

玉环市总工会文件

玉总工〔2024〕92号

玉环市总工会 关于 2023 年预算执行审计的整改结果报告

玉环市审计局：

2024 年 6 月 11 日至 7 月 19 日，玉环市审计局对玉环市总工会 2023 年预算执行情况进行了审计。我单位于 2024 年 8 月 28 日收到玉环市审计局送达的《玉环市总工会 2023 年预算执行审计报告》（玉审计报〔2024〕3 号），指出了我单位在未返还工会经费清理不及时、困难职工帮扶专项资金管理不到位、新业态专项补助经费管理不到位等问题，提出了审计意见和建议。我单位对审计发现问题进行研究和分析，采取了相关措施进行整改。现将整改情况及下一步整改计划报告如下：

（一）关于“未返还工会经费清理不及时”问题的整改

情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，财务部及时对未返还工会经费进行梳理，通过企查查系统，查询到企业现状及信息，每家企业落实到人进行一对一核实，核对过程中边核边返，共返还工会经费 564500 元，涉及企业 771 家；确定无法返还工会经费 344100 元，涉及企业 2604 家；其中已注销企业 776 家，核对未返还出去的原因有：1.企业已注销，2.只提供个人账户信息，3.无法联系上，4.对方明确拒绝该笔经费，5.账户冻结异常，6.提供错误的银行信息等现象。财务部已于 10 月 21 号将无法返还工会经费 344100 元纳入拨缴经费收入，并按规定比例上解上级工会。

整改情况：整改完成。

（二）关于“困难职工帮扶专项资金管理不到位”问题的整改情况。

关于“困难职工帮扶救助标准文件不完善”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，已于 9 月 20 日经班子研究通过重新修订《关于调整全市困难职工帮扶救助标准的通知》，将补助标准进行细分划档，于今年 12 月底发文，2025 年 1 月正式实行。

整改情况：整改完成。

2.关于“在档困难职工救助金核算不准确”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，已扣回卓杰瑞医疗救助金 3000 元，补发陈义平医疗救助金 1000 元，补发姚红英生活救助金 3000 元，因石俊义已于 2023 年因病死亡，故未补发。

整改情况：整改完成。

（三）关于“新业态专项补助经费管理不到位”问题的整改情况。

1.关于“新业态专项补助经费拨付不及时”问题的整改情况。

已采取的整改措施：因台州市工会新业态基层工会专项经费 17 万元是用于 2023 年当年新建新业态基层工会，其下拨时间先于玉环新业态基层工会组建，所以存在专项经费转拨时间差。新业态行业基层工会组建是近年基层工会组建的重点工作，前期较大规模的新业态企业均已成立工会，2023 年玉环工会联合多家管理部门针对散、零、小的新业态企业筹备建会，至 10 月陆续成立 16 家，所以至 2023 年 10 月将专项经费拨付至各新建基层工会。下阶段将提前谋划、提前部署，大力推进新业态企业建会工作，及时将专项经费拨付至基层工会。

整改情况：整改完成。

2.关于“新业态专项补助经费使用绩效监管缺失”问题的整改情况。

已采取的整改措施：近年来新业态行业发展迅速，工会

组建持续推进，工会经费倾斜力度不断加大。建会前期已通过建立新业态工会工作群、线下业务指导等，督促各基层工会及时、规范使用专项经费。但新业态行业存在人员流动性大、工会业务不熟悉等特点，导致工会经费使用绩效有待提高。下阶段将着眼新业态专项经费，进一步强化监管，提高使用绩效。一是加强前期工作指导。在新业态基层工会组建后，乡镇（街道）总工会同步跟进，加强线上线下、一对一的工会业务培训，确保新建一家指导一家。二是强化监督管理。对已建会的新业态行业基层工会，开展绩效监控，定期统计汇总经费使用情况，指导基层工会提高使用效益。进一步加强经费审查，对经费使用不及时、不规范等问题及时予以纠正，做到指导一家提升一家。

整改情况：整改完成。

（四）关于“职工‘送温暖工程’基金资金长期闲置”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，我会委托第三方（天盛会计师事务所）对玉环市总工会职工送温暖工程管理委员会进行全面清算工作，已于10月17号完成清算工作，并已撤销玉环市职工送温暖工程管理委员会银行账户，结余资金108.88万元已纳入总工会基本帐户。

整改情况：整改完成。

（五）关于“往来款未及时清理”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，财务部经过

梳理核对，三年以上挂账有两笔共计 88.88 万元，其中：1. 返还小微企业工会经费 883230 元；2. 医保扣款个人 5534.57 元。现返还小微企业工会经费已清理完毕，已返还到位 562890 元，涉及企业 763 家，确定无法返还的小微企业工会经费 320340 元已纳入工会经费收入，于 10 月 21 号按比例上解上级工会。清算社保扣款个人近三年由财务人员进税务系统进行申报社保缴费，留存个人缴款清单，经核对，2023 年社保个人扣款多收个人 2856.17 元，2022 年社保个人扣款少收 1206.81 元，2021 年正常持平，已于 10 月 18 日收回及退回个人 1649.36 元，2020 年及以前年份，账面 3885.21 元无明细数据提供，导致无法清算个人数据，已于 9 月将医保扣款个人科目 3885.21 元调账入工会收入。医保扣款个人往来款科目已结清。

整改情况：整改完成。

（六）关于“差旅费报销不规范”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，已补齐 27 笔不规范差旅费的会议、培训通知，强化对报销期限的规定，并加强对报销单据完整性和准确性的审核。

整改情况：整改完成。

（七）关于“公务接待签单消费”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，已重新修订出台《玉环市总工会机关公务接待工作若干规定》，严格根据公务接待相关规定，公务接待费支出实行限时报销、公务

卡结算。

整改情况：整改完成。

（八）关于“公务出行制度不完善”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，修订《玉环市总工会公务交通费管理细则》，细化出行审批手续，在满足公务需求的前提下，选乘相对经济便捷的公共交通工具，严控公务出行费用，确保合理使用公共资金。

整改情况：整改完成。

（九）关于“国有资产清理不及时”问题的整改情况。

已采取的整改措施：针对审计发现的问题，已对超出使用年限且长期闲置的固定资产做报废清理。并在今后的工作中定期开展资产清查工作，确保账实相符，优化资产处置流程，加快闲置资产的处置速度。

整改情况：整改完成。

除已标明的涉密内容外，我单位相关整改情况随后将以适当方式进行公告。

附件：1.关于“未返还工会经费清理不及时”问题的整改资料

2.关于“困难职工帮扶专项资金管理不到位”问题的整改资料

3.关于“新业态专项补助经费管理不到位”的整改资料

- 4.关于“职工‘送温暖工程’基金资金长期闲置”问题的整改资料
- 5.关于“往来款未及时清理”问题的整改资料
- 6.关于“差旅费报销不规范”问题的整改资料
- 7.关于“公务接待签单消费”问题的整改资料
- 8.关于“公务出行制度不完善”问题的整改资料
- 9.关于“国有资产清理不及时”问题的整改资料

