

工会经费使用范围及标准指引（2022 年）

项目	类别		支出范围及上限	备注
工会 业务 建设	表彰类	先进分工会	分工会可获 1000 元以作鼓励，该款拨入分工会经费。	表彰分工会数量为全部分工会数量的二分之一。
		优秀工会干部和工会活动积极分子	奖金或奖品总额不超过 200 元/人。	评选人数控制在该分工会会员总数的 30% 以内。
分工会 可报销 项目	职工 活动 支出	文体活动奖励	设置奖励： 1. 个人项目奖品（奖金）不超过 300 元； 2. 团体项目奖品（奖金）每人不超过 200 元。 不设置奖励： 1. 可为参与人员发放纪念品，不超过 100 元/人。	1. 文体活动奖励分为设置奖励和不设置奖励两种形式，只可在两者中选取其中一种形式进行奖励发放。 2. 文体活动设置奖励的，奖励范围不得超过参与人数的二分之一。 3. 分工会和文体协会组织文体活动，不设奖金，可按标准发放奖品或纪念品。
		文体活动报销范围	1. 奖品或纪念品； 2. 器材、用品购置等； 3. 活动场地、交通工具的租金支出等； 4. 购置服装，每人不超过 300 元，且每两年购置一次； 5. 教练、裁判员、评委的劳务费每小时不超过 100 元，每天不超过 500 元，其他工作人员每天不超过 50 元； 6. 因活动产生差旅费的，100 元/人/天； 7. 因参加活动而误餐的，误餐费 40 元/人/天。	1. 上级工会活动有统一着装要求的，鼓励采用租赁方式，确因活动需要，可为参赛选手增购一次服装； 2. 购置活动服装，需参赛者实名签收到位； 3. 一次性购买 200 元以上的物品，发票背后需经手人、验收人和审批人签名。
		组织会员观看电影、文艺演出、体育比赛等	各分工会根据实际情况安排，但不能超预算开支	适量
		开展春秋游活动 春游：3 月-5 月（立夏前） 秋游：9 月-10 月（立冬前）	1. 交通费、活动场所门票 2. 安排工作餐：不超过 40 元/人/餐	1. 当日往返 2. 不得到有关部门命令禁止的风景区开展

项目	类别		支出范围及上限	备注
职工集体福利	过节类	法定节日慰问品	节日习惯用品、生活必需品（如普通粽子、普通月饼、米、面、油、肉、蛋、奶、水果、干果等） 年度总额一般不超过人均200元。 校工会经费中支出。	1. 全年发放总金额控制在当年工会经费预算支出的30%左右。 2. 禁止发放现金，购物卡，代金券等。
	慰问类	生日慰问	蛋糕或蛋糕券： 不超过400元/人/年 校工会经费中支出。	1. 会员（不分男女）结婚、生育，所属分工会可给予慰问。 2. 会员生病住院，所属分工会可给予慰问。
		结婚生育慰问金/慰问品	不超过200元/人 分工会经费中支出	
		生病住院慰问金/慰问品	不超过400元/人 分工会经费中支出	
		重病住院慰问金	不超过600元/人 校工会经费中支出	符合下列情况之一，即可申请，： 1. 因重大疾病住院 2. 经学校同意 3. 经分工会申请，校工会同意
		会员退休离岗	座谈会	分工会可组织座谈会，座谈会可购买适量的干鲜水果等食品，每人不超过200元，分工会经费中支出。
纪念品	由校工会提供不超过500元/人的纪念品。			
维权项目	送温暖		每人每次不超过150元 校工会经费中支出	在防疫、高温、寒冷和雾霾等情况下，对我校一线职工进行慰问。
	困难职工帮扶	医疗救助	对患重大疾病住院治疗的会员进行救助，不超过2000元/人，且每年只能救助一次。	1. 工会会员本人及家庭成员因疾病、意外事故、子女上学等原因 致困 时，校工会给予一定的帮扶、救助和慰问。 2. 重大疾病指各种原发性癌症、首次确诊癌症且原发灶不明的转移癌、慢性肾衰竭、颅内原发性肿瘤手术、冠状动脉旁路手术、心脏膜置换手术、重大器官移植等。
		日常生活救助	符合肇庆市困难职工家庭申报条件，在获得肇庆市困难职工家庭补助后，学校工会再给予适当补助，不超过1000元/户/年	
校工会按照肇庆市总工会的要求，建立和完善困难职工档案，建立困难职工帮扶专项资金。详见校工会网站《肇庆市困难职工常态化帮扶建档立卡工作实施细则（2021年修订版）》。				

项目	类别	支出范围及上限	备注
服务 职工 平台	职工劳动和技能竞赛活动	奖励范围不超过参与人数的三分之一，标准不超过300元/人。	校工会开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武等劳动竞技活动
	职工互助保障	校工会为每位工会会员购买职工互助保险一份，所需费用在校工会经费中支出。	具体保障计划选择和额度，经相关民主程序确定
	教职工小家建设	获批的分工会可获得一定经费建设教职工小家，可购买以下物品： 文体设施 小家电 适当配备家具	打造职工的另一个家

报销要求：

1. 分工会开展文体或外出活动等，报账时需附项目实施方案或活动通知（内含预算）、肇庆学院分工会开展会员活动登记表、有效发票、支付凭证、签领表等材料，实施方案经所在单位负责人审批盖章后，方可办理报销。
2. 分工会慰问类报销，报账时需附预算申请、疾病诊断证明或住院出院记录、结婚证复印件以及退休证复印件等有效证明。
3. 购物发票来源合法、真实、准确、完整，发票的付款单位名称须为“**中国教育工会肇庆学院委员会**”（统一社会信用代码：**81441200776936770J**），发票票面须写明具体品名、数量、单价或附购物清单。**每张报销的发票背面须有经办人、证明人以及分工会负责人签名，并注明用途。**
4. 通过信用卡、微信等支付方式或网购开具的发票，须附上刷卡单或支付凭证。
5. 发票报销时间应按相关规定在有效限期内及时报销，原则上应在当年内报销，最长不得超过12个月（含开票当月）。
6. 分工会报销不同类型的项目时，应把相关票据分开整理。对同一经济事项的，可将相关内容写在一张预算申请上，报销票据按开支内容和时间顺序整理在一起，报销票据应正面朝上以鱼鳞状均匀粘贴在票据粘贴上（左边不超过装订线），不能遮盖发票上的重要信息（如日期、金额、项目、单位名称、发票专用章等），**等于或大于A4纸大小的，无需粘贴。**
7. 对个人发放奖金、慰问金、帮扶救助款、劳务费、课酬、误餐费、蛋糕券、奖品、纪念品及慰问品等实物或现金时，要附上实名签领表，作为报账凭证保存。

校工会
2022年1月