

厦门海洋职业技术学院工会文件

厦海职院工〔2023〕3号

关于印发《厦门海洋职业技术学院工会 经费使用管理实施办法》的通知

各分工会、全体会员：

现将《厦门海洋职业技术学院工会经费使用管理实施办法》
印发给你们，请遵照执行。

厦门海洋职业技术学院工会委员会

2023年3月9日



厦门海洋职业技术学院工会 经费使用管理实施办法

第一章 总则

第一条 根据福建省总工会印发的《福建省基层工会经费收支管理实施办法》（闽工〔2018〕158号）的规定和《厦门市教育工会关于厦门海洋职业技术学院工会发放工会会员节日慰问品的批复》（厦教工〔2019〕9号）精神，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 基层工会经费使用管理应遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。基层工会应依据《中华人民共和国工会法》的有关规定，严格遵守国家法律法规，严格执行全国总工会和福建省总工会有关制度规定，严肃财经纪律，严格工会经费使用，加强工会经费使用管理。

（二）预算管理原则。基层工会应按照《工会预算管理办法》的要求，将单位各项收支全部纳入预算管理。基层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，并报上级主管工会审批或备案。

（三）经费独立原则。基层工会应根据财政部、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。

（四）服务职工原则。基层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。基层工会应按照党中央、国务院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。基层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，建立经费收支预决算公开制度，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 工会经费支出

第三条 基层工会经费主要用于为教职工服务和开展工会活动。

第四条 基层工会经费支出范围包括：职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出和其他支出。

第五条 教职工活动支出是指基层工会组织开展职工教育、

文体、宣传等活动所发生的支出和工会组织的职工集体福利支出。
包括：

（一）职工教育支出。用于基层工会举办政治、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，用于基层工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训学员的奖励。授课人员酬金标准参照学校相关文件执行。对优秀学员的奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。基层工会举办的培训课时在 40 课时以上的培训班，可以按照参加培训人员的 10% 评选优秀学员并给予优秀学员每人不超过 300 元奖品。

（二）文体活动支出。用于基层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费。

文体比赛活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。谁举办谁奖励，每次举办比赛奖励范围不得超过项目参与人数的三分之二。奖金（或奖品，下同）标准：最高名次奖励每人不超过 500 元，其他名次作相应递减。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。全年文体活动奖励（含纪念品）总金额不得超过当年全部职工人均 800 元。

基层工会举办的文体比赛，如需统一着装，可为参加人员（含领队，下同）购买服装（含鞋帽，下同），每次每人不超过 500 元，全年举办文体比赛购买服装总金额不得超过当年全部职工人均 500 元。基层工会组队参加省市工会举办的文体比赛，举办单位如有统一着装要求，可按举办单位要求购买服装，每次每人不超过 800 元。

基层工会举办文体比赛或组织参加上级工会文体比赛的赛前集训，如有需要的，可安排工作餐，每餐每人不超过 50 元（含活动用食材），工作餐不得以现金形式发放。

经单位领导批准到外地参加上级工会举办的文体活动，按同级财政或本单位行政规定的差旅费标准报销（不可报销差旅补贴）；举办单位统一安排食宿的，按同级财政规定的最低一档会议标准或本单位行政规定执行，费用由举办单位负责。

基层工会组织开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险；可购买点心、饮料等食品，每天每人不超过 20 元。

举办文体活动需聘请教练、裁判员、评委等工作人员的，参照福建省财政厅有关规定支付劳务费，支付标准：教练、裁判员、评委每半天不超过 500 元；其他工作人员每半天不超过 150 元；学生裁判员、评委每半天不超过 60 元。本单位的工作人员在工

作时间活动的不得领取劳务费，在非工作时间活动的可参照上述标准发放。晚上举办活动的按每晚不超过半天标准支付劳务费。

基层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。基层工会组织会员观看电影、文艺演出、体育比赛等，应尽量统一组织。因会员工作性质、时间等原因不能统一组织的，可发放同等价值观摩凭证。

基层工会可组织会员春游秋游，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。开展春游秋游活动可根据需要开支交通费、门票费、讲解费等；可购买短期一次性意外伤害保险；可安排工作餐，每餐每人不超过 50 元，工作餐费不得以现金形式发放；可购买点心、饮料等食品，每天每人不超过 20 元。活动总费用控制在实际参加人员每天每人 300 元以内。基层工会组织会员开展户外拓展活动的，视同开展春游秋游活动。

（三）宣传活动支出。用于基层工会开展重点工作、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，用于基层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。

基层工会开展宣传活动，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。基层工会开展知识竞赛、宣讲、演讲等比赛的，奖励人数和奖励标准参照文体比赛标准，奖励金额计算在文体比赛奖励年度总额中；如需统一着装，购买服装费用参照文体比赛标准并计算在文体比赛购买服装年度总额中；参加上级工会举办的比赛，如有统一着装要求，参照文体比赛标准；安排工作餐参照文体比赛标准。

