# 乡镇医保社保工作开展情况汇报材料

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-08-04

*第一篇：乡镇医保社保工作开展情况汇报材料一、领导重视，保障干部职工切身利益乡党委、乡政府非常重视社保医保工作，严格贯彻落实《中华人民共和国社会保险法》，将此项工作列入重要议事日程，召开会议进行安排部署，督促干部职工按照比例及时上交养老保险...*

**第一篇：乡镇医保社保工作开展情况汇报材料**

一、领导重视，保障干部职工切身利益

乡党委、乡政府非常重视社保医保工作，严格贯彻落实《中华人民共和国社会保险法》，将此项工作列入重要议事日程，召开会议进行安排部署，督促干部职工按照比例及时上交养老保险金、医疗保险金和失业保险金，切实保障了干部职工的切身利益。

二、按时征缴，解决干部职工后顾之忧

在党委、政府高度重视下，在各村的共同努力和配合下，我乡的社保医保工作开展非常顺利。

养老保险金征缴情况：2025年共征缴养老保险金合同制3人2541元；2025年村干部39人11700元，合同制4人5379元；2025年村干部39人11700元，合同制3人4574元；2025年村干部39人11700元，合同制5人9448元；

医疗保险金征缴情况：2025年共参保50人，征缴医疗保险金11824元，2025年48人18186元，2025年48人21108元，2025年47人24004元。今年1月至4月参保55人，征缴医疗保险金27294元。

失业保险金征缴情况：2025年共征缴失业保险金317元，2025年673元，2025年571元，2025年1181元。合作医疗情况：2025年全乡应参加农村合作医疗23689人，实际参加22550人，参保率达95.2%。广大群众切实享受到了合作医疗带来的好处，杜绝了群众因病返贫、看病返贫现象的发生。

三、存在的问题及今后的打算

回顾近几年的工作，我乡的社保医保工作取的成绩有目共睹，得到了干部及群众的认可与肯定但与县委县政府的要求和广大干部群众的期望相比，还存在一定差距，主要表现在：一是宣传不够到位，干部群众对社保医保工作程序及优惠条件理解不深；二是工作服务机制还不够完善，不同程度的存在看病难、报销难的问题；三是报销比例较低、药品目录范围有限，难以满足干部群众看病的实际需求；

在今后的工作中，我们将进一步加大宣传力度，完善工作机制，及时发现和解决工作中存在的问题，扎实搞好我乡的社保医保工作，积极维护广大干部群众的切身利益，为推动全乡经济社会跨越式发展做出新的贡献。

**第二篇：社保、医保相关情况**

社保相关情况

一、交费情况：

有单位：单位交费=社平工资×20%，个人交费：=社平工资×8% 无单位：个人交费=社平工资×20%

二、交费年限：最低15年起

三、保费分配情况：

有单位：社会统筹账户=71%，个人账户=29%

无单位：社会统筹账户=60%，个人账户=40%

四、领取情况：

领取金额=社平工资×20%+个人账户/170

五、身故金：

领取前=个人账户（所交费用的40%）

领取后=十二个月社平工资+2025元伤葬金

六、领取年数：活到老，领到老

总结：由于社平工资的不确定性，并且受国家的调控，所以交费金额和未来的领取金额都有不确定性。

医保相关情况

一、交费情况：社平工资×（6+1.3）%

二、交费年限：必须交费30年，并且大病保障（社平工资×1.3%）交终身。

三、最高投保年龄：女性48岁，男性58岁。

四、保险责任：

1、在交费期内如果有三个月未连续交费，以前交费用都作废。

2、在13个月等待期内不报帐（等待期）。

3、住院门槛费，不报销：三甲880元，二甲640元，二乙440元。4、5000元以下按70%报销，一万以上的部分按80%比例报销。

5、丙类药自费，乙类药（B）先自付20%，余下的80%在按比例报销。

6、大病高出1万以上部分按90%报销，总报销金额不超过社平工资的4倍。

7、床位费护理费特殊检查费（CT彩超核磁共震等）救护车费，交通意外，医疗事故，公伤不报销。

8、保终身，如没有生病报销都将所交保费用于社会统筹。

**第三篇：广州社保、医保**

灵活就业人员社会保险费缴费登记和变更登记

广州地税登记分局灵活就业人员社会保险费缴费登记指引(2025年)

