

山东农业工程学院办公室

山工院院办字〔2024〕1号

关于印发《山东农业工程学院工会经费收支管理实施细则》和《山东农业工程学院工会会员慰问帮扶实施办法》的通知

各处级单位：

现将《山东农业工程学院工会经费收支管理实施细则》和《山东农业工程学院工会会员慰问帮扶实施办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

党委（学院）办公室

2024年1月3日

山东农业工程学院 工会经费收支管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强工会经费收支管理，规范工会经费使用，使工会经费更好地惠及广大会员职工，根据《中华人民共和国工会法》《山东省基层工会经费收支管理实施细则》等有关规定要求，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 工会经费的收支管理应遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。工会应依据《中华人民共和国工会法》《山东省实施〈中华人民共和国工会法〉办法》的有关规定，依法组织各项收入，严格遵守国家法律法规，严格执行全国总工会和山东省总工会有关制度规定，严肃财经纪律，严格工会经费使用，加强工会经费收支管理。

（二）经费独立原则。工会应依据全国总工会关于工会法人登记管理的有关规定取得工会法人资格，依法享有民事权利、承担民事义务，并根据财政部、中国人民银行的有关规定，设立工会经费银行账户，实行工会经费独立核算。

（三）预算管理原则。工会应按照《工会预算管理办法》的要求，将单位各项收支全部足额纳入预算管理。工会经费年度收支预算（含调整预算）需经同级工会委员会和工会经费审查委员会审查同意，并报上级主管工会备案。

（四）服务职工原则。工会应坚持工会经费正确的使用方向，优化工会经费支出结构，严格控制一般性支出，将更多的工会经费用于为职工服务和开展工会活动，维护职工的合法权益，增强工会组织服务职工的能力。

（五）勤俭节约原则。工会应按照上级和学校关于厉行勤俭节约反对奢侈浪费的有关规定，严格控制工会经费开支范围和开支标准，经费使用要精打细算，少花钱多办事，节约开支，提高工会经费使用效益。

（六）民主管理原则。工会应依靠会员管好用好工会经费。年度工会经费收支情况应定期向会员大会或会员代表大会报告，建立经费收支信息公开制度，主动接受会员监督。同时，接受上级工会监督，依法接受国家审计监督。

第二章 工会经费收入

第三条 工会经费收入范围包括：

（一）会费收入。会费收入是指工会会员依照中华全国总工会规定按本人工资收入的 5‰缴纳会费。

（二）拨缴经费收入。拨缴经费收入是指学校按全部职工工资总额 2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级补助收入。上级补助收入是指工会收到的上级工会的各类补助款项，包括一般性转移支付补助和专项转移支付补助。

（四）行政补助收入。行政补助收入是指基层工会所在单位

行政方面按照《工会法》和国家有关规定给予工会的补助款项，包括行政拨付的劳动竞赛经费、工会开展活动的补助等。

（五）附属单位上缴收入。附属单位上缴收入是指工会所属企事业单位按规定上缴的收入。

（六）投资收益。投资收益是指工会按照国家的有关规定对外投资发生的损益。

（七）其他收入。其他收入是指工会除上述收入以外的其他各项收入，包括资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和银行存款利息收入等。

第四条 工会应加强对各项经费收入的管理。要按照会员工资收入和规定的比例，按时收取全部会员应交的会费。要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和山东省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费；要统筹安排行政补助收入，按照预算确定的用途开支，不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入账户管理。

第三章 工会经费支出

第五条 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

第六条 工会经费支出范围包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出和其他支出。

第七条 职工活动支出是指工会为会员及其他职工开展教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发

生的支出。工会组织会员开展集体活动发生的支出以及向会员发放的特殊困难补助，也属于职工活动支出。包括：

（一）职工教育支出。工会用于开展政治、法律、科技、业务等专题培训和职工技能培训所需的教材资料、教学用品、场地租金等方面的支出，用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬金，用于工会开展的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，给予物质奖励的每人不超过 500 元，奖励人数不超过参训人数的 15%。授课人员酬金标准参照同级财政部门制定的培训费管理办法执行。

（二）文体活动支出。工会用于开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动所需器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具的租金支出等，用于文体活动优胜者的奖励支出，及文体活动中必要的伙食补助支出

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。奖励范围不得超过参与人数的三分之二，团体奖奖品人均不得超过 300 元，个人奖奖品最高不得超过 500 元；不设置奖项的，可为参加人员发放少量纪念品，纪念品价值人均不超过 100 元。

