



清华大学工会
Tsinghua University Trade Union

清华工会系统 会员缴费管理使用说明



新版工会系统-网页端使用



应用导航 唤起菜单 可进行新旧版切换 回到旧版 卫国扬 (超级管理员、组织委员、体育委员) 更多

回到首页

办理事项

管理待处理入会审批, 后续逐步接入各模块 查看全部

- 0项 待办理
- 0项 办理中
- 3项 已完结

应用导航

搜索功能应用

点亮功能入口标题右侧的星型标记即可将对应功能入口添加为“常用”，下次进入首页或进行应用导航时可快速选择

常用 ☆

- 会员管理
- 入会缴费办理

全部应用 88

个人中心

- 通知公告
- 我的分会
- 我的意见
- 意见征集

可点击星标加为常用

通知公告

- 未读 工会体育活动场地 (羽毛球、乒乓球、网球) 2026年1月预定各阶段时间节点 2026年1月场地开放时间为1月1日—31日。加入摇号...
- 校工会公告 2025-12-22 16:01
- 未读 关于华为数码产品福利活动的说明 尊敬的老师们: 华为数码产品现场优惠活动已结束, ...
- 校工会公告 2025-12-18 17:22
- 未读 关于领取第31届“全民健身杯”冬季长跑完赛纪念品的通知 12月10号开始, 工会发放第31届冬季长跑完赛纪念品...
- 校工会公告 2025-12-09 16:38
- 未读 参赛通知 您已成为 清华大学第三十一届“全民健身杯”冬季长跑 ...
- 体育赛事通知 2025-12-01 17:37
- 未读 关于工会气象台网球场闭场维修的通知 工会气象台网球场将于11月22日至12月14日闭场维修...
- 校工会公告 2025-11-21 12:09

新版工会系统-网页端使用



应用导航

快速搜索筛选

点亮功能入口标题右侧的星型标记即可将对应功能入口添加为“常用”，下次进入首页或进行应用导航时可快速选择

常用 ☆ 可以取消

会员管理 ☆ 入会缴费办理

所有标记常用的功能

全部应用 ☰

个人中心 👤

通知公告	我的分工会	我的意见	意见征集
校工会组织	特色项目	体育赛事	工会福利
工会活动	场地预定	我的青教赛	

公共管理

知公告

- 工会体1 2026年 26年1月场1
- 工会公告
- 关于华: 敬的老师们
- 工会公告
- 关于领1 品的通: 月10号开始
- 工会公告
- 参赛通: 已成为 清华
- 育赛事通:
- 关于工: 会气象台网:

新版工会系统-消息通知

新版工会系统消息通知分为**站内信**、**待办事项**、**通知公告**三类，均可在小程序和网页端查看。各类通知方式具有如下特点：

分类	主要内容	面向人群	是否关联“清华大学信息服务”	消息来源
站内信	各类操作提醒与参与反馈，如入会审批结果通知、活动参与提醒等	全体工会会员	不关联	随系统业务发放
待办事项	各类需要管理员的审批操作事项，例如待处理的入会审批。未来会逐步接入各项业务流程	分工会管理人员	不直接关联，部分重要业务流会通知	随系统审批业务流发放
通知公告	校工会发布的各类通知，如参赛通知、福利通知等	全体工会会员	关联通知	管理员手动触发



新版工会系统-消息通知



应用导航

回到旧版



卫国扬 (超级管理员、组织委员、体育委员)

更多

办理事项

查看全部



0项
待办理



0项
办理中



0项
已完结

应用导航

搜索功能应用

点亮功能入口标题右侧的星型标记即可将对应功能入口添加为“常用”，下次进入首页或进行应用导航时可快速选择

常用 ☆



会员管理



入会缴费办理

全部应用

个人中心



通知公告



我的分工会



我的意见



意见征集

通知公告

未读 商品房优惠信息

在新年来临之际，龙湖观萃项目、北京城投海淀南路1...

校工会公告 2025-12-26 17:00

未读 工会体育活动场地（羽毛球、乒乓球、网球）
2026年1月预定各阶段时间节点

2026年1月场地开放时间为1月1日—31日。加入摇号...

