工会业务知识及信息技能竞赛参考资料

1.登录系统后如何进入【会籍基本管理】模块？

点击【会籍基本信息】模块

2.登录系统后，进入哪个模块查询非在籍的人员信息？

非在籍会籍基本信息

1. 【会籍基本信息】模块，主要放的是什么人的信息？

工会会员信息

1. 如何在工会会员系统添加会员？

进入【会籍基本信息】模块，点击‘新增’按钮，进行添加

5．如何在工会会员系统修改会员的所在单位？

进入【会籍基本信息】模块，选择需要修改单位的人员，点击‘修改’按钮，进入修改后，先修改‘所属工会’字段，再修改‘单位’字段。

6．如何【在会籍基本信息】模块修改会员的人员状态？

选择需要修改人员状态的人员，点击‘修改’按钮，进入修改页面后，将‘人员状态’设置为对应状态。

7．进入【会籍基本信息】模块后，如何将人员的会员状态设置为【退休】？

选择人员，点击‘修改’按钮，进入修改页面后，将‘人员状态’设置为[退休]状态。

8．进入【会籍基本信息】模块后，如何查询出教职工号为：064332的在籍会员？

通过组合查询，查询‘教职工号’为：064332。

9．如何在【会籍基本信息】模块查看会员的详细信息？

（1）通过点击列表中，‘姓名’的超链接，查看会员信息

（2）通过左右拖动列表底部滚动条，查看会员信息

（3）通过进入修改页面，查看会员信息

1. 在【会籍基本信息】模块，如何展开‘组合查询’的查询框？

点击模块右上角的‘组合查询’按钮，进行展开

11．在【会籍基本信息】模块，如何调出‘修改’窗口？

点击修改按钮或双击列表中其中一个人的信息

12．在【会籍基本信息】模块，如何查看会员的‘工作经历信息’？

进入修改页面，选择‘工作经历信息管理’的tab

13．如何查看非在籍会员的信息？

进入【非在籍基本信息】模块，进行查看

14．进入在【会籍基本信息】模块后，如何放大窗口？

点击右上角的方形小logo进行放大

15．在【会籍基本信息】模块，如何导出列表的所有数据？

点击‘导出’按钮导出

16．在【会籍基本信息】模块，如何导出‘性别’为女的数据？

在‘性别’的查询条件输入性别为女进行查询后点击导出按钮进行导出

17．在【会籍基本信息】模块，如何快速查看列表的会员人数是多少？

在页面的右下角，可查看列表的会员人数

18．在【会籍基本信息】模块，如何调整每页显示100条记录？

在页面的左下角，将默认30条记录设置为100条

19．在【会籍基本信息】模块，如何查看下一页的数据？

在页面的左下方，点击下一页的小logo

20．在【会籍基本信息】模块，如何清空查询条件？

点击高级查询按钮进行清空

21．新增会员时，红色星号※代表什么意思？

必填项

22．新增会员时，没有标注红色星号※代表什么意思？

非必填项

23．新增会员时，如果标注了红色星号※的没有填完会怎么样？

提示有必填项没有填，无法提交

24．新增会员时，如果输入系统已有的教职工号，点击提交，系统会有什么提示？

提示系统已有该职工号且不可提交

1. 在【非会籍基本信息】模块，如何查询人员状态为‘退休’的人数？

通过展开组合查询，在‘人员状态’字段选择‘退休’进行查询

1. 在【会籍基本信息】模块，想要查询教师工号有08的且性别是女的所有人员，该如何查询？

通过展开组合查询，在‘教职工号’字段输入：08，‘性别’字段选择：女

27.学校“双代会”代表任期是多少年？

5年

28.“双代会”代表团在什么条件下可以增补代表？

（1） 因代表调离，原属代表团代表人数少于3人时，可以按调离人数补选代表

（2） 代表调离学校、离职或退休，原属代表团出现代表名额空缺，可以按空缺名额补选代表

（3）因工作需要或单位教职工人数显著增加，可向工会常务委员会申请增选“双代会”代表，经批准后进行。

29.什么人可以提出教代会提案？

（1） 当届教代会正式代表、教代会代表团

（2） 教代会各委员会、专门工作委员会

（3） 教代会指定的专项工作组

30.学校教代会提案应当包含的主要内容是哪些？

（1） 提案题目，即要求解决的问题

（2） 提案内容，即提出提案的理由、原因或根据

（3） 具体建议，即提出解决问题的主张和办法

31.学校“双代会”代表在校内调动工作，其代表身份自动转入新单位代表团，代表新单位行使代表职责，接受新单位职工监督。

32.以代表名义提出的教代会提案须经教代会代表3人以上联名提出，其中1人为提案人，其余为附议人。

33.以代表团名义集体提出的提案，必须由代表团团长签名，加盖同级党组织公章，注明集体提案。

