

# 广东省社会保障卡业务经办规程

## （征求意见稿）

广东省人力资源和社会保障厅

2016年2月

# 目 录

<b>第一章</b>	<b>总则</b>
<b>第二章</b>	<b>基本业务</b>
(一)	申请
(二)	制卡和分发
(三)	领取
(四)	金融功能激活
(五)	卡的密码
(六)	工本费
(七)	挂失和解挂
(八)	补卡和换卡
(九)	吞卡
(十)	注销
(十一)	回收和销卡
<b>第三章</b>	<b>特殊业务</b>
(一)	临时卡申请
(二)	生僻字业务办理
(三)	社会保障号码的编制
(四)	即时补换卡
<b>第四章</b>	<b>附则</b>

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我省社会保障卡业务经办流程，维护持卡人的合法权益，提高社会保障卡服务水平，根据《中华人民共和国社会保障卡管理办法》（人社部发〔2011〕47号）和《关于社会保障卡加载金融功能的通知》（人社部发〔2011〕83号）等有关规定，制定本规程。

**第二条** 本规程所称社会保障卡，是指在广东省范围内，采用全国统一的标准规范，面向社会公众发行，具有电子凭证、信息记录、自助查询、就医结算、缴费和待遇领取、金融支付等功能的智能 IC 卡，是持卡人享有人力资源社会保障和其他政府公共服务权益的载体。

**第三条** 社会保障卡的发放对象为在本省就业或参加社会保险的中国公民、外国人、港澳台居民和华侨。

各市可根据市政府开展政府公共服务的需要，向服务对象发放社会保障卡。

**第四条** 本规程适用于广东省行政区域内社会保障卡的业务经办，包括社会保障卡的申请、制卡和分发、领取、金融功能激活、密码修改、密码解锁、密码重置、工本费、挂失、解挂、补卡、换卡、卡转移、吞卡、注销、回收、临时卡申请、生僻字、社会保障号码的编制、即时补换卡等业务。原则上各地市需统一使用省卡系统，按照本经办规程开展业务工作。

**第五条** 社会保障卡的相关概念

（一）社会保障卡业务经办网点（以下简称卡经办网点）：是指受理社会保障卡业务的人力资源和社会保障部门业务办理场所、被授权的其他机构及合作银行服务场所的统称。

(二) 广东省社会保障卡管理信息系统（以下简称省卡系统）：是指全省统一的制卡、发卡、管卡、用卡信息管理系统，我省社会保障卡业务经办依托省卡系统开展。

(三) 合作商业银行：是指各地市通过公开的方式确定入围合作的金融机构。

(四) 服务银行：社会保障卡金融账户的所属银行，原则上由社会保障卡持卡人自愿选择。

(五) 医保个人账户：是指社会保障卡内的医保个人账户，主要用于记录、存储个人账户资金，并按规定用于相关消费。

(六) 金融账户：是指在社会保障卡内加载的人民币借记应用账户，具有消费、转账结算、存取现金等金融功能。

## **第六条 卡业务相关主体的职责**

(一) 省人力资源和社会保障厅：统筹管理、推进全省社会保障卡项目建设；负责与人社部、省政府、省直有关单位、人行广州分行、合作商业银行广东省分行（总行）等省级以上机构的工作协调。

(二) 省劳动保障信息中心（省卡中心）：负责制订全省社会保障卡的建设规划、管理办法和标准规范；负责统筹和指导全省各地市开展社会保障卡发行、应用、服务、管理、安全保障等工作；建设和维护省卡系统和广东省社会保障卡应用管理平台等省级集中式一体化信息系统。

(三) 各地市人力资源和社会保障局：统筹管理、推进本辖区社会保障卡项目建设；负责与省人社厅、市政府、市直单位和合作银行市级分行等市级机构的工作协调。

(四) 市人社局信息中心(市卡中心): 负责制定本辖区社会保障卡的建设规划; 负责本辖区社会保障卡制卡数据的采集、比对和上报工作; 负责本辖区社会保障卡经办业务和解释工作; 组织和承担本辖区社会保障卡发行、服务和应用等具体事务。

(五) 县(市、区)人力资源和社会保障局: 统筹管理、推进本辖区社会保障卡发行、服务和应用等具体事务; 负责管理县(市、区)社会保障卡服务机构、乡镇/街道社会保障卡服务网点。

(六) 县(市、区)社会保障卡服务机构: 负责本辖区社会保障卡制卡数据采集、比对和上报工作; 组织和承担本辖区社会保障卡发行、服务和应用等具体事务; 具体承担本辖区社会保障卡日常业务经办。

(七) 乡镇/街道社会保障卡服务网点: 负责组织本乡镇/街道内符合条件的居民申请社会保障卡; 组织和承担本乡镇/街道内社会保障卡发放、服务和应用等具体事务; 具体承担本辖区社会保障卡日常业务经办。

(八) 社区/行政村社会保障卡服务网点: 负责组织本社区/行政村内符合条件的居民申请社会保障卡; 组织和承担本社区/行政村内社会保障卡发放、服务和应用等具体事务; 具体承担本辖区社会保障卡日常业务经办。

(九) 人民银行广州分行: 联合省人力资源和社会保障厅共同指导全省具有金融功能社会保障卡的发放、服务和应用工作。

(十) 合作商业银行省级分行(总行): 负责本行省级金融信息系统与省卡系统的实时联动; 负责全省范围内本行社会保障卡服务窗口的环境改造和业务培训; 指导和管理市级分行开展社会保障卡具体业务经办。

(十一) 合作商业银行市级分行(网点): 具体承担社会保障卡日常业务经办, 包括社会保障卡的申请、领取、金融功能激活、密码修改、密码解锁、密码重置、挂失、解挂、补卡、换卡、卡转移、吞卡、注销、回收、制卡进度查询等。同时提供待遇发放和消费明细查询、余额查询等服务和业务系统支持。

## 第二章 基本业务

### (一) 申请

**第七条** 社会保障卡的申请方式有个人申请和批量申请两种。

**第八条** 个人申请的基本规定和操作流程

#### 一、基本规定

(一) 个人申请可在卡业务经办网点或网上服务渠道办理。

(二) 在卡业务经办网点申请办理社会保障卡时，需填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》。申请人可自主选择任何一家当地合作商业银行作为社会保障卡的服务银行。

(三) 可委托监护人或户籍内家庭成员代办。无法委托监护人或户籍内家庭成员代办的，需出示经公证部门出具的公证书或委托书。

(四) 符合代办申请的条件（本规程其他业务的代办均按此条件执行）：

1. 申请人为无民事行为能力和限制民事行为能力的；
2. 申请人常驻异地的；
3. 申请人因年龄偏大、残疾、病患等客观因素需要委托他人代办的；

#### 二、操作流程

申请人本人办理业务的，需提供本人有效身份证件原件、复印件和个人相片和《广东省社会保障卡个人业务申请表》；委托他人办理业务的，需提供申请人和代办人有效身份证件原件及复印件、户口簿或监护人证明文件的原件及复印件、个人相片和《广东省社会保障卡个人业务申请表》。

网点经办人员接收个人申请和相关资料后，检查资料完整性、核实申请人或代办人身份，双方签字确认《广东省社会保障卡个人业务申请表》。

网点经办人员在省卡系统“社保卡申请-个人申请-新增申请”栏目中，录入个人申请资料，省卡系统对申请人的基本信息和发卡状态进行比对核查，符合受理条件的，接受发卡申请，出具《广东省社会保障卡业务受理回执单》。核查未通过的，网点经办人员与申请人进一步核实处理。

## **第九条 批量申请的基本规定和操作流程**

### **一、基本规定**

(一) 批量申请可在卡业务经办网点或网上服务渠道办理。

(二) 代办单位为行政事业单位或学校的，批量申请社会保障卡时，授权经办人须提供组织机构代码证复印件、加盖机构或学校公章的授权函。

(三) 代办单位为非行政事业单位或企业的，批量申请社会保障卡时，授权经办人须提供营业执照复印件、加盖公章的授权函。

### **二、操作流程**

授权经办人收集本单位所有申请人的《广东省社会保障卡个人业务申请表》、有效身份证件复印件和个人相片，到社会保障卡业务经办网点办理批量申请，并提交《广东省社会保障卡批量业务申请表》。

网点经办人员接受批量业务申请时，检查资料完整性、核实授权经办人身份，双方签字确认《广东省社会保障卡批量业务申请表》，申请表一式两联，双方各保留一份。

经办网点将批量申请材料提交本地区卡管理机构，由卡管理机构将批量申请材



料按照省卡系统规定的格式（详见附件 5）整理成数据文件，并上传省卡系统，省卡系统对申请人的基本信息和发卡状态进行比对核查，经比对个人信息正确、唯一，且符合发卡条件的，接受发卡申请。核查未通过的，网点经办人员与授权经办人进一步核实处理。

