云南省总工会文件

云工发〔2019〕28号

云南省总工会关于印发《云南省总工会关于建立健全困难职工帮扶长效机制的意见》等8个文件的通知

各州（市）总工会，省级各产业、系统、公司工会：

经省总工会主席办公会、党组会研究同意，现将《云南省总工会关于建立健全困难职工帮扶长效机制的意见》《云南省困难职工档案管理办法（试行）》《云南省困难职工结对帮扶办法》《云南省困难职工脱困退出办法》《云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法（试行）》《云南省总工会关于对因遭遇突发事件导致生活困难的职工实施帮扶的办法

（试行）》《云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法（试行）》《云南省工会送温暖资金使用管理办法（试行）》印发你们，请各单位结合实际，抓好贯彻落实。

附件：1. 云南省总工会关于建立健全困难职工帮扶长效机制的意见

2. 云南省困难职工档案管理办法（试行）

3. 云南省困难职工结对帮扶办法

4. 云南省困难职工脱困退出办法

5. 云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法（试行）

6. 云南省总工会关于对因遭遇突发事件导致生活困难的职工实施帮扶的办法（试行）

7. 云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法（试行）

8. 云南省工会送温暖资金使用管理办法（试行）

云南省总工会

2019 年 8 月 1 日

附件 1

云南省总工会关于建立健全困难职工帮扶长效机制的意见

为深入贯彻中央、省委关于困难职工帮扶的有关指示精神，认真落实中国工会十七大对帮扶工作提出的新要求，建立健全困难职工帮扶长效机制，推动我省工会帮扶工作迈上新台阶。现结合实际，提出如下意见。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，坚持以职工为中心的工作导向，认真履行维护职工合法权益、竭诚服务职工群众的基本职责，抓住职工群众最关心最直接最现实的利益问题，着力构建帮扶长效机制，实现对不同困难程度职工的精准长效帮扶。

（二）基本原则

1. 坚持聚焦精准。将精准贯穿于帮扶工作全过程，做到精准掌握困难职工情况、精准采取帮扶措施、精准解困脱困。

2. 坚持系统集成。积极争取党政赋予的资源手段，推动困

难职工纳入各项社会保障政策覆盖范围，实现制度保障。

3. 坚持梯度帮扶。分层建档、分类帮扶，有针对性地帮助不同困难程度职工解决存在困难。

4. 坚持保障适度。着力保基本，既尽力而为，又量力而行，既不降低标准，也不擅自拔高标准。

5. 坚持实事求是。注重帮扶的实效性和可持续性，做到扶真困、真扶困、真脱困，坚决杜绝数字解困脱困。

（三）目标任务

到2020年，初步建立层次清晰、各有侧重、保障适度的困难职工帮扶长效机制，能脱困的困难职工实现脱困，难以脱困及新增的困难职工，及时纳入帮扶体系，实现精准动态管理和长期帮扶，做到“一般困难机制帮、突发困难及时帮、突出困难重点帮”，不断满足职工群众对美好生活的向往。

二、工作措施

（一）健全完善困难职工精准识别机制

进一步聚焦精准识别，规范优化困难职工建档帮扶工作流程，建立困难职工数据信息与民政等有关部门的数据比对和信息共享机制，通过“线下入户调查、线上核查比对”的模式，全面摸清掌握困难职工及其家庭基本情况、困难原因和脱困诉求，有效提升困难职工建档的精准度，实现“全覆盖、无遗漏”。

（二）健全完善困难职工分级建档机制

系统规范困难职工档案管理，完善建档工作机制，帮助符合

条件的困难职工分级建立档案，实现“应建则建、应退则退、动态管理”。各级工会要定期不定期开展本区域困难职工摸底排查工作，重点加强对全国级、省级困难职工的规范建档，并可结合实际需要，决定是否建立本级困难职工档案。

（三）健全完善制度保障系统集成机制

始终坚持制度保障工作主线。加大源头参与力度，在全面深入调研、准确掌握困难职工实际情况的基础上，通过向党委汇报、工会与政府联席会议、工会界人大代表建议、政协委员提案等，多渠道反映困难职工诉求期盼，推动制定和完善涉及困难职工的政策制度。重点围绕就业、就医、就学、社保、住房等问题，推动将困难职工帮扶纳入社会保障体系，帮助困难职工应享尽享有关政策。

（四）健全完善困难职工梯度帮扶机制

构建层次清晰、各有侧重、保障适度的困难职工梯度帮扶格局。将困难职工根据不同困难程度分为三个层级，第一层级为深度困难职工，具体包括全国级、省级建档困难职工；第二层级为达不到第一层级建档标准，但因大病、意外事故、自然灾害等导致生活困难的支出型困难职工；第三层级为一般困难职工。针对三个层级困难职工的困难程度和实际需要，分类健全完善帮扶制度。在突出重点帮扶深度困难职工的基础上，有针对性地覆盖支出型困难职工和一般困难职工，实现对不同困难程度职工精准帮扶的全面覆盖和有效衔接，更好发挥工会组织救急济难的积极作

用。

（五）健全完善困难职工结对帮扶机制

深入落实困难职工结对帮扶制度，建立健全“领导挂片、干部帮户、产业包点、企业互帮”的工作机制，实现困难职工家庭结对帮扶全覆盖。在争取党政重视支持、社会力量参与的同时，进一步压实各级工会组织和工会干部的帮扶责任，细化工作任务，严明工作纪律，强化监督考核，使各级工会干部成为困难职工第一知情人、第一报告人、第一帮扶人，将各项帮扶政策落到实处。

（六）健全完善困难职工脱困退出机制

进一步明确困难职工家庭脱困退出标准、严格退出程序，加强对脱困入户调查、核实确认、退出公示、研究审批等环节的审核把关，层层压实各级工会组织责任，确保困难职工家庭脱困退出符合客观实际。

（七）加强帮扶工作核查评估

聚焦错退率、错评率、漏退率、漏评率以及综合精准率等核心指标，进一步强化督查问效。省总工会采取抽样调查与重点抽查的方式，对各州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会困难职工帮扶工作进行检查；各级工会通过重点督查、交叉检查、第三方评估等方式进行核查评估，切实提升帮扶工作的精准度和实效性。

（八）加强困难职工帮扶阵地建设

构建以省总工会帮扶服务中心为指导、州（市）困难职工帮扶中心（职工服务中心）为骨干、县级困难职工帮扶中心（职工服务中心）为支撑、基层帮扶服务站点为基础的困难职工精准帮扶网络体系，进一步强化政府、工会、社会各类帮扶资源的优化整合，全面提升综合服务困难职工功能，切实解决帮扶服务工作“最后一公里”的问题。稳步推进“互联网＋”困难职工帮扶，创新帮扶服务方式和手段，为困难职工提供多样化、个性化的帮扶服务。

三、组织保障

（一）加强组织领导

各级工会要把困难职工精准帮扶作为一项长期的重点工作任务，抓好推进落实。要主动争取同级党委政府重视支持，推动将困难职工帮扶列入党委的重要民生事项，推动政府把工会帮扶工作纳入当地经济社会事业发展规划。各级工会主要领导要强化责任担当，带头研究谋划、带头部署推进、带头督促检查；要配齐配强工会帮扶工作人员，注重引导更多资源向基层倾斜，充实一线帮扶力量。

（二）加强资金投入和监管

发挥中央财政、省财政专项帮扶资金的示范带动作用，积极争取各级地方财政和企业行政加大资金支持力度。各级工会要加大帮扶资金和工作经费投入，加强帮扶资金管理，健全完善相关制度，严格按照帮扶资金的使用对象范围、帮扶标准、发放要求

等开展帮扶工作。要加强各级工会权益保障、财务、经审等部门工作合力，切实提升帮扶资金使用效能。

（三）改进工作作风

各级工会要把推进困难职工帮扶工作与践行党的群众路线、改进工作作风的具体要求结合起来，从大处着眼、小处着手，从一点一滴做起，不怕琐细、日积月累。要进一步突出问题导向，着力解决好部分工会干部“不想为”“不会为”“不善为”的问题，全面提升工会干部综合素养和业务能力，让各级工会干部真正成为职工群众信赖的“娘家人”。

（四）强化宣传引导

要充分运用各类媒体和宣传文化阵地，加大对困难职工帮扶政策和帮扶成效的宣传力度，深入宣传各级工会在困难职工帮扶工作中的经验做法和生动实践，切实增强职工群众对工会帮扶工作的认同感和满意度，营造全社会共同关心关爱困难职工的良好氛围。要加强对困难职工的思想教育，大力宣传党和国家保障和改善民生的政策，帮助困难职工坚定脱困信心，进一步激发解困脱困的内生动力。

