人事处薪酬福利常见问题答疑

      **一、员工问题：员工公积金提取、转移、贷款和委托划转在哪儿办理，需要携带哪些资料？**
 携带资料及流程如下：
**（一）提取：**

1.用于住房消费提取住房公积金的需要提供资料
　　1.1购买商品房的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、购房合同及备案通知书原件；首付款发票（不低于购买房屋总价款的20%）原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　1.2购买二手房的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、《房屋所有权证》及交易契税发票和交易手续费发票原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　1.3偿还个人住房贷款的：
　　（1）偿还住房公积金贷款的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、还款存折或银行还款记录原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　（2）偿还组合贷款、按揭贷款的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、借款合同、还款存折或银行还款记录原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　1.4房屋拆迁安置的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、《芜湖市房屋拆迁补偿安置协议书》及补差价收费收据原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　1.5大修自住住房的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、《房屋所有权证》及房屋安全鉴定部门出具的《房屋安全鉴定通知书》和工程预算书原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　1.6房屋租金超出家庭收入30%的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、《房屋租赁证》、《租赁合同》、租赁发票或收据、家庭成员所在单位出具的月收入证明原件（原件扫描、收取复印件1份）。

2.丧失缴存住房公积金的提取需要提供的资料
　　2.1离（退）休的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、离（退）休批复或离（退）休证原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　2.2完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、与单位解除劳动关系的正式文件及县级以上医院出具的完全丧失劳动能力的伤残证明原件（原件扫描、收取复印件1 份）。
　　2.3非公有制企业职工与单位解除劳动关系，两年后仍未重新就业的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、终止劳动关系证明或《失业证》原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　2.4非本市户口职工，与所在单位终止劳动关系并离开本市的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、终止劳动关系证明、户口簿或公安机关出具的户籍证明原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　2.5出境定居的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、公安部门出具的出境定居证明或当地户籍注销证明原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　2.6异地调动的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、单位调令或异地就业证明原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　2.7职工死亡或被宣告死亡的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、死亡证明原件；并提供具有法律效力的遗嘱或继承文书原件（原件扫描、收取复印件1份）。

3.用于其他条件提取住房公积金的需要提供的资料
　　3.1职工家庭被纳入城镇居民最低生活保障的：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、民政部门印发的低保证原件（原件扫描、收取复印件1份）。
　　3.2职工本人及配偶、父母、子女患重大疾病造成家庭生活严重困难的：
　　（如慢性肾衰竭、恶性肿瘤、再生障碍性贫血、红斑狼疮、慢性重型肝炎、心脏瓣膜置换手术、冠状动脉旁路手术、颇内肿瘤摘除手术、重大器官移植手术、主动脉手术）：
　　身份证、《住房公积金提取申请书》、个人申请书、三级以上等级医院出具的重大疾病病历或证明、自负医疗费用发票原件（原件扫描、收取复印件1 份）

4.提取额度及期限
　　4.1提取职工住房公积金数额为100元的整倍数。
　　4.2用于购买商品房、二手房提取的，只能提取一次。以购房合同签定日期或付款票据日期为准，在一年（12个月）内一次性提取公积金账户内余额，本人及配偶总的提取额度不得超过总房价。
　　4.3翻建、大修自住住房的，提取金额不得超过翻建、大修自住住房的费用（以施工单位的预算为准）。
　　4.4房屋拆迁安置需要追加房屋拆迁补偿安置款的，提取金额不得超过追加的房屋拆迁补偿安置款。
　　4.5用于住房贷款提取的，只能每隔一年（12个月）提取一次。提取额度不得超过一年（12个月）的偿还贷款本息总额。
　　4.6提取职工本人或配偶的住房公积金一次性归还全部住房贷款时，合计提取额不得超过应还未还的住房贷款本息。

5.有关事项说明：
　　5.1代理人办理提取公积金的，除提供符合上述提取条件所需资料外，须同时提供代理人身份证原件及复印件；
　　5.2提取配偶、父母、子女公积金的，需提供结婚证或能证明婚姻关系的户口簿；父母、子女关系证明原件及复印件；
　　5.3除离休、退休支取可以提取现金外，其他支取一律采取银行转账方式提取。
 需要办理住房公积金支取业务的职工请到上二街与民生路交叉口（建成装饰广场对面）芜湖市住房公积金管理中心业务部办理。
　　咨询电话：3883952、3864659
**（二）转移：**
**1.住房公积金转入**
 新员工入学院后，若曾在其他单位办理住房公积金并且需要将住房公积金帐户余额转入学院的，可在学院为其办理住房公积金的次月后自行到原单位领取《公积金转移函》交至人事处，办理转移手续。
**2.住房公积金转出**