34.教代会各委员会、专门工作委员会、教代会专项工作组提出的提案，必须由相关组织负责人签名，注明集体提案。

35.学校教代会提案征集一般在每年的1月至4月上旬。

36.代表提出的提案可能立案，也可能是一般意见，或者是无效提案，由提案工作委员会审阅提出建议，提交教代会常务委员会审定。

37.立案的提案，提案人不满意的，提案承办部门必须复办。

38.一般意见的提案，提案人不满意的，由提案工作委员会将意见反馈提案承办部门，提案承办部门根据情况确定处理方式，不要求必须复办。

39.“双代会”和“双会”在制度的性质、领导关系、组织制度、运行规则等方面完全相同，不同是“双代会”需要在教职工中按一定比例选举大会代表，“双会”是全体教职工都是代表。

40. 教职工不足100人的校属二级单位，召开由全体教职工和工会会员直接参加的“双会”。

41. 教职工100人以上的校属二级单位，可选择召开“双会”或“双代会”。

42.正常情况下，每学年至少召开一次二级“双代会”（“双会”）。遇特殊情况，经本单位党组织批准并报校工会同意可提前或推迟召开。

43.教职工加入工会由本人自愿申请，经校工会批准并发给会员证。

44.学校二级单位一般有会员二十五人以上的，且成立了二级党组织的单位，应当成立分工会。

45. 二级单位有女会员十人以上的建立女教职工委员会，不足十人的设女工委员。

46.二级分工会一般设委员3－7名，委员数一般应该为单数，如果会员人数在500人以上可增至9名；附属医院工会、产业集团工会视本单位的实际情况自行确定委员人数。

47. 各二级分工会设主席1人，根据会员人数和工作需要设副主席1-2人。委员可设组织委员、宣传委员、文体委员、青工委员、财务委员、福利委员等，也可根据本单位实际工作需要自行设置，委员人数不足时可兼任。

48.二级分工会委员的任期是3至5年，可连选连任。

49.查询基层工会经费适用范围及标准的途径：登陆校工会网页“[规章文件](http://zdgh.sysu.edu.cn/flgz/index.htm)”-“校工会制度”<http://zdgh.sysu.edu.cn/flgz/xgkzd/index.htm>

50.我校校本部下列人员如发生重大疾病，治疗费用中自付费用总额（计算方法详见第十一条）达到10,000元以上，且家庭生活困难者，可申请重大疾病医疗补助。包括以下两类人员：1．在编的校本部固定编制教职工（包含待聘人员、离岗退养人员）2．由学校行政经费支付薪酬的合同聘用人员。

51.在职教职工特困补助的补助对象为我校校本部事业编制及行政经费聘用的教职工会员因本人或直系亲属患重大疾病等引起长期家庭经济困难者。

52.广东省在职职工医疗互助保障计划甲种版可登陆校工会网页“办事指南”-“互助保障”：<http://zdgh.sysu.edu.cn/bszn/bszn006/index.htm>查看。

53.[广东省在职女职工安康互助保障计划甲种版](http://zdgh.sysu.edu.cn/docs/20171115103251778714.docx)可登陆校工会网页“办事指南”-“互助保障”：<http://zdgh.sysu.edu.cn/bszn/bszn006/index.htm>查看。

54.广东省职工保障互助会互助保险投保（新保、续保）流程可登录<http://www.gdhzh.org.cn/newslist.aspx?cid=5>下载广东省在职职工互助保障计划报名表模板查看。

55.各二级工会、登记在册的校级教职工文体协会（社团）可以申报工会精品活动立项。

56.工会精品活动一般项目的资助额度为每项资助1万元。

57.工会精品活动重点项目的资助额度为每项资助2-3万元。

58.申报工会精品活动重点项目要求参加活动的单位不少于10家，人数不少于100人；申报一般项目活动和讲座项目要求参加活动的单位不少于5家，人数不少于50人，鼓励各二级工会申请在珠海校区、深圳校区、广州东、北校园开展活动。

59.工会精品活动项目公布公布时间为申请年度1月中旬前，获得立项的单位按要求填写《中山大学工会精品项目立项执行书》，于申请年度2月下旬前提交立项书的纸质版（盖章）和电子版。

60.项目经费划拨方式为：款项划拨至各有关二级工会账号；附属医院有工会账号的划拨至工会账号，无工会账号的划拨到医院账号；各协会仍由校工会负责管理，可拿票据来校工会报账。严格按照工会经费使用规定，并按照项目立项执行书中预算说明使用，确保经费用于本年度“精品活动”的支出。

