

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về Chế độ - Chính sách của Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ

BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

- Căn cứ Luật Công đoàn;
- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;
- Căn cứ Quyết định số 4291/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn;
- Căn cứ Quyết định số 4301/QĐ-TLĐ ngày 04/3/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về tổ chức bộ máy quản lý tài chính công đoàn; tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bổ nhiệm Trưởng ban Tài chính, Trưởng phòng kế toán; phân công Chánh Văn phòng, Phó chánh Văn phòng phụ trách bộ phận Tài chính; phân công người làm công tác kế toán tại công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở; chế độ phụ cấp trách nhiệm làm nhiệm vụ kế toán trưởng trong các đơn vị kế toán công đoàn;
- Căn cứ Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các cấp;
- Căn cứ Quyết định 346/QĐ-ĐHCT ngày 06/02/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Cần Thơ;
- Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-CDN ngày 14/6/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc công nhận Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra và các chức danh trong Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ khóa XVIII, nhiệm kỳ 2023 – 2028;
- Căn cứ Nghị quyết Hội nghị lần II Ban Chấp hành Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ ngày 07/8/2023;
- Căn cứ nguồn kinh phí của Công đoàn, Ban Thường vụ Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ xây dựng quy định về Chế độ - Chính sách của Công đoàn Trường như sau:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Chế độ - Chính sách của Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 34/QĐ-CD của Ban Thường vụ Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ ngày 15 tháng 4 năm 2022.

Điều 3. Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Văn phòng Công đoàn, các Công đoàn bộ phận và toàn thể đoàn viên thuộc Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để báo cáo);
- BGH (để biết);
- BCH Công đoàn Trường (để thực hiện);
- VPCĐ, các Công đoàn bộ phận (để thực hiện);
- Lưu: VPCĐ.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Dương Thị Tuyên

QUY ĐỊNH
VỀ CHẾ ĐỘ - CHÍNH SÁCH CỦA CÔNG ĐOÀN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ KHÓA XVIII, NHIỆM KỲ 2023 - 2028

*(Ban hành theo Quyết định số 143/QĐ-CD ngày 08 tháng 8 năm 2023
của Ban Thường vụ Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ)*

1. PHẦN THU

1.1 Đoàn phí công đoàn (1%)

Đối tượng đóng đoàn phí công đoàn là đoàn viên công đoàn (gọi tắt là đoàn viên) đang sinh hoạt tại các công đoàn bộ phận (CĐBP), đoàn viên đi học hưởng nguyên lương theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định.

Ban chấp hành (BCH) CĐBP theo dõi thu đoàn phí nộp cho Văn phòng Công đoàn Trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT) hàng tháng hoặc hàng quý, mức thu đoàn phí một tháng bằng 1% tiền lương. Tiền lương bao gồm lương theo ngạch bậc, chức vụ; lương theo hợp đồng lao động và phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm. Khi nộp cần có sổ thu đoàn phí theo danh sách đoàn viên của đơn vị.

- Đối với đoàn viên đi học không hưởng nguyên lương theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì không đóng đoàn phí công đoàn.

- Đoàn viên bị ốm, đau, thai sản, tai nạn lao động hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội (BHXH) từ 01 tháng trở lên thì trong thời gian đoàn viên nghỉ làm việc hưởng trợ cấp BHXH không đóng đoàn phí. Đoàn viên nghỉ việc riêng từ 01 tháng trở lên không hưởng tiền lương, tiền công thì trong thời gian đó không đóng đoàn phí, CĐBP lập danh sách báo cáo Công đoàn Trường số đoàn viên không đóng đoàn phí cùng lúc với nộp công đoàn phí.

1.2 Kinh phí công đoàn (2%)

Mức thu kinh phí công đoàn bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động (lương theo ngạch, bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề *(nếu có)*).

Người lao động (NLĐ) hưởng chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định thì tiền lương làm căn cứ thu kinh phí công đoàn là mức tiền lương theo hợp đồng lao động và các khoản phụ cấp lương làm căn cứ đóng BHXH bắt buộc.

