第七部分　项目管理制度

项目管理办法

北京乐予慈善基金会第二届理事会第十次会议通过

（2025年12月29日）

第一章　总则

第一条　为规范和加强北京乐予慈善基金会（以下简称“基金会”）慈善项目的管理，确保项目运行的合法合规，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠人和受益人的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》《北京乐予慈善基金会章程》等相关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条　本制度适用于按照基金会的业务范围和宗旨，致力于加强基金会与国内外各界的联系和合作，为推动公益事业发展而设立的合作项目和自主实施项目。

第三条　基金会项目管理工作应始终坚持中国共产党的领导，把握正确政治方向，遵循依法合规原则，诚信非营利原则，维护基金会、捐赠人和受益人的合法权益原则。

第四条　基金会设立的项目受法律保护，任何人不得私分、挪用、截留或侵占项目财产。

第五条　基金会慈善项目的分类：

（一）基金会根据宗旨自主发起设立的项目；

（二）根据捐赠人意愿，由基金会发起或与捐赠人共同发起设立的项目；

（三）与第三方合作发起设立的项目。第三方包括但不限于不具备公开募捐资格的法人组织及自然人。

第二章　项目立项

第六条　根据基金会宗旨和业务范围以及《北京乐予慈善基金会章程》，项目立项应遵循的基本原则是：

（一）符合基金会章程的有关规定，符合基金会宗旨和业务范围；

（二）充分考虑公益性、可行性、实效性及持续性，坚持项目实施效益最大化原则；

（三）尊重社会公序良俗和公益慈善行业伦理规范；

（四）符合国家相关法律制度规定。

第七条　基金会项目立项应当对合作方进行评估，确保选择合作方的合理性。

第八条　项目立项需提供《项目立项方案》，内容应包括但不限于：

（一）项目背景、政治意义和社会影响；

（二）前期调研及可行性分析；

（三）项目名称及项目宗旨；

（四）项目组织结构；

（五）项目受益对象、人数、范围及预期效果；

（六）项目实施计划；

（七）项目预算（含项目资金来源及数额）；

（八）项目起止时间；

（九）项目监督；

（十）项目评估等。

第九条 立项程序

（一）立项申请。立项材料齐备后，由经办人向所在业务部门负责人提出立项申请，经部门负责人同意后填写《项目立项书》。

（二）立项审批。所有材料齐备后，由业务部门提交呈批件逐级审批。

第十条 不符合基金会宗旨和业务范围的项目，基金会不予立项或资助。

第十一条 涉及重大事项的项目，需要向登记管理机关报告。

第十二条 凡获得批准立项的项目，均应建立项目档案。

第三章 项目实施

第十三条 实行项目管理责任制。业务部门指定专人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，受益人按预期受益，项目签署协议的，应确保按照协议执行。

第十四条 项目实施预算制度。项目合作方负责制定项目执行计划与预算，业务部门负责审核工作。

第十五条 项目合作方定期总结项目阶段性工作，并向业务部门汇报项目实施进展及成效。

第十六条 项目要按照相关法律和政策，做出年度计划、阶段性总结和年度总结，及时公布项目实施情况；公募项目要按有关规定制定上报募捐方案、公开募捐情况等信息。

第十七条 项目参与人员须严格遵守项目保密原则：不得擅自复制、泄露或以任何形式传播项目保密内容；不得泄露未经批准公示的项目总结报告和项目评估报告。

第四章 项目资金

第十八条 项目资金由基金会统一管理，专款专用。

第十九条 项目资金来源：

（一）社会捐赠；

（二）基金会开展的定向募捐、公开募捐；

（三）政府资助/政府采购；

（四）其他合法来源。

第二十条 拨付项目资金时，应根据协议、经费预算、项目进度、检查与验收结果，提交项目请款报告，附项目阶段性或项目完结报告，项目抽查与回访报告。确保项目资金的合法、合规、高效使用。

第二十一条 项目合作方应遵守基金会的有关财务制度、审计制度和信息公开等制度。

第二十二条 项目终止后有剩余财产的，有捐赠协议的按捐赠协议处理；捐赠协议未约定的，受益人可与捐赠人就项目终止后有关剩余财产事宜另行签订补充协议；没有捐赠协议的且无法达成补充协议的，应当将剩余财产用于目的相同或相近的其他慈善项目，并向社会公开。

第五章 项目监督与评估

第二十三条 建立项目跟踪监督机制。业务部门要采取抽查回

访、调研等形式及时跟踪了解项目执行进展情况和存在的问题，及时向基金会相关负责人报告。

第二十四条 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会的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第二十五条 项目结项后，如有必要可邀请第三方专业机构对项目进行整体评估，项目评估包括以下内容：项目执行情况评估、项目效果和社会效果评估、项目资金使用情况评估，并据此出具评估报告。

