

深圳市理想国文化发展基金会

项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范深圳市理想国文化发展基金会（以下简称基金会）公益项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《基金会管理条例》及国家相关法律法规，特制定本管理办法。

第二条 适用范围：除专项基金会外，基金会自主开展的项目和对外资助的项目均适用本办法。

第二章 项目立项

第三条 基金会公益项目应遵守国家政策法规，尊重社会公序良俗和公益慈善行业伦理规范，回应基金会的使命、价值观和公益宗旨。以下三类项目基金会不予资助：

- （一）具有宗教性、政治性活动倾向的项目；
- （二）具有明显营利性经营倾向的项目；
- （三）在年检或评估方面存在明显问题的机构所申请的项目。

第四条 项目立项

- （一）基金会自主开展的项目：在启动前均需完成《项目策划书》，明确项目背景、项目目标和行动计划、预期成果，以及《项目预算》，并接受立项评审。
- （二）基金会对外资助项目：对符合基金会宗旨和项目规划的议题，可招募执行方，亦可定向邀请有经验的机构或研究人员来申请项目。但申请方须接受基金会尽职调查和资格审核，并提交《项目计划书》和《项目预算》、接受基金会的立项评审。
- （三）立项评审：项目部负责组织立项评审，可邀请基金会治理层、相关领域的专家、顾问，以及基金会项目部资深工作人员组成评审小组，开展立项评审。项目评审过中，需要合理评估申请方的优势及不足、合作注意事项和风险防控等，必要时亦可开展实地调研。

- (四) 特殊项目的立项须遵守国家法律法规的相关规定。

第三章 项目实施管理

第五条 基金会自主开展的项目

- (一) 项目立项评审通过后，项目部应将项目按期拆解纳入年度工作计划，明确年度目标和产出，并编制年度项目执行预算。
- (二) 年度终结时，项目部应针对年度计划及目标，汇报实际进展和预算实际执行情况，接受基金会年度评估。

第六条 对外资助项目的管理

- (一) **签署协议：**项目立项评审通过后，基金会须与执行方签订正式的资助协议或服务协议，将项目申请书/实施方案和项目预算表等作为协议附件。协议须约定以下内容：款项使用范围、拨款条件和次数、执行方的基本权利义务、涉及项目传播和知识产权的相关约定、项目退出机制和风控止损措施、根据项目方案经双方协商一致的其他约定等。
- (二) **日常管理：**项目部应对资助的资金和执行方同时负责，日常联络执行方，确保项目按照协议约定实施，对项目进行全程跟踪和动态管理，定期反馈项目进展情况、确保项目按计划有序推进、对项目实施过程中所存在的问题及时发现和改进、做好必要的风险防控。
- (三) **定期会议：**项目定期召开项目会议，确保信息对称和公开透明，并及时形成会议纪要存档。会议内容包括：各项目负责人通报项目前期进展（包括阶段性成果、重要活动、里程碑式事件，以及存在的问题和困难等），介绍下阶段项目工作安排，讨论及决策对项目重要事项（包括项目变更等）的相关举措、对重要项目/议题的专项研讨等。
- (四) **项目资金管理：**依据项目资助协议、服务协议的条款，项目部按期检查项目进度、检查与验收结果，向执行方分批拨付资金。项目执行方应向基金会提交项目执行情况、项目阶段性或项目完结报告，以及预算执行进度、并提供合法有效的财务票据。

第四章 项目验收和结项

第七条 对外资助项目的验收和结项

- (一) 执行方完成协议约定的项目工作后，提交《结项报告》、项目成果及相关材料后，项目部组织人员对项目进行验收。
- (二) 执行方应将项目成果及相关材料电子版及纸质版提交至基金会留存。
- (三) 必要时，基金会将实施项目结项审计。

第八条 对外资助项目异常管理

- (一) 项目中止：执行方须提交《项目中止申请》，说明中止原因、项目实际执行情况、经费实际使用情况等，项目部组织评审会讨论并决策。
- (二) 项目变更：项目如涉及重大变更，如方向调整、框架变化、协议约定的经费调整超过一定比例、追加项目经费等，项目团队须提交《项目变更申请》，说明变更原因等，项目部组织评审会讨论并决策。

第五章 项目档案管理

第九条 建立健全档案管理

- (一) 按项目进行分类整理和归类建档，按照项目档案管理制度执行。
- (二) 项目资料归档要做到及时、完整、统一、规范。
- (三) 项目档案定期由项目部更新管理，实行专人管理，妥善保管。

第六章 附则

第十条 本办法由理事会于2025年8月26日审议通过。

第十一条 本办法由项目部负责解释。