**关于转发《湖南省困难职工帮扶中心关于摸清困难职工状况完善困难职工档案做好困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》**

各分工会：

现将《湖南省困难职工帮扶中心关于摸清困难职工状况完善困难职工档案做好困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》（湘工帮发[2017]1号）转发给你们。 请根据《通知》要求，做好困难职工的申报、核实、建档工作。

邵阳学院工会

2017年11月27日

湘工帮发〔2017〕1 号



湖南省困难职工帮扶中心

关于摸清困难职工状况完善困难职工档案做好 困难职工解困脱困建档立卡工作的通知

省直管产业工会、省直属基层工会工作委员会、各有关基层工会：

为贯彻落实全总、省总关于困难职工档案管理的政策规定，

精准识别困难职工，夯实解困脱困工作基础，做好工会帮扶工

作管理系统档案完善和困难职工解困脱困建档立卡工作，根据

《湖南省总工会办公室关于做好工会帮扶工作管理系统全面清

理和困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》湘工办发〔2016〕

30 号文件要求，现就有关事项如下：

一、工作目标

1．依据《湖南省总工会困难职工档案管理暂行办法》规定

的建档对象、建档标准、建档要求和建档程序，各级工会对困

难职工状况进行摸底，健全困难职工纸质档案和电子档案。在

摸清困难职工状况、审批通过困难职工纸质档案的基础上，对

所有已录入工会帮扶工作管理系统的困难职工档案进行全面清

理，不符合条件的对象档案予以注销。

2．通过建档立卡，对困难职工进行精准识别，了解困难状

况，分析致困原因，摸清帮扶需求，明确帮扶主体，落实帮扶

措施，实施动态管理，进行考核问效。

各单位要在 2017 年 12 月 15 日前全面完成困难职工档案完

善和困难职工解困脱困建档立卡工作，此后进行动态管理。

二、对象标准

困难职工建档基本条件**:**本人户籍须在湖南省内，或者本人

户籍虽不在湖南省内，但劳动关系在省内企事业单位，且签订

了劳动合同的在职职工（含内退人员，不含已实际退休人员）。

（一）工会帮扶工作管理系统的困难职工建档对象主要包

括以下 4 类：

**1**．低保职工户——家庭人均收入低于当地最低生活保障

线，经政府救助后仍生活困难的职工家庭；

**2**．低保职工边缘户——家庭人均收入虽略高于当地最低生

活保障线（高出幅度为 50%以下），但由于职工本人或家庭成

员患病、子女上学、残疾、单亲及其它特殊原因造成生活困难

的职工家庭；

**3**．意外灾害（事件）致困户——因职工本人或家庭成员遭

受突发事件、意外灾害或其它特殊原因导致生活困难的职工家

庭 ；

重大疾病致困户的认定，应以职工或家庭成员当年度住院

治疗的结账单为主要依据，结合病种、自付金额、家庭收入等

情况综合分析，看年度内，职工或家庭成员因病致困的程度是

否符合低保职工户或者低保职工边缘户的标准。

子女上学致困户的认定，应根据职工家庭因支付子女上学

费用后，家庭实际生活费是不是符合低保职工户或低保职工边

缘户的标准来确定。

意外灾害（事故）致困户的认定，由于重大自然灾害、重

大意外事故现象等特殊原因给职工本人或家庭成员造成人身伤

害的，应参考重大疾病致困户的认定标准，综合分析，看年度

内，职工或家庭成员因病致困的程度是否符合低保职工户或者

低保职工边缘户的标准。由于重大自然灾害、重大意外事故现

象等特殊原因给职工家庭造成家庭财产损失的，应看职工家庭

受灾之后致困的程度是否符合低保职工户或者低保职工边缘户

的标准。

**4**．困难农民工户——农民工家庭建档应符合上述标准，并

加入工会组织。

家庭主要成员常年在家务农的农民不得建档，已纳入农村

扶贫对象建档立卡的农民不再重复纳入。

（二）具有下列情形之一的职工家庭，不得作为困难职工

建档对象：

1．拥有豪华别墅或 2 套（含）以上住宅的；

2．拥有商业店铺、企业等其他经济实体，或雇佣他人从事

经营活动的；

3．子女进入高收费学校或自费出国留学的；

4．非受雇佣经常使用或拥有机动车辆、船舶、工程机械以

及大型农机具的。

（三）已建档困难职工中符合以下条件的应确定为解困脱

困对象：

1．纳入当地最低生活保障范围内且具有劳动能力，但未实

现就业的困难职工；

2．因各类因素造成实际收入或生活水平低于当地最低生活

保障线，但尚未纳入最低生活保障的困难职工；

3．因职工本人或家庭成员患重特大疾病、遭受自然灾害或

意外事故等导致家庭支出突增，造成生活困难的职工；

4．家庭以工资性收入作为主要生活来源，与用人单位签订

半年以上劳动合同形成了稳定的劳动关系，加入了工会组织，

并符合上述条件的困难农民工。

5．在供给侧结构性改革特别是化解过剩产能和僵尸企业兼

并重组、破产清算、事业单位改革过程中，部分因下岗失业或

其他原因造成生活困难的职工。

三、方法步骤

困难职工建档原则上以户为单位（包括申请人本人、配偶、

未成年子女），不得同一家庭多人分别在不同单位重复申请。

（一）困难职工建档按照“申请-核实-公示-申报-审核-建档”

