附件2

10个打包“一件事”表单参考信息项

一、企业招用员工“一件事”

（一）基本信息

姓名、性别、证件类型、证件号码、证件有效期、手机号码。

（二）参保服务

缴费人员增减申报—增员申报（默认勾选）：企业职工基本养老保险（勾选）、工伤保险（勾选）、失业保险（勾选）。

（三）社保关系转续

1．社保关系转入（勾选）：企业职工养老保险/失业保险/机关事业单位养老保险/军人退役养老保险/未就业随军配偶养老保险。

2．转出地社保经办机构名称。

（四）社保卡申领

社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（默认勾选）:领卡方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）、2寸免冠彩色照片（或电子照片）。

（五）就业服务

就业登记（勾选）。

（六）人事档案服务

1．流动人员人事档案接收（勾选）：原档案管理服务机构信息；勾选获取档案调函方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）。现场办理档案接收时，实行告知承诺制。

2．党员组织关系转入（勾选）：介绍信、人员类别（正式党员/预备党员）、入党日期。

（七）可拓展关联服务

1．补贴申领（勾选）：①企业吸纳困难人员社保补贴②企业吸纳毕业生社保补贴③公益性岗位社保补贴。

2．劳动关系（勾选）：①电子劳动合同签订②劳动用工备案。

如勾选“劳动用工备案”，用人单位应及时补充招用员工具体信息。

3．如涉及失业保险金停发等情形，可在表内一并告知。

二、企业与员工解除终止劳动合同“一件事”

（一）基本信息

姓名、证件类型、证件号码、手机号码。

（二）参保服务

1．缴费人员增减申报-减员申报（默认勾选）：减员原因、减员时间。

2．社保欠费补缴申报（勾选）：补缴方式、补缴时间。

（三）劳动关系服务

劳动用工备案（默认勾选，自动办理）：劳动合同解除或终止时间。

（四）人事档案服务

1．流动人员人事档案接收（勾选）：原档案管理服务机构信息；勾选获取档案调函方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）。现场办理档案接收时，实行告知承诺制。

2．党员组织关系转入（勾选）：介绍信、人员类别（正式党员/预备党员）、入党日期。

三、失业“一件事”

（一）个人基本信息

姓名、性别、证件类型、证件号码、证件有效期、手机号码、失业类型（失业原因）、原工作单位、失业时间、户籍地址、常住地址。

（二）失业服务

1．失业登记（默认勾选）：受理后信息推送至属地经办机构。

2．《就业创业证》申领（默认勾选）。

3．就业困难人员认定（勾选）：需提供就业困难人员类型所对应的证明材料；受理后信息推送至属地经办机构。

（三）待遇补贴申领

1．失业保险金申领（勾选）：默认为社保卡银行账户，确需修改账户的提供本人银行账户信息。

2．代缴失业人员医疗保险费（如勾选“失业保险金申领”，此项默认勾选）。

3．价格临时补贴（对勾选“失业保险金申领”人员，如符合条件，自动办理）。

4．职业培训补贴申领（勾选）。

（四）就业服务

职业介绍（事项勾选）：求职意向、期望月薪、择业地区、简历公开程度（只对投递的单位公开、对全部单位公开、不公开）。

（五）参保服务

1．参保缴费（事项勾选）：

（1）灵活就业参保缴费（勾选）：参保险种、参保/续保时间、缴费档次。

（2）城乡居民养老保险参保缴费（勾选）。

2．社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（勾选）：领卡方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）、2寸免冠彩色照片（或电子照片）。

四、高校毕业生就业“一件事”

（一）个人基本信息

姓名、性别、民族、政治面貌、证件类型、证件号码、证件有效期、手机号码、毕业院校（学历/学位/专业）、毕业时间、是否就业(就业类型/就业单位)、户籍地址、邮寄地址（地址/收件人/联系电话）。

