

连云港市单位医保网厅 用户操作手册

连云港市医疗保险基金管理中心

2026 年 7 月

目录

第一章 公共服务入口	1
一、 登录方式和账号产生	1
(一) 首次登录与已注册登录	1
(二) 登录医保网厅两种方式	3
第二章 网厅操作使用指南	7
一、 网上经办—参保人员增员申报	7
(一) 功能描述	7
(二) 用户界面	7
(三) 操作步骤	7
(四) 注意事项	8
二、 网上经办—参保人员减员申报	9
(一) 功能描述	9
(二) 用户界面	9
(三) 操作步骤	9
(四) 注意事项	11

三、网上经办—单位信息维护	11
（一）功能描述	11
（二）用户界面	11
（三）操作步骤	11
四、网上经办—参保人员信息维护	12
（一）功能描述	12
（二）用户界面	12
五、网上经办—批量增员申报	14
（一）功能描述	14
（二）用户界面	14
（三）操作步骤	14
六、网上经办—批量减员申报	16
（一）功能描述	16
（二）用户界面	16
（三）操作步骤	16
七、网上经办—职工参保回退	19
（一）功能描述	19
（二）用户界面	19
（三）操作步骤	19

八、审核进度查询	21
（一）待审核数据查询	21
（二）已审核数据查询	21
九、业务查询—职工缴费明细导出	21
十、业务查询-生育津贴信息查询	23

第一章 公共服务人口

一、登录方式和账号产生

(一) 首次登录与已注册登录

1.单位从未登录过**江苏省医疗保障局网上服务大厅**（网址 <https://ybj.jszwfw.gov.cn/hsa-local/web/hallEnter/#/Index>）需先通过江苏政务服务网（网址：<https://www.jszwfw.gov.cn>）进行法人注册，获取账户登录网厅。

