

北京市总工会办公室文件

京工办发〔2021〕17号



北京市总工会办公室关于印发《北京市工会困难职工帮扶工作实施办法》的通知

各区总工会、北京经济技术开发区总工会，各产业工会，各局工会，各集团、公司工会，各高等院校工会，各直属基层工会：

《北京市工会困难职工帮扶工作实施办法》已经北京市总工会第十四届委员会第70次党组会审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

北京市总工会办公室

2021年4月29日

北京市工会困难职工帮扶工作实施办法

第一章 总则

第一条 指导思想

以习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述为指导，贯彻落实党中央关于工会工作的重要指示和全总关于困难职工帮扶工作的文件要求，加快构建层次清晰、各有侧重、有机衔接的梯度帮扶工作格局，扩大工作覆盖面，提高工作实效性，更好地服务职工群众。

第二条 目标任务

坚持以职工为中心工作导向，进一步健全完善常态化工作机制，加大困难帮扶工作力度，通过精准认定，把符合条件的困难职工及时纳入帮扶范围。针对不同致困原因、困难程度和帮扶需求，分类帮扶、精准施策，帮助困难职工家庭走出困境，切实增强困难职工获得感、幸福感、安全感。

第二章 帮扶对象

第三条 深度困难职工

深度困难职工，是指职工申报之日前 12 个月内家庭收入扣减刚性支出必要费用后，家庭月人均纯收入低于北京市最低生活

保障标准的职工家庭。具体包括：

（一）已纳入最低生活保障，但还存在患病、子女上学、伤残等其他刚性支出的困难职工家庭。

（二）企业关停并转过程中下岗失业、停发或减发工资，造成家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，低于北京市最低生活保障标准的职工家庭。

（三）本人或家庭成员因患重特大疾病、伤残等因素，导致家庭收入扣减重特大疾病支出和长期照料费用后，低于北京市最低生活保障标准的职工家庭。

第四条 相对困难职工

相对困难职工，是指职工申报之日前 12 个月内家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后，家庭月人均纯收入低于北京市低收入标准的职工家庭。

第五条 意外致困职工

意外致困职工，是指职工申报之日前 12 个月内家庭人均月收入高于北京市低收入标准，本人或家庭成员因突发事件、意外伤害或患重大疾病（病种见附件）导致生活陷入暂时困难，在获得各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，个人承担部分金额高于 6 个月北京市低收入标准之和，导致家庭月人均纯收入低于北京市低收入标准。具体包括：

（一）自然灾害、重大安全事故、重大疫情、社会安全等重大事件中负伤致残、染病或牺牲的职工家庭。

(二)家庭成员突发重大疾病等原因产生数额过大的救治费用，导致基本生活暂时出现严重困难的职工家庭。

(三)因发生自然灾害或重大安全事故、交通事故造成重大人身伤害或住宅、家庭生活必需用品损毁严重，导致基本生活暂无着落或暂时出现严重困难的职工家庭。

第六条 存在如下情形之一的，应纳入以上三类困难职工范围：

(一)长期居住在城市且生活基础在我市农村，符合第三至五条规定条件之一且有一年以上事实劳动关系的农民工。

(二)与北京市企业建立劳动关系并已加入工会组织，家庭生活基础在京外，并被当地政府部门认定为低保或低收入家庭的非京籍职工家庭。

(三)符合第三至五条规定条件之一的因公牺牲干部职工遗属和工亡家属家庭。

第七条 困难职工家庭认定排除性条件包括：

(一)子女在高收费私立学校就读或自费留学的。

(二)本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人。

(三)存在政府规定的高消费行为。

(四)拒绝配合调查、核查，致使无法核实收入的家庭。故意隐瞒家庭真实收入及家庭人口变动情况，提供虚假申请材料及证明的家庭。在就业年龄段内有劳动能力但尚未就业的人员，无正当理由拒绝就业的。故意采取其他规避法律、法规的行为造成

无经济来源、生活困难的人员。

（五）在大中城市具有两套（含）以上住房且超过当地人均住房建筑面积的（其中农村居民家庭成员名下的宅基地住房、统一规划的农民新村住房按一套计算），不纳入深度困难职工和相对困难职工档案。

