

首都经济贸易大学 退休教职工服务手册

离退休人员党委、离退休工作处

2024年12月

目 录

第一部分 退休手续办理	1
一、退休报到手续	1
二、党员组织关系及党费	1
第二部分 待遇与保障	3
一、工资及福利待遇	3
二、住房公积金提取	3
三、独生子女一次性奖励领取	4
四、社保待遇领取资格认证	4
五、医疗政策和报销办法	5
六、社保卡遗失补办	9
七、医保电子凭证（电子社保卡）办理	10
八、校园卡和校园网使用	10
九、开具退休收入、退休证明	11
十、干部人事档案查询	11
十一、资产后勤服务	11

第三部分 帮扶补助金申领	12
一、特困补助申领	12
二、丧事办理相关程序	12
三、领取抚恤金及丧葬费所需材料	13
四、领取教职工去世困难补助所需材料	15
第四部分 退休生活	16
一、老教育工作者协会入会	16
二、离退休信息平台	16
三、涉老组织	18
第五部分 常用电话	20
一、学校相关部门办公电话	20
二、离退休人员党委、离退休工作处办公电话	20

第一部分 退休手续办理

一、退休报到手续

1. 凡在人事处办理退休手续的教职工，到离退休工作处报到，填写《首都经济贸易大学退休人员登记表》，领取《首都经济贸易大学退休教职工服务手册》及当期《桑榆颂》杂志。

2. 学院、后勤、教辅单位退休教职工的服务管理按原单位党委组织结构进行二级管理。校部机关退休教职工服务管理由离退休人员党委负责。

二、党员组织关系及党费

1. 退休教职工党员依据学校党员管理规定，编入相应二级党组织的退休人员党支部。如组织关系需转移至其他单位，请与校党委组织部联系确定组织关系转接相关手续。

2. 离退休党员交纳党费，按照《关于进一步规范党费收缴使用管理工作实施细则》（首经贸党发〔2021〕73号）要求，每月以基本离退休费或基本养老金为计算基数，不包括津补贴。5000元以下（含5000元）的按0.5%交纳党费，5000元以上的按1%交纳党费。

3. 退休教职工党费统一在其关系所在党组织缴纳。

咨询电话：83952227 或 83952024

第二部分 待遇与保障

一、工资及福利待遇

离退休教职工的工资及福利待遇的解释权及实施由人事处负责。网上个人工资查询办法：

校外登录 <https://webvpn.cueb.edu.cn>，出现登录页面后，输入用户名和密码后即可进入系统（用户名和密码与综合信息门户一致）。访问业务系统登录成功后，点击财务处即可。

校内登录首都经济贸易大学主页，点击“信息门户（网上办公）-财务查询系统-新版财务查询-我的收入查询”。

联系人及咨询电话：财务处 王老师 83951678

二、住房公积金提取

按照上级管理部门政策，住房公积金提取由个人自行办理，具体方式如下：

1. 业务网点办理：退休教职工在退休生日月的第二个月可持身份证原件（50岁退休的教工还需提供退休证原件），就近选择北京住房公积金中心业务网点办理。业务网点位置可登录官网查询。

2. 官方网站办理：登录北京住房公积金官网-个人网上业务平台-个人网上业务平台（北京中心）-北京市统一身份认证平台登录-微信扫码登录-手机确认登录-我要提取-提取住房公积金-提取申请-退休销户-按提示输入本人的任意一张一类银行卡号-点击提交。

3. 支付宝办理：手机打开支付宝-市民中心-公积金-账户查询-刷脸识别身份进入-提取-公积金退休销户提取-按提示输入本人的任意一张一类银行卡号-点击提交。

联系人及咨询电话：财务处 康老师 83952293

三、独生子女一次性奖励领取

退休教职工持退休证、户口本（本人和孩子）、结婚证、独生子女证，原件及复印件办理，如独生子女证丢失，本部门办公室开具证明，签字盖章后到校医院计划生育办公室审核办理相关手续，财务处本月或下月打款到个人账户。

地点：校本部校医院三楼 310 计生办公室

联系人及咨询电话：李老师 83952055

四、社保待遇领取资格认证

待遇领取人员可以线上自助认证，通过微信、支付宝、百度 APP 登录“京通”小程序，选择社会保障【本人社保认证】功能按提示完成认证。如果本人不方便使用手机，可以由子女或亲友、社区工作人员等使用【代他人社保认证】功能帮助完成认证。除此之外，还可以通过部级渠道进行认证，如国家社会保险公共服务平台、“掌上 12333”

