关于办理住房货币化补贴申请查档等相关事宜的通知

校各单位：

按照学校关于住房货币化补贴的有关通知，根据当前学校疫情防控要求，结合档案馆实际情况，为扎实有效做好住房货币化补贴专项查档服务工作，现将有关事项通知如下：

一、所需材料

1. 附件一：单位介绍信 1 份（单位负责人签字，专人负责、印章）；
2. 附件二：《山西师范大学住房货币化补贴申请查档相对人信息登记表》（简称《个人登记表》表 2，由个人根据自身情况申请填写）。申报者核实查询材料签字，纸质版报单位统一办理查阅审批流程手续。

3. 附表三：《山西师范大学住房货币化补贴申请查档相对人信息汇总表》（简称《汇总表》表 3，由单位按申请者本人工号由小到大顺序填报汇总表；提交盖章纸质版一式 2 份，电子版发邮箱：JSDA2022@163.COM，建议邮件标题格式统一命名为：“单位名称+查档专人姓名+手机号码”，例：“档案馆+王**+186****6666”）

4. 附表四：《授权委托书》表 4

以上材料请从档案馆网页“下载专区”下载打印，并认真如实填写，也可从档案馆分组处领取纸质版。

二、查档业务工作流程

1. 个人填写申报；
2. 单位整理汇总初审；
3. 单位推荐意见报送；
4. 档案部门初审复核；
5. 档案部门查档出具材料；
6. 档案查询结果核实、确认、本人（委托人）领取。（签名确认）
7. 完成档案馆相关查询资料，其他事宜请按学校要求和程序办理。

三、其他相关要求

1. 此次专项查档工作以单位统一办理，请各单位委派专人负责，按照干部人事档案查询相关规定，查档专人须为本单位在编在岗人员，且政治面貌须为中共党员。请申报人及时联系所在单位。
2. 请各单位根据分组办理情况及日程安排，提前通知本单位的相关人员，做好相关的准备工作。具体分组情况及具体要求安排详见附表五。
3. 学校离退休人员的此次查档工作由**档案馆、离退休处**优先专项安排。
4. 学校档案馆具体地址：太原校区南区行政楼北楼一层。
5. 在职人员咨询电话：0351-2051024 联系人：董红霞、王运铎；
离退休人员咨询电话：0357-2051045 联系人：景春奎、邵丽华；

四、温馨提示

根据疫情防控要求，请查档人员全程佩戴好口罩，做好个人防护。

由于此次专项工作时间紧、任务重，涉及每位教职工个人切身利益，请各单位按照上述通知要求切实做好相关准备工作。

目前，按照学校疫情防控要求，我校的档案馆搬迁工作正按学校的整体搬迁计划部署扎实有序推进，太原校区档案馆舍库房的安全监控设施安装和恒湿恒温招投标工作正在进行。如有个别特殊情况和需求，请及时联系，我们一定竭诚为大家做好服务工作。同时，借此机会，感谢各单位和广大教职工对我们档案工作的理解、支持和配合，热忱欢迎大家对我们的工作提出批评并指正，共同努力做好我校档案服务工作。

附表五：各单位报送查档材料分组情况、初步日常时间安排表

山西师范大学 档案馆

2022年3月12日