Tại Trường ĐHCT, đối với những đoàn viên hưởng lương do Trường chi trả thì kinh phí 2% do Trường trích nộp về Công đoàn Giáo dục Việt Nam (GDVN). Đối với những đoàn viên hưởng lương do đơn vị tự trả, đơn vị trích 2% nộp cho Công đoàn Trường *(khi nộp đơn vị nộp kèm bảng lương để đối chiếu)*.

*** Thời gian nộp đoàn phí công đoàn và kinh phí công đoàn về Văn phòng Công đoàn hạn cuối là ngày 20 của tháng cuối quý. Riêng quý IV nộp vào tuần đầu tiên của tháng 12.**

1.3 Nguồn thu khác

Nguồn thu khác bao gồm khoản đóng góp 2 ngày lương của viên chức, người lao động (VCNLD); các khoản ủng hộ của đoàn viên; kinh phí vận động tài trợ của các cá nhân, doanh nghiệp; tiền lãi ngân hàng; quỹ hỗ trợ vượt khó của Công đoàn Trường và các khoản khác (nếu có).

2. Phần chi

2.1 Nguồn kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn

Nguồn tài chính Công đoàn Trường được sử dụng bao gồm 75% số thu kinh phí công đoàn, 60% số thu đoàn phí công đoàn. Phân bổ tỷ lệ các mục chi như sau:

TT	Nhóm mục chi	Tỷ lệ (%)
1.	Phụ cấp cán bộ công đoàn không chuyên trách (mức tối đa 40%)	30,0
2.	Chi quản lý hành chính	10,0
3.	Chi thăm hỏi, hỗ trợ khó khăn, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, phong trào,...	50,0
4.	Dự phòng	10,0

2.1.1 Chi phụ cấp cán bộ công đoàn không chuyên trách

Căn cứ theo Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các cấp. Căn cứ vào số lượng đoàn viên thực tế tại Công đoàn cơ sở Trường ĐHTC ở mức từ 1.000 đến 2.500 đoàn viên để xác định hệ số phụ cấp phù hợp. Hệ số phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp kiêm nhiệm hàng tháng như sau:

TT	Chức danh kiêm nhiệm	Hệ số
1.	Chủ tịch Công đoàn Trường	0,60
2.	Phó chủ tịch Công đoàn Trường	0,45
3.	Ủy viên BTV Công đoàn Trường, Chủ nhiệm UBKT, Kế toán, Thủ quỹ	0,30
4.	Ủy viên BCH Công đoàn Trường, Chủ tịch CĐBP (đơn vị có số đoàn viên từ 80 trở lên)	0,21
5.	Ủy viên UBKT, Chủ tịch CĐBP (đơn vị có số đoàn viên nhỏ hơn 80)	0,17
6.	Phó chủ tịch CĐBP, ủy viên BCH CĐBP, thành viên Ban Nữ công	0,11

Mức chi phụ cấp trách nhiệm hàng tháng = (hệ số phụ cấp trách nhiệm) x (mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước).

Cán bộ công đoàn chỉ hưởng mức phụ cấp kiêm nhiệm cao nhất và được chi trả vào đầu tháng cuối quý. Trường hợp mục chi này sử dụng chưa hết thì bổ sung chi hoạt động phong trào.

2.1.2 Chi quản lý hành chính

- Chi đại hội Công đoàn Trường, hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị BTV, hội nghị BCH, hội nghị BCH công đoàn mở rộng hàng năm và các cuộc họp bất thường khác, chi phí bao gồm: trang trí, in tài liệu, âm thanh, hội trường... chi theo thực tế phát sinh; hỗ trợ tiền nước

uống, giải lao giữa giờ,... cho đại biểu tham dự mức chi tối đa: 30.000 đồng/người/ngày; chi bồi dưỡng (hoặc quà kỷ niệm) cho đại biểu dự hội nghị tối đa 200.000 đồng/người.

- Mức chi đại hội công đoàn bộ phận là 100.000 đồng/đoàn viên.