APP、电子社保卡等。在境外居住的待遇领取人员，可以通过外交部“中国领事”APP进行认证。

注意：待遇领取人员每12个月需进行一次资格认证。

五、医疗政策和报销办法

我校职工自2012年1月1日起由公费医疗转为基本医疗保险，实行用社保卡看病，按个人负担比例与医院实时结算。

1. 社保卡中的个人账户

退休后个人无需缴纳费用，社保卡个人账户中，70岁以上退休人员每人每月110元，70岁以下退休人员每人每月100元。个人账户每月须扣除3元大病互助医疗费用门诊，所以实际费用为107元/月和97元/月。账户金额可用于支付个人的医疗费用。

2. 医疗待遇

退休教职工生日次月开始享受退休人员自付比例。个人医保自付比例将由10%降至5%。一年内发生的门诊医疗费用累计不超过起付线1300元，需要个人负担，超出部分，医保范围内的非自费项目的费用，退休人员个人负担5%，住院医疗费用退休人员个人负担3%，没有封顶线。

3. 选择和变更定点医疗机构

参保后每人可以选择四家医院。选择方法可以参照以下建议：（1）所选医院必须是北京市医保定点医院；（2）选择学校医院的，两校区医院为不同的医疗机构，注意区分；（3）A类、中医、专科以及社区卫生服务中心均可以直接就

医，无需选择。（4）变更定点医院：可以登录北京医保公共服务网上服务大厅随时变更医院，当日更改，次日生效。

4. 社保卡使用

（1）到本人定点医疗机构就诊，必须使用本人社保卡，社保卡只限本人使用，不得外借他人。从挂号开始一直到各科室看病交费，一律刷社保卡或医保电子凭证后支付，发生的费用医保实时结算，自己仅需要支付个人应付的自付比例和自费项目，住院时使用医保卡，先自行垫付的押金，出院时医院扣除自己应交部分款项，其余部分退还个人。自行打印医疗费用发票和本次个人支付资金明细。应妥善保管好各种收费票据，以便将来查询。

（2）使用医保卡（医保电子凭证）可以直接到 A 类医院、专科医院和中医医院看病，直接医保实时结算，不能刷卡的医院发生的费用需要自理，医保不予报销。

（3）到定点零售药店购药时，必须持定点医院开具的处方并加盖医院的“外购章”。持医保卡就医，所有医疗费用已经实时结算，无需到学校报销，不存在二次报销的问题。

5. 门诊看病取药量

急性病不得超过三日量，慢性病按照目前慢病管理的有关要求，可开具最长不超过 3 个月的常用药品。重复取药、叠加取药，医保拒付。

6. 医保不能报销的医疗费用

- （1）在非本人选定的定点医疗机构看病的费用；
- （2）在非医保定点的私立或盈利性医院发生的医疗费用；

(3) 在非定点零售药店购药的；(4) 因交通事故、医疗事故或其他责任事故造成伤害的；(5) 因本人吸毒、打架斗殴或者其他违法行为造成伤害的；(6) 因自杀、自残、酗酒等原因进行治疗的；(7) 在国外或者香港、澳门以及台湾治疗的；(8) 按照国家和本市规定应由个人自付的费用。

7. 特殊病审批办理手续

特殊病指恶性肿瘤放射治疗和化学治疗；尿毒症肾透析病人再生障碍性贫血、血友病；肾移植、肝移植、肝肾联合移植后抗排异治疗。

由本人向经治医院医保部门直接申请办理即可，最后持社保卡和三联单到丰台区社保局办理信息变更，每次办理有效期为一年。

8. 医疗费用手工报销范围

因以下原因导致不能使用医保卡结算，而临时采用现金付费方式发生的医药费，将继续使用手工报销方式进行报销：

(1) 急诊发生的费用：在本市或外地急诊时可以就近到任何一个医保定点医院就诊，非本人定点医院发生急诊费用进行手工报销时，需提供如下材料：急诊诊断证明（加盖诊断证明章）、收费票据（加盖医院收费章）、费用明细单、药品处方（发生药品费用时必须提供）。