附件 2

云南省困难职工档案管理办法（试行）

第一章　总　则

第一条　为进一步规范工会困难职工档案（以下简称档案）管理工作，发挥档案在困难职工精准帮扶工作中的基础性作用，根据全国总工会《困难职工档案管理办法》（总工办〔2016〕36号）及有关文件规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于云南省各级工会对全国级、省级困难职工家庭建档及开展帮扶工作中形成的档案的管理。

第三条　在云南省内的企业、事业单位、机关和其他社会组织中，以工资收入为主要生活来源或者与用人单位建立劳动关系的职工，依据本办法规定的条件和程序可申请成为困难职工，建立档案、接受帮扶。

第四条　本办法所称档案是指各级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。

第五条　档案管理工作实行统一领导、分级负责、属地建档、动态管理。各级工会档案工作接受上级工会、本级工会及档案管理部门的指导和监督，根据困难职工实际情况对档案进行动

态管理。

第二章　建档标准

第六条　困难职工建档以家庭为认定单位，一户一档案。原则上以困难职工本人为主建立档案，家庭成员有多个困难职工的，以一人为主建立档案，不重复建档。

第七条　具备下列条件之一的困难职工家庭，建立全国级档案：

1. 连续 6 个月以上家庭人均收入低于当地最低生活保障标准，未经政府救助，生活特别困难的职工家庭；

2. 家庭人均收入低于当地最低生活保障标准，经政府救助后仍生活困难的职工家庭（具体指经政府救助后生活水平仍低于当地最低生活保障标准）；

3. 家庭人均收入略高于当地最低生活保障标准（当地最低生活保障标准上浮 50%），但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其他特殊原因造成生活困难的职工家庭，应满足“（家庭可支配收入－由于患病、子女上学、残疾及其他特殊原因等造成支出费用）/家庭总人口≤当地最低生活保障标准”的条件；

4. 家庭人均收入在当地最低生活保障标准 3 倍（含）以内，但由于遭受突发事件、意外伤害、重大疾病及其他原因导致生活困难的职工家庭，应满足“（家庭可支配收入－意外致困造成支出费用）/家庭总人口≤当地最低生活保障标准”的条件；

第八条 未达到全国级档案标准，但具备下列条件的困难职工家庭可建立省级档案：因遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病、子女上学及其他原因导致生活困难的职工家庭，应满足“（家庭可支配收入－因遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病、子女上学及其他原因造成的支出费用）/家庭总人口≤当地最低生活保障标准的1.5倍”的条件。

第九条 加入工会组织、按务工地标准符合全国级或省级建档条件的农民工家庭，可建立全国级或省级困难职工档案。已列为农村建档立卡贫困户的家庭，不再纳入全国级、省级建档范围。

第十条 已经实行社会化管理的退休人员不再纳入全国级、省级档案建档范围，其中的困难群体应推动纳入地方政府救助体系。但居住在远离城市的独立工矿区和企业退休人员比较集中的企业生活区，仍由企业主管单位或企业退休人员管理服务机构管理服务的职工，若因重大疾病等因素造成生活十分困难，各级工会应推动纳入当地民政部门救助制度覆盖，并视困难程度决定是否建立本级档案进行帮扶。

第十一条 与原用人单位解除劳动关系的失业人员，在领取失业保险金期间符合全国级建档条件的，纳入全国级档案建档范围。自失业之日起3年内符合省级建档条件的，纳入省级档案建档范围。

第十二条 家庭人均收入是指“家庭可支配收入/家庭总人

口”。

家庭可支配收入＝家庭总收入－缴纳所得税－社会保障支出。家庭总收入包括工薪收入、经营净收入、财产性收入（如利息、红利、房租收入等）、转移性收入（如养老金、离退休金、社会救济收入等）。

家庭总人口是指以户籍为单位且常年共同生活的成员，或虽然不在同一户口但具有赡养、抚养、扶养义务且常年共同生活的成员之和，包括：

（一）配偶、父母；

（二）未成年子女和在校接受本科及其以下学历教育的成年子女；

（三）已成年但因无劳动能力不能独立生活的子女；

（四）其他具有法定赡养、抚养、扶养义务且常年共同生活的成员。

除本条（一）（二）项所列外，有劳动能力但未就业的成年人不计入家庭成员。

第十三条 具有下列情形之一的职工家庭，不得建立档案：

（一）拥有 2 套（含）以上住宅的（含自建房）；

（二）拥有商业店铺、厂房或雇佣他人从事经营活动的；

（三）子女进入高收费私立学校或自费出国留学的；

（四）非受雇佣经常使用机动车辆、船舶、工程机械以及大型农机具的（摩托车、三轮货运车除外）；

（五）职工拒绝调查核实家庭财产和收入状况的，隐瞒财产、资产收入不报，或者提供虚假证明的；

（六）因违法犯罪或参与政府明令禁止的非法组织活动的；

（七）本人及家庭成员有劳动能力未就业，拒绝工会和其他部门提供的技能培训、职业介绍等帮扶措施两次（含）以上的。

第三章　建档程序

第十四条　申请：由职工本人向所在基层工会提出书面申请，并按照要求提交有关证明材料，签署承诺书，承诺提交材料真实有效且不存在本办法第十三条所列情形，并授权工会组织对其家庭经济状况与政府有关部门进行核查比对。基层工会要在日常工作中对符合建档条件的困难职工进行排查，对本人申请有困难的要主动帮助其进行申请。

第十五条　入户调查：基层工会受理申请后，须在10个工作日内安排不少于2名工作人员入户调查，准确核实职工家庭实际情况，填写《困难职工档案表》。入户调查结束后的5个工作日内，符合建档条件的，填写《困难职工家庭建档申请审批表》，并将申请材料按照工会隶属关系分别报州（市）总工会、县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会审核。

第十六条　审核：州（市）总工会、县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会在10个工作日内，对基层工会上报的申请材料进行审核，有条件的工会可通过政府相关部门对申请

建档职工家庭的房产、车辆和金融资产拥有等情况进行信息核查比对。

第十七条 公示：对符合建档条件的困难职工，完成审核后，在其所在单位或者社区内进行公示，公示时间不得少于5个工作日。公示内容包括：姓名、致困原因、家庭主要成员情况、家庭收入、房产、车辆信息等情况。

对公示有异议的，由州（市）总工会、县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会进行复核；公示无异议的，由审核工会主要领导签字并加盖公章后，报州（市）总工会或省级产业、系统、公司工会审批。

对不符合建档条件的须书面告知申请职工并说明理由。

第十八条 审批：审批工会自受理申请材料之日起5个工作日内完成审批，在《困难职工家庭建档申请审批表》上由审批工会主要领导签字并加盖公章。

第十九条 建档：审批通过后，建档工会应在5个工作日内将困难职工信息录入工会帮扶工作管理系统。同时确定困难职工帮扶联系人，并向困难职工发放《云南省困难职工证》。

第二十条 退出：困难职工档案退出包括脱困和注销。全国级在档困难职工主要致困因素消除，基本实现“两有五保障”的，省级在档困难职工主要致困因素消除的，按相关规定进行退出；在档困难职工发生死亡、失踪等符合注销规定情形的，按相关规定进行注销。

第四章　档案管理

第二十一条　档案由下列三部分组成：

（一）困难职工原始档案。主要内容包括：困难职工申请书、困难职工档案表（应与工会帮扶工作管理系统中电子档案保持一致）、困难职工家庭建档审批表、困难职工公示、困难职工证明材料（包括申请人身份证复印件、家庭成员户口本复印件、家庭就业人员工资收入证明、致困原因引起的支出证明、银行卡复印件等相关材料）。各地可根据实际需要增加档案内容。

（二）按财务制度管理的档案。有关中央财政专项帮扶资金、省财政配套资金、用于帮扶救助的工会经费以及其它资金的政策、规定、制度等帮扶资金的分配方案、会计凭证、银行单据等；中央财政、省财政专项帮扶资金实名制汇总表、预决算报表（报告）等。

（三）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。

第二十二条　坚持属地管理的原则。与用人单位建立劳动关系的困难职工，由用人单位工会负责建立档案。灵活就业人员，由务工地街道（社区）工会负责建立档案；街道（社区）尚未成立工会的，由上一级工会或县级以上工会负责建立档案。

第二十三条　与原用人单位解除劳动关系的失业人员，在领

取失业金期间符合建档条件的，由街道（社区）工会负责建立档案；街道（社区）尚未成立工会的，由上一级工会或县级以上工会负责建立档案；重新就业后仍符合建档条件的，由新用人单位工会重新认定并负责建立档案。

第二十四条 基层工会建立的困难职工档案副本需报县级以上工会或省级产业、系统、公司工会备案。县级以上工会或省级产业、系统、公司工会建立的困难职工档案由本级工会管理。

