**大连海洋大学教工通勤补贴审核流程图**

教工住址变更

材料

材料

提示：

提交纸质材料要求：

1. 申请人仔细填写《教工通勤补贴申请表》，经所在部门负责人审核签字后交送后勤管理处办公室。

2. 申请人居住房屋的房产证或购房合同原件；如申请人不是房屋所有人，则需要提供房屋所有人与申请人是亲属关系的户口本或结婚证原件。

3. 申请人租住房屋的，提供租房合同及所组房屋的房产证或购房合同原件。

4. 享受补贴的教工如住址发生变更，需及时提交新住址的相关证明；租房合同到期的，应及时提交续签租房合同或新住址的关证明，否则将暂停发放通勤补贴。

5. 相关证明材料需提交一份复印件由后勤管理处办公室存档备案。

上报财务

责任单位：

办公室

责任人：

朱静

电话：

84762516

审定

责任单位：

后勤管理处

责任人：

李大智

班振威

电话：

84762862

84763057

受理、审核

责任单位：

办公室

责任人：

鄂磊

朱静

电话：

84763109

84762516

不予受理

告知申请人补充或修改不合格申请材料

材料初审

责任单位：

各单位、部门

责任人：

各单位、部门

负责人

申请

在职教工