(2) 因丢失社保卡补卡期间发生的费用：看病时一定要出示临时卡结算，持上述（1）项要求的票据，及书面情况说明，回学校医保与公费医疗办公室报销。

(3) 异地就医手工报销流程

首先在“国家医保服务平台”APP 填报异地就医备案申

请。在异地发生医疗费用时，可持社会保障卡或医保电子凭证到已开通普通门诊费用跨省直接结算的定点医疗机构进行挂号、就诊，并直接结算。因故不能直接结算发生全额结算的医疗费用回参保地手工报销。

在手工报销前，需先在“京通”微信小程序中的医保服务模块维护报销款收款账号方可提交材料。

手工报销需提供如下材料：收费票据、费用明细单、药品处方（发生药品费用时必须提供）。

9. 医疗费用手工报销流程及注意事项

认真填写医保手工报销申请表中的各项具体内容，同时提交医院医疗发票、处方、各种检查治疗明细单、住院结算单、清单、出院诊断证明，以及未刷卡证明。医保办公室工作时间：每周一、二、三在西区，周四在东区。由学校医保办公室审核制表后统一送交医保中心审批，手工报销的医药费将直接打入退休职工的医保卡或本人在“京通”微信小程序中的医保服务模块中已维护报销款收款账号。如果三个月后报销款仍未到账，联系医保办工作人员。

跨年度住院的人员，应在每年12月31日与医院做中途结账，次年1月1日起发生的医疗费用执行新一年度的个人起付线。

无论是本地还是外埠，当年发生的费用必须在次年1月10日前提交材料至学校医保与公费医疗办公室，逾期将无法报销。

更多医保政策，请关注北京医保公众号了解详情。

10. 办理异地就医

如需长期外地居住，去外地前请先登录北京医疗保障信息平台公共服务子系统——个人登录——我要办——职工异地就医备案申请（取消异地就医备案流程同上）。

业务咨询电话

北京市医保中心 12333

西区医保办公室 83952291

东区医保办公室 85995129

11. 健康体检

离退休教职工每年进行 1 次体检：离休干部、享受保健医疗的退休干部的体检由离退休工作处、人事处、校医院共同负责通知和组织；退休教职工的体检，校医院负责组织，由原单位负责通知，体检结果手机上查询电子版或纸质版直接发放给本人。

六、社保卡遗失补办

社保卡要妥善保管，如丢失要及时挂失，电话 96102（24 小时服务），预挂失时效为 10 日，10 日后自动解挂，确认丢失后要持本人身份证原件及 20 元工本费到本人居住地社区社保所申办新卡，也可以线上办理，办卡期间看病时，可用医保电子凭证（未带社保卡时也可用医保电子凭证）。

社保卡丢失后线上办理方式

1. 北京通 APP：办事——个人办事——社会保障——社保补换卡；

2. 北京人社 APP：首页——服务专区——社会保障——

社保补换卡；

3. 北京人社微信公众号：微服务——个人办理服务——社会保障—社保补换卡。

七、医保电子凭证（电子社保卡）办理

1. 医保电子凭证有哪些功能？

医保电子凭证，由国家医保信息平台统一签发，是基于医保基础信息库为全体参保人员生成的医保身份识别电子介质，具有身份凭证、信息记录、自助查询、医保结算、办理医保业务等功能。

2. 医保电子凭证的申领渠道有哪些？

国家医保服务平台、北京通、微信、支付宝、银行等渠道。

3. 如何使用医保电子凭证？

在医疗机构挂号或结算时，通过相应申领渠道的手机客户端程序展示二维码，医疗机构扫码使用。

注意：参保人员只有将医保电子凭证激活后才能进行就医结算。

八、校园卡和校园网使用

离退休教职工可以继续使用校园卡、校园网。校园卡如果半年未使用会自动锁卡，需要激活，可以通过自助服务机解锁。操作方法：将校园卡放在自助机读卡区域，点击“自助服务”，进入“卡状态验证”模块，系统会读出卡片信息，点击“确定”即可。如果校园卡丢失，请携带本人

身份证到博远楼 314 办理。

校园卡业务咨询电话：83951352

校园网业务咨询电话：83951170

九、开具退休收入、退休证明

需要开具退休收入、退休证明的老师，持身份证到人事处办理，办理前需提前电话预约。

咨询电话：83952358

十、干部人事档案查询

离退休教职工或直系亲属向原单位党委提出查档需求，填写《干部人事档案查（借）阅审批表》，同时提供查档人和被查档人身份信息以备核实，查档人员和分管工作人员至博学楼东配楼一层组织部干部档案室查阅。

