东莞理工学院教职员工困难帮扶金申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 所在部门 |  | | | 备注 |
| 身份  证号 |  | | | | | | | 附复印件 |
| 配偶姓名 |  | 性别 |  | 所在单位 |  | | |  |
| 身份证号 |  | | | | | | | 附复印件 |
| 联系  电话 |  | | | | | | |  |
| 申请  项目 | 患病住院困难帮扶 □ | | 申请  金额 | ¥ | | 需附凭证（复印件）清单 | 住院证明  社保结算单 | |
| 生育慰问补助 □ | | ¥ | | 出生医学证明 | |
| 生活困难帮扶 □ | | ¥ | | 有关证明 | |
| 其他特殊情况帮扶 □ | | ¥ | | 有关证明 | |
| 申请理由（可附页） | 申请人：  年 月 日 | | | | | | | |
| 分工会审核意见 | 负责人：  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 | | |
| 经审核确定帮扶金额：（¥ 人民币大写 元） | | | | | | | | |

填表说明：

1、本表粗框内栏目由本人填写。其他栏目分别由相关人员填写。

2、申请理由栏目填不下的，可另文附后，并在栏目注明。

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、当事人另填写转账单一份，随本表及申请材料一并递交。申请获批后由工会办公室通知并协助办理财务手续。