

工会管理制度 10 篇

工会管理制度 1

一、认真贯彻执行国家规定的财务工作方针、政策、制度、纪律。

二、收好、管好、用好工会经费。工会经费收支由主管会计审核签字，工会*审批。

三、年底及时编好下年度工会经费预算，做好本年度决算。

四、根据工会经费独立原则，建立预算、决算和经费审查监督制度。工会*作为法人代表是工会财务管理的第一责任人，工会会计是直接责任人。

五、站工会财务必须自觉接受上级工会和站工会经费审查委员会的审查监督。站工会经费审查委员会每年至少对工会经费的收支情况进行一次全面审查，并向站工会委员会提交书面审查报告。

六、工会经费收支，预、决算经站工会经费审查委员会审查后定期向会员大会报告，接受民主监督，并予以公示。会员有权对工会经费使用情况提出意见和质疑。

七、妥善保管现金和一切财务帐表、凭证、档案、资料。

八、开支要有计划，否则不予报销。借款外出采购，需经*批准，及时报帐。

九、站行政向站工会拨缴的全员职工工资总额百分之二的工会经费主要用于为职工服务和工会活动，工会实体创收的收入和会员上缴会费的百分之四十可以用于会员福利性开支。

十、按季度做好资金*衡表。

十一、工会经费、财产和站拨给工会使用的不动产受法律保护，任何单位和个人不得侵占，挪用和任意调拨。

十二、根据特别工作需要，及时提供有关资料。

工会管理制度 2

一、组织委员职责

1、做好工会的组织建设和思想教育工作，制订工会组织各项工作计划。

2、负责及时协调会员之间的关系，做好新会员的入会工作。

3、抓好工会积极分子的培养教育工作，不断发展壮大工会积极分子队伍。

4、负责组织召开工会委员会和会员大会。

二、财务委员职责

1、负责工会经费预、决算和会费收缴工作，按时上缴会费。

2、坚持按章程办事，认真做好会费的拨、交，按时公布帐目。

3、严格执行财会制度及财政纪律，不擅自超支和挪用。

4、协助行政做好职工工资的发放工作，调解职工工资中的纠纷。

三、生产、安全、技协委员职责

1、及时掌握本单位各项指标的完成情况，组织职工完成生产任务。

2、协助行政搞好职工安全、技术培训工作，发动群众提出合理化建议，抓好技术革新、技术协作活动。

3、组织职工开展劳动竞赛，搞好检查、总结、评比和奖惩工作。

4、协助行政做好劳动保险、劳动保护工作。

四、文体、生活委员职责

1、组织职工开展文娱、体育活动，积极培养活动骨干，建立活动阵地。

2、按劳保方针研究集体福利，协助行政做好职工福利的发放工作。

3、办理职工困难补助手续。

4、做好退休、工伤、病休及病亡人员的处理、慰问工作。

五、女工委员职责

1、维护女职工的合法权益，针对女职工的特殊问题做好“四期”保护工作。

2、积极组织女职工开展思想政治教育和文化、技术学习活动，鼓励她们做“四有”新人。

3、关心女职工的工作环境，按时组织女职工进行健康查体。

4、协助女职工解决婚姻家庭矛盾，积极提高女职工的婚姻家庭生活质量。

5、做好计划生育工作。

工会管理制度 3

为贯彻落实全国、省、市总工会加强工会经费管理的有关要求，使工会经费更好地为基层工会工作服务、为职工群众服务，根据上级通知精神，现将就加强全区基层工会经费收支管理有关事宜通知如下：

一、基层工会经费收支管理原则

基层工会组织要认真贯彻落实中央、省、市、区关于勤俭节约的有关规定和全国总工会《关于加强工会经费财务管理和审计监督切实管好用好工会经费的通知》精神，发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统，切实加强工会经费收支管理，坚决制止奢侈浪费，合理有效地使用资金。要坚持工会经费为工会工作和职工群众服务的方向，确保工会经费取之于职工用之于职工，把更多工会经费用在职工身上，为职工群众办实事、做好事、解难事，让工会经费真正惠及职工群众和工会会员。

