

梧州市人力资源和社会保障局 梧州市教育局

梧人社函〔2015〕231号

关于做好学生儿童社会保障卡发放工作 有关问题的通知

各县（市）人力资源和社会保障局、县（市、区）教育局，各有关学校、幼儿园：

根据自治区的统一部署和相关要求，结合当前工作实际，全市参加城镇居民基本医疗保险的学生社会保障卡发放工作将从今年10月正式启动。为确保全市大中小学校和幼儿园参保学生儿童社会保障卡发放工作顺利进行，现就有关工作通知如下。

一、社会保障卡发放范围

此次发放社会保障卡的范围为全市〔含各县（市）、乡镇〕参加我市城镇居民基本医疗保险的各类全日制高等院校、技校、中学（含职业中学）、小学在校学生和幼儿园在册儿童。即原由我市各级人社部门发行的城镇居民医保卡，将全部免费换发为全国统一的社会保障卡。

二、社会保障卡发放卡工作

社会保障卡发放工作以学校和幼儿园为单位，自 2015 年 10 月起，分期分批有序发放。社会保障卡制卡信息采集工作由市人力资源社会保障局委托社会保障卡合作银行具体承办。合作银行及其服务网点具体负责社会保障卡的制卡信息采集、核对、发放工作，免费为全市学校和幼儿园提供社会保障卡制发卡服务。

（一）基础信息采集。由学校和幼儿园向当地社会保险经办机构（以下简称“社保经办机构”）提供 2015 学年的参保人员名册，发卡银行负责对制卡信息进行核实。

（二）照片信息采集。由发卡银行上门采集照片信息，学校配合银行做好照片信息采集工作。由发卡银行与学校约定照片信息采集时间，学校负责组织，发卡银行免费上门为学生拍照采集。幼儿园在册儿童无需采集照片信息。

（三）制发卡。发卡银行将照片信息报送至当地社保经办机构，由当地社保经办机构汇总制卡数据，上报自治区制卡。制卡完成后，由发卡银行将社会保障卡成品卡送至所属学校和幼儿园，现场将社会保障卡发放给学生、儿童（或监护人）。领取社会保障卡后，其社保账户即可正常使用，原城镇居民医保卡内医疗保险个人账户余额将安全转移至社会保障卡，旧卡将自动注销停止使用。

三、有关要求

（一）各单位要高度重视社会保障卡发放工作，切实加强

组织领导，明确责任分工和责任人，及时反馈发卡过程中遇到的问题，确保此项工作顺利有序推进。

(二) 本次社会保障卡发放工作不收取任何费用，如工作过程中有工作人员提出任何收费问题，请各学校及时举报，举报电话：3824936。

(三) 各县(市、区)教育局、学校和幼儿园等单位要与社会保障卡发卡银行密切协作，积极做好社会保障卡基础信息、照片信息采集和发卡等工作，确保制卡信息准确无误，如期完成制发社会保障卡工作。

社会保障卡制卡工作联系人：吕洪昌，3989953、13977480858。



社会保障卡（学生） 制卡数据采集工作问答

一、采集对象是什么？

按照社保局提供的 2015 年度参保学生名单进行采集。

二、数据采集工作有哪几项主要内容？

1、核对学校提供参保学生的身份证号码和姓名。要求与公安系统记录的一致。

2、采集学生照片，并以正确的身份证号码和姓名命名照片文件名。

三、采集流程是什么？

先核对身份证号码和姓名，准备好正确无误的身份证号码和姓名后，再到学校为学生拍照。

四、如何核对学生的身份证号码和姓名？

1、先通过银行内部与公安部门连接的核查系统核对身份证号码和姓名是否一致，标记有问题的数据。

2、核对有问题数据的方法：对于已办理身份证的大中专学生，可以提前通知学校让学生在拍照时准备好身份证，现场核对。对于中小學生，要提前与学校联系，请学校协助核对，或者让学校通知学生回家由家长填写《梧州市社会保障卡（学生）信息采集表》，回收后更正。

