

南昌技师学院

洪技政〔2025〕39号

关于印发《南昌技师学院工会经费收支管理 实施办法》的通知

各科室、分院：

经学院研究同意，现将修订后的《南昌技师学院工会经费收支管理实施办法》印发给你们，请认真遵照执行。



南昌技师学院工会经费收支管理实施办法

第一章 总则

第一条 为加强工会收支管理，规范工会经费使用，坚持工会经费取之于工用之于工，增强工会组织服务职工的能力，贯彻落实中央八项规定的要求，根据《江西省基层工会经费收支管理实施办法》（赣教工〔2023〕21号）文件精神，结合我院实际，制定本实施办法。

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

依据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》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江西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

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

按照《基层工会预算管理办法》的要求，将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）经同级

工会经费审查委员会审查和本级工会委员会审议，并报上一级主管工会备案。

（四）服务职工原则

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）权责对等原则

按照《工会法》、《中国工会章程》的有关规定，强化会员会费缴费意识，履行会员依法缴费义务，按月收取单位所属全体会员的会费，落实会员享有相应的权利。会员会费在工资发放时统一收取。

（六）勤俭节约原则

深入贯彻落实中央八项规定精神及其实施细则，坚持“过紧日子”的总体要求，严格控制工会经费开支范围和开支标准，精打细算，少花钱多办事，提高工会经费使用效益。

（七）民主管理原则

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。是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。是指建立工会组织的单位按全部职工工资总额的2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。

(三)上级工会补助收入。是指基层工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

(四)行政补助收入。是指人民政府和基层工会所在单位依法依规对工会组织给予的各项经费补助。

第四条 加强对各项经费收入的管理。按照会员工资收入和规定的比例,按时足额收取全部会员应交的会费。严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和省总工会规定的分成比例,及时足额拨缴工会经费;加强与本单位有关部门的沟通,依法足额落实工会按照省总工会确定的留成比例应当留成的经费。

学院对工会服务职工和开展工会活动提供必要的经费支持和保障。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工会账户管理,不得将应纳入行政预算统一管理外的其他资金和收入转入工会账户或通过工会账户开支。

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、维权支出、业务支出等。

第七条 职工活动支出是指工会组织开展职工教育、文体活

动、宣传活动等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

1. 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、场地租金等开支。

2. 职工专题教育和技能培训，可评选优秀学员，奖励人数不超过参训人数的 15%，给予物质奖励的每人不超过 300 元。

3. 聘请授课人员酬金支付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

1. 开展或参加上级工会组织的教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开支。

2. 每年举办一次教职工趣味体育运动会，比赛奖励范围不超过参与人数的三分之二。奖金（或奖品）标准：团体奖：一等奖人均 100 元，二等奖人均 60 元，三等奖人均 30 元；个人奖：一等奖人均 150 元，二等奖人均 100 元，三等奖人均 50 元。不设置奖项的单项性活动，发放人均 50 元的纪念品。

3. 每年举办一次团体类文体比赛，为参加人员购买服装（含鞋子），人均不超过 600 元。参加上级工会举办的重大文体比赛每年增购一次，人均不超过 800 元。

4. 教职工参加在本城区内开展的上级工会部门组织的文体

比赛活动，因比赛活动开展的特殊需要，可安排工作餐，用餐标准：早餐不超过 20 元，中、晚餐不超过 40 元，每人每天不超过 100 元，不得以现金形式发放。

经批准到外地参加文体比赛活动的，按同级财政规定的差旅费标准报销。

5. 举办文体比赛活动期间，需聘请导演、教练、裁判员、评委等工作人员的，根据有关规定支付劳务费，支付标准：导演、教练每半天不超过 500 元，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 100 元。学院工作人员不得领取劳务费。

