

中国教育工会杭州电子科技大学委员会文件

杭电工会[2020]12号

关于印发《杭州电子科技大学工会经费管理规定 (修订稿)》的通知

各分工会：

《杭州电子科技大学工会经费管理规定（修订稿）》经2020年12月2日学校教代会执委会、工会委员会会议审议通过，现予下发，请认真贯彻执行。

特此通知。



杭州电子科技大学工会经费使用管理规定（修订稿）

为进一步加强和规范学校工会经费使用管理，使工会经费更好地为会员服务，根据《中华人民共和国工会法》等有关法律法规，按照浙江省总工会《关于加强和规范基层工会经费收支管理的实施细则》（浙总工发〔2018〕11号）的要求，结合学校实际，就工会经费的使用管理，规定如下：

一、本办法所指的工会经费包括学校按国家有关规定拨付至工会账户上的经费、会员按《中华人民共和国工会法》规定缴纳的会费和学校行政、上级工会拨付的专项补助经费等。

二、坚持工会经费服务工会工作和工会会员的原则，工会经费主要用于开展工会活动和为工会会员服务；经费支出必须严格按照本《规定》要求执行。

相关支出的具体范围和标准如下：

（一）教育、宣传方面

主要用于学校工会开展政治、法律、科技业务等专题教育培训活动的支出。可报销印刷费、资料费、报刊订购费、教材和教学用品购置费、授课人员酬金、奖励经费等活动需要的费用。支付教职工教育活动聘请授课人员的酬金支付标准参照省财政厅有关培训费管理的相关规定执行；优秀学员的比例控制在教育培训总人数的10%以内，实行物质激励的每人不超过300元。

（二）文体活动方面

主要用于开展会员业余文化活动、各教职工文体俱乐部活动、节日联欢、体育运动与竞技比赛、形式多样的兴趣活动、春秋游等集体活动的支出。可报销活动所需设备、器材、比赛着装购置费、材料费、交通费（含租车费）、住宿费、劳务费、奖励费、餐费（伙食补助费）、电影票购置费、活动用品购置费等与活动内容相符的费用。有关支出标准如下：

1、代表学校参加上级工会组织的文体活动，在活动文件中明确有统一着装要求的，学校工会可按参加者每人不超过500元的标准购买服装；参加由学校工

会组织的校内各类竞技比赛，在活动文件中明确有统一着装要求的，工会可按参加者每人每年不超过 300 元的标准购买活动用服装。

2、工会组织团体文体活动，因活动需要聘请教练、裁判的，其劳务费发放标准为每人每天不超过 500 元，仅限外请工作人员，本单位工作人员一律不得发放。

3、组织各类设置奖项的文体活动，其奖励范围不得超过整个活动参与人数的三分之二，个人最高名次的奖励标准为每人每项不超过 400 元；集体最高名次的奖励标准为每人人均不超过 300 元。其它名次依次做相应的递减。

4、组织各类不设置奖项的文体活动，可为参加者每人发放价值不超过 100 元的活动纪念品，不得发放现金。

5、学校工会开展文体活动时，因活动连续，不安排活动用餐，可按活动签到给予伙食补贴，补贴标准每人每天早餐不超过 20 元；中餐和晚餐分别不超过 40 元，每天不超过 100 元。

6、春秋游活动可以委托旅行社组织，需签订委托协议，在本省范围内活动，当日往返，不得到中央明令禁止风景名胜区开展活动。支出范围为租车费、门票、餐费、活动用品，每人每天不超过 200 元。

7、工会可用会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛，分工会组织的上述活动所用经费总额不超过当年核拨经费的 30%。

