

湖南科技大学教育基金会接受社会捐赠 管理办法

（审议稿）

第一章 总则

第一条 为了实现社会捐赠管理的合理规范、科学有效，更好地拓宽资金筹措渠道，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，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》等国家相关政策、法律法规和教育基金会章程的有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法借鉴国内其它高校的经验，鼓励广大教职工、校友及社会各界人士积极向学校捐资捐物，学校应合理、规范地管理和使用社会捐赠，提高社会捐赠的使用效益，支持学校建设和发展。

第二章 捐赠原则

第三条 接受社会捐赠的基本原则：

- （一）符合国家政策、法律、法规等的原则；
- （二）遵循捐赠自愿和无偿的原则。
- （三）尊重捐赠者意愿与符合学校利益相统一的原则；
- （四）坚持规范管理，公开透明的原则。

第三章 组织机构

第四条 湖南科技大学教育基金会（以下简称“教育基金会”）是经省教育厅同意，并经省民政厅正式登记注册成立的非营利性社会团体法人。

第五条 教育基金会按照《基金会管理条例》的规定，设立秘书

处，与校友工作办公室、校友会秘书处合署办公，作为校内常设管理机构，开展教育基金会的日常工作。

第四章 捐赠管理

第六条 捐赠方式可分为现金捐赠和非现金捐赠，指定用途捐赠和非指定用途捐赠，冠名捐赠和非冠名捐赠等。具体捐赠方式根据捐赠者的意愿，由学校和捐赠者协商确定。

第七条 捐赠项目根据捐赠财物的使用用途，主要包括以下类型：

（一）校园建设类：建筑物、场馆、大门、道路、景观、绿化工程、标志性实物等项目；

（二）学生成长类：奖优助学基金、创新创业基金等项目；

（三）教师发展类：“优秀学者”培养基金、“卓越教师”奖励基金；

（四）其他项目类：科研合作、学科建设、校园文化活动、大型庆典活动、教学科研仪器设备等项目。

第八条 接受捐赠：

（一）对学校已设立的捐赠项目，捐赠者同意并遵守其章程或相关规定和要求，由教育基金会秘书处登记审核、接受捐赠；

（二）对新设立的大额捐赠专项，捐受双方要根据捐赠者的捐赠意愿和学校对捐赠财物的使用需求，充分交流沟通，形成捐赠项目建议书，报请教育基金会批准后，方可接受捐赠；

（三）接受捐赠须签订捐赠协议。捐赠协议主要包括捐赠方式、捐赠用途、捐赠时间、捐赠财物的使用等内容。捐赠协议只能以湖南科技大学教育基金会的名义签署。

第九条 教育基金会对接受社会捐赠工作进行综合协调，对捐赠

资金、捐赠项目、捐赠财物、捐赠信息资料实施统一管理。

第十条 学校接受的所有社会捐赠资金，在教育基金会未设专门财务人员之前，均由学校财务处负责进行统一代管。

第十一条 对所有社会捐赠实行报批制度，各部门、学院在联络、办理捐赠事宜过程中，应与教育基金会秘书处取得联系，填写《湖南科技大学教育基金会接受社会捐赠登记表》，并接受有关捐赠内容、捐赠对象、捐赠用途、财务管理、协议文本等方面的询问和审核。

第十二条 教育基金会接受的捐赠实物，由教育基金会秘书处负责协调相关职能部门根据捐赠物情况办理验收和登记手续，按学校资产管理的相关办法登记入账，教育基金会秘书处同时存档备案。

第十三条 教育基金会设立专用账户，所有社会捐赠资金均应进入教育基金会账户，由教育基金会统一进行会计核算。

（一）户名：湖南科技大学教育基金会

开 户 行：招商银行湘潭分行雨湖支行

账 号：732902411010601

（二）户名：湖南科技大学教育基金会

开 户 行：湘潭市工商银行科大支行

账 号：1904101009024969042

地 址：湖南省湘潭市桃园路 1 号

邮 编：411201

联系电话：0731-58291442

传 真：0731-58290147

第十四条 教育基金会对接受的资金捐赠，应向捐赠者出具合法有效的捐赠票据；对接受的实物捐赠，应向捐赠者出具接收证明。

第十五条 教育基金会依照有关规定，协助捐赠方办理捐赠免税资质的相关手续。

第十六条 捐赠项目启动后，根据捐赠协议，学校制订捐赠项目管理使用计划任务书，学校相关单位按照计划任务书要求实施。

第十七条 教育基金会会同学校监察、审计部门，对捐赠财物的使用管理或捐赠项目的实施情况进行监督检查和验收，确保捐赠财物的使用效益和捐赠项目的有序推进。

第十八条 教育基金会应及时向捐赠者报告捐赠财物的使用或捐赠项目的实施情况。

第五章 鸣 谢

第十九条 对捐赠的校友、社会人士或团体，在征得其同意的情况下，学校将以下列方式致谢、纪念：

（一）对提供捐赠的海内外企事业单位、团体、个人，在国家法律、法规和学校规章制度允许的范围内，按照互惠互利的原则，捐赠者在同等条件下可优先使用学校的教学、科研等资源，优先享有开展合作、共建的权利。

（二）根据捐赠者意愿，将捐赠单位名称或捐赠者姓名、捐赠项目及数额在学校相关网站上刊登鸣谢公告，并通过其他媒体在校内外进行广泛宣传；所有捐赠单位名称或捐赠者姓名、捐赠项目及数额均列入捐赠荣誉册，存放校史馆永久珍藏。

（三）捐赠金额达到一定额度的，可以建筑物及建筑物内的学术报告厅、会议室、实验室、活动中心等冠名致谢；对捐赠景观、园林、绿化等项目的，可立碑或挂牌冠名致谢；对捐赠资助各类庆典活动、学术活动、学生活动等的团体（个人），可以“独家赞助”或“赞助”

等形式鸣谢；对设立奖学金、助学金及奖教金的，根据额度可以用捐赠者命名。根据捐赠者意愿，颁发捐赠荣誉证书，并在校内外新闻媒体上报道。

（四）通过线上捐赠的捐赠者，将获得一份电子捐赠荣誉证书；根据其意愿，学校可另行提供纸质捐赠荣誉证书。

（五）学校还可根据捐赠者的愿望，商定其他纪念或致谢方式。

第六章 终止和剩余财产处理

第二十条 捐赠项目因完成功能、协议期限到期或捐赠方终止捐赠等原因需要注销的，由教育基金会管理部门按照规定处理。

第二十一条 捐赠项目终止前，须成立清算组织，清理债权债务，处理善后事宜。清算期间，不开展清算以外的活动。

第二十二条 捐赠项目终止后的剩余财产的处理，统一纳入教育基金会进行管理，但必须用于与教育基金会宗旨相关的事业。

第七章 附 则

第二十三条 本办法未尽事宜，由教育基金会和捐赠者协商处理。

第二十四条 本办法由湖南科技大学教育基金会负责解释。

第二十五条 本办法自发文之日起试行。