

新华人寿保险公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为了全面遵守《基金会管理条例》和《新华人寿保险公益基金会章程》，规范基金会的发展，保障基金会的合法权益，使基金会开展项目合法、合规、合理，特制定本制度。

第二条 本制度适用于新华人寿保险公益基金会各种公益项目的管理。

第三条 本基金会设立项目管理岗，行使项目管理职责。

第二章 项目立项

第四条 立项应执行下列规定。

（一）项目申请

1. 捐赠者有明确捐赠用途并向本基金会提出正式申请；
2. 捐赠者无指定捐赠用途的，由本基金会向捐赠者提供受赠项目建议供选择，捐赠方案确定后捐赠者提出正式申请；
3. 项目申请需附详细的项目建议书，项目建议书的格式和内容应该按统一要求进行编写；
4. 项目建议书应当保存在项目档案中；
5. 项目申请统一由秘书处履行审批流程。

（二）项目审核与批准

1. 所有项目申请都需经过审核；
2. 由秘书处项目负责人对项目建议书进行审核和筛选，与合作方进行沟通、协商，并辅导合作方对项目建议书进行调整；
3. 项目立项前要经过实地考察或其他方式充分论证后方可提交理事会审议；
4. 所有项目均需经过基金会理事会审议，由基金会理事长批准。

（三）项目立项批准后基金会与合作方/受捐方签订捐赠协议，捐赠协议的审核与批准程序及权限参照《基金会合同管理制度》条款规定，捐赠协议应当保存在项目档案中。

第五条 对于本基金会自主设立的项目，应制定详细可行的项目实施方案。根据不同的公益领域，项目应遵循公平、公正的原则，按照实际情况设立受益人的具体筛选标准及机制。

第六条 如有必要，项目实施方案可报有关专业机构进行评估，提交项目可行性报告。项目实施方案及可行性报告应报本基金会理事会审议批准。

第三章 项目实施与监督

第七条 项目实行项目实施责任制。项目执行方应建立明确的责任制度，成立项目领导小组，指定专人负责项目实

施管理。项目实施责任人对管理项目实行终身负责制，接受审计部门、主管部门和本基金会监事会的监督。

项目实施责任人的主要职责是：按照协议要求执行公益项目，筛选受益人并提交受益人名单、详细信息及联系方式，核准受益人情况真实性，负责向基金会提交项目资金的申请，检查项目资金的使用情况，定期组织项目执行情况检查，落实项目的日常管理工作、向基金会报告项目执行结果等。

第八条 本基金会对项目管理负责，秘书处按项目将项目责任落实到人。

项目管理责任人的主要职责是：依据《公益项目财务管理制度》与基金会财务管理处共同进行项目的资金申请审核及拨付、定期监督资金使用情况、定期出具项目收支情况报告；准确掌握项目执行情况，定期开展受益人回访调研，定期就项目执行情况向基金会秘书处提出书面报告，配合基金会组织项目验收评估。

第九条 项目执行过程中，基金会秘书处应动态跟踪、监督项目执行进展情况，并将项目阶段性执行情况书面报告提报秘书长及理事会。

第四章 项目总结与评估

第十条 项目结束后，项目管理责任人应提交项目总结报告。由基金会组织专门人员对项目执行情况进行检查

验收，必要时可邀请第三方机构对项目进行评估，总结项目难点、项目经验，评价项目效果，指导后续项目的开展。最终形成项目验收结果（验收结果分为优秀、良好、合格、不合格）、总结报告、评估意见并向秘书长及理事会报告。

第十一条 经检查验收，项目不合格的，造成严重损失或有其他违法违规行为的，除组织项目返工，达到合格外，还要依照相关法律和规定追究项目实施责任人的责任。

第十二条 本制度经基金会理事会审议通过后生效。

第十三条 本制度解释权归属新华人寿保险公益基金会。