

名称	聚祥基金会项目管理制度			编号	ZD-008	版本	1.0
拟制	项目组	审核	秘书长	批准	理事会	生效期	2021.01

聚祥基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 鄂尔多斯市聚祥公益基金会（以下简称：本基金会）为规范项目管理，广泛动员社会资源，支持和推动公益事业，根据国家相关法律法规及《聚祥基金会章程》制定《聚祥基金会项目管理制度》（以下简称：本制度）。

第二条 基本制度所称项目，是指符合本基金会宗旨、慈善理念和业务范围，由本基金会策划、发起、实施的公益项目。

第二章 项目组织及管理责任

第三条 项目负责人向秘书处递交每一年的项目计划，秘书处审核通过，由理事会审核决定。

第四条 基金会秘书处对项目管理进行指导，项目负责人负责整体项目的实施。

第三章 项目工作程序

第五条 项目立项

（一）项目负责人提交项目计划书，秘书处负责审核，经理事会会议表决是否立项。

项目计划书内容包括：

- (1) 项目基本信息；
- (2) 项目背景；
- (3) 项目方案；
- (4) 项目团队情况；
- (5) 项目预算。

(二) 项目立项申请书

理事会通过项目计划书，决定给予立项后，项目负责人向秘书处递交项目申请书，由秘书长、理事长签字或签章。

(三) 项目启动

项目组启动项目，项目负责人分配相关工作。

第六条 项目实施

(一) 项目沟通机制

口头汇报：项目进展（需随时向秘书处汇报）

书面汇报：项目变更（需通过理事会表决）

审核批准：项目付款（需由秘书长审批）

会议召开：项目工作（负责人自行安排）

(二) 项目书面资料

项目阶段性计划、阶段性总结、阶段性财务总结；项目年度总结。

(三) 项目财务

项目财务标准参考「项目财务合规图谱」。

（四）项目档案

除口头汇报等项目运行，其余与项目相关的内容均需归档，由项目负责人归档后交由档案管理人管理。

第七条 项目结项

项目完成后由项目负责人提交项目结项总结及项目财务总结，理事会对项目结果进行评估。

项目结项总结内容包括：

- （1）项目计划是否实现；
- （2）项目执行是否在预算范围内；
- （3）项目信息公开是否完备；
- （4）项目效果情况。

第五章 附则

第十一条 本制度解释权属聚祥基金会。

附件：1.项目财务合规图谱

2.项目计划书模版

3.项目立项申请书模版

4.项目各项协议模版

5.项目结项报告模版

6.项目预算、决算模版