

湖南铁道职业技术学院工会委员会

湖南铁道职业技术学院关于做好“湖南工会会员电子消费券”发放的通知

各分工会：

3月下旬至“五一”节期间，是国家实现复工复产和扩大内需的加速期，是把被抑制、被冻结的消费释放出来的关键期，是把在疫情防控中催生的新型消费、升级消费培育壮大起来的成长期。工会会员作为国家经济社会发展的主力军，是推进复工复产、稳定就业、繁荣市场的参与者、贡献者和受益者，在推动当前积极消费、繁荣市场的重大任务上，应当义不容辞担负起重大责任。为深入贯彻落实习近平总书记关于统筹好疫情防控和经济社会发展重点工作的重要指示，推进落实《湖南省总工会、湖南省财政厅关于进一步动员全省广大职工工会会员积极消费繁荣市场发展经济的通知》

（湘工发[2020]10号）《湖南省总工会关于广泛开展关心关爱抗击疫情一线广大职工工会会员活动 引导积极消费 促进就业繁荣市场的通知》（湘工发[2020]9号）文件精神，动员全校教职工用实际行动同心抗“疫”，共克时艰，助力湖南经济繁荣发展。现将具体通知如下：

一、**发放对象**。学校在职在岗会员。

二、**发放标准**。按照《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》（湘工发[2018]20号）文件精神，将全年可发放的7个节日慰问费2100元中未发放部分，加上省总工会湘工发

[2020]9号文件规定的抗击疫情特别慰问费300元提前一次性发放。今年已发的元旦、春节慰问费不再重复发放。

三、消费时间节点。3月31日前通过在微信“湘消费”电子支付平台购买消费券的方式一次性提前发放到位，工会会员应在5月5日24时前消费完毕。逾期未消费的余额自动退回到学校财务，并依法依规开支。

四、消费券发放方式和使用范围。由各分工会在“湘工e家”微信公众号的“湘消费”电子支付平台上购买定额消费券，发放给本分工会会员。工会会员凭券在承接“湘消费”电子消费券的全省任意商贸、餐饮、旅游等线下实体商户开展消费。电子消费券不能转赠和提现。

五、经费保障。按照湘工发〔2018〕20号文件规定的渠道解决，经费不足按《工会法》《中国工会章程》和湘工发〔2018〕20号文件规定，由单位行政统筹相关经费给予补助。

六、引导广大职工、工会会员自费消费。动员广大职工、工会会员特别是共产党员在抗疫中积极捐款表达爱国之情的基础上，开展消费爱国活动，倡导他们既积极购买日常生活必需品，又购买新型消费的升级换代产品，既为享受美好生活和现代文明提供有力支撑，又在特殊时期支援全省经济建设，推进高质量发展。鼓励广大职工、工会会员要针对一些困难的小微企业、贫困地区、优质农产品、湘字号品牌开展“爱心购物”和消费扶贫活动。

七、纪律要求。各分工会在发放消费券、动员广大职工积极消费过程中，要严格遵守中央八项规定精神，不准以消费

券的名目，变相用公款给领导机关和领导干部送礼；不准在确定消费商家中违法违纪违规，优亲厚友、利益输送、索拿卡要；不准借机向职工会员推销过期、变质、劣质的商品或物资；不准在春游中以绕道、超时、超标等方式变相公款旅游。

附件 1：湖南铁道职业技术学院关于“湖南工会会员电子消费券”发放实施办法

附件 2：湖南铁道职业技术学院“工会会员电子消费券”发放分配表



2020年3月30日

附件 1:

湖南铁道职业技术学院关于“湖南工会会员电子消费券”发放实施办法

根据《湖南省总工会、湖南省财政厅关于进一步动员全省广大职工工会会员积极消费繁荣市场发展经济的通知》（湘工发[2020]10号）《湖南省总工会关于广泛开展关心关爱抗击疫情一线广大职工工会会员活动 引导积极消费 促进就业繁荣市场的通知》（湘工发[2020]9号）《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》（湘工发[2018]20号）相关文件精神，为了适应上级要求，规范流程管理，明确“湖南工会会员电子消费券”（以下简称“电子消费券”）的购买及发放办法，防范财务风险，现拟定学校工会会员“电子消费券”发放实施办法。

一、成立“电子消费券”工作组

1、电子消费券领导小组

组 长：杨利军

副组长：熊 丰、刘 捷、易建萍、臧晓菁

成 员：叶小红、齐绍琼、陈 伟、丛 峰、张 琳、
张彦宇、李艳萍、李 伟、沈瑞君、彭 勇、曹雄彬、
汤 劲、李 成、易建萍、张志刚、黄刘婷

工作职责：按上级部门的要求及学校实际情况，制定学校

“电子消费券”发放办法，督促落实“电子消费券”购买及发放工作。确定“电子消费券”发放管理员、监督员及工作人员。

2、电子消费券工作小组

组 长：熊 丰

副组长：叶小红、齐绍琼、陈 伟、丛 峰、张 琳、张彦宇、李艳萍、李 伟、沈瑞君、彭 勇、曹雄彬、汤 劲、李 成、张志刚、黄刘婷

成 员：工会兼职会计 1 名、财务处会计 1 名、分工会指定发放管理员（具体名额分配见附件 2，成员名单报工会办备案）、监督员 1-2 名、经审委员 1 名、工会办工作人员 2 名。

