

临时工工伤补助发放工作流程图

材料准备：

1. 本人亲自办理需准备：本人工伤证、户口页、身份证原件。
2. 委托他人办理需额外准备：本人委托书、受委托人身份证原件。



核验材料：

3. 申领人带上述材料前往人力资源和社会保障处工资科进行核验，复印留存。



确定标准：

4. 工资科经办人员根据现行政策并经相关负责人核实工伤等级和补助标准后，开具报销单，申领人予以签字确认标准无误。



审核签批：

5. 工资科经办人员逐级报主管领导审核签批。



财务报销：

6. 申领人携带报销单前往财务处业务窗口进行报销，领取补助。



归档保存：

7. 工资科经办人员将申领人的相关证明材料复印件、报销单复印件归档保存。