工会开展文体比赛活动的，因比赛活动的特殊需要可安排工作餐，正餐每人每餐标准不得超过 40 元。

工会举办或参加上级工会、行业和系统组织的文体比赛活

动，根据比赛项目需要，确有统一着装要求的，可为参加人员购买服装，每人每年不超过 800 元。

工会在组织开展各类比赛时，可根据比赛项目实际需要为参赛人员购买人身意外保险，购买险种根据实际情况自行确定，不得借此购买与比赛活动无关的商业保险。

工会要向所在单位行政部门积极争取专项资金为职工配备健身设施、健身器材，组织职工参与职工健身活动。自身健身设施设备不能满足职工会员需求的，每年可以按照一定标准为职工会员购买健身服务，所需经费纳入年度收支预算。文体活动支出预算不能全部用于购买健身服务，严禁将购买健身服务变相为滥发津贴、补贴，严禁以商业预付卡方式提供相关服务。购买健身服务的项目、标准由基层工会制定具体办法予以明确，经工会委员会或工会代表大会批准后执行。

（三）宣传活动支出。工会用于开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需的材料消耗、场地租金、购买服务等方面的支出，用于培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

工会组织的会展活动，确需购买外部服务的，可根据采购管理的有关规定，履行必要的采购程序，选择会展服务类企事业单位承接。

（四）劳模职工疗休养支出。工会用于组织和开展的劳动模范和先进职工疗休养活动的公杂费等补助支出。

（五）会员活动支出。工会用于组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票等的支出；用于工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

工会可以用会员会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，开展春游秋游，为会员购买当地公园年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的三倍。

工会组织会员春游秋游应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动。春游秋游确有需要，可安排工作餐、开支门票、交通费等，每人每天不超过 200 元，其中正餐每人每餐标准不得超过 40 元。工会按照规定组织的职工春秋游，确需购买外部服务的，可根据采购管理的有关规定，履行必要的采购程序，选择旅行社承接，按合同约定及时支付相关费用。严禁将购买旅行社服务异化为公款旅游。

工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品，每位会员年度总额不超过 2000 元。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日（即：元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的生活用品等。工会可结合实际采取便捷灵活的发放方

式，但不可发放现金、购物卡等代金券。

工会会员生日慰问可以发放不超过 300 元的生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

工会会员结婚、生育时，可以分别给予不超过 600 元的慰问品。工会会员生病住院可以给予不超过 600 元的慰问金。工会会员去世时，可以给予不超过 2000 元的慰问金；其直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世时，可以给予不超过 1000 元的慰问金。

工会会员退休离岗，可以发放不超过 2000 元的纪念品。

（六）其他活动支出。工会用于开展其他活动的各项职工活动支出。

工会会员本人及家庭因大病、意外事故等原因致困时，工会根据会员困难情况可以一次性给予不超过 2000 元的慰问金，由工会结合本单位实际，经集体研究公示确认后，公布执行。

第八条 职工服务支出是指工会用于服务和开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。包括：

（一）劳动和技能竞赛活动支出。工会用于组织和开展合理化建议、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活动前发生的集训材料费，竞赛中发生的场租、设备租赁、资料费、交通费、工种补助、聘请裁判、专家等支出。

（二）职工创新活动支出。工会用于开展劳模和工匠人才创新工作室、职工创新项目活动发生的补助支出。

（三）建家活动支出。工会用于组织建设、建家活动方面的支出，主要用于表彰模范职工之家、模范职工小家、工会之友等制作奖牌、证书、绶带的支出。

（四）职工书屋活动支出。工会用于为建设职工书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

（五）其他服务支出。工会用于组织和开展会员、互助保障普遍惠及基层职工服务方面的支出。

第九条 维权支出是指工会直接用于维护职工利益的支出。包括：

（一）劳动关系协调支出。用于推进创建劳动关系和谐企业活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

（二）劳动保护支出。用于开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康维护等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

（三）法律援助支出。用于向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶支出。用于对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

工会应按照上级工会的要求，建立和完善本单位工会会员困难职工档案，建立困难职工帮扶专项资金。具体帮扶救助标准由工会根据实际情况经双代会通过后确定。

（五）送温暖支出。用于开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于补助职工等其他方面的维权支出。

第十条 业务支出是指工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训支出。用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以同级财政部门制定的培训费管理办法为准。

（二）会议支出。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准以同级财政部门制定的会议费管理办法为准。

（三）专项业务支出。用于开展工会组织建设、专题调研、专项工作、劳模津贴、劳模专项补助、扶贫活动及外事活动的支出。

（四）其他业务支出。工会发生的不属于以上业务开支的其他业务支出，如用于发放兼职工会干部（党政机关、事业单位、国有企业编制内的兼职工会干部不可发放兼职补贴）和专职社会化工会工作者补贴的支出，用于必要的办公费、差旅费，用于支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出，用于经上级

