

清华大学教育基金会项目管理办法

(经 2023 年 5 月 25 日第六届理事会第五次会议讨论通过修订)

第一章 总则

第一条 为规范清华大学教育基金会（以下简称“基金会”）捐赠项目立项、实施及管理，明确项目管理的职责与内容，保证项目管理的合规、有序开展，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》和《清华大学教育基金会章程》等，结合基金会实际，制定本办法。

第二条 项目管理的主要职责是：

1. 围绕学校办学目标和基金会发展规划，进行项目筹划和立项审批；
2. 对项目进行全流程监督管理，完成项目计划，实现项目目标；
3. 定期向捐赠方报告项目的执行情况、使用效果和社会评价；
4. 通过规范管理，确保项目质量，塑造和提升基金会的公益形象。

第三条 捐赠项目应遵循以下原则：

1. 践行社会主义核心价值观，服务国家发展战略；
2. 符合基金会宗旨和业务范围；
3. 确保公益性和无偿性，充分体现社会公益和社会效益；
4. 遵守法律、法规，不得违背社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权益。

第二章 项目立项

第四条 基金会根据捐赠方意愿、清华大学的发展以及社会需要，设立公益项目。

第五条 立项范围：

1. 人才基金项目：加强人才队伍建设的各类项目，包括讲席教授、冠名教授、青年人才项目等；
2. 教育基金项目：为推动清华大学教育事业的发展，提高教育质量和学术水平而设立的教育发展项目，包括支持学生综合素质拓展的各项活动；
3. 研究基金项目：支持学校（院系）开展各类科学研究工作，包括举办国内、国际学术会议等；
4. 交流基金项目：支持以学生国际化培养为中心的各类国际拓展与建设项目；
5. 图书基金项目：支持清华大学图书馆及下属分馆采购图书、期刊等；

6. 奖助（励）学金项目：包括支持学生的各类奖学金、助学金、励学金等；
7. 奖教金项目：鼓励教师立德树人、爱岗敬业的各类优秀教师奖励金；
8. 基本建设项目：包括支持学校校园基础设施建设，改善校园环境、改善师生工作学生和生活条件的各类项目等；
9. 安老基金项目：专项支持离退休老同志老有所养、老有所助、老有所医等相关活动的项目；
10. 专项基金：在本基金会宗旨业务范围内的，捐赠数额较大、受益面较宽或对基金会意义重大的公益项目；
11. 其他社会公益类：旨在推动学校教育事业和社会公益事业发展的其他项目。

第六条 捐赠项目的分类

- 1.按捐赠用途限定与否，分为限定性捐赠项目和非限定性捐赠项目。限定性捐赠是指对捐赠财产的用途和使用方式进行了时间限制、用途限制或其他限制。非限定性捐赠是指除限定性捐赠以外，可由基金会根据基金会宗旨和业务范围，决定使用目标和方式。
- 2.按捐赠财产使用方式，分为留本和非留本两种形式。留本项目是本金不动，每年用投资收益支持相关项目的开展；非留本项目是捐赠款直接用于项目支出，直至捐赠款全部使用完毕，项目终止。不同项目形式的选择应尊重捐赠方的意愿。选择留本项目的，应在捐赠协议或捐赠信函中予以明确，并约定项目本金及收益的分配和使用方式。

第七条 项目设立需按照基金会立项审批程序执行。捐赠金额在1亿元人民币以上或秘书长办公会视为重大的项目，需经理事会审批通过。

第八条 对于捐赠数额较大（协议金额一般500万元及以上）、受益面较宽（跨多个院系或部处）及意义重大的项目，可设立专项基金进行管理。专项基金具体事宜依照《清华大学教育基金会专项基金管理办法》进行管理。

第九条 捐赠项目一般情况下以捐赠用途或资助项目命名。项目名称需在捐赠协议中约定。一个捐赠项目可以接受多个捐赠者的捐赠，一个捐赠方可以捐赠多个项目。

第三章 协议签署

第十条 基金会接受捐赠，应当与捐赠方明确权利义务，并根据捐赠人的要求与

其订立书面捐赠协议。其中，境内人民币捐赠款单笔或连续多笔累计超过十万元（含）的应订立书面捐赠协议；外币捐赠和跨境人民币捐赠均应通过订立书面捐赠协议或签发捐赠信函等书面方式进行。

第十一条 通过签署书面捐赠协议约定捐赠事项的，应由基金会作为捐赠协议主体之一。捐赠协议中应明确捐赠方信息、捐赠用途、捐赠财产及金额、交付时间等内容。

第十二条 捐赠协议的归口单位为项目管理部。捐赠协议需按照基金会合同审批程序进行审批。未经基金会审核通过或未经基金会签署的协议不予认可。

第十三条 捐赠协议的签署均需由项目执行方按照基金会的捐赠协议签批流程，提交捐赠协议审核会签单。清华大学（含各院系部门、职能部处）作为项目执行方的，还需同时提交项目执行承诺书，明确项目负责人。资助清华大学项目的项目负责人必须为清华大学在编教职工。

