**东莞理工学院教职员工慰问金申领表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申领人姓名 |  | 所在部门 |  | 备注 |
| 身份证号 |  | 联系电话 |  | 附双方身份证复印件 |
| 配偶姓名 |  | 所在单位 |  |
| 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 申领项目 | 生育慰问补助 □ | 申请金额 | ¥ | 需附凭证（复印件）清单 | 出生医学证明 |
| 患病住院困难帮扶 □ | ¥ | 社保结算单 |
| 住院证明 |
| 生活困难帮扶 □ | ¥ | 有关证明材料 |
| 其他特殊情况帮扶 □ | ¥ | 有关证明材料 |
| 申领理由（可附页） |  申请人：  年 月 日  |
| 分工会审核意见 | 负责人：（盖章） 年 月 日 | 计生部门备案意见 | (仅限申请生育慰问金备案)□已备案□不同意备案负责人：（盖章） 年 月 日 | 工会办公室专干审核意见 | 负责人： 年 月 日 | 帮扶金管理小组意见 | 负责人： 年 月 日 |
| 经审核确定申领金额：（¥ 人民币大写: ） |
| 申请人开户银行及账号： |

填表说明：

1、本表基本信息由本人填写，审核、备案意见由职能部门工作人员填写。

2、申请理由栏目填写不下的，可另文附后，并在栏目中注明。

3、所需凭证材料复印件和本表一并提交。

4、分工会除了在栏目中就申请人所申请情况是否属实填写审核意见外，还需在核对申请人所提交凭证原件与复印件相符后，在复印件上填写“与原件相符”并签上审核人名字。

5、慰问金申领业务每年6月及11月集中办理。