（六）拥有、经常使用各种机动车辆的（残疾、患病职工用于功能性补偿代步除外），不纳入深度困难职工档案。

（七）家庭拥有应急之用的货币财产总额，2人及以下人口家庭人均超过上年度本市居民人均消费支出¹的1.2倍的，或3人及以上人口家庭人均超过上年度本市居民人均消费支出的，不纳入深度困难和相对困难职工档案。人均超过24个月北京市低收入标准之和的，不纳入意外致困职工档案。

第八条 计算困难职工家庭总收入，需提交职工本人和其他所有家庭成员的收入证明材料。主要包括：

（一）有劳动合同的，提交用人单位提供的一年内工资性收入证明。

（二）实现灵活就业的办理个人就业登记手续，并如实提供一年内工资性收入证明；灵活就业人员未登记就业的，原则上按务工地最低工资标准计算其工资收入，申报收入高于务工地最低工资标准的，以申报收入为准。

¹人均消费支出指居民用于满足家庭日常生活消费的全部支出，包括购买实物支出和服务性消费支出。消费支出按商品和服务的用途可分为食品、衣着、家庭设备用品及服务、医疗保健、交通和通讯、娱乐教育文化服务、居住、杂项商品和服务等八大类。根据国家统计局数据显示，2020年北京市居民人均消费支出为38903元。

(三) 离退休金、养老金，按退休金或养老金领取存折(卡)计算。

(四) 登记失业人员按月领取失业保险金期间，按本人失业保险金领取存折(卡)计算。

(五) 在校就读的提供学生证或就读证明。

第三章 帮扶项目和帮扶标准

第九条 帮扶项目主要包括：

(一) 生活救助项目。主要用于困难职工家庭基本生活支出、住房、取暖降温等方面生活保障。

(二) 医疗救助项目。主要用于困难职工本人或家庭成员因患重特大疾病、罕见病、重病残疾护理、患慢性病长期服药、感染重特大传染病等，经基本医疗保险、大病保险、商业保险、互助保障等报销和其他部门救助后，仍然难以承担的医疗医药费用补助，补助不超过个人承担部分。

(三) 就学救助项目。主要用于困难职工家庭子女上学期间所需生活费、路费和其他必要支出，及工会勤工俭学项目岗位补贴。

(四) 职业培训和职业介绍项目。主要用于帮助有劳动能力的困难职工家庭成员提升就业和职业发展能力，及鼓励困难职工家庭成员充分就业的补贴。

(五) 法律援助项目。主要是对劳动经济权益受到侵害的困

难职工开展法律援助服务。

第十条 各级工会要根据本地区、本单位困难职工帮扶工作实际，分类制定帮扶项目和帮扶标准，并建立与物价指数和社会救助水平挂钩的帮扶标准年度调整机制。市总工会、区总工会、基层单位工会帮扶项目设置要各有侧重、有效衔接。

第四章 帮扶工作流程

第十一条 困难帮扶工作按照下列流程进行：

（一）职工申请。困难职工家庭认定原则上由职工本人自愿向所在单位工会提交书面申请。特殊情况下，也可由街道乡镇工会、基层单位工会代为提出书面申请。

（二）调查摸底。职工所在单位工会开展入户调查，核实职工家庭困难情况，根据认定条件进行初审。

（三）评议。初审合格后，职工所在单位工会小组对职工家庭困难情况进行评议，征求工会干部、职工代表的意见。

（四）公示。职工所在单位工会通过适当方式对拟认定困难职工家庭情况进行公示，公示时间不少于5个工作日。对于公示无异议的，报区、局集团公司工会审核。

（五）审核认定。区、局集团公司工会对基层单位工会上报的申报材料进行审核，召开主席办公会集体讨论研究，对困难职工家庭予以认定。

（六）建档。基层单位工会负责建立困难职工档案。纸质档

案一式两份，一份留存，一份报区、局、集团公司工会；通过工会帮扶工作管理系统建立电子档案并上报。电子档案由区、局、集团公司工会审核认定后提交市总工会备案。

（七）数据核对。市总工会与市民政局建立数据核对机制，定期核查困难职工家庭收入、支出及财产等方面状况，对经核查不符合相应条件的交由所属工会做退档处理。

每年5月15日、11月15日前，各区总工会和局、集团公司工会要重新提交在档困难职工家庭数据，包括前12个月内（上年5月-本年4月；上年11月-本年10月）困难职工家庭的收入、刚性支出证明材料及其他变化信息。

