

# 慈济慈善事业基金会 项目管理办法

## 第一章 总则

### 第一条 目标

为实现“净化人心、祥和社区、天下无灾难”的愿景，慈济慈善事业基金会（以下简称“本基金会”）致力于开展社会公益慈善事业，助力改善民生福祉，弘扬优秀文化，促进社会和谐与可持续发展。

为规范本基金会项目管理工作，实现项目预期目标，保障项目实施成效，切实达成本基金会的战略目标，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《慈济慈善事业基金会章程》（以下简称“章程”）以及相关的法律法规，特制定本办法。

### 第二条 项目定义

本办法所称慈善公益项目（以下简称“项目”）是指本基金会以解决特定社会问题、增进公共利益、服务明确受益群体为目标，有计划地投入资源并系统化实施的系列慈善活动，旨在达成预设的公益目标和可衡量的成果。

### 第三条 项目类别

依据章程规定和社会实际需要，本基金会开展以下各类项目：

- （一）慈善救济与社区发展类项目：对社会相对困难群体、欠发达地区与受灾地区的民众，提供各项物资或资金援助、陪伴关怀或其他方式的帮扶；援建民生工程，开展社区慈善、助力社区发展等。
- （二）医疗援助与健康促进类项目：针对经济困难的患者，提供医疗及照护费用等资助；联合医疗机构开展义检、义诊、卫教、患者家庭扶持等公益服务；开展公共卫生支持、健康理念倡导、医患关系促进等公益服务。
- （三）教育资助类项目：提供奖助学金，资助家境清寒或品学兼优的学生安心就学；资助支持教学环境改善、教师能力发展和学生素质提升等。

(四) 人文环保推广类项目：资助、举办或参与各项人文活动，弘扬中华优秀传统文化，倡导文明行为、绿色生活理念与志愿服务精神；依法开展两岸友好交流活动，促进两岸和平。

(五) 其他公益项目：根据社会需要和国家政策，开展其他有助于社会公平与进步的公益项目。

#### **第四条 项目实施理念**

本基金会秉持“直接、重点、尊重、务实、及时”的原则，实施相关项目，并以“付出无所求”的慈善精神，执行各项工作。

#### **第五条 项目实施方式**

本基金会可通过以下方式开展项目：

- (一) 自主执行：由本基金会组建团队直接实施；
- (二) 合作执行：与其他组织共同实施；
- (三) 资助执行：通过签订协议，资助其他组织具体实施。
- (四) 本基金会亦可依法接受政府购买服务或其他机构的资助或委托，承接相关公益项目。

## **第二章 项目立项**

#### **第六条 立项原则**

本基金会的项目立项应遵循以下原则：

- (一) 遵守国家相关法律法规；
- (二) 符合本基金会的章程、宗旨与业务范围；
- (三) 以受益人实际需求为导向，坚持公开、公平、公正原则；
- (四) 充分考虑项目公益性、可行性、时效性及延续性，确保项目发挥良好的社会效益。

#### **第七条 立项程序**

- (一) 首次设立的项目，由项目发起人或发起团队在充分调研的基础上，拟定《项目计划书》，明确项目目标、受益对象、项目内容与时程、项目预算等，提交本基金会项目处进行初审评估，并依审批权限进行立项审批。

- (二) 对于支出预算超过400万元的重大项目，应进行可行性论证与风险评估，并形成书面纪要作为立项必备材料。必要时可听取业内专家意见。
- (三) 应对突发自然灾害、公共急难事件时，本基金会启动应急响应机制，成立急难赈灾协调小组进行勘灾调研和集体讨论，依本基金会《急难事件赈灾项目实施细则》的相关规定，在保障安全与合规的前提下，由项目处主任及秘书长、理事长依基金会审批权限及时决策并组织赈灾行动，并在后续补充立项。

## **第八条 立项审批权限**

项目立项审批权限如下：

- (一) 支出预算在2万元（含）以内的项目，由项目处主任审定立项。
- (二) 支出预算高于2万元、低于10万元（含）的项目，由秘书长审定立项。
- (三) 支出预算超过10万元、低于400万元（含）的项目，经秘书长审核后，由理事长审定立项。
- (四) 支出预算超过400万元的重大项目，经秘书长审核后，提交理事会会议审议。