咨询电话：83952781

十一、资产后勤服务

资产管理处负责物业费、供暖费的审核申报。

联系人及咨询电话：姚老师、曹老师 83952067；邓老师 83952141

后勤基建处负责自管家属区物业服务，包括但不限于物业及相关费用收取；相关事项告知；公共区域范围内维修、检修等事项。

咨询电话：65976609

第三部分 帮扶补助金申领

一、特困补助申领

根据《离退休人员特殊困难经费使用管理规定》，学校每年两次向各二级单位发出通知，要求组织符合条件的退休教职工提交医疗原始单据（复印件）或国家医保服务平台的截图等相关材料。各二级单位工作人员需收齐材料，并集中提交至离退休工作处。

二、丧事办理相关程序

1. 持医保卡到校医院结清所有费用

2. 社保待遇减员

人事秘书向人事处提交去世相关证明复印件（或照片）办理养老待遇和医疗待遇减员。

3. 领取抚恤金及丧葬费

联系人事处，办理当日携带相关证明材料前往办理。

4. 咨询电话

人事处：83952358、83952324

校医院：83951004

离退休工作处：83952222、65976236

5. 挽联

首都经济贸易大学

首都经济贸易大学 人事处

首都经济贸易大学 离退休工作处

首都经济贸易大学 老教协

首都经济贸易大学 本单位

三、领取抚恤金及丧葬费所需材料

情况一：去世教职工配偶能亲自来办理

1. 教职工死亡证明的原件及复印件

2. 夫妻二人户口在一个户口本上时，需提供户口本的原件及首页、二人的本人页复印件

3. 夫妻二人户口不在一个户口本上时，需提供两个人户口本的原件及户口本首页、二人的本人页复印件，还需提供结婚证的原件及复印件（或提供夫妻关系证明）

4. 领取人（去世教职工配偶）身份证的原件及复印件

5. 领取人工商银行借记卡（只能是借记卡或者是活期存折，不能提供信用卡）

情况二：去世教职工配偶不能亲来办理，委托其他人来办理

1. 教职工死亡证明的原件及复印件

2. 夫妻二人户口在一个户口本上时，需提供户口本的原件、户口本首页及二人的本人页复印件

3. 夫妻二人户口不在一个户口本上时，需提供两个人户口本的原件、户口本首页及二人的本人页复印件，还需提

供结婚证的原件及复印件（或提供夫妻关系证明）

4. 领取人身份证的原件及复印件

5. 去世教职工配偶本人的身份证的原件及复印件

6. 去世教职工配偶出具的纸质版委托书原件（本人签字、日期、按红手印），委托书写清委托人、被委托人的姓名及身份证号，写清委托×××（被委托人姓名）领取×××（去世教职工姓名）的抚恤金及丧葬费（注意抚恤金丧葬费这6个字必须写）

7. 去世教职工配偶或领取人工商银行借记卡（只能是借记卡或者是活期存折，不能提供信用卡）

情况三：去世教职工配偶已不在世且无再婚的配偶，子女来办理

1. 教职工死亡证明的原件及复印件

2. 教职工配偶的死亡证明原件及复印件（或提供相关证明）

3. 去世教职工户口本的原件及首页、本人页复印件

4. 领取人身份证的原件及复印件

5. 领取人和去世教职工的关系证明（户口本或相关证明）

6. 多位子女的情况：领取人出具其他子女的纸质版委托书原件（本人签字、日期、按红手印）、身份证复印件（每一个人的身份证复印件），委托书写清委托人、被委托人的姓名及身份证号，写清委托×××（被委托人姓名）领取×××（去世教职工姓名）的抚恤金及丧葬费（注意抚恤金丧葬费这6个字必须写），也可以所有子女都来学校亲自签

字领取

7. 独生子女的情况：需提供相关部门的证明信或独生子女证等

8. 领取工商银行借记卡（只能是借记卡或者是活期存折，不能提供信用卡）

如有其他情形请提前电话联系。

办理时间：每周二（上午 9：00-11：00，下午 1：30-3：00）

联系人及咨询电话：李老师 83952358

提示：请提前一周联系

四、领取教职工去世困难补助所需材料

自 2024 年 1 月 1 日起，离退休教职工去世后其家属可领取困难补助，金额为 2000 元整。领取时需要提交《离退休教职工去世困难补助申请表》和《去世证明》复印件。《离退休教职工去世困难补助申请表》可在离退休工作处网站“资料下载”专区下载，二级单位领导签字盖章后，交到诚明楼 114 即可办理。