玉环市总工会

2024年10月22日

附件 1

同意上
1500
2024

工 会 经 费 上 解 清 单				
编报单位：玉环市总工会		编报日期：2024年10月18日		
企事业	拨交经费收入40%	留成24.5%	上解15.5%	所属月份
机 关		0.00		0 10月
企事业	拨交经费收入40%	留成30.5%	上解9.5%	
机 关		0.00	0.00	
乡镇企业	拨交经费收入40%	留成24.5%	上解15.5%	
	344100	210761.25	133338.75	
乡镇企业	拨交经费收入40%	留成30.5%	上解9.5%	
		0.00	0.00	
邮电系统	拨交经费收入10%	留成10%		
		0		
金融系统	拨交经费收入10%	留成10%		
		0		
电力系统	拨交经费收入10%	留成10%		
		0		
拨交经费收入				
合 计	344100	210761.25	133338.75	
说	0			
明	并附《上解清单》1份			
备 注	返还2020-2021年小微企业工会经费及2022年小规范纳税人工会经费往来款挂账清算 游=金巍 游国			
财务负责人：	游国文		制表：	金巍

交易明细单笔查询

交易账号	201000177190995	交易户名	玉环市总工会
对方账号	19-900101040002104	对方户名	台州市总工会
对方开户行号	1031000000026	币种	人民币
摘要	转出	余额	*****
交易金额	133338.75	交易时间	2024-10-21 12:27:26
交易日期	20241021	交易网点	浙江玉环农村商业银行股份有限公司玉城支行玉城分理处
交易渠道	人行接口（跨行网银）	操作员	999S600
用途	2020-2021挂帐小微	交易状态	交易成功
流水号	16002514	-	-



2024.9.20

杨致敏：根据与会人员意见，同意补助困难职工共计8.5万元。

三、关于修订全市困难职工帮扶救助标准文件的事项

林茜：根据审计意见，对困难职工救助标准文件进行修订，按照

《江宁区关于中央财政职工困难帮扶资金项目管理办法实施细则

细则》和《台州市台属温暖资金使用管理实施细则》等

文件规定，参考台州市各县市区补助标准，将补助标准进行

细分类别。（修订文件见附件）

马鉴兵：同意。

雷国文：同意。

杨致敏：同意。针对审计发现的问题，要做好整改，堵塞漏洞。

四、关于补助2024年暑期“爱心托班”活动资金的事项

叶肖肖：根据《关于开展2024年“爱心托班”服务活动的通知》（台工

〔2024〕10号）和《关于开展2024年“爱心托班”服务活动的通知》（台工

〔2024〕6号）文件精神，截止8月6日，我市引办企业暑期

“爱心托班”均已圆满结业，其中芦浦镇总工会办班，清港镇

总工会办班，坎门街道总工会办班，大麦屿街道总工会办班，温

岭开发区总工会办班，干江镇总工会办班，沙门镇总工会办班，

龙溪镇总工会办班，玉环市人民医院健康科普办班，市第二人民医院

办班1班。根据保险人数、班数、开班数等多方面综合

 玉环农商银行 YUHUAN RURAL COMMERCIAL BANK		扣款业务自助回单	
币种:人民币		扣款日期:2024年09月23日	
		原交易流水: 7931713-12632	
付款人	全称 玉环市总工会 账号 201000177190995 开户行	收款人	全称 姚红英 账号 6230911099104532228 开户行
交易机构 浙江玉环农村商业银行股份有限公司玉城支行玉城分理处			
金额 (大写)叁仟元整 (小写)¥3,000.00		凭证号码	
业务种类 中间业务		凭证种类	
附言:补发2023年生活救助		交易柜员:999S600 自助设备打印次数:第1次	
备注:汇款			
打印时间:2024-09-29 09:35		打印机构:967161	

 玉环农商银行 YUHUAN RURAL COMMERCIAL BANK		扣款业务自助回单	
币种:人民币		扣款日期:2024年09月23日	
		原交易流水: 7931731-12633	
付款人	全称 玉环市总工会 账号 201000177190995 开户行	收款人	全称 陈义平 账号 6230911099088854465 开户行
交易机构 浙江玉环农村商业银行股份有限公司玉城支行玉城分理处			
金额 (大写)壹仟元整 (小写)¥1,000.00		凭证号码	
业务种类 中间业务		凭证种类	
附言:补发2023年医疗救助		交易柜员:999S600 自助设备打印次数:第1次	
备注:汇款			
打印时间:2024-09-29 09:35		打印机构:967161	

玉环市殡仪馆费用明细表

编号: 202304811

逝者姓名: 石俊义 性别: 男性 年龄: 53 身份证号: 33262719701001125
 居住地址: 浙江省玉环县珠港镇坎门许家路281-2号
 家属姓名: 石甚 与逝者关系: 父女 联系电话: 13906547997
 家属居住地址: 浙江省玉环县坎门街道许家路281-2号 身份证号: 33102119980615126

项目名称	金额	惠民减免	实收	项目名称	金额	惠民减免	实收
代代富费	1880.00		1880.00	遗体小告别室停放费	50.00	50.00	0.00
骨灰运送费	300.00	300.00	0.00	红布	10.00		10.00
骨灰寄存费	50.00	50.00	0.00	豪华观瞻厅	980.00		980.00
普通炉火化费	320.00	320.00	0.00	锦棺	380.00		380.00
遗体接运费	150.00	150.00	0.00				
应收合计:	4120.00		肆仟壹佰贰拾元整				
惠民合计:	870.00		捌佰柒拾元整				
实收合计:	3250.00		叁仟贰佰伍拾元整				

火化证明

编号: 202304811

兹有死者: 石俊义, 性别: 男性, 年龄: 53
 生前地址: 浙江省玉环县珠港镇坎门许家路281-2号
 已于 2023年09月20日 在我馆火化。

特此证明



关于新业态专项补助经费管理不到位问题的整改说明

1.关于“新业态专项补助经费拨付不及时”的整改说明

因台州市工会新业态基层工会专项经费 17 万元是用于 2023 年当年新建新业态基层工会，其下拨时间先于玉环新业态基层工会组建，所以存在专项经费转拨时间差。新业态行业基层工会组建是近年基层工会组建的重点工作，前期较大规模的新业态企业均已成立工会，2023 年玉环工会联合多家管理部门针对散、零、小的新业态企业筹备建会，至 10 月陆续成立 16 家，所以至 2023 年 10 月将专项经费拨付至各新建基层工会。下阶段将提前谋划、提前部署，大力推进新业态企业建会工作，及时将专项经费拨付至基层工会。

