

# 桂林市人力资源和社会保障局

---

## 桂林市人力资源和社会保障局 关于提前做好 2023 届毕业生求职创业补贴 开卡工作的通知

各有关院校：

为做好 2023 届应届毕业生求职创业补贴发放工作，现将相关事宜通知如下：

### 一、求职创业补贴对象

（一）身患残疾。指申请人持有第二代《中华人民共和国残疾人证》。

（二）获得过国家助学贷款。指申请人获得过校园地或生源地国家助学贷款。

（三）来自困难残疾人家庭。指申请人家庭有残疾等级为壹级或贰级的成员。

（四）来自脱贫户家庭。指申请人在高校求学期间，其所在家庭被认定为脱贫户家庭（含贫困退出户、脱贫户）。

（五）来自享受城乡居民最低生活保障家庭。指申请人在校

求学期间，其所在家庭享受过城乡居民最低生活保障。

（六）属于特困人员（孤儿）。指申请人入学前或在校求学期间被认定为特困人员（孤儿）。

如上级下文明确扩大补贴范围的，以上级文件为准。

## 二、提前批量办理银行卡有关工作事宜

根据业务银行同财务对账要求，若非代发户所在支行开立的银行账户，转账无法确保成功到账，且导致银行与单位对账等工作出现困难。同时，考虑学生反映排队开卡困难等问题，为方便工作，今后该项补贴发放开户统一由代发户支行办理，具体办理事项如下：

### （一）优先使用社会保障卡

已在学校统一办理了社会保障卡且社会保障卡为本通知所列的 4 家代发银行之一的 2023 届毕业生，无需重复办理银行卡，申报求职创业补贴时提供社会保障卡账户、开户行即可。请激活社会保障卡的金融账户功能。

### （二）代发银行

无社会保障卡或社会保障卡不是以下所列 4 家代发银行的，请以学校为单位选择以下银行中的任一家，并自行与银行联系人沟通，为需要办卡的 2023 届毕业生批量开卡。如已在代发银行开立账户的，无需再开户，只须将已有账户信息报学校备存，并保持账户激活、可使用。

#### 1. 桂林漓江农村合作银行

联系人：覃喜达 18078393999

谢晓玲 15277409489

## 2.桂林银行

联系人：何妮姗 13977333733（微信同号）

## 3.中国建设银行

联系人：龙经理 17707730309

## 4.中国邮政储蓄银行

联系人：蒋 金 18076775206

### （三）批开卡流程

学校收集符合条件学生材料（材料须按银行要求）并填报电子版批量开卡汇总清单（附件2）——银行制卡——银行与学校对接时间进行现场发卡并激活——银行做求职创业补贴代发。

### （四）批开卡所需材料

1.各校统一收集学生身份证复印件一份，复印件右上角或中间由学生本人签名，预留联系电话，并加盖学院公章（见附件3），纸质版序号需与电子版序号排列相一致，准备齐全后交银行作开户资料使用；

2.各校填报批量开卡清单（电子版附件2，清单内容包括：序号，名字，证件类型，身份证号，证件签发日期，证件到期日期，联系电话，地址，性别，专业，学院等），请按此版本填报完整后发送至银行联系人的邮箱（桂林漓江农村合作银行建干支行：335112750@qq.com，其他代发银行须联系后获取邮箱）；学校待



银行检查批量开卡汇总清单反馈无误后，再打印纸质版的汇总清单，请在第一页加盖学院公章及加盖骑缝章。

3. 银行要求的其他材料（请各校自行联系所选代发银行确定）。

（五）批开卡发放和激活

批量开卡成功后，银行工作人员与各校老师联系确定时间、地点，由银行人员统一上门进行卡发放及卡激活的工作（激活须本人持身份证且年满16周岁）。同时，为避免下一步申报补贴时账户输入错误问题，业务银行会将学生账号统一反馈给学校备存。

三、其他事宜

（一）在收集资料及开卡过程中遇到需要解决的问题请及时联系银行工作人员。经办银行的工作人员在微信工作群中，也可通过微信进行联系。

（二）通过近年批开卡工作的情况，为减少学校同银行以及经办单位的账号核对问题，保障补贴高效快速地发放至毕业生的手中，避免各类矛盾的产生，此次所有享受对象必须在代发户所在支行开立银行账户，具体工作由银行及学校进行沟通。

（三）请各单位于2022年6月30日前完成批开卡信息收集工作，届时由银行工作人员上门收件。上门激活时间由银行同各单位自行确定，如有其它要求可与银行工作人员联系。所有领到银行卡的人员配合银行做好激活工作，在没有领取补贴之前不要将卡遗失或注销，务必妥善保管，若确有遗失，请联系银行工作人员进行补办，并报学校及银行备案。

附件：1.注意事项

2.身份证复印件示例

3.批量开卡汇总清单样板

桂林市人力资源和社会保障局

2022年5月20日



## 附件 1

# 注意事项

一、请提供空白 A4 纸复印的黑白身份证复印件，不能提供扫描件或彩色复印件、放大或缩小模糊不清的身份证扫描件及使用过的纸复印情况；

二、请用黑色签字笔在身份证复印件靠右边或中间签名，预留联系电话并加盖学院公章，不得使用铅笔或圆珠笔签名；

三、提供的身份证复印件必须为有效期内的证件，过期证件无法办理；

四、学院收集学生身份证后，填报批量开卡清单，纸质版序号需与电子版序号排列相一致，待银行检查批量开卡清单反馈无误后，再打印纸质版的汇总清单，请在第一页加盖学院公章及加盖骑缝章；

五、领到卡的学生必须在明年离校前将卡片进行激活，便于发放补贴及后续使用，不能到场领卡的学生持本身身份证原件及银行卡片自行前往广西区内任一家农村信用合作银行或桂林银行进行激活，逾期视同放弃办理。

附件2

## 身份证复印件示例



左上角用**铅笔**写上对应于批量开卡清单上的序号

空白处加盖学院公章

有效期内的

**黑白**身份证复印件正面

不能提供扫描件、不能放大或缩小

**黑色签字笔** 签名+电话

不能用圆珠笔、铅笔



张三 13966668888

有效期内的

**黑白**身份证复印件背面

不能提供扫描件、不能放大或缩小



附件3

批量开卡汇总清单样板

格式	常规	01: 身份证; 03: 户口簿; 文本	文本	XXXX-XX-XX	XXXX-XX-XX	常规 (综合系统查询代码)	文本	常规	文本	1: 男; 2: 女;	数值, 保留两位小数		
序号	户名	证件类型	证件号码	证件签发日期	证件到期日期	发证机关代码	联系电话	地址	邮编	性别	金额	专业	学院
1	张三	01	450923199312160006	2011-01-30	2021-01-30	6170	13588796668	广西桂林市临桂镇金水路008号	541004	1	0	工商管理	商学院
2	李四												
3	王五												

填表说明: 1, 证件类型为: 01: 身份证; 2, 为避免表格中数字尾号出现“000”的错误信息, 表格中数字信息内容统一使用“文本”格式; , 3, 证件签发日期、证件到期日严格按照身份证有效期限进行填写, “2011-01-30”, 年月日之间以“-”间隔, 不能使用“.”等错误格式4, 发证机关代码统一填写6170; 5, 家庭地址以身份证上的住址信息为准; 6, 联系电话11位数准确填写, 避免错漏; 7, 发证机关代码统一填写6170; 8, 数值金额为: 0 (指批量代发卡时金额为0)。