

# 长沙市总工会办公室文件

长工办发〔2020〕42号

## 长沙市总工会办公室 关于转发《湖南省总工会办公室关于印发〈湖南省工会专项帮扶资金使用管理实施细则〉的通知》的通知

各开发区和区县（市）总工会，产业（系统）工会，市职工服务（帮扶）中心：

为进一步规范工会专项帮扶资金使用管理，现将《湖南省总工会办公室关于印发〈湖南省工会专项帮扶资金使用管理实施细则〉的通知》转发给你们，请遵照执行。



---

长沙市总工会办公室

2020年12月21日印发

---

# 湖南省总工会办公室文件

湘工办发〔2020〕26号

---

## 湖南省总工会办公室 关于印发《湖南省工会专项帮扶资金 使用管理实施细则》的通知

各市州总工会、省直机关工会，省产业工会，省直属基层工会工作委员会，省总各部门、各直属单位：

《湖南省工会专项帮扶资金使用管理实施细则》已经省总工会常委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 湖南省工会专项帮扶资金使用管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强全省工会专项帮扶资金使用管理，根据《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》（总工发〔2020〕13号）《湖南省困难职工帮扶专项资金使用管理办法》（湘财建〔2013〕28号）等有关文件精神，保持帮扶政策总体稳定，巩固拓展困难职工解困脱困成果，结合我省实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所指职工是在湖南省境内的企业、事业单位、机关、社会团体等用人单位中以工资收入为主要生活来源的劳动者。

本细则所指当地是困难职工工作单位所在地。

本细则所指最低生活保障标准和低收入标准以困难职工工作单位所在地人民政府规定为准。

**第三条** 专项帮扶资金来源：中央财政专项帮扶资金；地方财政专项帮扶资金；工会经费中安排的专项资金；社会各界的捐款（物）；帮扶资金的利息收入；其他合法来源的资金。

**第四条** 专项帮扶资金的使用，坚持依档帮扶、精准施策、实名制发放的原则。

## 第二章 资金使用对象

**第五条** 专项帮扶资金的补助对象为困难职工群体。主要包括：家庭人均收入低于当地居民最低生活保障线，经政府

救济后生活仍十分困难的职工；家庭人均收入虽略高于当地居民最低生活保障线，但由于疾病、子女教育或意外灾害等原因，不能维持基本生活的困难职工；因各类灾害或重大意外事故造成生活特别困难的职工。

**第六条** 各市级工会依据困难职工家庭认定标准，结合当地经济社会发展水平和物价指数，根据困难职工家庭收入和刚性支出因素综合评估困难程度，按照深度困难职工（兜底保障）、相对困难职工、意外致困职工等困难类别，建立梯度困难职工档案，根据其困难类别实施分层分类帮扶。

### **第三章 资金使用范围、帮扶标准及发放方式**

**第七条** 专项帮扶资金使用范围包括：

（一）生活救助项目。主要用于困难职工家庭基本生活支出、住房、取暖降温等方面生活保障。

（二）医疗救助项目。主要用于困难职工本人或家庭成员因患重特大疾病、罕见病、重病残疾护理、患慢性病长期服药、感染重特大传染病等，经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后，仍然难以承担的医疗医药费用补助。

（三）助学救助项目。主要用于困难职工家庭子女上学期间所需生活费、路费和其他必要支出，及工会勤工俭学项目岗位补贴。

（四）职业培训和职业介绍项目。主要用于帮助有劳动

能力的困难职工家庭成员提升就业和职业发展能力，及鼓励困难职工家庭成员充分就业的补贴。

（五）法律援助项目。主要是对劳动经济权益受到侵害的困难职工开展法律援助服务。

#### **第八条 帮扶标准：**

（一）生活救助。深度困难职工家庭进行的生活救助每户每年不得超过当地年度最低生活保障标准，脱困后6个月渐退期内，每月可按当地最低生活保障标准予以救助；相对困难职工家庭进行的生活救助每户每年不得超过当地年度最低生活保障标准的80%。

（二）助学救助。深度困难职工家庭子女每生每年不超过当地年度最低生活保障标准；相对困难职工家庭子女每生每年不超过当地年度最低生活保障标准的80%。

（三）医疗救助。深度困难职工家庭补助标准不超过经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后医疗医药费用个人承担部分；相对困难职工家庭补助标准不超过个人承担部分的80%。