- Mức chi hội nghị Tổ công đoàn (trực thuộc CĐBP) là 40.000 đồng/đoàn viên.

- Mức chi mua văn phòng phẩm, tài sản cố định, công cụ, dụng cụ làm việc của Văn phòng công đoàn, chi sửa chữa nhỏ tại Văn phòng Công đoàn, tiền bưu phí, nước uống, tiếp khách,... theo nhu cầu thực tế của đơn vị trên tinh thần tiết kiệm, tránh lãng phí và chi theo thực tế phát sinh.

- Chi công tác phí: sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên của Trường phân giao trong năm, khi hết kinh phí thì sử dụng mục chi này.

+ Mức chi phụ cấp lưu trú 200.000 đồng/người/ngày. Trường hợp đi công tác trong ngày thì Chủ tịch Công đoàn quyết định mức chi.

+ Mức chi phụ cấp phòng nghỉ: chi theo thực tế nhưng tối đa tại các thành phố trực thuộc trung ương, thành phố đô thị loại 1 thuộc tỉnh không quá 1.000.000 đồng/phòng đôi/đêm; các nơi khác không quá 700.000 đồng/phòng đôi/đêm.

- Chi quản lý hành chính khác.

2.1.3 Chi thăm hỏi, chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, phong trào,...

a) Các hoạt động nữ công, thiếu nhi, văn nghệ, thể thao,... do Công đoàn Trường tổ chức

- Bộ phận phụ trách tổ chức các hoạt động cần phải lập dự toán kinh phí chi tiết cho từng hoạt động và được Chủ tịch công đoàn phê duyệt trước khi thực hiện.

- Mức kinh phí hoạt động giới hạn trong phạm vi được phân bổ trong năm, trường hợp phát sinh nhiều phong trào thì Chủ tịch công đoàn quyết định sử dụng phần kinh phí dự phòng để thực hiện.

- Mức chi Tết 1/6 và Trung thu cho các cháu: 100.000 đồng/cháu.

b) Một số hoạt động và mức chi cụ thể

- *Chi hoạt động tuyên truyền, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn:* Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm như Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động,... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của Công đoàn Trường hoặc mua theo yêu cầu của Công đoàn cấp trên; Chi tiền giấy, bút cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, băng rol, backdrop, mạng thông tin của công đoàn; Tham gia các lớp đào tạo ngắn hạn, tập huấn ngắn hạn do Công đoàn GDVN hoặc Công đoàn Trường tổ chức.

- *Chi tổ chức hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên và người lao động:* Chi bồi dưỡng cho tư vấn, luật sư, người trực tiếp chuẩn bị giúp Công đoàn tham gia với Nhà Trường xây dựng định mức lao động, đơn giá tiền lương, thang bảng lương, quy chế trả lương, thưởng; xây dựng nội quy, quy chế của đơn vị; giải quyết tranh chấp lao động (nếu có); tham gia các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền lợi của đoàn viên và người lao động; kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động.

- *Chi phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh:*



+ Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; gặp gỡ, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn đơn vị. Các mục chi như nước uống, tài liệu tuyên truyền sẽ chi theo thực tế phát sinh.

+ Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cho đoàn viên, người lao động và cán bộ công đoàn trực tiếp gặp gỡ, tuyên truyền, vận động người lao động tham gia tổ chức công đoàn, tối đa 200.000 đồng/đợt/người.

+ Chi tổ chức kết nạp đoàn viên, thành lập ra mắt công đoàn bộ phận, khen thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc vận động thành lập công đoàn bộ phận như tiền nước uống, âm thanh, hội trường, khẩu hiệu, thẻ đoàn viên sẽ chi theo thực tế nhưng phải có kế hoạch cụ thể thông qua BTV Công đoàn để quyết định mức chi.

- *Chi tổ chức phong trào thi đua:* Chi cho các hoạt động như phát động thi đua, hội nghị sơ kết, tổng kết thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua, tổ chức hội thi cán bộ công đoàn,...

