

中国科学院半导体研究所工会文件

半发工字〔2024〕2号

中国科学院半导体研究所工会关于印发 《中国科学院半导体研究所工会经费收支管理 实施细则》的通知

所属各分工会：

现将《中国科学院半导体研究所工会经费收支管理实施细则》
予以印发，请结合实际遵照执行。

中国科学院半导体研究所工会

2024年4月7日



中国科学院半导体研究所工会 经费收支管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强中国科学院半导体研究所工会(以下简称半导体所工会)经费收支管理,规范工会经费使用,根据中华全国总工会《基层工会经费收支管理办法》和中央和国家机关工会联合会《中央和国家机关基层工会经费收支实施细则》等文件规定,结合半导体所工会实际,制定本实施细则。

第二条 半导体所工会经费收支管理实行遵纪守法、独立核算、预算管理、服务职工、勤俭节约、民主管理原则,确保经费正确的使用方向,维护职工合法权益。做到年度工作经费收支情况主动接受会员和上级工会的监督。

第二章 工会经费收入

第三条 工会的经费收入包括:

(一)会费收入。本所在职职工(含岗位聘用、项目聘用以及全职博士后)均纳入工会会员管理,依照规定,按本人工资收入的5%缴纳工会会费,个人会费由人事教育处及财务资产处协助按月代扣代缴。

（二）拨缴经费收入。半导体所按全部职工工资总额的2%拨缴工会经费。半导体所工会依规向中国科学院工会上缴工会经费的35%，半导体所工会留成65%。

（三）上级工会补助收入。指上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入。指研究所依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）其他收入。工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和利息收入等。

第四条 半导体所工会加强工会经费收入的管理。按照国家统计局公布的职工工资总额口径和中国科学院工会规定的分成比例，及时足额提取、上缴工会经费。按照预算确定的用途开支，不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入账户管理。

第三章 工会经费支出

第五条 工会经费支出主要用于为职工服务和开展工会活动。包括职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出、补助下级支出和其他支出等。各项支出必须严格按照中华全国总工会关于基层工会经费支出管理的规定执行。

第六条 职工活动支出是指工会组织开展职工教育、文体、宣传等活动所发生的支出和工会组织的职工集体福利支

出。包括：

（一）职工教育支出。用于举办政治、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，授课人员酬金标准参照《中国科学院半导体研究所专家咨询费、劳务费管理办法》规定执行；用于工会组织的职工素质提升补助和职工教育优秀学员的奖励，奖励范围不超过参加培训人员数的 30%，给予物质激励每年不超过 2 次，每人每次不超过 500 元。用于为提升工会干部、工会财务、经审人员工作水平和业务素质所订阅的有关学习资料、书籍等方面的支出。

（二）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方面的支出。

1. 文体活动奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。设置奖项的，奖励范围不超过参与人数的 2/3，个人项目奖品（奖金）标准为每人不超过 800 元，团体项目奖品（奖金）标准为每人不超过 500 元；不设置奖项的，可为参加人员发放人均价值不超过 300 元的纪念品。对协会补助经费实行总量控制，每年协会活动补助金额为 5000 元，超支不补，结余经费归半导体所工会所有，不与下一年补助额度累计。

参加上级工会组织的文体活动时，参加同一活动的不同项目获奖时，按照参赛项目予以获奖人奖励。

2. 用于文体活动中必要的伙食补助费，可以现金或者实物形式对误餐的工会干部、会员给予补助，补助标准参照半导体所差旅费中的伙食补助标准规定执行。

3. 需要为参加文体活动职工购置服装（含鞋子）的，每人每2年限购1次，人均不超过1000元。参加上级工会举办的文体活动，需要为参加职工（含领队）购置服装（含鞋子）的，可增加购置，每项活动限购1次且人均不超过1000元，工会建立服装发放台账。

4. 举办文体活动需聘请教练、裁判、评委等专业工作人员的，劳务费按照半导体所相关规定执行。

5. 工会可以用会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，也可以发放价值300元的电影券；为会员购买本地公园年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的3倍。

6. 各分工会每年可以组织会员春游、秋游各1次，活动遵循先申请、再活动的原则。分工会需向所工会提交活动方案申请表（见附件1），方案包含活动时间、活动地点、参与人数、组织方式、活动内容及经费预算等信息，批准后方可执行。为方便开展活动，各分工会可以将会员分2批次组织，人数超过100人的分工会可以分3批次组织。活动应当日往返，不得到明令禁止前往的风景区开展春游和秋游活动。确需途中

用餐的，可安排工作餐，每餐人均标准按照半导体所加班工作餐（盒饭）标准执行，但不得以现金形式发放给个人。春游、秋游活动可以开支活动保险费、餐费、交通费和公园门票等，原则上每次活动人均费用不超过 300 元。报销时需提供合同、发票、发票验真伪、活动方案申请表、总结、照片、签字表等材料。如果确需购买外部服务，可以根据购买管理的有关规定，履行必要的采购程序，选择旅行社承接。

