

南京航空航天大学后勤集团文件

后勤字〔2024〕7号

南京航空航天大学后勤集团 关于印发《天目湖校区后勤服务保障补贴发放 实施细则》的通知

各单位：

为进一步规范天目湖校区后勤服务保障补贴的发放，结合后勤实际，集团研究制订了《天目湖校区后勤服务保障补贴发放实施细则》，现予以印发，请遵照执行。

附件：南京航空航天大学后勤集团天目湖校区后勤服务保障补贴发放实施细则



附件

南京航空航天大学后勤集团 天目湖校区后勤服务保障补贴发放实施细则

根据《南京航空航天大学关于印发<天目湖校区补贴发放暂行办法>的通知》（校人字〔2019〕12号）、《南京航空航天大学天目湖校区补贴发放实施细则（暂行）》等文件精神，结合后勤工作实际，特制定本细则。

一、发放范围

集团长期派驻天目湖校区的工作人员、集团赴天目湖校区开展相关工作的人员、天目湖校区服务中心到南京开展相关工作的人员。

二、发放标准

（一）长期派驻人员

结合后勤实际工作需要，由集团党政联席会议确定长期派驻天目湖校区人员名单和时间。

1. 事编员工按月发放补贴，标准为 5000 元/月，由于后勤工作的特殊性，无法正常享受寒暑假，经后勤服务总承包协议签订小组商定每年按 10 个月发放，费用从天目湖校区后勤服务总承包经费列支。当月在校区工作天数超过三分之二，方可全额发放

补贴，未达到者按实际考勤天数发放。

2. 非事编员工按月发放补贴，标准为 3000 元/月，每年按 10 个月发放，费用从天目湖校区后勤服务总承包经费列支。当月在校区工作天数超过三分之二，方可全额发放补贴，未达到者按实际考勤天数发放。

（二）非长期派驻人员

1. 非长期派驻人员指集团从南京两校区派出至天目湖校区，或从天目湖校区派出至南京两校区开展临时性工作的人员。

2. 非长期派驻人员按实际到天目湖校区或南京两校区工作天数发放补贴，标准为：工作补贴 180 元/天，往返交通补贴 100 元/次。

3. 非长期派驻人员每月补贴总额不得超过 3000 元，补贴由相关派出或工作需求中心（部门）列支。

三、非长期派驻人员工作补贴的审批与发放流程

（一）审批

各单位需根据实际工作需要，统筹安排跨校区之间的工作，合理派出工作人员，杜绝可去可不去的情况发生，杜绝无工作内容的人员随行。

出差人员需填写《天目湖校区与南京两校区间的工作出差审批表》（附件 1），由经费列支中心（部门）负责人、集团分管领

导审批。

（二）考勤

前往天目湖校区工作的人员需到天目湖校区打卡考勤，考勤记录作为发放补贴的附件。

（三）发放流程

1. 经费列支中心（部门）填写《天目湖校区非长期派驻人员工作补贴发放审批表》（附件2）。

2. 中心（部门）负责人审核，确保所有申报材料真实有效。

3. 集团综合办人力资源部审核，确保补贴计算正确、合规。

4. 集团总经理审批后，集团财务部审核全部报销材料后，及时完成发放。

四、其他说明

（一）违反规定虚报、虚领天目湖校区补贴的单位和个人，集团将视情予以处理。

（二）补充规定：

1. 由单位派车往返校区开展工作的，不予发放补贴。

2. 由单位派车而本人自行往返校区的，仅发放交通补贴。

五、附则

本细则自公布之日起实施,原《天目湖校区后勤服务保障工作薪酬、工作补贴发放实施细则（暂行）》（后集人字〔2019〕4

号)同时废止。

附件： 1.天目湖校区与南京两校区间的工作出差审批表
2.天目湖校区非长期派驻人员工作补贴发放审批表

附件 1

天目湖校区与南京两校区间的工作出差审批表

出差人			
出差时间	____年____月____日 至____年____月____日	前 往 校 区	☐ 明故宫校区 ☐ 将军路校区 ☐ 天目湖校区
出差事由			
交通工具	火 车 ☐ 班 车 ☐ 自驾车 ☐ 其 他：_____	超标准乘坐交 通工具说明	
住 宿	住宿发票 ☐ 其他 _____		
中心（部门） 负责人	签字： 年 月 日		
集团分管领导	签字： 年 月 日		

注：此表作为财务报销附件

附件 2

_____年_____月非长期派驻人员天目湖校区补贴发放审批表

序号	单位	工号	姓名	事由	到达校区日期	离开校区日期	是否住宿	校区工作天数 (含往返当天)	应发金额 (元)	备注
1	XXXX	XXXXXXXXX	张三	值班	2024.6.3	2024.6.3	否	1	280	
2	XXXX	XXXXXXXXX	李四	工作检查	2024.6.3	2024.6.5	是	3	640	
合计								4	920	

制表：

中心（部门）负责人：

综合办人力资源部：

集团总经理：