- *Chi hội thảo, tập huấn:* Chi thù lao giảng viên/báo cáo viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu và các khoản chi hành chính khác của các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do Công đoàn Trường tổ chức.

+ Thù lao giảng viên/báo cáo viên: 300.000 – 1.000.000 đồng/người/buổi.

+ Bồi dưỡng học viên: tối đa 100.000 đồng/người/buổi.

+ Nước uống: tối đa 30.000 đồng/người/buổi.

+ Kinh phí tổ chức như tài liệu và các khoản chi hành chính (pano, khẩu hiệu, hội trường,...) chi theo thực tế.

- *Chi tổ chức họp mặt nhân dịp kỷ niệm các ngày Thành lập Trường 31/3, Tết nguyên đán, 28/7, 20/11:* chi theo thực tế phát sinh trên tinh thần tiết kiệm và tiết kiệm; tặng quà cho chuyên môn đồng cấp mỗi đợt 300.000 – 500.000 đồng/người/đợt.

- *Chi hoạt động của Ban Nữ công:* Sinh hoạt câu lạc bộ nữ công, hội thi cán bộ nữ công giỏi, hội thi chuyên đề nữ công, phong trào thi đua “Giỏi việc nước – Đảm việc nhà”,...

- *Chi thăm hỏi, viếng tang, mừng cưới:*

+ Mức chi thăm hỏi cho bản thân và gia đình VCNLĐ (tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con dưới 18 tuổi) bệnh nằm viện (hồ sơ đính kèm: giấy ra viện, kê cả trường hợp sinh con) là 300.000 đồng/người/lần, mỗi VCNLĐ không quá hai lần trong năm.

+ Mức chi viếng tang tứ thân, phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con (dưới 18 tuổi) của cán bộ công đoàn tối đa 1.000.000 đồng/trường hợp (*mục này dành cho lãnh đạo Công đoàn Trường sử dụng khi đi viếng*).

+ Mức chi mừng cưới cho bản thân đoàn viên là 1.000.000 đồng/người (*hồ sơ đính kèm gồm giấy kết hôn hoặc thiệp mời đám cưới*).

- *Chi hỗ trợ hoạt động công đoàn bộ phận:* phân giao kinh phí cho các công đoàn bộ phận theo số lượng đoàn viên của đơn vị (*không bao gồm đoàn viên đang học tập nước ngoài và nghỉ không hưởng lương*). Mức chi khoán là 200.000 đồng/đoàn viên/năm.

- *Chi thi đua khen thưởng, kỷ niệm chương*: thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Riêng các trường hợp khen thưởng giai đoạn 5 năm, 10 năm; hoặc sơ kết giữa nhiệm kỳ; hoặc khen thưởng đột xuất,... mức chi tăng thêm tối đa không quá 2 lần.

- *Chi trợ cấp, hỗ trợ khó khăn*: Chi trợ cấp cho đoàn viên và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản,...

- *Chi các hoạt động khác*: Cộng tác viên, thăm hỏi, lãnh đạo nghỉ hưu, sinh nhật, kỷ niệm ngày thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7, tặng quà Tết cho VCNLD và một số nội dung khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

Lưu ý: Những hoạt động chưa có mức chi cụ thể thì tùy tình hình cụ thể, tính chất, quy mô công việc và tùy vào nguồn kinh phí Công đoàn Trường hàng năm giao Chủ tịch Công đoàn quyết định và báo cáo BTV Công đoàn trong kỳ họp gần nhất.

2.1.4 Hồ sơ thanh toán nội dung chi trong khoản kinh phí cho công đoàn bộ phận

- Giấy đề nghị chi (theo mẫu).
- Bảng kê chứng từ (nếu có nhiều mục chi).
- Kế hoạch tổ chức, dự toán kinh phí (đã được BTV Công đoàn Trường duyệt trước khi thực hiện).
- Danh sách người tham dự (có chữ ký người lập và BCH công đoàn bộ phận).
- Giấy biên nhận nhận tiền của báo cáo viên (nếu có).
- Hóa đơn (trang trí, mua đồ dùng, dụng cụ,...).

