	项目管理制度		
文件编号	W/JYF-03-2021	版本	A1
表决会议	第一届理事会第一次会议	生效时间	2021 年 4 月 9 日

1 总则

1.1 为规范本基金会公益慈善项目管理，确保项目专业高效的运作，实现基金会的使命和战略，维护基金会、捐赠方、受益方的合法权益，根据本基金会章程及相关法律法规，制定本制度；

1.2 本制度适用于基金会正在资助和执行的所有公益慈善项目；项目具有明确的使命和目标、受益对象、项目预算、项目行动、项目产出与成果；

1.3 基金会设立项目数据库，收集、反馈、筛选、确定符合基金会章程规定和资助范围及自身力所能及的项目，并通过基金会的官方网站公开向社会公众公布。

2 项目管理理念与目标

2.1 符合机构使命、价值观及战略，符合基金会章程的有关规定；

2.2 以解决社会问题为导向，聚焦设计、实施项目。通过瞄准社会问题的重要成因，聚焦某个或某几个领域进行具体干预；并通过开展社会倡导、政策推动、整合更多社会资源等方式，最终达到缓解或解决社会问题的目标；

2.3 坚信管理的逻辑。重视项目管理的制度建设，强调项目实施与管理的科学、理性、程序化和标准化；

2.4 精细管理项目。通过制定具体、详细的项目管理办法/项目管理工作手册，使每个项目执行人在项目操作中有章可循。

3 项目立项

3.1 按捐赠人意愿立项的项目

3.1.1.捐赠者有明确意愿及指定用途，并符合基金会章程宗旨的项目可直接立项；

3.1.2.捐赠者指定用途，无明确受赠对象的，由基金会项目部门向捐赠者提供建议供选择；

3.1.3 由基金会同受赠方或其执行机构签署项目协议；

3.1.4 捐赠者无明确指定用途的，其捐赠款列入基金会自主立项项目或围绕现有项目开展调查研究、监察评估、专项活动及资助活动等。

3.2 基金会自主立项的项目

3.2.1 资助型项目：

- 秘书处收到项目建议书后，由项目部负责与合作伙伴沟通、接收和完善项目建议书；
- 项目建议书经项目部或相关专家认真评估，获得通过后，由专人制作项目立项报告；
- 项目建议书和项目立项报告经项目部负责人及秘书长审批，审批权限参照《财务管理制度》；
- 由基金会同受资助合作伙伴签署项目协议书；

3.2.2.自主运作项目：由项目部门参照本制度 3.2.1 规定，制定项目计划书和项目实施办法，审批通过后实施。

3.2.3 紧急的救灾类项目：按实际情况根据章程灵活执行；

3.2.4 项目立项后做好项目知识产权、商标、品牌保护等工作，并由基金会做好归档、登记等。

3.3 立项程序

3.3.1 项目立项管理流程：项目立项预审批——项目立项调研——项目设计——项目立项评估——批准项目立项；

3.3.2 项目立项预审批由分管副秘书长审批，项目部组织开展前期调研与可行性分析，完成《项目前期调研报告》，内容包括：项目与国家政策方向，基金会宗旨、使命的一致性；项目所处领域的社会需求和未来发展前景；本基金会对该项目的人、财、物等的支

持以及潜在的募款能力；项目实施后的可复制性、可推广性和社会经济效益；

3.3.3 根据本条例 2 规定的内容及《 项目前期调研报告 》，由项目部组织开展设计《 项目实施方案 》，内容包括：项目实施背景、项目实施目标与成果、项目实施地区与受益人、项目实施策略、项目实施与管理流程、项目预算表；

3.3.4 项目立项后，由项目部按项目分类落实项目执行人（包括项目合作方），项目执行人对项目负全责。其主要职责是：负责项目实施合同的执行，落实项目配套资金的足额到位；组织项目的具体执行；负责项目的日常管理；负责项目的自查验收及验收材料准备，配合基金会项目部对项目进行检查和验收，及时向基金会报告项目执行进展情况及其结果。

