

晋残联〔2026〕16号

关于对 2025 年超比例安排 残疾人就业奖励审核的通知

各单位:

为了进一步贯彻落实《中华人民共和国残疾人保障法》及相关政策，鼓励用人单位积极安排残疾人就业，根据省财政厅、省残联、省人社厅《超比例安排残疾人就业奖励办法的通知》要求规定，拟对 2025 年省本级党政机关、团体、事业单位和民办非企业单位超比例安排残疾人就业奖励开展审核工作，现将有关事项通知如下：

一、审核对象

已参加残疾人按比例就业情况联网认证，实际安排就业的残疾人数超过本单位在职职工总数 1.5%（不含 1.5%），且超出部

分为 1 人以上（含 1 人）的用人单位。

二、申报时间

申报时间为 2026 年 3 月 10 日至 4 月 10 日，逾期未提交材料的单位视为自动放弃奖励资格。

三、申报方式

网上申报：用人单位可通过 PC 端登录晋企惠，输入系统网址 <https://zcfw.sxzfwf.gov.cn/#/home> 进行超比例安排残疾人就业奖励申报（申报操作流程详见：附件 4）。

电子印章申请详见申请页面中的特别说明。

用人单位注册、登录系统后，按系统提示填报和上传相关材料。（详见附件 1—3）

四、审核流程

1. 用人单位在规定时间内进行超比例安排残疾人就业奖励申报；

2. 残疾人就业服务机构对材料进行审核，核实残疾人就业情况及奖励情况；

3. 对审核结果进行公示，公示后无异议的，由残疾人就业服务机构签署审核意见，并报同级残联部门；

4. 同级残联部门审核并报财政部门，财政部门按相关规定拨付奖励资金。

五、联系方式

（一）地址：山西省残疾人就业服务指导中心（太原市迎

泽区南内环街寇庄西路 42 号)

(二) 业务咨询电话: 0351—2889102 2889103

技术咨询电话: 0351—7731164

- 附件: 1. 申报奖励出具的相关证明、材料
2. 超比例安排残疾人就业奖励申请表
3. 在岗残疾人职工花名册
4. 山西省涉企政策“一站式”综合服务平台操作

山西省残疾人联合会

2026 年 3 月 3 日

附件 1

申报奖励须出具的相关证明、材料

(一)《企业法人营业执照》《事业单位法人证书》《社会团体法人登记证书》及组织机构代码证等证照原件扫描件(仅首次申请时提供)

(二)按比例安排残疾人就业审核认定的《在职残疾职工认定书》原件扫描件

(三)残疾人职工身份证原件扫描件、《残疾人证》或《残疾军人证》原件扫描件

(四)与残疾人职工签订的劳动合同原件扫描件

(五)用人单位上年度为残疾人职工缴纳社会保险原件扫描件

(六)用人单位上年度 1—12 月在职职工工资发放的原始凭证及银行流水扫描件

附件 2

超比例安排残疾人就业奖励申请表

单位名称			法人代表	
单位地址			邮政编码	
银行账号	账户名称			
开户银行	组织机构代码			
单位在职职工总数	超额安排残疾人就业人数			
残疾人职工总数			联系人	
联系电话				
申请项目和承诺	<p>申请超比例安排残疾人就业奖励。我单位承诺：申报和各项数据和材料真实、准确、完整，如有虚假申报，愿承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">单 位 盖 章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
残疾人就业服务机构审核意见	单位在职职工总数	残疾人职工总数	核定奖励人数	
	当地月最低工资标准（元）		核定奖励金额（元）	
残联审批意见	<p style="text-align: right;">单 位 盖 章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

附件3

在岗残疾人职工花名册

(年度)

填报单位(盖章):

序号	姓名	性别	年龄	残疾人证号	残疾等级	岗位工种	劳动合同期限	联系电话

负责人:

填报人:

填报时间: 年 月 日

附件 4

山西省涉企政策“一站式”综合服务 平台操作手册

(申报单位)

目 录

一、 账号登录.....	9
1. 打开浏览器，输入系统网址.....	9
2. 系统界面如下.....	9
3. 账号注册.....	9
二、 查找、申报项目.....	10
1. 查找项目.....	10
2. 立即申报.....	11
3. 填写申报信息.....	11
4. 提交申请.....	13
三、 项目进度查询.....	13
1. 点击右上方【我的工作台】进入单位工作台界面.....	13
2. 点击【我的项目】进入已申报项目的详情页.....	13
3. 光标移动到项目右侧的【进度】按钮，即可查看当前进度.....	14
四、 项目退回修改.....	14

