

# 中国教育工会宿州学院委员会

校工字〔2022〕1号

---

## 关于印发《宿州学院工会经费收支管理办法 (修订)》的通知

各分工会：

《宿州学院工会经费收支管理实施办法（修订）》已经2022年3月25日校党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中国教育工会宿州学院委员会  
2022年3月25日



# 宿州学院工会经费收支管理实施办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我院工会经费收支管理，根据《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》、《工会预算管理办法》和《安徽省基层工会经费收支管理实施办法》皖工发〔2021〕41号等法律法规，结合学院实际，制定本实施办法。

### **第二条** 经费收支管理原则

（一）遵纪守法原则。各项经费收支，必须严格执行国家法律法规、全国总工会和安徽省总工会的相关规定，认真执行工会财务会计制度，遵守财经纪律。

（二）经费独立原则。学院工会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，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。工会经费各项收支全部纳入预算管理，并按《工会预算管理办法》和《安徽省工会预算管理实施办法》的要求，结合工会年度工作计划，认真编制、讨论、审查、报备和执行。

（四）服务教职工原则。坚持工会经费为工会工作和教职工服务方向，经费使用要优化支出结构，严格控制一般性支出，将

更多的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。按照上级关于厉行勤俭节约反对奢侈浪费的有关规定，严格控制开支范围和标准，精打细算，节约开支，提高经费使用效益。

（六）民主管理原则。要依靠工会会员管好用好经费，定期向会员代表大会报告收支情况，建立经费收支信息公开制度，实行民主管理，主动接受会员监督。同时，接受上级工会和国家审计监督。

## 第二章 工会经费收入

### 第三条 经费收入范围

（一）会费收入。工会会员依照规定按本人工资收入的 0.5% 缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。学院按照全部职工工资总额的 2% 向上级工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级补助收入。上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入。学院依法对工会组织给予的各项经费补助。不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入工会账户管理。

（五）其他收入。指资产盘盈、固定资产处置净收入、银行

存款利息和接受捐赠等收入。

### 第三章 工会经费支出

**第四条** 经费支出范围。工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。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、资本性支出和其他支出。

**第五条** 职工活动支出指工会组织开展职工教育、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等活动发生的支出。包括：

（一）职工教育支出。用于工会开展的政治、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、授课酬金和优秀学员奖励。教育培训奖励每年不超过两次，每次评选的优秀学员不得超过参加培训总人数的10%，奖金（奖品）人均不超过300元。授课人员酬金标准参照学院有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于工会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，用于文体活动中必要的伙食补助费。

1. 学院举办职工运动会、文艺演出、体育比赛等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，奖金（奖品）标准：一等奖人均不超过300元，

其他等次应依次递减。不设置奖项的趣味性文体活动等，可为参加人员发放人均不超过100元的纪念品，每年限一次。

2. 工会举办文体活动，一般不统一购置服装。特殊情况下，如有统一着装要求的集体项目，可按照人均不超过600元的标准为参加人员购买服装（含鞋），每人每年限购一次。经选拔参加上级大型职工文体活动的，可按照活动主办单位的要求适当提高购置标准，最高不超过人均1000元。

3. 在宿州市城区内组织开展文体活动，原则上不统一安排食宿；确因活动需要统一安排食宿的，按照学院规定的会议标准执行，费用由工会承担。

4. 工会根据文体活动开展的实际需要，可给参与活动的工会会员每人每天安排一次工作餐，标准不超过差旅费伙食补助标准的二分之一，不得以现金形式发放工作餐费。经学院领导批准到外地参加上级工会组织的文体比赛活动，参赛选手可按照学院出差标准规定报销差旅费。

5. 参加具有运动伤害风险的体育比赛，工会可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险。

6. 举办文体活动期间需聘请临场裁判、评委等工作人员的，根据有关规定支付劳务费，标准为：裁判员、评委每半天不超过300元，其他工作人员每半天不超过200元。我院在职在编人员不得领取劳务费。

（三）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、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。

工会开展宣传活动，聘请教练、裁判员、评委等工作人员劳务费支付参照文体活动标准。

工会开展知识竞赛、宣讲、演讲等比赛的，奖励人数和奖励标准参照文体活动比赛标准。

（四）劳模职工疗休养支出。用于工会组织和开展的劳动模范和职工疗休养活动的公杂费等补助。

工会组织开展职工疗休养活动，应按照我省职工疗休养相关政策规定执行。

工会组织开展经主管部门批准表彰的省厅级及以上劳动模范和先进工作者（含享受待遇者）及五一劳动奖章获得者的劳模疗休养活动，可参照《安徽省总工会关于进一步加强和规范劳模疗休养工作的实施意见》（皖工办〔2020〕5号）标准执行。

