

北工商工字[2025]6号

关于印发《北京工商大学工会经费管理实施细则》 的通知

各分工会：

《北京工商大学工会经费管理实施细则》（2025年修订），
经北京工商大学工会第五届委员会第14次会议讨论通过，现印
发给你们，请认真执行。

特此通知。

校工会

2025年11月17日

北京工商大学工会经费管理实施细则

(2025 年 11 月 7 日经北京工商大学工会第五届委员会第 14 次会议讨论通过)

第一章 总则

第一条 为进一步做好工会经费财务管理，提高经费使用效益，努力做到“合理开支，职工受益”，根据《关于进一步加强服务职工工作经费保障的意见》（京工发〔2016〕24 号）《关于贯彻落实〈全总办公厅关于印发基层工会经费收支管理办法的通知〉的通知》（京工办发〔2018〕7 号）以及《北京市总工会落实全国总工会〈关于加大工会经费投入力度助力职工文化旅游消费十项措施〉的实施细则的通知》（京工办发〔2025〕8 号）等文件的相关要求，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 工会日常工作由工会常务副主席负责，实行“分级授权、逐级审批、逐级负责”的财务审批管理制度。校工会经费支出在 10 万元以下的项目由工会常务副主席审批执行，10 万元（含）以上的支出由工会主席审批同意后执行，20 万元（含）以上的支出需经学校工会委员会集体研究决定（节日慰问品、生日慰问、公园年票等固定金额的集体性福利按照本实施细则约定执行）。

第三条 工会经费年度预算及执行情况定期向工会委员会或会员代表大会以及同级党委报告，并接受上级和同级经费审查委员会审查监督。经费审查委员会对工会经费收支和财务管理进行审查和监督。

第四条 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。工会经费支出包括：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、其他支出。

第二章 分工会经费

第五条 分工会经费由基层分工会主席负责，需派专人负责经费管理。分工会经费支出在 5 万元以下的项目由分工会主席审批，分工会经费支出在 5 万元（含）以上的支出需经分工会委员会集体研究决定后报校工会审批。

第六条 分工会经费来源包括会费和校工会按科目拨付的活动经费，用于开展职工活动，按照参与人员的普惠性和活动形式的丰富性原则支出。

第七条 分工会经费按年初预算执行，年底执行不完的额度将按财务规定收回。

第三章 职工活动支出

第八条 职工活动支出用于组织开展职工教育、文体、宣传、劳模休养、会员活动等发生的支出，会员开展集体活动发生的支

出以及向会员发放的特殊困难补助。包括：职工教育活动支出、文体活动支出、宣传活动支出、劳模职工疗休养支出、会员活动支出、其他活动支出。

第九条 职工教育活动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。

工会开展讲座、组织活动聘请专家、教练、裁判、评委等，可以支付适当酬金，校外人员按学校有关标准执行，校内会员可以给予适当物质鼓励，依据不同情况设单次不超过 300 元和 600 元两个标准，每项系列活动每人不超过 2000 元，其他情况参照执行。优秀学员的奖励参照文体活动奖励办法执行。

第十条 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。

文体活动奖励包括个人奖和团体奖。个人奖应为实物，设置等级奖项的活动，奖励范围不超过参与人数的三分之二，奖品的发放标准，校工会每人每次最高不超过 800 元，分工会每人每次

最高不超过 300 元；不设等级奖项的，可为参加人员发放参与奖，标准为每人每次不超过 200 元，春节联欢会、茶话会等节庆活动的奖品可参照活动参与奖标准执行。团体奖的设置，校工会依据获奖情况，以拨付活动经费的形式予以奖励，获奖团体可以用奖励经费为教职工开展活动和服务。

文体活动中开支的伙食补助费，不得超过学校差旅费管理规定的伙食补助标准，所产生的水费一般不超过 10 元/人/天。

工会组织文化活动所需服装原则上应采用租赁方式，确需购置的，人均不超过 200 元，可以配发给职工个人；工会组织全员参加的职工体育活动，可为参赛者购置服装，每两年购置一次且人均不超过 1000 元，可以配发给职工个人。部分职工参加工会组织举办的竞赛性文体活动，确需购置服装的，本着节俭原则，视工会经费情况，人均不超过 200 元，可以配发给职工个人。

第十一条 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。

第十二条 劳模职工疗休养支出用于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支出。

第十三条 会员活动支出用于组织会员观看电影、文艺演出、开展春秋游，为会员购买公园年票等的支出；用于工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

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，为会员购买公园年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过当年会费收入的四倍。因工作性质、工作时间等不能统一组织观看电影、文艺演出和体育比赛等的，可发放等值的票券。

工会每年可根据实际用会费组织会员开展春秋游，最多不超过4次，单次往返时间不超过2天1晚，允许在时限内跨区域开展活动。费用列支范围可以包括交通费、住宿费、伙食费、门票、保险费、活动用品等。春秋游所需交通费、住宿费、伙食费，按照不高于学校有关标准执行；学校没有相关制度标准的，按照不高于北京市财政规定的相关标准执行。不得到国家禁止的风景名胜区开展春秋游。

