西昌学院工会委员会文件

西学工〔2026〕9号

（　　）

各分工会：

《西昌学院工会经费收支管理实施细则(修订)》已经西昌学院第四届工会委员会第三次会议审议同意，现予以印发。

西昌学院工会委员会

2026年3月25日

西昌学院工会经费收支管理实施细则（修订）

第一章　总则

第一条　为加强我校工会经费收支管理,规范工会经费使用,使学校工会经费更好地为工会工作服务、为教职工会员服务。根据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》、《工会会计制度》、《工会预算管理办法》等有关规定以及《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》（总工办发〔2017〕32 号）、《四川省基层工会经费收支管理实施办法》（川工发〔2025〕12号）文件精神，结合我校工会实际制定本细则。

第二条　本细则适用于西昌学院各级工会组织。

第三条　学校工会经费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》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四川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。学校工会应按照《工会预算管理办法》的要求,将各项收支全部纳入预算管理。学校工会经费年

度收支预算（含预算调整）需经学校工会委员会和学校工会经费审查委员会审查同意,并报上级主管工会批准。

（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教职工服务和开展工会活动,维护教职工的合法权益,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。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,主动接受会员和教职工群众监督。同时接受上级工会监督,依法接受审计监督。

第二章　工会经费收入

第四条　学校工会的经费收入范围包括:会费收入、拨缴经费收入、上级工会补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收益、其他收入。

（一）会费收入。是指工会会员依照全国总工会规定，每月按本人工资收入的5‰缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。是指学校依法按全部职工工资总额的2%向工会拨缴的经费。

（三）上级工会补助收入。是指学校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。是指学校依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）事业收入。是指学校工会所属独立核算单位和非独立核算的附属单位上缴的收入。

（六）投资收益。是指工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（七）其他收入。是指学校工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和银行利息收入等。

第五条　学校工会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,按时收取全部会员应交的会费,及时足额拨缴工会经费。要加强与学校有关部门的沟通,依法足额落实计提工会经费。应当根据学校年度工作和经费计划,统筹安排工会活动和行政补助收入。对因工会经费不足确需单位行政予以补助的,应在制定活动计划和编制经费预算之前征得学校党政和主要负责人的同意。行政补助收入要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。

第三章　工会经费支出

第六条　学校工会按照《中华人民共和国工会法》及有关规定，及时足额向四川省教科文卫工会和凉山州总工会上解工会经费。工会经费主要用于为教职工服务和开展工会活动。

第七条　工会经费支出范围包括: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。

第八条　职工活动支出是指工会组织开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗养休养活动、会员活动等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,用于工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励等。

对三天（含）以上的线下集中培训，方可设置优秀学员奖励，奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅，奖励范围控制在学员总数的 15%以内，奖励标准控制在每人300元以内。外聘授课（讲座）教师酬金参照学校行政有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于各级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、文体活动队员短期商业保险等,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。

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，谁主办、谁奖励。设置奖项的活动，奖励范围控制在参与人数或团队数的三分之二以内，设个人单项的，最高等次奖励标准控制在500元以内，设团体奖项的，奖励标准人均不超过200元；

未设置奖项的活动,可为全体参加人员发放人均不超过100元的纪念品。

工会组织文体活动，按要求必须统一着装的，一般采取租赁的方式，确需购置的统一服装（含鞋、帽），每人每年不超过600元。

举办文体比赛活动需外聘教练、裁判、评委等工作人员的,劳务费支付标准为：裁判员、评委、教练每半天不超过500元，其他工作人员每半天不超过100元的补贴,专职工会工作人员，不得领取劳务费。