（五）会员活动支出。用于工会组织会员观看电影、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。

在重大节日（传统节日）可以向全体会员发放节日慰问品。重大节日（传统节日）是指国家规定的法定节日（新年、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，每人每年不超过2000元。慰问品采购可优先购买国家规定的消费帮扶产品。节日慰问品的发放标准可根据我省经济发展水平、物价指数、职工工资收入等因素适时进行调整。

工会可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放，可发放实物或指定商家的提货券，不得发放现金和购物卡。

工会会员每年过生日，可发放不超过300元的生日蛋糕、长寿面等实物慰问品，也可发放蛋糕券。

工会会员结婚可给予不超过2000元的慰问金或慰问品。

工会会员符合政策的生育，可给予不超过1000元的慰问金或慰问品，男女双方均可享受。

工会会员生病住院，可给予不超过1000元的慰问金或慰问品。同一个人同一病种多次住院的，一年只能慰问一次。工会会员去世，可给予其家属不超过2000元的慰问金；工会会员直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世，可给予不超过1000元的慰问金。

工会会员退休离岗，工会可以召开座谈会予以欢送，同时可

发放金额不超过 1000 元的纪念品。

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，组织会员开展春游秋游，或向会员发放电影（演出、比赛）兑换券、当地公园年票。兑换券和年票发放应实名签收，实际结算金额每人每年不超过 300 元。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过当年会费收入的三倍。

开展春游秋游，应在本省或长三角地区范围内，并在当日返回。不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动。开展春游秋游活动可根据实际需要安排工作餐，开支交通费、门票费，开支标准：每人每天不超过 200 元；不可开支景区导游费、补贴费等。

会员活动支出应先从学院行政按全部职工工资总额 2% 足额提取拨缴的工会经费的留成部分中列支，不足部分可向行政申请补助，同时做好年度预算，专款专用。对未按规定足额拨缴工会经费但有行政补助工会经费的，行政补助经费应先用于弥补拨缴工会经费不足部分，并按规定办理经费分成上缴。

工会严格鉴定会员身份，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。借用、挂职、劳务派遣等人员只能享受一处集体福利，原则上为享受工资关系所在单位工会集体福利。离退休职工按有关规定可以享受的福利待遇，标准由单位行政按



照有关规定确定，经费按有关规定在行政列支，不可在工会的工会经费中开支。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动的各项支出。

**第六条** 职工服务支出是指工会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。用于工会开展合理化建议、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，可对优胜者进行奖励。一等奖人均不超过1000元，其他名次作相应递减。奖励范围不得超过参与人数的三分之一。

工会受行政委托承办劳动和技能竞赛活动的，由学院行政根据相关规定确定奖励标准，费用由行政承担。

（二）建家活动支出。用于工会组织建设、建家活动方面的支出。

（三）职工创新活动支出。用于工会开展的劳模和工匠人才创新工作、职工创新工作活动发生的支出。

（四）职工书屋活动支出。用于工会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。用于工会开展会员和职工普惠制服务、心理咨询、互助保障等其他方面的支出。

**第七条** 维权支出是指工会用于维护职工权益的支出。包括：

(一)劳动关系协调支出。用于工会推进创建和谐劳动关系，加强集体协商、劳动争议调解和队伍建设等方面的支出。

(二)劳动保护支出。用于工会开展职业病防治活动、职工心理健康维护等保护职工生命安全为宗旨发生的支出。

(三)法律援助支出。用于工会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,根据会员困难情况给予慰问,可一次性给予不超过2000元的慰问金。

工会应建立和完善工会会员困难职工档案,制定困难职工帮扶相关制度,按照全国总工会和省总工会等有关规定开展帮扶、救助工作。

(五)送温暖支出。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、寒冷和高污染环境等恶劣条件下工作的一线职工进行慰问,购买防暑降温、防寒保暖、防污用品及食品等,

