



华南理工大学
South China University of Technology

离 退 休 工 作 手 册

离退休工作处
2024年6月编印

序

实施积极应对人口老龄化国家战略，发展养老事业和养老产业，优化孤寡老人服务，推动实现全体老年人享有基本养老服务。

——习近平总书记在2022年10月16日党的二十大报告中提出

老干部工作承担着党中央关心爱护老干部的重要任务。长期以来，广大老干部工作者默默无闻、无私奉献，为做好老干部工作付出了大量心血、作出了积极贡献。老干部工作部门和老干部工作者要用心用情、精准服务，努力在平凡的岗位上创造出不平凡的业绩。各级党委及其组织部门要重视和关怀老干部工作队伍，加强对他们的培养教育，满腔热情关心他们成长进步。

老干部是党执政兴国的重要资源，是推进中国特色社会主义伟大事业的重要力量。广大老干部对党怀有深厚感情，对党的事业无比忠诚，体现了老干部忧党爱国为民的情怀。

——摘自习近平总书记在2021年“全国老干部工作先进集体和先进个人表彰大会”上的重要讲话

老干部工作承担着党中央关心爱护老干部的重要任务，是一项需要付出、需要奉献的重要工作。长期以来，广大老干部工作者爱岗敬业、任劳任怨，为老干部工作作出了重要贡献。老干部工作部门和老干部工作者要认真学习先进典型，用心用情做好工作，努力在平凡的岗位上作出不平凡的业绩。

——摘自习近平总书记在2016年“全国老干部工作先进集体和先进工作者表彰大会”上的重要讲话

尊重老同志，就是尊重党的历史！

关心老同志，就是关心党的事业！

照顾老同志，是我们义不容辞的责任！

目录

一、管理机制与组织架构

离退休工作的管理机制与组织架构 第 1 页

二、制度文件

（一）《关于进一步加强和改进离退休工作的实施意见》
第 2 页

（二）《华南理工大学离退休教职工校院（处、所）两级管理实施细则》
第 10 页

三、工作指南

（一）二级单位退休工作的年度常规内容 第 16 页

（二）相关手续办理 第 17 页

1. 退休手续办理流程 第 18 页

2. 退休人员身故手续办理流程 第 18 页

3. 相关证件办理流程 第 19 页

（三）退休人员养老金申领须知 第 20 页

（四）退休人员养老金资格认证须知 第 22 页

（五）退休人员福利费管理使用办法 第 26 页

（六）困难补助及重大疾病医疗救助申请办法 第 27 页

四、各涉老组织简介

1. 离退休教工党委	第 28 页
2. 关心下一代工作委员会	第 28 页
3. 退（离）休教工协会	第 29 页
4. 老教授协会	第 30 页
5. 教学督导委员会	第 30 页
6. 老年大学	第 31 页
附件 1: 相关常用电话及地址	第 33 页
附件 2: 离退休人员福利费管理使用办法	第 35 页
附件 3: 重大疾病申请表	第 39 页
附件 4: 困难补助表	第 40 页
附件 5: 独居、孤寡人员定期摸查表	第 42 页
离退休工作处公众号二维码	第 43 页

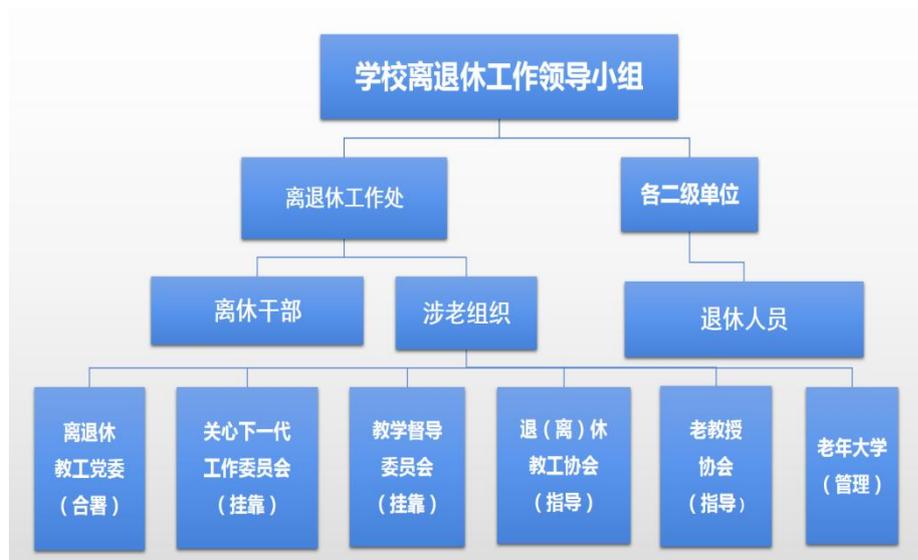
一、管理机制与组织架构

学校离退休教职工实行校、院两级管理，按照学校和学院（处、所）两个管理层级，通过明确职责、分工协作，形成学校宏观决策、部门规划指导和统筹协调、学院（处、所）具体实施的离退休工作机制。具体实施细则详见指导文件。

1. 管理机制



2. 组织架构



二、制度文件

中共华南理工大学委员会文件

华南工（2017）88 号

印发《关于进一步加强和改进离退休工作的 实施意见》等 2 个文件的通知

各二级党委（党总支），校行政各单位：

为认真贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》（中办发〔2016〕3 号）精神，主动适应新形势下离退休工作的新任务、新要求，推进我校离退休工作科学发展，学校结合实际，制定了《关于进一步加强和改进离退休工作的实施意见》《华南理工大学离退休教职工校院（处、所）两级管理实施细则》，经 2017 年 10 月 11 日学校党委常委会讨论通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共华南理工大学委员会

华南理工大学

2017 年 10 月 27 日

关于进一步加强和改进离退休工作的实施意见

为认真贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》(中办发〔2016〕3号)精神，主动适应新形势下离退休工作的新任务、新要求，推进我校离退休工作科学发展，实现“六个老有”工作目标，学校结合实际，特制定本实施意见。

一、基本原则

1. 加强和改进离退休工作必须高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，按照党中央关于全面做好离退休干部工作的要求，对广大离退休教职工切实做到“政治上尊重、思想上关心、生活上照顾、精神上关怀”。牢牢把握为党和人民的事业增添正能量的价值取向，充分发挥离退休教职工的独特优势，为学校全面深化综合改革、全面依法治校、全面从严治党、全面实现“双一流”建设目标贡献智慧和力量。