第六章 项目终止

第二十六条 有下列情形之一，项目应当终止：

（一）项目已完成目标任务的；

（二）项目无法按照约定继续开展活动的；

（三）项目发生变更、合并的；

（四）项目成员有损害基金会声誉的行为，或借基金会名义开展违法活动的；

（五）项目执行有悖于基金会宗旨，存在违反法律法规规定的行为的；

（六）法律、行政法规规定应当终止的其他情形。

第二十七条 如因违反《北京乐予慈善基金会章程》和本制度规定，导致项目资金遭受损失的，基金会将追究相关责任人的法律责任。

第二十八条 项目结项或因其他原因终止的，剩余财产应当按

照项目立项的资金用途用于相同或近似的公益目的；无法按照约定处理的，由理事长办公会决定用于符合《北京乐予慈善基金会章程》规定的其他公益事业。

第二十九条 项目结项后，不得再以基金会或项目名义开展任何活动。

第七章 项目档案

第三十条 业务部门负责建立健全项目档案，归类建档，做到及时、完整、统一、规范。

第三十一条 项目档案应包括：所有项目过程中产生的正式文件及有必要保存的非正式文件，例如项目文件、财务文件、会议记录、传播文件、项目影像资料等。

第八章 附则

第三十二条 本制度的解释权属于北京乐予慈善基金会。

第三十三条 本制度经基金会第二届理事会第十次会议审议通过，自公布之日起实施执行。

联合劝募管理办法

（本办法自第一届理事会第十三次会议审议通过）

第一章　总则

第一条　根据《中华人民共和国慈善法》第二十六条，民政部《慈善组织公开募捐管理办法》第十七条规定，制定本管理办法。

第二条　本基金会与不具有公开募捐资格的社会组织（以下简称“非公募社会组织”）

签订联合劝募合作协议，以本基金会名义开展公开募捐活动并管理募得款物，用以委托或者资助非公募社会组织实施慈善项目的活动，适用本管理办法规定。

第三条　开展联合劝募适用以下原则：

（一）降低慈善活动成本，提高慈善财产使用效益；

（二）优化选择执行团队，提高慈善项目实施效果和质量；

（三）打造社会组织工作平台，实现慈善资源共享和共同发展；

（四）严格规范管理，公开透明，接受社会公众监督。

第四条　联合劝募中心负责本基金会联合劝募的具体工作。

第五条　自有项目中心、发展中心、劝募中心、传播中心、综合管理中心等各部门在本职工作范围内，配合做好相关工作。

第二章　合作关系建立

第六条　本基金会与非公募社会组织开展联合劝募。

第七条　申请开展联合劝募合作的非公募社会组织应当具备以下条件：

（一）在民政部门依法登记，且无任何不良记录；

（二）属于慈善组织的，按照规定履行了年度工作报告义务；其他社会组织，按照规定接受年度检查并取得合格结论；

（三）具备规范的项目管理制度、财产管理使用制度，能够提供国家规定的财税票据；

（四）具有设计慈善项目的一定经验，拥有较为成熟的项目执行团队，参加过互联网慈善公开募捐活动优先；

（五）认同本基金会章程规定的宗旨、理念及工作方式，愿意互相学习、共同提高自身建设，发展慈善事业。

（六）取得民政部门组织的评估等级或者受到政府有关部门嘉奖的非公募社会组织优先考虑。

第八条 申请开展联合劝募合作的非公募社会组织，应当填写申请书并提交以下材料：

（一）社会组织登记证书、法定代表人身份证明和居民身份证复印件；

（二）近期开展慈善活动的基本情况；

（三）开展公开募捐活动方案以及实施慈善项目的初步设想。

第九条 联合劝募中心对非公募社会组织提交的申请文件进行审核后，报秘书处决定与其签订联合劝募合作协议。募捐数额较大、持续时间较长的，报理事长审批。

第十条 本基金会自主设立的慈善项目、专项基金合作设计的慈善项目，需要委托或者资助非公募社会组织执行的，由负责管理项目的相关部门办理签订联合劝募合作协议。

第三章　募捐方案启动

第十一条　联合劝募中心配备专职工作人员负责联合劝募合作谈判、项目执行、资金拨付、跟踪管理、信息公开等相关工作。

第十二条　非公募社会组织选择本基金会已经注册的公开募捐平台发起慈善项目，按照程序进入平台后，由本基金会认领，对该项目开展联合劝募。

第十三条　联合劝募中心应当按照公开募捐平台的要求，提供经民政部备案的公开募捐活动募捐方案，帮助非公募社会组织按照平台公开募捐活动的选择标准进行项目文案策划。

项目文案应当清晰表述项目介绍、项目预算、实施计划（注明时间节点）、善款接收、执行机构介绍等内容，配备相关配图、表格予以展示。

第十四条　项目文案若使用公众人物形象，或者发布受益人信息以及涉及知识产权等，应当取得相应授权。涉及儿童等群体，应当注意隐私保护，采取相应技术处理措施。

第十五条　完成线上募捐方案启动后，联合劝募中心可以在注册的公开募捐平台上代表本基金会发布慈善募捐信息，并可以同时在本基金会开通的门户网站、官方微博、官方微信、移动客户端等网络平台发布公开募捐信息。

第十六条　非公募社会组织通过线下活动开展公开募捐，应当事先通知本基金会，由联合劝募中心审核其活动方案，非公募社会组织在募捐活动现场显著位置，公布本基金会名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方式等。本条所称的

“募捐活动现场”，是指设置募捐箱的公共场所，面向社会公众举办义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等活动场所。“显著位置”，是指引人注目，易被捐赠人发现的地方。

第四章　款物管理使用

第十七条　本基金会在公开募捐平台设立公募账户信息，对募捐活动的全部收支统一进行财务核算，并承担相应法律责任。

第十八条　联合劝募设计的慈善项目设置专门财务科目，实行专账管理，避免与其他资金混同。未经联合劝募双方协商，不得改变募捐方案备案的内容和联合劝募合作协议约定的用途。

第十九条　参加联合劝募的非公募社会组织使用联合劝募募集的款项，应当填写项目拨款申请表，提交项目执行计划书。

第二十条　联合劝募中心在核对公募金额、受赠账户信息、项目进展情况和财务预算后，上报秘书处决定签订项目资助协议或者委托协议，将资金直接拨入非公募社会组织账 号。数额较大、周期较长以及需要采取风险防控的项目，应当提交理事长决策。

第二十一条　参加联合劝募的非公募社会组织，应当优化流程、降低成本，高效、透明地使用募得款物。项目结束后应当向本基金会提供项目结项报告（含财务报表），由本基金会在公开募捐平台上以联合劝募双方名义公布，并接受捐赠人质询。

第二十二条　开展联合劝募，应当按照法律法规和规章规定，在公开募捐平台定期向社会公开其募捐情况和慈善项目实施情况，并保证公开的信息真实、完整、及时。

第五章　鼓励与发展

第二十三条　本基金会根据慈善项目实施地需求，协同遴选部分非公募社会组织作为开展联合劝募活动的枢纽机构，帮助做好平台注册、公募认领、文案修改等募捐方案启动工作，协助对设计的慈善项目进行审核、监督跟进执行流程，保障项目实施。

第二十四条　开展联合劝募活动中，本基金会可以在注册的公开募捐平台以及开通的门户网站、官方微博、官方微信、移动客户端等网络平台，利用新媒体帮助非公募社会组织做好品牌传播。