（八）帮扶实施。各级工会按照依档帮扶原则，根据帮扶时间节点和项目制帮扶工作的具体要求，实施帮扶工作。

（九）信息录入。帮扶资金发放等相关信息应在具体帮扶工作完成后30个工作日内录入工会帮扶工作管理系统。

（十）脱困归档。建档困难职工家庭状况发生变化，已经达到脱困标准的，所属工会要按照职工“家庭信息核实、会议审核认定、职工本人确认、备案归档”等工作流程实施脱困处理。其中，深度困难职工脱困后，给予6个月渐退期，符合相对困难职工或意外致困职工认定标准的纳入相应困难类型继续帮扶，防止返困。

第五章 帮扶资金来源、使用与管理

第十二条 帮扶资金来源

- (一) 全总拨付的中央财政专项帮扶资金。
- (二) 各级地方财政拨付的专项帮扶资金。
- (三) 各级工会从本级留成经费中安排的帮扶资金。
- (四) 社会捐赠的帮扶资金。
- (五) 其他合法来源的资金。

第十三条 帮扶资金使用，应坚持依档帮扶、精准施策、实名制发放的原则。

第十四条 帮扶资金预算、决算按照全国总工会和北京市总工会预算管理要求执行，纳入工会预算、决算统一管理。专项帮扶资金实行独立核算、专账管理、专款专用，建立明细台账，科学制定资金使用流程，加快预算执行进度。

第十五条 市总工会统筹使用中央财政专项帮扶资金、市财政专项帮扶资金和市总工会经费中拨付（列支）的专项帮扶资金等，以项目制方式面向全市困难职工开展帮扶工作。区、局、集团公司工会及基层单位工会应积极争取财政、企业行政等经费支持，筹措帮扶资金，组织开展帮扶工作。

第十六条 帮扶资金的使用范围、方式、对象、标准等，根据资金来源、性质及其相应要求确定。中央财政专项帮扶资金重点支持深度困难职工家庭常态化帮扶项目。市总实施的相对困难职工和意外致困职工的帮扶项目，有中央财政专项帮扶资金投入的，市财政专项帮扶资金、市总工会经费应按一定比例共同承

担。市财政专项帮扶资金、市总工会经费中拨付的帮扶资金可用于对各类困难职工的帮扶。

第十七条 帮扶资金按财政部和全国总工会有关绩效管理的规定，实施预算绩效管理。市总工会定期对预算和绩效目标执行情况跟踪监控，进行绩效评价并强化绩效评价结果应用。

第六章 档案管理

第十八条 困难职工档案是指各级工会在对困难职工家庭开展帮扶工作中形成的具有保存价值的文字、图表、音像（照片、录音、录像）、电子数据等不同形式和载体的历史记录。

第十九条 困难职工档案包括纸质档案和电子档案。档案材料应包括：《北京市困难职工申请承诺书》、《北京市困难职工家庭经济状况核查授权书》、入户调查记录表、《基层工会评议记录表》、公示证明材料、区局集团公司工会审核认定会议纪要、职工本人和家庭成员户口身份证明、收入证明（包括低保证或低收入证）、刚性支出证明、《北京市梯度困难职工家庭建档情况自查表》等内容。档案要符合建档规范、内容完整、数据准确。纸质档案和电子档案数据信息要保持一致。

第二十条 困难职工档案管理坚持信息全面真实、一户一档案、属地管理、动态管理等基本原则。

第二十一条 职工所在基层单位工会负责困难职工档案的建立、上报和维护，各区、局、集团公司工会负责审核认定、备

案留存和监督管理。

第二十二条 档案定期核查。各区、局、集团公司工会每半年对困难职工档案进行一次核查，根据核查结果及时更新补充相关材料。

第二十三条 档案保管期限和分类管理。纸质原始档案自撤档之日起保管 10 年，电子档案永久保存。按财务制度管理的有关档案，应根据会计档案归档要求进行归档整理，其他档案均按文书档案归档要求，独立设置类别归档整理。