第二十五条 各建档单位对档案实行动态管理。做到纸质档案与电子档案保持同步，建档工会至少每半年对档案进行一次动态更新，帮扶信息必须按下拨资金来源和实际发放情况，在30个工作日内录入工会帮扶工作管理系统，完成当年度帮扶资金决算后统一上报省总工会。各审批工会每年12月对《云南省困难职工证》进行集中年审。未进行年审的《云南省困难职工证》视为无效证件。

第二十六条 原用人单位被撤销，其单位工会应及时将档案移交到职工所在的新用人单位工会或街道（社区）工会，无法移交的档案由所属工会或上一级工会负责代管。

第二十七条 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。困难职工档案自撤档之日起保管10年。音像（照片、录音、录像）等特殊载体类档案应与纸质文件材料同时归档，档案保管期限相同。

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。

第二十八条 困难职工档案管理应由专人负责，确保档案安全。档案管理人员调离工作岗位时，应做好档案交接手续。

第二十九条 建立健全档案借阅、查询、使用制度，做好档案保密工作。档案一般用于工会系统工作查阅，不予外借。建档职工个人凭本人有效身份证件可查阅本人档案信息。外单位查阅档案需经档案保管单位批准，并办理有关查阅手续。查阅者应严格遵守查档规定和保密制度，不得泄露或擅自对外公布档案内容。

第三十条 加大档案信息化工作软硬件投入，加强档案信息的收集、管理、使用和安全等方面的建设，进一步提升档案信息共享和精准帮扶的效果。

第三十一条 对擅自损毁、涂改、伪造档案和因工作失职造成档案损毁、丢失的，应按照有关规定追究相关责任。

第五章 附 则

第三十二条 省级以下工会组织可结合本地区困难职工实际和本级帮扶资金筹集情况，决定是否建立本级困难职工档案，并依档进行帮扶。建立本级困难职工档案的，必须制定具体建档标准和管理制度，并报上一级工会备案。

第三十三条 本办法自 2019 年 8 月 1 日起执行。《云南省总

工会办公室关于印发〈云南省困难职工档案管理办法〉的通知》（云工办发〔2017〕10号）同时废止。凡过去文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十四条 本办法由云南省总工会负责解释。

附件：1. 困难职工档案材料清单

2. 困难职工档案表

3. 困难职工家庭建档申请表

4. 困难职工公示文本格式

5. 困难职工解困脱困联系卡

6. 困难职工脱困退出（注销）认定表

7. 云南省困难职工证样式

附件 1

困难职工档案材料清单

1. 困难职工申请书

2. 困难职工档案表

3. 困难职工家庭建档申请审批表

4. 困难职工公示

5. 困难职工解困脱困联系卡

6. 申请人身份证复印件、家庭成员户口本复印件、家庭就业人员工资收入证明、致困原因引起的支出证明、低保证复印件、学生证复印件、残疾证复印件、申请人劳动合同复印件、医疗凭证复印件、银行卡复印件、单位证明、房屋鉴定报告、就业失业证等相关证明材料

7. 困难职工脱困注销认定表

附件2

困难职工档案表

*职工编号			*困难类别		*档案类型			*建档标准		
*姓名	*民族	*性别	*政治面貌	*身份证号	*出生日期	年龄	*健康状况	疾病/残疾类别	*工作状态	*工作时间
*住房类型	建筑面积		手机号码	其他联系方式	*劳模类型	*婚姻状况		是否单亲	*医保、社保状况	
*家庭住址		邮政编码		工作单位		单位性质			企业状况	*所属行业
*本人月平均收入	*家庭其他非薪资年收入		*家庭年度总收入		*家庭人口	家庭月人均收入		*户口所在地行政区划		*户口类型
是否有一定自救能力					是否为零就业家庭					
*主要致困原因			年度必要支出			其他(文字描述)				
次要致困原因（0-3项）										
开户银行		支行名称				银行卡号				
附　件		附件名称		附件类型		备注				
		附件明细另附，附件资料存档备查，并扫描上传帮扶系统。								
备注										
*建档人		*审核人				录入人				

家庭成员信息表格1						
	*姓名		*关系（是户主的）		*民族	
	*身份证号		出生日期		年龄	
	性别		政治面貌		*月收入	
	*劳模类型		*健康状况		疾病/残疾类别	
	*医保状况		*婚姻状况		*户口类型	
	手机号码		其它联系方式		*人员身份	
	当前学历		入学年份		年制	
	单位或学校					
	单位性质		企业状况		所属行业	
	工作状态		劳动合同签订/入伍时间		合同期限	
	备注					

家庭成员信息表格2	*姓名		*关系（是户主的）		*民族	
	*身份证号		出生日期		年龄	
	性别		政治面貌		*月收入	
	*劳模类型		*健康状况		疾病/残疾类别	
	*医保状况		*婚姻状况		*户口类型	
	手机号码		其它联系方式		*人员身份	
	当前学历		入学年份		年制	
	单位或学校					
	单位性质		企业状况		所属行业	
	工作状态		劳动合同签订/入伍时间		合同期限	
	备注					
家庭成员信息表格3	*姓名		*关系（是户主的）		*民族	
	*身份证号		出生日期		年龄	
	性别		政治面貌		*月收入	
	*劳模类型		*健康状况		疾病/残疾类别	
	*医保状况		*婚姻状况		*户口类型	
	手机号码		其它联系方式		*人员身份	
	当前学历		入学年份		年制	
	单位或学校					
	单位性质		企业状况		所属行业	
	工作状态		劳动合同签订/入伍时间		合同期限	
	备注					
家庭成员信息表格4	*姓名		*关系（是户主的）		*民族	
	*身份证号		出生日期		年龄	
	性别		政治面貌		*月收入	
	*劳模类型		*健康状况		疾病/残疾类别	
	*医保状况		*婚姻状况		*户口类型	
	手机号码		其它联系方式		*人员身份	
	当前学历		入学年份		年制	
	单位或学校					
	单位性质		企业状况		所属行业	

	工作状态		劳动合同签订/入伍时间		合同期限	
	备注					
家庭成员信息表格5	*姓名		*关系（是户主的）		*民族	
	*身份证号		出生日期		年龄	
	性别		政治面貌		*月收入	
	*劳模类型		*健康状况		疾病/残疾类别	
	*医保状况		*婚姻状况		*户口类型	
	手机号码		其它联系方式		*人员身份	
	当前学历		入学年份		年制	
	单位或学校					
	单位性质		企业状况		所属行业	
	工作状态		劳动合同签订/入伍时间		合同期限	
	备注					
家庭成员信息表格5	*姓名		*关系（是户主的）		*民族	
	*身份证号		出生日期		年龄	
	性别		政治面貌		*月收入	
	*劳模类型		*健康状况		疾病/残疾类别	
	*医保状况		*婚姻状况		*户口类型	
	手机号码		其它联系方式		*人员身份	
	当前学历		入学年份		年制	
	单位或学校					
	单位性质		企业状况		所属行业	
	工作状态		劳动合同签订/入伍时间		合同期限	
	备注					

困难职工本人签字：_____　　入户调查人员签字：_____　　入户调查人员联系方式：_____

附件 3

困难职工家庭建档申请审批表

<table>
<tr><td colspan="8">困难救助申请人基本情况</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>有无低保</td><td>□有低保
□无低保</td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="2">致困原因</td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>工作状态</td><td></td><td>工作单位</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>家庭主要
困难情况</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>本人承诺</td><td colspan="7">本人不存在《云南省困难职工档案管理办法》中禁止建档的有关情形，本人提供的全部信息真实无误，并愿意配合提供相关证明资料。同时授权工会将本人信息与民政、人社等政府有关部门进行信息比对和核查。

承诺人(签名)：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>入户调查
人员意见</td><td colspan="2">入户核查人签名：

年　　月　　日</td><td>基层工会
初审意见</td><td colspan="4">(公章＋审签人签字)
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>县(市、
区)总工会
/产业工会
审核意见</td><td colspan="2">(公章＋审签人签字)
年　　月　　日</td><td>州(市)总
工会/产业
工会审批
意见</td><td colspan="4">(公章＋审签人签字)
年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 4

困 难 职 工 公 示

本次共有　　户申请成为工会困难职工帮扶对象并提出困难救助。根据《云南省困难职工档案管理办法》等有关规定，现予以公示。公示期为　　年　　月　　日至　　年　　月　　日。各位会员如有异议的，请在　　年　　月　　日前向本单位工会反映。

公 示 内 容

申请人	家庭人数	家庭月人均收入(元)	医保和社保情况	家庭住房情况	家庭拥有车辆情　况	致困原因

单位工会联系人：

举报电话：

_____工会委员会（章）

_____年_____月_____日

附件 5

困难职工解困脱困结对帮扶联系卡（帮扶责任人存）

职工编号		职工姓名		性别		出生年月	
家庭住址							
工作单位							
家庭主要成员							
致困原因				困难类别			
帮扶需求				联系方式			
帮扶单位				帮扶联系人			

