

# 爱慕公益基金会项目管理制度

AMGY-G003

## 一、 管理原则：

第一条 基金会项目必须遵循基金会宗旨，严格按照基金会业务范围进行，确保项目的公益性；

第二条 基金会项目必须置于理事会监管指导下，必须遵循公开透明的原则，坚决杜绝营私舞弊和挥霍浪费，确保项目的公信力；

## 二、 项目立项：

第三条 由基金会秘书处负责对立项申请开展初步调研，结合基金会的年度规划和预算，对项目进行初审和评估。通过后，向基金会理事会提交书面立项申请；

第四条 基金会理事会负责审核年度项目规划和项目预算。理事会休会期间，由基金会理事长、副理事长、秘书长三人组成基金会理事会常务小组负责代表理事会执行对公益项目的审核、批复。对于年度规划内的公益项目和项目支出不超过伍拾万元的规划外项目，由基金会常务小组批准后立项。当年计划支出超过伍拾万元的重大公益项目，须召集理事会讨论批准后方可立项；

第五条 项目立项后由基金会秘书长负责确定项目经理，由项目经理负责组织项目实施。

## 三、 项目实施：

第六条 所有项目如有捐赠方、采购方、委托执行方等关联方，均需签订正式协议。协议的签订和保管由秘书处负责；

第七条 新开设的项目协议由理事长负责签订。已签约项目中的项目执行分项协议由理事长授权由秘书长代理签订协议；

第八条 项目经理负责对项目实施过程进行监测，并对项目的有效性、真实性负责。

第九条 由项目经理负责控制项目执行费用。项目执行费用采用审批、报销制度。已批准的预算内费用，由秘书长负责审核签批，预算外费用和项目经理直接经手的费用，由分管副理事长审核签批。

第十条 项目执行应厉行节约，原则上项目执行费用总额应不超过项目直接受益金额的 5-8%；

第十一条 项目经理应及时将项目实施节点的进展情况向基金会秘书长报告，实施过程中如发生问题，需要对原合同条款进行调整，由秘书长进行处置，并向理事会常务小组报告；

第十二条 项目实施过程中应注意采集信息，及时在基金会网站上公示，接受公众监督。

## 四、 项目关闭：

第十三条 项目结束后，由项目经理负责对项目费用进行核算，对项目效果进行评估总结；

第十四条 由秘书处负责对项目资料进行整理归档。负责公益项目的网站更新，并定期向理事会提交报告；

五、 附则：

第十五条 爱慕公益基金会项目管理制度由基金会秘书处负责编撰和修订，提交理事会审核后颁布。。

第十六条 爱慕公益基金会项目管理制度从2016年1月1日起执行。

制修订记录

文件编号和名称：AMGY-G003《基金会法人证书管理制度》				
版本	实施日期	编制人	批准人	制修订摘要
A/0	2016-1-1	沈辉	郑靖	首次制订