

广东省社会保险基金管理局

关于进一步做好企业申报特殊工种提前退休 经办业务管理有关事项的通知

各地级以上市社会保险基金管理局（中心）：

特殊工种提前退休政策对保护从事特别繁重、有毒有害等岗位的企业职工发挥了重要作用。近年来，随着市场经济体制改革的不断深化、基本养老保险制度的实施，原有特殊工种提前退休的管理服务相对滞后，出现了职工从事特殊工种经历没有及时准确记录等问题，违规办理特殊工种提前退休现象仍有发生，对保障职工权益和维护基金安全造成一定影响。为加强企业申报特殊工种提前退休业务管理，进一步维护和保障企业职工合法权益，防控违规办理特殊工种提前退休骗取养老金行为，促进基本养老保险制度更加公平可持续发展，根据省人力资源社会保障厅《转发人力资源社会保障部关于进一步加强企业特殊工种提前退休管理工作的通知》（粤人社函〔2018〕4037号）、《转发人力资源社会保障部办公厅关于做好特殊工种岗位人员信息报送使用工作的通知》要求，现就有关事项通知如下：

一、严格执行国家特殊工种提前退休范围和条件的规定

按照《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》（国发〔1978〕

104号附二)的规定,各地级以上市社保经办机构在经办业务中要严格执行国家特殊工种提前退休政策实施范围,不得自行放宽。各地要加强对审核办理环节的监督检查,一经发现违规办理的,要及时予以纠正,问题严重的,要追究相关工作人员的责任。

按照《劳动和社会保障部关于制止和纠正违反国家规定办理企业职工提前退休有关问题的通知》(劳社部发〔1999〕8号)的规定,按特殊工种退休条件申报退休的职工,除符合最低缴费年限条件外,从事高空和特别繁重体力劳动的必须在该工种岗位上工作累计满10年,从事井下和高温工作的必须在该工种岗位上工作累计满9年,从事其他有害身体健康工作的必须在该工种岗位上工作累计满8年。各地级以上市社保经办机构在经办业务中要严格执行上述规定,不得自行降低标准。原行业主管部门对从事特殊工种年限有特殊规定的,按其规定执行,但不得低于国家规定的年限标准。认定特殊工种范围仍按原劳动部和有关行业主管部门批准公布的特殊工种名录执行。

二、指导企业做好特殊工种岗位人员信息上报工作

为进一步加强企业特殊工种提前退休管理工作,人力资源社会保障部已建立全国集中统一的特殊工种岗位人员信息库(以下简称信息库),作为保障特殊工种提前退休审批真实性和提高审批效率的重要手段。设有特殊工种的企业(以下简称企业),在首次完成全部从事特殊工种岗位人员信息入库工作后,每年须通过互联网向信息库报送上年度本企业特殊工种名录、实际用工人数、在特殊工种岗位工作的人员名册及从事特殊工种的时间等信息,

确保及时入库，做到“应入尽入”。

各地级以上市社保经办机构要按照市人社行政部门统一部署要求，切实做好企业特殊工种岗位人员业务档案入库及信息的上报、审核、管理和使用工作。**特殊工种业务由市社保经办机构负责审核的**，要组织辖区企业做好特殊工种岗位人员信息上报、审核、入库工作。具体如下：

（一）指导企业规范填写特殊工种岗位人员经历材料。

企业在申报从事特殊工种岗位人员信息入库前，要严格按国家文件规定的规范工种名录、工种规范名称准确、完整填写。职工档案、劳动合同岗位等特殊工种岗位及经历材料中的工种岗位不得再填写不规范工种名称或俗称，切实加强特殊工种岗位人员经历资料规范化管理。

（二）做好企业申报特殊工种岗位人员信息审核工作。

1.企业申报资料。各地级以上市社保经办机构要督促指导辖区企业整理本单位所有从事特殊工种岗位人员档案材料，严格依据原始档案资料记录，填写相关申报表，连同本人原始档案，按照《广东省人力资源和社会保障厅关于企业职工基本养老保险的经办规程》规定进行申报。

2.申报审核时间。从2021年5月1日起，各地级以上市社保经办机构组织辖区企业分批次进行申报，2021年底前完成辖区企业所有从事特殊工种岗位人员信息申报审核。

3.审核结果反馈。各地级以上市社保经办机构要及时审核、反馈企业从事特殊工种岗位人员信息审核结果（应提供网上查询审核

结果)，以便企业进行信息入库工作。

（三）指导企业做好特殊工种岗位人员信息入库工作。

各地级以上市社保经办机构指导辖区企业在 2021 年 12 月底前将该企业经审核符合特殊工种岗位人员信息全部纳入全国统一建立的特殊工种岗位人员信息库管理。具体操作如下：

1.登陆系统。已开通过户名的企业按照《特殊工种企业登陆说明》（见附件 1）登陆人社部特殊工种岗位人员报送系统。未开通过户名的企业，请各地级以上市经办机构按照人社部要求的格式收集企业信息报省局后，由省局按流程向上报送申请开通企业用户。

2.首次报送。登录系统后，企业依照《报送系统线上办理流程》（见附件 2）进行首次报送，主要流程分为报送特殊工种人员基本信息及从业信息、申请生成《承诺书》、确认提交《承诺书》、查询审核结果等步骤。具体信息库使用按照《报送系统操作手册》（见附件 3）进行操作。

3.年度报送。2021 年底前，各地级以上市辖区企业要完成首次企业全部从事特殊工种岗位人员信息入库工作，在以后的每年 3 月底前报送上年度本企业特殊工种岗位人员信息。主要流程分为报送上年度特殊工种人员基本信息及从业信息、申请生成《承诺书》、确认提交《承诺书》、查询审核结果等步骤。

（四）做好企业特殊工种岗位人员入库信息审核工作。

企业特殊工种岗位人员信息入库后，各地市社会保险经办机构应对企业入库信息进行审核（初审、复审）。

负责初审、复核人员信息库登陆说明、办理流程、操作手册

等另行下发。

三、规范企业特殊工种提前退休业务申报程序

从2022年1月起，凡企业申请特殊工种提前退休业务，均须满足纳入国家信息库名单目录要求。申报程序如下：

（一）企业查询信息库。

企业在申报职工岗位提前退休前，企业用户先通过互联网登陆进入《全国特殊工种岗位人员信息报送系统》（网址：<http://tsgz.12333.gov.cn>）查询该职工是否在信息库有特殊工种信息记录，如有且达到提前退休条件的，可进行申报。如企业特殊工种岗位人员信息未及时在信息库中备案的，应先按规定进行信息备案，再申报特殊工种提前退休业务。