为了更好的为您服务，请仔细阅读本使用手册，谢谢！

➤ 平台网址：<https://zcfw.sxzwfw.gov.cn/#/home>

➤ 推荐登录浏览器：下载安装谷歌 Chrome 浏览器

➤ Chrome 下载网址：<https://www.google.cn/chrome/>

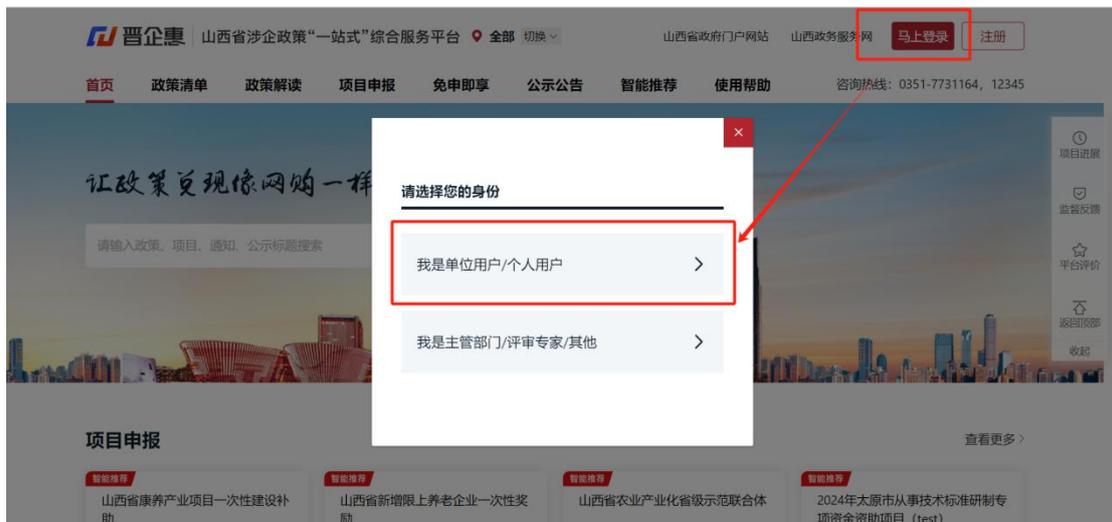