二、任务与措施

(一) 加强离退休教职工思想政治工作，强化理论学习和教育引导，切实增强思想政治工作的针对性和实效性

2. 学校党委将离退休教职工思想政治工作纳入全校思想政治工作的总体布局，加强谋划和部署。有关职能部门和各二级党委(党总支)要认真组织落实。通过参加时政学习、主题教育、辅导报告、重要会议、重要活动，引导离退休教职工深入

学习中国特色社会主义理论体系和习近平总书记系列重要讲话精神，深刻领会党中央治国理政新理念新思想新战略的核心要义和精神实质，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，更加紧密地团结在以习近平总书记为核心的党中央周围，坚决拥护党中央的重大决策部署和方针政策；引导离退休教职工关注国家和学校改革发展，自觉尊法学法守法用法，努力践行社会主义核心价值观。

3. 各二级单位和有关职能部门要及时了解掌握离退休教职工思想状况，做好经常性思想政治工作。针对离退休教职工关心的热点、难点问题，通过召开座谈会征求意见，并及时答疑解惑，解决实际困难；坚持每年召开校情通报会制度，各学院要落实每年召开学院发展情况通报会制度；按照规定保障相关文件的阅读、传达；完善离退休教职工阅览室管理，订阅配发党报党刊和学习资料；定期编辑《秋韵》系列刊物；组织离退休教职工就近参观考察，使他们了解和感受国家、社会以及学校改革发展变化情况。组织活动和开展学习教育要坚持从实际出发，对年老体弱、行动不便的离退休教职工不做硬性要求，采用自学、送学上门等方式开展学习教育。

(二) 加强离退休教职工党组织建设，严格党员教育管理

4. 加强党建规划，落实党建责任。学校党委将离退休教职工党组织建设纳入学校党的建设总体布局，加强谋划和部署。离退休教工党委承担离退休教职工党建主体责任，要健全完善相关制度机制，深入持续开展“两学一做”学习教育，不断创新和丰富党建工作。各二级党委（党总支）要主动关心本单位离退休教职工党支部建设和党支部书记、委员的选配，为离退休

教职工党支部开展工作提供必要的支持。

5. 完善组织设置，优化支部建设。按照有利于教育管理、有利于发挥作用、有利于参加活动的原则，合理设置各二级单位离退休教职工党支部或党小组。选好配强党支部班子，坚持选配党性强、威信高、经验丰富、乐于奉献的离退休干部党员担任党支部书记和委员。充分发挥好党支部的作用，认真落实“三会一课”制度，积极创建“五好”党支部（组织设置好、支部班子好、党员队伍好、活动开展好、群众反映好），不断增强基层党组织的凝聚力、战斗力。

6. 加强党员教育管理，永葆政治本色。按照全面从严治党的要求，教育引导离退休教职工党员始终保持共产党员情怀，始终坚定共产主义理想信念，始终保持对党忠诚的政治品格，不断增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识。离退休教职工党员要严格遵守党章党纪党规，严格遵守中央关于讲座、论坛、刊登、出版、在企业和社会团体兼职（任职）、继续从业、出国（境）审批、重要情况报告等纪律规定，自觉参加集体学习和组织生活会，对年老体弱、行动不便的党员，党支部要定期向其传达有关精神，关心他们的思想和生活状况，对外出时间较长的离退休教职工党员，其所在党支部应定期主动与他们联系，通过电话、信件等形式保持沟通。离退休教职工党员应按时按规定交纳党费，有特殊情况的，经所在党支部同意，可采取灵活的方式交纳。

7. 倡导结对共建，互助关爱，传递组织温暖。鼓励和倡导在职教职工党支部、学生党支部与离退休教职工党支部结对共建，开展形式多样的党建活动，在党组织内部开展互助关爱、传递

温暖活动。

8. 充实党务工作力量，保障党组织工作经费。离退休教职工党委书记一般由离退休工作处处长兼任，并配备一名专职副书记。离退休教职工党组织活动经费列入离退休人员活动经费予以保障。加强离退休教职工党支部书记培训，列入学校干部教育培训计划。

(三) 努力为离退休教职工发挥作用创造条件，引导他们为党和人民的事业增添正能量

9. 学校党委重视关心下一代工作委员会、老教授协会、退(离)休教工协会等涉老组织的建设和发展。各二级单位和有关职能部门要积极拓展和搭建离退休教职工发挥作用的渠道、平台，充分发挥老教授、老专家、老干部的政治优势、经验优势、威望优势，鼓励支持他们参与大学生党建与思想政治教育、青年教师“传帮带”、教学督导、校园文化建设、科技创新、志愿服务等工作。组织广大离退休教职工为国家、广东省和学校的建设发展建言献策。通过座谈会、专题讨论会、设立意见箱等多种形式，充分听取离退休教职工对重大决策部署、重要改革方案的意见和建议。

10. 持续推进正能量活动的开展。以离退休工作处为主、各二级单位积极配合，在离退休教职工中开展“展示阳光心态、体验美好生活、畅谈发展变化”为主要内容的正能量活动。引导离退休教职工以积极的心态、历史的眼光、辩证的思维，正确看待国家的发展变化，正确对待利益调整，正确处理家庭和邻里关系，做心态阳光的模范长辈。采取座谈会、访谈会、征文、文体表演、艺术展示等丰富多彩的形式，鼓励支持离退休

教职工以传承党的优良作风、弘扬优秀传统文化、传承优良家教家风等方式凝聚正能量、传播正能量。

11. 塑造先进典型，加大宣传教育。各二级单位和有关职能部门要注重对在发挥正能量作用中做出突出贡献的离退休教职工的鼓励和宣传，展现离退休教职工向上向善的精神风貌。

（四）顺应老龄事业发展趋势，努力完善和创新离退休教职工服务管理方式方法，进一步提升服务质量和水平

12. 落实好离退休教职工的生活待遇和医疗待遇。按照国家 and 广东省有关文件精神，及时调整离退休教职工的基本离退休费和生活补贴等待遇。将离休干部的医药费、特需经费、护理费和离退休人员活动费、福利费列入部门年度经费预算予以保障。校医院要加强老年人健康知识的宣传和就医保健的指导，关注离退休教职工的精神卫生和心理健康，落实家庭医生签约式服务，每年安排全体离退休教职工进行一次健康体检并建立健康档案。

13. 健全和落实走访慰问制度。坚持在春节、建党节、教师节、重阳节等重要节庆日（纪念日）学校领导带头走访慰问制度，对离退休老教师、老党员、高龄、困难离退休教职工开展集中走访慰问。各二级单位负责人要经常联系、走访慰问本单位离退休教职工，在他们生病住院、生活困难、家庭出现重大变故时，及时关心看望，送去组织的关怀和温暖。

