

**2020 年度上海工会会员服务卡集中参保**

**操  
作  
说  
明**

2019 年 10 月

# 目 录

## 第一篇 基层工会操作说明

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 一、登录系统 .....              | 1  |
| 二、会员信息梳理.....             | 2  |
| 三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保..... | 9  |
| 四、基层工会集中参保流程完成.....       | 11 |

## 第二篇 区局（产业）工会操作说明

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 一、登录系统.....               | 12 |
| 二、参保金额比例设置.....           | 12 |
| 三、审核基层单位集中参保信息.....       | 13 |
| 四、提交集中参保信息.....           | 14 |
| 五、区局（产业）工会集中参保确认流程完成..... | 16 |
| 六、区局（产业）工会缴费.....         | 16 |
| 七、完成 2020 年度集中参保工作.....   | 18 |



# 第一篇 基层工会操作说明

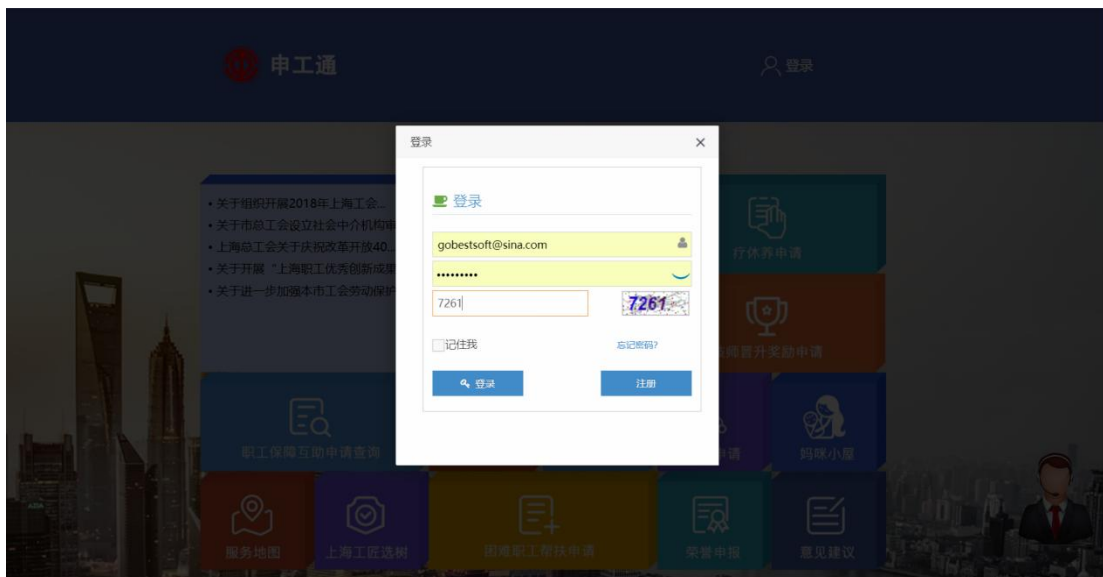
## 一、登录系统

1、基层工会通过互联网登录“申工通”平台基层工会端，登录网址：

<http://sgt.shzgh.org/Index.aspx>，点击“登录”按钮。



2、弹出登录框后，输入用户名、密码，点击“登录”。



## 二、会员信息梳理

登录系统后点击“会员管理”,梳理本单位会员信息。

| 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 |
|------|----|----|--------|----------|------|------|-------|
|      |    | 男  |        | 34182519 |      |      | 否     |
|      |    | 男  |        | 3101011  |      |      | 否     |

### (一) 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

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。

#### 新增会员

\* 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

## 2、批量新增

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。

### 批量导入会员

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。

确定

返回

## 3、单独或批量转入（从其他工会转入）

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。

### 从其他工会转入会员到本工会

## 4、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。

### 转出

## 5、批量转出

如需要批量转出会员，可点击”批量转出会员“按钮下载 excel 模板，上传至申工通进行批量操作。

## 批量转出会员

批量转出

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会员信息；
- 本功能为会员批量转出功能；
- 会员信息必须存在本组织中于方能导入；
- 会员姓名和证件号码必须一致方能转入
- 当转出原因是其他时，请填写具体转出原因；

