**工会慰问探访工作流程**

工会慰问探访项目（分四类）

学院、市总工会送温暖（职工困难补助）慰问

元旦、春节、五一节、国庆节、“三八”妇女节等重大节日慰问

教职工生日、退休、结婚、生育、住院等日常慰问项目

教职工本人重大疾病、身故等特殊慰问

工会小组报院工会，由院工会与所在工会小组联合组织进行慰问

工会小组报学院工会，并由所在工会小组和本部门为主组织进行慰问

由工会小组按会员人数和相关标准填造“节日慰问审批表”

困难职工提出《送温暖工程申请审批表》，报所在工会小组

所在工会小组填写“教职工慰问审批表”（请到学院工会网站下载），并提供相关附件材料。

学院工会核实盖章后，一是备档，二是报送市教育工会、市总工会

报工会财务

签字审核

学院工会慰问金可直接签领。市总工会慰问金直接汇入该困难职工所持有的工会会员卡

报工会财务签字审核

学院工会领导签字批准

学院工会、市总工会经核实后择日慰问

学院工会领导签批准

以工会小组为单位到工会出纳处领取节日慰问金

受慰问会员（或委托工会小组长），签领相关慰问金

相关材料立卷归档

工会出纳付款

工会小组会员，签领节日慰问金