

# 2018 年浙江大学院级工会活动经费报销指南

## 一、活动经费额度核定

2018 年各院级工会的活动经费按 2017 年 12 月 31 日校工会本级工会会员人数核定，女工活动费按 2018 年 3 月份校工会本级女工会会员人数核定。

## 二、原始票据受理的基本要求

- 1、票据要求真实、合法、准确、完整。
- 2、票据上方须印有税务或财政部门的票据监制章。
- 3、付款方名称应填写“**中国教育工会浙江大学委员会**”，统一社会信用代码：**81330000779391104H**
- 4、必须盖有收款单位财务印章或发票专用章。
- 5、票据内容不能擅自添加、涂改、合计金额计算准确，大小写一致，不得涂改、挖补。
- 6、发票应如实填写，开票内容、业务性质应与发票的行业分类相符，非办公用品勿开“办公用品”，购货发票须详细填写**品名、数量、单价、金额**，货物较多无法一一填写的，需附上供货单位出具的清单或电脑小票。
- 7、院级活动经费按项目分类使用、分类报销。报销时票据背面须有工会主席、经办人二人**签字**，所在院级工会**盖章**，并附上注明活动内容、地点的网上通知，参加活动人员签名单等相关材料。
- 8、文体活动比赛如发放奖金，请填写校工会统一制作的比赛活动奖金发放表。活动中涉及用餐的，须填写活动用餐审批单，培训活动教师的讲课费须填写领款单，表格可到校工会财务网页下载专区中下载。
- 9、当年核定的活动经，应当年使用，当年报销，活动经费一般**不结转到下年度**。

另附详细说明。

浙江大学工会

2018 年 3 月

### 三、结算方式

院级工会活动经费的结算方式有：支票、网银、现金等。

单张或连号票据支付在1000元以下的业务，可直接现金支付。

单张或连号票据支付在现金结算起点1000元以上的业务，须通过校工会支票或网银结算。院级工会在采购活动用品时，可先到校工会办理借款手续，需提供对方单位的开户名、开户银行和银行账号。

网上购物请提前与校工会财务室联系，确定结算方式。若需个人刷卡或个人网银支付，报销时提供刷卡小票或网上支付记录。

### 四、活动经费使用具体规定

#### 1、文体活动费

用于开支范围：用于院级工会开展文艺活动、节日联欢、健身月、书法、摄影等各类活动；组织各种文体比赛的奖金、纪念品；文体活动所需不作设备的零星用品购置与维修费；参加校工会组织的文艺汇演、体育比赛的服装费、伙食补助等。

内容	开支范围	具体规定
不设奖项文体活动	纪念品	可发放100元/人的日用品，不得发放现金，不可购买食品。
设置奖项文体活动	奖金	奖励范围不得超过整个活动参与人数的三分之二，个人最高名次的奖金每人每项不超过600元，团体最高名次的奖金每人均不超过400元，其它名次依次做相应的递减。 <b>发放奖金则不能发放纪念品。</b>

内容	开支范围	具体规定
设置奖项文体活动	活动器具	比赛训练用球、球拍等。
	场地费	校内活动场馆费用，一般不安排校外高消费场馆，费用按学校收费管理小组规定标准收取。
	食品	比赛时必需的饮用水、巧克力、水果等食品。
参加校工会比赛活动	服装费	组织的篮球、足球、排球、团体操、排舞、歌咏等团体类，有统一着装要求的，可按参加者每人两年不超过600元的标准购买服装。
	伙食补助	因比赛、训练连续4小时及以上的，不安排活动用餐，可给予伙食补助，补助标准为每人每天早餐不超过20元、中餐和晚餐分别不超过40元，每天不超过100元。 <b>发放伙食补助则不能报销餐费。</b>
	工作餐	必须是比赛当天的餐费，不超过40元/人。 <b>报销餐费则不能发放伙食补助。</b>
	食品	比赛时必需的饮用水、巧克力、水果等食品。
联欢活动	场地费	校内活动场馆费用，一般不安排校外高消费场馆，费用按学校收费管理小组规定标准收取。
	食品	联欢活动摆放的食品、水果、茶水等。