校工会公告 2025-12-22 16:01

未读 关于华为数码产品福利活动的说明

尊敬的老师们：华为数码产品现场优惠活动已结束，...

校工会公告 2025-12-18 17:22

未读 关于领取第31届“全民健身杯”冬季长跑完赛纪念品的通知

12月10号开始，工会发放第31届冬季长跑完赛纪念品...

校工会公告 2025-12-09 16:38

未读 参赛通知

您已成为清华大学第三十一届“全民健身杯”冬季长跑...

体育赛事通知 2025-12-01 17:37

分工会会员缴费工作主要由**人员管理**以及**缴费管理**两部分构成。

人员管理部分需要管理员处理**分工会有哪些成员、哪些人可以入会、哪些人现在在会**等业务，具体需要操作包括分工会会员信息管理、自主入会人员的申请管理、会员入会状态管理等功能模块。

缴费管理部分需要管理员处理**会费经费缴纳情况查看、会费代缴操作、经费缴纳操作**等业务，具体需要操作包括缴费状态管理、会费代缴、经费核算、订单管理等功能模块。



人员管理-成员数据来源



清华大学工
Tsinghua University Trade Union

会员数据来源 人事库、人事合同库、**分工会导入+审核、校工会手动导入**

会员划分

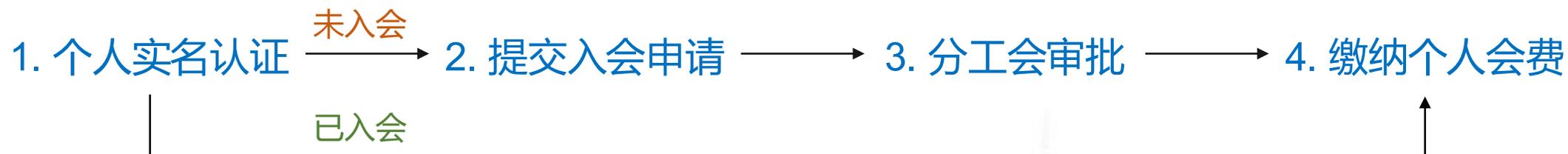
需要凭证件号
实名认证注册

- **默认不入会** - 不缴纳会费经费，无法使用会员常规各类功能与享受福利
 - 在职 - 外籍、人事未同步、无工资自动扣费记录的事编人员
 - 离退休 - 曾经是会员，最新工作经历是非在职状态
- **工资代扣自动入会** - 非专业研究序列(970)的事业编制，有财务代扣数据，无需缴纳
- **个人申请入会** - 需要个人有缴纳会费意愿+分工会落实经费来源。 **固定标准。**

新会员入会缴费方案主要面向与影响**个人申请入会**部分的教职工，以**月**为**会费缴纳**基本单位，以**年**为**经费缴纳**基本单位结合实际工作开始与离职时间，进行方案设计与处理。

原则上，会费与经费均以**年**为**最大结算单位**，无法跨年支付与处理。

人员管理-成员申请入会



- 使用清华工会小程序需要完成实名认证注册，注册完成后进入后续流程
- 系统查验是否具备加入工会资格，入会缴费仅对**可入会且未退会**人员开放
- 对于可入会的教职工，系统查验其当前的入会状态
 - 如果尚未入会，系统显示“未入会”状态并引导申请入会
 - 如果已入会，系统直接显示缴纳会费信息
- 对于有入会意愿的默认不入会人员，系统会提示其联系所属分工会线下办理；分工会需要与校工会确认是否满足入会条件并进行相应的手续办理。

人员管理-成员申请入会



入会缴费流程: 1. 个人实名认证 → 2. 提交入会申请 → 3. 分工会审批 → 4. 缴纳个人会费



人员管理-成员申请入会

入会缴费流程: 1. 个人实名认证 → 2. 提交入会申请 → 3. 分工会审批 → 4. 缴纳个人会费

具备入会资格的自行缴费人员

- **部分校内在职人员:** 发放工资时不直接代扣会费, 本人在自愿的原则下可以申请加入学校工会, 按照规定标准自行缴纳会费。
- **劳务派遣人员:** 在未加入派遣单位工会的前提下, 本人可以自愿申请加入学校工会, 并按照规定标准自行缴纳会费。