（二）企业履行公示程序。

企业在申报特殊工种岗位职工提前退休前，应按照指定格式要求，在职工工作场所进行不少于5个工作日的公示，并注明人力资源社会保障部门“12333”举报方式。公示结论须由申报企业、工会组织、企业人力资源（劳动人事）部门负责人和具体经办人签字并加盖企业公章（参考文本见附件4），与申报特殊工种提前退休材料一并提交。

（三）做好特殊工种提前退休审核结果入库备案工作。

各地级以上市社保经办机构在受理企业申报职工特殊工种提前退休业务时，要先登录信息库，检索申报对象是否已在信息库有备案。对已经备案且符合特殊工种提前退休条件的，确认审核结果并按规定通过政府部门官网进行公示（公示期不少于5个工作日），

公示后将审核结果作入库备案；对于经审核不符合特殊工种提前退休条件的，也要将审核结果在信息库备案，并填写未通过原因。

对信息库未备案的，按“申请一个、备案一个”原则，指导企业按有关规定流程进行补入库备案后，才能受理其申报该职工特殊工种提前退休业务。

四、其他事项

请各地级以上市社保经办机构于 2021 年 5 月 20 日前将下列情况报送我局。

1.对原已收集报送的特殊工种企业名录信息，经人社部复查后发现有问题需要进一步完善相关信息的，请各地市完善后按规定格式重新上报。

2.对因破产等原因导致统一信用代码缺失的，请各地级以上市社保经办机构与相关企业确认企业名称，按规定格式列表上报，由省局按流程向上报送申请开通企业用户。

3.为做好特殊工种入库督导工作，请各地级以上市社保经办机构统计本辖区内特殊工种单位从业人员人数并上报（见附件 5）。

4.为加强工作联系，请各地级以上市社保经办机构填报特殊工种岗位人员信息入库工作联络表（见附件 6）。

做好全国特殊工种岗位人员信息集中管理，事关养老保险制度规范运行，各地要建立健全信息报送使用工作机制，确保入库信息完全符合国家规定，做到精准报送、严格审核、高效使用。要加强对特殊工种企业有关管理人员的业务培训，准确把握信息报送规程、线上办理流程和相关政策规定，确保上报信息真实、准确、完

整、有效，切实维护特殊工种从业人员的合法权益。

社保待遇部联系人：杨 婵 020-38818613

张立伟 020-38868942

联系邮箱：ssbj_dyshb@gd.gov.cn

附件：1.特殊工种企业登陆说明

2.报送系统线上办理流程

3.报送系统操作手册

4.职工特殊工种经历公示情况说明函

5.参保单位特殊工种岗位人员统计表

6.特殊工种岗位人员信息入库工作联络表



广东省社会保险基金管理局

2021年4月22日

公开方式：主动公开

抄送：省人力资源和社会保障厅，各地级以上市人力资源和社会保障
障局。

附件 1

特殊工种岗位人员报送系统企业登陆说明

一、基本情况

1.企业用户通过互联网登陆特殊工种岗位人员报送系统，网址：<http://tsgz.12333.gov.cn>

2.企业用户名：行政区划前两位+上报统一社会信用代码

3.初始密码：000000

二、关于企业用户名的说明

各省行政区划代码前两位分别为 11 北京；12 天津；13 河北；14 山西；15 内蒙古；21 辽宁；22 吉林；23 黑龙江；31 上海；32 江苏；33 浙江；34 安徽；35 福建；36 江西；37 山东；41 河南；42 湖北；43 湖南；44 广东；45 广西；46 海南；50 重庆；51 四川；52 贵州；53 云南；54 西藏；61 陕西；62 甘肃；63 青海；64 宁夏；65 新疆；66 兵团。

例如：北京市某特殊工种企业的统一社会信用代码为 922222222222222222，则该企业特殊工种报送系统企业用户名为 119222222222222222。

若上报企业未能登录特殊工种报送系统，请检查所填报《特

殊工种企业信息登记表》中特殊工种行业大类、统一社会信用代码、所有制形式、经营状况是否满足数据上报基本要求。如有一项不满足要求，则无法创建企业用户。基本要求如下：

1.特殊工种行业大类：必须从特殊工种行业大类中选择唯一一种填写。特殊工种行业大类分为：1-兵器、核工业；2-城市建设；3-地质、地震、测绘；4-电子；5-纺织、轻工；6-化工；7-机械；8-建筑、建材；9-粮食、商业、物资；10-煤炭；11-民航、铁路、航运、交通；12-石油；13-水利、电力；14-新闻出版；15-冶金；16-医药、卫生；17-邮电、广播电视；18-渔业、水产；19-造船；20-林业。

2.统一社会信用代码：自行填写。至少满足不能为空、不能重复、不是科学计数、代码内无空格、长度大于3位字符。

3.所有制形式：必须从所有制形式中选择唯一一种填写。所有制形式分为：1.1-国有独资（全民）；1.2-国有绝对控股（股份大于50%）；1.3-国有相对控股；1.4 国有参股；2-集体；3-私人；4-中外合资合作；5-其他。

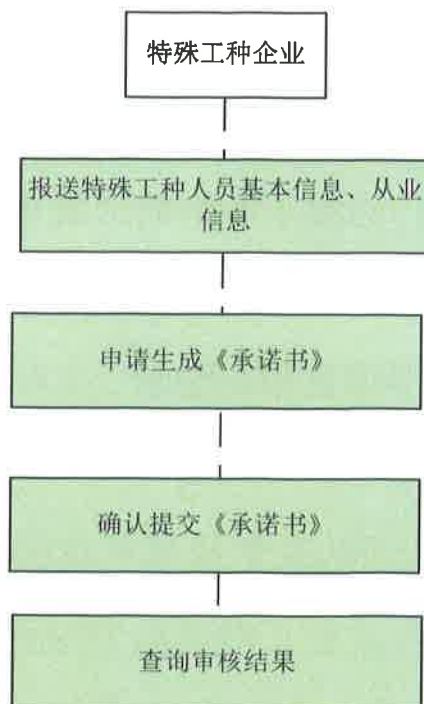
4.经营状况：必须从经营状况中选择唯一一种填写。经营状况分为：1-正常；2-异常（关停）；3-异常（破产）；4-异常（转制）；5-异常（注销）；6-异常（其他）。

附件 2

报送系统电子化流程

特殊工种岗位人员信息报送流程，分首次报送和年度报送。首次报送范围为本企业正在从事和曾经从事特殊工种,但尚未领取基本养老保险待遇的人员信息。对于已不在本企业工作的特殊工种从业人员信息，企业原则上应一并采集报送。年度报送范围为后续每年 3 月底前，报送上年度本企业在特殊工种岗位工作的全部人员信息。

