

# 中共无锡学院委员会文件

锡院委〔2026〕8号

## 关于印发《无锡学院工会经费收支管理办法（修订）》的通知

各单位：

《无锡学院工会经费收支管理办法（修订）》经无锡学院党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 无锡学院工会经费收支管理办法（修订）

为规范和加强校工会经费的收支管理，维护广大会员的权益，根据《江苏省总工会关于贯彻落实全国总工会〈基层工会经费收支管理办法〉的实施细则》（苏工发〔2018〕13号）和《关于进一步完善基层工会经费使用 促进职工消费的若干措施》（苏工发〔2025〕8号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

## 第一章 工会经费收入

**第一条** 工会经费收入范围包括：

（一）会费收入。会费收入是指工会会员每月依照全国总工会规定按本人工资收入的5%向校工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。拨缴经费收入是指学校按全部职工工资总额2%依法向上级工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级工会补助收入。上级工会补助收入是指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。行政补助收入是指学校依法依规对工会给予的各项经费补助。

（五）事业收入。事业收入是指工会独立核算的所属事业单位上缴的收入和非独立核算的附属事业单位的各项事业收入。

（六）投资收益。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。其他收入是指工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和利息收入等。

## 第二章 工会经费支出

**第二条** 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动，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。

**第三条** 职工活动支出是指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。

1. 工会对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。奖励范围不得超过参加培训人员的三分之一，奖品（奖金）标准为获奖人员人均不超过 300 元。

2. 工会开展职工教育活动需要聘请相关授课人员的，授课人员酬金标准参照学校相关管理规定执行。

（二）文体活动支出。用于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补助费。

1. 工会对文体活动优胜者的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。设置奖项的文体活动，奖励范围不得超过参与人员的三分之二，奖品（奖金）标准为获奖人员人均不超过 300 元；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。

2. 工会自行开展的职工文体活动所需服装的购置标准为人均不超过 300 元；参加上级工会组织的文体活动所需服装的购置标准为人均不超过 400 元。同一人员两年内参加同一类型活动不得重复购置。

3. 工会开展文体活动中开支的伙食补助费，不得超过学校规定的相关伙食补助标准。

4. 工会开展文体活动需要聘请评审专家、裁判和组委会、资格审查、仲裁委员会等人员的，其劳务费支出参照学校劳务酬金发放管理办法执行。

5. 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，但不得发放现金。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的四倍。

工会每年可根据实际组织会员开展春游秋游，每次往返

时间不超过 2 天 1 晚，允许在规定时限内跨区域（不限长三角三省一市范围）开展活动，每位会员最多参加不超过 2 次。需分批组织的，全年最多不超过 4 批。开支范围包括租车、门票、住宿、工作餐、讲解、活动期间人身意外保险等费用（其中住宿费、伙食费标准执行当地差旅费标准）。确需购买外部服务的，可根据采购管理有关规定，履行必要采购程序，选择旅行社承接。不得到国家明令禁止的风景区开展春游秋游。

6. 工会根据文体协会的会员人数及活动开展情况等，给予协会每年一定的日常活动经费。经费可用于支付相关活动器材费、场地费、教练课酬、比赛报名费、活动服装、因比赛产生的活动奖品、工作餐、交通费等。

（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。

（四）职工集体福利支出。用于工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、生病住院、退休离岗的慰问支出等。慰问对象为学校工会会员，以及在特殊情况下为学校作出重要贡献的其他教职工。工会会员指凡工资纳入拨缴工会经费工资总

额或缴纳会费的会员。为避免会员重复享受工会集体福利，借用、挂职等人员只能享受一处集体福利。

1. 节日慰问。工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日，即元旦、春节、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。发放标准为每位会员每年不超过 2200 元。可结合实际采取便捷灵活的发放方式，不得发放现金、购物卡、代金券等。

2. 生日慰问。工会会员生日慰问可以发放生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券，标准为每人每年不超过 400 元。