（四）职业培训和职业介绍。执行当地政府人社部门制定的同类工种标准。用于职业培训的资金需在年初制定培训预算并报省总工会权益保障部审核后使用，未经批复（批复资金额度以下拨通知单为准）不得使用中央财政专项帮扶资金、省财政专项帮扶资金开展职业培训。

（五）法律援助。执行当地政府司法行政部门制定的法

律援助补贴标准。

以上帮扶项目仅针对深度困难职工家庭和相对困难职工家庭。意外致困职工家庭单独发放一次性临时救助金，按每户不超过当地年度最低生活保障标准发放，且不超过家庭实际支出或实际财产损失，计入生活救助项目。

**第九条** 各地工会参照当地最低生活保障标准和政府同类项目标准，结合当地经济社会发展水平，并根据帮扶资金规模、困难职工数量及困难程度等，科学合理制定具体项目标准。

各地工会建立与物价指数和社会救助水平挂钩的帮扶标准年度调整机制。各市级工会每年年底前将调整的帮扶标准报省总工会。

**第十条** 专项帮扶资金不得用于下列支出：支付帮扶中心工作人员工资或办公经费；发放各种奖金、津贴和福利补助；购买车辆、手机等交通工具及通讯设备；帮扶中心基本建设投资；其他与困难职工群体帮扶无关的支出。

不得购买明令禁止的物品。

属于政府采购、购买社会服务、招投标管理范围的，严格执行有关法律、法规及制度规定。

**第十一条** 除特殊情况外，专项帮扶资金的使用采取银行转账方式。按照全总《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》（总工发〔2020〕13号）有关要求，全年每户单个帮扶项目补助额度超过2万元（含2万元）须经市级工会审核后报省总工会审批后发放，超过5万元（含5万元）须经市级工会、省

总工会审核并报全国总工会审批同意后发放。

专项帮扶资金使用情况应当在支出后 30 个工作日内录入全国工会帮扶工作管理系统。

#### **第四章 资金的预决算和管理**

**第十二条** 专项帮扶资金的预算、决算按照工会预算管理要求执行，纳入工会预算、决算统一管理。专项帮扶资金专款专用，建立明细台账。

各级工会应科学制定资金使用流程，加快预算执行进度。因特殊原因预计将造成结转结余的，应于 11 月 20 日前由市级工会报省总工会；其中，中央财政专项帮扶资金预计造成结转结余的，11 月 30 日前由省总工会报告全国总工会。

**第十三条** 省总工会每年年初根据各市级工会上报到工会帮扶工作管理系统的困难职工户数、帮扶项目及标准等因素，参照物价指数和全省社会救助水平，根据年度资金总预算及上级分配制定专项帮扶资金分配方案，下达资金安排额度。中央、省级财政专项帮扶资金重点支持深度困难职工家庭常态化帮扶项目，向困难程度深的职工家庭、困难职工多的地区倾斜。对相对困难职工和意外致困职工的帮扶，由中央财政专项帮扶资金、地方财政专项帮扶资金和其他来源帮扶资金按一定比例共同承担，每年度根据资金总量和困难职工户数确定资金承担比例。

**第十四条** 市级工会收到专项帮扶资金分配额度后，应



尽快制定全市专项帮扶资金分配方案，10个工作日内将经市级工会领导班子集体研究通过后的专项帮扶资金安排额度下达到县级工会（帮扶中心），资金到达后拨付至县级工会（帮扶中心）并及时发放给相关困难职工。

市级工会专项帮扶资金分配方案报省总工会备案。年度终了20日内，市级工会应将专项帮扶资金使用情况汇总报省总工会。

**第十五条** 专项帮扶资金按财政部、全国总工会和省财政厅、省总工会有关绩效管理的规定，实施预算绩效管理。各市级工会定期对预算和绩效目标执行情况跟踪监控，省总工会进行绩效评价并强化绩效评价结果应用。

## 第五章 监督管理

**第十六条** 各级工会应当建立健全专项帮扶资金监管机制，相关部门根据职责分工履行专项帮扶资金使用管理职责。探索建立协同监管机制，逐步实现监管口径和政策尺度一致，建立信息共享和成果互认机制，提高监管效率。

（一）权益保障部门（负责工会帮扶工作职责部门）负责制定困难职工认定和帮扶标准，制定帮扶工作实施方案，对专项帮扶资金使用管理进行指导，会同财务部门编制专项帮扶资金分配方案，编制项目绩效目标。工会帮扶中心负责建立和管理困难职工档案，开展具体帮扶活动。

