

赣州市人力资源和社会保障局 赣州市财政局 文件 国家税务总局赣州市税务局

赣市人社发〔2025〕1号

赣州市人力资源和社会保障局 赣州市财政局 国家税务总局赣州市税务局关于印发《赣州市 补充工伤保险经办机构考核办法》的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、财政局、税务局：

现将《赣州市补充工伤保险考核办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



（此件主动公开）



2025年1月10日

赣州市补充工伤保险承办机构考核办法

为进一步加强补充工伤保险监督管理，提升服务能力，提高工作效率，切实维护参保单位和职工的合法权益，根据《赣州市补充工伤保险办法》《赣州市补充工伤保险办法实施细则》《赣州市补充工伤保险业务经办规程》《赣州市补充工伤保险资金财务管理制度》《赣州市补充工伤保险承办协议》及相关规定，制定本考核办法。

一、考核对象

赣州市补充工伤保险各承办机构。

二、考核内容

对各承办机构组织管理、认定鉴定、经办服务、协议管理、满意度等方面进行考核，按照《赣州市补充工伤保险承办机构考核评分表》（见附件）进行测评。

三、考核时间

按补充工伤保险承办年度进行考核，考核起止时间为当年5月1日至次年4月30日。

四、考核办法

由市人社局牵头组织市财政局、市税务局、市社保中心及各县（市、区）工伤行政、业务经办部门组成考核组对各承办机构进行考核，各县（市、区）人社部门不再进行单独考核。各承办机构于次年的5月5日前上报年终考核自评报告及佐证材料，并

加盖单位公章，市人社局于次年5月底前形成考核结果。

五、考核等级及服务质量考核预留金兑付

1. 根据考核结果分为三个等级：优秀、合格、不合格。考核分90分以上为优秀；80-89分为合格；79分以下为不合格。

2. 承办机构管理运行成本及盈利率为本年度征缴保费收入的5%，其中80%按月固定拨付，剩余20%根据年度考核情况按比例支付，具体为：考核优秀的100%兑付，考核合格的按照实际考核分与100分的比值兑付（如考核分为85分，则兑付85%），考核不合格的不予兑付。

六、承办监督考核准入和退出机制

建立补充工伤保险承办监督考核准入和退出机制，年度考核不合格的，责令其限期整改，整改不到位的，取消承保资格，且不得参与下一轮补充工伤保险承办业务。

七、加分项目

1. 积极做好补充工伤及工伤保险的参保扩面工作。承办区域完成工伤保险参保任务的，视完成情况加0-2.5分；完成特定人员参保任务的，视完成情况加0-2.5分。此项最多加5分。

2. 积极宣传补充工伤保险工作。制作内容生动活泼、通俗易懂的微视频的，每个得1分；进行直播宣传的，每次得1分；按要求制作宣传栏的，得0.5分；按要求制作宣传资料的，得0.5分；宣传报道在市级媒体刊物发表的，每篇加0.5分，在省部级媒体刊物发表的每篇加1分，在国家级媒体刊物发表的每篇

加 2 分。此项最多加 5 分。

3. 协助工伤保险行政部门进行认定、鉴定档案整理。完成本年度认定、鉴定档案整理的加 2.5 分，移送至档案馆的再加 2.5 分。此项最多加 5 分。

八、减分项目

1. 对因审核不严、调查不充分等原因错误作出职业伤害认定，对补充工伤保险资金造成损失的，每件扣 2 分，并追究承办机构责任。

2. 被反映违规增加认定鉴定、待遇支付等事项的办事材料如提供身份证、营业执照、各类证明，违规增加限制性条件的，每件扣 1 分。

3. 被投诉、信访或被司法部门判决败诉，并查实是由承办机构原因造成的，每件扣 1 分。

本办法自印发之日起施行，国家和省有新规定的从其规定，由赣州市人力资源和社会保障局负责解释。

附件：赣州市补充工伤保险考核评分表

附件

赣州市补充工伤保险考核评分表

考核项目	考核目标及分值	评分标准	考核方法	考核单位
组织管理 (10分)	组织机构完善(2分)	成立补充工伤保险的部门组织的得2分, 否则不得分。	文件等佐证材料	局工伤科
	明确公司分管领导(2分)	明确公司分管领导的得2分, 否则不得分。	文件等佐证材料	局工伤科
	明确专职人员(3分)	配备专职人员分别负责案件调查、经办服务的得3分, 配备1项的得1.5分, 未配备的不得分。	文件等佐证材料	局工伤科、市社保中心
	健全管理制度(3分)	管理制度完善的得3分, 否则不得分。	文件等佐证材料	局工伤科
认定、鉴定(30分)	落实工伤认定(职业伤害)联合调查机制。及时对特定人员进行认定、鉴定, 并协助工伤行政部门对已参加工伤保险职工进行认定、鉴定。(30分)	1. 所有案件均能在收到快报48小时内完成工伤(职业伤害)案件初核的为10分, 视完成情况为0-10分。	文件/案件档案/实地查看	局工伤科、所在承办区域的工伤行政部门
		2. 对事实清楚、双方没有争议的案件均能在受理申请15日内完成调查认定的为15分, 视完成情况为0-15分。	文件/案件档案/实地查看	局工伤科、所在承办区域的工伤行政部门
		3. 能够协助市劳动能力鉴定委员会组织鉴定, 进行鉴定秩序维护、信息核实等工作的为5分, 视完成情况为0-5分。	文件/案件档案/实地查看	局工伤科、所在承办区域的工伤行政部门
经办服务(35分)	对参保范围内单位职工应保尽保, 不随意扩大或减少参保范围。(3分)	1. 能够为符合参保条件的单位职工及时办理参保登记的得1.5分, 否则不得分。	报表/信息系统监测	市社保中心、所在承办区域的经办部门
		2. 不随意扩大或减少参保范围的得1.5分, 否则不得分。	报表/信息系统监测	市社保中心、所在承办区域的经办部门
	及时足额完成各项待遇发放及退费支付。(4分)	能够及时、足额完成各项资金支付得4分, 超时或不足额、不按标准支付导致投诉、信访的, 每出现一次扣2分, 扣完为止。	报表/信息系统监测	市社保中心、所在承办区域的经办部门

