附件1：

教职工疗养注意事项及财务报销流程

一、疗养条件

四十五岁及以上在编教职工（含B岗）退休前可享受一次(限额2000元)，曾因无偿献血提前疗养过的教职工不重复疗养。

二、名额分配

疗养名额由校工会每年3-5月分配至各分工会。各分工会按照未疗养人员年龄排序,在严格审查疗养资格后报送疗养名单并督促落实教职工按时（**每年3月-12月10号要求当年名额当年报销完毕**）疗养、报销；如因特殊原因当年需更换疗养人员，需提前报送纸质申请。

三、相关发票

1、报团出行疗养需提供：

发票开具内容：旅游费或旅游服务费（发票抬头：华北电力大学）。

2、自由出行疗养需提供：

本人往返目的地（目的地：最多2个）机票（或火车票）；目的地住宿费(开具明细：单价、数量、金额；发票抬头：华北电力大学)；居住地到北京机场（或火车站）出租车票（限400元）。

3、每张发票由本人签字及分工会主席审核签字。

四、报销时间和流程

1、持所有发票到校工会（主楼D座239）办理备案登记（每年3月-12月1号）。

2、疗养报销财务流程：

本人账号登录--财务网上综合服务平台——网上报销——日常费用报销——新业务填报——查询，输入299908，出现工会经费及其他，双击，下一步——事由：2025\*\*\*报销疗养费——办公费，其他抚恤补助——填上关键字摘要**（\*\*\*报销疗养费）**，单据数，金额--发票验真伪——下一步线上审批提交，待工会审批后方可打印单据——打印单据+发票按财务处要求粘贴--交财务处（或可在校内任意单据投递机提交）。