

附件 1

中共陕西省委党校（陕西行政学院）工会
会员慰问申请表

会员姓名		所属工会小组	
申请事由、慰问标准及所需资料 (请在口内勾选)	<input type="checkbox"/> 工会会员退休慰问 1000元内慰问品，需提供购物发票 <input type="checkbox"/> 在职会员结婚、生育慰问 800元内慰问金或慰问品 (慰问金需提交慰问金签收表，慰问品需提供购物发票) <input type="checkbox"/> 在职会员伤病住院慰问 500元内慰问金或慰问品 (慰问金需提交慰问金签收表，慰问品需提供购物发票) <input type="checkbox"/> 会员直系亲属去世 1000元慰问金 <input type="checkbox"/> 在职会员去世 2000元慰问金		
所属部门意见			
机关党委意见			
经办人		经办人 联系电话	
经办人 公务卡号			
备注			
注意事项	1. 慰问结束后，将此表、购物发票（需两名经手人在票面签字）及其他相关资料一并交校（院）机关党委工会办理报销手续。 2. 经办人务必准确填写本人公务卡卡号，以确保能够收到报销款 3. 寒暑假、法定节假日期间，可延后至开学办理。		

工会慰问工会会员慰问金签收表

部门领导签字（盖章）：

年 月 日

姓名	慰问（类型）事由	慰问金额（元）	签名	备注

机关党委领导签字：

经办人：