

固定资产管理制度

一、目的

为了更好地推进和保障基金会公益事业的发展，规范公益活动，增强信息公开以及新闻舆论工作，树立基金会良好形象和社会公信力，根据要求和相关规定，特制订本制度。

二、新闻发言人的设立

基金会建立新闻发言人制度，由基金会秘书长担任，基金会办公室负责新闻发言人的对外联络工作。

三、新闻发言人的职责

1. 新闻发言人是基金会对外发布新闻信息的责任人，应根据新闻发布的有关规定，及时、准确做好基金会新闻信息公开发布工作的系统性统筹，主动引导舆论导向，及时回应社会关切。

2. 及时向上级部门汇报基金会重要活动、重大事件或热点问题，拟定相应的宣传口径和措施并组织实施。

3. 新闻发言人发布的新闻信息，内容和口径须经基金会理事会研究或征询发起单位确定，必要时应按程序请示上级部门。

4. 做好基金会的媒体接待工作，研究、掌握舆论导向以及境内外媒体有关报道情况

5. 新闻发言人和办公室应积极开展相关专业培训，不断增强新闻发言人的政策把握、舆情研判和回应引导能力，确保新闻信息发布、回应社会关切主动、及时、准确、权威。

四、新闻发言人发布新闻信息的内容与主要形式

1. 内容：涉及基金会的重要活动、重大事件或热点问题，以及其他需要发布的事项。

2. 主要形式：通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息；通过基金会网站、形式发布新闻信息；通过书面形式发布新闻通稿等。

五、新闻发布会纪律

1. 坚持党性原则，把正确的政治方向摆在第一位，坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向。

2. 遵守新闻宣传纪律和有关保密规定，维护国家安全，维护社会稳定。

3. 新闻发言人以外的其他人员，未经基金会理事会或新闻发言人授权，不得擅自对外发布重大信息。

六、附则

本制度由办公室解释、补充，由基金会理事会批准执行。

固定资产增/换申请表

申请部门:

一般☐ 紧急☐ 其他☐

年 月 日

序号	物品名称	规格/ 型号	单位	数量	使用人	用途
申请人		公司室意见				
秘书长 意见						

固定资产明细表

序号	资产名称	规格型号	单位	数量	置入日期	使用部门	使用/保管部门负责人	资产状态	备注
合计									

编制人：

审核人：