

湖北大学教育发展基金会项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范和加强对湖北大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）的项目管理，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《湖北大学教育发展基金会章程》、《湖北大学教育发展基金会财务管理办法》等有关规定，结合基金会实际，特制定本办法。

第二条 基金会的财务收支和公益活动均按项目进行核算和管理。

第三条 基金会项目的设立需符合基金会的宗旨、业务范围，遵照捐赠协议或募捐公告的规定，依照捐赠人的意愿，体现社会公益性。

第四条 基金会项目的开展，应确保合法、合规，要充分体现公益性和社会效益，要实现预期目标，要发挥相关各方的作用，并维护相关各方合法权益。

第五条 基金会项目按收入来源性质可以分为：

（一）限定性收入项目。即项目收入的使用有时间限制或者（和）用途限制的项目，具体包括：奖助类（奖学金、助学金、奖教金、人才引进基金等）；科研类（科研、学术交流和学科建设、海（境）外交流等）；一般类（校园环境与基础设施建设、学生活动/创业、校园文化、院系建设发

展基金、校友活动及其他符合基金会宗旨和捐赠人意愿的用途项目）。

（二）非限定性收入项目。即项目收入的使用无时间和用途限制的项目，由基金会自主决定资金使用方向。

第六条 基金会项目按照资金性质可分为：

（一）当期使用型捐赠项目。项目资金直接用于项目支出，不分配投资收益。

（二）留本基金项目。其本金不可动用，基金会每年根据整体投资收益情况向留本基金分配投资收益，留本基金项目支出仅可使用基金的投资收益部分；

（三）半留本基金项目。可根据捐赠协议约定和项目开展的需要，同时动用捐赠本金和投资收益。半留本基金项目的投资收益分配方式与留本基金相同；

第七条 捐赠金额 10 万元及以上的项目（学生资助类留本基金 5 万元及以上），均按照“一事一项目”原则，类比横、纵向科研项目设置规则，实行立项、实施、监督、结项全周期管理。

第二章 项目管理机构

第八条 基金会理事会是项目管理的最高决策机构，负责审议决定基金会项目管理的重大事项，包括：

（一）制定基金会项目管理相关规章制度；

（二）审议决定非限定性项目的收支预算和决算；

(三) 审议决定对湖北大学或基金会意义重大的限定性项目的立项和收支预决算；

(四) 审议决定其他重大事项。

第九条 基金会秘书处在秘书长的领导下，负责基金会项目日常管理工作，具体职责包括：

(一) 起草项目管理相关规章制度，并提交理事会审议；

(二) 根据基金会宗旨、业务范围、湖北大学建设发展需要，对项目立项进行审核把关；

(三) 对捐赠协议进行审核把关；

(四) 对项目收入进行入账管理，向捐赠方依法开具捐赠票据；

(五) 对项目支出进行审核把关，确保资金使用的方向符合相关法律法规和捐赠协议的约定，支出手续齐全，程序公平、公开、公正；

(六) 对项目执行情况进行跟踪和监督，及时向捐赠人反馈项目进展信息；

(七) 对已到期或执行完毕的项目进行结项管理；

(八) 负责项目档案管理。

第十条 项目立项时确定的项目责任单位和负责人具体负责项目的执行。

第三章 项目立项

第十一条 基金会项目的发起设立分为三种情况：

（一）基金会发起设立。基金会可根据基金会宗旨、业务范围和湖北大学建设发展需要，设立多种形式的公益项目，依法依规面向海内外校友和社会各界募资。

（二）湖北大学及其二级单位发起设立。湖北大学及其二级单位可根据自身建设发展需要，设立相应公益项目，接受海内外校友和社会各界捐赠。

（三）捐赠人发起设立。捐赠方可在自愿、无偿、依法依规捐赠的基础上，设立有指定受益人和指定用途的公益项目。

第十二条 基金会发起设立的项目，一般由基金会秘书处提交立项申请，秘书长审核后报理事长审批；对湖北大学或基金会意义重大的限定性项目需提交理事会审议通过后方可立项。

第十三条 湖北大学（含二级单位）及捐赠人发起设立的项目，需指定明确的项目责任单位，并经分管校领导批准后，由项目责任单位向基金会秘书处提交立项申请，理事长审批。

第十四条 项目金额在 500 万元以上的，经项目责任单位主要负责人报主要校领导批准后，向基金会秘书处提交立项申请，理事长审批。

第十五条 捐赠人发起设立项目的，捐赠人必须与基金会签订捐赠协议，明确捐赠行为。捐赠协议内容必须包含捐

赠目的和内容、捐赠用途、捐赠金额、捐赠资金到账情况、项目责任单位等，原则上优先使用基金会提供的捐赠协议范本。

第十六条 所有立项项目均要填写《捐赠资金项目立项审批表》，立项申请的内容包括且不限于以下方面：

（一）项目名称。一般由受益单位+用途组成，名称过长时，可采用学校学院的常用简称。

（二）捐赠方、捐赠资金来源（到账时间）及金额。

（三）项目实施主要内容。

（四）项目负责人和联系人信息。

（五）其他需说明的事项。

第十七条 立项申请经基金会审核通过后，由秘书处对项目进行统一编号登记，正式立项建档。

第四章 项目实施

第十八条 项目责任单位负责项目的组织实施，项目负责人负责捐赠项目的具体执行。捐赠项目责任单位和负责人应确保项目的实施符合相关法律法规、立项申请和捐赠协议的约定，并对项目的完成质量和执行效率承担责任。

第十九条 除特定情形外，捐赠资金不得转入学校使用。特定情形包括：

（一）项目总额在 100 万元及以上的信息化类项目、200 万元及以上的工程类项目（建设工程、大型修缮）必须按程序

统一转入学校管理，不转入应有充分理由。

(二)承担申硕、申博等重大工作且确有需要的情况，可转入湖北大学使用。

捐赠资金转入学校前，项目责任单位应详细说明转入事由和支出项目情况(包含项目名称、立项编号、负责人、金额、用途等信息)，经基金会理事会决议后由学校书面向省财政厅提出申请，经省财政厅书面批复并纳入年度部门预算后方可执行。捐赠资金转入学校后，由学校财务部门在财务系统设立专门核算的部门名称和部门编号进行专账管理。

第二十条 限定性收入项目如有以下情形的，在实施前应制定项目管理办法或实施方案，并报基金会审核备案：

(一)项目立项申请或捐赠协议中没有明确的资金使用安排的(如奖助类、学院发展类项目)；

(二)项目受益单位跨多个学院、部处的；

(三)对学校或基金会发展意义重大的。

第二十一条 在捐赠项目实施过程中，捐赠项目责任单位应定期向基金会报告项目执行情况，提供项目执行的相关资料，包括文字材料、图片、视频等。

第二十二条 在项目实施过程中，项目责任单位因故需要变更项目性质(留本、半留本或非留本)、项目用途、项目负责人或联系人信息的，应及时向基金会秘书处提交申请，经秘书长审批后生效。

第五章 项目监督

第二十三条 基金会秘书处将根据立项申请、捐赠协议对项目的执行情况进行跟踪管理，定期抽检部分项目的执行情况，确保项目资产的合法、合规、高效使用。

第二十四条 项目责任单位应在每年2月底将上一年度的项目执行情况及资金使用情况以工作报告的形式报送基金会。

第二十五条 项目责任单位在项目实施中如有未按项目实施计划约定使用资助或者有其他违反实施计划情形的，基金会有权采取停止支付、撤销资助、追还已拨付的资助经费等措施。

第二十六条 捐赠方有权决定捐赠财物的使用范围和使用方向等，有权查询其捐赠财物的管理使用情况及项目执行有关材料，并向受益方提出意见和建议。

第二十七条 基金会应及时准确、合法有序地公布有关项目信息，接受社会监督。

第二十八条 基金会依法接受民政部门和上级主管部门的审计检查。根据项目实际情况，项目结项后可邀请第三方专业机构对项目进行整体评估并出具评估报告。

第六章 项目结项和终止

第二十九条 项目责任单位在项目到期或执行完毕后应及时办理结项手续，填写《捐赠资金项目结项表》和《捐赠

项目结项报告》，将项目相关运营材料报送基金会。

第三十条 基金会收到项目责任单位报送结项报告后，对重大项目执行情况须提交基金会理事会审议通过。

第三十一条 遇下列情况，基金会有权终止该项目：

（一）项目使命已完成；

（二）项目实施过程或公益款项的使用违反有关法律法规；

（三）其他需终止项目的情况。

第三十二条 项目结项或终止后的剩余资金可根据捐赠协议的要求处理。如捐赠协议没有相应的条款，可通过与捐赠方签署补充协议或经捐赠人同意，转为非限定性捐赠资金或用于其他定向捐赠项目。

第七章 项目的信息公开、保密和档案管理

第三十四条 基金会秘书处应及时对项目信息进行信息公开。各项目责任单位开展项目工作的信息，如已在本单位网站公布，应当同时抄送基金会秘书处，并在基金会网站公布。

第三十五条 各项目责任单位应尊重捐赠人与受益人的意愿，捐赠人及受益人等当事人不愿公开的相关信息，在遵守法律法规的前提下，各项目责任单位应进行保密管理。

第三十六条 基金会秘书处应对所有捐赠项目建立项目档案，按照《湖北大学教育发展基金会档案管理办法》进行

档案管理。

第八章 附则

第三十七条 本办法由湖北大学教育发展基金会负责解释与修订。

第三十八条 本办法自颁布之日起实施，原有规定与本办法不一致的，按照本办法执行。