历史导入记录

| A   | B     | C    | D           | E | F | G | H | I | J | K | L |
|-----|-------|------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 姓名  | 证件号   | 转出原因 | 具体原因（其他时填写） |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 王鹏  | 3101  | 离职   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 刘志元 | 31011 | 其他   | 1           |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 周一  | 31010 | 退休   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 张蕊瑶 | 34020 | 开除会籍 |             |   |   |   |   |   |   |   |   |

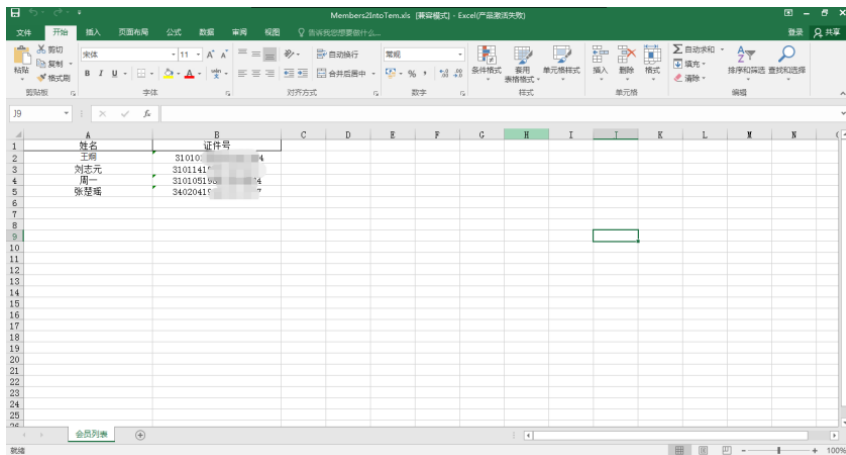
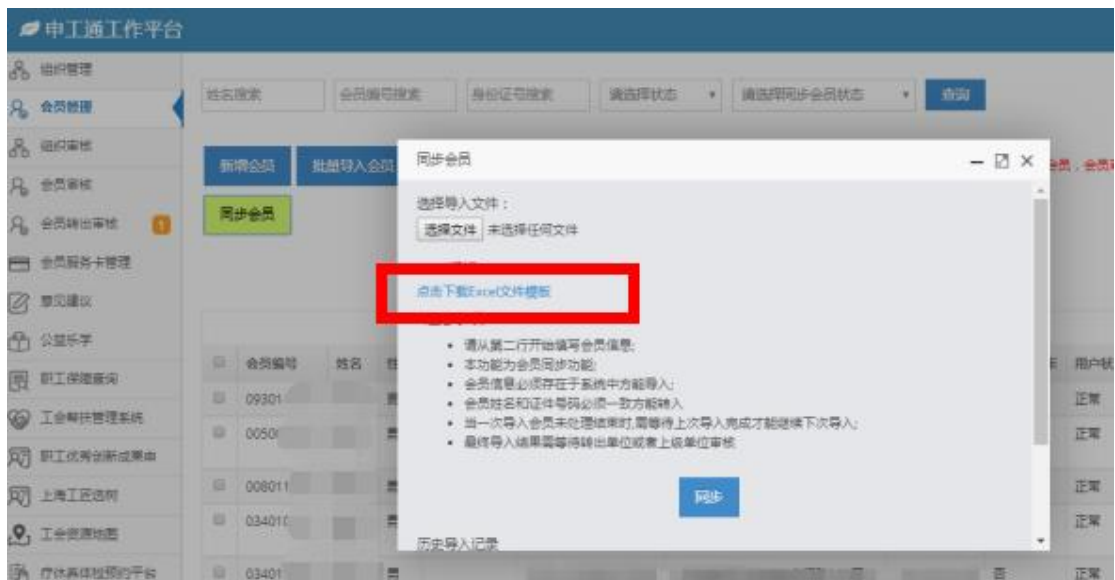
## （二）方式二：全部会员名单上传，使用“同步会员”功能完成会员梳理

