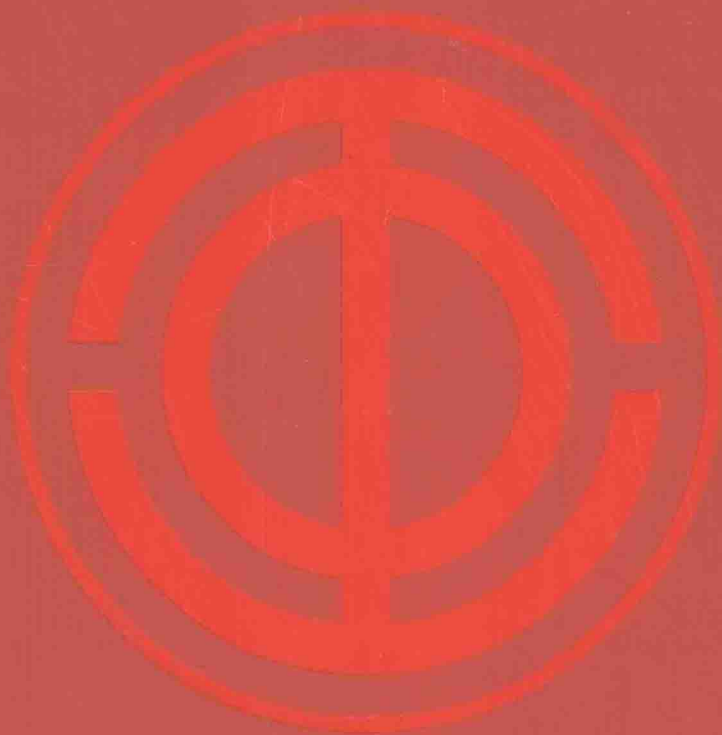


“社会转型期工会建设与创新管理实务”系列丛书

工会工作规范文本与 操作流程实务

章铮 杨冬梅 编著



红旗出版社

工会工作规范文本与 操作流程实务

杨冬梅 章 铮 编著

红旗出版社

图书在版编目(CIP)数据

工会工作规范文本与操作流程实务/章铮,杨冬梅编著.

—北京:红旗出版社,2013.7

(社会转型期工会建设与创新管理实务系列丛书)

ISBN 978-7-5051-2747-0

I. ①工… II. ①章… ②杨… III. ①工会工作-公文-写作
IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 123764 号

书 名 工会工作规范文本与操作流程实务

编 著 章 铮 杨冬梅

出 品 人 高海浩

责任编辑 于鹏飞

总 监 制 徐永新

封面设计 李 妍

出版发行 红旗出版社

地 址 北京市沙滩北街2号

邮政编码 100727

编 辑 部 010-64031972

E-mail hongqi1608@126.com

发 行 部 010-64024637

印 刷 北京华邦印刷有限公司

开 本 710毫米×1000毫米

1/16

字 数 319千字

印 张 19.75

版 次 2013年9月北京第1版

2013年9月北京第1次印刷

ISBN 978-7-5051-2747-0

定 价 38.00元

欢迎品牌畅销图书项目合作 联系电话:010-84026619

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,本社发行部负责调换

前 言

党的十八大以来，我国进入全面建成小康社会的战略机遇期和经济社会发展加速期。面对经济全球化的冲击，中国现阶段社会转型步伐明显加快，多种所有制、多种经济成分、产权多元化以及经营管理方式多样化并存，劳动关系企业化趋势加剧，劳动关系呈现复杂多变、日趋多元、稳定度差的特征。社会转型时期，中国工会必须完成由行政化工会向服务化工会转变，以有效应对产业结构调整 and 工人队伍结构改变带来的深刻变化，探索工会振兴的新途径，适应当前经济社会加速转型的发展需要。工会工作也面临着转型的紧迫要求与重大挑战，在这过程中，要牢牢把握工会转型的基本方向，以“三个坚定不移”扣紧时代主线，凸显工会职能。

一是必须坚定不移地坚持中国共产党的领导，走中国特色的社会主义工会道路。必须牢牢把握中国工会是工人阶级的群众组织这条主线，努力做好服务大局的工作，坚持工会发展的正确方向。