（一）特殊工种企业人员信息报送



1.首次报送

(1) 报送特殊工种人员基本信息、从业信息

【办理方】：特殊工种企业

【系 统】：报送系统

【流 程】：企业通过报送系统，录入或批量导入本企业正在从事和曾经从事特殊工种岗位人员基本信息、从业信息。

【说 明】：首次报送的“从事工种结束日期”为必填，对于人员仍在特殊工种岗位的，填写上年度 12 月 31 日（例如：2020 年首次报送时，“从事工种结束时间”填写 20191231）。

(2) 申请生成《承诺书》

【办理方】：特殊工种企业

【系 统】：报送系统

【流 程】：企业录入或批量导入本企业正在从事和曾经从事特殊工种岗位人员基本信息、从业信息后，通过报送系统申请生成《承诺书》。

【说 明】：《承诺书》由报送系统按照企业填报信息自动生成 PDF 文件。报送系统依据申请自动生成承诺书编号，每份《承诺书》编号唯一。

(3) 确认提交《承诺书》

【办理方】：特殊工种企业

【系 统】: 报送系统

【流 程】: 企业在线核对系统生成的《承诺书》，核对信息无误后，与录入信息共同提交人社部门审核。

【说 明】: 企业上报的特殊工种人员基本信息、从业信息，在提交审核之前，可修改并重新生成《承诺书》，提交后的信息和《承诺书》均无法进行修改操作。

(4) 查询审核结果

【办理方】: 特殊工种企业

【系 统】: 报送系统

【流 程】: 企业登录报送系统，查询特殊工种岗位信息审核结果，如存在审核未通过信息，修改完成后重新生成《承诺书》，再次提交人社部门审核。

2.年度报送

(1) 报送上年度特殊工种人员基本信息、从业信息

【办理方】: 特殊工种企业

【系 统】: 报送系统

【流 程】: 企业通过报送系统，录入或批量导入本企业上年度从事特殊工种岗位人员信息。

【说 明】: 年度报送包括新增人员、岗位无变化人员、岗位发生变化人员。企业可以通过报送系统，导出首次报送已备案

的特殊工种人员基本信息、从业信息，在此基础上进行修改，完成年度信息报送。

➤ 新增人员：“从事工种开始日期”“从事工种结束日期”填写实际日期，年度末仍从事该工种岗位，结束日期填写上年度12月31日（例如：2021年年度报送时，填写2020年12月31日）。

➤ 岗位无变化人员：“从事工种开始日期”填写上年度1月1日，“从事工种结束日期”填写上年度12月31日。

➤ 岗位发生变化人员：“从事工种开始日期”“从事工种结束日期”“特殊工种行业大类”“特殊工种名称”等信息，按照实际从业经历逐条报送。

（2）申请生成《承诺书》

【办理方】：特殊工种企业

【系 统】：报送系统

【流 程】：企业完成上年度特殊工种岗位人员信息确认，通过报送系统申请生成《承诺书》。

【说 明】：《承诺书》由报送系统按照企业填报信息自动生成PDF文件。报送系统依据申请自动生成承诺书编号，每份《承诺书》编号唯一。

（3）确认提交《承诺书》

【办理方】: 特殊工种企业

【系 统】: 报送系统

【流 程】: 企业在线核对系统生成的《承诺书》，核对信息无误后，与录入信息共同提交人社部门审核。

(4) 查询审核结果

【办理方】: 特殊工种企业

【系 统】: 报送系统

【流 程】: 企业登录报送系统，查询特殊工种岗位信息审核结果，如存在审核未通过需修改信息，修改完成后重新生成《承诺书》，与修改信息共同再次提交人社部门审核。

附件 3

全国特殊工种岗位人员信息报送系统

操作说明

目 录

1. 系统总体说明.....	1
1.1 名词解释.....	1
1.2 总体功能介绍.....	1
1.3 系统业务流程.....	1
1.4 系统通用说明.....	1
2. 系统登录.....	2
2.1 登录.....	2
2.2 首页.....	2
3. 企业信息维护.....	4
3.1 信息修改.....	错误! 未定义书签。
3.2 企业密码修改.....	4
4. 信息录入.....	5
4.1 首次特殊工种企业人员信息报送.....	5
4.2 首次特殊工种企业人员信息批量报送.....	9
4.3 年度特殊工种企业人员信息报送.....	12
4.4 年度特殊工种企业人员信息批量报送.....	12
5. 申请提交.....	13
5.1 生成承诺书确认提交.....	13
6. 审核结果.....	15
6.1 审核结果查询.....	15
7. 企业查询.....	16
7.1 特殊工种人员基本信息查询.....	16
7.2 企业退休审批信息查询.....	错误! 未定义书签。

1. 系统总体说明

1.1 名词解释

序号	词汇名称	词汇含义
1	清屏	清除页面录入项
2		
3		
4		

1.2 总体功能介绍

特殊工种信息库建设公共服务网上服务大厅系统包括信息录入、申请提交、审核结果、信息查询等四个主体功能。

1.3 系统业务流程

报送系统主要面向企业用户，提供企业申报类和企业查询类业务。企业申报类业务主要有：首次特殊工种企业人员信息报送、首次特殊工种企业人员信息批量报送、年度特殊工种企业人员信息报送、年度特殊工种企业人员信息批量报送。

企业查询类业务主要有：特殊工种人员基本信息查询、企业退休审批信息查询等功能。

企业将自身的申报信息提交到专网审核系统进行审核，作为属地人社部门审核人员特殊工种经历的依据。

1.4 系统通用说明

- 建议屏幕分辨率设置为最高分辨率。
- 界面操作顺序基本上为至上而下，从左往右。
- 手册中描述的“点击”是指的用鼠标左键去点击。
- 文本框为白色的是输入项，可以进行修改；文本框为灰色的为显示项，不可以进行修改。
- 窗口界面上为红色输入项为必填项，该数据项必须填写，否则系统将提示错误，系统无法进行下一步操作。
- 清屏按钮是清除界面上的输入信息，使窗口界面保持窗口打开时的状态。

