

# 江苏陶欣伯助学基金会

## 关于 2020 年校园文化活动项目结项的函

各项目合作院校指导老师、项目负责人陶学子：

你们好！

2020 年校园文化活动项目制共有 22 所项目合作院校的 87 个项目获得立项。根据《江苏陶欣伯助学基金会校园文化活动项目指南》的相关约定，我会将启动校园文化活动项目结项工作，现将结项事宜作如下说明：

### 一、项目结项申报时间

为方便陶学子申报及指导老师审核，校园文化活动项目结项时间将实施“长期开启、动态申报”的模式，从公告发布后，只要已经开展结束的项目，经过学社结项答辩评审后，符合结项标准的，均可随时申请结项。2020 年校园文化活动项目结项时间安排如下：

（一）已经开展结束的项目活动，可从即日起开始进行结项申报

工作。

(二) 项目活动未结束或者正在开展中的，请尽量在 2020 年 12 月 31 日前申请结项。

(三) 2020 年立项的所有校园文化活动项目，需在 2020 年秋季学期结束前完成结项工作，逾期将影响 2021 年度立项申报。

## 二、项目结项申报流程

1、项目活动开展完成，需要申请结项的项目，项目负责人可以从即日起开始申请结项。

2、在管理系统填报结项申请前，项目负责人需参加学社组织的结项答辩，梳理项目成果、整理项目材料，并对项目存在的优缺点进行整理。基金会不统一组织答辩，答辩工作由各伯藜学社自行组织安排，并填写结项答辩评审表。

3、通过结项答辩后，项目负责人在基金会助学管理系统的【多项目管理】→【校园文化活动项目管理】进行结项申请，按流程填写相应的材料，并上传相关的附件。（具体可参考附件一《校园文化活动项目结项操作手册》【学生使用】）

4、项目合作院校指导老师应根据《校园文化活动项目结项申请标准》对项目负责人提交的校园文化活动项目结项材料进行审核，并指导修改，审核通过后由基金会进行审批。（具体可参考附件二《校园文化活动项目结项操作手册》【学校使用】）

5、基金会将对项目合作院校提交的校园文化活动项目结项申请进行评估审核，并将审核意见反馈给项目合作院校，项目合作院校根

据审核意见，可继续修改或补充结项材料。

### 三、财务核算与拨付

自2020年11月起，基金会每月定期会对已经全部完成立项项目结项工作的项目合作院校进行校园文化活动项目经费核算及财务款项拨付。项目合作院校应在收到相关款项后一周内开具捐赠票据，寄回基金会。

### 四、项目无法按期结项的处理办法

如项目未能在2020年12月31日前开展或有其他重大变更事宜，且不能在2020年秋季学期结束前如期结项的，请项目负责人于2020年秋季学期结束前，在基金会助学管理系统中填写相关材料，并上传有指导老师签字的《未完成结项的事由说明》。基金会老师收到相应申请后，审核相关材料，并核算、沟通已拨付款项的退款事宜。

### 五、相关注意事项

1、项目负责人填写结项信息时，在财务审计部分，需根据每一类科目上传对应的发票作为证明，如在同一科目中存在多张票据，请使用“拼图”方式合成为一张图片，方便审核。

2、项目负责人填写结项信息时，在附件上传部分，应与“立项申请”中“拟提交结项材料”一一对应，可以提交包括但不限于签到表、活动心得、活动照片、调查问卷、调研报告、新闻稿等与项目有关的结项材料；其中，财务票据、手写签到表、活动照片、结项答辩PPT、结项答辩评审表为必须上传附件。如果附件较多，请将所有材料打包为一个文件上传至网盘，并在相关栏目上传网盘链接及密码。

3、由于项目结项实施动态申报，随时都可申报结项，请项目负责人与指导老师在相关材料上报到基金会后，及时告知基金会相关老师，以便能及时审核与处理结项相关事宜。

详细可参阅《江苏陶欣伯助学基金会校园文化活动项目指南》、《校园文化活动项目结项操作手册》等材料。各项目负责人在结项过程中，如遇问题可咨询学校指导老师或咨询基金会薛端阳老师，邮箱：[dyxue@sptao-foundation.org](mailto:dyxue@sptao-foundation.org)，电话：025-85895966-8805；18652016696。

江苏陶欣伯助学基金会

2020年10月28日

附件一：校园文化活动项目结项操作手册【学生使用】

附件二：校园文化活动项目结项操作手册【学校使用】

附件三：校园文化活动项目结项注意事项 PPT

附件四：校园文化活动项目结项答辩评审表