8、学校工会可以为会员购买公园年票（不包括寺庙年票）。

9、学校工会受委托集中组织的劳动模范、先进教职工疗休养活动，可给予每人每次不超过 2000 元的活动补贴支出。具体根据行程和活动安排确定。

10、学校党政要求，需由学校工会组织代表学校参加其他文体类比赛等活动的，视情况可给予一定经费支持。

（三）教职工集体福利方面

1. 学校工会可在国家法定节日（元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）向全体会员发放节日慰问品，发放标准每人每年不超过 1500 元，全年用于慰问支出的总额不突破当年拨缴经费收入的 60%。具体执行标准

视当年工会经费拨缴情况，由福利工作委员会研究确定。节日慰问品应符合中国传统节日习惯的用品和教职工必需的生活用品等，不得购买党风廉政建设有关规定明令禁止发放的物品，不得发放现金。发放方式可以为实物或指定地点限时提取确定物品的提货凭证，所发放的节日慰问品需附发放签收的清单。

2. 学校工会向会员发放生日慰问品，每人每年最高标准不超过 300 元。可以发放生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

3. 工会会员结婚、生育时，工会可以进行实物慰问，每人每次不超过 500 元，不进行现金慰问。

4. 会员生病住院时，工会可进行实物慰问，标准为每人每次不超过 500 元。会员去世时，学校工会给予不超过 2000 元的慰问金；会员直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世时，经由分工会上报学校工会，学校工会给予不超过 1000 元的慰问金。

5. 会员退休离开岗位时，工会可以为会员发放价值不超过 1000 元的纪念品，其中分工会可以发放其中 35%。

6. 严格鉴定会员身份，避免非本工会会员重复享受工会集体福利。凡该会员工资未纳入拨缴工会经费工资总额的或未缴纳会费的，一律不准向该会员发放集体福利。借用、挂职、劳务派遣等人员只能享受一处集体福利；离退休人员不纳入工会集体福利发放范围。

（四）维权活动及困难教职工帮扶

1、学校工会组织开展劳动关系协调、劳动人事争议调解、参与本单位民主管理、开展职工劳动保护、法律咨询、法律援助服务等活动的，可报销交通费、差旅费、咨询费、讲座费以及其他活动所需的费用。

2、学校工会组织开展“送清凉”、“送温暖”、困难教职工帮扶和对特殊岗位或特殊环境工作教职工慰问等活动，可报销慰问品购置费、慰问金及其他与活动内容相符的费用。会员因重大疾病住院的，学校工会可以实行现金慰问，慰问标准为每人每次不超过 1000 元，同一会员同一病种当年多次住院的，慰问一次为限。其他“送温暖”和帮扶慰问每人每次最高不超过 2000 元，当年每人慰

问金总额不超过 3000 元。

3、会员本人及家庭因重大意外事故致困时，根据会员困难情况，经学校工会委员会讨论确定，可一次性给予不超过 3000 元的救助慰问金。

（五）建功立业

主要用于学校工会组织开展的合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛，以及评优评奖等活动的支出。可报销印刷费、交通费、讲座费、评审费、差旅费、奖励费及其他活动必需且与活动内容相符的费用。奖励范围不超过整个活动参与人数的三分之一。个人最高名次奖励标准每人每项不超过 800 元，集体最高名次奖励标准每人不超过 500 元，其它名次依次做相应递减。

（六）工会建设

主要用于学校工会组织建设、工会理论研究、工会工作信息化、工会干部队伍建设、教工之家、模范教工小家建设及举行工代会、工会委员会、经审委员会及工会专门工作会议、专题调研等方面的支出。可报销办公费、培训费、差旅费、资料费、奖励费、调研费、工程维修费（含设计）、器材（家具）购置费、信息网络购建费等。其中奖励费支出主要为校级优秀工会干部和工会积极分子及校优秀文体俱乐部部长和文体俱乐部优秀会员、积极分子。评选表彰优秀工会干部人数控制在可参评人数的 10%以内，奖励标准每人每次不超过 800 元；工会积极分子控制在会员人数的 5%以内，奖励标准每人每次不超过 200 元。评选表彰校优秀文体俱乐部部长控制在可参评人数 25%以内，奖励标准每人每次不超过 400 元；文体俱乐部优秀会员控制在可参评人数的 20%以内，奖励标准每人每次不超过 200 元；文体俱乐部积极分子，奖励标准每人每次不超过 100 元。