灵活就业人员社会保险费缴费登记和变更登记

尊敬的缴费人：

欢迎您前来我局办理社保缴费登记业务。以下为办理登记业务注意事项，请认真阅读，办理中如有疑问请向服务厅窗口服务人员咨询，感谢您的支持与配合。

地税业务咨询电话：12366 转 2市社保局咨询电话 12333登记服务投诉电话：38332030

1.表格内容请用蓝色/黑色墨水笔或签字笔填写。复印件请使用标准规格的A4纸。

2.缴费人可访问广州地税网站（互联网网址：http://）下载登记业务相关的表格自行打印填报（自行下载打印须为A4纸）或在登记业务受理点领取。

3．办理缴费登记业务时可选择“免填表服务”，具体请向办税窗口咨询。

4．缴费人申报办理缴费登记业务时可自行选择到市内各登记点办理（广州市政务服务中心不受理本业务）。

灵活就业人员社会保险费缴费登记流程

缴费登记所需资料

具有本市城镇户籍、符合参保条件需参加广州市（不含番禺、花都、从化、增城四个统筹区）社会保险的灵活就业人员，可按以下指引备齐资料办理缴费登记手续。

1．《灵活就业人员社保缴费登记业务申报表》一式2份；

2．个人身份证原件、（正反面）复印件；如缴费人委托办理的，需另提供缴费人的委托书、缴费人和经办人身份证原件及（正反面）复印件各1份；

3．户口簿原件、复印件（户主页及本人页）1份。

注：每月1-15号受理的新参保业务,参保起始日期为当月；每月16号至月末受理的新参保业务，参保起始日期为次月。

参保险种组合灵活就业人员只可选择下列组合中任意一组，其中参加住院保险的须同时参加重大疾病医疗补助。

例：以下险种组合数据以广东省2025在岗职工月平均工资（2759元）和广州市2025本市单位职工月平均工资（3780元）为缴费基数计算。

说明：

基本养老保险缴费基数由本人根据个人月应税工资薪金收入确定。灵活就业人员缴纳养老保险以广东省2025在岗职工月平均工资（2759元）为缴费基数。费率为20%；

医疗保险以2025本市单位职工月平均工资额（3780元）为缴费基数，费率分别为：住院保险为4%，重大疾病医疗补助0.26%，补充医疗保险0.5%。

基本养老保险：2759×20%=551.8(元)

住院保险：3780×4%=151.20(元)

重大疾病医疗补助：3780×0.26%=9.83(元)

补充医疗保险：3780×0.5%=18.90(元)

灵活就业人员社保缴费变更登记所需资料

灵活就业人员社保缴费登记变更是指“姓名”、“身份证件号码”、“性别”、“身份证明文件”、“户籍详细地址”等内容改变而对已登记信息的变更。

办理变更缴费登记所需资料：

1．《灵活就业人员社保缴费登记业务申报表》一式2份；

2．个人身份证原件、（正反面）复印件；如缴费人委托办理的，需另提供缴费人的委托书、缴费人和经办人身份证原件及（正反面）复印件各1份；

3．户口簿原件、复印件（户主页及本人页）1份。

4．变更涉及出生年月的，应提供公安部门或广州市劳动部门出具的有效证明材料及复印件1份；

5．劳动部门的有效证明（变更出生年月需提供）。

注：户籍地址跨区变更，若不涉及社保统筹区（市级统筹）变动的，缴费人应与银行及新经管税务机关重新签订《委托银行代划缴税费协议书》(ETS协议)；若涉及社保统筹区变动的，缴费人应先在原经管税务机关办理停保手续，再到新经管税务机关重新办理缴费登记手续。

