

# 河南省教科文卫体工会委员会文件



豫教科文卫体工〔2019〕21号

**河南省教科文卫体工会关于印发  
《河南省教科文卫体工会送温暖资金使用  
管理办法（试行）》的通知**

各省辖市教科文卫体工会、各省属高校工会：

为进一步规范送温暖资金的使用与管理，现将《河南省教科文卫体工会送温暖资金使用管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

河南省教科文卫体工会委员会

2019年7月31日

# 河南省教科文卫体工会送温暖资金使用管理办法

(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范送温暖资金的使用和管理，提高资金使用效益，实现送温暖常态化、规范化、制度化，依据《河南省总工会送温暖资金使用与管理办法（试行）》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 送温暖资金是工会围绕维护职工合法权益、竭诚服务职工群众的基本职责，统筹社会各方面资源，对职工开展困难帮扶、走访慰问的资金。

**第三条** 送温暖资金坚持资金使用规范、精准、高效、安全的原则，支出方向既体现物质帮扶、脱贫解困，又体现人文关怀、心灵引导。

**第四条** 加强送温暖资金与困难职工帮扶资金在对象、标准、管理等方面有效衔接，形成层次清晰、各有侧重的梯度帮扶格局。困难职工帮扶资金重点保障深度困难职工家庭生活，帮助建档困难职工家庭解困脱困；送温暖资金突出对职工走访慰问，体现工会组织对职工的关心关爱。

## 第二章 资金的来源、使用对象及标准

**第五条** 送温暖资金的主要来源是：

1. 各级财政拨款。是指各级财政拨付工会使用的用于送温暖工作的专项资金。

2. 上级工会经费补助。是指上级工会用工会经费安排给下级工会开展送温暖活动的专项资金。

3. 本级工会经费。是指各级工会在本级工会经费预算中安排的用于送温暖活动的专项资金。

4. 社会捐助资金。是指各级工会向社会募集的专项用于送温暖活动的资金。

5. 行政拨付。是指基层工会所在单位用行政经费、福利费等通过工会开展送温暖活动的资金。

6. 其他合法来源。

**第六条** 送温暖资金的使用对象：

1. 因非个人意愿下岗失业、家庭收入水平明显偏低、子女教育费用负担过重等原因家庭生活困难的职工；

2. 本人或家庭成员因患大病、遭受各类灾害或突发意外等情况造成生活困难的职工；

3. 关停并转等困难企业中，因停发、减发工资而导致生活相对困难的职工；

4. 工伤与职业病致残的职工和因公牺牲职工的家属；

因重大疾病手术、住院的职工；

5. 长期在高（低）温、高空、有毒有害等环境中和苦脏累险艰苦行业岗位上工作的一线职工；

6. 重大灾害期间坚守抗灾一线的职工；春节期间坚守在生产一线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者服从组织需要赴外地、基层工作的派驻挂职干部职工；在重大项目和重大工程中做出突出贡献的职工；行业性节日期间（护士节、医师节、教师节等）该行业坚守一线的职工及先进模范人物。

#### **第七条 送温暖资金的使用标准：**

1. 送温暖资金使用应本着公开、公正、公平的原则，同一类群体、同一项目救助或慰问金额执行统一标准。救助时采取实名制发放，发放前要进行公示。

2. 针对同一对象的同一项救助或慰问年度内不得重复，不同项救助或慰问年度内可分别开展。

3. 送温暖救助或慰问额度不应高于当地全国级困难职工的生活救助标准。对符合本办法第六条 1—4 项要求的职工，救助标准不高于 3000 元；符合本办法第六条 5—6 项要求的职工，慰问标准不高于 1000 元。

4. 在春节、国际护士节、医师节、教师节等特定节日，对单位（含项目、工地）职工进行慰问时，每个单位慰问金不超过 10000 元；对该单位符合本办法第六条 5—6 项要求

的职工，慰问标准不高于1000元。

**第八条** 送温暖资金一般应采取银行卡（存折）汇款形式发放，特殊情况经领导班子集体研究后，可采取现金、实物等形式发放。汇款发放以银行到账单据为准，现金和实物发放需要受助人实名制签字。送温暖物资属于政府采购范围的，执行政府采购有关规定。

**第九条** 各单位工会在对建档困难职工做好常态化帮扶、帮助其解困脱困的基础上，在职工发生困难时或重要时间节点对以上职工走访慰问，并根据实际情况确定走访慰问重点职工群体。要结合当地居民生活水平和物价指数等因素，科学合理制定慰问标准。

**第十条** 走访慰问职工要坚持实名制发放，实名制表应包括慰问对象的工作单位、基本情况、联系方式、身份证号、慰问原因、慰问金额、经办人签字等有关信息。对单位（项目、工地）职工进行实物慰问时，需将实物折算成现金，由慰问对象按折算金额填写实名制表。实名制表原件由使用资金的单位工会留存，复印件加盖公章后报送上级工会帮扶（服务）中心备查。资金使用情况须录入省总帮扶工作管理系统送温暖管理模块备查。

### **第三章 资金的管理**

**第十一条** 送温暖资金按照本办法规定管理使用，其中

财政专项帮扶资金使用于元旦、春节期间慰问困难职工的，应同时遵照帮扶资金管理相关规定执行。

**第十二条** 各省属高校工会由权益保障部门会同财务部门提出资金的分配和使用方案，经同级工会领导集体研究通过后，由权益保障部门具体负责实施。

**第十三条** 送温暖资金纳入工会预算、决算统一管理。年度预算安排时以常态化送温暖为原则，切实保证经费投入。要拓宽资金筹集渠道，积极争取行政支持，探索与慈善组织合作方式，撬动更多的社会资源参与送温暖活动。

**第十四条** 送温暖资金按照《工会会计制度》设置会计科目、进行会计核算，严格执行资金审批和财务支付制度。

**第十五条** 送温暖资金实行绩效管理，各单位应当运用好绩效评价结果，并将其作为改进送温暖工作和安排以后年度预算的重要依据。

## 第四章 监督检查

**第十六条** 各单位权益保障、财务部门要加大对资金使用管理情况的监督检查，及时发现和纠正存在的问题。经审部门要将送温暖资金纳入年度审计范围。接受政府、行政有关部门审计、检查，接受职工群众和社会的监督。

**第十七条** 任何单位或个人不得使用送温暖资金购买明令禁止的物品，不得发放津补贴、奖金、福利，不得用于与

规定用途无关的其他事项。不得截留、挪用、冒领，不得优亲厚友、人情帮扶。

**第十八条** 各单位对监督检查中发现违反有关规定的问题，要及时处理。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门依照有关规定，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

## 第五章 附 则

**第十九条** 各省属高校工会可根据本办法的规定，结合本单位工作实际，制定具体实施细则，细化支出范围，明确开支标准，确定审批权限，规范活动开展。实施细则须报省教科文卫体工会备案。

**第二十条** 本办法由河南省教科文卫体工会负责解释。

**第二十一条** 本办法自下发之日起执行。

附件：送温暖慰问实名制汇总表



附件

∞

## 送温暖慰问实名制汇总表

序号	姓名	性别	身份证号	工作单位 或家庭住址	开户行及 银行卡号	慰问 原因	慰问 金额(元)	联系电话	签字

填报单位(公章):

填报人:

联系电话: 年 月 日

负责人签字:

经办人签字:

