

# 重庆市总工会文件

渝工发〔2023〕5号

## 重庆市总工会关于印发《重庆市 基层工会经费收支管理实施细则》的通知

各区县（自治县）总工会，两江新区、西部科学城重庆高新区、万盛经开区总工会，各市级产业工会委员会，市直机关工会联合会，市总工会各部门、各直属单位：

《重庆市基层工会经费收支管理实施细则》已经重庆市总工会六届第三次主席办公会议审议同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

重庆市总工会

2023年8月31日

# 重庆市基层工会经费收支管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范基层工会收支行为，加强基层工会预算管理 and 监督，保障基层工会健康发展和职能有效发挥，不断提高基层工会经费使用效益，根据《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》《工会会计制度》《基层工会经费收支管理办法》《基层工会预算管理办法》《重庆市工会条例》等有关规定，结合重庆工会实际，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则适用于重庆市辖区内的企业、事业单位、机关和其他社会组织单独或联合建立的基层工会委员会。

**第三条** 基层工会经费收支管理应遵循以下原则：

（一）政治自觉原则。基层工会要始终牢记党对工会工作的总体要求，深学笃用习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，紧紧围绕中心服务大局，牢牢把握工会经费收支管理工作的正确政治方向。

（二）遵纪守法原则。基层工会应依据《中华人民共和国工会法》《重庆市工会条例》的有关规定，依法组织各项收入，严

格遵守国家法律法规，严格执行全国总工会和重庆市总工会有关制度规定，严肃财经纪律，严格工会经费使用，加强工会经费收支管理。

（三）经费独立原则。基层工会应依据全国总工会关于工会法人登记管理的有关规定取得工会法人资格，依法享有民事权利、承担民事义务，并根据财政部、中国人民银行的有关规定，设立工会经费银行账户，实行工会经费独立核算。

（四）预算管理原则。基层工会应按照《基层工会预算管理办法》的要求，将单位各项收支全部纳入预算管理。基层工会经费年度收支预算（含调整预算）需经同级工会委员会审议、工会经费审查委员会审查同意，并报上一级工会组织批准或备案。

（五）服务职工原则。基层工会应坚持工会经费正确的使用方向，优化工会经费支出结构，严格控制一般性支出，将更多的工会经费用于为职工服务和开展工会活动，维护职工的合法权益，增强工会组织服务职工的能力。

（六）勤俭节约原则。基层工会应认真贯彻落实中央八项规定精神和市委实施意见等规定，坚持“过紧日子”的总体要求，严格控制工会经费开支范围和标准，经费使用要精打细算、量力而行、收支平衡、注重绩效，提高工会经费使用效益。

（七）民主管理原则。基层工会应依靠会员管好用好工会经费。年度工会经费收支情况应定期向会员大会或会员代表大会报

告，建立经费收支信息公开制度，主动接受会员监督。同时，接受上级工会监督，依法接受国家审计监督。

## 第二章 工会经费收入

**第四条** 基层工会经费收入包括：会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、行政补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

（一）会费收入是指工会会员依照全国总工会规定按本人工资收入的 5‰向所在基层工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入是指建立工会组织的单位按全部职工工资总额 2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级补助收入是指基层工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入是指基层工会所在单位依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）附属单位上缴收入是指基层工会所属独立核算的企业事业单位上缴的收入和所属非独立核算事业单位的各项事业收入。

（六）投资收益是指基层工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（七）其他收入是指基层工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、捐赠收入和利息收入等。

**第五条** 基层工会应加强对各项经费收入的管理。要按照会员工资收入和规定的比例，按时收取全部会员应交的会费。要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和重庆市总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费；实行财政拨款或委托税务代收部分工会经费的基层工会，应加强与本单位党政部门的沟通，依法足额落实基层工会按照重庆市总工会确定的留成比例应当留成的经费。要统筹安排行政补助收入，按照预算确定的用途开支，不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入账户管理。

### **第三章 工会经费支出**

**第六条** 基层工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

**第七条** 基层工会经费支出包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出和其他支出。

**第八条** 职工活动支出是指基层工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。包括：

（一）职工教育支出。用于基层工会举办政治、法律、科技、业务等专题培训和职工技能培训所需的教材资料、教学用品、场地租金等方面的支出，用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬

金,用于基层工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。对三天(含)以上的线下集中培训,方可设置优秀学员奖励,奖励范围不得超过学员总数的15%,最高奖励不得超过800元。

外聘授课人员酬金标准:基层工会可参照但不超过《重庆市市级机关培训费管理办法》(渝财行〔2017〕49号)规定的标准执行。

讲课费(税后)标准:副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元,正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元,院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。其他人员讲课费参照上述标准执行。

讲课费按实际发生的学时计算,每半天最多按4学时计算。

(二)文体活动支出。用于基层工会开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动所需器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具的租金支出等,用于文体活动优胜者的奖励支出,用于文体活动中必要的伙食补助费。

基层工会组织的文体比赛活动需要统一着装的,一般采用租赁方式,确需购置服装(含鞋子)的,每两年同一会员累计不超过1200元。参加上级工会举办的文体比赛活动需要统一着装的,参赛单位可为参赛者(含领队)购置服装(含鞋子),每两年同

一会员累计不超过 1200 元。

基层工会开展文体活动期间确需外聘裁判、评委、教练等工作人员的，劳务费支付标准为：裁判、评委、教练每半天不超过 500 元/人，其他工作人员每半天不超过 100 元/人。基层工会举办文体活动的本单位工作人员不得领取劳务费。

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。谁举办、谁奖励，奖励范围不得超过参与人数或团队数的三分之二。基层工会举办文体比赛，单项个人奖励最高不超过 1000 元，且获奖者人均奖励不超过 500 元；团体项目最高奖项不超过 3000 元且人均不超过 500 元，团体奖励由获奖团体享有；全年同一会员参加本单位举办的单项类文体比赛活动不超过 12 次、参加本单位举办的综合类文体比赛活动不超过 2 次（同一会员每次参加综合类文体比赛活动时，最多可报 2 个单项和 1 个团体项目）。开展文体活动不设置奖项的，可为参加人员发放人均不超过 200 元的纪念品，但每年不超过 2 次。基层工会派员参加上级工会组织的文体活动不受此限制。

基层工会开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险；可根据实际需要安排工作餐，其开支范围和标准参照当地财政制定差旅费中的伙食补助标准或单位行政制定的伙食补助标准据实报销。经单位批准到外地参加文体比赛活动的，参照当地财政或单位行政制定的差旅费管理办法执行。

基层工会开展“百万职工游巴蜀”促消费工会文旅活动，可制定不超过三天两晚的活动方案，年人均消费不得超过 1000 元，工会经费不足时，可在基层工会所在单位职工福利费列支；交通、食宿费等开支范围和标准参照当地财政或单位行政制定的差旅费管理办法执行；不得到有关部门明令禁止的风景区开展活动；开展活动前，应通过工会财务预算一体化系统向区县总工会或市级产业工会委员会备案（备案表见附件）。

基层工会在元旦春节期间可开展 1 次职工联欢活动，人均费用不得超过 200 元，可购买干果、水果、设置奖品以及活动所需的场地、道具、设备等。

基层工会要加强与所在单位行政部门沟通协调，积极争取资金为职工配备健身设施、健身器材，组织职工参与职工健身活动，自身健身设施设备不能满足职工会员需求的，可用工会经费为职工会员购买健身服务，年人均不超过 500 元，主要用于健身类教练、场地等开支，不得办理健身卡用于发放会员。购买健身服务的项目、具体标准由基层工会自行确定，经基层工会委员会或工会代表大会同意后实施。

（三）宣传活动支出。用于基层工会开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需的材料消耗、场地租金、购买服务等方面的支出，用于培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于基

层工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

基层工会开展知识竞赛、演讲比赛等宣传活动，外聘裁判、评委、教练等工作人员劳务费，参与人数以及奖励范围和标准参照文体比赛活动执行，设置奖项的相关活动次数和文体比赛活动次数合并计算；开展劳模精神、工匠精神、社会主义核心价值观等宣讲活动，确需外聘宣讲人员的，其劳务费参照职工教育外聘授课人员酬金支付标准执行。