（二）就业服务

1．职业介绍（勾选）：求职意向、期望月薪、择业地区、简历公开程度（只对投递的单位公开、对全部单位公开、不公开）。

2．就业服务（勾选）：就业政策法规咨询、职业供求信息推送、职业指导、就业见习、职业培训、创业指导、职业技能鉴定（或职业技能等级认定）、创业培训、公益性岗位等。

3．就业登记（默认勾选）。

4．《就业创业证》申领（默认勾选）。

（三）人事档案服务

1．流动人员人事档案接收（勾选）：现场办理时，实行告知承诺制。

2．党员组织关系转入（勾选）：介绍信、人员类别（正式党员/预备党员）、入党日期。

（四）参保服务

1．灵活就业参保缴费（勾选）：参保险种、参保/续保时间、缴费档次。

2．社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（默认勾选）：领卡方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）、2寸免冠彩色照片（或电子照片）。

（五）可拓展关联服务

灵活就业社会保险补贴申领：补贴领取账户（默认为社保卡银行账户，确需修改账户的提供本人银行账户信息）。

五、事业单位聘用工作人员“一件事”

（一）基本信息

姓名、性别、证件类型、证件号码、证件有效期、手机号码、单位名称、户籍类型、户口所在地。

（二）人事服务

事业单位新聘用人员信息（默认勾选）：聘用人员姓名、性别、出生日期、学历、学位、毕业院校、聘用岗位、聘用前单位、聘用岗位类别、聘用岗位等级、聘用起止时间、合同年限。

（三）参保服务

1．职工参保登记（默认勾选）：机关事业单位工作人员参保登记。

2．缴费人员增减申报-增员申报（默认勾选）。

3．社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（默认勾选）：领卡方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）、2寸免冠彩色照片（或电子照片）。

（四）社保关系转续

1．事项勾选：企业职工养老保险关系转入、机关事业单位养老保险关系转入、军人退役养老保险关系转入、未就业随军配偶养老保险关系转入、失业保险关系转入。

2．转出地社保经办机构名称。

（五）人事档案服务

1．流动人员人事档案转出（勾选）：持拟聘用单位开具的档案调函办理转出手续/获取方式（现场办理），通过机要通信渠道转出档案。

2．党员组织关系转出（勾选）：开具介绍信（转入党支部名称）/获取方式（现场办理）。

（六）可拓展关联服务

1．编制部门入编手续办理。

2．事业单位新聘人员工资核定。

3．财政部门工资统发。

4．公积金办理。

5．如涉及失业保险金停发等情形，可在表内一并告知。

六、创业“一件事”

（一）个人基本信息

姓名、性别、证件类型、证件号码、证件有效期、联系电话、创办单位（企业）名称/地址、银行账户（默认为社保卡银行账户，确需修改账户的提供本人银行账户信息）。

（二）人事档案服务

1．流动人员人事档案接收（勾选）：原档案管理服务机构信息；勾选获取档案调函方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）。现场办理档案接收时，实行告知承诺制。

2．党员组织关系转入（勾选）：介绍信、人员类别（正式党员/预备党员）、入党日期。

（三）创业服务

1．创业开业指导（勾选）。

2．创业担保贷款申请：

（1）个人创业担保贷款资格认定（勾选）：创办者身份、拟贷款金额、拟贷款期限、拟申请贷款银行、拟申请担保方式等、贷款用途、本人及其配偶未清偿贷款情况等。

（2）企业吸纳就业创业担保贷款资格认定（勾选）：企业类型、拟贷款金额、拟贷款期限、拟申请贷款银行、拟申请担保方式、职工总数、招用重点人群数等。

3．创业补贴申领（勾选）：创办者身份。

（四）参保服务

1．单位参保登记（默认勾选）：企业职工基本养老保险（勾选）、工伤保险（勾选，可选择按工程建设项目参保登记）、失业保险（勾选）。

2．职工参保登记（勾选）：社会保险增减员申报-增员申报、申报缴费基数。

3．灵活就业参保（勾选）：参保险种、参保/续保时间、缴费档次。

4．社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（默认勾选）：领卡方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）、2寸免冠照片1张（电子照片）。

（五）社保关系接续

1．事项勾选：企业职工养老保险关系转入、机关事业单位养老保险关系转入、军人退役养老保险关系转入、未就业随军配偶养老保险关系转入、失业保险关系转入。

2．转出地社保经办机构名称。

（六）可拓展关联服务

1．就业登记、《就业创业证》申领（默认勾选，自动办理）。

2．劳动用工备案（默认勾选，自动办理）。

3．如涉及失业保险金停发等情形，可在表内一并告知。

七、职工退休“一件事”

