中山大学附属第一医院文件

附一办〔2021〕12号

中山大学附属第一医院关于印发《接受社会捐赠及对外捐赠管理办法》的通知

各处、科室，东院，惠亚医院：

为进一步健全和完善医院捐赠管理制度，规范医院接受社会捐赠和对外捐赠行为，根据原国家卫生计生委、国家中医药管理局《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）的通知》（国卫财务发〔2015〕77号）、原国家卫生计生委《关于印发预算管理单位国有资产处置管理暂行办法的通知》（国卫财务发〔2013〕25号），以及《中山大学接受社会捐赠管理办法》（中大校友〔2019〕1号）的规定及要求，并结合医院实际，对《中山大学附属第一医院接受社会捐赠管理实施细则（2012版）》（附

一办〔2012〕5号）进行修订，形成《中山大学附属第一医院接受社会捐赠及对外捐赠管理办法》，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。

中山大学附属第一医院

2021年4月20日

中山大学附属第一医院接受社会捐赠及对外捐赠管理办法

第一章　总则

第一条　为进一步规范医院接受社会捐赠及对外捐赠的行为，加强捐赠资金、物资的管理，根据原国家卫生计生委、国家中医药管理局《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）的通知》（国卫财务发〔2015〕77号）、原国家卫生计生委《关于印发预算管理单位国有资产处置管理暂行办法的通知》（国卫财务发〔2013〕25号），以及《中山大学接受社会捐赠管理办法》（中大校友〔2019〕1号）的规定，结合医院实际，修订本办法。

第二条　本办法所称社会捐赠，是指国内外自然人、法人和其他组织（以下简称捐赠人）自愿无偿向医院提供资金或物资等形式的公益性支持和帮助。

第三条　医院接受社会捐赠遵循以下原则：

（一）遵守国家法律法规；

（二）自愿无偿；

（三）符合公益目的；

（四）非营利性；

（五）医院统一接受和管理；

（六）勤俭节约，注重实效；

（七）信息公开，强化监管。

第四条　医院不接受以下捐赠：

（一）不符合国家法律法规规定;

（二）涉及商业营利性活动;

（三）涉嫌不正当竞争和商业贿赂;

（四）与医院采购物品（服务）挂钩;

（五） 附有与捐赠事项相关的经济利益、知识产权、科研成果、行业数据及信息等权利和主张;

（六）不符合国家有关质量、环保等标准和要求的物资;

（七）附带政治目的及其他意识形态倾向;

（八）损害公共利益和其他公民的合法权益;

（九）任何方式的索要、摊派或者变相摊派。

第五条 医院接受社会捐赠，主要用于人员培训、人才培养、学科建设、医学学术活动及科学研究、医院公共设备设施购置、楼宇建设、医疗救治费用减免、公共卫生服务和健康教育等公益非营利性业务活动。

第六条 医院接受社会捐赠实行“统一管理、分类审批、专项负责”的管理体系，医院任何部门、科室或个人不得直接接受社会捐赠。医院指定对外合作办公室作为医院接受社会捐赠的牵头职能部门，负责医院捐赠组织协调管理等工作。

第七条 医院接受社会捐赠申办流程详见附件 1。捐赠人也可以通过中山大学教育发展基金会向医院提供捐赠，具体流程及要求参照《中山大学接受社会捐赠管理办法》（中大校友〔2019〕1号）执行。

第二章 接受捐赠预评估

第八条 医院成立捐赠项目预评估小组，在捐赠前对捐赠项

目实施预评估。预评估小组由对外合作办公室、财务与资产管理处、审计办公室以及相关业务主管职能部门组成，必要时还将引入第三方机构参与捐赠预评估。

第九条 捐赠项目预评估小组应及时对捐赠项目实施综合性评估，出具评估意见（详见附件2）。

第十条 捐赠预评估的内容参照国家有关法律、法规、规章的相关规定，兼顾医院业务特性及发展现状，包括但不限于以下内容:

（一）是否符合国家有关法律法规;

（二）是否符合医院职责、宗旨、业务范围和活动领域;

（三）捐赠人背景、经营状况及其与医院关系;

（四）捐赠接受必要性;

（五）捐赠实施可行性;

（六）捐赠是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂;

（七）捐赠用途是否涉及商业营利性活动;

（八）是否附带政治目的及其他意识形态倾向;

（九）捐赠人是否要求与捐赠事项相关的经济利益、知识产权、科研成果、行业数据及信息等权利和主张;

（十）捐赠物资质量、资质是否符合国家标准与要求;

（十一）是否损害公共利益和其他公民的合法权益。

第十一条 通过预评估的捐赠项目由对外合作办公室统一提交医院领导班子会集体审议，审议结果为最终决定。医院不予接受的社会捐赠，捐赠申报部门应及时向捐赠人解释和说明。

第三章 捐赠协议

第十二条 医院接受捐赠应当与捐赠人协商一致，自愿平等签订书面捐赠协议。捐赠协议原则上使用医院范本（资金版详见附件3；物资版详见附件4），如因特殊情况需做修改或使用其它捐赠协议文本，需经医院相关程序审批同意后方能签署，协议应当明确以下内容:

（一）捐赠人、受赠人名称（姓名）及相关基础信息;

（二）捐赠财产的种类、数量、质量和价值，以及来源合法性承诺;

（三）捐赠意愿，明确用途或不限定用途;

（四）捐赠财产管理要求;

（五）捐赠履行期限、地点和方式;

（六）捐赠双方的权利和义务;

（七）解决争议的方法;

