

北京师范大学离退休工作处文件

师离退发〔2016〕1号

北京师范大学离退休工作处

北京师范大学离退休教职工困难补助实施办法

（试行）

为深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会以及中办发〔2016〕3号文件精神，切实解决离退休教职工的现实困难，确保全面深化改革各项任务的顺利进行，特制定本办法。

第一条 补助经费来源：

- 1、学校专项拨款。
- 2、其他渠道筹集。

第二条 补助范围：北京师范大学离退休教职工。

第三条 补助项目、条件及金额

包括普通困难补助、孤寡离退休教职工补助、重大意外事件补助、重大疾病住院补助等4个项目。

普通困难补助：按照各单位离退休教职工总数10%比例下拨名额。各单位根据本单位离退休教职工的实际情况，予以申报。补助金额，每人每年1000元。

孤寡离退休教职工补助：是指未婚无子女或已婚丧偶无子女（含养子女）的离退休教职工。补助金额，每人每年1000元。

重大意外事件补助：指离退休教职工本人或家庭发生重大自然灾害、意外事故、失独等情况。补助金额，一次性补助5000元，双职工家庭按照1人计算。

重大疾病住院补助：离退休教职工本人因患重大疾病住院，且个人自费额达到2万元及以上。补助金额，按其医疗自费部分的20%确定补助标准。当年补助总额不超过3万元。

第四条 申报程序

(一)符合补助条件的离退休教职工，由本人向所在单位提出申请。

(二)申请人或单位按要求如实填写《北京师范大学离退休教职工普通困难补助汇总表》、《北京师范大学孤寡离退休教职工补助汇总表》、《北京师范大学特殊事件补助申请表》、《北京师范大学离退休教职工重大疾病住院补助申请表》。

(三)离退休教职工所在单位按本《办法》规定的补助条件认真审核，单位党政领导签字，并加盖印章后，报学校离退休工作处。

(四)重大意外事件补助，需提供意外事件的证明材料；重大疾病住院补助，需提供相应的医院诊断证明、医院出具的自费药原始单据或报销分割单等相关材料。

第五条 组织实施

(一)北京师范大学离退休教职工困难补助工作在主管离退休工作校领导的领导下，成立由离退休工作处长为组长，人事处、财经处、离退休工作处负责人、校医院院长、文理科院系离退休工作负责人和离退休老同志代表9人组成“北京师范大学离退休教职工困难补助工作小组”。办公地点设在离退休工作处。日常工作由离退休工作处负责。

(二)北京师范大学离退休教职工困难补助工作小组负责对各单位申请材料进行审核、批准。

第六条 发放时间、方式

补助金发放方式分为定期和不定期两种方式。普通困难补助、孤寡离退休教职工补助，每年11月30日前申报，随次年1月工资发放；重大疾病住院补助每年二次，当年6月15日和12月15日前申报，随当年7月和次年1月工资发放。意外重大事件补助采取随时申报、随时讨论审批、随时发放的方式。

第七条 监督检查

(一)北京师范大学离退休教职工困难补助情况接受学校各单位和离退休教职工的监督。

(二)各单位要严格按条件审核、把关，不得有虚报作假现象，一经发现，将取消补助资格。

(三)各单位要建立困难离退休教职工档案，坚持全面掌握情况，动态管理，推进困难离退休教职工补助工作的规范化和制度化。

第八条 本《办法》由北京师范大学离退休工作处负责解释。

第九条 本《办法》自2016年10月1日起施行，原《北京师范大学离退休教职工特殊困难专项经费使用办法》同时废止。

离退休工作处
2016年9月30日

- 附件一：离退休教职工普通困难补助汇总表
- 附件二：离退休教职工重大疾病住院补助申请表
- 附件三：孤寡离退休教职工登记汇总表
- 附件四：离退休教职工重大意外事件补助申请表