**杭州师范大学困难教职工建档申请表（校编☑ 非校编□）**

困难职工所属二级工会：（填写盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*姓名** | **\*民族** | **\*性别** | **\*政治面貌** | **\*身份证号** | **\*出生日期** | **\*健康状况** | **残疾类别** | **\*工作状态** | **\*劳模类型** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*住房类型** | **\*建筑面积** | **\*手机号码** | **其他联系方式** | **邮政编码** | **\*参加工作时间** | **\*合同期限** | **\*合同时间** | **\*所属行业** | **\*婚姻状况** | **\*户口类型** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*家庭住址** | **\*工作单位** | **单位性质** | **企业状况** | **是否单亲** |
|  |  |  |  |  |
| **\*本人月平均收入** | **\*家庭其他非薪资年收入** | **\*家庭年度总收入** | **\*家庭人口** | **\*家庭月人均收入** | **\*户口所在地行政区划** | **\*医保状况** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **是否有一定自救能力** | 是□ 否□ | **是否为零就业家庭** | 是□ 否□ | **\*因困总支出** |  |
| **家庭成员** | **姓名** | **关系** | **性别** | **政治面貌** | **身份证号** | **出生日期** | **健康状况** | **月收入** | **医保状况** | **身份** | **单位或学校** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*主要致困原因** | □本人大病 □供养直系亲属大病 □残疾 □下岗失业 □收入低 □自然灾害 □重大事故 □子女上学 |
| **次要致困原因（0-3项）** | □本人大病 □供养直系亲属大病 □残疾 □下岗失业 □收入低 □自然灾害 □重大事故 □子女上学 |
| **其他困难情况说明** |  |
| **\*开户银行** |  | **\*支行名称** |  | **\*银行卡号** |  |
| 申请教职工签名： | **困难类别（由各级职工服务中心认定）：**低保户□ 低保边缘户□ 意外致困户□ 临时困难户□ 其他困难户□ |

**经办人： 审核人： 审批人：**

**填表说明：**

1、婚姻状况：请填写“未婚”、“已婚”、“离异”或“丧偶”。

2、住房类型：请填写“自建房”、“商品房”、“经济适用房”、“两限房”、“承租单位公房”、“政府廉租房”、 “租房”或“其他”。

3、户口类型：请填写“非农业”或“农业”。

4、医保状况：请填写“无医保”、“城镇职工医保”、“城镇居民医保”、“新农舍”或“其他”。

5、工作状态：请填写“在岗”、“下（待）岗”、“失（无）业”、“退休”、“离休”、“病退”、“病休”、“内退”。

6、劳模类别：请填写“非劳模”、“全国劳模”、“省部级劳模”、“地市级劳模”、或“其他”。

7、合同期限：请填写“半年内（6个月及以下）”、“半年至一年（7个月至18个月）”、“两年（19个月至30个月）”、“三年（31个月至42个月）”、“四年（43个月至54个月）”、“五年以上（55个月至120个月）”、“无固定期限（120个月以上）”

8、劳动合同签订时间：请填写与现务工单位的劳动合同签订时间。

9、带“\*”号项为**必填项**。

10、“工作状态”和“劳模类型”为**职工必填项**；“劳动合同签订时间”和“合同期限”为**农民工必填项**。

11、“困难类别”由建档所在职工服务中心认定填写。

12、所填资料需保证真实、准确，与《工会帮扶工作管理系统》电子档案信息一致。

**说明：**1.如申请上报在“杭州市总工会帮扶工作管理系统”中建档的困难职工，请提供以下建档资料（即：建档申请表、家庭所有成员的户籍证明及收入证明、致困原因证明、劳动合同（非校编提供）。如因提供材料不完整或不真实等原因造成无法建档的，责任由申请人自负。

2.各单位务必于11月30日前完成对困难职工的纸质档案上报工作。如有不明事宜，请及时与校工会联系，联系人：李书恒，联系电话：28861259。