

中共南京医科大学委员会文件

南医大工〔2022〕4号



关于下发《南京医科大学工会经费 收支管理办法（试行）》的通知

各分工会：

为进一步加强和规范学校工会的经费使用管理，根据《中华全国总工会办公厅关于印发〈基层工会经费收支管理办法〉的通知》《江苏省总工会关于贯彻落实全国总工会〈基层工会经费收支管理办法〉的实施细则的通知》《工会会计制度》等文件精神，结合我校实际，特制定《南京医科大学工会经费收支管理办法（试行）》。本办法已经校第十七届工会委员会集体审议通过，现予下发，请遵照执行。

南京医科大学工会委员会

2022年11月2日

南京医科大学工会经费收支管理办法

(试行)

为进一步加强和规范学校工会的经费使用管理，根据《中华全国总工会办公厅关于印发〈基层工会经费收支管理办法〉的通知》《江苏省总工会关于贯彻落实全国总工会〈基层工会经费收支管理办法〉的实施细则的通知》《工会会计制度》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、工会经费收支管理原则

本办法中的“工会经费”，是指所有由校、院两级工会使用和管理的经费。

(一) 遵纪守法原则。严格执行国家政策和法律法规，认真执行工会财务制度，严肃财经纪律，加强工会经费收支管理。

(二) 服务职工原则。工会经费使用要突出重点，优化支出结构，主要用于服务教职工和开展工会活动，维护教职工的合法权益，增强工会服务教职工的能力。

(三) 勤俭节约原则。贯彻中央厉行节约、反对浪费的要求，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。

(四) 民主管理原则。应依靠会员管好用好工会经费，工会经费收支情况应定期报告，主动接受工会会员监督，同时接受上级工会监督，接受经费审查委员会审查。

二、工会经费收入范围

(一) 会费收入。指工会会员依照全国总工会规定按本人工

资收入的 5%向所在工会缴纳的会费。

(二) 拨缴经费收入。指学校行政依法向工会拨缴的经费中的留成部分，由财务处转入工会账户。工会经费的上解工作，按江苏省教育科技工会《关于下达年度上解经费目标的通知》精神，由工会财务负责按比例上解。

(三) 上级工会补助收入。指上级工会拨付的各类补助款项。

(四) 行政补助收入。指学校行政依法依规给予工会的各项经费补助。

(五) 其他收入。指上述各项收入以外取得的收入。如利息收入、受赠收入等。

三、工会经费支出管理

(一) 职工活动支出。指工会组织开展教育、文体、宣传等活动的支出和职工集体福利支出。

1. 职工教育支出。用于工会举办政治、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，用于工会组织职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。奖励范围不得超过参加培训人员的三分之一，奖品（奖金）标准为获奖人员人均不超过 300 元。

聘请的相关授课人员的酬金标准参照《南京医科大学劳务酬金发放管理办法（试行）》执行。

2. 文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的职工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，用于文体活动中必要的伙食补助费。

文体活动优胜者的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。设置奖项的文体活动，奖励范围不得超过参与人员的三分之二，奖品（奖金）标准为获奖人员人均不超过 500 元；不设置奖项的文体活动，可为参加人员发放人均不超过 100 元的纪念品。

工会自行开展的职工文体活动所需服装的购置标准为人均不超过 500 元；参加上级工会组织的文体活动所需服装的购置标准为人均不超过 600 元。同一人员两年内参加同一类型活动不得重复购置。

工会开展文体活动中开支的伙食补助费，不得超过当地规定的差旅费中的伙食补助标准。

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。

工会可采取便捷灵活的方式组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，但不得发放现金。

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。

3. 宣传活动支出。用于工会开展重点工作、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，弘扬劳模精神和工

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。

4. 职工集体福利支出。用于工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、生病住院、退休离岗的慰问支出等。

工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日,节日慰问品发放标准为每位会员每年不超过 1800 元。发放方式可以为实物或到指定地点限时领取确定物品的提货凭证,不得发放现金、购物卡、代金券等。

工会会员生日慰问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提货券,标准为每人每年不超过 400 元。

工会会员结婚、生育,符合国家法律、政策的,工会会员可报销不超过 1000 元的慰问品。

工会会员生病住院,可给予普通住院不超过 1200 元的慰问金,重大疾病住院(重大疾病范围参见后勤管理处网站大学生医保政策中的门诊大病病种范围)不超过 2000 元的慰问金。年度内会员同一疾病住院慰问限一次,生育住院不在此范围内。