第十四条 基金会理事长、秘书长、经授权副秘书长可代表基金会签署协议。协议金额在100万元（人民币，下同）及以下的，由主管副秘书长审批签署；协议金额在100万元以上的，由经主管副秘书长报秘书长（含）以上领导审批签署。

第十五条 接受境外非政府组织的捐赠项目，需按照我国相关法律法规及基金会有关规定、要求履行相关备案工作。

第十六条 涉及到与学校成立专门研究机构（中心、研究所、实验室等）时，需协商学校科研院机构办或院系负责人，确认该研究机构的成立符合学校相关规定后，方可签署捐赠协议。

第十七条 基金会接受捐赠过程中，如果涉及学校建筑、设施、场所的冠名事项以及学校内部机构冠名事项，应当先征得学校同意，方可签署捐赠协议。

第四章 项目管理和监督

第十八条 捐赠财产到账后，基金会向捐赠方开具财政部统一监制的《公益事业捐赠统一票据》，并按捐赠方的要求，向捐赠方颁发捐赠证书。

第十九条 基金会应当将接受的捐赠财产用于资助符合其宗旨和业务范围的活动和事业。基金会与捐赠方订立了捐赠协议的，应当按照捐赠协议约定使用。如需改变用途，应当征得捐赠方书面同意。

第二十条 限定性捐赠财产到位后，由基金会项目管理部根据捐赠协议入账。

基金会设立专门科目，单独核算，专款专用。

第二十一条 非限定性捐赠财产进入清华大学建设基金项目。建设基金项目资金的使用，由理事会审议决定。

第二十二条 基金会资助清华大学的项目，在使用时可转至清华大学进行财务明细核算。基金会项目部应会同捐赠资金受益单位明确每一笔捐赠款的财务项目号和项目负责人，捐赠资金的受益单位应在财务部预留项目预留印鉴，便于日后进行项目管理。

第二十三条 项目资金使用应根据捐赠协议或相关决议文件（理事会决议或管委会决议）执行。资金拨付由项目负责人提出申请，经基金会审批通过后，方可拨款。基金会资助清华大学以外的项目应当签署资助协议。

第二十四条 项目负责人应依照捐赠协议约定和项目计划，负责项目整体运行与实施，并及时向基金会和捐赠方报告项目执行情况，按时提交项目预算（若需）、决算、项目审计申请（若需）、年度工作报告、结项报告等，如实答复捐赠方和基金会对项目情况的查询。必要时，基金会项目管理部与财务部对项目进行阶段性审计。

第二十五条 基金会对项目执行和资金使用情况进行监督和管理，确保项目资产的合法、合规、高效使用，按照相关规定对受益人进行回访，必要时对受益人进行抽查。资金支付按照《清华大学教育基金会项目资金审批细则》执行。

第二十六条 项目执行方或项目负责人未按照本办法履行职责的，基金会提出整改意见。未及时整改或情节严重的，基金会有权暂停其资金使用或终止该项目。

第二十七条 基金会对捐赠资金提取项目执行费，原则如下：

- 1、留本捐赠资金不提取项目执行费，非留本捐赠资金按单笔到账金额提取项目执行费；
- 2、用于学生奖学金、助（励）学金、设备购置、基建项目和社会公益项目的捐赠款，不提取项目执行费；
- 3、非专项基金项目，单笔到账金额在500万元（含）以下的捐赠款，按到账金额的2%提取项目执行费；单笔到账金额在500-1000万元的捐赠款，按到账金额的1.5%提取项目执行费；单笔到账金额在1000万元（含）以上的捐赠款，按到账金额的1%提取项目执行费。外币捐赠按捐赠外币汇出时金额计算；由基金会理事会决议或秘书长办公会另行批准的除外。

4、专项基金的项目执行费依照《清华大学教育基金会专项基金管理办法》提取。

第五章 项目终止

第二十八条 出现如下情况，基金会即可终止项目：

1. 依捐赠协议，项目到期或项目资金使用完毕自然终止；
2. 遇特殊情况需要提前终止时，须按照协议相关要求，由基金会与捐赠方、受益方或执行方协商一致后，经基金会研究讨论、履行相应审批手续后终止并签署相应法律文书。
3. 如涉及资金返还，须经基金会理事会审批同意。

第二十九条 项目终止后，项目管理部应将项目材料及时归档，实行专人管理，妥善保管。并将项目协议原件交办公室归档管理。

第六章 附则

第三十条 本办法由清华大学教育基金会解释。

第三十一条 本办法自基金会理事会审议通过之日起执行。