

山东省总工会办公室文件

鲁会办〔2020〕58号

山东省总工会办公室 关于印发《山东工会贯彻落实<中央财政专项 帮扶资金使用管理办法>实施细则(试行)》《山 东工会困难职工家庭认定、帮扶和档案管理办 法(试行)》的通知

各市总工会，省产业工会，省直机关工会，大企业工会：

现将《山东工会贯彻落实<中央财政专项帮扶资金使用管理办法>实施细则(试行)》《山东工会困难职工家庭认定、帮扶和档案管理办法(试行)》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东省总工会办公室

2020年11月13日

山东工会贯彻落实《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强中央财政专项帮扶资金使用管理,依据财政部《关于印发<困难职工帮扶中心专项资金管理办法>的通知》(财建〔2006〕468号)和中华全国总工会办公厅《关于印发<中央财政专项帮扶资金使用管理办法>的通知》(总工办发〔2020〕13号)等有关规定,结合工会常态化帮扶工作实际,制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称中央财政专项帮扶资金(以下简称专项帮扶资金),是指中央财政预算安排,专项用于工会开展困难职工帮扶的项目资金。

第三条 专项帮扶资金的使用,坚持依档帮扶、精准施策、实名制发放的原则。

第二章 资金的使用对象、方向及方式

第四条 专项帮扶资金的救助对象为困难职工家庭,包括深度困难职工家庭、相对困难职工家庭和意外致困职工家庭。

第五条 专项帮扶资金使用范围及标准:

（一）深度困难和相对困难职工家庭

1. 生活救助项目，主要用于困难职工家庭基本生活支出、住房、取暖降温等方面生活保障。救助标准：基本生活支出，深度困难职工家庭为每户每年不超过12个月当地最低生活保障标准之和，相对困难职工家庭为每户每年不超过8个月当地最低生活保障标准之和；住房和取暖降温补贴等参照当地政府同类项目标准。

2. 医疗救助项目，主要用于困难职工本人或家庭成员因患重特大疾病、罕见病、重病残疾护理、患慢性病长期服药、感染重特大传染病等，经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后，仍然难以承担的医疗医药费用补助。具体救助标准：深度困难职工家庭补助不超过个人承担部分，相对困难职工家庭补助不超过个人承担部分的80%。

3. 助学救助项目，主要用于困难职工家庭子女上学期间所需生活费、路费和其他必要支出，及工会勤工俭学项目岗位补贴。具体救助标准：幼儿园、义务教育阶段每生每年不超过3000元；高中（含中等职业教育）、高等教育阶段（含研究生）以及接受特殊教育的每生每年不超过10000元。

勤工俭学项目，鼓励在档困难职工家庭中在读的大学生、当年高考录取的大学一年级新生寒暑假期间参加工会组织的帮扶服务困难职工类的社会实践活动，勤工俭学补贴不超过上年度在岗职工社会平均工资，可按月、周、日等方式计酬。

4. 职业培训和职业介绍项目,主要用于帮助有劳动能力的困难职工家庭成员提升就业和职业发展能力,及鼓励困难职工家庭成员充分就业的补贴。职业培训补贴,在困难职工家庭成员取得培训合格证书后,按照每人每年不超过3000元且不超过个人承担费用的标准给予补助。

5. 法律援助项目,主要是对劳动经济权益受到侵害的困难职工开展法律援助服务。

(二) 意外致困职工家庭

1. 对在自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残的职工家庭给予不超过1万元的帮扶救助;因公殉职或牺牲的职工家庭,给予3-5万元的帮扶救助。

2. 对因发生自然灾害、重大安全事故、重大疫情、交通事故等原因造成重大人身伤害、染病或家庭成员突发重大疾病产生数额过大的救治费用(救治费用个人承担部分超过职工家庭年收入的80%),导致基本生活暂时出现严重困难的职工家庭,给予不超过3万元且不超过个人承担医疗费用的帮扶救助。

3. 对因发生自然灾害、重大安全事故等原因造成住宅、家庭生活必需用品损毁严重(直接经济损失超过职工家庭年收入的80%),导致基本生活暂无着落的职工家庭,给予不超过1万元的帮扶救助。