14. 增强与离退休教职工家属子女的联系沟通，发挥家庭在养老中的基础性作用，教育引导家庭成员切实履行应尽义务。离退休工作处以及各二级单位要建立离退休教职工家庭成员信息联系系统，经常保持联系沟通。

15. 加强与五山街道、华工社区的联系沟通，利用好政府公共服务、政府购买服务、社会优待服务、志愿服务和市场化服务的优势，努力在社区和离退休教职工之间搭建桥梁，帮助离退休教职工充分享受社区养老、医疗、教育、文化等服务资源。

16. 不断完善困难帮扶机制，加大对特殊困难离退休教职工的帮扶力度。有关职能部门与各二级单位要密切配合，对高龄、重病、孤寡、空巢、失能等有特殊困难和长期居住在养老机构以及异地养老的离退休教职工及时掌握情况，主动给予关心帮助。进一步完善离退休教职工重大疾病医疗救助基金帮扶机制，逐步加大帮扶力度。通过开展党内关怀、志愿服务、校友捐助等方式拓宽帮扶渠道。

17. 建立离退休教职工信息管理机制，提升管理服务水平。加强离退休教职工综合信息服务系统的开发和应用。培训、辅导离退休教职工使用电脑、手机等现代通信工具查询、办理有关事务，提高工作效率。

18. 努力营造尊老敬老爱老助老的良好氛围。倡导大学生志愿者、学生组织（团体）为离退休教职工提供帮助与服务。积极搭建在职教职工与离退休教职工相互关爱交流的平台，引导青年师生感恩前辈、学习前辈、服务前辈，推动全校形成尊重关爱离退休教职工的良好风气。

（五）加强离退休教职工活动场地和学习阵地建设，努力实现老有所学、老有所乐

19. 充分发挥好教工活动中心和老人活动场地的作用，根据离退休教职工的身体状况、年龄、兴趣爱好等，在安全节俭的前提下，积极搭建活动平台，组织离退休教职工开展形式多样、

健康向上的文体活动。举办好一年一度的老年人趣味运动会、迎春文艺展演、老年大学文化节等活动，营造健康快乐的老年生活氛围。

20. 进一步规范老年大学办学管理，提升教育教学质量。优化老年大学课程设置，把政治性、知识性、趣味性有机结合起来，开设思想政治、法律法规、文化艺术、养老保健等课程，不断提高教学和管理水平。积极开展老年教育研究，探索在线学习、远程学习、网络教育等老年教育模式。

三、组织领导与队伍建设

(一) 健全离退休工作组织领导机制

21. 各级党组织要把离退休工作摆在重要位置，纳入本单位年度工作计划、议事日程、年度工作考核述职内容以及单位领导班子和主要领导干部考核的重要内容。

22. 健全学校离退休工作领导小组。离退休工作领导小组要充分发挥统筹协调、指导监督作用，每年召开会议，研究解决离退休工作中的重大问题，督促检查工作的落实情况。

23. 完善各二级单位离退休工作小组或联络小组机制。各二级单位要严格执行学校离退休管理服务工作中校院（处、所）两级管理规定。

(二) 加强离退休工作队伍建设

24. 严把进口、重视培养、畅通出口，打造高效的离退休工作干部队伍。定期举办离退休工作培训交流会，提高各二级单位离退休工作小组成员的业务水平。

华南理工大学离退休教职工校院（处、所）两级管理 实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步做好我校离退休工作，加强和完善离退休教职工校院（处、所）两级管理，根据《关于进一步加强和改进离退休工作的实施意见》精神，学校结合实际，特制定本细则。

第二条 校院（处、所）两级管理是指按照学校和学院（处、所）两个管理层级，通过明确职责、分工协作，形成学校宏观决策、部门规划指导和统筹协调、学院（处、所）具体实施的管理机制。

第三条 学校层级指学校离退休工作领导小组和相关职能部门。学院（处、所）层级指离退休教职工离退休时所在的二级单位。

第二章 学校层级职责

第四条 离退休工作领导小组。

（一）学校成立离退休工作领导小组。在学校党委、行政的领导下，对全校离退休工作实施宏观决策、统一部署。离退休工作领导小组由学校党委书记、校长任组长，分管离退休工作的校领导任常务副组长，分管人事工作的校领导任副组长，成员由党委办公室（学校办公室）、党委组织部、党委宣传部、人事处、财务处、离退休工作处、保卫部（处）、后勤处、校医院（公费医疗管理办公室）、校工会等相关职能部门的负责人组成。离退休工作领导小组下设办公室，办公室设在离退休工作

