

广东茂名幼儿师范专科学校文件

广茂幼师〔2025〕83号

关于印发《广东茂名幼儿师范专科学校 接受社会捐赠管理暂行办法》的通知

各二级学院，各党政管理机构、教辅机构、群团组织：

现将《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名幼儿师范专科学校

2025年10月16日

广东茂名幼儿师范专科学校 接受社会捐赠管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范学校接受社会捐赠管理，拓宽办学资源筹措渠道，保障捐赠者和学校双方的合法权益，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》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》《高等学校财务制度》等法律法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称社会捐赠是指：自然人、法人或者其他组织（以下简称“捐赠人”）自愿无偿向我校捐赠财产的行为，包括货币资金、实物资产、无形资产以及其他合法财产。

第三条 本办法适用于学校及各机构、二级学院接受的所有社会捐赠行为。校内任何单位和个人未经学校授权，不得以学校名义在社会上募集或接受捐赠。

第四条 捐赠工作坚持以下基本原则：

- （一）合法合规原则：符合国家法律、法规和有关规定；
- （二）自愿无偿原则：遵循捐赠自愿和无偿，禁止索要和摊派；
- （三）公益导向原则：捐赠必须有利于学校教育事业的发展；
- （四）尊重意愿原则：尊重捐赠人意愿与符合学校利益相统一；

(五) 公开透明原则：定期向捐赠人及社会公布款物使用情况，接受监督。

第五条 捐赠分为以下类型：

(一) 接受捐赠：指校外单位或个人将各类资产无偿赠予学校，资产所有权属于学校；

(二) 准捐赠：指校外单位或个人将仪器设备、软件等资产的使用权捐赠给学校，但资产所有权不属于学校。

第二章 捐赠范围与方式

第六条 学校接受捐赠类别主要包括：

(一) 货币资金：人民币现金或银行转账；

(二) 实物资产：教学仪器设备、图书资料、文物陈列品、家具用具、建筑材料、建筑物等；

(三) 无形资产：专利权、著作权、商标权等知识产权；

(四) 其他合法财产：债券、股票等有价证券。

第七条 学校不接受以下捐赠：

(一) 法律法规禁止流通的物品；

(二) 已报废或存在安全隐患的设备；

(三) 无实际使用价值的物品；

(四) 国家禁止进口的各类设备；

(五) 可能造成有害物质、噪音等严重环境污染的设备；

(六) 有附加捐赠条件不符合法律法规的规定或损害学校利益的；

(七) 其他经学校研究不能接受的资产。

第八条 捐赠可以采取以下方式：

- (一) 货币捐赠：通过银行转账、现金、支票等方式；
- (二) 实物捐赠：捐赠仪器设备、图书资料、建筑材料等；
- (三) 使用权捐赠：捐赠资产使用权而非所有权；
- (四) 项目捐赠：指定用于特定项目或活动的捐赠；
- (五) 冠名捐赠：捐赠达到一定数额可获得命名权。

第九条 捐赠人可以下列形式进行捐赠：

- (一) 以个人名义捐赠；
- (二) 以集体、班级或年级名义捐赠；
- (三) 以企事业单位、社会团体名义捐赠；
- (四) 通过基金会、校友会等组织机构捐赠。

第三章 管理机构与职责

第十条 学校成立捐赠管理工作领导小组，由校长担任组长，分管财务、后勤、教学的校领导担任副组长，成员包括党政办公室、宣传部、招生就业部、财务部、后勤保卫部等机构负责人。领导小组负责审议学校捐赠工作规章制度、发展规划、重大鸣谢方案和其他重要事项。

第十一条 捐赠管理工作领导小组下设办公室，办公室设在财务部，是学校接受社会捐赠的统筹协调机构，主要职责包括：

- (一) 提供接受社会捐赠的法律法规、协议文本、办事程序等咨询服务；

- (二) 负责货币资金捐赠的接收、核算和财务管理;
- (三) 协调捐赠资金的分配和使用;
- (四) 定期向捐赠人报告资金使用情况;
- (五) 组织捐赠信息的公开和公示工作。

第十二条 后勤保卫部负责实物捐赠的管理工作，主要职责包括:

- (一) 组织实物资产的验收、登记和入库;
- (二) 负责捐赠实物的价值评估和组织鉴定;
- (三) 办理固定资产入账手续;
- (四) 建立捐赠实物管理台账;
- (五) 定期检查捐赠实物的使用和维护情况。

第十三条 各机构、二级学院作为捐赠实施单位，负责:

- (一) 主动与社会各界联系，争取捐赠资源;
- (二) 初步接洽捐赠事宜，向学校报告捐赠意向;
- (三) 执行捐赠协议的具体内容;
- (四) 合理使用和管理捐赠资产;
- (五) 定期向捐赠人和学校报告捐赠资产使用情况。

第四章 捐赠接收程序

第十四条 捐赠接收按以下程序办理:

1. 捐赠接洽: 校内各单位或个人获取捐赠信息后，应及时与捐赠人初步沟通，了解捐赠意向、内容和要求，并向捐赠管理工作领导小组办公室报告。

2.捐赠评估：领导小组办公室组织相关职能机构对捐赠价值、用途可行性、潜在风险等进行评估。

3.协议签订：重大捐赠应当签订捐赠协议，明确捐赠财产的种类、数量、价值、用途、交付时间、双方权利和义务等内容。

4.资产验收：受赠单位应当及时办理受赠资产的验收、登记手续。

5.财务入账：财务部应当根据捐赠协议或捐赠人意向办理财务入账手续，出具合法有效的捐赠票据。

第十五条 捐赠价值评估按照以下标准执行：

（一）货币资金捐赠：按实际到账金额确认；

（二）新设备、新物品：以市场公允价为准，需提供采购发票或同类产品市场报价单；

（三）旧设备、旧物品：使用折旧计算法评估价值：

设备类捐赠物，按原值×剩余使用年限/总使用年限（直线折旧法），残值率不低于10%；

物品类捐赠物，按采购价×成新率（根据使用年限、功能状态综合评定）；

（四）高价值设备（单件≥5万元）需委托第三方评估机构出具报告；

（五）特殊物品（如文物、艺术品）需由专业机构鉴定并评估价值；

（六）无法评估价值的捐赠，按象征性价值（1元）登记，并备注说明。

第十六条 受赠资产入账时限要求：

- (一) 受赠的货币资金，应在受赠当日办理财务入账手续；
- (二) 受赠的实物资产，应自受赠之日起一周内办理资产验收、登记手续，两周内办理入账手续；
- (三) 受赠的其他资产，应自受赠之日起三周内办理验收、登记、入账手续；
- (四) 在规定时限内完成入账手续确有困难的，报经学校备案，可延期完成。

第五章 捐赠财产的管理与使用

第十七条 货币资金捐赠管理：

- (一) 所有货币捐赠必须转入学校指定账户，任何单位和个人不得截留、挪用和私分；
- (二) 指定用途的捐赠资金应当严格按照捐赠协议约定使用；
- (三) 非指定用途的捐赠资金由学校统筹用于教育事业发展。

第十八条 实物资产捐赠管理：

- (一) 捐赠实物符合固定资产标准的，应当按规定纳入学校固定资产管理；
- (二) 捐赠实物由使用机构负责日常维护和保养；
- (三) 捐赠实物无法使用或需要报废的，应当按学校国有资产管理规定办理处置手续；
- (四) 捐赠实物产生的收益应当全部用于学校教育事业。

第十九条 捐赠财产主要用于以下方向：

(一) 改善教学科研设施：包括建筑物，仪器设备，图书资料等；

(二) 奖励优秀师生：设立奖学金、奖教金；

(三) 资助贫困学生：设立助学金，提供勤工俭学岗位；

(四) 资助学生综合素质拓展活动；

(五) 校园文化建设：包括纪念雕塑、园林景观、文化场馆等；

(六) 校庆或其他专项活动；

(七) 根据捐赠者意愿设立的其他项目。

第二十条 捐赠资金使用审批：

学校接受的所有捐赠收入均为政府非税收入，按规定全额、及时上缴市级财政。资金的使用应严格按照捐赠协议约定或学校事业发展需要，由使用单位编制项目预算和支出计划，经归口管理机构审核后，按《广东茂名幼儿师范专科学校经费支出审批权限规定》和市级财政预算管理及请款流程报批。财政部门按预算和审批结果将资金返还（拨付）至学校后，方可列支。

