

陕西省社会保险网上办事大厅
(单位网厅)

用户使用手册
(V0.1)

东软集团股份有限公司

2024年10月

目录

第一章 引言.....	1
1.1 目的.....	1
1.2 项目背景.....	1
1.3 术语和缩略语.....	1
1.4 参考资料.....	2
第二章 操作使用指南.....	3
2.1 用户登录.....	3
2.2 功能介绍.....	3
2.3 公共业务	4
2.3.1 企业参保登记.....	4
2.3.2 人员参保登记.....	5
2.3.3 人员参保登记（批量）.....	6
2.3.4 人员停保登记.....	7
2.3.5 人员停保登记（批量）.....	8
2.3.6 单位基本信息及联系人维护.....	9
2.3.7 工程项目工伤人员批量参保登记.....	11
2.3.8 单位银行信息维护申请.....	12
2.3.9 个人权益单.....	12
2.3.10 单位参保证明打印.....	13
2.3.11 单位人员参保证明打印.....	14
2.3.12 延长缴费认定查询.....	15
2.3.13 项目变更信息查询.....	16
2.3.14 外国人互免信息查询.....	17
2.3.15 单位人员月缴费明细查询.....	18
2.3.16 单位人员补缴信息查询.....	19
2.3.17 单位缴费信息查询.....	21
2.3.18 人员应缴实缴明细查询.....	23
2.3.19 单位人员退费信息查询.....	24
2.3.20 互免协议免缴登记.....	26
2.4 工伤认定鉴定.....	27
2.4.1 工伤事故申告.....	27
2.4.2 工伤认定申请.....	29
2.4.3 工伤劳动能力初次（复查）鉴定申请.....	32
2.4.4 工伤职工工伤直接导致疾病确认.....	34
2.4.5 工伤职工旧伤复发治疗申请.....	36
2.4.6 工伤职工延长停工留薪期确认.....	39
2.4.7 劳动能力再次鉴定.....	41
2.4.8 非因工劳动能力鉴定.....	42
2.4.9 文书签收.....	44

2.5	工伤保险	45
2.5.1	工伤就诊资质备案	45
2.5.2	工伤康复就诊备案	47
2.5.3	辅助器具备案	48
2.5.4	省外异地就医中心申请	50
2.5.5	伤残待遇申领	51
2.5.6	一次性工伤医疗补助金申领	52
2.5.7	工伤待遇发放信息维护	54
2.6	失业保险	56
2.6.1	稳岗返还申领	56
2.6.2	稳岗返还单位确认	58
2.6.3	稳岗返还信息查询	60
2.6.4	一次性扩岗补助申领	61
2.6.5	一次性扩岗补助单位确认	63
2.6.6	一次性扩岗补助信息查询	65

第一章 引言

1.1 目的

编写此文档主要是为了方便用户快速了解和使用系统,并对使用过程中产生的疑问进行解答。

1.2 项目背景

为深入贯彻落实党中央、国务院关于全面建成覆盖全民、城乡统筹、权责清晰、保障适度、可持续的多层次社会保障体系,适应我国当前快速城镇化发展,劳动力跨区域、跨行业转移日益频繁的经济社会新环境,进一步推动社会保障制度更加公平更可持续发展,国家十四五规划提出加快数字社会建设步伐,提高数字政府建设水平,同时,人社部行风建设要求“依托大数据、云计算等技术,加快构建全流程一体化的人社服务信息化平台,把群众最关心的事项端到网上办理”;人社部快办行动要求“全省范围应用统一的人社全业务经办信息系统”;人力资源社会保障信息化便民服务创新提升行动要求,以部级平台系统为支撑,以省级平台系统为枢纽,集中整合数据资源,简化优化业务流程,在全国范围内推动人社系统“全数据共享、全服务上网、全业务用卡”,为我省智慧人社一体化信息平台建设提供了相关的政策支持。

本项目以区块链、人工智能、大数据、5G通信等新技术为基础,建立科技驱动的政务服务新模式,聚焦“全程网办、全网通办”,着力推动政务服务全程电子化、全程信息共享、全程交互服务,实现可在线受理、可在线查询等全流程网上办事服务。以“大服务”、“大经办”、“大支撑”为指导思想,以服务对象为中心,以系统全省集中为抓手,以数据整合共享为主线,构建全省统一的人社一体化信息平台,打造全省人社经办业务、行政审批和多渠道的公共服务于一体的信息平台,实现纵向集中统一、横向集约整合、纵横对接一体的工作体系,力争建成全国一流领先的人力资源和社会保障一体化信息平台。

1.3 术语和缩略语

无

1.4 参考资料

第二章 操作使用指南

2.1 用户登录

登录地址：

<https://sxshbx.qinyunjiuye.cn:12036/portal-online/#/modules/home/home>

说明：

为保障系统安全，必须使用单位法人或联系人电子社保卡登录。如无联系人信息或需要修改联系人信息，必须以法人身份登录后，通过法人办事-公共参保管理-单位基本信息及联系人维护，维护联系人信息。

2.2 功能介绍

序号	业务类别	模块名称
1	公共业务	企业参保登记
2		人员参保登记
3		人员参保登记（批量）
4		人员停保登记
5		人员停保登记（批量）
6		单位基本信息及联系人维护
7		工程项目工伤人员批量参保登记
8		单位银行信息维护申请
9		个人权益单
10		单位参保证明打印
11		单位人员参保证明打印
12		超龄缴费认定查询
13		项目变更信息查询
14		外国人互免信息查询
15		单位人员月缴费明细查询
16		单位人员补缴信息查询
17		单位缴费信息查询
18		人员应缴实缴明细查询
19		单位人员退费信息查询
20		互免协议免缴登记
21	工伤认定鉴定	工伤事故申告
22		工伤认定申请
23		工伤劳动能力初次（复查）鉴定申请
24		工伤职工工伤直接导致疾病确认
25		工伤职工旧伤复发治疗申请
26		工伤职工延长停工留薪期确认
27		劳动能力再次鉴定
28		非因工劳动能力鉴定
29		文书签收

30	工伤保险	工伤就诊资质备案
31		工伤康复就诊备案
32		辅助器具备案
33		省外异地就医中心申请
34		伤残待遇申领
35		一次性工亡补助金及丧葬补助金申领
36		一次性工伤医疗补助金申领
37	失业保险	稳岗返还申领
38		稳岗返还单位确认
39		稳岗返还信息查询
40		一次性扩岗补助申领
41		一次性扩岗补助单位确认
42		一次性扩岗补助信息查询

2.3 公共业务

2.3.1 企业参保登记

2.3.1.1 功能描述

两种情况：①用人单位在网上提出办理社会保险登记申请，受理机构审核后为符合条件的用人单位办理社会保险登记；②社会保险经办机构根据市场监管、民政、司法、宗教、编办等部门推送的单位注册登记信息，同步完成社会保险登记

2.3.1.2 操作权限

单位网厅

2.3.1.3 操作流程

点击注册，填写注册信息后登录系统，点击“法人办事”->“公共业务”->企业社会保险登记，进入企业社会保险登记页面；

填写必填项后保存

2.3.2 人员参保登记

2.3.2.1 功能描述

参保单位向社保经办机构提出企业职工参保人员增加申请，受理机构审核后，为符合条件人员办理人员增加手续。

2.3.2.2 操作权限

单位网厅

2.3.2.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->人员参保登记，进入人员参保登记页面；

The screenshot shows a web form titled '人员参保登记' (Personnel Enrollment Registration). It is organized into several sections:

- 单位信息 (Unit Information):** Includes fields for '单位编号' (Unit ID), '单位名称' (Unit Name), and '单位类型' (Unit Type).
- 基本信息 (Basic Information):** A sub-section with a '参保信息' (Enrollment Information) tab. It contains fields for '个人编号' (Personal ID), '姓名' (Name), '性别' (Gender), '出生日期' (Date of Birth), '民族' (Ethnicity), '参加工作时间' (Start Date of Work), '户籍地区' (Residence Area), '户籍性质' (Residence Type), '原住地址' (Original Address), '现住地址' (Current Address), '移动电话号码' (Mobile Number), '学历' (Education Level), '政治面貌' (Political Status), '职称' (Title), '技能等级 (职业资格)' (Skill Level (Vocational Qualification)), and '职业 (工种)' (Occupation (Job Type)).
- 人员社保信息 (Personnel Social Security Information):** Includes '参保身份' (Enrollment Status), '是否女干部' (Is Female Cadres), '行政职务类别' (Administrative Post Category), and '行政职务级别' (Administrative Post Grade).
- 实际用工单位信息 (Actual Employment Unit Information):** Includes '单位编号' (Unit ID) and '单位名称' (Unit Name).

At the bottom right, there are buttons for '新增' (Add), '+ 添加' (Add), and '保存' (Save). A '打印' (Print) button is also visible at the bottom center.

1. 人员新参保：进入页面后选择添加按钮后个人编号置灰，选择证件类型，填写必填项，选择参保身份后保存。如果是劳务派遣或人力资源标识的单位还需录入用工单位编号。
2. 人员续保：进入页面后录入人员编号，系统带出人员基础信息，选择参保身份后保存。如果是劳务派遣或人力资源标识的单位还需录入用工单位编号。

2.3.3 人员参保登记（批量）

2.3.3.1 功能描述

规则同人员参保登记，批量报盘操作，对享受失业待遇的停保，不允许批量。

2.3.3.2 操作权限

单位网厅

2.3.3.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->人员参保登记（批量），进入人员参保登记（批量）页面；

点击模板下载，在下载的模板里填写需要报盘人员的信息，选择文件，文件上传，点击校验，校验成功后保存。如果是劳务派遣或人力资源标识的单位还需录入用工单位编号。

2.3.4 人员停保登记

2.3.4.1 功能描述

参保单位职工调动、离职的，参保人员为符合条件人员办理停保手续。

2.3.4.2 操作权限

单位网厅

2.3.4.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->人员停保登记,进入人员停保登记页面；

人员停保登记

单位信息

单位编号 单位名称 单位类型

人员信息

个人编号 社会保障号码 姓名 性别

出生日期 国籍或地区 证件类型 证件号码

户籍地行政区划 户籍地址

变更信息

* 停保日期 * 停保原因 备注

人员参保信息

单位编号	单位名称	单位类型	险种类型	本次参保日期	首次参保日期	参保状态

录入个人编号，选择停保原因后，保存。

2.3.5 人员停保登记（批量）

2.3.5.1 功能描述

规则同用人单位退工停保登记，批量报盘操作

2.3.5.2 操作权限

单位网厅

2.3.5.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->人员停保登记（批量），进入人员停保登记（批量）页面；

录入单位编号，点击模板下载，在下载的模板里填写需要报盘人员的信息，选择文件，文件上传，点击校验，校验通过后保存。

2.3.6 单位基本信息及联系人维护

2.3.6.1 功能描述

进行单位信息的修改操作

2.3.6.2 操作权限

单位网厅

2.3.6.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->单位基本信息及联系人维护, 进入单位基本信息及联系人维护页面；

单位基本信息及联系人维护

单位基本信息 单位参保信息 单位联系人信息

* 单位编号 统一社会信用代码 单位名称

* 隶属关系 邮编 注册地址

* 单位类型 经济类型 所属行政区划

* 行业代码 行业风险类别 组织机构代码 主管部门

* 劳务派遣单位标志 人力资源单位标志 单位类别标志 特殊单位类别

经营范围 备注 单位登记状态

* 法人姓名 * 法人证件类型 * 法人证件号码 * 法人联系电话

* 执照种类 执照号码 有效期(年) * 工商成立日期

批准成立单位 批准日期 批准文号 经营范围

保存

关闭

单位基本信息及联系人维护

单位基本信息 单位参保信息 单位联系人信息

序号	险种类型	参保日期	参保状态
1	失业保险	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	工伤保险	<input type="text"/>	<input type="text"/>

共 2 条 显示 1-2 条

保存

关闭

单位基本信息及联系人维护

单位基本信息 单位参保信息 单位联系人信息

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	联系地址	移动电话	固定电话	电子邮件	邮政编码
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

共 1 条 显示 1-1 条

保存

关闭

进入单位社保及参保信息维护页面，展示在页面上的信息可以被修改，点击保存将修改后的单位信息入库。

2.3.7 工程项目工伤人员批量参保登记

2.3.7.1 功能描述

建筑、交通、水利、能源、机场等工程建设项目单位向社会保险经办机构申请按项目参加工伤保险，社会保险经办机构审核后按规定办理后，按实际用工情况将人员信息导入项目中及对已登记人员的维护。

2.3.7.2 操作权限

单位网厅

2.3.7.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->工程项目工伤人员批量参保登记，进入工程项目工伤人员批量参保登记页面；

The screenshot shows the 'Batch Registration of Project Workers' interface. It includes the following components:

- Project Information Query:** Fields for 'Unit Number', 'Unit Name', and 'Unified Social Credit Code'.
- Project Information Maintenance:** A grid of input fields for 'Project Number', 'Project Name', 'Contractor Name', 'Project Category', 'Administrative Region', 'Project Address', 'Start Date', 'End Date', 'Contract Workers', 'Project Workers', 'Project Cost', 'Injury Rate', 'Supervisor', and 'Contact Person'.
- Project Personnel Information:** A sub-section with 'Import Personnel Information' and a table with columns: 'No.', 'ID Number', 'Name', 'Gender', 'Entry Date', 'Exit Date', and 'Remarks'. Below the table is a 'Blank Content' placeholder.
- File Upload:** A section titled 'Upload File to this location, select file to import' (only Excel files, 2MB limit) with buttons for 'Download Template', 'Cancel', 'Upload', 'Batch Import', 'Save', and 'Add Personnel Information'.

