

厦门华锐莱普顿学校受赠物品管理办法

一、引言

为规范学校受赠送物品的统一管理，确保捐赠人（单位）的意愿能够有效的实现，捐赠的物品真正达到物尽其用，根据相关规定，结合学校实际，制定本办法。

二、目的

确保学校能够高效、透明地管理受赠物品，提高受赠物品的利用率和保管质量，同时保护捐赠者的合法权益。

三、适用范围

学校受赠物品是指国内外企业、非政府组织和机构、友好人士及家长、校友无偿赠送学校和校内各部门的各类物品（包括仪器设备、软件、图书资料、工艺品、景观和文化品、电子产品、消耗品等），以及在公务活动中工作人员接受馈赠的礼品，其所有权归属学校，是学校资产的重要组成部分。

四、受赠物品登记与分类

学校应建立完善的受赠物品登记台账并记录其基本信息，如名称、规格、数量、来源、受赠日期等。受赠物品应根据其性质和用途进行分类，便于管理和使用。

五、受赠物品接收与验收

学校应指定专人负责受赠物品的接收与验收工作。接收时应核对物品清单和实际物品是否一致，并检查物品的完整性和质量。验收合格的物品，应及时签订《接受社会捐赠登记表》。

六、受赠物品的利用与保管

学校应根据受赠物品的性质和用途，合理安排利用计划。利用受赠物品时，应做好相应的使用登记，责任到人，确保物品的正常使用和维护。受赠物品的保管应妥善进行，对易损耗、易失窃的物品，应采取相应的防护措施。

七、受赠物品的处置与报废

对于已经无法使用或过期的受赠物品，学校应及时进行处置或报废处理。处置时应按照相关规定进行，如公开拍卖、转让、捐赠等，确保公平合理。报废物品应进行分类处理，有环境污染的物品应按照相关法律法规进行处理。

八、监督与检查

学校应建立相应的监督与检查机制，定期对受赠物品的管理情况进行检查。发现问题应及时整改，并追究相关责任人的责任。

九、附则

本制度的解释权归学校所有，如有需要，可根据实际情况进行调整和修改。

厦门华锐莱普顿学校

2023年1月1日