投保方式	A类费用	A类市总补贴	B类费用	B类市总补贴	A+类费用	A+类市总补贴	B+类费用	B+类市总补贴	保障期限
2019年11月至12月	集中参保	26元	13元	90元	40元	76元	13元	140元	40元	2020年1月1日至2020年12月31日
上半年办卡	即时参保	26元	13元	90元	40元	76元	13元	140元	40元	卡号生成的次日起至当年12月31日
下半年办卡	即时参保	13元	6.5元	45元	20元	38元	6.5元	70元	20元	

- 注：
- 每家单位需任选并仅选其中一类参加，会员在保障有效期内仅可享有一份保障；
 - 保障期结束后由市职保中心对资金进行结算，如有余额或资金不足，按照《上海工会会员专享基本保障资金管理暂行办法》规定执行。
 - 东航、民航华东局、民航华东空管局、铁路工会、中国金融工会所属会员单位，市总补贴的保障费用为A类6.5元/年/人或3元/半年/人，B类22.5元/年/人或11元/半年/人。A+类6.5元/年/人或3元/半年/人，B+类22.5元/年/人或11元/半年/人。

区局（产业）工会操作流程

二、参保金额比例设置

二、参保金额比例设置

2019年10月25日至10月31日，区局（产业）工会点击“保障金额设置”进行参保金额比例设置

保障名称 Q 搜索

保障类型名称	参保费用	市总统一划拨 (元/人)	区局默认缴纳 (元/人)	基层缴纳 (元/人)	操作
A类会员专享基本保障	24.0	12.0	0	12	基层缴费设置
B类会员专享基本保障	70.0	30.0	0	40	基层缴费设置
A+类会员专享基本保障	76.0	13.0	63	0	基层缴费设置
B+类会员专享基本保障	140.0	40.0	100	0	基层缴费设置

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

二、参保金额比例设置

2019年10月25日至10月31日，区局（产业）工会点击“保障金额设置”进行参保金额比例设置

The screenshot displays the '基层缴费设置' (Basic Fee Setting) configuration page. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with several input fields.

Field Name	Value
保障类型名称	A+类会员专享基本保障
有效期开始	2020-01-01 00:00
有效期结束	2020-12-31 23:59
参保费用 (元/人)	76.0
市总统一划拨 (元/人)	13.0
区局/各级工会默认缴纳 (元/人)	63.0
基层单位默认缴纳 (元/人)	0

At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存设置' (Save Settings).

区局（产业）工会操作流程

三、审核基层单位集中参保信息

三、审核基层单位集中参保信息

2019年11月1日至12月27日，区局（产业）工会可在左侧菜单栏点击“集中参保审核”按钮

确认“待审批参保列表”中的单位集中参保信息，添加至“待提交参保列表”；或将错误的参保信息退回至基层单位

会员服务卡管理系统

会员服务卡查询

会员服务卡管理

集中参保审核

即时参保审核

参保批次管理

待审批参保列表

单位名称

组织机构代码

搜索

提交时间

至

保障类型

全部

添加至待提交

刷新

更多

单位名称

保障类型

参保人数

保障费用

操作

新新有限公司

A+

1064

63840

退回

更多

待提交参保列表

合计参保人数：0人。保障费用：0元；市总统一划拨：0元；区局/各级工会缴费：0元；基层单位缴费：0。

2018年会员计划退回金额*****元，可用于抵扣2020年集中参保费用。

移除

提交列表中的参保信息

刷新

更多

单位名称

保障类型

参保人数

保障费用

参保类型

没有找到匹配的记录

区局（产业）工会操作流程

三、审核基层单位集中参保信息

三、审核基层单位集中参保信息

待所有基层单位的集中参保提交完毕，区局（产业）审批通过
可于**2019年12月28日至12月31日**，点击“提交列表中的参保信息”按钮

待审批参保列表

单位名称 组织机构代码 [Q 搜索](#)

提交时间 至

保障类型

[→ 添加至待提交](#) [C](#) [☰](#)

<input type="checkbox"/>	单位名称	保障类型	参保人数	保障费用	操作
没有找到匹配的记录					

待提交参保列表

合计参保人数：**1064**人。保障费用：**63840**元；市总统一划拨：**21280**元；区局/各级工会缴费：**42560**元；基层单位缴费：**0**。

2018年会员计划退回金额*****元，可用于抵扣2020年集中参保费用。

[← 移除](#) [提交列表中的参保信息](#) [C](#) [☰](#)

<input type="checkbox"/>	单位名称	保障类型	参保人数	保障费用	参保类型
<input type="checkbox"/>	新新有限公司	A+	1064	63840	集中参保

区局（产业）工会操作流程

四、提交集中参保信息

四、提交集中参保信息

于**2019年12月28日至12月31日**，点击“提交列表中的参保信息”按钮后填写经办人信息，点击“确认提交至市职保中心”按钮提交至市职保中心。点击提交的同时，区局（产业）参保告知书会自动下载至电脑。

提交参保批次确认

请填写当前批次经办人信息

* 姓名

* 手机号

* 电子邮箱

取消 确认提交至职保中心 请确认信息无误后提交!