考核项目	考核目标及分值	评分标准	考核方法	考核单位
经办服务 (35分)	及时足额返还结余资金(10分)	能按照要求及时足额将结余资金返还至市社保中心指定账户,得10分,出现一次不及时或不足额返还的扣5分,扣完为止。	报表/信息系统监测	市社保中心
	规范补充工伤保险财务管理。(10分)	1. 补充工伤保险未单独建账扣5分; 2. 将非补充工伤保险支付范围的支出项目列入补充工伤保险支出,发现一例扣5分,扣完为止。	报表、凭证等	市社保中心
	合署办公人员、车辆、办公设备等保障到位。(8分)	1. 合署办公人员配备到位,且能够准时足额在每月15日前发放工资的得2分,出现一次不及时的,扣0.2分,扣完为止。	文件/财务凭证/实地查看	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门
		2. 调查、鉴定、稽核等用车保障及时的得2分,否则不得分。	文件/财务凭证/实地查看	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门
		3. 电脑、打印机、高拍仪等办公设备配备齐全的得2分,否则不得分。	文件/财务凭证/实地查看	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门
		4. 做好补充工伤及工伤保险参保扩面、待遇调查、定点机构管理等工作,无故不参与一次扣1分,2分为止。	文件/财务凭证/实地查看	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门
	补充工伤保险待遇系统经办。(5分)	1. 实现全部统筹区待遇线上支付得5分,每少一个统筹区扣1分,扣完为止。	信息系统监测/财务凭证	市社保中心
协议管理 (15分)	补充工伤保险相关业务台账完善,并按时报市社保中心备案。(5分)	补充工伤保险相关业务档案、台账完善,并按时报市社保中心备案的得5分,超时或未准确报送的每次扣1分,扣完为止。	业务台账/信息系统监测	市社保中心

考核项目	考核目标及分值	评分标准	考核方法	考核单位
协议管理 (15分)	完成补充工伤保险审计。(5分)	在补充工伤保险审计过程中发现问题的,每出现1个扣1分,对发现的问题未按要求及时整改的,不得分。当年度未组织开展补充工伤保险审计的,该项不扣分。	审计报告	市局工伤科、市社保中心
满意度 (10分)	相关部门和机构满意度(2分)	相关部门和机构对承办机构满意度为100%的得2分,≥95%的得1.5分,≥90%的得1分,90%以下的不得分。	满意度测评	市局工伤科、市社保中心
	用人单位满意度(4分)	用人单位对承办机构满意度为100%的得4分,≥96%的得3分,≥93%的得2分,≥90%的得1分,90%以下的不得分。	满意度测评	市局工伤科、市社保中心
	参保职工满意度(4分)	参保职工对承办机构满意度为100%的得4分,≥96%的得3分,≥93%的得2分,≥90%的得1分,90%以下的不得分。	满意度测评	市局工伤科、市社保中心
加分项目 (15分)	积极做好补充工伤及工伤保险的参保扩面工作(5分)	1. 积极做好补充工伤及工伤保险的参保扩面工作。承办区域完成工伤保险参保任务的,视完成情况加0-2.5分;完成特定人员参保任务的,视完成情况加0-2.5分;	文件等佐证资料	市社保中心
	积极宣传报道补充工伤保险政策。(5分)	2. 积极宣传补充工伤保险工作。制作内容生动活泼、通俗易懂的微视频的,每个得1分;进行直播宣传的,每次得1分;按要求制作宣传栏的,得0.5分;按要求制作宣传资料的,得0.5分;宣传报道在市级媒体刊物发表的,每篇加0.5分,在省部级媒体刊物发表的每篇加1分,在国家级媒体刊物发表的每篇加2分。此项最多加5分。	微视频等宣传品及发布网址等佐证资料	市局工伤科、市社保中心
	协助做好工伤认定、鉴定档案整理入馆工作。(5分)	协助完成本年度认定、鉴定档案整理的加2.5分,移送至档案馆的再加2.5分。此项最多加5分。	业务台账/案件档案/与档案馆移交凭证等	市局工伤科、所在承办区域的工伤行政部门

考核项目	考核目标及分值	评分标准	考核方法	考核单位
减分项目	正确作出职业伤害认定。	1. 对因审核不严、调查不充分等原因错误作出了职业伤害认定，对补充工伤保险资金造成损失的，每件扣2分，并追究承办机构责任。	业务台账/案件档案/信息系统监测	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门
	提供良好的经办服务。	2. 被反映违规增加认定鉴定、待遇支付等事项的办事材料如提供身份证、营业执照、各类证明，违规增加限制性条件的，每件扣1分。	系统监测/投诉信访记录	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门
		3. 有投诉、信访或被司法部门判决败诉，并查实是由承办机构原因造成的，每件扣1分。	系统监测/投诉信访记录	市局工伤科、市社保中心、所在承办区域的工伤行政和经办部门

赣州市人力资源和社会保障局办公室

2025年1月10日印发

责任科室、单位：局工伤保险科

校对入：杨琼