第二十五条　本基金会每年根据具体情况，适时开展联合劝募活动培训，与非公募社会组织共同提升内部治理、筹款方式、财务管理、品牌传播服务等能力建设。

第二十六条　本基金会与非公募社会组织可以在联合劝募合作协议中约定提取一定数额的项目管理费，具体数额原则上不得超过总募集款项的 10%。

第二十七条　本基金会根据年度慈善募捐情况，适度从非限定性净资产中开支一定比例的激励金，对参加联合劝募的非公募社会组织进行鼓励。具体数额由秘书处会议决定。

第六章　联合劝募合作终止

第二十八条　联合劝募合作项目结项后，双方不再续签合作协议，该联合劝募合作终止。

第二十九条　非公募社会组织有下列情形之一的，本基金会有权解除联合劝募合作协议：

（一）没有按照募捐方案使用募得款物的；

（二）在 6 个月内没有开展慈善募捐、资助受益人等慈善活动的；

（三）受到民政部门立案调查并严重影响本基金会声誉，或者对本基金会形象造成严重影响的；

（四）联合劝募项目被一方业务主管单位撤销的；

（五）因不可抗力以及其他意外事件致使联合劝募合作项目无法实施的。

第三十条 联合劝募合作项目终止后，由本基金会按照备案的募捐方案处理剩余财产；募捐方案没有明确指向的，由本基金会用于开展与宗旨相同或者近似的慈善项目。

第七章 附则

第三十一条 本办法由北京乐予慈善基金会负责解释。

第三十二条 本办法自第一届理事会第十三次会议审议通过后施行。

专项基金管理办法

（本办法自第二届理事会第一次全体理事会议审议通过）

第一章　总则

第一条　为规范北京乐予慈善基金会（以下简称“乐予基金会”）专项基金的管理，根据《基金会管理条例》等国家有关法律法规和《北京乐予慈善基金会章程》，特制订本办法。

第二条　本办法所指的专项基金是指：发起方以支持乡村振兴、科教兴国、健康中国、各类弱势群体帮扶等事业为目的，在乐予基金会的基本账户下，设立专项基金科目按照捐赠者的意愿，专款专用，并遵守本办法管理的专项资金。

第二章　专项基金的设立

第三条　乐予基金会可依法向国内外认同乐予基金会的宗旨和理念的自然人、法人和非法人组织（简称：发起方）募资设立专项基金。

第四条　设立专项基金的起设额度为 50 万元人民币（社区治理类专项基金起设额度为30万元人民币），发起方应保证专项基金捐款来源合法无争议，并签订〈捐赠财产来源合法承诺书〉。

第五条　设立专项基金，发起方应提供（包括但不限于）下列材料：

1.乐予基金会专项基金申请书；

2.发起方的资质证明（含法人登记证书/营业执照等）；

3.发起方主要负责人的身份证复印件/扫描件；

4.捐赠财产来源合法承诺书；

5.备案所需的其他材料。

第六条 专项基金的设立申请由乐予基金会项目中心或劝募中心初审，报秘书长审批。审核过程需对专项基金设立的必要性、运作可行性、管理可行性、风险可控性、责任可担性等进行充分、合理论证。同意设立的，乐予基金会应与发起方签署《专项基金设立协议书》。不同意设立的，项目中心及时告知发起方。

第七条 专项基金捐赠到账后，乐予基金会履行以下义务：

1.在慈善中国备案专项基金相关材料；

2.向捐赠人开具捐款票据；

3.在乐予基金会官网公示专项基金立项决定；

4.根据发起方需要，为专项基金支持的符合要求的劝募项目开通互联网募款通道；

5.定期或根据发起方要求及时反馈专项基金资金募集和使用情况，接受监督。

第三章 专项基金的名称和业务领域

第八条 专项基金从事对外宣传、募款、救助等相关活动，均须冠以规范全称，即“北京乐予基金会 XX 专项基金 ”或“乐予基金会 XX 专项基金 ”。

第九条 专项基金的业务领域应当与乐予基金会的业务范围相符，聚焦主业，避免宽泛、模糊。

第十条 专项基金的业务领域须在发起方和乐予基金会签署的捐赠协议书中进行约定，专项基金须严格按照协议约定合法合规开展救助活动。

第十一条 专项基金也可根据社会需求，在征得发起方同意后，确定业务领域。

第四章 专项基金管理机构

第十二条 专项基金的管理机构为专项基金管理委员会（以下简称：管委会），管委会由乐予基金会和发起方共同派员组成。管委会人数 3—7 人，设主任 1 人、副主任及委员若干。专项基金管委会每六个月召开一次工作会议，如有临时开会，由管委会主任发起会议。管委会主任无法行使职责或者怠于行使职责时，可由乐予基金会委派的人员召集。

第十三条 专项基金管委会成员须报乐予基金会项目中心或劝募中心备案，管委会成员变动须及时报备。

第十四条 管委会的主要职责如下：

1.拟定专项基金的组织架构、管理制度、决议制度等；召开项目进展通报及协调会议；

2.保证资金的使用及开展的各项活动符合国家有关政策和乐予基金会的章程和宗旨；

3.开展宣传、募款、救助等活动前，须向乐予基金会提交方案，包括实施方案及预算等，经批准方可实施；涉及公开募捐的，必须制定募捐方案等，报乐予基金会审批后方可实施；涉及重大事项的，还须报乐予基金会理事会审核，并按法律法规等相关要求向民 政部门报备或经过民政部门审批。

4.每六个月向乐予基金会提交一次项目进展报告和工作计划，至少在最后一个月最后一个星期的星期一提交，在项目执行第十一

个月向乐予基金会提交年度工作报告和下期工作计划。

第十五条 管委会成员须严格遵守国家相关法律法规，共同维护乐予基金会和专项基金的社会荣誉。

第十六条 严禁管委会成员及其他有关联的人员从专项基金运作中获取利益。

第十七条 乐予基金会与管委会成员均有权对专项基金管理、项目实施进行监督，并提出合理化建议。

第五章 专项基金管理

第十八条 专项基金应充分发挥资源优势，通过义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会、在公共场所设置募捐箱、通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息等多种合法形式不断补充、壮大专项基金。

第十九条 开展公开募捐，管委会应当制定募捐方案。募捐方案包括募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接受捐赠方式、银行账户、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等。募捐方案须提前 20 天向乐予基金会项目中心提交审核。

第二十条 开展公开募捐，应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布募捐组织名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等。

第二十一条 专项基金以任何形式获得的所有捐赠须全部进入乐予基金会账户，不得使用私人账户和其他组织的账户。捐款到账后，由乐予基金会向捐赠人开具财政部监制的公益事业捐赠统一票

据，捐赠人可据此享有“企业和个人的公益性捐赠支出在计算应纳税所得额 时准予扣除 ”的税收优惠政策。

第二十二条 专项基金的筹募、管理和使用必须遵守有关法律法规，且须符合本管理办法和乐予基金会章程的规定。专项基金每年主动接受有关部门的审计，并对接受捐赠、项目开展的有关情况，以适当的方式及时向社会公布。乐予基金会专项基金年度行政办公支出不超过当年该专项基金总资金额的 10%。

第二十三条 专项基金的资金用于本专项基金宗旨范围内的公益活动。资金使用方案由专项基金管委会制定，经乐予基金会批准后，可按批准的计划和预算进行支出，项目完成后管委会须向乐予基金会提交项目执行报告。