（四）职工集体福利支出。用于基层工会逢年过节和会员生日、婚丧、退休的慰问支出等。基层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 3100 元，先从基层单位行政按工资总额 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经费补助，但要做好年度预算，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。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，如普通月饼、粽子、米、面、油、肉、蛋、奶、水果、干果及日常生活用品等。基层工会可结合实际采取便

捷灵活的发放方式，可发放指定商家指定物品的领取券，但不可发放现金、购物卡。

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（含指定蛋糕店的蛋糕券）。

工会会员结婚、符合政策生育时，可以给予不超过 1000 元金额的慰问金或慰问品，生育的男方会员和女方会员可同时慰问。

工会会员退休，可以发放不超过 1000 元金额的纪念品。可组织召开座谈会予以欢送，可购买适当的干鲜水果等，费用控制在实际参加人员人均 20 元以内。

工会会员生病住院或因重大疾病（按社会医保统筹的界定标准）未住院的，可给予不超过 1000 元的慰问金或慰问品（含水果、花篮等）。同一个人同一病种多次住院的，每年只能慰问一次。工会会员去世时，可以给予其家属不高于 2000 元的慰问金；其直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世时，可以给予不高于 1000 元的慰问金。工会会员或其直系亲属去世，除给慰问金外，可另外凭据报销不高于 200 元的花圈费用。工会会员岳父母、公婆去世时，可凭据报销不高于 200 元的花圈费用。

基层工会应严格鉴定会员身份，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、挂职等人员原则上享受工

资关系所在单位工会集体福利。

（五）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。

基层工会组织开展疗休养活动，应按照国家总工会、省财政厅、省人力资源和社会保障厅、省旅游发展委员会印发的《〈关于进一步加强和规范福建省职工疗休养工作的意见〉的通知》（闽工〔2018〕116号）执行，疗休养活动优先安排劳动模范。

第六条 维权支出是指基层工会用于维护职工权益的支出。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。

（一）劳动关系协调费。用于推动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）劳动保护费。用于基层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。

（三）法律援助费。用于基层工会向职工群众开展法治宣传、提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶费。用于基层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大病、意外事故、子女就学等原因致困时，基层工会可给予帮扶、救助或慰问。具体帮扶救助标准由工会根据实际情况经工会委员会讨论确定。

（五）送温暖费。用于基层工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于基层工会补助工会会员参加互助互济保障活动等方面的维权支出。

第七条 业务支出是指基层工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训费。用于基层工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以有关部门制定的培训费管理办法为准。

（二）会议费。用于基层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。开支范围和标准以有关部门制定的会议费管理办法为准。

（三）专项业务费。用于基层工会开展基层工会组织建设、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，用于基层工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出，用于基层工会开展专题调

研所发生的支出，用于基层工会开展女职工工作性支出，用于基层工会开展外事活动方面的支出，用于基层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。

基层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，可进行适当奖励，最高名次奖励每人不超过 1000 元，其他名次作相应递减，奖励范围不得超过项目参与人数的三分之一。工作餐及聘请教练、裁判员、评委等工作人员劳务费支付参照文体比赛活动标准。

（四）其他业务支出。用于基层工会发放兼职工会干部补贴（行政机关、事业单位、国企编制内的工会干部不可发兼职补贴）和工会专职社会工作者补贴，用于经上级工会或同级党组织批准评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出，用于基层工会必要的办公费、差旅费，用于基层工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

评选表彰优秀工会干部和积极分子，五年时间限二次。基层工会评选表彰的，表彰数占单位总会员数的 15% 内，每人奖金或奖品不超过 500 元。获评校级先进教工小家补助 3000 元的建家经费，获评省级教工小家补助 5000 元的建家经费。

第八条 资本性支出是指基层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。

第九条 事业支出是指基层工会对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

第十条 其他支出是指基层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。

第三章 财务管理

第十一条 基层工会应根据国家和全国总工会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。严禁无预算、超预算使用工会经费。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。

第十二条 基层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。基层工会经费年度财务决算需报上级工会审批或备案。

第十三条 基层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。基层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。

第十四条 工会财务管理实行“统一领导、集中管理与分级管理相结合”的财务管理体制。各二级工会经费由各二级工会负责人审核，要以工会当年给各二级工会下达的预算项目、额度为基准，未列入预算或未经预算调整后的项目原则上不得开支。因工作实际需要，确需调整预算的，应办理审批手续。

审核人要认真履行审核权限和责任，要严格遵守国家财经纪律和学校的规章制度，坚持专款专用和相关的经费开支标准，并对所审核经费内容的真实性、合理性、合法性、合规性和效益性负责，发现违法违规违纪行为按有关法律法规规定处理。

第十五条 基层工会要加强财务管理，规范财务行为：

（一）财务报销附件要齐全：举办活动要有通知、活动方案和实际参加人员签到表；对个人发放奖励、补助、慰问金、奖品、纪念品、慰问品、蛋糕券、货物领取券、观摩凭证、劳务费等，必须实名制发放，签领审批手续齐全；购物发票要写明具体品名、数量、单价、金额或附购物清单。

