

同济大学接受社会捐赠管理办法

(试行)

总 则

第一条 伴随着我国高等教育体制改革的不断深入和学校发展建设的持续推进，海内外热心于教育事业的友好人士或团体相继在我校捐资设立了多项基金，捐建了多个教学、科研、活动等场馆。为了加强对各类捐赠项目的统一管理，拓宽学校资金筹措渠道，保障捐赠者和学校双方的权益，发挥社会捐赠在学校建设与发展过程中的重要作用，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》及国务院《基金会管理条例》的有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 募集社会捐赠的基本原则：

- 1、学校欢迎海内外热心于教育事业的个人或团体为同济大学教育事业捐赠；
- 2、学校鼓励校内各学院积极向社会各界募集办学资金、筹措办学资源，以建立、发展和壮大学院基金；
- 3、所有社会捐赠的募集必须遵循节约与可持续发展的原则，提高社会捐赠的效益；
- 4、所有社会捐赠的募集必须重视经济效益与社会效益的关系，将社会效益放在首位。

第三条 接受社会捐赠的基本原则：

- 1、社会捐赠应符合国家的法律、法规和有关规定；
- 2、社会捐赠应在互相尊重、平等自愿的基础上签订捐赠协议，确保捐赠者意愿与学校利益的统一；
- 3、社会捐赠应具有完整的使用规范和管理办法，严格按照规范使用捐赠资源。

第一章 管理机构

第四条 上海同济大学教育发展基金会（以下简称校基金会）是在上海市民政局正式注册成立的非公募基金会，属非营利性社团法人。按照国务院《基金会管理条例》的规定，成立上海同济大学教育发展基金会理事会，全面领导、协调和管理全校接受社会捐赠工作。

第五条 校基金会的任务是：以合法的身份，按照校基金会章程的规定，动员和引导社会力量，为学校的发展募集资金、管理资金（通过合法、安全、有效、规范的运作，使基金保值增值）、使用资金（策划、设立资助项目）。其职责是：

- 1、策划、联络捐赠项目；
- 2、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；
- 3、审核、办理学校及下属各学院接受社会捐赠的有关手续；
- 4、拟定捐赠管理、资金使用等规章制度，经学校批准后施行；
- 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 Usage 情况进行监督检查；
- 6、协调落实捐赠协议中学校应享受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、收集整理捐赠信息，建立完整的捐赠档案。

第六条 对外联络与发展办公室是负责学校对外发展联络、校友事务管理、社会办学资源拓展工作的职能部门。学校授权其承担以下有关接受社会捐赠的主要行政职责：

- 1、按照国家有关法规、政策，制订学校开拓办学资源筹措渠道的规划和办法，经学校批准后实施；
- 2、广泛联络校友、校董和海内外各界人士，积极开展调查研究和沟通联系工作。建立信息库和数据中心，为学校开拓办学资源提供政策建议和决策服务；
- 3、统一协调和归口管理全校接受社会捐赠工作，并负责有关项目的具体实施；
- 4、对学校利用社会捐赠项目的实施情况进行检查、评估，及时向捐赠者反馈有关情况；

- 5、对校基金会募集资金的运作进行管理，在保证安全性的前提下实现保值增值；
- 6、指导和协助各学院开展学院基金的管理工作；
- 7、安排接待捐赠人士和捐赠单位代表的来访；
- 8、具体负责校基金会秘书处工作。

第七条 学校下属各学院均可申请在校基金会下设立学院基金，经校基金会审核通过并报主管校领导同意后设立，同时建立基金管理委员会或理事会。

第二章 捐赠流程

第八条 申请捐赠的个人或团体需事先与校基金会或学院基金管理委员会取得联系，填写《同济大学接受社会捐赠登记表》（附件），接受有关捐赠对象、捐赠内容、捐赠用途、协议文本、管理规范等方面的审核。为加强内部管理和信息沟通，学院基金管理委员会应将有关捐赠意向信息及时向校基金会秘书处登记备案，对于重大捐赠项目最终应由学校出面配合进行洽谈。

第九条 校基金会审核通过后，与捐赠方共同商议确定最终的协议文本、管理规范等有关文件，并由校基金会报学校主管领导审批。

第十条 学校审批通过后，由校基金会或学院基金管理委员会代表学校按规范的格式与捐赠方签署捐赠协议。捐赠协议一律以同济大学或上海同济大学教育发展基金会名义对外签署。

第十一条 校基金会负责跟踪了解捐赠资金的到位情况，所有捐赠款项一律进上海同济大学教育发展基金会专用帐户，其中基建类项目捐赠款由校基金会转拨学校财务处，并按捐赠协议统一管理。捐赠款项的入帐必须遵守民政部门、人民银行及国家外汇管理部门的有关规定，由校基金会代表学校出具有关收据及接收证明。