第六条 全年每户单个帮扶项目补助额度超过2万元应报省总工会审批,超过5万元应报请全国总工会同意。

第七条 各级工会应综合考虑专项帮扶资金的分配额度、在档困难职工家庭户数、困难程度，参照物价指数、社会救助水平和当地经济社会发展水平等因素，科学合理确定补助标准、制定分配方案。

第八条 专项帮扶资金不得用于下列支出：

(一) 支付职工服务(帮扶)中心工作人员工资或办公经费；发放各种奖金、津贴和福利补助。

(二) 购买车辆、手机等交通工具及通讯设备。

(三) 基本建设投资。

(四) 其他与困难职工群体帮扶无关的支出。

(五) 购买明令禁止的物品。

属于政府采购、购买社会服务、招投标管理范围的，严格执行有关法律、法规及制度规定。

第九条 专项帮扶资金须实名制发放，应以银行转账方式发放给困难职工。

第三章 资金的预算和管理

第十条 专项帮扶资金的预算、决算按照工会预算管理要求执行，纳入工会预算、决算统一管理。专项帮扶资金专款专用，建立明细台账。

第十一条 各级工会应科学制定资金使用流程，严格按照《山东省总工会专项资金管理办法》执行。因特殊原因专项

帮扶资金预计将造成结转结余的，应于当年11月15日前由市级工会书面报告省总工会；11月30日前由省总工会报告全国总工会并按照财政有关规定办理。专项帮扶资金最晚应于次年度春节前使用完毕。

第十二条 专项帮扶资金重点支持深度困难职工家庭常态化帮扶项目，向困难程度深的职工家庭、困难职工多的地区倾斜。对相对困难职工和意外致困职工的帮扶，由中央财政专项帮扶资金和其他来源帮扶资金按一定比例共同承担。

第十三条 省总工会收到专项帮扶资金分配额度后尽快制定资金分配方案，20个工作日内将专项帮扶资金安排额度下达到县级以上工会或职工帮扶（服务）中心，资金到达后及时发放给相关困难职工。

第十四条 各级工会专项帮扶资金分配方案应报上一级工会备案。县级及以上工会应当在专项帮扶资金使用完毕后30个工作日内将资金使用情况逐级上报至省总工会备案，并录入山东工会精准帮扶系统。省总工会汇总报全国总工会。

第十五条 专项帮扶资金按财政部和全国总工会、省总工会有关绩效管理的规定，实施预算绩效管理。各级工会应定期对预算和绩效目标执行情况进行跟踪监控。

第四章 资金监督

第十六条 各级工会应当建立健全专项帮扶资金监管机制，

权益保障部门和职工服务（帮扶）中心、财务部门、经审部门应当加强沟通与配合，做到各司其责：

（一）权益保障部门（负责工会帮扶工作职责部门）负责制定困难职工认定和帮扶标准，制定帮扶工作实施方案，对专项帮扶资金使用管理进行指导，会同财务部门编制专项帮扶资金分配方案，编制项目绩效目标。工会帮扶中心负责建立和管理困难职工档案，开展具体帮扶活动。

（二）财务部门负责专项帮扶资金的接收、拨付、核算等财务管理，加强财务指导和绩效管理。

（三）经审部门负责对专项帮扶资金进行审计监督。

第十七条 专项帮扶资金使用管理必须严格遵守本实施细则，任何单位或个人不得截留、挪用、冒领或随意扩大帮扶资金的使用范围。

专项帮扶资金的管理和使用要遵守国家财政制度和工会财务制度的有关规定，依法接受审计、财政、纪检监察部门的审计和监督，接受社会监督，及时发现和纠正存在的问题。对工作中敷衍塞责、弄虚作假、推诿刁难、优亲厚友、虚报冒领等不作为、乱作为的情形严肃问责。对存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十八条 各级工会要激励担当作为，鼓励改革创新，建立容错纠错机制，对秉持公心、程序完整，但因人力不可为等客观

原因出现偏差失误的，督促有关人员纠错纠偏，挽回损失，消除影响，可免除其责任。

第五章 附 则

第十九条 市级工会可根据本实施细则的规定，结合工作实际，制定专项帮扶资金使用管理实施细则，报省总工会备案。市级以下各级工会制定的实施细则须报上一级工会备案。

第二十条 各级工会应积极争取地方财政支持、同级行政拨付、工会经费投入和社会捐助等多渠道筹集帮扶资金，其他来源帮扶资金除中央财政专项帮扶资金使用对象和范围外，可按照地方财政、同级行政、工会经费有关规定和要求及捐款单位（人）的意愿，科学合理确定资金使用对象和范围。

