

博士后出站办理住房公积金转移程序

一. 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。

二. 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。

三. 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. 将本人身份证复印件(跟原件大小一致，不可放大或缩小)，寄往：清华大学财务处 403 室 杨蕊收，邮编：100084。
3. 学校收到材料后，为其办理住房公积金转移手续。

四. 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。
- 具体流程及表格登录北京住房公积金管理中心网站（网址：<http://www.bjgjj.gov.cn>）点击办事指南-个人账户转移中查找。

◇ 博士后出站转移时需要在清华的公积金账号（一般是单位编号+个人编号）

清华大学的单位编号：029579

个人编号：2010 年至今进站的博士后（工作证号中间两位是 66 的为博士后），取工作证号第三、四位+1+最后三位（用 1 代替 660），例如：2017660223=171223

附：如仍有不清楚事宜，可咨询学校财务处基金工薪科 62788742、62796320。