2.关于“新业态专项补助经费使用绩效监管缺失”的整改说明

近年来新业态行业发展迅速，工会组建持续推进，工会经费倾斜力度不断加大。建会前期已通过建立新业态工会工作群、线下业务指导等，督促各基层工会及时、规范使用专项经费。但新业态行业存在人员流动性大、工会业务不熟悉等特点，导致工会经费使用绩效有待提高。下阶段将着眼新业态专项经费，进一步强化监管，提高使用绩效。一是加强前期工作指导。在新业态基层工会组建后，乡镇（街道）总工会同步跟进，加强线上线下、一对一的工会业务培训，确

保新建一家指导一家。二是强化监督管理。对已建会的新业态行业基层工会，开展绩效监控，定期统计汇总经费使用情况，指导基层工会提高使用效益。进一步加强经费审查，对经费使用不及时、不规范等问题及时予以纠正，做到指导一家提升一家。

玉环市总工会

2024年9月26日

附件 4

ICBC 中国工商银行		业务回单(付款)凭证
入账日期:2024年10月22日		回单编号:24296000002
付款人户名:玉环市总工会职工送温暖工程管理委员会		
付款人账号:1207081109049006410		
付款人开户行:台州玉环支行营业室		
收款人户名:玉环市总工会		
收款人账号:201000177190995		
收款人开户行:浙江玉环农村商业银行股份有限公司营业部		
币种:人民币元	金额(小写):	1,088,789.06
金额(大写):壹佰零捌万捌仟柒佰捌拾玖元零陆分		
凭证种类:特种转账凭证		凭证号:
业务(产品)种类:转账		摘要:销户划转
交易机构号:0120700811	记账柜员:02105	交易代码:52068
渠道:业务集中处理平台		用途:

业务专用章
7864D1392006

杭州瑞达资信印制 201612版 210*142.5mm 60g

打印次数:1 机打回单注意重复

打印日期:2024年10月22日

打印柜员:02105

往来户历史明细清单
账号: 1207081109049006410 币种: 人民币元
户名: 玉环市总工会职工送温暖工程管理委员会

起始日期: 2024-01-01 截止日期: 2024-10-22 交易日期: 2024-10-22 打印时间: 11:06:34
操作地区: 01207 操作网点: 00811 操作柜员: 02105 授权柜员号:

日期	凭证种类	凭证号	摘要	借方发生额	贷方发生额	余额网点号柜员号交易场所
对方账号			对方户名			
2024-03-21	利息			0.00	549.31	1,087,098.10 00811 00001批量业务
2024-04-19	账户管理费	1207081111500807743		180.00	0.00	1,086,918.10 00811 00001批量业务
2024-06-21	利息			0.00	555.56	1,087,473.66 00811 00001批量业务
1207081111200372385						
2024-07-10	备用金		林虹	0.00	892.30	1,088,365.96 00811 04988柜面交易
2024-09-21	利息			0.00	468.51	1,088,834.47 00811 00001批量业务
1207081111200372385						
2024-10-19	账户管理费			180.00	0.00	1,088,654.47 00811 00001批量业务
1207081111500807743						
2024-10-22	利息			0.00	134.59	1,088,789.06 00811 02105柜面交易
1207081111200372385			应付机关团体活期存款利息			
2024-10-22特种转账凭证	销户划转			1,088,789.06	0.00	0.00 00811 02105业
201000177190995			玉环市总工会			
本页借方算数合计:			1,089,149.06	本页贷方算数合计:	2,600.27	

(本页打印结束)



附件 5

玉环市总工会

玉环县总工会公用支出报销单

2024年9月30日

同意调账
2024.9.30
单位:元

报销项目	支出事由	单据张数	金额
其他应付款 医保扣款 个人科目	调整账面往来款-其他应付款-医保扣款个人 2020年及以前年度,由于元明伯数据提供, 导致元明清算个人数据,导致个人医保扣款 纳入工会其他收入。	1	3885.21
金额大写	叁仟捌佰捌拾伍元贰角壹分		

审批: 审核: 全红 报销人: R 2024

玉环市总工会

记账凭证

第0014号

玉环市总工会 2024年09月30日 附单据 2 张

摘要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
调账往来款医保扣款个人20	其他应付款	医保扣款个人	3,885.21	
调账往来款医保扣款个人20	其他收入	其他零星收入		3,885.21
合计			¥3,885.21	¥3,885.21

财务主管: 游国文 记账: 审核: 制单: 林虹



清算往来款社保个人扣款

序号	姓名	2023年社保多扣	2022年社保少扣	个人清算合计	2020年社保多扣	2019社保多扣
1	徐亚敏	8.43		8.43		
2	林西	8.43		8.43		
3	陈英元	8.43		8.43		
4	阮勇	8.43		8.43		
5	汪涛	8.43		8.43		
6	马坚兵	8.43		8.43		
7	游国文	8.43		8.43		
8	金巍	8.43		8.43		
9	董旭燕	8.43		8.43		
10	池恩花	238.23	-61.15	177.08		
11	张玲	235.19	-60.94	174.25		
12	王涵	216.63	-59.16	157.47		
13	曾丽娜	223.83	-59.46	164.37	账面由于无明细数据提供, 导致无法清算个人数据, 9月调账入工会做其他收入1250.46元	账面由于无明细数据提供, 导致无法清算个人数据, 9月调账入工会做其他收入2634.75元
14	叶肖肖	289.43	-65.62	223.81		
15	王倩	283.03	-55.57	227.46		
16	章志义	298.23	-56.52	241.71		
17	江冰清	220.63	-59.49	161.14		
18	金静	229.59	-60.06	169.53		
19	董莉	261.11	-61.81	199.3		
20	郑方超	231.35	-62.15	169.2		
21	张斌雪	46.85	-46.49	0.36		
22	肖云萍	45.11	-44.30	0.81		
23	陈俊杰	33.75	-43.67	-9.92		
24	沈学达	22.87	-45.57	-22.7		
25	林澜	-95.53	-40.18	-135.71		
26	金静娴		-37.96	-37.96		
27	叶轩睿		-37.96	-37.96		
28	黄怡欣		-58.95	-58.95		
29	姚婧		-37.96	-37.96		
30	葛婷婷		-37.96	-37.96		
31	邓悦		-37.96	-37.96		
32	沈棋		-37.96	-37.96		
33	金秀秀		-37.96	-37.96		
		2856.17	-1206.81	1649.36	1250.46	2634.75
						5534.57

