

 北京维康慈善基金会 Beijing Vikang Charity Foundation	北京维康慈善基金会	编号：WK-[2026]-031
	项目管理制度	

项目管理制度

为规范北京维康慈善基金会（以下简称“基金会”）项目管理，提高项目实施成效，确保项目运行的合法合规，维护基金会、捐赠人和受益人的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》（国务院令 400 号）、《慈善组织信息公开办法》（民政部令 81 号）、《民政部直登社会组织重大事项报告和管理暂行办法》（民发〔2021〕89 号）及《北京维康慈善基金会章程》等有关规定，结合基金会实际，制定本制度。

第一章 定义

第一条 为明确本制度相关术语，便于理解《项目管理制度》的内容与要求，对相关名词做如下定义：

（一）项目：指基金会依据其宗旨、使命及业务范围设立的项目。按业务形式分为以下：“安心医”患者关爱项目、医疗科普项目、卫生健康促进项目、妇幼健康守护项目及基金会品牌建设与传播项目等。

（二）公益活动：指基金会为实现项目而开展的具体活动，是项目的执行单元，通常聚焦于特定的领域或方向。

（三）实施方案：指基金会为支持公益活动或项目的具体落实而制定的操作方案，可用于项目或公益活动的具体实施与实践。

（四）项目管理：指为实现基金会使命和宗旨，将项目的技术和方

法融入到慈善组织的活动中，依据公益慈善的原则、方法和原理，对项目运作过程的计划、组织、控制、统筹和优化等管理活动。

（五）立项：从广义上讲，根据基金会项目的设立程序，经论证批准等环节，最终形成立项决定的过程，称之为立项。狭义上讲，立项过程中的某一环节，通常也被称为立项。

（六）结项：与立项相对，从广义上讲，项目结束时所做的各项工作内容均称之为结项。狭义上来说，项目或实施方案运行到结束阶段编制结项报告这一环节，一般被称为结项。

（七）项目主要干系人：指对项目的成果构成显著影响的个人或组织，对于基金会的项目而言，主要干系人通常包括但不限于：捐赠人、受益人、执行方、重要合作方等。

（八）项目管理人员：指对项目、公益活动或实施方案中负责统筹管理的人员。某些情况下，泛指在项目中对某一部分/某一环节/某一模块具体管理的人员。

（九）业财融合：指为落实基金会业务与财务的有机协同，根据三道防线理论，引入并强化财务监督控制与业务活动的融合，形成的一种管理理念。

第二章 总则

第二条 本制度适用于基金会项目的立项、实施、监督、结项等全过程管理。提供服务收入活动不适用本制度。

第三条 项目的设立以及基金会项目管理工作必须符合本基金会使命和业务范围，项目管理应当遵循依法合规原则、公开透明原则、专款专用原

则和效益最大化原则。

第四条 基金会项目管理工作应当坚持中国共产党的领导，把握正确政治方向，加强从业人员的思想政治建设，落实意识形态工作责任制，在项目立项和实施过程中严格遵守国家法律法规和党的路线方针政策。

第五条 项目可以直接开展，或通过下设公益活动、实施方案的方式以确保项目管理和运作有序，当公益活动较为复杂时，可以通过设立多个实施方案以规范具体操作。

第三章 立项申请与审批

第六条 计划项目部是项目立项申请的评估部门。

（一）立项申请书须载明：1. 项目名称和内容；2. 项目背景；3. 资源分析；4. 能力分析；5. 目标分析等；

（二）可行性评估报告须载明：1. 项目背景评估；2. 解决的社会现状与痛点问题；3. 受益人需求分析；4. 项目评估；5. 项目预期的社会效果，6. 可复制性与操作行，7. 项目可持续性等；

第七条 立项审批程序如下：

（一）计划项目部完成可行性评估后，应形成书面评估报告，提交计划财务部及秘书处审批。立项报告批准确立后，形成立项决定。

（二）属于以下情形之一的重大项目，须经理事会审议批准：

- 1、项目预算金额超过人民币 50 万元（含）的；
- 2、项目涉及境外活动的；
- 3、项目对社会可能产生重大影响的；

4、基金会章程或重大事项报告制度规定应由理事会审议的其他情形。

(三)项目立项后,按照基金会重大事项报告制度的规定,向登记管理机关履行事前报告义务。

第八条 项目设立后,计划项目部可根据实际情况判定是否需要设计公益活动或制定实施方案推进项目实施。

第九条 不设立公益活动或实施方案的项目,应按照项目管理的事前、事中、事后管理的要求,规范项目运作与实施。

第十条 公益活动及实施方案需经审批后方可开展。公益活动应做好活动规划、跟进和总结,项目实施方案的内容应包括:实施方案名称、实施方案内容、预期目标、资金来源及使用计划、具体运作方式等内容。