进入工程项目人员批量参保登记，模板下载，在已下载的模板里填写需要报盘的人员信息，保存，选择文件，文件上传后提示导入成功，保存。

2.3.8 单位银行信息维护申请

2.3.8.1 功能描述

单位付款银行信息维护

2.3.8.2 操作权限

单位网厅

2.3.8.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->单位银行信息维护申请，进入单位银行信息维护申请页面；

序号	开户名称	银行账号	开户银行	银行行号	银行大类别
1					

共 1 条 显示 1 条

10条/页 前往 1

清除 查询 保存

关闭

进入单位银行信息维护申请页面，展示在页面上的信息可以被修改，点击保存将修改后的单位银行信息入库。在已申请流程信息页签可以查询这笔业务的经办情况。

2.3.9 个人权益单

2.3.9.1 功能描述

打印个人权益单

2.3.9.2 操作权限

单位网厅

2.3.9.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->个人权益单,进入个人权益单页面；

The screenshot shows a web interface for '个人权益单' (Personal Rights Statement). It features a search form with the following fields: '单位编号' (Unit Number) with a search icon, '单位全称' (Unit Full Name), '单位类型' (Unit Type) with a dropdown arrow, '个人编号' (Personal Number) with a search icon, '社会保障号码' (Social Security Number), '姓名' (Name), '性别' (Gender) with a dropdown arrow, and '年度' (Year) with a dropdown arrow. At the bottom right, there are two buttons: '清除' (Clear) and '打印' (Print). A '关闭' (Close) button is visible in the top right corner of the form area.

录入个人编号，选择年度，打印

2.3.10 单位参保证明打印

2.3.10.1 功能描述

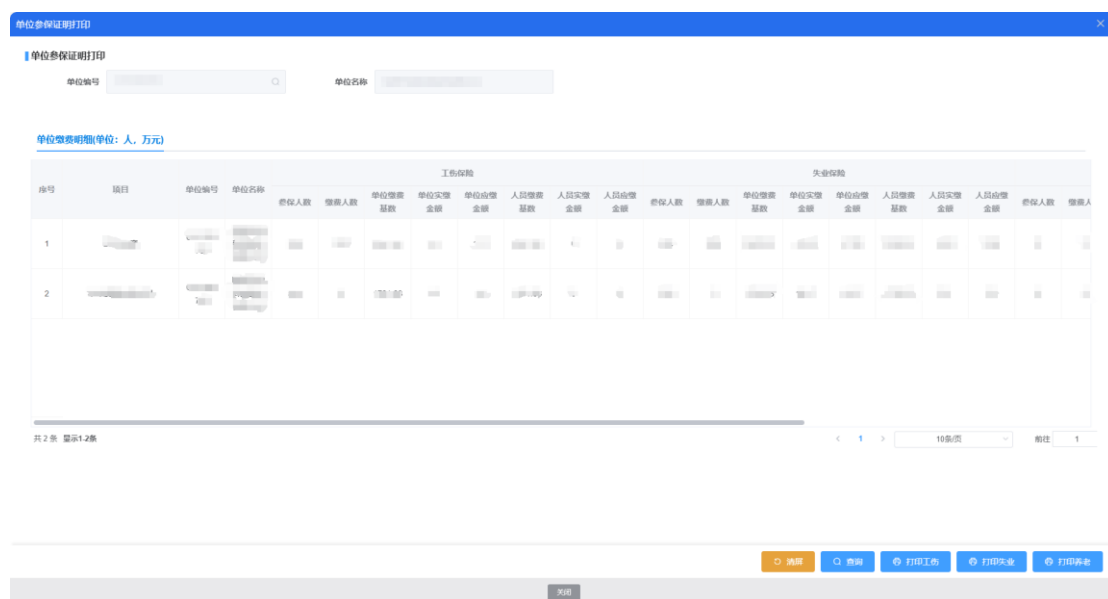
打印单位参保证明

2.3.10.2 操作权限

单位网厅

2.3.10.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->单位参保证明打印,进入单位参保证明打印页面；



点击需要打印的险种

2.3.11 单位人员参保证明打印

2.3.11.1 功能描述

打印单位人员参保证明

2.3.11.2 操作权限

单位网厅

2.3.11.3 操作流程


登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->单位人员参保证明打印，进入单位人员参保证明打印页面；

单位人员参保证明打印

查询条件

单位编号	<input type="text"/>	单位名称	<input type="text"/>	单位类型	企业		
个人编号	<input type="text"/>	社会保障号码	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	性别	请选择
开始缴费所属期	<input type="text"/>	结束缴费所属期	<input type="text"/>				

查询结果

序号	险种类型	参保状态	缴费单位名称	缴费单位	单位缴费	个人缴费	缴费基数和	缴费年度	实缴月份	实缴月数	经办机构	参保地
 暂无内容												

录入个人编号会自动带出该人员所在的单位信息和人员信息，点击查询，查询该人员在单位下的缴费明细，点击打印。

2.3.12 延长缴费认定查询

2.3.12.1 功能描述

查询超龄缴费认定记录

2.3.12.2 操作权限

单位网厅

2.3.12.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->延长缴费认定查询，进入延长缴费认定查询页面；

延长缴费认定查询

查询条件

个人编号 社会保障号码 姓名 性别

单位编号 单位名称 单位类型

经办部门 经办部门

查询结果

序号	个人编号	社会保障号码	姓名	延长缴费认定类型	延长缴费认定日期	有效标记	备注	经办人	经办部门	单位编号	单位名称

录入个人编号，点击查询

2.3.13 项目变更信息查询

2.3.13.1 功能描述

查询工程项目变更信息

2.3.13.2 操作权限

单位网厅

2.3.13.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->项目变更信息查询, 进入项目变更信息查询页面；

项目变更信息查询

工程变更项目信息查询


单位编号: 单位名称: 统一社会信用代码:

建设项目信息

工程项目编号: 2020000000002 项目名称: 1 发包单位名称: 1 工程项目类别: 01

联系人: 四十 联系电话: 15672907899

工程变更项目信息

序号	变更项目中文含义	变更前信息	变更后信息	经办人	经办时间
 暂无内容					

点击查询

2.3.14 外国人互免信息查询

2.3.14.1 功能描述

查询外国人互免信息记录

2.3.14.2 操作权限

单位网厅

2.3.14.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->外国人互免信息查询，进入外国人互免信息查询页面；

外国人互免信息查询

外国人互免信息查询条件

个人编号	<input type="text" value="个人编号、证件号码、社会保障号码、姓名"/>	社会保障号码	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	性别	<input type="text" value="请选择"/>
单位编号	<input type="text"/>	单位名称	<input type="text"/>	单位类型	<input type="text"/>		
免缴国家	<input type="text" value="请选择"/>	办理部门起始	<input type="text"/>	办理部门终止	<input type="text"/>	有效性	<input type="text" value="请选择"/>

