

关于清华大学博士后住房公积金的相关事宜

一、基本信息

1.住房公积金的建立时间:

来清华工作前未建立过住房公积金的,建立时间为工资存折开设的月份;来清华工作前已建立住房公积金的,建立时间应向原单位查询。

2.住房公积金的个人编号:

截取本人工作证号第四位、第五位、第六位以及最后三位数。

例如:工作证号为 2004660157,其公积金个人编号为 466157;

工作证号为 2007660051,其公积金个人编号为 766051。

3.住房公积金的单位登记号: 029579

4.住房公积金的缴存基数:

住房公积金基数每年 7 月份调整一次,在一个住房公积金缴存年度(7 月 1 日至次年 6 月 30 日)内,住房公积金基数不允许变更。

计算方法: 岗位工资+薪级工资+校内津贴-800

5.住房公积金的缴存比例: 12%

6.住房公积金的月交存额: 缴存基数*缴存比例*2

二、住房公积金可以提取的情况

1.交存人购买住房后部分提取;

2.交存人离休或退休销户提取;

3.交存人出国定居销户提取;

4.交存人死亡销户提取;

5.交存人调动工作转移提取;

6.其他符合条件的提取。

三、提取住房公积金

1.缴存人购买住房后部分提取,需提供的材料:

①购房合同\购房协议\产权证;

②交款发票\收据;

③提取人身份证;

④如果主购房人不是我校职工,需主购房人先行提取住房公积金,并提供提取的证明或支取记录单的复印件;
如果主购房人未建立住房公积金,需其单位出具未建立住房公积金的证明原件;

⑤如果主购房人不是我校职工,还需提供结婚证或户口本;

⑥本人银行账号(见附件二)

第一次办理公积金支取需提供以上材料（原件及复印件各一套），另需填写住房公积金支取记录单一份（见附件一）；

⑦缴存人第二次申请提取住房公积金应距离第一次提取超过 12 个月，凭住房公积金支取记录单即可；若缴存人购买的是经济适用房而且使用了贷款，最短支取间隔时间可以为 3 个月，但初次办理时应提交借款合同原件及复印件。

2.缴存人出国定居

需提供户口注销证明及本人银行账号。

3.缴存人死亡

由缴存人的直系亲属持缴存人死亡证明复印件或户口注销证明及缴存人银行账号办理住房公积金销户手续。

四、博士后出站办理住房公积金转移

a.留校工作

留校工作的职工不需要本人亲自办理，学校会按照职工新的工作证号建立公积金账户，同时博士后期间缴存的住房公积金余额自动合并到新账户。

b.新单位在北京市住房公积金管理中心缴存住房公积金

因我校在北京市住房公积金管理中心缴存住房公积金，如新单位与我校同属一个分中心管理，则不需要办理任何手续，余额自动转入新开账户。

c.新单位在中央国家机关分中心缴存住房公积金

1. 到新单位报到后，单位将为本人建立公积金账户。
2. 因中央国家机关的公积金账户都在中国建设银行统一管理，故要通过单位领取建行打印的“住房公积金查询书”并由建行盖章。
3. 将 2 中所提材料及本人身份证复印件，寄往：清华大学财务处 403 室 杨蕊 或 郑媛媛 收，邮编：100084。
4. 学校收到材料后，为其办理住房公积金转移手续。

d.新单位在中共中央直属机关分中心缴存住房公积金或者到京外单位工作

1. 到新单位报到后，单位将为本人建立公积金账户。
2. 因公积金转移平台在全国已上线，本人在新单位申请公积金转移业务。

五、住房公积金贷款

有关住房公积金的贷款事宜请咨询住房公积金贷款中心

地址：丰台区方庄芳城园三区 18 楼

电话：67690494

乘车路线：122、800、754、434、37、特 3 路公交车，芳城园站下车。

六、北京住房公积金网址：<http://www.bjgjj.gov.cn/>

附：如仍有不清楚事宜，可电话咨询学校财务处基金工薪科 88742 、96320 咨询。