

广东技术师范学院捐赠实施细则

（文号：广师院〔2012〕100号，施行时间：2012年4月12日。）

为进一步筹集学院发展资金，更好地服务和支撑学院教育事业的发展，根据《广东技术师范学院捐赠管理办法》，特制定本捐赠实施细则。

一、捐赠途径及办法

（一）捐赠途径

1. 争取各级政府部门和各个渠道的办学经费。
2. 争取企事业单位、社会团体、海内外各界人士、慈善家和友人的无偿捐赠。
3. 争取各地校友会、校友捐赠，充分发挥校友在捐赠工作中的直接与中介作用。
4. 鼓励校内全体教职员工（含离退休人员）根据学院要求积极参与引资捐赠活动。

（二）捐赠办法

1. 学院成立捐赠管理办公室对捐赠工作实行目标管理，确定重点资源及方法。各二级学院、相关部门负责完成学院要求的本单位相应的资金筹措与募集任务。
2. 利用各种渠道，向社会各界、校友宣传或直接进行募集捐赠活动。
3. 利用校庆、新校区建设项目联络商家进行活动、项目的捐赠。

二、捐赠管理与使用

（一）捐赠管理

1. 在开展募捐工作时，对同一对象原则上实施不交叉重复募捐。
2. 引入捐赠或项目，应填写《广东技术师范学院接受捐赠登记表》，并签署《捐赠协议书》。
3. 捐款一律进入“广东技术师范学院教育发展基金”账户，由财务处统一接收并开具正式票据和统计备案。
4. 对于各类捐赠，任何单位和个人不得侵占、挪用、损毁；不得违背捐赠者意愿擅自改变捐赠性质与用途，确需改变的，须征得捐赠者同意。
5. 对受赠物须进行合理分类。遵照学院各类资产（含房屋建筑物、设备仪器、家具、图书、流动资金等）管理办法，加强日常管理和监督，确保捐赠者的利益和意愿得以实现。

（二）捐赠使用

1. 及时公布捐赠及其使用情况，向捐赠者通报受赠财产的管理使用情况，接受纪检、监察和审计部门的监督。

2. 捐款的使用实行“收支两条线”的财务管理制度。捐赠资金，除捐赠者注明用途外，一律用于学院事业的建设和发展。

三、捐赠鸣谢与奖励

（一）捐赠鸣谢

对所有捐赠者，学院征求其同意后利用校园网或校内外新闻媒体予以宣传和报导，并收录到《广东技术师范学院捐赠名录》，存入学院档案馆永久保存。同时将按照以下标准给予鸣谢：

1. 捐赠 100 元以上 1000 元（含 1000 元）以下，列入学院捐赠纪念册。
2. 捐赠 1000 元以上 5000 元（含 5000 元）以下，列入学院捐赠纪念册，并颁发捐赠证书。
3. 捐赠 5000 元以上 1 万元（含 1 万元）以下，除以上答谢外，回赠学院纪念品一份。
4. 捐赠 1 万元以上 10 万元（含 10 万元）以下，除以上答谢外，可根据捐款数额所能达到或完成的项目情况协商有关命名。
5. 捐赠 10 万元以上 100 万元（100 万元）以下，除以上答谢外，授予“广东技术师范学院发展贡献者”荣誉称号。
6. 捐赠 100 万元以上，除以上答谢外，授予“广东技术师范学院发展特殊贡献者”荣誉称号。
7. 对实物捐赠者，根据实物价值大小依上述办法答谢。
8. 荣获“广东技术师范学院发展贡献者”或“广东技术师范学院发展特殊贡献者”，学院将不定期向捐赠者呈送学院建设及发展情况，并听取捐赠者对学院的相关意见和建议。
9. 根据捐赠者意愿，可以协商其他鸣谢方式。鸣谢方式未尽事宜可由捐赠方与学院在友好协商的基础上按有关协议进行。

（二）捐赠奖励

1. 我院校级领导代表学校整体利益，筹集办学资金及实物是尽其义务，不在受奖之列。
2. 凡为我院募集或发动捐赠资金人民币 5000 元（含 5000 元）以上，并负责募集或发动捐赠全过程且资金到位者，按所捐款额的 10% 奖励。
3. 以实物形式提供的捐赠，经有关部门按实用价值计算后，且价值在人民币 1

万元（含1万元）以上的，给予价值额10%的奖励。

4. 对在捐赠引荐工作做出特殊贡献并取得显著成绩的师生员工、校友、海内外友好人士及团体，学院将授予荣誉称号，颁发荣誉证书。

（三）奖励审批程序

1. 捐赠联系人在捐赠项目联系过程中，应在学院捐赠管理办公室预先登记，以便正式受理时参考确认。

2. 每个捐赠项目均按一个联系人的份额计奖，联系人向学院捐赠管理办公室提出奖励的书面申请。

3. 学院财务处或有关职能部门提供财产到位的相关证明。

4. 送学院捐赠管理办公室审核。

5. 报分管财务的学院领导审批。

6. 报院长复审后予以兑现。

奖励资金从学院正常经费中开支。对捐赠联系人的奖励，在捐赠资金和实物到位后二个月内以人民币一次性予以奖励。

四、捐赠项目与方式

（一）捐赠项目

1. 校园建设类：建设和装修图书馆、体育馆、音乐馆、民族展览馆、教学楼、实验室、教室、各类活动中心等设施。

2. 美化校园环境类：校园景观、认养树木、宣传广告亭等。

3. 教学科研类：合作共建院系、重点学科、重点实验室或研究中心等。

4. 基金类：奖学、奖教、资助等。

5. 活动类：校庆活动、文艺活动、大学生创业活动等。

6. 根据捐赠者的意愿设立其他捐赠项目。

7. 未指定具体用途的捐赠。

（二）捐赠方式

1. 校内教职员工（含离退休人员）的捐赠，由工会组织，款项直接上缴财务处，并按要求将各部门的捐赠登记表原件及电子版汇总后交捐赠管理办公室备案。教职工的捐款纳入校友捐赠名册列入学院捐赠纪念册。

2. 学院鼓励校内各单位和教职员工个人积极向社会各界募集、筹措办学资金和物品，扩大办学资源，并按有关规定给予奖励。

3. 学院欢迎校友以各种形式对母校表达的深厚情意。校友捐赠，可以直接与校

友会办公室联系，也可以原班级为单位或在当地校友会的组织下集体组织捐赠。同时，各地校友会、校友联系企业的捐赠，学院按有关规定对该校友会、校友给予奖励。

4. 企事业单位等社会各界捐赠，可以直接与捐赠管理办公室联系，也可以通过学院相关二级学院、部门与捐赠管理办公室联系。

5. 校内外单位和个人捐款，可用现金、支票在财务处办理，也可以通过银行转帐、邮政汇款的方式进行。

(1) 通过银行转账捐赠，户名：广东技术师范学院账号：4400 1470 5130 5031 7023 开户行：中国建设银行广州市天河工业园支行。

(2) 通过邮政汇款捐赠，收款单位：广东技术师范学院 邮政编码：510665 地址：广州市中山大道西 293 号。

通过银行或邮局捐款的单位或个人请在转账支票或汇款单上注明捐赠者的单位、姓名、年级、系别、联系方式等。学院财务处会计核算科联系电话：020-38256665，捐赠管理办公室联系电话：200-38265443，邮箱：xyh@gdin.edu.cn。

6. 实物捐赠由设备与实验管理处受理，并按资产管理的有关规定进行管理。