批准评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出等。

工会经上级批准可每年评选表彰一次优秀工会干部和积极分子，每人奖金（或奖品）不超过 500 元，表彰总人数不得超过单位会员总数的 15%，向同级党组织报备后执行。

第十一条 资本性支出是指工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的实际支出。

第十二条 对附属单位的支出是指工会按规定对所属企事业单位的补助。

第十三条 其他支出是指除上述支出以外的各项支出。如资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠支出、汇兑损益以及按规定计提有关专用基金等。

第十四条 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定，工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在单位承担；工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由所在单位提供。所在单位保障不足且工会经费预算足以保证的前提下，可以用工会经费适当弥补。

第十五条 工会对个人发放奖励、补助、慰问金、帮扶救助款、慰问品、奖品、纪念品、蛋糕券、入场券等时，应完善审批手续，实名制发放并签收。

第四章 财务管理

第十六条 工会主席对工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十七条 工会应根据经批准的年度支出预算和年度工作任务安排，合理安排支出进度、严格预算资金使用，不得无预算、超预算列支各项支出。

第十八条 工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，合理安排各项支出，并严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿，准确办理经费收支核算，定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。工会经费年度财务决算需报上级工会备案。

第十九条 工会应加强财务管理制度建设，健全完善财务报销、资产管理、资金使用等内部管理制度。工会应依法组织工会经费收入，严格控制工会经费支出，各项收支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支须集体研究决定。

第二十条 设立工会经费银行账户，由学校财务处负责日常管理，配备会计人员，实行会计、出纳分设。会计核算真实、完整、准确、及时反映工会经费收支情况和财务管理状况。

第五章 监督检查

第二十一条 校工会经费审查委员会对工会经费收入、支出和使用管理情况进行监督检查。

第二十二条 工会应加强对本单位工会经费使用情况的内部会计监督和工会预算执行情况的审查审计监督，依法接受并主动配合上级审计监督、学校审计监督。内部会计监督主要对原始凭证的真实性合法性、会计账簿与财务报告的准确性及时性、财

产物资的安全性完整性进行监督，以维护财经纪律的严肃性。审查审计监督主要对单位工会财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

第二十三条 工会应严格执行以下规定：

- （一）不准用工会经费请客送礼。
- （二）不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。
- （三）不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。
- （四）不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。
- （五）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。
- （六）不准截留、挪用工会经费。
- （七）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。
- （八）不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第二十四条 工会对监督检查中发现违反本办法的问题，要及时纠正。违规问题视情节轻重，按规定处理。

第五章 附 则

第二十五条 工会应根据本实施办法的规定，结合工作实际，细化支出范围，明确开支标准，规定审批权限，规范活动开展。同时制定的本办法须报上级工会备案。

第二十六条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起执行。《山东农业工程学院工会经费收支管理实施细则（试行）》（山工院院办

字〔2020〕29号）同时废止。

第二十七条 本办法由工会负责解释。

山东农业工程学院 工会会员慰问帮扶实施办法

根据《山东省基层工会经费收支管理实施细则》《中国教育工会山东省委员会送温暖资金使用管理办法（试行）》等文件精神，为了更好地体现学校对工会会员的关怀和温暖，在政策规定范围内全面规范合理地保障工会会员福利，帮助困难工会会员减轻经济困难，特制订本实施办法。

一、慰问帮扶范围

（一）慰问范围

1. 会员逢年过节集体慰问。
2. 会员生日慰问。
3. 会员婚丧嫁娶和生病住院慰问。
4. 会员退休离岗慰问。
5. 突出贡献的会员、教学科研一线的先进模范、派驻挂职会员等慰问。

（二）帮扶范围

1. 会员患重大疾病或因意外导致严重伤残的大病帮扶。
2. 会员家庭遭遇重大变故致使临时生活困难的救济帮扶。
3. 会员家庭人均月收入低于本市城镇居民最低生活保障线的特困会员生活帮扶。