（二）财务部门负责专项帮扶资金的接收、拨付、核算

等财务管理，加强财务指导和绩效管理。

（三）经审部门负责对专项帮扶资金进行审计监督。

**第十七条** 专项帮扶资金使用管理必须严格遵守本办法，任何单位或个人不得截留、挪用、冒领或随意扩大帮扶资金的使用范围。

专项帮扶资金的管理和使用要遵守国家财政制度和工会财务制度的有关规定，依法接受审计、财政部门和纪检监察机关的审计和监督，接受社会监督，及时发现和纠正存在的问题。对工作中敷衍塞责、弄虚作假、推诿刁难、优亲厚友、虚报冒领等不作为、乱作为的情形严肃问责。对存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《湖南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理责任追究办法（试行）》（湘工党组〔2018〕44号）等相关规定追究相应责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十八条** 各市级工会要激励担当作为，鼓励改革创新，建立容错纠错机制，对秉持公心、程序完整，但因人力不可为等客观原因出现偏差失误的，督促有关人员纠错纠偏，挽回损失，消除影响，可免除其责任。

## 第六章 附 则

**第十九条** 各级工会应积极争取地方财政支持、同级行政拨付、工会经费投入和社会捐助等多渠道筹集帮扶资金，其他来源帮扶资金除中央财政专项帮扶资金、省财政专项帮扶资

金使用对象和范围外，可按照地方财政、同级行政、工会经费有关规定和要求及捐款单位（人）的意愿，科学合理确定资金使用对象和范围。

**第二十条** 本细则由湖南省总工会负责解释。

**第二十一条** 本细则自下发之日起执行，《湖南省总工会办公室关于印发〈湖南工会专项帮扶资金使用管理和困难职工档案管理实施细则（试行）〉的通知》（湘工办发〔2019〕17号）同时废止。

附件：湖南省工会困难职工档案管理办法

附件

## 湖南省工会困难职工档案管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强全省工会困难职工档案（以下简称档案）管理，根据《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》（总工发〔2020〕13号）等有关文件精神，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称档案是指我省各级工会对困难职工家庭开展帮扶工作中形成的具有保存价值的文字、图表、音像（照片、录音、录像）、电子数据等不同形式和载体的历史记录。

**第三条** 档案管理工作实行统一领导、分级负责、动态管理。各级工会档案工作接受上级工会、本级工会和档案管理部门的指导和监督。

**第四条** 困难职工建档坚持“申请且承诺”的职工申请诚信责任制，“谁申报谁审核谁负责”的工会申报审核责任制，即申请人对工会组织负责、下一级工会对上一级工会负责。

### 第二章 建档标准

**第五条** 困难职工建立档案以家庭为认定单位，一户一档案，原则上以困难职工本人为主建立档案，夫妻双方都是困难职工且不在同一单位的，以户主为主建立档案。严禁重复建档、重复统计。

**第六条** 困难职工根据其家庭困难程度，分为深度困难职工（兜底保障）、相对困难职工、意外致困职工。各市级工会根据困难职工家庭困难类别实施分层分类帮扶。

（一）深度困难职工（兜底保障）：家庭收入扣减刚性支出必要费用后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准的职工家庭。包括：（1）已纳入最低生活保障，但还存在患病、子女上学、伤残等其他刚性支出的困难职工家庭；（2）企业关停并转过程中下岗失业、停发或减发工资，造成家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，低于当地最低生活保障标准的职工家庭；（3）本人或家庭成员因患重特大疾病、伤残等因素，导致家庭收入扣减重特大疾病支出和长期照料费用后，低于当地最低生活保障标准的职工家庭。

（二）相对困难职工：指家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，家庭人均纯收入低于当地低收入标准（可参照当地人民政府规定的低收入标准，或当地最低生活保障标准2倍以内）的职工家庭。

