闽南师范大学教育发展基金会

证书使用管理制度

证书是本基金会对外交往的重要凭证，具有法律效力。为了加强使用管理，保证基金会各项业务的顺利进行，特制定本办法。

一、证书类型

本基金会证书类主要包括:

1、证照类:《基金会法人登记证书》、银行《开户许可证》。

2、证明类:本基金会印制并授子捐赠人的《慈善公益捐赠证书》。

二、证书的保管

1、上述两种证照类证书，由基金会专人负责保管。

2、上述证照类证书原则上不得带出，因特殊情况需要带出使用时，须经会长批准后，由证件保管人员亲自携带使用，严防丢失。

3、《慈善公益捐赠证书》由基金会负责印制。

三、证书的使用

1、使用证照类证书实行登记制度。经会长批准的使用者需填写登记表，载明日期、用途、使用人，登记表由基金会存档，以便备查。

2、各类合同、协议等需要提供本基金会资格证明的，须经会长同意，方可提供本基金会相关证照的复印件，不得提供原件。

3、授予捐赠人《慈公益捐赠证书》，应当符合本基金会的有关规定，由财务处根据实际捐赠情况向会长提出建议，经会长同意，由基金会统一制作盖章后，交本基金会领导授于捐赠人。

4、任何部门和任何内部工作人员均不得使用本基金会证书用于个人目的。

5.违反本制度规定，造成后果将由直接负责人负责，后果严重的追究直接责任人经济责任或法律责任。

 闽南师范大学教育发展基金会

 2022年5月30日