Các hoạt động chi phải có chứng từ hợp lệ và được thanh toán trước hoặc sau khi thực hiện, nhưng **tối đa không quá 15 ngày** sau khi hoạt động kết thúc.

2.2 Nguồn kinh phí khác

Nguồn thu khác được sử dụng 100% số thu cho các hoạt động trong năm, phân bổ tỷ lệ các mục chi như sau:

TT	Nhóm mục chi	Tỷ lệ (%)
1.	Hỗ trợ đồng bào bị thiên tai, lũ lụt, quỹ người nghèo, quỹ phòng chống thiên tai, quỹ xã hội, quỹ khó khăn, xây nhà công vụ,... đóng góp qua Công đoàn GDVN, MTTQ Thành phố Cần Thơ,...	30,0
2.	Hỗ trợ VCNLD bị bệnh hiểm nghèo, bệnh ung thư,...	10,0
3.	Khen thưởng các cháu con VCNLD	12,0
4.	Trợ cấp khó khăn đầu năm học, học bổng “Tấm lòng vàng”, hỗ trợ đoàn viên, người lao động và cán bộ hưu trí khó khăn đột xuất	20,0
5.	Đóng góp cho các hoạt động xã hội từ thiện khác	10,0
6.	Chi khác	10,0
7.	Dự phòng	8,0

Lưu ý: Tùy theo tình hình thực tế hoạt động hằng năm, các mục chi không hết có thể điều chỉnh sang mục chi khác nhưng không quá 20% kinh phí của mục chi điều chuyển đi. Chủ tịch Công đoàn quyết định mức chuyển đổi tỷ lệ phân bổ giữa các mục chi sao cho phù hợp.

2.2.1 Hỗ trợ đồng bào bị thiên tai, lũ lụt, quỹ người nghèo, quỹ phòng chống thiên tai, quỹ xã hội, quỹ khó khăn, xây nhà công vụ,... đóng góp qua Công đoàn GDVN, MTTQ Thành phố Cần Thơ,...

- Khi có phong trào vận động quyên góp ủng hộ đồng bào bị thiên tai, lũ lụt, cần có sự đóng góp ngay thì BTV Công đoàn Trường sẽ trích từ khoản kinh phí này để ủng hộ kịp thời đáp ứng nhu cầu cấp thiết; Đồng thời đóng góp quỹ vì người nghèo, quỹ phòng chống thiên tai theo lời kêu gọi quyên góp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố Cần Thơ.

- Khi có phong trào, các cuộc vận động quyên góp ủng hộ các hoạt động xã hội vì cộng đồng; đóng góp quỹ xã hội, quỹ khó khăn, xây dựng nhà công vụ,... từ Công đoàn GDVN thì BTV Công đoàn Trường sẽ trích từ khoản kinh phí này để đóng góp kịp thời.

- Công đoàn Trường sẽ có mức chi cụ thể và báo cáo BCH, công đoàn bộ phận trong báo cáo kinh phí hoạt động công đoàn thường niên.

2.2.2 Hỗ trợ VCNLĐ bị bệnh hiểm nghèo, bệnh ung thư

- Trường hợp bệnh ung thư: Mới phát hiện và đang trong giai đoạn điều trị mức chi là 10.000.000 đồng/người; trường hợp đã điều trị ổn định và đang trong giai đoạn theo dõi (nhưng chưa được hỗ trợ ở các năm trước) mức chi là 5.000.000 đồng/người.

- Trường hợp bệnh hiểm nghèo: tùy theo mức độ, tình trạng bệnh và nguồn kinh phí trong năm của Công đoàn Trường nhưng mức chi không quá 10.000.000 đồng/người.

