

揭阳市人力资源和社会保障局

揭市人社函〔2024〕75号

关于加强揭阳市社会保障 PSAM 卡 规范管理的通知

各有关单位：

揭阳市社会保障 PSAM 卡是由国家人力资源社会保障部发行，用于广东省社会保障卡管理信息系统中社会保障卡与读卡终端相互认证的安全访问模块，是中华人民共和国社会保障卡的密钥载体，是社会保障卡系统安全应用的重要组成部分，用于社会保障卡交易过程中进行加密解密操作的专用智能卡。为规范 PSAM 卡的管理，提高服务水平，切实推进社会保障卡“一卡通”应用工作，保障持卡人合法权益，现将有关事项通知如下：

一、管理范围及主体

本通知适用于揭阳市范围内的社会保障 PSAM 卡发放、使用、保管、回收等环节的管理工作。

PSAM 卡的管理遵循安全、合规、保密的原则，确保卡的安全使用和数据保护。揭阳市人力资源和社会保障局为本地

区社会保障卡密钥载体安全管理部门，负责 PSAM 卡日常管理工作，具体包括 PSAM 卡保管、审核、发放、注销、登记备案以及技术支持等工作。

二、申领发放流程

所有使用 PSAM 卡的社会保障卡“一卡通”业务经办窗口单位、揭阳市基本医疗保险定点医药机构、社会保障卡合作银行以及社会保障卡应用拓展机构（以下统称“使用机构”）都可以申请办理。

使用机构在申请 PSAM 卡时，需填写《揭阳市社会保障 PSAM 卡申领表》、《揭阳市社会保障 PSAM 卡使用承诺书》，并报送与银行（银联）相关合作协议书复印件，对于符合条件的机构，予以发放 PSAM 卡。

使用机构在使用 PSAM 卡过程中，若基本信息发生变更，使用机构需向市人力资源和社会保障局报备，办理变更相关手续。

若 PSAM 卡丢失，使用机构应向市人力资源和社会保障局上报丢失情况说明，并办理社会保障 PSAM 卡注销手续。使用机构因业务调整无需再使用 PSAM 卡的，应向市人力资源和社会保障局办理注销手续，并回收 PSAM 卡。

PSAM 卡因不可抗拒原因造成损坏需更换的，使用机构需将损坏的 PSAM 卡交回市人力资源和社会保障局，填写《揭阳市社会保障 PSAM 卡注销表》进行注销，重新申请新卡。

三、使用与保管

PSAM 卡为精密电子设备，日常使用时内嵌、封闭于社会保障卡终端设备内部的卡槽当中，各使用机构应避免猛烈撞击、高温、高湿、高空跌落等有可能造成 PSAM 卡损坏的行为。

使用机构必须制定 PSAM 卡内部管理制度，指定专人负责 PSAM 卡管理工作，并履行下列职责：（1）联系金融机构办理本单位 PSAM 卡申领、变更、注销等手续；（2）配合维护公司安装 POS 机、PSAM 卡监控设备，防止设备移动；（3）负责 PSAM 卡及相关设备的日常维护；（4）规范 PSAM 卡的使用，禁止转让、挪用、伪造等行为；（5）对 PSAM 卡的安全负责，防止丢失、人为破坏。

PSAM 卡仅限于授权范围内的社会保障卡交易使用，PSAM 卡实行专卡专用，使用机构申领的 PSAM 卡只允许在本单位使用，禁止一切转让、挪用、伪造等行为。

四、监督与责任

使用机构对在用的 PSAM 卡应配合安装 PSAM 卡监控设备（如电子标牌等）并接入广东省社会保障卡信息终端管理系统，接受市人力资源和社会保障局的监督管理；定点医药机构同时接受医疗保障部门的监督管理；使用 PSAM 卡应用一卡通的政务服务业务，由业务对应的政府部门进行监督管理；使用机构必须对暂不使用的 PSAM 卡使用保密柜存放，

配备专人保管，详细记录 PSAM 卡卡号、使用地点等相关信息，防止 PSAM 卡的丢失和非法使用。

PSAM 卡、医保消费 POS 机以及 PSAM 卡监控设备为专用设备，一旦发现使用机构主观故意对上述设备转让或转移到其他设备上使用的行为，对于揭阳市基本医疗保险定点医药机构，按照基本医疗保险服务协议相关条款进行处理，同时接受市人力资源和社会保障局监督管理。对于社会保障卡合作银行以及社会保障 PSAM 卡应用拓展机构，市人力资源和社会保障局按照业务双方协议处理。