二是必须坚定不移地增强工会内在动力，走可持续发展的工会创新之路。经济、社会的转型、职工队伍的多样化，都为新时期下工会回答“什么是工会，它代表谁、维护什么、怎样维护和建设”等重大问题提出了挑战。一方面，促企业发展、使职工满意的工作理念要进一步强化，既要突出工会作为职工权益代表者和维护者的基本职责，又要当好企业发展的谋划者、劳资矛盾的协调者，使工会在企业与职工互利共赢的局面中保持活力；另一方面，要针对职工群众对工会核心职能认知模糊、认可度低等情况，在体制机制、工作方式上加强创新研究，更新企业、职工关于“工会维权等于与企业对着干”、“谈工资等于涨工资”等固有观念，把培育协商共决理念，建立积极、有效的矛盾冲突协调机制作为工会发挥作用的重要突破口。

三是必须坚定不移地坚持重心下移的工作方法，走一线指导的群众之

路。工会转型必须以此为前提，大力倡导跨前一步、主动服务、重心下移、破解难题的工作方法，从涉及到职工群众切身利益的小事抓起，在平时的工作中做好党和政府的助手，主动替党政分忧、促企业和谐、为职工谋利；工会干部要避免工作行政化、“精英化”，要坚持指导工作在一线、确解难题在一线、成效体现在一线的工作法，在广度与深度上加强探索，真正树立起工会“维护了职工的合法权益，就是维护了党与群众的血肉联系，就是维护了社会稳定大局”的意识。

同时，我们各级工会组织还要始终高举中国特色社会主义伟大旗帜，始终与党中央保持高度一致，深入开展中国特色社会主义宣传教育和社会主义核心价值观教育，大力宣传中国特色社会主义工会发展道路和工人阶级伟大品格、劳模精神，广泛宣传党和政府的大政方针和经济社会发展的巨大成就，并着力推进工会宣传思想工作创新，精心培育自尊自信、理性平和、积极向上的职工队伍群体心态，唱响主旋律、打好主动仗、传播正能量。

为深入宣传贯彻中共十八大和中国工会第十六次全国代表大会精神，为建功“十二五”，开局“十三五”，全面加强新时期工会创新与管理、实现到2020年全体职工和劳动者收入倍增计划，在中国劳动关系学院和中国人民大学劳动关系研究所部分专家的参与指导下，组织编辑出版了这套“社会转型期工会建设与创新管理实务”系列丛书。

本套系列丛书包括：工会财务管理与经费审查、工会和谐劳动关系创建、工会女工工作建设与管理、工会法制建设与宣传教育、工会维权与农民工权利保护、工会企业文化建设与职工素质提升、工会干部业务创新能力建设提升、工会服务创新与学习型组织建设、工会组建与换届选举、工会经济技术创新管理与增收节支、工会工作规范文本与操作流程、工会主席与小组长领导方法等十二个方面。

由于编者水平所限，加之时间仓促，书中难免会存在个别失误及错讹之处，衷心恳请广大读者在阅读使用过程中不吝提出批评指正意见，以便再版时进一步修订。

编者

2013年9月18日



目 录

第一章 工会行政文书范本	1
第一节 决定与决议	1
第二节 通知与通报	9
第三节 请示与批复	12
第四节 函、会议纪要	14
第五节 意见	18
第六节 报告	21
第二章 工会规章制度文书范本	32
第一节 规定	32
第二节 办法	37
第三节 制度	40
第四节 细则	42
第三章 工会日常事务文书范本	50
第一节 计划、总结	50
第二节 调查报告	58
第三节 典型材料、汇报提纲	64
第四节 政研论文写作	72
第五节 工会信息写作	79
第六节 记录、简报	82
第四章 工会公务信函范本	88
第一节 介绍信、证明信、推荐信	88



