

## 正荣公益基金会项目管理制度

**第一条** 为规范正荣公益基金会项目管理工作，保证项目质量，保障项目各阶段工作有序推进，结合基金会实际情况，制定本制度。

**第二条** 正荣公益基金会定位为资助型基金会，本办法适用于正荣公益基金会所支持或资助的公益项目。

**第三条** 基金会采取项目负责人主责制。项目负责人的职责为：发现与基金会有着共同使命方向的机构和项目、组织项目评审会、协助项目立项程序、跟进并报告项目进展状况、结果、评估及反馈等。

**第四条** 项目立项及运行管理的基本原则：

- (一) 指向性原则：项目内容符合正荣公益基金会战略方向；
- (二) 参与性原则：基金会一般不直接参与项目的具体操作，但有一定的项目建议权；
- (三) 财务独立原则：项目财务须单独立项，专款专用，不允许私自挪用项目经费。

**第五条** 合作伙伴的认定应符合以下条件：

- (一) 机构具有合法性；
- (二) 具备独立的财务核算资格；
- (三) 财务管理规范；
- (四) 项目立项规范

**第六条** 项目立项书须具备内容：项目背景、拟解决问题、项目目标、项目策略及具体执行方案、项目期间、项目预算、项目产出及自评估等内容。项目产出及评估方案由以合作伙伴为主，由双方共同协商确定。

**第七条** 项目审批原则和标准

- (一) 符合正荣公益基金会宗旨规定的项目领域；
- (二) 运用创新方法，解决社会问题；
- (三) 能够有效回应社会需求的公益项目；
- (四) 专业性、可持续性、可复制性强的公益项目；
- (五) 能够整合多种资源的公益项目；

- 
- (六) 财务管理规范、项目信息公开透明;
  - (七) 项目预算合理、节约;
  - (八) 项目团队具有相应执行力;
  - (九) 项目产出具体可衡量;
  - (十) 项目团队具有同类项目策划、执行的成功经验;
  - (十一) 关注服务群体自身力量的生发;
  - (十二) 关注服务群体之间的互助。

本条前九款为标准条件，后三款为加分条件。

#### **第八条 项目资金规范**

(一) 项目经费分期拨付，大笔资金按照总预算 30%、40%、30%的比例分三期支付。小额资金按照 80%、20%的比例进行拨付。项目预算如需进行重大调整，应报备正荣公益基金会秘书处审批。

(二) 首笔项目款在项目立项后 10 个工作日内打到合作单位账户；项目官员在审核并通过前批预算执行状况后 5 个工作日内将下批预借款打到合作单位账户上。

#### **第九条 项目实行年度汇报制，项目负责人需向秘书处提交年度项目报告。**

(一) 项目状态报告的具体内容包括项目进展状况、资金使用状况、遇到的问题、解决方案等。

(二) 项目负责人应按照基金会的项目中期/总结报告撰写要求按期提交项目中期/总结报告，接受基金会的监督。

(三) 项目报告应遵循实事求是的原则，客观地反映项目的执行情况和完成效果，不得弄虚作假。

**第十条 项目完成后，合作伙伴须及时做出项目经费的决算报告，提交基金会项目官员审核。基金会将视具体情况决定是否进行审计。**

(一) 预算、决算不符的项目，如有结余，应按投入比例如数退还正荣公益基金会；如有超支，原则上由项目执行团队自负。

(二) 如因项目完成质量明显未达到预期标准，须进一步修改完善的，其费用由项目执行团队承担，正荣公益基金会无义务追加预算外资助。

(三) 对确因预算不足而需追加资助的项目，视效益前景的好坏，由项目部



---

报请基金会讨论决定后酌情处理。

**第十一条** 项目结束后，尾款拨付前，项目管理部须对项目完成质量进行评估，原则上按照项目执行机构和项目负责人共同协商的项目评估方案进行，同时依据服务对象及相关方的反馈进行全面评估；必要时，由正荣公益基金会邀请第三方进行评估。

**第十二条** 本制度由正荣公益基金会负责解释和修订。

**第十三条** 本制度自理事会议审议通过后正式生效。