标准由工会集体研究决定。

（六）其他维权支出。用于工会补助职工等其他方面的维权支出。

**第八条** 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。

开支范围和标准以上级有关部门或学院行政制定的培训费管理办法为准。

（二）会议支出。用于工会代表大会、委员会、经审会以及其他专业工作会议的各项支出。

开支范围和标准以上级有关部门或学院行政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。

（四）其他业务支出。用于工会发放由省级工会制定标准的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。

学院工会每两年可评选表彰优秀工会干部和积极分子，表彰人数不得超过单位工会会员总数的 10%，奖金（奖品）不超过人均 500 元。

**第九条** 资本性支出是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购建而发生的支出。

**第十条** 其他支出是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。

**第十一条** 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、补贴由学院承担，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学院提供。学院保障不足且工会能够承担的，可以工会经费适当补充。

## 第四章 财务管理

**第十二条** 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。

**第十三条** 工会应根据上级工会的要求，制定年度工会工作计划，应按照上级工会规定的经费开支标准，科学测算完成工作计划的资金需求，统筹落实各项收入，准确编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后报上级工会备案。严禁无预算、超预算列支各项支出。工会预算一经批准，原则上不得随意调整。确因工作需要调整预算的，需详细说明调整原因、预算资金来源等，

经必要程序审查、批准后报上级工会备案。

**第十四条** 除每年按照规定标准安排各分工会经费预算外，年度预算时将春秋游经费按 200 元/人标准划拨给各分工会，由分工会按规定组织实施。

**第十五条** 根据批准的年度预算，积极组织各项收入，及时按规定拨缴工会经费；优化支出结构，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经必要程序审查、批准后报上一级工会备案。

**第十六条** 工会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。一次性报销总额在 5 万元以内的支出由学院工会主席审批；5 万元及以上的支出，由工会主席审核，报学院分管领导审批。

**第十七条** 工会委托学院财务部门从事会计代理记账业务，学院财务部门应根据工会实际、合理配备会计人员，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。

**第十八条** 加强财务管理，规范财务行为：

（一）严格遵守国家和上级工会有关规定，按照全国总工会财务会计管理规范，单位开设工会银行账户，实行独立核算。本办法规定的工会经费开支项目只准在工会经费账户内列支，办法

中规定的各项标准为上限标准，工会在执行过程中不得突破，可以根据自身财务状况由本级工会委员会集体研究明确发放标准。

（二）工会举办活动要有通知、具体方案和签到表，因活动所产生的发票应符合国家税务机关的规定，如实详细填写品名、数量、单价等信息，数量较多时，应附具体购物清单。

（三）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，要求审批手续齐全，实名制发放，并实名签收；工会举办比赛、竞赛活动不可普发安慰奖、鼓励奖，不可对参加上级工会或其他部门举办活动的获奖人员再配套发放奖励，举办部门没有发放奖励的，参加单位不可另行奖励。

（四）规范劳模、职工的疗休养和春秋游活动，严禁借机利用工会经费组织职工公款旅游或变相公款旅游。

（五）规范货物、工程和服务的采购行为，工会在采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务时，应按宿州学院采购管理办法规定的程序执行，标准以下的，选择合适的方式组织实施。

**第十九条** 学院行政应为工会工作提供必要的活动场地、设施和经费支持；行政补助资金应列入工会年初预算，按照“一事一申请”的原则申请，并切实加强行政补助收入的管理，不得擅自扩大支出范围，改变资金用途。

**第二十条** 学院行政应按照国家有关部门关于职工福利费、职工教育费、安全生产费等文件的规定保障职工体检、职工食堂补贴、职工疗休养、职工教育、劳动保护等服务职工的经费；受学院行政方面委托，工会可协助或承办上述工作，经费由学院行政负担。

## **第五章 监督检查**

**第二十一条** 按照“统一领导、分级管理”的管理体制，学院工会经费的收入、支出和使用管理情况接受上级工会的监督检查，同时对学院各分工会经费收支与使用管理情况实施监督、控制和检查，学院工会应定期向工会委员会和上级工会报告财务监督检查情况。

**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学院内部审计和国家审计监督。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）不准使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) 不准学院行政利用工会账户,违规设立“小金库”。

(五) 不准将工会账户并入学院行政账户,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工会经费收支管理辦法的问题,要及时纠正。违规问题情节较轻的,要限期整改;涉及违纪的,由纪检监察部门依照有关规定,追究直接责任人和相关领导责任;构成犯罪的,依法移交司法机关处理。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行。原《宿州学院工会经费收支管理实施办法(修订)》校工字〔2019〕2号同时废止。

**第二十六条** 本办法由院工会负责解释。



抄报：安徽省教科教文卫体工会

---

中国教育工会宿州学院委员会

2022年3月25日

---