

上海盛立公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 上海盛立公益基金会（以下简称“盛立基金会”或者“本基金会”、“基金会”）是2012年经上海市民政局批准设立，具备独立法人资格的非公募基金会。

第二条 盛立基金会资助公益项目的范围是资助社区服务、社区公益、老龄公益、青少年服务及其他社会公益项目。

第三条 盛立基金会以参与资助的方式，与其他组织、企业一起开展建设可持续发展社区等领域的公益项目。

第四条 盛立基金会评审资助项目的主要标准是：该项目是否以企业化方式运作，具备自我造血能力；是否可持续化解决社会问题，创造规模化的社会效益。

第二章 资助资金标准

第五条 盛立公益基金会项目资助金额上限为30万，特殊情况可增至50万。

第三章 项目申请

第六条 盛立基金会全年接受项目申请。

第七条 资助项目实施周期通常不超过两个年度，要求项目负责方实事求是、合理设定项目周期。

第八条 申请资格

- （一）申请者为正式注册的民间组织或公益性机构。
- （二）在校大学生申请需有学校/学院的推荐或证明。
- （三）正式注册的工商企业，应确保项目的公益性并不以盈利为目的。

第九条 申请条件

- （一）符合盛立基金会的业务范围及项目资助范围。
- （二）提交项目计划书。项目计划书包括但不限于以下内容：
 - 1、项目名称
 - 2、项目简介（使命、目标、模式、社会及经济效益分析）
 - 3、申请机构名称和简介

4、项目执行团队介绍（核心成员的简历和各成员在项目中的责任与分工）

5、申请预算以及具体金额细分

6、项目执行时间表

7、项目变更管理

（三）项目实施相关的、有效的管理机制，包括但不限于计划管理、资金管理、变更管理、绩效评价管理等，同时设立项目专账，专款专用。

（四）项目责任人和其他主要责任人应出具相关承诺。

第四章 项目评审

第十条 项目评审采用滚动制，一事一议与阶段汇总集中评审相结合的方式。

第十一条 理事会是项目评审的最高决策机构，实际运作中可由秘书长牵头对项目进和申请方进行初步评审，如果需要可以组织相关专家进行评审。项目最终由理事会批准，成员超过 50% 同意为投票通过。

第十二条 评审原则

在评审过程中，盛立基金会将遵循公开、公平、公正的原则，以确保资助项目效益最大化。项目评审中将优先考虑以下因素：

- （一）具有公益使命，以追求社会效益为第一目标。
- （二）有明确的、可达成的运作模式。
- （三）所得收入投入持续化运作，或回捐给盛立基金会，用于资助其它项目。
- （四）团队有过往成功运作项目经验和执行能力。
- （五）具有良好的项目反馈机制、项目宣传能力。
- （六）具有可量度的社会效益评估指标体系。

第五章 项目负责制

第十三条 项目通过评审获得资助后，盛立基金会将与受助机构签署《资助项目协议书》、《保密协议》、《承诺书》等相关文件。

第十四条 社会组织和机构申请或者负责的项目，机构法人代表为项目法人。

第十五条 其他情况申请项目的有项目负责人为项目法人，承担相关责任。

第六章 资助资金的拨付

第十六条 资助资金原则上分三笔划拨，每笔的具体比例根据项目实际情况由相关协议约定。

第十七条 资助协议签署后，在项目实施前，划拨第一笔资助资金。

第十八条 项目执行过半，提交中期报告以及财务报告，通过盛立基金会检查评估合格后，拨付第二笔资助资金。

第十九条 项目全面完成后，执行机构向盛立基金会提交项目完成报告以及财务报表，通过盛立基金会验收合格后，拨付第三笔资助资金。

第二十条 盛立基金会有权监督和检查资助资金的使用情况，任何单位和个人都不得挪用或通过其他非法手段侵占、不当使用项目资助资金。

第七章 项目监督

第二十一条 项目执行过程中，盛立基金会将根据需要聘请专家，对项目进行指导和监督，以保证项目实施的效果。相关费用也在项目费用中列支。

第二十二条 项目执行机构应制定严格的项目管理制度，认真履行项目协议，对于项目实施中发生的影响项目正常进行的情况，应及时向盛立基金会反映。

- 一年以上项目，应该以季度为单位提交财务报告和项目进展报告。其中第二个季度的项目进展报告由中期报告替代。项目完成后需要提交结项项目报告和结项财务报告；
- 三个月以上，但是不足一年期的项目，应该提交中期项目进展报告、中期财务报告、及结项项目报告和结项财务报告；
- 不足三个月的项目，应该提交结项项目报告和结项财务报告。