第二十四条 专项基金出现下列情形之一，乐予基金会有权做出暂停专项基金活动的处理决定，且立即执行该决定。做出暂停专项基金活动的处理后，如在 1 个月内，经过整改后问题没有得到解决，乐予基金会有权终止专项基金。

1.专项基金违规操作，或违反乐予基金会管理制度，或擅自实施未经乐予基金会批准的方案或预算的活动，并且造成恶劣社会影响时；

2.专项基金的项目运作情况经乐予基金会或乐予基金会聘请的第三方审计或评估为不合格时；

3.专项基金未按规定向乐予基金会提交项目进展报告及年终工作总结、年度计划及预算或者提交的前述文件未通过乐予基金会的审核时；

4.专项基金 3 个月未开展业务活动或管理不善或公益效果不明

显的；

5.专项基金工作人员做出严重危害乐予基金会或社会公德的行为时；

6.其他乐予基金会认定应暂停专项基金活动的情形。

第二十五条 专项基金存续期限届满，或专项基金存续期限未满，经发起方和乐予基金会协商一致的，可终止专项基金。遇其他特殊情况需要终止时，管委会须向乐予基金会提交管委会主任、发起方签字的结项申请和结项报告，乐予基金会审核通过后终止。管委会不按规定提交相关资料，可由项目中心报乐予基金会理事长、秘书长办公会议，审核通过后经理 事会批准终止。

第二十六条 专项基金终止后的剩余财产，由发起方与乐予基金会协商制定用于与专项基金宗旨相关的救助项目或符合乐予基金会宗旨的救助方案；协商不成，须按《基金会管理条例》第 33 条规定，由乐予基金会用于与专项基金性质、宗旨相同的公益项目，并向社会公告。

第二十七条 专项基金终止，且剩余财产妥善处理后，乐予基金会须向民政部社会组织管理局报告。

第二十八条 乐予基金会视当年支出情况，与发起方协商是否聘请专业审计机构对专项基金进行审计。

第六章 附则

第二十九条 本办法由北京乐予慈善基金会负责解释。

第三十条 本办法自第二届理事会第一次会议审议通过后施行。

社区治理专项基金管理办法

（本办法自第二届理事会第十次全体会议审议通过）

第一章　总则

第一条　为规范北京乐予慈善基金会（以下简称“基金会”）社区治理专项基金（以下简称“本类基金”）的设立、运行和管理，充分发挥慈善力量在创新基层社会治理、构建“共建共治共享”社区治理格局中的补充性、柔性作用，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》等国家法律法规、基金会章程及《北京乐予慈善基金会专项基金管理办法》（以下简称“总办法”），结合国家关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的政策精神及基金会社区治理业务实践，制定本办法。

第二条　本办法所称社区治理专项基金，是指由街道办事处、乡镇人民政府、社区党组织、社区居民委员会等基层治理主体（以下简称“合作方”）与基金会共同发起，在基金会基本账户下设立，旨在通过合法合规的慈善募捐广泛汇聚社会资源，精准、高效、灵活地支持基层社区开展民生服务、社区营造、矛盾预防化解、环境改善、服务设施补充、能力建设等公益项目，深化“五社联动”机制的专项基金。其核心目标是构建行政力量与社会资本间的“缓冲层”与“响应器”，为社区居民的“急难愁盼”问题及“接诉即办”疑难个案提供多元化、补充性解决方案。

第三条　本类基金的设立、管理与运作，遵循以下基本原则：

（一）党建引领，政社协同：坚持在基层党组织领导下，发挥

合作方的统筹协调优势与基金会的专业慈善平台优势，形成治理合力。

（二）需求导向，精准有效：紧密围绕社区真实需求和治理痛点设计项目，确保慈善资源投向精准，产生切实的社会效益。

（三）社区主体，多元参与：激发社区居民、商户、驻区单位及社区社会组织等内生力量，搭建资源整合、志愿服务与民主协商平台。

（四）依法合规，公开透明：严格遵守国家法律法规及基金会内部制度，建立健全决策、执行、监督与信息披露机制，保障各方知情权与监督权。

（五）专业运作，持续发展：依托基金会专业能力，规范全流程管理，创新筹资与项目模式，推动本类基金及社区慈善生态的可持续发展。

第四条 基金会作为本类基金的托管方与资源枢纽，承担“托管核心、资源枢纽、合规保障、执行支撑”的核心角色，具体职责涵盖组织架构搭建、合规托管、资源整合、项目全流程管理、专业支持、品牌宣传及经验推广等七大模块。

第五条 本办法是基金会《专项基金管理办法》针对社区治理领域的特别规定。本类基金的管理，优先适用本办法；本办法未规定的，适用基金会《专项基金管理办法》及相关规定。

第二章 设立与终止

第六条 与街道办事处、乡镇人民政府等合作设立的本类基金，起设额度为人民币30万元；与社区居民委员会等合作设立的本类基

金，起设额度为人民币10万元。资金可一次性或分期注入，首笔启动资金原则上不低于10万元，并应在《合作框架协议》约定的期限内达到起设额度。

第七条 设立本类基金，发起方除按总办法要求提交材料外，还应提供：

（一）辖区治理需求分析与基金设立必要性的专项说明；

（二）拟组建的专项基金管理委员会（以下简称“管委会”）建议名单及委员登记表；

（三）专项基金初步运营规划或年度工作计划草案。

第八条 基金会的项目部负责本类基金设立的初审，重点评估社区需求的真实性、合作方支持力度、资源撬动潜力、项目设计可行性及风险可控性。初审通过后，报秘书长审批。批准设立的，基金会与合作方签署《社区治理专项基金合作框架协议》，明确各方权责、基金宗旨、治理结构、管理成本、合作期限等核心事项。

第九条 本类基金的终止条件、程序及剩余财产处理，依照总办法相关规定执行，并须在本基金《合作框架协议》及《运营规范》中予以明确。基金终止时，应依法进行清算审计，剩余财产应优先用于本社区或与本基金宗旨相关的公益项目。