### 1、同步会员

（1）点击“同步会员”按钮上传本单位全部会员名单。



点击“下载 EXCEL 文件模板”按钮，下载模板后，在模板内填写“姓名，证件号”制作表单后保存。



点击“选择文件”按钮，选中制作的表单后双击或点击“打开”。





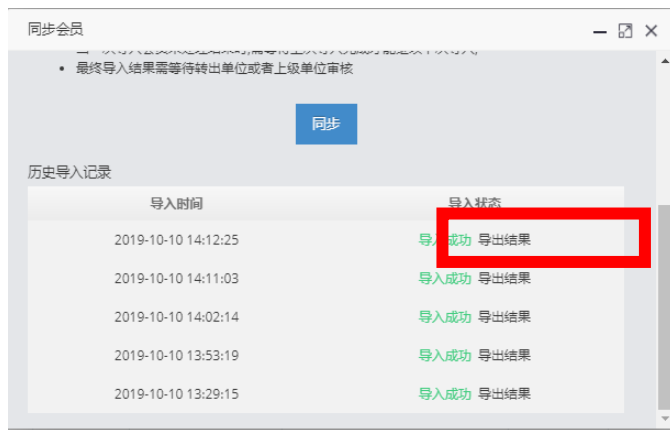
文件路径显示后点击“同步”按钮，等待系统提示。



**注意以下三种情况：**

- ①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”。
- ②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，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。



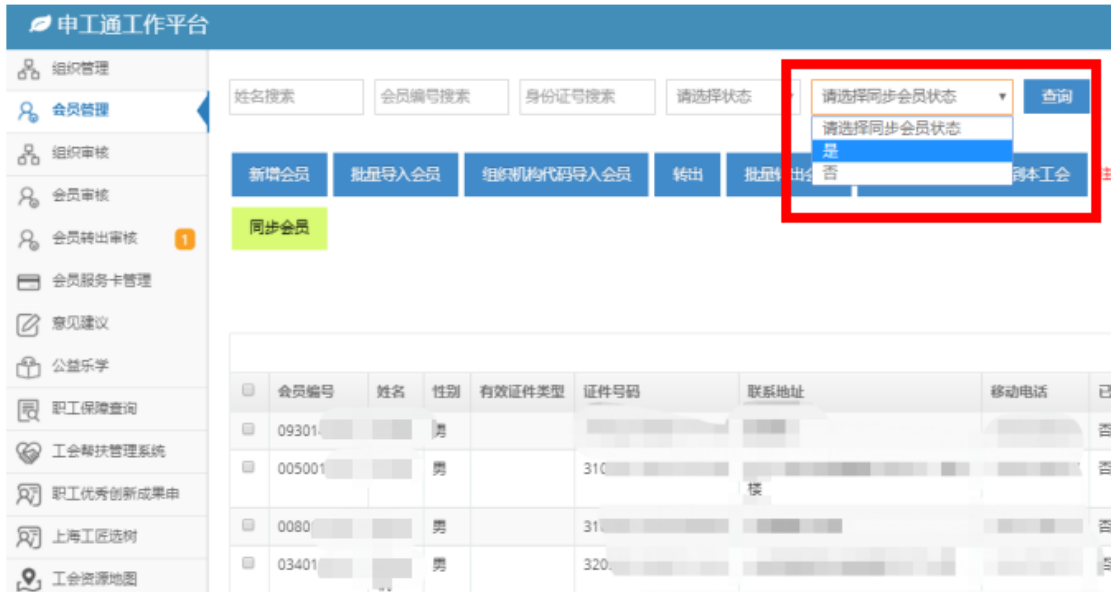
| A  | B    | C     | D      | E       | F       | G    | H      |      |
|----|------|-------|--------|---------|---------|------|--------|------|
| 姓名 | 证件号码 | 原所属单位 | 原单位负责人 | 原单位联系电话 | 原单位所属区县 | 审核状态 | 审核说明   |      |
|    | 3    | 27    | 上海     | 事务所     | 1       | 45   | 徐汇区总工会 | 会员转出 |