- 建议使用谷歌浏览器或 360 浏览器急速模式，不要使用 IE 浏览器。

2. 系统登录

2.1 登录

进入 <http://tsgz.12333.gov.cn/>

【界面图示】



录入用户登陆名、密码（默认密码 000000），登录，首次登录需要修改密码后才可以使
用。

2.2 首页

【功能说明】

登录到报送系统后，系统显示特殊工种信息库建设网上申报系统的首页。

【界面图示】



从左至右，从上至下依次说明功能。

【区域一】

系统展示栏

显示单位名称，可以操作、密码修改、退出等功能。

【区域二】

系统导航栏

【区域三】

显示当前登录企业名称，单位代码，所属行业大类。

【区域四】

显示当前已申报业务的审核情况，可以分别查询审核通过业务信息，审核退回业务、审核中业务。

【区域五】

业务办理快速通道。

【区域六】

常见申报业务量统计。

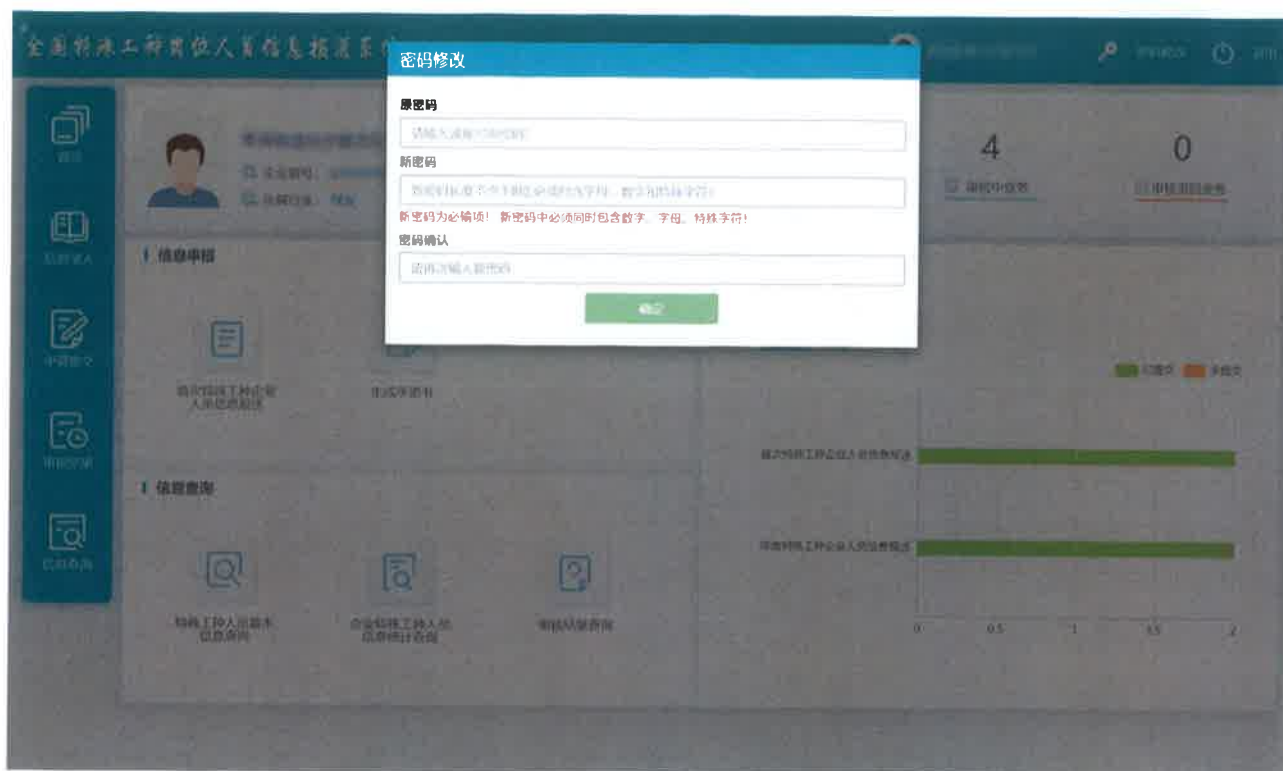
【区域七】

业务查询快速通道。

3. 企业信息维护

3.1 企业密码修改

【界面图示】



【业务功能说明】

修改登录密码;

【操作描述】

首页点击“密码修改”，录入原密码，新密码，再次确认新密码。

点击背景关闭密码修改界面。

【功能按钮说明】

“确定”按钮：保存新密码。

【常见错误说明】

- 1、 旧密码录入错误;
- 2、 新旧密码不一致;
- 3、 新密码长度必须大于 8 位，且为数字和字母组合;

4. 信息录入

4.1 首次特殊工种企业人员信息报送

【界面图示】

全国特殊工种岗位人员信息报送系统

首次特殊工种企业人员信息报送 首次特殊工种企业人员信息报送

人员基本信息

社会保障号码 姓名 性别 --请选择--

个人证件 档案出生日期 参加工作日期 人员身份 --请选择--

用工形式 --请选择-- 手机号码 所在部门

特殊工种从业经历

特殊工种行业大类	特殊工种名称	特殊工种性质	特殊工种开始时间	特殊工种终止时间	特殊工种月数	备注
----------	--------	--------	----------	----------	--------	----

增加 修改 删除

取消 新增人员

【业务功能说明】

对于企业从事特殊工种工作的人员，在系统中登记其特殊工种工作经历，为退休审批等业务，提供辅助判断。

【办理条件】

- 1、 如果人员在企业所属地存在人员基本信息，则查出特殊工种人员基本信息，录入特殊工种工作经历信息，进行申报；如果人员不存在，则支持人员新增基本信息。
- 2、 企业用户已注册，存在企业基本信息。

【操作描述】

- 1、 单位用户：依次点击“信息录入”》》“首次特殊工种企业人员信息报送”
- 2、 单位用户：录入证件号码，系统会自动带出相关信息，补充录入其他必录信息，录入特殊工种工作经历信息。

特殊工种从业经历录入

特殊工种行业大类: 煤矿 特殊工种名称: 煤矿井下工人 特殊工种性质: 有毒有害

特殊工种开始时间: 2007-01-01 特殊工种终止时间: 2018-12-30 特殊工种月数: 216

备注:

确定 取消 增加

特殊工种从业经历

特殊工种行业大类	特殊工种名称	特殊工种性质	特殊工种开始时间	特殊工种终止时间	特殊工种月数	备注
----------	--------	--------	----------	----------	--------	----

增加 修改 删除

3、 所有的项录入完成后，点击保存按钮。

特殊工种从业经历录入

社会保障号: 21080219921 特殊工种名称: 煤矿井下工人 特殊工种性质: 有毒有害

人员姓名: 人员性质: 工人 工种月数: 216

工种类别: 煤矿井下工人 特殊工种名称: 煤矿井下工人

备注:

确定 取消 增加

特殊工种从业经历(点击增加按钮,录入人员特殊工种从业经历)

特殊工种行业大类	特殊工种名称	特殊工种性质	特殊工种开始时间	特殊工种终止时间	特殊工种月数	备注
煤矿	煤矿井下工人	有毒有害	2007-01-01	2018-12-30	216	

