山东农业大学

教育发展基金会证书使用管理规定

第一条 为完善山东农业大学教育基金会（以下简称“基金会”）的制度建设，规范工作行为，加强证书的正确使用和妥善保管，根据国家法律法规的有关规定和《山东农业大学教育基金会章程》等,结合基金会的实际情况，制定本办法。

第二条 基金会证书是指由国家颁发的《基金会法人登记证书》、《中华人民共和国组织机构代码证》、《银行开户证明》、《税务登记证》等。

第三条 基金会证书保管工作由综合管理部指定专人负责。证书保管员应妥善保管证书,不得遗失或损坏，不得带离办公室。严禁擅自复印基金会证书，涂改、出租、出借、伪造、转让或出售基金会证书，违反上述规定者，追究证书管理人员及当事人责任。

第四条 因公借出证书或证书复印件，须经报秘书长批准，借出人应在业务完结后及时归还证书。未经相应批准程序使用证书，追究当事人责任。

第五条 在有效使用期内的证书，证书保管员需督促并配合业务人员及时办理年检，加盖主管部门年检公章。

第六条 当名称变更或机构撤销时，证书即行停用。停用证书要发文通知有关单位，并在通知中说明原因。

第七条 暂停使用的证书由综合管理部封存。旧证书在更换时上交， 或经理事长会议批准后销毁。

第八条 基金会法人证书正本应按规定要求悬挂。

第九条 伪制基金会证书，应追究当事人的责任，造成严重后果的，提请有关机关追究当事人的法律责任。

第十条 本办法未尽事宜，按有关法律、法规、规章和基金会章程的规定执行。

第十一条 本办法由基金会负责解释。

第十二条 本办法自基金会理事会通过之日起执行。

山东农业大学教育发展基金会

二〇一二年三月二十日