

华中科技大学工会委员会

校工会〔2024〕27号

华中科技大学工会会员节日慰问费 使用管理办法

—经 2024 年 5 月 16 日校工会主席办公会和 2024 年经审委第
一次会议审议通过—

为切实维护我校工会会员的合法权益，健全节日慰问费使用的规范化、制度化管理，根据《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）、《湖北省总工会关于修订印发〈湖北省基层工会经费收支管理实施细则〉的通知》（鄂工发〔2024〕2号）等文件规定，结合我校实际，特修订《华中科技大学工会会员节日慰问费使用管理办法》。

第一条 根据湖北省总工会有关文件规定，我校工会会员节日慰问费的标准为每人每年 1700 元。其中，校工会集中采购价值 300 元的对口帮扶地区农产品，向全体会员发放；二级工会逢年过节向全体会员发放节日慰问品，每人每年不超过 1400 元。

第二条 节日慰问费专款专用，不能跟其他经费混淆或打通使用。

第三条 二级工会开展节日慰问，向全体会员发放节日慰问品的节日为：春节、端午节、中秋节。

第四条 每个节日前 15 个工作日，校工会财务部与各二级工会核对会员名单。各二级工会依照核准的会员名单发放节日慰问品。

第五条 春节、端午节、中秋节的节日慰问品采购工作由各二级工会自行组织实施。采购时应成立至少三人组成的采购小组，并对采购业务的合法性、合规性、真实性等承担责任。具体采购方案须报二级工会所在单位党政联席会讨论通过。

第六条 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、油、肉、蛋、水果等。二级工会可根据需要采取发放提货券（需明确物资明细）等便捷灵活的方式，但不得发放现金和购物卡。

第七条 各二级工会应在校工会公布的入库供应商处采购，也可采购对口帮扶地区农产品。

第八条 二级工会应在节日前完成慰问品的发放工作，并在节日后 30 个工作日内完成报销工作。

第九条 节日慰问品报销所需材料：（一）工会报账单；（二）购物发票，购货发票须详细填写品名、数量、单价、金额，货物较多无法一一填写的，需附上供货单位出具的清单或电脑小票；（三）加盖公章的二级单位党政联席会议纪要或会议记录；（四）会员本人签收的工会物品发放清单，物品发放清单列明具体物资内容；（五）在单个供应商处采购金额超过 5 万元，须签订合同。

第十条 二级工会节日慰问品的账务报销实行三级审批制：各二级工会主席审批，校工会财务部审核，校工会主席审批。

第十一条 校工会负责对节日慰问品采购工作进行监督，做好服务。对入库供应商出现的问题接受各二级工会的投诉和监督；同时对二级工会在采购过程中出现的各种问题进行解答，协助进行沟通协调。

第十二条 本办法自 2024 年 6 月 1 日起执行，原《华中科技大学工会会员节日慰问费使用管理办法》（校工会〔2021〕15 号）同时废止。

第十三条 本办法未涉及事项，根据相关规定执行，如遇国家或上级部门相关政策调整，以新要求为准。

第十四条 本办法由华中科技大学工会财务与福利工作部负责解释。

华中科技大学工会委员会

2024 年 5 月 30 日