

同济大学离退休工作办公室

同济离退内〔2019〕3号

关于下拨 2019 年二级单位 退管工作经费的通知

各单位：

为做好我校退休教职工的服务工作，给予二级单位在关心退休教职工晚年生活、走访慰问困难教职工、组织开展有利于退休教职工身心健康活动等方面更多支持，发挥二级单位退管工作凝聚人心、服务群众、帮困送暖、促进和谐的作用，离退休工作办公室 2019 年对二级单位退休教职工管理工作经费下拨及使用办法做如下说明：

一、经费下拨额度

2019 年向各二级单位下拨退管工作经费为 500 元/人，各单位人数及下拨金额见附件 1。（退休人数以 2019 年 2 月统计为准）

二、经费使用原则

各单位退休教职工管理工作经费，实行“专款专用”使用原则，只

可用于退休教职工福利待遇和活动，应有专人管理，专项使用，专人审批，真正为退休教职工做好事、办实事、解难事。

三、经费使用办法

500 元/人退管工作经费中：

1. 20 元/人，可用于本单位参与退管工作的退休人员或编外人员的劳务费（在职及人才派遣人员不能发放）。

2. 200 元/人，可用于开展适合退休人员特点的各项活动。如：参观学习、订阅报刊、茶话会、年终联欢、短途旅游、敬老节“回娘家”专项活动等。其中，100 元/人可用于敬老节“回娘家”活动的餐费。活动应以“自觉自愿、量力而行、安全健康、积极向上”为原则。

3. 其余经费（含 1、2 两项中未使用完的剩余经费）用于开展慰问：对高龄老人、身患重病、生活特困、独居孤老等特殊人群，对学校 and 单位发展做出较大贡献的老教师、老领导、老职工等的特殊慰问；或春节、教师节、敬老节、中秋节等传统节日对退休教职工的普遍慰问。

四、经费使用期限

2019 年各单位经费使用至学校财务 2019 年度结算要求的截止期提前三个工作日。到期未使用完的经费不结转到下一年度。

五、经费报销

1. 报销操作要求

经费报销按财务处相关规定，并结合退管经费的特点，详见附件 2。

2. 报销时间及地点

四平路校区：彰武路 100 号南大楼 110 室。预约电话 65983497。

嘉定校区：综合服务大厅，每月 20 日全天（遇节假日顺延至下一个工作日）。

3. 解释权归离退办福利岗，咨询电话：65983497，徐老师。

退休人员经费是学校财政承担退休教职工开展活动和学校福利的具体体现。各单位退管工作分管领导，要结合全年退休工作的安排与要求，统筹安排，加强监管，确保退管工作经费规范合理合法使用。

附件：1. 2019 年同济大学退管工作下拨经费表

2. 二级单位退管工作经费报销注意事项



附件1

2019年同济大学退管工作下拨经费表

序号	单位	总人数 (不含局级)	下拨经费(元)
1	党委办公室	2	1000
2	党委组织部	13	6500
3	党委宣传部	17	8500
4	党委统战部、机关党委	13	6500
5	武装部	7	3500
6	纪委监察处	13	6500
7	工会、妇委、艺术中心	33	16500
8	校长办公室	20	10000
9	本科生院	48	24000
10	研究生院	20	10000
11	科学技术研究院	28	14000
12	文科办公室	4	2000
13	发展规划研究中心、高教所、评估院	11	5500
14	人事处	26	13000
15	学工部	13	6500
16	财务处	36	18000
17	外事办公室	11	5500
18	审计处	15	7500
19	基建处	46	23000
20	资产与实验室管理处	72	36000
21	能源管理中心	37	18500
22	保卫处	84	42000
23	对外联络与发展办公室	1	500
24	离退休工作办公室及代管	834	417000
25	教学质量管理办法	1	500
26	沪西校区管理委员会	12	6000
27	建筑与城市规划学院	136	68000
28	土木工程学院	325	162500
29	测绘与地理信息学院	36	18000
30	经济与管理学院	109	54500
31	环境科学与工程学院	96	48000
32	外国语学院	194	97000
33	人文学院	22	11000
34	法学院	22	11000
35	政治与国际关系学院	15	7500
36	马克思主义学院	64	32000
37	数学科学学院	95	47500