困难职工解困脱困结对帮扶联系卡（困难职工存）

职工姓名		性别		出生年月	
帮扶单位					
结对帮扶联系人		职务		联系方式	
解困脱困措施					
备　注					

附件 6

困难职工脱困退出（注销）认定表

<table>
<tr><td>职工姓名</td><td></td><td>身份证号码</td><td></td><td>工作单位</td><td></td><td>脱困/注销</td><td></td></tr>
<tr><td>脱困方式</td><td colspan="3"></td><td>注销原因</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8">帮扶记录(填写困难职工建档立卡后具体帮扶措施,帮扶形式包括资金帮扶、政策帮扶、社会资源对接,可另附纸填写)</td></tr>
<tr><td>帮扶日期</td><td>帮扶形式</td><td colspan="2">帮扶内容</td><td colspan="2">帮扶金额(元)</td><td colspan="2">备　注</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">帮扶成效</td><td>家庭月人均收入(元)</td><td>就业有保障
(家庭成员至少1人就业)</td><td>就医有保障</td><td>子女上学有保障</td><td>社会保险
有保障</td><td>基本住房
有保障</td><td>社会救助
兜底有保障</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">经过精准帮扶后,职工家庭已经解决基本生活困难,不再符合建档条件,实现脱困(进行注销)。</td></tr>
<tr><td>职工本人签字</td><td></td><td>结对帮扶联系人签字</td><td></td><td colspan="2">基层工会负责人签字</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>县(市、区)
总工会/产业
工会审核意见</td><td colspan="3">(加盖公章)
年　　月　　日</td><td>州(市)总工会/产业
工会审批意见</td><td colspan="3">(加盖公章)
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="8">备注:</td></tr>
<tr><td colspan="8">填表说明:根据困难职工实际选择填写脱困或者注销,脱困方式与注销原因根据工会帮扶工作管理系统具体分类填写;因死亡、失踪等原因困难职工本人无法签字的,在备注栏注明。</td></tr>
</table>

附件 7

困难职工证书样式

封面

困难职工证

云南省总工会

内页 1

照片

（钢印章）

证书编号	K00250000001
建档等级	
发证单位	（盖章）
发证日期	

二维码位置

内页 2

姓名			
出生年月		性别	
籍贯		民族	
身份证号			
婚姻状况	□未婚 □已婚 □离异 □丧偶		
工作单位			
家庭住址			
现居住地			
联系电话		邮编	

内页 3

家庭成员

关系	姓名	工作（学习）单位名称	身份证号

内页 4（可加印多页）

注册信息

经审核，本次注册有效期自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日。

年　　月　　日

（注册审核单位盖章）

经审核，本次注册有效期自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日。

年　　月　　日

（注册审核单位盖章）

内页 5

使用说明

1. 本证书由云南省总工会统一制作，由州（市）总工会、省级产业系统公司工会按照“谁发证、谁审核、谁负责”的原则自行印制、发放。

2. 本证书作为被纳入全国级、省级困难职工档案的困难职工家庭享受就业、创业、医疗、教育、生活等专项帮扶救助和法律援助的凭证，持证者应妥善保管，不得涂改、转借。

3. 持证者应根据有关规定，定期到发证单位注册，超过有效期限但未注册的，证书自行作废。

封底

证 书 印 制 要 求

一、证书设计要求

困难职工证书封皮使用深绿色压膜皮纹纸，封面工会会徽为红色，证书大小为 64K。

二、证书印制权限

云南省总工会统一制作证书，由州（市）总工会、省级产业系统公司工会按照"谁发证、谁审核、谁负责"的原则自行印制、发放。

三、证书编号规则

（一）各州（市）困难职工证书编号规则

1. 各州（市）《困难职工证书》编号由 8 位数字组成。第一位数为州（市）代码，用一个字母表示，第二、三位数为县（市、区）总工会代码，由各州（市）总工会确定。第四至第八位为发证序号，从 00001 开始向下编号。

例如：昆明市代码为 A，昆明市本级、五华区、盘龙区……分别为 00、01、02……，五华区困难职工证书编号为 A0100001、A0100002……依次往下编写。

2. 各州（市）代码

昆明市	昭通市	曲靖市	楚雄州	玉溪市	红河州	文山州	普洱市
A	C	D	E	F	G	H	J
西双版纳州	大理州	保山市	德宏州	丽江市	怒江州	迪庆州	临沧市
K	L	M	N	P	Q	R	S

（二）各省级产业系统公司工会困难职工证书编号规则

1. 各省级产业系统公司工会《困难职工证书》编号由8位数字组成。第一、二位数为省级产业、系统、公司工会代码，第三至八位数为发证序号，从000001开始向下编号。

例如：云南省教育卫生科研工会代码为01，其困难职工证书由01000001、01000002……依次往下编写。

2. 各省级产业系统公司工会代码

教卫科	财贸	煤电化	省直机关	建设	交通	林业	国防	监狱	地质
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
昆钢	云投	云锡	云天化	煤化工	机场	建投	农垦	白药	世博
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
交投	工投	城投	水投	出版	富滇银行	农信社	广电网络	文投	国有资本
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
能投	贵金属	中国铜业	烟草	中烟	航天	东航	移动	邮政	船舶
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
水电十四局	电网	华能澜沧江	昆明铁路局	报业	中心直管产业				
41	42	43	44	45	46				

附件 3

云南省困难职工结对帮扶办法

为更好履行工会组织“第一知情人、第一报告人、第一帮扶人”的职责，扎实推进困难职工解困脱困工作，结合我省实际，制定本办法。

一、结对方式

坚持地方总工会，产业、系统、公司工会，基层工会整体联动，建立“领导挂片、干部帮户、产业包点、企业互帮”的结对帮扶机制。

（一）**领导挂片**。省、州（市）、县（市、区）总工会领导按照下挂一级的要求，分别负责做好州（市）、县（市、区）、乡镇（街道）及所属产业困难职工解困脱困工作的联系指导和服务工作。

（二）**干部帮户**。各级工会干部结对帮扶不少于1户全国级或省级在档困难职工家庭（副厅以上领导结对帮扶不少于2户在档困难职工家庭）。困难职工较多的单位，要主动争取地方党委政府（行政）、相关部门及社会组织的支持，确保困难职工家庭结对帮扶100％全覆盖。

（三）**产业包点**。各级产业、系统、公司工会领导分别挂包所属单位，负责做好挂包单位困难职工解困脱困工作的联系指导

和服务工作。

（四）**企业互帮**。鼓励经济效益较好的企业主动与困难职工较多的企业互结帮扶对子，加大人力、物力、财力投入力度，切实帮助困难企业扎实推进解困脱困工作。

二、工作职责

（一）挂包领导职责

加强调查研究，指导挂包单位科学制定困难职工解困脱困各项帮扶政策和措施；加强督促检查，推动困难职工解困脱困政策措施落地见效；加强统筹协调，解决挂包单位困难职工解困脱困工作中遇到的困难和问题。

（二）帮扶干部职责

认真学习掌握困难职工解困脱困工作相关政策措施，在各级解困脱困工作相关业务部门协助下，做实“精准识别、精准帮扶、精准退出”各环节中的有关工作。确保结对建档困难职工家庭通过精准帮扶后，能脱困的困难职工实现脱困；难以脱困的困难职工，通过推动纳入政府救助体系，保障其家庭生活水平达到当地最低生活保障标准，实现解困。

三、具体任务

（一）**入户走访调查**。深入走访结对帮扶家庭，全面核查掌握困难职工及家庭成员的工作状态、工资收入、家庭资产、住房状况、健康状况、子女就学、社会保险、困难原因、脱困诉求等详细情况，做到基本情况清、致困原因清、帮扶需求清。入户调

查完毕后，认真核实《困难职工档案表》，完善困难职工档案，填写并发放《困难职工解困脱困联系卡》。

（二）研究帮扶措施。按照“一户一计划、一户一措施”要求，围绕“就业创业、医疗保障、子女助学、社会保险、住房保障、兜底保障”六个方面，与建档工会和困难职工共同研究制定解困脱困工作计划和帮扶措施，做到解困脱困工作计划到户、政策措施到户、帮扶服务到户。帮扶计划、帮扶措施制定后，存入困难职工档案，并报上一级工会备案。

（三）实施精准帮扶。聚焦困难职工脱困需求，以落实“六个一批”为重点，因户施策、精准帮扶。

对有劳动能力的困难职工及其家庭成员，帮助其落实技能培训、职业介绍、创业援助等措施；

对因病致困的职工及其家庭成员，支持帮助其纳入国家基本医疗保险和大病保险；

对子女上学致困的职工，帮助其子女申请享受国家“奖、助、贷、勤、减、免”学生资助政策及工会“金秋助学”活动帮扶；

对未参加养老保险的困难职工，符合条件的，支持帮助其落实社保政策；

对没有住房或居住危房的困难职工，帮助其申请保障性住房、租赁补贴等；

对符合低保条件的困难职工，推动其纳入政府最低生活保障

范围。

要引导困难职工学好、用好省总工会等八部门联合下发的《关于进一步落实困难职工解困脱困相关政策的通知》，配合建档工会帮助困难职工享受有关政策，特别对无能力申请的困难职工，要主动帮助做好申请、协调等相关工作。