内容	开支范围	具体规定
联欢活动	活动用品	联欢会场一般道具、场地布置、服装租借费等。
	奖品	参加表演、游戏的活动奖品，每人不超过100元。
文体培训	讲课费	一般文体讲座按不超过300元/次开支，专家级讲座按有关规定执行。
	场租费	校内会议室、场馆等开支，按校内标准。
	教材、器材	光盘、瑜伽垫等。

#### 2、春秋游活动费

用于院级工会购买杭州市公园年票，组织开展一日游活动。春秋游活动要求在浙江省范围内安排，当日往返，不住宿，每人每天不超过200元。可以委托旅行社组织，需签订委托协议。不得到中央明令禁止风景名胜区开展活动。

内容	开支范围	具体规定
公园年票	公园卡 市民卡	不包括寺庙年票
春秋游	门票费	景点开具的门票发票。
	交通费	学校用车须附用车单，外单位用车须提供合同，注明地点、公里数、单价。
	餐费	用餐原则上安排一顿快餐或自助餐，人均不超过40元，报销时，须附活动用餐审批单。
	活动用品	矿泉水和少量水果、少量误餐点心等、太阳帽、登山杖。不能购买纪念品。

### 3、会员活动支出

用于院级工会组织会员观看电影、读书活动、教学技能竞赛和劳动竞赛、教师节期间组织的庆祝服务活动及其他工会集体活动。

内容	开支范围	具体规定
非文体的培训活动	讲课费	一般讲座按不超过300元/次开支，专家级讲座按有关规定执行。
	场租费	校内会议室、场馆等开支，按校内标准。
	材料费	按市场价，注明品名、数量、单价。
观影活动	电影票款	不超过100元/人·次。附签名单。
集体生日会	蛋糕、食品	蛋糕一般1-2只/次。单价不超过300元。
读书活动	图书	报销与主题活动相关的书籍，附书名清单。
教学技能竞赛、劳动竞赛	奖金	奖励范围不得超过整个活动参与人数的三分之一，个人最高名次的奖励标准每人每项不超过800元，集体最高名次的奖励标准每人不超过500元，其它名次依次做相应的递减。
节日服务活动	场地费	校内会议室、场馆等开支，按校内标准。

### 4、送温暖费

用于工会会员当年结婚、生育、生病住院以及会员本人或直系亲属去世时的慰问，工会会员退休时纪念品的发放等。

内容	开支范围	具体规定
结婚生育(含男会员)	实物	不超过500元，不得现金慰问。
生病住院	现金、实物	不超过1000元，附入院记录。同一会员同一病种当年多次住院，慰问一次为限。
退休	纪念品	价值不超过1000元。
去世	现金	会员去世时，给予不超过2000元的慰问金，其直系亲属(限于配偶、父母、子女)去世时，给予不超过1000元的慰问金。

### 5、女工活动费

用于各院级工会三八节期间组织女教职工开展的户外健身活动，组织观看电影，举办兴趣培训班等庆祝活动。

内容	开支范围	具体规定
户外健身活动	纪念品	凡参加者可发放不超过100元/人的日用品，不参加者不发放。不能购买食品。
观影活动	电影票款	不超过100元/人。不能购买电影充值卡。

内容	开支范围	具体规定
讲座、培训	讲课费	讲课费一般讲座按不超过300元/次开支，专家级讲座按有关规定执行。
	材料费	材料费如实开具发票，注明单价、数量，不能开具食品费、蛋糕费。
	场租费	活动一般安排在校内，场租费按学校有关规定执行。
春秋游活动不在女工活动费报销之列。不能报销餐费、茶水费。		

( 未尽事宜，可咨询校工会财务室 )

### 五、活动经费使用限制

- 1、不能用于购买购物卡、代金券、请客送礼、香烟酒水、土特产纪念品等。
- 2、不能用于发放津贴、补贴。
- 3、不能用于健身房、ktv等高消费性的娱乐健身活动。
- 4、春秋游活动不能报销住宿费。
- 5、不能报销与院级工会活动无关的费用。

### 六、活动经费报销时间

每周一至周四上午8:30—12:00，下午13:00—17:00(寒暑假、节假日除外)，请提前一天电话预约。周五全天内部整理，不对外报销。

校工会财务室办公地点：纳米楼223-4  
联系电话：88208320