灵活就业人员停、续保业务及参保组合变更业务所需资料

灵活就业人员办理停止缴费、重新续缴业务及参保组合变更业务所需资料：

1．《灵活就业人员社保缴费登记业务申报表》一式2份；

2．个人身份证原件、（正反面）复印件1份；

3．非缴费人本人自行办理的，提供缴费人和经办人身份证原件和复印件各1份，缴费人的委托书（办理死亡停保的需提供户口簿或死亡证明，不提供委托书）；

4．户口簿原件、复印件（户主页及本人页）1份（办理续保业务需提供）。

注：每月1-15号办理当月的停、续保和险种变更业务；每月16号至月末办理次月的续保和险种变更业务；每月16号至月末不受理当月的停保业务。

个人社保号合并

（适用对象：在同一社保统筹区内存在两个或两个以上的个人社保号，影响其正常办理社保业务的灵活就业人员）

灵活就业人员办理个人社保号合并业务所需资料：

1．《灵活就业人员缴费登记业务申报表》一式2份；

2．个人身份证原件、（正反面）复印件1份；

3．社保部门的个人社保号合并证明原件、复印件1份；

灵活就业人员欠费核销业务所需资料

灵活就业人员申请核销欠费的，需带备以下资料：

1．《欠费核销明细审批表》一式2份；

2．灵活就业人员居民身份证件原件和复印件一份；

3．核销2025年10月以前欠费的，还需提供社保经办机构开具的核销明细表。

领取医疗保险卡

灵活就业人员凡属于首次参加医疗保险的，需在办理参保次月19日后到广州市教育路88号光大银行越秀支行领取医疗保险卡，未取得医保卡的参保人员不能享受医保待遇。

领卡地点：广州市教育路88号光大银行越秀支行

领卡资料： 1．个人缴纳参保当月社会保险费缴费凭证（银行存折）；

2．参保人本人身份证原件及（正反面）复印件；

3．代办人身份证原件及（正反面）复印件（由代办人领取时）。

**第四篇：医保社保工作计划**

医保社保工作计划

篇一：2025年社保工作计划

篇一：区劳动和社会保障局2025年工作总结及2025年工作要点

区劳动和社会保障局2025年工作总结及2025年工作要点

2025年以来，在市劳动保障部门的精心指导和各乡镇（街道）、各有关部门的大力支持下，我区紧密围绕市就业和社会保障统筹工作领导小组及区政府年初下达的目标任务，以《就业促进法》、《劳动合同法》和《劳动争议调解仲裁法》三部法律的相继实施为契机，以淮上职业培训学校为抓手，努力创新思维、攻坚克难，全力推进就业和社会保障工作实现新突破，有效促进了我区经济社会和谐稳定发展。

一、认真做好就业和社会保障工作

（一）就业和社会保障工作主要目标任务完成情况：

城镇累计净增就业1963人，已完成全年任务的82%，下岗失业人员再就业100人，完成全年任务的200％，其中就业困难对象31人，完成全年任务的310％，免费职业介绍1679人，完成全年任务的210％，小额担保贷款推荐成功4户，金额8万元，完成全年任务的133%，劳务输出总量17595人，完成全年任务的147％，当年新增4517人，完成全年任务的266％，城乡职业技能培训2118人，完成全年任务的83%。

（二）加强日常工作管理

1、及时制定工作计划，将全区就业和社会保障重点工作目标任务层层分解落实到基层，确保全年目标任务的完成。

2、进一步强化乡镇（街道）、社区劳动保障平台作用，一是根据“四有六到位”的要求和我区的特点，积极开展免费职业介绍、职业技能培训以及劳务输出工作，规范了各所站工作方法、工作流程，二是为进一步提高各乡镇（街道）劳动保障工作人员政策水平和业务素质，我局于开办全区劳动保障工作人员法律法规及业务知识培训班，重点讲解了《劳动合同法》、《就业促进

法》、《劳动p;一是通过劳动年审和劳动用工检查，进一步规范企业用工行为，维护企业职工合法权益。现已发放年审资料53户（年审工作尚在进行中），已审查16户，审查合格15户，限期整改1户，劳动合同鉴证326份，办理社会保险156人。

二是认真受理劳动争议仲裁案件。今年以来共受理劳动争议仲裁案件28件，已结案17件。

（七）加强对区劳动保障系统计生与流动就业人口管理，对计划生育实行目标考核。

二、积极实施劳动保障民生工程

（一）开展城镇居民医保宣传和参保登记工作

我局采用各种有效方式，积极做好工作。第一，我局把各乡镇失地转城人员列为此次参加城镇居民医保的重点人群，以各劳动保障事务所站为平台，在人员密集地区进行经常性、普遍性的宣传；第二，积极与区教育局协调，做好在校生参加城镇居民医保的宣传工作，提高参保积极性；第三，我局会同淮滨街道，调查了解因家庭生活困难，有意向参保而无钱缴费的城镇低保户73人，需要参保资金14454元，正向区政府积极争取补助资金，使他们能够顺利参保。截止至9月底，我区已参保登记4175人，完成今年任务的139%，其中社区居民参保登记1127人，在校生参保登记3048人。

（二）未参保集体企业退休人员生活费发放及时

我局自2025年元月份，按月对享受生活费人员的生存状况和参加社保情况进行审核，并通过银行，对未参保集体企业退休人员生活费实行了按月社会化发放，1-10月份共发放生活费738人次139942元。