第十一条 捐赠协议中确立的项目或实施方案名称,应按照其类型归入基金会设立的项目下。捐赠收入应当按项目名称登记账目。

第十二条 项目实施过程中,如发生项目的重大调整导致原实施方案发生变化的,应及时调整。

第四章 项目实施与管理

第十三条 计划项目部为项目的统筹与管理部,负责项目的管理与实施,具体职责如下:

- (一)完善项目管理执行,优化管理和流程;
- (二)按要求公开项目相关信息;
- (三)持续提升项目管理水平和能力,完善项目管理体系;
- (四)根据项目需要收集项目主要干系人的反馈意见。

第十四条 基金会其他部门应根据计划项目部的需求及基金会制度，为项目的管理与实施提供必要的支持，包括但不限于项目财务管理支持、采购管理支持、人力资源支持等。

第十五条 项目设立后，计划项目部可根据项目的实际情况组建项目管理团队，项目应由专人统筹管理。公益活动或实施方案的开展，由项目管理人员按需选定对应的负责人。

第十六条 项目管理人员应严格按照项目规范执行实施，以患者关爱项目为例，项目实施方案执行规范通常包括：项目办岗位职责、项目管理规范、药品管理规范、受益人管理机制、监督反馈机制、附表模板等。其他项目根据其特点建立各自的项目执行规范。

第十七条 项目实施中，与捐赠人签订捐赠协议应严格履行协议约定，如有变更需签订补充协议，或采用其他书面形式确定变更。

第十八条 与执行方合作或采购第三方实施的项目，项目管理应遵守以下规定：

- （一）执行方选择前，须对其资质、能力等进行评估；
- （二）基金会须与执行方签订书面协议，明确双方权利义务、项目内容、资金拨付方式、成果验收标准和违约责任；
- （三）基金会须对项目执行全程进行监督，监督方式包括但不限于：定期报告审核、实地检查、受益人回访、财务审计等；
- （四）基金会不得通过项目合作对执行方进行利益输送；
- （五）对合作方的遴选情况，应依法予以公开。

第五章 项目监督与反馈

第十九条 基金会项目履行信息公开义务，接受各方的监督与反馈：

（一）基金会应通过官方网站、慈善中国统一信息平台等渠道公开项目信息，包括：项目名称、项目内容、实施时间、实施地域、受益人群及其确定方式、项目收支情况；

（二）基金会应于每年3月31日前公开上年度重大慈善项目实施情况；

（三）项目管理人员应建立受益人反馈渠道，及时回应项目干系人的合理关切。

第二十条 基金会实行业财融合的项目监督机制：

（一）项目立项阶段，计划财务部应参与预算审核，确保预算编制的合理性和合规性；

（二）项目实施阶段，计划财务部应对项目支出的合规性进行审核，确保符合预算和财务制度要求；

（三）项目结项阶段，计划财务部应参与财务决算和审计工作；

（四）计划财务部有权对项目资金使用情况提出质疑，项目管理人员应当予以答复和说明；

（五）计划项目部与计划财务部应当建立定期沟通机制。

第二十一条 基金会项目风险管理与合规审查机制：

（一）项目立项阶段，应对项目的合法性、合规性、可行性和潜在风险进行前置评估；

（二）项目实施阶段，项目管理人员应定期识别并解决项目执行中的各项风险；

(三) 项目涉及重大合同的，应经法务合规审查后方可签署或执行；

(四) 发现项目存在合规风险或违规情形的，项目管理人员应立即向秘书处报告，并采取必要的风险控制措施。

(五) 对有必要实施审计的，应进行审计。审计的方式不限于年度审计、专项审计、捐赠人审计及内部审计等。

第六章 项目结项管理

第二十二条 捐赠协议周期结束，应提前与捐赠人沟通，做好结项或续签准备。长期运作项目不因捐赠协议终止而结束，应定期阶段性总结并沉淀管理经验。

第二十三条 结项应编制结项报告，内容包括：项目完成情况、资金使用情况、预期目标实现情况、社会效益评估、经验与不足等。结项报告须经项目管理人员、计划财务部和秘书处审核确认，并妥善保存相关资料。

第二十四条 基金会根据需要，可依据实际情况组织专业人员对需要评估的项目开展评估工作。为确保评估的公正性和独立性，参评人员可以是外部专家顾问、内部具备审计、财税、法律、卫生健康、社会工作等领域专业资格的人员。

第二十五条 基金会项目档案管理要求：

(一) 项目档案包括：立项申请及审批文件、捐赠协议、实施方案及变更文件、执行过程资料（含合同、协议、付款凭证、票据等）、监督与评估资料、结项报告和审计报告等；

(二) 项目档案实行“一项目一档案”管理，由项目管理人员负责收集、

整理，综合部负责归档保存；

（三）项目档案的保存期限参照国家有关规定执行，一般不低于五年；涉及重要审计事项或历史性项目的，应长期保存。

第七章 附则

第二十六条 本制度于第二届第 8 次理事会审议通过，自通过之日起实施。