

南通大学教育发展基金会项目管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为科学、规范和有效地管理南通大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）各类捐赠项目，充分发挥社会捐赠的作用，确保项目顺利实施，根据《南通大学教育发展基金会章程》（以下简称“章程”）和国家有关法规，结合基金会项目特点，特制定本办法。

第二条 基金会实施的项目是指按照本基金会的宗旨遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚，面向社会开展奖教助学、推动教育事业发展等慈善活动，为推动慈善事业发展、建设和谐社会作贡献而设立的专项项目。

第二章 项目设立

第三条 捐赠项目的设立需符合基金会的宗旨、业务范围，遵照捐赠协议的约定，符合南通大学发展目标，体现社会公益性。

第四条 根据南通大学、基金会的发展需要与捐赠方的意愿，由基金会和捐赠方签署捐赠协议，以确认捐赠行为。捐赠协议中必须包含捐赠目的、捐赠用途、捐资总额、到款时间、资金管理和使用等。

第五条 捐赠项目的设立有以下方式：

（一）限定性资金与物资：捐赠方对捐赠款或物资有明确的使用方向和范围；

（二）非限定性资金与物资：捐赠方未具体指定捐赠资金或物资的使用对象及使用方式，则根据南通大学发展需要和基金会宗旨，决定使用目标和方式；

（三）限定性捐赠资金有留本和非留本两种形式。留本基金是本金不动，每年利用保值增值等方式获得的收益支持相关项目的开展；非

留本基金是捐赠款直接用于项目支出，直至捐赠款全部使用完毕，项目终止。

第六条 对于捐赠数额较大（一般协议金额 500 万元人民币及以上）、对学校或基金会意义重大的限定性项目，需由基金会理事会审议通过后方可立项，由实施单位填写《南通大学教育发展基金会捐赠项目立项申请表》（简称“《立项申请表》”，见附件一）。

其他限定性捐赠项目由理事会授权秘书处审核，根据捐赠协议有关条款设立项目，并由实施单位填写《立项申请表》。

第三章 项目实施

第七条 基金会理事会是领导和决策机构；在基金会理事会的领导下，基金会秘书处负责对捐赠项目进行综合协调和统一管理。

第八条 限定性捐赠项目严格按照捐赠协议（或具有同等效力的文件），由基金会秘书处负责组织和管理工作，实施单位具体负责项目执行。具体项目可另行制定专项管理办法。

第九条 非限定性捐赠资金与物资的使用，根据学校发展需要和基金会的财务状况，由理事会审议通过后进行划拨。

第十条 项目实施过程中，基金会对项目进行跟踪管理，不定期抽查部分项目的执行情况，定期向捐赠方汇报项目执行和财务使用情况。

第十一条 项目完成后，项目实施单位需及时向基金会秘书处提交《南通大学教育基金会捐赠项目总结报告》（见附件二）、项目执行各阶段的文档、音像等资料。

第十二条 项目实施中如有未按协议约定使用捐赠或者有其它违反协议情形的，基金会将视情节给予警告、批评或撤销资助。

第四章 项目资金管理

第十三条 所有项目的经费都必须进入南通大学教育发展基金会帐户。

第十四条 根据国家有关财经法规及捐赠协议文本要求，项目实行专项资金管理。

第十五条 项目经费拨付按项目经费预算及用款计划，经基金会审核后按进度拨付给项目实施单位，经费管理由基金会负责。

第十六条 基金会捐赠项目的立项、管理、实施和经费使用等，接受业务主管部门、登记管理机关、基金会监事会和社会公众的检查与监督，并主动接受会计师事务所的审计。

第五章 附 则

第十七条 本办法由南通大学教育发展基金会理事会审议通过，自发布之日起施行，原《南通大学教育发展基金会项目管理办法（试行）》同时作废。

第十八条 本办法由南通大学教育发展基金会负责解释。