查询结果

序号	个人编号	姓名	单位编号	单位名称	免缴国家	办理时间	失业保险	工伤保险	开始日期	终止日期	有效性

录入个人编号，点击查询

2.3.15 单位人员月缴费明细查询

2.3.15.1 功能描述

对单位下人员缴费明细进行查询

2.3.15.2 操作权限

参保单位

2.3.15.3 操作流程

单位登录系统后，点击法人办事-公共业务-单位人员月缴费明细查询



输入社会保障号码等查询条件，点击【查询】



2.3.16 单位人员补缴信息查询

2.3.16.1 功能描述

对单位下人员断缴补缴补收、基数差补、比例差补、特殊补缴进行查询

2.3.16.2 操作权限

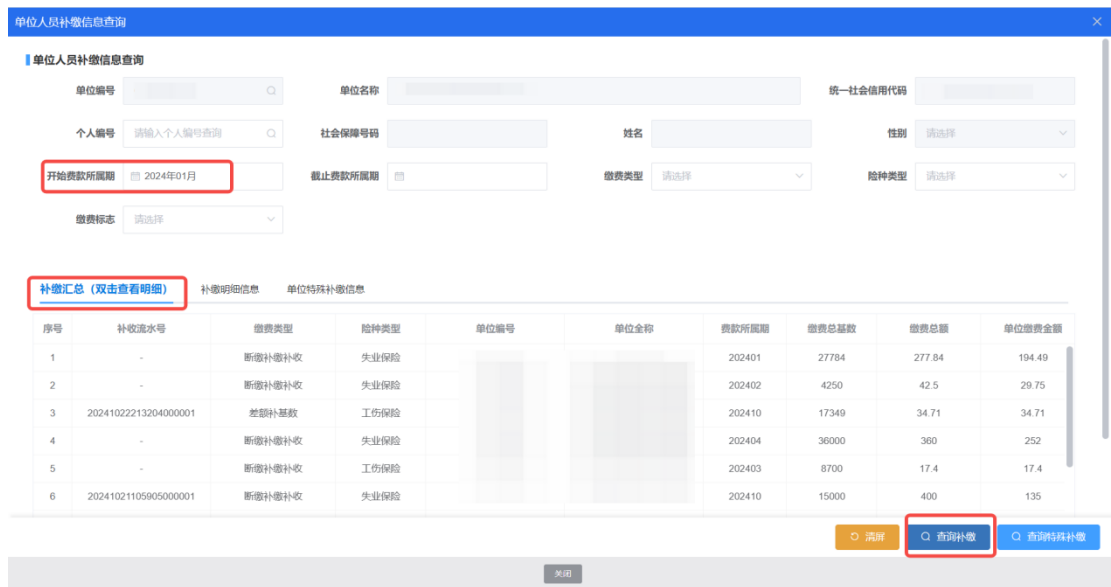
参保单位

2.3.16.3 操作流程

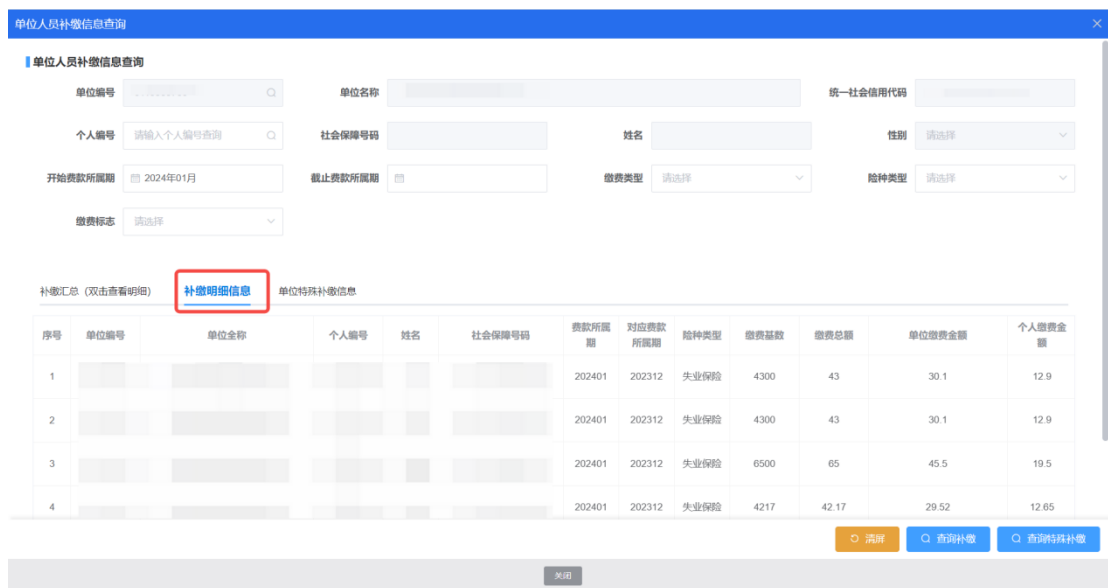
单位登录系统后，点击法人办事-公共业务-单位人员补缴信息查询



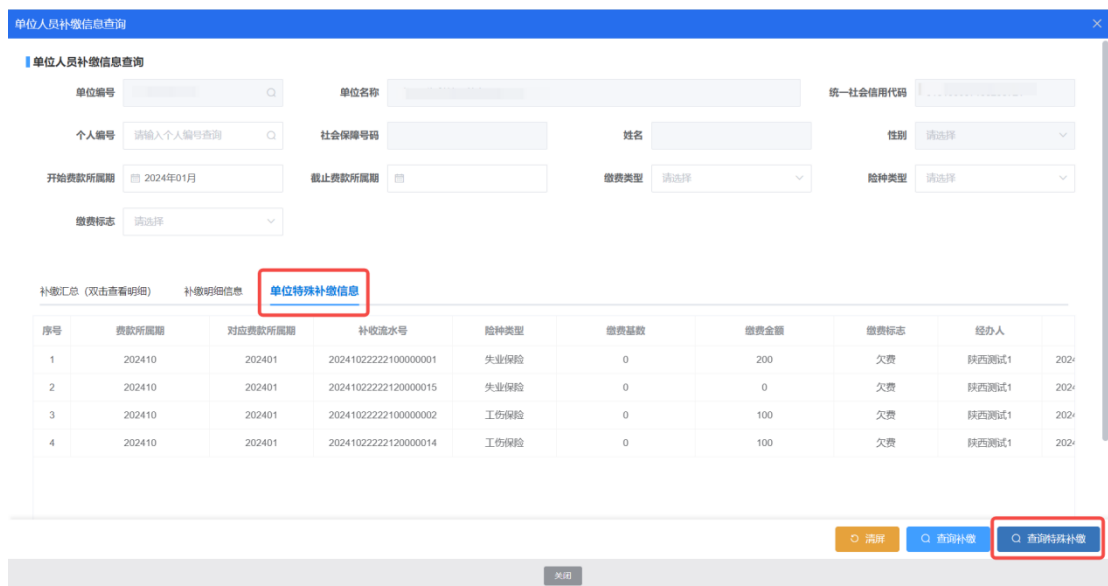
输入费款所属期等查询条件，点击【查询补缴】，可查看断缴补缴补收、基数差补、比例差补汇总信息



双击一条补缴汇总信息，能查看补缴明细信息



点击【查询特殊补缴】，能查看特殊补缴信息



2.3.17 单位缴费信息查询

2.3.17.1 功能描述

对单位缴费及人员缴费明细进行查询

2.3.17.2 操作权限

参保单位

2.3.17.3 操作流程

单位登录系统后，点击法人办事-公共业务-单位缴费信息查询



输入查询条件，点击【查询】，可查看每个费款所属期、每个险种的单位缴费信息



双击一条单位缴费信息，可查看人员缴费明细

单位缴费信息查询

单位缴费信息查询

单位编号: 6112000011 单位名称: 税务退费单位1021 单位类型: 企业

开始缴费所属期: 选择开始缴费所属期 截止缴费所属期: 选择截止缴费所属期 险种类型: 请选择 缴费类型: 请选择

缴费标志: 请选择

单位缴费信息(双击查看明细) **人员缴费明细**

序号	个人编号	姓名	社会保障号码	费款所属期	对应费款所属期	险种类型	缴费类型	缴费基数	缴费总额	单位缴费金额	个人缴费金额
1	612000001002	齐二二	310101198807070052	202404	202404	失业保险	正常应缴	10000	100	50	50
2	612000001403	齐而已	310101198807070036	202404	202404	失业保险	正常应缴	10000	100	50	50

清除 查询

关闭

2.3.18 人员应缴实缴明细查询

2.3.18.1 功能描述

对人员已实缴、欠费、退费的缴费进行查询

2.3.18.2 操作权限

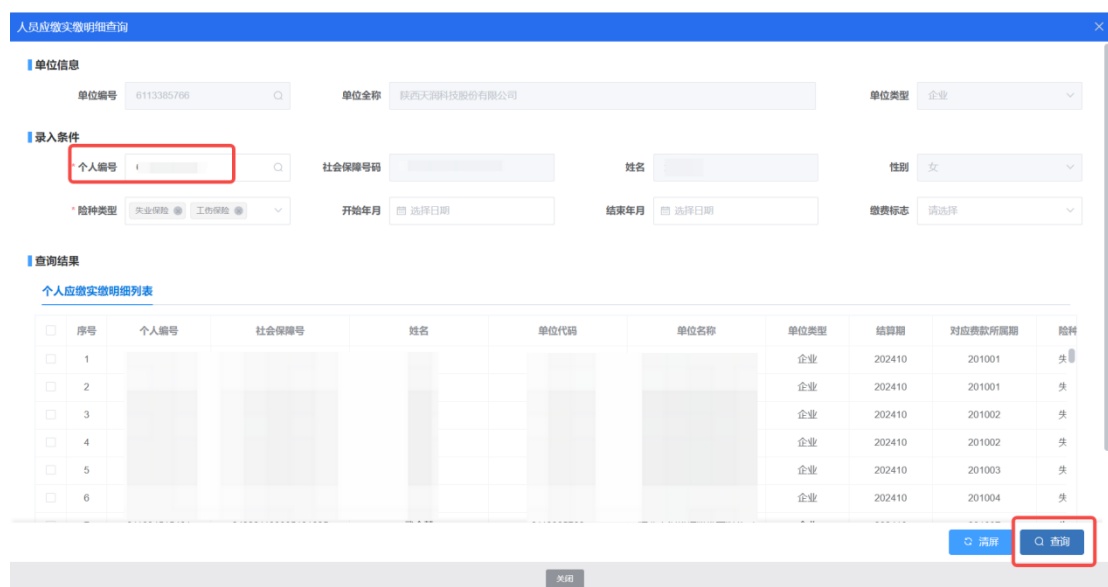
参保单位

2.3.18.3 操作流程

单位登录系统后，点击法人办事-公共业务-人员应缴实缴明细查询



输入社会保障号码、险种类型等查询条件，点击【查询】



2.3.19 单位人员退费信息查询

2.3.19.1 功能描述

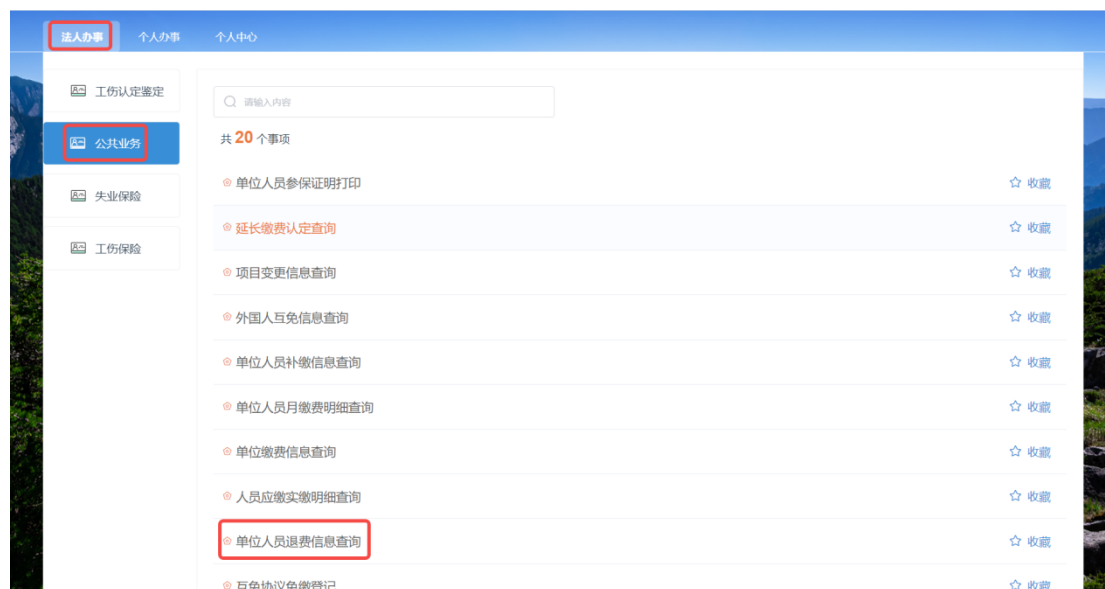
可查看人员退费、基数差退费、比例差退费信息

2.3.19.2 操作权限

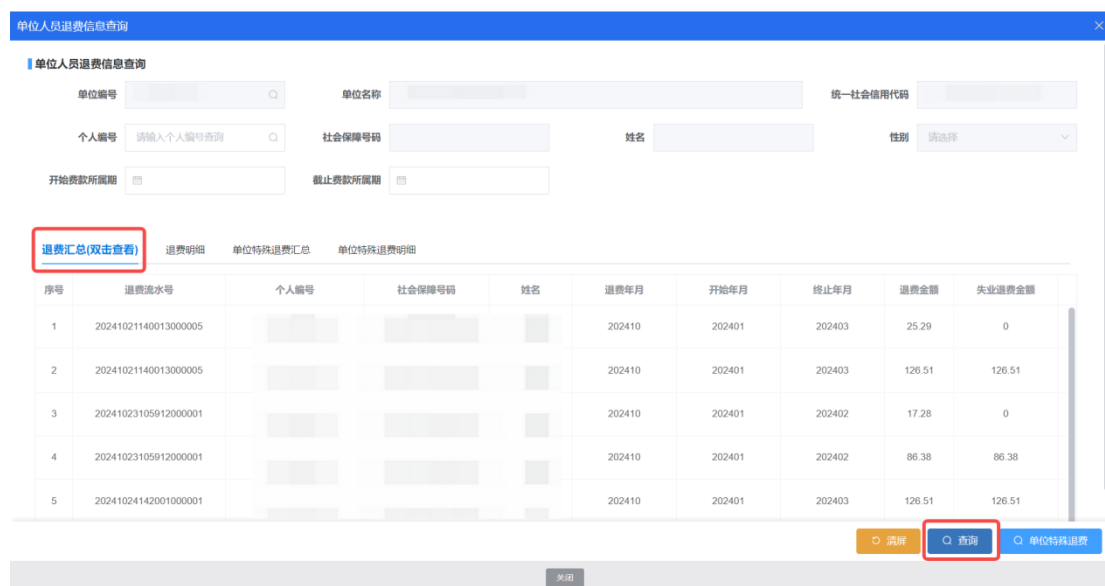
参保单位

2.3.19.3 操作流程

单位登录系统后，点击法人办事-公共业务-单位人员退费信息查询



输入社会保障号码等查询条件，点击【查询】，可查看人员退费、基数差退费、比例差退费信息



双击一条退费汇总，可查看退费明细

单位人员退费信息查询

单位人员退费信息查询

单位编号 单位名称 统一社会信用代码

个人编号 请输入个人编号查询 社会保障号码 姓名 性别

开始费款所属期 截止费款所属期

退费汇总(双击查看) **退费明细** 单位特殊退费汇总 单位特殊退费明细

序号	个人编号	社会保障号码	姓名	对应费款所属期	退费基数	退费金额	工伤退费金额	失业退费金额	利息
1				202403	4217	50.6	8.43	42.17	0
2				202402	4217	50.6	8.43	42.17	0
3				202401	4217	50.6	8.43	42.17	0

刷新 查询 单位特殊退费

关闭

点击【查询单位特殊补缴】，可查看单位特殊退费信息

双击一条单位特殊退费汇总信息，可查看单位特殊退费明细

2.3.20 互免协议免缴登记

2.3.20.1 功能描述

对外国人，进行互免协议登记

2.3.20.2 操作权限

单位网厅

2.3.20.3 操作流程

登录系统后，点击“法人办事”->“公共业务”->互免协议免缴登记,进入互免协议免缴登记页面；

录入个人编号，点击查询系统会自动带出人员信息的查询。选择互免国家/地区，录入协议开始时间、结束时间，勾选互免险种。点击材料上传，上传材料后点击提交，提交成功后，即可互免完成。点击查询，可以查询人员历史免缴信息。