第六章 捐赠鸣谢与奖励

第二十一条 学校根据捐赠价值和贡献程度，对捐赠人给予以下鸣谢方式：

(一) 对所有捐赠者致感谢信；

(二) 个人捐赠 1000 元人民币及以上、团体捐赠 6000 元人民币及以上：颁发捐赠纪念证书；

(三)捐赠价值较高者:在学校网站、刊物上刊登鸣谢公告;将捐赠者名字列入捐赠荣誉册,永久保存;

(四)捐赠突出者:宣传其事迹,并写入校史;授予荣誉称号;

(五)捐赠重大者:授予“名誉院长”“顾问”“理事”等称号;给予建筑物或设施冠名权。

第二十二条 冠名鸣谢标准:

(一)捐赠金额超过600万元人民币,并达到单体建筑物现价30%及以上的,可按程序报茂名市政府批准后,获得该建筑物的冠名权;

(二)捐赠金额达到各类实验室、阅览室、教室等内部设施设备总价值50%及以上的,可获得相应场所的冠名权;

(三)捐赠数额达到景观、雕塑、园林等项目造价的,可立碑或挂牌冠名鸣谢;

(四)一次性捐赠人民币10万元及以上,或承诺连续捐赠两年且年度捐赠不低于人民币5万元的,可获得该奖助学金项目的冠名权。

第二十三条 对争取捐赠的校内单位和个人的奖励:

(一)各机构、二级学院年度内为学校争取的捐赠,按照争取捐赠的现金金额、资产的发票价值或评估价值,在机构、二级学院考核评优中加分;

(二)教职工个人年度内为学校争取的捐赠,按照争取捐赠的现金金额、资产的发票价值或评估价值,在评优评先考核中作

为重要参考；

第二十四条 建立筹资激励机制

为激励各机构、二级学院筹资积极性，学校遵循“谁筹资，谁受益”原则，建立激励机制：

（一）全额保障使用：捐赠人指定用途的款项，全额优先用于该指定用途。

（二）优先申请权：对于各机构、二级学院所募集的非指定用途捐赠，其在申报使用该资金的项目时享有优先权。

第七章 监督与审计

第二十五条 学校建立捐赠公示制度，定期通过学校网站、公告栏等渠道公布捐赠接收和使用情况，增加捐赠工作的透明度。公布内容包括：捐赠人名称、捐赠内容、捐赠价值、使用方向、使用效果等。

第二十六条 学校建立捐赠使用反馈机制：

（一）指定用途的捐赠资产，使用机构应当定期向捐赠人报告使用情况和效果；

（二）捐赠项目完成后，应当向捐赠人提交项目执行报告和资金使用明细；

（三）捐赠人有权查询捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。

第二十七条 学校纪检审计部负责对捐赠资金的接收、管理和使用情况定期进行定期审计，审计结果向校长办公会报告。对审计

中发现的问题，责令相关机构限期整改。

第二十八条 学校纪检审计部负责对捐赠活动进行纪律监督，对在捐赠活动中存在的违规违纪行为进行调查处理。有下列行为之一的，依法依规追究相关责任人的责任：

- （一）在捐赠活动中索要、摊派或者变相摊派的；
- （二）擅自改变捐赠财产用途的；
- （三）侵占、挪用、贪污捐赠财产的；
- （四）因管理不善导致捐赠财产重大损失的；
- （五）在捐赠管理中使用中其他违规违纪行为的。

第八章 附则

第二十九条 本办法未尽事宜，由学校与捐赠人协商处理。特殊捐赠项目，可采用“一事一议”的办法，由学校捐赠管理工作领导小组研究决定。

第三十条 本办法自发布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十一条 本办法由学校财务部负责解释。

附件：广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠协议

广东茂名幼儿师范专科学校

接受社会捐赠协议

甲方（受赠方）：广东茂名幼儿师范专科学校

统一社会信用代码：124409004563732351

地址：茂名市西城西路6号

联系人：_____ 联系电话：_____

乙方（捐赠方）：

捐赠方类型： 自然人 法人 其他组织

（若捐赠方为班级或年级集体，可以选择“其他组织”，名称为：广东茂名幼儿师范专科学校 [XX届 XX专业 XX班]校友联络小组，并填写下方姓名/名称、联系人信息。）

姓名/名称：

证件类型及号码：[身份证号/统一社会信用代码]

