**大连海洋大学教职工通勤补贴审核流程及材料要求图**

教职工住址变更

材料

材料

提示：

提交纸质材料要求：

1. 申请人仔细填写《教职工通勤补贴申请表》，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. 享受补贴的教职工如住址发生变更，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：

丛祥日

电话：

84762511

审定

责任单位：

后勤管理处

责任人：

李俊柱于 越

电话：

84762511

受理、审核

责任单位：

办公室

责任人：

于 越

丛祥日

电话：

84762511

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

在职教职工