

陕西省总工会办公室文件

陕工办发〔2024〕23号

关于印发《陕西工会省级困难职工家庭认定标准及档案管理办法（试行）》《陕西工会职工困难临时救助办法（试行）》的通知

各市（区）总工会，各省级产业工会，各单列单位工会：

《陕西工会省级困难职工家庭认定标准及档案管理办法（试行）》《陕西工会职工困难临时救助办法（试行）》已经省总工会党组会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

陕西省总工会办公室

2024年7月19日



陕西工会省级困难职工家庭认定标准 及档案管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善陕西工会梯度化帮扶体系，建立层次清晰的帮扶工作格局，使困难职工档案在各级工会精准帮扶中发挥基础性作用，参照全国总工会《困难职工家庭认定和档案管理有关问题指引》，制定本细则。

第二条 本办法适用于各级工会组织对省级困难职工家庭认定、建档审核审批、使用帮扶资金对困难职工家庭进行帮扶救助以及日常帮扶工作中形成档案的管理。

第二章 困难职工家庭认定范围及标准

第三条 省级困难职工家庭分为三类：

1. 省级常态化帮扶困难职工家庭

（1）职工家庭人均月收入低于当地低保标准的 1.2 倍（家庭连续 6 个月总收入/家庭总人口/6 个月 $\leq$ 低保标准 1.2 倍）

（2）职工本人或家庭成员因病、因残、因子女上学等原因造成生活困难，家庭收入扣减刚性支出后低于当地低保标准的 2.5 倍。（[家庭连续 6 个月总收入-家庭连续 6 个月刚性总支出费用]/家庭总人口/6 个月 $\leq$ 低保标准 2.5 倍）

2. 临时救助职工困难家庭

遭遇突发性、紧迫性、灾难性困难，生活陷入困境，靠自身和家庭无力解决，且当前未纳入中省困难职工帮扶体系的职工家庭。（按照《陕西工会职工困难临时救助办法》相关要求执行）

3. 其他

在城市有固定居所且居住时间超过6个月，与用工单位有1年以上事实劳动关系的农民工、新就业形态劳动者，且符合省级常态化帮扶困难职工家庭、临时救助困难职工家庭认定标准。因公牺牲职工遗属和工亡家属家庭生活遇到特殊困难，且符合相应困难职工家庭认定标准的，可纳入帮扶范围。

第四条 家庭连续总收入及刚性总支出费用的计算周期为自上月起向前倒推相应月份数。

第三章 家庭收入及刚性支出标准

第五条 职工家庭收入是指家庭在一定期限内获得的全部现金及实物收入，包括工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入以及其他应当计入家庭收入的项目。

工资性收入指就业人员因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。对于无法推算实际工资收入的灵活就业人员，原则上按务工地最低工资标准计算其工资收入。**经营净收入**指从事农林牧渔业的生产收入，从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发和零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等

经营及有偿服务活动的收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的收入。其他情形按当地评估标准和方法推算。**财产净收入**包括储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入,集体财产收入分红和其他动产收入,以及转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入等。**转移净收入**指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移扣减经常性转移支出后的收入。

第六条 职工家庭刚性支出包括因病、因残、因学费用。其中,**因病费用**指家庭成员因病住院(含门诊慢性病)产生的医疗费用,按照基本医疗保险、大病保险、商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担部分计算;**因残费用**指因残、因病用于康复治疗以及长期照料的费用;**因学费用**指子女上学产生的费用。

第七条 家庭总人口原则上以户籍为单位且常年共同生活的人口计算,或以虽不在同一户籍但具有赡养、抚养关系且共同生活的人口计算。

第四章 不予建档的类型及出档标准

第八条 困难职工家庭建档排除性条件

1. 本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人的。
2. 子女进入高收费私立学校就读或自费留学的。
3. 拒绝配合调查、核查,致使无法核实收入的家庭。

(1) 故意隐瞒家庭真实收入及家庭人口变动情况，提供虚假申请材料及证明的家庭。

(2) 在就业年龄段内有劳动能力但尚未就业的人员，无正当理由拒绝就业的。

(3) 无法提供大额资金合理去向，家庭存款金额超过十万元（除意外赔偿、死亡抚恤金等收入）。

(4) 故意采取其他规避法律、法规的行为造成无经济来源、生活困难的人员。

第五章 困难职工档案建立及管理

第九条 省级困难职工家庭档案（以下简称“档案”）实行属地管理和会籍归口管理。职工按照会籍关系或劳动关系向所在基层工会提出申请。引导未加入工会的职工按照《工会会员会籍管理办法》履行入会手续。

第十条 按照职工申请，基层工会建档、公示，上级工会复核、审批的程序建立原始档案。其中建档工会为各基层企业工会、县区级以上总工会、产业工会、单列单位工会，审核工会为县区级以上总工会、产业工会。由建档工会负责入户、困难职工原始档案建立及纸质档案保存工作，审核工会对下级工会建立的原始档案进行严格复核，对不符合要求的档案应及时退回原建档单位。

第十一条 本办法所称档案是指各级工会组织在对省级困难职工家庭建档审核审批、日常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。需保存的具体材料包括：

