

苏州大学能源学院

苏大能源〔2024〕8号

苏州大学能源学院关于福利费管理使用的暂行规定

为了更好地改进学校工作人员和离退休人员生活困难补助工作，根据国家和江苏省对福利费管理使用的有关规定，结合实际情况，对我院福利费的管理和使用制定如下暂行规定：

一、福利费的来源和管理

根据《关于调整我省机关、事业单位工作人员福利费标准的通知》文件精神，学校工作人员和离退休人员的福利费按每人每月 20 元的标准提取。其中在职人员和退休人员福利费每人每月 5 元由职工所在单位管理使用，每人每月 15 元分别由人事处和

离退休工作处管理和统筹使用，离休人员福利费全部由离退休处管理和统筹使用。

二、福利费的使用范围

福利费主要用于解决在职人员和离退休人员及其家属的生活困难，包括：生活费困难；患病医药费困难；怀孕等特殊情况；以及其他特殊困难等。在解决生活困难有节余时，可适当补助集体福利事业费用。

三、福利费的使用原则

福利费按照“困难大的多补助，困难小的少补助”为使用原则。职工家庭收入难以维持当地最低生活水平的，可以给予每月定期补助。其他临时性困难，本人短期内无力解决的，可以给予临时补助。学院应严格掌握，不得改变福利费的使用原则和使用范围。

四、福利费补助的对象

福利费补助的对象仅限于职工本人和依靠职工供养的父母、配偶、子女和未成年的或丧失劳动能力的弟妹及其他亲属，不是依靠职工供养的亲属，不得享受福利费补助。

五、福利费使用的手续和审批权限

1、学院成立福利小组，福利小组可由部门（单位）领导、工会、教职工代表等方面人员组成。

2、在职人员（离退休人员）向学校申请困难补助：由本人申请或部门提出，经所在部门福利小组评议签署意见，报人事处

（离退休工作处）审核，视其困难情况全校平衡掌握，在人事处（离退休工作处）管理的福利费中列支。

3、向学院申请福利补助：由本人申请或工会提出，经学院福利小组评议掌握，在福利费中列支，原则上每人每次 500 元。

4、处级及其以上在职人员的临时性补助需报人事处审核。

六、本细则自发文公布之日起实施，由学院综合办公室负责解释。

特此通知。



苏州大学能源学院办公室

2024年10月21日印发
