

## 华东师范大学“君浩专项基金”管理办法（草案）

**第一条** 华东师范大学“君浩专项基金”（以下简称“本基金”）是由华东师范大学信息（电子）校友联谊会发起，经由上海市华东师范大学教育发展基金会批准设立的专项基金，本基金的捐赠管理、资金运作、财务管理、监督管理等依据《上海市华东师范大学教育发展基金会基金管理办法》（见附件）进行管理，并严格遵守国家有关法律法规，接受捐赠人和社会各界人士的监督和指导。

本基金会的宗旨：争取社会各界的支持和捐助，为提高华东师范大学信息（电子）学科的教学质量和学术水平，推动信息科学技术学院教师教育事业和社会公益事业的发展服务。

**第二条** 本基金的资金主要来源于：

- （一）校友的捐赠；
- （二）社会爱心人士的捐赠；
- （三）企业的捐赠；
- （四）其它合法收入来源。

**第三条** 本基金的使用实行年度预决算制度。每年由信息科学技术学院提出本基金使用预算，报“君浩专项基金”管理委员会和上海市华东师范大学教育发展基金会审核批准后实施，每年年终“君浩专项基金”管理委员会向华东师范大学信息（电子）校友联谊会常务理事会和上海市华东师范大学教育发展基金会递交基金使用情况报告和决算报告。

**第四条** 华东师范大学“君浩专项基金”管理委员会由院系代表和校友代表共同组成，负责监督基金的使用及管理。单次基金使用额度达到十万元以上的重大项目使用由管理委员会委托相关领域专家组成评审组，由评审组进行审定并核准后方可使用。

**第五条** 本基金为专项基金，下设子基金项目：

（一）信息（电子）帮困助学基金：捐助本院（系）贫困学生、特困人士。可以按照指定捐赠的方向实施（类别或人员），也可以按照募集资金总额的比例实施；

（二）信息（电子）学生创新创业基金：设立学生科创课题，资助学生科技创新、创业等实践活动；

（三）信息（电子）师生激励基金：按照指定捐赠要求奖励或按比例设定优秀学生奖学金、优秀教师奖教金；

（四）信息（电子）学科建设发展基金：优秀青年人才引进（作为学校、学院人才引进基金的补充）、优秀青年教师科研启动、优秀教材建设、精品课程建设等；

（五）信息科学技术学院文化建设基金：建设具有学院文化特色的项目，用于传播学院文化；

（六）信息（电子）学生意外伤害资助基金：用于帮助有突发状况，急需资助的学生；

（七）其它项目基金：用于捐赠方指定认为需要基金支出的费用。

**第六条** 本基金可以与捐赠人签订专项协议，约定资助方式、资助数额以及资金用途和使用方式。捐赠人有权查询捐赠财产的使用与管理情况，提出意见和建议。

**第七条** 本办法自2017年1月起执行，解释权归华东师范大学“君浩专项基金”管理委员会。

华东师范大学“君浩专项基金”

二〇一七年一月七日

附件：《上海市华东师范大学教育发展基金会基金管理办法》

## 上海市华东师范大学教育发展基金会基金管理办法

### 第一章 总则

#### 第一条

为加强对基金的统一管理，充分发挥本基金会在学校建设与发展中的重要作用，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》、国务院《基金会管理条例》的有关规定及《上海市华东师范大学教育发展基金会章程》（以下简称《章程》），特制定本办法。

#### 第二条

本基金会自觉遵守法律，严格接受业务主管部门的监督和指导，接受社会团体行政主管机关的监督、检查和管理。

#### 第三条

本基金会的集资劝募、资金运作活动严格执行国家的有关法律法规。

### 第二章 捐赠管理

#### 第四条

本基金会属于非公募基金会，收入主要来源于：

- (一) 社会捐赠；
- (二) 核准的业务范围内开展活动或提供服务的收入；
- (三) 投资收益；
- (四) 其他合法收入。

本基金会根据《章程》规定使用资产；明确具体使用方式的捐赠，可根据捐赠协议的约定使用。

**第五条** 本基金会财产主要用于：

- (一) 奖励优秀学生和优秀教师，资助贫困学生；
- (二) 资助基础研究、教学研究，扶植重点课程、重点学科建设；
- (三) 资助优秀教师、优秀学生出国深造及参加国际学术会议；
- (四) 资助师生在境外一流学术刊物上发表论文；
- (五) 资助教学、科研设施的改善，包括建筑物、仪器设备、图书资料等；
- (六) 资助有利于学校发展的其他项目；
- (七) 开展基金会日常工作。

**第六条**

凡为本基金会捐资，无论金额多少，基金会均开具正式财务收据，并可签订书面协议，写明捐资金额、捐资意向以及基金会的承诺等。本基金会将尊重并严格遵照捐资者的合理意愿使用该项资金，接受捐资者的检查及监督。捐赠者可以向当地税务部门申请，根据国家有关规定，一般均可享受优惠免税。

## **第七条**

全部捐赠（含实物）者名单及捐赠金额（捐赠者另有约定的除外），将定期发布于华东师范大学校友会和基金会网站，并刊登于《华东师范大学校友通讯》，并于每年年底列入名册存档。

