

湘南幼儿师范高等专科学校文件

湘南幼专校发〔2022〕18号

湘南幼儿师范高等专科学校 困难教职工帮扶及其资金管理使用办法（试行）

（2022年5月31日湘南幼专第一届第六次教职工代表大会通过）

第一章 总则

第一条 为全面落实民生实事，及时为遇到特殊困难的教职工提供帮助，凝心聚力，促进校园和谐稳定，根据《湖南省总工会关于印发〈湖南省基层工会经费收支管理实施细则〉的通知》（湘工发〔2018〕20号）、《湖南省财政厅、湖南省总工会关于印发〈湖南省困难职工帮扶专项资金使用管理办法〉的通知》（湘财建〔2013〕28号）、湖南省总工会《关于印发〈湖南工会困难职

工档案管理办法》通知》（湘工办发〔2018〕6号）和《关于印发〈湘南幼儿师范高等专科学校关心工会会员和离退休教职工生活实施办法〉的通知》（湘南幼专党政办发〔2019〕16号）等文件精神，结合我校实际，特制定本试行办法。

第二条 困难帮扶资金，我校是以帮扶困难教职工为主要目的而建立的公益性专项支出资金。在教职工出现本办法所规定的困难情形时，由教职工提出申请，并按程序审批后由学校提供经济帮扶。

对困难教职工的帮扶，既要坚持量力而行、量入为出的原则，又要切实关心有特殊困难教职工的生活，充分体现湘南幼专大家庭的温暖。

第二章 困难帮扶资金来源

第三条 困难帮扶资金的主要来源：

（一）工会经费：从学校拨缴的工会经费收入中，设立“困难职工帮扶费”专项，从“维权支出”项目中列支。

（二）学校拨款：将帮扶资金列入学校年度经费预算。其一，用以弥补在职困难教职工帮扶资金的不足；其二，离退休困难教职工的帮扶资金由学校行政专项列支。

（三）接受教职工的爱心捐助及广大校友的爱心捐助。

（四）接受企业、社会慈善组织的的爱心捐助。

（五）其他相关收入。

第三章 困难帮扶资金管理

第四条 学校成立困难教职工帮扶工作领导小组（简称帮扶工作领导小组），由学校分管工会工作的校领导任组长，工会常务副主席任副组长，党政办、组织人事处、计财处、工会办、纪检监察室、校医务室、离退休办、离退休党总支等部门的相关负责人任成员。帮扶工作领导小组研究决定学校困难教职工帮扶资金的管理、使用等重大事项。

学校帮扶工作领导小组下设办公室，办公室设在校工会，由工会常务副主席任办公室主任，工会办、工会福利委员、离退休办工作人员任成员。

其具体工作职责为：

（一）负责教职工困难帮扶资金日常管理工作的。

（二）负责受理基层部门上报的各项帮扶申请，调查核实申报内容（医疗费自付部分总额由校医务室审核），按规定办理帮扶手续。

（三）建立和完善困难教职工档案，管理和有效使用困难帮扶资金。

（四）及时向学校帮困资金管委会报告工作，接受学校帮扶工作领导小组的指导与监督。

（五）听取分工会帮扶工作小组对教职工困难帮扶资金管理使用的意见和建议，指导各分工会帮扶工作小组开展工作。

各分工会成立相应的教职工困难帮扶工作小组，分工会负责

人任小组长，2名工会会员代表为成员。负责困难帮扶的申请受理、走访调查、材料审核和汇总上报、落实发放帮扶资金、报告帮扶情况等工作。

第五条 教职工困难帮扶资金账务管理与使用

（一）在职教职工困难帮扶资金由湘南幼专工会开列专门支出项目，列入工会年度经费预算；离退休教职工的困难帮扶资金列入学校行政年度经费预算。分别设立专门台账。

（二）为保证帮扶工作的正常开展，学校行政拨款可在年度预算基础上根据困难帮扶资金的实际需求情况进行适当调整。

第四章 困难帮扶对象与资金用途

第六条 作为“关爱教工、扶危济困”的一种专项关爱措施，教职工困难帮扶资金的使用对象为：因遭受自然灾害、突发事件、意外伤害、重大疾病等导致生活困难的我校在职在岗工会会员和离退休教职工。