第三章 组织架构与职责

第十条 本类基金实行“管理委员会（管委会）决策监督、项目办公室执行落实、基金会合规托管与专业支撑”的三层治理架构。

第十一条 管理委员会（管委会）是基金会的最高决策与监督机构，对基金的战略方向、募资计划、重大项目和资金使用进行审

批与监督。管委会行使下列职权：

（一）审议批准和修改基金的《运营规范》；

（二）审议批准基金发展规划、年度工作计划与预算、决算报告；

（三）决定基金内部管理机构设置及主要管理人员；

（四）监督基金募集、管理和使用情况，确保合规有效；

（五）听取和审议项目办公室的工作报告；

（六）决定基金的其他重大事项。

管委会会议每半年至少召开一次，会议决议须经全体委员三分之二以上同意方为有效。

第十二条 管委会成员不少于5人且为单数，由以下方面代表经协商推举产生：

（一）合作方代表；

（二）基金会代表；

（三）捐赠方代表（如有大额捐赠方）；

（四）社区居民代表；

（五）社区内具有影响力的企事业单位、社会组织、专家学者等社会贤达。

管委会设主任1名，副主任1-2名。管委会主任原则上由合作方代表担任。管委会成员中不能有公务员。管委会每届任期三年，可连选连任。

第十三条 项目办公室是本类基金的日常执行机构，在管委会领导下开展工作。项目办公室为虚拟组织，成员由合作方指定牵头

科室人员、社区工作人员、相关社会组织人员及志愿者组成，设专职或兼职负责人。其主要职责包括：

（一）执行管委会的各项决议；

（二）负责基金的日常运营、宣传与社区动员；

（三）策划、初审并具体执行公益项目；

（四）协调对接各类资源，组织开展募捐活动；

（五）定期向管委会和基金会报告工作进展与财务状况。

第十四条 基金会作为托管方与专业支持方，履行以下核心职责：

（一）合规托管与财务管理：提供合法公募资质、独立会计核算、捐赠票据开具、税务优惠协调及资金安全管理；

（二）流程管控与风险防控：对基金设立、项目审批、资金拨付、信息公开等全流程进行合规性审查与风险管控；

（三）资源整合与筹资支持：依托自身资源网络，为基金提供“筹钱、筹人、筹物、筹空间、筹规则、筹机构”的全维度支持，提供专业筹资策略咨询；

（四）项目全流程支撑：从项目设计、筛查审批、拨款跟踪到验收结项，提供标准化、专业化的管理支撑与执行督导；

（五）专业赋能与品牌建设：通过宣传推广联动、能力建设培训等方式，提升基金及其项目的专业影响力与社区参与度；

（六）信息公开与公信力建设：负责在“慈善中国”平台完成基金备案与定期信息披露，协助在社区层面进行项目公示。

第四章　资金筹集、管理与使用

第十五条　本类基金的资金来源必须合法合规，主要包括：

（一）合作方发起的辖区内外企业、商户、个人的定向捐赠；

（二）通过基金会平台开展的线上线下的公开募捐所得；

（三）政府购买服务资金、公益创投资金及其他政府扶持资金；

（四）慈善义卖、慈善拍卖、社区经济反哺（如慈善超市、空间运营）等活动收益；

（五）其他合法收入。

第十六条　本类基金应建立多元化、可持续的筹资机制。鼓励借鉴《社区治理专项基金筹资指南》，创新运用企业直接参与、居民小额捐赠、社区经济反哺、场景化活动、互联网募捐等十大模式情景，构建“资源整合+价值共生”的筹资生态。年度筹资目标建议参照常住人口人均10元以上的标准设定。

第十七条　所有募集资金必须全部进入基金会账户，实行独立科目核算，专款专用，严禁任何形式的坐支或挪用。

第十八条　基金会在本专项基金中对每笔捐赠资金列支5%—8%的管理费，具体比例在《合作框架协议》中明确。管理费应用于保障基金的专业化、规范化运营。

第十九条　本类基金的资金应主要用于支持以下类型的公益项目（包括但不限于）：

（一）社区民生服务类：助老、助幼、助残、助困、救急难、健康促进等；

（二）社区治理支持类：矛盾调解、邻里融合、接诉即办补充

响应、平安建设等；

（三）社区环境改善类：公共空间微更新、垃圾分类、人居环境美化等；

（四）社区服务设施补充类：老旧设施修缮、无障碍改造、文体设备添置等；

（五）社区能力建设类：社工及志愿者培训、社区社会组织培育、居民议事协商能力提升等；

（六）社区发展类：文化传承、志愿服务、对口帮扶、应急救灾等。

第二十条 项目申请与审批执行以下流程：

（一）需求提出与设计：由项目办公室根据社区需求直接策划或接收社区社会组织等第三方提交的项目方案。

（二）初步筛查：项目办公室对项目进行初筛、论证，形成立项建议和预算方案。涉及物资或服务采购，单价超过2000元的需进行三方比价。

（三）项目请款逐级审批：

1. 项目执行方或项目办公室整理完整的项目请款资料，项目办公室完成初步审核；

项目办公室将完整的项目请款资料提交至管委会审议；

管委会决议通过的请款资料交由基金会提请财务拨款流程。

（四）公示与拨付：审批通过的拟针对特殊对象个人或家庭的帮扶名单，需在社区进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，基金会按程序拨付资金。

（五）执行与反馈：项目执行周期超过3个月的，执行方须每3个月提交阶段性进展报告。基金会和项目办公室对项目进行跟踪监督。

（六）验收与结项：项目完成后，执行方须提交结项报告。由项目办公室组织验收，验收合格后完成财务结算，并向社会公布项目成果。

第五章　信息披露、监督与评估

第二十一条　基金会是本类基金信息公开的责任主体，必须严格按照《慈善法》及《慈善组织信息公开办法》的要求，及时在“慈善中国”平台披露基金的设立备案信息、募捐情况、重大支出项目、年度工作报告等。

第二十二条　项目办公室须通过社区公告栏、线上社群、社区活动、宣传折页等适宜方式，定期向社区居民公示基金的收支概况、项目进展、受益情况等信息，保障社区居民的知情权与监督权。

第二十三条　本类基金接受政府相关部门、基金会监事会、第三方审计机构、捐赠人及社会公众的监督。基金会可视情况或根据管委会决定，委托专业机构对基金进行年度审计或重大项目专项审计。审计费用作为基金的专项必要支出，从该基金财产中据实列支。

第二十四条　项目办公室定期（至少每年一次）向管委会提交基金财务报告和项目执行报告。管委会和基金会均有权对基金运作进行监督检查，并提出整改意见。

第二十五条　建立项目绩效评估机制。对完结项目进行效果评估，总结经验，优化后续项目设计。评估可邀请专家、居民代表等

多方参与。

第六章　附则

第二十六条　本办法所涉及的相关法律文本格式，如《合作框架协议》、《运营规范》《资助协议》等，参照基金会制定的标准范本，结合各基金实际情况修订使用。

第二十七条　本办法由北京乐予慈善基金会负责解释。

第二十八条　本办法自基金会理事会第二届理事会第十次会议审议通过之日起施行。

线下筹款类公益项目管理办法

（本办法自第二届理事会第五次会议审议通过）

第一章　总则

第一条　为规范北京乐予慈善基金会（ 以下简称：乐予基金会或基金 会）公益项目的管理，根据《中华人民共和国慈善法》《捐赠法》，国务院《基金会管理条例》《志愿服务条例》，民政部《关于规范基金会行为的若干规定》，《北京乐予慈善基金会章程》以及国家相关法律法规和制度，特制订本管理办法。