2.4 工伤认定鉴定

2.4.1 工伤事故申告

2.4.1.1 功能描述

办理事故申告。

2.4.1.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.1.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-工伤事故申告进入界面。



点击增加，录入认定备案信息，点击保存。
选择已录入信息，点击删除。

工伤事故申告

单位基本信息

单位编号 单位全称

认定备案信息

序号	身份证号码	个人编号	姓名	性别	工伤类别	工伤发生时间	事故发生地行政区划	事故发生地详细地址
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男	因工	<input type="text" value="2024-10-01"/>	宝鸡市市本级	qwe

共 1 条 显示 1-1 条

< 1 > 10条/页 前往 1

2.4.2 工伤认定申请

2.4.2.1 功能描述

对工伤认定业务进行申请。

2.4.2.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.2.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-工伤事故申告进入界面。

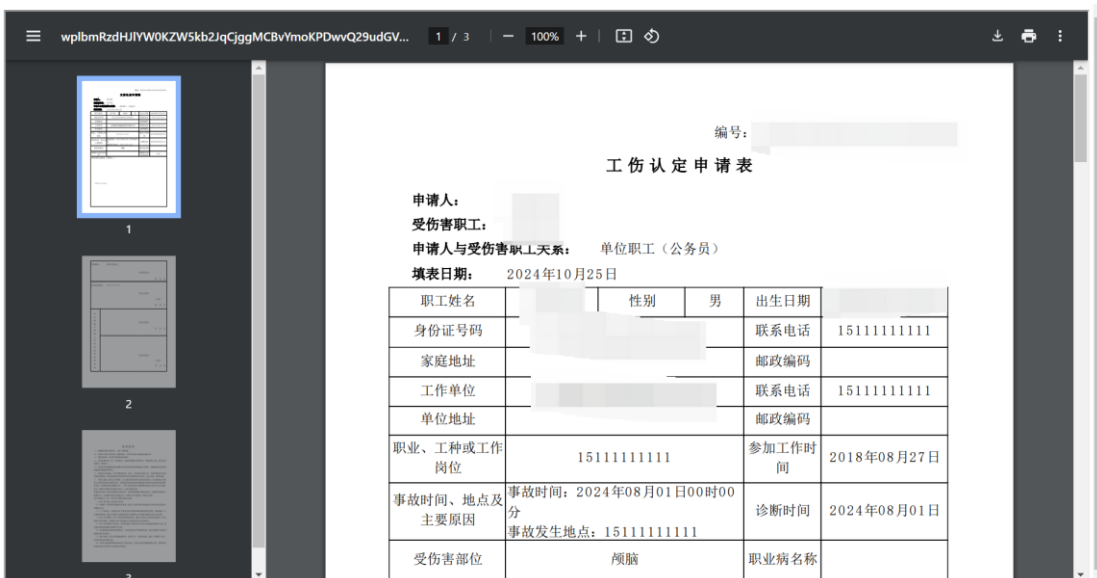


The screenshot shows the '工伤认定申请' (Work Injury Recognition Application) form, specifically the '受伤职工基本信息' (Basic Information of Injured Worker) section. The form includes fields for personal ID, name, gender, birth date, participation time, insurance status, and contact information. A '材料上传' (Material Upload) button is visible on the right side. At the bottom, there are buttons for '清除' (Clear), '暂存' (Save), '提交' (Submit), and '打印《工伤认定申请表》' (Print Application Form).

录入认定信息，点击暂存

The screenshot shows the '工伤认定申请' (Work Injury Recognition Application) form, specifically the '申请信息' (Application Information) section. A confirmation dialog box is displayed in the center, stating: '暂存成功，请打印《工伤认定申请表》，签字（盖章）后通过点击右侧材料上传，上传完成后点击提交！' (Save successful, please print the 'Work Injury Recognition Application Form', sign (stamp) and click the material upload button on the right to upload, then click submit after upload is complete!). The dialog box has a '确定' (Confirm) button. The background form is dimmed, showing fields for unit information, registration details, and application dates. At the bottom, there are buttons for '清除' (Clear), '暂存' (Save), '提交' (Submit), and '打印《工伤认定申请表》' (Print Application Form).

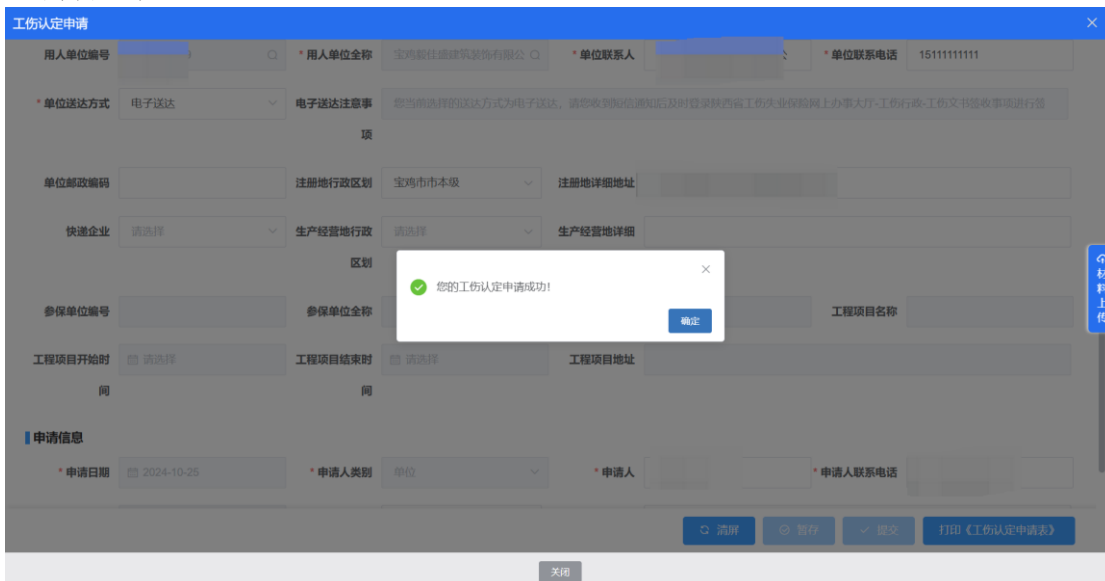
按提示信息，点击打印申请表，在申请表界面点击打印



返回界面，点击材料上传



上传材料信息，点击关闭，点击提交



2.4.3 工伤劳动能力初次（复查）鉴定申请

2.4.3.1 功能描述

对鉴定信息进行申请。

2.4.3.2 操作权限

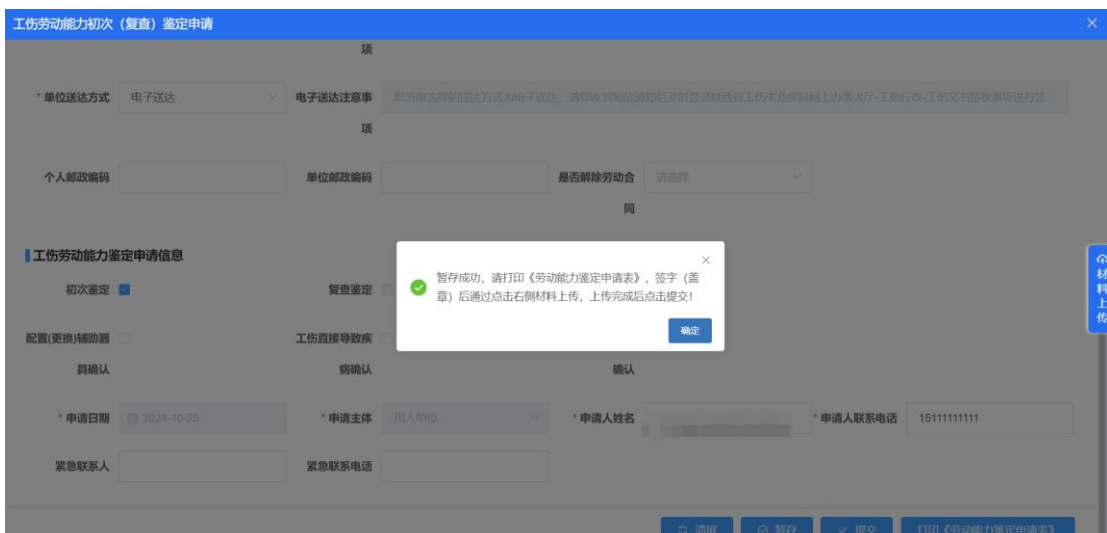
单位经办人员。

2.4.3.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-工伤劳动能力初次（复查）鉴定申请进入界面。

The screenshot shows the '陕西省社会保险网上办事大厅' (Shaanxi Province Social Security Online Service Hall) interface. The top navigation bar includes '法人办事' (Corporate Services), '个人办事' (Personal Services), and '个人中心' (Personal Center). The main content area displays a list of 10 items under the '工伤认定鉴定' (Work-related Injury Identification) category, with '工伤劳动能力初次（复查）鉴定申请' (Application for First (Re-examination) Identification of Work-related Disability) selected. Below this, a form titled '工伤认定信息' (Work-related Injury Information) is displayed, containing various input fields and dropdown menus for personal and unit information, injury details, and contact information. The form includes fields for '身份证号码' (ID Number), '个人编号' (Personal Number), '姓名' (Name), '认定工伤决定书编号' (Identification Number of Work-related Injury Decision), '工伤发生时间' (Injury Occurrence Time), '单位编号' (Unit Number), '单位名称' (Unit Name), '工伤类别' (Injury Category), '伤害部位' (Injury Site), '职业病名称' (Occupational Disease Name), '首次诊断时间' (First Diagnosis Time), '诊断结论' (Diagnosis Conclusion), '受伤经过简述' (Brief Description of Injury Process), '职工联系人' (Employee Contact Person), '本人联系电话' (Personal Contact Number), '单位联系人' (Unit Contact Person), '单位联系电话' (Unit Contact Number), '个人送达方式' (Personal Delivery Method), '本人送达地区' (Personal Delivery Area), and '本人送达详细地址' (Personal Delivery Detailed Address). The form also features a '材料上传' (Material Upload) button on the right side. At the bottom of the form, there are buttons for '清除' (Clear), '暂存' (Save Draft), '提交' (Submit), and '打印《劳动能力鉴定申请表》' (Print 'Application Form for Disability Identification').

