**教职工办理社保卡相关手续服务指南**

一、社保卡的申领

（一）所需材料：

1.《北京交通大学威海校区新入职员工社保信息统计表》；

2.近期一寸免冠电子照片；

（二）办理流程：

1.教职工填写《北京交通大学威海校区新入职员工社保信息统计表》，提供个人电子照片；

2.工作人员向威海市社保管理机构申报社会保险增员手续并申领社保卡；

3.社保卡一般在申请后三个月左右下发，下发后，由人事办公室工作人员通知教职工领取，教职工领到社保卡后可在威海市定点医疗机构或定点零售药店（名录见附件）修改密码。

二、社保卡的挂失、补换、密码重置等服务

教职工如发现社保卡丢失的，请马上进行电话挂失或书面挂失，其中需要补办社会保障卡的，必须书面挂失。挂失时，既要进行劳动保障服务功能挂失（芯片挂失），又要进行金融服务功能挂失（磁条）。相关机构受理电话挂失后，金融服务功能冻结即时生效，劳动保障事务功能冻结24小时候生效。挂失后，未办理补卡手续前，找到原社保卡的，请本人带身份证分别到人社部门和工商银行网点办理解挂手续，如已办理补卡申请，则不能再办理解挂手续。

（一）挂失流程

1.挂失及补办

同时拨打劳动保障咨询服务电话12333和工商银行服务电话95588进行电话挂失。电话挂失时需要提供姓名、身份证号等信息。

2.凭本人身份证到文登区社保大厅（威海市文登区世纪大道84号人力资源和社会保障局1楼大厅）11号窗口办理社会保障卡书面挂失手续，打印山东省社会保障卡挂失单；

3.携带山东省社会保障卡挂失单去当地工商银行窗口办理挂失补办手续。

（二）补换、密码重置流程

凭本人身份证和社保卡到文登区社保大厅11号窗口办理。

备注：1.文登区社保服务大厅社保卡服务咨询电话：0631-8980190

2.人事管理办公室咨询电话：0631-3806083

附件：威海市级定点医疗机构及定点零售药店名单