（四）增强帮扶实效。根据困难职工家庭的变化情况，适时调整完善帮扶计划和帮扶措施，并积极发挥个人、单位和社会力量，通过送观念、送信息、送政策、送技能、送岗位等方式，给予困难职工力所能及的帮助。通过实地走访、电话联系等方式，了解掌握各级、各方资源对困难职工的帮扶效果，尽最大能力为帮扶对象解决实际困难，提高困难职工的满意度。

（五）注重宣传引导。积极向帮扶对象宣传困难职工解困脱困工作的重要意义、政策措施和相关要求，切实让困难职工感受到党和政府的关心关爱。深入细致地做好困难职工思想工作，引导困难职工转变思想观念，树立解困脱困的信心决心，不断激发内生动力，争取早日实现解困脱困。

四、相关要求

（一）落实结对帮扶制度机制。各级工会组织要结合自身实际，合理确定挂片、包点领导分工，挂包领导名单报上一级工会备案。坚持属地为主原则，确定结对帮扶干部，并保持好帮扶干部的连续性和稳定性，若无特殊情况，不得随意变更，确需变更的，要做好工作交接。帮扶干部要按照具体任务要求，坚持每半

年实地走访困难职工家庭不少于1次、电话联系结对帮扶对象不少于2次，切实为困难职工家庭解决实际问题。

（二）严明结对帮扶工作纪律。严格遵守中央八项规定精神和廉洁自律的相关要求。杜绝形式主义和官僚主义，严禁弄虚作假，欺下瞒上；严禁“走过场”“挂空名”；严禁在结对帮扶走访过程中酗酒赌博、游玩娱乐；坚持轻车简从，不增加基层负担；坚持实事求是，到困难职工家中不乱表态、乱许愿。

（三）强化结对帮扶监督考核。各级工会纪检监督部门要把结对帮扶工作纳入督查范围，加大日常督促检查力度，对工作态度不端正、工作作风不务实、工作责任不落实、工作成效不明显的，将按照有关规定进行约谈。结对帮扶工作情况要纳入单位重点工作目标责任考核和干部年终综合考核，考核结果作为单位和个人评先评优的重要参考。

本办法自2019年8月1日起执行。各地工会可依据本办法，结合实际制定实施方案，并报上一级工会备案。

附件 4

云南省困难职工脱困退出办法

第一章　总　则

第一条　为严格困难职工脱困退出标准，规范退出程序，实现精准退出，结合我省实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于全国级、省级在档困难职工家庭（以下简称困难职工家庭）退出工作。

第三条　困难职工家庭脱困退出工作由各级工会组织实施。

第二章　基本原则

第四条　坚持实事求是。严格坚持困难职工家庭脱困退出标准，切实做到应建则建、应帮则帮、应退则退，确保困难职工家庭脱困退出符合客观实际。

第五条　坚持各负其责。省总工会负责制定困难职工家庭脱困退出标准；州、市总工会负责困难职工家庭脱困退出研究审批工作；县（市、区）总工会负责困难职工家庭脱困退出核实确认工作；省级产业、系统、公司工会负责困难职工家庭脱困退出核实确认、研究审批工作；基层工会负责困难职工家庭脱困退出入户调查工作。

第六条　坚持规范操作。严格规范退出工作流程，切实做到

程序公开、数据准确、档案完整、结果公正。

第三章　退出标准

第七条　全国级在档困难职工家庭主要致困因素消除，基本实现“两有五保障”后退出。省级在档困难职工家庭主要致困因素消除后退出。

第八条　“两有”是指“有吃、有穿”，即困难职工家庭人均收入连续6个月高于当地最低生活保障标准。

第九条　“五保障”是指困难职工家庭就业、就医、就学、社保、住房有保障。就业有保障是指有劳动能力的困难职工家庭至少有一人实现稳定就业；就医有保障是指困难职工全部纳入基本医疗保险和大病保险范畴；就学有保障是指所有困难职工家庭不因贫困导致子女失学；社保有保障是指支持帮助未参加养老保险的困难职工参保，加强社会保障力度；住房有保障是指困难职工家庭住上安全房。

第四章　退出程序

第十条　困难职工家庭脱困退出按以下程序进行，每年10月—11月集中完成退出工作。

（一）入户调查。由基层工会安排不少于2名工作人员入户详细调查各项指标是否达到退出标准，符合条件的，填写《困难职工脱困退出（注销）认定表》，经困难职工本人、结对帮扶联

系人、基层工会负责人签字后，上报县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会。困难职工拒绝签字的，由入户工作人员注明情况并共同签字。

（二）核实确认。县（市、区）总工会和省级产业、系统、公司工会组成核查组，对拟退出困难职工家庭逐一核查退出标准达标情况。提出拟退出名单，集体研究确定。

（三）退出公示。在困难职工所在单位、县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会同时进行公示，公示时间不少于5个工作日。对公示有异议的，进行复核。

（四）研究审批。符合退出标准的，经州（市）总工会或省级产业、系统、公司工会集体研究同意，方可退出。并将退出情况汇总后报省总工会备案。建档工会以书面方式将退出情况通知职工本人。

第十一条 困难职工对脱困退出有异议的，自接到退出通知之日起3个月内，可向州（市）总工会或省级产业、系统、公司工会申请复核，相关工会在接到申请复核之日起15个工作日内完成复核工作，对符合退出标准的予以退出，不符合退出标准的不予退出，并将复核结果书面告知职工本人。

第十二条 困难职工退休、死亡、失踪、迁出（异地生活和工作）、解除劳动关系的，由基层工会在15个工作日内，填写《困难职工脱困退出（注销）认定表》，报县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会及时注销。

因迁出（异地生活和工作）、解除劳动关系注销后，仍符合建档条件的，可向所在地基层工会申请建档。

第五章　监督检查

第十三条　各级工会要严格执行困难职工家庭脱困退出标准、退出程序，层层审核把关，防止出现漏退、错退。各州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会根据需要，可通过第三方评估等方式进行核查，确保困难职工家庭脱困退出工作真实可信。

第十四条　省总工会采取抽样调查、重点抽查和第三方评估等方式，适时检查困难职工脱困退出情况，对不符合退出条件或未履行退出程序的，责成相关单位进行整改。

第十五条　各级工会要建立责任追究机制，加强追责问责，对退出过程中存在不担当、不作为，弄虚作假、违规操作的，对责任单位主要领导进行约谈；造成严重后果的，依法依纪追究相关责任人责任。

第六章　附　则

第十六条　各州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会可按照本办法制定具体实施办法。

第十七条　本办法自 2019 年 8 月 1 日起执行，由云南省总工会负责解释。

附件 5

云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法（试行）

第一条 为缓解职工本人因患重大疾病导致的生活困难，结合我省实际，制定本办法。

第二条 重大疾病是指国家医疗保障部门确定的重特大疾病和罕见病，以及个人自付医疗费用过高严重影响职工家庭基本生活的疾病。

第三条 基本原则

（一）有效衔接。加强与国家基本医疗保险、大病保险、职工医疗互助活动及各类补充医疗保险、社会救助等有效衔接，形成帮扶合力。

（二）量力而行。根据本地经济社会发展水平、帮扶对象医疗费用、家庭困难程度和负担能力等因素，科学合理制定帮扶标准。

（三）公开公正。公开工作程序、帮扶对象以及实施情况，接受社会监督，确保过程公开透明、结果公平公正。

（四）高效便捷。优化程序，加强信息化建设，增强大病帮扶针对性，使困难职工得到有效帮助。

第四条 帮扶对象

（一）大病帮扶的对象是云南省内的企业、事业单位、机关和其他社会组织中，以工资收入为主要来源或者与用人单位建立劳动关系的职工。符合条件的农民工应当为加入工会组织的工会会员。

（二）职工本人患重大疾病，个人自付医疗费用过高导致家庭生活困难的，具体指职工家庭月人均收入低于当地最低生活保障标准的5倍，职工本人当年的住院（门诊）治疗费用经过各种医疗保险报销、职工医疗互助活动补助、社会救助后，个人自付治疗费用超过5万元以上的。

（三）已建档的全国级、省级困难职工按照《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》《云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法》等有关规定进行专项帮扶，不纳入本办法。