3、具体修改操作：在 excel 表对应的“身份证号码”

一列填写正确的身份证号码，在“姓名”一列填写正确的姓名。表中“核对前身份证号码”与“核对前姓名”用于社保局导入时比对数据，两列不要修改。

五、学生拍照的流程是什么？

1、核对好数据后联系学校，由学校安排拍照时间。应尽量不影响学校的正常教学活动。

2、银行组织几个工作小组，以学校为整体一个个学校地集中力量进行照片采集。这样有利于以学校为整体分批提交数据，同一学校在同一批次完成制卡。

3、现场时间拍照。提前将拍照班级的学生名单打印好，学生按照名单顺序排队拍照（提高拍照速度），拍照前要核对软件中待拍照姓名与被拍照人是否一致，切莫张冠李戴。结束检查未到场拍照的学生，过后安排补拍。

六、拍照有什么要求？

1、拍照背景必须是白底。可以使用白色墙壁作为背景，也可以使用海报背面白底作为背景。

2、在没有专业灯光情况下，可采用自然光（户外）环境下拍照。注意脸面不要有阴影、头像后面不要有背影。

3、拍照要求详见《社会保障卡制证用数字相片技术要求》，可以参照身份证照片上的人像调整拍摄时的取景大小。常见的问题有：头像太小（身体显示太多）、头像不在照片中间、头像歪、发型夸张等。

七、拍照现场发现身份证号码或姓名有误怎样办？

1、如果是拍照前发现，要在 excel 表中修改（或增加名单中没有的学生），保存 excel 表后，点击“打开 Excel 表”重新装载数据，这样拍照时就按正确的信息进行拍照。

2、如果是拍照后发现，首先要打开 excel 表进行修改，再找到这个学生的照片，手工修改照片文件名中的身份证号码或姓名。

八、照片大小有什么要求？

照片大小为 358 × 441 像素，照片文件名命名规则：18 位身份证号码-姓名.jpg，例如：45048120080327062X-李光艳.jpg。

九、各项采集数据有什么关联？

1、excel 表中身份证号码与姓名必须与公安系统一致。

3、照片命名信息必须与 excel 表中的身份证号码与姓名一致。

2、照片文件名中的名字，必须是被拍照学生本人，切莫张冠李戴。

十、向社保局提交的资料有哪些？

以学校名称为文件夹，班级为子文件夹，班级文件夹包含：核对好的 excel 表、每一个学生的照片。将学校名称整个文件夹压缩，提交这些数据。

十一、什么时候提交数据给社保局？

照片采集工作开始的前三天，次日将上一工作日采集的

数据发给社保局，以便及时跟踪数据采集质量。此后每周一将上星期整个学校已全部完成采集的数据提交给社保局。电子邮箱 wzsboxk@163.com，发送后请打电话通知我局。

十二、要求什么时候完成数据采集？

2015年11月30日前完成数据采集。

以下是社会保障卡的其他基本知识

十三、社会保障卡与原医保卡有什么不同？

社会保障卡是按照全国统一标准发行的，今后全区、全国能用，原医保卡是各市发行的，使用范围、功能不一样。

十四、新社会保障卡投入使用后，原医保卡还能用吗？

新社会保障卡投入使用后，原医保卡的医保帐户余额将转移到新卡，原医保卡的社保账户将自动停用。

十五、其他人需要发放社会保障卡吗？

所有参加社会保险的人员都要发放社会保障卡，我市正在进行分期分批换发。

十六、怎么不见其他人采集照片？

成年人主要从公安系统提取照片信息，所以无须单独采集照片。

数据采集工作联系人：

莫远鸣 6029116 18775025462

陈冠臻 6029082 15007743090

与学校对接工作联系人：吕洪昌 3989953 13977480858

梧州市社会保障卡（学生）信息采集表

学校		班级		姓名														
身份证号码																		

注：姓名和身份证号码请按照《户口簿》填报。
