

# 湖南第一师范学院校友会接受捐赠 公示制度

- ① 学校提供固定的办公场所，有专人负责办理接受捐赠工作的人员及联系方式；
- ② 校友或校友企业向校友会提出申请和表达个人或校友企业意愿，校友会工作人员做好互动服务工作；
- ③ 遵循校友或校友企业捐赠自愿和无偿的原则，做好捐赠项目记录，并以书面的形式上报学校；
- ④ 经学校主管校领导或校务会决定后，学校相关部门根据国家法律、法规拟定捐赠协议书；
- ⑤ 经双方协商后，举行捐赠仪式；
- ⑥ 向校友开据捐赠票据，定期做捐赠财物报告；
- ⑦ 以书面形式对校友捐赠表示感谢，并通过学校、校友网络平台和《校友会简讯》进行宣传报道。

湖南第一师范学院校友会

2016年9月

# 湖南第一师范学院校友会接待制度

为了提高校友会的管理水平和办事效率。特制定如下规定：

1. 与各部门、二级学院密切合作，相互协调，为校友做好服务工作。
2. 对待校友来电，做到电话有记录，汇报及时，能够办的事情及时办理，并给予回复。
3. 对待校友来信，做到及时回复，来信有保存，不清楚之处，待请示后再回信。
4. 校友返校，要本着“校友面前人人平等”的原则，以饱满的热情接待校友，让校友感受到母校的温暖。
5. 校友返校聚会，原则上由各专业学院对口接待，校友总会负责协调校友与学院之间的关系，保证校友聚会活动正常进行。
6. 校友返校，校友会应及时了解有关情况，请校友在《校友会工作来访记录本》上登记个人简历，并向校友介绍学校的发展和变化。
7. 对来访校友提出的要求，能够办的事情及时办理，并给予答复；对无法办理的事情，应向校友说明情况。
8. 赠送《湖南第一师范学院校友会简讯》及相关资料。

湖南第一师范学院校友会

2016年9月

# 湖南第一师范学院校友会接受捐赠 公示制度

- ① 学校提供固定的办公场所，有专人负责办理接受捐赠工作的人员及联系方式；
- ② 校友或校友企业向校友会提出申请和表达个人或校友企业意愿，校友会工作人员做好互动服务工作；
- ③ 遵循校友或校友企业捐赠自愿和无偿的原则，做好捐赠项目记录，并以书面的形式上报学校；
- ④ 经学校主管校领导或校务会决定后，学校相关部门根据国家法律、法规拟定捐赠协议书；
- ⑤ 经双方协商后，举行捐赠仪式；
- ⑥ 向校友开据捐赠票据，定期做捐赠财物报告；
- ⑦ 以书面形式对校友捐赠表示感谢，并通过学校、校友网络平台和《校友会简讯》进行宣传报道。

湖南第一师范学院校友会

2016年9月

# 湖南第一师范学院校友会（基金会）印章 保管、使用和管理制度

为了进一步适应学校校友会（基金会）工作的需要，本着严肃、安全、高效、便捷的印章使用原则，根据湖南第一师范学院校友会（基金会）工作的性质和程序，特制订本印章保管、使用、管理制度。

1. 湖南第一师范学院校友会（基金会）印章，一律实行专人保管、用章登记、按规定程序使用。

2. 印章使用管理范围：①用于对外联络的介绍性公函；②上报的文字材料、③申报的会计事务所审计年报书；④湖南省民政厅年检报告书、湖南省技术监督局年检的组织机构代码证；⑤地方校友会、二级学院下发的通知和告示；⑥银行对账单的核对。

3. 印章使用程序：一般的日常交往性公函、报表、文字材料等，由校友会秘书处起草，经秘书长审核签字后使用印章。

4. 重要的文件材料，如关于评选杰出校友的通知、关于组建成立地方校友会的通知等，须经校友会研究后，由校友会秘书处起草，秘书长审核同意后，方可使用印章。

5. 如遇特殊情况须急用印章，可遵循口头请示备案先使用的方法，事后须补办前述手续。

湖南第一师范学院校友会（基金会）

2017年12月

# 湖南第一师范学院校友会（基金会）

## 宣传管理制度

根据我校宣传工作有关规定和坚持正确舆论导向的有关要求，为进一步加强和规范校友会（基金会）宣传工作，促进校友会（基金会）网站、微信平台、QQ群、《湖南第一师范学院校友会简讯》等宣传平台的健康管理，特制定本制度。

一、发布的信息必须符合国家法律和法规，不得含有下列内容：

- （一）违反宪法所确定的基本原则；
- （二）危害国家安全，泄露国家秘密，煽动颠覆国家政权，破坏国家统一；
- （三）损害国家的荣誉和利益；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；
- （五）破坏国家宗教政策，宣扬邪教，宣扬封建迷信；
- （六）散布谣言，编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；
- （七）散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪；
- （八）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益；

（九）法律、法规禁止的其他内容。

二、发布信息实行逐级审核制度，在部门网站、微信平台、QQ群发布常规信息前，由部门负责宣传工作的管理人员初审，部门负责人审核后发布；在学校网站和《湖南第一师范学院校友会简讯》发布重大信息必须由学校宣传部和学校主管领导审核后发布。

三、管理人员对上网内容要严格审核、管理，以确保网上信息的合法性、真实性、准确性、及时性，坚决禁止不健康的信息上网。

四、信息审核内容包括：

（一）上网信息是否涉及秘密；

（二）上网信息是否符合国家大政方针和法律法规的相关规定；

（三）上网信息是否符合保护知识产权的有关规定；

（四）上网信息是否会给其他单位、个人造成危害；

（五）上网信息是否有利于学校的宣传和发展；

（六）上网信息目前对外发布是否适宜；

（七）信息中的统计数据是否准确；

（八）信息格式是否正确。

五、信息员采集的信息经信息采集负责人校审后交由部门负责宣传工作的管理人员审核，根据分级发布和分级负责原则，对照有关规定审定方可提交上网发布。

六、上网的信息必须经审核，未经审核的信息不得以任何理由或借口在网上发布。否则，一经发现视情节按照有关规定，追究相关人员责任。

七、网络管理人员必须认真处理网站数据，及时检查相关发布信息，一旦发现网页篡改或出现本制度第一条禁止发布的有害信息时，应按照国家有关规定，删除本网络中含有上述内容的地址、目录或者关闭服务器。并保留原始记录，在十二小时之内向单位领导和公安机关报告。

八、建立上网信息复查制度，指定专人负责上网信息复查工作，发现问题应及时更正，及时撤除不符合规定的上网信息。造成影响的要追究相关人员责任，并由责任人负责消除。

湖南第一师范学院校友会

湖南第一师范学院教育基金会

2018年10月