

# 中山市口腔医院文件

市口院〔2025〕9号

---

## 关于印发《中山市口腔医院接受社会捐赠管理办法》的通知

各部门、科室：

为加强医院对各类捐赠项目的统一管理，将捐赠受赠公开化、透明化、制度化和规范化，充分发挥社会捐赠在医院建设和发展中的重要作用，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法(试行)》(国卫财务发〔2015〕77号)等文件精神，经院长办公会议审议通过，现将《中山市口腔医院接受社会捐赠管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：中山市口腔医院接受社会捐赠管理办法



附件

## 中山市口腔医院接受社会捐赠管理办法

**第一条** 为加强医院对各类捐赠项目的统一管理，将捐赠受赠公开化、透明化、制度化和规范化，充分发挥社会捐赠在医院建设和发展中的重要作用，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》（国卫财务发〔2015〕77号）等文件精神，结合医院实际情况，特制订本办法。

**第二条** 本办法所称捐赠是指国内外自然人、法人和其他组织（以下简称捐赠人）自愿无偿向医院或通过红十字会等部门向医院提供资金、物资等形式的公益性支持和帮助。

**第三条** 医院接受捐赠应当遵循以下原则：

- （一）遵守国家法律法规；
- （二）自愿无偿；
- （三）符合公益目的；
- （四）非营利性；
- （五）医院统一接受和管理；
- （六）勤俭节约，注重实效；
- （七）信息公开，强化监管。

**第四条** 医院可以接受以下公益事业捐赠：

- (一) 用于患者医疗救治费用减免;
- (二) 用于公众健康等公共卫生服务和健康教育;
- (三) 用于人员培训和培养;
- (四) 用于医院学术活动;
- (五) 用于医院科学研究;
- (六) 用于医院公共设施设备建设;
- (七) 用于其他公益性非营利活动。

**第五条** 医院不得接受以下捐赠:

- (一) 不符合国家法律法规规定;
- (二) 涉及商业营利性活动;
- (三) 涉嫌不正当竞争和商业贿赂;
- (四) 与本院采购物品(服务)挂钩;
- (五) 附有与捐赠事项相关的经济利益、知识产权、科研成果、行业数据及信息等权利和主张;
- (六) 不符合国家有关质量、环保等标准和医疗法规要求的物资;
- (七) 附带政治目的及其他意识形态倾向;
- (八) 损害公共利益和其他公民的合法权益;
- (九) 任何方式的索要、摊派或者变相摊派。

**第六条** 捐赠管理部门由医院办公室牵头, 设备科、总务部、工会等相关职能部门负责受理相关的社会捐赠, 财务科负责审核和财务管理, 纪检小组、审计小组负责监督、审计。

**第七条** 捐赠由医院办公室及相关部门统一受理，其他部门或个人一律不得直接接受。接受捐赠和使用管理作为医院领导班子集体研究决策事项。

**第八条** 医院收到捐赠人捐赠申请或意向后，组织有关部门对捐赠项目开展进行综合预评估和审批，并提出评估意见。必要时，可以引入第三方机构及有关监管部门参与评估。评估意见须提交院长办公会议讨论，会议确定意见应当及时通知捐赠人；不予接受的捐赠，应当向捐赠人解释和说明。

**第九条** 一般情况下，医院接受社会捐赠应当与捐赠人协商一致，自愿平等地签订书面捐赠协议，明确捐赠财产的种类、数量、质量、价值、用途以及双方的权利、义务等。突发公共卫生事件等特殊情况下接受捐赠的，可以根据情况适当简化书面捐赠（协议）流程。用于人员培训和培养、学术活动和科学研究等方面的捐赠，捐赠人不得指定受赠单位具体受益人选。

**第十条** 各科室部门和个人不得直接接受捐赠，必须以医院法人单位名义接受社会捐赠，并按照实际收到的货币金额或非货币性捐赠财产价值，开具合规票据，并及时将票据送达捐赠人，捐赠人明确表示不需要票据的除外；接受的捐赠工程项目，捐赠人可以留名纪念或提出工程项目名称等，医院将予以考虑。

**第十一条** 接受的捐赠财产应当全部纳入财务科集中统一管理，单独核算，逐项核对、入账。任何科室和部门不得截留，不得设立小金库。医院接受的非货币性捐赠，必须入库登账，纳入医

院资产统一管理。达到固定资产核算起点的，要按照固定资产有关规定管理。

**第十二条** 医院接受的社会捐赠财产，由财务科根据捐赠财产性质分别核算。

**第十三条** 医院必须尊重捐赠人意愿，严格按照捐赠协议/捐赠意向书约定执行。捐赠协议/捐赠意向书限定捐赠财产用途的，未经捐赠人书面同意，医院不得擅自改变捐赠财产的用途。捐赠管理部门和使用部门应当按照各自职责加强捐赠财产使用管理，并严格执行审定批准的捐赠财产使用方案和执行计划。