第五条 有下列情形之一的，不纳入帮扶范围：

（一）法律、法规、规章有明确规定不予帮扶的情形；

（二）因参与或从事违法、违纪、违规行为而产生医疗费用的；

（三）因酗酒、自杀、自残行为而产生医疗费用的；

（四）医疗保障部门规定的不予报销医疗费用的情形；

（五）确能证明职工或家庭拥有或租赁商铺从事经营活动的、拥有购买价在20万元以上的机动车辆、拥有建筑面积在145平方米以上大户型住宅、拥有2套以上房产之一情况的；

（六）不按要求提供申请资料，拒绝核实情况，隐瞒或不提供证明材料，出具虚假证明的。

第六条 资金来源

（一）省总工会预算安排的帮扶资金；

（二）州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会预算安排的帮扶资金；

（三）社会捐助资金；

（四）其他合法来源的资金。

所需资金由州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会先行垫支。每年大病帮扶资金总额60%由省总工会给予补助，40%由州（市）总工会或省级产业、系统、公司工会筹措。

第七条 帮扶标准

职工本人当年的住院（门诊）治疗费用经过各种医疗保险报销、职工医疗互助活动补助、社会救助后，个人自付治疗费用在5万元（含5万元）至7万元之间的，按照最高不超过1万元的标准给予帮扶；当年产生自付治疗费用在7万元（含7万元）至10万元之间的，按照最高不超过2万元的标准给予帮扶；当年产生自付治疗费用在10万元以上的，按照最高不超过3万元的标准给予帮扶。

第八条 职工本人因患重大疾病进行帮扶的，原则上每人只帮扶1次。

第九条 经过帮扶的职工，其家庭基本生活仍然十分困难，

符合全国级、省级困难职工建档条件的，应及时建档，给予帮扶。

第十条 大病帮扶实行属地管理，州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会负责大病帮扶的各项工作。

第十一条 帮扶程序

原则上每年5月、11月按以下程序集中办理：

（一）申请

困难职工向基层工会提出申请，并同时提交下列材料：

1. 本人书面申请（个人和家庭的基本情况、患病及费用支出情况等）；

2. 职工本人身份证、银行卡（复印件）；

3. 医疗机构诊断证明、费用发票、住院医疗费用结算单、职工医疗互助活动补助审批表、社会救助情况等相关材料。未参加医疗保险、职工医疗互助活动、未享受过社会救助的，由所在县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会负责核实，并出具相关证明材料。

（二）核查

基层工会接到申请后，应对困难职工家庭生活情况、提交的申请材料进行核实，符合条件的填写《重大疾病致困职工申请帮扶审批表》，申请审批表由基层工会主席签字并加盖公章后，连同相关材料按照工会隶属关系分别报至州（市）总工会、县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会审核。

州（市）总工会、县（市、区）总工会对所属基层工会上报的材料进行审核，对患病困难职工的家庭情况、困难程度进行调查审核后，申请审批表由主要领导签字并加盖公章后报州（市）总工会审批。

省级产业、系统、公司工会调查审核后，对符合帮扶条件的，按程序审批。

经核查不符合帮扶条件的，应及时回复申请对象。

（三）审批

州（市）总工会，省级产业、系统、公司工会依据申请对象的困难程度确定帮扶金额并提交本级领导班子集体研究审批，形成会议纪要，相关资料留档备查。申请审批表要由主要领导签字同意。

（四）公示

经审批同意帮扶的，须在申请人所在单位或当地职工服务中心（困难职工帮扶中心）进行5个工作日公示，无异议的，由审批工会建立档案。

（五）发放

帮扶资金通过银行卡发放，并及时以书面和短信等形式通知职工，职工因死亡等特殊原因无法将帮扶金发放至本人的，按照法律有关规定办理并留档备查。

第十二条 每年6月、12月，各州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会将受助职工人员名单及资金发放台帐材料报

省总工会核拨省级补助资金。12 月上报的，要在 12 月 10 日前完成上报工作。

第十三条 各级工会权益保障部门负责大病帮扶工作的管理和指导；职工服务中心（困难职工帮扶中心）负责大病帮扶的申请受理、审核等具体工作；财务部门负责做好资金管理、发放、监督工作；经审部门负责资金使用的审计工作。

第十四条 对监督检查中发现违反有关规定的问题，要及时处理。涉及违规的，进行限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门进行查处，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十五条 本办法自 2019 年 8 月 1 日起执行，由云南省总工会负责解释。

附件：《重大疾病致困职工申请帮扶审批表》

附件 1

《重大疾病致困职工申请帮扶审批表》

<table>
<tr><td colspan="6">申请人基本情况</td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性　别</td><td></td><td>年　龄</td><td></td></tr>
<tr><td>工作单位</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证
号码</td><td></td><td>开户行及
银行卡号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>确诊
患病名称</td><td></td><td>家庭人均
收入(元)</td><td></td><td>患病支出(元)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">审　核　审　批</td></tr>
<tr><td>本人承诺</td><td colspan="5">本人不存在《云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法(试行)》不予补助的有关情形,本人提供的全部信息真实无误,并愿意配合提供相关证明资料。

申请人(签名):　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>基层工会
意　见</td><td colspan="5">(公章);
负责人签字;
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>县(市、区)工会/产业工会核查意见</td><td colspan="5">(公章);
负责人签字;
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>州(市)总工会/省级产业、系统、公司工会审批意见</td><td colspan="5">(公章);
负责人签字;
年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 6

云南省总工会关于对因遭遇突发事件导致生活困难的职工实施帮扶的办法（试行）

第一条 为及时对因遭遇突发事件导致生活困难的职工进行帮扶，结合我省实际，制定本办法。

第二条 突发困难帮扶坚持有效衔接、拾遗补缺、分类帮扶、及时高效的原则。

第三条 帮扶对象

（一）职工遭受人身意外伤害或突发性重大事故（非自然灾害），职工家庭支出较大造成生活困难的，具体指职工家庭月人均收入低于当地最低生活保障标准的 5 倍，月支出达到家庭总收入的 6 倍以上；

（二）职工家庭因遭遇洪水、泥石流、地震、火灾等灾害导致家庭经济损失较大造成生活困难的，具体指职工家庭月人均收入低于当地最低生活保障标准的 5 倍，家庭财产损失达到 20 万元以上；

（三）因见义勇为受伤或牺牲职工的家庭；

（四）因发生用人单位欠薪等侵害经济权益的行为，导致生活困难确需帮扶的农民工。

突发困难帮扶的对象应当是云南省内的企业、事业单位、机关和其他社会组织中，以工资收入为主要来源或者与用人单位建立劳动关系的职工。符合（一）（二）（四）项条件的农民工应当为加入工会组织的工会会员。

已建档的全国级、省级困难职工按照《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》《云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法》等有关规定进行专项帮扶救助，不纳入本办法。

第四条 有下列情形之一的，不予帮扶：

（一）法律、法规、规章有明确规定不予帮扶的情形；

（二）因本人违法、违纪、违规、酗酒行为造成人身意外伤害和重大突发事故的；

（三）确能证明职工或家庭拥有或租赁商铺从事经营活动的、拥有购买价在20万元以上的机动车辆、拥有建筑面积在145平方米以上大户型住宅、拥有2套以上房产之一情况的；

（四）不按要求提供申请资料，拒绝核实情况，隐瞒或不提供证明材料，出具虚假证明的。

第五条 资金来源

（一）省总工会预算安排的帮扶资金；

（二）州、市总工会和省级产业、系统、公司工会预算安排的帮扶资金；

（三）社会捐助资金；

（四）其他合法来源的资金。

所需资金由州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会先行垫支。每年突发困难帮扶资金总额60%由省总工会给予补助，40%由州、市总工会或省级产业、系统、公司工会筹措。

第六条 帮扶标准

（一）符合第三条第（一）至第（三）项规定的，依据困难程度，按照最高不超过6000元的标准给予帮扶；

（二）符合第三条第（四）项规定的，按照最高不超过500元的标准给予帮扶。

第七条 职工及其家庭因同一困难事由申请帮扶的，原则上只帮扶1次。

第八条 职工及其家庭当年因两个以上突发困难事由申请帮扶的，视家庭生活困难程度，帮扶资金可以叠加。

第九条 经过帮扶的职工及其家庭，基本生活仍然十分困难，符合全国级、省级困难职工建档条件的，应及时建档，给予帮扶。

第十条 突发困难帮扶实行属地管理，州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会负责突发困难帮扶的各项工作。

第十一条 帮扶程序

（一）申请

职工可在第三条所列事项发生之日起6个月内，向所属基层工会提出申请，并同时提交下列材料：

1. 本人书面申请（个人和家庭的基本情况、遭遇困难及损

失情况、请求帮扶项目等)；

2. 职工本人身份证、银行卡（复印件)；

3. 能真实反映职工及其家庭遭遇人身意外伤害、突发事故、灾害造成支出、财产损失和经济权益受到损害的证明材料。

（二）核查

基层工会接到申请后，应对困难职工家庭生活情况、提交的申请材料进行核实，符合条件的对象填写《突发事件致困职工申请帮扶审批表》，申请审批表要由基层工会主席签字并加盖公章后，连同相关材料按照工会隶属关系分别报至州（市）总工会、县（市、区）总工会或省级产业、系统、公司工会审核。