➤ 技术咨询电话：0351—7731164

一、账号登录

1. 打开浏览器，输入系统网址

<https://zcfw.sxzwfw.gov.cn/#/home>

2. 系统界面如下



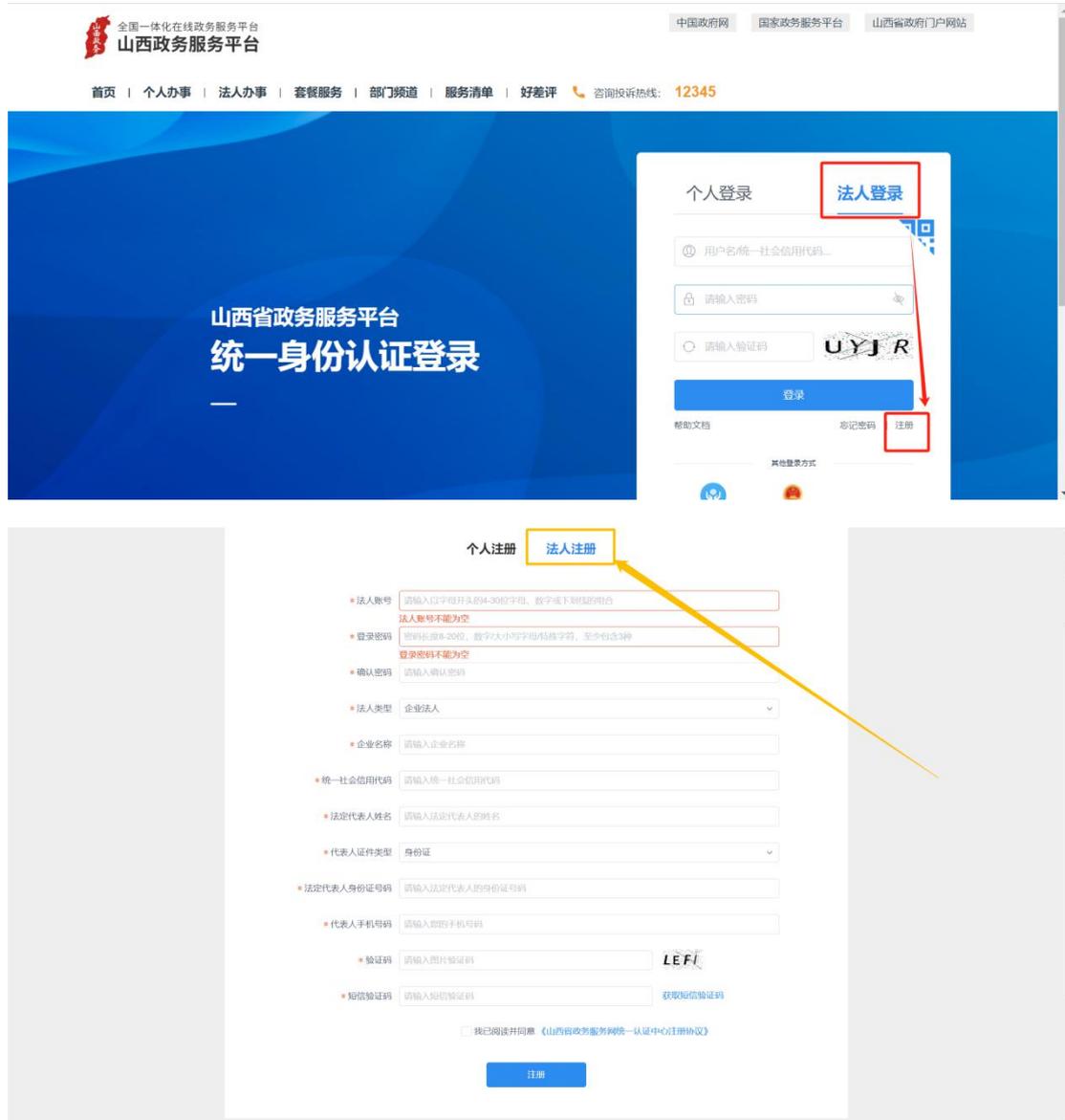
点击上图【登录】按钮即，点击【我是单位用户】即可打开登陆界面，选择法人登录，输入用户和密码进行登录，如下：



