

天津市滨海新区中医医院文件

津滨中医〔2025〕35号

天津市滨海新区中医医院接受社会捐赠 管理办法

为促进卫生事业发展，鼓励社会捐赠，规范捐赠和受赠行为，保护捐赠人和受赠人的合法权益，促进卫生事业发展，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法》等法律法规，结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称捐赠，是指自然人、法人和其他组织（以下简称捐赠人）自愿无偿向我院提供资金、物资等形式的公益

性支持和帮助。

第二条 医院接受捐赠遵循以下原则：

- （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）法人单位统一接受和管理；
- （六）勤俭节约，注重实效；
- （七）信息公开，强化监管。

第三条 医院接受公益事业捐赠应符合以下内容：

- （一）用于医疗机构患者医疗救治费用减免；
- （二）用于公众健康等公共卫生服务和健康教育；
- （三）用于医院人员培训和培养；
- （四）用于医院学术活动；
- （五）用于医院科学研究；
- （六）用于医院公共设施设备建设；
- （七）用于突发公共卫生事件、应急处置等特殊任务；
- （八）用于医院其他公益性非营利活动。

第四条 医院不得接受以下捐赠：

- （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) 与本单位采购物品(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 医院成立接受社会捐赠管理工作小组,负责统筹捐赠相关的日常事务。办公室、财务物价科为捐赠管理工作小组牵头部门,捐赠事项由办公室统一受理,财务部门协助,其他职能部门、临床科室或个人一律不得直接接受。

设备物资科、总务科、网络信息科、中医临床研究中心、工会、药学科、医务科、纪委办公室、办公室-审计、党建办公室等相关部门为工作小组成员科室,具体职责见附件1。

第六条 捐赠预评估意见、捐赠接受和使用管理需按医院议事规则报领导班子集体研究决策。

第二章 捐赠预评估

第七条 捐赠预评估是医院收到捐赠人捐赠申请后,在接受捐赠前对捐赠项目开展的综合评估。

第八条 预评估重点内容:

(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) 捐赠接受必要性;
- (四) 捐赠人背景、经营状况及其与本单位关系;
- (五) 捐赠实施可行性;
- (六) 捐赠用途是否涉及商业营利性活动;
- (七) 捐赠是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂;
- (八) 捐赠方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;
- (九) 捐赠物资质量、资质是否符合国家标准与要求等;
- (十) 是否附带政治目的及其他意识形态倾向;
- (十一) 是否损害公共利益和其他公民的合法权益;
- (十二) 医院认为必要的其他内容。

第九条 医院接受社会捐赠管理工作小组及时对捐赠申请提出评估意见, 填报《接受社会捐赠预评估表》(附件2)。必要时, 可以引入第三方机构及有关监管部门参与评估。

第十条 医院接受社会捐赠管理工作小组应当及时将评估意见提交院长办公会、党委会审议(按第六条执行), 并将审议后确定意见及时通知捐赠人。不予接受的捐赠, 应当向捐赠人解释和说明。

第三章 捐赠协议

第十一条 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。捐赠协议由医院与捐赠人签订, 并加盖医院公章。

第十二条 书面捐赠协议应当明确以下内容：

- （一）捐赠人、受赠人名称（姓名）和住所；
- （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；限定捐赠用途的，应当附明细预算或方案；
- （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 用于医院人员培训和培养、医院学术活动和科学研究等方面的捐赠，捐赠人不得指定受赠单位具体受益人选。

第十四条 医院执行突发公共卫生事件、应急处置等特殊任务期间接受捐赠的，可以根据情况适当简化接受捐赠的程序，以捐赠确认函代替（附件3）。

第四章 捐赠接受

第十五条 捐赠财产由医院统一接受，纳入医院财务账统一核算。

第十六条 接受货币方式捐赠，原则上要求捐赠人采用银行转账方式汇入医院银行账户。接受非货币方式捐赠，捐赠人对所捐赠

物资未能提供价值的，参照市场同类价格入账；市场无同类或类似价格的，如对该捐赠物资的价值可以合理确定的，按确定的价值入账。医院在必要时可以委托第三方评估机构对非货币捐赠财产价值进行评估、确认或公证。

第十七条 受赠资产管理部门应当积极协助捐赠人按照法律法规和捐赠协议按期足额交付捐赠财产。

第十八条 医院接受捐赠，应当按照实际收到的货币金额或非货币性捐赠财产价值，开具财政部门统一印制并加盖医院财务专用章的公益事业捐赠票据或证明，及时送达捐赠人。

第十九条 医院接受的捐赠工程项目，捐赠人可以留名纪念或提出工程项目名称等。

第二十条 捐赠财产依法需要办理登记、入境、许可申请等手续的，由受赠资产管理部门按照国家有关规定办理。

第五章 财务管理

第二十一条 医院接受的捐赠财产全部纳入医院财务部门集中统一管理，单独核算。

第二十二条 财务物价科应当加强会计核算与财务管理，严格执行政府会计准则制度对接受捐赠财产的规定，确认捐赠财产价值，区分限定用途资产和非限定用途资产，及时按照书面捐赠协议（特殊情况下为确认函）对捐赠财产进行核对、入账，真实、完整、准确核算。

第二十三条 医院接受的非货币性捐赠，纳入医院资产统一管

理。接受的社会捐赠物资、设备等实物资产，必须办理入库手续，登记相关账目。领用时必须履行审批程序，并办理出库手续。达到固定资产核算起点的，按照固定资产有关规定管理。

第二十四条 会计年度结束后，财务物价科应当将本年度接受捐赠财产情况在年度财务报告中说明。需按财政部门规定的部门决算报表要求上报的，一并报送上级主管部门和财政部门。

第六章 捐赠财产使用管理

第二十五条 医院应当尊重捐赠人意愿，严格按照捐赠协议约定开展公益非营利性业务活动，不得用于营利性活动。

捐赠协议限定用途的捐赠财产，不得擅自改变捐赠财产用途。如果确需改变用途的，应当征得捐赠人书面同意。

第二十六条 受赠财产管理部门应当根据捐赠协议和使用原则，按照优化配置、提高效率的原则，统筹协调，汇总编制年度捐赠财产使用方案和执行计划。

第二十七条 受赠财产使用部门应当严格执行审定批准的捐赠财产使用方案和执行计划，并自觉接受医院纪委的监督检查。设备物资科、总务科、网络信息科、中医临床研究中心、财务物价科、办公室-审计、党建办公室及相关业务部门应当按照各自职责加强捐赠财产使用监督管理。

第二十八条 货币捐赠使用遵循以下原则：

(一) 捐赠协议限定用途的，医院按照本单位职责、宗旨和捐

赠协议约定内容，参照医院财务制度中开支范围、开支标准和支出审核审批程序和权限等处理。

(二) 捐赠协议未限定用途的，医院按照本办法第三条规定的使用范围，结合我院职责或宗旨开展公益活动，并严格执行单位统一的开支范围、开支标准和财务管理制度。

(三) 不得支付与公益活动无关的费用。

(四) 重大项目安排和大额资金使用由院长办公会及党委会决定。

(五) 不得用捐赠财产提取管理费，不得列支工作人员工资福利等。

(六) 不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。

(七) 厉行节约反对浪费，降低活动成本。

第二十九条 非货币捐赠财产使用遵循以下原则：

(一) 捐赠协议限定用途的，医院按照捐赠协议约定内容，明确管理责任、使用范围和使用流程。

(二) 捐赠协议未限定用途的，医院按照本办法第三条规定的使用范围，结合本院职责或宗旨开展公益活动，并严格执行本单位资产管理规定，合理安排财产使用，提高使用效率。

(三) 不得用于开展非公益活动。

第三十条 医院接受的捐赠财产一般不得用于转赠其他单位，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可以处置，所取得的全部收入，用于捐赠

目的。

第三十一条 捐赠项目完成后形成的资金结余，捐赠协议明确结余资金用途的，按捐赠协议执行；捐赠协议未明确结余资金用途的，捐赠管理牵头部门应与捐赠人协商一致后使用。

第三十二条 加强捐赠档案管理，使用部门对捐赠协议、方案、执行、审计和考评情况进行档案管理。

第七章 信息公开

第三十三条 医院建立健全受赠信息公开工作制度，在单位门户网站向社会公开受赠信息。将受赠情况和受赠财物的使用、管理情况列为院务公开内容，提高受赠使用和管理工作的透明度，接受职工和社会监督。

第三十四条 医院应当向社会主动公开以下信息：

- （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。

第三十五条 医院按以下规定时间公开受赠信息：

(一) 每年 3 月 31 日前公布上一年度本单位受赠财产、财产使用和管理情况;

(二) 受赠项目审计报告和绩效评估结果完毕后 30 个工作日内;

(三) 捐赠协议约定的受赠信息社会公开时间;

(四) 国家有关法规对信息公开的要求。

第三十六条 对公众和捐赠人查询或质疑,医院应当依法及时、如实答复,并对公开信息和信息答复的真实性负责。

第三十七条 受赠项目完成后,医院应当及时主动向捐赠人反馈受赠财产的使用、管理情况,以及项目的实施结果,听取捐赠人的意见和建议。

第八章 监督管理

第三十八条 医院每年开展捐赠管理检查和审计工作,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,实施项目专项检查、审计和项目绩效考评。

第三十九条 医院主动接受主管部门、财政部门和审计部门的依法监督管理。

第四十条 医院各部门或个人违反本办法规定的,由领导班子研究决策后责令改正;拒不改正的,依照国家有关规定将予以处分;涉嫌犯罪的,依法追究法律责任。

第九章 附 则

第四十一条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：
1. 接受社会捐赠管理工作小组
 2. 接受社会捐赠预评估表
 3. 接受捐赠确认函
 4. 接受社会捐赠协议书（范本）
 5. 接受社会捐赠流程图

2025年4月22日