

复旦大学教育发展基金会立项表（2018 版）

受益部门		财务预算代码 ¹	
项目名称			
项目简称 ²		项目类型 ³	
资金性质	<input type="radio"/> 留本 <input type="radio"/> 非留本 <input type="radio"/> 部分留本(比例或金额:本金_____项目款_____)		
项目管理机构	管理机构形式: <input type="radio"/> 理事会 <input type="radio"/> 委员会 <input type="radio"/> 管理小组 管理机构人员组成(至少3人):		
	成员身份	姓名	工号
	项目负责人		
	成员		
	成员		
联系人及工号		职 务	
手 机		电子邮件	
办公电话		办公地址	
项目介绍(包含项目简介、资金来源、实施计划等内容,可另附页)			
用款申请审批级别	<input type="radio"/> 管理机构决议、全体成员会签 <input type="radio"/> 受益单位领导 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他指定人员,请具体说明		
用款申请同时还需受益部门盖章			
其他说明			
受益部门意见 (签名 盖章)	我方确认:已仔细阅读捐赠项目报告规范,并承诺严格按照要求执行。 <div style="text-align: right;">日期:</div>		

¹ 财务预算代码:由复旦大学财务处分配的3-4位代表院系部门的预算代码,如不清楚请咨询财务处。

² 项目简称:不应超过8个汉字或16个英文字母/数字。

³ 项目类型包括:非限定用途、学生培养(奖学金、助学金、海外交流、学生活动、科创就业)、师资建设(特聘教授、奖学金、教师福利等)、学科建设(教学、科研、设备、中心平台、学术活动/论坛)、校园建设(基础建设、公共服务、文化建设)、社会公益(基础教育、实践支教、其他公益)、其他。

复旦大学捐赠项目报告规范

责 任：

各捐赠项目负责人是项目报告的首要责任人，需在规定时间内向基金会提交项目报告。

报告时间：

1. 奖学金、助学金、学生海外交流奖学金、奖教金：

每次评选结果出来后报告。

2. 执行完毕项目：

项目执行完毕后，应在1个月内提交结项报告。

3. 其他项目：

原则上每年11月30日前提交，数据统计期限不得迟于10月31日。

捐赠方有其他要求的，按照其要求执行。

报告内容：

1. 项目计划及进度
2. 成果、意义和影响
3. 经费使用情况
4. 其他需要说明的事项
5. 相关附件，如影音资料等