第二十一条 本实施细则自2021年1月1日起执行，省总工会制定的其他有关专项帮扶资金使用管理的规定，与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。

第二十二条 本实施细则由省总工会负责解释。

山东工会困难职工家庭认定、帮扶 和档案管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强困难职工家庭精准认定，规范困难职工家庭档案动态管理，夯实困难职工帮扶工作基础，根据《中华全国总工会办公厅关于印发<中央财政专项帮扶资金使用管理办法>的通知》（总工办发〔2020〕13号）规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全省各级工会组织对困难职工家庭的认定、帮扶和档案管理。

第三条 各级工会在困难职工家庭认定工作中，应主动引导和帮助困难职工家庭申请社会救助，切实将符合条件的困难职工家庭纳入社会救助体系。

第四条 坚持“应建尽建”原则，强化精准识别，为符合条件的困难职工家庭建档立卡，纳入工会常态化帮扶体系。

第二章 困难职工家庭类别和认定

第五条 困难职工家庭分为深度困难职工家庭、相对困难职工家庭和意外致困职工家庭。

1. 深度困难职工家庭，具体是指家庭收入扣减刚性支出必要

费用后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准的职工家庭。包括但不限于：

(1) 已纳入最低生活保障，但还存在患病、子女上学、伤残等其他刚性支出的困难职工家庭。

(2) 企业关停并转过程中下岗失业、停发或减发工资，造成家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，低于当地最低生活保障标准的职工家庭。

(3) 本人或家庭成员因患重特大疾病、伤残等因素，导致家庭收入扣减重特大疾病支出和长期照料费用后，低于当地最低生活保障标准的职工家庭。

2. 相对困难职工家庭，具体是指家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准2倍的职工家庭。

3. 意外致困职工家庭，具体是指职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、患重大疾病（重大疾病病种参照中国保险行业协会制定的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》和地方政府公布的重大疾病、地方罕见病病种目录），在获得各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，生活仍暂时有困难的意外致困职工。包括但不限于：

(1) 在自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残或因公殉职、牺牲的职工家庭。

(2) 因发生自然灾害、重大安全事故、重大疫情、交通事

故等原因造成重大人身伤害、染病或家庭成员突发重大疾病产生数额过大的救治费用(救治费用个人承担部分超过职工家庭年收入的80%)，导致基本生活暂时出现严重困难的职工家庭。

(3) 因发生自然灾害、重大安全事故等原因造成住宅、家庭生活必需用品损毁严重(直接经济损失超过职工家庭年收入的80%)，导致基本生活暂无着落的职工家庭。

第六条 对长期居住在城市，生活遇到特殊困难的农民工帮扶应符合本办法第五条规定条件且有一年以上事实劳动关系。居住在独立工矿区、企业集中生活区的离退休人员、病退和领取定期生活费的人员，若本人或家庭成员患重大疾病，可纳入帮扶范围。因公牺牲干部职工遗属和工亡家属家庭符合本办法第五条规定条件的，可纳入帮扶范围。

第七条 本办法所指的家庭人均纯收入，是指“(家庭收入—家庭刚性支出费用)/家庭总人口数”。

1. 职工家庭收入核算指标。

职工家庭收入是指家庭在规定期限内获得的全部现金及实物收入，包括工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入以及其他应当计入家庭收入的项目。国家规定的优待抚恤金、计划生育奖励与扶助金、奖学金、见义勇为等奖励性补助，各类社会救助款物以及县级以上政府规定的不计入家庭收入项目等不计入家庭收入。中央确定的城乡居民基本养老保险基础养老金，暂不计入家庭收入。

(1) 工资性收入。工资性收入指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利，包括因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。工资性收入参照劳动合同认定；没有劳动合同的，通过调查就业和劳动报酬、各种福利收入认定，或根据社会保险、个人所得税、住房公积金的缴纳情况推算；对于无法推算实际工资收入的灵活就业人员，原则上按务工地最低工资标准计算其工资收入，申请人申报收入高于务工地最低工资标准的，以申报收入为准。