处。

(二) 离退休工作领导小组的职责。

1. 每年至少召开 1 次工作会议，听取离退休工作情况汇报，研究离退休工作中需要解决的重要问题，部署、监督、检查离退休工作；

2. 每年至少召开 1 次离退休教职工代表座谈会，听取和收集意见、建议；

3. 每 4 年组织召开 1 次全校离退休工作总结交流会。

第五条 相关职能部门的职责。

(一) 离退休工作处、离退休教工党委。

1. 贯彻、落实上级有关离退休工作的指示、方针、政策和学校离退休工作领导小组的决议；

2. 负责离退休教职工党员的思想建设、组织建设等党建工作；

3. 统筹协调各二级单位开展离退休教职工服务管理工作；

4. 及时向各离退休教职工涉老组织骨干传达上级和学校的有关政策、会议精神；

5. 组织、动员离退休教职工参与学校关心下一代工作委员会、教学督导委员会等工作；

6. 指导退（离）休教职工协会、老教授协会、老年大学开展工作；

7. 负责离退休教职工福利费及有关经费的预算和管理；

8. 负责离退休教职工信访接待工作，及时向校领导和有关部门反映情况，协调和解决有关问题；

9. 负责离休干部服务管理工作；

10. 开发、维护离退休教职工信息管理系统；

11. 配合人事处审核发放抚恤金、丧葬费等事宜；

12. 协助有关职能部门、各二级单位做好对离退休教职工的走访慰问。

（二）党委办公室（学校办公室）。

1. 接洽离退休教职工来信来访，负责向有关领导及时汇报；

2. 每年定期安排召开离退休教职工校情通报会；

3. 统筹协调学校领导慰问离退休教职工、参加离退休教职工重要活动等事宜；

4. 安排离退休教职工代表参加学校重要活动和重要会议。

（三）党委组织部。

1. 会同离退休教工党委部署推进离退休教职工党建工作；

2. 协同离退休工作处做好离退休干部管理工作。

（四）党委宣传部。

1. 统筹部署离退休教职工思想政治工作和理论学习，各二级党委负责具体落实；

2. 负责做好离退休教职工“老有所为”先进事迹和“老有所乐”精神风貌等宣传报道。

（五）人事处

1. 负责离退休教职工人事档案管理，配合离退休工作处维护离退休教职工数据信息；

2. 按照有关政策调整离退休教职工基本离退休费及各类补贴；

3. 审批抚恤金和丧葬费发放金额；

4. 发放、补办退休证，开具离退休教职工相关人事证明。

（六）财务处。

1. 发放离退休教职工基本离退休费及各类补贴；

2. 核算和监管离退休教职工福利费和有关经费的使用。

（七）校医院（公费医疗管理办公室）。

1. 落实离退休教职工医疗保障及相关政策；

2. 负责离退休教职工医疗服务和安排一年一度健康体检；

3. 协助离退休工作处做好离退休教职工涉老组织开展大型活动期间的医护安全保障工作；

4. 与人事处、财务处共同办理离退休教职工医药费用的报销。

（八）校工会。

1. 负责教职工活动中心日常管理和维护，保障老年大学、退（离）休教工协会等老年组织在活动中心的场地使用；

2. 协助离退休工作处和各二级单位积极搭建在职教职工与离退休教职工相互关爱交流的平台。

（九）后勤处。

协助离退休工作处和各二级单位为全校离退休教职工日常生活提供方便和服务。

（十）保卫部（处）。

协助离退休工作处和各二级单位开展离退休教职工安全教育，为各离退休教职工涉老组织开展校内活动提供安全保卫工作。

（十一）学生工作部（处）、校团委。

在大学生中开展“尊老敬老爱老助老”宣传教育活动，倡导大学生志愿者、学生组织（团体）为离退休教职工提供帮助与服务。

（十二）继续教育学院。

负责在业务上指导教学二部开展工作，保证其办学条件和办学质量的稳定。

第三章 学院（处、所）层级职责

第六条 学院（处、所）层级负责本单位离退休教职工服务管理工作的具体实施。

1. 重视离退休工作，关心离退休教职工，把离退休工作列入本单位的重要议事日程；

2. 成立离退休工作小组或联络小组（一般由单位负责人、办公室主任、人事组织秘书和离退休教职工代表组成）。每年至少召开 1 次工作会议，研究、部署本单位离退休工作；

3. 各二级单位新上任的主要负责人到任后要尽快了解本单位离退休教职工情况，对离退休工作中的重大问题要亲自过问。

主管负责人工作变动时要做好交接，确保离退休教职工管理工作的连续性；

4. 做好本单位离退休教职工的思想政治工作，及时传达相关文件、报告及会议精神；

5. 定期听取和收集本单位离退休教职工的意见和问题，负责向有关部门反映，协调处理解决；

6. 做好本单位离退休教职工住院探望和节日慰问。对病重等原因造成生活特别困难的要提供适当帮助，解决实际困难；

7. 配合人事处解释、办理本单位离退休教职工基本离退休费及各类补贴调整的有关事项；

8. 本单位离退休教职工去世后及时书面报告人事处并协助其家属处理丧葬事宜，做好遗属安抚工作；

9. 根据本单位离退休教职工的实际情况，组织他们参加力所能及的志愿工作，使他们老有所为，继续发挥作用。

第四章 附则

第七条 本细则由离退休工作处负责解释。

第八条 本细则自印发之日起实施，原《关于离退休教职工实行院校（处、所）两级管理的规定》（华南工〔2009〕48号）同时废止。

三、服务指南

(一) 各单位年度常规退休工作内容

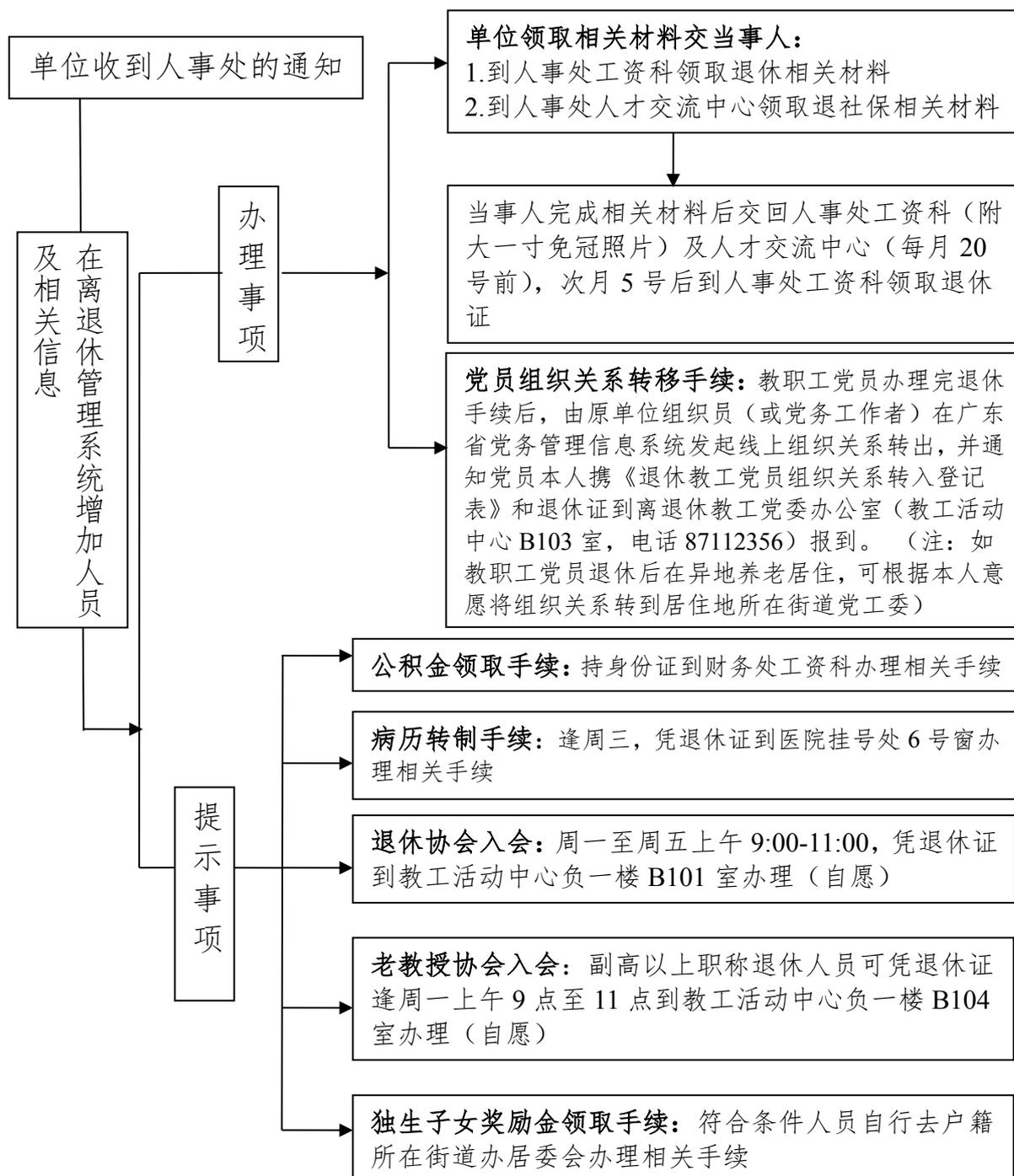
各单位应重视离退休工作，关心离退休教职工，把离退休工作列入本单位的重要议事日程。