第二节	表扬信、感谢信、慰问信	92
第三节	贺信、公开信	96
第四节	倡议书、申请书、建议书	99
第五章	工会常用经济、法律文书范本	107
第一节	经济条据	107
第二节	意向书、协议书	109
第三节	经济合同	114
第四节	经济活动分析报告、财务预(决)算报告	116
第五节	委托书、公证书、申请执行书	121
第六节	民事起诉状、民事答辩状、辩护词、代理词	125
第六章	工会组织工作规范文本与操作流程	134
第一节	工会改选换届的请示和召开会员代表大会的通知	134
第二节	代表资格审查报告和工会选举办法	139
第三节	工会工作报告和工会会员代表大会决议	144
第四节	工会组织工作制度和会员管理制度	148
第五节	工会干部岗位考核标准和任免职的批复	151
第六节	开展建设职工之家活动的意见和实施方案	157
第七章	工会职工民主管理工作规范文本与操作流程	165
第一节	职代会实施细则	165
第二节	职代会职权行使程序、提案	170
第三节	职工民主管理工作规定、办法	177
第四节	职工民主管理工作呈报报告、汇报总结	183
第五节	职工董事、监事工作制度、职工持股会章程	188
第六节	集体合同	199
第八章	工会宣传工作规范文本与操作流程	209
第一节	开幕词、闭幕词、讲话稿	209
第二节	广播稿、解说词	220

第三节	黑板报、编后、按语	224
第四节	横幅、对联、广告	228
第五节	职工文体活动策划书	231
第九章	工会群众生产和财经工作规范文本与操作流程	234
第一节	劳动竞赛方案和宣传文体	234
第二节	劳动竞赛总结表彰文体	240
第三节	劳动模范管理文体	247
第四节	合理化建议和技术革新文体	253
第五节	科学技术成果鉴定申请书、科学技术成果鉴定证书	258
第六节	财经调查报告、经济纠纷诉状	263
第七节	审计文书	267
第十章	工会劳动保护和女职工工作规范文本与操作流程	271
第一节	安全检查情况通报	271
第二节	劳动保护建议通知书与限期解决事故隐患通知书、 死亡重伤事故调查报告书	275
第三节	安全生产目标管理责任书	280
第四节	女职工劳动保护规定	282
第十一章	工会劳动就业与劳动争议处理工作规范 文本与操作流程	287
第一节	招工简章、录用通知书	287
第二节	劳动合同书	290
第三节	劳动争议仲裁申诉书、劳动争议仲裁答辩书	299
第四节	劳动争议仲裁调解书、劳动争议仲裁裁决书	303



第一章 工会行政文书范本

行政公文，即指国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》所规定的公文。行政公文是国家权力机关、行政部门、企事业单位、社会团体传达贯彻党和国家的方针政策、发布行政法规和规章、指示和答复问题、指导和商洽工作、报告情况、交流经验的重要工具。工会工作中经常要用到行政公文，但是它在使用中带上了明显的工会色彩，故称之为工会行政公文。掌握并提高工会行政公文的写作，对于工会全面履行好自身的各项社会职能，代表和维护好职工群众的合法权益，做好工会各项工作；对于工会强化自身管理，提高工作效率，使工会工作规范化，都具有重要意义。

第一节 决定与决议

决定和决议都属于指导性主动下行文件，一般用于工会上级机关对下级机关，也有的是在本单位工会内部使用。决定和决议是相似文种，但也有区别。前者多是对具体事务和问题下结论、作安排，其产生程序不像决议那样严格；后者则多是就方向性、原则性问题而作，并要求贯彻执行，在产生程序上是先议后决，须通过才有效。《全总机关公文处理暂行办法》规定：对某些问题或者重大行动作出安排等，用“决定”；经过会议讨论通过，要求贯彻执行的事项，用“决议”。

一、决定

决定是工会上级机关或某种会议对某些问题或重大行动提出具体主张、办法、措施，向工会下级机关或有关职工群众布置和安排的文件。在

通常应用时，决定大致有两种形态：一种是主管机关对所职司的重大事务作出特别布置的文件，以决定名义行文，寓有此件不同于常文书，必须更加严肃认真、雷厉风行、切实执行的意思；另一种是宣布某项会议的特殊决议，或贯彻某项特殊决议所采取的某些具体措施。这种由会议决定的议案，不用决议的名义行文而称为决定，同样是为了强调其文件的特殊重要性，引起更大的注意。

写决定一般要把握好标题、发文字号、主送机关、正文、落款五部分。标题一般由发文机关、事由、文种组成。如属会议作出的决定，应在标题之下、正文之上，居中写明什么会议、何时通过。决定的标题必须是完全式标题，不能省略任何成分。主送机关是指文件所要送达的主要相关部门。普发性决定可不写主送机关，其余决定其主送机关同一般公文。

