

浙江杭州医学院教育基金会文件

杭医教基金〔2026〕1号

关于印发《浙江杭州医学院教育基金会 重大事项报告制度（修订）》的通知

各单位、部门：

《浙江杭州医学院教育基金会重大事项报告制度（修订）》已经浙江杭州医学院教育基金会理事会第二届第十六次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



浙江杭州医学院教育基金会

2026年4月15日

浙江杭州医学院教育基金会重大事项报告制度 (修订)

第一条 为加强浙江杭州医学院教育基金会(以下简称“基金会”)重大事项管理,规范报告流程,保障信息传递及时、准确,推进基金会工作制度化、规范化建设,提升决策与管理水平,根据《基金会管理条例》及本基金会章程,结合工作实际,特制定本制度。

第二条 本制度所称重大事项,是指关乎基金会运营发展、涉及学校重大利益,或需向主管部门报备的各类重要事项,具体包括:

- (一) 基金会章程的修改;
- (二) 基金会登记、备案事项的变更;
- (三) 基金会理事会换届选举;
- (四) 基金会理事长、副理事长、秘书长等主要负责人的调整变动;
- (五) 基金会分支机构、代表机构的设立或撤销;
- (六) 接受境内外大额捐赠(指本年度累计捐赠超过基金会当年捐赠收入5%以上或100万元以上的捐赠);其中涉及学校重大利益的大额捐赠(捐赠资金用于学校发展建设且捐赠方有建筑物、构筑物、实验室等命名需求,或捐赠方有其他特殊要求的),按本制度另行规定执行;
- (七) 基金会资本运作、重大投资活动(指年度投资计划

或单笔 50 万元以上的投资活动)；

(八) 基金会年度工作计划、工作总结及年度收支预算、决算情况；

(九) 基金会的分立、合并及终止相关事宜；

(十) 基金会主办的重大公益活动、发生的重大纠纷或安全事故等；

(十一) 其他依法依规、依章程应当报告的重大事项。

第三条 基金会重大事项实行分级报告、逐级审批原则，根据事项性质与管理要求，分别向基金会理事长或理事会、业务主管单位及登记管理机关、学校党委会报告，具体报告主体与流程如下：

第一类：向基金会理事长先行报告，再提交理事会审议

需向理事会报告的所有重大事项，由基金会秘书处汇总整理后，由秘书长先行向理事长书面报告，经理事长审批通过后，按章程规定提交理事会审议表决；理事会审议通过后，按本制度规定办理后续报备手续。

此类事项包含本制度第二条中除另有规定外的所有重大事项。

第二类：向业务主管单位、登记管理机关报备

基金会下列重大事项，经理事长审批、理事会审议通过后，由秘书处及时向业务主管单位浙江省教育厅、登记管理机关浙江省民政厅申请变更登记、备案或书面报告：

(一) 章程修改、登记备案事项变更；

(二) 理事会换届、主要负责人调整变动；

- (三) 分支机构、代表机构的设立或撤销;
- (四) 基金会分立、合并、终止;
- (五) 主办重大公益活动、发生重大纠纷或安全事故;
- (六) 其他依法依规需向主管部门报备的事项。

基金会登记、备案事项的变更，按主管部门要求及时办理变更登记与备案手续；重大活动开展、重大问题发生时，应在事项发生后第一时间书面报告主管部门。

第三类：上报学校党委会审议决定

接受本制度第二条第六款所述涉及学校重大利益的大额捐赠，在履行基金会内部审批程序前，须先行上报学校党委会审议决定；经校党委会审议通过后，再按基金会捐赠管理流程办理后续事宜，并向基金会理事会报备。

第四条 基金会重大事项报告原则上采用书面形式，填写《浙江杭州医学院教育基金会重大事项报告审批表》，载明事项内容、实施计划、相关依据等信息，按审批流程依次经秘书处审核、秘书长签字、理事长审批，必要时提交理事会或学校党委会审议。

紧急重大事项可先口头报备，在规定时间内补充完善书面报告及审批材料。

第五条 基金会秘书处为重大事项报告的归口管理部门，负责重大事项的收集、整理、报批、报备，以及相关材料的归档留存，确保报告流程闭环、资料完整。

第六条 对重大事项应报未报、瞒报、迟报、谎报的，将对相关责任人进行批评教育；若因此造成基金会或学校利益损

失、不良社会影响的，按相关规定追究责任；涉嫌违法的，依法追究法律责任。

第七条 本制度由浙江杭州医学院教育基金会秘书处负责解释和修订。

第八条 本制度自发布之日起施行，原《浙江杭州医学院教育基金会重大事项报告制度》同时废止。

附件

浙江杭州医学院教育基金会重大事项报告审批表

填表时间： 年 月 日

报告人		所在部门 及职位	
报告 事项 内容			
基金会 秘书处审核 意见	签 名： 年 月 日		
基金会 秘书长 意见	签 名： 年 月 日		
基金会 理事长 意见	签 名： 年 月 日		

浙江杭州医学院教育基金会秘书处

2026年4月15日印发