第二条　本办法所指的公益项目是指：乐予基金会专注于扶危济困、 应急救灾、社区治理等领域，在基本账户下设立公益项目科目，按捐赠人意愿专款专用，并遵守本办法管理的专项资金。

第二章　公益项目的设立

第三条　乐予基金会可依法向国内外认同乐予基金会的宗旨和理念，在政府有关部门完成注册手续并有续存资格的法人、 自然人或其他组织（简称：捐赠人）募资设立公益项目。按资金募集方式，此类项目是线下筹款的公益项目（用灵析作为工具进行筹款的项目归入此类）。

第四条　设立公益项目，捐赠人承诺募资额度原则上不少于20万元人民币，特殊情况需秘书长审批备案。捐赠人应保证公益项目捐款来源合法无争议。

第五条　设立公益项目，需包含（包括但不限于）下列材料：立项申请书（ 附件1）；

第六条 项目审批程序

（一）由项目管理部门提出项目初审意见，提交以下材料：《项目立项申请书》、传签《项目立项表》（附件2），经秘书长决策批准后进入签批流程；

（二）项目管理部门洽商拟定协议，包括《捐赠协议》《执行协 议》等；

（三）由项目管理部门拟定《项目立项审核请示》（附件3）；将以上材料汇总后，人民币 100 万元及以下的项目由秘书长签批；人民币 100 万元以上的项目由理事长签批；

（四）按上述签批权限签订各项协议。

第三章 公益项目的名称和业务领域

第七条公益项目从事对外宣传、募款、救助等相关活动，均须冠以规范全称，即“北京乐予慈善基金会XX项目”或“乐予基金会XX项目”。

第八条公益项目的业务领域应当与乐予基金会的业务范围相符，聚焦主业，避免宽泛、模糊。

第九条 公益项目的业务领域须在捐赠人和乐予基金会签署的捐赠协议书中进行约定，公益项目须严格按照协议约定合法合规开展活动。

第十条 公益项目也可根据社会需求，在征得捐赠人同意后，确定业务领域。

第四章　公益项目管理机构

第十一条　公益项目由乐予基金会项目管理部门负责管理。

第十二条　公益项目设一名项目负责人，其相关材料须报乐予基金 会项目管理部门备案，人员变动须及时报备。公益项目负责人的要求：

1.为中华人民共和国公民；

2.能胜任本工作；

3.身体健康，能坚持正常工作；

4.无危害社会犯罪记录；

5.具有完全民事行为能力。

第十三条　公益项目负责人的主要职责如下：

1.服从乐予基金会的监管；

2.保证资金的使用及开展的各项活动符合国家有关政策和乐予基金会的章程和宗旨；

3.开展宣传、募款、执行等活动前，向乐予基金会提交方案，包括实施方案及预算等，经批准方可实施；涉及公开募捐的，还须制定募捐方案，报乐予基金会和慈善中国审批；

4.每3个月向乐予基金会提交一次项目进展报告和工作计划，每年度向乐予基金会提交年度工作报告和下一年度工作计划；

5.及时将项目执行工作档案备案给乐予基金会。

第十四条　项目负责人须严格遵守国家相关法律法规，共同维护乐予基金会和公益项目的社会荣誉。

第十五条　严禁项目负责人及其他有关联的人员从公益项目运

作中获取利益。

第五章　公益项目管理

第十六条　乐予基金会有权对公益项目管理、项目实施进行监督，并提出合理化建议。

第十七条　项目监管，由项目管理部门和项目责任人负责。

（一）执行单位按照相关协议约定，报送日常反馈《执行项目进度情况表》及《执行项目支出明细表》（附件5-6）；

（二）项目责任人对执行项目建立项目管理台账，登记记录项目实施情况，包括阶段性进展报告、受益人信息汇总表、受益人回访记录、走访记录表等（附件7、8、9、10）；

（三）资金管理部门对资助项目经费使用和账目管理等情况进行抽查，纳入项目台账；

（四）项目完成后，根据项目具体情况或协议约定，由基金会或受资助单位委托具有资质的专业审计机构进行审计。

第十八条　公益项目执行完结3个月内，执行单位提交《项目结项报告》《受益人反馈报告》和《相关方反馈报告》（附件11、12、13），基金会项目管理部门填写《项目结项表》（附件14）。

第十九条　项目实行编号和归档制度。编号规则为："XXXX（年份）办（部门简称如办、募集、项目、资金、信息等）-XXX（自然序列+协议名称）"项目自发起至结束全部资料应组卷归档。自项目结束公示日期起2年内，项目档案由项目管理部门管理，2年后移交办公室管理，所有项目档案保存期限为10年。

第二十条　公益项目应充分发挥资源优势，通过义演、义赛、

义卖、义展、义拍、慈善晚会、在公共场所设置募捐箱、通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息等多种合法形式不断补充、壮大公益项目效能。

第二十一条 开展公开募捐，项目负责人应当制定募捐方案。募捐 方案包括募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接受捐赠方式、银行账户、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等。募捐方案须提前 20 天向乐予基金会项目管理部门提交审核。

第二十二条 开展公开募捐，应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布募捐组织名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等。

第二十三条 公益项目以任何形式获得的所有捐赠须全部进入账户，不得使用私人账户和其他组织的账户。捐款到账后，由乐予基金会向捐赠人开具财政部监制的公益事业捐赠统一票据，捐赠人可据此享有“企业和个人的公益性捐赠支出在计算应纳税所得额时准予扣除”的税收优惠政策。

第二十四条 公益项目的筹募、管理和使用必须遵守有关法律、法 规，且须符合本管理办法和乐予基金会章程的规定。公益项目每年主动接受有关部门的审计，并对接受捐赠、项目开展的有关情况，以适当的方式及时向社会公布。乐予基金会公益项目年度行政办公支出不超过当年该公益项目总支出的 10%。

第二十五条 公益项目的资金用于本公益项目宗旨范围内的公益活动。资金使用方案由公益项目负责人制定，经乐予基金会批准

后，可按批准的计划和预算进行支出，项目完成后公益项目负责人须向乐予基金会提交项目执行报告。

第二十六条 公益项目出现下列情形之一，乐予基金会有权做出暂停公益项目活动的处理决定，公益项目应当立即执行该决定。做出暂停公益项目活动的处理后，如在1个月内，经过整改后问题没有得到解决，乐予基金会有权终止公益项目。

