北京恒济卫生管理发展基金会项目管理制度

第一章　总则

第一条　为规范北京恒济卫生管理发展基金会项目的管理，确保项目运行的合法、合规，实现项目目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《国家卫生计生委国家中医药管理局关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）的通知》（国卫财务发〔2015〕77号）、北京市卫生健康委员会关于进一步加强单位接受社会捐赠管理工作的通知（京卫财务[2021]130号）等相关法律法规，以及《北京恒济卫生管理发展基金会章程》（以下简称“章程”）制定《北京恒济卫生管理发展基金会项目管理制度》（以下简称“本制度”）。

第二条　本制度适用于使用基金会资金支持的公益项目。

第三条　本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目信息的管理。

第二章　项目立项管理

第四条　项目的立项与管理工作须遵循“择优支持、公正合理、平等竞争、激励创新”的原则，符合基金会宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性。

第五条　项目立项需提交项目立项报告（项目立项书+预评估报告）。内容包括：项目背景、前期调研、可行性分析、实施计划（实施目标、内容、进度及预算）、评估方法等。预评估报告参见附件1《项目预评估审批》，重点评估捐赠合法性、捐赠人背景、是否涉及商业贿赂或附带知识产权主张等内容，由项目中心牵头，会同财务、法务等部门对捐赠意向进行审核，必要时引入第三方机构参与评估。

重大突发公共卫生事件期间接受捐赠可应急处置，事后补充完善手续。

第六条 所有项目均需经过基金会秘书长或理事会批准，经批准的项目可进入实施阶段；基金会年度工作计划之内的项目，由秘书长或秘书长指派人员批准；基金会年度工作计划之外的项目，以及章程规范的重大项目，由秘书长提交理事会，由理事会批准。

第七条 所有捐赠项目需签署书面捐赠协议，明确资金用途、管理责任、违约责任等。协议由法定代表人或书面授权代表签署，并加盖基金会公章。重大突发公共卫生事件期间接受捐赠可简化协议流程。

第八条 实行项目责任管理制度，配备专职人员，行使项目管理职责；秘书处下设项目中心；项目中心设部门负责人 1 名，向秘书长汇报工作。

第三章 项目实施管理

第九条 推行项目负责人或项目托管制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出。

第十条 秘书处组织制定项目年度计划及预算，报基金会理事会批准；项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度计划进行调整，并报理事会批准。

第十一条 项目执行需制定统一的项目管理手册（详见附件 2《项目管理手册》），按照标准组织项目的实施、督导与评估，保证项目顺利执行。项目监管可依据项目具体情况进行一定比例的抽查，监察方式包含现场飞检、文件审查、内部自查等形式。

第十二条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向基金会秘书长及理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况。

第十三条 项目参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目成果内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第四章 项目资金管理

第十四条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目负责人或项目实施单位根据项目资助协议及批准的项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，经秘书长和财务部审核后，由理事会批准后执行。

第十五条 基金会依据项目资助协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法有效的发票。

第十六条 项目实施单位向基金会提供资助资金预算表、资助资金使用情况报告、项目收支明细表，报告项目财务预算的执行进度、执行差异等信息。

第十七条 项目实施单位按预算对项目资金实行管理，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

第十八条 秘书长应会同财务部对项目负责人或项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并向理事会定期汇报。

第十九条 申请拨款前，项目负责人或项目实施单位须提交项目阶段性或项目完结自我评估报告，秘书长会同财务部审查无误后，方可拨款。项目结束后形成的捐赠资金结余，按捐赠协议约定执行；捐赠协议中未明确的，须与捐赠人协商一致后使用，不得擅自处置。

第二十条 项目资金的管理和使用应接受上级财政部门、业务主管部门、登记机关和基金会监事的检查与监督，项目负责人或项目实施单位应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第二十一条 项目负责人或项目实施单位定期提交项目报告，报秘书长及理事会批准，评估项目执行进展情况。

第二十二条 必要情况下，可由理事会批准聘请独立第三方进行专业评估。评估完成后，将评估意见报秘书长和理事会批准后，项目负责人应按照评估组提出的调整或整改意见进行改进，以取得更好的项目效果。经评估验收项目为不合格的，造成严重损失或有其他违法违规行为的，还要依照相关法律法规追究项目负责人的责任。

第二十三条 项目结束阶段，经基金会或委托的专业第三方对项目进行终结检查评估后，形成项目总结与评价报告，总结项目优缺点，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第二十四条 项目实施结束后，项目负责人或项目实施单位须向基金会提出结项申请，并报秘书长或秘书长指派人员批准。所有项目文件由项目部统一管理，并在基金会档案管理系统中备份。

第六章 项目信息管理

第二十五条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行电子化管理。

第二十六条 项目负责人及项目实施单位指定信息专员负责项目的信息管理，信息专员接受基金会项目中心的领导和监督。信息专员负责确保项目数据的及时准确，对项目实施提供信息数据的支持，适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报基金会项目中心。

第二十七条 基金会项目中心根据项目实施情况，利用基金会官方

网站或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第七章　附则

第二十八条　根据实际需要，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

第二十九条　本制度由秘书长监督实施；本制度的修订由秘书处提出修改意见，报理事会审议通过后执行。

第三十条　本制度由北京恒济卫生管理发展基金会负责解释，经2026年3月5日第二届理事会第五次会议表决通过，自2026年3月6日起施行。

北京恒济卫生管理发展基金会

2026年3月5日