第七章 职责分工

第二十四条 市总工会职责

（一）负责全市困难职工帮扶工作的组织领导。定期组织开展工作调研，掌握全市困难帮扶工作总体状况，研究制定困难帮扶工作实施方案，明确目标任务，指导全市各级工会开展工作。

（二）参与政府社会保障和社会救助政策的调整完善。通过建立完善与政府相关职能部门关于困难职工帮扶工作的沟通协调机制，推动社会保障和社会救助政策不断完善，从源头上代表和维护职工权益。

（三）负责困难帮扶资金的使用管理。统筹中央财政专项帮扶资金、北京市财政专项帮扶资金、工会经费留成资金和北京市温暖基金会社会募集资金等困难帮扶资金的使用管理，编制工作预算，按项目制方式实施困难帮扶，开展绩效评估。

（四）开展困难帮扶服务。根据全市困难帮扶工作实际，积极整合资源，以项目制方式面向全市困难职工家庭开展帮扶服务，发挥引领示范作用。

（五）开展督查问效。对各区总工会、各产业工会、各局集团公司高校工会困难帮扶工作进行督查和考核评估，对责任落实情况、任务完成情况、帮扶资金使用情况、困难职工满意度等进行量化考核、评估评价、验收通报。

第二十五条 市总各产业工会负责本产业困难帮扶工作指导和督导，建立经常性的调研摸排机制，准确把握本产业职工工作生活基本状况，特别是围绕北京非首都功能疏解及产业结构调整过程中职工的实际困难和帮扶需求，多渠道动员、筹措资金，有针对性地组织实施好帮扶工作。

第二十六条 区总工会、局集团公司工会职责

（一）承担本区域或本系统、本单位困难职工帮扶工作的主体责任。建立常态化的工作调研机制，全面、动态掌握本区、本系统、本单位困难职工群体状况，建立健全帮扶工作制度，完善工作机制，管好用好帮扶资金，有计划、有目标、有方法、有步骤地做好困难帮扶工作。

（二）负责困难职工审核认定工作。全面了解掌握职工生活困难相关信息，严格按标准和流程规范做好审核认定工作，及时将符合条件的职工家庭纳入工会帮扶范围。

（三）负责困难职工档案管理工作。组织开展困难职工家庭

建档立卡，指定专人负责管理困难职工档案，维护工会帮扶工作管理系统，保持数据更新及时、信息完整准确。

（四）实施精准帮扶。整合本区域、本系统、本单位资源，积极筹措帮扶资金，按照“一户一档案、一户一计划、一户一措施”的要求，分类制定、精准实施帮扶措施。为每户困难职工家庭确定帮扶联系人，定期沟通联系，进行个性化帮扶服务。

（五）负责对困难职工家庭解困脱困的审核认定。对已达到解困脱困标准的困难职工家庭，按流程做好解困脱困和档案注销工作。

第二十七条 基层单位工会职责

（一）密切联系职工，宣传政府和工会困难帮扶救助政策，广泛了解本区域、本企业的职工生活状况，第一时间掌握生活上发生困难的职工情况，及时跟进帮扶。

（二）对生活发生严重困难的职工，主动进行联系，并到职工家中和所在单位进一步了解情况、核实相关信息，对符合帮扶条件的，帮助提出困难帮扶申请。

（三）定期入户走访困难职工家庭，动态了解掌握生活状况、存在的实际困难和问题以及帮扶需求，开展日常帮扶和节日慰问。

（四）对已解困脱困的职工家庭进行6个月跟踪回访，并做好回访记录。

（五）做好困难职工建档立卡、困难职工家庭档案更新和帮扶工作信息录入等相关工作。

第八章 附则

第二十八条 各区、局、集团公司工会根据本办法的规定，结合工作实际，制定本地区本单位帮扶工作实施办法，报市总工会备案。

第二十九条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起实施，《北京市总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施办法（修订）》（京工办发〔2018〕54 号）同时废止。

附件 1

重大疾病参考目录

(出自 2020 年修订版《重大疾病保险的疾病定义使用规范》)