9:41 入会申请

清小极
工作证号: 2023621007
分工会: 能源与动力工程系分工会

*** 申请信息**
示例: 我自愿加入清华大学工会, 遵守工会章程, 执行工会决议, 积极参加工会活动, 为学校的建设和发展贡献自己的力量。 [复制](#)

我自愿申请加入工会

补充材料
+ 上传图片

提交申请



9:41 入会申请

清小极
工作证号: 2023621007
分工会: 能源与动力工程系分工会

*** 申请信息**
示例: 我自愿加入清华大学工会, 遵守工会章程, 执行工会决议, 积极参加工会活动, 为学校的建设和发展贡献自己的力量。 [复制](#)

请输入

*** 委托入会证明**
请下载并填写模板文件, 加盖派出单位公章扫描上传电子文件。文件大小不超过5M, 仅支持png、jpg格式。 [下载模板](#)

+ 上传图片

补充材料
+ 上传图片

提交申请

劳务派遣人员需要提交所在单位出具的委托入会证明

支持提交额外的补充材料

人员管理-成员申请入会

入会缴费流程: 1. 个人实名认证 → 2. 提交入会申请 → 3. 分工会审批 → 4. 缴纳个人会费

分工会组织委员

- 可收到入会审批提醒-站内信与待办事项
- 进入工会后台管理系统，查看人员信息及其申请
- 审查申请人是否符合条件
- 在系统中填写审批意见



分工会管理员



可入会人员

入会申请驳回后可重新提交申请

分工会未审批之前可自行撤销申请

注意 ⚠: 当前在会成员，在新系统上线之后会自动具备入会申请，仅新入职或工作变动的老师需要新申请

人员管理-成员申请入会



小程序管理入口

“我的” => 工会管理

网页端功能入口:



入会缴费办理★



入会申请



管理员可以从入会申请管理入口，或者对应待办事项中查看已提交的入会申请。

请务必确认申请人的经费来源以及委托入会证明（仅劳务派遣人员）有效。

会员转会管理：校工会信息管理系统在同步人事数据时检查会员的单位变动信息，对于发生**单位变动**或**工作证号**变更的人员，创建新的工作经历，并提醒其重新申请入会。

会员退会管理：校工会信息管理系统将记录会员的退会状态、时间和原因。

- 主动申请退会：本人线下向分工会提出退会申请，如有会费欠缴需先补交欠费，经所在分工会批准，分工会组织委员在系统中进行退会处理。
- 欠费自动退会：如果会员连续6个月欠缴会费，则视为自动退出工会，系统自动对其进行退会处理。
- 离职或退休退会：系统同步获得相关人员的人事变更状态，并自动进行退会处理。

人员管理-成员信息



分工会管理员可在会员查询与会员详情页面查看申请与入会状态

支持导出会员基础信息+月度会费缴纳状态+经费缴纳状态

会员管理 > 会员查询(新)

会员查询

基本信息

二级单位: 姓名: 性别: 工作证号:

在职时间: → 会员状态: 证件号:

其他信息

出生日期: → 民族: 出生地: 籍贯:

手机号: 职称: 最高学历: 学位:

最高学历毕业学校: **包含忽略人员:**

[收起](#) [查询](#) [重置](#) [导出](#)

共133人

二级单位	姓名	性别	年龄	工作证号	手机号	入会类型	入会状态	职称	民族	出生地	籍贯	操作
软件学院	...	男	...	202...	(+86)...	申请入会-未申请	正常	-	蒙古	-	-	详情
软件学院	...	男	...	202...	(+86)1...	工资代扣	正常	...	汉	详情

会员管理 [会员查询](#)