3885.21



市总工会往来款社保扣个人清算退款				
序号	姓名	2023年社保多扣	2022年社保少扣	个人清算合计
1	杨亚敏	8.43		8.43
2	林茜	8.43		8.43
3	陈英元	8.43		8.43
4	阮勇	8.43		8.43
5	汪涛	8.43		8.43
6	马坚兵	8.43		8.43
7	游国文	8.43		8.43
8	金巍	8.43		8.43
9	董旭燕	8.43		8.43
10	池恩花	238.23	-61.15	177.08
11	张玲	235.19	-60.94	174.25
12	王涵	216.63	-59.16	157.47
13	曾丽娜	223.83	-59.46	164.37
14	叶肖肖	289.43	-65.62	223.81
15	王倩	283.03	-55.57	227.46
16	章志义	298.23	-56.52	241.71
17	江冰清	220.63	-59.49	161.14
18	金静	229.59	-60.06	169.53
19	董莉	261.11	-61.81	199.3
20	郑方超	231.35	-62.15	169.2
21	张斌雪	46.85	-46.49	0.36
22	肖云萍	45.11	-44.30	0.81
		2895.08	-752.72	2142.36



市总工会往来款社保扣个人清算收回

序号	姓名	2023年社保多扣	2022年社保少扣	个人清算合计
1	陈俊杰	33.75	-43.67	-9.92
2	沈学达	22.87	-45.57	-22.7
3	林澜	-95.53	-40.18	-135.71
4	金静娴		-37.96	-37.96
5	叶轩睿		-37.96	-37.96
6	黄怡欣		-58.95	-58.95
7	姚婧		-37.96	-37.96
8	葛婷婷		-37.96	-37.96
9	邓悦		-37.96	-37.96
10	沈棋		-37.96	-37.96
11	金秀秀		-37.96	-37.96
		-38.91	-454.09	-493

附件 6

2023 年差旅费支出明细							
序号	日期	凭证号	金额 (元)	备注	出差人员	报销事由	报销时间
1	5-16	6.71#	280	系统未附培训通知(已找到文件打印留存)	游国文	赴江苏贾汪区、雨花台区参加市政协常委履职培训	6 月 20 日
2	5-22	6.71#	548	系统附件齐全(已打印)	金巍	赴宁波参加台州市总财务培训	6 月 20 日
3	6-13	6.71#	280	系统未附培训通知(已找到文件打印留存)	杨亚敏	赴天台参加全省产改工作培训	6 月 20 日
4	4-20	6.71#	280	系统未附文件通知、报销不及时(已找到文件打印留存)	杨亚敏	赴临海参加产改工作学习考察	6 月 20 日
5	4-27	6.71#	280	系统未附文件通知、报销不及时(已找到文件打印留存)	杨亚敏	赴椒江参加台州市劳模表彰大会	6 月 20 日
6	5-22	6.71#	548	系统附件齐全(已打印)报销不及时	游国文	赴宁波参加台州市总财务工作培训	6 月 25 日
7	6-10	6.71#	140	系统未附文件通知(已找到文件打印留存)	游国文	赴椒江参加台州市工会系统文艺宣讲进企业启动仪式	6 月 25 日
8	5-30	6.71#	280	系统附件齐全(已打印)	陈俊杰	赴临海参加 2023 年中式烹调师职业技能竞赛	6 月 25 日
9	5-14	6.71#	6050	系统附件齐全(已打印)报销不及时	马坚兵	赴炉霍调研	6 月 25 日
10	5-30	6.71#	280	系统附件齐全(已打印)	肖云萍	赴温州参加台州市工会保障干部业务培训	6 月 25 日
11	5-11	6.71#	140	系统未附文件通知、报销不及时(已找到文件打印留存)	游国文	赴椒江参加台州市全市职工主题读书活动启动仪式	6 月 25 日
12	5-30	6.71#	140	系统未附会议通知(已找到文件打印留存)	游国文	赴温岭参加市总工会六次代表大会工作报告征求意见座谈会	6 月 25 日
13	7-1	8.56#	280	系统附件齐全(已打印)	游国文	赴杭州参加玉环市城市宜居能级提升培训	8 月 22 日
14	5-30	8.56#	280	系统未附培训通知,报销不及时(已找到文件打印留存)	马坚兵	赴温州参加台州市总组织的培训	8 月 3 日
15	7-21	8.56#	140	系统未附文件通知、报销不及时(已找到文件打印留存)	杨亚敏	赴椒江参加台州市总半年度会议	8 月 22 日
16	7-23	8.56#	280	系统未附文件通知(已找到文件打印留存)	杨亚敏	赴杭州参加省总第十六次代表大会	8 月 22 日
17	6-29	8.56#	140	系统附件齐全(已打印)报销不及时	陈俊杰	赴椒江参加 2023 年安全生产主题演讲比赛	8 月 3 日
18	8-1	9.72#	6540	原件附在凭证,系统附件齐全(已打印)	汪涛	汪涛农村指导员补贴	9 月 18 日
19	8-28	9.72#	645	系统未附培训通知,系统交通费附件齐全(已找到文件打印留存)	赵牟丹	赴杭州参加全省市、县两级总工会副主席培训	9 月 18 日