第二十三条 项目专项基金须符合国家法律相关规定，依法接受国家税务、审计等主管部门依法实施的税务监督和审计监督。

第二十四条 项目检查分为中期检查和结项检查以及不定期检查：

- （一） 中期检查：在收到项目中期报告后，盛立基金会根据需要对项目实施的检查。
- （二） 结项检查：项目完成后，执行机构向盛立基金会提交结项报告，盛立基金会根据需要对项目实施的检查。
- （三） 不定期检查：盛立基金会根据项目进行情况以及在日常监测中发现的问题对项目进行不

定期检查。

第二十五条 对于发现问题或收到举报的项目，盛立基金会将进行监督检查，必要时委托有关单位对其进行审计。

第八章 第九章附则

第二十六条 本制度解释权归上海盛立公益基金会，自颁布之日起开始执行。

附 1:盛立基金会资助项目管理流程。

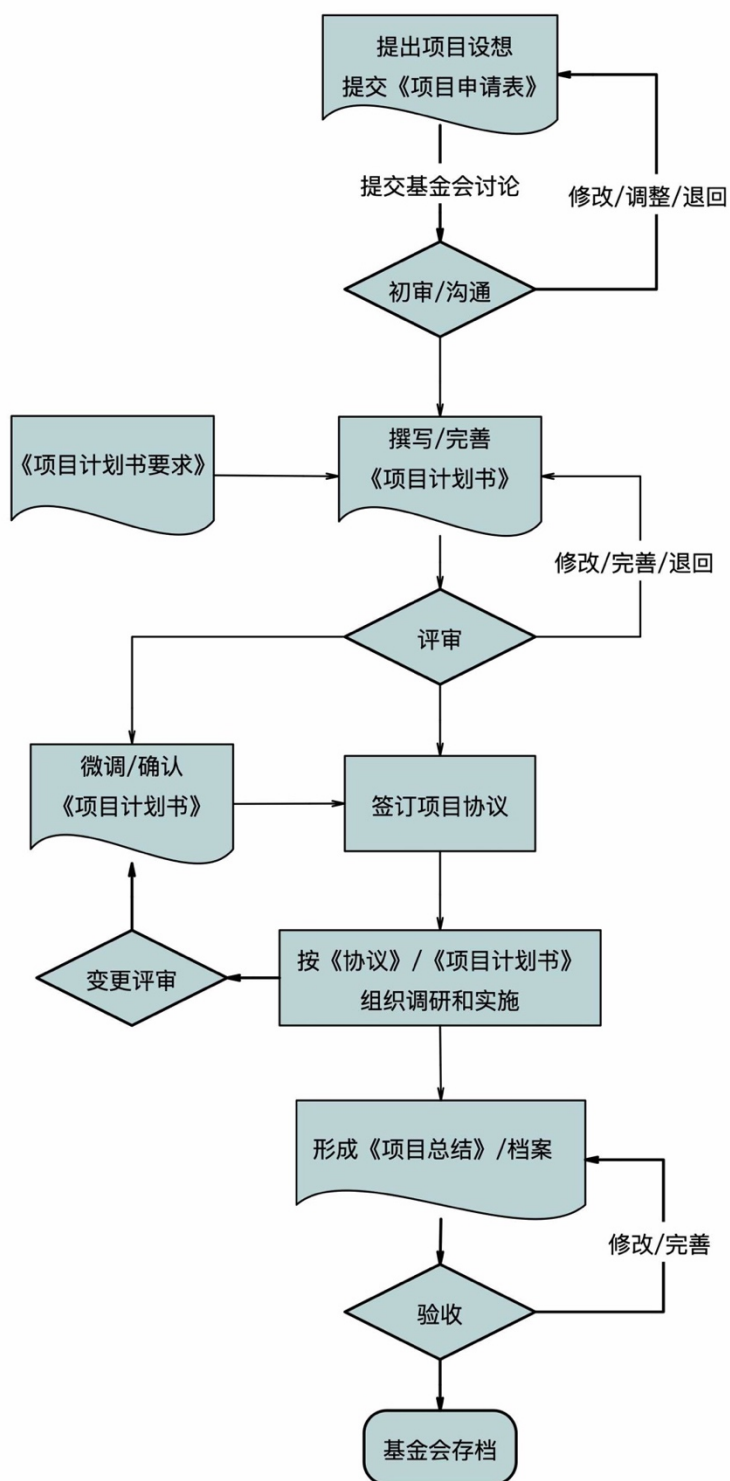
附 2: 盛立基金会资助项目申请书。

附 3:盛立基金会资助项目计划书

附 4: 盛立基金会资助项目评估表

附件一：

上海盛立公益基金会资助项目申请/管理流程



附件二：

上海盛立公益基金会项目申请表

项目名称：	项目负责人：	
所在单位/学校：	职务/年级：	
电话/微信	邮箱：	
项目组成员：		
项目构思及相关说明，包括不限于项目目标、响应的需求、方案描述、优势、待改进、待澄清的方面、预算总金额等（可附页）：		
所在单位（学校）意见： 盖章： 签字： 日期：		
以下内容由上海盛立公益基金会填写		
初审意见： 签字： 日期：		
初审结论： 盖章： 秘书长签字： 日期：		

附件三：《项目计划书模版》

上海盛立公益基金会资助社会服务项目

项目计划书

(内容要求)

封面需包括的信息：

1. 项目名称
2. 项目负责人及单位
3. 联系人姓名及联系方式（手机号码、邮箱）
4. 日期
5. 保密要求

项目书中需包含信息

I. 概述：

清楚简明地描述项目及计划要点。

II. 背景：

明确项目受益对象，并描述被其所面临的问题及需求，并简要解释拟议项目将如何发挥作用，解决上述问题或需求。