1. 《省级困难职工建档申请表》（附件1）及与致困因素相关的佐证材料。

致困原因	帮扶项目	准备材料清单
本人大病	医疗救助	1. 困难职工个人申请（含家庭成员情况、总收入、房产、机动车情况）； 2. 诊断证明； 3. 门诊病历； 4. 相关医药费单据； 5. 残疾人证； 6. 其他证明材料等
供养直系亲属大病		
本人残疾		
家属残疾		
本人下岗失业	生活救助	1. 困难职工个人申请（含家庭成员情况、总收入、房产、机动车情况）； 2. 职工家庭遭遇突发事件和意外的需提供相关证明等佐证材料
家属下岗失业		
收入低		
自然灾害		
重大事故		
子女上学	子女助学	1. 困难职工个人申请（含家庭成员情况、总收入、房产、机动车情况）； 2. 近期学费、住宿费等单据； 3. 学籍信息或录取通知书； 4. 其他证明材料等
其他致困原因	其他	其他可以佐证致困原因的相关证明

2. 本级工会集体研究相关材料，如会议记录纪要、公示、

帮扶资金分配方案等。

3. 帮扶过程中形成的其他重要材料。

第十二条 档案管理坚持属地管理的原则。各级工会帮扶（服务）中心或职工所在单位（社区）工会通过定期入户调查摸底或职工个人申报进行建档。与用人单位签订了劳动合同的困难职工，其原始档案由用人单位工会负责建立。其他有工会会籍的困难人员，由会籍所在社区或原用人单位工会负责建立，会籍所在社区尚未建立工会或已与原用人单位脱离劳动人事关系的由上一级工会负责建立。

对于符合建档条件的农民工、新就业形态劳动者、灵活就业人员等，由所在街道（社区）工会负责建立档案；如街道（社区）尚未成立工会，由上一级工会或县级（含）以上工会帮扶中心负责建立档案。

第十三条 坚持一户一档案，避免重复建档、重复统计。

第十四条 困难职工家庭致困因素消除，且连续3个月家庭人均纯收入超过当地低保标准2.5倍，可予以出档。出档采用两级审核制，按照下级工会提交《省级困难职工家庭出档申请表》（附件2）、上级工会线上复核审批程序予以出档。

第十五条 档案按保管期限和要求分类管理。困难职工原始档案自出档或撤销之日起保管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。

第十六条 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询本人档案信息。外单位查询档案需经档案保管单位批准，并办理有关查阅手续。

附 则

第十七条 有关档案动态管理等要求按照《困难职工家庭认定和档案管理有关问题指引》（总工办发〔2020〕13号）执行。本细则由省总工会负责解释。

第十八条 本细则自下发之日起执行。

附件 1

省级困难职工建档申请表

单位:

日期:

姓 名				性 别			
联系电话				年 龄			
身份证号码							
家庭住址							
银行卡号							
开户行信息							
家庭 总收入（元）				家庭 总人口			
						家庭人均 收入（元）	
主 要 家 庭 成 员	姓 名	身份证号	性 别	年 龄	关 系	月收入	工作单位 (学 校)
申请原因		申请人签名: 日 期:					

建档工会意见	盖章 年 月 日 经办人： 联系电话：
审核工会意见	盖章 年 月 日 经办人： 联系电话：

备注：本表格纸质版须正反面打印。

附件 2

省级困难职工家庭出档申请表

_____工会：

按照陕西省总工会关于省级困难职工家庭档案管理要求，我工会（单位）于_____年____月____日对在档困难职工家庭情况进行了全面摸排。经调查了解，_____等____户家庭经过工会帮扶，家庭困难情况已得到有效缓解，致困因素消除，且近 3 个月家庭人均纯收入均超过当地低保标准 2.5 倍，具备省总工会规定的出档条件，现申请将以上家庭退出省级困难职工档案库。

请予以审核。

工会（盖章）：

经办人：

日 期：

序号	姓 名	身份证号	建档时间	致困因素	累计帮扶次数	累计帮扶金额	近3个月家庭人均纯收入（元）
1							
2							
3							
.....							

经办人：

联系方式：

陕西工会职工困难临时救助办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善工会困难帮扶长效机制，严格落实全国总工会“四个不脱”要求，对因病因灾因意外事故等导致基本生活出现困难的职工家庭，及时、规范采取应急救助、临时生活困难救助等帮扶措施，结合全省实际，制定本办法。

第二条 工会对遭遇突发性、紧迫性、灾难性困难，生活陷入困境，靠自身和家庭无力解决，且当前未纳入困难职工帮扶体系的职工家庭，通过临时救助给予应急性、过渡性生活保障。

第三条 县级以上总工会是开展职工临时救助工作的管理单位，具体救助工作由各级职工帮扶（服务）中心或其他负责工会帮扶工作职责的部门承担。各基层工会可参考本办法相关标准开展困难职工家庭临时救助工作。