州（市）总工会、县（市、区）总工会对所属基层工会上报的材料进行审核，对符合条件的，申请审批表由主要领导签字并加盖公章后报州（市）总工会审批。

省级产业、系统、公司工会调查审核后，对符合条件的，按程序审批。

经核查不符合条件的，应及时回复申请对象。

（三）审批

州（市）总工会，省级产业、系统、公司工会依据申请对象的困难程度确定帮扶金额并提交本级领导班子集体研究审批，形成会议纪要，相关资料留档备查。申请审批表要由主要领导签字同意。

（四）公示

经审批同意帮扶的，须在申请人所在单位或当地职工服务中

心（困难职工帮扶中心）进行5个工作日公示，无异议的，由审批工会建立档案。

（五）发放

帮扶资金通过银行卡发放，并及时以书面和短信等形式通知职工，职工因死亡等特殊原因无法将帮扶金发放至本人的，按照法律有关规定办理并留档备查。

第十二条 每年6月、12月，各州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会将受助职工人员名单及资金发放台帐材料报省总工会核拨省级补助资金。12月上报的，要在12月10日前完成上报工作。

第十三条 各级工会权益保障部门负责突发困难帮扶工作的管理和指导；职工服务中心（困难职工帮扶中心）负责突发困难帮扶的申请受理、审核等具体工作；财务部门负责做好资金管理、发放、监督工作；经审部门负责资金使用的审计工作。

第十四条 对监督检查中发现违反有关规定的问题，要及时处理。涉及违规的，进行限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门进行查处，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十五条 本办法自2019年8月1日起执行，由云南省总工会负责解释。

附件：《突发事件致困职工申请帮扶审批表》

附件 1

突发事件致困职工申请帮扶审批表

<table>
<tr><td colspan="6">申请人基本情况</td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性　别</td><td></td><td>年　龄</td><td></td></tr>
<tr><td>工作单位</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证
号码</td><td></td><td>开户行及
银行卡号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>遭　遇
突发事件</td><td></td><td>家庭人均
收入(元)</td><td></td><td>家庭损失
及支出(元)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">审　核　审　批</td></tr>
<tr><td>本人承诺</td><td colspan="5">本人不存在《云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法(试行)》不予补助的有关情形,本人提供的全部信息真实无误,并愿意配合提供相关证明资料。

申请人(签名):　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>基层工会
意　见</td><td colspan="5">(公章);
负责人签字;
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>县(市、区)工会/产业工会核查意见</td><td colspan="5">(公章);
负责人签字;
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>州(市)总工会/省级产业、系统、公司工会审批意见</td><td colspan="5">(公章);
负责人签字;
年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 7

云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法（试行）

第一条 为加强我省困难职工专项帮扶资金（以下简称帮扶资金）管理，提高资金使用效能，确保资金使用管理规范安全运行，依据《中华全国总工会关于印发〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（总工发〔2015〕20 号）及相关文件精神，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法所指帮扶资金是指各级工会用于开展帮扶工作的专项资金。

第三条 帮扶资金来源

（一）中央财政拨付的专项帮扶资金；

（二）地方各级财政拨付的专项帮扶资金；

（三）各级工会投入的帮扶资金；

（四）企事业单位行政拨付的帮扶资金；

（五）社会各界捐助的资金；

（六）其他合法来源的资金。

第四条 帮扶资金使用对象

（一）符合中华全国总工会《困难职工档案管理办法》规定

并在帮扶系统内建档的全国级困难职工；

（二）符合《云南省困难职工档案管理办法》规定并在帮扶系统内建档的省级困难职工；

（三）符合《云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法》《云南省总工会关于对因遭遇突发事件导致生活困难的职工实施帮扶的办法》等专项帮扶项目确定的对象；

（四）符合各级工会本级建档标准的困难职工。

第五条 帮扶资金使用原则

（一）依档帮扶。各级工会要坚持“先建档、后帮扶”，按照全国总工会和省总工会困难职工档案管理办法的要求，在工会帮扶工作管理系统（以下简称帮扶系统）建立全国级、省级困难职工档案，其他帮扶项目要按照相关办法和规定建立电子档案和纸质档案。

（二）实名制帮扶。坚持使用银行卡实名制发放帮扶资金，并将银行回单存档备查。

（三）分类使用。中央财政专项帮扶资金用于对帮扶系统建档的全国级困难职工生活救助、医疗救助、助学救助等全国总工会明确的帮扶项目；省财政专项帮扶资金用于帮扶系统建档的全国级、省级困难职工帮扶项目和省委、省政府要求的专项帮扶救助；省总工会帮扶资金用于帮扶系统建档的全国级、省级困难职工帮扶项目和省总工会组织开展的其它专项帮扶项目；其它来源

帮扶资金在坚持帮扶资金使用原则的基础上，可用于各级工会建档的困难职工帮扶项目和全国总工会、省总工会开展的专项帮扶项目。

第六条 帮扶资金使用标准

（一）中央财政专项帮扶资金使用标准

全国级困难职工的生活救助金，每户每年不得超过云南省最低生活保障标准年度总和；

全国级困难职工的医疗救助金，不得超过医疗费用个人自付部分。原则上，按照不超过经基本医疗保险、居民大病保险和其它补充医疗保险、职工医疗互助活动报销支付后个人负担部分确定标准，全年医疗救助额度超过 2 万元的应经过省总工会审批，超过 5 万元的应逐级报全国总工会权益保障部审批同意。全国级困难职工当年在医保定点医院住院治疗的，住院期间可申请最高不超过 3000 元的专项救急金，并计入当年医疗救助额度。

全国级困难职工子女的助学救助金，每生每年不超过 10 个月基本生活费用总和。

（二）省财政、省总工会帮扶资金的使用标准

省级困难职工的生活救助金，每户每年不得超过云南省最低生活保障标准年度总和的 80%；

省级困难职工的医疗救助金，按照不超过经基本医疗保险、居民大病保险和其它补充医疗保险、职工医疗互助活动报销支付后个人负担部分的 80%确定标准，全年医疗救助限额 5 万元，

全年医疗救助额度超过2万元的应经过省总工会集体研究审批。省级困难职工当年在医保定点医院住院治疗的，住院期间困难职工可申请最高不超过3000元的专项救急金，并计入当年大病医疗救助额度。

省级困难职工子女的助学救助金，高等教育阶段每生每年不超过10个月基本生活费用；高中（含中等职业教育）教育、特殊教育的由省总工会根据资金筹措情况确定标准。

全国级、省级困难职工当年遭遇意外事故等突发事件的，根据突发事件造成的损失程度给予救助，每户每年不超过当地最低生活保障标准年度总和的2倍。

其他因重大疾病、突发事件等原因需要帮扶的困难职工，按照《云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法》《云南省总工会关于对因遭遇突发事件导致生活困难的职工实施帮扶的办法》确定的标准实施。

（三）其他来源的帮扶资金原则上不得超过中央财政专项帮扶资金的使用标准。

中央财政专项帮扶资金不足时，可以使用省财政专项帮扶资金、省总工会帮扶资金以及其他帮扶资金对全国级困难职工进行帮扶救助，严格按照中央财政专项帮扶资金标准执行。

第七条 帮扶资金禁止列支项目

帮扶资金不得用于支付人员工资或办公经费；不得发放各种奖金、津贴和福利补助；不得购置车辆等交通工具和手机等通讯

设备；不得用于基本建设投资或购买办公设备和用品；不得用于其他与困难职工帮扶工作无关的支出。

第八条 帮扶资金发放

帮扶资金一律采取非现金支付形式，通过职工本人银行卡或工会会员服务卡发放，并及时将帮扶项目、金额和发放时间通知困难职工，将银行回单存档备查。帮扶信息必须在30个工作日内录入工会帮扶工作管理系统，并上报省总工会。

第九条 帮扶资金使用期限

中央财政、省财政专项帮扶资金必须在本年度内使用完毕，不得结转下年度。其他来源的帮扶资金如无特殊要求可以结转使用。

第十条 帮扶资金的预、决算

帮扶资金的预算、决算按照全国总工会预算管理办法要求执行，纳入县以上工会预算、决算统一管理。各州（市）总工会和省级产业、系统、公司工会每年度按省总工会要求上报预算、决算统计报表。