二、慰问帮扶经费来源

1. 工会会员缴纳的工会会费。
2. 学校下拨的工会经费。
3. 山东省教育基金会定向拨返的“爱心一日捐”救助资金。
4. 向上级工会申请的困难职工帮扶资金。

三、慰问帮扶标准

1. 逢年过节，可以发放节日慰问品，每人每年总额不超过 2000 元。相关标准依据山东省总工会最新规定适时调整。

2. 会员生日，可以发放不超过 300 元的生日蛋糕券。

3. 会员结婚、生育，可以分别给予不超过 600 元的慰问品，结婚、生育双方均为学校会员，由会员双方所在单位分别申领。

4. 会员因病住院治疗，所在单位根据病情、病因组织看望慰问，可以给予不超过 600 元的慰问金或慰问品，同一类型病住院每年只报销一次。

5. 会员因病或意外去世，可以给予其家属 2000 元慰问金；会员直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世，可以给予 1000 元慰问金；会员及其直系亲属均为学校正式职工的，由会员及其直系亲属所在单位分别按标准申领。

6. 会员退休离岗，可以发放不超过 2000 元的纪念品。

7. 做出突出贡献的会员、教学科研一线的先进模范、派驻挂职会员等的慰问，根据实际情况由学校工会委员会研究确定标准；

8. 会员本人患重大疾病或因意外导致严重伤残的，可以给予一次性补助，原则上不超过 10000 元；会员家庭遭遇重大变故致使临时生活困难的，视其家庭经济状况可以给予一次性补助，原则上不超过 5000 元；会员家庭人均月收入低于本市城镇居民最低生活保障线的特困会员，可以给予一次性补助，原则上不超过 2000 元。特殊情况，由学校工会委员会研究确定标准。

本条所列项目经费主要来源于省教育基金会回拨“爱心一日捐”专项资金和向上级工会申请的困难职工资助费。

四、办理程序

1. 会员逢年过节集体慰问福利，由校工会在国家规定的春节、中秋节等法定节日来临之际统一发放，原则上上半年和下半年各 1000 元，由校工会酌情调剂安排。

2. 会员生日慰问，由校工会组织实施。

3. 会员结婚生育、生病住院和会员（会员直系亲属）去世等慰问应即时办理。由会员所在单位慰问并购买慰问品（因病住院的可领取慰问金），填写“会员慰问金（慰问品）申请表”。

4. 会员退休离岗，工会统一组织发放纪念品，会同相关部门每年 9 月份集中举办一次荣休仪式。

5. 有突出贡献的会员、教学科研一线的先进模范、派驻挂职会员等的慰问，与相关部门研究制定慰问方案，经工会委员会审议后，提交学校分管领导。

6. 会员帮扶原则上于每年 12 月份开始申请，春节前发放；

困难补助原则上须由会员本人提出申请，填写《会员帮扶申请表》，同时提供相关证明材料，所在单位负责核实，特殊情况可由所在单位代为申请；申请必须由所在二级单位研究，经所在单位党政领导审查，报校工会；校工会在对所有申请人的情况进行调查后，与学校有关部门研究制定学校年度困难会员帮扶方案，并在一定范围内予以公示后，提交学校分管领导同意，报上级有关部门审批给予资助。

五、其他说明

1. 各处级单位是会员生活状况的第一知情和帮扶单位，各单位要及时了解和反映困难会员的真实情况。为了有效使用有限的帮困资金，使其真正发挥帮困送温暖的作用，各单位既要使真正需要帮扶的会员得到帮助，又要对申请者的情况严格把关，本着实事求是的态度进行审核，提出意见。

2. 走访慰问会员坚持实名制发放，实名制表包括慰问对象的工作单位、基本情况、联系方式、慰问金额、经办人等有关信息。

3. 财务报销，山东农业工程学院报销封面、各单位负责人签字的《申请表》、与之相关结婚证复印件、孩子出生证明复印件、住院记录或诊断证明材料，按照结婚证、出生证、住院日期执行慰问标准（时效一年），慰问品发票由部门负责人和经办人2人签字，经工会主席审核后，各单位经办人再到财务处分管工会账户工作人员审核签字、办理报销手续。

