

中国教育工会

吉首大学委员会文件

吉大工发[2022]19号

吉首大学工会活动经费下拨及报账规定

为规范工会经费管理，提高经费使用效益，促进工会工作健康发展，依据上级工会相关规定，结合学校实际，现将下拨各分工会活动经费标准及报账作如下规定：

一、分工会活动经费下拨标准

- 1、分工会活动经费基数：7000 元/年；
- 2、会员活动经费：每人 200 元/年；
- 3、会费返还：按分会会员会费的 30%予以返还（以上一年度会费上缴基数为准）；
- 4、三·八活动费：分会女职工每人 200 元/年；
- 5、教学比赛（劳动竞赛）专项活动补助 3000 元/年，以实际开展情况据实报账。

二、分工会活动费使用范围

1、分工会活动费主要用于分工会组织会员观看电影、开展春游秋游、文体体育等活动以及参加校工会组织的各种活动。组织会员春游秋游活动的应严格控制在市区周边，当日往返，春秋游活动每年各一次。

春游秋游活动可开支活动用餐、交通费等，开支标准：每人每天不超过 200 元。分会组织开展的文体活动应以精神奖励为主，物资奖励为辅。同一种文体活动每年可组织开展一次，奖励范围不得超过参与人数的三分之二；未设奖项的，可为参加人员发放少量纪念品，纪念品价值人均不超过 100 元。

2、活动经费不能用于应由行政经费支付的办公用品、差旅费、接待费和购置固定资产等。不得虚构工会活动套现平均发放。不得利用工会活动经费组织公款旅游。

3、参加学校工会组织的比赛活动，确需要购买参赛服装，参照省总工会相关文件规定每人不能超过 400 元（含鞋子），且每人每年限 1 次。

三、分工会活动经费报账要求

1、有活动方案。为便于制订活动方案，校工会统一制订表格式方案（附件 2），分会开展活动前，应认真研究活动目的、内容、时间、地点及参加人员，预算活动经费，研判安全风险并明确防范措施，主动争取党、政支持，做到事先报告。

2、有活动总结。为便于制订活动总结，校工会统一制订表格

式总结（附件3），分会开展活动后，应认真进行活动总结，对活动的实际情况予以记录并对是否达到活动目的以及活动的经验教训进行简要分析。对经费开支予以说明。比赛活动要对获奖及奖励情况单独说明，并提供活动开展的照片1-3张。

3、有经费支出的正规票据。票据真实、合法、合规，票据内容应与活动一致，购物发票要写明具体品名、数量、单价并附购物清单。奖励物品、慰问品发放要有签领单（比赛设奖发奖不得超过参赛人数三分之二），用餐要有用餐人员签名表。所有物资奖励、慰问品发放的签领单和用餐人员签名表需参加活动本人签字领取，严禁代签；所有原始票据上要有经手人、验收人和证明人签名。报销发票使用传统印刷的单粘贴。

4、按规定200元及以上发票需提供付款凭证（刷卡、线上支付或者微信转账凭证等）。场地租赁和租车需提供租赁合同，经费按合同要求付款，同时还需提供车辆行驶证、驾驶证复印件。

5、核拨给分工会的经费由分工会主席审批。报账程序为分工会经手人、证明人整理好票据，分工会主席签字审批，校工会会计审核签字后出纳付款。

6、报账截止日期为当年的12月20日。

附件：

- 1、吉首大学工会活动方案（表）
- 2、吉首大学工会活动总结（表）

3、202__年分工会活动经费下拨表



吉首大学工会办公室

2022年11月25日

附件 1:

吉首大学工会活动方案(表)

组织单位(组织):

负责人(签名):

填报时间: 年 月 日

名称			
时间		地点	
人数		活动负责人 及联系电话	
活动目的、 内容及主要 环节安排			
活动经费 预算			

审批意见	党委（总支）书记： 年 月 日
	校工会负责人： 年 月 日
附： 活动参加人员名单	

附件 2:

吉首大学工会活动总结（表）

单位：

活动名称：

活动日期		活动地点：	
活动总结及实际效果			
	<p>经费开支说明：</p> <p>工会负责人： 经办人：</p>		

附件 3:

202__年分工会活动经费下拨表

单 位	金 额	备注
文学与新闻传播学院分工会		
人文学院分工会		
外国语学院分工会		
马克思主义学院分工会		
商学院分工会		
体育科学学院分工会		
数学与统计学院分工会		
物理与机电工程学院分工会		
通信与电子工程学院分工会		
计算机科学与工程学院分工会		
化学化工学院分工会		
生物资源与环境科学院分工会		
土木工程与建筑学院分工会		
旅游学院分工会		
医学院分工会		
药学院分工会		
法学与公共管理学院分工会		
音乐舞蹈学院分工会		
美术学院分工会		

民族预科教育学院分工会		
机关一分工会		
机关二分工会		
机关三分工会		
机关四分工会		
图书馆分工会		
合 计		