**第十条** 申请社会保障卡时，须提交的有效信息和材料：

（一）《广东省社会保障卡个人业务申请表》。必须采集以下数据项：申请登记表编码、姓名、性别、出生日期、证件类型、证件号码、证件有效期、民族、国籍、个人相片、联系手机、通讯地址、服务银行。

可选择采集的数据项：人员状态、卡类别(个人身份状态)、户籍性质、户籍地址、联系电话、邮政编码、电子邮箱、个人编号、单位编号、单位名称、监护人证件类型、监护人证件号码、监护人姓名、相片回执、收表网点等。

（二）《广东省社会保障卡批量业务申请表》。必须采集以下数据项：申请登记表编码、城市代码、单位机构名称、机构组织代码证号、批量开卡清单（含申请人员数量、申请人员证件类型、申请人证件号码）、申请人个人相片（可选择光盘存储附清单）。

（三）个人相片：首次申请社会保障卡的，可以到符合各地市社会保障卡资质的照相馆拍摄数码相片，取得电子相片回执提交；可以直接提交符合标准的个人电子相片（电子相片标准详见附件 5）；也可以授权使用本人二代身份证相片。已申领本省社会保障卡的，重新申请时，可不用提交个人相片。

（四）有效身份证件（本规程其他业务所称的有效身份证件参照此规定执行）。

1. 居住在中国境内 16 周岁以上的中国公民，有效身份证件为中华人民共和国

居民身份证。

2. 居住在中国境内 16 周岁以下的中国公民，由监护人代办业务的，有效身份证件为申领人居民户口簿及监护人证明文件。

3. 居住在境内或境外的华侨，有效身份证件为本人护照。

4. 香港、澳门特别行政区居民，有效身份证件为港澳居民来往内地通行证；台湾居民，有效身份证件为台湾居民来往大陆通行证。

5. 外国居民，有效身份证件为护照和外国人永久居住证。

## **(二) 制卡和分发**

### **第十一条 制卡的基本规定和操作流程**

#### **一、基本规定**

(一) 制卡起始时间以制卡数据在省卡系统中完成批次确认起计算；终止时间以地市卡管理机构签收社保卡成品卡止。

(二) 原则上制卡周期为 16 个工作日。

#### **二、操作流程**

具体操作流程详见《制卡流程和工作要求》(附件 6) 和《广东省社会保障卡制卡流程及分工图》(附件 7)。

### **第十二条 分发的基本规定和操作流程**

#### **一、基本规定**

(一) 社保卡成品卡的分发流程遵循“省—地市—县(市、区)—卡业务经办点”四级层级管理。

(二) 社保卡成品卡分发通过省卡系统实现系统化管理，实行逐级签收和分发。

(三)卡业务经办网点签收社保卡成品卡后,按照制卡批次登记造册,并设置保险柜妥善保管成品卡。

(四)卡业务经办点每月定期向县(市、区)社会保障卡服务机构报告发放情况,县(市、区)汇总后向市卡中心报告发放情况,市卡中心汇总后向省卡中心报告。

## 二、操作流程

卡片制作完成后,省卡中心在省卡系统“社保卡领取-省中心寄出”栏目中,寄出成品卡。

市卡中心收到成品卡后,在省卡系统“社保卡领取-市中心接收”栏目中,接收成品卡。市卡中心可在省卡系统“社保卡领取-市内再次分发”栏目中,进行市内县(市、区)分发,最终将成品卡分发到卡业务经办网点。

卡业务经办点收到成品卡后,在省卡系统“社保卡领取-经办机构接收”栏目中,接收成品卡。

## (三)领取

**第十三条** 社会保障卡的领取方式主要有个人领取和批量领取两种。

**第十四条** 个人领取的基本规定和操作流程

### 一、基本规定

(一)个人领取通过到卡业务经办网点领取或邮递上门领取。

(二)通过经办网点领取的,需凭《广东省社会保障卡业务受理回执单》和本人有效身份证件原件,到出具回执单的经办网点领取。经办网点同时为其办理社会保障应用开卡,使其可以在人力资源社会保障业务中使用,医保个账和金融账户的激活由持卡人持本人有效身份证件到服务银行办理。

（三）通过邮递上门领取的，凭回执单领取社会保障卡，持卡人确认签收后，由本人或代办人带上相关身份证件到经办网点进行激活启用。各地市可结合本地实际情况选择性处理。邮递费用由个人自行承担。

（四）在服务银行卡业务经办网点领取的，可在办理金融功能激活的同时通过接口联动省卡系统办理开卡。

（五）首次申请社会保障卡的，卡业务经办网点应在受理申请日起 30 个工作日内完成社会保障卡的申领、制作、发放周期。

（六）通过网点申请补换卡业务的，凭《广东省社会保障卡业务受理回执单》和本人有效身份证件原件，到出具回执单的人社部门或服务银行卡业务经办网点领取。支持通过邮递上门方式领取，邮递费用由个人自行承担。

（七）可委托监护人或户籍内家庭成员代领。个人代领时，一次性代领社会保障卡的数量原则上不得超过 5 张。无法委托监护人或户籍内家庭成员代领的，需出具第三方公证或授权的委托书。

## 二、操作流程

申请人本人办理业务的，需提供本人有效身份证件原件和《广东省社会保障卡业务受理回执单》；申请人委托他人办理业务的，需提供申请人和代办人有效身份证件原件和《广东省社会保障卡业务受理回执单》。

网点经办人员接到申请人本人或代办人提交的《广东省社会保障卡业务受理回执单》后，核实领取人的身份信息，在省卡系统“社保卡领取-个人领卡启用-领取”栏目中，办理社会保障卡的领取业务。办理成功后，将《广东省社会保障卡业务受理回执单》交领取人签字确认并盖业务公章后，将社会保障卡成品卡交给领取人。

## **第十五条** 批量领取的基本规定和操作流程

### 一、基本规定

(一) 领取单位为行政事业单位或学校的，批量领取社会保障卡时须提供加盖机构或学校公章的授权函。

(二) 领取单位为非行政事业单位或企业的，批量领取社会保障卡时须提供营业执照复印件、加盖公章的授权函。

(三) 批量领取时，经办网点同时为其办理社会保障应用开卡，医保个账和金融账户的激活由持卡人持本人有效身份证件到服务银行办理。

(四) 如申请人已离开原工作单位，原单位应当通知申请人领取社会保障卡，或将卡退回经办网点，由申请人本人自行领取。

### 二、操作流程

网点经办人员对照《广东省社会保障卡批量业务申请表》，分拣并清点数量后，通知授权经办人。授权经办人持《广东省社会保障卡批量业务申请表》和本人有效身份证件原件办理领取手续。卡片交接后，授权经办人清点数量并签字确认。

授权经办人领取社会保障卡后，通知本单位社会保障卡申请人尽快激活使用。

## **(四) 金融功能激活**

## **第十六条** 金融功能激活的基本规定和操作流程

### 一、基本规定

(一) 持卡人领到社会保障卡后，需凭本人有效身份证件到服务银行省内卡经办网点办理金融功能激活。

(二) 金融功能激活时须同时办理社会保障卡的医保个人账户和金融账户的激

活。成功受理后服务银行将激活信息通过系统接口联动省卡系统办理开卡。

(三) 年龄偏大、残疾、病患等特殊人群，可委托监护人或户籍内家庭成员代办激活。

(四) 无法委托监护人或户籍内家庭成员代办的，需出具第三方公证或授权的委托书；或可由服务银行按照银行上门激活的相关规定提供服务。

## 二、操作流程

持卡人本人办理业务的，需提供本人社会保障卡、有效身份证件；委托他人办理业务的，需提供持卡人的社会保障卡、持卡人和代办人的有效身份证件原件及复印件、居民户口簿或监护人证明文件的原件及复印件。

网点经办人员核实确认办理人身份信息，按服务银行金融功能激活规定执行。办理成功后将社会保障卡和有效身份证件交还办理人。

## (五) 密码

**第十七条** 社会保障卡的密码分为社保密码（卡内个人识别码 PIN）和金融密码。社保密码用于办理医保个人账户结算业务、人力资源社会保障业务及其他政府公共服务业务。金融密码用于办理银行相关的金融业务，金融密码的修改、解锁和重置按服务银行相关规定执行。

**第十八条** 社会保障卡只限本人使用，持卡人应妥善保管社会保障卡密码，不应将密码透露给他人。以社会保障卡密码进行的业务操作视同本人或本人授权的操作。因密码保管或使用不当而造成的损失，由持卡人自行承担。

社保密码必须经持卡人本人设置确认，才能在医保个人账户结算业务、人力资源社会保障业务及其他政府公共服务业务中正常使用。

## **第十九条 修改社保密码**

### **一、基本规定**

(一) 持卡人凭本人社会保障卡 and 原密码在省内社会保障卡业务经办网点或自助终端修改社保密码。

(二) 修改密码需持卡人输入原密码和新密码。

### **二、操作流程**

持卡人填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》，将申请表、社会保障卡交网点经办人员；

网点经办人员核实持卡人身份无误后，在省卡系统“社保卡维护-PIN 维护-修改密码”栏目中，刷卡验证卡的有效性、读取卡内信息，提示持卡人输入原密码，再输入两遍新密码。办理成功后将社会保障卡和《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。