录入鉴定信息，如果发现需要录入其他鉴定信息，可一同勾选，点击暂存



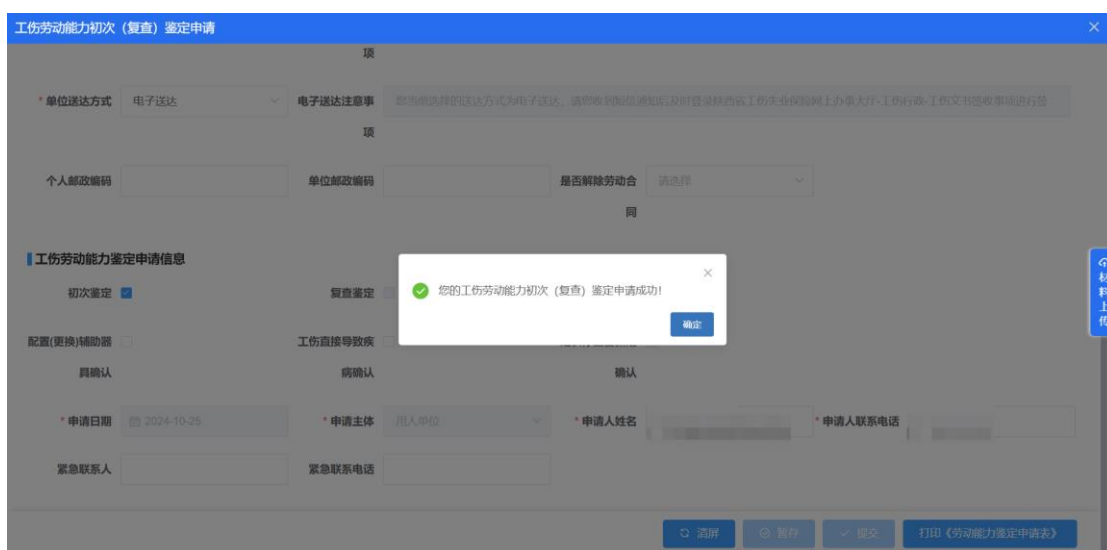
按提示信息, 点击打印申请表, 在申请表界面点击打印



返回界面, 点击材料上传



上传材料信息，点击关闭，点击提交



2.4.4 工伤职工工伤直接导致疾病确认

2.4.4.1 功能描述

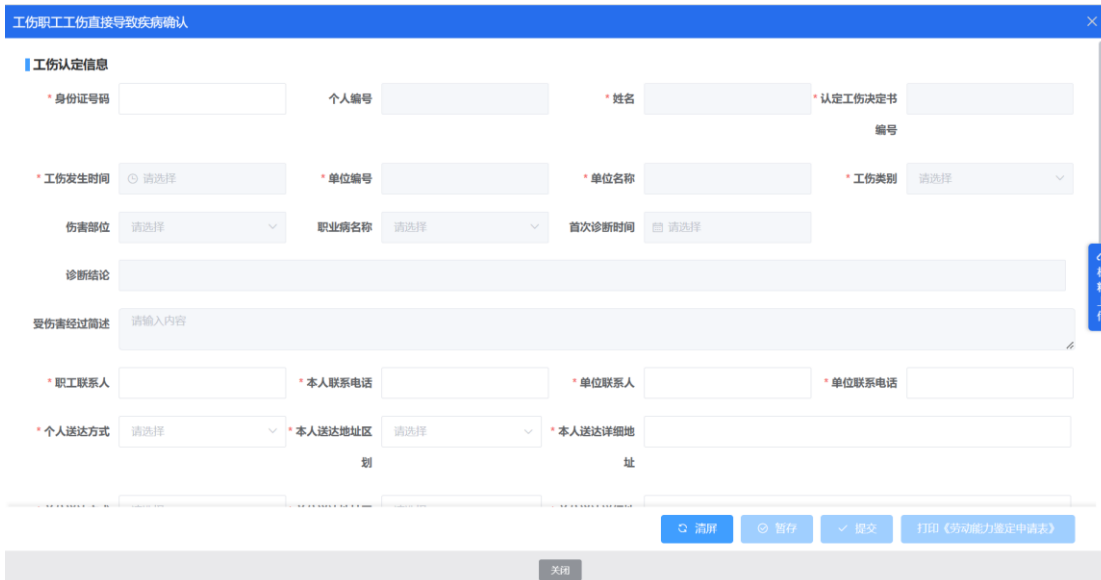
对鉴定信息进行申请。

2.4.4.2 操作权限

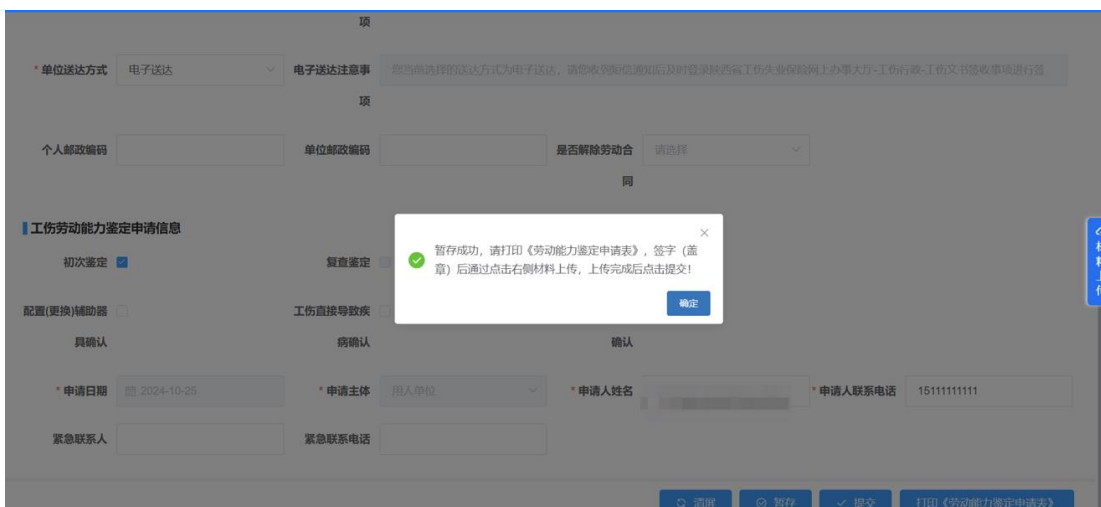
单位经办人员。

2.4.4.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-工伤职工工伤直接导致疾病确认进入界面。



录入鉴定信息，如果发现需要录入其他鉴定信息，可一同勾选，点击暂存



按提示信息，点击打印申请表，在申请表界面点击打印

劳动能力鉴定申请表		
工伤职工姓名:		一寸近期免冠彩色照片
工伤认定决定书编号: (2024)陕B.B.认(9)号		
证件类型:	居民身份证 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	
身份证件号码:		
联系电话:	15111111111	
联系地址:		
邮编:		
用人单位名称:		
用人单位联系人:		联系电话: 15111111111
联系地址:		
邮编:		
由请鉴定类别选择 (请在口内打√,单页选择)		

返回界面，点击材料上传

附件

有效的诊断证明,按照医疗机构病历管理有关规定复印的首诊病历、住院病历或者复制的检查、检验报告、职业病诊断(鉴定)证明书等完整病例材料 (0/1) 至少上传1个文件,最多上传99个文件 [查看示例](#)

个人邮政编码

上传文件 +

工伤劳动能力鉴定

初次鉴定

职工居民身份证或者社保卡等其他有效身份证明原件和复印件 (0/1) 至少上传1个文件,最多上传99个文件 [查看示例](#)

配置(更换)辅助器具确认

上传文件 +

申请日期

《劳动能力鉴定申请表》 (0/1) 至少上传1个文件,最多上传99个文件 [查看示例](#)

紧急联系人

上传文件 +

上传材料信息，点击关闭，点击提交

2.4.5 工伤职工旧伤复发治疗申请

2.4.5.1 功能描述

对鉴定信息进行申请。

2.4.5.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.5.3 操作流程

登录系统后,选择法人办事-工伤认定鉴定-工伤职工旧伤复发治疗申请进入界面.

The screenshot displays the '陕西省社会保险网上办事大厅' (Shaanxi Province Social Security Online Service Hall) interface. The top navigation bar includes '法人办事' (Corporate Services), '个人办事' (Personal Services), and '个人中心' (Personal Center). The main content area is titled '工伤认定鉴定' (Work Injury Recognition and Assessment) and shows a search bar and a list of 10 items. The '工伤认定信息' (Work Injury Recognition Information) form is visible below, containing various input fields and dropdown menus.

工伤认定信息

* 身份证号码 个人编号 * 姓名 * 认定工伤决定书编号

* 工伤发生时间 * 单位编号 * 单位名称 * 工伤类别

伤害部位 职业病名称 首次诊断时间

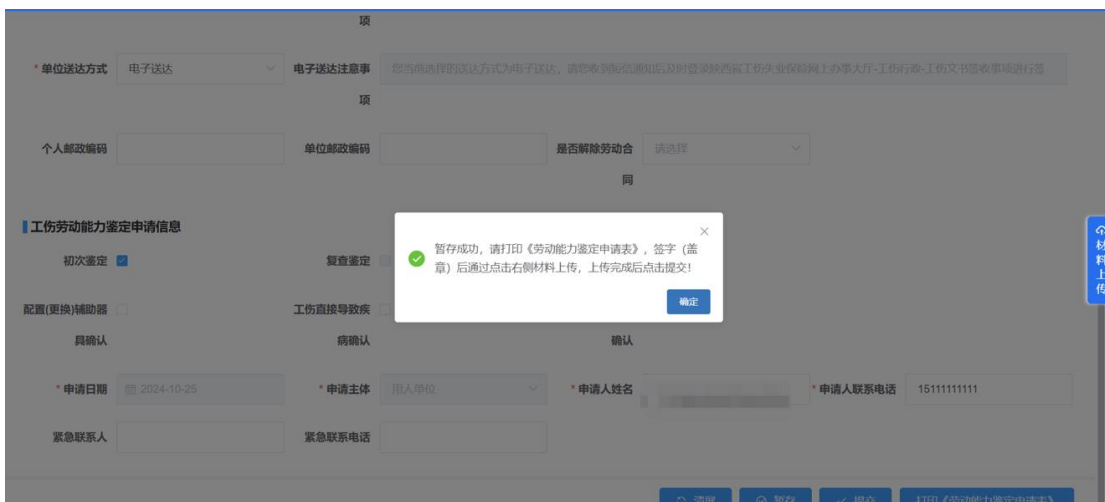
诊断结论

受害经过简述

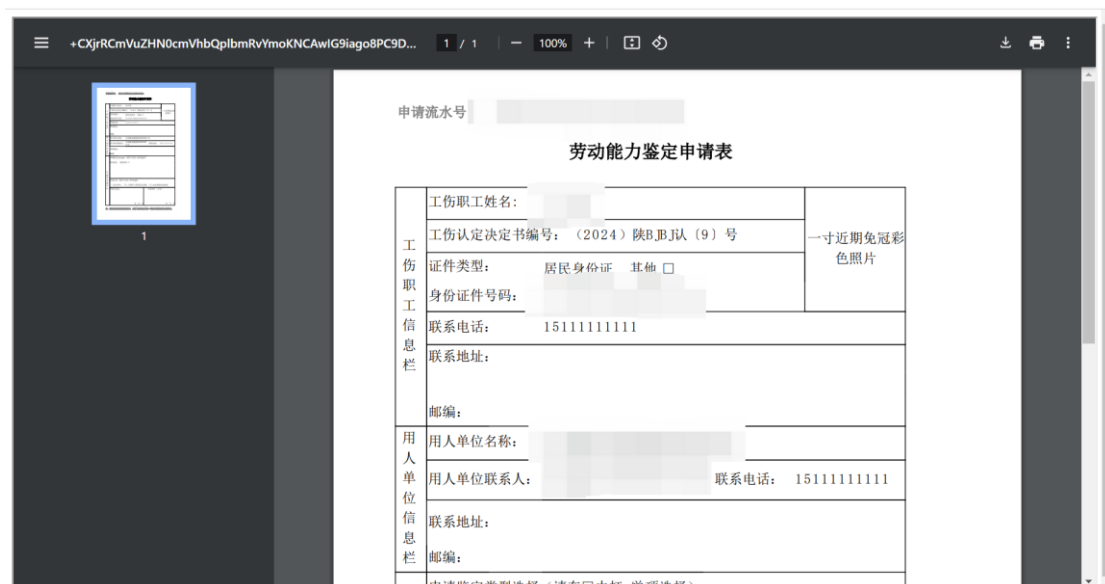
* 职工联系人 * 本人联系电话 * 单位联系人 * 单位联系电话

* 个人送达方式 * 本人送达地址 * 本人送达详细地址

录入鉴定信息,如果发现需要录入其他鉴定信息,可一同勾选,点击暂存



按提示信息，点击打印申请表，在申请表界面点击打印



返回界面，点击材料上传



上传材料信息，点击关闭，点击提交

2.4.6 工伤职工延长停工留薪期确认

2.4.6.1 功能描述

对鉴定信息进行申请。

2.4.6.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.6.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-工伤职工延长停工留薪期确认进入界面。



工伤认定信息

* 身份证号码 个人编号 * 姓名 * 认定工伤决定书 编号

* 工伤发生时间 * 单位编号 * 单位名称 * 工伤类别

伤害部位 职业病名称 首次诊断时间

诊断结论

受伤经过简述

* 职工联系人 * 本人联系电话 * 单位联系人 * 单位联系电话

* 个人送达方式 * 本人送达地址 * 本人送达详细地址

录入鉴定信息，如果发现需要录入其他鉴定信息，可一同勾选，点击暂存

* 单位送达方式 电子送达 **电子送达注意事项** 您当前选择的送达方式为电子送达，请您收到短信通知后及时登录陕西省工伤保险网上办事大厅-工伤认定-工伤文书接收事项进行登

