

宁波东方理工大学教育基金会项目管理制度

(试行)

第一条 为加强宁波东方理工大学教育基金会（以下简称基金会）捐赠项目管理，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和《宁波东方理工大学教育基金会章程》，结合基金会捐赠项目特点，特制定本制度。

第二条 基金会项目管理秉持“规范、透明、效益、安全、服务”的方针，积极接受捐赠人和社会各界的监督，通过对捐赠项目的有效管理，提升基金会公信力，促进基金会健康、可持续发展。

第三条 基金会资助项目以宁波东方理工大学建设发展为核心，按照不同项目用途，项目范围包括各类限定性及非限定性捐赠所设定立项的项目。

第四条 项目范围：

本基金会的项目用途包括：

- （一）资助宁波东方理工大学教育事业；
- （二）资助培养优秀人才，资助教育科研活动；
- （三）资助符合本基金会宗旨的其他教育研究事业。

第五条 基金会项目管理包括项目的设计开发、设立审批、执行监管、反馈、宣传、评估等内容。基金会秘书处配置专人承担相应工作，其主要职责是：

- （一）根据学校和基金会的发展规划，进行项目策划、设计和立项审批；
- （二）开展项目的管理制度建设；
- （三）对项目执行过程进行管理，完成项目计划，实现项目目标；
- （四）定期向捐赠人报告项目的执行情况、使用效果和社会评价；
- （五）培育公益品牌项目，弘扬、传播慈善文化。

第六条 项目实施流程：

（一）确立项目

1. 限定性捐赠项目：经捐赠方与基金会协商达成一致意见，签订捐赠协议后立项，待捐赠金到账后实施项目。

2. 非限定性捐赠项目：由项目申请单位提出初步使用方案，经基金会秘书处研究并报理事会后立项。

3. 基金会捐赠项目设立可选择动本资金项目与不动本基金项目两种形式。不动本基金项目本金保留，每年以其全部或一定比例的基金收益支持项目开展；动本资金项目则使用项目资金直接用于项目支出，直至捐赠款全部使用完毕，项目终止。不同资金形式的选择应尊重捐赠人意愿，选择不动本基金形式的，应在项目章程、捐赠协议或捐赠信函中予以明确，并约定基金收益的分配和使用方式。

（二）实施项目

1. 项目实施工作由基金会秘书处协调负责，宁波东方理工大学相关单位成立项目组。

2. 根据宁波东方理工大学教育基金会项目立项申请表（附件）确定项目实施方案，预算内金额为三万元或三万元以下的项目，由秘书处研究决定同意后实施；预算内金额为三万元以上的项目及所有预算外项目，经基金会理事会研究决定同意后实施。项目组负责对项目的落实、跟踪和监督。

3. 限定性捐赠项目根据捐赠协议落实。基金会秘书处在项目实施过程中及时定期向捐赠方反馈项目进展情况。

4. 对于项目运行过程中发生的突发性事件（如项目出现重大变更、项目负责人变更等），通过秘书处研究决定相关应对事宜。重大事项报理事会会议研究

决定。

（三）检查与监督

1. 检查与监督可采取实地走访和随机抽查等形式。
2. 检查与监督内容包括：用款是否规范、项目实施具体进展情况、是否达到预期效果及产生的社会效应等。
3. 对于项目需要延期、停滞、或无法按计划完成的，项目组应上报基金会秘书处，保证项目款专款专用，遵守捐赠人意愿使用。
4. 如为限定性捐赠项目，邀请捐赠方参与项目检查与监督，并做好相关服务工作。
5. 基金会发现项目执行中有违反捐赠协议或项目实施方案的情况，可暂停执行项目，待调查、整改后，恢复执行项目。对严重违反捐赠协议或项目实施方案的行为，基金会将采取如下措施：

- （1）使用捐赠资金的，停止后续资金支付，撤销资助，撤回已拨付资金。
- （2）使用实物捐赠的，按协议用途或项目实施方案恢复使用原状；或停止使用捐赠，收回捐赠实物。
- （3）对给基金会资产造成损失或对基金会声誉造成不良影响的，依法依规追究相关人员责任。

（四）项目评估

1. 评估指标：按照宁波市民政局相关文件规定的评估指标，项目评估将从项目数量、项目管理、创新开发品牌项目、项目推广和可持续性、项目的社会效应，以及项目资金使用情况六方面进行评估。
2. 评估方式：先由项目组内部自我评估后，再由基金会秘书处成立“专家

委员会”评估（可参考宁波东方理工大学有关项目评估方式和结果）。

3. 评估报告应包括项目完成情况、项目总结等。

（五）项目归档

1. 在项目实施过程中做好原始资料的收集、整理工作。

2. 项目实施完毕后，每个项目资料均以档案夹封存归档，以便及时查询。

3. 以项目为单位，建立电子档案及书面档案。电子档案包括项目执行方案、预算、项目进展反馈表、对捐赠人定期报告、结项报告书等内容。

4. 限定性捐助项目实施完毕后，秘书处将项目总结报告以适当方式通报给捐赠方。

5. 基金会秘书处各项目每半年要做好向理事会和各捐赠人的进度报送工作，同时项目组每半年应向基金会秘书处对于项目基本信息、进度、拨款等的统计数据体现。

第七条 附则

（一）本办法由宁波东方理工大学教育基金会理事会审议通过，自颁布之日起执行。

（二）本办法由宁波东方理工大学教育基金会负责解释。

附件

宁波东方理工大学教育基金会项目立项申请表

请填写机构名称：

内部立项申请书

项目名称：

申请部门：

申 请 人：

申请时间： 年 月 日

一、 申请项目基本信息

项目名称			申请部门	
项目负责人		项目起止 时间		
项目资金来源及 额度				
项目简介				

--	--

二、 项目详细情况

项目背景				
项目目标及衡量指标				
项目实施计划	时间点	开展事项/活动	内容	实施成果
项目可执行性分析				
项目社会/经济价值				

三、 项目预算（概算）

类别	明细	金额（万元）	备注
合计（元）			

四、 拨款计划

时间	金额	用途	领款人

--	--	--	--

五、 项目内部审批

秘书长审批意见	签字: 日期:
理事长审批意见	签字: 日期:

附件一：实际拨款记录

日期	金额	申请人	审批人	经手人	票据

附二：项目阶段性评估

评估时间：_____ 评估人：__

执行事项/活动	计划完成时间	实际完成时间	产出/实施成果	费用

备注：1. 本表一式两份，分别留存申请单位及基金会秘书处；

2. 项目执行情况可附页，并须在校基金会备案，以便校基金会向捐赠方报送。