（三）意外致困职工：具体是指职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、患重大疾病（重大疾病病种参照中国保险行业协会制定的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》和地方政府公布的重大疾病、地方罕见病病种目录），在获得各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，生活仍暂时有困难的意外致困职工。包括：（1）自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残、染病或牺牲的职

工家庭；（2）家庭成员突发重大疾病等原因产生数额过大的救治费用，导致基本生活暂时出现严重困难的职工家庭；（3）因发生自然灾害或重大安全事故、交通事故造成重大人身伤害或住宅、家庭生活必需用品损毁严重，导致基本生活暂无着落或暂时出现严重困难的职工家庭。

### **第七条 特殊帮扶对象：**

（一）长期居住在城市、生活遇到特殊困难的农民工符合困难标准且有一年以上事实劳动关系的，可纳入帮扶范围。但不得将家庭主要成员常年在家务农且已纳入农村扶贫对象建档立卡的农民重复纳入。

（二）居住在独立工矿区、企业集中生活区的离退休人员、病退和领取定期生活费的人员，若本人或家庭成员患重大疾病且符合困难标准的，可纳入帮扶范围。

（三）因公牺牲干部职工遗属和工亡家属家庭符合困难标准的，可纳入帮扶范围。

### **第八条 困难职工家庭建档排除性条件：**

（一）子女在高收费私立学校就读或自费留学的。

（二）本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人。

（三）存在县级以上人民政府规定的高消费行为。

（四）拒绝配合调查、核查，致使无法核实收入的家庭。故意隐瞒家庭真实收入及家庭人口变动情况，提供虚假申请材料及证明的家庭。在就业年龄段内有劳动能力但尚未就业的人员，无正当理由拒绝就业的。故意采取其他规避法律、法规的行为造成无经济来源、生活困难的人员。

(五) 在大中城市具有两套住房且超过当地人均住房面积的, 拥有、经常使用各种机动车辆的(残疾、患病职工用于功能性补偿代步除外) 不纳入深度困难职工档案。

(六) 有其他不符合建档情形的。

**第九条** 家庭总人口原则上以户籍为单位且常年共同生活的人口计算, 或以虽不在同一户籍但具有赡养、扶养、抚养或收养关系且共同生活的人口计算。家庭共同生活成员包括:

(1) 配偶; (2) 父母和未成年子女; (3) 已成年但不能独立生活的子女; (4) 其他具有法定赡养、扶养、抚养或收养关系并长期共同居住的人员。

不计入家庭人口情形以县级以上人民政府规定为准。

### 第三章 收入支出核算指标

**第十条** 职工家庭收入核算指标。

职工家庭收入是指家庭在规定期限内获得的全部现金及实物收入, 包括工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入以及其他应当计入家庭收入的项目。国家规定的优待抚恤金、计划生育奖励与扶助金、奖学金、见义勇为等奖励性补助, 各类社会救助款物以及县级以上政府规定的不计入家庭收入项目等不计入家庭收入。城乡居民基本养老保险基础养老金, 暂不计入家庭收入。

(一) 工资性收入。工资性收入指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利, 包括因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或

者受雇有关的其他所得等。工资性收入参照劳动合同认定；没有劳动合同的，通过调查就业和劳动报酬、各种福利收入认定，或根据社会保险、个人所得税、住房公积金的缴纳情况推算；对于无法推算实际工资收入的灵活就业人员，原则上按务工地最低工资标准计算其工资收入，申请人申报收入高于务工地最低工资标准的，以申报收入为准。

（二）经营净收入。经营净收入指从事生产经营及有偿服务活动所获得全部经营收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的收入。包括从事种植、养殖、采集及加工等农林牧渔业的生产收入，从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发和零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等经营及有偿服务活动的收入等。经营企业的，按照企业实际纯收入或实际缴纳税收基数综合认定；无法认定实际收入的，参考当地同行业、同规模企业平均收入和企业实际缴纳税收情况综合认定。其他情形按当地评估标准和方法推算。

（三）财产净收入。财产净收入指出让动产和不动产，或将动产和不动产交由其他机构、单位或个人使用并扣除相关费用之后得到的收入，包括储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入，集体财产收入分红和其他动产收入，以及转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入等。出让、租赁等收入，参照双方签订的相关合法有效合同计算；个人不能提供相关合同或合同确定的收益明显低于市场平均收益的，参照当地同类资产出让、租赁的平均价格推算。储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保



