

西北农林科技大学后勤管理服务中心文件

后勤〔2025〕9号

关于印发《后勤管理服务中心种子基金项目捐赠和使用管理办法（试行）》的通知

各部门：

《后勤管理服务中心种子基金项目捐赠和使用管理办法（试行）》已经2025年4月29日党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

后勤管理服务中心

2025年5月7日

后勤管理服务处种子基金项目捐赠 和使用管理办法（试行）

为引导后勤管理服务处职工发扬向下扎根、向上成长的“种子”精神，激励在日常工作中表现突出的先进集体或个人，营造创新进取的后勤服务保障工作氛围，决定设立“西北农林科技大学后勤管理服务处种子基金项目”（以下简称“基金项目”）。为规范基金项目捐赠和使用管理，根据工作实际，特制定本办法。

一、工作机构

成立基金项目管理工作组，组长由分管办公室的处领导担任，成员由纪检委员、办公室主任、人力资源办公室主任、有关部门负责人、职工代表等组成。

基金项目管理工作组主要负责基金筹措、日常监管、资格审核和使用发放等工作；管理工作组办公室设在处办公室，负责基金项目日常使用管理工作。

二、捐赠程序

在学校教育发展基金会单独设立“后勤管理服务处种子基金项目”，主要通过校友、社会企业、社会公益组织和爱心人士自愿捐赠方式筹措经费。具体程序如下：

（一）捐赠方通过学校教育发展基金会或后勤管理服务处提出捐赠意向。

（二）签订捐赠协议（或填写捐赠登记表）。

（三）学校出具捐赠凭证并颁发捐赠证书。

三、使用原则

（一）规范合理。坚持量入为出原则，根据基金总额统筹安排、合规使用。

（二）专款专用。基金用于奖励工作表现突出的先进集体或个人，当年度已获校级及以上同类奖励的，不再重复奖励。

（三）公开公平。通报基金项目年度收支及使用情况，接受监督。

四、奖励范围

（一）在工作创新、典型案例培育等方面作出贡献的。

（二）在软件研发、产品开发、技术革新、设备改进、节能降耗和标准制订等方面取得突破性成果的。

（三）经公安机关依法确认为见义勇为行为的。

（四）在校内外产生重要影响，得到师生认可的。

五、奖励标准

根据贡献度、影响力及效益（含社会效益、经济效益、效率提升等）综合评定，分三等执行：

（一）一等：先进集体 5000 元/次，先进个人 3000 元/次。

（二）二等：先进集体 3000 元/次，先进个人 2000 元/次。

（三）三等：先进集体 2000 元/次，先进个人 1000 元/次。

六、发放程序

（一）集体（个人）申请。符合奖励范围的集体或个人自愿填写《后勤管理服务处种子基金申请表》（见附件），附相关证明

材料（如成果报告、荣誉证书和事迹说明等），经所在部门负责人签字盖章后提交至基金项目管理工作组办公室。

（二）资格审核。所在部门对申请材料的真实性、完整性进行初审；基金项目管理工作组办公室对申请资格及材料合规性进行复核；基金项目管理工作组召开专题会议，集体研究并初步确定拟奖励对象及等级。

（三）会议审定。组织召开党政联席会议，对初步确定的奖励对象及等级进行审议并最终确定。

（四）结果公示。通过后勤管理服务处官方网站对审定结果进行公示，公示期为3个工作日。

（五）基金发放。公示无异议后，由基金项目管理工作组办公室办理基金发放手续，报学校教育发展基金会审核后发放，并留存收款证明。

七、附则

（一）本办法由处办公室负责解释。

（二）本办法自印发之日起试行。

附件：后勤管理服务处种子基金项目申请表

抄 送:

后勤管理服务处办公室

2025年5月7日印发
