

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（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

附件

湖南第一师范学院校友会（基金会） 信息发布管理办法

根据《中国共产党宣传工作条例》以及我校宣传工作有关规定，坚持正确的舆论导向，规范和加强校友会（基金会）网站、微信公众号、《湖南第一师范学院校友会简讯》、QQ群、微信群等宣传平台的管控，特制定本办法。

一、信息发布要求

发布的信息必须符合国家法律和法规，必须弘扬主旋律，传播正能量。不得含有下列内容：

1. 违反宪法所确定的基本原则；
2. 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；
3. 损害国家的荣誉和利益；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教，宣扬封建迷信；
6. 散布谣言，编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪；
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益；
9. 法律、法规禁止的其他内容。

二、信息发布程序

1. 负责宣传工作的管理人员对宣传内容要严格审核、管理，以确保公开发布的信息的保密性、合法性、真实性、准确性，坚决禁止不健康、不合法的信息公开发布。

2. 信息员采集的信息经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。

3. 发布信息实行逐级审核制度，在部门网站、微信公众号、QQ群、微信群发布常规信息前，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，必须由部门负责宣传工作的管理人员初审，部门负责人复审，学校宣传部审核，学校主管领导核准后发布。

三、信息审核内容

1. 发布的信息是否涉及秘密；
2. 发布的信息是否符合国家大政方针和法律法规的相关规定；
3. 发布的信息是否符合保护知识产权的有关规定；
4. 发布的信息是否会给其他单位、个人造成危害；
5. 发布的信息是否有利于学校的宣传和发展；
6. 发布的上网信息目前对外发布是否适宜；
7. 发布的信息中的统计数据是否准确；

8. 发布的信息格式是否正确。

四、网络平台维护

1. 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，及时向单位领导和公安机关报告。

2. 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（基金会）

2020年1月