（三）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。

（四）职工集体福利支出。用于逢年过节和工会会员生日、结婚生育、退休离岗等的慰问支出。集体福利支出采取统筹安排，遵循合理适度原则。半导体所工会结合实际情况制定明确慰问标准和方式，不搞特殊化慰问。

1. 节假日慰问。逢年过节可向全体会员发放节日慰问品，每名会员年度总额结合工会实际确定，不得超过 2500 元。其中原则上，五一慰问品金额不超过 800 元，十一慰问品金额不超过 800 元，春节慰问品金额不超过 900 元。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，可发放实物或者货物领取券，但不可发放现金或者购物卡、代金券等。

2. 生日慰问。可以向会员送生日蛋糕等实物慰问品，也可以向会员发放指定蛋糕店的蛋糕券，每人每年不得超过 400 元。

3. 结婚、生育慰问。工会会员结婚、生育，符合国家法律政策的，可以给予不超过 1000 元的慰问品。

4. 生病住院慰问。工会会员生病住院，当年可以给予 1000 元的慰问金。因同一病种当年多次住院的，限慰问 1 次。申请流程为患病会员所在分工会向所工会书面提出申请，所工会审批执行。

5. 去世慰问。工会会员去世，可给予其遗属 5000 元的慰问金；工会会员直系亲属（限会员本人的配偶、父母、子女）去世，可给予会员 3000 元的慰问金。

6. 工会会员退休离岗慰问。工会会员退休离岗可发放价值不超过 1000 元的纪念品。

（五）其他活动支出。用于工会开展的劳动模范和优秀职工疗养补贴等其他活动支出。应当严格执行全国总工会办公厅《关于进一步加强和规范劳模休养工作的通知》有关规定，严禁借疗休养名义组织公款或者变相公款旅游。往返交通费由工

会据实报销，每次疗休养时间不得超过 7 天（含往返路途），每人不超过 4500 元。疗休养火车票需为疗养期间北京至疗养地往返火车票，其他火车票不予报销。

第七条 维权支出是指用于维护职工权益的支出。包括：劳动关系协调费、劳动保护费、法律援助费、困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。

（一）劳动关系协调费。用于推进创建劳动关系和谐单位活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动等方面的支出。

（二）劳动保护费。用于开展安全生产和职业病防治活动；开展职工心理健康维护等促进安全健康生产活动；以保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出等。

（三）法律援助费。用于向职工群众开展法治宣传、提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶费。用于慰问因大病、意外事故、子女就学等原因致困的职工本人及家庭等方面的支出。根据实际情况和经费保障能力，制定标准统一、程序规范、管理严格的困难职工帮扶慰问管理办法。凡工会会员按照以下条件自愿申请：

1. 一类为职工本人患重大疾病、遭受各类灾害或突发意外等情况，其医疗费用自付部分当年累计在 2 万元以上者。重

大疾病认定标准以北京市医保特殊病种列入的为准(由医务室根据相关文件确定)。

2. 二类为：(1) 职工家庭困难，证明材料需要证明其家庭收入低于当年北京市低收入家庭认定标准。(2) 职工因工伤或职业病致残的职工(提供残疾证)。

3. 三类为职工家庭成员患重大疾病。职工配偶、子女、职工本人父母患有重大疾病的，其医疗费用当年累计自付部分需要满足以下条件：

职工配偶、子女(单人)医疗费用自付部分需超过2万元；职工父母(单人)医疗费用自付部分需超过3万元。

一类、二类、三类慰问金额比例为4:2:1。

(五) 送温暖费。用于开展送温暖、送文化、送健康、金秋助学等活动发生的支出；重大灾害期间坚守抗灾一线的职工；春节期间坚守在工作一线的职工；在科技创新和关键核心技术攻关中做出突出贡献的职工(需荣获省部级荣誉)；工作、科研一线涌现出来的先进模范人物；其他需要帮扶和走访慰问的职工。在高温、严寒和雾霾等极端天气情况下，可以为一线员工购买防暑降温、防寒保暖、防雾霾用品以及食品饮料。年度人均慰问总金额根据年初预算执行，按合理、适度原则予以安排。必要时可向上级工会反映情况并开展募捐活动，采取多种有效措施，积极协助解决特殊困难。

（六）其他维权支出。用于会员参加重大疾病筛查体检、开展互助互济保障活动等其他方面的支出。

第八条 业务支出是指半导体所工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训费。用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以中央国家机关培训费管理办法为准。

（二）会议费。用于工会委员会、经费审查委员会、经验总结交流会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准以中央国家机关会议费管理办法为准。