主要常规工作如下：

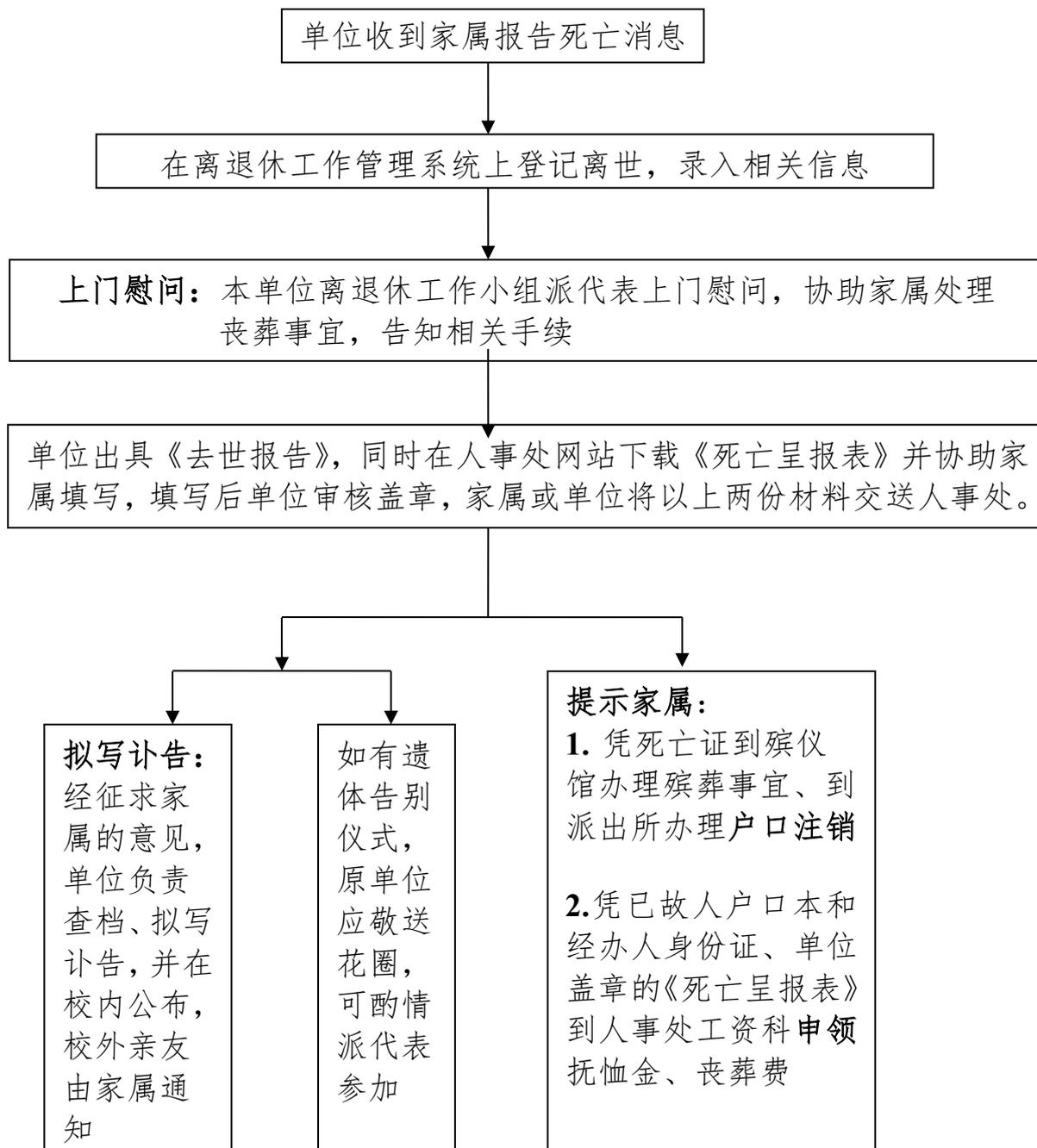
工作内容	时间	具体情况
组织体检	3月	开学初（3月），通知、组织本单位老同志报名体检，名单交退协办公室
养老金资格认证	每年4-5月	按人事处、离退休工作处发布的通知为准
召开工作会议	年初	每年至少一次，总结上年度工作，部署本年度工作等
思想政治工作	不定期	组织本单位离退休教职工传达相关文件、报告及会议精神
探病慰问	不定期	老同志生病住院、重大节日组织不同形式的慰问、探访
维护离退休工作管理系统数据	全年	及时维护本单位退休人员数据（增员、减员、居家情况、紧急联系人变更等）
协助丧葬事宜	不定期	拟写讣告、上门慰问等
其他工作	不定期	各单位可根据实际情况组织本单位退休教职工参加活动等
协助申请困难补助	全年	详情请查阅附件内容

(二) 相关工作办理流程

1. 退休手续办理流程



2. 退休人员身故手续办理流程



注意：讣告书写一般包含以下几个内容：1. 逝者基本情况（逝者姓名、年龄、原单位、逝世原因、逝世时间及地点、终年岁数）；2. 通知丧葬有关事项（遗体告别的时间、地点、其他要求）；3. 联系人及联系方式；4. 其他。

3. 相关证件办理流程

(1) 补办退休证

个人拟好补办退休证的申请，由原单位（退休前所在的学院、处、所等单位）审核后，携申请到人事处工资科办理。

(2) 办理退休收入和个人身份证明

退休人员携退休证或身份证至人事处工资科即可办理。

(3) 补办医疗证

当事人在原单位开具证明（证明是该单位的职工），凭退休证及单位证明到校医院挂号处 6 号窗办理（逢周三）。

(4) 退休出国人员办理转回手续

退休人员向原单位提交转回申请→经原单位审核盖章后到人事处工资科办理转回手续→带身份证和工资存折复印件到财务处办理转接手续→有意愿加入退（离）休教工协会的，可带退休证到退协办公室（教工活动中心负一楼 B101 室）办理入会手续。

