**四川省乐山师范学院教育发展基金会**

**重大事项报告制度**

为进一步加强和规范四川省乐山师范学院教育发展基金会重大事项报告制度工作，确保理事会能及时准确地掌握并妥善处置紧急重大事项，避免工作失误，根据国家相关法律法规和《四川省乐山师范学院教育发展基金会章程》的要求，特制定本制度。

**第一条** 本制度所指的重大事项是指对社会可能产生重大影响，或者关乎本基金会利益和发展的重大事件、重要活动和重点业务。

**第二条** 基金会秘书处需向理事会报告的事项包括：

（一）年度工作报告、工作计划、年度财务收支情况；

（二）重大项目资金使用情况；

（三）重大募捐、重大支出及投资活动。重大支出是指单项金额在100万元（不含）以上支出；

（四）基金会秘书处主要工作人员的人事任免；

（五）其他重大事项。

**第三条** 上述向理事会报告的重大事项，应及时向基金会挂靠单位乐山师范学院及基金会上级党组织报告。

**第四条** 基金会需向业务主管单位、登记管理机关报告的事项包括：

（一）基金会章程修改；

（二）基金会理事会换届，选举、增补或者罢免理事长、副理事长、秘书长，理事、监事人员变更；

（三）基金会设立或者撤销办事机构、分支机构、代表机构、实体机构等；

（四）在业务活动中发生的重大事故、产生重大影响的纠纷、冲突；

（五）业务主管单位、登记管理机关要求报告的事项；

（六）其他重大事项。

**第五条** 报告要求：及时、准确、逐级上报。

重大突发事件或事故应在第一时间报告，一般事故要及时报告，并根据事态进展和处理情况，随时进行续报。基金会重大事项实行逐级报告，分级负责制度。

**第六条** 重大事项报告采取书面方式。需向登记管理机关和业务主管单位报告的按规定报告。

**第七条** 瞒报、迟报、谎报重大事项者，应进行批评教育；造成严重后果的，追究当事人及相关负责人责任。

**第八条** 本基金会秘书处的日常工作，由秘书长主持，非日常工作范围内的重要事项的处理或重要文件的印发，必须报经理事长处理。

**第九条** 本制度由基金会秘书处负责解释。

**第十条** 本制度自基金会第一届理事会第二次会议通过之日起执行。