工会会员在职去世时,可给予不超过 3000 元的慰问金;工会会员直系亲属去世时,可给予不超过 2000 元的慰问金,直系亲属是指会员本人的配偶、父母和子女。

工会会员退休离岗,可以报销不超过 1000 元的纪念品,可组织座谈会予以欢送,座谈会可购买适当的干鲜水果等食品。

福利费和生日蛋糕提货券标准发生调整的,按上级及学校研究确定的新标准执行。

5. 其他活动支出。用于工会组织开展的劳动模范和先进职工疗休养补贴等其他活动支出。

工会各项慰问费发放对象为学校工会会员，各项慰问应及时办理。借用、挂职等人员只能享受一处集体福利。凡工资未纳入拨缴工会经费工资总额或未缴纳会费的会员，不得享受集体福利。

（二）维权支出。指工会用于维护教职工权益的支出。包括：劳动关系协调费、劳动保护费、法律援助费、困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。

1. 劳动关系协调费。用于推进创建劳动关系和谐单位活动、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。

2. 劳动保护费。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群监员队伍建设、开展职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出等。

3. 法律援助费。用于工会向职工群众开展法治宣传和提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

4. 困难职工帮扶费。用于工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

工会会员本人及家庭因大病、意外事故、子女就学等原因致困时，工会可给予一定金额的慰问：

（1）医疗救助标准，每人每年不超过医疗费个人自付部分；

（2）日常生活救助标准，每户每年不超过当地低保标准年

度总和；

(3) 助学标准，每生每年不超过基层工会所在地十个月低保标准总和。

具体标准由工会根据财力可能与会员困难情况，经工会委员会讨论确定。工会应确保精准帮扶，建立和完善困难职工档案。

5. 送温暖费。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。

工会可对在高温、寒冷、高污染环境等恶劣条件下坚持工作的一线教职工进行慰问，购买防暑降温、防寒保暖、防污用品及食品饮料等，标准为每人每年不超过 300 元。

6. 其他维权支出。用于工会补助职工和会员参加互助互济保障活动等其他方面的维权支出。

(三) 业务支出。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：

1. 培训费。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以当地财政部门制定的培训费管理办法为准。

2. 会议费。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。开支范围和标准以当地财政部门制定的会议费管理办法为准。

3. 专项业务费。用于工会开展组织建设、建家活动、劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室等创建活动发生的支出，用于工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出，用于工会开展专题调研所发生的支出，用于

工会开展女职工工作性支出，用于工会开展外事活动方面的支出，用于工会组织开展合理化建议、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支出及其奖励支出。

工会组织开展劳动和技能竞赛活动，奖励范围不得超过参加活动人员的三分之一，标准为获奖人员人均不超过 1000 元。工会受学校委托承办劳动和技能竞赛活动，具体事项由学校根据国家有关规定确定。

4. 其他业务支出。用于工会发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴，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，用于工会必要的办公费、差旅费，用于工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

工会可对兼职工会干部发放补贴，标准由工会根据本单位实际确定，报上一级工会批准后执行，每人每月最高不得超过 400 元。应严格按照《工会基层组织选举工作条例》的规定，配备工会干部。不得向党政机关、事业单位编制内的兼职工会干部和国有企业兼职工会干部发放兼职补贴。

经上级批准，工会可评选表彰优秀工会干部和积极分子。表彰的优秀工会干部人数不得超过工会干部总人数的三分之一，奖品（奖金）标准为每人不超过 500 元；表彰的工会积极分子的人数不得超过会员总人数的 5%，奖品（奖金）标准为每人不超过 300 元。

（四）资本性支出。指工会从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络构建而发生的支出。

（五）其他支出。指工会除上述支出以外的其他各项支出。包括：资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

四、财务管理

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。工会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，重大收支需集体研究决定。

工会根据国家和全国总工会的有关政策规定以及上级工会的要求，制定年度工会工作计划，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后，报上级工会批准。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。工会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决算执行情况。

