



中国海洋大学 离退休教职工服务事项

工 作 流 程

离退休工作处
二〇二六年九月

目 录

一、退休人员荣休明白纸·····	1
二、退休人员系统登录明白纸·····	2
三、退休人员党组织关系转接明白纸·····	3
四、离退休工作处统管经费二级单位（机关部处为主）离退 休人员生日祝寿慰问明白纸·····	4
五、离退休工作处统管经费二级单位（机关部处为主）离退 休人员生病住院慰问明白纸·····	5
六、自管经费二级单位（学院为主）离退休人员生日祝寿慰 问明白纸·····	6
七、自管经费二级单位（学院为主）离退休人员生病住院慰 问明白纸·····	7
八、离退休人员去世相关事项明白纸·····	8
九、慰问金审批表（二级单位用表）·····	10

退休人员荣休明白纸

【工作流程】

人事处确定在职人员退休日期，发布退休通知。

→ 退休前工作单位主要领导与拟退休人员谈话（沟通退休相关事宜、表达感谢与祝福等）。

→ 退休前工作单位筹备荣休仪式：确定荣休仪式时间、地点、参与人员，准备鲜花、证书等荣休仪式物品。

→ 退休前工作单位举办荣休仪式。如有新闻报道，请将新闻报道链接、相关文字稿及照片原图发送至离退休工作处邮箱：
hdtxc@ouc.edu.cn。

退休人员系统登录明白纸

【工作流程】

退休人员关注“中国海洋大学离退休工作处”微信服务号“ouc_ltxgzc”。

→ 点击“服务中心”选择“退休人员信息采集”，按格式要求填报，完成退休人员信息采集。

→ 点击“服务中心”登录“离退休教职工系统”（账号：退休人员中文姓名全称，密码：退休人员身份证号后4位），可完成退休工资查询、活动报名、体检安排、医疗补助申请、福利品选择、福利品发放等功能。

→ 添加微信号“ltxwfl”（待加入“海大离退休老同志”微信群）。

注：以上内容详见离退休工作处网站《中国海洋大学新退休教职工须知》

（<https://ltxgzc.ouc.edu.cn/2016/1209/c7685a59354/page.htm>）

退休人员党组织关系转接明白纸

【工作流程】

退休人员原工作单位党务工作人员联系离退休党委干事（电话：82032929），确定退休人员接收党支部。

→ 退休人员原工作单位党务工作人员通过所在党委在“灯塔党建在线”、“复兴壹号”发起党组织关系转接申请（填写转入党组织及人员信息）。

→ 离退休党委在“灯塔党建在线”、“复兴壹号”审核信息，确认接收。

注：以上内容详见离退休工作处网站《中国海洋大学新退休教职工须知》

（ <https://ltxgzc.ouc.edu.cn/2016/1209/c7685a59354/page.htm>）

离退休工作处统管经费二级单位（机关部处为主）

离退休人员生日祝寿慰问明白纸

【工作流程】

一、90 周岁以下离退休人员（以身份证为准，不含 90 周岁）

二级单位确定离退休人员逢五逢十生日具体日期（以身份证生日为准，举例：A 人员 50 岁退休，从 55 岁生日起，每隔五年即为逢五逢十生日；B 同志 63 岁退休，从 65 岁生日起，每隔五年即为逢五逢十生日）。

→ 购买不超过 500 元慰问品（粮油米面、奶蛋制品、坚果干货等）走访祝寿。

→ 生日当天上午，单位领导携带慰问品走访祝寿。

二、90 周岁及以上离退休人员（以身份证为准）

二级单位确定离退休人员生日具体日期（年年走访祝寿）。

→ 每年临近生日日期，从离退休工作处领取 1000 元慰问金。

→ 生日当天上午，单位领导携带慰问品、慰问金走访祝寿。

注：离退休工作处办理慰问品采购入库及财务报销等事宜。二级单位需向离退休工作处提交**报销凭证**。

报销凭证包括但不限于：

1. 购物小票（需拍照保留）；
2. 购物发票（明细与购物小票一致）；
3. 支付记录（刷卡单据原件拍照或带有明确银行卡号的电子支付记录截屏）；
4. 报销款接收人（单位）信息。