增加 修改 删除

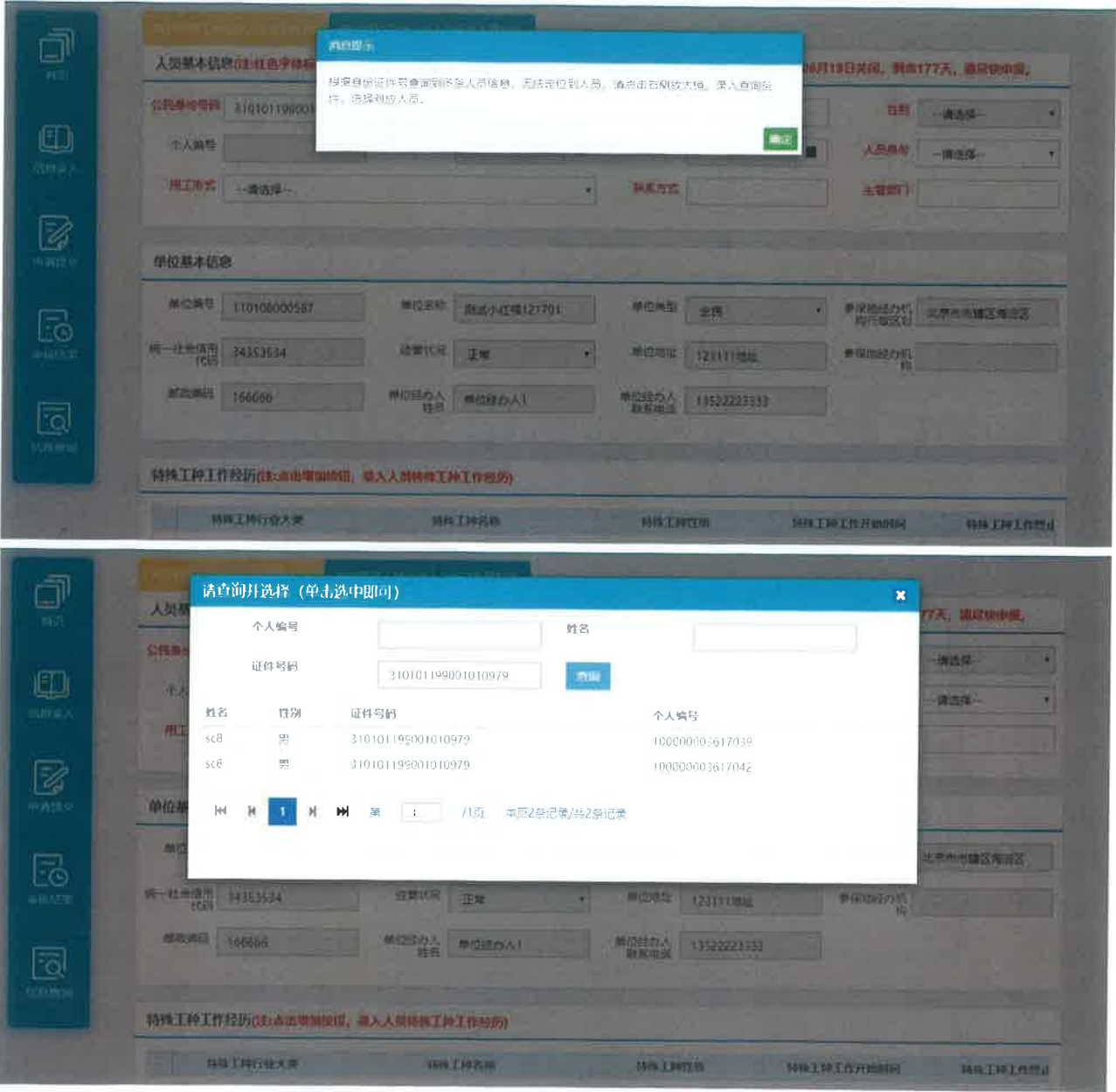
4、 提交申请: 参考【5.1 生成承诺书确认提交】

【功能按钮说明】

- 1、 新增人员: 清除页面录入信息;
- 2、 确定: 确认录入信息, 保存申报;
- 3、 增加: 增加申报工作经历信息;
- 4、 修改: 修改已录入的工作经历信息;
- 5、 删除: 删除已录入的工作经历信息;

【补充说明】

- 1、 如果一个身份证号对应多个个人编号，系统给出提示，点击放大镜，录入身份证号，选择人员。



【常见错误说明】

- 1、 工作经历时间存在交叉。

单位基本信息

单位编号

110108000567

统一社会信用代码

34353534

邮政编码

100056

单位负责人姓名

单位负责人

单位负责人联系电话

13522223133

单位地址

北京市通州区...

单位地址

错误提示

特殊工种人员信息管理申报失败! 申报数据校验失败: 录入时间不合法: 日期 [201902]-[201903] 与 日期 [201902]-[201905] 错误, 特殊工种工作时间段不允许交叉

确定

特殊工种工作经历

北京市增加按钮, 录入人员特殊工种工作经历

特殊工种行业大类	特殊工种名称	特殊工种性质	特殊工种开始时间	特殊工种结束时间
建筑业-木匠	砌筑工	有毒有害	201902	201903
建筑业-木匠	钢筋工	有毒有害	201902	201905