3. 结婚慰问。会员结婚，符合国家法律、政策的，工会可给予不超过 1000 元的慰问品。

4. 生育慰问。会员或会员配偶生育子女，符合国家法律、政策的，工会可给予不超过 1000 元的慰问品。

5. 住院慰问。会员因生病手术住院超过三天，工会应予以看望、慰问，根据病情严重程度给予 1000—2000 元的慰问金，可在给予慰问金外购买不超过 300 元的鲜花、水果等慰问品。原则上同一人员同一病种同一年内只慰问一次。

6. 去世慰问。会员去世时，工会给予其家属不超过 2000 元的慰问金；会员直系亲属去世时，可给予不超过 1000 元

的慰问金，工会可在给予慰问金外，按当地风俗习惯购买不超过 300 元的花圈等悼念用品。直系亲属是指会员本人的配偶、父母和子女。

7. 退休慰问。会员退休离岗，工会可以发放不超过 1000 元的纪念品，可组织座谈会予以欢送，座谈会可购买适当的干鲜水果等食品。

8. 工会可通过组织活动开展“六一”儿童节慰问，发放不超过 300 元的慰问品，慰问对象必须是参加活动且子女为 14 周岁以下儿童的职工。不得组织活动直接使用工会经费购买发放“六一”儿童节慰问品，严禁直接发放现金。

（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。

**第四条** 维权支出是指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。用于推进创建劳动关系和谐校园活动、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。用于工会向职工群众开展法治宣传和提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶费。用于工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。会员当年因意外事故导致家庭财产遭受重大损失致困或因患重大疾病进行手术治疗，以及患病致使长期无法正常工作，视情况严重程度每年教师节或年底前给予一次性帮扶慰问金 1000-2000 元。

（五）送温暖费。用于工会开展夏送清凉和冬送温暖等活动发生的支出。学校每年分别在寒假和暑假随机抽取一天，学校领导在工会人员陪同下，对坚守在岗位上的教职员工进行慰问，购买防暑降温、防寒保暖、防污用品及食品饮料等，以实物形式发放到每个人。标准为每人每年不超过 300 元。

（六）其他维权支出。用于工会补助职工和会员参加互助互济保障活动等其他方面的维权支出。

**第五条** 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）培训费。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以江苏省财政部门制定的相关培训费管理办法为准。

（二）会议费。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。参照学校相关会议费标准执行。

（三）专项业务费。用于工会开展组织建设、建家活动、创新工作室、职工书屋等创建活动发生的支出，用于工会开展专题调研、开展女职工工作性支出，用于工会开展外事活动方面的支出，用于工会开展劳动和技能竞赛活动及其奖励支出。组织开展劳动和技能竞赛活动，奖励范围不得超过参加活动人员的三分之一，标准为获奖人员人均不超过 1000 元。

（四）其他业务支出。用于评选表彰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，用于工会支付中介机构审计等购买服务方面的支出。

工会可评选表彰优秀工会干部和积极分子，表彰的优秀工会干部人数不得超过学校工会干部总人数的三分之一，奖品（奖金）标准为每人不超过 500 元；表彰的工会积极分子的人数不得超过学校会员总人数的 5%，奖品（奖金）标准为每人不超过 300 元。

**第六条** 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。

**第七条** 其他支出是指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

**第八条** 工会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。

**第九条** 工会应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。

**第十条** 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。

**第十一条** 根据我校实际情况，校工会委托财务处指派专人负责工会财务工作，业务上接受上级工会和学校财务处、审计处、工会经费审查委员会的指导和审查。

**第十二条** 各种经费的使用与报解除须符合学校财务的相关规定外，文体、参观类活动报销时须另附活动方案、新闻报道和奖品领取签字明细等。

**第十三条** 本办法规定的各项标准为上限标准，在执行时根据实际财力情况严格控制经费支出，不能超过限额。报销手续按照学校财务管理规定严格执行。

#### **第四章 监督检查**

**第十四条** 工会经费收支与使用管理情况应定期向会员

代表大会报告，并接受上级工会和同级经费审查委员会的审计监督。

## 第五章 附则

**第十五条** 本办法由校工会负责解释。

**第十六条** 本办法自发布之日起施行。如上级有关文件调整，按上级文件执行。