规划系

合同类型 劳务派遣-中企基业 工作证号 G000230016

职级系列 中学教师 职称 讲师

状态 在职 入职日期 2023-03-22

合同类型 劳务派遣-中企基业 合同到期 -

离职时间 2028-12-31 离职原因 -

来源 手动创建

入会申请

二级单位 城市规划系 申请时间 2025-12-09 14:51

申请状态 已同意 审批时间 2025-12-10 09:44

审批意见 111 审批人 白海丰

申请信息 15555

补充材料

人员管理-手动导入

部分成员信息为自主导入的分工会（如附属单位），管理员可通过手动批量导入功能批量管理人员信息。每批导入人员需经过校工会审核后生效。

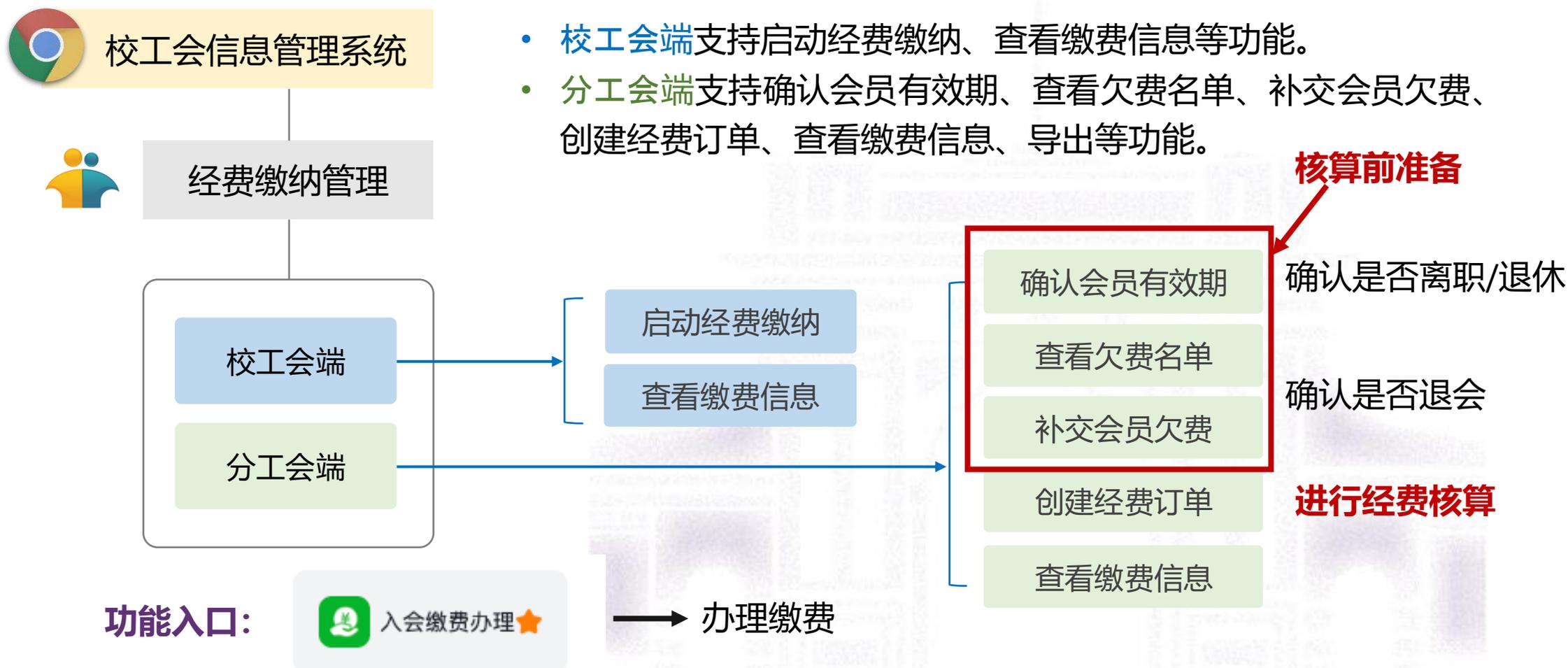
新缴费模式下手动导入变化：



- 常规情况下每年需要操作一或两次
 - 每年4月（暂定）录入目前不在系统记录中的入职人员（需确认入会意向，统一按照当年1月1日入职），标记已离职人员。此时可为在会人员代缴**会费经费**（一次性交至12月）
 - 每年9月（暂定）录入当年新入职会员（需确认入会意向，统一按照当年7月1日入职计算**会费**），并为在会未缴纳费用人员代缴**会费经费**（交至12月）
- 所有会员一经导入即认为分工会已核定会员资格和经费来源，可进行后续缴费工作。
- 新导入时仅需提供新入职成员，并可以补充提供预计离职时间（选填）
- 原有导入成员如离职或离职时间变更可在已导入名单处管理