（八）违约责任。

第十三条 用于医疗卫生领域学术活动、科学研究以及人员培训和培养等方面的捐赠，捐赠人不得指定医院的具体受益人选。

第十四条 医院在执行、处理突发公共卫生事件应急处置等特殊任务期间接受与任务相关的社会捐赠，可以根据情况适当简化书面捐赠协议。

第四章 捐赠接受及管理

第十五条 捐赠财产由医院统一接受，任何部门或个人不得截留。

第十六条 由医院接受的资金捐赠，优先采用银行转账方式汇入医院指定银行账户。

第十七条 医院接受的物资捐赠，由物资管理部门对其价值进行评估和确认，按照捐赠协议组织验收，及时办理入账手续，造册登记管理，做到账实相符，账账相符。

捐赠物资的价值评估可参照以下方法:

（一）捐赠人提供了发票、报关单等凭据的，以相关凭据作为价值的依据:

1.捐赠人提供其自产物资，可以其出厂价为依据，结合当地物价部门核定产品单价或近期销售同类产品发票、合同复印件进行估价。

2.进口物资以海关报价为依据（提供报关单）。

3.购买的物资以购买价为依据（提供购物发票）。

4.价值较高的旧物资以评估价为依据(提供评估报告)。

（二）捐赠人所提供的凭据、证明与受赠资产价值相差较大的，以公允价值作为依据;

（三）捐赠方没有凭据提供的，以其他确认捐赠财产的证明作为价值的依据。

第十八条 医院接受捐赠财产时，需严格按照国家有关规定办理登记、入境、许可申请等相关手续。

第十九条 接受捐赠财产后，医院财务部门应按照实际收到的捐赠金额或捐赠物资价值，及时向捐赠人开具财政部门统一印制并加盖医院印章的公益事业捐赠票据。

第二十条 捐赠项目实行项目负责人制:

（一）捐赠项目申报时须明确项目负责人。

（二）支持医院各项事业建设和发展的院级捐赠项目，如人才培养、医疗活动、学科建设、教学科研、国际交流、设备设施

购置、基础设施建设等，项目负责人一般为院长或分管副院长担任，各职能部门按照业务分管范围作为项目执行部门,负责捐赠项目的具体实施。

（三）指定用于业务科室的专项捐赠项目，科室主任可以直接担任项目负责人，也可以指定本科室的相关人员担任项目负责人，受捐科室为项目执行部门，具体负责项目实施。

（四）项目负责人根据捐赠人意愿、协议要求等制定项目管理办法、项目实施计划及方案，及时向财务与资产管理处申报捐赠使用预算；项目负责人对捐赠项目进展、执行成效和资金、实物的使用情况等负责。如遇特殊情况需更换项目负责人，项目执行部门应及时向对外合作办公室及财务与资产管理处报备。

第五章　对外捐赠

第二十一条　对外捐赠是指医院自愿无偿将有权处分的合法财产赠与依法成立的公益性社会团体和公益性非营利事业单位行为，包括资金和物资等形式的公益性捐赠。

第二十二条　不得将用于医院发展的主要固定资产、无形资产，以及财政拨款、受托代管资产、变质残损和距强制报废期少于6个月的资产用于对外捐赠。

第二十三条　对外捐赠须严格按照医院规定流程报批，与受赠人签订书面协议（报批流程、申报审批表、协议模板详见附件5、附件6、附件7）。未经审批，任何部门或个人不得擅自对外捐赠。医院接受的社会捐赠财产原则上不得转赠其它单位，如因特殊原因需要医院转赠受捐财产，应事先征得捐赠方的同意后方可执行。

第二十四条　一次性对外捐赠价值在200万元人民币以下的

财产，在完成医院审批流程的同时，财务与资产管理处须按照《国家卫生计生委预算管理单位国有资产处置管理暂行办法》（国卫财务发〔2013〕25号）相关规定报国家卫生健康委员会（以下简称“国家卫健委”）备案。

一次性对外捐赠价值在200万元人民币（含）以上、800万元人民币以下的财产，在完成医院内部对外捐赠程序后，由财务与资产管理处按照《国家卫生计生委预算管理单位国有资产处置管理暂行办法》（国卫财务发〔2013〕25号）相关规定报国家卫健委审批，获得国家卫健委批复后，方可实施捐赠行为。

一次性对外捐赠价值在800万元人民币（含）以上的财产，在完成医院内部对外捐赠程序后，由财务与资产管理处按照《国家卫生计生委预算管理单位国有资产处置管理暂行办法》（国卫财务发〔2013〕25号）相关规定报国家卫健委审核后，报财政部审批。获得财政部批复后，方可实施捐赠行为。

第二十五条 受赠方接受捐赠财产后，应当要求受赠方及时按照实际收到的捐赠金额或捐赠物资价值开具同级财政部门统一印制的公益事业捐赠票据，并监督受赠方严格按照捐赠协议的约定使用捐赠财产。

第六章 捐赠财产使用管理

第二十六条 医院尊重捐赠人的意愿，严格按照捐赠协议的约定支出款项及开展活动。如确需更改协议约定用途的，需征得捐赠人同意。

第二十七条 捐赠资金按照捐赠协议约定，专款专用，实现全面预算管理。捐赠协议签订后，项目负责人或项目执行部门应

按医院相关规定向财务与资产管理处申报捐赠项目资金使用计划与预算。

第二十八条 捐赠资金的使用应严格执行国家财经法规和医院相关的财务管理制度，不得从捐赠财产中提取管理费，不得列支工作人员工资福利等。

第二十九条 捐赠项目执行部门及项目负责人应严格执行项目管理办法及方案与计划，自觉接受主管职能部门、医院以及政府相关部门的检查与监督，同时对捐赠财产使用的真实性、合法性、有效性承担责任。