增加

删除

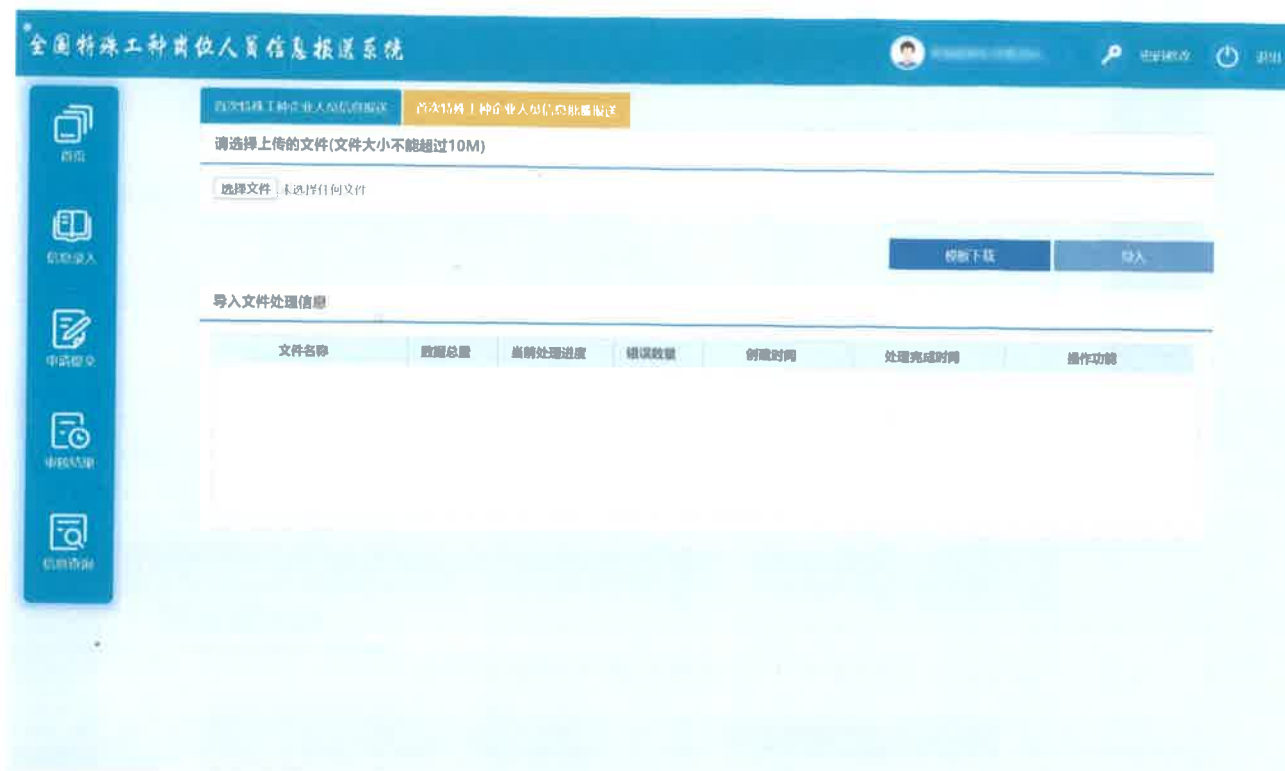
删除

返回

保存

4.2 首次特殊工种企业人员信息批量报送

【界面图示】



【业务功能说明】

对于从事特殊工种工作的人员，批量登记其特殊工种工作经历，为日后待遇享受等业务，提供辅助判断。

【办理条件】

- 1、如果人员在企业所属地存在人员基本信息，则查出特殊工种人员基本信息，录入特殊工种工作经历信息，进行申报；如果人员不存在，则支持人员新增基本信息。
- 2、企业用户已注册，存在企业基本信息。

【操作描述】

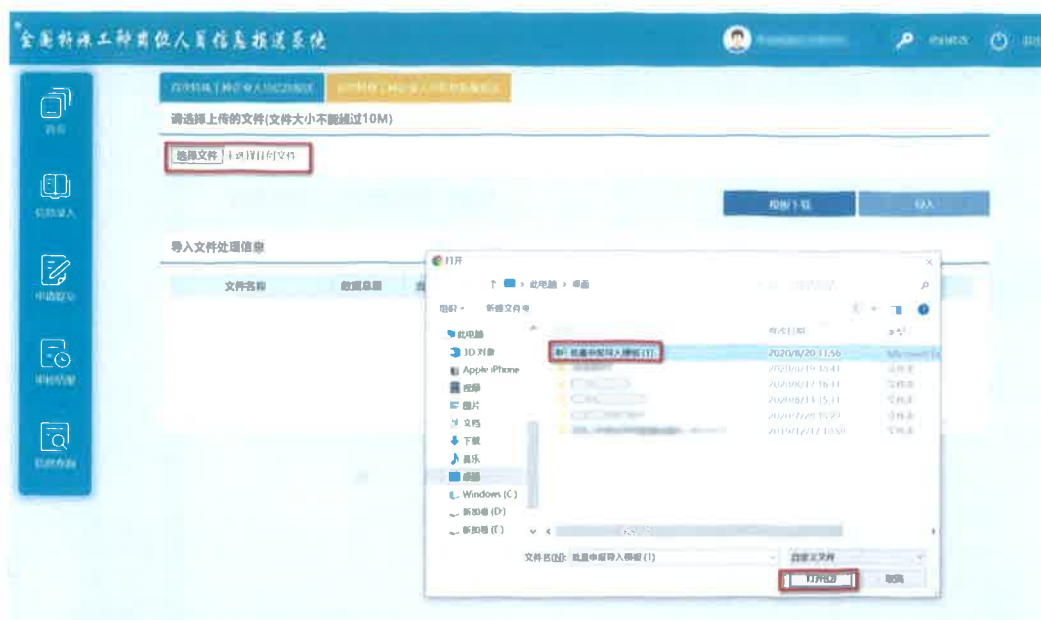
- 1、点击模板下载，下载特殊工种人员信息批量管理 Excel 模板。



2、在 Excel 里面录入人员特殊工种工作经历信息。



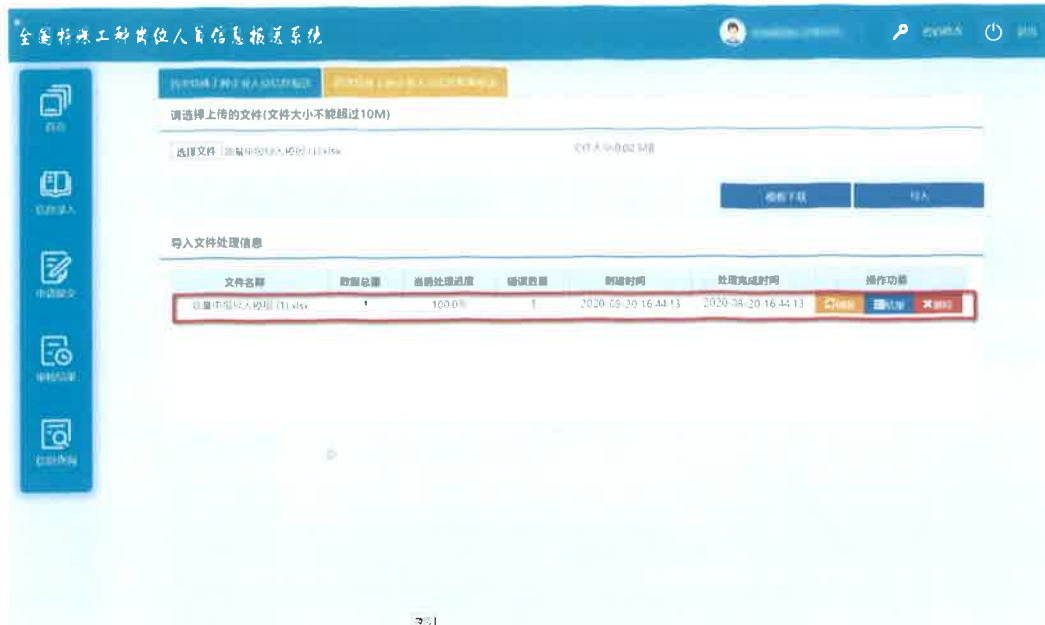
3、选择文件，打开已经维护好的模板。



4、 选择好文件后，点击导入。



5、 点击“结果”可对当前上传文件结果进行查看。



2、 提交申请：参考【5.1 生成承诺书确认提交】

【功能按钮说明】

- 1、 模板下载：下载批量申报模板；
- 2、 选择文件：选择已经维护好的模板；
- 3、 导入：导入模板系统处理信息；
- 4、 刷新：刷新查看报盘处理结果；
- 5、 结果：查询报盘申报人员的错误信息；
- 6、 删除：删除报盘处理结果；