(2) 经营净收入。经营净收入指从事生产经营及有偿服务活动所获得全部经营收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的收入。包括从事种植、养殖、采集及加工等农林牧渔业的生产收入，从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发和零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等经营及有偿服务活动的收入等。经营企业的，按照企业实际纯收入或实际缴纳税收基数综合认定；无法认定实际收入的，参考当地同行业、同规模企业平均收入和企业实际缴纳税收情况综合认定。其他情形按当地评估标准和方法推算。

(3) 财产净收入。财产净收入指出让动产和不动产，或将动产和不动产交由其他机构、单位或个人使用并扣除相关费用之后得到的收入，包括储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入，集体财产收入分红和其他动产

收入，以及转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入等。出让、租赁等收入，参照双方签订的相关合法有效合同计算；个人不能提供相关合同或合同确定的收益明显低于市场平均收益的，参照当地同类资产出让、租赁的平均价格推算。储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等按照金融机构提供的信息计算，集体财产收入分红按集体出具的分配记录计算。

（4）转移净收入。转移净收入指转移性收入扣减转移性支出之后的收入。其中，转移性收入指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移，包括赡养（抚养、扶养）费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入、接受捐赠（赠送）收入等；转移性支出指居民对国家、企事业单位、社会组织、居民的经常性转移支出，包括缴纳的税款、各项社会保障支出、赡养支出以及其他经常转移支出等。转移性收入和转移性支出有实际发生数额凭证的，以凭证数额计算；有协议、裁判文书的，按照法律文书所规定的数额计算。赡养（抚养、扶养）费收入原则上按赡养（抚养、扶养）法律文书所规定的数额计算；无法律文书规定的，按赡养（抚养、扶养）义务人收入扣除户籍地最低生活保障标准之后的一定比例推算；赡养（抚养、扶养）义务人属于特困人员、最低生活保障对象、未脱贫建档立卡贫困人口、低收入家庭成员的，在计算转移净收入时不计入该赡养（抚养、扶养）义务人的赡养（抚养、

扶养)费。

(5) 其他应当计入家庭收入的项目。

2. 职工家庭刚性支出核算指标。

(1) 因病费用，指家庭成员因病住院(含门诊慢性病)产生的医疗费用，按照基本医疗保险、大病保险、商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担部分计算。

(2) 因残费用，指因残、因病用于康复治疗以及长期照料的费用。

(3) 因学费用，指子女上学产生的费用。按照个人承担的学费、住宿费、必要长途路费扣除政府或社会资助后的实际支出。

(4) 住房费用，指困难职工租住当地人均住房面积以内房屋的费用。

(5) 多重支出费用，存在多重刚性支出的家庭，符合上述情况的可以累积计算。

(6) 县级以上人民政府规定的可以纳入家庭刚性支出的其他情形。

3. 家庭总人口原则上以户籍为单位且常年共同生活的人口计算，或以虽不在同一户籍但具有赡养、扶养、抚养或收养关系且共同生活的人口计算。不计入家庭人口情形以县级以上人民政府规定为准。

第八条 职工申报时提供的家庭收入、家庭刚性支出等，如与家庭经济状况核对数据不一致时，收入应以高者为准，支出应

以低者为准，家庭刚性支出费用可为零。

第九条 困难职工家庭认定及建档的排除性条件：

1. 子女在高收费私立学校(收费标准超过当地相同学段公立学校2倍)就读或自费留学的。
2. 本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人。
3. 存在县级以上人民政府规定的高消费行为。
4. 拒绝配合调查、核查，致使无法核实收入的家庭。故意隐瞒家庭真实收入及家庭人口变动情况，提供虚假申请材料及证明的家庭。在就业年龄段内有劳动能力但尚未就业的人员，无正当理由拒绝就业的。故意采取其他规避法律、法规的行为造成无经济来源、生活困难的人员。
5. 在城市有2套（含）及以上住房且超过当地人均住房面积的；拥有、经常使用各种机动车辆的（残疾、患病职工用于功能性补偿代步除外）不纳入深度困难职工档案。
6. 省总工会结合实际认定的其他情形。