使用机构在使用 PSAM 卡时出现转让、挪用、伪造、丢失、被盗和非法使用造成单位或个人利益损失的，由相关机构和个人依法承担相应的经济和法律責任。

本通知发布之日起开始执行。

附件：

1. 揭阳市社会保障 PSAM 卡使用承诺书
2. 揭阳市社会保障 PSAM 卡申领表
3. 揭阳市社会保障 PSAM 卡注销表

揭阳市人力资源和社会保障局

2024 年 2 月 23 日

揭阳市社会保障 PSAM 卡使用承诺书

揭阳市人力资源和社会保障局：

我司在此郑重承诺，我们将按照以下条款和条件使用贵局的 PSAM 加密解密卡：

保密义务：我们承诺将严格保密贵局的 PSAM 卡信息，不会将其泄露给任何第三方，除非得到贵局的明确授权或法律另有规定。

合法使用：我们承诺将仅在合法和合规的范围内使用贵局的 PSAM 卡，不会用于任何非法、欺诈或违反道德的行为。

遵守规定：我们承诺将遵守所有与 PSAM 卡使用相关的法律、法规和规定，确保我们的使用行为符合相关要求。

及时归还：我们承诺在完成使用后，将及时归还贵局的 PSAM 卡，并确保其完整无损。

责任承担：我们承诺对我们的使用行为承担全部责任，如因我们的不当使用导致任何损失或损害，我们将负责赔偿。

我们确认以上承诺，并同意在违反任何一项承诺时，承担相应的法律责任。

特此承诺。

承诺方签章：

日期： 年 月 日

揭阳市社会保障 PSAM 卡内部使用管理规定

（使用单位范本）

一、目的

为了确保公司加密卡的安全使用，规范使用流程，防范潜在风险，特制定本管理规定。

二、适用范围

本规定适用于公司内部涉及加密卡使用的管理人员、工作人员及相关部门。

三、职责与权限

公司管理层负责审批加密卡的申请、授权及撤销等重要决策。

信息安全部门负责加密卡的发放、挂失、补办及销毁等管理工作，并监督使用情况。

使用部门负责人需确保本部门员工按照规定正确使用加密卡，并承担相应的安全管理责任。

使用人员需严格遵守本规定，确保加密卡的安全与保密。

四、管理规定

加密卡的申请与发放：

a) 员工需向所属部门提出加密卡使用申请，经部门负责人审核通过后，报信息安全部门申请制作。

b) 申请时需提供相关证明文件，如工作需要、岗位职责等。

c) 加密卡制作完成后，由信息安全部门发放给员工，并登记备案。

加密卡的使用：

a) 使用人员须妥善保管加密卡，不得转借他人或用于非工作用途。

b) 在使用加密卡时，应遵循最小权限原则，严格控制访问权限。

c) 使用人员应定期更换密码，并确保密码的保密性。

d) 使用人员在使用加密卡时，应遵守公司相关规定，不得擅自泄露、传播加密卡相关信息。

加密卡的挂失、补办与销毁：

a) 若加密卡不慎丢失或被盗，使用人员应立即向信息安全部门报告，并进行挂失处理。

b) 若加密卡损坏或无法使用，使用人员可向信息安全部门申请补办，并交还原加密卡。

c) 销毁加密卡前，信息安全部门须确保相关信息已进行妥善备份和彻底清除。

d) 销毁加密卡时，须有专人监督，并记录销毁过程。

监督与检查：

a) 信息安全部门应定期对加密卡的使用情况进行检

查，确保使用人员遵循相关规定。

b) 对于违反本规定的行为，公司将依法依规进行处理，涉及违法行为的将移交司法机关处理。

其他规定：

a) 本规定由公司管理层负责解释，并根据实际情况进行修订。

b) 本规定自发布之日起生效，原有相关规定与本规定不符的，以本规定为准。

[单位签章]

年 月 日

附件3

揭阳市社会保障PSAM卡注销表

(业务经办)

申领单位名称		机构编号	
申请人		联系电话	
安装使用地址			
注销PSAM卡情况	PSAM卡用途： <input type="checkbox"/> 社保经办 <input type="checkbox"/> 两定机构 <input type="checkbox"/> 银行机构 本次注销数量：_____张 负责人： 申领单位（盖章） 年 月 日		
PSAM卡卡号			
人力资源社会保障 受理意见	经审核，同意你单位本次注销共____张PSAM卡， PSAM卡起始编号： PSAM卡截止编号： 审批部门（盖章） 年 月 日		
人力资源社会保障 审核意见	单位（签章） 年 月 日		
人力资源社会保障 审批意见	单位（签章） 年 月 日		
备注			