吉林大学工会会员领取慰问金审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | | 性别 | 工作证号 | | 慰问金类别 | | 申请人手机号码 |
| 1 |  | |  |  | |  | |  |
| 2 |  | |  |  | |  | |  |
| 3 |  | |  |  | |  | |  |
| 4 |  | |  |  | |  | |  |
| 5 |  | |  |  | |  | |  |
| 6 |  | |  |  | |  | |  |
| 7 |  | |  |  | |  | |  |
| 8 |  | |  |  | |  | |  |
| 基层工会主席签字： 基层单位公章：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 经办人 | |  | | | 经办人手机号 | |  | |

申报单位名称： 申报日期： 年 月 日

说明：

1.各基层工会负责收集本单位需慰问的会员基本情况，每月月初报校工会职工服务科统一审批、报销，基层工会经办人领取慰问金并将慰问金发放到申报人手中。

2.慰问金类别： A会员住院 B会员结婚 C女会员生育 D 会员直系亲属去世 E会员本人去世（申报时附带证明材料复印件）。

3.工会会员范围及待遇：我校已加入工会组织的全民在职职工。会员年度内、单项类别只能申报一次慰问金。