第七条 困难帮扶资金的主要用途是：

（一）关爱教职工的基本生活。对生活特殊困难的教职工给予帮扶。

（二）关爱教职工的家庭平安。对因火灾、洪灾等自然灾害造成家庭重大经济损失的教职工给予帮扶。

（三）关爱教职工的个人安危。对遭受重大变故、意外伤害的教职工给予帮扶。

(四) 关爱教职工的身体健康。对患重大疾病、需本人承担高额医疗费度的教职工给予帮扶。

第八条 对其它不可预测因素导致生活特殊困难的教职工，由学校帮扶工作领导小组研究，确定相应帮扶标准。

第九条 有下列情况之一的，不予帮扶：

(一) 申请帮扶的教职工家庭有高消费行为的，或家庭成员虽有劳动能力、无正当理由未就业而导致家庭生活困难的；

(二) 因违法违纪、违反社会道德等造成伤亡而造成重大经济损失的；

(三) 个人要求到国外和境外治疗而发生高额医疗费的；

(四) 不提供有关证明材料或不接受调查核实的；

(五) 弄虚作假、提供虚假材料的。

第五章 困难帮扶条件与帮扶标准

第十条 符合下列条件的我校教职工（含离退休教职工）及其家庭，可获得相应的困难帮扶。

(一) 教职工家庭生活困难帮扶。

出现下列情况之一而导致生活困难的教职工，一次性给予2000元的帮扶：

1、直系亲属（专指配偶、子女、父母）遭遇重大疾病（包括恶性肿瘤、慢性肾功能衰竭、再生障碍性贫血、重症肝炎、脑血栓瘫痪、精神病等），已享受各类医疗保险等报销仍存在实际发生

大额自费项目、或未参加医疗保险且实际发生高额医疗费用，导致生活困难的教职工家庭；

2、由于家庭经济困难，其直系亲属患有需长期住院治疗的慢性病导致就医困难的教职工家庭；

3、直系亲属遭遇灾祸、事故等，造成重大经济损失的教职工家庭；

4、当年纳入低保政策保障范围的教职工家庭；

5、其它特殊原因导致生活困难的教职工家庭。

（二）教职工家庭遭受灾害帮扶。

因水灾、火灾、雷击、地震等自然灾害以及失盗等造成家庭经济重大损失的教职工家庭，一次性给予 2000 元的帮扶。

（三）教职工身患重大疾病帮扶。

教职工本人患下列九种重大疾病，除已享受各项医疗保障待遇（包括医保、补充医保、商业保险等）外，学校给予 2000 元以上、3000 元以下的帮扶。

1、九种重大疾病为：（1）慢性肾衰竭（尿毒症）；（2）恶性肿瘤；（3）再生障碍性贫血；（4）慢性重型肝炎；（5）心脏瓣膜置换手术；（6）冠性动脉旁路手术；（7）颅内肿瘤开颅摘除手术；（8）重大器官移植手术；（9）主动脉手术。

2、在困难帮扶资金充裕的前提下，针对因身患重大疾病需长期治疗而造成严重经济负担的教职工，可以开展二次或多次困难帮扶。第一次递交困难帮扶申请并获得帮扶后，下一年度内（在

基本医疗保险及重大疾病保险等报销完成后)自付医疗费合计超过5万元的教职工可申请第二次困难帮扶,申请一年受理一次。依次类推。

(四) 特别帮扶

除上述九种大病及致困因素外,因其它不可预料的重大疾病病种,或因意外伤害、重大灾害、子女上学等原因给教职工带来严重经济负担的,由学校帮扶工作领导小组研究审定,参照上述标准给予专项帮扶(一次性帮扶,不超过3000元)。

第十一条 教职工家庭成员多人在湘南幼专工作的,对同一事由、同一年内,只由其中一人申请帮扶。

教职工个人申请的各类困难帮扶,历年累计帮扶金额上限为3万元。

第六章 审批办理程序

第十二条 按照“个人申请、提供资料,基层受理、走访核实,初步审核、每季申报,二次审核、集中研究,及时发放、资料存档”的流程,办理审批手续:

(一)申请。教职工填写《湘南幼专教职工困难帮扶申请表》,并提供相应的证明材料,提交至本分工会帮扶工作小组。离退休教职工的申请、证明等材料交学校离退休办。

(二)初审。分工会帮扶工作小组或离退休办收到教职工提交的申请材料后,应及时走访调查,核实证明材料。

初审程序及要求：审核申请人提交资料的真实性、完整性，在困难教职工帮扶救助申请表上签署意见并签名。如认为申请者提供的资料不完整或有异议的，应要求申请者进行必要的补充，申请人未按要求做出补充或者说明的，视为撤销申请；对不符合帮扶救助条件的申请者，应做好解释说明工作；对符合条件但未建立困难职工档案的申请者，应及时建立困难职工档案（纸质档案和电子档案）。提出初步审核意见，并汇总上报至学校帮困资金管委会办公室。

