

广州大学文件

广大〔2020〕4号

广州大学关于修订《广州大学教职工福利费 管理和使用办法》的通知

校属各单位：

为进一步做好教职工福利工作，学校对《广州大学教职工福利费管理和使用办法》进行了修订完善，并经2020年第1次校党委常委会议审议通过。现将修订后的《广州大学教职工福利费管理和使用办法》予以印发，请认真学习，遵照执行。

(此页无正文)

广州大学

2020年1月18日

广州大学教职工福利费管理和使用办法

为进一步做好教职工福利工作，加强对教职工福利费的管理及使用，更好发挥福利费的功能作用，根据广东省人事厅、财政厅《关于我省机关、事业单位工作人员福利费掌管使用办法的通知》（粤人薪〔1995〕20号）、广州市人力资源和社会保障局、财政局《关于调整我市机关事业单位工作人员福利费提取标准和明确使用范围的通知》（穗人社发〔2016〕35号）等有关规定，结合我校实际，制订本办法。

一、经费来源及提取标准

依据广州市人力资源和社会保障局、财政局《关于调整我市机关事业单位福利费提取标准和明确使用范围的通知》（穗人社发〔2016〕35号）精神，学校教职工福利费按工资总额的4%标准提取，由财务部门列入预算并核算管理。

二、管理和使用原则

（一）坚持“困难大的多补助，困难小的少补助，不困难的不补助”原则。

（二）解决教职工的家庭生活困难，适当解决好集体福利项目原则。

（三）坚持普惠性原则，按政策解决好教职工福利。

（四）福利费当年计提当年使用，按财政规定当年未使用部分财政回收；不得挪作它用。

三、适用对象和补助范围

福利费主要用于教职工集体福利以及教职工住院、重大疾病、生活困难等补助、慰问及其他集体及个人福利，补助范围限于我校教职工、离退休人员和依靠教职工、离退休人员供养的直系亲属。因违反国家政策受到处分，或违反劳动纪律停扣发工资造成生活困难的，不能享受困难补助。

四、开支项目及标准

（一）集体福利

1. 补充医疗保险。为减轻教职工门诊、住院及重大疾病医疗费用负担，根据广州市教育工会相关通知要求，学校统一为教职工购买广州市职工特种重病医疗互助保障计划、女职工安康互助保障计划等补充医疗保险。

2. 疗休养。经学校批准，参加由广州市教育局等上级主管部门组织的短期休养费用，疗休养人数和标准根据上级文件要求确定。

3. 体检。每年组织教职工、离退休人员体检，体检标准和机构由校工会委员会和校门诊部按相关规定研究并提出方案。

4. 节假日慰问。节假日期间慰问困难教职工、重病教职工、军烈属、劳模专家、一线工作教职工等。慰问对象、标准和形式由当年慰问工作方案确定。

5. 退休慰问。为感谢教职工在职期间对学校事业发展做出贡献，对当年度光荣退休的教职工给予慰问或集体欢送工作餐。

6. 伤病慰问。慰问伤病教职工、离退休人员的开支，标准为因病住院慰问 500 元/次，住院手术慰问 800 元/次。

7. 特殊慰问。学校领导临时上门慰问见义勇为、特殊群体、受灾教职工、困难教职工、住院伤病员等开支。

8. 体育教师夏季室外上课的高温津贴。范围和标准参照上级相关文件执行。

9. 教职工食堂经费补助。经学校批准，按照一定标准补助教职工食堂部分水电成本支出及伙食成本支出。

10. 学校组织的面对教职工的文化体育活动的相关开支。

11. 其他用于集体福利开支的项目：包括（1）劳动保护用品；（2）清洁卫生用品；（3）夏季清凉饮料等。

（二）个人福利

1. 困难补助。对教职工本人因病住院，配偶、直系亲属患重大疾病及因突发事件造成家庭经济困难等情况给予的临时补助。

2. 重大疾病、住院医疗补助。对教职工本人患重大疾病、长期患病住院医疗给予临时补助。

3. 教职工、离退休人员供养的直系亲属去世，给予 1000 元一次性慰问金。教职工、离退休人员去世，学校慰问家属给予 2000 元一次性慰问金。教职工、离退休人员去世，学校指定部门所送花圈等费用。

4. 生育慰问。对女教职工生育子女给予生育慰问，标准 800 元/人。

5. 教职工幼儿托费补贴，按省、市规定标准补贴执行。

（三）以上项目凡没有列出补助标准或补助事项的，由学校福利工作委员会根据当年福利费的筹集情况确定。国家、省、市政策规定的列为教职工福利项目的费用，支付标准按国家统一规定执行。

五、申请与审批程序

（一）学校成立福利工作委员会，由主管校领导、党办校办、组织部、人事处、校工会、财务处、离退休工作处负责人和教职工代表（有关单位的分工会主席）组成。根据上级有关规定及本校实际，制定本年度福利费的使用预算，审定临时性补助项目。日常工作由人事处负责。各学院、教辅科研机构、机关总支成立福利工作小组，具体负责本部门的福利工作。

（二）审批权限：本办法规定有具体开支标准的，日常补助2000（含2000）元以内的由人事处审批；2000元以上5000（含5000）元以内，由福利委员会讨论审批；5000元以上，由福利工作委员会讨论，报主管校领导审批。如特殊情况，超出补助标准的，须经学校福利委员会讨论通过并报校长批准。

补充医疗保险、特殊慰问、疗休养、体育教师夏季室外上课的高温津贴，报主管校领导审批。体检、教职工食堂经费补贴经校长办公会或党委常委会研究决定。

（三）要求临时性困难补助的，由本人提出申请，填写《广州大学教职工困难补助申请表》，经所在单位福利小组（离退休

人员由离退休工作处负责)根据实际提出意见并报人事处,由学校福利委员会研究审定。

六、其他

(一)福利费由人事处、校工会和财务处共同管理,在规定的范围内合理使用。财务处向学校教代会报告教职工福利费使用情况,做到帐目清楚、开支合理,接受教职工监督,同时接受纪检监察和审计部门监督。

(二)本办法自发文起执行,由人事处、校工会负责解释。原《广州大学教职工福利费管理使用暂行办法(修订稿)》(广大〔2012〕118号)同时废止。

公开方式：主动公开