汕头市广东以色列理工学院教育发展基金会证书管理和使用制度

第一条 为加强汕头市广东以色列理工学院教育发展基金会（以下简称“基金会”）证书的管理，规范证书的使用范围，根据基金会的实际情况，特制定本制度。

第二条 本规定适用基金会的一切证书，包括但不限于基金会的法人证书登记证、组织机构代码证、税务登记证、获奖证书等。

第三条 证书由基金会秘书处委派专人负责保管，若证书保管员离职，须办理相应的交接手续。

第四条 如需使用证书复印件，经办人需填写《广东以色列理工学院教育发展基金会证书使用申请表》，并由申请单位领导签字后向基金会法定代表人申请，在获得审批同意后，方可使用。所需证书复印件由基金会秘书处负责复印，并进行登记备案。

第五条 各类证书原件原则上不外借，遇有特殊情况确需使用原件时，须向基金会秘书处提交使用申请，并写明借用期限及归还时间，由申请单位领导签字后，再经基金会法定代表人审批同意后，方能外借。借用期限原则上不超过两个工作日，星期五借用者必须当天归还。证书原件保管人员要完整记录外借过程，并将申请材料备案。

第六条 任何部门、个人不得私自复印或擅自使用证书；禁止超越申请范围使用证书。对违反规定的当事人将进行批评教育，如因此对基金会造成损害，视情节轻重，按相关规定处理。基金会保留追究其法律责任的权利。

第七条 本制度由汕头市广东以色列理工学院教育发展基金会负责解释，自发布之日起执行。