

凉山州教育基金会公益项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强凉山州教育基金会（以下简称“本基金会”）公益项目的管理根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》等法律法规，结合本基金会实际，制定本制度。

第二条 本制度中的公益项目，是指按照本基金会宗旨和业务范围开展的各项社会捐赠公益活动。

第三条 公益项目的开展，确保合法、合规，要充分体现社会公益和社会效益，要实现预期目标，要发挥相关各方的作用，并维护相关各方合法权益。

第四条 公益项目的名誉和权益，任何人不得侵害。本基金会工作人员及其他有关联的人员，严禁从公益项目管理运作中获取经济利益。

第五条 公益项目实行尽职调查、项目调研、立项与方案设计、项目实施、项目资金管理、项目监督、项目总结与评估等全周期管理。

第二章 项目承接流程

第六条 项目立项与申请

经办人员填写《凉山州教育基金会尽职调查表》《凉山州教育基金会调研登记表》和《凉山州教育基金会立项登记表》，根据本基金会章程业务范围策划承接政府购买服务或其他社会组织、企业单位或个人捐赠的公益项目。

《凉山州教育基金会调研登记表》内容包括但不限于以下内容：基本信息、宗教信仰、捐赠意愿、资金来源说明、资质合规等。

《凉山州教育基金会立项登记表》内容包括但不限于以下内容：项目名称、立项部门、项目周期、项目资金、项目概要、项目公益性、项目合规性（**是否符合本基金会宗旨与业务范围**）、主要解决社会问题等。

第七条 项目方案设计

根据政府部门文件或项目甲方的要求设计项目方案，充分考虑实施背景和理论支撑，结合调研登记信息，明确项目目标任务和实施计划、执行方案。

第八条 项目承接

签订项目合作协议。本基金会对外发包的项目，按照以下方式来确定执行方，并签订《项目合作协议》。

（一）单次项目合作协议金额 30 万元以下（不含 30 万元）的，由执行方提出申请，项目组评估通过后提交秘书长办公会审议。

（二）单次项目合作协议金额 30 万元以上(含 30 万元)由执行方提出申请，项目组评估通过后提交理事长办公会审议。

第九条 指定项目负责人

采用“一对一”项目负责制，由本基金会理事会主要负责人或者项目部主要负责人指定项目负责人，对所指定项目实施全面领导，全权负责，并根据项目的不同需要安排相应

的工作人员配合执行。任期从接管该项目任务起，到项目全部完成验收合格，并处理好各项遗留问题和接受项目单位的验收完毕时止。

第十条 项目启动与实施

项目确定实施后，项目负责人应尽快组织相关人员执行落实，由项目具体执行人按照《项目协议》制定项目推进计划，对项目的所有人员开展必要的培训，按照《项目协议》和《项目方案》督促落实到位，对项目进展、质量等进行跟踪并加强管理。

项目工作人员应与甲方和项目相关各方保持密切联系，征求各方意见和建议并及时做出反馈，做好项目总结的相关工作。

公益项目相关管理人员应严格依法依规组织项目实施，坚决杜绝违规操作，坚持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害捐赠方、本基金会、受益方和社会公共利益。项目相关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研究内容；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。

第十一条 项目资金管理

项目资产实行专项管理。按公益项目明细，单独核算，专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用项目资产。

项目资产到账后，本基金会向捐赠方开具财政部统一监制的《公益事业捐赠统一票据》，并按捐赠方的要求，向捐赠方颁发捐赠证书。

项目结束后，由项目负责人对该公益项目资金进行决算，必要时由具有资质的会计师事务所对项目进行审计并向社会公告。

第十二条 项目监督检查

本基金会主要采用内部控制监督、捐赠方监督、社会监督、审计及第三方评估等方式对项目进行监督。项目负责人应配合财务对项目资产进行规范管理以接受业务主管单位、登记机关和基金会监事会的检查和监督。

本基金会项目负责人和工作人员对项目推进中存在的问题要及时梳理、协调，主动提醒，因对项目推进落实不力，情况掌握不精准，造成项目相关方不满意导致本基金会资金损失或名誉受损，按照《凉山州教育基金会人事管理制度》相关规定进行处理。