20	9-4	9.72#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴椒江参加 2023 年台州市化学检验员和化工总控职业技能竞赛	9 月 18 日
21	8-22	9.72#	280	系统附件齐全（已打印）	黄泓涤	赴温州参加玉环市工会干部提质赋能培训活动	9 月 18 日
22	9-7	10.46#	280	系统未附文件通知、报销不及时（已找到文件打印留存）	游国文	赴仙居带队开展劳模工匠助力山区发展志愿服务活动	10 月 9 日
23	8-22	10.46#	280	系统未附培训通知，报销不及时（已找到文件打印留存）	杨亚敏	赴温州带队工会干部提质赋能培训	10 月 9 日
24	9-21	10.46#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴温岭参加 2023 年台州市汽车维修和中餐宴会摆台职业技能竞赛	10 月 9 日
25	9-21	10.46#	140	系统附件齐全（已打印）	林澜	赴椒江参加全市职工啦啦操大赛	10 月 9 日
26	9-27	10.46#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴椒江参加全市“五城十链”职工技能培训	10 月 12 日
27	10-9	10.46#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴路桥参加 2023 年台州市钳工和数控车床技能竞赛	10 月 16 日
28	10-18	11.64#	703	系统未附文件通知、其他票据已打印（已找到文件打印留存）	游国文	赴杭州参加全省“守好红色根脉，班前十分钟”展示交流活动及对接工会工作	11 月 7 日
29	10-30	11.64#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴三门参加 2023 年全市重点项目立功竞赛现场推进会	11 月 7 日
30	11-2	11.64#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴椒江参加 2023 台州市电工职业技能竞赛	11 月 7 日
31	10-30	12.92#	280	系统附件齐全（已打印） 报销不及时	游国文	赴三门参加全市重点建设项目立功竞赛推进会	12 月 7 日
32	11-2	12.92#	140	系统未附会议通知，报销不及时（已找到文件打印留存）	杨亚敏	赴椒江参加市总工会党组书记会议	12 月 7 日
33	11-2	12.92#	140	系统附件齐全（已打印） 报销不及时	游国文	赴椒江参加市总工会女职委换届工作会议	12 月 7 日
34	10-24	12.92#	280	系统未附培训通知、报销不及时（已找到文件打印留存）	游国文	赴温州参加台州市产业工人队伍建设改革业务培训	12 月 7 日
35	11-14	12.92#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴温岭参加 2023 年叉车司机职业技能竞赛	12 月 7 日
36	11-15	12.92#	689.5	系统有附件（已打印）	金巍	赴杭州参加省总财务培训	12 月 7 日
37	11-13	12.92#	663	系统未附培训通知，系统交通费附件齐全（已找到文件打印留存）	杨亚敏	赴杭州参加全省女职委会议及培训	12 月 7 日
38	11-21	12.92#	280	系统附件齐全（已打印）	陈俊杰	赴天台参加 2023 台州市电子装配职业技能竞赛	12 月 7 日
39	11-13	12.92#	656.5	系统附件齐全（已打印）	游国文	赴杭州参加省总工会举办的全省大数据培训班	12 月 7 日
40	2-9	2.46#	280	系统未附会议通知（已找	马、杨	赴椒江参加台州市总工	2 月 16 日

				到文件打印留存)		会全委会	
41	3-16	4.50#	280	系统附件齐全(已打印)	游国文	赴仙居参加市政协职工疗休养基地建设专项考察	4月10日
42	3-10	4.50#	140	系统有附件(已打印)	金巍	赴椒江参加台州市总决 赛培训	4月10日
43	3-28	4.50#	280	系统附件齐全(已打印) 报销不及时	游国文	赴椒江参加台州市劳模 工匠志愿服务	4月10日
44	3-9	4.50#	280	系统附件齐全(已打印)	陈俊杰	赴椒江参加五城十链职 工技能培训	4月10日
45	2-17	4.50#	280	系统未附会议通知,报销 不及时(已找到文件打印 留存)	马、杨	赴椒江参加台州市总工 会会议	4月10日
46	3-17	4.50#	280	系统未附文件通知(组织 部电话通知无文件通知)	杨亚敏	赴椒江参加公考交叉面 试	4月10日
47	2-28	4.50#	140	系统未附会议通知,报销 不及时(已找到文件打印 留存)	杨亚敏	赴椒江参加市总会议	4月10日
48	4-10	5.46#	140	系统未附会议通知(已找 到文件打印留存)	游国文	赴椒江参加全市工会维 护劳动领域政治安全工 作会议	5月5日
49	4-8	5.46#	746	系统未附培训通知,系统 交通费附件齐全(已找到 文件打印留存)	杨亚敏	赴厦门参加市人大常委 履职培训	5月5日
50	3-28	5.46#	680	系统附件齐全(已打印)	马坚兵	赴杭州参加玉环疗休养 旅游(杭州)推介会	5月5日
51	4-10	5.46#	654	系统附件齐全(已打印)	马坚兵	赴杭州参加市总工资集 体协商指导培训	5月5日
52	4-27	5.46#	280	系统附件齐全(已打印)	陈俊杰	赴椒江参加台州市 2023 年庆祝五一国际劳动节 暨表彰劳模先进大会	5月5日
			28783				

1.6.71# 赴临海参加产改工作学习考察

4

差旅申请单

玉环市总工会

申请时间: 2023-06-12

单据号	Z230600160
申请人	杨亚敏
部门	玉环市总工会-市总工会领导
申请事由	产改工作学习考察
备注	-
出差人	杨亚敏
出差类型	普通出差
是否派车	是
派车天数	2
出差人	杨亚敏
出发地	玉环市
目的地	临海市、天台县
出差日期	2023-04-20上午~2023-04-21下午 共2天
后补申请原因	忘了
审批流程	申请人: 杨亚敏 提交申请 2023-06-12 09:05:05 领导审批: 游国文 同意 2023-06-12 09:28:37

已通过

打印时间: 2024-07-26 10:57:00

打印人: 金巍

系统未同步文件通知. 后补资料

1/1

推进新时代玉环产业工人队伍 建设改革工作协调小组文件

关于开展全市产业工人队伍建设改革 创新能力提升学习考察的通知

推进新时代玉环产业工人队伍建设改革工作协调小组成员单位，各乡镇（街道）总工会、基层工会、市总机关相关部室：

为深入贯彻落实习近平总书记关于产业工人队伍建设改革工作的重要指示精神，深化我市产业工人队伍建设改革工作，全面提升做好新时代台州产业工人队伍建设改革工作的能力，更好推动各项改革部署落地见效。经研究，定于4月20日至21日赴天台、临海产改试点企业开展学习考察。现将有关事项通知如下。

一、考察时间

4月20日-21日共2天，4月20日上午9：00在玉环大酒店门口报到、统一上车出发。

二、考察企业

浙江银轮机械股份有限公司（天台）

拓卡奔马机电科技有限公司（临海）

华海技术学校（临海）

三、参加人员

1、推进新时代玉环产业工人队伍建设改革工作协调小组组长或副组长、产改协调小组成员单位分管领导或产改工作负责人；

2、各乡镇（街道）、开发区总工会主席、各产改试点企业负责人；

3、市总机关有产改工作任务的部（室）。

四、其他事项

1、请各单位于4月18日前将报名表（附件）报市总工会经济工作部。联系人：陈俊杰，联系电话：87208330、18858639952。

2.产改协调小组成员单位住宿费用由所在单位承担，其他费用由玉环市总工会承担，提前到达或延迟返程所产生的费用自理，学习考察不接待随员。

3.请参加学习考察人员于4月20日上午9:00在玉环大酒店门口统一乘车前往。

附件：学习考察人员报名表

推进新时代台州产业工人队伍建设改革工作
协调小组办公室（玉环市总工会代章）

2022 年 4 月 12 日

2.9.72# 赴杭州参加全省市、县两级总工会副主席培训

玉环市总工会

差旅申请单

17

申请时间: 2023-08-22

单据号	Z230800184
申请人	赵车丹
部门	玉环市总工会-市总工会领导
申请事由	8.28-8.31参加全省市、县两级总工会副主席培训班
备注	-
出差人	赵车丹
出差类型	普通出差
是否派车	否
出差人	赵车丹
出发地	玉环市
目的地	杭州市区
出差日期	2023-08-28上午~2023-08-31下午 共4天
审批流程	申请人: 赵车丹 提交申请 2023-08-22 15:23:05 领导审批: 游国文 同意 2023-08-24 10:58:25

