

# 海口市总工会文件

海工字〔2014〕78号

---

## 关于印发《海口市工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金使用管理实施细则》的通知

各区（园区）总工会，产业工会，工会联合会，市直属基层工会：  
《海口市工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金使用管理实施细则》已经海口市总工会主席办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



（此件主动公开）

# 海口市工会困难职工帮扶中心 专项帮扶资金使用管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 根据《海南省工会困难职工帮扶中心专项帮扶资金使用管理暂行办法》（以下简称《资金暂行办法》）、《海南省工会困难职工档案管理暂行办法》（以下简称《档案暂行办法》）和我市实际，制定本实施细则。

**第二条** 帮扶资金的使用原则是“依档帮扶、因困施助”，发放主体是海口市工会困难职工帮扶中心（以下简称帮扶中心）。

**第三条** 帮扶资金补助的对象为符合本细则规定帮扶条件的困难职工（含困难农民工，下同）群体。

帮扶工作中产生的人员、办公经费，帮扶中心建设经费等，不属于帮扶资金使用范围，不适用本细则。

财政资金，社会捐赠资金，职工互助活动资金等，另有规定的，从其规定。

**第四条** 工会保障部门、帮扶中心、财务部门、经审部门在帮扶资金的使用和管理中各司其责。

工会保障部门负责编制帮扶资金分配和使用方案，对专项资金的管理和使用进行指导督查。

帮扶中心负责编制帮扶资金预决算，参与编制帮扶资金使用方案，实施具体帮扶救助活动。

财务部门负责帮扶资金的接收、拨付和管理，审核帮扶资金预决算。

经审部门负责帮扶资金使用管理的审计监督。

## 第二章 资金来源与使用范围

### 第五条 帮扶资金的来源

- (一) 中央财政拨付的专项帮扶资金;
- (二) 海南省财政专项帮扶资金、送温暖资金;
- (三) 海口市(区)财政配套用于工会帮扶、送温暖的资金;
- (四) 各级工会从本级留成经费中安排用于帮扶、送温暖的资金;
- (五) 社会各界捐助用于工会帮扶、送温暖的资金;
- (六) 利息收入等其他合法来源。

### 第六条 帮扶资金的使用范围

(一) 中央财政专项资金, 主要用于帮扶中心在日常帮扶和元旦春节期间送温暖活动中, 对困难职工开展的生活救助、医疗救助、助学救助、法律援助、职业培训、职业介绍等六方面的帮扶。

(二) 省财政专项资金, 主要用于帮扶中心在日常帮扶和元旦春节期间送温暖活动中, 对困难职工开展的生活救助、医疗救助和助学救助等三方面的帮扶。

(三) 中央财政和省财政专项资金, 不得用于对临时救助档案内职工的帮扶。

(四) 除本条第(一)(二)款规定的使用范围外, 其他帮扶资金可以按照地方财政、工会有关制度、政策规定、基金章程、互助保障章程规定及捐赠者意愿, 确定资金的使用范围。

**第七条** 帮扶资金不得用于下列支出: 发放工作人员工资、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、办公设备添置、工作经费; 其他与困难职工帮扶活动无关的开支。

### 第三章 帮扶对象、救助标准和使用发放

#### 第八条 帮扶对象

帮扶对象一般是指海口市直属基层工会，产业工会、区（园区）、镇（街道）总工会及其下属基层工会的工会会员，且与单位签订一年（含一年）以上劳动合同的在职困难职工（不含离退休职工）。

帮扶中心需在全国工会帮扶工作管理系统中为符合帮扶条件的人员建立正式档案或临时档案进行动态管理。

##### （一）正式档案帮扶对象

1、低保户。家庭人均月收入符合当地最低生活保障线，经政府救助后生活仍十分困难的困难职工。

2、低保边缘户。

（1）家庭人均月收入符合本市城镇居民最低生活保障线，但因各种原因尚未进入“低保”的困难职工；

（2）家庭人均月收入不超过本市城镇居民最低生活保障线50%，但由于疾病、子女教育或意外灾难等原因，不能维持基本生活的困难职工。

3、意外致困户。

（1）因意外造成费用支出超过家庭全年总收入或虽未超过家庭全年总收入，但家庭全年总收入扣除意外造成的费用支出后，家庭人均月收入不超过本市城镇居民最低生活保障线50%的困难职工。