3.3.5 项目部负责项目的监管，按项目把管理责任落实到人。项目监管人的主要职责是：监督项目的工作成效，处理项目执行中出现的问题，推进实现项目的预期目标。

4 项目实施

4.1 基金会实行严格的制度化管理。所有项目必须制订出全面、细致的相关管理工作手册，作为项目管理、操作标准和规范的唯一依据；

4.2 项目实施需委外执行的，合作伙伴通过公开，公平，公正的原则，向社会进行臻选，项目金额少于 20 万，可由基金会指定合作伙伴；项目金额大于等于 20 万，需经三家及以上合作伙伴招标询比价及执行方案比稿，确定合作伙伴；不能采用招标询比价等方式的战略或瓶颈物资和服务，采用商务性谈判形式确定合作伙伴；严格执行项目合约管理制度，约定项目参与各方的责任、权利、利益关系的事务。

4.3 项目负责人依据项目工作手册及年度工作计划组织实施项目活动，并按照基金会《 财务管理制度 》规定的资金管理审批流程与权限进行项目活动相关公益性支出的审批与支付；

4.4 项目执行过程中出现主要项目目标与指标变动，项目活动与项目预算需要调整或变

更等情况，项目负责人在充分论证的基础上可对年度计划进行调整，提交项目调整方案，报项目部负责人及秘书长审批；

4.5 项目部负责项目的实施、监测和评估，做好项目半年度、年度总结，保证项目完成既定的目标和成果。

5 项目资金管理

5.1 严格按照《基金会管理条例》《民间非盈利组织会计制度》《财务管理制度》以及国家有关法律法规对项目资金进行规范化管理；

5.2 基金会对所有公益性支出实行预算制管理。理事会在年初对基金会年度工作计划与预算进行审批;新立项的项目，由项目部按照项目立项流程进行立项申请，经理事会审批后纳入追加预算，以兼顾项目资金的计划性与灵活性。

5.3 项目审批立项后，项目负责人根据《项目实施方案》制定的工作计划与项目预算表开展项目关键活动，并做好半年度、年度项目实施进展报告和资金使用情况报告。

5.4 项目预算如遇重大调整，项目预算变动在项目总预算 10%范围内，不需要修改项目方案与外部合作协议;项目预算变动超过项目总预算 10%幅度，则需要提交项目调整方案，由项目部负责人、秘书长审批，必要时与相关方签署补充合作协议。

5.5 资助类项目，基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、评估与验收结果等履约节点，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;

6 项目监测与评估

6.1 项目监测由项目部牵头组织开展项目监测，即时、准确的反应项目活动的开展情况以及目标达成情况；财务承担项目财务监测职责，包括对项目费用收支情况、财务报告等的监测；

6.2 项目评估是对项目的设计、实施和管理等进行全过程的回顾与总结，旨在全面评价

项目的执行情况和实施效果。项目结束时，必须对项目进行终期评估并形成《项目评估报告》。项目评估小组可根据项目特点，项目考核指标变动，视情况增加初期、中期评估报告。

6.3 项目评估由项目部牵头，联合基金会职能部门和财务部门组成项目评估小组，重大项目可聘请有关专家或委托外部咨询机构开展评估工作；

6.4《项目评估报告》作为项目验收的依据，由项目部提交项目结项验收表，审批通过后，方能验收通过，由基金会存档备案。

7 项目信息披露

7.1 项目管理的重要内容按基金会信息公开制度的相关规定向公众披露。

8 附录

8.1 本制度经基金会第一届理事会第一次会议审议批准后颁布，自颁布之日起执行。

8.2 本制度解释权属基金会秘书处,本制度自基金会理事会审议通过之日起实施。

9 修订记录

序号	修改内容	修订日期	修订会议
1	新修订	2021 年 4 月 9 日	第一届理事会第一次会议
2			