第三章 帮扶资金的使用

第十条 本办法所称帮扶资金，是指中央财政、地方各级财政和各级工会经费安排的专项用于困难职工帮扶救助的资金。

第十一条 帮扶资金的使用，坚持依档帮扶、精准施策、实名制发放的原则。

第十二条 帮扶资金的救助对象为困难职工家庭，包括深度

困难职工家庭、相对困难职工家庭和意外致困职工家庭。

第十三条 帮扶资金使用范围：

1. 生活救助项目，主要用于困难职工家庭基本生活支出、住房、取暖降温等方面生活保障。
2. 医疗救助项目，主要用于困难职工本人或家庭成员因患重特大疾病、罕见病、重病残疾护理、患慢性病长期服药、感染重特大传染病等，经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后，仍然难以承担的医疗医药费用补助。
3. 助学救助项目，主要用于困难职工子女上学期间所需生活费、路费和其他必要支出，以及工会勤工俭学项目岗位补贴。
4. 职业培训和职业介绍项目，主要用于帮助有劳动能力的困难职工家庭成员提升就业和职业发展能力，以及鼓励困难职工家庭成员充分就业的补贴。
5. 法律援助项目，主要是对劳动经济权益受到侵害的困难职工开展法律援助服务。
6. 省总工会结合实际确定的其他情形。

第十四条 帮扶资金使用标准：中央财政专项帮扶资金使用标准严格按照《山东工会贯彻落实〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉实施细则（试行）》执行；省财政专项帮扶资金严格按照省财政专项帮扶资金使用管理有关规定执行。同时，使用不同来源帮扶资金（中央财政专项帮扶资金、地方各级财政专项帮扶

资金、各级工会经费）累计帮扶救助的，累计救助金额不得超过以下标准：

（一）深度困难和相对困难职工家庭

1. 生活救助项目。基本生活支出，深度困难职工家庭每户每年累计救助金额不超过12个月当地最低生活保障标准之和，相对困难职工家庭每户每年累计救助金额不超过8个月当地最低生活保障标准之和；住房、取暖降温补贴等不超过当地政府同类项目标准。

2. 医疗救助项目。深度困难职工家庭补助不超过个人承担部分，相对困难职工家庭补助不超过个人承担部分的80%，并且累计医疗救助总额最高不超过15万元。

3. 助学救助项目。幼儿园、义务教育阶段每生每年累计救助金额不超过3000元；高中（含中等职业教育）、高等教育阶段（含研究生）以及接受特殊教育的每生每年累计救助金额不超过10000元。

4. 职业培训补贴。困难职工家庭成员取得培训合格证书后，每人每年累计救助金额不超过3000元且不超过个人承担费用。

5. 省总工会结合实际确定的其他情形。

（二）意外致困职工家庭

1. 对在自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残的职工家庭，累计救助金额不超过1万元；因

公殉职或牺牲的职工家庭，累计救助金额不超过5万元。

2. 对因发生自然灾害、重大安全事故、重大疫情、交通事故等原因造成重大人身伤害、染病或家庭成员突发重大疾病产生数额过大的救治费用(救治费用个人承担部分超过职工家庭年收入的80%)，导致基本生活暂时出现严重困难的职工家庭，累计救助金额不超过5万元不超过其救治费用个人承担部分。

3. 对因发生自然灾害、重大安全事故等原因造成住宅、家庭生活必需用品损毁严重(直接经济损失超过职工家庭年收入的80%)，导致基本生活暂无着落的职工家庭，累计救助金额不超过1万元。

第十五条 中央财政专项帮扶资金，全年每户单个帮扶项目补助额度超过2万元应报省总工会审批，超过5万元应报请全国总工会同意。省财政专项帮扶资金，全年每户单个帮扶项目补助额度超过2万元应报市总工会审批，超过5万元应报请省总工会同意。

第十六条 省总工会结合专项资金使用管理的有关规定和资金总量、在档困难职工家庭户数等制定分配方案。各级工会应综合考虑帮扶资金的分配额度、在档困难职工家庭户数、困难程度，参照物价指数、社会救助水平和当地经济社会发展水平等因素，科学合理确定补助标准、制定分配方案。