正文是决定的核心部分，一般由决定的缘由、依据和决定事项组成。对于像表彰性、处分性、机构设置、人事安排或某一具体事项的决定，其重点只是在于使阅文者知悉情况，因此，写这类决定一般内容简单，直陈直叙，往往篇段合一，文字简练。对于处理重大问题、安排重大行动的指挥性决定，情况要复杂一些，一般内容较多，篇幅较长，不仅要知悉情况，还要有相关内容，使阅文者遵照执行。例如2004年12月23日中华全国总工会第十四届执行委员会第二次全体会议通过的《中华全国总工会关于进一步加强基层工会工作的决定》就属这类决定。写这类决定一是要写明决定的根据、目的、意义，语言概括且明确；二是要阐明决定事项的具体内容、落实措施、解决办法、规定要求等，语言要准确，叙述清晰，便于贯彻执行；三是要有重点，有针对性地提出具体要求（有的决定可以不写）。

决定的落款一般在正文结束后右下方标明发文机关和成文日期，但成文日期有两种不同的安排方法：一是放在发文机关之后；一是放在标题之下，这类决定必须是经过会议讨论通过的。

例文一

人力资源社会保障部 中华全国总工会关于表彰 全国工会系统先进集体和先进工作者的决定

2013 - 04 - 28

人社部发〔2013〕33号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）、总工会：

近年来，在党中央的正确领导下，全国工会系统广大干部职工坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，认真落实党中央关于工人阶级和工会工作的重要指示精神，坚定不移走中国特色社会主义工会发展道路，进一步做好组织职工、引导职工、服务职工和维护职工合法权益的工作，为推动科学发展、促进社会和谐作出了积极贡献，涌现出一大批先进集体和先进工作者。

为表彰先进，弘扬正气，进一步激发全国工会系统广大干部职工的积极性、主动性和创造性，人力资源社会保障部、中华全国总工会决定，授予北京市东城区总工会等32个单位“全国工会系统先进集体”荣誉称号，授予赵福林等100名同志“全国工会系统先进工作者”荣誉称号。被授予“全国工会系统先进工作者”荣誉称号的同志，享受省部级先进工作者和劳动模范待遇。希望受到表彰的先进集体和先进工作者珍惜荣誉，再接再厉，更好地发挥模范带头作用。

全国工会系统各级组织和广大干部职工要以受表彰的先进集体和先进工作者为榜样，深入学习贯彻党的十八大精神，紧密团结在以习近平总书记为总书记的党中央周围，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，统一思想、坚定信念，振奋精神、锐意进取，团结带



领广大职工为全面建成小康社会、夺取中国特色社会主义新胜利作出新的更大贡献。

附件：1. 全国工会系统先进集体名单

2. 全国工会系统先进工作者名单

人力资源社会保障部

中华全国总工会

2013年4月25日

例文二

中华全国总工会关于进一步加强基层工会工作的决定(摘录)

(2004年12月23日 中华全国总工会第十四届执行
委员会第二次全体会议通过)

为认真贯彻党的十六届四中全会精神，中华全国总工会第十四届执行委员会第二次全体会议从加强党的执政能力建设、增强党的阶级基础和扩大党的群众基础的高度，按照“组织起来、切实维权”的工作方针，全面分析了工会工作面临的形势和任务，着重研究了进一步加强基层工会工作的问题，作出如下决定。

一、充分认识新形势下进一步加强基层工会工作的重要性和紧迫性

随着改革开放的深入发展，社会主义市场经济体制的不断完善，我国经济关系、劳动关系发生了深刻变化，企业组织形式、经营方式、用工方式、分配方式多样化，各种矛盾和利益关系更为复杂，对工会工作提出了新的更高的要求。基层工会直接联系和服务职工群众是工会全部工作和凝聚力、创造力的基础，是落实工会各项工作的组织者、推动者和实践者。在全面建成小康社会的历史进程中，工会要团结动员广大职工充分发挥主力军作

用，切实成为党联系职工群众的桥梁纽带、国家政权的重要社会支柱、职工群众合法权益的代表者和维护者，迫切需要基层工会更好地履行各项社会职能，突出维护职工合法权益的职能。