2.已持有江苏政务服务网法人账号的单位管理员，选择“政务登录”。



3.选择“法人登录”，输入江苏政务服务网账户信息，“登录”。



江苏统一身份认证系统



统一认证、统一授权
只需登录一次，全网事项通办

个人登录

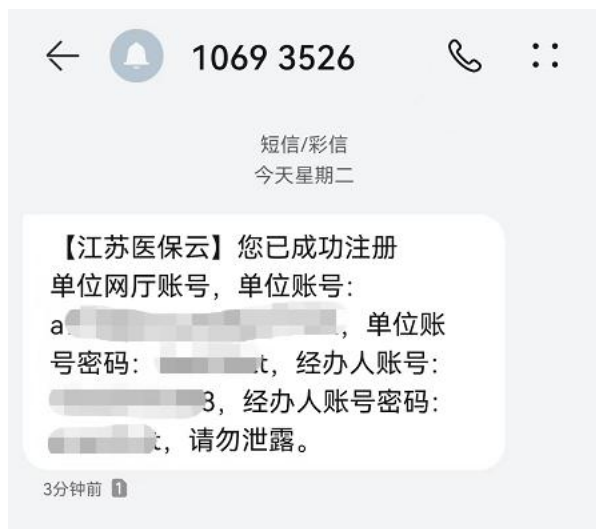
法人登录

☒ 我已阅读并同意遵守《用户服务协议》和《隐私协议》

其他登录方式

请注意：首次通过政务登录进入医保网厅，单位在“江苏政务服务网”进行法人注册时所留的当前操作人手机号将收到包含单位账号、密码和经办人账号、密码的短信。



（二）登录医保网厅两种方式

1.单位账号登录

可操作单位参保业务办理及查询，也可操作单位增减或修改经办人信息。

