

太原理工大学退休手续办理流程

退休人员于生月当月在人事处网站-下载管理-人事管理中下载并打印《离职退休手续办结通知单》

退休人员前往所属二级单位、财务部、国资处、离退休管理处盖章

退休人员于生月次月携带盖章的《离职退休手续办结通知单》和近期一寸照片（无底色要求）前往人事科（明向校区行政楼B613）

领取退休文件

制作、发放退休证并签字确认

持退休文件及退休证前往校办加盖学校钢印和公章（周一、周五学校公章在迎西校区）

人事科地址：明向校区行政楼B座613

联系电话：0351-3176169