北京中医药大学教育基金会

捐赠项目管理办法

**第一章 总 则**

第一条 为了科学、规范、有效地组织、管理和监督北京中医药大学教育基金会（以下简称“基金会”）下各捐赠项目的执行情况，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》和《北京中医药大学教育基金会章程》（以下简称《章程》）等有关规定，结合基金会实际工作情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于基金会所有限定性捐赠项目和非限定性捐赠项目，具体包括但不限于：

（一）人才培养类

1.学生培养：奖励优秀学生、资助贫困学生完成学业，支持学生参加国际交流、各种创新创业大赛、创业就业以及学生社团活动等的捐赠项目。

2.教师发展：奖励或资助教师，支持教师参加国际交流、国际学术会议等的捐赠项目。

（二）名医工程类

1.“名医名师”培养：以培养医德高尚、技术精湛，在全国乃至世界都具有较大影响力的名医、名师为目标的捐赠项目。

2.“名医室站”建设：支持中医药专家学术经验整理研究、传承创新工作室站的各项建设。

（三）学科发展类

1.支持学术会议、交流活动等捐赠项目。

2.支持重点学科、实验室建设等捐赠项目。

3.支持学术科研、论文发表、专著出版等捐赠项目。

（四）校园建设类

改善教学设施、修建楼宇、更新各种设施等捐赠项目。

（五）北中医发展基金类

支持北京中医药大学及其相关事业发展的项目。

（六）其他类

按照捐赠者意愿、基金会理事会认为有必要资助的公益项目等。

第三条 项目管理应坚持公开透明原则，定期向捐赠人及社会公布款物使用情况，积极接受各方监督。

第四条 基金会负责资助项目的管理，包括项目立项、组织协调、监督检查、向捐赠者反馈项目情况等事宜。

第五条 北京中医药大学校属各学院、部门设立专门联系人负责统筹本单位的项目征询、立项登记、项目总结等协调工作。

第六条 根据学校及各校属单位发展规划的实际需要，每年下半年校属各单位向基金会提交《项目需求意向登记表》，基金会汇总后，向校友及社会定向征询相关项目，并负责协调合作对接事宜。

**第二章 限定性资助项目立项**

第七条 限定性捐赠项目是在严格按照有捐赠意向的相关协议（或具有同等效力的文件）签订后，由项目联系人填写《北京中医药大学教育基金会捐赠立项申请书》（简称《立项申请书》），说明项目的目标、意义、进度安排、预期效果及经费预算。《立项申请书》交基金会备案。

凡填写《立项申请表》不符合要求的、未提交《立项申请表》电子文本、纸质文本、或电子文本和纸质文本内容不一致的项目，基金会不予立项。

第八条 接受捐赠单位须成立由3名以上成员组成的项目管理委员会，负责领导和监督项目的组织和实施。

**第三章 非限定性资助项目申请与批准**

第九条 非限定性捐赠项目的受益对象为符合《章程》要求的北京中医药大学直属单位和个人，但不包括为基金会提供主要捐赠的自然人、法人或其他组织等。

第十条 非限定性资金与物资的使用，由基金会理事会审议决定。基金会负责汇总学校相关职能部门、学院提交的项目申请报告，提交基金会理事会讨论决定。

第十一条 基金会理事会授权基金会办公室负责非限定性资金的日常使用与管理。

**第四章 项目的实施、监督与验收**

第十二条 在资助项目实施过程中，接受捐赠单位应严格按照《立项申请书》内写明的项目实施计划开展工作，并按时向基金会报告项目的执行情况。

第十三条 接受捐赠在1年以上且资助金额在10万元以上的项目，受捐赠单位每半年须向基金会提交一份项目执行情况的简报。

第十四条 项目结束后，接受捐赠单位须向基金会提交项目总结报告，汇报项目执行效果，基金会及时给捐赠方反馈。

第十五条 项目单位因故需要变更项目实施方案时，应及时向基金会提交书面申请，说明变更理由，经协商获准后方可按变更后的方案执行。因故不能执行的项目，项目单位需退还已拨付的资助经费。