(三) 退休人员养老金申领须知

1. 材料及时间要求

各二级单位须在退休人员退休当月 15 号前，将以下材料提交至人事处人才交流服务中心，逾期将影响退休人员按时领取养老金（例如：经学校审批同意退休的时间为 7 月，须在 7 月 15 号前提交），材料不得涂改：

- (1) 养老金申领表（一式两份，无需盖二级单位公章）
- (2) 工作经历信息表
- (3) 退休审批表

2. 办理流程

(1) 提前半年：人事处人才交流服务中心查询即将退休人员的工作经历，若退休人员来校前在企业工作过，或 2014 年 10 月后在省外事业单位工作过，需要办理社保转移。请人事秘书及时通知他们在退休前 3 个月办理完社保转移手续。注：社保转移流程见人事处主页--社会保险--事业编教职工社保转移指引。

(2) 提前 1 个月：人事处将《养老金申领表》等退休材料发送至人事秘书邮箱。

(3) 退休当月 15 日前：人事秘书查档并填写退休材料；发送退休材料电子版给人事处人才交流服务中心，线上审核无误后，再提交纸质版材料。

4. 《养老金申领表》填写要求

- (1) 请先仔细阅读填表说明，规范填写。

- (2) 二级单位只需填写标黄信息（详见下表）
- (3) 确保信息真实、准确。
- (4) “视同缴费年限信息”中，结束时间最晚为 2014 年 9 月。

机关事业单位养老保险参保人员养老金申领表

单位名称（公章）： _____ 主管部门/退休审批单位（公章）： _____

姓名	张三	性别	男	公民身份号码 (社会保障号码)	440*****29		
出生年月	1956年02月	参加工作时间	年 月	批准退休时间	年 月		
退休类别		工作年限	年	不计算工龄的在校学习时间	年		
用工形式	<input type="checkbox"/> 干部 <input type="checkbox"/> 原固定工 <input type="checkbox"/> 合同制工人			退休审批部门			
改革时信息	享受待遇职务职级 (岗位、等级)		公务员领导职务	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	警衔/海关津贴		
	级别(薪级、岗位)		档次		基本工资加发标识		
	股级干部标识		地区工资补贴		事业单位工资类型		
	职务升降后对应改革时级别(薪级、岗位)		职务升降后对应改革时档次				
退休时信息	享受待遇职务职级 (岗位、等级)		公务员领导职务	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	警衔/海关津贴		
	级别(薪级、岗位)		档次		基本工资加发标识		
	股级干部标识		任职年限	年	事业单位工资类型		
机关事业单位养老保险视同缴费年限信息(不同经历需分段填写) ▶ 非常重要, 请先仔细阅读填写说明!							
开始时间	结束时间	月数	工作单位及单位性质			用工形式	
197101	197302	26	*县*乡*村/知青			——	
198409	198707	35	华南理工大学/全日制硕士研究生			——	
198708	199312	77	电力公司/国企			干部	
199401	201409	249	华南理工大学/事业单位			干部	

2014年10月以后职务（岗位、技术等级）升降信息				
升降时间	变动前工资信息		变动后工资信息	
	职务职级（岗位、等级）	级别（薪级、岗位）档次	职务职级（岗位、等级）	级别（薪级、岗位）档次
退休人员 联系信息	常住地址	广东省（市）天河区（县）五山街道（乡镇）华南理工大学红棉苑36栋1503房		
	接收短信手机号码	139*****		
职业年金领取方式		<input checked="" type="checkbox"/> 按月领取 <input type="checkbox"/> 一次性购买商业养老保险产品(暂不可选)		
申请人承诺以上项目填写真实，未在其他地区领取机关事业单位养老保险、企业职工养老保险、城乡居民养老保险或其他险种养老待遇。如存在多发的基本养老金，申请人同意从领取账户中予以抵扣；领取账户不足抵扣多领待遇的，主动配合退回多领取的待遇。不退回多领待遇的，社保经办机构依法向法院申请强制执行；符合严重失信人员行为的，社保经办机构将申请人纳入失信人员名单管理，并实施联合惩戒。				
本人签名：		单位经办人签章：	单位经办人手机号码：	
		填表日期： 年 月 日		

广东省社会保险基金管理局制

(四) 退休人员养老金资格认证须知

1. 认证对象

我校事业编制退休人员。

2. 认证时间

(1) 退休人员应每年认证一次。认证没有具体时间规定，每次认证时间间隔不超过 12 个月即可。

例如：张三 2023 年 4 月 25 日认证过一次，那么最晚 2024 年 4 月 24 日应认证第二次；若逾期，养老金从 2024 年 5 月起暂停发放。

(2) 退休人员可通过粤省事查询本人最新的认证时间。查询渠道：粤省事→社保→养老保障→养老资格认证→机关事业单位退休人员领取养老金资格认证→认证信息查询

3. 认证方式

线上认证：

退休人员请尽可能选择线上办理，足不出户就能完成，有 3 种方式可选

(1) “粤省事”微信小程序

登录主页→热门服务→社保→养老保障→养老资格认证→机关事业单位退休人员领取养老金资格认证，按提示进行人脸识别验证。

(2) “广东人社”APP

注册账户后登陆主页→社会保险→待遇资格认证→机关事业单位退休人员领取养老金资格认证，按提示进行人脸识别

验证。

(3) “中国领事” APP

旅居境外无法使用以上两种方式的退休人员，可通过“中国领事”APP完成认证。

线下认证：

因重病或特殊原因无法完成线上认证的退休人员，可联系退休前所在工作单位协助线下认证。单位采集本人持有当日日期报纸的照片作为佐证材料，并填写《退休人员领取养老金资格认证核查表》提交至人事处人才交流服务中心；也可本人携带身份证到省内任一社保经办机构服务窗口办理（例如：广州市天河区社会保险管理中心）。

注：《退休人员领取养老金资格认证核查表》见人事处主页--资料下载。

4. 相关提醒

(1) 认证全程免费。退休人员不要轻信花钱委托他人代办，更不要轻易将自己的个人重要信息资料告知陌生人，以防上当受骗。

(2) 若发现养老金被暂停，请尽快按上述方式完成认证，广东省社会保险基金管理局审核通过后，将次月恢复并补发养老金。

(3) 人事处联系方式：栗老师，电话：87110389，地址：笃行楼南 516 室

（五）各单位退休人员福利费管理使用办法

离退休人员福利费分别由离退休工作处和各二级单位负责管理。各二级单位负责部分主要用于本单位组织开展退休人员日常探访、生病、住院、困难等慰问活动。详见（附件2）《华南理工大学离退休人员福利费管理使用办法》。

