

项目管理制度

综合管理部：本办法已到达报批程度。		签字	
总监/主任审批意见	<input type="checkbox"/> 批准 <input type="checkbox"/> 不批准	总监/主任签字	
秘书长审批意见	<input type="checkbox"/> 批准 <input type="checkbox"/> 不批准	秘书长签字	
理事会审批意见	<input type="checkbox"/> 批准 <input type="checkbox"/> 不批准	负责人签字	

综合管理部
日期：2018年5月11日

目录

第一章	总则.....	3
第二章	项目立项管理.....	3
第三章	项目实施管理.....	3
第四章	项目资金管理.....	3
第五章	项目评估管理.....	4
第六章	项目信息管理.....	4
第七章	附则.....	4

第一章 总则

第一条 为规范机构项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《基金会管理条例》、《机构章程》及国家相关法律法规，参照国内外先进的项目管理制度，特制定本制度。

第二条 本制度适用于使用基金会的资助资金，专注于专业志愿服务项目的管理。

第三条 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目信息的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目的立项与管理须遵循“择优支持、公正合理、平等竞争、激励创新”的原则，符合基金会宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性、持续性；项目立项需提交《项目立项报告》以及《项目立项申请表》，内容包括：项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析（包括是否符合基金会宗旨）、实施计划（实施目标、内容、进度及预算）、评估方法等。

第五条 所有项目均需经过基金会秘书处及理事会审议、专家委员会评估、理事长或其指定代理人批准，经批准的项目可进入实施阶段。

第六条 实行项目责任管理制度，配备专职人员，专职人员可以来自同一个部门，也可以来自多个部门，行使项目管理职责并明确分工。

第三章 项目实施管理

第七条 推行项目负责人制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出；

第八条 组织制订项目年度计划及预算，报基金会理事会批准；项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度计划进行调整，涉及项目总金额超过基金会年度总预算的50%需要报送理事会审批。

第九条 项目执行需制定统一的项目管理手册，按照标准组织项目的实施、督导与评估，保证项目顺利执行。

第十条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向基金会秘书处及理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况。

第十一条 项目参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第四章 项目资金管理

第十二条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目负责人根据项目合作协议及批准的项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，经基金会秘书处和财务部审核后，由理事会批准后执行。

第十三条 基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法有效的发票。

第十四条 项目实施单位按预算对项目资金实行报账制管理。每笔开支必须经项目负责人审核批准后方能报销，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

第十五条 基金会项目部应会同财务部对项目负责人及项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并向秘书处和理事会汇报项目阶段性或项目完结财务报告。

第十六条 申请拨款前，项目负责人或项目实施单位须提交项目阶段性或项目完结绩效评估报告，基金会项目部会同财务部审查无误后，方可拨款。

第十七条 项目资金的管理和使用应接受上级财政部门、业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第十八条 项目负责人定期提交项目报告，由基金会专家委员会依据实际情况进行检查验收，报秘书处及理事会批准，评估项目执行进展情况。

第十九条 项目执行中期，经过基金会专家委员会中期检查，报秘书处和理事会批准后，按照专家委员会提出的调整或整改意见进行改进，以取得更好的项目效果。

第二十条 项目实施过程中及结束后，由基金会专家委员会对实施的项目进行评估验收，根据标准分为优秀、合格、不合格等级，评估报告须报秘书长批准。经评估验收项目为不合格的，造成严重损失或有其他违法违规行为的，除组织项目返工以达到合格外，还要依照相关法律法规追究项目负责人的责任。

第二十一条 项目结束阶段，经基金会专家委员会对项目进行终结检查评估后，形成项目总结与评价意见，总结项目优缺点，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第二十二条 项目实施结束后，基金会项目部须向基金会提出结项申请，并报秘书长批准。所有项目文件由项目部统一备案，并在基金会档案管理系统中备份。

第六章 项目信息管理

第二十三条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化、平台化管理。

第二十四条 接受基金会项目部的领导和监督。项目对接人负责确保项目数据的及时准确，对项目实施提供信息数据的支持，适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报基金会项目部，如《项目立项申请表》、《结项报告表》等。

第二十五条 基金会项目部根据项目实施情况，利用基金会官方网站等自媒体或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第七章 附则

第二十六条 根据实际需要，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

第二十七条 本制度由综合管理部制定与修订，秘书处负责解释。

第二十八条 本制度自理事长签批实行。