（一）基本信息

姓名、性别、身份（干部/工人/灵活就业人员）、出生日期、证件类型、证件号码、手机号码、养老保险待遇发放账户（默认为社保卡银行账户，确需修改账户的提供本人银行账户信息）、养老金核定表领取方式（现场领取/邮寄）、居住地址（邮寄地址）、缴费年限情况（视同缴费年限/实际缴费年限）。

（二）社保关系转续

1．社保关系转入（勾选）：企业职工养老保险/机关事业单位养老保险/城乡居民养老保险。

2．转出地社保经办机构名称。

（三）退费申请

养老保险多重关系个人账户退费申请（勾选）。

（四）退休申请

1．正常退休申请（勾选）。

2．提前退休申请（勾选）：提前退休类别、从事特殊工种名称/性质/工作年限/从事单位；劳动能力鉴定申请（默认勾选）。

3．一次性待遇申请（勾选）。

（五）可拓展关联服务

1．工伤保险待遇补差、失业保险金停发（默认勾选，如涉及，自动办理）。

2．劳动用工备案（默认勾选，自动办理）。

3．社保欠费补缴申报（勾选）：补缴期限、补缴方式。

4．社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（勾选）：领卡方式（现场领取/邮寄，邮寄地址/收件人/联系电话）、2寸免冠彩色照片（或电子照片）。

八、申领工亡人员有关待遇“一件事”

（一）基本信息

过世人姓名、性别、证件类型、证件号码。

（二）工伤医疗待遇申领

1．工伤医疗费用申报（勾选）：票据数、金额。

（1）门诊费用（勾选）：票据数、金额。

（2）住院费用（勾选）：票据数、金额。

2．住院伙食补助费申领（如发生住院费用，默认自动办理）。

3．异地工伤就医报告（勾选）。

4．统筹地区以外交通、食宿费申领（勾选）：票据数、金额。

（三）一次性及长期待遇申领

1．一次性工亡补助金、丧葬补助金（勾选）。

2．是否存在以下情形（勾选）：停工留薪期内死亡、一至四级停工留薪期满后死亡、下落不明达到法定期限由人民法院宣告死亡。

3．供养亲属抚恤金申领（勾选，发给由因工死亡职工生前提供主要生活来源、无劳动能力的亲属，默认为其社保卡银行账户）。

4．待遇发放账户变更（勾选）：过世人原待遇领取银行账户（默认为其社保卡银行账户）、继承人银行账户（默认为其社保卡银行账户）。

（四）可拓展关联服务

1．缴费人员增减申报-减员申报（默认勾选）。

2．工伤认定申请。

九、退休人员过世“一件事”

（一）基本信息

1．过世人姓名、性别、死亡时间、证件类型、证件号码。

2．代办人姓名、代办人证件号码、代办人手机号码、代办人与过世人关系。

（二）遗属待遇申领

1．养老保险遗属待遇申领（勾选）：继承人姓名、与过世人关系。

2．养老保险个人账户一次性待遇申领（勾选）：继承人证件类型、证件号码。

3．待遇领取银行账户（勾选）：过世人原待遇领取银行账户（默认为其社保卡银行账户）、继承人银行账户（默认为其社保卡银行账户）。

（三）工伤变更申请

1．工伤保险待遇变更（勾选）。

2．待遇领取银行账户（勾选）：过世人原待遇领取银行账户（默认为其社保卡银行账户）、继承人账号（默认为其社保卡银行账户）。

十、申领社会保障卡“一件事”

（一）基本信息

1．姓名、性别、国籍、民族、职业、住所地或工作单位地址、证件类型、证件号码、证件有效期、手机号码。

2．选择社会保障卡邮寄服务时填写：邮寄地址/收件人/联系电话。

（二）社保卡申领

1．社会保障卡（含实体卡和电子卡）申领（勾选）：2寸免冠彩色照片（或电子照片）。

2．社会保障卡补领（勾选）：办理原因。

3．社会保障卡换领（勾选）：办理原因。

4．社会保障卡换发（勾选）：办理原因。

（三）社保卡服务

1．社会保障卡社保功能启用（勾选）。

2．社会保障卡银行账户激活（勾选）。

3．社会保障卡密码修改与重置（勾选）。

4．社会保障卡挂失与解挂（勾选）。