上海工会会员专享保障缴费明细

2019年12月

类别	保障计划项目	参保人数	金额
会员	会员 B		

金额合计(大写) 肆拾元整

备注

备注(网银)

收款人(盖章) 杨嘉庆 收款人: 周洁

注: 本收据为记账凭证

集中参保缴费明细”
将于2020年1月20日前
发送至填写的邮箱

告知书

XX区、局（产业）工会：

你会集中参保2020年度会员专享基本保障计划，参加A类会员共计XXXX人，参加B类会员共计XXXX人，参加A+类会员共计XXXX人，参加B+类会员共计XXXX人，参保资金总额为XXXX元。鉴于2018年会员保障清算分配款XXXX元指定用于抵扣2020年度会员保障集中参保款项，你会尚需于2020年1月20日之前将剩余参保资金XXXX元划入如下帐户，保障日期为2020年1月1日起至2020年12月31日止。逾期未划款，则按照即时参保流程另行办理参保手续，保障日期自办理参保日的次日起至2020年12月31日止。

户名：上海市职工保障互助中心会员专享保障专户

帐号：316023-03002745697

开户行：上海银行人民广场支行

上海市总工会职工援助服务中心

上海市职工保障互助中心

2019年XX月XX日

四、提交集中参保信息

如需下载集中参保统计表可至“参保批次管理”内下载打印

批次编号		确认时间		至		状态	全部	Q 搜索
缴费凭证管理	下载2020集中参保统计表							刷新 列表
批次编号	参保人数	提交时间	最后更新时间	状态	凭证上传时间	职保中心反馈时间	职保中心核销时间	操作
CB201910110001	1064	2019-10-11 16:19	2019-10-11 16:19	参保审核中	-	-	-	批次详情

区局（产业）工会操作流程

五、完成区局（产业）工会 集中参保确认

五、完成区局（产业）工会集中参保确认

注：区局（产业）确认提交至市职保中心后将无法修改，请仔细核对无误后提交

六、区局（产业）工会缴费

缴费金额及时间节点

鉴于2018年度会员专享基本保障清算分配款指定用于抵扣2020年度会员专享基本保障集中参保款项，区局（产业）工会尚需于2020年1月20日之前将剩余参保资金及时划拨（具体金额详见参保告知书），保障日期为2020年1月1日到2020年12月31日；逾期未划款，则按照即时参保流程，另行办理即时参保手续，保障日期自办理参保日的次日至2020年12月31日止。