第十七条 帮扶资金不得用于下列支出：弥补各级总工会工作人员工资或办公经费，发放各种奖金、津贴和福利补助，购买

车辆、手机等交通工具及通讯设备，基本建设投资，购买明令禁止的物品，其他与困难职工帮扶无关的支出。

第十八条 各级工会帮扶资金分配方案应报上一级工会备案。县级及以上工会应当在帮扶资金使用完毕后30个工作日内将资金使用情况逐级上报至省总工会备案，并录入山东工会精准帮扶系统。

第十九条 因特殊原因帮扶资金预计将造成结转结余的，应于当年11月15日前由市级工会书面报告省总工会，并按照有关规定办理。

第四章 困难职工家庭建档程序

第二十条 申报。困难职工本人或其家属向困难职工所在单位或社区工会提出书面申请，如实填写《困难职工家庭申报表》并提供本人及家庭成员户口簿、身份证及家庭经济状况证明材料等。申报深度困难职工家庭的，需提供家庭房产和机动车情况。

第二十一条 调查摸底。申报职工所在单位或社区工会在收到职工申报材料后，应及时确定联系人并开展入户调查，对申报职工的家庭成员、经济收入、健康状况、致困原因、刚性支出等情况进行摸底调查，确保情况真实。

第二十二条 公示上报。申报职工所在单位或社区工会结合调查摸底情况，对职工的申报材料和有关情况的真实性、合理性进行评议，并将评议结果在职工所在单位或社区内进行张贴公

示，公示时间不少于 5 个工作日。公示期满后，困难职工所在单位或社区工会在《困难职工家庭申报表》上签具意见，并及时将申报材料报乡镇（街道）工会或上一级工会。

第二十三条 审查。收到申报材料的乡镇（街道）工会或上一级工会，应对上报的困难职工申报材料进行审核，必要时要派人入户调查。审核无异议后，报县级（含）以上职工帮扶（服务）中心。

第二十四条 认定。县级（含）以上职工帮扶（服务）中心要严格按照困难职工家庭认定标准，通过入户调查、与民政等政府部门数据比对等方式对困难职工家庭经济状况进行严格复核。对符合建档条件的困难职工家庭，要及时录入山东工会精准帮扶系统，逐级上报、审核、备案；对不符合建档条件的困难职工家庭，要将认定结果及时反馈给基层工会和联系人，并由基层工会或联系人反馈至申请职工本人。

第二十五条 符合本办法规定条件，但在基层工会建档确实存在困难的职工家庭，经职工本人申请，县级（含）以上职工帮扶（服务）中心可按照上述程序对申请职工进行调查摸底、公示、审查，对符合建档条件的，经集体研究后进行认定建档。

第二十六条 基层工会或职工帮扶（服务）中心应按照山东精准帮扶系统中的困难职工档案内容，真实详细地建立困难职工档案。充分利用工会与民政等政府部门数据比对、信息共享机制，实行困难职工档案信息化管理，简化建档流程，逐步实现困难职

工无纸化建档，一网通办帮扶。

第五章 档案构成

第二十七条 本办法所称档案是指工会组织在对困难职工家庭开展帮扶工作中形成的具有保存价值的文字、图表、音像（照片、录音、录像）、电子数据等不同形式和载体的历史记录。

第二十八条 档案由下列三部分组成：

1. 困难职工原始档案。包括纸质档案和电子档案。其中，纸质档案包括困难职工申报材料，家庭成员身份和收支证明材料、公示材料等；电子档案是指山东工会精准帮扶系统中的困难职工档案。纸质档案和电子档案的信息应保持一致。

2. 按财务制度管理的档案。有关中央财政专项帮扶资金、地方财政配套帮扶资金、用于帮扶救助的工会经费以及其它帮扶资金的政策、规定、制度等，帮扶资金的分配方案、会议纪要、会计凭证、银行单据等，帮扶资金实名制汇总表（发放表）、预决算报表（报告）等。

3. 日常帮扶工作档案。帮扶工作政策、规定、制度；帮扶工作会议记录、纪要；帮扶工作有关请示、报告及上级机关的批复、复函；帮扶工作有关报表和数据统计资料等。

第六章 档案管理

第二十九条 困难职工档案管理实行统一领导、分级负责、

动态管理，并接受上级工会、本级工会及档案管理部门的指导和监督。

第三十条 困难职工建立档案须以家庭为认定单位，坚持一户一档案，避免重复建档、重复统计。原则上以困难职工为主建立档案，夫妻双方都是困难职工且不在同一单位的，原则上以户主为主建立档案。

