

浙大基金〔2020〕1号

## 浙江大学教育基金会关于印发《浙江大学教育基金会印章使用管理办法》的通知

基金会各部门：

根据《基金会管理条例》和《国务院关于国家行政机关和企业、事业单位印章的规定》，结合本基金会实际情况，经研究决定，现将《浙江大学教育基金会印章使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学教育基金会

2020年5月8日

# 浙江大学教育基金会印章使用管理办法

(2020年5月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强浙江大学教育基金会（下称“基金会”）印章管理工作，规范基金会印章使用，确保基金会印章的安全，维护基金会的利益，根据《基金会管理条例》和《国务院关于国家行政机关和企业、事业单位印章的规定》，特制定本办法。

**第二条** 基金会理事会授权由基金会秘书处全面负责基金会的印章管理工作，发放、回收印章，监督印章的保管和使用。

## 第二章 印章的领取和保管

**第三条** 基金会各类印章均应指定专人负责保管和使用。各保管人须妥善保管，不得转借他人。

**第四条** 基金会建立印章管理登记，对专人领取和归还印章情况予以记录。

**第五条** 印章持有情况纳入基金会工作人员离职时移交工作的一部分，如基金会工作人员持有基金会印章的，须办理移交印章手续后方可办理离职手续。

### 第三章 印章的使用

**第六条** 基金会印章的使用须进行相应的审批，只有完成审批流程后方可用印。

**第七条** 印章保管人应对文件内容和审批流程予以核对，经核对无误后按要求盖印，盖印要端正、清晰，用印后保管好用印记录。

**第八条** 涉及对外投资、协议等法律事务或其他重要事项需使用印章的，须依有关规定经法律顾问审核签字。

**第九条** 不准在空白凭证上盖印，特殊情况需经理事长特别批准，并编号登记，存档备案。

**第十条** 印章原则上不准携带外出，确因工作需要将印章带出使用的，应做好登记，载明事项，经基金会理事长或授权人批准后由两人以上共同携带使用。

**第十一条** 财务人员依日常的管理权限及常规工作内容使用财务印章。

### 第四章 基金会现有印章及审批权限

**第十二条** 基金会现有印章四枚，分别为“浙江大学教育基金会”公章一枚，“浙江大学教育基金会财务专用章”一

枚，基金会理事长（法定代表人）印章一枚，基金会秘书长（负责人）印章一枚。

**第十三条** “浙江大学教育基金会”公章系基金会法人章。基金会理事长印章系基金会法定代表人名章，与私人章性质不同，属于公务专用章，是基金会领导人身份的代表，具有行使职权的标志和权威的作用。

法人章和法定代表人名章，由基金会理事长或经理事长授权后方可使用，存放在基金会秘书处，经基金会理事长授权后由秘书处负责人员保管。

**第十四条** 基金会秘书长印章及基金会财务专用章，作为银行预留印鉴，只作为银行印鉴章使用，不得用作其他用途。由基金会秘书长或经秘书长授权后方可使用，由基金会财务部保管。

## 第五章 责任

**第十五条** 印章保管人必须明确职责，妥善保管印章，保证印章的绝对安全和正确使用，如有遗失或被盗用，必须及时向基金会领导报告，所产生的不良后果或法律责任，由管印人员自负。

**第十六条** 任何人员必须严格依照本办法规定程序使用印章，防止滥用和被盗用。不得委托他人代管代用，未经本办法规定的程序，不得擅自使用。

**第十七条** 对于违反印章管理使用规定的人员，有关领导要批评教育，情节严重，给基金会造成损失的，由基金会对违纪者予以行政处分，造成严重损失或触犯法律的，交由司法部门处理。

## 第六章 其他

**第十八条** 基金会变更需要更换印章时，应到基金会登记管理机关交回原印章，重新提出申请，经核准后，刻制新的印章。

**第十九条** 基金会办理注销登记，应将全部印章交回基金会登记管理机关封存。

**第二十条** 基金会印章丢失，经声明作废后，按有关规定程序申请重新刻制。

## 第七章 附则

**第二十一条** 本办法解释权归基金会理事会。

**第二十二条** 本办法自发文之日起执行。

---

抄报：基金会顾问、理事、监事

---

浙江大学教育基金会

2020年5月8日印发

---