网厅首页，选择“单位登录”，填写单位账号，密码。即可成功登入。

2.经办人账号登录

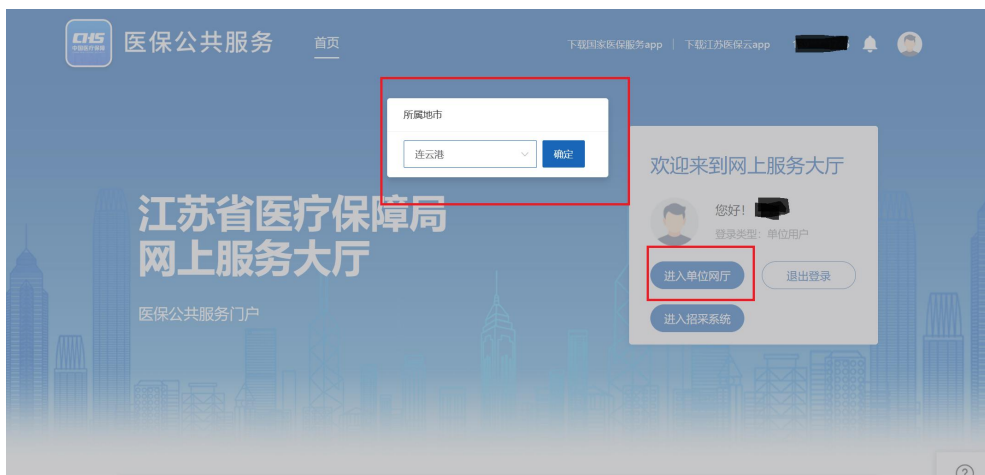
仅可操作单位参保业务办理及查询。

网厅首页，选择“单位登录”，填写经办人手机号账号，密码。即可成功登入。

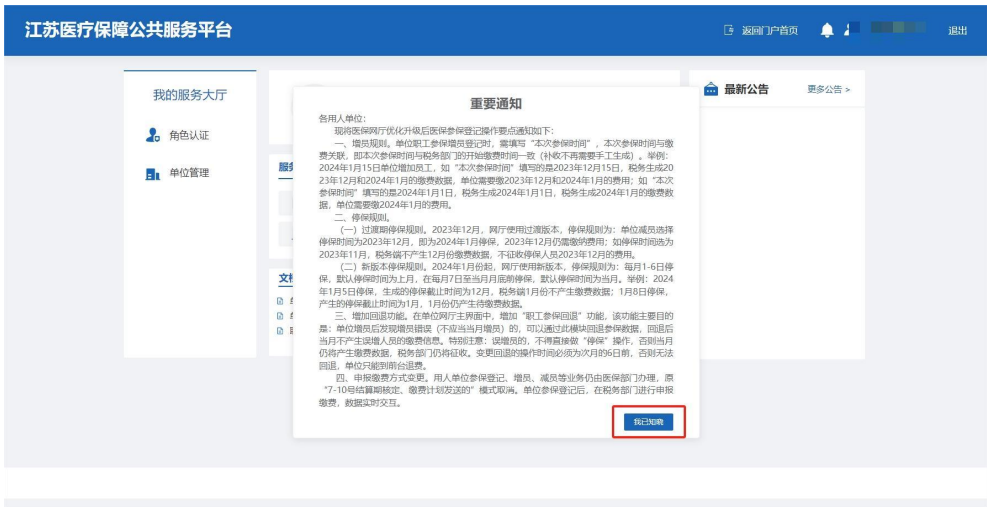




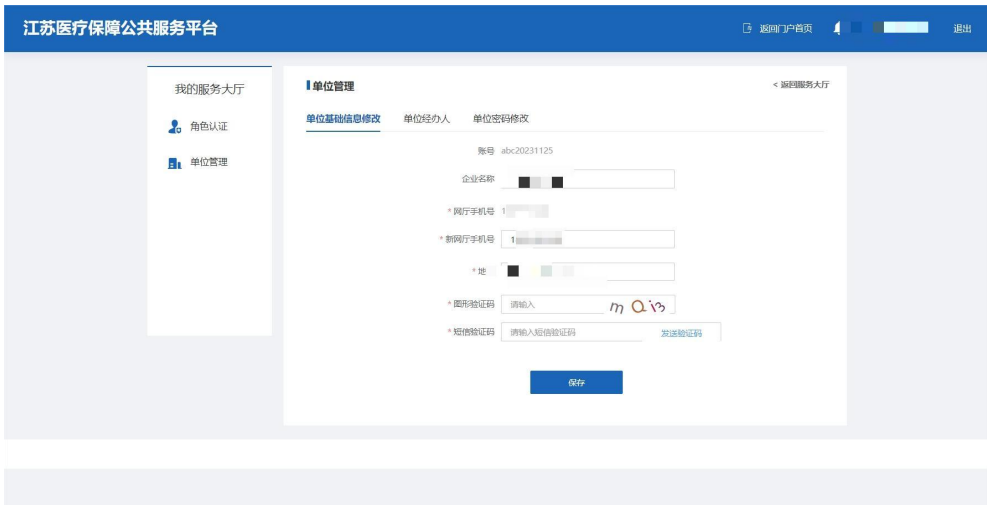
3. 点击“进入单位网厅”，选择“连云港”即可进入网厅首页。

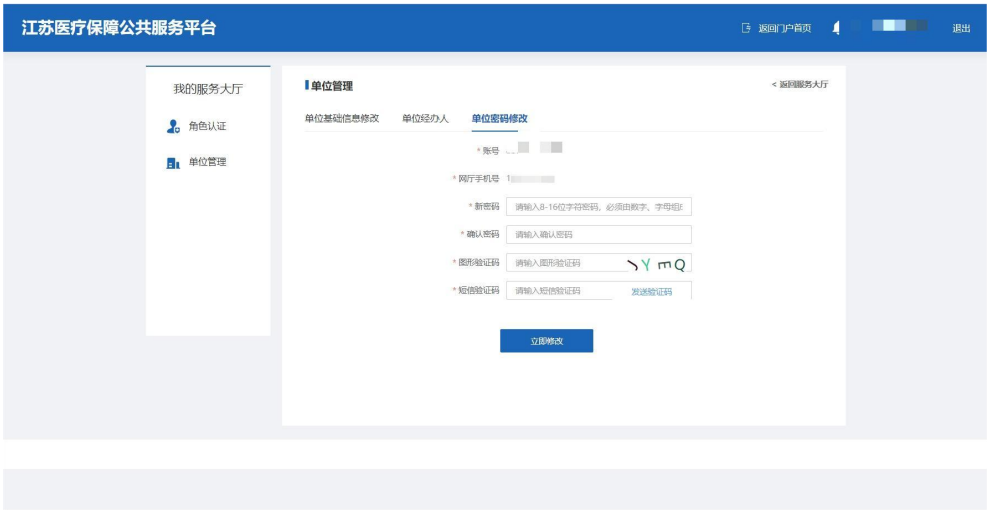
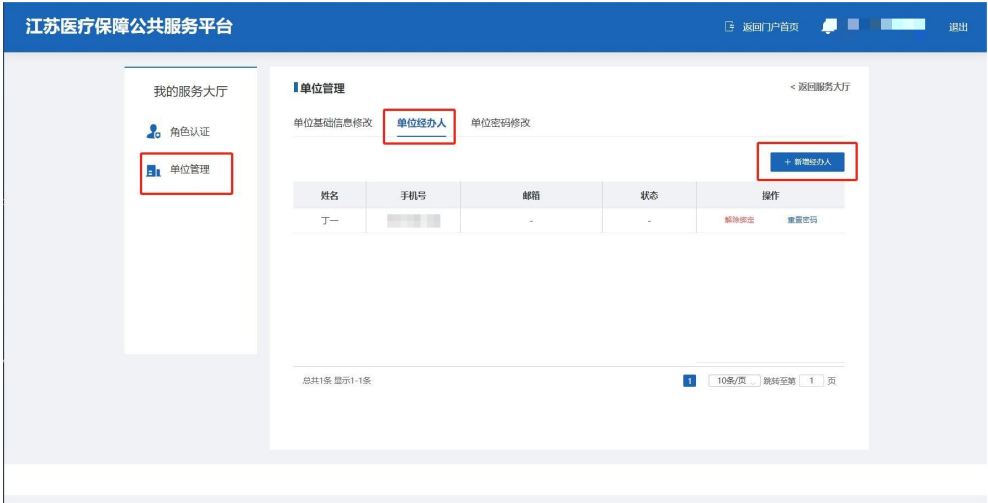