③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。

### 具体结果需待系统提示等待后显示。



(2) 同步会员后，可在上方“选择同步会员状态”筛选查询是否同步；



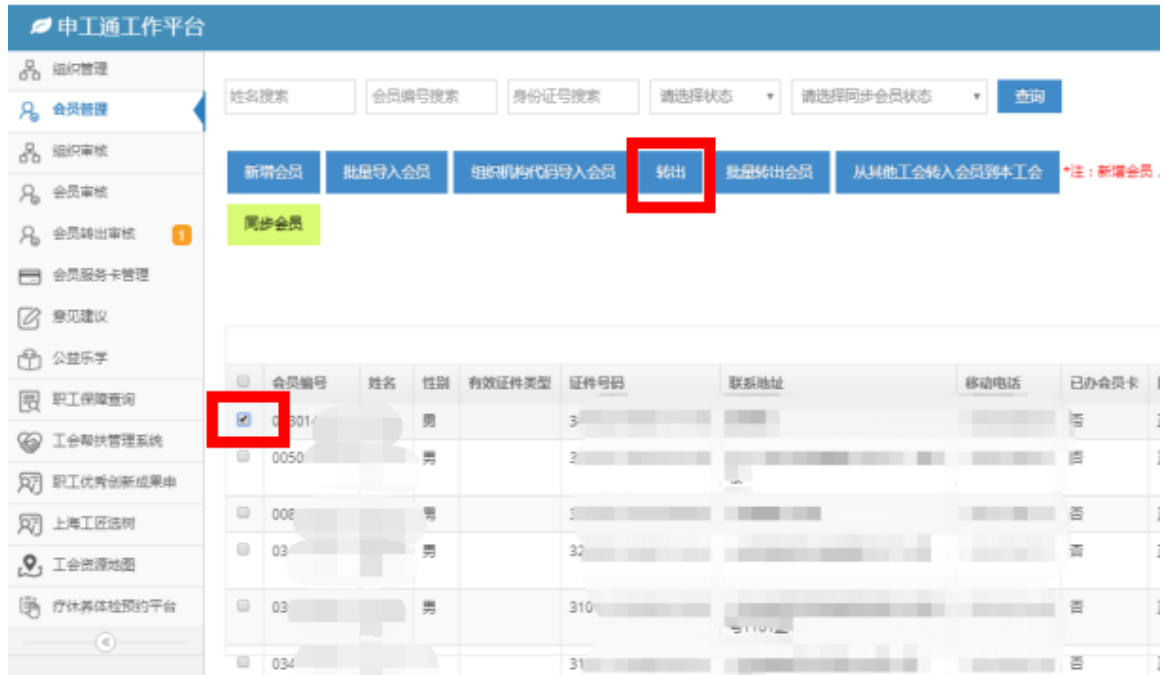
可通过以上筛选功能将同步状态为“否”的会员集中进行手动转出操作；



**“同步会员”功能将一直开放，集中参保时间段后仍可使用！**

## 2、同步状态为“否”的会员进行转出操作

勾选需要转出的会员（可多选），点击“转出”按钮。



选择转出类型后，点击“确定”完成转出。



### 三、名单确认、保障类型确认、提交集中参保

1、点击“会员服务卡管理”——“参保信息管理”。



## 2、点击“集中参保办理”按钮。

|  |                      |      |                      |
|--|----------------------|------|----------------------|
| 批次编号   | <input type="text"/> | 提交时间 | <input type="text"/> |
| 参保类型   | 全部                   |      |                      |
| <p><a href="#">集中参保办理</a> <a href="#">有卡无保人员即时参保办理</a> <a href="#">新办卡人员即时参保办理</a></p> |                      |      |                      |
| 批次编号   | 参保人数                 | 提交时间 |                      |