第三十条 医院接受的社会捐赠财产原则上不得随意变卖处理。对确属不易储存、运输或者超过实际需要的物资，在征得捐赠人同意后方可进行处置，所取得的全部收入将用于与捐赠方约定的用途或参照本办法第五条所述范围用于医院公益性非营利性活动。当需要捐赠给第三方使用时，相关流程按本办法第五章执行。

第三十一条 捐赠项目完成后形成的资金结余，捐赠协议未明确结余资金用途的，可与捐赠人协商一致签订协议补充约定；捐赠人同意由医院统筹安排的，参照本办法第五条所述范围用于医院公益性非营利性业务活动。

第三十二条 项目负责人或具体执行部门应在每年 1 月底前或捐赠协议约定时间向对外合作办公室提交捐赠项目上年度的执行情况报告（详见附件 8）。

财务与资产管理处定期与捐赠项目负责人或执行部门核对捐赠资金使用情况，并定期将捐赠资金使用情况报表提交对外合作办公室，会计年度结束后，将捐赠情况纳入年度财务报告和决算。

对外合作办公室将上述材料汇总后上报医院和上级主管部门，并向捐赠方反馈捐赠项目执行情况及资金使用情况。

第七章　捐赠信息公开与监督管理

第三十三条　医院应定期在单位门户网站向社会公开受赠信息，包括但不限于以下内容:

（一）捐赠接受管理制度;

（二）捐赠接受工作流程;

（三）捐赠管理部门及联系方式;

（四）受赠财产情况;

（五）受赠财产使用情况;

（六）受赠项目审计报告;

（七）受赠项目绩效评估结果;

（八）依照法律法规应当公开的其他信息。

第三十四条　对外合作办公室应定期牵头开展捐赠项目执行及管理的检查工作，审计办公室应定期牵头开展捐赠项目的审计工作,并及时将检查、审计结果予以公开。

对受赠金额大、涉及面广的项目，应当实施项目专项检查、审计和项目绩效考评。

第三十五条　医院各部门、科室或个人在接受社会捐赠过程中,不能有以下行为:

（一）擅自以部门或个人名义接受社会捐赠的;

（二）不按程序接受社会捐赠的;

（三）未将社会捐赠财产纳入财务部门统一管理的;

（四）允许捐赠人直接为其业务活动办理资金支付的;

（五）将社会捐赠财产用于私设“小金库”的;

（六）将社会捐赠财产隐匿不交，据为己有的;

（七）将社会捐赠财产用于非公益营利性活动的;

（八）未征得捐赠人同意，擅自改变社会捐赠财产用途的;

（九）不按规定开展受赠信息公开的;

（十）违反本办法的其它行为。

有以上行为之一，情节较轻的，由医院责令改正，并按医院相关规定进行处理；涉嫌违纪的，移交纪检监察部门按规定作出处理；涉嫌犯罪的，移送有关国家机关处理。需追究相关人员领导责任的，按上级和医院相关问责规定进行问责。

第八章　捐赠鸣谢

第三十六条　医院对捐赠方及时给予感谢，并在适当场合，以适当的方式进行宣传报道。具体通过捐赠项目冠名、捐赠荣誉授予、健康服务计划以及其他方式予以鸣谢。相关标准参考《中山大学接受社会捐赠管理办法》（中大校友〔2019〕1号）的附件《中山大学教育发展基金会捐赠鸣谢办法》并结合医院实际执行。