4.查看《重要通知》后点击“我已知晓”。



5.使用单位账号登录，网厅首页“单位管理”模块可以修改：单位基础信息、单位经办人（新增、解除绑定经办人账号）、单位密码等信息。





第二章 网厅操作使用指南

一、网上经办—参保人员增员申报

（一）功能描述

该功能模块为单位办理单个员工参保登记。

（二）用户界面

界面分为五个模块：人员基本信息、户籍与联系信息、人员参保信息、银行账户信息、选择参保险种。

1.人员基本信息：包括证件类型、证件号码、国籍、出生日期、姓名、性别、民族、参加工作日期、本次参保时间、政治面貌。

2.户籍与联系信息：包括户口簿编号、户口所在地址、手机号码。

3.人员参保信息：包括人员类型。

4.银行账号信息:包括开户行名称、银行户名、银行卡号。

5.参保险种:职工基本医疗保险、企业补充医疗保险、生育保险、长期护理险、职工大病，以上险种默认全选。

请注意：“*”标识字段为必填项。

（三）操作步骤

1.左侧菜单选择“网上经办”—“参保人员增员申报”。

2.确认信息无误后，申报提交。

1.单位职工增员申报，需填写“本次参保时间”，请选择参保人劳动合同开始月份。本次参保时间与缴费关联，即本次参保时间与税务部门的开始缴费时间一致。

2.“本次参保时间”至多可往前选6个月（含经办当月）。

3.“参加工作日期”非必填项。

举例：2026年7月1日单位办理增员，“本次参保时间”选择2026年6月，在税务申报2026年6月、7月的医保费；“本次参保时间”选择2026年7月，在税务申报2026年7月的医保费。

4.男60周岁（含）、女50周岁（含）网厅无法增员，需至柜台办理增员申报。

二、 网上经办—参保人员减员申报

（一）功能描述

该功能模块用于参保单位对本单位职工停保申报。

（二）用户界面

1.人员查询页面—由参保人员减员申报信息查询、参保人员减员申报信息列表2个模块组成。

参保人员减员申报信息查询—输入身份证号码查询。

参保人员减员申报信息列表—显示查询结果并进行减员申报。

2.人员减员页面—由参保人员基本信息、减员申报信息2个模块组成。

参保人员基本信息—显示该职工的基本信息。

减员申报信息—减员原因、用工减员时间、备注，带*标识字段为必填项。

（三）操作步骤

1.左侧菜单选择“网上经办”—“参保人员减员申报”。

2.填写身份证号码，查询。

3.点击减员申报。

（四）注意事项

1. “用工减员时间”请选择劳动合同结束时间。
2. 网厅“用工减员时间”选择 2026 年 6 月，需在税务申报 2026 年 6 月医保费。

3. 停保规则为：每月 1-6 日停保，默认停保时间为上月，在每月 7 日至当月月底前停保，默认停保时间为当月。

举例：2026 年 7 月 5 日办理减员，默认停保时间为 2026 年 6 月，税务不产生 2026 年 7 月申报数据；2026 年 7 月 8 日办理减员，默认停保时间为 2026 年 7 月，需在税务申报 2026 年 7 月医保费。

三、网上经办—单位信息维护

（一）功能描述

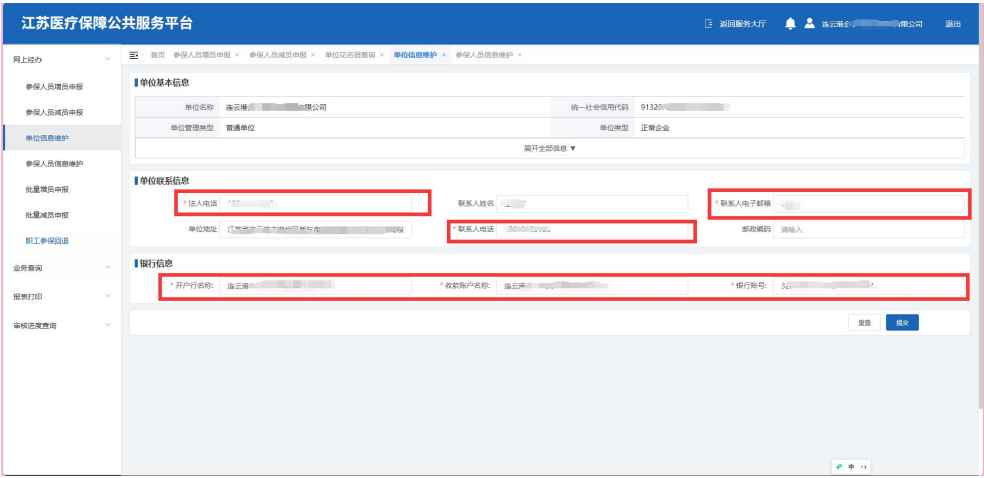
该功能模块用于查看单位基本信息。

（二）用户界面

1. 单位基本信息—显示单位基本信息，不可更改。
2. 单位联系信息—包括法人电话、联系人姓名、联系人电子邮箱、单位地址、联系人电话、邮政编码。
3. 银行信息—包括开户银行名称、银行户名、银行账号。