第三十一条 坚持属地管理的原则。与用人单位建立劳动关系的职工，由用人单位工会负责建立档案。符合建档条件的灵活就业人员和下岗失业人员，由所在乡镇、街道（社区）工会负责建立档案；乡镇、街道（社区）尚未成立工会的，由上一级工会或县级（含）以上工会职工帮扶（服务）中心负责建立档案；重新就业后仍符合条件的，由新用人单位工会更新档案。

第三十二条 原用人单位被合并、撤销或改变隶属关系，应根据实际情况及时将档案转移到职工所在的新用人单位工会或所属街道（社区）工会和县级（含）以上工会职工帮扶（服务）中心。

第三十三条 加强困难职工档案分类动态管理。

1. 对深度困难职工家庭，原则上每年核查、调整一次。每年11月，市县级工会根据核查结果对山东工会精准帮扶系统中的深度困难职工家庭档案进行调整。

2. 对相对困难职工家庭和意外致困职工家庭，原则上每半年核查、调整一次。每年5月和11月，市县级工会根据核查结果

对山东工会精准帮扶系统中的相对困难和意外致困职工家庭档案进行调整。

3. 困难职工联系人每季度对困难职工家庭调查走访一次，并及时将有关视频、图片等资料上传至山东工会精准帮扶系统。

4. 复核期内帮扶对象家庭经济状况没有明显变化的，不得随意降低帮扶水平。

5. 纸质档案和电子档案要保持同步，一种档案发生变化时，另一种档案应于 30 个工作日内完成同步工作。

第三十四条 档案按保管期限和要求分类管理。按财务制度管理的有关档案，应根据会计档案归档要求进行归档整理。其他档案均按文书档案归档要求，独立设置类别归档整理。困难职工原始档案自撤档之日起保管10年。具有永久保存价值的电子文本、图形、数据表格归档时，应同时生成纸质文件材料一并归档保存。

第三十五条 应安排专人负责档案的收集、整理、归档、保管、共享、保密等工作，确保档案完整和安全。档案管理人员调离工作岗位时，应办妥档案交接手续。对擅自损毁、涂改、伪造和删除档案和因工作失职造成档案损毁、丢失、失密等，依照有关规定严肃处理。

第七章 档案退出

第三十六条 家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准

的深度困难职工为解困脱困对象。

脱困是指深度困难职工经精准帮扶后，致困因素消除，家庭人均纯收入连续 6 个月超过当地最低生活保障标准，家庭生活状况脱离困境；脱困后给予 6 个月渐退期，渐退期后，仍符合相对困难或意外致困建档标准的应纳入相应困难类型档案继续帮扶，防止返困。

解困是指深度困难职工致困因素难以消除，通过政府救助和工会常态化帮扶，家庭生活水平达到当地最低生活保障标准；对其应继续保留在深度困难职工档案中实施常态化帮扶。

相对困难职工经帮扶救助后，致困因素消除，家庭人均纯收入连续 6 个月超过 2 倍当地最低生活保障标准，应做退档处理；若仍符合意外致困建档标准的应继续纳入予以帮扶。

对意外致困职工家庭，给予必要的帮扶救助后，致困因素消除的，应及时做退档处理。

第三十七条 档案退出以家庭为单位。对已经脱困的深度困难职工在渐退期后纳入脱困库管理，对已经超出建档标准的相对困难和意外致困职工做退档处理，对已经死亡的进行注销，对因各种原因返困的困难职工，应恢复档案继续给予帮扶。

第三十八条 建档困难职工退出要严把质量关，对工作不负责任、弄虚作假、违规操作的，要给予通报批评，情节严重的，追究相关单位和人员责任。

第八章 附 则

第三十九条 各市、县级工会可以结合本地经济发展水平和物价指数等实际情况，对那些不符合本办法建档要求但又确实有困难的职工，制定相应管理细则，分层建立档案实施帮扶。

第四十条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起实施。《山东工会困难职工档案管理办法》（鲁会办〔2018〕17 号）同时废止，有关文件中与本办法不符的，执行本办法。

第四十一条 本办法由省总工会负责解释。

山东省总工会办公室

2020 年 11 月 13 日印发