## **第二十条 社保密码解锁**

### **一、基本规定**

(一) 持卡人使用社保密码办理医保个人账户结算、人力资源社会保障业务及其他政府公共服务业务时，若连续 6 次输入错误密码，社保密码将被锁定。

(二) 持卡人可持本人社会保障卡 and 有效身份证件原件 and 复印件到卡业务经办网点办理社保密码解锁业务。

### **二、操作流程**

持卡人填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》，将申请表、社会保障卡、有效身份证件的原件 and 复印件交网点经办人员；

网点经办人员核实持卡人身份无误后，在省卡系统“社保卡维护-PIN 维护-解

锁密码”栏目中，刷卡读取卡内信息、验证卡的有效性，验证无误后解除社保密码的锁定状态。办理成功后将社会保障卡、有效身份证件及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。

## **第二十一条 社保密码重置**

### **一、基本规定**

持卡人忘记社保密码或社保密码被锁定，需持本人社会保障卡和有效身份证件到卡业务经办网点办理密码重置。

### **二、操作流程**

持卡人填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》，将申请表、社会保障卡、有效身份证件原件和复印件交网点经办人员；

网点经办人员核实持卡人身份无误后，在省卡系统“社保卡维护-PIN 维护-重置密码”栏目中，刷卡读取卡内信息、验证卡的有效性，验证无误后重置社保密码。办理成功后将社会保障卡、有效身份证件及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。

## **(六) 社会保障卡工本费**

**第二十二条** 社会保障卡工本费按《关于社会保障卡(IC)卡收费问题的复函》(粤价函〔2003〕167号)和《关于社会保障(IC)卡收费问题的通知》(粤劳社〔2003〕169号)规定收取20元/张。因办理挂失、人为损坏、变更卡面信息、服务银行变更换卡等业务需要补换卡的(含即时补换卡)，也按此收费标准执行。首次办卡工本费由服务银行承担，不向个人收取。

## **(七) 挂失和解挂**



**第二十三条** 挂失分口头挂失和正式挂失。口头挂失是指通过非书面形式确认的挂失；正式挂失是指通过书面形式确认的挂失。

## **第二十四条** 口头挂失的基本规定和操作流程

### 一、基本规定

(一) 口头挂失可通过人社部门卡经办服务网点、服务热线、网上服务渠道办理，也可通过合作商业银行网点、电话银行、网上银行渠道办理。

(二) 口头挂失后即时生效，系统不自动撤销。

(三) 持卡人在人社部门卡服务各渠道办理口头挂失业务时，省卡系统同步向服务银行发送挂失请求，服务银行实时挂失社会保障卡内金融账户和医保个人账户，并向省卡系统反馈金融账户和医保个人账户挂失结果。

(四) 持卡人在服务银行卡服务各渠道办理口头挂失业务时，服务银行同步向省卡系统发送挂失请求，省卡系统实时挂失社会保障卡，并向服务银行反馈挂失结果。

(五) 社会保障卡支持异地口头挂失。异地口头挂失通过社会保障卡归属地(发卡地) 电子服务渠道办理。

### 二、操作流程

持卡人通过服务电话、网站、自助终端等非窗口服务渠道办理的，需提供持卡人社会保障号码、姓名和服务银行等信息用于系统内部的身份鉴别。

持卡人通过社会保障卡业务经办网点办理的，需提供持卡人社会保障号码、姓名、服务银行等信息给网点经办人员，网点经办人员核实持卡人身份信息后，在省卡系统“社保卡维护-挂失解挂注销-口头挂失”栏目中，进行挂失业务操作。办理

成功后，打印业务办理回执单交还持卡人。

## **第二十五条 正式挂失**

### **一、基本规定**

（一）正式挂失可通过人社部门卡经办服务网点办理，也可通过合作商业银行网点办理。

（二）正式挂失后即时生效，系统不自动撤销。

（三）持卡人在人社部门卡经办网点成功办理正式挂失业务后，省卡系统同步向金融服务银行发送挂失请求，服务银行实时挂失社会保障卡内金融账户和医保个人账户，并向省卡系统反馈挂失结果。

（四）持卡人在服务银行卡经办网点办理金融功能正式挂失业务时，服务银行同步向省卡系统发送挂失请求，省卡系统实时挂失社会保障卡，并向服务银行反馈挂失结果。

（五）社会保障卡支持异地正式挂失。异地正式挂失通过持卡人当前所在地卡业务经办网点办理。

### **二、操作流程**

（一）持卡人通过人社部门卡经办网点办理正式挂失时，提交《广东省社会保障卡个人业务申请表》、持卡人有效身份证件给网点经办人员。

网点经办人员核实持卡人身份信息后，在省卡系统“社保卡维护-挂失解挂注销-正式挂失”栏目中，进行挂失业务操作。办理成功后，打印业务办理回执单交还持卡人。

（二）持卡人通过服务银行经办网点办理正式挂失时，按服务银行相关正式挂

失业务规定办理。

## **第二十六条 解除挂失的基本规定和操作流程**

### **一、基本规定**

(一) 持卡人办理社会保障卡口头挂失或正式挂失后，未办理补卡前，又找回本人社会保障卡的，可办理解除挂失，恢复该卡的正常使用。

(二) 持卡人可到人社部门或服务银行的卡业务经办网点办理解挂。

(三) 人社部门或服务银行单方受理解挂后，需通过系统接口通知另一方卡片应用状态的变化。

(四) 已办理挂失且办理补卡申请的，不允许办理解挂业务。

### **二、操作流程**

(一) 持卡人通过人社部门卡经办网点办理解除挂失时，提交《广东省社会保障卡个人业务申请表》、有效身份证件、社会保障卡给网点经办人员。

网点经办人员核实持卡人身份信息，在省卡系统“社保卡维护-挂失解挂注销-解挂”栏目中，进行解除挂失业务操作。办理成功后，打印业务办理回执单、有效身份证件、社会保障卡交还持卡人，并告知持卡人到服务银行网点办理金融功能的解除挂失。

(二) 持卡人通过服务银行经办网点办理解除挂失时，按服务银行相关解除挂失业务规定办理。服务银行同步向省卡系统发送解除挂失请求，省卡系统实时解除社会保障卡的挂失，并向服务银行反馈挂失结果。

## **(八) 补卡和换卡**

### **第二十七条 补卡业务的基本规定和操作流程**

## 一、基本规定

(一) 持卡人正式挂失社会保障卡才可以办理补卡业务。

(二) 补卡业务可通过人社部门卡业务经办网点办理，也可通过服务银行卡业务经办网点办理。

(三) 办理补卡业务时，持卡人须按照社会保障卡工本费缴纳补卡工本费。

## 二、操作流程

(一) 持卡人在人社部门卡业务经办网点办理补卡时，持卡人填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》，将申请表、有效身份证件原件和复印件交网点经办人员；

网点经办人员核实持卡人身份信息后，在省卡系统“社保卡申请-补换卡-补卡”栏目中，选择补卡类型和领取方式，进行补卡业务操作。省卡系统将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行，服务银行实时将补卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作。

办理成功的，向持卡人收取补卡工本费，并将有效身份证件、补卡工本费缴费凭证及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。办理不成功的，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

(二) 持卡人在服务银行卡业务经办网点办理补卡时，按服务银行相关补卡业务规定办理。服务银行同步向省卡系统发送补卡请求，省卡系统实时受理鉴别，并将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行。服务银行实时将补卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作；省卡系统鉴别失败的，将失败信息发送服务银行，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

## **第二十八条** 卡损坏换卡业务的基本规定和操作流程

### 一、基本规定

(一) 卡损坏换卡业务可通过人社部门卡业务经办网点办理,也可通过服务银行卡业务经办网点办理。

(二) 在质保期(以各地市的相关规定为准)内,因卡片质量问题或非人为损坏引起的换卡,免收持卡人换卡工本费。

(三) 人为损坏引起的换卡,由持卡人承担换卡工本费。人为损坏包括弯折、破损、卡面出现无法清除的污渍等情况。

### 二、操作流程

(一) 持卡人在人社部门卡业务经办网点办理换卡时,填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》,将申请表、社会保障卡、有效身份证件原件和复印件交网点经办人员。

网点经办人员核实持卡人身份信息后,在省卡系统“社保卡申请-补换卡-换卡”栏目中,选择换卡类型和领取方式,进行换卡业务操作。省卡系统将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行,服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作。

办理成功的,向持卡人收取换卡工本费,并将有效身份证件、换卡工本费缴费凭证及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。办理不成功的,网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

(二) 持卡人在服务银行卡业务经办网点办理换卡时,按服务银行相关换卡业务规定办理。服务银行同步向省卡系统发送换卡请求,省卡系统实时受理鉴别,并

将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行。服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作；省卡系统鉴别失败的，将失败信息发送服务银行，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