3. 账号注册

若无账号，需先注册后再进行登录。

点击【注册】，选择【法人注册】，填写标有“*”的信息后点击【注册】。



二、查找、申报项目

1. 查找项目

登录后选择【项目申报】页面，点击需要申报的项目，进入申报详情页



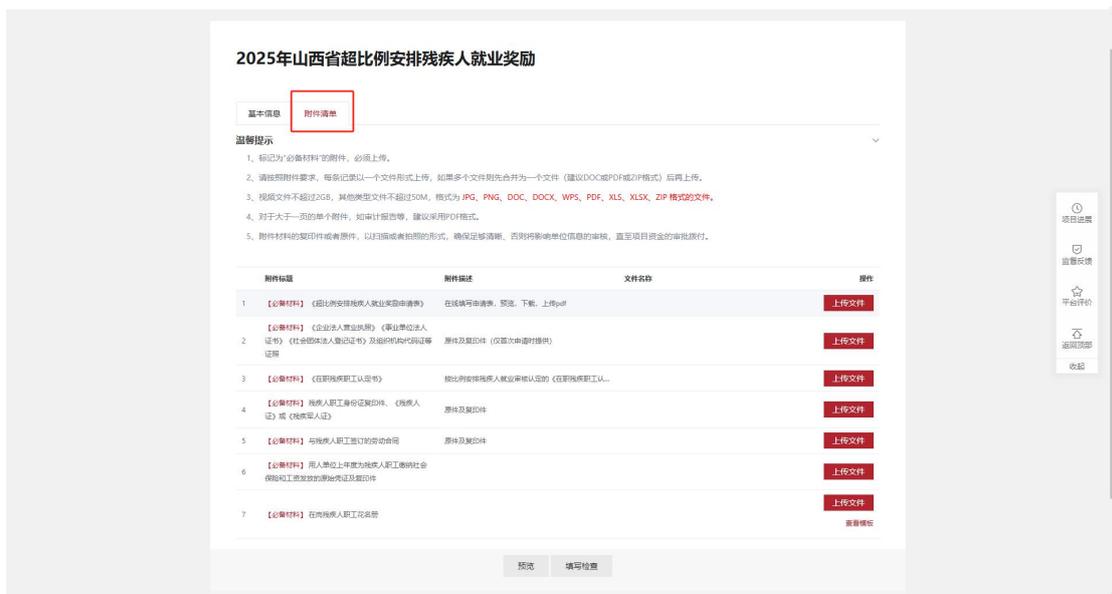
2. 立即申报

查看项目详情后，通过点击【立即申报】，进入项目申报页面。

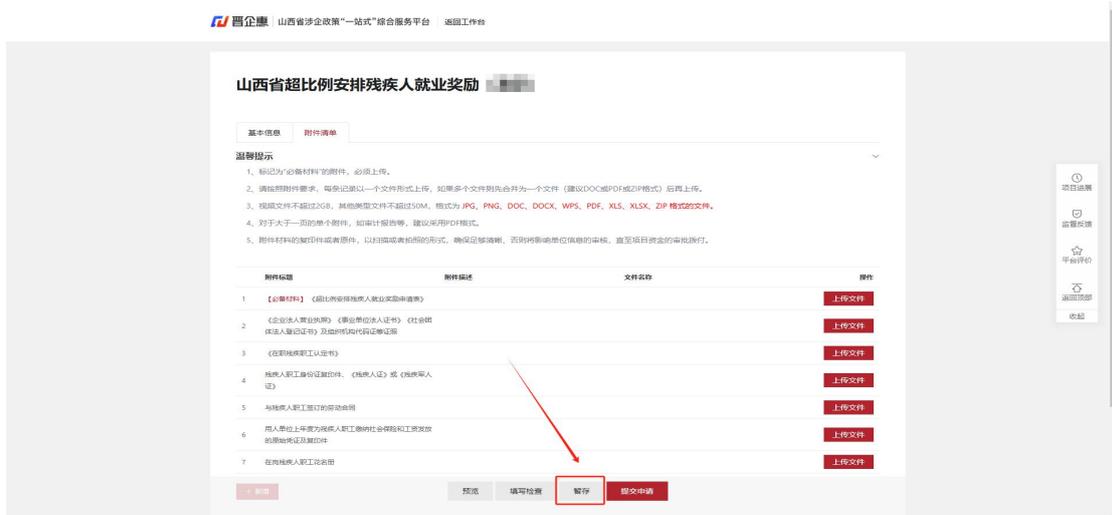