离退休工作处统管经费二级单位（机关部处为主）

离退休人员生病住院慰问明白纸

【工作流程】

一、普通生病住院

→ 二级单位购买不超过 500 元慰问品（如滋补品、奶蛋制品等）。

→ 单位领导携带慰问品走访探望。

二、重大疾病生病住院

→ 二级单位参照《关于进一步完善社会医疗保险门诊大病管理有关问题的通知》（青医保字〔2019〕12 号）确定离退休人员患重大疾病。

重大疾病包括恶性肿瘤、白血病、再生障碍性贫血、溶血性贫血、骨髓增生异常综合征、真性红细胞增多症、原发性血小板增多症、原发性骨髓纤维化、过敏性紫癜并肾病、原发性免疫性血小板减少症、血友病、结核病、器官移植、尿毒症透析治疗、心脑血管血管疾病术后综合治疗、尿崩症、皮质醇增多症、原发性醛固酮增多症、白塞氏病、脂膜炎、肢端肥大症、原发性肺动脉高压、苯丙酮尿症 23 个病种。

→ 购买不超过 200 元慰问品（如滋补品、奶蛋制品等）；填写《慰问金审批表（二级单位用表）》（通过校园网“一网通平台”——“二级单位印章、负责人签名申请”模块完成网上审批签章或持纸质《审批表》至鱼山校区离退休工作处由处长审批盖章），通过财务办公平台申领 1000 元慰问金。

→ 单位领导携带慰问品、慰问金走访探望。

注：离退休工作处办理慰问品采购入库及财务报销等事宜。二级单位需向离退休工作处提交**报销凭证**。

报销凭证包括但不限于：

1. 购物小票（需拍照保留）；
2. 购物发票（明细与购物小票一致）；
3. 支付记录（刷卡单据原件拍照或带有明确银行卡号的电子支付记录截屏）；
4. 报销款接收人（单位）信息。

自管经费二级单位（学院为主） 离退休人员逢五逢十生日祝寿慰问明白纸

【工作流程】

一、90 周岁以下离退休人员（以身份证为准，不含 90 周岁）

二级单位确定离退休人员逢五逢十生日具体日期（以身份证生日为准，举例：A 人员 50 岁退休，从 55 岁生日起，每隔五年即为逢五逢十生日；B 同志 63 岁退休，从 65 岁生日起，每隔五年即为逢五逢十生日）。

→ 购买不超过 500 元慰问品（粮油米面、奶蛋制品、坚果干货等）走访祝寿。

→ 生日当天上午，单位领导携带慰问品走访祝寿。

二、90 周岁及以上离退休人员（以身份证为准）

二级单位确定离退休人员生日具体日期（年年走访祝寿）。

→ 购买不超过 200 元慰问品（粮油米面、奶蛋制品、坚果干货等）；填写《慰问金审批表（二级单位用表）》（通过校园网“一网通平台”——“二级单位印章、负责人签名申请”模块完成网上审批签章或持纸质《审批表》至鱼山校区离退休工作处由处长审批盖章），通过财务办公平台申领 1000 元慰问金。

→ 生日当天上午，单位领导携带慰问品、慰问金走访祝寿。

注：二级单位需自行办理慰问品采购入库并使用**报销凭证**完成财务报销等事项。

报销凭证包括但不限于：

1. 购物小票（需拍照保留）；
2. 购物发票（明细与购物小票一致）；
3. 支付记录（刷卡单据原件拍照或带有明确银行卡号的电子支付记录截屏）；
4. 报销款接收人（单位）信息。