## 3、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：0人。-- 保障费用：元；市总统一划拨：元；区局/各级工会缴费：元；基层单位缴费：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 请选择

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 |
|-----------|------|------|------|------|------|-------|
| 没有找到匹配的记录 |      |      |      |      |      |       |

取消 提交至区局审核 点击下载

注：参保告知书每次点击提交都会更新，并直接下载到电脑，也可点击重新下载按钮重新下载。

## 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

### 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。

## 第二篇 区局（产业）工会操作说明

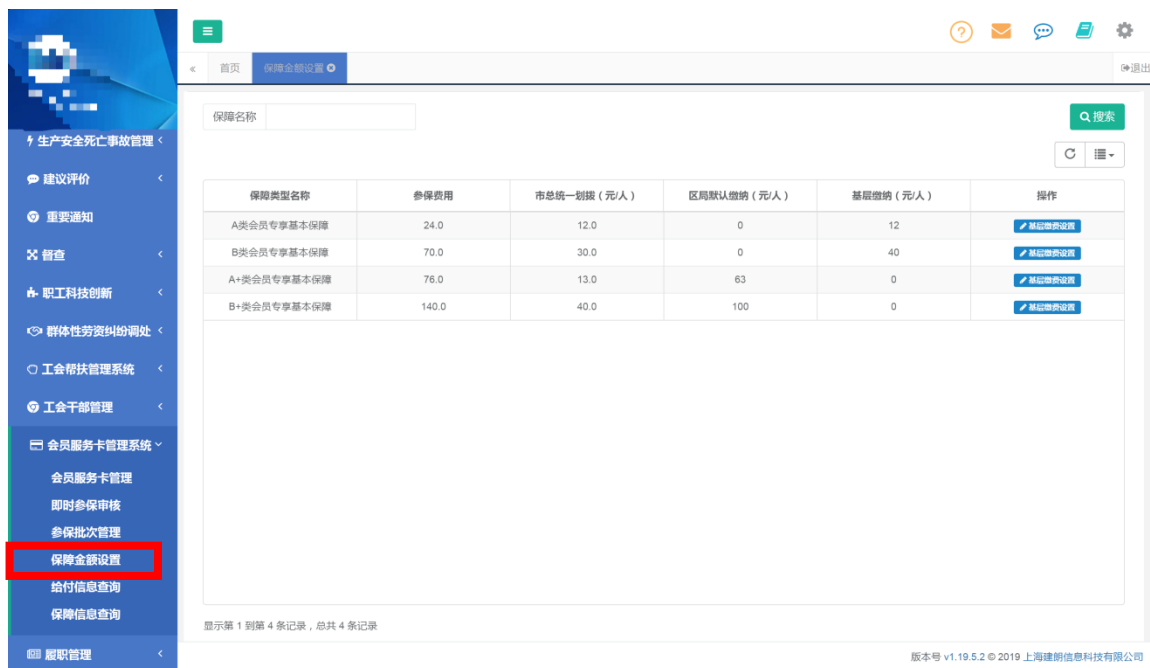
### 一、登录系统

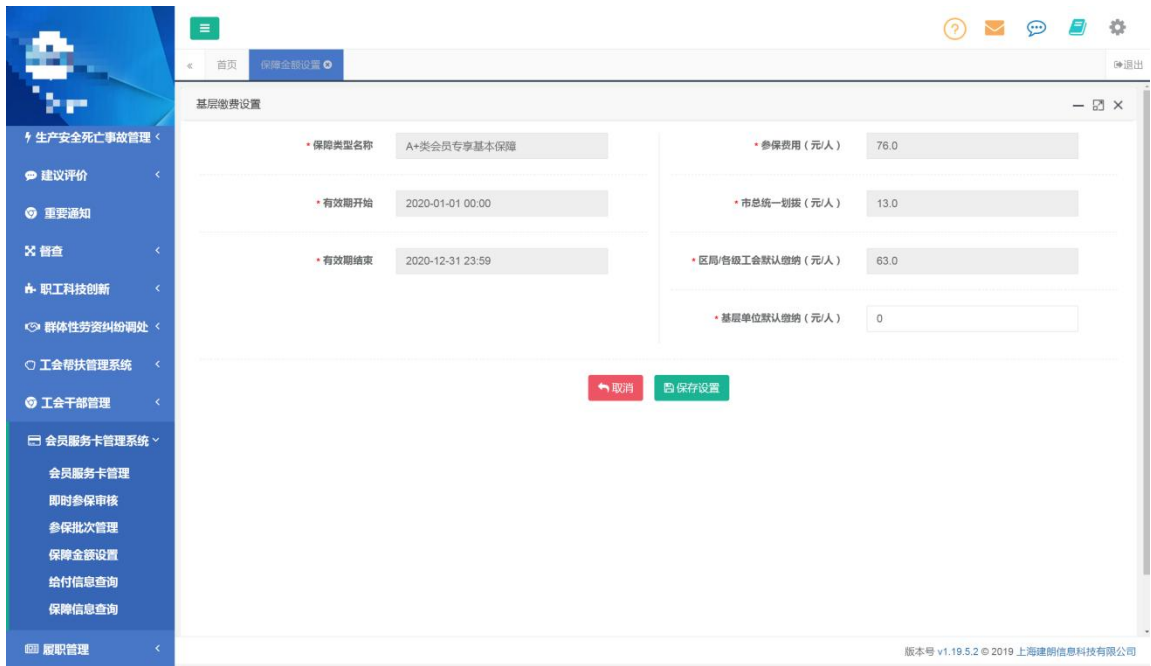
区局（产业）工会登录“申工通”平台政务网端（政务网专线或者申工通专用 ukey），登录网址：<http://10.0.112.134/Login.aspx>，点击“登录”按钮。



### 二、参保金额比例设置

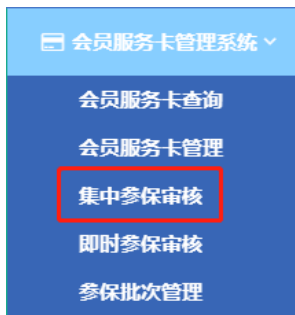
2019年10月25日至10月31日，区局（产业）工会点击”保障金额设置”进行参保金额比例设置。





### 三、审核基层单位集中参保信息

1、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。



2、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。





**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 全部 ▼

→ 添加至待提交 C 列表

| 复选框       | 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 列表

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

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。

#### 四、提交集中参保信息

1、2019 年 12 月 28 日至 12 月 31 日点击“提交列表中的参保信息”至市职保中心。

2、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。



集中参保的“上海工会会员专享基本保障缴费明细”将于2020年1月20日前发送至填写的邮箱。

**上海工会会员专享保障缴费明细**

2019年( )月( )日

CB201909020003  
No.20190903030347

|             |        |                     |     |
|-------------|--------|---------------------|-----|
| 缴费单位: ( ) 会 |        |                     |     |
| 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)    |        | M: ( )              |     |
| 备注          |        | 请核对(网银) ( ) 退单收款( ) |     |

收款人: ( ) (盖章) ( ) 复核: 杨嘉庆 收款人: 吴倩

注: 本收条须与 ( ) 一起交回

## 告知书记

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

3、如需下载集中参保统计表或参保告知书，可至“参保批次管理”内下载打印。

| 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 | -      | -        | -        | <a href="#">批次详情</a> |

## 五、完成区局（产业）工会集中参保确认

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

### 1、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。

### 2、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。



点击“上传缴费凭证”。



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”。缴费完成。



## 七、完成 2020 年度集中参保工作