（三）专项业务费。用于支持工会组织建设、职工之家建设、体育健身场所建设等方面的支出；用于工会经审工作支出，用于工会开展专题调研所发生的支出，用于开展女职工工作性支出；用于开展合理化建议(提案)、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，并可以进行适当奖励。奖励范围不超过参加人数的 1/3，个人项目奖励标准为每人不超过 2000 元，团体项目奖励标准为人均不超过 800 元。优秀提案评选比例不超过提案总数的 1/3，奖励标准为每件优秀提案发放不超过 500 元奖品。

（四）其他业务支出。用于工会必要的办公费、交通费、差旅费、财务软件维护费等支出，具体参照半导体所相关规定执行；用于支付中介机构审计等购买服务方面的支出；经上级

工会批准，工会每年可以表彰奖励 1 次优秀工会干部和优秀工会积极分子，奖励比例控制在会员总数的 5% 以内，奖励标准为每人不超过 700 元。工会每年可以开展优秀分工会和优秀协会评选活动，优秀数不超过总数的 1/3，奖励每个优秀团体 5000 元活动资金。活动资金需当年使用，结余部分归半导体所工会所有。

第九条 资本性支出是指用于设备工具购置、大型修缮和信息网络购建等方面发生的支出。采购或报废工会资产时，需经工会委员会集体讨论决定，报销设备器材购置费用时，需要附会议纪要及《工会设备器材验收表》（见附件 2）。

第十条 其他支出是指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。

第四章 财务管理

第十一条 工会主席对半导体所工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十二条 半导体所工会经费年度预决算，由所工会办公室依据《工会预算管理办法》编制。年度预决算按照中国科学院工会通知要求进行审批，通过后报上级工会。严禁无预算、超预算使用工会经费。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。

第十四条 半导体所工会根据批准的年度预算，积极组织

各项收入，合理安排各项支出，各项收支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支须集体研究决定。

第十五条 半导体所工会经费支出执行“一支笔”审批制度，由半导体所工会主席进行审批。

第十六条 半导体所工会加强工会财务管理，做好财务报销、资产管理、资金使用等工作。举办活动应当有方案（通知）以及预算，开具发票必须符合国家税务机关的规定，如实详细填写品名、数量、单价等信息，数量较多时应当提供具体清单。规范经费支出申请、审批、报销流程。发放慰问金、慰问品、奖品、纪念品、蛋糕券、入场券等实物，要求审批手续齐全，实名制发放，实名签收。涉及到个人的慰问活动，申请流程为个人向分工会提出申请，分工会主席核实后向所工会提出申请，半导体所工会审批执行。

严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿，准确办理经费收支核算，定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。

积极争取研究所对工会工作的支持力度，补助资金应当列入年初预算或者按照“一事一申请”的原则申请。并切实加强行政补助收入的管理，不得擅自扩大支出范围或者改变资金用途。

第五章 监督检查

第十七条 半导体所工会委员会和经费审查委员会负责对工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查。接受上级工会监督检查。工会要根据工会经费结余情况和研究所实际，量入为出地安排好工会活动。

第十八条 半导体所工会加强对本单位工会经费使用情况的内部会计监督和工会预算执行情况的审查审计监督，依法接受并主动配合国家审计监督。内部会计监督主要对原始凭证的真实性合法性、会计账簿与财务报告的准确性及时性、财产物资的安全性完整性进行监督，以维护财经纪律的严肃性。审查审计监督主要对单位财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

第十九条 半导体所工会经费支出应严格执行以下规定：

- （一）不准使用工会经费请客送礼。
- （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。

第六章 附 则

第二十条 本实施细则经由半导体所工会委员会审议通过后，自印发之日起执行。

第二十一条 本实施细则由半导体所工会负责解释。《中国科学院半导体研究所工会委员会经费收支管理实施细则》（半发工字〔2020〕3号）同时废止。

附件：1. 工会春游、秋游活动申请表
2. 工会设备器材验收表

附件 1

工会春游、秋游活动申请表

分工会名称	
活动时间	
活动地点	
参加人数	
组织方式	自行组织 ☐ 旅行社承接 ☐
活动内容	
经费预算	预算金额： 支出明细：
工会审批 意见	年 月 日
备 注	

附件 2

工会设备器材验收表

科研仪器设备名称	金额（币种）	供应商	合同编号
一、验收情况及结论 验收专家签字（专具有中级及以上技术职称，采购金额 < 50 万，不少于 2 人；≥ 50 万，不少于 3 人，且至少包含 1 名高级技术职称专家；≥ 100 万，项目、资产管理部门会同验收）： 签字：年 月 日			
二、工会常务副主席意见 签字：年 月 日			
三、工会主席意见 签字：年 月 日			