

上海临港科技创新发展基金会

项目管理制度

（科创基金会【2024】6号）

第一章 总 则

第一条 为规范上海临港科技创新发展基金会（以下简称“基金会”）慈善活动项目的设立与运作，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《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等规定和基金会章程，结合基金会实际工作，制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会依据章程及制度，在宗旨和业务范围内开展的各类公益慈善项目，包括定向资助项目和非定向资助项目。

第三条 项目经费的管理和使用应当符合基金会财务管理制度。

第二章 职责分工

第四条 理事会是项目管理的决策机构，秘书长全面统筹监督项目管理，项目管理部负责项目的具体执行。

第五条 项目管理部是项目执行管理工作的归口管理部门，其主要职责是：

- （一）配合财务管理部门拟定下一年度年度预算；
- （二）根据下一年度预算拟定年度慈善项目计划；
- （三）负责慈善项目的立项登记、组织协调、具体执行、检查监督等与慈善项目有关的工作，并定期向秘书长、理事会报告项目情况。

第六条 项目管理部负责人指定项目管理责任人，项目管理责任主要职责为：

（一）负责项目立项登记的办理，落实项目日常管理，随机或定期检查监督项目执行情况，监督项目实施负责人的工作成效，处理项目执行中出现的问题，推进实现项目的预期目标、负责项目检查和验收，报告项目执行结果。

（二）负责项目资金的收支往来结算，检查、监督、管理项目资金的安全、有效使用，积极配合组织项目验收和审计工作。

（三）对于捐赠人的定向捐赠项目，可由捐赠人指定代表，与基金会项目管理责任人共同成立管理委员会，共同负责项目管理。

（四）基金会制度规定的其他职责。

第三章 项目立项

第七条 年度慈善项目计划

项目管理部应当及时编制年度慈善项目计划，经秘书长、理事长审核后，报请理事会审议。

年度慈善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；如果在计划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，可适度对年度慈善项目计划进行调整，经秘书长、理事长审核，报理事会备案。

第八条 项目立项应遵循以下基本原则：

- （一）必须符合章程规定的宗旨和公益活动业务范围；
- （二）必须尊重捐赠人意愿；
- （三）具备一定的影响力，具有形成一定知名度和品牌的潜质；
- （四）力争具备创新性，关注新的社会领域，提供新的社会服务；

（五）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）社会效益显著，收益人群广、覆盖面大。

第九条 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。

第十条 外部主体申请项目的立项，申请主体应提交项目立项申请书（参照附件一），内容包括但不限于：申请主体、项目名称、项目时间与地域、项目预算、项目背景、项目方案、预期效果等。

项目管理部负责接收外部项目申请。

第十一条 基金会自行发起的项目由项目管理部门负责编写项目立项申请书。

基金会在选择自行发起的项目时，应注重结合自身特点和特长，扬长避短，充分发挥自身优势，提升项目效益。

第十二条 基金会接受的限定性捐赠，其限定性捐赠协议中已明确具体项目及方案的，基金会应当严格按照协议约定执行；没有约定具体项目方案的，应当不超出限定性捐赠的目的。

第十三条 基金会开展重大慈善项目前，应当根据章程规定及时向业务主管单位报备。

第四章 项目评审与批准

第十四条 经财务管理部预算审核后，项目管理部向秘书长汇报拟立项项目。秘书长汇总项目申请，经理事长审核后，提交理事会审议。

第十五条 基金会可委托第三方专业机构或邀请专家对项目立项进行评审，对项目和资助金额提供建议。采取专家评审的，至少有3

名专家共同研讨、出具意见。评审可采取材料审阅、会议讨论、现场考察等方式。

理事会可结合第三方专业机构或专家的评议结果或建议，对项目进行审议。

资助金额100万（含）以下的项目，可不执行本条规定。

第十六条 资助标准

（一）基金会资助的金额不得超过项目申报总费用的 50%，单个项目最高资助金额不超过【500】万元；

（二）小额资助项目（指资助金额不超过 50 万元），基金会自行发起、设立的项目，使用专项基金或经上级主管单位认定的特殊、重大项目，可不依照前款规定执行，由基金会理事会一事一议。

（三）捐赠人限定性捐赠的项目，捐赠协议明确约定捐赠财物使用范围、金额和支付时间的，资助标准按捐赠协议约定执行；捐赠协议未明确约定的，基金会可依照本制度执行。

第十七条 资助金额超过基金会资助标准的项目或经上级主管单位认定的特殊、重大项目，需获得与项目有关的指导文件，并符合有关法律法规的规定。

第十八条 经理事会审批通过的项目，正式立项，项目管理部做好立项登记（参照附件二），项目可进入实施阶段。

第十九条 项目管理部应公布最终获准资助的项目名单并书面通知项目申请主体（或实施主体）。

第五章 项目实施

第二十条 项目立项后，项目管理部应组织与申请主体（或实施主体）签订合同，依据经批准的项目立项申请书及项目方案，约定

项目名称、项目内容、资金数额与用途、支付条件、各方责任、违约责任、监督管理等，在不违反相关法律法规的前提下，将项目资助合同作为基金会检查项目执行情况、验收项目及拨付项目资金的主要依据。

第二十一条 基金会实行项目全过程监管制度。项目管理部应为批准立项的项目确定管理负责人，负责项目的实施及联络项目相关单位，落实资金支付，对项目进行全程跟踪监督，确保项目按经批准的立项申请书、项目方案和已签署的项目资助合同有序推进，协调处理项目实施中的问题，及时向秘书长报告项目进展及结果，并及时向捐赠人和社会公布有关项目的重要信息。未对项目明确管理负责人的，项目管理部负责人为项目的管理负责人。