61.二级工会、教代会相关通讯投稿至校工会可用NETID登录工会会员服务平台<https://ghonline.sysu.edu.cn/ghweb/>，点击“我的投稿”，按指引填写、上传相关内容即可。附属医院工会可使用校工会分配的账号、密码登录投稿。

62.二级工会申请使用活动中心场地可登录校工会“下载中心”http://zdgh.sysu.edu.cn/xzzx/bgxz/index.htm下载“教工活动中心场地使用申请表”，按使用需求填写相关信息，经批准后方可使用。

63.提案立案的条件是什么？

（1）符合党和国家的方针、政策、法律法规的有关规定；

（2）属于学校行政职权范围内能够处理的问题；

（3）符合学校实际并具有实际价值或作用，具有可操作性；

（4）符合教代会提案征集要求、提案基本格式要求，提案写作规范。

64.什么样的提案会作为一般意见处理？

（1）提案提出的问题，超出学校管理权范围或教代会规定职权范围

（2）提案内容相关信息掌握不全面，论证不充分

（3）提案提出的问题，学校或有关职能部门已经或正在推动相关工作

（4）属于个案或某单位、某职能部门内部事务，非学校工作层面的事项，在基层单位组织职权范围内并具备条件能够解决的问题。

65.什么样的提案是无效提案？

（1）违反党和国家的方针、政策、法律法规的有关规定

（2）提案人非教代会正式代表

66.“教代会优秀提案”评选条件是哪些？

（1）提案内容围绕学校改革、建设和发展的重大问题，以及教职工普遍关心的重点、热点、难点问题，对学校或部门工作起到有效的推动作用；

（2）提案提出的问题和建议经过了深入调查研究，广泛征求教职工的意见，实事求是，言之有据，针对性强。提出的解决方案措施得力、办法具体，具有可操作性；

（3）提案书写规范，字迹端正，条理清晰，符合《中山大学教职工代表大会提案工作规程》中关于提案格式的基本要求；

（4）按大会的统一要求，提交提案和回复复办意见；

（5）提案落实过程中，提案人积极配合、参与、推动，得到提案承办单位和提案工作委员会的肯定。

67.“提案承办先进单位”评选条件是哪些？

（1）领导重视提案承办工作，尊重提案人参与学校民主管理、民主监督的权利

（2）在承办提案过程中，能虚心听取提案人和教职工的意见，积极做好沟通交流工作

（3）对涉及两个以上单位协同办理的提案，主办单位能主动组织协调，协办单位能积极配合

（4）提案答复认真负责，答复意见有理有据，实事求是。提案人对承办单位的处理的方式或结果表示满意

（5）能按《中山大学教职工代表大会提案工作规程》的要求，在提案送达之日起30个工作日以内完成提案的处理工作

68.二级“双代会”如何选举代表？

（1）在二级工会在同级党组织的领导下成立筹备工作领导小组

（2）筹备工作领导小组根据本单位情况，确定代表名额，将代表名额分配到以工会小组等组成的选举单位。

（3）选举单位提出本选举单位二级“双代会”代表的候选人名单，报本单位党组织审核

（4）正式代表的选举采取无记名投票方式差额选举产生

（5）选举单位将代表选举结果报筹备工作领导小组审定并公示。按选举单位建立二级“双代会”代表团（组），推选正副团（组）长各一人

69.二级教代会常务委员会委员和工会委员会委员如何推选？

（1）二级工会委员会委员候选人由上届工会委员会（新单位由筹备领导小组）广泛征求意见后提出建议名单，委员候选人名单差额为1-2人，在征得同级党组织同意后，正式向校工会提交请示。

（2）校工会批复同意后，二级工会自行召开“双代会”或“双会”进行正式选举，参加选举的人数须达到会员代表或全体会员人数的2/3

（3）候选人获得应参加选举人的过半数选票时，始得当选。选举结果及分工报校工会批复

70.“双代会”（“双会”）预备会议的主要内容有哪些？

（1）听取筹备工作领导小组报告二级“双代会”筹备情况

（2）听取关于代表资格审查情况报告

（3）通过大会议题和议程，讨论通过选举办法

（4）二级工会或教代会常务委员会就二级“双代会”闭会期间召开涉及教职工重大利益等会议所决定的问题向大会作出说明，提请大会确认

（5）通过大会其他有关事项

71.“双代会”（“双会”）的会议内容有哪些？

（1）本单位行政主要负责人作单位工作报告

（2）本单位分管财务工作的领导作单位财务工作报告

（3）二级工会负责人做二级工会、教代会工作报告

（4）二级工会经费收支情况报告

（5）换届大会时完成相关的选举工作

72.工会会员享有什么权利？

（1）选举权、被选举权和表决权

（2）对工会工作进行监督，提出意见和建议，要求撤换或者罢免不称职的工会工作人员

（3）对国家和社会生活问题及本单位工作提出批评与建议，要求工会组织向有关方面如实反映

73.工会会员应履行什么义务？

（1）认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，学习政治、经济、文化、法律、科学、技术和工会基本知识等