## **第八条**

对捐赠金额累计在 1 万元（人民币，下同）以上的捐赠者，华东师范大学将分别通过以下方式表示感谢：

（一）捐资金额累计在五百万元（人民币，下同）及以上者，颁发“华东师范大学杰出教育贡献奖”，可聘为本基金会名誉理事；

（二）捐资金额累计在五十万元及以上者，颁发“华东师范大学教育贡献奖”，可聘为本基金会名誉理事；

（三）捐资金额累计在十万元及以上者，颁发华东师范大学捐赠纪念证书及纪念奖牌；

（四）捐资金额累计在一万元及以上者，颁发华东师范大学捐赠纪念证书及纪念奖章；

（五）捐资金额累计在一千元及以上者，颁发华东师范大学捐赠纪念证书。

## **第九条**

对于部分捐赠项目，如基础设施建设、教席、奖教金、奖助学金等，若捐赠累积达到一定额度，可以捐赠者或捐赠者指定的名称命名。

## **第十条**

对提供捐赠的海内外企业、事业单位、机关、团体及个人，在国家法律、法规和学校规章制度准许的范围内，学校与捐赠单位建立友好合作关系，按照互惠互利的原则，捐赠者可优先享用学校的教学、科研等优质资源，优先享有开展合作、共建等权利。

#### **第十一条**

捐赠人有权查询捐赠财产的使用与管理情况，提出意见和建议。

### **第三章 资金运作**

#### **第十二条**

资金运作必须在国家法律、法规允许范围内选择发展前景好的项目。

#### **第十三条**

资金运作必须同时有项目负责人（1名）和经办人（1人）两人共同执行其全过程。

#### **第十四条**

每年资金运作形式和主要投向计划，由本基金会秘书处按《章程》有关规定提出，经理事会审定批准后授权秘书处实施。

#### **第十五条**

每项资金运作都要填报《资金运作项目申报表》。资金运作必须在理事会通过的资金运作形式和主要投向计划规定内以及专业风险评估后方可执行。

#### **第十六条**

资金运作后，由分管负责人跟踪其运作全过程，出现问题及时解决，重大问题报理事会研究处理。

#### **第十七条**

每笔到期的运作资金必须及时将本息全部收回到基金会账户。

#### **第十八条**

参与资金运作的人员不得以任何方式从对方获取任何报酬，对业绩突出者由理事会酌情给予奖励。

#### **第十九条**

依照《基金会管理条例》和《章程》，理事会在行使资金运作权利的同时，承担相应的法律责任。即授权人与受权人各自对在授受范围内的违规行为负责。

### **第四章 财务管理**

#### **第二十条**

本基金会资产按照《章程》规定。

#### **第二十一条**

按照中国人民银行有关规定，设立基金会专用的人民币账户并根据需要设立外币账户。

#### **第二十二条**

严格执行国家财务会计制度，依法建立健全内部会计监督制度，编制年度经费预算、决算。

### **第二十三条**

本基金会配备具有专业资格的会计人员。严格执行国家会计法和审计法。基金会在理事会换届和更换法定代表人之前必须接受登记管理机关和业务主管单位组织的财务审计。

### **第二十四条**

凡向本基金会捐资，可签定书面协议，写明捐资金额、捐资意向及基金会承诺等，均开具基金会正式捐赠收据。

### **第二十五条**

本基金会办事机构的行政开支不高于国家的有关规定，具体数额由秘书长提出计划经理事会审批后，纳入基金会年度预算执行。

### **第二十六条**

本基金会工作人员的工资和保险、福利待遇，按照国家对事业单位的有关规定并纳入基金会年度预算执行。所有工作人员的工资福利和行政支出不得超过当年总支出的 10%，超额部分由学校负担。

### **第二十七条**



财会人员在秘书长的领导及监督下，严格执行国家财经方针、政策、法规，维护国家及本基金会的利益，对经济活动进行严格的核算和监督，全面把关，发现问题及时向主管领导汇报，提出合理建议。

## **第二十八条**

会计人员按规定编制会计报表，做到数字真实，计算准确，内容完整，字迹清晰。及时做好会计档案的整理工作。会计人员负责会计核算工作，包括审核原始凭证，编制记账凭证，登记会计账簿，做到对每笔经济业务安排合理，并及时向主管领导汇报。

## **第二十九条**

会计科目的设置必须详细、合理、使用正确，金额相符，账目清楚，保障资金收支情况合理化。

## **第三十条**

出纳人员负责发票的保管和开具；执行税务部门关于发票管理的有关规定，字迹清楚，项目齐全。所有发票需经主管的审核后方能开具。出纳人员负责本基金会银行、现金的日常收支工作，包括银行支票的保管、签发，汇款等，现金的保管、收付及银行、现金账的登记对账工作。出纳员应严格执行国家及基金会关于货币资金的有关规定，审核单据，账目清楚，及时核对银行存款和现金库存。

## **第五章 监督管理**

## **第三十一条**

本基金会接受登记管理机构上海市民政局的监督、检查和管理，接受业务主管单位上海市教育委员会的监督和指导。每年向登记管理机构报送年度工作报告，接受年度检查。

### **第三十二条**

本基金会接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

### **第三十三条**

本基金会通过登记管理机构的年度检查后，将年度工作报告在登记管理机构指定的媒体上公布，接受社会公众的查询、监督。

### **第三十四条**

捐赠人有权向基金会秘书处查询捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠人的查询，秘书处应当及时如实答复。本基金会违反捐赠协议使用捐赠财产的，捐赠人有权要求基金会遵守捐赠协议或者向人民法院申请撤销捐赠、解除捐赠协议。

## **第六章 附则**

### **第三十五条**

本办法未尽事宜，由学校和捐赠者等各方协商处理。

### **第三十六条**

本办法自 2008 年 1 月 20 日起执行，由华东师范大学教育发展基金会理事会负责解释。