**大连海洋大学教工托保费审核流程图**

材料

材料

审定

责任单位：

后勤管理处

责任人：

李大智

班振威

电话：

84762862

84763057

上报财务

责任单位：

办公室

责任人：

朱静

电话：

84762516

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

提示：

提交纸质材料要求：

1. 初次申请的教工应仔细填写《托保费申请表》，经所在部门负责人审核签字后交送后勤管理处办公室。

2. 初次申请的教工需提交子女出生证明原件。

3. 子女入托后申请托保费时，申请人应提交子女入托幼儿园的全年费用发票。

4. 再次申请托保费的教工只需提交幼儿园发票，不必再次提交《托保费申请表》和子女出生证明。

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。