浙江省机关事业养老保险待遇申领表

单位名称：中国计量大学 单位编码：3399000697

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 公民身份号码 |  |
| 性 别 |  | 出生日期 |  年 月 日 |
| 退休（职）类别 | 正常退休 | 批准退休时间 |  年 月 日 |
| 参加工作时间 | 年 月 | 视同缴费年限（2014年9月30日前） | 年 月 |
| 2014年9月待遇信息 | 基本工资（不含特岗津贴） |   | 职务职级（技术职称）对应的退休补贴 |   |
| 特岗津贴1(打折前) | □警衔津贴 □海关津贴 □教龄津贴□护龄津贴 □特级教师津贴 |  |
| 特岗津贴2（打折前） | □警衔津贴 □海关津贴 □教龄津贴□护龄津贴 □特级教师津贴 |  |
| 退休前最后一次职务职级变化情况 | 职务职级（技术职称）变化时间：  |
| 职务职级（技术职称）及档次薪级： |
| 退休时人事信息 | 公务员 | 职务： |  | 级别： |  | 档次： |  | 是否领导职务： |  |
| 机关工勤人员 | 技术等级： 　 岗位档次： |
| 事业单位专业技术人员 | 岗位 ： 薪级： |
| 另一任聘岗位： 岗位： 薪级： |
| 事业单位管理人员 | 岗位 ： 薪级： |
| 另一任聘岗位： 岗位： 薪级： |
| 事业单位工人 | 岗位 ： 薪级： |
| 是否军转干部 |  | 转业时间 |  | 转业时部队职务/技术等级 |  |
| 退休人员联系方式 | 联系地址 |  |
| 邮政编码 |  | 固定电话 |  | 移动电话 |  |
| 业务申报类型 | □养老金 □病残津贴 |
| 支付到个人实名制结算账户的，请填写右边内容： | 账号 | （只能使用社保卡，并请到银行确认金融功能已开通） | 户名 |  |
| 开户银行名称（请明确到支行） | 中国工商银行股份有限公司浙江省分行(不对外办理业务) |
| 备注： |
| 以上项目填写真实，若与实际情况不符，愿承担相关责任。 本人签名：参保单位公章： 主管部门公章：经办人姓名： 经办人联系电话： 填表日期： 年 月 日 |

请仔细阅读填表说明并按要求如实填报

填 表 说 明

1.本表用于符合机关事业单位养老待遇申领条件的参保人员填写。

2.姓名、社会保障号码、性别等个人信息应与有效身份证件内容一致。

3.退休（职）类别：正常退休（职）、因病退休（职）、特殊工种退休、原工伤退休、政策性提前退休。

4.批准退休时间：按现行干部管理权限审批确定的退休时间填写。

5.参加工作时间：指人事或组织部门认定的参加工作时间。

6.视同缴费年限：指机关事业单位工作人员在2014年9月30 前符合国家规定的连续工龄。

7. 2014年9月待遇信息（用于退休待遇新老办法对比，过渡期内退休（职）人员必填）：2014年9月基本工资（未按国办发[2015]3号文调标前，不含特岗津贴）、2014年9月特岗津贴（警衔津贴、海关津贴、教龄津贴、护龄津贴、特级教师津贴打折前）（特岗津贴仅限于按国家规定的享有人员填报，未填报视作无此情况）、2014年9月职务职级（技术职称）对应的退休补贴。

8.过渡期最后一次职务职级（技术职称）升降情况：指过渡期内（2014年10月1日——2024年9月30日）退休的人员有符合政策的职务升降请填报最后一次职务职级（技术职称）升降情况（未填报视作无此情况）。是否领导职务：对应养老保险待遇申领人在职工资标准填报（仅限于机关、参公单位公务员序列人员填报。同一职务由领导职务改任非领导职务且保留领导级别待遇的人员填“是”）

9. 退休时人事信息：指养老待遇申领人在机关事业单位《退休登记（审批）表》确定的退休时人事信息选择对应项填报。是否领导职务：对应养老待遇申领人在职工资标准填报（仅限于机关参公公务员序列人员填报。同一职务由领导职务改任非领导职务且保留领导级别待遇的人员填“是”）

10.常住地址、邮政编码、手机电话：指养老待遇申领人相对固定的长期居住地址，可与身份证登记地址不一致，邮政编码、联系电话相应填写。

11.开户银行名称、户名、账号：填写养老待遇申领人本人银行账户信息，开户银行需明确到支行。

12.备注为在职转退休人员在批准退休次月（含次月）后是否由单位发放过待遇，视同缴费年限扣减等。

13办理时请携带：《退休登记（审批）表》复印件。有特殊情况还需提供材料：①《供给介绍信》或《军转报告》复印件：军转职务高于地方职务享受军转待遇的人员需提供；②完全丧失劳动能力鉴定书复印件：因病提前退休（退职）的人员需提供劳动能力鉴定部门出具的完全丧失劳动能力鉴定书复印件；③《工资变动审批表》复印件：公务员退休时如非本人原因由领导职务改任同一职务层次非领导职务并保留待遇的，需提供退休时的《工资变动审批表》复印件；离岗退养人员需提供离岗前最后一个月的《工资变动审批表》复印件；过渡期内（2014年10月1日至2024年9月30日）职务职级（技术职称）有升降变化的退休人员，需提供最后一次职务职级（技术职称）升降的《工资变动审批表》复印件。④任命文件、聘用合同、降级文件、刑事判决书复印件：事业单位工作人员2014年9月或退休时为双聘人员或保留待遇的，需提供相应的任命文件、聘用合同复印件；因判刑或降级影响养老待遇的需提供刑事判决书、降级文件复印件。

上述复印件均需单位盖章。其他特殊情况请提前与经办机构联系咨询。