缴费管理-经费费用核算

会员所在单位需要向校工会拨缴配套经费，即按年一次性拨缴1-12月份的配套经费。



场景1: 本年度入职教职工申请入会 – 从入职月份开始计会费

张三3月份入职，5月份提交入会申请，6月份通过分工会审批。张三入会之后需要从3月份开始缴纳会费。

场景2: 非本年度入职教职工申请入会 – 从当年1月开始计会费

李四去年7月份入职，在去年未入会；今年7月份提交入会申请，8月份通过分工会审批。李四需要从本年度1月份开始缴纳会费。

场景3: 本年度工作经历变更教职工申请入会 – 确保无欠费后，重新申请，从入职月份开始计会费

王五之前在A单位任职并入会并于3月份合同到期离职，4月份转入B单位。张三需要结清所有会费欠款之后，才能向B单位所在分工会重新申请入会，并从入职月份起记录。

特别的，如果在前一段入会经历中有额外多交，申请后可以转入新入会经历的缴费记录中。

✦ 二级单位变更或工作证号变动的，可以参见场景3。合同续签这类二级单位与工作证号均不发生变动的情况，不需要再次提交入会申请。

情况1:核算时仍在职的会员 – 与当年计划缴纳会费月数匹配，按比例匹配年费。

例如场景1和场景2中的会员，需要分工会匹配会费计费月至当年12月，分别为张三3-12月、李四1-12月。
特别的，如果在职工会本年度将要离职（例如11月离职），经费仍需匹配至12月。

情况2:核算时已离职的会员 – 与当年应缴纳会费月数匹配，按比例匹配年费。

小清本年度在会，但是8月份离职，小清需缴纳1-8月会费，分工会也需匹配1-8月的相应经费。

情况3:有分工会变更的会员– 按在会时间比例，前后两个分工会分别承担经费。

小华1-7月份在A分工会入会，9-至今在B分工会入会，核算经费时A分工会承担7个月，B分工会承担4个月。

特别的，经费核算的会费缴费依据均为**应缴会费**，如果会员有欠费（少于6个月，多了会触发自动退会移除欠费订单），分工会仍需匹配经费。

缴费管理-关联通知



作为会员：

入会申请结果提醒 – 站内信

当月会费缴纳提醒 – 站内信

超3个月未缴纳会费 – 站内信+企业微信提醒

超6个月欠费退会 – 站内信+企业微信提醒

作为管理员：

新增待处理入会申请 – 待办事项

经费启动年度核算通知 – 待办事项+通知公告

- ✦ 各分工会进行入会审批时可以按照固定节奏进行，例如每月审批一次。
- ✦ 年度核算之后申请入会的会员，可以建议他次年再申请入会或保留申请到次年审批。如当年入会，需单独进行经费核算并缴纳。

对于申请入会人员，管理员需要对于会费和经费的缴纳状态进行管理，管理员可以查看成员的各类费用缴纳状态。对于未缴纳部分，可以进行如下操作：

会费：

- 微信/支付宝代缴
 - 本人缴纳 / 他人缴纳
 - 可退**当日未开票**订单
- 校内转账
 - 本人缴纳 / 他人缴纳
- 对公转账（银行汇款）

经费：

- 校内转账
 - 本人缴纳 / 他人缴纳
- 对公转账（银行汇款）

注意 ⚠：管理员代缴需一次性代缴全年应缴会费（或截至离职月），不可拆分

缴费管理-微信/支付宝代缴



缴费流程: 1. 选择会员, 确认金额 → 2. 确认开票信息 → 3. 选择支付人 → 4. 跳转资金结算服务平台支付缴费

微信/支付宝支付

说明: 这是一段支付说明

* 校内结算凭证抬头

软件学院信息所会费

备注

请输入备注

确认订单信息

1

由我支付 他人支付 取消支付

温馨提示:

确认订单信息 请在15分钟内完成支付, 否则订单会被自动取消

订单管理

缴费类型	缴费方式	创建时间	创建人	备注
会费	清账支付	2025-12-25 18:43:16	白树海	-

缴费名单 1人

姓名	工作证号	缴费月份	金额
徐1	1	1月 - 12月	¥20.10

支付方式

微信/支付宝

应付金额: **¥20.10**

取消支付 刷新 立即支付

清华大学 Tsinghua University 资金结算服务平台 Payment of utilities and services

收款单位: 工会 | 付款用途: 清华大学工会会费 | 币种: 人民币
collection unit: 工会 | purpose of payment: Trade dues | money type: CNY