的程序开展

**1**．申请。由困难职工（含困难农民工，下同）本人向所属

基层工会提出书面申请，如实填写《困难职工家庭建档申请审

批表》并提供身份证、困难证明等相关资料复印件。

**2**．核实。基层工会在收到困难职工提出的申请后，通过入

户走访形式（2 名或 2 名以上工作人员参加），对职工家庭状况

进行调查核实, 掌握家庭成员收入情况，家庭主要致困原因等，

调查人员在《困难职工家庭建档申请审批表》中“入户核查人员

意见”上勾选困难类别并签字。对符合建档条件的困难职工，填

写《困难职工档案表》，填写内容要全面、真实、详细，不得

漏填、错填职工信息，确保档案的真实性和完整性。

**3**．公示。入户调查后，对符合条件的困难职工，经集体研

究同意后，在本单位公示公告栏或者在有单位名称标志的场所

进行张贴公示，公示时间为 5 个工作日。公示内容应包含：户

主姓名、家庭人数及收入、困难情况等，并公布举报方式。

**4**．申报。公示期满后，公示单位工会应在《困难职工家庭

建档申请审批表》中“申报单位意见”一栏填写相关内容，签字

盖章后上报上一级工会困难职工帮扶中心（站）。

**5**．审核。困难职工档案审核工作由各级职工维权帮扶中心

（站）负责。省直属基层工会工作委员会、省产业工会困难职

工帮扶站分别负责所属基层单位的档案审核。省总工会困难职

工帮扶中心负责对省直属基层工会工作委员会、省总工会直管

产业工会帮扶站呈送的档案进行复核。按分级负责的原则，省

直属基层工会工作委员会、省总工会直管产业工会帮扶站和省

总工会困难职工帮扶中心应严格按照困难职工认定条件，对基

层工会上报的困难职工材料进行审核，并按照 10%的比例进行

抽查入户核实。审核完成后，在《困难职工家庭建档申请审批

表》中“上一级工会帮扶中心意见”一栏填写相关内容，并签字

盖章。同时，省直属基层工会工作委员会、省直管产业工会帮

扶站指导基层工会将《困难职工家庭建档申请审批表》、《困

难职工档案表格》、身份证、相关困难证明复印件整理成册、

存档备查。

**6**．建档。困难职工档案审批通过后，由省总工会困难职工

帮扶中心和基层工会各持一份。各级工会困难职工帮扶中心

（站）应在 20 个工作日内将困难职工档案录入全国工会帮扶工

作管理系统。

（二）工会帮扶工作管理系统已建档案清理工作。按照“谁

建档谁负责”的原则，各基层工会对系统中已建档案进行全面清

理。不符合条件的，及时在系统中予以注销或删除。

（三）解困脱困对象确认。在困难职工建档和已有档案清

理过程中，对符合解困脱困条件的建档对象，按照“分级负责、

精准识别、一户一档、动态管理”的原则，进行精准识别、精准

施策。然后，由基层工会和帮扶责任人结合困难职工需求和实

际，与困难职工一起制定帮扶计划和帮扶措施，填入《困难职

工档案表》，由困难职工签字确认；发放《困难职工解困脱困

