

上海觉群文教基金会项目管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范和加强本基金会项目的管理，优化实施项目，提高实施效果，根据《基金会管理条例》和本基金会章程，结合本基金会项目工作特点，制定本制度。

第二条 基金会实施的项目是指：资助中国优秀传统文化的传承、发展、创新及文物保护的项目；资助表彰优秀公益慈善项目、社会救助救灾、国际文化交流与合作事项。

第三条 项目的开展要充分体现社会公益的目标，项目经费的管理和使用必须符合本会财务制度。

第四条 基金会理事会是基金会项目管理的领导机构，基金会秘书处和项目部的执行机构。

第二章 项目申请、评审及立项

第五条 项目的申请：

（一）符合基金会业务范围的各项项目需编制项目申请书，并按规定程序申请。项目申请书的内容包括：前期调研情况、项目背景、项目目标、项目内容、组织机构、项目预算、项目跟踪、项目评估；

（二）申请条件：符合本基金会创办宗旨和业务范围；

（三）由秘书处和项目部将项目申请的初审意见随同有关资料上报理事会审批立项，经秘书处或理事会批准的项目可进入实施阶段。

第六条 项目的评审：

（一）项目评审的成员：理事会成员与项目相关领域的专家；

（二）项目评审过程中，应按国家有关法律法规，坚持公开公正的原则，认真组织评选；

第七条 项目的立项：

（一）项目的立项与管理工​​作须符合基金会章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、时效性及持续性；

（二）项目立项需提交《项目立项报告》，内容包括：项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析、实施计划（实施目标、内容、进度及预算）、评估方法等。

第三章 项目的实施与管理

第八条 项目经​​理事会同意立项后，项目实施前项目部要编写项目实施方案。

第九条 秘书处和项目部管理工作主要包括审核项目计划与经费预算，检查项目工作进展与经费使用情况，处理项目实施中的问题，组织阶段性绩效评估，并及时向理事会报告。

第十条 由本会批准立项的项目均须制定项目负责人。项目负责人全面负责项目的实施及全程联络项目相关单位，定期向项目部汇报执行和进展情况，如实编报项目工作总结和经费决算等。

第十一条 项目实施中，基金会秘书处和项目部要对项目进行跟踪，反馈项目实施效果。

第十二条 项目实施结束后，基金会秘书处和项目部要对项目评估，编制项目评估报告，并汇总反馈信息。

第十三条 基金会项目实施结束后，立卷整理归档。一个项目一个档案，归档内容包括从项目的申请到项目结束的所有资料。

第十四条 基金会秘书处和项目部应对项目负责人就项目执行情况与经费使用情况进行检查、监督。并向理事会报告阶段性或项目完成后的绩效评估报告。

第四章 附 则

第十五条 本制度由本会理事会负责解释。

第十六条 本制度自本会理事会通过之日起施行。

上海觉群文教基金会

2017年3月