第二十二条 项目管理负责人在发现项目申请主体（或实施主体）、项目执行方或服务提供方存在违约行为的，应及时向部门负责人或秘书长或理事长汇报，依法维护基金会合法权益。

第二十三条 项目申请主体（或实施主体）未按合同约定使用资助款或者有其他违反合同情形的，基金会应视情节给予警告、暂停资助、撤销资助，或者解除资助合同。

第二十四条 项目申请主体（或实施主体）在项目实施过程中，存在弄虚作假、截留、挪用项目物资等违反法律的行为，基金会可以终止资助、追回资助物资，并追究相关主体责任。

第二十五条 项目申请主体（或实施主体）因故需要变更项目实施方案时，应及时向项目管理负责人提交书面申请报告，项目管理负责人报部门负责人、秘书长审核后（项目关键因素发生重大变化的还需报理事长审核、经理事会审议），可准许项目按变更后的方案执行，但变更后的方案不得违反基金会章程及相关制度。

第二十六条 项目经费的管理和使用应当符合基金会财务管理制度。

第二十七条 基金会依据项目资助合同付款条件、项目进度、检查与验收结果，向项目申请主体（或实施主体）拨付项目资金。项目申请主体（或实施主体）提交项目阶段性证明材料或项目结项报告用于资金拨付申请，并向基金会提供合法、有效的正规票据。

（一）对于限定性捐赠项目且在捐赠协议中明确列明的资金使用范围、金额和支付时间的，资金支付按照捐赠协议的约定执行。项目资金使用申请须经捐赠人、项目管理部负责人、财务管理部负责人、秘书长审核，经理事长审批后予以支付。

（二）对于非限定性捐赠项目，项目资金使用申请须经项目管理部负责人、财务管理部负责人、秘书长审核，经理事长审批后予以支付。

以上资金支付及使用，理事长可充分授权秘书长进行审批。

第二十八条 捐赠人或基金会有需要的，项目须以适当形式体现捐赠人及基金会的资助。

第六章 项目验收与评估

第二十九条 项目完成后，项目申请主体（或实施主体）完成自查验收，向项目管理负责人提交结项资料（包括但不限于项目结项报告、项目财务报告以及其他过程性佐证材料等其他验收材料），提请基金会开展项目验收。

前款所述“项目完成”是指：项目正常执行完毕，或发生不可抗力导致项目无法继续执行，或项目申请主体（或实施主体）违约导致项目无法继续执行，或基金会决定终止项目执行等情形。

第三十条 项目管理负责人对项目申请主体（或实施主体）提

交的结项资料进行审查。

第三十一条 项目验收工作由基金会项目管理部和财务管理部联合组织进行。

第三十二条 基金会可以自行或聘请第三方机构或委托专家对项目进行评估。

第三十三条 资助金额100万（含）以内的慈善活动项目，基金会可不进行评估。

第三十四条 项目验收或评估不合格的，基金会不予支付资助资金。

第三十五条 基金会根据需要可对项目进行审计。但基金会开展以下活动的，应当实施专项审计，在活动结束后向登记管理机关报送经注册会计师审计的专项审计报告，并按照登记管理机关的要求向社会公布：

- （一）符合以下条件之一的重大公益项目：（1）当年该项目的捐赠收入占基金会当年捐赠总收入的1/5以上且金额超过人民币50万元的；（2）当年该项目的支出占基金会当年总支出的1/5以上且金额超过人民币50万元的；（3）持续时间超过3年的；
- （二）因参与处理自然灾害等突发事件需要开展的募捐活动；
- （三）登记管理机关要求进行专项审计的其他活动。

第三十六条 一个项目整理成一个档案，包括从项目的申请到项目结束的所有正式文件资料，以及有必要保存的非正式文件（例如项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料），进行立卷归档。

第七章 附 则

第三十七条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，依据法律法规和基金会章程、相关制度的有关规定执行。

第三十八条 本制度由基金会理事会负责解释。

第三十九条 本制度公布之日起执行。

附件一：（基金会有权根据实际工作情况对立项申请书表单进行调整，请在填写前联系基金会确认）

上海临港科技创新发展基金会 立项申请书

申报日期： 年 月 日

项目名称					
申请主体					
项目开展时间					
项目活动地域					
项目领域	须符合本基金会宗旨和业务范围				
项目总预算					
申请资助金额					
项目介绍					
(项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析，是否符合基金会宗旨等，不少于1000字，可附页)					
项目实施团队介绍					
参与本项目的主要成员信息					
姓名	性别	学历	证书	全/兼职	项目分工
项目预期效果					
【项目的直接产出和成果，成果请体现前面的项目目标。直接受益对象、间接受益对象、嘉宾、观众规模等】					

项目具体实施计划（实施目标、内容、进度）			
【请根据实际情况，设计项目周期。项目将通过什么方式/活动实现目标？展开哪些活动？并注明时间进度，并将活动次数、参与方、参与人数等信息指标化】			
项目的合作伙伴或其他资金来源			
【如无则填无】			
项目申请主体信息			
机构名称		机构名称	
成立时间		住所	
通讯地址		机构类别	
评估等级		信息公开	
项目负责人		联系电话	
邮箱			
项目申请主体情况简介			
机构相关资料			
请将以下资料以附件形式附在本申请书后：			
1. 机构登记证书（如法人登记证书、营业执照等）			
2. 法定代表人（负责人）身份证明书			

3. 最新的组织章程
4. 最近年度的年度工作报告/年度检查报告
5. 最近年度的年度审计报告
6. 项目整体预算表、申请资助款项使用说明

注：本表一式三份（申请主体一份，基金会两份），具体申报书可附页。