

# 天津茱莉亚学院教育发展基金会重大事项报告备案制度

(第一届理事会第五次会议通过)

**第一条** 为规范天津茱莉亚学院教育发展基金会(以下简称:本“基金会”)重大事项,落实有关重大事项报告备案规定,积极配合有关部门的动态管理,及时获取相关服务与指导,促进本基金会重大事项决策的科学化与规范化,根据《基金会管理条例》、《天津市开展清理和规范庆典、研讨会、论坛活动工作的实施意见》(津党办发〔2011〕12号)等规定和本基金会章程,结合实际,制定《天津茱莉亚学院教育发展基金会重大事项报告备案制度》(以下简称“本制度”)。

**第二条** 本制度所称重大事项是指:

- (一) 召开理事会会议;
- (二) 负责人变动,理事会成员、监事发生变化;
- (三) 基金会面向社会进行公开募捐、义卖、义演、义展等筹集资金的活动;
- (四) 举办大型展览、展示、广告宣传、论坛及面向社会的讲座、培训班等;
- (五) 重大的投资、建设、创办实体及重大公益项目;
- (六) 涉外事项,包括:
  1. 吸收境外人士为理事、监事或担任名誉职务;
  2. 与境外机构、组织合作或联合举办的活动;
  3. 接受境外机构、组织或境外人士捐赠;
  4. 邀请境外机构、组织或境外人士参加的活动;
  5. 以本基金会名义组织的境外学习、考察等。
- (七) 本基金会庆典纪念活动(含分支机构、代表机构的成立大会);
- (八) 开展评比、达标、表彰活动;
- (九) 涉及重大政治、经济、理论等方面的跨组织、跨地区的学术活动以及较大影响的社会活动;
- (十) 发生重大事故;
- (十一) 违法被查处或作为原被告的对本行业有重大影响的诉讼行为;
- (十二) 造成重大社会影响的活动事项;
- (十三) 规定应当向登记管理机关报告的其他事项。

**第三条** 报告内容:

- (一) 涉外事项:名称、宗旨、目的;主办单位、承办单位、协助单位;实施时间、地点、具体内容;涉及人员、资金规模等;
- (二) 其他重大事项:发生时间、地点、基本情况、计划措施等。

**第四条** 报备程序:

- (一) 重大事项必须经理事会审议通过;

- (二) 举办涉外重大活动事项涉及行政审批的，需经行政主管部门批准；
- (三) 填写《基金会重大事项报告备案表》一式三份，分别加盖本基金会公章后，至少在实施事项前，在相关法律法规要求的时限内，经业务主管单位初审同意后报送登记管理机关，经登记管理机关确认同意后，基金会方可实施事项。  
《基金会重大活动事项报告备案表》一份留存登记管理机关，一份留存业务主管单位，一份由基金会归档保存。
- (四) 不可预见的重大事项，应第一时间按照上述手续、程序报告备案；
- (五) 重大事项按照有关规定在登记管理机关指定的网站上公布，接受社会监督；
- (六) 重大活动事项结束后，在相关法律法规要求的时限内，将书面总结分别报送业务主管单位和登记管理机关备案。

**第五条** 本基金会主动接受业务主管单位、登记管理机关的指导和监督。

**第六条** 本制度以中英文两种语言书写。如中英文版本产生歧义，以中文版为准。

**第七条** 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

**第八条** 本制度由天津茉莉亚学院教育发展基金会理事会负责解释。

**第九条** 本制度自天津茉莉亚学院教育发展基金会理事会审议通过后生效。