六、区局（产业）工会缴费

上传缴费凭证

按系统提示将集中参保款项划拨至市职保中心账户后，在申工通平台上传缴费凭证照片
点击“参保批次管理” - “缴费凭证管理”进行上传



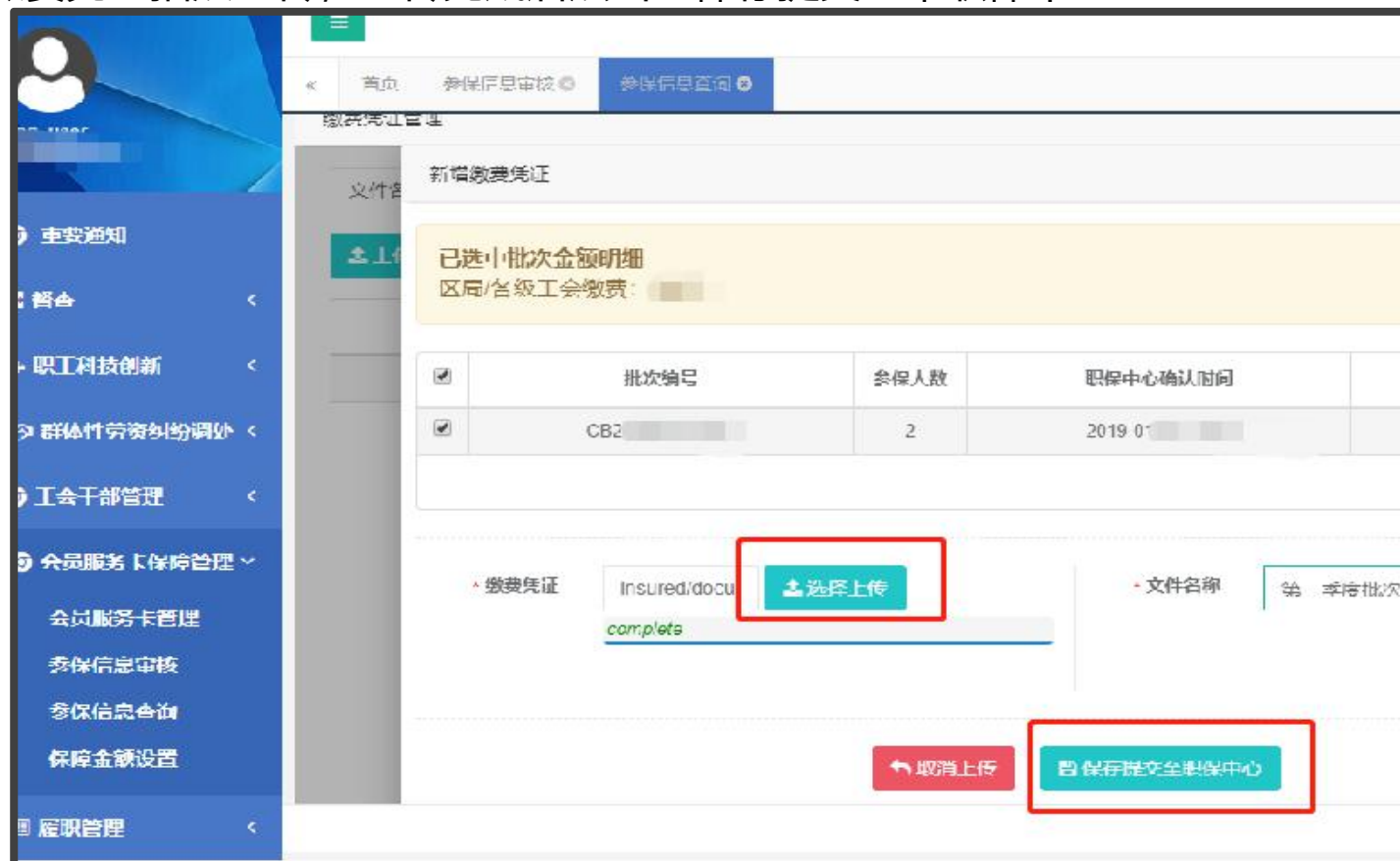
六、区局（产业）工会缴费

点击“上传缴费凭证”按钮



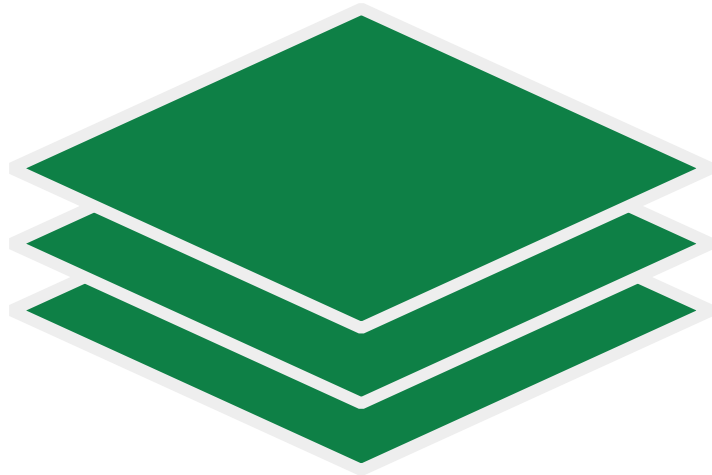
六、区局（产业）工会缴费

点击“选择上传”，将缴费凭证拍照上传，上传完成后点击“保存提交至市职保中心”



七、完成2020年度集中参保工作

04 其他事项



其他事项

资料下载

上海工会会员服务卡的服务信息和活动请实时关注上海市总工会官方微信“申工社”（微信号：shengongshewx）或下载官方APP“申工社”相关资料也可于“申工通”登录界面进行下载



培训预约

市职工援助服务中心开设上海工会会员服务卡“周五课堂”培训，也可送教上门。有需求的基层工会可提前一周，通过电话报名，额满即止。咨询电话：65866029，联系人：周老师



联系人

“申工通”平台技术咨询：65377995
市总权益保障部：殷崇莉 63211939-3434
市总基层工作部：叶懿 63211939-4104
市总职工援助服务中心：陈云凤 65861367
市职工互助保障中心：谢莉 63500870

谢谢观看