联系卡》，建立困难职工解困脱困纸质台账，待全国总工会对

工会帮扶工作管理系统完善升级后，再统一录入系统，为困难

职工解困脱困工作打好基础。

（四）帮扶责任单位和帮扶责任人。工会组织和工会干部

要发挥帮助困难职工解困脱困的带头、示范作用。同时，充分

发挥 “双联”帮扶机关及干部的主体作用。按照新的要求、新的

标准，精准确定帮扶对象，制定解困脱困方案，建立结对帮扶

工作台帐。

（五）民主评议监督。困难职工拟建档对象和解困脱困对

象的确认工作要全程实行民主评议和民主监督，坚持公平公正

公开。各级工会组织在识别帮扶对象时，要成立由工会委员、

职工代表、党员代表组成的评议小组，对申请对象进行民主评

议和无记名投票表决，确定帮扶对象后，在一定范围内公示。

四、工作要求

（一）加强组织领导。各单位工会要高度重视困难职工档

案完善和困难职工解困脱困建档立卡工作，精心组织部署，加

强指导协调，抽调专业水平高、责任心强的人员从事此工作。

（二）强化宣传引导。各单位工会要按省总工会困难职工



帮扶中心的统一部署，加大宣传力度。要把困难职工档案完善

和建档立卡工作的目的和要求、对象、标准、程序等相关政策

宣传到位，确保工作规范有序。

（三）严格督促检查。各单位要把困难职工档案完善和建

档立卡作为困难职工帮扶和困难职工解困脱困的基础性工作，

抓实关键环节，严格督促检查，确保工作进度和质量。省总工

会困难职工帮扶中心将适时开展督促检查。

联系人及电话：陈一格（0731）84320010

电 子 邮 箱：z84320102@163.com

附件：1．困难职工家庭建档申请申报表

2．困难职工档案表

3．困难职工解困脱困联系卡

湖南省总工会困难职工帮扶中心

2017 年 11 月 14 日

附件1

困难职工家庭建档申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **困难救助申请人基本情况** | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  | | 有无低保 | □有低保  □无低保 |
| 身份证  号码 |  | | 致困原因 | □家庭收入低 □因病致困  □意外致困 □子女上学 | | | | |
| 工作状态 |  | 工作单位 |  |  |  | | 联系电话 |  |
| 家庭主要  困难情况 | 申请人：  年 月 日 | | | | | | | |
| 入户核查  人员意见 | 入户核查人：  年 月 日 | | | 申报单位  工会意见 | | 盖章：  年 月 日 | | |
| 省直属基层工委或省产业工会帮扶站入户复检人员意见 | 入户核查人签名：  年 月 日 | | | 湖南省总工会帮扶中心意见 | | 盖章：  年 月 日 | | |