三、重点工作完成情况

（一）全面加强再就业园区建设和管理

目前，淮上再就业园区一期工程已建成四幢厂房，建筑面积约11400平方米；水、电、路、电信等基础设施也陆续建成，完成投资1500万元。目前 1#、2#、7#、8#厂房已分别租赁给 “蚌埠市利特尔装饰有限责任公司”，“蚌埠市江淮节能科技有限公司”，“天林橡胶制品有限公司”和 “格锐叉车属具有限公司”。这几家企业固定资产投资已达1500万元，预计2025年销售收入均超过1000万元，可安臵下岗工人、退伍军人和失地农民60余人。此外，新招商入驻的“蚌埠市永平丝印材料器材设备厂”和“易斯贝能生物科技公司”正在办理注册手续，预计两企业固定资产投资可达500万元，可安臵下岗工人、退伍军人和失地农民40余人。

（二）成立淮上职业技能培训学校

随着我区城市化进程的不断加快，失地农民（2.08万人）和农村富余劳动力（9万余人）日益增多，他们由于长期从事农业生产，缺乏非农业生产的专业技能，就业竞争力较差，迫切需要技能培训；而我区境内的蚌埠市工业园区和商贸物流园区入驻的近百家企业，也迫切需要招收大量的熟练技工，这一劳动力素质与岗位需求不相适应的矛盾在我区日显突出，鉴于此，为进一步提高失地农民和农村富余劳动力的生产技能和就业能力，有效促进其转移就业，我局年初即积极筹建淮上区技能培训学校，并于今年3月经市局验收批准成立，开设了维修电工、焊工、机械加工、种植养殖、缝纫、玻璃制造、印刷、礼仪等十个专业，面向我区广大失业人员、失地农民和农村富余劳动力进行免费培训，目前已培训学员2118人，其中种（养）植培训178人、餐饮培训150人、计算机操作培训503人、缝纫培训450人，焊工培训50人、粮油食品加工培训50人、劳动预备制培训707人。

（三）做好失地农民养老保险参保摸底调查工作

为妥善解决被征地农民的社会保障问题，切实推进我区被征地农民养老保险工作，我局根据相关文件精神，多措并举，并积极配合区建委、区工业园区管委会做好征地前被征地农民养老保险调查及审批工作。自xx年年7月1日至今，我区已经审批的被征土地有2557.1655亩，其中耕地1267.116亩；涉及小蚌埠、吴小街两乡镇所辖的9个行政村、3288户11545人，符合参保条件有5266人，其中男满60周岁、女满55周岁的1283人（以上数据不包括xx年年7月1日之前被征土地的农民）。涉及被征地农民参保资金共计5055.36万元，其中我区应预留土地补偿金的70%为872.0935万元和提高的征地补偿费为1689.4881万元，两项资金共计2561.5815万元，不足部分由区政府兜底。截至目前，应领取被征地农民养老保险费的有1283人，每年需要支出123.168万元。

四、工作中存在的问题及原因分析

（一）街居平台建设及管理仍需进一步加强

一是尽管各乡镇（街道）根据区政府《关于建立乡镇（街道）社区居委会就业和劳动保障工作机构的通知》（淮政办[xx]24号）文件建立了劳动保障事务所和工作站，事务所平台建设现已较规范，工作进展正常有序，但各乡镇领导对事务所和工作站的工作指导和重视程度不够，社区平台建设仍显滞后，尤其乡镇的社区平台仍未达到“四有六到位”的要求，社区工作也未正常开展。二是各乡镇（街道）劳动保障工作人员政策水平和业务素质尚需进一步提高。

（二）职业技能培训软硬件设施仍显滞后

对于繁重的培训任务（除众多的农村富余劳动力和失地农民外，全区每年新成长劳动力近xx人）而言，我区职业技能培训软硬件设施日显滞后，急需区政府进一步加大经费投入，以确保培训任务顺利完成。

（三）被征地农民养老保险工作任重道远

被征地农民养老保险这样一件造福农民的民心工程，推行起来远非想象之中那么容易，其中群众的思想顾虑、有关政策的缺陷及资金的筹措等问题恐将影响此项工作的顺利推行，并为日后的上访和社会稳定埋下隐患。

1、此次出台的《被征地养老保险暂行办法》针对同为被征地的农民却实行区别对待，xx年7月1日征地前后缴费和待遇均有所不同（7月1号之前的被征地农民参保，与之后的参保农