意外致困一般是指下列情形之一：

①因各类自然灾害或重大意外事故等原因造成生活特别困难的困难职工；

②因劳动经济等合法权益受到侵害需要法律援助和就业遇到

困难的困难职工；

③因职工本人或共同生活家庭成员患重大疾病住院，个人实际支付医疗费用过高，严重影响家庭基本生活的职工家庭。

(2) 其他特殊原因造成家庭生活特别困难，经市总工会领导集体研究认为需要帮扶的职工。

## (二) 临时档案帮扶对象

主要是指不符合建立正式档案条件，但又确需帮扶的困难职工及其他特殊人群（下列情形之一）。

1、对生活十分困难的职工遗属生活救助，对某类职工群体的集中帮扶救助；

2、对前来帮扶中心寻求帮助的农民工提供的应急帮扶救助；

3、对困难职工仅开展职业培训和职业介绍等帮扶救助。

## 第九条 建档材料

1、家庭所有成员身份证和户口本复印件；

2、家庭所有成员的收入证明（若无工作单位，由所在居委会、村委会出具）；

3、因本人或家庭成员患病住院造成困难的，需提供医院疾病诊断证明、住院发票、基本医疗保险费用结算单等材料复印件；

4、因子女上学造成困难的，应出具准考证、学生证、入学通知书、学费发票等材料；

5、单亲困难职工需提供离异、丧偶相关证明材料；

6、困难农民工需提供一年以上劳动合同；

7、基层工会对申请人有关情况的公示资料；

8、其他有效证明材料，如残疾证、低保证、下岗证、所在单位证明材料以及公安、司法、安监、人社等部门出据的鉴定等。

## 第十条 救助标准

(一) 生活救助: 500-1000 元。

根据困难职工家庭实际困难, 一年中视情形给予一次性救助 500—1000 元;

(二) 医疗救助: 2000-5000 元。

1、救助 2000 元。当年住院费用个人自付累计金额 8000-15000 元;

2、救助 3000 元。当年住院费用个人自付累计金额 15001-20000 元;

3、救助 4000 元。当年住院费用个人自付累计金额 20001-30000 元;

4、救助 5000 元。当年住院费用个人自付累计金额 30000 元以上。

(三) 子女助学救助: 1000-5000 元。

1、救助 1000 元。全日制高校在读往届生;

2、救助 3000 元。“金秋助学”期间, 子女参加当年高考成绩达到国家专科院校录取分数线并被国家专科院校录取的困难职工;

3、救助 5000 元。“金秋助学”期间, 子女参加当年高考成绩达到国家本科院校录取分数线并被国家本科高校录取的困难职工。

(四) 职业培训和职业介绍

各类职业技能培训费用标准参照《海南省就业专项资金管理暂行办法》(琼财社〔2012〕1848 号)和《关于就业专项资金管理有关问题的补充通知》(琼财社〔2013〕894 号)执行。

(五) 法律援助标准

每个案件补助标准参照《关于印发〈海南省工会法律援助经

费使用管理办法（暂行）》的通知》（琼工办发〔2012〕73号）执行。

因救助对象困难程度严重，经市总主席办公会议研究同意，可适度予以提高救助标准。

### 第十一条 救助程序

#### （一）生活救助、医疗救助、助学救助：

1、救助对象向所在单位工会提出书面救助申请；

2、单位工会协助职工填报《困难职工档案》、《海口市困难职工帮扶救助申请表》、《海口市困难职工子女上大学资助申请审批表》并整理相关证明材料；

3、单位工会核实情况并在单位所在地张榜公示满五个工作日且无异议后，签章报上级工会；

4、上级工会审核签章提交帮扶中心审核；

5、帮扶中心审查合格后，提出初审意见和救助标准；

6、市总工会分管副主席审核同意后报市总领导审批发放；

7、帮扶中心定期将发放金额、次数、帮扶项目和具体时间通知困难职工家庭，同时将救助信息在报刊或网站进行公开，接受社会监督。

“两节”送温暖等特定时期的集中帮扶活动中的生活救助，一般不需困难职工本人提出救助申请，由工会保障部门统一制定实施方案，经市总工会主席办公会研究同意，对全市在档困难职工进行救助。

对正式档案内困难职工救助，除上级有专项安排和要求时，原则上实行每年一次。对临时档案内困难职工救助，原则上限定一次性。

#### （二）职业培训：

1、帮扶中心制定困难职工职业技能培训实施方案；

2、与具备合法资质的职业技能培训机构签订委托培训协议。

协议内容需明确培训时间、工种、人数、要求、参训人均费用标准；

3、培训机构必须建立培训档案。包括培训方案、课程安排表、师资人员证件、参训人员身份证复印件、参训学员签名的实名制名册原件、技能鉴定及考证情况、培训班费用结算清单和正式发票等；

