**徐州工业职业技术学院工会委员会文件**

**徐工职院工发[2019]1号**

**分工会会员活动及经费开支管理办法**

**（试行）**

为激发分工会的活力，调动分工会组织会员活动的积极性，提高会员的获得感、幸福感和满意度，规范工会经费使用与报销行为。根据《徐州工业职业技术学院工会经费收支管理实施细则》制定本办法，经学校第三届工会委员会第九次全会通过，现予公布。

1. **活动管理**

1.活动方案报备。分工会组织会员集体活动前，要向工会书面报送活动方案、安全预案、经费预算等文件备案；委托外单位组织活动的要报送签订的合同或协议备案。

2.活动过程管理。按照谁组织活动谁对活动质量和安全负责的原则，加强对活动过程的管理。工会将委派专门人员对活动情况进行抽查或会员活动满意度调查。

3.活动总结宣传。分工会每项活动开展后，要及时总结，并向学校工会网站投稿，对活动进行宣传报道，展示会员风采，传播正能量，扩大工会活动影响力。

二、**经费额度**

1.基础活动经费。按照分工会年初实际会员每人100元划拨额度，主要用于分工会开展慰问、组织参加学校工会活动，开展小型活动、看有教育意义的电影等。慰问时可以买不超过120元的伴手礼。

2.特色活动奖励经费。按照一等奖人均100元、二等奖人均80元，三等奖人均50元。用于开展“一会一品”评比，鼓励分工会组织会员开展参加率高且富有特色的活动。

3.经费额度调整。经费额度将根据学校财务年度经费预算情况适时进行增减调整。

**三、报账要求**

报账除有效发票及与活动有关原始凭证外，还应根据活动类别提供下列相关附件：

1）购物清单。

2）分工会开展活动的方案及活动所需各项经费预算（工会主席签署的明确意见）。

3）含领用人签名的发放实物的清单。

4）委托外单位组织活动签订的合同或协议。

5）集体用餐学校备案凭证、实际发生的餐饮费发票、菜单及用餐人员代表3人以上签名的凭证。

**四、报账审查**

1.学校工会经费审查委员会将对分工会活动经费使用情况进行学期审查。若发现分工会组织活动不力、经费使用迟滞、不安预算报销，将责令整改，并作为考核的重要指标，打分计入分工会所在单位或部门年终考核成绩。

2.上级工会经费审查委员会每年要对经费使用情况进行年度审查。若发现分工会经费使用有问题，除整改外，还要按照谁报销谁负责的原则，报党委纪委追究相关人员的责任。

**本办法自2019年9月1日起执行，由校工会负责解释。**

 **2019年5月**