新进人员办理社保所需材料简介

新进人员入校后，学校将为其建立/接入社保账户，从进校当月起缴纳社会保险。教职工本人需于次月下旬自行办理社保卡。

**（一）办理社保账户**

1. **一般人员**

（1） 个人社会保险登记表申字0-2表（人事处综合科领取填写）；

（2）身份证复印件(正反两面需复印在同一张A4纸上)；

**2. 外籍及港澳台人员**

（1）个人社会保险登记表申字0-3表（人事处综合科领取填写）；

（2）《外国人工作许可证》《外国人永久居留身份证》《上海市居住证B证》《定居国外人员在沪就业核准证》《港澳台居住证或通行证》五种证件之一的非空白页面复印件；

（3）本人护照首页及记录姓名和有效期限页面的复印件；

（4）护照首页翻译件（需由有翻译资质的专业机构翻译并加盖公章。推荐*上外翻译总公司*，浦西地址：上海市虹口区赤峰路573号；浦东地址：上海浦东大道2000号606室）。

**注：进校前有工作经历的教职工，因社保缴纳情况影响个人参加工作年月核定、薪酬福利待遇发放，因此在递交材料时需主动告知劳资科本人养老保险账户缴纳情况（含本市及外省市）。本市缴纳情况请在支付宝-随申办-搜索“参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况”，打印后与其他材料一起交至人事处劳资科。**

**（二）办理社保卡**

新进人员若已有本市新版社保卡，可继续使用，无需重新办理。若进校前未办理社保卡，请根据以下信息自行办理。

1. **上海市/外省市户籍人员/港澳台人员**

①上海户籍人员请携带身份证原件至就近服务银行网点（可选银

行范围如下图）或就近街道社区事务受理中心办理新版社保卡，在就近街道社区事务受理中心领取就医记录册。

②外省市户籍人员请携带身份证原件、穿深色有领上衣至就近街道社区事务受理中心办理新版社保卡，领取就医记录册。

③港澳台人员请携带中华人民共和国港澳居民居住证/中华人民共和国台湾居民居住证、穿深色有领上衣至就近街道社区事务受理中心办理新版社保卡，领取就医记录册。

**注：离学校最近的办事点：五角场街道社区事务受理中心。地址：**

**国庠路107号([电话:65502192](TEL:65502192)）。**

**2.外籍人员**

外籍人员请在收到劳资科发送关于可办理医保卡的邮件通知后，再去办理医保卡和就医记录册。

办理医保卡和就医记录册地址：杨浦区医疗保险事务中心（分部），兰州路1118号（电话：65890960）。

**特别提示：**因办理社保手续的期限限制，为了维护新进人员自身利益，请新进人员及时将办理社保所需材料交至人事处劳资科（行政楼105），单件材料恕不受理。