**（四）劳模职工疗休养支出。**用于基层工会组织和开展的劳动模范和先进职工疗休养活动的公杂费等补助。

基层工会应积极组织劳动模范（含先进工作者，下同）参加全总、市总、区县总工会组织的劳动模范疗休养活动，在职劳动模范参加疗休养按出勤对待，劳动模范往返路费由所在单位承担，确有经济困难的经申请批准后由组织疗休养的工会承担。

基层工会应组织优秀技术工人、一线职工和先进职工疗休养，人均标准不超过 3000 元（不含往返交通费），时间不超过 5 天，疗休养地点应优先选择全国总工会、重庆市总工会、四川省总工会所属的工人疗养院及其疗休养基地，也可选择具有重庆特色、具备接待和疗休养条件的游轮、民宿、民居等。疗休养费用原则上由基层工会所在单位职工福利费承担。

疗休养主要以休息疗养、康复治疗、健康体检、讲座、形势

报告、座谈交流等形式开展。疗休养期间外出参观以免费的革命传统教育基地、先进企业及社区、乡村振兴示范点、博物馆、纪念馆等为主，到收费景点不得超过2个，不得到有关部门明令禁止的风景区开展活动。开展疗休养活动要与爱国主义教育、职工素质提升结合起来，严禁借疗休养名义组织公款或变相公款旅游。从严安排随队服务工作人员，原则上组织10名以下的，不安排工作人员，20名以下的可安排1名工作人员，每超过20名可增加1名工作人员，最多不得超过5名，工作人员费用从疗休养费用中列支。基层工会委托第三方开展优秀技术工人、一线职工和先进职工疗休养活动的，可安排1名随行工作人员。

（五）会员活动支出。用于基层工会组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票等的支出。用于基层工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

基层工会可用会员会费组织会员观看电影、文艺演出、红色剧目、展览、体育比赛等，开展春游秋游，可为会员购买每人每年不超过200元的公园年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过基层工会当年会费收入的三倍。

基层工会组织会员春游秋游应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动，春游秋游所发生的伙食费、交通费，可参照当地财政或单位行政制定的差旅费管理办法

执行。

基层工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日（即：元旦节、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）和经市政府批准设立的少数民族节日。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的生活用品等。春节慰问标准不超过 1200 元，劳动节、国庆节慰问标准均不超过 400 元，元旦节、清明节、端午节、中秋节慰问标准均不超过 300 元。基层工会可结合实际采取便捷灵活的发放方式。

工会会员生日慰问可以发放生日蛋糕等实物慰问品（含指定蛋糕店的蛋糕券），也可以根据会员实际情况采取便捷灵活的发放方式，人均不得超过 500 元。

工会会员结婚，基层工会可以给予本人不超过 1000 元的慰问品。

工会会员符合政策生育，夫妻双方所在的基层工会可以分别给予不超过 500 元的慰问品。

工会会员退休离岗，基层工会可以一次性赠送价值不超过 1000 元的纪念品。如召开座谈会，可按本次拟退休会员人均不超过 200 元标准购买干果、水果等。

工会会员因病手术或住院，基层工会每次慰问不超过 1000 元，且对同一会员因病手术或住院慰问每年累计不超过 2000 元。

工会会员本人去世，基层工会可给予不超过 2000 元的慰问；其配偶、父母、配偶父母、子女及其配偶去世，基层工会可以给予不超过 1000 元的慰问；基层工会慰问时可以同时购买不超过 200 元的花圈等丧葬用品。

（六）其他活动支出。用于基层工会开展的其他活动的各项支出。

**第九条** 职工服务支出是指基层工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、工会建家活动、职工书屋、职工互助保障、职工心理咨询等工作发生的支出。

（一）劳动和技能竞赛活动支出。用于基层工会开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛支出及其奖励支出。可参照但不超过重庆市工会劳动和技能竞赛有关规定执行。

（二）建家活动支出。用于基层工会组织建设、建家活动方面的支出。

（三）职工创新活动支出。用于基层工会开展的劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室创建工作和职工“五小”活动发生的支出。

（四）职工书屋活动支出。用于基层工会为建设职工书屋而发生的图书（含电子图书）购置以及维护的支出。

（五）其他服务支出。用于基层工会开展会员和职工普惠制

服务、心理咨询、互助保障等其他方面的支出。

基层工会可开展“六一”儿童节关爱活动，对参加活动的14岁（含）以下的职工子女，可发放不超过200元的慰问品。基层工会不得未组织活动直接使用工会经费购买发放“六一”儿童节慰问品。