险投资以及其他股息和红利等按照金融机构提供的信息计算，集体财产收入分红按集体出具的分配记录计算。

（四）转移净收入。转移净收入指转移性收入扣减转移性支出之后的收入。其中，转移性收入指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移，包括赡养（抚养、扶养）费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入、接受捐赠（赠送）收入等；转移性支出指居民对国家、企事业单位、社会组织、居民的经常性转移支出，包括缴纳的税款、各项社会保障支出、赡养支出以及其他经常转移支出等。转移性收入和转移性支出有实际发生数额凭证的，以凭证数额计算；有协议、裁判文书的，按照法律文书所规定的数额计算。赡养（抚养、扶养）费收入原则上按赡养（抚养、扶养）法律文书所规定的数额计算；无法律文书规定的，按赡养（抚养、扶养）义务人收入扣除户籍地最低生活保障标准之后的一定比例推算；赡养（抚养、扶养）义务人属于特困人员、最低生活保障对象、未脱贫建档立卡贫困人口、低收入家庭成员的，在计算转移净收入时不计入该赡养（抚养、扶养）义务人的赡养（抚养、扶养）费。

（五）其他应当计入家庭收入的项目。

#### **第十一条 职工家庭刚性支出核算指标。**

（一）因病费用，指家庭成员因病住院（含门诊慢性病）产生的医疗费用，按照基本医疗保险、大病保险、商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担部分计算。

（二）因残费用，指因残、因病用于康复治疗以及长期

照料的费用。

（三）因学费用，指子女上学产生的费用。按照个人承担的学费、住宿费、必要长途路费扣除政府或社会资助后的实际支出。

（四）住房费用，指困难职工租住当地人均住房面积以内房屋的费用。

（五）多重支出费用，存在多重刚性支出的家庭，符合上述情况，可以累积计算。

（六）县级以上人民政府规定的可以纳入家庭刚性支出的其他情形。

#### 第四章 困难职工建档程序

##### 第十二条 困难职工建档程序：

（一）申请。由困难职工本人向所属基层工会申请，如实填写、提供相关申报及证明资料，签署保证提交材料真实有效并愿意接受审核的承诺书。

（二）核查。收到困难职工申报资料的基层工会，应派2名或2名以上工作人员进行入户核查，准确掌握该职工家庭成员、经济收入、致困原因、吃穿住用等实际生活情况，确保其申报材料的真实性和完整性。初步认定困难职工家庭类别，提出核查意见。

（三）公示。对符合条件的困难职工家庭，经基层工会集体研究同意后在单位或社区内公示，公示时间不少于5个工作日。

（四）审核。公示期满后，基层工会提出初审意见并盖章，将相关申报材料报上一级工会职工帮扶（服务）中心。各级工会职工帮扶（服务）中心按分级负责的原则，对上报的困难职工材料进行审核，完成信息比对，并按照每年不少于 30% 的比例进行抽查入户复核。审核完成后，将困难职工家庭的建档审核情况逐级向下级工会反馈，同时告知职工本人。

（五）建档。困难职工档案审核通过后，各级工会职工帮扶（服务）中心应在 7 个工作日内将困难职工档案录入工会帮扶工作管理系统。

**第十三条** 困难职工家庭状况核查。各地工会应建立与民政部门信息共享、数据比对机制，通过信息化系统核查困难职工家庭经济状况。暂不具备数据比对条件的应通过职工所在工会评议和公示制度确定。

## 第五章 困难职工解困脱困标准

**第十四条** 困难职工解困脱困标准。家庭人均纯收入低于最低生活保障标准的深度困难职工为解困脱困对象。其中脱困是指深度困难职工经精准帮扶后，致困因素消除，家庭人均收入连续 6 个月超过当地最低生活保障标准，家庭生活状况脱离困境，脱困后，给予 6 个月的渐退期，符合相对困难职工或意外致困职工建档标准的纳入相应困难类型档案继续帮扶，防止返困。解困是指深度困难职工致困因素难以消除，通过政府救助和工会常态化帮扶，家庭生活水平达到当地最低生活保障标准，对其应继续保留在深度困难职工档案中实施常态化帮扶。

