

新进职工办理机关养老保险、医疗保险所需材料一览表

序号	参保类型	异动类型		所需材料		其它要求	
				人事证明材料	其他材料		
1	机关事业单位养老保险	新增(指未湖南省内社会保险经办机构参加过保的人员)	首次公开招聘	入编编制准核通知单复印件	一张身份证复印件及填写《湖南省机关事业单位养老保险首次参保人员信息表》	曾在湖南省外参加过社会保险的人员,应在入职1个月内,提供其在原社会保险参保经办机构开具的参保证明材料到社保科办理社会保险关系转入手续	
			军队转业安置	军转介绍信			
			湖南省外调入	入编编制准核通知单复印件	一张身份证复印件及填写《湖南省机关事业单位养老保险首次参保人员信息表》		
		续保人员(指在湖南省内社会保险经办机构参加过保的人员)	省本级单位调入	劳动或人事部门的调令或任职文件	一张身份证复印件		应在入职1个月内提交《基本养老保险参保缴费凭证》、《基本养老保险关系转移接续申请表》办理转移续接
			省本级单位外调入	入编编制准核通知单复印件、劳动或人事部门的调令或任职文件	一张身份证复印件及填写《湖南省机关事业单位养老保险首次参保人员信息表》		应在入职1个月内提交《基本养老保险参保缴费凭证》、《基本养老保险关系转移接续申请表》办理转移续接
2	职工医疗保险(含生育保险、大病互助)	参保登记	所有新进职工(在编及人事代理人员)	合同复印件	填写医保参保人员登记表、1张1寸照片、一张身份证复印件		
		转移续接	凡是之前有过医保参保经历的,需转移续接医保关系			应在入职一个月内持《医疗保险参保缴费凭证》前往州政务中心办理医保转移	

- 1、依据湖南省相关政策文件要求,我校在编人员参保险种为省本级机关事业单位养老保险,医疗保险为湘西自治州职工医保。
- 2、参保手续的办理时间:在我科收到校劳资科开具的职工起薪单(以每月10号为期限,10月之前的当月办理,10日以后的在次月办理)的当月或次月办理。
- 3、断保后续保人员是指曾经在省本级省统筹区内参加过社会保险,因为各种原因暂时停止了参保缴费,现又要求重新加入省统筹区内社会保险的续保人员。此类人员来校工作以前,因社会保险缴费中断按规定需要补缴社会保险费的,各项补缴费用由职工本人承担。断档后续保人员补缴医疗保险期间只划拨医疗保险个人账户,不享受医疗和生育保险待遇。
- 4、统筹区外转入人员,必须在其办理正式入校手续后3个月内提交原社保经办机构开具的社会保险转移有关证明材料,否则,因参保资料不全,我科无法为其办理社会保险参保手续,由此产生的一切后果,由职工本人承担。