第十二条 学校接受的实物捐赠（指除现金、股权、房产以外的捐赠，如图书、仪器设备、车辆、苗木、建材及系统软件等），除与捐赠方签订协议外，还须捐赠方填写《同济大学接受社会捐赠登记表》（附件），由受赠单位与学校图书馆、实验室与设备管理处、资产管理处、财务处等业务主管部门办理有关手续，按学校固定资产管理办法登记入帐，并报校基金会备案。

第十三条 学校下属各学院在争取和募集社会捐赠过程中，应提前与校基金会取得联系，严格按照上述捐赠流程办理，不得私自签署协议。

第三章 基金的设立

第十四条 根据捐赠者意愿，基金可分为非限定性基金（捐赠者不指定捐赠用途的基金）和限定性基金（捐赠者指定捐赠用途的基金）。非限定性基金统一纳入校基金会发展基金，主要用于有利于同济大学长期发展的项目，由校基金会理事会根据校基金会章程及学校发展需求支用。

根据基金设立的性质，基金可分为留本基金（只使用基金利息或增值部分）和动本基金（动用基金本金）。根据基金来源、用途或金额的不同，基金可分为学校基金和学院基金（指各学院向社会募集资金或接受捐赠所形成的面向本学院的基金）。

第十五条 设立留本基金（只使用基金利息或增值部分），原则上其本金应不少于人民币 100 万元。

第十六条 新设基金应在充分尊重捐赠者意愿的前提下，主要用于提高我校科学研究、人才培养水平和办学条件的各项事业，包括资助学科专业、师资队伍、实验室、基础设施等建设，设立奖励金、助学金、教席基金、国际交流基金等。

第十七条 基金的名称一般由“同济大学”（或同济大学下属学院）、捐赠个人或团体名称（视捐赠方意愿）及基金用途三部分组成，如“同济—华润中医大师传承人才培养基金”、“同济大学李国豪奖学金”、“同济大学汽车学院基金”等。

第十八条 除奖励金、助学金外，以捐赠方冠名设立的专项基金，原则上其捐赠金额应不少于人民币 50 万元。

第四章 基金的管理

第十九条 各项基金应本着“公开、公平、择优、择需”的原则使用，使基金发挥最大的效能。

第二十条 基金（包括奖教金、奖学金）必须具备详细的章程、管理办法及使用细则，并设立单独的基金管理委员会或理事会，具体负责该基金的管理和实施。该管理委员会或理事会在校基金会的管理下开展工作。

第二十一条 学校基金由校基金会会同有关管理部门共同制定章程、管理办法及使用细则；各学院基金由学院拟定所设基金的章程、管理办法及使用细则，报校基金会审核备案。

第二十二条 各项基金（包括奖教金、奖学金）资助项目的申报、评审工作，由校基金会会同该基金的管理委员会或理事会按照基金的章程、管理办法和实施细则等有关要求认真组织实施。

第二十三条 各项基金在校基金会设立专用帐户，按项目单独核算，并定期编制财务明细表，接受审核。

第二十四条 各项基金由校基金会统一进行收付款项、开具收据、编制报表、颁发证书等管理工作，并接受基金会业务主管部门和审计部门的年度检查与审计。

校基金会于每年年初向校长办公会议提交上年度基金执行和使用情况的报告，并按照民政部《基金会信息公开办法》的要求进行信息公开。

第二十五条 各项基金资助项目完成后，由各基金管理委员会或基金项目负责人向校基金会提交项目执行和资金使用情况报告书。

第二十六条 根据国务院《基金会管理条例》有关规定及基金运行情况，各项基金每年可从可用经费中提取适量管理费，用于专家评审及日常行政办公支等，提取数额不得超过上一年使用经费总额的5%，可累积使用。

第五章 基金终止程序及终止后的财产处理

第二十七条 各项基金因完成功能、协议到期或捐赠方终止捐赠等原因需要终止的，由该基金的管理委员会或理事会提出终止申请，报校基金会审核。

第二十八条 基金终止前，必须成立清算组织，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。

第二十九条 基金终止后的剩余财产处理，由该基金管理委员会或理事会提出意见，并报校基金会审查同意后方可实施。剩余财产必须用于与该基金宗旨相关的事业，也可纳入校基金会发展基金由校基金会进行统一管理。

第六章 捐赠鸣谢

第三十条 校基金会向捐赠单位或个人颁发捐赠证书。

第三十一条 所有捐资单位及捐资人的捐赠信息，均将备案存档，并定期发布在校基金会网站及校基金会有关出版物上。

第三十二条 校基金会视情况以命名、铭记、颁发奖项等各种方式向捐赠单位或个人表示鸣谢。

第三十三条 校基金会向连续捐赠奖励金、助学金满十周年的单位或个人颁发上海同济大学教育发展基金会“树人奖”。

第七章 附则

第三十四条 任何单位或个人未经学校允许，不得擅自以同济大学的名义在社会上募集或接受捐赠。

第三十五条 本办法未尽事宜，由学校和捐赠方协商处理。

第三十六条 本办法解释权归同济大学。

第三十七条 本办法自公布之日起执行。