

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 文件

宁职院发〔2023〕81号

关于印发《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 接受捐赠管理办法（试行）》的通知

校内各部门：

《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学接受捐赠管理办法（试行）》已经2023年第15次党委会审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。



2023年12月11日

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

接受捐赠管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范学校接受捐赠工作，加强学校对各类捐赠的规范管理，提高捐赠的使用效益，促进学校教育事业的发展，同时保护捐赠方、受赠方的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》及学校相关规定，结合实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的捐赠是指自然人、法人和其他组织自愿无偿向学校赠与财产、服务的活动。捐赠人捐赠的财产应当是其有权处分的合法财产。

本办法所指受赠财产是指学校及各单位接受捐赠的货币、实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等各类财产。

本办法所指受赠服务是指学校及各单位接受捐赠的住宿、餐饮、交通、会议、展览、文化、体育、通讯、金融、商务、创意设计、信息技术、维修保养、工程咨询管理等各类服务。

第三条 学校所接受的各类捐赠全部用于学校教育事业的发展。

第四条 接受捐赠的基本原则：

（一）接受捐赠的各项活动均应符合国家的法律、法规和有关

关规定；

（二）接受捐赠遵循公益性原则；

（三）接受捐赠遵循尊重捐赠者意愿原则并有利于学校的发展；

（四）尊重社会公序良俗之要求；

（五）接受捐赠遵循公开透明原则；

（六）适应学校发展规划，符合校园文化特色。

第五条 任何单位和个人不得挪用、侵占受赠财产或服务。

第六条 任何单位或个人未经学校允许，不得擅自以学校的名义在社会上募集或者接受捐赠。

第七条 计划财务处为学校接受货币类财产捐赠的归口统一管理部门。资产管理处为学校接受非货币类财产和服务捐赠的归口统一管理部门。各归口管理部门应加强对接受捐赠的校内联系单位的工作指导，做好接受捐赠的归口管理、登记备案和规范使用管理监督工作。

本办法所称校内联系单位，是指捐赠人拟捐赠时所联系的校内单位，或者学校根据捐赠工作需要所指定的对接单位。

第八条 接受捐赠须按照学校党委会、院（校）长办公会、专题会议事规则进行审议。重大捐赠须经学校“三重一大”决策。价值5万元（含）以上、20万元（不含）以下的捐赠由学校专题会审议。价值20万元（含）以上的捐赠，由院（校）长办公会审议，其中，价值100万元（含）以上的捐赠由院（校）长办公

会审议后，提交学校党委会审议。校内各联系单位将接受捐赠事宜提交相关会议审议前，需事先提交归口管理部门计划财务处或资产管理处进行审核，未经归口管理部门审核的，不得提交会议审议。

第二章 接受捐赠管理

第九条 校内联系单位应当做好沟通联络，计划财务处与资产管理处应当加强指导协调，其他相关单位应当积极协作配合，共同做好接受捐赠工作。

第十条 货币类财产捐赠由校内联系单位与捐赠方商定捐赠金额、用途、交付时间等内容。非货币类财产及服务捐赠，校内联系单位会同资产管理处与捐赠方共同商定捐赠内容、数量、价值金额、用途、交付时间等内容。

货币类财产捐赠，按人民币金额如实确认财产价值，若为外币捐赠，按结汇当日兑换汇率折算人民币确认。

非货币类财产或服务捐赠，校内联系单位应当向捐赠方索要发票、出货单等相关凭据，作为确定捐赠价值金额的依据。无法取得相关凭据的，按照同类财产或服务的当前市场价值或公允价值，或者有关评估机构出具的评估价格确定捐赠价值金额，确实无法估价的文物等以名义金额确定捐赠价值金额。

校内联系单位填报《接受捐赠意向申报表》（见附件2），货币类财产捐赠由计划财务处审核，非货币类财产或服务捐赠由资产管理处审核。审核无异议后，由校内联系单位按照学校议事

规则的规定，提交相关会议审议。经审议通过后，由校内联系单位提交捐赠协议订立审批表，货币类财产捐赠协议须经计划财务处会签，非货币类财产或服务捐赠协议须经资产管理处会签。协议订立审批通过后，校内联系单位应及时与捐赠方签订书面《捐赠协议》（见附件3），并如实填报《接受捐赠登记备案表》（见附件4）。

第十一条 捐赠方一般应在捐赠协议签订之日起30日内按要求交付捐赠财产。如有特殊情况的，可另行约定。捐赠方捐赠货币类财产的，应当将捐赠款汇入学校指定账户。

校内联系单位负责跟踪捐赠方交付财产或服务的情况。接受捐赠款项的入账必须遵守民政部门、银行及国家外汇管理部门的有关规定。接受非货币类财产捐赠的，校内联系单位应会同捐赠方、资产管理处共同当场验收捐赠财产的种类、数量、质量等，清点核实无误后，校内联系单位应及时办理入库，并与资产管理处、计划财务处对接，按学校国有资产管理办法办理登记入账手续。接受服务捐赠的，根据实际情况，校内联系单位会同捐赠方、资产管理处共同确定交付的时间、方式等。

第十二条 校内联系单位在收到捐赠财产或服务后，应及时会商计划财务处、资产管理处、党政办公室出具《感谢信》《捐赠证书》（见附件5、6）；并凭《捐赠协议》《接受捐赠登记备案表》以及财产或服务交付证明材料等，向计划财务处申请开具合法、有效的统一票据。

党政办公室对出具《感谢信》《捐赠证书》进行统一归口管理，统一格式、样式、编号并加盖学校公章。校内联系单位提交《感谢信、捐赠证书申请审批表》（见附件7），经计划财务处、资产管理处、党政办公室负责人以及校领导审批同意后，由党政办公室统一出具。校内联系单位应及时将《感谢信》《捐赠证书》以及统一票据交付捐赠方，并做好签收记录。

第三章 捐赠使用管理

第十三条 捐赠使用必须遵循公开、透明原则。

第十四条 根据捐赠者意愿，捐赠可分为限定性（捐赠者指定捐赠用途）和非限定性（捐赠者不指定捐赠用途）。

第十五条 限定性捐赠（如奖学金、助学金、购置专用设备）由学校按照捐赠协议，专项用于指定用途。未经捐赠者同意，不得擅自改变捐赠财产的性质、用途。

第十六条 非限定性捐赠，在尊重捐赠者意愿的前提下，主要用于以下几个方面：

- （一）资助家庭困难学生、教师等；
- （二）奖励优秀学生和优秀教师、教育工作者等；
- （三）奖励在推进教育事业发展中做出特殊贡献的个人、单位；
- （四）资助教师、教育管理人员素质能力提升；
- （五）资助教育对外合作、交流活动；
- （六）资助教师教育学术交流活动；

- (七) 资助教育教学科研;
- (八) 资助筹建教育发展基金会;
- (九) 资助旨在推动有利于学校教育事业发展的其他活动。

第十七条 学校接受捐赠应当按照国有资产管理 and 会计核算制度的有关规定, 加强资产管理和会计核算, 做到手续完备, 职责明确, 管理规范。

资产管理处负责非货币类财产管理, 办理受赠财产验收入库、领用出库等手续, 登记资产账; 计划财务处负责货币类财产管理及接受捐赠的会计核算, 及时反映受赠财产的增减变动情况, 加强对账, 确保账实相符; 使用单位负责受赠财产的使用、维护和日常管理。

第四章 监督管理与责任追究

第十八条 计划财务处应当对受赠的货币类财产的使用、管理情况进行监督。资产管理处应当对受赠的非货币类财产或服务的使用、管理情况进行监督, 并定期与计划财务处对账。对使用单位未按规定进行使用、管理的, 应当责令其及时整改。

第十九条 接受捐赠的各项活动接受学校审计、纪检、监察监督。

第二十条 接受捐赠情况, 纳入学校年度信息公开内容, 接受社会公众监督。

第二十一条 挪用、侵占受赠财产或服务的, 或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊, 致使受赠财产或服务造成重大损失的, 学

校将依法依规依纪予以处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第五章 捐赠鸣谢

第二十二条 自然人、法人和其他组织为学校进行捐赠的，学校可以采用感谢信、捐赠证书、奖杯、捐赠仪式、冠名等形式予以鸣谢。根据捐赠方的意愿，及时公布捐赠者名录，开辟宣传专栏，刊登捐赠者事迹或照片等。

第六章 附则

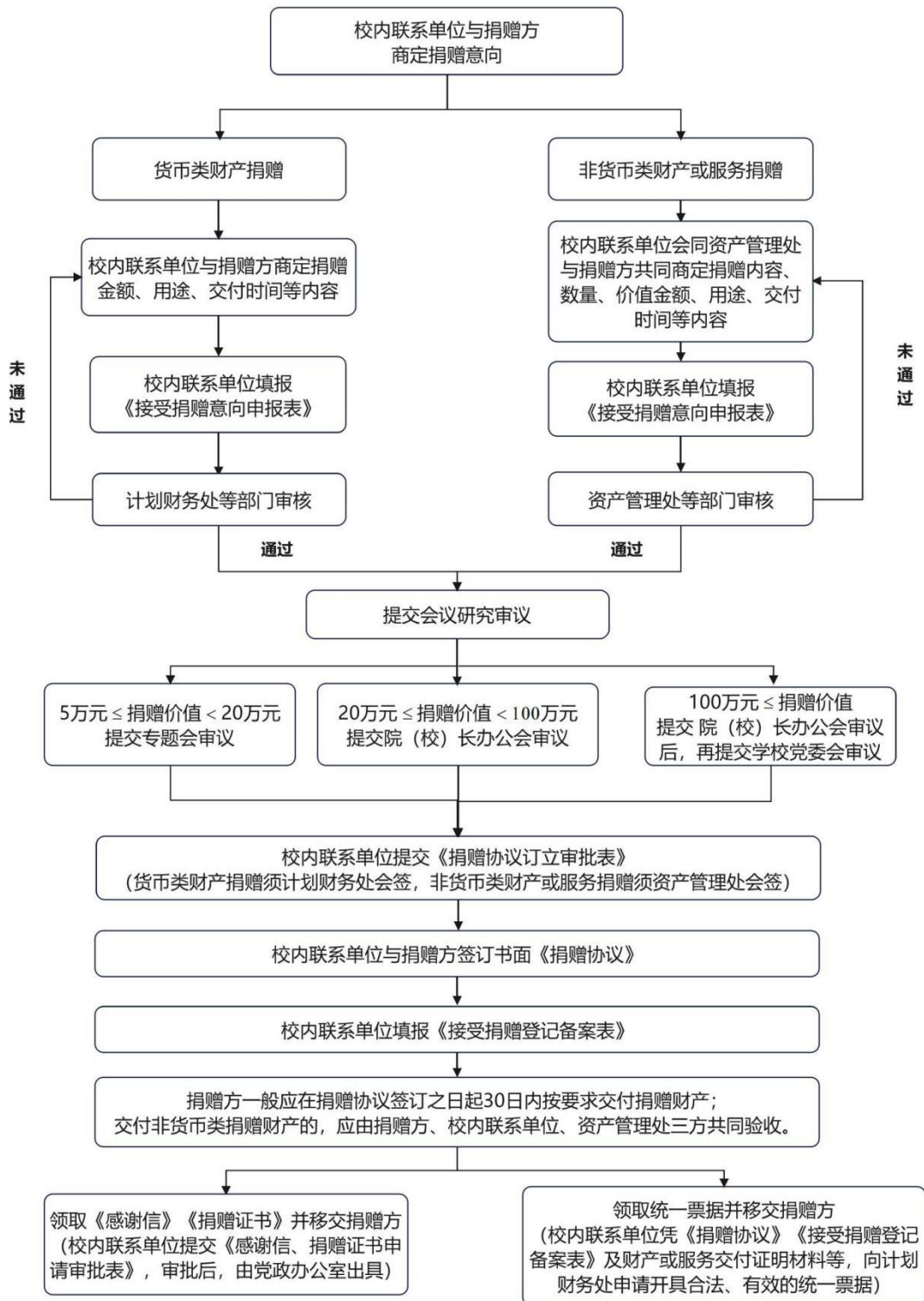
第二十三条 涉及基金会捐赠的，按照基金会有关规定执行。

第二十四条 本办法由党政办公室负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。

附件 1

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 接受捐赠工作流程



附件 2

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 接受捐赠意向申报表

申报人姓名		所在部门名称	
捐赠方姓名(或名称)			
捐赠方联系人		联系电话	
捐赠种类	<input type="checkbox"/> 货币 <input type="checkbox"/> 非货币类财产 <input type="checkbox"/> 服务		
捐赠用途			
捐赠货币金额	人民币（元）：		
捐赠非货币类 财产或服务名称		捐赠价值金额 （元）	
联系单位负责人 审核意见			
计划财务处负责人 审核意见			
资产管理处负责人 审核意见			
党政办公室负责人 审核意见			
分管校领导 审批意见			
法定代表人 审批意见			

附件 3

捐 赠 协 议

(参考模版)

甲方（捐赠人）：

乙方（受赠人）：宁夏职业技术学院（宁夏开放大学）

为促进社会公益及教育事业发展，根据《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，经甲乙双方平等协商，达成如下捐赠协议，以兹信守：

第一条 捐赠财产或服务

甲方自愿将 _____ 无偿捐赠乙方，乙方同意接受捐赠。

第二条 捐赠价值金额

双方确定捐赠价值金额为：人民币： _____（大写： _____）。

（说明：货币类财产捐赠，按人民币金额如实确认财产价值，若为外币捐赠，按结汇当日兑换汇率折算人民币确认。非货币类财产或服务捐赠，校内联系单位应当向捐赠方索要发票、出货单等相关凭据，作为确定捐赠价值金额的依据。无法取得相关凭据的，按照同类财产或服务的当前市场价值或公允价值，或者有关评估机构出具的评估价格确定捐赠价值金额，确实无法估价的文物等以名义金额确定捐赠价值金额）

第三条 捐赠用途

捐赠用于 _____。

第四条 权利义务

1. 甲方权利义务：甲方保证捐赠财产来源合法合规。甲方有权知晓乙方对捐赠财产或服务的使用、管理情况。

2. 乙方权利义务：乙方充分尊重甲方意愿，妥善管理、使用捐赠财产或服务。乙方收到甲方捐赠后，出具合法、有效的公益性捐赠票据，并登记造册。乙方接受捐赠后，如产生科研成果，科研成果由宁夏职业技术学院 宁夏开放大学独享。

第五条 捐赠交付

甲、乙双方确定以下第____种方式进行交付：

1. 甲方于____年__月__日前将人民币_____元汇入乙方指定账户：

开户名：宁夏职业技术学院

开户银行：中国建设银行银川文翠支行

账号：64001221900059900565

税务登记账号：12640000454000048Y

联系电话 0951-2135060

地址：宁夏银川市西夏区职业教育园区

2. 甲方于____年__月__日前将_____交付乙验收入库。

3. 甲方于____年__月__日前为乙方提供_____服务。

第六条 其他

1. 本协议经甲乙双方签章之日起生效。本捐赠为公益行为，协议生效后，不能撤销，受法律保护。

2. 本协议未尽事宜，双方可另行协商，签订补充协议，与本协议具有同等效力。

3. 本协议一式伍份，甲方持贰份，乙方持叁份，具有同等法律效力。

甲方（捐赠方）：

代表人签名：

签约日期： 年 月 日

乙方（受赠方）：宁夏职业技术学院（宁夏开放大学）

代表人签名：

签约日期： 年 月 日


附件 4

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 接受捐赠登记备案表

申报人姓名		所在部门名称	
捐赠方姓名(或名称)			
捐赠方联系人		联系电话	
捐赠种类	<input type="checkbox"/> 货币 <input type="checkbox"/> 非货币类财产 <input type="checkbox"/> 服务		
捐赠用途			
捐赠货币金额	人民币（元）：		
捐赠非货币类 财产或服务名称		捐赠价值折算 金额（元）	
捐赠交付时间	年 月 日 （需上传接受捐赠会议纪要、捐赠协议扫描件等）		
联系单位负责人 审核意见			
计划财务处负责人 审核意见			
资产管理处负责人 审核意见			
分管校领导 审批意见			
法定代表人 审批意见			

感谢信

宁夏职业技术学院
Ningxia Polytechnic



宁夏开放大学
Ningxia Open University

诚挚感谢

_____慷慨捐赠_____，
支持学校教育事业发展，弘扬慈善义举。
宁夏职业技术学院 宁夏开放大学全体师
生谨致衷心感谢！

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

年 月 日

捐赠证书

宁夏职业技术学院
Ningxia Polytechnic



宁夏开放大学
Ningxia Open University

捐赠证书

_____:

承蒙捐赠_____襄助
宁夏职业技术学院 宁夏开放大学教育发展之用，至为
铭感。

谨呈证书，以兹永志。

*This is to certify as commemoration for your generous donation to
Ningxia Polytechnic Ningxia Open University.*

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学
年 月 日

附件 7

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 感谢信、捐赠证书申请审批表

申请人姓名		所在部门名称	
捐赠方姓名(或名称)			
捐赠内容和金额	(需上传接受捐赠会议纪要、捐赠协议扫描件、捐赠交付情况证明材料等)		
联系单位负责人 审核意见			
计划财务处负责人 审核意见			
资产管理处负责人 审核意见			
党政办公室负责人 审核意见			
分管校领导 审批意见			
法定代表人 审批意见			
出具人办理意见			

抄 送：校领导

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2023年12月11日印发