第九章　附则

第三十七条　医院本部及各院区、下属单位接受社会捐赠及对外捐赠严格按本办法执行。

第三十八条　本办法由对外合作办公室负责解释。

第三十九条　本办法自发布之日起施行，原《中山大学附属第一医院接受社会捐赠管理实施细则（2012版）》（附一办〔2012〕5号）同时废止。

附件：1.中山大学附属第一医院接受社会捐赠审批流程图

2.中山大学附属第一医院接受社会捐赠审批表

3.中山大学附属第一医院捐赠协议书（资金版）

4.中山大学附属第一医院捐赠协议书（物资版）

5.中山大学附属第一医院对外捐赠审批流程图

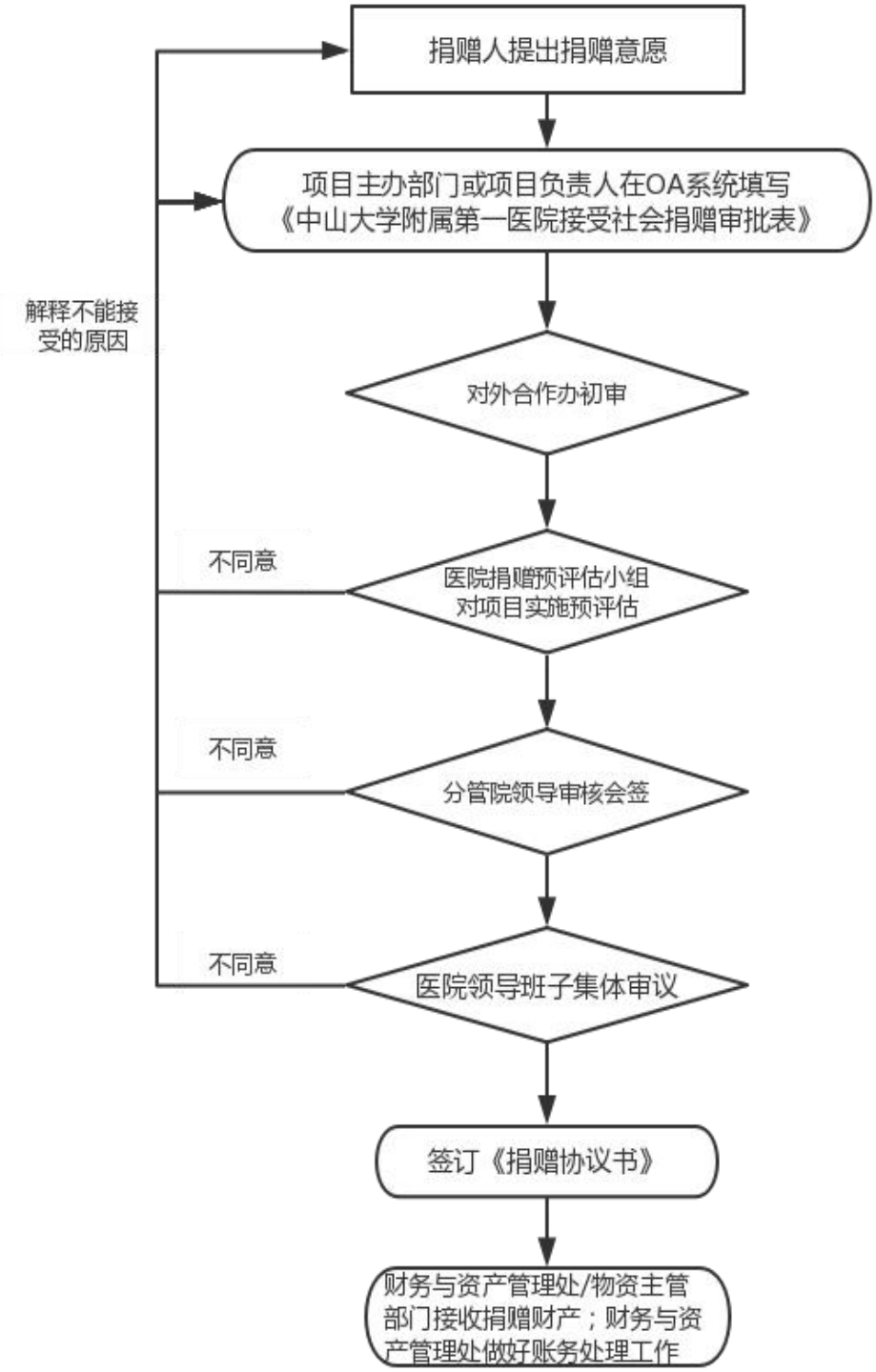
6.中山大学附属第一医院对外捐赠申报审批表

7.中山大学附属第一医院对外捐赠协议书（资金版、物资版）、捐赠函

8._____年度中山大学附属第一医院捐赠项目年度执行情况报告

附件 1

中山大学附属第一医院接受社会捐赠审批流程图



附件 2

中山大学附属第一医院接受社会捐赠审批表

填表时间:　　年　　月　　日

申报科室		申报联系人及电话	
项目执行科室		项目负责人及电话	
捐赠方名称			
捐赠方简介			
项目简介			
捐赠方联系人及电话		捐赠方地址	
捐赠形式	□资金(金额、币种）:		
	□实物（名称、数量等）:　　估算价值:		
捐赠方式	□一次性捐赠: ____年____月____日前交付		
	□分____期交付		
捐赠用途	□限定用途:		
	□不限定用途:		
捐赠承诺	□捐赠方捐赠意愿真实、自愿、无偿		

	□捐赠信息已和捐赠方确认无误
主办部门意见	
对外合作办意见	
预评估意见	
分管院领导 审核会签	
院领导班子集体 审议意见	

注：1.请根据捐赠项目情况在“□”前打“✓”；
2.请附捐赠协议书

附件 3

项目编号:

中山大学附属第一医院捐赠协议书
（资金版）

项目名称:

捐赠方（甲方）:

受赠方（乙方）：中山大学附属第一医院

签订时间:　　年　　月　　日

甲方（捐赠方）:

个人身份证号码:

企业法定代表人:

住所地:

项目负责人:

项目联系人:

通讯地址:

电话:　　邮箱:

乙方（受赠方）：中山大学附属第一医院

住所地 ：广州市越秀区中山二路 58 号

项目负责人:

项目联系人:

通讯地址:

电话:　　邮箱:

为支持医疗卫生事业的发展，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、原国家卫生计生委、国家中医药管理局《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》（国卫财务发〔2015〕77 号）等法律法规，甲方自愿向乙方无偿捐赠以下资金。经友好协商，双方达成如下协议:

第一部分：专用条款

一、捐赠对象

□中山大学附属第一医院

□中山大学附属第一医院_____科室/部门

□中山大学附属第一医院_____基金/项目

二、捐赠方式

□人民币元整（¥_____）

□其他币种_____元整（_____）

三、捐赠用途

□限定用途：_____

□不限定用途：_____

四、捐赠支付

1.资金支付形式：□现金 □票据 □转账 □其它:

乙方指定以下人民币账户为收款账户:

开户名称:中山大学附属第一医院

开户银行:中国银行广州中山医支行

银行账号:7172 5773 8094

2.支付方式及时间:

□一次性支付，甲方将于__年_月_日前向乙方交付捐赠资金;