个人邮政编码 单位邮政编码 是否解除劳动关系

工伤劳动能力鉴定申请信息

初次鉴定 复查鉴定

配置(更换)辅助器具 工伤直接导致疾病

具确认 病确认 确认

* 申请日期 2024-10-25 * 申请主体 用人单位 * 申请人姓名 * 申请人联系电话 15111111111

紧急联系人 紧急联系电话

暂存成功，请打印《劳动能力鉴定申请表》，签字（盖章）后通过点击右侧材料上传，上传完成后点击提交！

按提示信息，点击打印申请表，在申请表界面点击打印

申请流水号

劳动能力鉴定申请表

工 伤 职 工 信 息 栏	工伤职工姓名:	<input type="text"/>	一寸近期免冠彩色照片
	工伤认定决定书编号: (2024) 陕B.001(9)号		
	证件类型: <input checked="" type="checkbox"/> 居民身份证 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
	身份证件号码:	<input type="text"/>	
联系电话:		15111111111	
联系地址:		<input type="text"/>	
邮编:		<input type="text"/>	
用 人 单 位 信 息 栏	用人单位名称:	<input type="text"/>	
	用人单位联系人:	<input type="text"/> 联系电话: 15111111111	
	联系地址:	<input type="text"/>	
邮编:		<input type="text"/>	

由请鉴定类型选择 (请在□内打√,单面选择)

返回界面，点击材料上传

上传材料信息，点击关闭，点击提交

2.4.7 劳动能力再次鉴定

2.4.7.1 功能描述

对鉴定信息进行申请。

2.4.7.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.7.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-劳动能力再次鉴定进入界面。



返回界面，点击材料上传

上传材料信息，点击关闭，点击提交

2.4.8 非因工劳动能力鉴定

2.4.8.1 功能描述

对鉴定信息进行申请。

2.4.8.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.8.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-非因工劳动能力鉴定进入界面。



The screenshot shows the '非因工劳动能力鉴定' (Non-work-related labor capacity assessment) form. The form is titled '非因工劳动能力鉴定' and has a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections: 1. '行政区域' (Administrative region) with a dropdown menu. 2. '鉴定申请信息' (Assessment application information) section containing: '申请鉴定类型' (Application assessment type) set to '非因工伤残或因病丧失劳动' (Non-work-related injury or disability due to illness), '申请人类型' (Applicant type) set to '单位' (Unit), '申请人姓名' (Applicant name) and '申请人联系电话' (Applicant contact phone number) input fields, '申请日期' (Application date) dropdown, '与工亡职工关系' (Relationship with work-related injury worker) dropdown, '工亡职工姓名' (Work-related injury worker name) and '工亡职工身份证号码' (Work-related injury worker ID card number) input fields, '工亡职工工伤认定' (Work-related injury worker injury recognition) and '工亡职工单位名称' (Work-related injury worker unit name) input fields, '紧急联系人' (Emergency contact) and '紧急联系电话' (Emergency contact phone number) input fields. 3. '既往伤病史' (Previous injury history) input field with a 0500 character limit. 4. '单位意见' (Unit opinion) input field with a 0500 character limit. 5. '主管单位意见' (Supervising unit opinion) input field with a 0500 character limit. At the bottom of the form, there are buttons for '清除' (Clear), '暂存' (Save), '提交' (Submit), and '打印《申请表》' (Print application form). A '关闭' (Close) button is located at the bottom center of the form area.

录入鉴定信息，点击暂存

The screenshot shows the '非因工劳动能力鉴定' (Non-work-related labor capacity assessment) form with a success message dialog box. The form is filled with the following information: '行政区域' (Administrative region) dropdown, '申请鉴定类型' (Application assessment type) set to '非因工伤残或因病丧失劳动' (Non-work-related injury or disability due to illness), '申请人类型' (Applicant type) set to '单位' (Unit), '申请人姓名' (Applicant name) set to '15111111111', '申请人联系电话' (Applicant contact phone number) set to '15111111111', '申请日期' (Application date) dropdown, '与工亡职工关系' (Relationship with work-related injury worker) dropdown, '工亡职工姓名' (Work-related injury worker name) and '工亡职工身份证号码' (Work-related injury worker ID card number) input fields, '工亡职工工伤认定' (Work-related injury worker injury recognition) and '工亡职工单位名称' (Work-related injury worker unit name) input fields, '紧急联系人' (Emergency contact) and '紧急联系电话' (Emergency contact phone number) input fields. The '既往伤病史' (Previous injury history) input field contains '15111111111', '单位意见' (Unit opinion) input field contains '15111111111', and '主管单位意见' (Supervising unit opinion) input field contains '请输入内容'. The success message dialog box is displayed in the center of the form, with the text: '暂存成功，请打印《非因工劳动能力鉴定申请表》，签字（盖章）后通过点击右侧材料上传，上传完成后点击提交！' (Save successful, please print the 'Non-work-related labor capacity assessment application form', sign (stamp) after clicking the material upload button on the right, and click submit after upload is complete!). The dialog box has a '确定' (Confirm) button. At the bottom of the form, there are buttons for '清除' (Clear), '暂存' (Save), '提交' (Submit), and '打印《申请表》' (Print application form). A '关闭' (Close) button is located at the bottom center of the form area.

按提示信息，点击打印申请表，在申请表界面点击打印。

劳动能力鉴定申请表		
工伤职工姓名:		一寸近期免冠彩色照片
工伤认定决定书编号: (2024)陕B.B.认(9)号		
证件类型:	居民身份证 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	
身份证件号码:		
联系电话:	15111111111	
联系地址:		
邮编:		
用人单位名称:		
用人单位联系人:		联系电话: 15111111111
联系地址:		
邮编:		
由请鉴定类别选择 (请在口内打√,单页选择)		

返回界面，点击材料上传

单位送达方式	个人邮政编码	工伤劳动能力	初次鉴定	配置(更换)辅助器具确认	申请日期	紧急联系人
有效的诊断证明,按照医疗机构病历管理有关规定复印的首诊病历、住院病历或者复制的检查、检验报告、职业病诊断(鉴定)证明书等完整病例材料 (0/1) 至少上传1个文件,最多上传99个文件 查看示例	<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="+"/>		职工居民身份证或者社会保障卡等其他有效身份证明原件和复印件 (0/1) 至少上传1个文件,最多上传99个文件 查看示例	<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="+"/>		《劳动能力鉴定申请表》 (0/1) 至少上传1个文件,最多上传99个文件 查看示例

上传材料信息，点击关闭，点击提交

2.4.9 文书签收

2.4.9.1 功能描述

对文书进行送达签收。

2.4.9.2 操作权限

单位经办人员。

2.4.9.3 操作流程

登录系统后，选择法人办事-工伤认定鉴定-文书签收进入界面。



待签收列表							
序号	单位编号	单位名称	个人编号	姓名	身份证号码	事项名称	操作
<input type="radio"/>	1	6113939339	宝鸡毅佳盛建筑装饰有限公司	611056489291	袁平	61032719910408081X	工伤认定 <input type="checkbox"/> 签收
<input type="radio"/>	2	6113939339	宝鸡毅佳盛建筑装饰有限公司	611056489291	袁平	61032719910408081X	工伤认定 <input type="checkbox"/> 签收
<input type="radio"/>	3	6113939339	宝鸡毅佳盛建筑装饰有限公司	611055736907	冯卫忠	610322198005160316	工伤认定 <input type="checkbox"/> 签收
<input type="radio"/>	4	6113939339	宝鸡毅佳盛建筑装饰有限公司	611038528881	汪加晓	612524199105172912	工伤认定 <input type="checkbox"/> 签收
<input type="radio"/>	5	6113939339	宝鸡毅佳盛建筑装饰有限公司	611055736907	冯卫忠	610322198005160316	工伤认定 <input type="checkbox"/> 签收

选择文书，点击签收，签收按钮变成下载，点击下载打印对应文书

2.5 工伤保险

2.5.1 工伤就诊资质备案

2.5.1.1 功能描述

单位从网厅对本单位下工伤认定人员进行就诊/住院资质备案的功能

2.5.1.2 操作权限

单位

2.5.1.3 操作流程

第一步：例如单位下工伤认定人员身份证号码，查询显示人员工伤行政信息。

工伤就诊资质查询

查询条件

个人编号: [输入框] 社会保险号码: [输入框] 姓名: [输入框] 认定书编号: 100000002056370

工伤发生时间: 2024/04/02 伤害部位: 1 (右) 踝关节后十字韧带完全断裂; 2 (左) 拇指 鉴定书编号: 市宗鉴伤【2024】3654号 伤残等级: 伤残九级

档案类别: 工伤普通就诊资质

工伤就诊资质信息与缴费信息

工伤就诊资质信息 缴费信息

* 审核类型: 工伤普通就诊资质 * 工伤协议机构编号: [输入框] 工伤协议机构名称: [输入框] * 部门/门诊名称: [下拉菜单]

* 开始日期: [日期选择器] * 终止日期: [日期选择器] * 就诊类型: [下拉菜单] 审核状态: [下拉菜单]

终止原因: [输入框]

工伤就诊资质信息列表

序号	工伤后行政资格 审核信息ID	个人编号	工伤认定信息 ID	审核类型	工伤人员类型	审核状态	开始日期	终止日期	终止原因	剩余住院次数	剩余门诊次数	部门/门诊名称	就诊类型	所属行政区划	备注
----	-------------------	------	--------------	------	--------	------	------	------	------	--------	--------	---------	------	--------	----

返回 新增 删除 保存

关闭

第二步：点击新增，录入工伤就诊资质信息。

工伤就诊资质查询

个人编号: [输入框] 社会保险号码: [输入框] 姓名: [输入框] 认定书编号: 100000002056370

工伤发生时间: 2024/04/02 伤害部位: 1 (右) 踝关节后十字韧带完全断裂; 2 (左) 拇指 鉴定书编号: 市宗鉴伤【2024】3654号 伤残等级: 伤残九级

档案类别: 工伤普通就诊资质

工伤就诊资质信息与缴费信息

工伤就诊资质信息 缴费信息

* 审核类型: 工伤普通就诊资质 * 工伤协议机构编号: 0005 工伤协议机构名称: 陕西省人民医院 * 部门/门诊名称: 门诊/住院

* 开始日期: 2024-07-02 * 终止日期: 2024-10-02 * 就诊类型: 普通工伤 审核状态: 审核通过

终止原因: [输入框]

工伤就诊资质信息列表

序号	工伤后行政资格 审核信息ID	个人编号	工伤认定信息 ID	审核类型	工伤人员类型	审核状态	开始日期	终止日期	终止原因	剩余住院次数	剩余门诊次数	部门/门诊名称	就诊类型	所属行政区划	备注
1	-	1041482432	10000256370	工伤普通就诊 资质	普通工伤人员	审核通过	2024/07/02	2024/10/02	-	9999999	9999999	门诊/住院	普通工伤	西安市本级	-

返回 新增 删除 保存

关闭

第三步：点击【保存】按钮，提示保存成功。

2.5.1.4 注意事项

无

2.5.2 工伤康复就诊备案

2.5.2.1 功能描述

单位从网厅对本单位下工伤认定人员进行康复就诊/住院资质备案的功能。

2.5.2.2 操作权限

单位

2.5.2.3 操作流程

第一步：例如单位下工伤认定人员身份证号码，查询显示人员工伤行政信息。

序号	个人编号	工伤认定信息ID	审批类型	开始日期	终止日期	审批状态	定点编码	定点名称	备注	终止原因	所属行政区划	康复就诊备案ID
----	------	----------	------	------	------	------	------	------	----	------	--------	----------

第二步：点击新增，录入工伤康复就诊资质信息。

人员信息

个人编号: [输入框] 社会保障号码: [输入框] 姓名: [输入框] 认定机构ID: 10000256370

认定书编号: 100000000256370 固定书编号: 西安市 [2024] 3654号 伤残等级: 伤残九级 工伤发生时间: 2024-04-02

工伤部位: 1. (左) 膝关节后十字韧带撕裂

工伤康复器具备案申请信息

审批类型: 康复治疗 * 工伤协议机构编码: 0005 工伤协议机构名称: 陕西省人民医院 审批状态: 未审核

开始日期: 2024-10-14 终止日期: 2025-01-14 备注: CS

终止原因: CS

工伤康复器具备案信息列表

序号	个人编号	工伤认定信息ID	审批类型	开始日期	终止日期	审批状态	定点编码	定点名称	备注	终止原因	所属行政区划	康复器具备案ID
1	611041482432	10000256370	康复治疗	2024-10-14	2025-01-14	未审核	0005	陕西省人民医院	CS	CS	西安市本级	-

