

# 广西艺术学院

广艺工会〔2018〕27号

## 关于印发《广西艺术学院工会文体工作暂行办法》的通知

学校各部门、各单位：

《广西艺术学院工会文体工作暂行办法》已经学校工会委员会委员会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。在执行过程中有任何情况和问题，请及时反馈到学校工会。

特此通知。

附件：广西艺术学院工会文体工作暂行办法

广西艺术学院工会委员会

2018年9月30日



附件：

## 广西艺术学院工会文体工作暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 工会文体工作是工会工作重要组成部分，为进一步加强校园会员文化建设，规范开展文体活动，营造“舒心工作.快乐生活”校园氛围，特制订本规定。

**第二条** 工会开展文体活动，本着坚持服务会员，活跃会员文化生活，增强会员的体质和身心健康为宗旨，为凝聚会员队伍服务，以促进校园健康稳定发展。

### 第二章 文体工作管理

**第三条** 工会开展文体活动主要职责有：

一、负责会员文体活动的组织策划工作，有计划地组织好文体活动。

二、积极支持、鼓励、指导分工会（小组）开展健康有益的文体活动，尽可能为他们创造条件，帮助他们解决实际问题。

三、加强调查研究，倾听会员对文体活动的意见和要求，不断调整、充实、丰富文体活动的形式和内容。

四、组织会员参加上级工会开展的各项文体活动。

**第四条** 文体工作坚持群众性，加强计划性，提高文体活动的组织水平。

### 第三章 文体活动的主要内容与形式

**第五条** 全体会员文体活动，可分为比赛类活动、非比赛类活动。

#### 一、比赛类活动

##### （一）集体赛事

以分工会为单位组队参赛。例如：大球类比赛采用此种形式。

##### （二）个人赛事

1、由各分工会推荐人选参赛。

2、会员自由报名参赛。例如：学校运动会、小球比赛等。

#### 二、非比赛类活动

会员自由报名参加。例如：元旦、春节节日联欢活动等。

### **第六条** 分工会（小组）文体活动

工会指导、支持分工会（小组）开展小型多样的文体活动。

### **第七条** 业余文体活动

根据各项运动推广普及情况和会员兴趣爱好，可以组织各类文体活动协会（小组），进一步推进各项体育运动和全民健身活动深入开展，营造健康向上的体育文化氛围，并不断提高各类文体爱好者技术水平，促进广大职工身心健康。

### **第八条** 参加上级单位文体活动

根据上级工会文体活动通知，组织学校文艺、体育骨干参加上级工会组织的文体活动，展示我校职工良好精神风貌。

## 第四章 文体活动档案管理

**第九条** 文体活动档案主要用于记录工会举办的各类文体活动的相关资料，主要包括策划方案、通知、比赛规则、比赛成绩、图片等。

**第十条** 文体活动档案由工会负责建立及归档。

## **第五章 文体活动经费及奖励**

**第十一条** 工会组织会员开展文体活动的开支，要严格按照《中华全国总工会办公厅关于印发〈基层工会经费收支管理办法〉的通知》（总工办发〔2017〕32号）、《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》（桂工发〔2018〕3号）规定的使用原则和开支范围，并结合学校工会经费的实际实施。

### **一、会员文体比赛活动及奖励**

（一）学校工会开展大型文体比赛活动以单位名义租用场地，租用相关设备器材。

（二）参加上级工会组织的文体比赛需要统一着装的，可为参赛人员购买人均不超过500元的服装，两年内不得重复。

学校工会组织的文体比赛，如有统一着装要求，可为参加人员购买人均不超过300元的服装，购置同一项目服装两年内不得重复购买。

（三）学校工会组织的各类文体比赛活动，以精神鼓励为主、物质激励为辅。按每次参赛人数或参赛队伍的三分之二以内予以适当奖励，一等奖人均不超过300元，二等奖人均不超过200元，三等奖人均不超过100元，不设置奖项的，可为参加人员发放不超过200元的纪念品。比赛奖励为税后金额。

（四）开展比赛活动期间，如有必要可安排工作餐或给予伙食补助，工作餐标准每人每餐50元，每天不超过100元；伙食补助费不得超过当地差旅费中的伙食补助标准，活动统一安排工作餐的不得再发放伙食补助费。

(五) 学校工会举办或参加上级工会的文体比赛活动，期间需外聘教练员、裁判员、评委等人员的，劳务费每人每半天不超过 300 元。举办文体比赛活动单位的教练员、裁判员、评委等人员，在工作日期间活动的不得领取劳务费，在节假日活动可按每人每半天不超过 100 元的标准发放。

## 二、会员非比赛类文体活动

春节期间可开展一次节日联欢活动，可为参加人员发放不超过200元的纪念品。

## 三、开展文体活动的规范

(一) 开展的各项文体活动必须在经过工会委员会讨论、经费审查委员审查通过的预算内执行，每次开展活动前要有报告、方案、预算等报批文书。

(二) 活动结束后，报账手续应齐全，有经过批准的活动预算方案和通知、购物发票和购物清单,奖励物品应附实名签领单，餐费开支应附用餐人员名单等。

## 第六章 附则

**第十二条** 开展文体活动，内容要健康向上，形式要求多种多样，同时要紧扣时代脉搏，推陈出新。

**第十三条** 活动应遵循公开、公正、公平及人性化的原则，重点强调会员之间的“友谊第一、比赛第二”，尽量利用业余时间开展，不得影响正常的工作。如确因比赛需要占用上班时间的，必须上报分管的学校领导批准同意后，才能开展活动。

**第十四条** 本暂行规定自印发之日起执行。