□分期支付：（请在下框内表述清楚每期交付的金额和时间）

第二部分：通用条款

五、甲方的权利与义务

1.甲方承诺，向乙方提供的捐赠资金符合相关法律法规，恪守自愿无偿原则，坚持造福患者和促进医疗卫生事业发展等公益目的，非为任何商业目的，不附带条件，不影响公平竞争，不利用此捐赠换取乙方对甲方商品（服务）的推荐、采购及使用，不涉嫌商业贿赂，不损害公共利益和任何第三方的合法权益;

2.甲方在约定期限内将捐赠资金交付乙方，并配合乙方依法办理相关手续;

3.甲方有权向乙方查询捐赠资金的使用、管理情况，对于甲方的查询，乙方应当如实答复;

4.甲方同意，如捐赠项目完成后有结余资金，由乙方统一支配用于乙方公益非营利性业务活动;

5.本捐赠为社会公益性质，本协议生效后，此捐赠行为受法律保护，不能撤销，甲方承诺严格依约履行捐赠义务；如确有客观原因无法依约及时交付捐赠财产，应及时书面通知乙方无法履约的客观原因。

六、乙方的权利与义务

1.乙方承诺，严格按照国家相关法律法规和原国家卫生计生委、国家中医药管理局《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》（国卫财务发〔2015〕77号）的规定接受甲方的捐赠，坚持自愿无偿原则和遵守不涉嫌商业贿赂规定，不为换取此捐赠而对甲方的商品（服务）进行推荐、采购及使用，或接受甲方附有影响公平竞争的条件，同时按财务管理制度对捐赠资金进行管理和使用;

2.乙方收到甲方捐赠资金后，应出具合法、有效的财务接收凭

证，并登记入账，妥善管理和使用;

3.乙方有权按照本协议约定的用途合理使用捐赠资金,但不得擅自改变捐赠资金的限定用途。如果确需改变限定用途的，应当征得甲方的同意;

4.本协议不限定用途或用途约定不明的,乙方应将捐赠资金用于公益非营利性业务活动;

5.项目如产生科研成果,科研成果由中山大学附属第一医院独享。

七、协议的变更

本协议应采用书面方式进行修改、解除或终止。本协议任何一方如需修改本协议条款，应向协议相对方提出变更要求及理由，经各方协商，达成书面文件后方能实施。

八、违约责任

因捐赠资金存在瑕疵而致第三方向乙方追索，甲方应赔偿因此造成的全部直接及间接损失。

九、适用法律和争议解决

1.本协议的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律;

2.如果有任何争议，双方应当通过友好协商解决。协商不成，则双方同意通过乙方所在地法院诉讼解决。

十、其他

本协议一式____份，甲方执___份，乙方执___份，经甲乙双方授权代表签章之日起生效。

本协议未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决。

（以下无正文）

甲方:

（盖章）

法定代表人

（签字）

日期:　　年　　月　　日

乙方：中山大学附属第一医院

（盖章）

法定代表人

（签字）

日期:　　年　　月　　日

附件 4

项目编号:

中山大学附属第一医院捐赠协议书
（物资版）

项目名称:

捐赠方（甲方）:

受赠方（乙方）：中山大学附属第一医院

签订时间:　　年　　月　　日

甲方（捐赠方）:

个人身份证号码:

企业法定代表人:

住所地:

项目负责人:

项目联系人:

通讯地址:

电话:　　邮箱:

乙方（受赠方）：中山大学附属第一医院

住所地 ：广州市越秀区中山二路 58 号

项目负责人:

项目联系人:

通讯地址:

电话:　　邮箱:

为支持医疗卫生事业的发展，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、原国家卫生计生委、国家中医药管理局《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》（国卫财务发〔2015〕77 号）等法律法规，甲方自愿向乙方无偿捐赠以下物资。经友好协商，双方达成如下协议:

第一部分：专用条款

一、捐赠对象

□中山大学附属第一医院

□中山大学附属第一医院_____科室/部门

□中山大学附属第一医院_____项目

（下框内详细说明物资的名称、品牌、型号、数量、价值等信息）

_____

_____

三、捐赠用途

□限定用途：_____

□不限定用途：_____

四、捐赠交付

□一次性交付，甲方将于___年__月__日前向乙方交付捐赠物资;

□分期交付：（下框内写明每期对应交付的物资信息和时间）

_____

第二部分：通用条款

五、甲方的权利与义务

1.甲方承诺，向乙方提供的捐赠物资符合相关法律法规，恪守自愿无偿原则，坚持造福患者和促进医疗卫生事业发展等公益目的，非为任何商业目的，不附带条件，不影响公平竞争，不利用此捐赠换取乙方对甲方商品（服务）的推荐、采购及使用，不涉

嫌商业贿赂，不损害公共利益和任何第三方的合法权益;

2.甲方在约定期限内将捐赠物资交付乙方，并配合乙方依法办理相关手续;

3.甲方有权向乙方查询捐赠物资的使用、管理情况，对于甲方的查询，乙方应当如实答复;

4.本捐赠为社会公益性质，本协议生效后，此捐赠行为受法律保护，不能撤销，甲方承诺严格依约履行捐赠义务；如确有客观原因无法依约及时交付捐赠物资，应及时书面通知乙方无法履约的客观原因。

六、乙方的权利与义务

1.乙方承诺，严格按照国家相关法律法规和原国家卫生计生委、国家中医药管理局《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》（国卫财务发〔2015〕77号）的规定接受甲方的捐赠，坚持自愿无偿原则和遵守不涉嫌商业贿赂规定，不为换取此捐赠而对甲方的商品（服务）进行推荐、采购及使用，或接受甲方附有影响公平竞争的条件，同时按财务管理制度对捐赠物资进行管理和使用;

2.乙方收到甲方捐赠物资后，应出具合法、有效的财务接收凭证，并登记入账，妥善管理和使用;