民不同，他们必须按年龄补缴4800、6400、8000、9600元四个标准的费用，才能领取每月80元的基本养老金），我区失地农民的土地大都为xx年年7月1日以前被征用，这部分失地农民对《被征地养老保险暂行办法》意见很大，可能将会形成一些不稳定因素。

2、此次实行的“低标准缴费、低标准享受”政策，其发放的养老金难以对失地农民今后的生活、养老提供充实的保障, 因而其吸引力不足。

3、被征地农民养老保险基金财政专户尚未设立，财政资金缺口较大且未到位。如果资金不能及时到位，将带来极大的不稳定隐患，也将给征地拆迁工作带来不利影响。

五、2025年工作计划

1、加强劳动保障平台，尤其是乡镇、社区平台建设力度，主要领导亲自抓，真正做到“四有六到位”，即：有人干事、有钱办事、有场地做事、有制度理事；机构、人员、经费、场地、制度、工作落实到位。在下半年，依托劳动保障各级平台，继续做好就业和社会保障工作，确保全年市区级目标顺利完成。

2、加强实施劳动保障民生工程的监督和管理工作。确保我局“完善城镇未参保集体企业退休人员基本生活费保障机制”和“探索建立城镇居民医疗保障制度”两项保障民生的政策落到实处，真正把好事办好、实事办实。

3、继续做好再就业园区建设和管理工作

4、督促区政府抓紧设立被征地农民养老保险基金财政专户，现在正在对涉及征地拆迁的乡镇进行被征地农民养老保险登记工作，符合条件人员（男60岁女55岁）将享受被征地农民养老保险待遇。

5、继续进行零转移农户摸底调查及登记工作，按照“出现一户、帮扶一户、消灭一户”的原则，实现我区零转移农户动态为零的目标。

6、继续加强统计与流动就业人口计划生育目标考核，实行定期通报制度篇二：2025年公司个人工作计划 2025年公司个人工作计划 2025年公司个人工作计划

一、办公室的日常管理工作

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如

xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出 商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾 开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购臵办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配臵工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布臵、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。篇三：2025-2025-01 经管13级社保题目及要求