**第十四条** 捐赠财产的使用要严格执行国家、省市和医院有关财务规章制度，结合捐赠协议/捐赠意向书，明确开支范围、开支标准和支出审核审批程序和权限等，涉及重大项目安排和大额资金使用应当由医院党委会议集体决策；不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。捐赠资金不得用于发放职工奖金和津贴及其它个人支出，不得提取管理费。

**第十五条** 医院接受的捐赠财产一般不得用于转赠其他单位，不得随意变卖处理。对确属不易储存、运输或者超过实际需要的物资，在征得捐赠人同意后可以进行处置，所取得的收入仍用于原捐赠项目或者医院事业发展。

**第十六条** 捐赠项目完成后形成的资金结余，纳入单位结余管理，用于医院事业发展。协议/意向明确结余资金用途的，按书面协议/意向约定执行。

**第十七条** 医院建立接受捐赠档案管理制度。对捐赠协议/捐赠意向书、捐赠预评估审批表、使用方案、执行情况等书面材料进行归档。

**第十八条** 医院应当向社会主动公开以下信息：

- （一）捐赠接受管理制度；
- （二）捐赠接受工作流程；
- （三）捐赠管理部门及联系方式；
- （四）受赠财产情况；
- （五）受赠财产使用情况；
- （六）受赠项目审计报告；
- （七）受赠项目绩效评估结果；
- （八）依照法律法规应当公开的其他信息。

**第十九条** 医院应当在规定时间公开受赠信息：

- （一）每年3月31日前公布上一年度本单位受赠财产、财产使用和管理情况；
- （二）受赠项目审计报告和绩效评估结果完毕后30个工作日内；
- （三）捐赠协议/捐赠意向书约定的受赠信息社会公开时间；
- （四）国家有关法规对信息公开的要求。

**第二十条** 要把接受捐赠的情况和受赠受助财产的使用、管理情况、审计结果列为院务公开内容，定期在医院网站向社会公开，接受捐赠人和公众监督。

**第二十一条** 捐赠项目完成后，医院应当及时主动向捐赠人反馈捐赠财产的使用、管理情况，以及项目的实施结果，对于捐赠人的查询，医院应当如实答复。

**第二十二条** 医院纪检、审计小组应当定期开展捐赠管理检查和审计工作，并及时将检查、审计结果予以公开。

对受赠金额大、涉及面广的项目，应当实施项目专项检查、审计和项目绩效考评。

**第二十三条** 医院应当接受主管部门、财政部门和审计部门的依法监督管理。

**第二十四条** 本办法自下发之日起执行。

附件：1.中山市口腔医院社会捐赠预评估表  
2.接受资产捐赠登记表

# 中山市口腔医院社会捐赠预评估表

捐赠方名称	公司/自然人		
	地址（可选）		
	职务（可选）		
	联系人及联系电话		
院内联系人		院内联系人电话	
资金金额 人民币(元)		实物折合 人民币（元）	
综合 评估内容	<p>1. 捐赠是否符合国家有关法律法规。是( ) ;否( )</p> <p>2. 捐赠是否符合医院职责、宗旨、业务范围和活动领域。是( ) ;否( )</p> <p>3. 捐赠方是否为医院供应商。是( ) ;否( )</p> <p>4. 捐赠用途是否符合相关规定。是( ) ;否( )</p> <p>5. 捐赠的实施是否可行。是( ) ;否( )</p> <p>6. 捐赠物资质量、资质是否符合国家标准与要求是( ) ;否( )</p> <p>7. 需要反映的其他内容( )</p>		
资金项目	财务科负责人签字	院办负责人签字	
	年 月 日	年 月 日	
	总会计师签字	院办分管领导签字	
	年 月 日	年 月 日	

实物项目	设备科/总务部负责人签字	院办负责人签字
	年 月 日	年 月 日
	设备科/总务部领导签字	院办分管领导签字
	年 月 日	年 月 日
<p>医院纪检部门审核意见：</p> <p style="text-align: right;">签字（盖章）： 年 月 日</p>		
<p>党总支会议/院长办公会议讨论意见：</p> <p style="text-align: right;">签字（盖章） 年 月 日</p>		

# 接受资产捐赠登记表

捐赠单位/自然人：

接收单位（公章）：

资产名称	型号	规格	数量	单位	单价（元）	总价（元）	捐赠日期	生产厂家	保管人	存放地点	实际计价单位及依据
合计											
捐赠原因及协议要点											
捐赠单位或个人意见	负责人：                      经办人：                      年    月    日										
接收单位意见	负责人：                      经办人：                      年    月    日										

注：捐赠单位或个人、接受单位、资产管理处各 1 份。

如计价参照正式发票，后付发票复印件；如采取评估方式，后附评估表。