付款金额: 20.10人民币
payment amount: 20.10CNY

请选择支付方式:
Please choose the way of payment:

支付宝 ALI PAY 微信支付 WeChat Pay

请点击上方支付方式图片, 按提示完成缴费。如果直接关闭当前页面, 则本次支付失败。
Please click on the pattern, and follow the prompts to complete the payment. If the page is closed, the payment fails.

银联跨行网络支付只受理中国境内银行(不含港澳台地区)发行的银联卡标个人客户的借、贷记卡。
The Union Pay interbank network payment only accepts debit cards and credit cards issued by banks in mainland China (excluding Hong Kong, Macao and Taiwan).

如您在校外访问, 请采用SSL VPN客户端方式进行VPN认证。
If you visit the page off-campus, you need a VPN authentication through SSL or VPN client.

由我支付:

当前管理员发起跳转并支付

他人支付:

可复制链接发给其他人, 由他人在新链接确认并跳转后完成后续支付 (需要支付人登录**电脑端**工会系统)

注意:

1. 未跳转开始支付前不限时。跳转资金结算服务平台后, 订单将锁定, 请在**15分钟**内完成支付。过时需要重新发起新订单支付。
2. 在订单被锁定之前, 由我支付/他人支付均可使用。

缴费管理-校内转账



缴费流程: 1. 选择会员, 确认金额 → 2. 确认开票信息 → 3. 选择支付人 → 4. 跳转财务缴费
→ 5. 选择经费项目 → 6. 提交项目负责人审批 → 7. 财务审批 → 8. 完成支付

由我支付: 当前管理员发起跳转, 选择项目并提交审核

他人支付: 可复制链接发给其他人, 由他人在新链接确认并跳转后完成后续选择项目与提交审核流程 (需要支付操作者能登录**电脑端**工会系统)

注意:

1. 他人支付链接需要在电脑端进行, 避免受到经费项目限制无法操作;
2. 在订单被锁定之前, 由我支付/他人支付均可使用;
3. 跳转财务之后, 需要在**15分钟**内完成经费的选择并提交审批;
4. 项目负责人审批后, 财务审批步骤可能会有较长周期, 如显示“审批中”请耐心等待。

缴费管理-对公转账（银行汇款）



缴费流程：

1. 选择会员，确认金额
后按要求汇款 → 2. 选择匹配的汇款记录 → 3. 匹配通过完成支付

2. 提供汇款账号 → 3. 后续获取到数据自动匹配

* 选择支付方式

微信/支付宝支付

校内转账支付

银行汇款支付

银行汇款支付

进行银行汇款前请务必按照“汇款接收信息”中的说明在【附言】和【用途】处注明分工会信息。财务处的汇款信息同步周期为三个工作日。

* 汇款状态

尚未汇款

已经汇款

* 汇款人信息

* 汇款人账号 请输入

备注 请输入

* 汇款接收信息

汇款接收单位名称	清华大学工会
开户银行	北京银行清华大学支行
银行账号	0109 0352 4001 2011 2001 923
付款金额	¥ 20.10
汇款附言	G410软件学院分工会-工会会费

复制汇款单位信息

已有汇款记录：选择本分工会下挂靠的未认领汇款记录中金额相同的一条，完成支付

尚未汇款：如果尚未汇款或者未找到汇款记录（可能系统尚未获取到），可登记汇款所用账号，系统会在后续同步汇款数据后，尝试进行自动匹配，无需再次操作。

注意：

1. 系统汇款记录的获取同步不是实时进行的，有一定周期性，至多3个工作日内会同步到；
2. 汇款时，务必在【附言】与【用途】中注明分工会号与分工会名称，用于汇款挂靠到分工会。

例如：“G280接待服务中心分工会” “G308附属小学分工会”



清华大学工会
Tsinghua University Trade Union

A large, faint, purple-tinted background image of the main gate of Tsinghua University, centered behind the text.

谢谢