打印人: 金巍

打印时间: 2024-07-24 16:04:02

系统未实时通知,其他单据齐全,附件资料

台州市总工会

关于参加全省市、县两级总工会副主席 培训班的通知

各县（市、区）、台州湾新区总工会：

根据省总工会 2023 年度干部培训计划，于 2023 年 8 月 28 日至 31 日参加在杭州举办全省市、县两级总工会副主席培训班。现将有关事项通知如下。

一、培训时间

2023 年 8 月 28 日上午 12 点前报到，下午 2:30 正式上课。8 月 31 日中饭后返程。

二、培训地点

杭州梅苑宾馆（杭州市西湖区莫干山路 511 号）。

三、培训对象

全省市、县（市、区）总工会副主席（含挂职、兼职），一般应为 2022 年 5 月以来新任的市、县两级总工会副主席，或近两年来未参加过省总工会培训班的市、县两级总工会副主席。各县（市、区）名额分配详见附件 1。

四、培训内容

习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，深入实施“八八战略”、三个“一号工程”相关内容，浙江省工会

第十六次代表大会精神，新就业形态劳动者建会入会，以数字化推进工会服务能力提升等。

五、其他事项

请各县（市、区）、台州湾新区总工会于8月20日前将学员报名表报送给市总工会基层工作部。联系人：梁佳俊，联系电话：0576-88513351。

附件：1.学员名额分配表

2.学员报名表



附件 1

学员名额分配表

地市	名额
台州市本级	1
椒江区	1
黄岩区	1
路桥区	1
临海市	1
温岭市	1
玉环市	1
天台县	1
仙居县	1
三门县	1
台州湾新区	1
合计	11

3.11.64# 赴杭州参加全省“守好红色根脉，班前十分钟”展示交流活动及对接工会工作

差旅申请单

玉环市总工会

申请时间：2023-10-18

单据号	Z231000214
申请人	游国文
部门	玉环市总工会-市总工会领导
申请事由	参加全省“守好红色根脉.班前十分钟”展示交流活动及对接工会工作
备注	-
出差人	游国文
出差类型	普通出差
是否派车	否
出差人	游国文
出发地	玉环市
目的地	杭州市区
出差日期	2023-10-18上午~2023-10-19下午 共2天
审批流程	申请人：游国文 提交申请 2023-10-18 07:59:40 领导审批：杨亚敏 同意 2023-10-18 09:02:11

打印人：金巍

打印时间：2024-07-24 11:12:01

系统未附文件通知。后补资料

其他系统齐全系统

附件

**“守好红色根脉·班前十分钟活动”
展示交流参会人员回执单**

姓 名	单位和职务	手机号码	是否 住宿
车建波	杰克集团副总裁、杰克临海厂区党总 支部书记、工会主席、临海市总工会兼 职副主席	18806590988	17日住宿
游国文	玉环市总工会副主席	13967649200	18日住宿

说明：如有驾驶员，请备注。

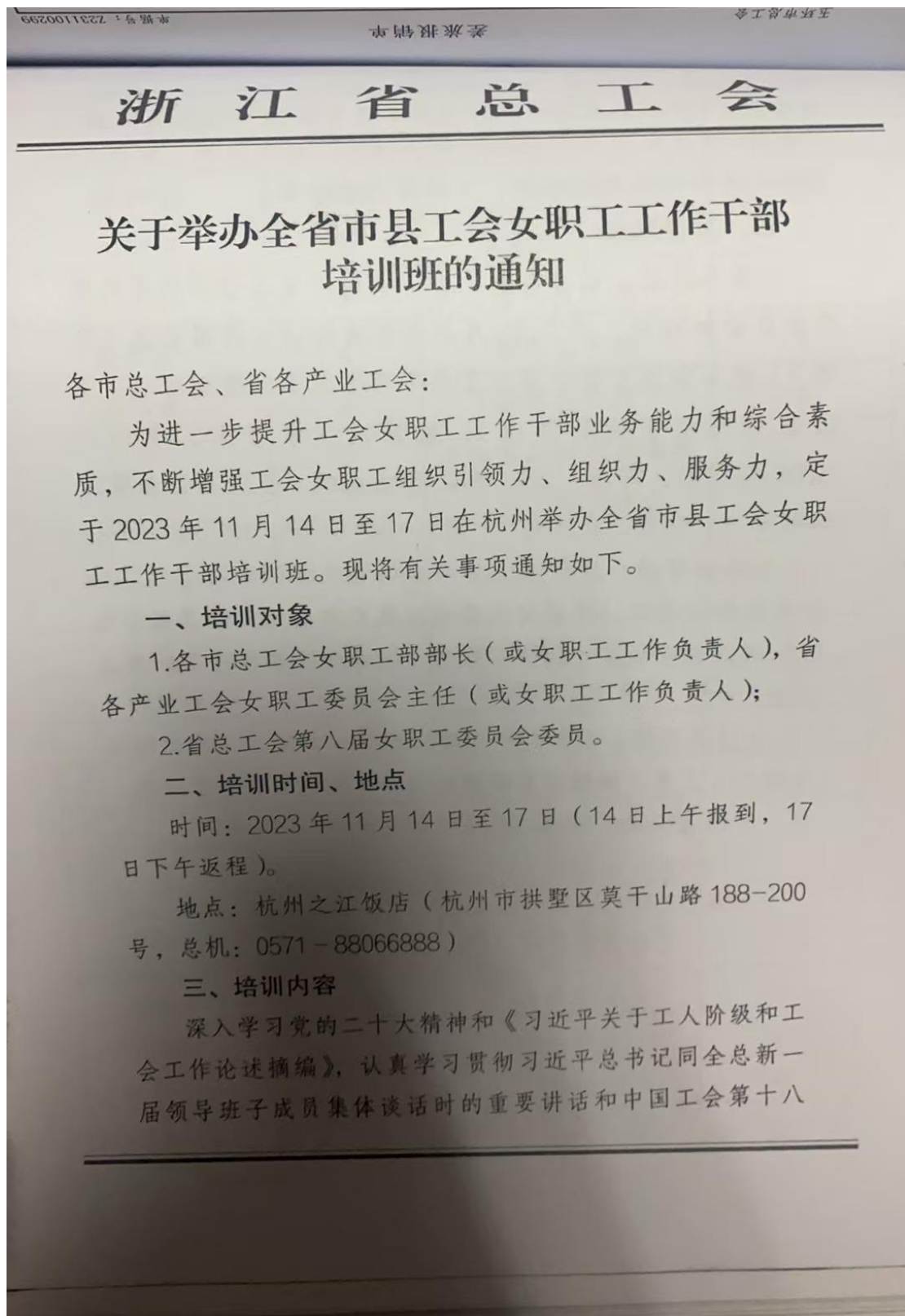
联系人：

联系电话：

回执单于 10 月 13 日前发送省总宣教部夏文艺，联系电话：85113364。

10 月 18 日下午 14：30（预计 16：00 结束），在之江饭店会议中心三楼报告厅，举行“守好红色根脉·班前十分钟活动”展示交流，各市总工会党组书记、宣教部部长，省各产业工会主席，每市 2 个县总工会、1 家骨干民营企业代表，10 家省属国有企业代表参加活动。