## **第二十九条** 卡面个人信息变更换卡业务的基本规定和操作流程

### 一、基本规定

(一)因卡面个人信息变更申请换卡的，可通过人社部门卡业务经办网点办理，也可通过服务银行卡业务经办网点办理。人社部门或服务银行单方受理变更换卡申请后，需通过系统接口将变更的个人信息和换卡申请通知并发送另一方。

(二)因个人信息变更申请换卡的，由持卡人承担换卡工本费；因信息采集、相片、印刷等其它原因造成个人信息错误导致换卡的，免收持卡人换卡工本费。

(三)申请变更个人敏感信息时，需提交公安部门出具的证明文件。

### 二、操作流程

(一)持卡人在人社部门卡业务经办网点办理换卡时，持卡人填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》，将申请表、社会保障卡、有效身份证件原件和复印件交网点经办人员；

网点经办人员核实持卡人身份信息后，在省卡系统“社保卡申请-补换卡-换卡”栏目中，选择换卡类型和领取方式，进行换卡业务操作。省卡系统将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行，服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作。办理成功的，向持卡人收取换卡工本费，并将有效身份证件、换卡工本费缴费凭证及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。办理不成功的，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

(二)持卡人在服务银行卡业务经办网点办理换卡时，按服务银行相关换卡业务规定办理。服务银行同步向省卡系统发送换卡请求，省卡系统实时受理鉴别，并将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行。服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作；省卡系统鉴别失败的，将失败信息发送服务银行，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

### **第三十条 逾有效期换卡业务的基本规定和操作流程**

#### **一、基本规定**

(一)社会保障卡的有效期为10年。

本规程出台前各地市已发放的社会保障卡有效期按已发卡的原有效期执行，新发卡或补换卡按本规定执行。

(二)持卡人的社会保障卡到期前三个月，可申请换发社会保障卡。

(三)因逾有效期变更申请换卡的，可通过人社部门卡业务经办网点办理，也可通过服务银行卡业务经办网点办理。人社部门或服务银行单方受理变更换卡申请后，需通过系统接口将换卡申请通知并发送另一方。

(四)持卡人自行承担逾有效期换卡工本费。

#### **二、操作流程**

(一)持卡人在人社部门卡业务经办网点办理换卡时，持卡人填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》，将申请表、社会保障卡、有效身份证件原件和复印件交网点经办人员。

网点经办人员核实持卡人身份信息后，在省卡系统“社保卡申请-补换卡-换卡”栏目中，选择换卡类型和领取方式，进行换卡业务操作。省卡系统将个人信息和社

会保障卡号反馈服务银行，服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作。办理成功的，向持卡人收取换卡工本费，并将有效身份证件、换卡工本费缴费凭证及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。办理不成功的，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

(二)持卡人在服务银行卡业务经办网点办理换卡时，按服务银行相关换卡业务规定办理。服务银行同步向省卡系统发送换卡请求，省卡系统实时受理鉴别，并将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行。服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作；省卡系统鉴别失败的，将失败信息发送服务银行，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

### **第三十一条 服务银行变更换卡业务的基本规定和操作流程**

#### **一、基本规定**

(一)办理卡服务银行变更换卡业务时，需携带申请人本人有效身份证件、社会保障卡原件和复印件办理。

(二)持卡人变更服务银行时，医保个人账户资金原则上以银行转账方式转移。

(三)银行网点经办人员受理持卡人卡服务银行变更换卡业务后，将锁定旧卡状态。

(四)换卡期间，持卡人不能凭旧卡办理相关业务（如待遇领取、医保就医和购药、自助查询等业务不能办理）。银行网点经办人员应主动告诉持卡人在换卡期间会遇到的潜在风险。

(五)持卡人领取新卡后，必须在三个工作日内，到原服务银行卡业务经办网点办理账户资金结转和旧卡注销手续。

(六)服务银行变更换卡产生的工本费由持卡人承担。



## 二、操作流程

持卡人到新服务银行卡经办网点办理卡服务银行变更换卡业务，填写《广东省社会保障卡个人业务申请表》后，将申请表、社会保障卡、有效身份证件原件和复印件交网点经办人员。

银行网点经办人核实持卡人身份信息，告知持卡人在换卡期间会遇到的潜在风险后，在省卡系统“社保卡申请-补换卡-换卡”栏目中，选择换卡类型、拟变更的银行名称和领取方式，进行换卡业务操作，系统锁死旧卡状态和医保个账。省卡系统将个人信息和社会保障卡号反馈服务银行，服务银行实时将换卡金融账户信息发送给省卡系统用于新卡制作。办理成功的，向持卡人收取换卡工本费，并将有效身份证件、社会保障卡、换卡工本费缴费凭证及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。办理不成功的，网点经办人员与持卡人进一步核实处理。

新卡制好后，持卡人携带本人有效身份证原件、《广东省社会保障卡业务受理回执单》到服务银行卡经办网点领取。银行网点经办人将社会保障卡及《广东省社会保障卡业务受理回执单》交还持卡人。

持卡人携带新、旧社会保障卡、有效身份证件、《广东省社会保障卡业务受理回执单》，到原服务银行卡业务经办网点办理账户资金结转和旧卡注销手续。原服务银行网点经办人核实相关信息后，对旧社保卡医保个人账户资金采取转账方式转移到新卡的医保个人账户中，金融账户的资金可办理取现或转账手续。账户资金结转完毕后，回收并注销原社保卡。

## （九）吞卡

### 第三十二条 吞卡的基本规定和操作流程

## 一、基本规定

(一) 社会保障卡在服务银行 ATM 等自助设备上使用时卡片被吞，由自助设备所属管理机构暂时保存。

(二) 发生吞卡后，自助设备所属管理机构在吞卡后次日起一个季度内三次通知持卡人，仍无认领的被吞卡片，统一上交本市卡中心进行处理，并做好交接记录。具体操作由市卡中心与合作商业银行协商制定。

(三) 持卡人在吞卡后一个季度内办理领卡时，须提供本人有效身份证件；委托他人代领时，还须同时提供代领人身份证件及户口簿。

## 二、操作流程

(一) 在合作商业银行的自助设备发生吞卡的，由保管银行根据卡片个人信息三次通知持卡人前来领取，做好通知情况记录，并对被吞的社会保障卡专夹保管，单独做好登记，登记内容应包含吞卡日期、卡片号、持卡人姓名、社会保障号、联系电话、通知时间、持卡人签收、上交人社部门时间。逾期仍无人认领的被吞卡片，统一上交本市卡中心进行处理，并做好交接记录。具体操作由市卡中心与合作商业银行协商制定。

(二) 在人社部门的自助设备发生吞卡的，由自助设备所属管理部门根据卡片个人信息三次通知持卡人前来领取，做好通知情况记录，并对被吞的社会保障卡专夹保管，单独做好登记，登记内容应包含吞卡日期、卡片号、持卡人姓名、社会保障号、联系电话、通知时间、持卡人签收时间。逾期仍无人认领的被吞卡片按照卡的回收业务办理。

## (十) 注销

### 第三十三条 卡的注销基本规定和操作流程

#### 一、基本规定

(一) 持卡人因社保关系转移省外、出国定居、死亡、失踪等原因终止人力资源社会保障服务的，需办理社会保障卡注销。持卡人死亡或失踪的，由持卡人监护人或户籍内家庭成员办理。

(二) 持卡人在办理社会保障卡注销前，需终止该卡所有人社部门相关业务并完成结算。因社会保障卡注销造成的社保待遇损失，由持卡人承担。

(三) 社会保障卡的注销应先到人社部门卡业务经办网点办理，再到服务银行卡业务经办网点办理金融账户清算及注销，由服务银行回收社会保障卡，金融账户的注销操作流程按照银行有关规定执行。

(四) 人力资源和社会保障部门在为持卡人因社保关系移到省外、出国定居、死亡、失踪等原因办理终止人力资源社会保障服务手续时，应主动提醒持卡人（或其代理人）或同步联动办理社会保障卡注销手续。

(五) 本规程发布前，持卡人原持有多张社会保障卡的，由各地市卡中心结合持卡人参保地归属和本人意愿，核定保留其中的一张社会保障卡，其余卡作注销处理。

#### 二、操作流程

(一) 持卡人本人办理业务的，需提供本人社会保障卡、有效身份证件；委托他人办理业务的，需提供持卡人的社会保障卡、持卡人和代办人的有效身份证件原件及复印件、居民户口簿或监护人证明文件的原件及复印件。

(二) 先到发卡地人社部门卡业务经办网点填写并提交《广东省社会保障卡个

人业务申请表》和终止人力资源社会保障服务的相关证明。经办人员核实办理人身份后，在省卡系统“社保卡维护-挂失解挂注销-注销”栏目中，变更卡应用状态，对社会保障卡进行应用锁定，出具社会保障卡《广东省社会保障卡业务受理回执单》。