共 1 条 显示 1 条

操作按钮: 取消, 搜索, 新增, 删除, 保存

第三步：点击【保存】按钮，提示保存成功。

2.5.2.4 注意事项

无

2.5.3 辅助器具备案

2.5.3.1 功能描述

单位从网厅对本单位下工伤认定人员进行辅助器具备案的功能。

2.5.3.2 操作权限

单位

2.5.3.3 操作流程

第一步：例如单位下工伤认定人员身份证号码，查询显示人员工伤行政信息。

工伤辅助器具备案

查询条件

个人编号: [] 社会保险号码: [] 姓名: [] 认定书编号: 100000000256370

工伤发生时间: 2024-10-02 伤残部位: 1 (右) 腕关节后十字韧带完全断裂; 2 (右) 拇指 鉴定书编号: 西安市伤【2024】3634号 伤残等级: 市残九级

辅助器具备案信息

* 辅助器具备案机构编号: [] * 辅助器具备案机构名称: [] * 辅助器具备案机构ID: [] * 辅助器具备案名称: []

* 辅助器具备案类别: [] * 最长使用期限 (月数): [] * 数量: [] * 开始日期: []

* 终止日期: [] 备注: []

终止原因: []

[新增] [删除]

辅助器具备案信息列表

序号	个人编号	工伤认定书编号	认定书编号	开始日期	终止日期	辅助器具备案类别	辅助器具备案机构编号	辅助器具备案机构名称	辅助器具备案机构ID	辅助器具备案名称	最长使用期限 (月数)	数量	备注	终止原因	所属行政区划
----	------	---------	-------	------	------	----------	------------	------------	------------	----------	-------------	----	----	------	--------

[关闭]

第二步：点击新增，录入工伤辅助器具备案信息。

工伤辅助器具备案

查询条件

个人编号: [] 社会保险号码: [] 姓名: [] 认定书编号: 100000000256370

工伤发生时间: 2024-10-02 伤残部位: 1 (右) 腕关节后十字韧带完全断裂; 2 (右) 拇指 鉴定书编号: 西安市伤【2024】3634号 伤残等级: 市残九级

辅助器具备案信息

* 辅助器具备案机构编号: FJ10000008 * 辅助器具备案机构名称: 西安博尔特假肢矫形器有限公司 * 辅助器具备案机构ID: 1111 * 辅助器具备案名称: 假肢

* 辅助器具备案类别: 初次配置 * 最长使用期限 (月数): 12 * 数量: 1 * 开始日期: 2024-10-01

* 终止日期: 2024-10-26 备注: 111

终止原因: 11

[新增] [删除]

辅助器具备案信息列表

序号	个人编号	工伤认定书编号	认定书编号	开始日期	终止日期	辅助器具备案类别	辅助器具备案机构编号	辅助器具备案机构名称	辅助器具备案机构ID	辅助器具备案名称	最长使用期限 (月数)	数量	备注	终止原因	所属行政区划
			西安市伤【2024】					西安博尔特假肢							

[关闭]

第三步：点击【保存】按钮，提示保存成功。

2.5.3.4 注意事项

无

2.5.4 省外异地就医中心申请

2.5.4.1 功能描述

单位从网厅对本单位下工伤认定人员进行省外异地就医申请的功能。

2.5.4.2 操作权限

单位。

2.5.4.3 操作流程

第一步：例如单位下工伤认定人员身份证号码，查询显示人员工伤行政信息。

The screenshot shows a web form titled "省外异地就医备案申请" (Out-of-province Inter-city Medical Case Application). The form is organized into several sections:

- 人员基本信息 (Personnel Basic Information):** Includes fields for 个人编号 (Personal ID), 社会保障号码 (Social Security ID), 姓名 (Name), and 认定信息ID (Confirmation ID).
- 备案信息 (Case Information):** Includes 申请日期 (Application Date), 参保地行政区划 (Insurance District) with a dropdown menu showing "610100" and "代码" (Code), 备案有效开始时间 (Case Start Date), and 备案有效结束时间 (Case End Date).
- 联系信息 (Contact Information):** Includes 联系电话 (Phone), 联系地址 (Address) with "西安市雁塔北路8号" (No. 8, Yanta North Road, Xi'an), 电子邮箱 (Email), and 单位联系人 (Unit Contact).
- 工伤认定信息 (Work Confirmation Information):** Includes 工伤认定日期 (Confirmation Date), 认定书编号 (Confirmation Number), 工伤认定部位 (Confirmation Position), and 备案内容 (Case Content).
- 转出地医疗机构 (Transfer Institution Information):** Includes 名称 (Name), 转出地医疗机构 (Transfer Institution), 医院地址 (Hospital Address), and 转出地行政区划 (Transfer District).

At the bottom of the form, there are buttons for "新增" (New), "删除" (Delete), and "保存" (Save). A "关闭" (Close) button is also present at the very bottom of the window.

第二步：点击新增，录入异地就医备案信息。

第三步：点击【保存】按钮，提示保存成功。

2.5.4.4 注意事项

中心端业务审批后备案生效

2.5.5 伤残待遇申领

2.5.5.1 功能描述

工伤人员经过社保行政部门认定工伤，并经过劳动能力鉴定委员会鉴定伤残等级、护理等级后，参保人员或者用人单位需要向社保经办部门申请，计算工伤职工的一次性伤残补助金、伤残津贴、生活护理费等工伤待遇。

2.5.5.2 操作权限

工伤人员。

2.5.5.3 操作流程

登录系统后，首页上方选择个人办事，选择工伤保险-伤残待遇申领。



选择对应工伤信息。

在受理信息中，录入申请人信息及发放信息，银行发放需要上传档案材料，右侧侧边栏点击材料列表-档案采集，点击采集，材料信息采集后，点击保存并关闭。上传后，页面右下角点击保存。

2.5.6 一次性工伤医疗补助金申领

2.5.6.1 功能描述

5-6 级工伤人员，个人提出主动离职；7-10 级工伤人员，劳动合同期满，或

个人提出主动离职，申请支付一次性工伤医疗补助金。

2.5.6.2 操作权限

工伤人员。

2.5.6.3 操作流程

登录系统后，首页上方选择个人办事，选择工伤保险-一次性工伤医疗补助金申领。



录入人员解除劳动合同日期后，维护申请人信息、发放信息，右侧侧边栏上传材料信息后，点击保存。

一次性工伤医疗补助金申领

工伤人员基本信息

个人编号 社会保障号码 姓名 出生日期

性别 移动电话 认定单位编号 认定单位名称

参保单位编号 参保单位名称 认定工伤决定书编号 发生事故时间

工伤人员类别 工伤类别 工伤认定结论 职业病名称

诊断结论

诊断机构

申请人类别 申请人名称 申请日期 伤害部位

首次诊断时间 事故类别 金口径

*解除劳动合同日期 停保日期 停保原因

劳动能力鉴定信息

返回 保存

关闭

2.5.7 工伤待遇发放信息维护

2.5.7.1 功能描述

工伤或者遗属人员，发放信息发生变更后，需要对相关信息进行修改。对于已经生成的待遇，在待遇应付核定也前的待遇，也可以进行发放途径变更并进行修改。

对于更换发放途径的，需要新增新的发放途径，在定期待遇或非定期待遇中选择对应的发放途径。

2.5.7.2 操作权限

工伤人员、工伤供养亲属人员。

2.5.7.3 操作流程

登录系统后，首页上方选择个人办事，选择工伤保险-工伤待遇发放信息维护。



存在定期待遇人员可维护定期待遇发放信息。

存在未支付非定期待遇发放人员，需要选择需要修改待遇项目发放信息。维护后点击【确定】。

2.6 失业保险

2.6.1 稳岗返还申领

2.6.1.1 功能描述

不享受免审即享的单位、以及劳务派遣单位在网上办事大厅自主申领稳岗返还待遇。

2.6.1.2 操作权限

网上办事大厅单位账号

2.6.1.3 操作流程

- 1、单位登录网上办事大厅后，点击【法人办事】，选择【失业保险】，选择【稳岗返还申领】进入经办页面。



- 2、点击查询按钮，查询出单位稳岗返还申请信息。
- 3、录入联系人、联系电话等相关信息，勾选资金用途，阅读并勾选企业承诺。

稳岗返还申领

申请信息

单位名称: [模糊] 单位类型: 企业 企业类型: 中小微企业

上年度失业保险: 10 上年度失业保险: 10 上年度失业保险: 8 上年度失业保险: 13004.2

平均参保人数: [模糊] 参保人数: [模糊] 参保人数: [模糊] 参保人数: [模糊]

上年度裁员率(%): 0 申请时单位参保: 13 本年度失业保险: 13 人员减少率(%): 18.75

人数: [模糊] 人数: [模糊]

是否劳务派遣: 否 劳务派遣比例(%): 0.0 申请时缴费基数: 7214.52 单位所属经办机构: 西安市市本级

政策规定裁员率: 20 (%)

银行类型: 招商银行 银行账号: [模糊] 银行户名: [模糊] 银行账号: [模糊]

* 联系人: 张三 * 联系电话: 13312312312 * 单位地址: [模糊] * 法定代表人: 李四

备注: [模糊]

资金用途: 缴纳社会保险费(养老、医疗、工伤、失业) 职工生活补贴 稳岗培训 技能提升培训 降低生产经营成本

企业承诺: 我已认真阅读以上内容, 确认以上所有内容真实有效, 准确无误, 并承诺: 严格按照社会保险经办机构及所在地相关部门的要求, 不属于“僵尸企业”, 严格落实企业主体责任, 并保证严格执行稳岗返还政策规定, 做到专款专用。
 同意, 我单位愿意承担由此产生的一切法律责任。

下载打印 打印 保存 取消

- 4、点击【保存】按钮, 在确认对话框选择【确认】, 稳岗返还单位申领完成, 等待社保经办机构审核。

稳岗返还申领

申请信息

单位名称: [模糊] 单位类型: 企业 企业类型: 中小微企业

上年度失业保险: 10 上年度失业保险: 10 上年度失业保险: 8 上年度失业保险: 13004.2

平均参保人数: [模糊] 参保人数: [模糊] 参保人数: [模糊] 参保人数: [模糊]

上年度裁员率(%): 0 申请时单位参保: 13 本年度失业保险: 13 人员减少率(%): 18.75

人数: [模糊] 人数: [模糊]

是否劳务派遣: 否 劳务派遣比例(%): 0.0 申请时缴费基数: 7214.52 单位所属经办机构: 西安市市本级

政策规定裁员率: 20 (%)

银行类型: 招商银行 银行账号: [模糊] 银行户名: [模糊] 银行账号: [模糊]

* 联系人: 张三 * 联系电话: 13312312312 * 单位地址: [模糊] * 法定代表人: 李四

备注: [模糊]

资金用途: 缴纳社会保险费(养老、医疗、工伤、失业) 职工生活补贴 稳岗培训 技能提升培训 降低生产经营成本

企业承诺: 我已认真阅读以上内容, 确认以上所有内容真实有效, 准确无误, 并承诺: 严格按照社会保险经办机构及所在地相关部门的要求, 不属于“僵尸企业”, 严格落实企业主体责任, 并保证严格执行稳岗返还政策规定, 做到专款专用。
 同意, 我单位愿意承担由此产生的一切法律责任。

单位申请受理成功!