**第十五条** 困难职工发生死亡、失踪、迁出、退休、解除劳动关系或存在不得建档排除情形等情况的，予以注销。

## **第六章 档案类别调整及退出程序**

**第十六条** 加强分类动态管理。对深度困难职工，原则上每年核查一次，对相对困难职工和意外致困职工，原则上每半年核查一次。根据核查结果及时调整档案。复核期内帮扶对象家庭经济状况没有明显变化的，不得随意降低帮扶水平。

**第十七条** 档案类别调整及退出程序：

（一）核查。基层工会应派2名或2名以上工作人员到职工家中进行入户核查，填写档案类别调整或退出验收评定材料，由职工本人、入户核查人签字确认。困难职工拒绝签字的，由入户核查人注明情况并共同签字（注销情形，职工本人可不用签字确认）。

（二）公示。对符合档案类别调整或退出条件的困难职工家庭，由基层工会进行公示，公示时间不少于5个工作日。

（三）审核。公示期满后，基层工会提出初审意见并盖章，报上一级工会职工帮扶（服务）中心审核，审核完成后将审核情况向下级工会反馈。

（四）调整或退出。档案类别调整或退出审核通过后，各级工会职工帮扶（服务）中心将相关审批、证明等材料归档，并于7个工作日内将困难职工档案在工会帮扶工作管理系统进行相应操作。

各级工会应加强对脱困困难职工的走访慰问，体现党和

政府的关心关怀及工会组织的温暖；如职工返困，应予以重新建档帮扶。

## 第七章 档案管理

**第十八条** 坚持属地动态管理的原则。困难职工由工作单位所在地的工会职工帮扶（服务）中心负责建立档案。工作单位发生变动的，及时办理档案交接手续。

**第十九条** 坚持一户一档，先实名制建档后依档帮扶。档案由下列三部分组成：

（一）困难职工原始档案。主要包括：申报表格、困难职工及有关家庭成员身份证明材料、收入证明材料、公示证明材料、致困原因证明材料、信息比对材料、银行账户账号等。

（二）按财务制度管理的档案。有关中央财政专项帮扶资金、地方财政配套资金、用于帮扶救助的工会经费以及其它资金的政策、规定、制度等；帮扶资金的分配方案、会计凭证、银行单据等；专项帮扶资金实名制汇总表（按资金来源、帮扶项目）、预决算报表（报告）等。

（三）日常帮扶工作档案。帮扶工作政策、规定、制度；帮扶工作会议记录、纪要；帮扶工作有关请示、报告及上级机关的批复、复函；帮扶工作有关报表和数据统计资料等。

**第二十条** 档案按保管期限和要求分类管理。按财务制度管理的有关档案，应根据会计档案归档要求进行归档整理。其他档案均按文书档案归档要求，独立设置类别归档整理。困难职工档案要实行信息化管理，要录入工会帮扶工作管理系统，逐步

实现困难职工无纸化建档，一网通办帮扶。困难职工原始档案自撤档之日起保管 10 年。具有永久保存价值的电子文本、图形、数据表格归档时，应同时生成纸质文件材料一并归档保存。

**第二十一条** 应安排专人负责整理、保管、提交已建档案资料，并负责档案安全。档案管理人员调离工作岗位时，应办妥档案交接手续。对擅自损毁、涂改、伪造档案和因工作失职造成档案损毁、丢失的，应按照规定严肃处理。

**第二十二条** 建立健全档案借阅、查询、使用制度，做好档案保密工作。档案一般用于工会系统工作查询，不予外借。建档职工个人凭本人有效身份证件可查询本人档案信息。外单位查询档案需经档案保管单位批准，并办理有关查阅手续。查询者应严格遵守查档规定和保密制度，不得泄露或擅自对外公布档案内容。

**第二十三条** 对擅自损毁、涂改、伪造档案和因工作失职造成档案损毁、丢失的，应按照规定严肃处理。

## 第八章 附 则

**第二十四条** 本办法由湖南省总工会负责解释。

**第二十五条** 本办法自下发之日起执行，《湖南省总工会办公室关于印发〈湖南工会困难职工档案管理办法〉的通知》（湘工办发〔2018〕6号）同时废止。

---

湖南省总工会办公室

2020年12月7日印发

---