

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院人〔2023〕24号

关于印发《福建卫生职业技术学院退休人员 经费使用管理办法》的通知

各学院（系、部），各职能部门：

《福建卫生职业技术学院离退休人员经费使用管理办法》，
已暂行满2年，经2023年5月10日校长办公会研究正式印发。
请遵照执行。

福建卫生职业技术学院
2023年6月16日

福建卫生职业技术学院

退休人员经费使用管理办法

(2019年10月14日闽卫院人〔2019〕42号文印发，暂行期满，经2023年5月10日校长办公会研究予以正式印发。)

第一条 为进一步加强退休人员经费管理，建立科学、规范、高效的经费管理体制和运行机制，提高资金使用效益，根据《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》(中办发〔2016〕3号)、《关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施意见》(闽委办发〔2017〕6号)等文件精神，结合学院退休工作实际，制定本办法。

第二条 经费使用原则

(一) 按照“统筹兼顾、专款专用”的原则，管好用好退休人员经费，不得挪作它用或发给个人。

(二) 坚持经费年度预算制度，按预算进行开支。开支得当、帐目清楚，确保年度退休人员各项活动正常运转。

第三条 经费来源及标准

(一) 省级财政核拨的事业退休人员额定公用经费。

(二) 学院年度预算安排的退休人员工作专项经费。按照学院现有退休(含退职和当年度退休)人数，年人均500元标准核定。

第四条 经费使用范围

退休人员经费主要用于：

(一) 孤寡老人、因病致贫的退休人员生活困难补助支出。

(二) 看望慰问伤病住院、高龄的退休人员等有关支出。

（三）在春节、重阳节等重大节日的慰问活动，以及为退休人员采购慰问品支出。

（四）为退休人员举办各类文体、学习等活动所需的交通费、保险费、住宿费、伙食费、资料费等支出。

（五）上级部门或学院选派参加老年文体、竞赛、学习等活动支出。

（六）退休联络员（不含在职）电话费补贴、助老志愿者开展业务交流、工作培训等支出。

（七）为退休人员订购报刊、学习材料，以及制作、印刷、邮寄学习宣传材料等支出。

（八）其他与退休人员有关的活动支出。

第五条 经费管理

（一）退休人员经费审批管理、开支标准和财务报销按照学院财务管理制度以及《福建卫生职业技术学院退休干部工作办法》有关规定执行。

1. 重大节日慰问金标准有相关文件规定的按相关文件执行，无相关文件规定的按以下标准执行：原校级领导的标准为 1000 元/年/人，其他人员的标准为 500 元/年/人。原则上在不同节日不重复慰问，即同时符合两个或以上节日慰问条件的人员每年慰问一次。

2. 危重疾病手术或重大困难的慰问金标准为 1000 元，其他为慰问金 500 元，一年内原则上慰问一次。

3. 日常走访看望退休教职工所需慰问品不超过 200 元。

4. 看望慰问退休教职工经费标准，学院可视经费情况适时进行调整。

5. 退休干部文体活动需要在外用餐的，按在职人员标准安排工作餐，外出活动时间较长的可以视情况按每人不超过 10 元标准安排点心；外出活动未安排在外用餐的，根据需要可按每人不超过 30 元标准安排点心。读书班、培训班等学习活动的经费标准参照在职人员相关规定执行，座谈会（茶话会）根据需要可备简单的水果点心。

6. 支持退休干部参加老年大学的学习，每人每学期可报销两门课程的学费。

7. 按照有关政策，做好退休人员的退休金和生活福利、高龄补贴、护理费等核定、调整和发放。

8. 参照在职职工工会福利标准，在春节和重阳节期间给退休教职工发放慰问品（慰问金）。

（二）人事处要本着节约办事的精神，根据退休干部工作内容和性质，按照有关文件要求和学院规定，做到统筹安排、计划使用、合理支出、账目清楚，不得超支。

（三）退休人员经费要确保有效、合理使用。人事处要定期向退休职工公布经费预算和使用情况，听取退休职工意见和建议，接受广大退休职工的监督。

（四）退休经费预算上报、用款计划由人事处专人负责。人员变动时，要严格按照经费管理有关规定和财务制度办理交接手续。

第六条 上级经费来源部门对经费标准、使用管理有最新规定，按上级规定执行。

第七条 本办法自印发之日起施行，授权人事处负责解释。