工作职责：熟悉上级政策和学校工作要求，严格执行上级及学校文件要求。熟悉使用“电子消费券”发放及购买操作流程，做好工会会员“电子消费券”购买、发放、解读、指导、督促、资金退回、销账等工作。做好工会资金转账、支付凭证收集等工作。保持与领导小组的及时沟通与汇报。

二、电子消费券购买及发放简易流程

“电子消费券”购买及发放根据上级要求分为 7 个步骤。

1、转账：由学校财务指定专人将工会资金转账给分工会指定的“电子消费券”发放管理人员。

2、购券：分工会发放管理员通过湖南省总工会微信公众

号“湘工e家”购买“电子消费券”。

3、分发：分工会发放管理员将购买的“电子消费券”通过电子支付平台分发给本分工会所有工会会员。

4、领取：会员在微信电子支付平台上领取“电子消费券”。

5、消费：会员到微信电子支付平台认证的商贸、餐饮、旅游等线下实体商户扫描付款二维码消费（个人或未认证商户不行）。要求在5月5日24:00前消费完，为推动经济做贡献。

6、退回：会员在规定日期内未消费完的“电子消费券”资金自动退回各分工会发放管理员。

7、销账：分工会发放管理员将“电子消费券”退回资金上交单位工会账户。

三、“电子消费券”发放控制环节

主要是“电子消费券”发放的转账和销账两个环节要严格按照要求控制到位，分工会发放管理员要对消费时限要求进行不间断提醒。

1、转账环节：工会办根据各分工会提供的发放管理员名单及核实后的分工会会员拟发放名单汇总交至财务处指定专人。财务处凭拟发放名单和分工会发放管理员出具的借条，通过银行转账方式打款到发放管理员银行卡，不准直接支付现金。

2、销账环节：分工会主席要严格审核、落实分工会发放

管理员“电子消费券”是否分发到位。财务处指定专人核实退回资金是否交到学校财务工会银行账上等情况，核对电子支付平台统计的明细清单无误后将原借条退回给分工会发放管理员予以销账。

四、“电子消费券”发放列支附件

按照上级工会财务会计管理规范的要求，本次“电子消费券”发放财务列支所需附件为：

1、银行转账支付给分工会发放管理员的回单。此回单由财务处专人收集汇总、保管。

2、“电子消费券”实名制发放表（包含所属部门、分工会、姓名、性别、金额、签收等）。此表由工会办统一制作。

3、电子支付平台统计发放和使用“电子消费券”的明细清单。统计发放和使用明细清单由发放管理员收集汇总，并报至财务处专人。

4、电子支付平台统计未按时消费退回资金明细清单（如有电子支付平台退回资金）。

5、分工会发放管理员上交退回资金的银行缴款单（如有电子支付凭条退回资金）。

五、“电子消费券”发放管理要求

1、**务必高度重视。**各分工会要高度重视、认真落实、严格按照要求执行文件精神。将政治素质高，责任心强，热心为职工服务，能熟练操作微信等支付平台的人安排为发放管

理员，并配备 1-2 名发放监督员，确保“电子消费券”发放工作安全有序的进行。

2、严格资金流转和发放要求。各分工会要严格管控“电子消费券”发放中的资金风险，要严格资金流转要求。财务给分工会发放管理员的资金必须采取银行转账方式，不得支付现金；分工会发放管理员发放给会员的必须是“电子消费券”，不得支付现金或是其他形式发放，确保工会资金安全完整。

3、确保财务附件完整。各分工会要加强“电子消费券”发放报账附件的审核，对内容不全，附件不齐的一律退回要求补充完善，确保财务所需附件完整。

4、加强发放操作培训。3月31日（周二）下午 14:30 对电子消费券工作小组成员进行培训，发放管理员和监督员名单于 3 月 31 日上午 9:00 前报工会办张铀老师汇总。各发放管理员和监督员务必按照“电子消费券”发放政策纪律要求，熟悉电子支付平台操作程序和实施办法，做好会员的“电子消费券”使用解读和督促工作，具体操作步骤请查阅附件《湖南工会会员电子消费券手册第二版》。

5、加强监察审计监督检查。学校纪检监察部门、工会经审委员会对此项工作进行全程监督和检查。

六、本实施办法仅适用于本次“电子消费券”发放，由学校工会负责解释。

附件 2:

湖南铁道职业技术学院“工会会员电子消费券”发放分配表

序号	分工会名称	分工会人数	发放管理员人数	监督员人数
1	机辆学院	70	2	2
2	控制学院	65	2	2
3	制造学院	59	2	2
4	电务学院	40	2	2
5	运管学院	50	2	2
6	马体实训	53	2	2
7	创新素质继教	55	2	2
8	教务科研	29	1	1
9	图书学保	72	2	2
10	机关第一	36	1	1
11	机关第二	25	1	1
12	后勤基建	20	1	1
合计		574 人	20 人	20 人