五、分工会活动经费的管理

（一）经费的使用范围

1. 分工会活动经费，需在当年 12 月 20 日前使用。
2. 活动类开支。主要用于组织会员开展集体活动发生的活动用具用品、奖品、宣传制作及少量办公用品，不能用于其它，不得以各种名义发放集体福利。
3. 教工小家建设。包括教工小家购置设备、购买书报杂志及其他有关资料。

（二）经费报销的有关要求

1. 报销支付方式

(1) 对公转账报销：须提供收款单位的户名、开户银行（具体支行）及账号；

(2) 对私转账报销：报销金额 2000 元以内（2000 元以上需对公转账），须提供收款报销人的姓名、开户银行（具体支行，中行卡除外）及账号；校外人员劳务酬金报销还须提供身份证号。

2. 报销需提供的材料

(1) 南京医科大学单据报销单：“1 号报销单”（有发票类报销）、“9 号报销单”（劳务费、慰问费等无发票类报销），“1 号报销单”经办人在报销单“经办人”处签名，分工会主席在报销单“登记验收人”处签名；“9 号报销单”经办人、分工会主席在“填表”处签名。

(2) 真实合法合规的原始票据：发票抬头为“南京医科大学工会委员会”，发票内容据实开具、附明细清单（清单须加盖收款单位财务专用章或发票专用章）。

(3) 活动类报销：须附活动通知或方案、费用清单、活动宣传报道通讯稿（含活动照片等）、参加人员名单，活动纪念品发放每人不得超过 100 元，如活动设立奖项，根据有关要求，获奖人数不超过参加活动总人数的三分之二，最高奖项不得超过 300 元。活动纪念品、奖品须有发放清单，领取人须签字确认。

(4) 各类评审费、授课费、餐费等费用报销参照学校相关文件标准执行。

3. 工会经费报销原则上实行“一事一报”，每周二集中办理，每年的 12 月 20 日至 12 月 31 日为校工会年终财务内部核

账时间，原则上不予办理报销及其他相关业务。

六、附则

1. 本办法适用于南京医科大学工会。

2. 本办法未尽事项，上级文件或学校工会文件作出相关规定的，按照文件规定精神执行；无相关文件规定的或本办法中个别相关经费根据实际工作需要须作出调整的，视情形由校工会处务会或工会委员会集体研究决定。

3. 本办法自发布之日起执行，由校工会负责解释。其它未尽事宜，请与校工会财务室联系，联系电话 86869066。

附件：南京医科大学工会现行慰问执行标准

附件：

南京医科大学工会现行慰问执行标准

序号	慰问项目	慰问标准	领取依据
1	节日慰问（元旦、春节、端午、中秋）	1800 元/人	根据各分工会核对名单发放
2	生日慰问	400 元/人	根据各分工会核对名单发放生日卡
3	结婚祝贺	1000 元/人	填 1 号报销单，需购买与结婚相关的一般物品报销，报销单后附本人结婚证复印件和发票。
4	生育慰问	1000 元/人	填 1 号报销单，需购买与母婴相关的日常用品报销，报销单后附孩子出生证明复印件和发票。
5	重大疾病住院慰问 (重大疾病范围参见后勤管理处网站大学生 医保政策中的门诊大病病种范围)	2000 元/人	填 9 号报销单，直接打款慰问，报销单后附出院小结复印件。 (年度内会员同一疾病住院慰问限一次，生育住院不在此范围内。)
6	住院慰问	1200 元/人	
7	退休慰问	1000 元/人	填 1 号报销单，需购买日常生活用品报销，报销单后附人事处发文复印件和发票。
8	在职去世慰问	3000 元/人	填 9 号报销单，直接打款慰问，报销单后附死亡证明复印件。
9	直系亲属去世慰问 (直系亲属指本人父母、配偶、子女)	2000 元/人	填 9 号报销单，直接打款慰问，报销单后附直系亲属死亡证明复印件或部门负责人签字的说明材料。
10	省部级劳模去世慰问	5000 元/人	填 9 号报销单，直接打款慰问，报销单后附死亡证明复印件或部门负责人签字的说明材料。
11	困难职工慰问 (“三节”慰问、元旦春节“送温暖”慰问)	1000 元+200 元实物/人	由各分工会按校工会通知要求申报，校工会统计核实后发放。

备注：以上各项慰问发放对象为学校工会会员，原则上在半年内办完相关慰问金的报销手续。