

苏州科技大学教育发展基金会

公益性项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了科学有效地组织、管理和监督苏州科技大学教育发展基金会下资助项目的运转，根据《基金会管理条例》和《苏州科技大学教育发展基金会章程》（以下简称“基金会”），特制定本管理办法。

第二条 公益性项目的经费来源为苏州科技大学教育发展基金会已接受的社会捐赠。

第三条 适用于本管理办法的公益性资助项目涵盖所有限定性资助项目和非限定性资助项目，具体包括：

（一）奖励优秀教职工和品学兼优的学生，以及资助贫困学生完成学业的各类奖学、励学和助学项目；

（二）支持教学与研究设施的建设、改善（包括建筑物、图书资料和仪器设备等），以及资助校园其他基础设施建设的各类设备捐赠和基建项目；

（三）资助有益于学生综合素质拓展的各项活动；

（四）基金会理事会认为需要支持、资助有利于苏州科技大学和国家教育事业发展的相关项目。

第四条 公益项目立项应执行下列规定：

（一）捐赠者有明确意愿或向本会提出正式申请，经考察和论证并征得捐赠者同意后，正式签署捐赠立项协议书；

（二）捐赠者无明确意愿的，捐赠款列入本会基金本金统一规划或自主立项。

对于本会自主立项的项目，由秘书处进行具体的组织、策划、

实施，并且制定项目实施办法。项目实施办法需报常务理事会议审议通过。

第二章 限定性资助项目的立项

第五条 所有限定性捐赠在相关协议（或具有同等效力的文件）签订后，受益单位须提出申请，经基金会秘书处审核通过后组织实施。

第三章 非限定性资助项目的申请与批准

第六条 各年度非限定性资助的资助总额和资助重点须根据学校发展需要和基金会的财务状况，由基金会秘书处制定计划，报理事会审议。

第七条 所有非限定性资助项目申请对象都须提交书面申请，会同相关材料在规定时限内交至基金会秘书处。

对上个项目未按时结项或被评为不合格项目的，基金会对其申请可不予受理。

第八条 项目初审由基金会秘书处按照《章程》和当年度预算进行筛选，将符合资助要求的项目，提请基金会常务理事会审议。

第九条 基金会秘书处在常务理事会审议后将公布最终获准资助的非限定性项目名单并以书面形式通知资助项目的具体受益单位或个人（以下简称项目受益方）。

第四章 项目的实施、监督与验收

第十条 实行项目管理责任制。在资助项目实施过程中，签署项目协议的受益单位，要严格按照申请书中的项目实施计划开展工作，建立明确的责任制度，成立项目领导小组，指定专人对项目管理负专责，并按时向基金会秘书处报告项目的执行情况。

第十一条 受益单位项目责任人的主要职责是：监管项目协议的执行情况，负责项目配套资金的足额到位，检查监督项目资金的使用情况，组织项目验收，报告项目执行结果，落实项目的日常管理，并向基金会秘书处提供项目完成的总结报告。

第十二条 基金会秘书处要准确掌握项目的执行情况，对照申请书中的用款预算，按进度发放资助款项。

第十三条 项目完成后，本会秘书处组织专门人员对项目执行情况进行检查验收，对实施不达标，受益单位要组织项目返工。返工产生费用由受益单位负责。

在项目实施中如有未按协议约定使用资助或者有其他违反协议情形的，基金会将依照法律和规定追究项目责任人的责任。

第十四条 项目经验收后，项目受益单位须提交一份项目总结报告，并在项目结束后一个月内将总结报告的打印稿和电子文本送交基金会秘书处。

第十五条 资助项目的所有成果须以适当形式体现基金会的资助。

第五章 附 则

第十六条 本办法由苏州科技大学教育发展基金会秘书处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。