（二）举办活动不可违反规定发放补贴、纪念品，比赛竞赛活动不可普发安慰奖、鼓励奖、参与奖等，不可对参加上级工会

或其他部门举办的文体比赛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。

（三）基层工会采购的货物、工程和服务，根据学校或其他法定的招标采购方式执行。

第十六条 基层单位职工体检、职工食堂、职工和劳模疗休养、职工教育、行政方面的表彰等工作，属单位行政的福利费、教育费、商品和服务支出等支出范围。受单位行政委托，基层工会组织可协助或承办上述工作，但经费由行政负担。离退休干部职工按有关规定享受相关待遇，经费从离退休干部公用经费中支出，或按有关规定列支。

第四章 监督检查

第十七条 基层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单位财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

第十八条 基层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) 不准用工会经费报销参与非法集资活动，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。

第十九条 本办法核定标准为上限标准，基层工会在执行中不得擅自突破，可在标准内执行。各级工会对监督检查中发现违反基层工会经费收支管理办法的问题，应及时纠正。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违法的，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。

第四章 附则

第二十条 本办法自 2023 年 3 月 9 日起执行。厦门海洋职

业技术学院工会关于印发《厦门海洋职业技术学院工会经费使用管理实施办法》的通知（厦海职院工〔2018〕9号）同时废止。

第二十一条 工会经费报销应按照“工会财务报销指南”提供相应票据、材料。

第二十一条 本办法由厦门海洋职业技术学院工会委员会负责解释。

附件

工会财务报销指南

报销必读

1. 开票信息：名称应为“厦门海洋职业技术学院工会委员会”，税号“81350200513662050N”、日期及金额等信息须准确完整，字迹清楚，大小写金额一致；
2. 票据印章：加盖发票专用章或财务专用章；
3. 明细清单：发票内容若能体现单价、数量等支出明细，可不需要提供明细清单；若原始发票内容无明细时，需取得明细清单；
4. 金额等于大于3万元的，报销时须提供合同；
5. 个人垫付项目，无论金额大小，须附支付凭证；
6. 三家比价按照学院采购管理办法办理，比价要体现物品品牌、单价、型号与规格信息，同品牌、同型号、同规格进行比价；
7. 经费支出严格按照闽工[2018]158号文执行；
8. 票据应按“一事一单”或“一类一单”原则分类整理。报销原则上不跨学期、年度报销票。活动结束后10个工作日内，应完成该项活动的报销；
9. 除慰问金、奖金、劳务费外，都应填写“工会日常报销单”；
10. 每年只能发一次纪念品；
11. 无特殊说明的，按照学校采购管理办法执行。
12. 报销流程：分工会经办人+证明人→分工会负责人→校工会财务→校工会副主席→校工会财务报销。

材料清单

序号	活动类别	报销项目	所需材料
1	实体物品		发票、清单、三家比价材料
2	文体活动	奖金	奖金表、比赛报名汇总表、赛制（可在方案中体现）、比赛选手签到表、各环节成绩记录表、比赛照片
		奖品	参照奖金与实体物品，并附签领表
		纪念品	参照实体物品，并附签领表
		活动方案（盖章）、通知（盖章）、活动报道（或总结）、活动照片、参加人员签到表	
3	春秋游	工作餐	发票、菜单、就餐人员签到表
		点心	发票、清单、活动签到表
		门票	发票
		交通费	发票、清单
		讲解费	发票
		保险	发票
		文体活动	见上
		活动方案（盖章）、通知（盖章）、活动报道（或总结）、活动照片、活动签到表（与点心费合用）	

序号	活动类别	报销项目	所需材料
4	岗位练兵	奖金	参照文体活动奖金
		劳务费	劳务费支出表、邀请函（盖章）、工作现场照片、工作签到表
			活动方案（盖章）、通知（盖章）、活动报道（或总结）、活动照片、参加人员签到表
5	集体观影		影票费用发票、活动方案（盖章）、通知（盖章）、活动报道（或总结）、活动照片、参加人员签到表
6	职工退休	纪念品	参照实体物品，并附签领表、退休文件复印件。大家电发票不能用，食品类不建议购买，纪念品应能使用至少一年以上、有纪念意义
		座谈会支出	干鲜水果发票、清单，并附照片、活动签到表、活动报道
7	慰问	慰问花圈	收据或简要说明
<p>厦门市职工医疗互助住院补助金申请：3个月内持申请表（工会盖章）、出院记录复印件、医疗费用凭据复印件、身份证复印件由个人到厦门市职工服务中心办理，地址：厦门市湖里区华光路2号，电话：0592-12351</p>			
<p>工会日常报销单、奖金表、慰问申请表、劳务费支出表、住院补助金申请表请到工会网站“资料下载”版块下载</p>			