4、帮扶中心审核相关资料、手续是否合格；

5、市总工会分管副主席审核同意后报市总领导审批支付。

### （三）职业介绍：

1、帮扶中心制定职业介绍实施方案、与具备合法资质的职业中介机构签订职业介绍协议；

2、职业中介机构介绍困难职工成功就业，并履行合同满 1 个月后，向帮扶中心提交职业介绍补贴申请；

3、申请时应提供有效的介绍实现就业的人员名单、接受职业介绍服务的困难职工签名原件、劳动合同复印件、发放 1 个月的工资凭证或工资签收证明、缴纳 1 个月的社会保险费凭证等；

4、帮扶中心审核相关资料、手续是否合格；

5、市总工会分管副主席审核同意后报市总领导审批支付。

组织困难职工参加大型招聘会时，以购买门票免费发放给求职人员形式进行，以实际购买门票费用为报批依据，并应列明招聘会时间、地点、签约情况。

### （四）法律援助：

1、援助对象提交个人援助申请；

2、援助案件承办人填写《工会法律援助办案补贴审批表》

并由受援助困难职工签名，同时附结案卷宗交市总工会法律援助机构初审；

3、工会法律援助机构审查合格后，提出援助具体数额建议，帮扶中心将相关机构的审查意见报市总分管领导审核；

4、市总工会分管副主席审核同意后报市总领导审批支付。

（五）利用帮扶资金发放实物进行慰问的，应提供慰问活动方案，购物原始发票凭证，并附慰问对象实名制表，实名制表中应注明每名慰问对象发放物品的种类和数量。

**第十二条** 帮扶资金的使用发放，必须坚持“先建档、后帮扶，实名制、重实效”的原则和工作程序，做到公开、公平、公正。

**第十三条** 帮扶资金的使用发放应使用省总工会统一规定的实名制表格，除特殊情况需发放现金外（按《资金暂行办法》第十条有关规定执行），一律采取银行转账形式结算。

**第十四条** 帮扶资金原则上必须发放到户、落实到人，难以区分受助对象、不能体现实名的帮扶活动不得使用第五条第（一）（二）（三）款的资金，可从其他资金来源中列支。

**第十五条** 帮扶资金必须专款专用，任何单位或个人不得挤占、截留、挪用，不得改变资金用途、扩大开支范围。第五条第（一）（二）（三）款的资金根据预算应于当年资金年度使用，不得结转下个资金年度。其他资金根据各自相关要求使用，不鼓励过度结余。

**第十六条** 帮扶中心应当留存困难职工救助档案，含实名制汇总表（如汇总表有受助人原始签字已用于财务结算，存复印件）、受助人申请及审批意见、相关原始资料等。

#### **第四章 帮扶资金的管理与核算**

**第十七条** 帮扶资金纳入市总工会本级预、决算统一管理，

资金实行专账管理核算，执行《工会预算管理办法》和《工会会计制度》。

**第十八条** 帮扶资金要设置明细科目，用以核算不同来源资金的使用方向和内容，分别明晰每项来源资金的收支结余情况。

财务部应按照资金来源和用途，分别设置明细科目进行会计核算，并按照帮扶资金分配使用方案和相关规定，及时办理资金的请款及拨付手续，确保帮扶资金及时、足额拨付到账。

**第十九条** 帮扶中心每年要按时编制全口径帮扶资金年度预算，建立帮扶资金使用情况统计台帐，逐笔记载帮扶资金发放情况，并定期与财务部门核对账务。

**第二十条** 工会保障部门、帮扶中心、财务部门，应当根据省总工会的具体要求，每年初将帮扶中心上年度帮扶资金使用情况统计、说明和本年度帮扶资金全口径（分类）收支预算汇总，分别报送省总工会保障部和财务部。

## **第五章 帮扶资金的监督与检查**

**第二十一条** 工会保障部门、财务部门、经审部门应加强联系，密切配合，共同对帮扶资金分配、使用、管理情况进行监督检查，及时发现和纠正存在的问题。

**第二十二条** 帮扶资金使用管理应自觉接受政府审计部门和工会经费审查部门的监督检查，接受社会的监督。

## **第六章 附 则**

**第二十三条** 本实施细则自 2015 年 1 月 1 日起执行。

**第二十四条** 本实施细则由市总工会负责解释。