基层工会的经费收支管理，要贯彻以下原则：

（一）遵纪守法原则。各项经费收支，必须严格执行中央规定、国家法律法规、党委*和上级总工会的有关规定，认真执行工会财务会计制度，遵守财务纪律。

（二）依法获取原则。基层工会的各项收入要根据《中华人

民共和国工会法》和《*工会章程》的规定，依法获取。

（三）经费独立原则。基层工会要依法取得社会团体法人资格，单独开设银行账户，实行工会经费独立核算。

（四）预算管理原则。基层工会经费各项支出应当全部纳入预算管理。

（五）服务职工原则。基层工会经费使用要突出重点，优化支出结构，集中财力保证维护职工的合法权益、开展职工服务和工会活动。

（六）勤俭节约原则。基层工会要贯彻厉行节约反对浪费的相关规定要求，经费使用要精打细算，少花钱多办事，节约开支，提高经费使用效益。

（七）民主管理原则。要依靠职工和工会会员管好、用好经费，定期公布账目，实行民主管理，接受职工和工会会员监督以及经费审查委员会审查。

二、工会经费收入范围

基层工会的各项经费收入，要严格按照《中华人民共和国工会法》、《*工会章程》的规定，依法获得。包括：

（一）工会会员缴纳的会费。

（二）建立工会组织的单位按每月全部职工工资总额的 2% 向工会拨缴的经费，或上级工会委托税务机关代收工会经费后按规定比例转拨基层工会的经费。

（三）上级工会补助的款项。

(四) 单位行政给予工会组织的补助款项。

(五) 工会所属的企业、事业单位上缴的收入。

(六) 基层工会对外投资取得的收益。

(七) 其他收入。

三、工会经费支出范围

工会经费应当全部用于为职工服务和开展工会活动。基层工会要按照上级工会确定的经费分成比例，及时足额上解经费。工会经费支出包括：

(一) 工会为会员及其他职工开展教育、文体、宣传等活动产生的支出。基层工会应当将会员缴纳的会费全部用于会员活动支出。

1、职工教育方面。用于工会开展职工教育、业余文化、技术、技能教育所需的教材、教学、消耗用品；职工教育所需资料、教师酬金；优秀学员（包括自学）奖励；工会为职工举办法律、政治、科技、业务、再就业等各种知识培训等。基层工会组织在对优秀学员奖励时，应以精神鼓励为主、物质鼓励为辅，物质奖励每人每次不得超过 500 元。

2、文体活动方面。用于工会开展职工业余文艺活动、节日联欢、文艺创作、美术、书法、摄影等各类活动；文体活动所需设备、器材、用品购置与维修费；文艺汇演、体育比赛及奖励费；各类活动中按规定开支的伙食补助费、夜餐费等；用会费组织会员观看电影、开展春游秋游等集体活动。其中，组织会员观看电

影、开展春游秋游等集体活动所用会费不足时，基层工会可以用工会经费予以适当弥补；工会组织的会员春游、秋游，应严格控制在本市范围内，并做到当日往返。其中，“各类活动中按规定开支的伙食补助费、夜餐费等”，是指基层工会组织可以以现金或实物形式对因参与活动而误餐的工会干部和工会会员给予补助；发放标准参照工作餐的标准，并符合中央和本地区、本行业和本系统厉行节约反对浪费的相关规定。

3、宣传活动方面。用于工会开展政治、时事、政策、科技讲座、报告会等宣传活动；工会组织技术交流、职工读书活动、网络宣传以及举办展览、板报等所消耗的用品；工会组织的重大节日宣传费；工会举办的图书馆、阅览室所需图书、工会报刊以及资料费等。