序号	单位	总人数 (不含局级)	下拨经费（元）
38	物理科学与工程学院	131	65500
39	化学科学与工程学院	76	38000
40	海洋与地球科学学院	60	30000
41	航空航天与力学学院	117	58500
42	生命科学与技术学院	28	14000
43	医学院	121	60500
44	中德学院	9	4500
45	国际文化交流学院	9	4500
46	继续教育学院	102	51000
47	女子学院	3	1500
48	体育教学部	83	41500
49	嘉定校区管理委员会	2	1000
50	机械与能源工程学院	198	99000
51	材料科学与工程学院	129	64500
52	电子与信息工程学院	295	147500
53	铁道与城市轨道交通研究院	97	48500
54	汽车学院	37	18500
55	交通运输工程学院	152	76000
56	软件学院	2	1000
57	艺术与传媒学院	20	10000
58	职教、中德工程学院	14	7000
59	磁浮交通工程技术研究中心	15	7500
60	同济创新创新控股有限公司（原产业办）	17	8500
61	同济创新创新控股有限公司党委（原党工委）	32	16000
62	防灾研究所	3	1500
63	现代农业工程研究院	3	1500
64	图书馆	216	108000
65	出版社	62	31000
66	档案馆	18	9000
67	学报编辑部	11	5500
68	教育技术与计算中心	66	33000
69	校医院	173	86500
70	后勤集团	1074	537000
71	建筑设计院	190	95000
72	同济股份公司	206	103000
73	上海同灏工程咨询有限公司	47	23500
74	同济印刷厂有限公司	75	37500
75	同济检测技术有限公司	7	3500
76	大众维修	6	3000

序号	单位	总人数 (不含局级)	下拨经费（元）
77	铁大电信设备公司	8	4000
78	宏城房产	17	8500
79	工程实践中心、沪西工厂	102	51000
80	设计创意学院	5	2500
总计数		6569	3284500
副部级(2)+局级（55）		57	28500
合计		6626	3313000

附件 2

二级单位退管工作经费 报销注意事项

为方便二级单位开展退管工作，提高经费报销的效率，特提出以下注意事项，供参考。

1.发票抬头：“同济大学”。

2.敬老节“回娘家”活动用餐标准不超过 100 元/人，其它活动用餐标准不得超过 50 元/人。

3.单张 200 元（含）以上的发票报销，不受理现金支出。

【注 1】：连号发票以累计总额视作单张发票处理。

4.10000（含）- 50000 元的发票报销无需合同，但需先进入学校“采购与招标管理办公室网站”，按“服务申购”申报。逐级审核通过后，生成《同济大学服务项目验收单》，作为报销附件。

【注 2】：福利费经费卡号：4390871001，活动费经费卡号：4390713001。

5.不可购买蛋糕票、月饼票、购物卡等各类购物兑换券。

6.同济离退内〔2019〕3 号《关于下拨 2019 年二级单位退管工作经费的通知》（以下简称《通知》）中“三、经费使用办法”第 2 条的“活动”：

需活动通知（注明时间、地点、缘由，等）、人员清单（就餐需签到名单），盖二级单位公章。

7.《通知》中“三、经费使用办法”第 3 条的“慰问”：

慰问品（或食品）费用的报销需慰问对象名单，盖二级单位公章。发票需清楚罗列货品明细。

8.电子发票由养老福利岗统一验证。

9.相关票据需按财务处相关要求粘贴，A4 粘贴纸右下角空白处由经办人或负责人签写用途、注明报销人工号及报销金额，并签名、盖二级单位公章。详细内容可见离退休工作办公室网站“下载专区”中‘2019 发票粘贴新规’和‘发票粘贴 A4 纸样张’。

10.单位经办人携带按校财务处要求粘贴好的票据，到离退办养老福利岗办理代报销手续。

有任何疑问，可联系离退休工作办公室养老福利岗，咨询电话：65983497，徐老师。

离退休工作办公室
2019 年 3 月 28 日