(三)持卡人持回执单到服务银行卡业务经办网点办理社会保障卡医保个人账户、金融账户清算及注销手续，由服务银行回收社会保障卡。

## **(十一)回收和销卡**

### **第三十四条 卡的回收和销卡的基本规定和操作流程**

#### **一、基本规定**

(一)未发放成功的卡、换发的旧卡、注销的卡，由人社部门、服务银行通过各自渠道回收。未发放成功的卡包括：持卡人在12个月内未领取的成品卡；在发卡期间因死亡、出国定居等原因无法送达的成品卡；因邮递地址错误等因素造成发放不成功的成品卡等。

(二)人社部门和服务银行分别对回收的废卡进行粉碎销毁，并通过系统接口将销卡信息通知另一方。

(三)持卡人在12个月内未能领取引起的销卡，补卡的时候需持卡人自行承担工本费。

#### **二、操作流程**

卡业务经办人员对逾期未发放成功的卡，在省卡系统中做注销处理。

卡业务经办网点对在省卡系统中换发、注销的废卡，建立回收明细表，核实无误后，将废卡和回收明细表交至地市级人社部门或服务银行的指定回收点，并定期

作统一销毁处理。

## 第三章 特殊业务

### (一) 临时卡申请

#### 第三十五条 临时卡申请业务的基本规定和操作流程

##### 一、基本规定

(一) 人社部门可在补换卡期间为持卡人提供社会保障卡临时卡，以保证持卡人日常业务需要。

(二) 临时卡有效期 90 天，在领取社保卡或临时卡使用期满后，需交回人社卡经办网点并办理注销手续。持卡人丢失或损坏临时卡的，按社保卡收费标准收取工本费。

(三) 临时卡不加载金融功能，不支持跨地区使用，可用于个人信息查询、业务凭证打印，定点医疗机构住院和门诊就医等应用。持卡人用于定点医疗机构住院和门诊就医时，只结算统筹基金而不结算医疗保险个人账户资金。

(四) 凭临时卡在办理定点医疗机构住院或门诊时，需同时提供本人有效身份证件。

##### 二、操作流程

持卡人本人办理业务的，需提供本人有效身份证件原件、复印件和《广东省社会保障卡个人业务申请表》；持卡人委托他人办理业务的，需提供申请人和代办人有效身份证件原件及复印件和《广东省社会保障卡个人业务申请表》。

网点经办人员核实身份信息，在省卡系统“社保卡申请-临时卡管理-申领”栏目中，办理临时卡申请手续，办理成功后，现场制卡并发放。

## **(二) 生僻字业务办理**

### **第三十六条 生僻字业务的基本规定和操作流程**

#### **一、基本规定**

(一) 界定 GB18030 标准以外的字为生僻字。

(二) 一个生僻字以半角中括号“[]”内写入大写汉语拼音的表现方式。

(三) 当从社会保障卡内或省卡系统读出的姓名中包含有半角中括号“[]”时，业务应用系统中可以不作姓名的校验。

(四) 服务银行系统和省卡系统由于生僻字造成的客户姓名校验错误，须按照生僻字以半角中括号“[]”内写入大写汉语拼音的表现方式进行客户信息维护。

#### **二、操作流程**

(一) 当个人申请、批量申请和姓名信息变更换卡等业务中出现生僻字时，数据采集人员或经办人员统一以半角中括号“[]”内写入大写汉语拼音的方式表现，当一个姓名中包含多个生僻字时，每个生僻字都以大写汉语拼音外括半角中括号表现，并将含生僻字的身份证复印件以图形格式（.jpg、.tif 等通用格式）保存并上传省卡系统。

(二) 省厅卡管理中心将含生僻字的图形文件，提供给合作银行、卡商分别进行开户、制卡。

## **(三) 社会保障号码的编制**

### **第三十七条 社会保障号码的编制的基本规定**

(一) 使用居民身份证或居民户口簿的，社会保障号码为 18 字位的公民身份号码。

(二) 使用护照或《外国人永久居留证》的，按《在中国境内就业的外国人参加社会保险暂行办法》(人社部令第 16 号) 执行。

(三) 使用《台湾居民来往大陆通行证》与《港澳居民来往内地通行证》的，按《关于调整港澳台居民在我省参加社会保险时个人编码规则的通知》(粤人社发〔2014〕234 号) 执行。

## (四) 即时补卡、换卡

### 第三十八条 即时补卡、换卡的基本规定和操作流程

#### 一、基本规定

(一) 持卡人可到支持即时补换卡的卡业务经办网点申请办理。

(二) 即时补换卡业务仅适用于持卡人办理即时补卡和即时换卡业务，不适用于办理首次申请社会保障卡、变更服务银行的业务。

(三) 办理即时补卡、换卡业务时，持卡人须按照社会保障卡工本费缴纳即时补卡、换卡的制作工本费。

(四) 广东省内社会保障卡的即时补卡、换卡模式主要以“预制卡+即时制作”的模式进行办理。预制卡，即社会保障卡半成品卡。各地市在进行即时补卡、换卡业务时，需向省卡中心申请制作预制卡。

(五) 地市可以自行采购印写卡设备，在省卡系统中采用“印写分离制卡”或“印写合并制卡”功能完成即时制卡。

(六) 采用“印写分离制卡”功能时，印卡机只作为 WINDOWS 下的标准打印机打印卡面，采用省卡系统认可的读卡器进行写卡，实现即时制卡，无需开发专门的驱动或接口。

(七) 采用“印写合并制卡”功能时，需要用户或制卡机商按要求开发专门的驱动，安装调试好后，再通过省卡系统中调用专门的驱动来完成制卡，印卡和写卡



同步完成。

## 二、操作流程

### （一）预制卡的申领

1. 预制卡由地市向省卡中心提交《广东省社会保障卡预制卡申请表》，申请表包含服务银行、制卡厂商和数量。不同银行及不同制卡厂商的预制卡要分开申请。

2. 省卡中心按地市的申请材料，在“预制卡生产”功能中，生成预制卡数据，并导出预制卡数据发送给制卡厂商。同时，将申请材料发送给服务银行。

3. 服务银行分配银行卡号和个人账户数据给制卡厂商。

4. 制卡厂商按省卡中心发出的预制卡生产数据和银行分配的银行卡号、个人账户等信息，生产预制卡，写入个人数据、个人账户和金融数据（特别是社保卡号和个人账户必须写入），生成预制卡回盘文件。

5. 制卡厂商将完成的预制卡回盘数据发到省卡中心，预制卡发到地市卡中心。

6. 省卡中心在“预制卡生产”功能中接收预制卡回盘数据。

7. 地市接收预制卡，并与银行协商共同分发到需要发放预制卡的服务网点。

生产的预制卡在全市范围内通用。

### （二）卡管平台即制卡流程

1. 通过省卡管理系统的个人申请、批量申请、补换卡、接口等功能，完成社保卡的申请工作。

2. 在“即制卡标注”功能中，将需要使用预制卡的申请标注为“即制卡”。

3. 在“印写分离制卡”或“印写合并制卡”功能中，完成预制卡的卡面印刷、数据写入等工作。

4. 在省卡管理系统中，为申请人办理领卡启用，制作好的社保卡交付给申请人

。

5. 申请人持社保卡、身份证等相关资料，到服务银行柜台办理金融账户激活。

## 第四章 附 则

**第三十九条** 社会保障卡业务经办网点必须设立专柜专夹登记保管个人或单位的业务办理材料及有效身份证件复印件的电子或纸质档案。

**第四十条** 地市级人力资源和社会保障局可联合合作商业银行,可在此业务经办规程的基础上,结合实际情况,制定本地的社会保障卡业务经办实施细则,报省人力资源和社会保障厅审核并备案。

**第四十一条** 本规程由广东省人力资源和社会保障厅负责解释。

**第四十二条** 本规程自颁布之日起执行。

附件 1:

## 广东省社会保障卡个人业务申请表

\*申请表编号：（申请登记表编号规则，44+地区代码+地市自编，总长度不超过 20 位。）

*姓 名		*性别		*民族		*国籍		个人相片	
*证件类型	*证件号码								
*证件有效期	*出生日期			*手机号码					
*通讯地址									
*申请类型	<input type="checkbox"/> 申请 <input type="checkbox"/> 挂失 <input type="checkbox"/> 解除挂失 <input type="checkbox"/> 补卡 <input type="checkbox"/> 卡损坏换卡（ <input type="checkbox"/> 人为损坏 <input type="checkbox"/> 非人为损坏） <input type="checkbox"/> 卡面信息变更换卡 <input type="checkbox"/> 逾有效期换卡 <input type="checkbox"/> 服务银行变更换卡 <input type="checkbox"/> 卡注销（ <input type="checkbox"/> 转移到省外 <input type="checkbox"/> 出国定居 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 其它） <input type="checkbox"/> 临时卡申请 <input type="checkbox"/> 修改密码 <input type="checkbox"/> 密码解锁 <input type="checkbox"/> 密码重置 <input type="checkbox"/> 即时补卡 <input type="checkbox"/> 即时换卡								
*开户银行	<input type="checkbox"/> 工商银行、 <input type="checkbox"/> 农业银行、 <input type="checkbox"/> 中国银行、 <input type="checkbox"/> 建设银行、 <input type="checkbox"/> 邮储银行、 <input type="checkbox"/> 广发银行、 <input type="checkbox"/> 交通银行、 <input type="checkbox"/> 农信社（农商银行）、 <input type="checkbox"/> 其他_____								
户籍性质	<input type="checkbox"/> 本省户籍 <input type="checkbox"/> 非本省户籍 <input type="checkbox"/> 台港澳人员 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> 华侨								
户籍地	户籍地址								
文化程度	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大专 <input type="checkbox"/> 中专 <input type="checkbox"/> 技校 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 职高 <input type="checkbox"/> 初中 <input type="checkbox"/> 小学 <input type="checkbox"/> 文盲 <input type="checkbox"/> 其他								
工作状态	<input type="checkbox"/> 就业 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 离休 <input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 无业 <input type="checkbox"/> 辞职 <input type="checkbox"/> 从未就业 <input type="checkbox"/> 其他								
职 业	<input type="checkbox"/> 公务员 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 军人警察 <input type="checkbox"/> 企业员工 <input type="checkbox"/> 私营业主 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 自由职业 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 其他								
个人身份状态	<input type="checkbox"/> 城镇职工 <input type="checkbox"/> 城镇居民 <input type="checkbox"/> 农民 <input type="checkbox"/> 其他								
单位名称	联系电话							单位地址	
邮寄地址							电子邮箱		
代办人(监护人)姓名	证件类型	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 户口簿 <input type="checkbox"/> 通行证 <input type="checkbox"/> 护照 <input type="checkbox"/> 其他							
联系电话	证件号码								
<h3>（有效证件复印件粘贴处）</h3> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年满 16 周岁的中国公民粘贴身份证正、背面复印件</li> <li>2. 未满 16 周岁的中国公民，粘贴申领人居民户口簿及监护人证明文件</li> <li>3. 华侨粘贴护照复印件</li> <li>4. 香港、澳门特别行政区居民粘贴港澳居民来往内地通行证复印件</li> <li>5. 台湾居民粘贴台湾居民来往大陆通行证复印件</li> <li>6. 外国居民粘贴护照或外国人永久居留证复印件</li> </ol>									
本人授权申明： 本人保证本表填写内容和所附的全部资料真实、合法、有效，对所填写的信息负责，自愿遵守人社部门和开户银行关于社会保障卡的相关规定。 申请人(代办人)签名：_____ 时间：_____							业务经办人签名：_____		

## 附件 2

### 广东省社会保障卡业务受理回执（系统打印）

业务受理日期： 年 月 日

业务编号		社会保障号	
申请人姓名		联系电话	
业务类型	<input type="checkbox"/> 申请 <input type="checkbox"/> 挂失 <input type="checkbox"/> 解除挂失 <input type="checkbox"/> 补卡 <input type="checkbox"/> 卡损坏换卡（ <input type="checkbox"/> 人为损坏 <input type="checkbox"/> 非人为损坏） <input type="checkbox"/> 卡面信息变更换卡 <input type="checkbox"/> 逾有效期换卡 <input type="checkbox"/> 服务银行变更换卡 <input type="checkbox"/> 卡注销（ <input type="checkbox"/> 转移到省外 <input type="checkbox"/> 出国定居 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 其它） <input type="checkbox"/> 临时卡申请 <input type="checkbox"/> 修改密码 <input type="checkbox"/> 密码解锁 <input type="checkbox"/> 密码重置		
<b>注意事项：</b> 1. 办理卡注销业务的, 需凭此回执在到银行网点办理资金清算。 2. 办理服务银行变更换卡的, 需凭此到原服务银行网点办理资金转移。			

业务经办人签章：

附件 3:

### 广东省社会保障卡批量业务申请表

单位组织机构代码			
单位名称			
单位类型	<input type="checkbox"/> 行政事业机构 <input type="checkbox"/> 非行政事业机构		
经办人姓名		经办人证件号码	
批量申请总人数			
批量申请日期			
单位经办人签名:			业务经办人签名:

附件 4:

### 广东省社会保障卡预制卡申请表

申请单位: \_\_\_\_\_市人社局信息中心(市卡中心)

银行	制卡商	数量	备注

申请单位: \_\_\_\_\_市人社局信息中心(市卡中心)

负责人(签字):

(单位盖章)

年 月 日

审核单位: 广东省劳动保障信息中心

负责人(签字):

(单位盖章)

年 月 日

抄送单位: \_\_\_\_\_银行广东省分行

负责人(签字):

(单位盖章)

年 月 日

## 附件 5:

### 批量申请数据文件格式说明

批量申请数据文件格式定义为 zip 压缩包格式，文件名的命名为：SBK2\_银行\_经办机构\_人数\_时间.zip。

#### 【批量申请数据文件命名】

序号	数据项	类型	长度	取值范围	说明
1	命名规则				由五个字段组成,每个字段间以半角“_”号分隔,各字段的定义见下
2	SBK2	字符型	4		固定值
3	银行	字符型	5		代码
4	经办机构	字符型	14		代码
5	人数	字符型	不定长		
6	时间	字符型	14		格式为 YYYYMMDDHHMMSS

批量申请数据文件格式定义为 zip 压缩包格式，压缩的是一个命名为“PHOTO”的目录和一个文本文件。

“PHOTO”目录内是所有要申请社会保障卡的人员照片，照片的命名格式为：身份证号姓名.jpg，照片名中间没有分隔符，身份证号中的字母必须大写，身份证号必须为 18 位。相片规格为 358 像素（宽）\*441 像素（高），分辨率 350DPI；颜色模式为 24 位 RGB 真彩色；采用 JPEG 压缩技术，压缩品质因子 70(品质因子取值范围 0~100)，一般相片的文件大小为 14K~40K；人像在相片矩形框内水平居中，脸部宽度 179~255 像素，头顶发迹距相片上边缘 7~21 像素，双眼连线中点距离图像左边缘为 162~196 像素，双眼连线距相片下边缘的最短距离不小于 207 像素。

社会保障卡数字相片应是通过数码照相采集的申请人在六个月内拍摄的正面免冠彩色头像，白色背景，无边框。要求头部占图像尺寸的 2/3 左右，人像露双肩和双耳；双眼睁开正视前方并保证瞳孔清晰可见、中性表情、人像清晰、色彩自然、层次丰富、无明显畸变；在脸部或背景上无阴影、亮点或反光；对比度和亮度适当。常戴眼镜者应佩戴眼镜，但必须将双眼清楚显现出来；眼镜不能反光或为有色镜片，不能为色彩过深的宽边镜框。确保人像面部可见，双耳可见，不允许有遮盖面部的覆盖物、头发、头饰或脸部饰物(如耳环，头巾等)，因宗教原因或医学因素不能摘



除的，应保证人像面部特征可见。照相者坐姿端正，双肩等高平行，眼睛平视看镜头，表情自然，不允许斜视、闭眼及皱眉等不正常表情。照片清晰、脸部布光均匀、不偏色。着装颜色应区别于白色背景。幼儿的照片不能有玩具，椅背以及他人出现。

文本文件的命名与压缩包的命名一致（除后缀名为.txt 外）。

文件的第 1 行为申请社会保障卡的总人数。

文件的第 2 行为标题行，用于标明正文每列的名称，标题名称间用半角“，”分隔。标题行格式为：序号\*, 申领表编码\*, 卡类别\*, 国籍\*, 证件类型\*, 证件号码\*, 证件有效期\*, 姓名\*, 性别\*, 民族\*, 出生日期\*, 人员状态, 户口性质, 户口地址, 联系手机, 联系电话\*, 通讯地址, 邮政编码, 电子邮箱, 户籍地, 单位编号, 单位名称, 监护人证件类型, 监护人证件号码, 监护人姓名, 服务银行\*, 相片回执, 收表网点。列名中打“\*”号的项不能为空。

文件的第 3 行起为正文行，每行正文与标题行内容一一对应，列之间用半角“，”分隔，值为空的列仍用半角“，”分隔。

【批量申请数据文件输入数据】

序号	数据项	类型	长度	取值范围	说明
1	序号	数字型	不定长		顺序号，不能为空
2	申领表编码	字符型	20		不能为空
3	卡类别	字符型	1		代码，不能为空
4	国籍	字符型	3		代码，不能为空
5	证件类型	字符型	1		代码，不能为空
6	证件号码	字符型	18		不能为空
7	证件有效期	字符型	8		不能为空
8	姓名	字符型	50		不能为空
9	性别	字符型	1		代码，不能为空
10	民族	字符型	2		代码，不能为空
11	出生日期	字符型	8		不能为空
12	人员状态	字符型	1		代码
13	户口性质	字符型	2		代码
14	户口地址	字符型	100		
15	联系手机	字符型	20		
16	联系电话	字符型	20		不能为空
17	通讯地址	字符型	100		
18	邮政编码	字符型	6		
19	电子邮箱	字符型	30		
20	户籍地	字符型	6		
21	单位编号	字符型	20		地市唯一
22	单位名称	字符型	100		
23	监护人证件类型	字符型	1		代码
24	监护人证件号码	字符型	18		
25	监护人姓名	字符型	50		
26	服务银行	字符型	5		代码，不能为空
27	相片回执	字符型	不定长		
28	收表网点	字符型	20		代码

