

滨州学院文件

滨院政〔2016〕326号

关于印发《滨州学院接受社会捐赠 管理办法（试行）》的通知

各院（系）、部门，校直各单位：

《滨州学院接受社会捐赠管理办法（试行）》已经学校研究通过，现予以印发，请认真组织学习，并遵照执行。

滨州学院

2016年10月12日

滨州学院接受社会捐赠管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强对各类捐赠项目的规范管理，保障捐赠者和学校双方的权益，充分发挥社会捐赠在学校建设与发展中的重要作用，依照《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》及《基金会管理条例》等有关法律、法规的规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 社会捐赠款项是补充学校办学经费的重要来源之一。学校鼓励校内单位和个人积极向社会各界筹措办学资源，募集办学资金，并合理、规范地管理和使用，提高社会捐赠的使用效益。

第三条 基本要求：

1. 符合国家的法律、法规和有关规定；
2. 捐赠要在双方协商一致、捐赠方完全自愿的基础上进行；
3. 捐赠双方不得以捐赠为名进行利益交换；
4. 未经捐赠人同意，不得擅自改变捐赠款物的用途；
5. 受赠方定期向社会及捐赠者公布捐赠款物使用情况，接受各方监督。

第四条 使用范围：

1. 奖励滨州学院优秀学生和优秀教师；
2. 资助滨州学院贫困学生完成学业；
3. 资助遭遇重大疾病、意外伤害等事件的特别困难的滨州学院教师和校友；
4. 支持滨州学院重点专业、重点学科和实验室建设；

5. 支持滨州学院教学设施和办学条件的改善，包括建筑物、仪器设备、图书资料等；
6. 资助有利于滨州学院教育事业发展的其他项目；
7. 按照捐赠者的意愿开展相关公益资助项目。

第二章 管理机构

第五条 滨州学院教育发展基金会（以下简称基金会）是在滨州市民政局正式注册成立的非公募基金会，属非营利性法人。基金会全面领导、协调和管理全校接受社会捐赠工作。

第六条 基金会的主要任务：以合法的身份，按照基金会章程的规定，动员和引导社会力量，为学校建设与发展募集资金、管理资金、使用资金。其职责是：

1. 制定接受捐赠、管理使用、资金运作等规章制度；
2. 策划、运作捐赠项目；
3. 提供社会捐赠与受赠的法律法规、协议文本、办事程序等咨询服务；
4. 审核、办理学校及各院（系）接受社会捐赠的有关手续；
5. 跟踪了解社会捐赠的到位情况，对各捐赠项目的财务管理及资金使用情况进行监督检查，实时沟通并向捐赠者反馈有关信息；
6. 协调落实捐赠协议中学校应享有的权利和应履行的义务，监督、保证捐赠协议的执行；
7. 组织实施基金项目的申请、立项、使用、评估等审批工作；
8. 负责基金的运作管理，确保基金安全，努力使基金保值增值；
9. 负责各类捐赠证书的制作与颁发；
10. 汇集捐赠信息和材料，建立完整规范的捐赠档案。

第七条 基金会于每年年初向党委会提交上年度工作报告，并按照民政部《基金会信息公布办法》的要求进行信息公布。

第三章 捐赠方式

第八条 捐赠人有权决定捐赠的数量、用途和方式，捐赠的具体方式如下：

1. 现金捐赠方式：含人民币和外币，外币可按照实时汇率兑换成人民币；

2. 实物捐赠方式：含教学科研仪器设备、电子设备、通讯影像音响器材、办公设备、各类图书资料等；

3. 项目捐赠方式：含奖学金、助学金等以具体项目为载体实施的捐赠，具体项目捐赠类型见本办法第九条。

第九条 项目捐赠方式根据捐赠财物的使用用途，主要包括以下类型：

1. 学校基础设施建设（教学楼、实验室、学生公寓、校区公共设施等校内建筑物）；

2. 校园文化景观建设（校内大型主题雕塑、景观性雕塑、纪念性雕塑等）；

3. 冠名楼宇、场馆、广场、校园道路等；

4. 园林绿化类捐赠；

5. 校庆等纪念专题捐赠和庆典活动捐赠；

6. 奖教助学金（优秀大学生奖学金、贫困生助学金、优秀教师奖励基金等）；

7. 根据捐赠方意愿设立的其他捐赠项目类型。

第四章 捐赠流程

第十条 捐赠双方就捐赠行为可以签订捐赠协议或进行捐赠登记。捐赠双方在协商一致的基础上签订捐赠协议，经双方协

商同意不签订协议的，进行捐赠登记，填写《滨州学院接受社会捐赠登记表》（附件1）。

第十一条 捐赠人要按照捐赠协议或捐赠登记表约定的方式按时交付捐赠款物。捐赠人须保证所捐赠款物来源正当合法且对其拥有完全处分权。

第十二条 基金会负责跟踪了解捐赠资金的到位情况。所有捐赠款项一律存入滨州学院教育发展基金会专用账户。实行专项管理，单独建账核算，专款专用。捐赠款项的入账必须遵守民政部门、人民银行及国家外汇管理部门的有关规定，由基金会代表学校出具有关收据及接收证明。

第十三条 学校接受的实物捐赠（指除现金、股权以外的捐赠，如图书、仪器设备、车辆、苗木、建材及系统软件等），受赠单位需填写《滨州学院接受实物捐赠登记表》（附件2），并与国有资产管理处等相关部门办理有关手续，按学校固定资产管理办法登记入账，报基金会备案。

第十四条 各院（系）在争取和募集社会捐赠过程中，应提前与基金会取得联系，严格按照上述捐赠流程办理，不得私自签署协议。

第五章 附 则

第十五条 未经学校允许，任何单位或个人不得擅自以滨州学院的名义在社会上募集或接受捐赠。

第十六条 本办法自发布之日起执行，由滨州学院教育发展基金会负责解释。

- 附件：1. 滨州学院接受社会捐赠登记表
2. 滨州学院接受实物捐赠登记表

附件 2

滨州学院接受实物捐赠登记表

编号： 年 月 日

捐赠者信息				
单位（个人）				
捐赠者性质	<input type="checkbox"/> 境内 <input type="checkbox"/> 境外 <input type="checkbox"/> 自然人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 校友 <input type="checkbox"/> 合作单位			
通讯地址			邮政编码	
负责人		联系电话		电子邮箱
联系人		联系电话		电子邮箱
受赠单位信息				
受赠单位				
负责人		联系电话		电子邮箱
联系人		联系电话		电子邮箱
捐赠实物信息				
捐赠实物名称			捐赠协议	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
数量、价值			是否入固	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
实物存放单位及地点				
主要用途				
受赠单位意见	负责人签字： 盖章：		年 月 日	
国有资产管理处意见	负责人签字： 盖章：		年 月 日	
基金会意见	负责人签字： 盖章：		年 月 日	

滨州学院办公室

2016年11月15日印发
