

清华大学工会支持分工会特色活动项目实施办法

(经清华大学工会常委会第 27 次会议讨论通过)

为进一步加强我校分工会的建设，激励分工会工作创新，激发分工会工作活力，更好地发挥工会的职能，经校工会常委会研究，决定对分工会的特色活动给予支持。为规范工作程序，特制定本办法。

一、组织结构

成立“分工会特色活动项目评审验收小组”，负责分工会特色活动项目的评审、确定支持经费额度和项目完成后的验收工作。校工会负责组织实施。

二、项目管理与要求

原则上，清华大学各分工会均可在项目申报时段，向清华大学工会提交项目申请，由清华大学工会负责项目的组织审批和管理。工会经费自主管理的独立法人单位工会(如第一附属医院、第二附属医院、长庚医院、清华控股等)，特色活动项目可参照本办法在分工会内自主立项，并报清华大学工会备案，所需经费由自主管理经费支持。

申报项目要求：各分工会在围绕学校建设一流大学和院系的中心工作中，在小家建设、民主管理、教职工队伍建设、青年教师培养、活跃教职工业余文化生活和关心教职工生活等方面开展的有特色、有创新性和推广价值的活动均可申报。为加强分工会间的交流与融合，分工会也可联合组织申报特色活动。

三、项目申报及审批

1. 分工会单独申报或两个以上分工会共同申报的特色活动，都需填写《清华大学分工会特色活动项目申报表》(下简称《申报表》)，并经各分工会主席审核、签字、排序后上报。每个单位每次申报项目不超过 2 项(不含分工会联合申报项目)。

2. 每年春季和秋季学期，学校工会都安排启动项目申报工作。具体要求，参加每学期通知。

3. 分工会特色活动项目评审小组负责项目的审批，并确定对批准项目经费支持的额度。每个项目支持经费最高不超过 5000 元。

4. 项目从批准时起一年内完成。

5. 青年教师教学大赛类特色活动的申报和管理，另有实施办法规定，不适用本办法。

四、经费报销

经费报销由分工会负责人按工会经费使用规定，凭票据到校工会财务报销。

五、项目小结

1. 特色活动结束后，需撰写小结。小结简明扼要，内容应包括活动开展情况与效果、经验总结、问题和改进建议、经费使用情况、活动中形成的相关材料等，也可附音视频作为展示材料。结题材料需在项目结束一个月内上交。

2. 校工会向“特色活动项目评审小组”汇报每批次项目完成情况。凡未按计划完成的项目，将影响该分工会以后申报项目的审批。

本办法自发布之日起实施，本办法由校工会负责解释。

校工会

二〇二〇年十月