1. 恶性肿瘤
2. 急性心肌梗死
3. 脑中风后遗症
4. 重大器官移植术或造血干细胞移植术
5. 冠状动脉搭桥术（或称冠状动脉旁路移植术）
6. 严重慢性肾衰竭
7. 多个肢体缺失
8. 急性重症肝炎或亚急性重症肝炎
9. 严重非恶性颅内肿瘤
10. 严重慢性肝衰竭
11. 严重脑炎后遗症或严重脑膜炎后遗症
12. 深度昏迷
13. 双耳失聪
14. 双目失明
15. 瘫痪
16. 心脏瓣膜手术
17. 严重阿尔茨海默病

18. 严重脑损伤
19. 严重原发性帕金森病
20. 严重Ⅲ度烧伤
21. 严重特发性肺动脉高压
22. 严重运动神经元病
23. 语言能力丧失
24. 重型再生障碍性贫血
25. 主动脉手术
26. 严重慢性呼吸衰竭
27. 严重克罗恩病
28. 严重溃疡性结肠炎

附件 2

2021 年度市总工会帮扶救助标准

一、生活帮扶

面向深度困难和相对困难职工家庭发放生活补贴。对深度困难职工家庭，按照现行北京市最低生活保障标准发放，即每户每月 1170 元，全年共 14040 元，相对困难职工减半，即每户每月 585 元，全年共 7020 元。生活补贴每半年发放 1 次。

二、医疗帮扶

（一）将困难职工纳入职工医疗互助保障范围。对困难职工本人门诊、住院医疗费自付一部分扣除起付线后，按 25%比例核算并发放互助金；对困难职工本人门诊、住院自付一费用超过基本医疗保险封顶线的部分，按额度分比例核算互助金，给予最高 90%的报销。

（二）通过北京市温暖基金会专项基金，对因重大疾病造成生活困难的职工家庭给予专项救助；按《北京市温暖基金会应急救援办法》规定，根据困难职工医疗费用自负（包括自付一、自付二、自费）额度按比例给予一次性临时医疗救助，职工本人最高 5 万元、直系亲属最高 3 万元。依托北京市温暖基金会，建立慈善救助、救济动员机制，通过网站、报刊、手机 APP、微信、微博等途径发布信息，开展社会公益募集，广泛吸纳社会资源，

为患病困难职工家庭提供定向医疗救助。

（三）对困难职工家庭开展专项医疗救助。

救助条件：深度困难家庭个人承担部分高出北京市最低生活保障标准；相对困难家庭个人承担部分高出北京市低收入标准；意外致困家庭个人承担部分高出 6 个月北京市低收入标准之和。符合以上条件，方可予以救助。

救助标准：困难职工家庭上一年度第四季度到本年度前三季度的基本医疗保险报销后的医疗费用支出金额（包含自付一和自付二，不含自费），在扣除商业医疗保险、职工互助保障、温暖基金救助，以及政府救助和社会慈善救济等各项保障帮扶救助金额后，个人承担部分按 50% 给予补贴，最高不超过 5 万元。

三、助学帮扶

面向深度困难和相对困难职工家庭入学子女开展助学帮扶。学前教育阶段和义务教育阶段每生每年 3000 元；高中阶段（含职高、中专、技校）每生每年 4000 元；大学专科（含高职）、本科阶段或研究生阶段（含硕士研究生、博士研究生），每生每年 10 个月低保标准之和。对非单亲困难职工子女，从高中到本科阶段实施帮扶；对困难单亲男职工家庭子女，从学前教育到本科阶段实施帮扶；对困难单亲女职工家庭子女，从学前教育到研究生阶段实施全程帮扶。

四、就业帮扶

充分了解职工本人及家庭成员的就业创业意愿，联合政府相

关部门，深入开展就业援助月、春风行动、阳光就业行动等品牌活动，实施个性化就业帮扶。利用工会职业培训阵地和职业介绍机构，开展技能培训和就业指导，促进困难职工家庭成员就业再就业。扩大市总工会“在职职工职业助推计划”范围，为获得国家职业资格许可和认定的困难职工及其家属发放职业助推金。落实《首都职工创业小额贷款实施方案》，对符合条件、有创业能力和愿望的困难职工及其子女提供免费担保和额度为10万至50万的全额贴息贷款服务。

五、法律援助

市总工会法律服务中心为困难职工提供免费的法律咨询、劳动争议调解和法律援助等法律服务。