基层工会可立足自身工会经费预算管理实际，支持具备条件的单位为本单位职工开展子女托管、托育服务，履行必要的集体决策程序，依法依规给予适当工会经费补助，但不得直接用工会经费为符合托管、托育条件的职工发放补贴。

**第十条** 维权支出是指基层工会用于维护职工权益的支出。包括：劳动关系协调支出、劳动保护支出、法律援助支出、困难职工帮扶支出、送温暖支出和其他维权支出。

（一）**劳动关系协调支出**。用于基层工会推进创建劳动关系和谐企业活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

（二）**劳动保护支出**。用于基层工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出等。

（三）**法律援助支出**。用于基层工会向职工群众开展法治宣传、提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

(四) 困难职工帮扶支出。用于基层工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

工会会员本人及家庭因大病、职业伤害、意外事故、子女就学等原因致困时，基层工会可给予帮扶、救助和慰问。基层工会应按照国家总工会和重庆市总工会的要求，建立和完善困难职工档案，设立职工困难帮扶专项资金。具体帮扶、救助、慰问标准由基层工会结合本单位实际，经相关民主程序确定后公布执行。

(五) 送温暖支出。用于基层工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。基层工会可结合自身实际明确送温暖的范围、方式和标准，经相关民主程序确定后公布执行，但不得超过重庆市工会送温暖有关规定。

(六) 其他维权支出。用于基层工会补助职工等其他方面的维权支出。

**第十一条** 业务支出是指基层工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：

(一) 培训支出。用于基层工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准参照当地财政或单位行政制定的培训费管理办法执行。

(二) 会议支出。用于基层工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准参照当地财政或单位行政制定的会议费管

理办法执行。

**（三）专项业务支出。**用于基层工会开展基层工会自身组织建设所发生的支出；用于基层工会开展专题调研所发生的支出；用于基层工会开展女职工工作方面的支出；用于基层工会开展外事活动方面的支出。

**（四）其他业务支出。**用于基层工会发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴，用于经上级批准评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出，用于基层工会必要的办公费、差旅费，用于基层工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

基层工会专职社会化工会工作者补贴，由县级以上工会结合实际情况，合理确定发放标准。

基层工会经所在单位党组织或上级工会批准，可每年开展一次评选表彰优秀工会干部和积极分子工作，表彰比例不超过单位会员总数的 15%，每人每次奖励不超过 1000 元。

**第十二条** 资本性支出是指基层工会从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。

**第十三条** 对附属单位的支出是指基层工会对其独立核算的附属企事业单位的补助。

**第十四条** 其他支出是指基层工会除上述支出以外的其他各项支出，包括：资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

**第十五条** 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定，基层工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在单位承担，基层工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由所在单位提供。所在单位保障不足且基层工会能够承担的，可以工会经费适当补充。

#### **第四章 财务管理**

**第十六条** 基层工会主席对基层工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

**第十七条** 基层工会应根据国家和全国总工会的有关政策规定以及上级工会的要求，结合本单位实际，制定年度工会工作计划；按照上级工会规定的经费开支范围和标准，科学测算完成工作计划的资金需求，统筹落实各项收入来源，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后报上级工会备案。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。

**第十八条** 基层工会在会费收入、拨缴经费收入、上级工会补助收入、附属单位上缴收入、投资收益和其他收入等预算收入不能满足完成全年工作任务资金需求的情况下，应优先动用以前年度结余资金进行弥补。结余资金不足的，可向单位申请行政补助，编列基层工会行政补助收入预算。

**第十九条** 基层工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，合理安排各项支出，并严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿，准确办理经费收支核算，定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。严禁无预算、超预算使用工会经费。

**第二十条** 基层工会应按照真实、准确、完整、及时的原则，根据上级工会的要求，编制本单位年度经费收支决算。基层工会年度经费收支决算经同级工会委员会和经费审查委员会批准后报上级工会备案。

**第二十一条** 基层工会应加强财务管理制度建设，健全完善财务报销、资产管理、资金使用等内部管理制度。基层工会应依法组织工会经费收入，严格控制工会经费支出，各项收支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支须集体研究决定。

