

70 周年校庆捐赠办法

2022 年 11 月，我校将迎来 70 周年华诞。现结合学校实际，特制定 70 周年校庆捐赠办法。

一、捐赠原则

（一）自主自愿原则

社会各界、企事业单位团体、海内外热心人士和广大校友、师生员工本着自主自愿的原则参与校庆捐赠。

（二）统一管理原则

校庆捐赠由学校统一管理。捐款由学校财务处统一接收并开具捐赠专用收据。实行专款（物）专用，所捐财物一律用于校庆活动或学校发展。所赠实物必须登记在册，列入学校资产管理账目。任何单位和个人不得侵占、挪用、损毁。

（三）公开透明原则

学校定期对捐赠财物的使用情况进行自查，主动接受捐赠项目的审计，并向捐赠人通报受赠财物的管理情况。

二、捐赠项目

（一）发展基金类

包括设立各类奖助学金、学术交流基金、就业实习基金、人才引进基金、学生创新创业实践基金、校友活动基金、国际交流基金等。

（二）科研合作类

包括科研项目合作，共建重点学科、重点实验室及研究中心等。

（三）基础设施类

包括资助已建、在建和待建的各种建筑物以及历史建筑物

的修缮改造，建设、修缮和改造校园景观、绿化项目及标志性实物等。

（四）实物捐赠类

包括图书资料、字画、教学科研仪器设备、通讯影像音响器材、办公设备或其他物品等。

（五）校庆纪念专题类

包括校庆专题网站、学术论坛、校庆纪念画册和宣传册、校庆宣传片、校史编撰出版、各类展览（校史展览、书画展览等）、校友讲坛、校友风采录、校友名录、各类纪念品和印刷品等。

（六）校庆庆典活动类

包括庆典大会、专场文艺演出、景点布置、广告宣传等各项纪念活动。

（七）其他

根据捐赠者意愿设立的其他项目。

三、捐赠形式

（一）在校师生（包括离退休人员）捐赠

校内教职工（含离退休人员）的捐赠以部门为单位、学生的捐赠以二级学院为单位到校庆办公室办理捐赠并登记。

（二）校友捐赠

校友以个人或集体为单位，联系校庆办公室办理捐赠，所捐款项汇入学校捐赠账户。

（三）社会捐赠

按照各部门（单位）工作联系或合作单位，划分工作任务或由计划财务处会同校庆办梳理所有合作单位，由各相关部门

（单位）联系有关合作单位，对我校进行捐赠。

四、捐赠管理

按照《湖北生态工程职业技术学院校友捐赠管理办法》执行。

五、捐赠鸣谢

（一）根据捐赠者意愿，将单位名称、捐赠者姓名、捐赠项目及数额在校庆网站上公布。

（二）所有捐赠单位和个人捐赠 500 元以上颁发捐赠证书。并颁发捐赠证书；对捐赠数额巨大的学校将举行捐赠仪式。

（三）团体或个人捐赠 5 万元以上者，授予“湖北生态学院发展贡献者”荣誉称号；20 万元以上者，授予“湖北生态学院发展特殊贡献者”荣誉称号；50 万元以上者，授予“湖北生态学院发展突出贡献者”荣誉称号。

（四）其他鸣谢方式或未尽事宜，与学校另行商定。

六、捐赠方式

（一）银行转帐

单位名称：湖北生态工程职业技术学院

纳税人识别号：12420000420001771N

地 址：武汉市江夏区纸坊大街 110 号

开户行及账号：建设银行武汉江夏支行 42001147208053023079

（二）现金

举办校庆活动期间，接受校友及社会各界的现金捐赠，现金交学校计划财务处统一负责接收。

（三）在线捐赠

捐赠时请在收款备注栏填写：姓名+手机号，否则视为匿

名捐赠。

湖北生态工程职业技术学院



龙支付



银联支付



微信支付



支付宝



（四）实物捐赠

捐赠物资由校庆办公室代表学校接收，各相关部门负责做好捐赠物品的登记、保管、入库、陈列等工作。

七、联系人及联系方式

联系人：朱老师

联系电话：027-59109628

邮箱：dwhzc1025@163.com

通讯地址：武汉市江夏区纸坊大街 110 号

八、其他事项

本方案由学校校庆办公室负责解释，未尽事宜可由捐赠方与学校通过友好协商确定。

附表 1：《湖北生态工程职业技术学校校友捐赠登记表》

附表 2：《湖北生态工程职业技术学院捐赠资产转移清单》

附表 3：《70 周年湖北生态校庆教职工（含离退休人员）捐赠统计表》

附表 4：《70 周年湖北生态在校学生捐赠统计表》

附表 1

湖北生态工程职业技术学院校友捐赠登记表

姓名		捐赠金额	
毕业年级及专业		联系电话	
工作单位		QQ 或微信	
联系地址			
Email			
捐赠用途 (或项目名称)			
	无指定用途： 所捐赠款项将由湖北生态工程职业技术学院校友办统一安排。		
留言			
是否同意在刊物和网上公布您的姓名		☒ 同意 ☐ 不同意	
捐款人（签名）： 年 月 日		经办人（签名）： 年 月 日	

附表 2

湖北生态工程职业技术学院捐赠资产转移清单

序号	资产名称	规格及型号	捐赠日期	数 量 (台、件)	单 价	原 值
1						
2						
3						
4						
5						
合计						
资产接收单位（公章）： 经 办 人： 单位负责人：			资产转出单位或个人：（签章） 年 月 日			

说明：1. 转移清单一式五份由捐赠单位或个人签字盖章后，送学校相关业务处室，业务处室盖章后作为接收资产入账凭据，不同类别捐赠资产分表填列。

2. 设备类捐赠接收联系人：熊艳霞，电话：027-59728503；图书类捐赠接收联系人：万湛湛，电话：027-59728549；树木类捐赠接收联系人：管静怡，电话 027-59728519，其他未列类别由校友办公室协调接收部门。

3. 财务入账联系人：肖永莉，电话：027-59728523。

附表 3

70 周年校庆教职工（含离退休人员）捐赠统计表

序号	部门（单位）名称	捐赠人 姓名	捐赠金额	商家订单后 6 位 数（在线捐赠必 填）	备注

说明：在线捐赠的请在支付时备注姓名+手机号，填写商家订单号后 6 位数，便于财务核查。

附表 4

70 周年校庆在校学生捐赠统计表

序号	学院名称	班级	辅导员	捐赠人姓名	捐赠金额	商家订单后 6 位数（在线捐赠必填）	备注

说明：在线捐赠的请在支付时备注姓名+手机号，填写商家订单号后 6 位数，便于财务核查。