## 附件 6:

### 制卡流程与工作要求

#### 一、具体任务为:

##### (一) 地级以上市社会保障卡管理机构

通过地级以上市数据采集系统,采集制卡数据并上传广东省社会保障卡管理信息系统;

在广东省社会保障卡管理信息系统中进行批次筛选和批次确认;

对开户失败及制卡失败数据进行处理;

签收及妥善保管成品卡;

在签收成品卡的同时,完成广东省社会保障卡管理信息系统中经办机构接收的操作,结束整个制卡过程。

##### (二) 省级社会保障卡管理机构

将地市批次确认的预开户数据导出至广东省社会保障卡管理信息系统 FTP 服务器(简称:FTP 服务器)中,供商业银行下载;

每隔一小时扫描 FTP 服务器,提取商业银行返回至 FTP 服务器的开户数据,并导入广东省社会保障卡管理信息系统。

将广东省社会保障卡管理信息系统生成的预制卡数据导出至 FTP 服务器中,供卡制作厂商下载。同时向制卡厂商下达制卡订单。

每隔一小时扫描 FTP 服务器,提取卡制作厂商返回至 FTP 服务器的制卡数据,并导入广东省社会保障卡管理信息系统。

完成在广东省社会保障卡管理信息系统中的寄出。

### （三）商业银行

定时及时扫描 FTP 服务器，提取预开户数据；

在获得预开户数据的 5 个工作日内完成数据校验和匹配，并生成金融账户。

将社保制卡数据导出至 FTP 服务器；将金融制卡数据传给卡制作厂商。

### （四）卡制作厂商

每隔一小时扫描 FTP 服务器及与商业银行数据交换服务器，获取社保与金融制卡数据；

在获得社保与金融制卡数据的 9 个工作日内完成个人化数据配对、卡片制作、初始化和个人化等制卡过程；

将已完成制卡的制卡数据导出至 FTP 服务器；

将成品卡寄往地级以上市社会保障卡管理机构签收；

## 二、具体要求为：

### （一）地级以上市社会保障卡管理机构

为提高银行开户速度，地市应与各地市合作银行制定开户网点规则，地市上传制卡数据时，要明确银行开户网点信息。

1. 在银行网点采集的制卡数据，地级以上市社会保障卡管理机构上传待制卡数据时，通过“收表网点”字段报送银行开户网点编码。

2. 在社会保障卡服务窗口采集的制卡数据，能确定银行开户网点编码的，上传银行开户网点编码；不能确定的，将社会保障卡服务窗口的机构编码或居委编码通过“受理点编号”字段报送。

3. 通过申请人工作单位或村（居）采集的制卡数据，也应能确定银行开户

网点。

## （二）省级社会保障卡管理机构

协调地市、各商业行、卡制作厂商的工作，确保卡能按时、按质的完成制作和发放，对各地市发卡中的紧急事项进行应急预案处理。

## （三）商业银行

商业银行收到预开户数据对数据进行校验和匹配时，不得修改预开户数据，如对数据校验和匹配不成功即返回开户失败；

商业银行在返回开户失败数据时，必须准确注明开户失败原因，并制作开户失败数据处理对照表，供省、市两级社会保障卡管理机构使用

商业银行将开户回盘数据上传 FTP 服务器的同一天，必须将金融制卡数据传给卡制作厂商。

凡申请人预开户失败的，合作银行网点务必于 2 个工作日内将结果告知人社卡经办网点，人社卡经办网点根据失败原因通知申请人进行资料修改或重新申请。

1. 属于人社卡经办网点数据采集时错误的，数据由人社卡经办网点与本人核对后重新录入，广东省社会保障卡管理信息系统经办时先采用失败数据处理中恢复申请，然后修改个人基本信息。

2. 属合作银行内部系统错误的，由合作银行进行修改，数据修改后需按照成功数据返盘。

省级社会保障卡管理机构对银行开户回盘时间及卡制作厂商制卡回盘时间实行红黄牌通报制度。

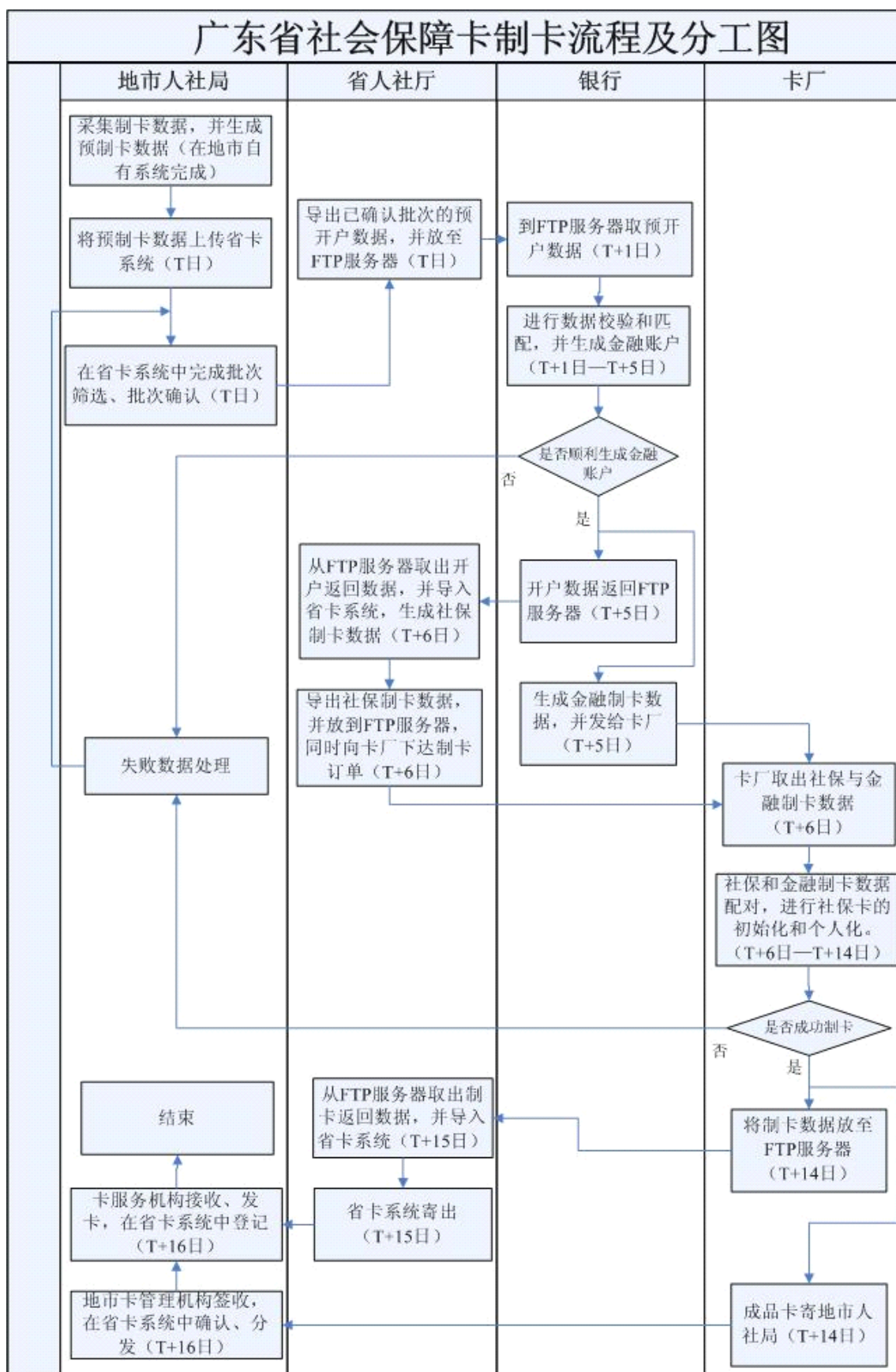
#### （四）卡制作厂商

卡制作厂商收到省级社会保障卡管理机构下达的制卡订单的当天，检查是否收到社保制卡数据和金融制卡数据，如当天未收齐制卡数据，则应在次日向省级社会保障卡管理机构反馈。

卡制作厂商必须每月统计商业银行当月提交金融制卡数据的时效情况，并提交省级社会保障卡管理机构。省级社会保障卡管理机构负责与商业银行核对提交金融制卡数据的实效情况。

卡制作厂商只能接收省级社会保障卡管理机构从广东省社会保障卡管理信息系统导出的社保制卡数据，不得擅自接收地市社会保障卡管理机构的社保制卡数据。卡制作厂商不得擅自修改制卡数据，如因数据问题无法制卡，则返回制卡失败。