第十六条 资助项目所有成果须以适当形式体现捐赠人及基金会的资助。

第十七条 基金会将根据《协议书》约定的内容对项目协议的执行情况进行跟踪管理，不定期地抽检部分项目的执行情况，并及时向捐赠人和社会公布有关项目的重要信息。

第十八条 接受捐赠单位在项目实施中，如有未按协议执行或者有其他违反协议情形的，基金会将与捐赠方协商，视情节给予警告、批评、撤销资助，并视情况对酌减后续资助。

第十九条 根据国家和学校相关政策、法规及捐赠协议要求，捐赠项目资金实行专款专用，设专项管理。不得挪作它用和截留，不得违反国家和学校财务管理制度。

**第五章 附 则**

第二十条 本办法自颁布之日起执行，由基金会负责解释。

附件1：项目需求意向登记表

附件2：项目立项申请书

附件3：项目重要事项变更申请表

附件4：项目总结报告模板

附件1：**北京中医药大学教育基金会**

**项目合作意向登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | |
| 单位 |  | | | |
| 项目类型 | □学生培养项目 □教师发展项目 □校园建设项目 □其他类  □学科发展项目 □名医工程项目 □北中医发展基金 | | | |
| 项目负责人 |  | | | |
| 项目联系人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 办公室电话 |  | 传真 |  |
| 手机号码 |  | E-mail |  |
| 项目简介 |  | | | |
| 合作内容  及方式 |  | | | |

教育基金会[邮箱：bucmjyfzjjh@163.com](mailto:请将表格发送至bucmjyfzjjh@163.com)；电话：010-64287913。

附件2：

**捐赠协议编号：**

**北京中医药大学教育基金会**

**立项申请书**

项目名称：

执行单位：

开展时间：

北京中医药大学教育基金会

年 月 日

**一、项目基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | | |
| 单位 |  | | | | | | | | |
| 项目类型 | □学生培养项目 □教师发展项目 □校园建设项目 □其他类  □学科发展项目 □名医工程项目 □北中医发展基金 | | | | | | | | |
| 项目负责人 | 姓 名 | |  | | | 职 务 | | |  |
| 手机号码 | |  | | | E-mail | | |  |
| 项目联系人 | 姓 名 | |  | | | 职 务 | | |  |
| 办公室电话 | |  | | | 传 真 | | |  |
| 手机号码 | |  | | | E-mail | | |  |
| 项目管理委员会成员  （不包括项目负责人和联系人） | | 姓名 | | 职务 | | 单位 | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
| 捐赠方信息 | 姓 名 | |  | | | 经费 | | |  |
| 单位名称 | |  | | | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | | | |
| 邮政编码 | |  | | | | | | |
| 手机号码 | |  | | | E-mail | |  | |
| 项目执行期 |  | | | | 受益范围 | |  | | |

**二、项目执行计划**

|  |
| --- |
| 【项目简介（包括项目目标、意义），时间进度安排，预期效果等】 |

**三、项目经费预算**

|  |
| --- |
|  |

**四、审核意见**

|  |
| --- |
| 1.项目执行单位审核意见  项目负责人对项目执行过程负有全责。  签字 盖章  年 月 日 |
| 2.教育基金会审查意见 |
| 3.理事长审批意见 |
| 4.备注 |

教育基金会邮箱：[bucmjyfzjjh@163.com](mailto:bucmjyfzjjh@163.com) 联系电话：64287913

附件3：

**北京中医药大学教育基金会捐赠项目重要事项**

**变更申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目来源 |  | 捐赠协议编号 |  |
| 项目负责人 |  | 工作单位 |  |
| 批准立项时间 |  | 原项目效果形式 |  |
| 原完成时间 |  | 延期完成时间 |  |
| 变更内容（请在方框内打“√”）：  □变更项目负责人 □变更项目管理单位 □项目内容有重大调整 □延期 □自行中止项目 □申请撤项  □其他 | | | |
| 变更事由： | | | |
| 项目负责人（签字）：  年 月 日 | | | |
| 项目负责人所在单位意见 | 所在单位（公章）：  年 月 日 | | |
| 教育基金会意见 | 教育基金会（签章）：  年 月 日 | | |

附件4：

**北京中医药大学教育基金会**

**捐赠项目总结报告模板**

一、捐赠方/受助方联系方式

二、项目背景

阐述项目立项的目的意义、项目金额、执行期、项目经费预算及使用计划等。

三、项目执行情况

按照项目使用计划及项目经费使用情况进行总结，给出必要的经费使用情况的说明。

四、项目成果

以项目的可持续性和影响力为重点，从项目的公益性、社会效益方面进行阐述。

五、存在问题及建议

在项目执行过程中，存在问题及改进措施进行说明。

六、项目支撑材料

项目执行过程中的仪式、答辩、竞赛、颁奖等新闻资料，以及该公益项目的成果，如获得奖学金或助学金学生受资助后对学习生活的影响等。