（三）操作步骤

1. 左侧菜单选择“网上经办”—“单位信息维护”。点击“展开全部信息”可查看单位信息。
2. 填写需更新的信息，确认填写的相关信息无误后提交。



四、网上经办—参保人员信息维护

（一）功能描述

该功能模块为参保单位提供修改单位职工信息的服务。

（二）用户界面

- 1.人员查询页面—包括参保人员信息查询、参保人员信息列表这两个模块。
- 2.参保人员信息查询—通过参保人员证件号码查询人员信息。
- 3.参保人员信息列表—显示人员信息，对该人进行信息修改的操作。

网上经办

返回

参保人员增员申报

参保人员减员申报

单位花名册查询

单位信息查询

参保人员信息维护

参保人员增员申报

参保人员减员申报

单位信息查询

参保人员信息维护

【参保人员信息查询】

证件号码 32070000000000000000

查询

【参保人员信息列表】

序号	人员编号	证件号码	姓名	性别	民族	移动电话	常住详细地址	参保状态	操作
1	32070000000000000000	32070000000000000000	张明	女	汉族	13900000000	*	正常参保	编辑

职工参保记录

业务查询

报表打印

申报进度查询

×

人员编号	320200000000000000039796	人员姓名	王二
性别	男	证件类型	居民身份证(户口簿)
证件号码	3201*****0016	出生日期	1990-02-01
民族	汉族	险种类型	职工基本医疗保险
人员参保状态	正常参保	人员类型	职工在职
首次工作日期	-	首次参保年月	202311
个人参保日期	2023-11-01	学历	请选择学历
政治面貌	请选择政治面貌	婚姻状况	请选择婚姻状况
健康状况	请选择健康状况	行政职务	请选择行政职务
毕业院校	请选择毕业院校	专业技术职务等级	请选择专业技术职务等级
国家职业资格等级	请选择国家职业资格等级	户口簿编号	请选择户口簿编号

户口性质	请选择户口性质	户口所在行政区	请选择户口所在行政区	户口所在地	请输入户口所在地
户口所在地邮编	请输入户口所在地邮编	居住行政区	请选择居住行政区	居住地址	请输入居住地址
居住地邮编	请输入居住地邮编	* 手机号码	13000000000	电子邮箱	请输入电子邮箱

* 开户行名称:	请输入开户行名称	* 银行户名:	请输入银行户名	* 银行账号:	请输入银行账号
					取消 提交

五、网上经办—批量增员申报

（一）功能描述

该功能模块用于参保单位批量办理职工医保参保。

（二）用户界面

- 1.职工新参保批量登记步骤—模板下载、选取文件、文件上传。
- 2.选择参保险种—默认全险种。
- 3.参保时间—默认当前月，至多可往前选 6 个月（含经办当月）。
- 4.选择上传文件—提供下载 Excel 申报模板，提供文件上传功能。
- 5.处理进度—显示上传结果。

（三）操作步骤

- 1.左侧菜单选择“网上经办”—“批量增员申报”，“参保时间”默认当前月，至多可往前选 6 个月（含经办当月）。

The screenshot displays the 'Jiangsu Medical Insurance Public Service Platform' interface. The left sidebar contains a menu with 'Batch Enrollment Declaration' selected. The main content area shows the 'Batch Enrollment Declaration' process with the following steps:

- 职工参保批量登记步骤**
 1. 点击“[模板下载](#)”，按模板填写数据。
 2. 填写完成后，点击“[选取文件](#)”，选择数据文件。
 3. 最后点击“[文件上传](#)”，上传数据文件。
 4. 建议批量上传人员不超过5000人，分批上传效率更快！
- 请选择参保险种**