（三）复核。学校帮扶工作领导小组办公室接到申请材料后，原则上每季度集中研究一次，核实其真实性和合规性，并拟定帮扶标准。

（四）审定。学校帮扶工作领导小组召开专门会议，进行专题评议、审定。

（五）公示。校工会办（离退休办）将评定结果公示5个工作日。

（六）发放。公示期满且无异议后，在10个工作日内按照审批金额发放帮扶资金。

如出现特殊情况、或遇重大问题，由学校帮扶工作领导小组办公室提请学校帮扶工作领导小组进行研究决策。

第十三条 教职工需要提供的相关证明材料（原件或复印件均可）

（一）教职工因家庭经济困难申请帮扶的，需提供如下证明

材料:

1、申报人及直系亲属身份证、户口簿复印件; 2、个人情况说明以及所在分工会帮扶工作小组(离退休办)的考察证明材料; 3、患病直系亲属的医疗诊断书、住院结算书、住院发票、相关保险赔付结算单等材料; 4、申请人子女就读学校困难情况证明及复印件等; 5、其他相关致困证明材料。

(二) 因自然灾害和火灾等造成家庭经济重大损失申请帮扶的, 需提供如下证明材料:

1、本人身份证、户口簿(残疾人需提供残疾证)复印件等; 2、遭遇意外灾害和生活困难证明; 3、意外灾害损失情况证明(火灾、被盗需出具消防或公安部门提供的财产损失情况说明); 4、教职工所在分工会帮扶工作小组(离退休办)出具的现场考察证明材料等。

(三) 教职工本人因重大疾病申请帮扶的, 需提供如下证明材料:

1、申报人及配偶身份证、户口簿复印件; 2、县级中心医院及以上医疗机构检查诊断报告和住院证明; 3、医疗费用结算单; 4、医保结算单和单位办理的其它保险赔付结算单; 5、交通事故需提供交警部门处理意见和人身伤害保险赔付单; 6、教职工所在分工会帮扶工作小组(离退休办)出具的现场考察证明材料等。

第七章 附则

第十四条 教职工困难帮扶及其资金的使用情况列入年度

“双代会”的内容，向教职工（会员）代表大会通报。保证帮扶资金公正公开公平使用，做到应帮尽帮。

第十五条 相关规定

（一）本办法以学校《关心工会会员和离退休教职工生活实施办法》为依据，与学校关心慰问困难教职工、困难党员的相关政策互为补充。原则上，除特困教职工以外，已经进行了年终困难帮扶慰问、或专项困难慰问的，不再按本办法安排帮扶慰问。

（二）本办法由学校帮扶工作领导小组负责解释。

（三）按照《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》第九条第（四）款的相关规定，本办法已于2022年5月31日提交学校教职工代表大会审议通过，即行实施。

附件：湘南幼专困难教职工帮扶审批表（样表）

湘南幼儿师范高等专科学校

2022年6月10日

附件

湘南幼专困难教职工帮扶审批表（样表）

填表日期： 年 月 日

姓 名		性 别		年 龄	
所在分工会				电 话	
家庭住址					
医疗自付部分总额	_____年_月-____年_月，总计_____元			申请帮扶次数	第____次
致困原因					
目前状况					
分工会帮扶工作小组（离退休办）审核意见	（注明困难审查情况） 负责人签字、盖章： _____ 年 月 日				
学校医务室审核意见	（申请医疗帮扶用） 负责人签字、盖章： _____ 年 月 日				
学校帮扶工作领导小组办公室复核意见	（注明研究审核结果） 负责人签字、盖章： _____ 年 月 日				
学校帮扶工作领导小组审定意见	经_____年第__季度湘南幼专困难教职工帮扶工作领导小组（总第____次）会议研究决定，同意给予_____同志发放第____次共计_____元困难帮扶金。 组长签字： _____ 年 月 日				

【备注】 1、交此表时请附相关材料（身份证、户口本，医疗诊断书（二甲以上）、住院出院证明，各类医疗票据、保险报销票据等文件）；2、医疗自付部分总额是指在基本医疗保险及重大疾病保险等报销完成后的金额；3、申请帮扶次数，是指第几次向学校递交帮扶申请。