3. 填写申报信息

如实填写项目申报【基本信息】，并在【附件清单】栏目上传对应的附件材料，并可点击【预览】按钮，查看项目申报书。



注意：为防止填写信息丢失，在信息填写过程中可以使用“暂存”按钮保存信息。

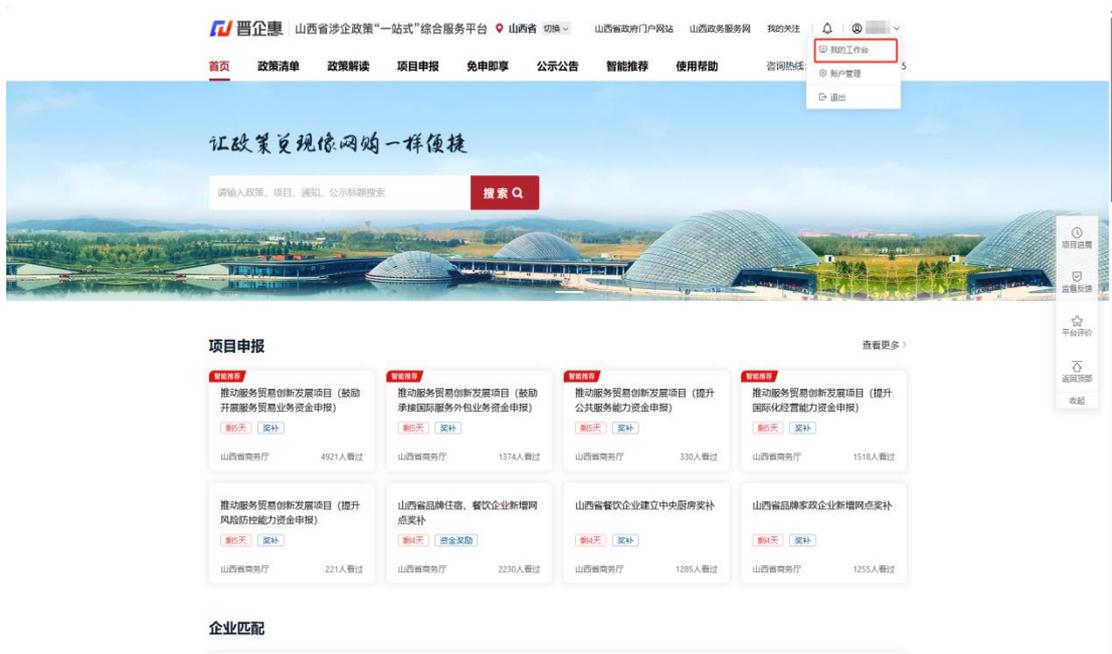


4. 提交申请

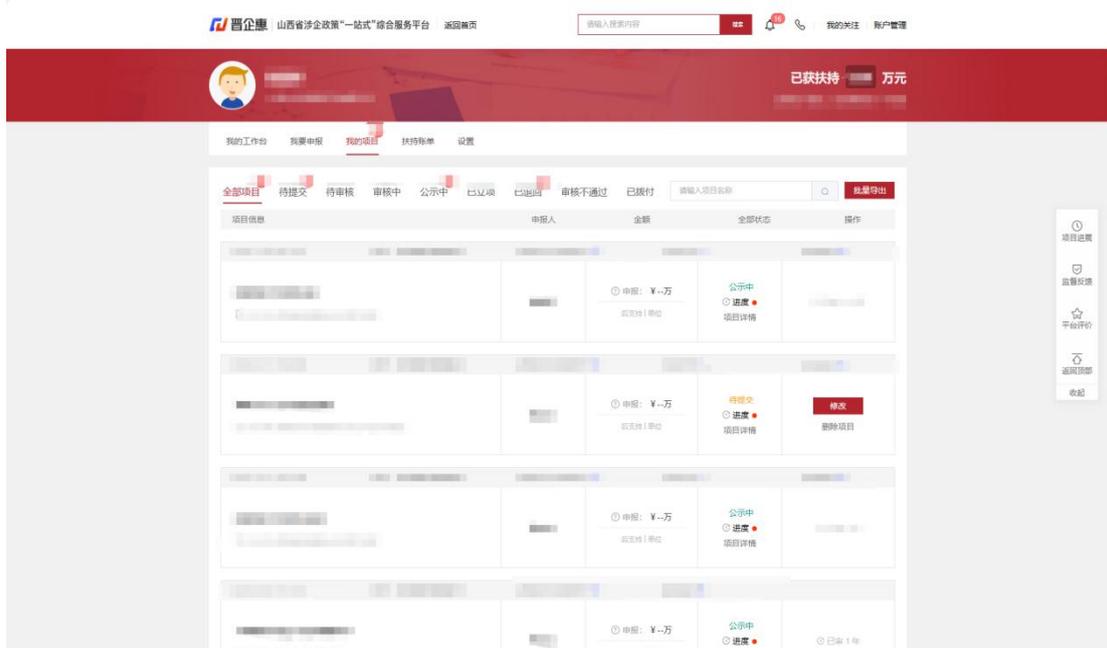
确定所有信息填写无误后，点击【提交申请】按钮，确认收款信息无误即可点击【确认提交】。