【常见错误说明】

- 1、 时间交叉。
- 2、 根据特殊工种行业大类、特殊工种名称、特殊工种性质无法定位到特殊工种名录。
- 3、 下载模板时提示没有该单位可以申报的特殊工种名录信息。（可能是由于采集信息时候，录入的信息不对，联系所属经办机构）

4.3 年度特殊工种企业人员信息报送

同【4.1 首次特殊工种企业人员信息报送】

4.4 年度特殊工种企业人员信息批量报送

如下图年度批量操作与 4.2 不同的是年度可以导出上年度末在岗人员信息，其余操作同

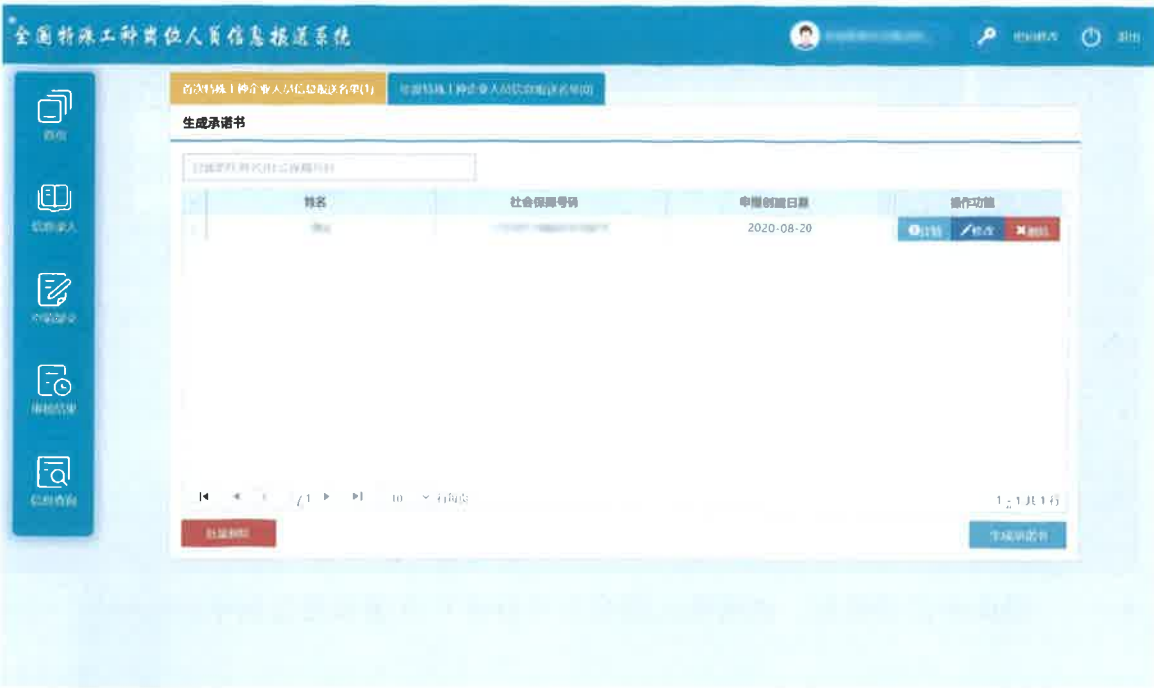
【4.2 首次特殊工种企业人员信息批量报送】



5. 申请提交

5.1 生成承诺书确认提交

【界面图示】



【业务功能说明】

对已经申报的人员信息及工种经历信息生成对应承诺书，由企业确认后提交到审核系统进行数据审核。

【操作描述】

- 1、申报完成后，点击“申请提交”》》“生成承诺书确认提交”，对申报数据提交到专网系统审核。
- 2、可以在此处查看详情和进行删除，点击详情可以查看申报信息如下图。

申报明细信息如下

人员基本信息

社会保障号码: 110101199003078515 姓名: 首次测试1 性别: 男
 个人编号: [] 档案出生日期: 1990-03-07 参加工作日期: 2008-01-01 人员身份: 工人
 用工形式: 订立固定期限劳动合同 手机号码: 13804905452 所在部门: 测试部门1

特殊工种从业经历

特殊工种行业大类	特殊工种名称	特殊工种性质	特殊工种开始时间	特殊工种终止时间	特殊工种月数
城市建设	白蚁防治工	有毒有害	201801	201812	12

- 3、勾选申报数据点击生成承诺书。

企业承诺书

3f3338a0-1808-403d-841e-ba6278b8e51a 1 / 1

承诺书

单位名称: 测试单位 统一社会信用代码: 11R1800002

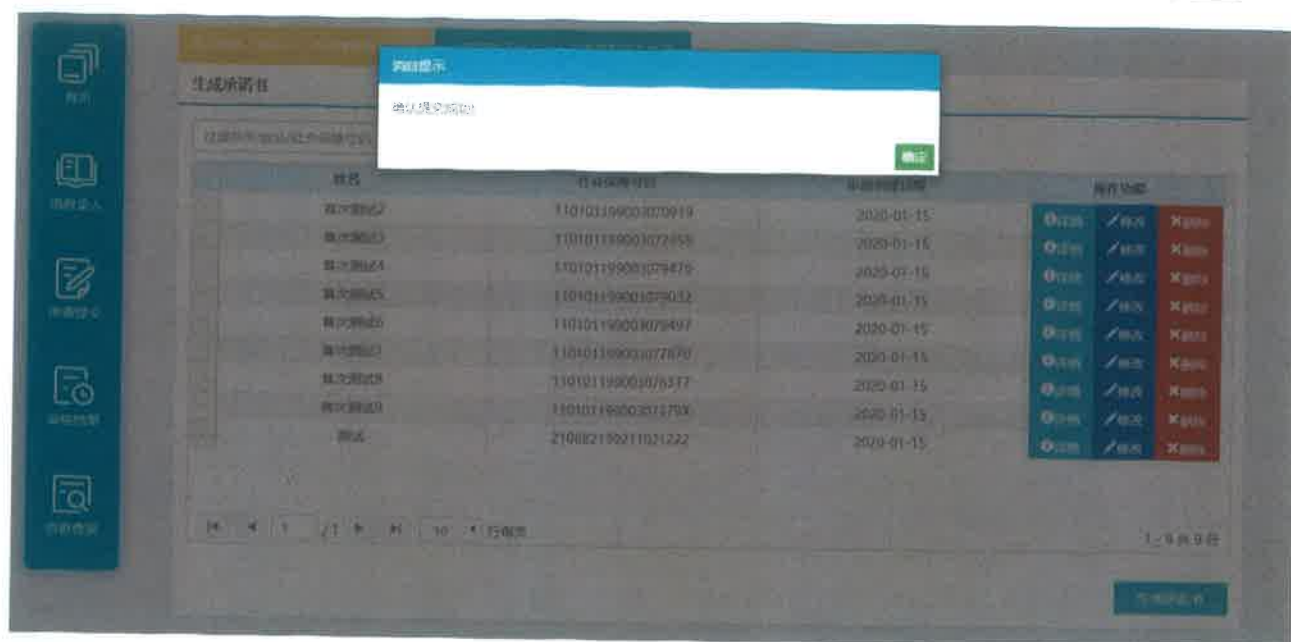
本企业郑重承诺, 本企业上报的 10 名特殊工种岗位人员共 13 条信息真实、准确、完整、有效, 与实际情况一致。如有不实, 愿意按照国家有关法律、法规和政策规定承担相应责任。