4. 12. 92# 赴杭州参加全省女职委会议及培训



次全国代表大会精神，贯彻落实浙江省工会第十六次代表大会精神，《中国工会章程》和《浙江省实施〈中华人民共和国工会法〉办法》等相关政策解读，助力“浙有善育”女职工合法权益和特殊利益维护，工作学习交流等。

四、其他事项

1.报名要求。请各市总工会、省各产业工会按照要求组织学员参加培训，并于11月3日前将培训人员报名表（附件2）电子版发至浙江省总工会干部学校干部培训中心（身份证号码用于购买保险），联系人：李亚东，电话：19143607955，邮箱：362146324@qq.com。省总工会女职工部联系人：沈佳，联系电话：0571-85119784，13735507892。

2.培训费用。培训期间学员培训费及食宿费由省总工会按有关规定承担，往返交通费由派员单位负责。学员提前报到和延期返程所发生的费用自理。培训班不安排随员和家属食宿。

3.注意事项。学员是个人健康的第一责任人，培训期间保持个人卫生、加强个人健康监测，若出现健康异常情况，第一时间向班主任报告，并及时就医就诊。

附件：1.培训名额分配表

2.培训报名表



培训名额分配表

市/产业	名额	市/产业	名额
杭州市	5	省直机关工会	2
宁波市	5	省电力工会	1
温州市	4	省电信工会	1
湖州市	4	省邮政工会	1
嘉兴市	3	上海铁路杭州办事处 工会工作委员会	1
绍兴市	4	省交通运输工会	1
金华市	4	省自然资源工会	1
衢州市	2	省国防工业工会	1
舟山市	2	省烟草工会	1
台州市	4	省监狱管理局工会	1
丽水市	2	中国联通浙江分公司 工会	1
省教育工会	3	浙江移动通信工会	1
省财贸工会	2	省级单位	11
省建设建材工会	1	省总机关	6
省部属企事业工会	3	合计	78

浙江省总工会

关于召开浙江省总工会女职工委员会 八届一次会议的补充通知

各市总工会、省各产业工会，省总工会机关有关部门，省有关单位：

10月30日，省总工会办公室下发《关于召开浙江省总工会女职工委员会八届一次会议的通知》（浙总工传〔2023〕11号），定于2023年11月13日至14日在杭州召开浙江省总工会第八届女职工委员会第一次会议。因工作安排调整，原定于11月14日（星期二）的会议议程均调整至11月13日（星期一）下午14:00举行。

请全体参会人员于11月13日下午13:15前到杭州之江饭店报到。

联系人：毛莉佳，刘皓宇

联系电话：0571-85119784，15967159449，13456199365。



5. 4. 50# 赴椒江参加台州市总工会会议

差旅申请单

玉环市总工会 申请时间：2023-02-16

单据号	Z230200116
申请人	马坚兵
部门	玉环市总工会-市总工会领导
申请事由	去台州市总工会开会
备注	-
出差人	马坚兵、杨亚敏
出差类型	普通出差
是否派车	是
派车天数	1
出差人	马坚兵、杨亚敏
出发地	玉环市
目的地	台州市区
出差日期	2023-02-17上午~2023-02-17下午 共1天
审批流程	申请人：马坚兵 提交申请 2023-02-16 10:00:20 领导审批：游国文 同意 2023-02-16 10:06:29

打印人：金巍 打印时间：2024-07-24 17:45:07

系统未发文件通知，后补资料

台州市总工会办公室发电

台总工办发电〔2023〕8号

签发人: 黄海虹

关于参加全省新就业形态劳动者工会工作 “扩面提升年”专项行动视频部署会 的补充通知

各县（市、区）、台州湾新区总工会：

接省总通知，全省新就业形态劳动者工会工作“扩面提升年”专项行动视频部署会不再设县（市、区）总工会分会场，届时请各县（市、区）总工会党组书记（台州湾新区总工会主席）、分管基层工作和权益保障工作的副主席2月17日上午8时50分到市总工会六楼视频会议室参加会议。



6.5. 46# 赴厦门参加市人大常委会履职培训

玉环市总工会

差旅申请单

申请时间：2023-04-14

单据号	Z230400132
申请人	杨亚敏
部门	玉环市总工会-市总工会领导
申请事由	参加市人大常委会履职培训
备注	-
出差人	杨亚敏
出差类型	普通出差
是否派车	是
派车天数	2
出差人	杨亚敏
出发地	玉环市
目的地	厦门市区
出差日期	2023-04-08上午~2023-04-13下午 共6天
后补申请原因	忘记
审批流程	申请人：杨亚敏 提交申请 2023-04-14 09:09:00 领导审批：游国文 同意 2023-04-26 17:28:11

打印人：金巍

打印时间：2024-07-24 16:00:44

系统未生成申请单号，后补。其他单据系统齐全

玉环市人民代表大会常务委员会办公室

关于举办2023年市人大常委会组成人员培训班的通知

市人大常委会组成人员，各乡镇人大、各街道人大工委、玉环经济开发区人大工委；

根据干部教育培训计划安排，市人大常委会将在厦门大学举办常委会组成人员履职能力提升培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训对象

（一）市人大常委会组成人员；

（二）各乡镇人大、各街道人大工委、玉环经济开发区人大工委主要负责人；

（三）部分优秀履职代表。

二、培训时间

2022年4月8日至4月13日（4月8日下午出发）。

三、培训地点

厦门大学（思明校区）。

四、培训内容

人大常委会组成人员和人大干部履职能力提升相关知识。

五、其他事项

本次培训已列入2023年全市干部教育培训计划主体重点班次。参训人员原则上不得请假。



玉环市总工会机关公务接待工作若干规定

第一条 为了规范市总工会公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规定，结合市总工会实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动。