3.乙方有权按照本协议约定的用途合理使用捐赠物资，但不得擅自改变捐赠物资的限定用途。如果确需改变限定用途的，应当征得甲方的同意。本协议不限定用途或者用途约定不明的，乙方应将捐赠物资用于公益非营利性业务活动;

4.项目如产生科研成果，科研成果由中山大学附属第一医院独享。

七、协议的变更

本协议应采用书面方式进行修改、解除或终止。本协议任何一方如需修改本协议条款，应向协议相对方提出变更要求及理由，经各方协商，达成书面文件后方能实施。

八、违约责任

因捐赠物资存在瑕疵而致第三方向乙方追索，甲方应赔偿因此造成的全部直接及间接损失。

九、适用法律和争议解决

1.本协议的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律;

2.如果有任何争议，双方应当通过友好协商解决。协商不成，则双方同意通过乙方所在地法院诉讼解决。

十、其他

本协议一式_____份，甲方执____份，乙方执____份，经甲乙双方授权代表签章之日起生效。

本协议未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决。

（以下无正文）

甲方:

（盖章）

法定代表人

（签字）

日期:　　年　　月　　日

乙方：中山大学附属第一医院

（盖章）

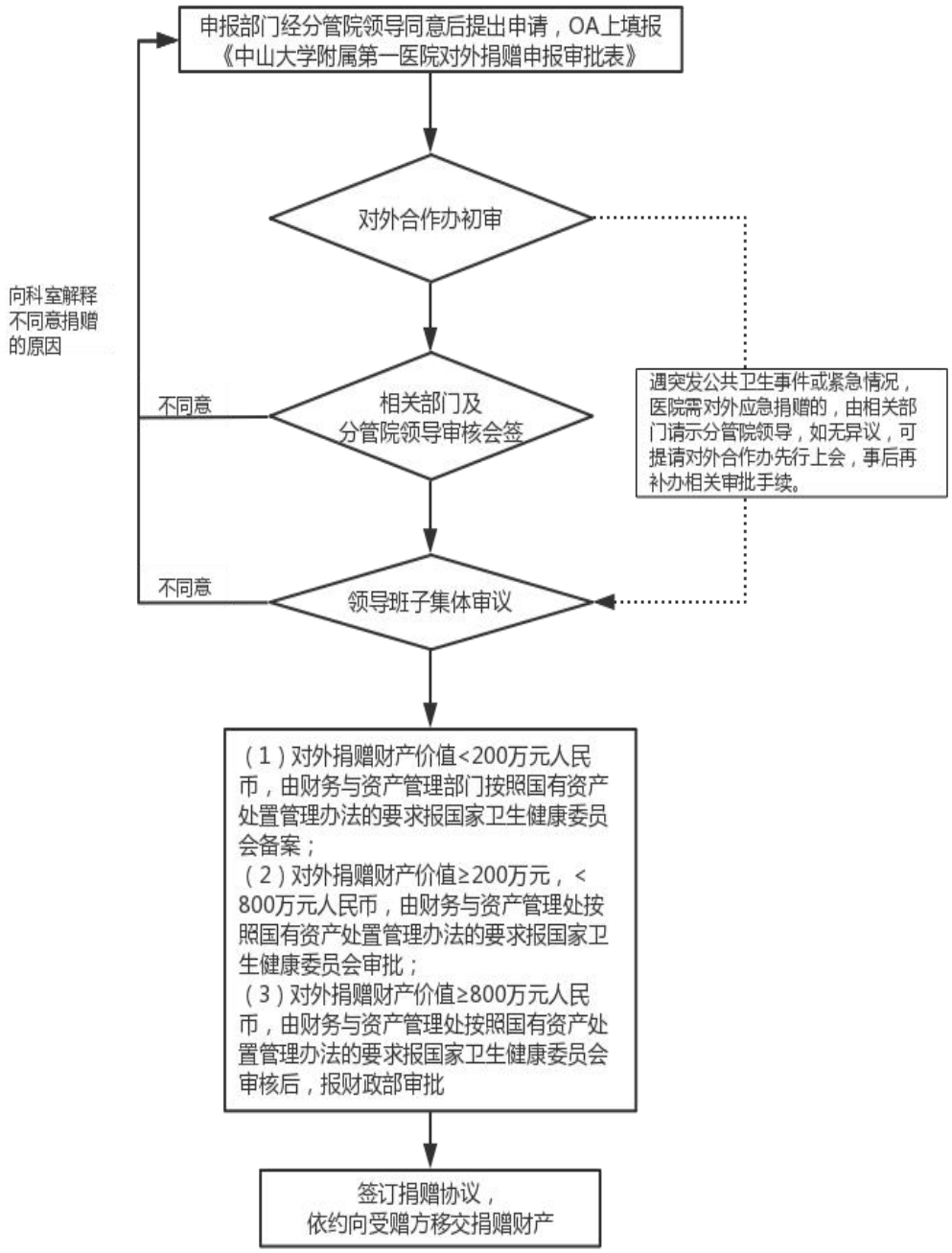
法定代表人

（签字）

日期:　　年　　月　　日

附件 5

中山大学附属第一医院对外捐赠审批流程图



附件 6

中山大学附属第一医院对外捐赠申报审批表

项目编号:　　填表时间:　　年　　月　　日

□捐赠物资 □捐赠资金		
□捐赠总额 □物资估价		
捐赠用途		
申报部门:	院内联系人:　　电话:	
接受捐赠方联系人:　　电话:		
项目概况: （捐赠事由、途径、方式、捐赠协议主要内容等简述）		
申报部门意见	处室负责人（签字）: 主管院长（签字）:	
物资主管部门意 见	负责人签名:　　年　月　日	