**第二十二条** 基层工会要加强财务管理、严格审批程序、规范财务行为：严格遵守国家和上级工会有关规定；年初要编制年度经费收支预算，经费支出要严格控制在年度预算范围内，年终要编制年度经费收支决算；年度经费收支预算和决算要报上级工会备案；严格按照规定拨缴工会经费，工会会员要办理入会手续和缴纳会费；开展文体活动要制定详实的活动方案，不可违反规定滥发奖金或补贴，不可对参加上级工会或其他部门举办的文体比赛的获奖人员再发放配套奖；严禁将购买健身服务、“六一”儿

童节活动、托管托育服务、消费帮扶变相为滥发津贴、补贴，严禁以商业预付卡方式提供相关服务；费用报销时要提供合法合规的发票、参与人员名单、奖金或物品发放签领单、活动方案、通知等，购物发票须写明具体品名、数量、单价、金额或附购物明细清单；严禁擅自扩大支出范围、提高开支标准、变造虚假合同、虚报费用支出；严格履行审核、审批手续，严格执行“一支笔”审批制度。

**第二十三条** 基层工会应根据自身实际科学设置会计机构、合理配备会计人员，真实、完整、准确、及时反映工会经费收支情况和财务管理状况。具备条件的基层工会，应当设置会计机构或在有关机构中设置专职会计人员；不具备条件的，可以委托本单位财务部门或经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

**第二十四条** 单位职工体检、职工食堂、职工和劳模疗休养、安全生产、单位表彰表扬评比等工作和离退休职工的福利，属单位行政相关经费支出范围，一般不由工会经费保障。

## 第五章 监督检查

**第二十五条** 重庆市总工会负责对全市工会系统工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查。按照“统一领导、分级管理”的管理体制，各级工会应加强对本级和下一级工会经

费收支与使用管理情况的监督检查，下一级工会应定期向本级工会委员会和上一级工会报告财务监督检查情况。

**第二十六条** 基层工会应加强工会经费使用情况的内部会计监督和工会预算执行情况的内部审计监督，依法接受并主动配合国家审计监督。内部会计监督主要对原始凭证的真实性合法性、会计账簿与财务报告的准确性及时性、财产物资的安全性完整性进行监督，以维护财经纪律的严肃性。审查审计监督主要对基层工会及所属企事业单位财务收支、预算执行、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议。

**第二十七条** 基层工会应严格执行以下“八不准”：

- （一）不准使用工会经费请客送礼。
- （二）不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。
- （三）不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。
- （四）不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。
- （五）不准将工会账户并入单位行政账户，使工会经费开支失去控制。
- （六）不准截留、挪用工会经费。
- （七）不准用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保。
- （八）不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

**第二十八条** 各级工会对监督检查中发现违反基层工会经费

收支管理实施细则的问题，要及时纠正。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，由纪检监察机关依照有关规定，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。

## 第六章 附 则

**第二十九条** 各基层工会应根据本实施细则的规定，结合自身工会经费和单位实际情况，细化支出范围，明确开支标准，但不得突破本实施细则规定范围和标准，且须经本级工会委员会和经费审查委员会讨论通过；在组织活动、开展慰问、发放奖励和补助时，应做到方案明确、审批手续齐全、签收规范到位。各区县总工会、市级产业工会委员会、市直机关工会联合会制定的实施意见须报重庆市总工会备案。基层工会制定的相关办法须报上一级工会备案。

**第三十条** 本实施细则自 2023 年 9 月 1 日起执行。《重庆市总工会关于印发<重庆市基层工会经费收支管理实施细则>的通知》（渝工发〔2018〕1号）同时废止，之前相关财务规定与本办法相抵触的以本办法为准。

**第三十一条** 本实施细则由重庆市总工会负责解释。

附件

## “百万职工游巴蜀”促消费工会文旅活动备案表

序号	单位名称	单位性质	社会信用代码	职工人数	工会文旅活动			公园年票 总金额(元)	备注
					人数	地点	消费金额(元)		

备注：1.单位名称：工会所在单位行政名称。2.单位性质：党政机关、事业单位、社会团体、国有企业、私营企业等。

3.社会信用代码：工会所在单位行政社会信用代码。4.地点：填报四川省或重庆市。

经办人：

联系电话：

填报日期：