按有关规定组织或参加跨区域职工文体活动，产生的交通、住宿和伙食等费用，参照学校行政差旅费相关规定标准，据实报销，不得领取补助。

工会开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险。

工会自身建设设施设备不能满足职工会员需求的，每年可以按照人均不超过500元的标准为职工会员购买健身服务（租用场地、聘请教师、租赁设备器材等）。

（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。

学校工会举办竞赛、演讲比赛类宣传活动，聘请教练、裁判、评委等工作人员劳务费、奖励人数和奖励标准参照文体活动标准执行。开展劳模精神、劳动精神、工匠精神和社会主义核心价值观等宣讲活动，确需外聘宣讲人员的，其劳务费参照职工教育外聘授课人员酬金支付标准执行。

（四）劳模职工疗休养支出。用于校工会组织和开展的劳模和先进职工疗休养活动的公杂费等补助。

（五）会员活动支出。用于校工会组织会员观看电影、展览、文艺演出、体育比赛、开展春秋游，为会员购买公园年票等的支出。用于校工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

（六）工会组织会员开展春秋游活动，每年最多不超过4次，单次往返时间不超过2天1晚，可以在时限内跨区域开展活动。春游秋游活动可开支伙食费、住宿费、交通费、讲解费、活动用品费，春秋游住宿费、伙食费标准执行学校行政差旅费标准，不得开支与活动无关和明令禁止的费用。春游秋游活动确需购买服务的，可根据采购有关规定，履行必要的采购程序，选择符合条件的旅行社等文旅单位承接。

校工会逢年过节向全体会员发放节日慰问品，每位会员年度慰问标准不超过2600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)和经省级以上人民政府批准设立的少数民族节日。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

众必需的一些生活用品等，应在同等条件下优先选择乡村振兴重点帮扶地区、对口帮扶地区和39个欠发达县域农副产品，可通过帮扶点及官方消费渠道进行采购。可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放节日慰问品。

在职工会会员生日慰问，可以发放不超过500元的生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

在职工会会员结婚，可以发放不超过800元的慰问品。

在职工会会员符合政策生育，可以向本人发放慰问品，其标准为：一孩不超过1600元、二孩不超过3200元、三孩不超过4800元，按胎次发放。同为本校在职工会会员的夫妻双方均可发放。

工会会员退休，可以发放不超过800元的纪念品，分工会可组织座谈会予以欢送，座谈会可适当购买干鲜水果等食品，原则上半年组织一次，每次经费不超过200元。

在职工会会员生病住院，各分工会应予看望，每年可以给予不超过1000元（每次动手术的500元，不动手术的300元）的慰问金。凭医院诊断书或住院手术证明领取。

在职工会会员去世,可以给予不超过2000元的慰问金;在职工会会员直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世,可以给予不高于1000元的慰问金。工会慰问时可以购买不超过300元的花圈等相关物品。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动的支出。

第九条 职工服务支出是指校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。用于工会开展的劳动和技能竞赛支出及其奖励支出，其标准参照《西昌学院教职工奖励办法》（西学院〔2023〕36号），结合校工会实际，通过工会委员会讨论确定后执行。

（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室、职工创新工作室创建工作的支出。

（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服务、心理咨询、互助保障等其他方面的支出。

工会可以用工会经费列支“六一”儿童节主题活动慰问支出，对参加活动的14岁(含)以下的职工子女，每人可发放不超过200元的慰问品，不允许不组织活动直接发放慰问品。

互助互济具体保障计划和费用列支额度，由工会结合本校实际，经相关民主程序确定后，公布执行。

第十条 维权支出是指学校工会用于维护职工权益的支出。包括:劳动关系协调支出、劳动保护支出、法律援助支出、困难职工帮扶支出、送温暖费和其他维权支出。

（一）劳动关系协调支出。用于工会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。

（二）劳动保护支出。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、开展教职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护教职工生命安全为宗旨开展教职工劳动保护发生的支出等。

（三）法律援助支出。用于工会向教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、意外事故等原因致困，工会可给予一定金额进行帮扶、救助和慰问，具体补助标准由学校工会结合实际情况，经相关民主程序确定后公布执行。

（五）送温暖支出。用于学校工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学、冬送温暖和教师节慰问等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于工会维护职工其他方面合法权益的支出。