财务与资产管理处意见	负责人签名:　　年　月　日
相关部门/法律顾问意见(必要时)	负责人签名:　　年　月　日
对外合作办公室意　见	负责人签名:　　年　月　日
分管院领导意见	
院长书记办公会意　见	

注：1.请在所选项前□内打“✓”；
　　2.请附捐赠协议书或捐赠函。

附件 7

中山大学附属第一医院对外捐赠协议书
(资金版)

甲方（捐赠方）： 中山大学附属第一医院

乙方（受赠方）:

为支持_____，甲方自愿向乙方提供捐赠。经友好协商，双方达成如下协议:

一、捐赠内容

甲方自愿无偿向乙方捐赠以下资金:

_____币_____元(大写)_____元

二、捐赠用途

三、交付时间和方式

甲方同意将上述捐赠资金以下述方式交付给乙方:

☐ **于_____年____月____日前，一次性交付。**

☐ **分____期交付:**

第__期: _____币_____元(大写)_____元，于____年___月___日前交付;

第__期: _____币_____元(大写)_____元，于____年___月___日前交付;

第__期：_____币_____元(大写)_____元，于____年___月___日前交付;

交付方式：☐现金　☐票据　☐转账　☐其它: _____

乙方开户银行:_____

乙方账号:_____

四、甲方的权利和义务

1.甲方在约定期限内将捐赠资金交付乙方，乙方配合办理相关手续。

2.甲方有权向乙方查询捐赠资金的使用、管理情况，并提出意见、建议。对于甲方的查询乙方应当如实答复，对甲方的改善建议乙方应重视并做出相应的改进。

3.甲方向乙方的资金捐赠，恪守自愿无偿原则，不附带条件，不为任何商业目的。

4.甲方向乙方的资金捐赠，不涉嫌商业贿赂，不损害公共利益和任何第三方的合法权益，不影响公平竞争。

五、乙方的权利和义务

1.乙方收到甲方捐赠资金后，应出具合法、有效的财务接收凭证，并登记入账，妥善管理和使用。

2.乙方应按照本协议约定的用途合理使用捐赠资金，不得擅自改变捐赠资金的用途。如确需改变用途的，应当征得甲方的同意，本协议约定不限定用途的，乙方应用于公益非营利性业务活动。

3.乙方承诺，严格按照国家相关法律法规接受甲方的捐赠，不为换取此捐赠而对甲方的商品（服务）进行推荐、采购及使用，

或接受甲方附有影响公平竞争的条件，同时按财务管理制度对捐赠资金进行管理和使用。

4.乙方未按照协议约定用途使用捐赠资金的，甲方有权单方终止本协议的执行并收回上述捐赠资金。

5.乙方用以设立公益活动/项目的，应在活动/项目结束后的三十日内向甲方提交该公益活动/项目的专项报告。

六、通知与送达

双方在本协议履行过程中互相发出或者提供的所有通知、文件等，均以本协议所下列的地址送达。一方如果迁址或变更地址，应当书面通知对方，未履行通知义务的，另一方按原地址邮寄即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出或者投邮后即视为送达。

双方具体信息:

甲方（捐赠方）：中山大学附属第一医院

住所地：中国广州市越秀区中山二路 58 号

法定代表人：肖海鹏

项目联系人:

通讯地址:

邮政编码:

电话:　　传真:

电子信箱:

乙方（受赠方）:

住所地:

法定代表人:

项目联系人:

通讯地址:

邮政编码:

电话:　　传真:

电子信箱:

七、适用法律与争议解决

本合同的一切法律纠纷的处置均适用中华人民共和国法律;合同履行过程中产生的纠纷双方友好协商解决，协商无效时可提交甲方所在地人民法院提出诉讼。

八、免责条款

在履行本协议期间，因发生不可抗力导致本协议无法履行，遭遇不可抗力一方可免除违约责任，但应立即将情况告知对方，并提供详情及协议不能履行，部分不能履行或者延期履行的理由和证明文件，按照对履行协议的影响程度，由甲乙双方共同协商决定是否解除协议或延缓部分上述协议责任的履行。

九、其他

本协议一式 肆 份，甲方执贰份，乙方执贰份，经甲乙双方授权代表签字、盖章之日起生效。

本协议未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决。

（以下无正文）

甲方：中山大学附属第一医院　　乙方：

（盖章）　　（盖章）

签约代表：　　签约代表：

（签字）　　（签字）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

中山大学附属第一医院对外捐赠协议书
（物资版）

甲方（捐赠方）： 中山大学附属第一医院

乙方（受赠方）：

为支持_____，甲方自愿向乙方无偿捐赠物资，经友好协商，双方达成如下协议:

一、捐赠内容

甲方自愿无偿向乙方捐赠以下物资:（需注明名称、型号、规格、数量、价值等）

_____

_____

二、捐赠用途

_____

_____

三、交付时间和方式

甲方同意于____年 ___月____日前，将上述物资交付给乙方，交付方式为: _____

_____

四、甲方的权利和义务

1.甲方在约定期限内将捐赠物资及其相关证件资料交付乙方，乙方配合办理相关手续。

2.甲方有权向乙方查询捐赠物资的使用、管理情况，并提出意见、建议，对于甲方的查询乙方应当如实答复，对甲方的改善建议乙方应重视并做出相应的改进。

3.甲方保证捐赠物资的质量合格且相关证件有效、齐全，产品质量标准以中国法律规定为准。

4.甲方向乙方的物资捐赠，恪守自愿无偿原则，不附带条件，不为任何商业目的。

5.甲方向乙方的物资捐赠，不涉嫌商业贿赂，不损害公共利益和任何第三方的合法权益，不影响公平竞争。

五、乙方的权利和义务

1.乙方应配合甲方完成捐赠的相关手续，及时向甲方出具同级财政部门或主管部门统一印（监）制并加盖乙方单位印章的捐赠收据或者捐赠资产交接清单确认函，并对捐赠物资登记造册，妥善管理和使用。