III. 项目目标：

陈述希望通过基金会资助实现的具体目标，这些目标应该针对在“背景”部分确定的具体需求和问题。一或二项目目标通常足以涵盖项目宗旨。

目标设计请力求具体，具可度量性，以利资助方评估，项目目标的范围与活动时期皆应清晰制定，并详述在所需资金的支持下将取得的特定成果。

如果适用，请区分短期与长期目标，以及目标与活动。例如，

“举办研讨会”是活动而非目标。

IV. 项目成效评估及监督管理：

详细列举从哪些方面考察项目目标的完成程度，须包含可靠的、可量化的具体指标。基金会程序要求受资助方监督项目的进度，并定期提交有关活动进展情况的报告（包含2次期中评估，1次终期评估），评估每个报告期间项目朝向既定目标进展的情况。资助期结束时，受资助方还需根据资助评估计划另行提交评估报告，介绍受资助方自我评估结果，报告在实现既定目标方面项目取得的成绩综述。

项目评估计划应说明申请机构将如何估量项目朝向既定目标的发展。应指明哪些客观变革或结果能表明已实现项目目标，还应描述计划收集哪些证据，证实确有变革。

V. 项目实施方案：

请详细描述申请项目计划的活动或服务（包括目的、形式、地点、参与人数等），并阐述为实施项目所做的预备和策划。项目实施方案应体现或澄清该项目的可持续性和可发展性。

VI. 预算：

详细陈述项目预算，包括单项预算及申请的总额。预算应该与项目活动描述直接关联。例如，如果“项目活动”计划举办四个研讨会，预算就应该清楚反映成功举办这几个研讨会所需的费用。

VII. 项目管理制度：

说明为保证项目的顺利开展，受资助方拟定的项目管理制度及主要内容。其中包含财务管理制度、档案管理制度、人力资源管理制度、专业服务管理监督制度等。

备注：

对部分有潜力的项目，基金会可以提供督导或推荐项目督导，帮助项目组完善项目设计和实施。

附件四：

资助项目评审表
(由基金会填写)

项目名称			
申请组织			
地址			
负责人姓名		手机	
		Email	
申请金额			
启动时间		完成时间	
项目尽职调查意见			
项目评审委员会意见	(未成立评审委员会时由基金会理事评审)		