第十一条　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。开支范围和标准参照学校制定的培训费管理办法执行。

（二）会议支出。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、经费审查委员会、女职工委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准参照学校制定的会议费管理办法执行。

（三）专项业务支出。用于开展工会组织建设发生的支出，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支出，用于学校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扬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，用于学校工会支付中介机构审计等购买服务方面的支出。

兼职工会干部补贴标准，由工会委员会研究决定。事业单位编制内职工不得领取兼职工会干部补贴。

经单位党政或上级工会批准同意后，工会可每年开展1次评选表扬优秀工会干部和积极分子工作，表扬比例不超过单位会员总数的10%，每人每次奖金或奖品不超过600元。

第十二条　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。

第十三条　事业支出是指工会对独立核算的附属单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

第十四条　其他支出是指学校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。

第十五条　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、补贴由所在单位承担，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所在单位提供。

第四章　财务管理

第十六条　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。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。经费支出审批权限：3万元以下由工会主席授权工会常务副主席审批签字；3万元及以上由工会主席审批签字。

第十七条　学校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，经学校工会委员会和工会经费审查委员会审查同意，经学校工会会员代表大会和上级工会批准后执行。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。

第十八条　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算执行情况。工会经费年度财务决算需报上级工会审批。

第十九条　工会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。应依法组织工会经费收入,严格控制工会经费支出。工会会员要及时办理入会手续 和缴纳会费;开展文体活动要制定详实的活动方案，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金；费用报销时要提供合法合规的发票、参与人员名单、奖金或物品发放签领单、活动方案、通知等，购物发票须写明具体品名、数量、单价、金额或附购物明细清单；严禁擅自扩大支出范围、提高开支标准、编造虚假合同、虚报费用支出；严禁借春秋游活动、文体活动、职工疗休养活动等变相公款旅游；严禁违规公款吃喝；严禁借职工正常福利慰问、购买健身服务、“六一”儿童节主题活动、托管托育服务、消费帮扶等变相滥发津贴、补贴，不得直接发放现金；严禁以商业预付卡方式提供相关服务。

第二十条　工会加强会计核算管理,强化会计基础工作。工会财务报销执行《四川省基层工会经费收支管理实施办法》规定的开支范围和标准，参照学校财务报销规定。票据真实、合法、合规，票据内容应与工会活动一致。严格执行现金管理制度，日常公务支出和零星采购业务要求使用公务卡，采购金额在1000元以上的款项，原则上要以转账方式结算，发放奖金、劳务费及补贴等要有签领单，物资采购10000元以上要

有计划表及验收表，物资发放要有发放清单，固定资产管理参照学校有关规定执行。

第二十一条　各二级分工会自主开支经费使用报销费用时，严格按照本细则开支范围和标准，不得突破。原始票据由分工会经办人和分工会主席审核签字，按授权和审批权限审核签字后予以报销。二级分工会主席对分工会报销资料的真实性、完整性负责。

第五章　监督检查

第二十二条　学校工会负责对全校各级工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查。按照“统一领导、分级管理、集中核算”的管理体制，学校工会应加强对本级和二级分工会经费收支与使用管理情况的监督检查，定期向学校工会委员会和上级工会报告财务监督检查情况。

第二十三条　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上级和学校工会经费审查委员会审计监督。定期向学校工会会员代表大会和上级工会报告。

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工会财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

第二十四条　各级工会应严格执行以下规定，不准将工会经费用于服务教职工群众和开展工会活动以外的开支。

（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。

第二十五条　各级工会对监督检查中发现违反工会经费收支管理办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

第二十六条　本细则经学校工会经费审查委员会核准，由学校工会委员会审议通过，自发布之日起执行。原《西昌学院工会经费收支管理实施细则（修订）》同时废止。

第二十七条　本办法由学校工会委员会负责解释。未尽事宜参照《四川省基层工会经费收支管理实施办法》（川工发〔2025〕12）执行。

XXXXXX　　2025 年　月　日印发