上海交通大学工会“十必访”工作操作办法

第一条 为增强基层工会组织服务职工的能力，规范“十必访”工作及经费支出，进一步提升教职工幸福感、获得感和安全感，依据全国总工会办公厅关于《基层工会经费收支管理办法》（总工办发【2017】32号）和上海市总工会《上海市基层工会经费收支管理实施办法》（沪工总财【2025】6号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用范围为学校在职的事业编制、劳动聘用、已入会的博士后以及单独缴纳工会经费享受会员待遇的人员。

第三条 “十必访”是指工会会员遇到以下情形，工会给予的慰问和关怀：结婚、生育、生日、入职、退休、献血、患病、去世、灾难、困难十种情形，经费来源于工会经费和教职工慈善帮困基金。具体内容及慰问标准见附件。

第四条 “十必访”慰问工作，由校工会和二级单位工会负责组织与落实，需深入了解教职工相关情况，做到及时关心和慰问。

第五条 “十必访”报销材料及流程

1.报销时需提交下列相关材料：

结婚慰问：小家电、床上用品等新婚慰问用品发票原件、结婚证书复印件。

生育慰问：奶粉、尿布等育婴用品发票原件、出生证复印件。

欢送退休慰问：慰问品发票原件、座谈会或二级单位荣休仪式照片。

献血慰问：献血证复印件或申请单。

去世慰问：去世慰问申请单。

住院、大病慰问：住院慰问需附住院证明，大病慰问需附上海市职工保障互助会《特种重病类给付单》。

以上发票抬头均为“中国教育工会上海交通大学委员会”。

2.报销流程：

财务报销原则上采用无现金报销形式，报销单应填写清楚相应的转账信息：收款人姓名、银行账号及收款开户行。

经办人员通过工会财务系统预约报销，工会委员做好验收或证明，由基层工会主席在财务报销单“主管”一栏审核，并加盖所在单位公章，不同慰问项目需提供相应的材料作为附件，发票注意时效性，原则上发票一年内有效。

第六条 本办法经2025年2月28日第十三届工会委员会第六次全体会议审议通过，自2025年3月1日起施行，原《上海交通大学工会关于做好“十必访”工作的操作办法》（工会[2018]3号）同时废止。

第七条 上海交通大学医学院、中欧国际工商学院、附属中学工会可以按照本办法精神，结合单位实际制定自己的操作办法。

第八条 本办法由上海交通大学工会负责解释。

2025年3月5日

附件:

“十必访”具体内容及慰问标准

“十必访”项目	慰问标准	备注
婚（结婚）	报销 1000 元	小家电、床上用品等新婚慰问用品
生（生育）	一胎报销 1000 元	购买奶粉、尿布等育婴用品
	二胎报销 2000 元	
	三胎报销 3000 元	
寿（生日）	发放生日蛋糕券一份，价值 200 元（从 2027 年起拟调整为 300 元）	校工会统一发放
新（新进人员）	每年新进教职工入职培训时发放新进人员纪念品 1 份	以人力资源处每年举办的新进教职工入职培训名单为准
退（退休）	报销 800 元	另有 200 元实物在校工会与人力资源处共同组织的送迎大会上统一发放
献（献血）	慰问金 2000 元	附献血证复印件或申请单
病（工伤、重大伤病、住院）	在职教职工重大疾病住院，发放慰问金 2000 元；在职教职工普通疾病住院、骨折、门诊手术、经认定的工伤等发放慰问金 1000 元；探望时另可购买不超过 300 元实物慰问品	
丧（去世）	在职会员去世慰问金 10000 元和 300 元花圈；在职会员配偶去世慰问金 5000 元；在职会员子女去世慰问金 5000 元；退休职工去世慰问金 1000 元；在职会员父母去世慰问金 1000 元	分类慰问
灾（灾难）	参照《上海交通大学教职工慈善帮困基金实施办法》执行	提交《上海交通大学慈善帮困基金实施办法》中规定的相应材料
困（困难）	参照《上海交通大学教职工慈善帮困基金实施办法》执行	