联系人及咨询电话：周老师 83952179

第四部分 退休生活

一、老教育工作者协会入会

首都经济贸易大学老教育工作者协会（简称：老教协）是北京市老教育工作者协会分支机构，群众性社团。主要任务是在学校党委的领导下，发动广大离退休教职工“组织起来、活动起来、快乐起来、健康起来”，开展包括学习讲座、宣传教育、文体娱乐、互助关爱、社会公益等活动。

退休教职工前往老教协办理入会申请手续（自愿参加），按规定填写相关信息并如实填写健康状况，交纳10元/年会费。正式会员从批准之日算起并按照原所属单位编入指定的会员组中。本人如参加兴趣活动小组，须另行办理入队（组）手续。

二、离退休信息平台

1. 离退休人员党委、离退休工作处网页是向离退休教职工传递信息的平台，网址：<https://ltx.cueb.edu.cn/>

2. “首都经济贸易大学离退休工作处”微信公众号是宣传国家和北京市离退休政策，展示我校离退休工作和离退休教职工风采，开展“银龄课堂”学习的官方新媒体

平台。



“首都经济贸易大学离退休工作处”公众号

3. “离退休干部工作”微信公众号是中组部老干部局主办的信息平台。



“离退休干部工作”微信公众号

4. “北京老干部”微信公众号是中共北京市委老干部局主办的信息平台。



“北京老干部”微信公众号

5. “北京教育老干部工作”微信公众号是北京市委教育工委离退休工作处主办的信息平台。



“北京教育老干部工作”微信公众号

6. 纸质刊物《桑榆颂》由离退休工作处主办，老教育工作者协会协办，刊登学校要闻、离退休工作动态和离退休

教职工投稿。每年通过慰问寄送和退休教职工来校自取的方式发放。

欢迎广大离退休教职工积极投稿，稿件发送至：lgbkw@cueb.edu.cn

三、涉老组织

1. 首都经济贸易大学关心下一代工作委员会

学校关心下一代工作委员会是在学校党委的领导下，组织、指导教育我校广大“五老”，配合北京市教工委和学校，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，服务大学生健康成长的群众性工作组织。以现职党政领导为主导，提出工作任务；以老同志为主体，开展工作。

成立关工委组织是具有中国特色的制度性安排，是党加强大学生思想政治工作的创新。党的十八大以来，习近平总书记多次对关心下一代工作作出重要指示，强调要支持更多老同志参加关心下一代工作，为培养社会主义建设者和接班人作出新的更大贡献。习近平总书记的重要指示为新时代关心下一代工作指明了前进方向，提供了根本遵循。

关工委成立 30 年来，始终把立德树人作为根本任务，充分发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范（以下简称“五老”）优势，坚持围绕中心、配合补充、因地制宜、量力而为、立足基层、注重实效，积极配合教育部门和高校开展工作，在加强大学生理想信念教育和思想道德建设、帮助大学生成长成才、为大学生健康成长营造良好社会环境等方面发挥了积极作用，取得了显著成效。

2. 老教协东、西校区社团组织

学校老教协东、西校区共有各种兴趣小组 20 余个，合唱团、民乐队、舞蹈队、手工、书画、棋牌、钓鱼、摄影等等。定期组织活动，并参加北京市教工委等上级单位组织的风采展示活动。活动经费由学校下拨，活动时间表在网站及微信公众平台上公布。

第五部分 常用电话

一、学校相关部门办公电话

部门	地址	电话
党委组织部	博纳楼4层	83952227/83952024
人事处	博纳楼3层东侧	83952358/83952324
财务处	博纳楼3层东侧	83951678/83952293
资产管理处	博纳楼3层东侧	83952067/83952141
后勤基建处	红庙校区家属区北院	65976609
档案馆	博学楼东配楼一层	83952781
网络信息中心	博远楼314	83951352/83951170
校医院	校医院三层	83952055/83951004/83952291/85995129

二、离退休人员党委、离退休工作处办公电话

办公室	房间号 (本部)	办公室 (本部)	房间号 (红庙)	办公室 (红庙)
离退休党建工作办公室	诚明楼 114	83952179	图书馆 404	65976225 65976236 65976290
离退休管理中心	诚明楼 119	83952222	图书馆 404	
离退休对外联络中心	诚明楼 119	83952222	图书馆 403	
离退休活动中心	诚明楼 119	83952956	图书馆 404	
离退休综合业务办公室	诚明楼 114	83952179	图书馆 404	