员工离职并办理完相关离职手续后，如需要将原住房公积金关系转出的，到人事处开据<<芜湖市住房公积金转移通知书>>，后交至新单位人事部门办理相应手续。
（注：代他人办理转移手续的，除提供上述所需材料外，须同时提供委托人出具的书面委托书和代办人身份证及复印件）
**3.贷款：**
3.1芜湖市住房公积金贷款办理指南
3.2芜湖市职工住房公积金委托贷款申请书
**4.委托划转：**
4.1委托划转住房公积金还贷办理指南
4.2委托划转住房公积金偿还贷款申请表

**二、员工问题：员工养老保险转移（转入或转出），需要准备哪些资料？**
 携带资料及流程如下：
1养老保险转入
  新员工报到上岗后，若以前参加过其他统筹地区(即芜湖市外)养老保险的，并且需要将养老保险关系转入学院的，应在上岗报到时将以前养老保险参保情况如实填写。
 申请转入的人员，凭原社会保险经办机构开具的《基本养老保险参保缴费凭证》、《基本养老保险关系转移接续申请表》以及本人身份证到弋江区社保局办理

2养老保险转出

员工离职并办理完相关离职手续后，如需要将原养老保险关系转出统筹地区的，凭本人身份证原件及复印件、户口本复印件等相关证明材料，到弋江区社保局申请开具《参保缴费凭证》，并办理相关后续转出手续。
 办理时间：每月5号到20日

**三、员工问题：芜湖市住院医疗报销比例是多少？**

|  |  |
| --- | --- |
| 住院医疗费 | 个人自付比例（﹪） |
| 三级医院 | 二级医院 | 一级医院 |
| 在职 | 退休 | 在职 | 退休 | 在职 | 退休 |
| 起付标准以上-10000元（含） | 15 | 12 | 12 | 10 | 10 | 8 |
| 10000元以上-30000元（含） | 12 | 10 | 10 | 8 | 8 | 6 |
| 30000元以上-医疗救助最高支付限额 | 10 |

**四、员工问题：员工生育保险办理，需要准备哪些资料？**携带资料及流程如下：

**（一）生育保险享受前提条件**

女教职工在学院缴纳社保满一年

**（二）生育保险待遇申报**

**女教职工应自怀孕120天内将书面申请交至人事处，由人事处到经办机构办理待遇申报，办理待遇申报应提交下列材料：**

1.芜湖市城镇职工生育保险登记表（一式两份）

2.本人申请生育保险（男、女）、身份证原件及复印件、结婚证原件及复印件、1寸照片5张；

3.生殖健康服务证及复印件（再生育的，提供生育证）；

4.芜湖市孕产妇新生儿保健手册及复印件（第1页、第6-7页）；

5.男教职工配偶系无就业的另需提供女方户口首页复印件；居住地、户籍地所在的村、居委会同时出具的无就业证明，居住地、户籍地为同一地，只需出具一份；

6.男教职工配偶有工作但未参保的，或参保不满足享受待遇条件的另需提供女方单位出具的相关证明；

7.参保女教职工或男教职工配偶需转外生育的，应在生育前向人事处提出书面申请，由人事处到所属区社保经办机构办理转外生育手续。

**（三）申领生育保险待遇**

女教职工在生育、流产、引产或接受计划生育手术后的180天内，由人事处代为申领生育保险待遇，逾期不予办理。办理申领待遇时，需提交下列资料：

1.芜湖市城镇职工生育保险登记表、芜湖市城镇职工生育保险待遇申领表以及申请办理生育保险登记备案手续审核后的所有资料；

2.医疗机构出具的出院小结、费用清单、发票、出生医学证明等相关医疗凭证及复印件（医院盖章）；

3.参保女教职工产假期间领取独生子光荣证的，应提供独生子女光荣证及复印件，未领取的，需出具相关情况说明。

**（四）生育保险医疗费补贴标准**

1.女教职工生育保险医疗费补贴标准

（1）妊娠7个月以上分娩或者不满7个月（含7个月）早产的，生育医疗费补贴为1500元；其中，剖腹产补贴标准为3000元；

（2）妊娠4个月以上、7个月（含7个月）以下流产、引产的，生育医疗费补贴为400元；

（3）妊娠4个月（含4个月）以下流产的，生育医疗费补贴为200元。

2.男教职工配偶生育保险医疗费补贴标准

生育医疗费补贴为1000元；其中，剖腹产补贴标准为1500元。