☒ 职工基本医疗保险 ☒ 大额医疗费用补助 ☒ 生育保险 ☒ 长期护理保险
- 参保时间（非必填项，不默认当日参保）**

首次参保时间:
- 请选择上传的文件（文件大小不能超过 10M）**

[模板下载](#) [选取文件](#) [文件上传](#)
- 处理进度**

文件名称	数据总量	已处理	错误数据	是否完成	创建时间	完成时间	操作功能

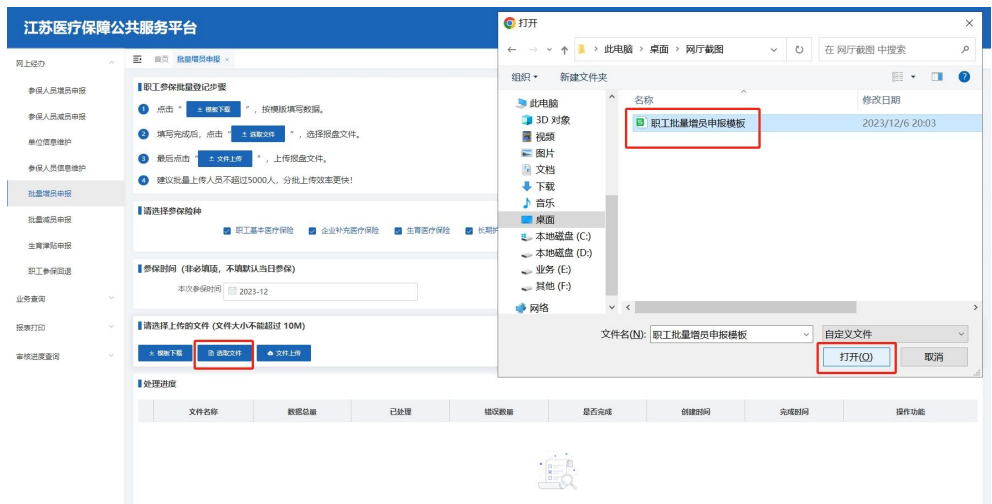
- 2.点击“下载模板”下载职工批量增员申报模板。

- 3.填写职工批量增员申报模板，证件类型、性别、民族和国家

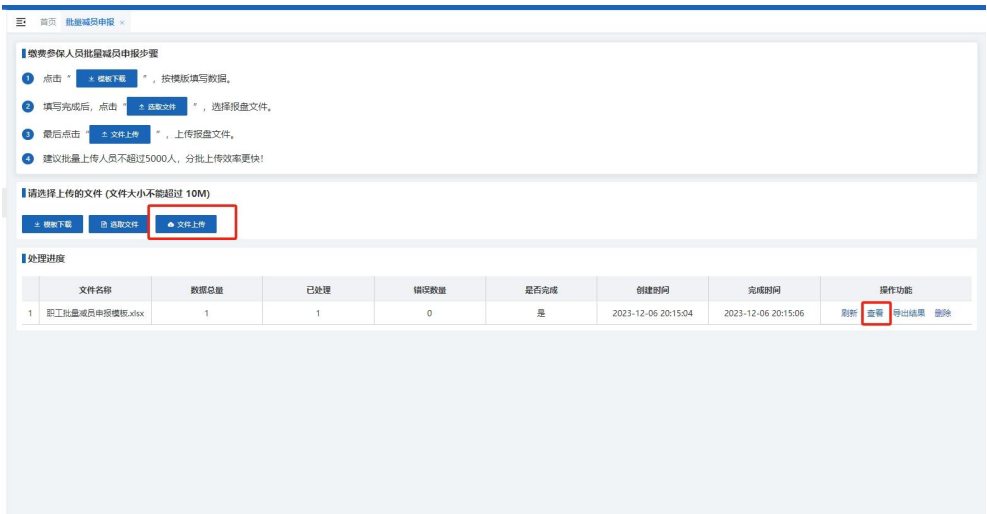
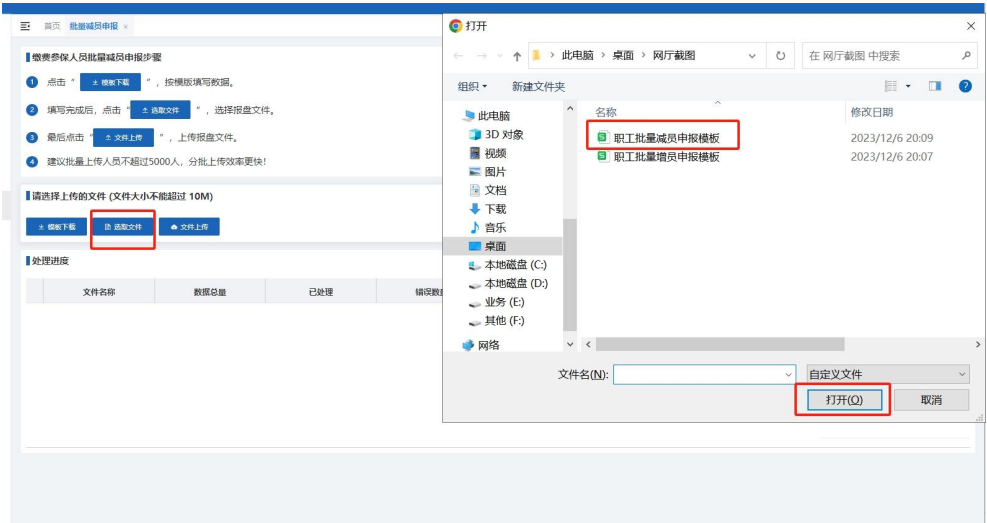
地区代码可通过下拉列表选择，证件类型为居民身份证时，性别、民族、出生日期、国家地区代码不用填写。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	证件类型	证件号码	姓名	性别(证件类型为居民身份证时此项不用填写)	民族(不填默认汉族)	出生日期(格式如2020/01/01证件类型为居民身份证时此项不用填写)	国家地区代码(不填默认中国)	手机号码	
2	01 居民身份证(户口簿)			1 男	01 汉族				
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

