

附件 7:

西南大学新进人员入职其他事宜
办理指南

目 录

党员组织关系转接须知..... 1

关于住房相关政策的说明.....2

工会入会须知及材料.....3

工会会员登记表.....4

中华全国总工会入会申请书.....5

新进教职工办理实体医保卡具体流程..... 6

婚育情况证明咨询与提交..... 11

西南大学新进人员婚育情况证明.....12

党员组织关系转接须知

一、原单位在重庆市外

一律由原所在学校或单位的党委组织部门开具党员组织关系介绍信。

介绍信抬头：中共重庆市委教育工委组干处

报到时将介绍信交到二级单位专职组织员或党务秘书处，待二级单位核查党员档案后，统一到党委组织部办理组织关系转接。

二、原单位在重庆市内

需原单位党支部在“重庆市 12371 党建信息平台”网站（<https://vpn.12371.gov.cn>）上提交完成，无需党员组织关系介绍信（纸质版）。

联系人：党委组织部王老师，68251633

办公地点：行署楼 B 栋党委组织部 228 办公室

关于住房相关政策的说明

一、公积金开户

（一）所需材料

身份证复印件 1 份（正、反面在同页），并将银行卡卡号、开户银行、手机号在复印件上注明。

（二）办理时间

完成报到后、起薪前，否则影响公积金的正常开户和缴存。

（三）联系方式

联系人：赵老师，68254716

工作地点：南区财务部大厅二楼 1、2 号窗口

温馨提示：银行卡的开户银行可为工、农、中、建、交五大行，须为本人一类借记卡，异地卡也可用。

二、住房货币补贴开户

（一）所需材料

《住房货币化补贴个人申请表》（在财务部网站资料下载栏资产类下载）。并参照填表说明填写完整后提交至财务部人员经费科。

（二）联系方式

联系人：贾老师，68254716

工作地点：南区财务部大厅二楼 2 号窗口

工会入会须知及材料

一、所需材料

《工会会员登记表及入会申请书》(A4 双面打印)

二、联系方式

联系人：校工会 冉老师，68252442

工作地点：北区学生活动中心 0205

工会会员登记表

填表日期：____年____月____日

姓 名		性 别		民 族	
学 历		学 位		政治面貌	
身 份 证 号 码				联系电话	
户 口 所 在 地					
现居住地					
工作单位 及 职 务					
个 人 工 作 简 历					
家庭主要 成员以及 联系方式					
有 何 特 长					
工会基层 委 员 会 意 见	(盖章) 年 月 日				
备 注	(注：该同志于____年____月____日因_____转出会员关系)				

中华全国总工会 制

中华全国总工会

人会申请书

我自愿加入中华全国总工会，遵守工会章程，执行工会决议，积极参加工会活动，为全面建成小康社会、把我国建设成为富强民主文明和谐美丽的社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗。

申请人：

年 月 日

新进教职工办理实体医保卡具体流程

一、医保卡申领

第一步：下载“重庆人社 APP”，进入社会保障卡申领



第二步：点击“社会保障卡申领”



第三步：注册、登录

10:01

登录

*手机 号： 请输入手机号

*证件类型： 身份证

*姓 名： 请输入姓名

*身份证号： 请输入身份证号

*开始时间： 2017-05-26

*结束时间： 2027-05-26

☐5年

☒10年

☐20年

☐长期有效

*密 码： 请输入8-20位大写字母、小写字母、数字三

*确认密码： 请输入确认密码

*验 证 码： 请输入手机验证码

获取验证码

☐我已阅读并同意 《重庆市政务服务网统一认证中心注册协议》

提示：

1.密码：请输入8-20位大写字母、小写字母、数字三种组合；

2.如您注册登录存在问题，请点击“帮助”进行问题反馈，我们将尽快为您处理。

注册

第四步：填写“个人资料”

10:12

社会保障卡申领

资料提交

缴费

进度查询

制卡资格校验

* 身份证号码

* 姓名

* 联系电话

* 性别 男

* 民族 汉族

* 办卡类型 请选择...

* 职业类型 请选择

* 常住地址 请输入

* 身份证有效期 请选择

☐ 身份证有效期为“长期”

下一步

第五步：上传证件，确认申请，完成医保卡申领，医保卡会通过医保局邮寄到您填写的家庭地址上。

10:16 4G

社保卡申领

资料提交 缴费 进度查询

新办卡-资料上传

身份证上传（请上传身份证正反面，保持图片清晰）

身份证正面 身份证反面

一寸蓝底或红底证件照上传

证件照

*制卡银行 请选择...

*领卡方式 请选择...

*注意：

1. 请将每张上传附件图片大小控制在1MB以下。
2. 证件照请使用标准一寸免冠照片，该照片将用于您的社保卡卡面制作。
3. 请注意照片清晰度及规格以确保人工资料审核通过率。
4. 领卡方式选择“网点自取”的，由申请人自行到网点进行领取；领卡方式选择“邮寄”时，卡片制作完成后，将邮寄至您所填写的地址，收费方式采取到付运费，由申请人自行承担邮寄资费。

确认申请

微信收藏

二、收到医保卡后，激活医保卡

第一步：进入“重庆人社 APP”，再进入“社会保障卡启用（激活）”



第二步：点击“社会保障卡启用”



第三步：输入个人信息，点击“查询”后启用

10:25 4G

< 社会保障卡启用 >

启用自己的社会保障卡

身份证号码

姓名

• 社会保障卡卡号 请输入社会保障卡卡号

温馨提示：
请收到社会保障卡后，再输入社会保障卡卡号查询进行启用操作。

查询

三、温馨提示

新入职教职工起薪后次月再自行办理医保卡。

四、联系方式

联系人：医保办 袁老师，68250103

办公地点：校医院（南区）2楼报账大厅

婚育情况证明咨询与提交

一、所需材料

西南大学新进人员婚育情况证明

二、联系方式

联系人：计生办 杜老师，68251827

工作地点：西南大学医院二院 A 栋 A106

西南大学新进人员婚育情况证明

姓名：

性别： 年龄： 身份证号：

现户籍地： 联系电话：

婚育情况： _____

其他需说明情况： _____

经办人： 联系电话：

出具证明单位： 年 月 日

备注：

1.应届毕业生由培养单位计生办盖章证明；博士后出站人员和调入人员由原工作单位盖章证明；本校应届毕业生到现场领取填写；留学回国人员不需提供本证明。

2.该证明自出具之日起三个月内有效。