上海立信会计金融学院工伤申报流程

:			
	教职工因公受伤		
•			
[教职工本人自受伤之日起十日内向		
	人事处提交认定工伤 OA 请示,		
	所需材料详见【材料 1】		
į			
	_		
	经学校批准后,人事处协助准备相关资料,		
	教职工本人至社会保险行政部门提出工伤		
	认定申请工伤所需材料详见【材料 2】		
į		不符合受	
:	<u> </u>	理条件人	:
	工伤认定		结束
•		,	
·····			
	《工伤认定举证》 符合受理条件及时受理		
通知书》,举	证时效为 15 日		

Ĩ	→		
Į.	教职工本人收到工伤认定书	/	继续治疗
	至社会服务中心领取劳动能力鉴定表		
;		I	
ſ			
	教职工本人进行工伤劳动能力鉴定		
į	(浦南医院)		
Ĩ	根据鉴定结果教职工本人至各区社保事务		
	中心申领工伤待遇		
i.	:		
:	2.5		
	工伤待遇发放		
	Į.		
į.	27.不		

说明:

- 1.因所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起 30 日内,向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请,故请教职工务必于发生 日后 10 天内将工伤认定材料交至人事处。
 - 2. 上海市浦东新区工伤认定事务管理中心咨询电话: (021)68580809, (021)58744281(复发)。
 - 3. 人事处电话: 50218125。

材料 1:

- 1. 工伤认定申请表
- 2. 医疗争端证明或职业病诊断证明书和相关病例资料
- 3. 工伤事故调查处理报告书

材料 2:

- 1. 工伤认定申请表(需加盖公章)
- 2. 与用人单位存在劳动关系包括事实劳动关系的证明材料(如:劳动合同等)
- 3. 医疗争端证明或职业病诊断证明书和相关病例资料
- 4. 受伤害职工身份证复印件
- 5. 所在单位营业执照复印件或企业登记信息(需加盖公章,可至校长办公室 领取)
 - 6. 授权委托书 (需加盖公章)
 - 7. 送达地址确认书(需加盖公章)
 - 8. 工伤事故调查处理报告书(需加盖公章)
 - 9. 证人证言(注:如受伤与就诊时间超过两天,需要填写证人证言)
 - 10. 意外事故受伤者陈述