

上海工程技术大学教职工文体类协会经费管理细则

第一条 协会经费来源：教工协会会员缴纳的会费、校工会下拨经费（包括日常活动经费、特色项目经费、比赛获奖及年度评优的奖励经费）、自筹经费。

第二条 各协会按各自特点制定会费标准并收取会费，并制定管理办法报送校工会审核备案。协会经费由协会专人管理，各协会应定期向会员报告会费使用情况。

第三条 本年度协会会费、自筹资金、比赛获奖及年度评优的奖励经费中尚未使用的部分可滚动留存至下一年继续使用。各类经费均不得挪作他用。

第四条 校工会根据协会实际缴纳会费的人数和标准下拨协会日常活动经费。若协会人数不超过 100 人，且缴纳会费标准不超过 50 元/人/年，则校工会按每人每年不超过 50 元下拨日常活动经费；会费标准超过 50 元/人/年或超过 100 人规模的协会，校工会原则上不再追加经费支持，由协会自筹其余活动款。

第五条 校工会鼓励各协会承办全校范围的交流、展示、演出及比赛项目；鼓励各协会代表学校参加大学园区、片级、市级、全国组织的各项比赛、展演等活动。项目经费另行批给。

第六条 凡代表学校参赛的个人或团体，比赛过程中产生的交通费、餐饮费，原则上实行“实报实销”，情况特殊时，校工会可以适当追加补贴。

第七条 关于工会文体经费报销的规定：

（一）各协会组织活动产生的费用，属校工会支持范围内的，由经手人填写报销单，经协会负责人确认，校工会审核，按工会财务制度报销。

（二）协会 1000 元以内（含 1000 元）活动经费报销所需材料：报销单（经手人签字）、发票（经手人签字）、新闻稿、新闻照片、参与活动人员名单等。

（三）协会 1000 元以上活动经费报销所需材料：报销单（经手人签字）、发票（经手人签字）、公务卡消费明细单（财务处领取）、新闻稿、新闻照片、参与活动人员名单等。

（四）协会教练、裁判员等人员劳务费报销所需材料：报销单（经手人签字）、签收单（劳务人员本人签字）、新闻稿、新闻照片等。

（五）工会文体活动大额经费报销所需材料：报销单（经手人签字）、新闻稿、新闻照片、参与活动人员名单、合同协议复印件等。

中国教育工会上海工程技术大学委员会

2016 年 3 月