4.确认填写信息无误后，点击“选取文件、文件上传”，上传模板。具体上传进度可以在“处理进度”中查看。如果有上传错误，可以点击查看，查看错误信息，如果该文件整体上传错误，可点击删除，删除该文件，重新上传修改后的文件。



4.填写完职工批量减员申报模板,确认填写信息无误后, 点击“选取文件”、“文件上传”, 上传模板。



七、网上经办—职工参保回退

（一）功能描述

在单位网厅主界面中，增加“职工参保回退”功能，该功能主要目的是：单位增员后发现增员错误（不应当当月增员）的或险种勾选错误的，可以通过此模块回退参保数据，回退后当月不产生误增人员的缴费信息。特别注意：**误增员的，不得直接做“停保”操作，否则当月仍将产生缴费数据，税务部门仍将征收。变更回退的操作时间必须为次月的6日前，否则无法回退，单位只能办理退费。**

（二）用户界面

1.人员查询页面—由参保人员减员申报信息查询、参保人员减员申报信息列表2个模块组成。

参保人员减员申报信息查询—输入身份证号码查询。

参保人员减员申报信息列表—显示查询结果并进行减员申报。

2.人员减员页面—由参保人员基本信息、减员申报信息2个模块组成。

3.参保人员基本信息—显示该职工的基本信息。

4.减员申报信息—减员原因、备注，带*标识字段为必填项。

（三）操作步骤

1.左侧菜单选择“网上经办”—“职工参保回退”。

2.填写身份证号码，查询。

3.点击减员申报。

4.选择减员原因，确认填写信息无误后提交。

八、审核进度查询

（一）待审核数据查询

可查询某一段时间内、某一业务类型待审核的人员操作信息。

（目前无需审核的业务）

（二）已审核数据查询

可查询并导出某一段时间内、某一业务类型的人员操作信息。

（筛选业务类型为增员/减员时，可以统一某一申报期内所有的人员增减变化）

江苏医疗保障公共服务平台

返回 首页 职工缴费明细导出 > 已审核数据查询

业务查询

数据打印

审核进度查询

待审核数据查询

已审核数据查询

已审核数据信息查询

证件号码

开始日期 请输入结束日期

业务类型

结束日期 请输入结束日期

查询

审核

已审核数据信息列表

2/40

序号	业务类型	证件类型	证件号码	姓名/单位名称	险种类型	申报日期	审核状态	审核意见	操作
1	参保人员增员申报	居民身份证 (P口...)	3204*****2715	孙晓	职工基本养老保险	2025-05-01	审核通过	经办人: 孙晓, 证件号...	详情
2	参保人员增员申报	居民身份证 (P口...)	3207*****1925	孙晓	职工基本养老保险	2024-03-01	审核通过	经办人: 孙晓, 证件号...	详情
3	参保人员增员申报	居民身份证 (P口...)	3207*****1000	孙晓	职工基本养老保险	2024-03-01	审核通过	经办人: 孙晓, 证件号...	详情