附件2

困难职工档案表格（\*为必填项）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*职工编号 |  | | | | | \*困难类别 |  | | | \*档案类型 | | |  | | | | | \*建档标准 |  | | |
| \*姓名 | \*民族 | | | \*性别 | | \*政治面貌 | \*身份证号 | | | \*出生日期 | | | 年龄 | | \*健康状况 | | | 疾病/残疾类别 | \*工作状诚 | \*工作时间 | |
|  |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |
| \*住房类型 | 建筑面积 | | | | | 手机号码 | 其他联系方式 | | | \*劳模类型 | | | \*婚姻状况 | | | | | 是否单亲 | \*医保状况 | | |
|  |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |
| \*家庭住址 | | | | | 邮政编码 | | 工作单位 | | | | | | 单位性质 | | | | | | 企业状况 | | \*所属行业 |
|  | | | | |  | |  | | | | | |  | | | | | |  | |  |
| \*本人月平均收入 | | | \*家庭其他非薪资年收入 | | | | \*家庭年度总收入 | | | | \*家庭人口 | | 家庭月人均收入 | | | | | \*户口所在地行政区划 | | | \*户口类型 |
|  | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | |  |
| 是否有一定自救能力 | | | | | |  | | | | | 是否为零就业家庭 | | | | | | |  | | | |
| \*主要致困原因 | | | | | |  | | 年度必要支出 | | |  | | | 其他（文字描述） | | | |  | | | |
| 次要致困原因（0-3项） | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | 支行名称 |  | | | | | 银行卡号 | | | | |  | | | | |
| 附 件 | | | | | | 附件名称 | | | 附件类型 | | | | | | | | 备注 | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 备 注 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| \*建档人 | |  | | | | \*审核人 |  | | | | | 录入人 | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **家**  **庭**  **成**  **员**  **信**  **息**  **表**  **格**  **1** | \*姓名 |  | \*关系（是户主的） |  | \*民族 |  |
| \*身份证号 |  | 出生日期 |  | 年龄 |  |
| 性别 |  | 政治面貌 |  | \*月收入 |  |
| \*劳模类型 |  | \*健康状况 |  | 疾病/残疾类型 |  |
| \*医保状况 |  | \*婚姻状况 |  | \*户口类型 |  |
| 手机号码 |  | 其它联系方式 |  | \*人员身份 |  |
| 当前学历 |  | 入学年份 |  | 年制 |  |
| 单位或学校 |  | | | | |
| 单位性质 |  | 企业状况 |  | 所属行业 |  |
| 工作状态 |  | 劳动合同签订/入伍时间 |  | 合同期限 |  |
| 备注 |  |  |  |  |  |
| **家**  **庭**  **成**  **员**  **信**  **息**  **表**  **格**  **2** | \*姓名 |  | \*关系（是户主的） |  | \*民族 |  |
| \*身份证号 |  | 出生日期 |  | 年龄 |  |
| 性别 |  | 政治面貌 |  | \*月收入 |  |
| \*劳模类型 |  | \*健康状况 |  | 疾病/残疾类型 |  |
| \*医保状况 |  | \*婚姻状况 |  | \*户口类型 |  |
| 手机号码 |  | 其它联系方式 |  | \*人员身份 |  |
| 当前学历 |  | 入学年份 |  | 年制 |  |
| 单位或学校 |  | | | | |
| 单位性质 |  | 企业状况 |  | 所属行业 |  |
| 工作状态 |  | 劳动合同签订/入伍时间 |  | 合同期限 |  |
| 备注 |  | | | | |

附件3

困难职工解困脱困联系卡（帮扶责任人存）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职工编号 |  | 职工姓名 |  | 性别 |  | 出生  年月 |  |
| 家庭住址 |  | | | | | | |
| 工作单位 |  | | | | | | |
| 家庭主要成员 |  | | | | | | |
| 致困原因 |  | | | 困难类别 | |  | |
| 帮扶任务  完成时限 | 年 月底前实现解困脱困 | | | 联系方式 | |  | |
| 帮扶单位 |  | | | 帮扶责任人 | |  | |

困难职工解困脱困联系卡（困难职工存）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职工姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 | |  |
| 帮扶单位 |  | | | | | |
| 帮扶责任人 |  | | 职务 | |  | |
| 困难职工所属工会  联络人姓名 |  | | 职务 | |  | |
| 解困脱困措施选项 | 1．就业创业发展；2.纳入社保制度覆盖；3.纳入大病保险和  医疗互助保险保障；4.社会救助兜底；5.其他（注明）： | | | | | |
| 解困脱困计划选项 | 1.技能培训促就业计划；2.创业援助计划；3.阳光就业计划；  解困脱困计划选项 4.职工医疗互助计划；5.金秋助学计划；6.一帮一结对计划；7.送温暖精准化计划；8.其他（注明）： | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |