**上海师范大学教育发展基金会**

关于2024年捐赠项目立项工作的通知

各单位：

为进一步加强上海师范大学教育发展基金会捐赠项目的管理工作，确保项目执行规范、高效，现就2024年捐赠项目立项工作相关事宜通知如下：

一、立项范围：所有通过基金会捐赠的项目

二、立项工作责任人：校级项目由校教育发展基金会项目管理部负责完成；院（系）及部门项目由院（系）、部门负责完成，校教育发展基金会负责跟进指导及实施结项。

三、项目实施时间：2024年1月1日至12月31日。

四、立项实施流程

**（一）已签捐赠协议并在协议期内实施的项目：**各项目执行单位要确定项目负责人和联络人。项目执行单位按照捐赠协议和各基金项目的管理办法，确定2024年实施项目并填写《上海师范大学教育发展基金会捐赠项目立项表》（详见附件一），经学院（部门）班子会议确认后报校基金会。

**（二）2024年新增项目：**先签订捐赠协议，确定项目负责人和联络人。再根据捐赠协议和项目管理办法，由项目执行单位填写《上海师范大学教育发展基金会捐赠项目立项表》（详见附件一），经学院（部门）班子会议确认后报校基金会。

**（三）审定实施：**校基金会召开理事会确定最终立项项目后反馈各项目执行单位按计划实施。已确定的项目执行后，一般不予调整。确实需要调整的，应由项目执行单位于向基金会提出申请，由基金会审定后按基金会规定流程进行调整。

**（四）特殊情况：**凡是涉及涉外活动及外币捐赠的，必须提前报备基金会和国际交流处审定后操作。

五、相关要求

（一）捐赠项目的立项工作对捐赠项目的优质执行，以及捐赠项目的进一步拓展等具有非常重要的意义，请各相关责任单位高度重视，认真做好这项工作。

（二）立项表严格依照捐赠协议填制，做到及时、准确、完整。**涉及到项目余额等请填表前先和校基金会核实。**

（三）请项目执行单位于2024年1月8日前将相关附件表格和材料电子版发送到wangwanqi@shnu.edu.cn，纸质版提交至徐汇校区行政楼1207室。

附件：1.上海师范大学教育发展基金会捐赠项目立项表

2.关于 XX 项目的经费报销申请（模板）

3.奖教、奖助学金项目所需材料清单

4. 评价调查表

上海师范大学教育发展基金会

2023年12月13日

（联系人：王军峰、王莞琪，联系电话：64322871）

附件1：

上海师范大学教育发展基金会捐赠项目立项表（20 年）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | （暂不用填） | 项目名称 |  | | | | | | |
| 项目受益单位 |  | | | | | | | | |
| 受益单位联系人 |  | 联系方式 |  | | | 邮箱 | |  | |
| 项目管理 | 管理机构形式：□理事会 □管理委员会 （请用√标注） | | | | | | | | |
| 机构成员 | 项目负责人及职务（1-2 人）： | | | | | | | | |
| （至少 3 人） | 其他管理成员/项目经办人（1-2 人）： | | | | | | | | |
| 捐赠意向 | □学校发展 □学科建设 □师资建设 □学生培养 □文化建设  □其他 （请注明） | | | | | | | | |
| 捐赠人及其单位 |  | | | | | | | | |
| 捐赠方式 | □一次性 元  □ 至 年 元/年 | | | | | | 协议入账时间 | |  |
| 性 质 | □企业□个人□基金会□其他 | | | □境内□境外（□华人□华侨□港澳台□其他） | | | | | |
| 属 性 | □校友： 级 届 院系 专业 学历/位  □非校友 | | | | | | | | |
| 捐赠方联系人 |  | | | E-mail |  | | | | |
| 手机/电话 |  | | | 地址邮编 |  | | | | |
| 项目说明：项目简介、实施计划、预期效果及资金预算概况（可另附页按四个方面） | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **备注：**请逐一列明每个项目的预算具体构成及其分别在项目总支出预算中所占比例，如奖学金、奖教金、宣传费等。原则上一个项目中宣传制作等支出不超过10%，评审和其他人员劳务不超过30%，其中超过800元的个人承担税。 | | | | | | | | | |
| **受益单位意见：** | | | | **校教育发展基金会意见：**  （大额项目需通过理事会审议表决）  基金会负责人签字：  （签字、盖章） 年 月 日 | | | | | |
| 单位主要负责人签字： | | | |
| （单位盖章） 年 月 日 | | | |

备注：此表一式三份，基金会留存二份，项目受益单位留存一份。

附件2：

### 关于 XX 项目的经费报销申请（模板）

为规范捐赠资金使用流程，各项目实施单位在项目执行过程中或完毕后，需向基金会秘书处提交经费申请报告，经基金会秘书处审批通过后，按照基金会项目管理和财务规定办理经费的报销。

项目经费报销申请报告需说明项目执行情况、资金使用内容及金额。资金的用途应与项目立项时的预算内容相符合。报告须由项目负责人、受益单位主要负责人签字并加盖所属院系、部处的公章。**申请所需附件材料包含评选通知、评选细则、实施方案、名单公示、签收单、主要报道和相关成果册、捐赠人评价表、获奖人（受助人）评价表等佐证材料。（所有申请材料均需在报销前上传到“上海师范大学教育发展基金会项目管理平台”）**

**案例：**

关于 XX 项目的经费报销申请

上海师范大学教育发展基金会：

“XX XX杯”演讲比赛已经成功举办了三届，在上海师范大学广大师生间有着较大的影响力。第四届“XX XX杯”演讲比赛决赛已于 XX 年 X 月 X 日于\*\*\*举行。该比赛旨在鼓励学生展现自我，提高演讲水平，彰显当代大学生的青春与活力。\*\*\*\*\*该项目由 XX（捐赠方）捐赠支持开展，由我校 XX 部门/学院执行实施，涉及到的经费领域主要有学生奖学金、活动物资采购费等，费用合计人民币 XX 元。该项目已取得一定的成效，现进行报销申请。

**具体费用清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **经费涉及类目** | **数量** | **金额（元）** | **合计（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |

项目负责人（签字）：

受益单位主要负责人（签字）：

受益单位（盖章）：

日期： 年 月 日

附件3：

**奖教金项目所需材料清单**

1、 项目立项表

2、 项目经费申请

3、 上海师范大学支付凭证（算税）

4、 银行信息表

5、 评选通知

6、 评选办法或细则

7、 公示

8、 一人一表（个人信息和事迹，学院意见、基金会意见）

9、 对捐赠人或单位的感谢信

10、颁奖新闻（照片原图）

11、项目评价表（捐赠人评价表、获奖人或受助人评价表）

**奖助学金项目所需材料清单**

1、 项目立项表

2、 项目经费申请

3、 获奖学生信息表（可以根据实际情况调整）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 专业 | 身份证号 | 手机号 | 奖项 | 金额 | 备注 |

4、 银行信息表

5、 评选通知

6、 评选办法或细则

7、 公示

8、 一人一表（个人信息和事迹，学院意见、基金会意见）

9、 对捐赠人或单位的感谢信

10、颁奖新闻（照片原图）

11、项目评价表（捐赠人评价表、获奖人或受助人评价表）

附件4：

上海师范大学教育发展基金会

捐赠人评价调查表

1.对基金会公益性的评价：

□好 □较好 □一般 □差

2.对项目效果满意度：

□好 □较好 □一般 □差

3.对社会影响力的评价：

□好 □较好 □一般 □差

4.对资金使用的评价：

□好 □较好 □一般 □差

捐赠方(签字/盖章)：

联系人： 电话：

年 月 日

上海师范大学教育发展基金会

获奖人（受助人）评价调查表

1.对基金会总体印象：

□好 □较好 □一般 □差

2.对项目公平性、公正性的评价：

□好 □较好 □一般 □差

3.对社会影响力的评价：

□好 □较好 □一般 □差

4.对履行协议完成情况的评价：

□好 □较好 □一般 □差

项目名称：

获奖人（受助人）/单位(签字/盖章)：

联系电话：

年 月 日