

允中文教基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 本制度为允中文教基金会项目管理、实施制度，确保项目运行的合理、合规、高效、有效，实现项目的预期目标，保证基金会的根本宗旨使命有效落实，保障基金会和捐赠人、受益人的基本权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《西安市允中文教公益慈善基金会章程》等，制定本制度。

第二条 本制度适用于允中文教基金会开展的公益慈善项目。

第三条 本制度包括对项目立项、项目实施、项目财产、项目监督、项目评估及项目信息公开的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目立项要符合允中文教基金会的宗旨、业务范围、战略规划以及《西安市允中文教公益慈善基金会章程》。项目立项应遵循的基本原则是：项目内容属于机构专业优势特长领域，充分考虑项目的可行性、实效性及持续性，坚持项目社会效益最大化原则。

第三章 项目实施管理

第五条 允中文教基金会对项目管理负责，项目管理部门要分工明确，实行项目负责人制度，对项目实施情况进行跟踪监督。

第六条 根据项目具体情况，需制定项目管理流程。项目负责人严格按照管理流程，组织项目的实施，保证项目顺利执行。

第七条 确定受益人，应当坚持符合项目宗旨及项目目标，公开、公平、公正的原则，不得指定利害关系人作为受益人。

第八条 开展项目，应当尊重受益人、志愿者的人格尊严，不得侵害受益人、志愿者的隐私。项目执行尊重捐赠人意愿。

第九条 项目负责人编写项目实施报告，及时向基金会秘书处汇报项目实施情况，及时公示项目进展，将相关信息反馈给捐赠人，确保反馈的及时性和准确性。

第十条 项目工作人员负责整理收集项目实施相关文件、图片、协议等材料，由项目负责人审核后存档。

第四章 项目信息管理

第十一条 对项目执行过程中的各种数据与信息实行信息化管理。项目工作人员务必遵守机构数据资产管理规定、信息协同纪律与规则、机构数据管理平台使用规范。



第五章 项目财产管理

第十二条 对捐赠的财产，应当登记造册，严格管理，专款专用。

第十三条 应当按照捐赠协议使用捐赠财产，确需变更捐赠财产用途的，应当征得捐赠人同意。

第十四条 捐赠人查询、提供其捐赠财产使用的有关资料时，应及时向捐赠人反馈有关情况。

第六章 项目监督管理

第十五条 监督检查参加人员组成为：机构领导、各职能部门负责人或项目小组组长。

第十六条 监督检查包括三大内容：项目前评估规划，项目中流程管理、进度管理、档案管理等的监督检查，项目后总结、成效、反馈等的监督检查。

(1) 项目前监督检查内容包括：项目管理流程可操作性、项目人员配备及职责、项目预备资料、项目相关手续、项目相关方认定等。

(2) 项目中监督检查内容包括：项目管理执行、项目人员履职情况、项目流程合理性、执行效率与效果等。

(3) 项目后监督检查内容包括：项目实效评估总结，项目全程档案的完整规范，项目公示、宣传、反馈是否及时、到位。

第七章 项目总结与评估

第十七条 在项目进行终结检查评估后，根据项目总结与评价意见，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第八章 奖惩规则

第十八条 对及时高效合规完成项目目标的项目工作人员给与奖励，对在筹款、传播、执行过程中有特别贡献者、特别创意者给与奖励。

第十九条 对项目执行过程中出现的违反管理制度、效率原则、协同工作纪律等问题，及时纠正，及时处罚。