二、进一步加强基层工会工作的指导思想、目标要求和主要任务

三、依法推进工会组建工作，不断扩大工会组织的覆盖面

要充分认识工会组建工作的重要性、艰巨性和长期性，坚持依法、科学、规范的建会思路，坚持“哪里有职工，哪里就要建立工会组织”的原则，明确目标，落实责任，实现工会组建与不断变化发展的企业状况相适应，会员发展与不断壮大的职工队伍相统一，工会组织体制的延伸与不断加快的工业化、城镇化进程相协调。

（一）突出组建重点，加大非公有制经济组织工会组建工作力度。

（二）创新组织形式，建立健全组织网络。

（三）建立长效机制，推进组建工作持续发展。

（四）依法规范基层组织建设，巩固发展建会成果。

四、坚持发展为第一要务，调动职工投身经济建设的积极性和创造性

进一步加强基层工会工作，必须牢牢把握新世纪新阶段我国工人运动的主题，团结动员广大职工以主人翁的姿态投身企事业改革和建设，为全面建成小康社会贡献智慧和力量。

（一）开展职工经济技术创新活动，把职工的积极性和创造性引导到促进企事业发展上来。

（二）提高职工技术技能水平，增强职工的创新能力和竞争能力。

（三）弘扬劳模精神，努力为劳模提供服务。

五、坚持健全维权机制，建立和谐稳定的社会主义新型劳动关系

建立和谐稳定的社会主义新型劳动关系是构建社会主义和谐



社会的重要内容。要依法建立和完善基层协调劳动关系的有效机制。把维护职工的合法权益贯穿于改革、发展、参与和帮扶工作的全过程，促进社会主义劳动者与社会主义建设者的和谐、企业生产者与经营管理者的和谐，共谋企业健康发展。

（一）建立健全平等协商集体合同制度，实现劳动关系双方互利双赢。

（二）坚持完善以职工代表大会为基本形式的企事业民主管理制度，切实落实职工民主管理的各项权利。

（三）健全完善劳动法律监督、劳动争议调解制度，把群众监督和化解矛盾的工作落实在基层。

六、坚持服务职工群众，为职工办好事、办实事

竭诚为职工群众服务是工会开展一切工作的出发点和落脚点。要带着满腔热情和深厚感情，从职工群众的需要出发，充分发挥自身优势，努力为职工做好事、办实事、解难事，更好地服务职工。吸引职工，赢得职工，把广大职工群众团结凝聚在党的周围。

（一）深入职工群众，及时了解反映职工群众的意愿和要求。

（二）加强监督检查，积极推动涉及职工利益的法规政策的落实。

（三）深入实施送温暖工程，切实做好帮扶工作。

七、坚持建设“四有”职工队伍，提高职工队伍整体素质

以“创建学习型组织、争做知识型职工”活动为载体，引导职工树立与社会主义市场经济相适应的思想观念，坚持用丰富的科学文化知识充实职工，增强职工的学习能力、创新能力、竞争能力、创业能力。

（一）用科学理论武装职工，不断提高职工的政治素质。

（二）组织开展广泛持久的学习实践活动，不断推进职工队伍的知识化进程。

（三）丰富职工的业余文化生活，不断满足职工的精神文化需求。

八、坚持群众化、民主化、法制化，不断推进自身改革和建设

基层工会要根据会员和职工群众的意愿，依靠会员特别是工会积极分子开展基层工会工作，不断推进群众化、民主化、法制化进程，努力增强基层工会的活力。

(一) 建立健全各项民主制度，保障会员的民主权利。

(二) 不断完善选举制度，积极稳妥地推进基层直选工会主席。

(三) 加强基层工会干部队伍和积极分子队伍建设，调动基层工会工作者的积极性和创造性。

(四) 深入开展建设职工之家活动，提高会员和职工群众对基层工会的满意度。

九、切实加强对基层工会工作的指导和服务

加强基层工会工作是一项全局性、综合性的工作，是各级工会组织的共同责任。工会领导机关要牢固树立面向基层、服务基层的思想，坚持把工作重点放在基层，把基层工会是否具有活力作为检查考核工会工作的重要标准。