2.2.3 Chi khen thưởng cho các cháu là con VCNLĐ

- Khen thưởng các cháu học sinh giỏi cấp I, II, III:

+ Cấp I: Đối với học sinh “Hoàn thành xuất sắc các nội dung học tập và rèn luyện” trong năm học (học sinh giỏi toàn diện) định mức chi khen thưởng 120.000 đồng/cháu; đối với học sinh được nhận các loại giấy khen còn lại mức chi khen thưởng 60.000 đồng/cháu. Ngoài ra, các cháu lớp 5 “Hoàn thành xuất sắc các nội dung học tập và rèn luyện” liên tục 5 năm (đủ 5 giấy khen) được thưởng thêm 120.000 đồng/cháu.

+ Cấp II: Đối với học sinh giỏi trong năm học định mức chi khen thưởng 180.000 đồng/cháu, riêng học sinh lớp 9 nếu là học sinh giỏi 4 năm liên tục (đủ 4 giấy khen) được thưởng thêm 120.000 đồng/cháu.

+ Cấp III: Đối với học sinh giỏi trong năm học định mức chi khen thưởng 240.000 đồng/cháu, riêng học sinh lớp 12 là học sinh giỏi 3 năm liên tục (đủ 3 giấy khen) được thưởng thêm 120.000 đồng/cháu.

- Khen thưởng các cháu đạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi năng khiếu cấp Thành phố và cấp Quốc gia; học sinh trúng tuyển đại học (đợt 1) kỳ thi THPT Quốc gia; các cháu học đại học đạt các giải cấp Quốc gia: Tùy tình hình kinh phí hằng năm, Công đoàn Trường sẽ có mức chi khen thưởng phù hợp. Phần khen thưởng này do Công đoàn Trường tổ chức phát cho các cháu trong dịp Tết Trung thu hoặc thời điểm thích hợp tùy tình hình thực tế.

* **Lưu ý:** Nếu cháu có cha và mẹ cùng làm trong Trường thì chỉ nhận một phần quà và giấy khen của cháu nộp theo đơn vị công tác của mẹ.

2.2.4 Trợ cấp khó khăn đầu năm học, học bổng “Tấm lòng vàng”, hỗ trợ đoàn viên, người lao động và cán bộ hưu trí khó khăn đột xuất

Chi trợ cấp khó khăn đầu năm học, học bổng “Tấm lòng vàng” cho con VCNLD có hoàn cảnh khó khăn; đồng thời hỗ trợ đoàn viên, người lao động, cán bộ hưu trí có hoàn cảnh khó khăn đột xuất cần được hỗ trợ kịp thời và hỗ trợ nhân các dịp lễ, tết, kỷ niệm ngày thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7,... Mức chi do BTV Công đoàn họp xét theo đề nghị của các công đoàn bộ phận và các Ban trực thuộc Công đoàn Trường.

2.2.5 Đóng góp cho các hoạt động xã hội từ thiện khác

Chi cho các hoạt động xã hội khác như tặng quà cho học sinh các trường có hoàn cảnh khó khăn; hỗ trợ cho các đơn vị, đối tác có quan hệ công tác với Nhà trường. Tùy theo nguồn kinh phí của Công đoàn Trường, mức chi do Chủ tịch Công đoàn quyết định.

2.2.6 Chi khác

Chi phí thực hiện các hoạt động liên quan đến nội dung các mục nêu trên; chi tổ chức các hoạt động phong trào theo cam kết của nhà tài trợ kinh phí; chi tiếp khách; Các khoản chi khác. Tùy theo nguồn kinh phí của Công đoàn Trường, mức chi do Chủ tịch Công đoàn quyết định.

2.2.7 Dự phòng

Chi cho các hoạt động phát sinh ngoài kế hoạch trong các năm kế tiếp.