第十一条 帮扶资金的财务管理

（一）具有独立法人资格的职工服务中心（困难职工帮扶中心）应单独设立银行账户，实行独立核算。暂时不能单独设立账户的，财务收支账目由本级工会财务部门统一管理。

（二）帮扶资金实行单独核算、专账管理、专款专用。核算单位应当按照工会会计制度要求设置会计科目，建立总账、明细

账和其他辅助台账。帮扶资金收支要按年度、项目、资金类别等明细分类核算。保障部门或职工服务中心（困难职工帮扶中心）等经办部门报账时，应注明资金开支项目及列支渠道。

（三）帮扶资金科目设置原则

中央财政、上级地方财政、上级工会帮扶资金收入列入“上级补助收入/帮扶补助”，并根据资金来源下设三级科目或辅助核算；本级财政帮扶资金收入列入“政府补助收入”，并根据资金性质下设二级科目或辅助核算。

本级使用中央财政、地方各级财政、各级工会帮扶资金列入“维权支出/困难职工帮扶费”，并根据资金来源下设三级科目或辅助核算；拨付下级工会列入“补助下级支出/帮扶补助”，并根据资金来源下设三级科目或辅助核算。

第十二条 帮扶资金的管理监督

（一）权益保障部门负责制定本级困难职工建档和帮扶标准，编制帮扶资金分配和使用方案，对帮扶资金的管理使用进行指导督查。职工服务中心（困难职工帮扶中心）负责建立和管理困难职工档案，开展具体帮扶活动。

（二）财务部门负责帮扶资金接收、拨付等财务管理工作，规范会计核算，加强财务指导和检查。

（三）经审部门负责帮扶资金管理使用的审计监督。

（四）帮扶资金监管实行分级负责制。省总工会法律和维权工作部、职工帮扶服务中心、财务和资产管理部、经审办等部门

要实行联合检查制度，定期不定期开展帮扶资金专项检查。全省各级工会每年应对上年度帮扶资金使用情况进行自查，并向上一级工会上报自查报告。各州（市）总工会在抓好本级帮扶资金自查的同时，对县级工会帮扶资金管理使用情况负有指导、监督责任。

（五）帮扶资金专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用，弄虚作假骗取资金。

（六）对于违反本办法规定使用资金的，追回违规资金，并视情况给予通报批评、取消工会年度考核评优资格等处理。涉及违纪的，由纪检监察部门进行查处，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十三条 各级工会应根据本办法的规定，结合本地实际，制定具体实施细则，并报上一级工会备案。

第十四条 本办法自2019年8月1日起执行。《云南省总工会关于印发〈云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（云工通〔2016〕21号）同时废止。

第十五条 本办法由云南省总工会负责解释。

附件 8

云南省工会送温暖资金使用管理办法（试行）

第一章　总　则

第一条　为规范送温暖资金的使用和管理，实现送温暖常态化、经常化、日常化，根据全国总工会《工会送温暖资金使用管理办法（试行）》的规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条　送温暖资金是工会履行维护职工合法权益、竭诚服务职工群众的基本职责，筹集社会各方面资源，对职工开展帮扶困难、走访慰问的资金。

第三条　送温暖资金使用坚持规范、精准、高效、安全的原则。

第四条　送温暖资金与困难职工帮扶资金在对象、标准、管理等方面要有效衔接，形成层次清晰、各有侧重的梯度帮扶格局。

第二章　资金的来源、使用对象及标准

第五条　送温暖资金来源

1. 财政拨款。各级财政拨付工会用于送温暖活动的专项资金。

2. 上级工会经费补助。上级工会补助给下级工会用于送温暖活动的专项资金。

3. 本级工会经费列支。各级工会在本级工会经费预算中安排用于送温暖活动的专项资金。

4. 社会捐助资金。各级工会向社会募集用于送温暖活动的资金。

5. 行政拨付。基层工会所在单位用行政经费、福利费补助工会开展送温暖活动的资金。

6. 其他合法来源的资金。

第六条 送温暖资金的使用对象

1. 因非个人意愿下岗失业、家庭收入水平明显偏低、子女教育费用负担过重等原因造成家庭生活困难的职工。

2. 因企业关停并转，造成停发、减发工资导致生活相对困难的职工。

3. 工伤与职业病致残的职工和因公牺牲职工的家属；因重大疾病手术、住院的职工。

4. 本人或家庭成员因患大病、遭受各类灾害或突发意外等情况造成生活困难的职工。

5. 长期在高（低）温、高空、有毒有害等环境中和苦脏累险艰苦行业岗位上工作的一线职工。

6. 发生重大灾害期间坚守抗灾一线的职工；春节期间坚守在生产一线和交通运输、电力、环卫以及直接面向群众服务的基

层岗位干部职工；因组织需要长期异地工作或者服从组织安排赴外地、基层工作的派驻挂职干部职工；在重大项目、重大工程和处置重大事件中作出突出贡献的职工；在生产一线中涌现出来的先进模范人物。

第七条 送温暖的具体慰问标准由各级工会结合当地居民生活水平和物价指数等因素，科学合理制定。

（一）符合第六条第 1 至第 3 项规定的，送温暖的慰问标准每人每年不超过 2000 元；

（二）符合第六条第 4 项规定的，送温暖的慰问标准每人每年不超过 2000 元；符合《云南省总工会关于对因患重大疾病导致生活困难的职工实施帮扶的办法》《云南省总工会关于对因遭遇突发事件导致生活困难的职工实施帮扶的办法》相关条件的，可申请困难帮扶。

（三）符合第六条第 5 项、第 6 项规定的，送温暖的慰问标准每人每年不超过 1000 元。

送温暖可以通过资金和实物的方式进行慰问，其中实物慰问的价值每人每年不得超过 300 元，物资采购要严格遵守相关规定。

第八条 各级工会要根据实际情况确定走访慰问重点职工群体，可适当考虑关心关爱生活困难的离休、退休职工，慰问标准每人每年不超过 1000 元。

第三章　资金的使用及管理

第九条　送温暖活动期间，已建档的全国级、省级困难职工的帮扶慰问按照《中央财政专项帮扶资金使用管理办法》《云南省工会困难职工专项帮扶资金使用管理办法》等有关规定执行。其他慰问对象应遵照本办法的规定执行。

第十条　送温暖资金要坚持实名制发放。通过银行卡发放的，以书面、短信等形式及时通知职工，并以银行回单、《送温暖实名制汇总表》等资料作为报销凭证；以现金形式发放的，填写《送温暖实名制慰问表》，由职工本人签字后作为报销凭证。资金使用情况须录入工会帮扶工作管理系统送温暖管理模块备查。

第十一条　送温暖活动由各级工会权益保障部门负责管理和指导、职工服务中心（困难职工帮扶中心）负责制定送温暖活动方案，明确慰问对象和标准，征求财务部门及经审部门的意见，经同级工会领导班子集体研究同意后实施。

第十二条　各级工会要把送温暖作为常态化工作，纳入预算、决算统一管理，切实保证经费投入。要拓宽资金筹集渠道，积极争取地方政府、单位行政支持，探索与社会组织合作模式，撬动更多的社会资源参与送温暖活动。

第十三条　送温暖资金按照《工会会计制度》设置会计科目、进行会计核算，严格执行资金审批和财务支付制度。

第十四条 送温暖资金实行绩效管理，各级工会应当运用好绩效评价结果，并将其作为改进送温暖工作和安排年度预算的重要依据。

第四章 监督检查

第十五条 各级工会权益保障、财务、经审部门要加大对送温暖资金使用管理情况的监督检查，及时发现和纠正存在的问题。经审部门要将送温暖资金纳入年度审计范围。接受政府有关部门审计、检查，接受职工群众和社会的监督。

第十六条 任何单位或个人不得用送温暖资金购买明令禁止的物品，不得发放津补贴、奖金、福利等，不得用于与规定用途无关的其它事项，不得截留、挪用、冒领，不得优亲厚友、人情帮扶、人情慰问。

第十七条 对监督检查中发现违反有关规定的问题，要及时处理。涉及违规的，进行限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门进行查处，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十八条 各州（市）总工会，省级各产业、系统、公司工会应根据本办法的规定，结合实际，制定具体实施细则，并报省总工会备案。

第十九条 本办法自2019年8月1日起执行，由云南省总工会负责解释。

附件：1. 送温暖实名制汇总表

2. 送温暖实名制慰问表

附件 1

送温暖慰问实名制汇总表

填报单位(公章)：　　填报人：　　联系电话：　　年　　月　　日

序号	姓　名	性别	工作单位或家庭住址	慰问原因	慰问金额(元)	联系电话	备注

负责人签字：　　经办人签字：

附件 2

送温暖实名制慰问表

填报单位(公章)：　　填报人：　　联系电话：　　年　　月　　日

序号	姓　名	性别	工作单位或家庭住址	慰问原因	慰问金额(元)	联系电话	签字

负责人签字：　　经办人签字：

云南省总工会办公室　　2019 年 8 月 1 日印发