

# 长沙市总工会办公室文件

长工办发〔2020〕27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 〈湖南省工会送温暖资金使用管理实施细则 （试行）〉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：

为进一步规范工会送温暖资金使用管理，现将《湖南省总工会办公室关于印发〈湖南省工会送温暖资金使用管理实施细则（试行）〉的通知》转发给你们，请遵照执行。



# 湖南省总工会办公室文件

湘工办发〔2020〕21号

---

## 湖南省总工会办公室关于印发 《湖南省工会送温暖资金使用管理实施细则 (试行)》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，省总工会困难职工帮扶中心，省总各部门、各直属单位：

为进一步规范工会送温暖资金使用管理，现将《湖南省工会送温暖资金使用管理实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

(此页无正文)



# 湖南省工会送温暖资金使用管理实施细则 (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、经常化、日常化，依据中华全国总工会《工会送温暖资金使用管理办法（试行）》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 送温暖资金是各级工会认真履行维护职工合法权益、竭诚服务职工群众的基本职责，筹集社会各方面资源，对职工开展帮扶困难、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，体现党和政府的关心关怀及工会组织的温暖。

## 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. 本级工会经费列支。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造成家庭生活困难的职工；
2. 因本人或家庭成员患大病、遭受各类灾害或突发意外等情况造成生活困难的职工；
3. 因企业关停并转等原因造成停发、减发工资导致生活相对困难的职工；
4. 因工伤或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. 重大灾害和公共突发事件期间坚守一线的职工；春节期间坚守在生产一线和交通运输、电力、环卫以及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；生产一线涌现出来的先进模范人物。

**第七条** 各级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，可在职工发生困难时或重要时间节点开展走访慰问。各级工会要根据实际情况确定走访慰问重点职工群体，关心特定人群的特殊困难，并适当考虑关心关爱生活特别困难的离休、退休会员。

**第八条 送温暖资金的使用标准：**

1. 慰问本细则第六条第一、二、三、四款规定的因下岗失业、患重病、工伤与职业病致残、因公牺牲、遭受各类灾害或突发意外等面临生活困难的职工（家属），每人不超过4个月当地低保标准；

2. 慰问本细则第六条第五、六款规定的苦脏累险艰苦行业岗位基层一线、国家重点工程和重大项目建设一线、节日坚守生产一线岗位基层职工，服从组织需要赴外地、基层工作的派驻挂职干部，每人不超过2个月当地低保标准；

3. 慰问工匠大师、重点学科(工程项目)带头人等先进人物、省级以上劳动模范，每人不超过6个月当地低保标准；

4. 慰问重大灾害和公共突发事件期间坚守一线的职工，可根据灾害和突发事件期间的情况确定，每人不超过8个月当地低保标准；

5. 对同一职工开展送温暖慰问，当年度送温暖慰问金慰问原则上累计不超过8个月当地低保标准；物资慰问原则上累计不超过2个月当地低保标准；

6. 使用全国总工会送温暖资金的慰问标准，根据全国总工会有关要求执行；没有要求的，按本实施细则执行；

具体慰问金额在不突破各慰问对象上限基础上，由各级工会集体研究确定。

### 第三章 资金管理

#### 第九条 送温暖资金的发放形式和要求：

1. 送温暖资金原则上采取实名非现金支付方式发放。实名制发放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、慰问金额、收款账户信息、经办人签字、领导审批等有关信息。特殊情况需发放现金的，经发放单位集体研究决定，并报上一级拨款单位或捐助单位（人）备案。慰问对象应在资金发放表上签名作为报销原始凭证。

2. 送温暖物资属于政府采购范围的，执行政府采购有关规

定，大宗物品采购公开招标，并实名制发放。

3. 送温暖资金使用情况须在慰问对象所在单位或当地职工服务中心（困难职工帮扶中心）不少于5个工作日予以公示，并于资金发放之后30日内录入工会帮扶工作管理系统送温暖管理模块备查。

**第十条** 工会权益保障部门牵头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实施。

**第十一条** 送温暖资金纳入各级工会预算、决算统一管理，按照《工会会计制度》进行会计核算，资金审批严格按照本级工会财务支出审批制度执行。

**第十二条** 各级工会在制定送温暖资金年度预算时，应当以常态化送温暖为原则，切实保证经费投入，同时要逐步拓宽资金筹集渠道，积极争取政府财政支持，探索与慈善等组织合作方式，撬动更多社会资源参与送温暖活动。

**第十三条** 送温暖资金实行绩效管理，各级工会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。

**第十四条** 送温暖资金按照本实施细则规定管理使用，其中中央财政专项帮扶资金使用于两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；对于社会捐助资金（物），捐助单位（人）的意愿明确的，按照其意愿和要求使用。



## 第四章 监督检查

**第十五条** 各级工会权益保障、财务、经审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。财务、经审部门要将送温暖资金纳入年度财务检查和审计审查范围。各级工会要主动接受政府有关部门审计、检查，接受职工群众和社会的监督。

**第十六条** 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。

**第十七条** 各级工会对监督检查中发现违反有关规定的问題，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

**第十八条** 本办法由湖南省总工会权益保障部、财务资产部负责解释。

**第十九条** 本办法自下发之日起执行。

- 附件：1. 送温暖（资金）慰问实名制汇总表  
2. 送温暖（物资）慰问实名制汇总表

# 送温暖（资金）慰问实名制汇总表

填报单位（公章）：

填表人：

联系电话：

年 月 日

序号	姓名	性别	身份证号	工作单位或家庭住址	慰问原因	慰问金额（元）	联系电话	开户行	银行账户

负责人签字：

经办人签字：

# 送温暖（物资）慰问实名制汇总表

填报单位（公章）： \_\_\_\_\_ 填表人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_ 年 月 日

序号	姓名	性别	身份证号	工作单位或家庭住址	慰问原因	慰问物资类型	折合金额(元)	联系电话	签字

负责人签字： \_\_\_\_\_

经办人签字： \_\_\_\_\_

