**闽南师范大学教育发展基金会**

**项目管理办法**

第一章 总　则

第一条 为规范和加强闽南师范大学教育发展基金会（以下简称基金会）的项目管理，维护服务对象（捐赠方和受益方）的合法权益，充分发挥社会捐赠的重要作用，确保基金会各项业务的顺利开展，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《闽南师范大学教育发展基金会章程》（以下简称“章程”）和《闽南师范大学教育发展基金会财务管理办法（试行）》的规定，制定本办法。

第二条 本办法所指捐赠项目，是指以尊重捐赠方的意愿为前提，以符合《章程》为准则，涵盖纳入基金会的非限定性基金项目（捐赠者不指定捐赠用途的基金项目）和限定性基金项目（捐赠者指定捐赠用途的基金项目）。主要包括：

1、资助教学研究、科学与技术研究，扶持学校学科、专业和实验室建设等项目；

2、支持教学与研究设施的建设、改善，包括建筑、景观、绿化美化等基建项目；资助信息网络、仪器设备、图书资料等各类文化建设和公共服务项目等；

3、支持师资队伍建设，奖励优秀职工，资助优秀教师出国（境）进修、参加国际学术会议等学术交流活动；

4、奖励品学兼优的学生，以及资助贫困学生完成学业的各类奖学、励学和助学项目；支持有益于学生综合素质拓展的项目等；

5、旨在推动学校教育事业和其他社会公益事业发展的捐赠项目。

第二章 捐赠协议的签订

第三条 学院（部门）在争取社会捐赠和办理的过程中，应加强与基金会的沟通联系，接受工作指导。与捐赠方签署的协议应提前报基金会审核，按规范格式与捐赠方签署协议，并及时提交基金会存档。

第四条 捐赠资金入帐后，基金会向捐赠方开具公益事业捐赠统一票据，颁发捐赠证书；根据协商一致原则，举行设立基金仪式，发布相关信息。

第三章 项目立项

第五条 限定性捐赠项目根据捐赠协议中约定的资金使用方向，由项目实施单位填写《闽南师范大学教育发展基金会项目立项表》（见附件1，简称《立项表》），完成立项工作。

第六条 非限定性捐赠项目由受益方向基金会提出资金使用申请，经基金会理事会讨论通过后，由项目实施单位填写《立项表》，完成立项工作。

第四章 项目管理

第七条 捐赠项目立项后，基金会对捐赠项目单独设帐，独立核算，并将项目交由实施单位落实建设与实施，基金会对项目的执行进行管理监督。

第八条 捐赠项目由项目实施单位指定项目负责人负责。

第九条 项目实施过程中，项目实施单位应按照《立项表》内写明的项目实施计划开展工作，并及时向基金会报告项目执行情况。

第十条 项目实施单位可根据需要制定相关的基金管理办法或成立专门项目组。

第十一条 项目实施完毕后，项目实施单位须向基金会提交项目结项报告，并及时向捐赠方进行反馈。

第五章 附则

第十二条 本办法由闽南师范大学教育发展基金会负责解释、修订。

第十三条 本办法自2020年6月25日起执行。

附件1：

闽南师范大学教育发展基金会项目立项表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财务项目代码[[1]](#footnote-2) |  | 项目类型[[2]](#footnote-3) |  |
| 项目实施单位 |  |
| 项目名称 |  |
| 实施期限 |  | 申请总经费（万元） |  | 每年拨付经费（万元） |  |
| 项目组（一般不超过5人） | 成员身份 | 姓名 | 职务 | 电话/手机 | 邮箱 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 项目成员 |  |  |  |  |
| 项目成员 |  |  |  |  |
| 联系人 |  | 职务 |  | 电话/手机 |  |
| 联系人 |  | 职务 |  | 电话/手机 |  |
| **项目执行计划（包含项目简介、时间进度安排、经费预算、预期效果等内容，可另附页）** |
| 项目实施单位意见 |   项目负责人签名（单位盖章）： 年 月 日 |
| 基金会意见 |   年 月 日 |
| 备 注 |  |

财务项目代码和项目类型由基金会填写

1. 财务项目代码：由闽南师范大学教育发展基金会统一填写。**本表格一式两份。** [↑](#footnote-ref-2)
2. 项目类型包括：学生培养（奖学金、助学金、海外交流、学生活动、科创就业等）、师资建设（特聘教授、奖教金、教师福利等）、学科建设（教学、科研、设备、中心平台、学术活动/论坛等）、校园建设（基础建设、公共服务、 文化建设等）、社会公益（基础教育、实践支教、其他公益）、其他。 [↑](#footnote-ref-3)