附件 7:



## 附件 8:

# 广东省社会保障卡预制卡和即制卡说明

## 一、预制卡说明

预制卡即半成品卡，在进行即时制发卡时需先申请制作预制卡。

### (一) 预制卡生产过程

第1步：预制卡由地市向省卡中心提出书面申请，申请中要包含服务银行、卡商和数量。不同银行不同卡商的预制卡要分开申请。

第2步：省卡中心按地市的申请材料，在“预制卡生产”功能中，生成预制卡数据，并导出预制卡数据发送给卡商。同时，将申请材料发送给服务银行。

第3步：服务银行为分配银行卡号和个人账户数据给卡商。

第4步：卡商按省卡中心的预制卡生产数据和银行分配的银行卡号、个人账户等信息，生产预制卡，写入个人数据、个人账户和金融数据（特别是社保卡号和个人账户必须写入），生成回盘文件。

第5步：卡商将完成的将预制卡回盘数据发到省卡中心，预制卡发到地市卡中心。

第6步：省卡中心在“预制卡生产”功能中接收回盘数据。

第7步：地市接收预制卡，并与银行协商共同分发到需要发放预制卡的服务网点。

生产的预制卡在全市范围内通用。

### (二) 预制卡卡样

预制卡卡样按各地社保的标准卡样。银行卡号等金融信息在制做预制卡时印制。个性化区域的姓名、社会保障号码、社会保障卡卡号、有效期限等连同标题都是在现场印制，即生产预制卡时不要在个性化区域印“姓名”等数据项的标题。



### (三) 预制卡制卡数据标准

卡商数据文件名: YZKSJ\_银行\_市卡中心\_批次\_数量\_卡商\_时间.txt

第1行: 数量

第2行: 标题。

序号, 社保卡号, 国籍, 证件类型, 证件号码, 证件有效期, 姓名, 性别, 民族, 出生日期, 人员状态, 户口性质, 户口地址, 联系手机, 联系电话, 通讯地址, 邮政编码, 电子邮箱, 单位编号, 单位名称, 监护人证号, 监护人姓名, 监护人证件类型, 经办机构, 受理点编码, 申领表编码, 个人编号, 卡类别, 申请类型, 补换原因, 制卡日期, 有效期至, 个人账户, 银行卡号

第3行起: 正文。

1,\*00000001,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,  
.....

### (四) 预制卡回盘数据标准

回盘数据文件名: YZKCG\_银行\_市卡中心\_批次\_数量\_卡商\_开户行号\_时间.txt

第1行: 数量

第2行: 标题

序号, 社保卡号, 身份证号, 姓名, 制卡日期, 有效期至, 卡识别码, 卡复位码, 个人账户, 银行卡号, 金融账户, 装箱位置

第3行起: 正文

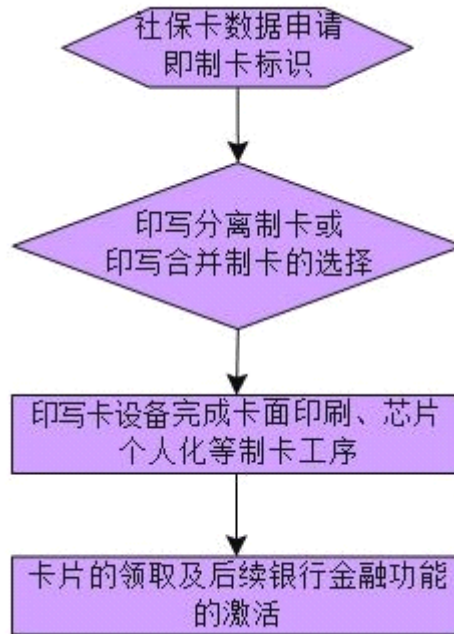
1,\*00000001,,,,, sbm4567890sbm4567890sbm456789011, fwm4567890sbm4567890sbm451, 1234567890123456781, 1234567890123456781, 1234567890123456781, 1234567890123456781,  
1,  
.....

## 二、即制卡说明

即制卡是利用卡管平台结合印写卡设备进行即时制发卡。

### (一) 业务流程

卡管平台即制卡流程见下图:



第1步：通过省卡管理系统的个人申请、批量申请、补换卡、接口等功能，完成社保卡的申请工作。

第2步：在“即制卡标注”功能中，将需要使用预制卡的申请标注为“即制卡”。

第3步：在“印写分离制卡”或“印写合并制卡”功能中，完成预制卡的卡面印刷、数据写入等工作。

第4步：在省卡管理系统中，为申请人办理领卡启用，制作好的社保卡交付给申请人。

第5步：申请人持社保卡、身份证等相关资料，到服务银行柜台办理金融账户激活。

## (二) 印写卡合并即时制卡驱动标准

### 1. 封装要求

一次性印刷和写卡，是指用一体化制卡机一次性完成卡的印刷和写入工作。这种方式需要制卡机供应商做定制开发，由制卡机驱动接收数据后，完成卡的印刷和写入工作，完成的内容要符合前面的所有要求。

动态库 CLSID=C9D9C8B8-8770-4170-8A0B-2CD8A7B1135F。动态库提供

JZKWrite 和 JZKWrite 函数，动态库中不能包含名为“ssse32.dll”的动态库。  
动态库随驱动程序采用手动安装。

## 2. JZKRead 读卡函数

在即时制卡时先驱动发卡机进卡，进卡成功后完成对社会保障卡的合法性校验（内部认证），并依次读出社保卡卡号、公民身份号码、姓名、卡识别码、发卡日期、有效期限、发卡地城市代码、卡片复位信息、规范版本、终端机编号 10 项信息。

读卡过程中出现任何错误卡片将由坏卡槽吐出。

入参：n

n 为卡盒号，1-100 之间，默认 1。当卡盒号无对应时返回出错。

读卡成功返回：10, 社保卡卡号, 公民身份号码, 姓名, 卡识别码, 发卡日期, 有效期限, 发卡地城市代码, 卡片复位信息, 规范版本, 终端机编号

读卡失败返回：-n, 失败原因

返回值的数据项间全部是用半角逗号分隔。-n 可以是 4 位以内的错误代码，由设备商自行定义，失败原因是 50 字节以内的以中文说明的失败原因。

## 3. JZKWrite 印写卡函数

JZKWrite 函数完成与 PSAM 卡间的外部认证，获取写入权限后将个人信息写入卡中，成功写入信息后完成卡面的打印。写入的数据项为：社会保障号码、姓名、性别、民族、出生日期、发卡日期、卡有效期、社保卡卡号、个人编号、银行卡卡号、发卡机构编号、发卡机构名称。写入时首先核对传入的卡片复位码、卡识别码与卡内是否一致，若不相符则不允许写入。

输入参数：

**sWriteData, sData1, sData2, sData3, sData4, sData5, sPHOTO**

sWriteData —— 以“|”号分隔的各数据项值，顺序为：社会保障号码|姓名|性别（1位代码）|民族（2位代码）|出生日期|发卡日期|卡有效期|社保卡卡号|个人编号|银行卡卡号|发卡机构编号|发卡机构名称|卡片复位码|卡识别码|写入芯片的照片（<4k, BASE64 编码）

sData1 —— 卡面打印的第一个数据项，由数据、字体、字号、左边距、上边距组成，中间以半角“,”号分隔，例如姓名数据项为“张三|宋体|10|2035|794”

sData2 —— 卡面打印的第二个数据项，定义同上

sData3 —— 卡面打印的第三个数据项，定义同上

sData4 —— 卡面打印的第四个数据项，定义同上

sData5 —— 卡面打印的第五个数据项，定义同上

sPHOTO —— 卡面打印的照片数据项，由数据（BASE64 编码）、左边距、上边距、宽度、高度组成，中间以“|”号分隔

印写卡成功返回：0

印写卡失败返回值：-n, 失败原因

返回值的的数据项间全部是用半角逗号分隔。-n 可以是 4 位以内的错误代码，由设备商自行定义，失败原因是 50 字节以内的以中文说明的失败原因。

在写卡过程中出现任何错误时，卡片由坏卡槽吐出；当传入数据项全部为空时，表示后台数据核对出错，将已进卡片由坏卡槽吐出。

#### 4. 动态库调用

在 javascript 中，用下面的代码应能正确调用到 JZKWrite 和 JZKWrite 函数。

```
<SCRIPT LANGUAGE=javascript>

    document.write("<OBJECT ID=\"SSCARD\" WIDTH=\"0\" HEIGHT=\"0\"
CLASSID=\"CLSID: C9D9C8B8-8770-4170-8A0B-2CD8A7B1135F \"></OBJECT>");

function ClickBt(cs) { //按钮公共处理函数

    form1.TXT.value="";

    if (cs=="读卡") form1.TXT.value=SSCARD.JZKWrite();

    else if (cs=="印写卡") form1.TXT.value=SSCARD.JZKWrite(……);

}

</SCRIPT>
```