

# 上海互济公益基金会

## 公益项目管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范上海互济公益基金会（以下简称“本基金会”）公益项目的设立与运作，合理设计项目，优化实施流程，降低运行成本，提高项目实施效果和财产使用效益，根据《基金会管理条例》、《民政部关于印发〈关于规范基金会行为的若干规定（试行）〉的通知》等规定和本基金会的章程，结合基金会评估指标和本基金会实际，制定本制度。

**第二条** 理事会和战略发展委员会是项目管理的决策机构，基金会项目部门是基金会项目的执行机构。

**第三条** 项目经费的管理和使用应当符合本基金会财务管理相关的制度。

### 第二章 项目立项

**第四条** 基金会应当及时制定年度公益项目计划，并报请理事会审议。年度公益项目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公益项目计划进行调整，并报理事会批准。

**第五条** 项目立项应当充分考虑项目的公益性、可行性、影响力、创新性、可持续性、社会效益等。

- （一）项目必须符合章程规定的宗旨和公益活动业务范围；
- （二）本基金会应有相应的资源来支持并促进该项目，比如人、财及其他资源；
- （三）项目应具备一定的影响力，具有形成一定知名度和品牌的潜质；

(四) 项目应力争具备创新性，关注新的社会领域；

(五) 项目应力争具备一定的可持续性或具备可持续发展潜力，努力保障持续性的资金投入和受助方的持续性发展；

(六) 项目社会效益显著，收益人群广、覆盖面大。

**第六条** 如本基金会决定由其他机构执行项目，本基金会建立公平公开的项目选择机制，确保项目立项和选择执行方的合理性。确定公益资助受益人，应当坚持公开、公平、公正的原则。

**第七条** 外部申请项目的立项，申请方应提交项目立项报告，内容包括：项目名称、项目背景、项目内容、项目目标、预期效果、项目预算等。项目评审应当经过充分的可行性论证或必要的实地调研，涉及专业领域的，必要时可请有关专家协助。

**第八条** 限定性捐赠项目，其限定性捐赠协议中已明确具体项目方案的，应当严格按照协议约定执行；没有约定具体项目方案的，应当合理制定项目方案，并征得捐赠方同意。

**第九条** 基金会自设项目，注重自身特点和特长，有所为又所不为，扬长避短，充分发挥自身优势，提升项目效益。

**第十条** 特殊项目的立项要符合有关法律法规的规定。

**第十一条** 在年度公益项目计划内的一般项目需经过战略发展委员会批准，重大项目立项或在年度公益项目计划外的项目立项需经过理事会批准，经批准后的项目方可进入实施阶段。

**第十二条** 重大项目是指：

- 1) 一年内该项目的捐赠支出超过人民币10万元的；
- 2) 一年内该项目的预算占基金会当年总支出的1/5以上且金额超过人民币10万元的；
- 3) 持续时间超过3年的。

### 第三章 项目实施

**第十三条** 项目实施前要编写项目实施方案。

**第十四条** 批准立项的项目应当确定项目主管，具体负责项目的实施及联络项目相关单位，对项目进行全程跟踪，定期反馈执行和进展情况。

**第十五条** 在项目启动之前，制定“启动计划”，并安排项目负责人、财务人员等参与项目执行的所有各方之间的交接会议。交接会议由项目部组织。

**第十六条** 在项目启动计划中，项目部必须指示项目负责人详细演示项目，包括但不限于：

1. 向捐赠方所承诺的目标；
2. 项目所需的文件和格式要求；
3. 进度报告、项目评估；
4. 活动计划、所承诺的产出和期望达成的影响；
5. 项目的人员配置和组织；
6. 背景资料及其他要求。

**第十七条** 项目部门定期开展会议，在执行过程中的阶段性成果、里程碑要进行总结，形成会议纪要，会议纪要应包括：阶段目标的达成情况、需采取的措施、上次会议措施的完成情况等。项目主管控制项目过程中的风险点。

**第十八条** 项目实施中，基金会项目部门要监督项目运行情况，协调处理项目实施中的问题。项目主管应当每月向项目部门进行汇报。项目部门须每季度向战略发展委员会汇报项目的情况。重大事项及时向理事会报告。

**第十九条** “结项计划”应在项目结束前一个月制定，并且项目部门负责实施有关结项的任务工作。

## 第四章 项目评估

**第二十条 项目评估和反馈：**项目完成后由项目主管在项目结束后的1个月内提交项目执行和反馈报告，或者捐赠合同另有规定的，应当以捐赠合同为准。战略发展委员会将对项目结果进行评估。报告应包括：目标或要求是否实现、输出文件或记录是否完整、项目执行是

否在预算范围内、必要时请外部专家进行成果鉴定，并形成会议纪要。

**第二十一条** 项目验收结果在对外公布前，须报经战略发展委员会同意，认为必要时可请示理事会同意。

**第二十二条** 立卷归档。一个项目一个档案，包括从项目的申请到项目结束的所有资料。未列入财务证明材料的文件材料，应当保管七年。

### 第五章 附 则

**第二十三条** 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

**第二十四条** 本制度由理事会负责解释。

本制度于2022年8月27日经第二届理事会第二次会议审议通过，即日起施行。

邵安江

邵安江

邵安江



上海互济公益基金会

2022年8月27日