工会理论研究立项经费使用规定参照浙江省教育工会高校工会研究会立项使用规定和学校有关规定执行。

（七）其他支出

主要用于其他应上级工会或学校党政要求需由学校工会组织开展的活动支出，可报销活动必需且与活动内容相符的费用。

三、工会经费使用应遵守的其他规定

1、工会经费按规定独立开设银行账户，由学校集中核算，分户管理。

2、根据工会财务收支计划编制预算方案，经主席办公会议审核、提交工会委员会讨论通过后报省教育工会批准；根据预算执行情况编制收支决算方案，审批程序与预算方案相同。预算、决算接受学校工会经审委和省教育工会的审查、审计监督。

3、工会财务实行“统一领导，分级管理、专人审批”的运行体制和年度经审、换届报告的监督机制。学校工会经费开支，实行工会主席负责制的一支笔审批制度，重大资金支出实行集体讨论决定的程序。下拨至各分工会的经费，在工会主席授权后，由各分工会主席负责审批。为提高工会经费预算执行率，当年分工会经费年度结余超过下拨经费 50%时，下一年度下拨经费适当减少。根据预决算管理要求，分工会在本年度经费使用完后，须启用历年结余经费用于教职工慰问、分工会专项活动、教工小家建设等，需根据工作实际向校工会提交申请，审核通过后再行使用。

4、物品采购参照上级工会和《杭州电子科技大学采购与招投标管理办法》有关规定执行。

5、工会经费使用报销时，相关发票单据后要注明款项的用途，经办人员、领用人员或验收(保管)人员签字。工会组织活动产生的费用，需附《工会活动使用经费报销单》。支付方式提倡使用公务卡，因特殊情形未能使用公务卡结算的，须填写现金支付情况说明书，经分工会主席审批，确认经济业务真实性后，由校工会审批后办理报销。购置货物单笔（或属同一经济业务）金额超过 2000 元以上的，必须通过银行转账或使用公务卡结算。

6、发放伙食补贴、个人奖励、酬金等费用，需按要求编制《工会活动酬金/劳务/补贴/奖励金发放表》，办理完审核、审批手续后，以银行转账方式发放。以现金形式支出的慰问金，慰问活动结束后需交回慰问对象或其家属的签收单，不便签收的，须有参与慰问活动的相关部门人员签名佐证。

7、劳务费按照上级部门有关规定或参照杭电人[2018]73号文件规定执行。

8、工会文体活动纪念品、活动用服装费报销时需附《工会文体活动实物领用清单》，服装报销须同时附相关文件。以上表格都需领取人员、经办人员签名。

9、差旅费的报销按上级和学校财务有关规定执行。

10、各类传统节日慰问品购置发放由学校工会集中进行，学校工会下拨各分工会的经费不得重复支出。

11、春秋游委托服务单位进行的，必须和委托服务单位签订委托服务协议，协议中需注明活动目的地、活动时间、费用支出项目（如交通费、餐费、门票、服务费等）。

12、本管理规定诸条款中，分工会经费适用于除注明“学校工会”之外的条款，规定中各项支出标准均为最高标准，各分工会请结合实际情况，明确标准，统一执行。分工会经费不列支现金支出。

13、工会经费支出严格按照“八不准”的要求：

①不准使用工会经费请客送礼。

②不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。

③不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。

④不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。

⑤不准将工会账户并入单位行政账户，使工会经费开支失去控制。

⑥不准截留、挪用工会经费。

⑦不准用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保。

⑧不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

本修订稿经学校2020年12月2日教代会执委会、工会委员会会议审议通过，自通过之日起执行。

本规定由学校工会负责解释。