1.公益项目违规操作，或违反乐予基金会管理制度，或擅自实施未经乐予基金会批准的方案或预算的活动，并且造成恶劣社会影响时；

2.公益项目的项目运作情况经乐予基金会或乐予基金会聘请的第三方审计或评估为不合格时；

3.公益项目未按规定向乐予基金会提交项目进展报告及年终工作总结、年度计划及预算或者提交的前述文件未通过乐予基金会的审核时；

4.公益项目3个月未开展业务活动或管理不善或公益效果不明显的；

5.公益项目工作人员做出严重危害乐予基金会或社会公德的行为时；

6.其他乐予基金会认定应暂停公益项目活动的情形。

第二十七条 出现下列情形时本项目终止：

1.项目存续期限届满；

2.项目存续期限未满，双方协商一致终止；

3.项目出现违反本办法第二十四条情形1个月整改无效的，可由

项目管理部门报乐予基金会秘书长、理事长批准终止。

第二十八条 公益项目终止后的剩余财产，由乐予基金会按照《中华人民共和国慈善法》第五十七条规定：按照剩余财产对应的募捐方案或捐赠协议处理；募捐方案未规定或者捐赠协议未约定的，由乐予基金会用于和本项目宗旨相同或者相近的其他慈善项目，并向社会公告。

第六章 项目资金的管理

第二十九条 项目资金管理由基金会综合管理中心负责，基金会秘书处应予以配合。

第三十条 项目资金的基本管理职责

（一）负责审核项目资金的预、决算；

（二）按照《捐赠协议》收取捐赠资金，开具公益事业捐赠统一票据；按照项目《合作协议》或《执行协议》《支持协议》等约定下拨项目资金；

（三）项目执行过程中，检查监督资金使用情况；

（四）按照协议约定，负责项目资金的日常管理使用和会计核算。

第三十一条 项目资金的拨付

（一）项目管理部门传签《项目支出审批表》（附件4），资金管理部门按照协议要求进行拨款；

（二）执行单位收到项目款后，须按协议约定向基金会提供合法的收款票据。

第三十二条 项目完成后，符合以下条件之一的重大公益项目

须进行财务专项审计：

（一）当年该项目的捐赠收入占基金会当年捐赠总收入的50%以上且金额超过人民币200万元的；

（二）当年该项目的支出占基金会当年总支出的30%以上且金额超过人民币200万元的；

（三）持续时间超过5年的。

第七章　项目信息披露的管理

第三十三条　基金会执行的各类项目均应在官方网站和官方微博、公众号进行信息披露。信息披露须符合相关法律和规章要求。

第三十四条　项目信息由项目责任人拟定，并提交信息部披露。项目信息包括图、文、数据，须客观真实、富有感染力。

第三十五条　项目信息披露

（一）项目进度需定期在官网和法定媒体披露；

（二）项目完成并由共同参与方对项目作出总结后，按民政部关于公益组织的管理规定和参与方上级主管部门对信息披露的要求以及民政部指定公募项目发布平台要求，按时按需在官网和各自的法定信息披露平台或媒体或社会责任报告中进行最终披露。

第八章　附则

第三十六条　本办法由北京乐予慈善基金会负责解释。

第三十七条　本办法自第二届理事会第五次会议审议通过后施行。

附件：

1.项目申请书

2.项目立项表

3.项目支出审批表

4.项目立项审核请示

5.执行项目进度情况表

6.执行项目支出明细表

7.阶段性进展报告

8.受益人信息汇总表

9.受益人回访记录

10.走访记录表

11.项目结项报告

12.受益人反馈报告

13.相关方反馈报告

14. 项目结项表

附件 1

XX

项目申请书

执行机构：

项目负责人：

联 系 人 ： 联系电话：

电子邮箱：

填报日期： 年 月 日

一、 项目基本情况

项目名称	
执行机构	
项目周期	X年X月X日–X年X月X日
服务领域	□资助贫困学生就学 □资助贫困家庭 □资助老年人生活 □执行自然灾害等突发事件造成损害的救助 □其他，请注明
（一）项目概述（概述项目希望解决的问题，以及计划通过何种方式达到什么目标？（300字以内）	
（二）项目背景（主要从以下两个方面进行阐述，限1000字以内） 1、政策依据（本项目依据的法律法规或文件，如经会议讨论决策，须注明会议名称、讨论过程、决策结果等）； 2、项目需求分析（项目所针对的具体社会问题，需要哪些方面的服务或行动，尤其是具体实施区域需求的紧迫性分析，提供相应的数据论证）； 3、受益群体描述，要求清晰地界定本项目可以服务到的人群，并提供其数量、基本特征、具体需求或紧迫性等信息。	
（三）项目目标（100字以内）	
（四）项目实施计划	

（ 五）项目预期成效，主要从三个方面进行阐述： 1.预计的直接受益人数及单个服务对象的服务成本、间接受益人数量 2.对受益对象经济状况/行为能力/心理状况等方面预计能带来的改变 3.预计对社会带来的影响
（六）项目创新性和可行性：项目的特点，以及与其他同类项目的独创与区别及项目的手法、模式，可复制推广的地区、领域（200字以内）
（七）团队构成

姓名	部门	职务	联系电话	邮箱

二、项目预算

序号	支出项目	单位	单价	数量	小计	备注

附①：项目救助标准（非救助类项目可不填）

XX项目救助标准

一、救助对象

二、救助金额

三、救助流程

附②：项目信息登记表（基金会填写）

公募平台活动名称			
项目协议名称			
机构名称			
募捐活动负责人姓名		职务	
办公地址		电话	
募捐目的			
是否为重大自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件	□ 是 □ 否		
公募起止时间			
执行起止时间			
公开募捐方式（请选择）	□在公共场所设置募捐箱		
	□举办面向社会公众的义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等		
	□通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息		
	□其他公开募捐方式		
募捐地区	□全国或指定省市		
接受捐赠方式	□现金□银行转账□支付宝□微信□邮政汇款□其他		
机构银行账户			
受益群体			
募得款物用途			
公开募捐信息发布	□腾讯、阿里等民政部批准平台（请罗列）		
	□以本慈善组织名义开通的门户网站、官方微博、官方		