2.3 Các mục chi từ nguồn Quỹ phúc lợi Trường (theo Quy chế chi tiêu nội bộ Trường).

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Cần Thơ ban hành kèm theo Quyết định số 346/QĐ-ĐHCT ngày 06/02/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ có hiệu lực từ năm 2023, Nhà trường giao Công đoàn Trường tham mưu sử dụng một số nội dung và đơn mức chi như sau:

2.3.1 Chi cho viên chức đang công tác

- Chi trợ cấp khó khăn đột xuất:

+ Bản thân viên chức

- * Trường hợp bệnh nằm viện dưới 1 tuần: 300.000 đ/lần
- * Trường hợp bệnh có tiểu phẫu hoặc nằm viện từ 1 tuần trở lên: 500.000 đ/lần
- * Trường hợp bệnh nằm viện và có đại phẫu: 800.000 đ/lần
- * Trường hợp bệnh hiểm nghèo hoặc bệnh phải điều trị dài hạn từ 1 tháng trở lên: 2.000.000 đ/lần

+ Gia đình viên chức (tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi)

- * Trường hợp bệnh nằm viện dưới 1 tuần: 200.000 đ/lần
- * Trường hợp bệnh có tiểu phẫu

hoặc nằm viện từ 1 tuần trở lên: 300.000 đ/lần

* Trường hợp bệnh nằm viện và có đại phẫu, bệnh ung thư hoặc bệnh phải điều trị dài hạn từ 1 tháng trở lên: 500.000 đ/lần

Tất cả các trường hợp trên phải có giấy nằm viện và phiếu phẫu thuật. Tối đa trợ cấp 2 lần/năm.

- Chi trợ cấp khi có tang chế

+ Bản thân viên chức: 2.000.000 đ

+ Gia đình viên chức (tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi): 1.500.000 đ

2.3.2 Chi trợ giúp viên chức về hưu và gia đình

- Chi trợ cấp cho bản thân viên chức về hưu

+ Trợ cấp ngày 20/11 500.000 đ/lần

+ Trợ cấp Tết Nguyên đán 1.000.000 đ/lần

+ Trợ cấp bệnh nằm viện từ 1 tuần trở lên 500.000 đ/lần (tối đa 2 lần/năm)

- Chi trợ giúp cho bản thân hoặc gia đình viên chức đã về hưu:

+ Bản thân viên chức đã nghỉ hưu chết: 1.500.000 đ/người

+ Gia đình viên chức đã nghỉ hưu (vợ, chồng, tứ thân phụ mẫu) chết: 1.000.000 đ/người

- Trợ cấp 1 lần đối với CB nghỉ hưu trong năm: 3.000.000 đ/người

2.3.3 Các khoản chi khác

- Chi cho công tác thiếu nhi: Trưng thu, khen thưởng cho các cháu là học sinh giỏi cấp 1 và cấp 2.

- Chi khen thưởng các cháu là con của VCNLĐ trong Trường đạt giải cấp Quốc gia, trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh đại học.

- Chi cho khám sức khỏe viên chức, người lao động, kể cả người lao động đơn vị trả lương (trừ lao động đang làm việc tại các đơn vị hoạt động sản xuất dịch vụ; không bao gồm tiền khám sức khỏe cho viên chức làm trong môi trường độc hại, nguy hiểm): Nam: 500.000 đ/người/năm và Nữ: 650.000 đ/người/năm.

- Chi giao lưu văn nghệ, thể thao, học tập, trao đổi kinh nghiệm trong công tác công đoàn, giảng dạy, tổ chức . . . với các trường bạn.

- Chi hỗ trợ cho viên chức, người lao động, kể cả người lao động đơn vị trả lương (trừ lao động đang làm việc tại các đơn vị hoạt động sản xuất dịch vụ) đi nghỉ dưỡng sức. Tổng mức chi hàng năm được xác lập bằng (300.000 đ) x (số lượng viên chức).

- Chi quà tặng cho viên chức và người lao động là nữ, kể cả lao động nữ do đơn vị trả lương (trừ lao động đang làm việc tại các đơn vị hoạt động sản xuất dịch vụ) 300.000 đ/người trong năm nhân dịp 20/10.

- Chi bồi dưỡng cho đại biểu tham dự hội nghị VCNLĐ cấp Trường mức 200.000 đ/đại biểu. ly

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Đương Thị Tuyên