6. 组织开展教职工春节联欢活动，可购买适当的干鲜水果等食品，并可参照不设置奖项的职工文体活动为参演人员发放不超过 100 元的纪念品。

7. 为会员购买当地公园年票（不包括寺庙）不超过 300 元），购发电影票不超过 400 元/年。

8. 组织春游或秋游活动，范围限于省内，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，不得安排收费旅游景点的相关活动。春游秋游活动确有需要，可安排工作餐，开支交通费、门票费等，开支标准：每人每天不超过 260 元。

（三）宣传活动支出

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，弘扬劳模精神和工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于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。

（四）职工集体福利支出

用于逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出等。

1. 逢年过节向工会会员发放节日慰问品，每位会员年度慰问标准不超过 2100 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，如普通月饼、粽子、米、面、油、肉、蛋、奶、水果及日常生活用品等。不可发放现金、购物卡等代金券。

2. 工会会员生日慰问，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）。

3. 工会会员结婚及符合政策的生育，可以分别向本人发放不超过 800 元的慰问品。

4. 工会会员退休离岗，以工会小组为单位召开座谈会（可备适当的干鲜水果）予以欢送，同时发放不超过 1000 元的纪念品。

5. 工会会员生病住院，应予看望慰问（一年内同一病种慰问一次）可给予不超过 1000 元的慰问金。

6. 工会会员去世，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，给予不超过 1000 元的慰

问金。

(五) 其他业务支出

工会每年评选表彰优秀工会干部和积极分子,每人给予不超过500元的奖品。

工会对兼职工会干部(工会主席、副主席、工会委员、工会财务人员)可发放补贴(行政机关、事业单位、国有企业编制内的工会干部不可发兼职补贴)。兼职工会干部补贴标准:工会主席、副主席每人不超过300元/月,工会委员、财务人员每人不超过200元/月。

第八条 维权支出是指基层工会用于维护职工权益的支出。包括:困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。

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帮扶、救助和慰问,可一次性给予不超过2000元的慰问金。

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。

第四章 财务管理

第九条 严格执行本省级工会制定的基层工会经费收支管理实施办法的各项规定,严禁突破实施办法规定的工会经费开支范围和开支标准。

第十条 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。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。工会主席对工会会计工作以及会计资料的真实性、完整性负责。

第十一条 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一级工会备案。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 严格按照《工会会计制度》的要求科学使用会计科目，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一级工会备案。

第十三条 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。严格控制工会经费支出，严禁将购买旅行社服务异化为公款旅游；严禁将购买健身服务、消费帮扶变相为滥发津贴、补贴，严禁直接发放现金，严禁以商业预付卡方式提供相关服务。

第十四条 规范财务管理。举办活动项目要有具体方案、经费预算和通知；对个人发放奖励、补助、慰问金(品)、纪念品、蛋糕券等时，应完善审批和发放手续；发放的资金(物品)、补助要有签领单，实名制发放并签收。购物发票要写明具体品名、数量、单价及附购物清单；用餐要附用餐人员名单；举办工会活动不可违反规定发放现金补贴，比赛、竞赛时不可普发安慰奖、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发放配套奖。行政对工会的补助款项列支渠道应符合有关规定，不可将应在行政等经费列支的费用转到工会账户支出，不可超范围超标准支出工会经费。

第十五条 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，根据会计业务的需要设置会计人员。

第十六条 职工体检、职工食堂、行政举办的职工教育、单位表彰和评比等工作和离退休职工的福利，不由工会经费保障。

第五章 监督检查

第十七条 规范货物、工程、项目和服务的采购行为，采购限额标准以上的货物、工程、项目和服务，依法组织实施政府采购活动。政府采购进行招标投标的，适用招投标法。

第十八条 加强对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。

第十九条 严格执行以下规定：

- (一) 不准用工会经费请客送礼、购发购物卡、代金券等。
- (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。

第六章 附则

第二十条 本办法由工会负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行，原《南昌高级技工学校工会经费收支管理实施办法》（洪高技政〔2024〕5号）同时废止。

南昌技师学院办公室

2025年5月20日印发