确定

下载打印 打印 保存 取消

2.6.1.4 注意事项

- 1、必须勾选企业承诺, 否则无法保存
- 2、若单位银行信息不正确, 请到【法人办事】-【公共业务】-【单位银行信息维护申请】, 修改单位银行信息后, 再进行稳岗返还确认
- 3、单位申领后等待社保经办机构审核, 并可在单位稳岗返还信息查询中查询审核进度。

2.6.2 稳岗返还单位确认

2.6.2.1 功能描述

享受免申即享政策的单位由后台定时推送稳岗返还申领信息，由单位在网上办事大厅进行确认。

2.6.2.2 操作权限

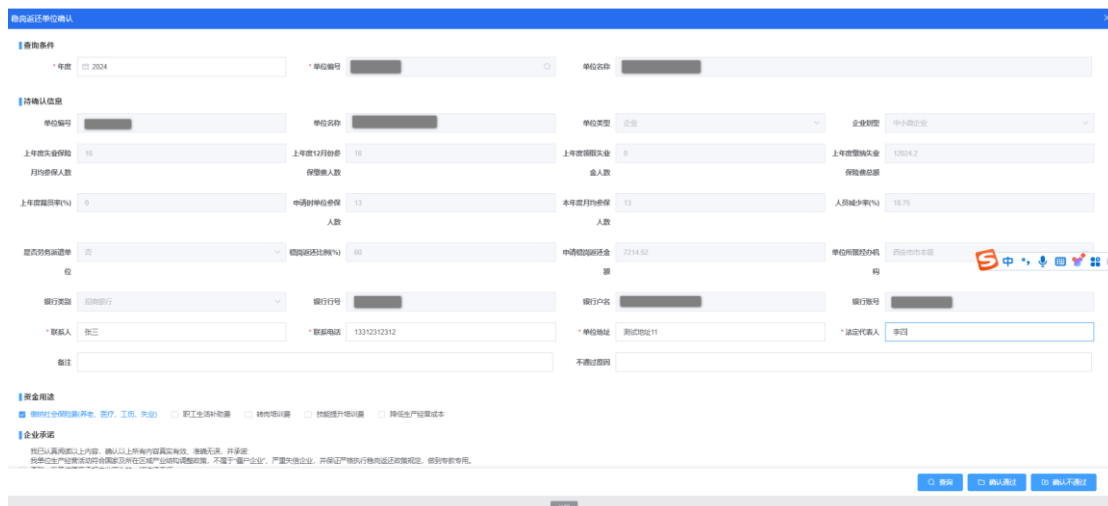
网上办事大厅单位账号

2.6.2.3 操作流程

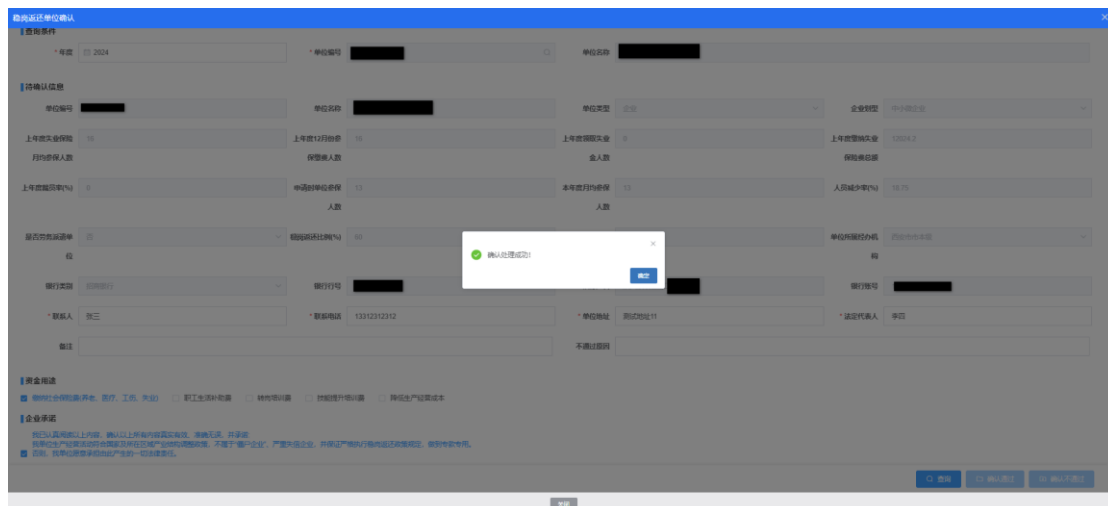
- 1、单位登录网上办事大厅后，点击【法人办事】，选择【失业保险】，选择【稳岗返还单位确认】进入经办页面。



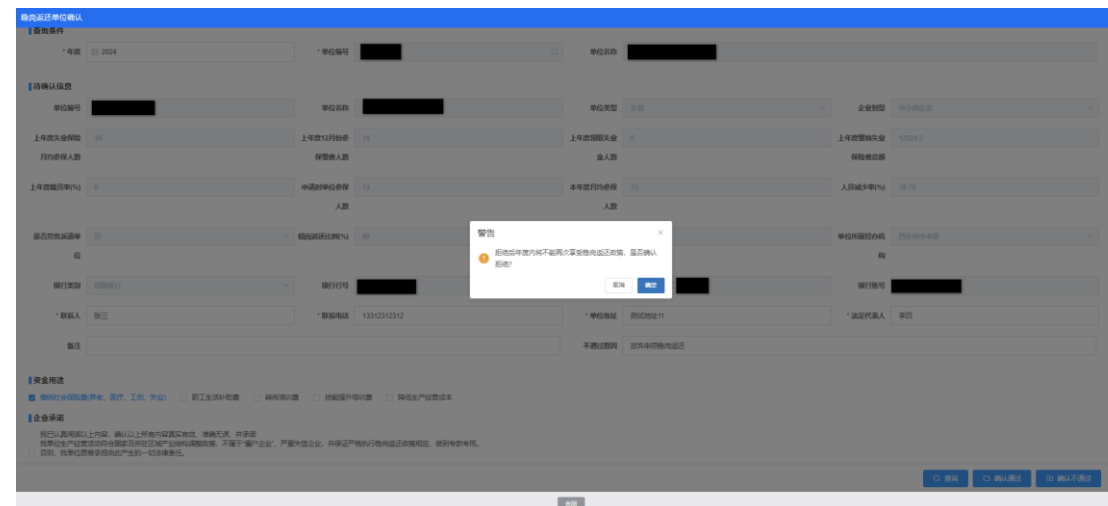
- 2、点击查询按钮，查询出单位稳岗返还申请信息，确认单位银行信息是否正确。
- 3、录入联系人、联系电话等相关信息，勾选资金用途，阅读并勾选企业承诺。



4、点击【确认通过】按钮，在确认对话框选择【确认】，稳岗返还单位确认完成，等待社保经办机构审核。



5、若放弃申领稳岗返还待遇，可录入不通过原因，点击【确认不通过】按钮，在确认对话框选择【确定】按钮，本年度将不再享受稳岗返还政策。



2.6.2.4 注意事项

- 1、必须勾选企业承诺，否则无法保存
- 2、若单位银行信息不正确，请到【法人办事】-【公共业务】-【单位银行信息维护申请】，修改单位银行信息后，再进行稳岗返还确认
- 3、单位确认后等待社保经办机构审核，并可在【单位稳岗返还信息查询】中查询审核进度。

2.6.3 稳岗返还信息查询

2.6.3.1 功能描述

在网上办事大厅，查询本单位稳岗返还信息及审核进度，并打印稳岗返还审批表。

2.6.3.2 操作权限

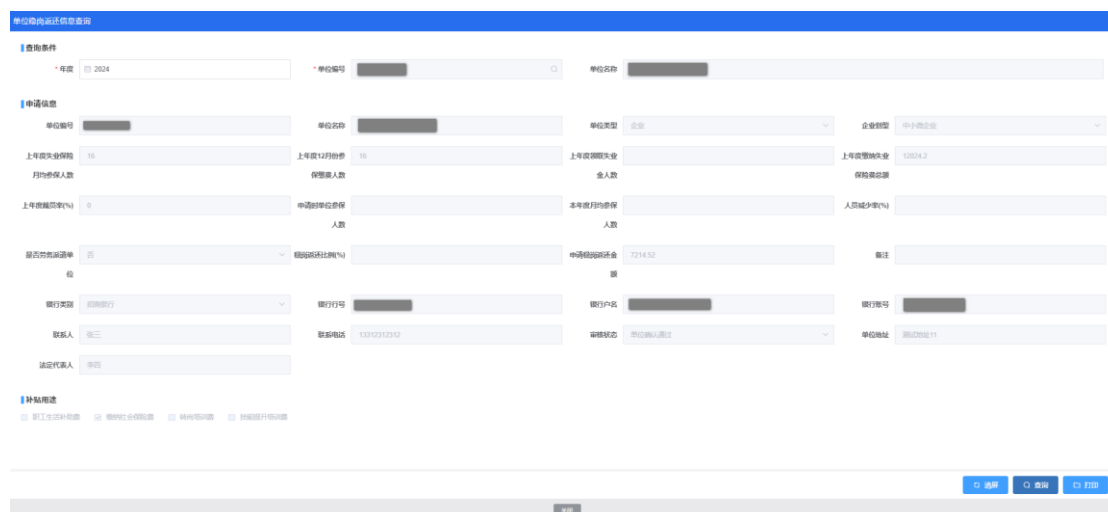
网上办事大厅单位账号

2.6.3.3 操作流程

- 1、单位登录网上办事大厅后，点击【法人办事】，选择【失业保险】，选择【稳岗返还信息查询】进入经办页面。



2、录入查询条件，点击查询按钮，查询出单位稳岗返还信息，查看审核结果。



3、点击【打印】按钮，可打印稳岗返还审批表

2.6.3.4 注意事项

稳岗返还到账后，才允许打印单位稳岗返还审批表

2.6.4 一次性扩岗补助申领

2.6.4.1 功能描述

不享受免申即享单位以及劳务派遣单位在网上办事大厅自主申领一次性扩

岗补助。

2.6.4.2 操作权限

网上办事大厅单位账号

2.6.4.3 操作流程

- 1、单位登录网上办事大厅后，点击【法人办事】，选择【失业保险】，选择【一次性扩岗补助申领】进入经办页面。



- 2、点击查询按钮，查询出本单位符合一次性扩岗补助人员名单以及单位发放信息。
- 3、录入单位联系人、联系电话等相关信息，勾选申领一次性扩岗补助人员信息，录入人员的劳动合同开始时间。
- 4、点击【保存】按钮，一次性扩岗补助申领完成

5、点击【打印】按钮，打印一次性扩岗补助确认表

2.6.4.4 注意事项

- 1、若单位银行信息不正确，请到【法人办事】-【公共业务】-【单位银行信息维护申请】，修改单位银行信息后，再进行一次性扩岗确认
- 2、单位确认后等待社保经办机构审核，并可在【一次性扩岗补助信息查询】中查询审核进度。

2.6.5 一次性扩岗补助单位确认

2.6.5.1 功能描述

享受免申即享政策的单位由后台定时推送一次性扩岗补助申领信息，由单位在网上办事大厅进行确认。

2.6.5.2 操作权限

网上办事大厅单位账号

2.6.5.3 操作流程

- 1、单位登录网上办事大厅后，点击【法人办事】，选择【失业保险】，选择

【一次性扩岗补助单位确认】进入经办页面。



- 2、点击查询按钮，查询出单位符合一次性扩岗返还的单位申请信息，确认单位银行信息是否正确。
- 3、录入单位联系人、联系电话等相关信息，勾选人员名单，录入劳动合同开始时间。
- 4、点击【保存】按钮，一次性扩岗补助单位确认完成

序号	个人编号	姓名	身份证号	本次参保日期	劳动合同开始时间	人员类别	毕业时间	毕业院校	毕业证编号	经办人	经办时间
1				20240415	20240401	16-24岁登记失业青年				西安市市本级虚拟用户02	20241025110211

2.6.5.4 注意事项

- 1、若单位银行信息不正确，请到【法人办事】-【公共业务】-【单位银行信息维护申请】，修改单位银行信息后，再进行一次性扩岗确认
- 2、单位确认后等待社保经办机构审核，并可在【一次性扩岗补助信息查询】中查询审核进度。

2.6.6 一次性扩岗补助信息查询

2.6.6.1 功能描述

在网上办事大厅，查询本单位一次性扩岗补助信息及审核进度。

2.6.6.2 操作权限

网上办事大厅单位账号

2.6.6.3 操作流程

- 1、单位登录网上办事大厅后，点击【法人办事】，选择【失业保险】，选择【一次性扩岗补助信息查询】进入经办页面。



- 2、录入查询条件，点击查询按钮，查询出单位一次性扩岗补助信息，可查看审核结果。
- 3、双击单位名单，可显示对应单位下的人员名单。

一次性扩岗补助查询

查询条件

年度: 2024 单位编号: [] 单位名称: [] 单位类型: 企业

个人编号: [] 社会保险号码: [] 姓名: [] 出生日期: []

单位名单

序号	单位编号	单位名称	结算期	银行行号	开户行名称	总人数	总金额	补贴标准	银行户名	银行账号	联系人	联系电话	经办人	经办时间	审核状态
1	[]	[]	202410	102791000179	中国工商银行 西安市北大街支行	2	3000	1500	[]	[]	张三	13312345678	西安市市本级 虚拟用户02	202410251137 10	0

共1条记录, 费用总金额3000元

< 1 > 50条/页 前往: 1

人员名单

序号	个人编号	姓名	身份证号	本次参保日期	劳动合同签订时间	人员类别	毕业时间	毕业院校	毕业证编号	经办人	经办时间	有效标志
1	[]	[]	[]	20240415	20240401	16-24岁登记失业青年	-	-	-	西安市市本级虚拟用户02	20241025110211	1

[] 详细 [] 查询

关闭

2.6.6.4 注意事项

无