总条数: 显示1-3条

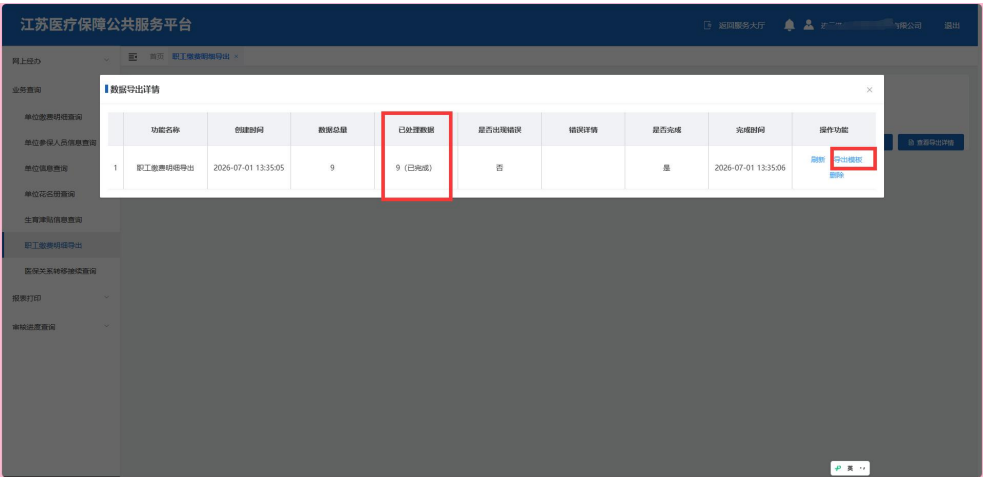
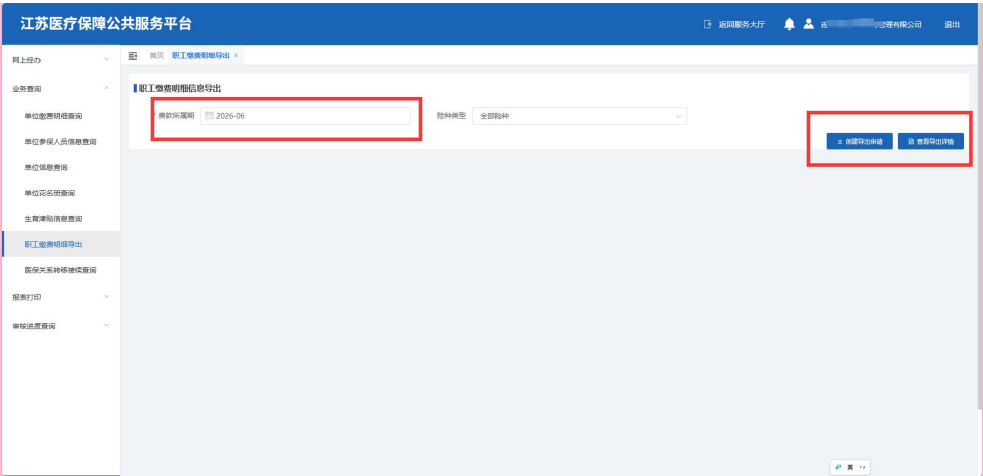
1/1条/页 < 详细设置 1 页

九、业务查询—职工缴费明细导出

可导出本单位下某费款所属期所有人员、某一或所有险种的缴费明细，操作步骤：点击“创建导出申请”后，点击“查看导出详情”，当是否完成栏显示为“是”且有完成时间时，点击“导出模板”。

注：2023 年 12 月起单位在税务部门申报的缴费数据，需在医保部门已收到税务部门返还的缴费数据后可查询。下次导出明细时，需注意，先点击“查看导出详情”，删除存量导出数据，再点

击“创建导出申请”，重复上述步骤。



十、业务查询-生育津贴信息查询

女职工生育津贴查询，输入身份证号码，出院结算的开始时间和结束时间，点击查询即可。

江苏医疗保障公共服务平台

返回服务大厅

个人中心

公司

退出

网上经办

业务查询

单位缴费明细查询

单位参保人员信息查询

单位信息查询

单位花名册查询

生育津贴信息查询

职工缴费明细导出

医保关系转移接续查询

数据打印

申报进度查询

首页

职工缴费明细导出

已申报数据查询

生育津贴信息查询

身份证号

320401198801010000

开始日期

2026-05-01

结束日期

2026-06-30

查询

导出

生育津贴信息查询

导出

序号	单位编号	单位名称	姓名	身份证号码	账号	生育类别	单位月平均工资	基数	手术费减免 费生育日期	生育保险金额	津贴金额	产假天数	结算日期	拨付状态	拨付对象
1	320700000...	连云港市...	张云霞	320401198801010000	202605	正常产	4952.00	4952.00	2026-01-17	0	26080.53	158.00	2026-05-14	未拨付	单位
2	320700000...	连云港市...	张云霞	320401198801010000	202605	正常产	0.00	113801.00	2026-01-17	2276.62	0	-	2026-05-14	-	个人
总计2条 显示1-2条															

1/10页/页 跳转到第 1 页