(一) 加强领导，形成加强基层工会工作的合力。

(二) 完善和创新工会组织领导体制，为基层工会工作提供组织保证。

(三) 坚持分类指导，以点带面推动工作。

(四) 转变工作作风，提高指导服务基层的实效。

加强基层工会工作，激发基层工会活力，提高基层工会工作水平，既面临着难得的机遇和非常有利的条件，也面临着许多困难和新的挑战。各级工会要在以胡锦涛同志为总书记的党中央领导下，高举邓小平理论和“三个代表”重要思想伟大旗帜，全面贯彻党的十六大精神，坚持“组织起来、切实维权”的工作方针，团结一致，振奋精神，求真务实，开拓创新，为实现全面建成小康社会的宏伟目标作出新的贡献。



二、决议

工会会议讨论一些重大事项和问题，形成有权威性的结论之后，需要贯彻执行，制发一种文件称之为决议。决议由与会人员参加讨论、表决通过，体现了集体的意志，代表了领导机关的权威，一经作出，所属单位必须无条件地贯彻和执行，对人们的行动具有约束力。因此，决议具有三个特点：集体性、权威性和约束力。决议分为事项性决议和纪要性决议两种。前者是对会议讨论的文件作出决议，后者是记录并决议会议所讨论的问题，具有会议纪要的性质。

写工会决议必须遵循工会决议的格式。首先是写好标题。标题由发文机关、事由和文种组成。标题以下是决议通过的时间（有时是决议实行的时间），应用文字说明，如：“×××××年×月×日通过”，时间要用括号括上，位置在标题下一行正中。其次是写好正文。正文没有固定的写作模式，一般常见的有以下几种写法：（1）篇段合一式。这种决议正文只有一段话甚至一句话，对某种情况或某件事加以判断，下个结论就行了。这种正文撰写格式通常适用于对文件、议案作议决的场合。（2）分段陈述式。这种形式的正文，通常在开头一段中有一个判断，由三部分构成：决议人、态度和事项。然后在下面的段落中陈述完成此项决议的有关具体问题，或事项或方法。（3）分条列项式。一般的决议只指向一件事情，如果内容在两个以上，或涉及一件事的几个方面，就可以用分条列项的结构式样写正文。此外，如对某个行动作决议，还应有号召。总之，工会决议的正文写法较为灵活，写作者宜根据不同需要加以运用，但无论怎样，都要求在表达上准确、明确而简洁。

例文

××厂关于《××××年工资奖金分配方案》的决议

（××××年×月×日 第×届×次职工代表大会通过）

××厂第×届×次职工代表大会讨论审议了×××同志所作



的《××××年工资奖金分配方案》的报告。大会认为，《××××年工资奖金分配方案》坚持在稳定职工基本收入的情况下，努力将有限的资金运用到生产和经营的关键环节，有利于稳定职工思想，有利于稳定企业生产，有利于促进企业方针目标的完成。因此，大会予以通过。

大会要求，各车间、部门要紧缩工资性支出，合理使用工资奖金，强化民主监督意识，增强分配透明度。大会号召，全厂职工应转变观念，深化改革，正视困难，树立信心，群策群力，拼搏奉献，为实现我厂今年的方针目标而共同奋斗！

第二节 通知与通报

通知与通报是相近文种，在工会工作中使用较多，都可以用来沟通信息，上情下达，周知事项。两者的区别在于：通知是通过具体事项的安排，要求下级单位执行或办理，通报则是通过典型事例，指导和推动下级工作；通知是有事即通知，通报则具有表彰或批评的作用；通知是下达给特定的一些单位，通报则一般是下发至全体下属单位。

一、通知

通知是一种传达性、指示性和部署性的公文，在工会组织的活动中起着承接上下、联系内外的多方面作用。通知可以用于传达上级工会的指示，可以用于要求下级工会办理某一事项，可以用于告知下级工会需要知道的事项，也可以用于批转下级工会的公文，还可以转发上级工会、同级党政机关和不相隶属机关的公文。总之，通知具有功能多样性的特点，其使用范围广泛，频率高，种类也繁多，如按性质划分即有指示性通知、发布性通知、告知性通知、会议通知、转发批转通知、任免聘用通知等。

写通知必须把握其结构，按照结构行文。首先是写好标题和上款。通知的标题由发文机关、事由、文种组成，在写作上可根据需要采用完全式标题或省略式标题，如省略发文机关或省略事由，或发文机关、事由都