4. 同一会员或家庭一个年度内不得以同一事项和理由重复

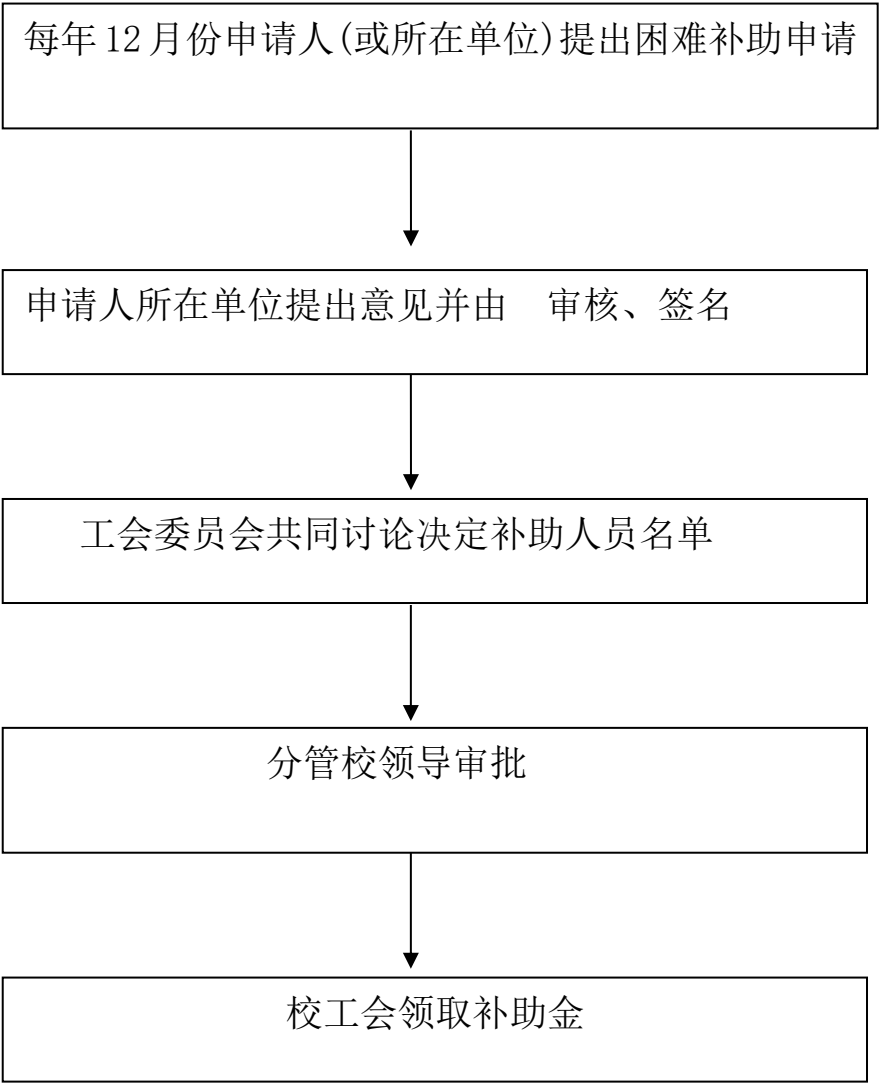
申请帮扶。

5. 本办法自 2024 年 1 月 1 日执行。《山东农业工程学院工会会员集体福利发放与报销办法》（山工院院办字〔2021〕11 号）和《山东农业工程学院会员扶贫帮困制度》（山工院党发〔2014〕19 号）同时废止。

- 附件：
1. 会员帮扶流程表
 2. 会员慰问金（慰问品）申请表
 3. 会员帮扶申请表
 4. 山东农业工程学院报销封面

附件 1

会员帮扶流程表



附件 2

会员慰问金（慰问品）申请表

填表时间： 年 月 日

姓 名		工作单位	
职务（职称）		联系电话	
慰问类别	☐ 结婚 ☐ 生育 ☐ 生病住院 ☐ 退休离岗 ☐ 直系亲属去世 ☐ 会员去世		
申请金额		发放账户	姓 名： 工资卡号：
院级单位 党委（党总支） 审核意见	院级单位党委（党总支）盖章： 年 月 日		
学 校 工 会 委员会 审 批 意 见	校工会（盖章）： 年 月 日		

注：纸质表一式贰份

附件 3

会员帮扶申请表

填表时间： 年 月 日

姓 名		工作单位			
帮扶类别	☐ 大病救助帮扶 ☐ 家庭重大变故致困帮扶 ☐ 特困家庭帮扶				
职务（职称）		年龄		来校工作时间	
月收入		家庭人口		家庭人均 年收入	
联系电话		家庭住址			
是否曾经受过 类似帮扶救助	☐ 是 ☐ 否 （如果是，请如实填报受帮扶时间和金额）				
家庭 成员 情况	姓 名	与本人关系	工作单位	月收入	

致困原因	
申请金额	大 写 : (¥)
院级单位 党委（党总支） 审核意见	院级单位党委（党总支）盖章： 年 月 日
工会委员会 审核意见	学校工会（代章）： 年 月 日
学校分管领导 审批意见	校领导签字： 年 月 日

注：纸质表正反面打印，一式两份，同时提交电子版。

附件 4

山东农业工程学院报销封面

摘要（用途）	****单位 姓名** 慰问金或慰问品： 元				单据张数 （张）	
费用名称						
金额人民币（大写）	***佰元 整				金额小写	元
分管财务校领导	分管校领导	财务处	部门领导	财务审核	经办人	领款人