本次上报特殊工种人员名单:

序号	姓名	社会保障号码 (公民身份号码)	本次报送特殊工种从业经历		
			特殊工种名称	开始日期	结束日期
1	首次测试	110101199003078515	白蚁防治工	201801	201812
2	首次测试	110101199003070919	白蚁防治工	201801	201812

确认提交

- 4、确认承诺书信息，点击确认提交后将数据和承诺书提交到审核系统。



【功能按钮说明】

- 1、生成承诺书：生成已勾选的申报信息对应生成相关人员的承诺书；
- 2、确认提交：将申报数据及承诺书提交到审核系统；
- 3、批量删除：勾选申报数据后，批量删除申报数据；

6. 审核结果

6.1 审核结果查询

【界面图示】



【业务功能说明】

企业可以查询申报信息在审核系统的审批状态，对不满足申报条件的人员进行重新申报。

【操作描述】

- 1、依次点击“审核结果”》》“审核结果查询”。

【功能按钮说明】

- 1、重新申报：对审核未通过的信息进行重新申报；
- 2、导出审核通过数据：对审核已通过数据导出 EXCEL；
- 3、导出审核不通过数据：对审核已通过数据导出 EXCEL；

7. 企业查询

7.1 特殊工种人员基本信息查询

【界面图示】

【业务功能说明】

企业查询本单位下人员基本信息。

【办理条件】

人员存在基本信息。

【操作描述】

- 1、 依次点击“信息查询”》》“特殊工种人员基本信息查询”，录入身份证号，查询人员基本信息和工作经历信息。

【常见错误说明】

不存在人员基本信息。

7.2 特殊工种名录查询

【界面图示】



【业务功能说明】

企业查询本单位特殊工种名录。

【办理条件】

存在特殊工种名录信息。

【操作描述】

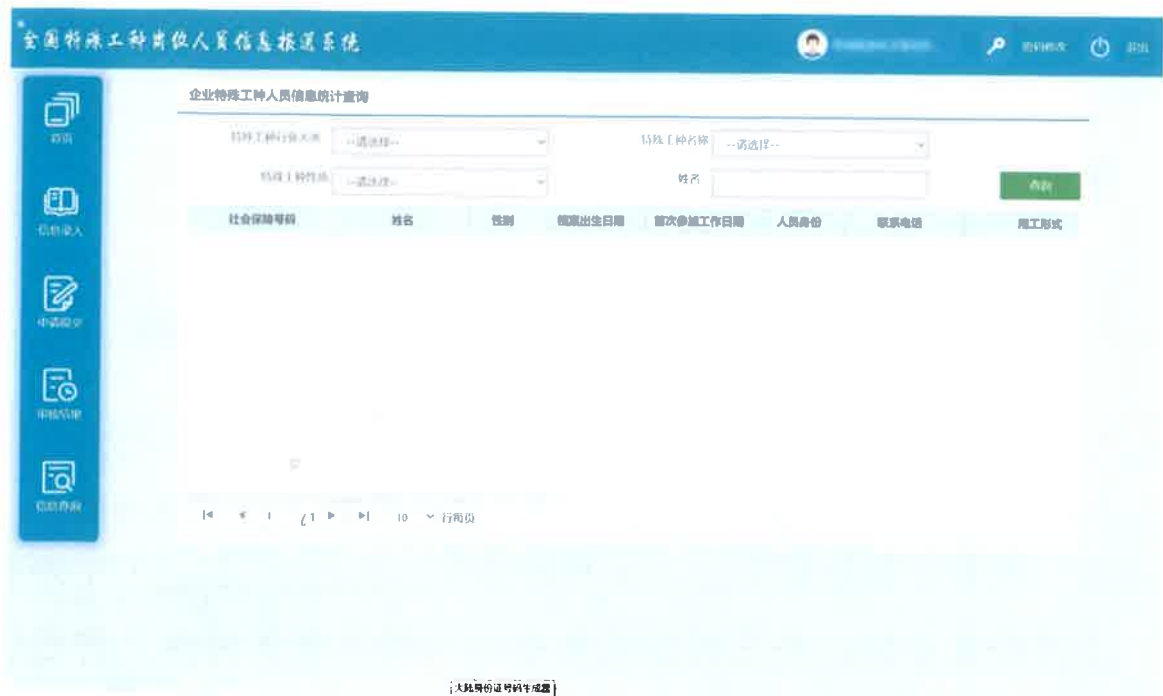
- 1、 依次点击“信息查询”》》“特殊工种名录查询”

【常见错误说明】

不存名录信息。

7.3 企业基本信息查询

【界面图示】



【业务功能说明】

企业查询特殊工种人员信息。

【办理条件】

存在特殊工种人员信息。

【操作描述】

- 1、 依次点击“信息查询”》》“企业特殊工种人员信息统计查询”

【常见错误说明】

不存特殊工种人员信息。

附件 4

职工特殊工种经历公示情况说明函

_____:

我单位拟为职工_____（身份证号_____）申办特殊工种提前退休，并已按国家和省有关规定将其特殊工种经历从XXXX年X月X日至XXXX年X月X日向全体职工公示，没有收到不同意见反馈。我单位上报的信息真实、准确、完整、有效，与实际情况一致。如有不实，愿意按照国家有关法律、法规和政策规定承担相应责任。

姓名	性别	出生年月	用工形式	所在部门	工种岗位	起止时间	行业名录依据文件	工种类型	劳动条件

具体经办人签名:

人力资源部门负责人签名:

工会负责人签名:

企业负责人签名:

附件：公示表

(单位公章)

年 月 日

附件 5

参保单位特殊工种岗位人员统计表

_____市社保局（中心）：

行业大类	在职人员（名）	离职人员（名）	总计
城市建设			
电子			
纺织、轻工			
化工			
机械			
冶金			
石油			
水利、电力			
.....			
.....			
.....			

注：1.“行业大类”根据本统筹区内涉及特殊工种的行业进行填写。

2.在职人员和离职人员可通过特殊工种企业报送进行掌握。

附件 6

特殊工种岗位人员信息入库工作联络表

_____市社保局（中心）：

姓名	部门及职务	办公联系电话（手机号）