

附件：

上海立信会计金融学院 退休教职工管理办法

（经 2017 年第 10 次党委（扩大）会议通过，
2024 年第 11 次校长办公会第一次修订）

第一章 总则

第一条 为切实做好上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）退休教职工管理服务 work（以下简称“退管工作”），保障退休教职工合法权益，充分发挥退休教职工宝贵财富作用，根据国家和上海市有关规定，结合学校退管工作实际，特制定本办法。

第二条 学校退管工作的宗旨：在学校党委、行政的领导下，全面贯彻落实国家和上海市有关退管工作的政策精神，按照“老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为”的方针，高度重视、加强领导、完善措施、提高为退休教职工服务的水平，构建退休教职工单位管理、社会管理和自我管理相结合的管理体系。发挥基层党组织的坚强堡垒作用，加强思想政治工作，充分发挥退休教职工在服务大局中的独特优势，引导退休教职工为党的事业贡献力量。

第三条 本办法所指退休教职工，是指按国家政策及学校规定，已办理退休手续的学校教职工。

第四条 退管工作是学校工作的重要组成部分，各相关部门明确分工，各司其职，相互配合，切实做好退管工作。

第二章 管理体制与管理机构

第五条 学校退休教职工管理委员会（以下简称“退管会”）是学校党政领导下的学校退休教职工管理服务工作的协调机构。

第六条 负责学校退休工作的职能部门，是学校退管会的办事机构。

第七条 离退休教职工的党组织按照《关于加强新时代离退休干部党的建设工作的意见》以及《关于加强新时代离退休干部党的建设工作的实施意见》，在学校党委的指导下负责离退休教职工党的建设的工作。

第三章 工作职责

第八条 退管会职责

贯彻落实上级有关退管工作的方针政策，结合学校实际情况，指导制定退管工作的具体实施办法和细则；关心退管工作，听取退管工作汇报，研究解决工作中的重大问题；支持和配合离退休党建工作；关心退休教职工身心健康，丰富退休教职工精神文化生活；做好其他相关工作。

第九条 负责退休工作的职能部门

（一）学习教育活动

1. 结合上级及学校实际情况，制定年度工作计划并组织实施，并通过各种形式向老同志通报学校情况。

2. 定期组织退休教职工的时事政治学习，及时向退休教职工传达上级和学校有关文件、会议精神。认真听取退休教职工对学校改革、发展的合理建议和意见，做好调查研究和信息反馈，并及时向学校汇报。

3. 做好退休教职工的来信来访和接待工作，按规定及时办理，做好思想工作，重要情况要及时报告、及时处理。

4. 负责“老有所学、老有所乐”的精神文化生活的开展。每年组织退休教职工参观实践活动，鼓励开展有益身心健康的社团活动。倡导退休教职工参加各类老年大学的学习，并按规定每学期给予一定比例的学费报销。组织退休教职工参加上海市教育卫生工作党委老干部处和高校退管会组织的各项文体活动，做好协调及服务工作。

（二）保障支持

1. 建立退休教职工信息数据库，负责信息统计、数据更新、资料保管和归档等工作。

2. 做好退休教职工活动室的管理工作，为学习、娱乐营造良好的环境。

3. 做好退休教职工骨干队伍的建设。党支部书记、支部委员、块组长按相关规定每月给予工作津贴。

4. 建立帮困、慰问、抚恤等常态化工作机制，对孤老、独

居、病残、失独、高龄、特困、一老养一老等退休教职工给予更多的关心和帮助。

5. 组织重大节日集体活动和生日关怀。重要节日（春节、重阳节）送上节日慰问。做好60周岁（非当年度退休）、70周岁及以上退休教职工整十岁生日慰问金发放工作等。

6. 组织安排走访慰问活动。做好平时走访慰问；关心患病退休教职工病情及治疗情况；组织实施好各阶段的慰问工作。

7. 组织好医疗保障工作。协同相关职能部门做好退休教职工每年一次体检工作，与在职教职工同时进行。负责为每位退休教职工参保市总工会等组织的退休职工住院或意外保险保障计划。

8. 组织落实帮困补助工作。对本人重病及家庭有特殊困难的退休教职工，由退管会讨论给予补助。落实学校对退休教职工的门急诊及门诊大病的医疗帮困补助，由学校退休人员经费支出。

9. 做好去世善后事宜。做好退休教职工丧葬善后及抚恤金发放等工作。退休教职工直系亲属去世给予吊唁费。

（三）推进退管会牵头，各单位（部门）配合的工作机制，及时处理其他日常工作及突发事件，完成上级交办的其他相关事宜。

第十条 退休教职工原所在单位（部门）职责

（一）关心本单位（部门）退休教职工生活，及时探望、慰问生病住院的退休教职工，对于孤老、高龄和身边无子女的退

休教职工给予更多的关注和帮助。

（二）注重发挥退休教职工的积极作用，在研究本部门（单位）和学校事业发展重大问题时，注重听取老领导、老教师等的意见建议，引导和支持其助力人才培养、教书育人等方面发挥积极作用。

（三）配合学校负责离退休工作的职能部门做好单位（部门）退休教职工的日常管理、慰问、离世善后工作。

第十一条 相关职能部门职责

（一）学校党委、行政综合协调部门协助做好有关退休教职工的接待工作；协助落实享受局级待遇退休教职工的重大节日慰问和丧事处理等。

（二）学校党的组织工作部门指导离退休教职工党组织党的建设的工作，协助做好退休教职工思想政治工作；根据学校相关规定，协助做好相关退休教职工逝世后的善后事宜和抚恤工作。

（三）学校工会在行使民主管理、民主监督，推进民主治校工作中，注重听取退休教职工的意见和建议，引导和支持退休教职工在学校教育事业发展中发挥更大作用。

（四）学校负责财务的职能部门落实国家政策和学校规定，保障退休教职工各项经费纳入年度预算计划；指导协助管理退休教职工专项经费，办理退休教职工慰问金等发放手续。

（五）学校负责人事的职能部门按规定办理退休手续，做好退休教职工各类生活补贴以及抚恤金的计算发放和人事档案资

料利用。

（六）学校负责后勤保障的职能部门按照有关规定落实退休教职工重要活动用车及场地等保障。

（七）学校负责资产管理的职能部门根据学校经费情况和年度计划，做好退休教职工活动场所设备、器材的添置和更新。

第四章 经费保障

第十二条 学校负责财务的职能部门根据国家、上海市的有关政策或文件规定，按照实际退休教职工人数提取或调整福利费、活动费，实行专款专用，予以监督。

第五章 附 则

第十三条 离休老干部的管理服务工作由负责离退休工作的职能部门配合学校老干部工作部门共同做好。

第十四条 退休教职工的各项生活福利待遇按照国家、市委和学校有关文件规定执行。

本办法自颁布之日起施行，由学校负责离退休工作的职能部门负责解释。原《上海立信会计金融学院退休教职工管理办法》（立信会计金融离退〔2017〕1号）同时废止。