经管13级社保题目及要求

本说明共两页：

第一页为大作业说明

第二页为大作业首页（学生上交作业时应作为作业的首页，没有首页视为无效作业。）

1.学生由班主任在班级群进行通知，按代课教师要求单独完成作业。

2.提交的大作业成绩即为该门课程的期末考试卷面成绩。

3.如有不明白之处请与经管系杜娟老师联系。

一、具体格式要求： 1.板式

(1)纸张大小：a4复印纸

(2)页边距：普通（上2.54cm；下2.54cm；左3.18cm；右3.18cm）(3)字体：宋体，5号，行间距1.5倍 2.结构

(1)首页（封面）：统一封面（代课老师在发放题目时一并发送）。包括作业题目，学生姓名，学号，所在系，所学专业，所在班级，代课老师姓名等。

(2)主体（正文）：内容包括对本题目问题的提出，基本观点，解决问题的基本方法，必要的数据，以及得出的结论与对结果的讨论等。3.提交方式及格式

(1)作业用word文档格式以添加附件方式通过email提交。

(2)word文件须以统一文件名称格式保存：班级–学号–姓名 【例如：136c11-177299–王小明】(3)email格式

2)主题（必须）：班级 – 学号 – 姓名 【例如：136c11-177299 – 王小明】

二、内容要求

1.独立完成，写出自己的心得体会，禁止抄袭，1000-1500字；

2.围绕自己的观点展开，不能泛泛而谈；

3.文章最后给出参考文献目录（包括教材，参考书，网上引用出处）

三、上交时间: 2025年12月25日前。（以收到email日期为准）西安交通工程学院 经济管理系社会保障学

统招专科

姓名: 班级:学号: 所在专业：

日期: 成绩（教师填写）

授课教师： 杜娟

要求

1.独立完成.2.字数：1000-1500 3.上交时间及方式

篇二：2025年社保就业工作计划 2025年社保就业工作计划

1月份：按时上报失地养老保险到龄人员统计表和死亡表；城乡养老保险到龄人员统计表和死亡表；就业劳务报表及台账。

2月份：开展节前“三送”活动，“送温暖” “送岗位” “送信息”。对辖区低收入家庭、失业人员家庭和困难户进行走访慰问，解决实际困难。

3月份：开展“春风行动”活动，宣传用工信息。举办一期创业培训班。

4月份：宣传妇女小额贷款相关政策；举办一期职业技能培训班。开展城乡养老保险参保工作。

5月份：召开“民营企业招聘周”活动，张贴

用工信息，组织辖区企业与辖区失业人员进行双向交流会。

6月份：举办创业明星报告会

7月份：开展医疗保险参保工作。举办一期职业技能培训班。8月份：举办一期职业技能培训班

9月份：举办高校毕业生“就业援助月”活动

10月份：在辖区开展以“送岗位”、“送技能”、“送政策”等为主要内容的“就业服务车”活动，使居民第一时间了解空岗信息，找到合适的就业岗位。

11月份：入户走访就业困难人员家庭，为其宣传医保、养老保险、就业、贷款各方面的政策和信息。12月份：整理各类资料台账，迎接年底考核 篇三：2025年社会保障工作计划

上海梅陇环卫综合服务有限公司 2025年社会保障工作计划

夯实基础、开拓创新，不断地完善公司内社会保障服务体系，切实为职工解决社保、工伤、退休等问题。为确保下一各项工作目标顺利完成，现根据本公司实际情况，制定2025工作计划。

一、夯实基础，完善台账。完善退休人员基本情况、退休情况、退休人员家庭基本情况；完善职工医疗保险基本情况台账。参保人员人数，未参保人员人数等基本情况资料。

二、强力推进城镇居民医疗保险。一是加强工作人员政策学习，更好地为职工解答医疗保险中遇到的政策性问题；二是做好已参保人员的续保宣传，引导已参保人员及时续保，避免已参保人员出现参保空白期，确保他们待遇的享受。

三、进一步做好离退休人员工作。做好退休人员的服务，为职工办理退休手续，包括政策解答，事项代办。

四、积极配合区劳动保障部门做好劳动关系调整工作。加强劳动法律法规的宣传，让职工知法守法；充分发挥我公司劳动争议调解委员会的作用，让劳动纠纷在基层得到解决。

五、做好民族、民宗、残联等民政工作。

（一）做好民族工作。逐步缩小各民族之间的民族差别；消灭民族歧视；坚持民族平等，促进各民族之间的团结。

（二）做好民宗工作。贯彻执行党的民族宗教政策；积极引导民族宗教与社会主义相适应。

（三）做好残联工作。倾听残疾人呼声，反映残疾人要求。总之,2025年我们将以饱满的工作状态和踏实的工作作风,苦干实干创新干,把社会保障及民政工作落到实处,圆满完成上级交给的工作任务，为我公司的发展和社会的稳定做出更多更大的贡献。

上海梅陇环卫综合服务有限公司 2025年3月

**第五篇：社保医保办理流程**

社保医保增减员前都需要提前通知张怀（张怀需要至少五天处理时间）

【社保-社保大厦3楼】每月6-23日申报，周五下午、周六、周日不受理

（1）社保新增员（未办理过社保，网上已申报）

填写社保增员表（一式四份，需要公司盖章、签字）、户口本首页、本人页、身份证复印件（2张）、照片（2张）

直接到社保窗口里面报道（不用排队）到凭社保增员表“发放手册”窗口领取蓝本（不用排队，手册要盖章、盖印）

到“96年后社保查询”自助机上输入身份证查询社保编码

（2）社保增员（以前办理过社保，网上已申报）

直接到社保窗口里面报道（不用排队）

（3）社保减员（养老保险每月1-25日，工伤生育保险截止到月底）《参保单位养老、工伤、生育保险减员申报表》（一式四份，需要公司盖章、签字）

【医保-劳动大厦2楼】医保新增员（未办理过医保）每月6-25日申报，周五下午、周六、周日不受理

携带社保增员表（社保已盖章）

填报《福州市用人单位参保人员增减变更申报表》（一式两份，需要公司盖章、签字）、填报《基本医疗保险参保人员登记表》（一式两份，需要公司盖章、签字）、照片2张、身份证复印件、企业劳动合同（一式两份，需要公司盖章、签字）

医保单位档案录入（三人及以上需要医保单位档案录入，用txt格式拷到u盘给医保中心）

到领卡制卡窗口交钱，20天后领卡

医保减员填报《福州市用人单位参保人员增减变更申报表》（一式两份，需要公司盖章、签字）、终止(解除)劳动关系协议或离职证明（需要公司盖章、签字）

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！