

## 北京大学医学部职工丧葬费、抚恤金领取流程

### 一、领取并办理转单

教职工去世后，家属将去世信息报送至职工原二级单位，经相关职能部门审核后，办理人至二级单位领取《离校通知单》，办理身故手续。

### 二、审核材料，计算丧葬费、抚恤金发放金额

（一）一次性抚恤金、丧葬费由配偶或者子女办理。办理人需提供去世职工死亡证明原件及复印件、办理人身份证及复印件、办理人亲属关系证明及复印件（例如：户口本、结婚证、公证等）；

（二）配偶或者子女如无法亲自到场，可书面委托他人代为办理。委托他人办理另需提供委托书（需含双方身份信息及委托人亲笔签名）、被委托人身份证明原件及复印件。

（三）办理人持盖章后的《离校通知单》及需提供的材料至人事处薪酬福利办公室，经核实无误后，计算丧葬费、抚恤金发放金额，开具丧葬费、抚恤金发放单等相关单据。

（四）**办理时间：**学校工作日的周二上午、周四上午

**办理地点：**行政一号楼 522

### 三、发放丧葬费、抚恤金

办理人持丧葬费、抚恤金发放单等相关单据至财务处报帐大厅办理领取手续，抚恤金和丧葬费将一次性存入去世职工本人用于发放工资的银行卡或存折，请持去世职工本人账户办理。