## **第九条 立项材料**

立项材料一般应包含但不限于以下内容：

(一) 项目计划书：

1. 项目名称；
2. 项目背景和需求分析；
3. 项目目标、受益对象及主要内容；
4. 项目执行期限及实施阶段、时程；
5. 项目预算；
6. 执行团队人力评估或合作机构执行能力分析；
7. 项目预期成效与延续性评估；
8. 项目风险分析及预案；
9. 其他需说明的事项。

(二) 重要会议纪要（包括与合作单位/机构沟通会议、讨论评估会议等）。

(三) 访视/勘察记录。

(四) 其他必要的相关佐证资料。如与其他机构初次合作，应做好对该合作机构的背景调查，确保合作机构具备合法资格，且具备执行项目的能力。

### 第三章 项目执行与监督

**第十条** 各项目应明确项目负责人，确定执行团队。项目负责人和执行团队负责项目的日常推动工作，确保项目按获准计划有序推进，留存执行过程文件、数据、记录，并确保其真实、完整、可追溯。与其他机构签订了合作协议的，应及时追踪进度，严格按照协议约定执行。

**第十一条** 项目处负责依据年度工作计划和预算、项目计划书等，推动各项目按获准计划实施，监督和监测项目实施进度和成效。必要时聘请具备专业资质的第三方实施监督。

**第十二条** 财务处依据《项目财务管理办法》，对项目资金的使用进行规范管理和监督。

**第十三条** 因各种因素，导致项目不能依已核准的计划书进行且需要较大变更或终止的，项目负责人应提交项目执行变更说明，并提出调整方案建议：如延期进行、调整预算、更换合作方、中止或终止计划等，依基金会审批权限审批项目变更方案。

**第十四条** 本基金会对项目实行动态管理，定时检查，有效监督。如在项目执行过程中发现有违反相关法律法规或本基金会相关管理制度的情况，应及时提出整改意见。因个人违规等原因给基金会造成重大损失的，严格落实责任追究。

**第十五条** 本基金会根据《慈善组织信息公开办法》等相关法规要求和《慈济慈善事业基金会信息公开办法》，对项目名称、项目实施情况、项目收支情况等信息定期、及时进行披露，接受社会监督。

### 第四章 项目结项、总结与档案管理

**第十六条** 项目执行周期结束后，项目负责人和执行团队应对照经审批立项的项目计划书，及时提交《项目总结报告》及相关材料。

**第十七条** 项目总结的内容与结论是基金会项目管理和持续改善的重要依据，内容原

则上应包括但不限于以下：

1. 项目名称和主要目标；
2. 项目执行期间的主要工作及成果、项目目标达成情况对比分析；
3. 项目执行实际产生的成本与费用；
4. 项目执行过程中的经验或教训总结；
5. 项目执行过程中是否发生风险以及应对情况；
6. 项目是否具备可复制或延续性、后续的计划或建议；
7. 项目是否产生了社会影响力或其他社会效益；
8. 其他需说明的事项；
9. 受益方反馈单、相关成果数据证明材料及其他必要的相关资料作为项目总结报告的附件。

**第十八条** 本基金会可根据项目的实际情况和重要程度，聘请第三方专业机构对项目进行专项审计或整体评估。

**第十九条** 各项目负责人和执行团队应在项目立项、执行及结项的每个阶段，及时收集整理项目过程资料，妥善保管，在项目结项后及时将项目档案资料移交项目处归档。

**第二十条** 项目处负责统一收集、整理各项目档案资料，并根据《档案管理办法》，及时、完整地将相关档案交档案室存档。

## 第五章 附 则

**第二十一条** 本基金会可依据本办法制订实施细则。

**第二十二条** 因助力区域或社区发展而设立的综合计划，可参照该办法。

**第二十三条** 本办法未尽事宜，遵照国家相关法律法规及本基金会其他相关管理制度执行。

**第二十四条** 本办法自 2011 年 11 月 13 日经第一届第四次理事会通过制定；  
经 2016 年 10 月 17 日经第二届第八次理事会通过第一次修订；  
经 2025 年 12 月 26 日经第四届第五次理事会通过第二次修订并更名为《项目管理办法》后开始实施。