第四条 临时救助坚持以下原则：

（一）救急解难，及时施救。

（二）量力而行，尽力而为。

（三）公开公正，政策透明。

（四）工会临时救助对同一致困因素、同一职工家庭原则上一年内只给予一次临时救助。

第二章 救助对象

第五条 救助对象原则上是已加入工会组织的职工、农民工、新就业形态劳动者（以下统称为“职工”）。主要包括：

（一）因本人或共同生活的家庭成员患重大疾病、残疾导致生活暂时困难的；

（二）因本人或共同生活的家庭成员遭受人身意外伤害，在扣除各种赔偿、保险等资金后负担仍然较重；或因火灾、水灾等突发性意外事件造成家庭财产重大损失，导致家庭基本生活暂时困难的；

（三）因单位欠薪、单位单方面无故解除劳动（劳务）关系、劳动权益受到侵害等原因造成生活暂时困难的；

（四）未达到法定退休年龄但因内退、买断工龄、企业破产改制导致下岗造成生活暂时困难的。

第六条 有下列情形之一的不予实施临时救助：

因打架斗殴、交通肇事、酗酒、赌博、吸毒等原因导致家庭生活困难的；拒绝接受调查，隐瞒或不提供真实收入、出具虚假证明的；无正当理由拒绝就业的；拥有高档汽车，子女进入高收费私立学校或自费出国留学的；已退休职工不能申请。

第三章 救助标准

第七条 临时救助标准原则上根据申请对象困难程度进行分级分类。

（一）因自然灾害、重大安全事故、社会安全等重大事件导致失去劳动能力或死亡的职工家庭，一次性给予临时救助金

5000 元至 2 万元；

（二）本人或共同生活家庭成员在近六个月内确诊重大疾病，在医保定点医院住院的个人自付药费扣除各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后生活仍然困难的职工家庭，按自付金额 10%—50% 给予一次性救助，最高不超过 1 万元。

（三）本人或家庭成员近六个月因安全事故、交通事故、火灾水灾等意外造成人身伤害或住宅、家庭生活必需用品损毁严重，导致家庭生活困难的职工家庭，可一次性救助不超过 5000 元。

（四）因合法劳动权益受到侵害造成暂时困难的职工家庭，一次性救助 200 元至 1000 元。

（五）因其他原因造成临时性困难的职工家庭，由本级总工会党组（主席办公）会议研究确定救助标准。

第四章 申请审批程序

第八条 临时救助申请渠道分为线下申请和线上申请。市（区）、县（区）级总工会或职工所在单位工会接到职工救助申请后，须在 5 个工作日内安排工会干部对申请人家庭生活、患病治疗、突发意外等情况和申请材料予以核实，对符合临时救助条件的予以受理；经初审不予救助的职工，应及时予以回复并退回全部申报材料。

线下通过县级以上总工会职工帮扶（服务）中心或其他负责工会帮扶工作职责的部门申请救助，救助完成后应及时将档案录

入临时救助数据库。

第九条 临时救助资金发放可采用一次性救助,或采取一次认定、分阶段救助的方式进行救助。除特殊情况外,救助资金一律采用银行卡实名制发放。

第十条 职工申请临时救助需提供以下材料:

(一)《职工困难临时救助申请表》(通过陕西工会帮扶平台申请不需填写);

(二)职工本人身份证、户口簿及与致困因素相关的佐证材料(县级以上医保定点医院开具的诊断证明或收费单据、结算复印单;意外致困、财产损失、合法权益受损等证明材料);

(三)其他能真实反映和证明职工家庭生活困难的材料。

第五章 附 则

第十一条 各级工会使用省财政专项帮扶资金、本级工会经费开展临时救助,同时应积极争取地方财政支持、同级行政拨付和社会捐助等多渠道筹集临时救助资金。

第十二条 临时救助资金的管理和使用要遵守国家财政制度和工会财务制度有关规定,依法接受审计、财政、纪检监察部门的审计和监督,接受社会监督。

第十三条 本办法自发布之日起执行,解释权归陕西省总工会。

附件

职工困难临时救助申请表

单位:

日期:

姓 名				性 别				
联系电话				年 龄				
身份证号码								
家庭住址								
家庭 总收入（元）				家庭 总人口		家庭人均 收入（元）		
主 要 家 庭 成 员	姓 名	身份证号		性 别	年 龄	关 系	月收入	工作单位 (学 校)
申请原因		申请人签名: 日 期:						

单位工会 (如有) 审核意见	盖章 经办人： 联系电话： 年 月 日		
帮扶中心 审核意见	签名（盖章） 年 月 日		
是否纳入困难 职工档案库 常态化帮扶	☐ 纳入全总档案库 ☐ 纳入省总档案库 ☐ 不纳入档案库		
救助金额	大写： 小写 ¥：_____	资金 类别	中央财政资金 ☐ 省财政资金 ☐ 本级财政资金 ☐ 工会经费 ☐
财务审核	签名（盖章） 年 月 日		

- 备注：1. 同时提供个人身份证复印件，及相关困难情况证明材料。
2. “帮扶中心审核意见”一栏也可由本级工会其他负责工会帮扶工作职责部门填写。
3. 财务审核由拨款工会的财务人员向困难职工拨款后签字确认。
4. 救助完成后将本表与职工提供相关资料统一归档保存。