2.乙方应按照本协议约定的用途合理使用捐赠物资，不得擅自改变捐赠物资的用途。如果确需改变用途，应当征得甲方的同意，捐赠物资的使用应符合公益目的。

3.乙方承诺：严格按照国家相关法律法规接受甲方的捐赠，不为换取此捐赠而对甲方的商品（服务）进行推荐、采购及使用，或接受甲方附有影响公平竞争的条件，同时按财务管理制度对捐赠物资进行管理和使用。

4.乙方未按照协议约定用途使用捐赠物资的，甲方有权单方终

止本协议的执行并收回上述捐赠物资。

5.乙方用以设立公益活动/项目的，应在活动/项目结束后的三十日内向甲方提交该公益活动/项目的专项报告。

六、通知与送达

双方在本协议履行过程中互相发出或者提供的所有通知、文件等，均以本协议所列明的地址送达。一方如果迁址或变更地址，应当书面通知对方，未履行通知义务的，另一方按原地址邮寄即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出或者投邮后即视为送达。

双方具体信息

甲方（捐赠方）：中山大学附属第一医院

住所地：中国广州市越秀区中山二路 58 号

法定代表人：肖海鹏

项目联系人：

通讯地址：

邮政编码：

电话：　　传真：

电子信箱：

乙方（受赠方）：

住所地：

法定代表人：

项目联系人:

通讯地址:

邮政编码:

电话:　　传真:

电子信箱:

七、适用法律与争议解决

本合同的一切法律纠纷处置均适用中华人民共和国法律；合同履行过程中产生的纠纷双方友好协商解决，协商无效时可提交甲方所在地人民法院提出诉讼。

八、免责条款

1.在履行本协议期间，因发生不可抗力导致本协议无法履行，遭遇不可抗力一方可免除违约责任，但应立即将情况告知对方，并提供详情及协议不能履行，部分不能履行或者延期履行的理由和证明文件，按照对履行协议的影响程度，由甲乙双方共同协商决定是否解除协议或延缓部分上述协议责任的履行。

2.乙方理解并认同甲方该批捐赠物资的质量和标准,甲方无须承担瑕疵担保责任，乙方不会就物资质量问题、种类、标准不合适及其造成的次生问题等方面向甲方提出索赔。

3.其他免责条款:

九、其他

本协议一式 肆 份，甲方执 贰份，乙方执 贰份，经甲乙双方授权代表签字、盖章之日起生效。

本协议未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决。

（以下无正文）

甲方：中山大学附属第一医院　　乙方：

（盖章）　　（盖章）

签约代表：　　签约代表：

（签字）　　（签字）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

中山大学附属第一医院捐赠函

_____:

为支持_____，自愿向_____无偿捐物资（或资金）。

捐赠方承诺，捐赠物资/资金产权清晰，来源可溯、质量可靠、符合中华人民共和国相关法律、法规和政策。请贵单位做好接收和对接工作。

接受方理解并认同捐赠方该批捐赠物资的质量和标准，捐赠方无须承担瑕疵担保责任，接受方不会就物资质量问题、种类、标准不合适及其造成的次生问题等方面向甲方提出索赔。

1.交付时间: _____

2.交付方式: _____

3.具体捐赠信息如下:

（包括名称、型号、规格、数量、价值、批次等）

捐赠机构名称：中山大学附属第一医院

（盖章）

法定代表人:

捐赠机构地址:

捐赠机构联系方式:

日期:　　年　　月　　日

附件 8

_____年度中山大学附属第一医院捐赠项目执行情况报告

捐赠项目基本情况

项目名称			
捐赠方		项目实施时间	
项目负责人		项目执行部门	
项目用途			
项目实施流程	（xx 年 xx 月 xx 日 xxxxx 项目立项完成; xx 年 xx 月 xx 日 xxxxx 项目管理计划发布; xx 年 xx 月 xx 日 xxxxx 活动）		
年度资金预算及实际使用情况	（若未使用，请说明原因）		

注：除填写表格外，项目年度总结报告不少于 500 字，可考虑从项目实施人员、项目背景、项目目标、项目开展流程、项目实施情况、取得成果及影响、存在的问题和应对措施、资金预算与实际使用情况以及下一年度项目方向及内容等方面进行总结，需附活动照片、新闻报道及其他反映项目执行情况的材料。以下为行文模板，仅供参考。

_____项目年度总结报告（参考模板）

一、项目概况

二、项目完成情况：

说明本项目计划完成情况，根据捐赠用途，从不同方面分点列出，尽可能量化展示项目产出成果。

如项目无法按计划开展，需说明原因。

三、项目成效影响/评估结果（带来什么改变）

四、存在的问题和应对措施或建议

五、资金预算与实际使用情况

六、下一年度项目方向及内容

（一）项目人员：谁来做

（二）项目范围：在哪些地方开展

（三）项目目标：做到什么程度

（四）主要措施和方法：怎么做

（五）资金预算：用多少资金来做

撰写人签名：

中山一院院长办公室　　2021年4月20日印发