三、项目进度查询

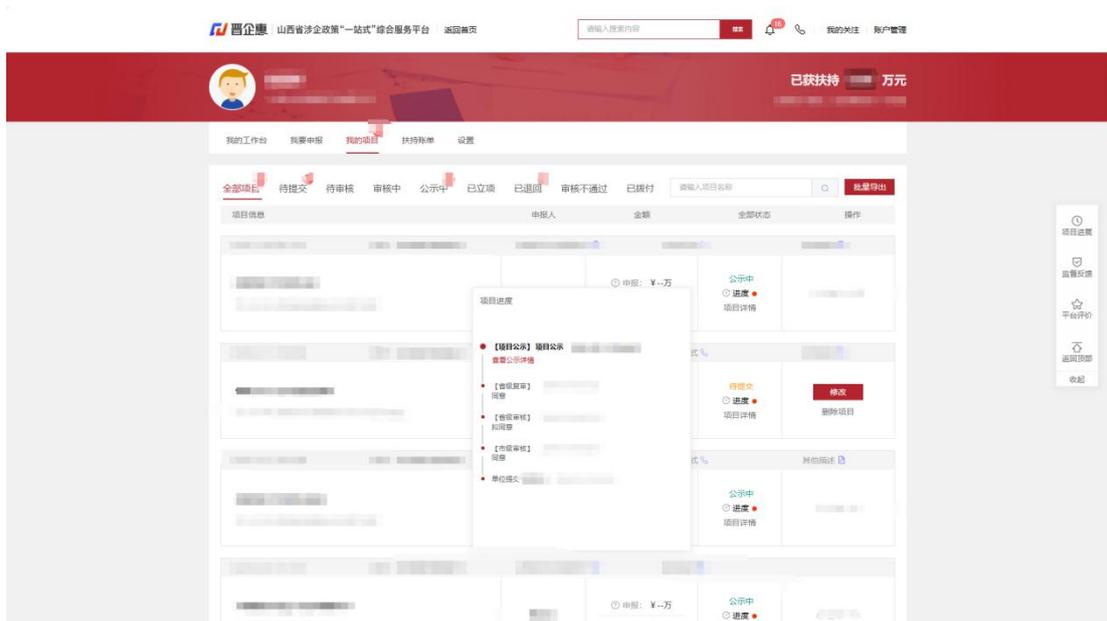
1. 点击右上方【我的工作台】进入单位工作台界面；



2. 点击【我的项目】进入已申报项目的详情页；

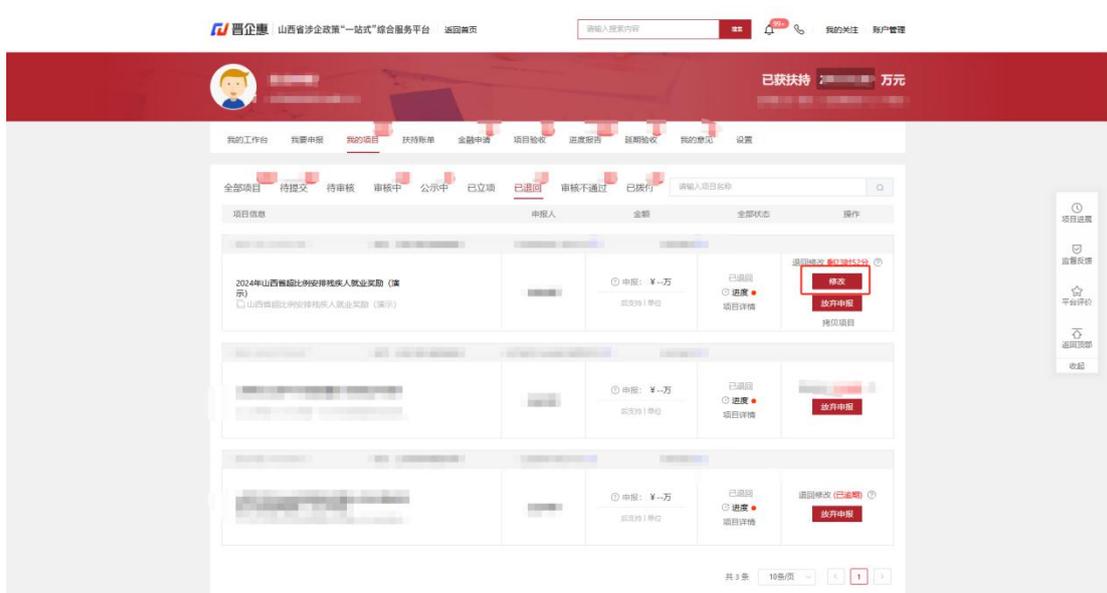


3. 光标移动到项目右侧的【进度】按钮，即可查看当前进度。



四、项目退回修改

1. 点击【我的项目】进入已申报项目的详情页；



2. 选择“已退回”，点击“修改”，修改完提交即可。（若该项目当时是申报员提交，则需要登录申报员账号才有“修改”按钮。若显示“已逾期”，则需要联系相关部门咨询如何处理）。

山西省残疾人联合会办公室

2026年3月3日印发

