

上海临港科技创新发展基金会

项目报告制度

（科创基金会【2024】16号）

第一条 为了更好的对基金会项目进行动态管理，及时准确的掌握慈善活动项目的进展情况，确保服务成效的落实，特制定本制度。

第二条 应指定专人负责慈善活动项目的报告工作，责任到人。

第三条 根据慈善活动项目周期进行报告：

项目周期	阶段性报告	中期报告	结项报告
3 个月内	不需要	不需要	需要
3 个月以上，6 个月以内	不需要	需要	需要
6 个月以上	需要	需要	需要

阶段性工作报告视项目进展情况而定，一般在项目启动次月 15 日前向秘书处进行书面或口头报告；中期报告和末期报告，分别在项目的中期和末期开展，如项目管理部或项目申请单位（实施单位）自评报告、第三方评估报告、审计报告，并存入项目档案。

第四条 项目工作汇报包括以下主要内容，不局限于此，应符合项目实际情况。

（一）阶段性报告内容：

- 1.项目工作进展情况；
- 2.当前遇到的困难与问题及拟订的解决措施；

3.需要上级有关部门协调解决的问题;

4.下月工作计划(如需);

5.其他有关事宜。

(二)中期报告和末期报告内容:

1.慈善活动项目的实施情况、进度管理;

2.慈善活动项目的资金使用情况;

3.慈善活动项目的实施成效;

4.慈善活动项目的不足和反思。

第五条 除特殊情形外,项目工作汇报应形成纸版文件并经过秘书长审阅。

第六条 慈善活动项目负责人在进行项目工作汇报时,应对汇报内容的真实性、可靠性、准确性负责,严禁弄虚作假,隐瞒真相。

第七条 秘书处要根据慈善活动项目的情况,及时向理事会和捐赠人进行项目工作汇报,接受理事会和捐赠人的监督。

第八条 本制度未尽事宜,依据国家有关规定和基金会章程、相关制度的规定办理。

第九条 本制度由基金会项目管理部负责解释和修订。

第十条 本制度经公布之日起实施。