地址：

联系人：_____ 联系电话：_____

甲乙双方依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国民法典》等法律法规及《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理暂行办法》的规定，经友好协商，就乙方向甲方捐赠事宜达成如下协议：

第一条 捐赠财产

乙方自愿向甲方捐赠以下财产：

一、财产类型： 货币资金 实物资产 无形资产 其他（请注明：_____）

二、财产详情：

1、货币资金：人民币（大写）：_____元，（小写）：¥_____元。

2、实物/无形资产（可另附表）：

名称：_____，

规格/型号： _____， 数量： _____，
状况： _____。

3、评估价值：人民币（大写）： _____元，（小写）：
¥ _____元。（依据《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理
暂行办法》第十五条评估确认）

交付时间：乙方应于 _____年____月____日前将捐赠财产交付甲方。

第二条捐赠财产用途

本捐赠为 指定用途捐赠 非指定用途捐赠。

指定用途说明（若勾选指定用途）：

本捐赠财产专门用于甲方以下项目： _____[请详细说
明用途，例如：用于 XX 学院 XX 实验室建设/用于设立“XX”奖助学金/用于
XX 校园文化项目等]。

甲方承诺将严格按照本协议约定的用途合理使用捐赠财产，如需
变更用途，须提前征得乙方同意。

第三条捐赠财产的交付与接收

交付方式：

1、货币资金：乙方应通过银行转账方式将款项汇入甲方唯一指
定账户。

账户名称：广东茂名幼儿师范专科学校

开户行：中国建设银行股份有限公司茂名市分行

账号：44050169010300000213

2、实物资产：乙方负责将实物运送至甲方指定地点：[填写详细
地址]，并承担相关运输费用。甲方负责现场验收。

3、无形资产：双方应另行签订相关权属转移文件，并依法办理
权利转移登记手续。

甲方接收：

1、甲方在收到乙方捐赠的货币资金后，向乙方开具由财政部门
统一监（印）制的公益事业捐赠票据。

2、甲方在收到乙方捐赠的实物资产后，及时组织验收、登记入
库，并办理固定资产入账等手续。

第四条甲方的权利与义务

1、甲方有权根据国家法律法规和学校规章制度，合理管理和使用捐赠财产。

2、甲方应按照《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理暂行办法》第二十六条的规定，建立捐赠使用反馈机制。对于指定用途的捐赠，定期向乙方报告财产的使用情况和效果；项目完成后，向乙方提交项目执行报告和资金使用明细。

3、甲方应遵循《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理暂行办法》第二十五条的规定，定期公布捐赠接收和使用情况，接受乙方和社会监督。

甲方应确保捐赠财产全部用于学校教育事业的发展，不得挪作他用。

第五条乙方的权利与义务

1、乙方有权在不影响甲方正常教学活动的情况下查询、了解其捐赠财产的使用、管理情况，并可向甲方提出书面意见和建议，相关意见和建议由甲方根据实际情况决定是否采纳。

2、乙方应保证其捐赠的财产来源合法，拥有完全的所有权或处分权，不存在任何权利瑕疵或法律纠纷。如因捐赠财产引发第三方权利主张或法律责任，由乙方自行承担。

3、乙方应按照本协议约定按时、足额交付捐赠财产，捐赠财产经交付后不得以任何理由主张撤销或撤回捐赠。

第六条鸣谢方式

为感谢乙方的慷慨捐赠，甲方将根据捐赠价值及贡献程度，按照《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理暂行办法》第六章之规定，为乙方提供相应鸣谢，具体方式以第二十一、第二十二条规定为准。

[可选：双方可在此约定具体鸣谢方式，如：颁发纪念证书、在特定场所冠名等，但不得与《广东茂名幼儿师范专科学校接受社会捐赠管理暂行办法》的规定相抵触。]

第七条违约责任

乙方违反本协议任一约定的，给甲方造成损失的，应依法承担相应的违约责任。

第八条争议解决

因履行本协议所发生的争议，甲乙双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条其他约定

1、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

2、本协议自甲乙双方签署之日起生效。

3、本协议未尽事宜，双方可另行协商并签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：广东茂名幼儿师范专科学校

授权代表（签字）：

日期：年 月 日

乙方（签字/盖章）：

日期：年 月 日