工会经费可用于会员的法定节日和生日、结婚、生育、生病住院、退休等的慰问支出。

法定节日慰问按照全年节日慰问品合计金额每人不高于2000 元标准执行。

会员生日慰问，可以发放生日蛋糕或其他实物慰问品，也可以发放蛋糕券，每人金额不超过500 元。

会员结婚、生育、退休等慰问，每项按照不超过500 元标准执行，报销时需提供相关凭证。除执行以上标准外，开展荣休、生日会等活动，本着节约的原则，可购买证书、纪念牌以及适量干鲜水果等；可为当年成为新父母的教职工购置育儿图书，开展育儿交流活动。

会员生病住院，按照每人不超过500 元标准慰问。符合互助保障大病理赔范围内的会员，除分工会慰问外，校工会再按照每人不超过800 元标准慰问。此项慰问报销时需提供相关凭证。

会员直系亲属去世，由会员填写《北京工商大学教职工丧葬补助申请表》，分工会主席审批，按每人500 元的标准发放慰问金。

第十四条 工会支持国家消费帮扶政策，按照北京市财政局的消费帮扶规定和比例，预留出相应的年度支出预算份额，采购脱贫地区农副产品，用于发放慰问品和活动奖品。鼓励教职工积极参与消费帮扶。

第十五条 其他活动支出用于开展其他活动的各项职工活动支出。

第四章 职工服务支出

第十六条 职工服务支出用于工会服务和开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、职工书屋、职工互助保障等工作发生的支出。包括：劳动和技能竞赛活动支出、建家活动支出、职工创新活动支出、职工书屋活动支出、其他服务支出。

第十七条 劳动和技能竞赛活动支出用于工会组织和开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛活动前发生的集训材料费，竞赛中发生的场租、设备租赁、资料费、交通费、工种补助、聘请裁判、专家等支出。

第十八条 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、职工创新项目活动发生的补助支出。

第十九条 建家活动支出用于工会组织建设、建家活动方面的支出，主要用于标准模范职工之家、模范职工小家、职工之友等制作奖牌、证书、绶带等的支出。职工之家建设购置家具和单价 1000 元及以上的设备需报校工会审批同意后执行，按固定资产进行管理。教职工之家和职工小家、暖心驿站、母婴关爱室等

场所可适当购买日常运营所需的少量图书、食品、茶叶、咖啡、清洁用品等。

第二十条 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。

第二十一条 其他服务支出用于工会组织和开展会员、互助保障普遍惠及职工服务方面的支出。工会为全体会员购买中国职工保险互助会北京办事处的互助保障项目。工会视情况发放消费券，用于购买日用消费品和文化旅游产品等。

第五章 维权支出

第二十二条 维权支出是用于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、送温暖支出和其他维权支出。

第二十三条 劳动关系协调支出用于推进创建劳动关系和谐企业活动、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。

第二十四条 劳动保护支出用于开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

第二十五条 法律援助支出用于向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

第二十六条 困难职工帮扶支出用于会员本人及家庭因大病、意外事故等原因致困时,工会提供的一定资金和物质帮助。支出按《北京工商大学教职工困难补助管理办法》执行。

第二十七条 送温暖支出用于开展夏送清凉、冬送温暖等。可对重点人群慰问,每人金额不超过500元。重点人群包括:从教30年教职工、节日期间、暑期高温和寒假新年坚守生产建设一线和直接面向群众服务的基层岗位干部职工;因组织需要长期异地工作或服从组织需要赴京外、基层工作的派驻挂职干部职工等。在三八、教师节等重要节点可以组织文体活动,并按文体活动标准发放奖品。

第二十八条 其他维权支出用于工会补助职工等其他方面的维权支出。

第六章 业务支出

第二十九条 业务支出是用于工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括:培训支出、会议支出、专项业务支出、其他业务支出。

第三十条 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。开支范围和标准以北京市制定的培训费管理办法为准。

第三十一条 会议支出用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准以学校和北京市制定的会议费管理办法为准。

第三十二条 专项业务支出用于工会开展组织建设、专题调研、专项工作、劳模津贴、劳模专项补助、扶贫活动及外事活动的支出。

第三十三条 其他业务支出用于评选表彰工会干部和积极分子等的奖励支出；用于工会必要的办公费、差旅费；用于工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出；用于发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴的支出等。

每年按照工会工作部署，评选表彰的优秀工会干部、优秀工会积极分子、志愿服务先进个人，适当给与物质奖励，每人不超过 500 元。

第六章 资本性支出及其他支出

第三十四条 资本性支出是用于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。

第三十五条 其他支出是用于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。

工会可以按照上级文件规定，向社会购买项目和岗位服务。

第七章 经费报销

第三十六条 各项支出凭正式发票报销。发票应包括经手人、审核人、各级主席等至少 3 人签字，并写明具体支出事项。单张发票金额超出 1000 元的，按财务规定执行。

工会经费报销审批签字权限按分级管理审批权限执行。

第三十七条 工会组织各项活动发放的物品和资金，必须审批手续齐全，实名签收。

第三十八条 工会经费采购的方式以及合同的签订，参照学校相关办法执行。

第八章 监督检查

第三十九条 工会应严格遵守“八不准”原则。

- （一）不准使用工会经费请客送礼、发放购物卡、代金券。
- （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。

第九章 附则

第四十条 其他特殊情况经工会委员会集体研究可执行。本实施细则由北京工商大学工会负责解释，自发布之日起执行。《北京工商大学工会经费管理实施细则》（北工商工字〔2024〕15号）同时废止。