1.下拨标准

（1）人数核定：财务处提供核定日期所在月份工资表中的退休教职工人数；

（2）福利费标准：700元/人（2023年标准）。

2.使用范围

（1）退休教职工重要节点、伤病、住院、困难等慰问；

（2）退休教职工及其直系亲属去世慰问。

3.审批办理

本单位离退休领导小组（联络小组）提出申请，由本单位财务“一支笔”审批后，直接递交财务处办理。

（六）困难补助及大病救助申请办法

1.困难补助

（1）补助原则

对因孤寡、重病或家庭遭遇不幸造成生活困难的离退休人员，视困难情况给予适当的补助。按照“大困难多补助，小困难少补助”的原则，主要用于解决离退休人员个人及其家庭困难。

（2）范围及标准

离退休人员困难补助范围仅限于我校离退休人员和依靠离退休人员供养的直系亲属，包括父母、子女、未成年或丧失劳动力的弟妹，以及离退休人员依靠其抚养长大的其他亲属。

每人每年按照 2000 元/人至 5000 元/人不等的标准补助。

（3）办理程序

本人提出书面申请（附件 4：《生活困难补助审批表》）→单位离退休工作领导（联络）小组核实情况、签署意见、单位盖章→交退（离）休教工协会（简称退协）办理。

2.大病救助基金申请

按照《华南理工大学教职工重大疾病医疗救助基金管理办法（试行）的通知》（华南工〔2016〕1号）文件执行。附件 3：《重大疾病医疗补助申请表》

注意：报送材料的截止时间为每年 3 月底。

四、离退休涉老组织简介

学校有以下涉老机构和组织，期待您的加入，祝愿您老有所学、老有所为、老有所乐。

1. 离退休教工党委

我校离退休教职工党总支成立于1995年5月5日，于2005年由党总支变更为离退休教工党委，是学校党委下属的二级党组织，负责离退休党建工作。目前党委委员9人，纪委委员5人，党支部79个（其中1个离休支部），党员人数1200余人，支部委员以上干部200余人。

工作品牌：特邀党建组织员、老少支部结对、微党课

办公室地址：教工活动中心负一层B103室

办公电话：87112356

2. 关心下一代工作委员会（简称关工委）

我校关心下一代工作委员会（以下简称“关工委”）成立于1992年7月，是广东省最早成立的高校关工委之一。学校关工委是在教育部关工委和广东省教育系统关工委指导下，在学校党委领导下，以现职党政领导为主导提出工作任务，以老同志为主体开展工作的群众性组织。关工委实行校院两级管理，学校党委领导成立学校关工委，二级党组织

领导成立关工委分会，现已形成由关工委名师报告团、特邀党建组织员组等 6 个校级直属工作组和 32 个二级关工委分会构成的协同育人格局。关工委紧紧围绕立德树人的根本任务和学校“双一流”建设目标，充分发挥离退休老同志的独特优势，积极融入主渠道，在聚力铸魂育人、助力党的建设、做好助学关爱、参与文化建设等方面作出了重要贡献，曾 3 次获得全国关工委先进集体，40 余人次获得部省级以上奖项，整体发展水平位居全国高校关工委前列。

办公室地址：教工活动中心负一楼 B109 室

联系电话：87110203

欢迎扫码关注关工委公众号：



3. 退（离）休教工协会（简称退协）

我校退协成立于 1987 年 9 月，是广东省老科技工作者联合会华南理工大学分会，由学校退休人员自愿组成的群众组织。目前有退协理事 16 人、退休小组 99 个、退休小组长

153 人、文体团队 32 支，实现协同服务、自主管理、组织文体活动等功能。

欢迎加入：周一至周五上午 9：00-11:00，凭退休证到退协办公室办理入会手续。

办公室地址：教工活动中心负一楼 B101 室

联系电话：87110406

4. 老教授协会

我校老教授协会成立于 1997 年 3 月 26 日，是广东老教授协会的团体会员，是由年龄在 55 岁以上的教授、副教授、研究员、副研究员以及其他具有专业技术高级职称的专家、学者自愿组成的群众组织。目前，有会员 600 多人，占全校离退休副高以上人员（1473）的 43%。其中，院士 3 名、教授 211 名、副教授 336 名、其他具有副高以上职称者 80 人。

办公室地址：教工活动中心负一楼 B104 室

联系电话：87111603

5. 教学督导委员会（简称教督委）

我校教督委成立于 2016 年 6 月，设置了 60 位督导员编制，负责本科生、研究生和继续教育学生的督教、督管工作。教督委设主任 1 名，由主管教育教学工作的校领导任主任；设副主任 2~3 名，由教务处处长和老教授协会会长等担任；成员由教务处、研究生院、继续教育学院、人事处、离退休

工作处、实验室与设备管理处、关心下一代工作委员会、老教授协会等相关单位负责人以及各教学督导组组长组成。下设秘书处，设在老教授协会，挂靠离退休工作处。

工作文件：《华南理工大学教学督导委员会工作规则（试行）》（华南工校〔2016〕18号）

办公室地址：教工活动中心负一楼 B104 室

联系电话：87111603

6. 老年大学

我校老年大学于 2009 年 7 月开始筹建，2010 年 9 月开始招生，2014 年 5 月学校正式挂牌成立华南理工大学老年大学，目前是中国老年大学协会、广东省老年大学协会和广州地区老年大学协会会员单位。2018 年荣获“全国高校示范老年大学”称号。老年大学校务委员会由校长、顾问、副校长、办公室正副主任、班主任代表等组成。

老年大学在华南理工大学党政的领导下，作为办学单位，承办老年教育培训工作。培训业务由学校非学历教育管理办公室归口管理，离退休工作处对老年大学日常办学工作（人、财、物及办学安全、意识形态等）负主体责任。

办公室地址：教工活动中心一楼 102 室

联系电话：87112061、87113705

欢迎扫码关注老年大学公众号：



附件 1

相关常用电话及地址

- 广州市天河区人民政府五山街道办事处 华工社区居委会
电话：22236699
地址：天河区五山路 381 号华南理工大学东区松花江路 17 号
- 广州市天河区人民政府五山街道办事处民政科
电话：85286655
地址：天河区岳洲路 39 号
- 五山街家庭综合服务中心
电话：62294167
地址：天河区五山街岳洲路 2 号
- 离退休工作处综合办公室
电话：87110203
地址：教工活动中心负一楼 B109 室
- 人事处工资福利科
电话：87110257
- 财务处工资科
电话：87111824
- 医疗救护
电话：87112375（校医院急诊），39380120（南校区医疗中心）
- 公医办：87111997
- 后勤交通服务中心：87111021
- 五山校区后勤服务咨询大厅报修电话：87110600

附件 2:

华南理工大学离退休人员福利费管理使用办法

(2023 年 04 月 11 日修订)

离退休人员福利费是学校按有关规定计提核发的,用于离退休人员相关福利事业的经费。根据华南工〔2017〕88 号文件精神,为进一步规范我校离退休人员福利费的管理使用,结合我校离退休人员的实际情况,并参照《华南理工大学在职人员福利费管理使用》办法(华南工人〔2018〕23 号)特制定本办法。

一、适用范围

学校在编在册离退休人员(包括事业编制和合同制聘用人员)。

二、管理分配使用

我校离退休人员福利费分为两部分管理使用:一部分由离退休工作处按学校下拨标准的 50%下拨到各二级单位,用于单位探访慰问活动等相关支出;其余部分由离退休工作处统筹,用于开展离退休人员集体福利事项、发放困难补助等,年末结余部分结转下年度使用。

三、使用项目及标准

(一) 离休人员福利费

本项经费由离退休工作处管理,离休党支部集体决议通过

后使用，具体使用事项如下：

1. 行动困难人员购买轮椅补助；
2. 生活困难人员补助；
3. 住院人员慰问金；
4. 身故人员家属慰问金；
5. 已故人员配偶春节慰问金；
6. 其他按规定应由福利费支出的项目。

（二）退休人员福利费

本项经费分别由离退休工作处和各二级单位管理使用。

1. 离退休工作处管理部分主要用于离退休人员集体福利项目、困难补助及各类探访等，具体使用项目及标准如下：

（1）集体福利项目

①退休人员年度体检。（标准以校医院核实的体检价格为准）；

②维持校内各个老年人活动室、老年人户外活动场所正常运作所需要的用品用具及维修维护费用。

（2）困难补助

①补助原则。按照一般、比较、特别困难的原则给予一次性补助，视困难情况适当给予补助，用于帮助解决离退休人员个人及家庭生活困难；

②范围及标准。离退休人员困难补助范围仅限于我校离退休人员本人或其父母、配偶、子女因患病，以及意外事故等

原因造成的生活困难，一般困难的补助 2000-5000 元/人次，比较困难的补助 5000-10000 元/人次，特别困难的补助 10000-20000 元/人次。

③办理程序。本人或其所在单位提出申请，填写困难补助申请表（附件 4），由所在单位负责人审核，提交离退休工作处审批。

（3）节日及特殊慰问

用于相关节日、离退休人员去世等特殊情况下组织的慰问，由离退休工作处结合各涉老组织意见，确定慰问人员，会同相关职能部门，组织探访慰问。慰问项目及标准如下

（表一）：

项目	类别	标准（元）
重阳节慰问	70 岁以下（含 70 岁）	100/人
	71-80 岁（含 80 岁）	150 /人
	81-90 岁（含 90 岁）	200 /人
	91 岁以上	300/人
“七·一”慰问	高龄、伤病、困难、特殊贡献等 离退休党员	不超过 1000 元/次/人
教师节、春节慰问	高龄、伤病、困难、特殊贡献等 离退休教工	
	各涉老组织工作骨干	
身故人员家属慰问	身故离退休人员家属	不超过 1000/人
	吊唁花圈	100/人
其他	其他特殊情况慰问	不超过 3000/人

(4) 国家规定开支的其他职工福利支出等。

2. 下拨各二级单位部分主要用于退休人员的日常探望及身故人员家属慰问等，具体可由各二级单位与该单位退休小组共同协商开展工作。

下拨到各二级单位退休人员福利费支出由各二级单位审批，使用事项如下：

- ①退休人员及亲属重大疾病、身故人员家属慰问；
- ②日常探访及集中座谈慰问；
- ③组织本单位退休人员慰问活动等其他相关支出。

慰问金标准参照表一。

3. 其他未列事宜参照《华南理工大学在职人员福利费管理使用》办法（华南工人〔2018〕23号）执行。

本办法由离退休工作处负责解释，本办法自公布之日起执行。

离退休工作处

2023年4月11日

附件 3:

华南理工大学教职工重大疾病医疗救助基金申请表

姓名		性别		出生年月		人事编号	
所患疾病							
联系邮箱				联系电话			
所在单位 (部门)		参加工作 时间		职称 (职务)			
票据总额 (元)		票据张数		申请救助 年度			
申请理由 (含个人、 配偶、子 女经济收 入情况)							
(在职教工) 所在单位 负责人 意见	签章: 年 月 日			(离退休教工) 退(离)休教 工协会意见	签章: 年 月 日		
医疗救助基金管理工作小组意见							

附件 4:

生活困难补助申请表

填表日期:

申请人基本情况	姓名		性别		出生年月		人事编号	
	申请金额(元)	<input type="checkbox"/> 2000 <input checked="" type="checkbox"/> 5000 (√)		月收入(元)		联系方式		
	家庭居住地址							
家庭主要成员情况	姓名	年龄	关系	工作单位	职业	月收入(元)	健康状况	
申请困难补助理由	(1) 本人身患重大疾病或大手术, 所承担的自费医疗费当年超过 2 万元的: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (2) 因负担无固定收入或无医疗保障的配偶自费医疗费当年超过 3 万元的: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (3) 因供养共同生活身患重病或身残智障等不能劳动的配偶或子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (4) 因本人家庭遭遇严重自然灾害或意外变故, 造成重大经济损失的: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (5) 因其它原因造成生活特别困难的: _____ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
申请人承诺	承诺内容: 本人承诺以上所填写资料真实, 如有虚假, 愿承担相应责任及后果。				申请人/代申请人签字			
所在退休小组意见 申请人	小组长签字: 日期:				申请人所在二级单位意见 (盖章)		负责人签名: 日期:	
退(离)休教工协会意见 (盖章)	负责人签字: 日期:				离退休工作处意见 (盖章)		负责人签名: 日期:	

备注	
----	--

注：1. 本表用于离退休教职工申请困难补助，可复印。

2. 申请困难补助因第（1）、（2）点的需提供三甲医院诊断病历/出院证明和发票复印件；第（3）、（4）、（5）点的需提供有关单位出具的证明材料。

3. 本表由小组长签字和所在二级单位签字盖章后提交退协办公室（教工活动中心 B101）。

附件 5:

独居、孤寡离退休教职工情况定期摸查表

(一人一册)

姓名		性别		年龄	
原单位				电话号码	
居住地址					
居住情况	独居 <input type="checkbox"/>		孤寡 <input type="checkbox"/>		
疾病情况	肿瘤 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 心血管疾病 <input type="checkbox"/> 中风 <input type="checkbox"/> 老年痴呆 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
家庭主要成员 及联系方式					
其他困难情况					

离退休工作处公众号二维码：