注：本表摘自民政部备案系统，以民政部最新调整为准。

附件 2

项目立项表

项目名称			
项目类型	□仅筹款 □仅执行 □仅管理 □筹款+管理 □筹款+执行 □筹款+执行+管理 □执行+管理		
项目周期	年　月至　年　月		
项目金额	万元		
项目负责人 （基金会内部）			
执行机构名称（内部执行/执行机构名称）			
项目概述（主题、内容、预期产出）			
项目预算			
填表人		填表日期	
审核人			
审批意见	签字： 日期：		

附件 3

项目审核请示

尊敬的理事长/秘书长：

（项目名称）　　是由　　（发起方/执行方）为解决　　问题而设立的项目，项目预算为　　元，项目执行周期为　　至　　。

经项目管理部门审核，认为该项目具有立项实施的必要性和可行性，项目立项资料齐全，因此申请立项执行。

望领导予以批复。

申请人：

申请日期：

（后附：项目申请书、项目立项表、项目协议）

项目审核意见

（　　）同意

（　　）不同意，原因是

审核人：

审核日期：

附件4

项目支出审批表

<table>
<tr><td>项目名称</td><td></td><td>支出金额</td><td></td></tr>
<tr><td>总预算</td><td></td><td>本项预算</td><td></td></tr>
<tr><td>支出内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">经办人：

年　　月　　日</td><td>申报部门审批：

年　　月　　日</td><td>财务部门意见：

年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">秘书长意见：

年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：

1.捐赠人对捐赠财产的使用有明确要求的，由基金会秘书长审核，并报理事长批准后，按照捐赠协议执行。

2.捐赠人对捐赠财产的使用没有明确要求的，资助项目金额在100万元以内（含）的，报秘书长审批；资助项目金额在100万元以上至500万元以内（含）的，报理事长审批；资助项目金额超过500万元的，报理事会审批。并将理事会决议作为本表附件。

附件 5

资助项目进度情况表

年　　月　　日

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>执行单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目总额</td><td></td><td>支出金额</td><td></td><td>余额</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="13">项目执行情况</td><td colspan="5">一、简述项目执行总体情况</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">二、支出项目金额</td></tr>
<tr><td colspan="2">时间</td><td colspan="2">支出内容</td><td>金额</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">三、其中物资购置情况</td></tr>
<tr><td>名 称</td><td>型 号</td><td>数 量</td><td>金 额</td><td>备 注</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">四、项目执行取得的效益和效果</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

编制人：　　编制单位：

附件 6

资助项目支出明细表

年　月　日

序号	支出时间	支出摘要	数 量	单 价	金 额	发票号	备 注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
合计							

附件 7

XX项目

中期/X年第X季度进展报告

项目编号：
项目名称：
机构名称：
报告提交日期：　　年　　月　　日
一、基本信息
二、中期项目总结 （一）项目进展 可在此处回答如下问题，如：是否按计划推进项目进展？实际完成哪些项目任务，成果 如何？简单叙述实际执行情况，不超过300字

（二）阶段性总结与思考

此处可介绍报告期内遇到困难或问题，总结的经验教训，对于受益人需求或工作手法的 专业性思考，不超过300字

三、偏差与调整

（一）前半期项目执行偏差

前半期项目是否与原计划一致，如与原计划存在不一致，则简述造成偏差的原因；如完全按照原计划，请直接回答“没有偏差”

（二）后半期项目调整

后半期项目是否与原计划一致？如需要调整，请简述后半期项目调整内容；如不需要调整，请直接回答“无调整”

四、其他说明

项目执行方认为重要，而未在以上内容中得到说明的事项

项目负责人（签字）：

机构签章：

附件 8

XX项目

受益人信息汇总表

序号	受益人姓名	户籍所在地	性别	年龄	联系方式	资助金额	资助日期

附件 9

项目受益人回访记录表										
项目名称：				回访时间：				回访人：		
序号	受益人姓名	电话	能联系上联系人否？ 1=能联系上 2=空号 3=无人接 4=非受益人及家属 5=机构号码 6=其他接不上述情况	资助年份	资助金额	从递交申请到接到资助的时长	有没有遇到什么问题？如何解决？	资助的效果怎么样？	满意度评分（1-10分）	其他

附件 10

XX项目走访记录

项目名称	
执行机构	
项目年度	
项目编号	
项目周期	
项目区域	
捐赠来源	
项目类型	
项目简介	
走访时间	
走访地点	
主要走访人员	
主要走访对象	
走访照片	
典型案例	
工作阶段	
走访覆盖度	□覆盖了20%及以下的服务对象 □覆盖了20%—40%的服务对象 □覆盖了50%的服务对象 □覆盖了50%—70%的服务对象 □覆盖了70%以上的服务对象
项目效果评价	
项目进度描述	
项目亮点描述	
项目问题描述	
跟进重点描述	

附件 **11**

XX

项目结项报告

执行机构：

项目负责人：　　联 系 人 ：

联系电话：　　电子邮箱：

填报日期：　　年　　月　　日

一、项目简介

二、运作模式与投入产出

（一）项目运作模式（整体总结项目模式做法）

（二）项目投入的资源

1.资金投入

2.人员投入

（三）项目产出及目标回应

1.受益群体（受益地区范围、人数、人次等）

2.项目计划的产出及目标实现情况（与申请书对应）

三、项目规范管理

（一）流程规范（即项目流程上是如何管理的，是否按项目计划时间完成，是否有配套的相关制度，若有请列上目录）

（二）档案管理规范（档案是如何管理的，附档案目录）

（三）财务管理

1.财务管理制度

2.预决算

四、项目成果与意义

（一）项目效果（受益人反馈、相关方反馈）

（二）社会意义与价值

（三）社会影响力

五、反思与发展建议

附件 **12**

XX 项目受益人反馈报告

一、项目简介

二、调查对象与调查方式

三、调查结果统计

（一）项目满意度

（二）项目效果

（三）问题与建议

附件 **13**

XX 项目相关方反馈报告

一、项目简介

二、项目相关方

（一）捐赠人

（二）其他执行相关方（如相关政府部门）

三、相关方反馈收集方式

四、反馈统计

（一）项目满意度

（二）项目评价与建议

附件 **14**

XX项目结项表

项目名称			
项目类型	□仅筹款 □仅执行 □仅管理 □筹款+管理 □筹款+执行 □筹款+执行+管理 □执行+管理		
项目周期	年 月至 年 月		
项目金额	万元		
项目负责人 （基金会内部）			
执行机构名称（内部执行/执行机构名称）			
项目概述（主题、内容、预期产出）			
项目效果			
受益人评价			
相关方评价			
填表人		填表日期	
审核人			
审批意见	签字： 日期 ：		