第三条 市总工会公务接待坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的原则。

第四条 公务活动场所、活动项目和活动方式，应当以有利于公务活动开展为前提。安排外出考察调研的，应当深入基层、深入群众，不得走过场、搞形式主义。

第五条 公务接待要严格审批控制，对能够合并的公务接待由办公室统筹安排。

公务活动结束后，接待科室应当如实填写接待清单，接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。

公务接待费报销凭证应当包括财务票据、接待清单等。一般应采用银行转账或者公务卡方式结算，不得签单、欠费。并在一个月内完成报销手续。

第六条 财务部要加强对公务接待经费的预算管理，合理限定接待费预算总额，并全部纳入预算管理，单独列示，同时要对公务接待经费开支和使用情况进行监督检查。

经审办应当加强对公务接待经费的审计。

玉环市总工会
2024 年 9 月 24 日

玉环市总工会公务交通费管理细则（试行）

第一条 总体目标。实现单位公务出行保障高效、费用节约和管理规范，完善单位租车用车相关制度，确保单位社会服务和公益事业工作不受影响。以公务交通成本节支情况作为公务交通费管理标准，科学制定管理办法。

第二条 总体要求。一般公务出行实行社会化，采取报销公务交通费用或其他符合规定的社会化方式进行保障，坚持社会化、市场化方向，进一步节约成本、提高效能、促进党风廉政建设，将中央厉行节约反对浪费的要求落到实处。

第三条 人员范围。本办法所称单位公务交通费，是指市总工会本级及下属事业单位，含工人文化宫、职工服务中心（以下简称各单位），为开展公务活动用于公务交通保障的公务出行经费。

第四条 经费预算。坚持“厉行节约、改革节支”的原则，对事业人员在规定的区域范围内（与党政机关车改补贴区域范围一致，即玉环市行政区域）的普通公务出行实行报销公务交通费用的保障办法，以财政局核定人均定额预算安排，实行总额控制，原则上不得超支。由市总工会班子商议决定，根据实际在各单位之间进行统筹调剂使用。赴规定区域范围外（即玉环市行政区域外）的公务活动按照差旅费有关规定执行。

第五条 预算核定。公务交通费用预算安排与各单位规模增长相匹配，以财政局核定的人均定额经费为基数，按照实有人员为基准，实行动态调整机制。

第六条 列支科目。列支公务出行经费在“公务交通费”科目列支。

第七条 报销范围。公务出行经费指各单位工作人员开展公务活动所需的交通费。鼓励各单位工作人员乘坐公共交通工具，重要公务、机要通信和应急公务、公共交通不便地区的公务出行，经单位领导批准，可租车出行，常驻地区范围内的出行，可实行短途交通费包干，具体标准可参照我市各公共交通工具实际票价限额包干。出行审批等管理规定仍按差旅费相关管理办法执行。

第八条 报销办法。1、乘坐公共交通工具公务出行需填写玉环市总工会机关工作人员出行审批单（见附件1），经部室负责人或分管领导签批同意后，附审批表和车票，按实报销。2、需租车出行，应填写玉环市总工会机关工作人员出行审批单（见附件），经分管领导同意后，由办公室按照实际需求，统一租用车辆。3、常驻地区范围内的出行，可实行短途交通费包干，具体标准参照我市各公共交通工具实际票价限额包干，由市总工会财务部核定后予以发放。

第九条 经费追加。各单位由于执行重大抢险救灾、突发事件处置等不可预测特殊任务，需追加公务交通费指标的，经市总工会班子商议后，上报市财政专项核定。

第十条 强化监管。市总工会办公室应做好公务交通费

用管理的备案、登记及公示，配合市纪委、市监委、市审计局、市财政局等部门对资金管理和使用情况的监督检查。同时，实行单位公务出行经费使用情况公示制度，每季度一公示，接受监督。

第十一条 严肃纪律。各单位报销公务交通费用要严格执行据实原则，避免允许限额报销的福利化改革倾向。党组书记作为第一责任人，分管领导和部室负责人严格落实党风廉政“一岗双责”，强化审核监督，对违反本办法规定使用交通管理经费的，追究有关单位和人员的责任。

第十二条 其他有关公务交通费开支规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第十二条 本办法由玉环市总工会办公室负责解释、落实。

第十三条 本办法自印发之日起施行。

玉环市总工会

2024年9月24日

附件 9

市总工会固定资产报废审批表

申报单位：玉环市总工会

申报日期：2024年8月27日

金额单位：元

序号	资产名称	规格型号	购建日期	计量单位	数量	价 值			处置方式	备注
						账面原值	已折旧额	评估价值		
1	皮沙发长		2009-01-01	张	2	3600.00	3600.00		报废	5楼、301
2	麻将桌		2009-01-01	张	1	2200.00	2200.00		报废	5楼
3	点钞机		2009-01-01	台	1	750.00	750.00		报废	服务大厅
4	海信彩电		2009-03-01	台	1	2150.00	2150.00		报废	5楼
5	电视机		2010-09-01	台	1	1950.00	1950.00		报废	406
6	海信电视机		2011-01-01	台	1	1880.00	1880.00		报废	405
7	美的壁挂空调		2012-12-01	台	1	2500.00	2500.00		报废	205
8	台前长桌		2009-01-01	张	2	750.00	750.00		报废	4楼会议室
9	1.8长桌		2009-01-01	张	20	250.00	250.00		报废	4楼会议室
10	办公桌		1998-12-01	张	2	850.00	850.00		报废	307
合 计		人民币：贰万陆仟捌佰叁拾元整				26830.00	26830.00			
部门意见： 申请报废 2024年8月27日（盖章）						市总工会意见： 同意报废 2024年8月27日（盖章）				

注：1.处置方式：无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、置换、报废、报损等

2. 本表一式两份，申报单位、市总工会各一份。

市总工会固定资产报废审批表

申报单位：玉环市总工会

申报日期：2024年8月27日

金额单位：元

序号	资产名称	规格型号	购建日期	计量单位	数量	价 值			处置方式	备注
						账面原值	已折旧额	评估价值		
1	清华同方电脑		2009-01-01	台	1	3480.00	3480.00		报废	408
2	戴尔电脑	3010MT	2014-04-01	台	1	3541.00	3541.00		报废	205
3	联想电脑	M4500T	2016-06-01	台	1	4333.00	4333.00		报废	206
4	联想电脑	启天 M415	2017-11-01	台	1	4165.00	4165.00		报废	307
5	联想电脑		2013-06-01	台	1	4542.00	4542.00		报废	202
6	兄弟一体机		2010-03-01	台	1	2080.00	2080.00		报废	201
合 计		人民币：贰万贰仟壹佰肆拾元整				22141.00	22141.00			
部门意见： 申请报废 2024年8月27日（盖章）						市总工会意见： 同意报废 2024年8月27日（盖章）				