4、其他活动方面。除上述支出以外，用于工会开展的技能竞赛费用及其他活动的各项支出。

（二）工会直接用于维护职工权益的支出。包括工会协调劳动关系和调解劳动争议、开展职工劳动保护、向职工群众提供法律咨询和法律服务、对困难职工帮扶、向职工送温暖等发生的支出及参与立法和本单位民主管理、集体合同等其他*支出。

（三）工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。包括开展工会干部和积极分子的学习和培训所需教材资料和讲课酬金等；评选表彰优秀工会干部和积极分子的奖励；组织劳动竞赛、合理化建议、技术革新和协作活动；召开工

会*、委员会、经审会以及工会专业工作会议；开展外事活动、工会组织建设、建家活动、大型专题调研；经审经费、基层工会办公、差旅等其他专项业务的支出。

（四）工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。包括房屋建筑物购建、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、大型修缮、信息网络购建等资本性支出。

《中华人民共和国工会法》规定，*和企业、事业单位、机关应当为工会办公和开展活动，提供必要的设施和活动场所等物质条件。

在行政方面承担资本性支出的经费不足，并且基层工会有经费结余的情况下，工会经费可以用于必要的资本性支出。

（五）对工会管理的为职工服务的文化、体育、教育、生活服务独立核算的事业单位的补助和非独立核算的事业单位的各项支出。

（六）由工会组织的职工集体福利等方面的支出。主要用于工会组织逢年过节向全体会员发放少量的节日慰问品，会员个人和家庭发生困难情况的补助，以及会员本人过生日的慰问等。其中，“逢年过节”的年节是指国家规定的法定节日；“节日慰问品”原则上为符合*传统节日习惯的用品和职工群众必需的一些生活用品等，每位会员每年总额不得超过1000元。“会员本人过生日的慰问”，是指基层工会可给予会员生日蛋糕等慰问品或向会员

发放指定蛋糕店的蛋糕领取券，每人金额不得超过 200 元。购买节日慰问品经费可从会员缴纳的会费和拨缴工会经费收入中列支。

（七）以上支出项目以外的必要开支。

四、严格控制工会经费开支

（一）基层工会要认真贯彻落实《中华人民共和国工会法》《*工会章程》，以及全国总工会《工会预算管理办法》、《关于加强工会经费财务管理和审计监督切实管好用好工会经费的通知》精神，严格控制工会经费开支，各项开支实行工会委员会集体领导下的*负责制，重大开支集体研究决定。

（二）不准将工会经费用于服务职工群众和开展工会活动以外的开支。

1、不准用工会经费购买购物卡、代金券等搞请客送礼等活动。

2、不准违反工会经费使用规定滥发津贴、补贴、奖金。

3、不准用工会经费支付高消费性的娱乐健身活动。

4、不准单位行政利用工会账户违规设立“小金库”。

5、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。

6、不准截留、挪用工会经费。

7、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。

以上标准规定适用于党政机关、事业单位、人民团体和国有企业工会。其他单位和经济组织的工会可以参照执行。区委、区*已作出具体规定的，须严格遵守有关规定。

各基层工会要严格执行《通知》要求，单独设立工会账户，工会经费实行独立核算；要加强预算管理，严格执行“八不准”要求，确保经费开支合规，程序规范，手续完备。要加强对工会经费收支的管理和监督，对违反规定的行为，应及时予以纠正。

工会管理制度

1、*等协商根据《劳动法》、《工会法》、《集体合同规定》由工会代表职工与企业行政领导就涉及职工合法权益进行商谈的行为。

2、*等协商坚持*等、公正、合法、合作的原则，工会和企业不论哪一方提出协商要约，另一方必须在 15 天内作出答复，无正当理由，不得拒绝。

3*等协商主要内容：

- (1) 集体合同和劳动合同的订立、变更、修订、解除；
- (2) 企业涉及职工利益的规章制度的制订和修改；
- (3) 企业职工劳动报酬、工作时间和休息、休假、保险、福利、劳动安全卫生、女职工和未成年工的特殊保护、职工培训及文化体育生活等；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/726225111014010221>