自管经费二级单位（学院为主）

离退休人员生病住院慰问明白纸

【工作流程】

一、普通生病住院

→ 二级单位购买不超过 500 元慰问品（如滋补品、奶蛋制品等）。

→ 单位领导携带慰问品走访探望。

二、重大疾病生病住院

→ 二级单位参照《关于进一步完善社会医疗保险门诊大病管理有关问题的通知》（青医保字〔2019〕12 号）确定离退休人员患重大疾病。

重大疾病包括恶性肿瘤、白血病、再生障碍性贫血、溶血性贫血、骨髓增生异常综合征、真性红细胞增多症、原发性血小板增多症、原发性骨髓纤维化、过敏性紫癜并肾病、原发性免疫性血小板减少症、血友病、结核病、器官移植、尿毒症透析治疗、心脑血管血管疾病术后综合治疗、尿崩症、皮质醇增多症、原发性醛固酮增多症、白塞氏病、脂膜炎、肢端肥大症、原发性肺动脉高压、苯丙酮尿症 23 个病种。

→ 购买不超过 200 元慰问品（如滋补品、奶蛋制品等）。

→ 填写《慰问金审批表（二级单位用表）》（通过校园网“一网通平台”——“二级单位印章、负责人签名申请”模块完成网上审批签章或持纸质《审批表》至鱼山校区离退休工作处由处长审批盖章），通过财务办公平台申领 1000 元慰问金。

→ 单位领导携带慰问品、慰问金走访探望。

注：二级单位需自行办理慰问品采购入库并使用**报销凭证**完成财务报销等事项。

报销凭证包括但不限于：

1. 购物小票（需拍照保留）；
2. 购物发票（明细与购物小票一致）；
3. 支付记录（刷卡单据原件拍照或带有明确银行卡号的电子支付记录截屏）；
4. 报销款接收人（单位）信息。

离退休人员去世相关事项明白纸

【工作流程】

- 家属拨打 96444 预约殡葬服务。
- 家属将去世离退休人员情况通知离退休工作处及原工作单位。
- 离退休工作处及原工作单位协助家属完成丧葬事宜。
- 离退休工作处及原工作单位撰写讣告并根据家属意愿发布。
- 原工作单位申领及发放慰问金
 - 离退休工作处统管经费二级单位（机关部处为主）：从离退休工作处领取 1000 元慰问金慰问家属。
 - 自管经费二级单位（学院为主）：填写《慰问金审批表（二级单位用表）》（通过校园网“一网通平台”——“二级单位印章、负责人签名申请”模块完成网上审批签章或持纸质《审批表》至鱼山校区离退休工作处由处长审批盖章），通过财务办公平台申领 1000 元慰问金慰问家属。
- 家属准备《居民死亡医学证明》、家属身份证原件等材料，前往殡仪馆办理火化手续。
- 举行遗体告别仪式，离退休工作处、原二级单位主要负责人参加。二级单位负责安排家属用车及参加告别仪式人员的集体用车。

→ 家属领取骨灰及办理安放手续。

→ 家属向离退休工作处提供《居民死亡医学证明》《火化证明》复印件、去世人员丧葬费及一次性抚恤金收款信息（委托书、收款人身份及银行卡信息等）。

→ 离退休工作处根据人事处的《发放通知》填写《领款单》并通知财务处。

→ 财务处向逝者家属发放。

注一：2008 年 3 月发布的《中国海洋大学教职工逝世后的治丧办法》废止。

注二：去世院士及退休校领导丧葬事项流程另行制定。

中国海洋大学离退休教职工慰问金审批表

（二级单位使用）

姓 名		性 别		出生年月	
二级单位 名称					
申请慰问金 事由及金额	重大疾病 住 院 慰问金	病种及住院时间			
		申请金额	¥	元 大写：千 百 拾元	
	去 世 慰问金	去世时间			
		申请金额	¥	元 大写：千 百 拾元	
	高龄祝寿 (>90 岁) 慰问金	生日时间			
		申请金额	¥	元 大写：千 百 拾元	
	春节走访 慰问金	走访时间			
		申请金额	¥	元 大写：千 百 拾元	
二 级 单 位 意 见	经费来源（账号）： _____ 经办人签字（两人）： _____ 单位负责人（签字）： （单位盖章） 年 月 日				
离退 休工 作处 意 见	单位负责人（签字）： （单位盖章） 年 月 日				