

启明公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范启明公益基金会（以下简称基金会）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》、《启明公益基金会章程》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任何资助资金；

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 项目的立项与管理工作须遵循“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、实效性及持续性；

第五条 项目立项需提交《项目审批报告》、《项目请示》，内容包括：项目目的、实施内容及预算等；

第六条 所有项目均需经过项目部、审核、秘书长或理事长及其指定代理人批准，经批准的项目可进入实施阶段；

第七条 资助项目依不同资助力度由基金会管理人员或遵照理事会决议（重大事项），200万元以下的项目由基金

会按审核流程批准同意；200万元（含）以上的项目由理事会形成决议后按审核流程批准同意。

第八条 实行项目责任管理制度，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三章 项目实施管理

第九条 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；

第十条 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，并报理事会批准。

第十一条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况；

第十二条 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

第十三条 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，经基金会项目部和财务部审核后，由秘书长和理事会批准后执行；

第十四条 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；

第十五条 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；

第十六条 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。

第十七条 反恐怖融资管理完全遵循《社会组织反恐怖融资管理办法》，促进基金会良性发展。

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，报秘书长和理事会批准，评估项目执行进展情况；

第十九条 项目执行中，基金会随时进行检查，如发现问题及时报秘书长和理事会批准后，按照项目原定方针提出

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 项目实施结束后，项目部须向基金会提交《基金会项目执行情况总结》，所有项目文件由项目部统一备案、备查；

第六章 项目信息管理

第二十一条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化、规范管理；

第二十二条 项目负责人负责项目的反馈资料管理，适时对项目反馈资料形成资料（包括但不限于照片、视频、往来信函等）留存于项目部，为项目总结及宣传提供素材；

第二十三条 基金会项目部根据项目实施情况，利用基金会官方网站或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第七章 附则

第二十四条 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；

第二十五条 本制度经基金会理事会通过后执行；

第二十六条 本制度的最终解释权归启明公益基金会。

第二十七条 本制度自启明公益基金会第三届第八次会议通过之日起执行。