（2）积极参加民主管理，努力完成生产和工作任务，立足本职岗位建功立业

（3）遵守宪法和法律，践行社会主义核心价值观，弘扬中华民族传统美德，恪守社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德，遵守劳动纪律

74.如何申请教职工重大疾病医疗补助？

（1）《中山大学教职工重大疾病医疗补助申请表》

（2）医院的疾病诊断证明

（3）补助对象属于享受公费医疗的，提供经公医办审核的治疗医院出具的收费收据复印件及住院医疗费用清单

（4）补助对象属于参加职工医保的，根据医保规定提供如下材料：在广州市治疗的提供医院出具的收费收据原件及广州市社会医疗费用住院结算单；在医保部门零星报销的，提供经医保部门审核回执原件，治疗医院出具的收费收据复印件及住院医疗清单。

（5）全自付治疗费用需提供相关票据原件及医生证明

75.如何审批教职工重大疾病医疗补助？

（1）所在单位（部门）工会主席对申请人及其家庭相关情况进行核实，在申请表上签署意见并加盖公章

（2）学校人事处对申请人的身份进行审核，在申请表上签署意见并加盖公章

（3）学校公费医疗办公室对申请人所提供的医疗单据、申请补助金额、个人按比例自付费用合计、全自付费用合计等进行审核，并加盖审核章

（4）校医疗补助金工作小组审批，并通知财务处发放补助

（5）财务处在收到通知后，将补助金转入补助对象领取工资的银行账号，并通知学校医疗补助金工作小组办公室（校工会），由校工会通知补助对象

76.教职工重大疾病医疗补助标准是什么？

（1）根据自费情况分段计算。全自付费用分段如下：自付费用30,000元及以下，补助30%；自付费用30,001元-90,000元，补助40%；自付费用超过90,000元，补助50%。

（2）每一位补助对象初次患重大疾病或恶性肿瘤复发（含转移）提出补助申请，经医疗补助金工作小组讨论，给于补助5000元，不纳入上述计算范围之内

77.特困补助的申请和审批程序是什么？

（1）本人或所在基层工会提出书面申请，填写《中山大学特困教职工补助申请表》（可在校工会网站，“下载中心”下载），并提供相关的证明，所在二级工会签署意见后，报校工会福利工作委员会审定，经工会常委会审批后给予一次性补助。

（2）校工会福利工作委员会在每年底研究一次教职工困难补助，并将当年的困难补助发放情况总表交工会经费审查委员会存查。

（3）有关补助情况在每年“双代会”上通报。

78.如何申请广东省在职职工互助保障计划互助金（互助理赔）？

（1）登陆校工会网页“办事指南”-“互助保障”：http://zdgh.sysu.edu.cn/bszn/bszn006/index.htm，下载、填写“广东省在职职工互助保障计划互助金申请表”和“同意委托调查书”，由所在二级工会（或单位）签字、盖章；

（2）根据申请表上的申请类型提供相应材料，由医院提供的所有材料务必使用原件，不得使用彩印件（编号1对应的材料：计划确认书、被保障人所在名单页复印件，由校工会提交）；

（3）将所需材料交至校工会103室。

79.申报工会精品活动流程及要求

（1）申请：每年11月中旬开始接受下一年度的立项申请，填写《中山大学工会“精品活动”项目申请书》，详细描述申报项目的设计立意、组织实施、经费使用，实施效果，规定日期前提交将纸质版和电子版项目申请书送至校工会。

（2）评审：校工会结合该年度工会工作计划，邀请专家进行项目评审。

（3）项目完成时间：申请年度12月31日前。

80.工会精品活动项目申报范围包括

（1）师德师风建设，技能培训、交流活动

（2）弘扬优秀文化，提升教工素质活动，如国学、书法、绘画、摄影、茶艺、棋艺、园艺、插花、歌舞、学术沙龙等活动

（3）各类体育健身活动、培训、比赛等活动

（4）组织单身青年联谊活动、新教工交流活动、优良家风亲子活动

**备注：**

**校工会网站** http://zdgh.sysu.edu.cn/

**校工会业务办理指引问答：**校工会[首页](http://zdgh.sysu.edu.cn/index.htm) > [办事指南](http://zdgh.sysu.edu.cn/bszn/index.htm) > 常见业务办理指引 链接：http://zdgh.sysu.edu.cn/bszn/qa/index.htm