财务对项目资金实行动态管理，每次拨款后及时核算项目资金结余。定时检查，有力监督，对违规现象及时发现并予以纠正，确保项目资产的合法、合规、高效使用。

捐赠方监督。捐赠方有权决定捐赠财物的使用范围和使用方向等，有权查询其捐赠财物的管理使用情况及项目执行有关材料，并向受益方提出意见和建议。

社会监督。公益项目实施过程中，应依据《凉山州教育基金会信息公开制度》，及时准确、合法有序地公示有关项目信息，接受社会监督。

审计及第三方评估。本基金会依法接受业务主管单位、登记机关或上级主管部门的审计检查。根据项目实际情况，

项目结项后可邀请第三方专业机构对项目进行整体评估并出具评估报告。

第十三条 项目总结与评估

项目结束后，由项目执行方对项目执行工作进行总结（含财务总结）。本基金会可根据公益项目需要和捐赠方要求，委托专业机构对公益项目资产使用情况和实施效果进行审计和评估。

第三章 项目审批流程

第十四条 符合以下条件之一的捐赠项目应由项目承接人按相应审批程序进行审批后方可立项执行：

（一）填写《凉山州教育基金会尽职调查表》。

（二）填写《凉山州教育基金会调研登记表》。

（三）年度预算以外或新增项目捐赠现金或物资价值一次性或一年在 30 万元（含 30 万元）以下的项目，应由项目承接人按以下审批程序进行审批：填写《凉山州教育基金会立项登记表》→项目部负责人签署意见→财务签署意见→法务签署意见→项目总监/副秘书长审核→秘书长审批，审批资料以纸质审批或钉钉流程进行审批，同步保存在项目档案盒中作为立项依据。

（四）年度预算以外或新增项目捐赠现金或物资价值一次性或一年在 30 万元（不含 30 万元）以上——100 万元以下（含 100 万元）项目，应由项目承接人按以下审批程序找进行审批：填制《凉山州教育基金会立项登记表》→项目部负责人签署意见→财务签署意见→法务签署意见→项目

总监或副秘书长审核→秘书长审批→副理事长/理事长审批，审批资料以纸质审批或钉钉流程进行审批，同步保存在项目档案盒中作为立项依据。

（五）年度预算以外或新增项目捐赠现金或物资价值一次性或一年在 100 万元（不含 100 万元）以上——500 万元以下（含 500 万元）项目，应由项目承接人按以下审批程序找进行审批：填制《凉山州教育基金会立项登记表》→项目部负责人签署意见→财务签署意见→法务签署意见→项目总监或副秘书长审核→秘书长审批→副理事长/理事长审批→提交理事长办公会审议，审批资料以纸质审批或钉钉流程进行审批，同步保存在项目档案盒中作为立项依据。

（六）年度预算以外或新增项目捐赠现金或物资价值一次性或一年在 500 万元（不含 500 万元）以上项目，应由项目承接人按以下审批程序进行审批：填制《凉山州教育基金会立项登记表》→项目部负责人签署意见→财务签署意见→法务签署意见→项目总监或副秘书长审核→秘书长审批→副理事长/理事长审批→提交理事长办公会审议→提交理事会审议→报业务主管单位审查，审批资料以纸质审批或钉钉流程进行审批，同步保存在项目档案盒中作为立项依据。

第十五条 在本基金会设立专项基金，方案提交理事长办公会审议通过后，按照《凉山州教育基金会专项基金管理办法》执行。

第十六条 本基金会开展境外项目，方案提交理事长办公会审议通过后，按照《四川省境外非政府组织管理办法》

进行备案。

第十七条 本基金会开展公开募捐活动参照《四川省慈善组织公开募捐方案审查指引》执行。

第四章 附则

第十八条 根据实际需求，项目部可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

第十九条 本制度由凉山州教育基金会负责解释。

第二十条 本制度在原有制度上进行修订，经 2026 年 8 月 28 日凉山州教育基金会第五届理事会第二次会议审议通过后生效。