**引进捐赠项目办事流程**

借助学院资源和学科优势，通过联系重点校友、产学研合作方，了解捐赠方捐赠意愿。双方达成捐赠意愿后，由院系向基金会报备，院系负责人需知悉情况。

基金会办公室联系电话：83536971。

捐赠意向沟通

引资单位（个人）和捐赠方、基金会办公室就捐赠目的、项目名称、捐赠资金、用途、支付方式等细节进行协商。由基金会办公室提供协议模板，根据实际情况商讨和设计捐赠协议。

协商捐赠协议

捐赠方无异议后，捐赠方和教育发展基金会签订正式捐赠协议。根据实际需要，决定是否举行签约仪式。

签署捐赠协议

捐赠方可通过现金、汇款、支票等方式支付。

引资单位（个人）及时跟踪并确认捐款是否到位。转账信息详见本栏目“捐赠账户信息”。

支付捐赠款项

转交捐赠收据、捐赠证书

联系基金会办公室办理进账业务后，由基金会办公室委托所属会计开具“江苏省捐赠专用收据”，基金会办公室开具“江苏师范大学捐赠证书”。由引资单位（个人）转呈捐赠方。

项目执行单位根据协议内容认真落实项目具体事项，做好记录和总结，并及时向捐赠方反馈。

项目跟踪和管理

对有关资料（如：资金使用、资助成果等）进行汇编存档，方便需要的时候提供给捐赠方，亦可用作引进其他项目时的说明和附件材料。

结项