

北京大学教育基金会项目管理制度

第一章 宗旨

第一条 为规范加强北京大学教育基金会（以下简称基金会）捐赠项目管理，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和《北京大学教育基金会章程》，结合基金会捐赠项目特点，特制定本制度。

第二条 基金会项目管理秉持“规范、透明、效益、安全、服务”的总方针，积极接受捐赠人和社会各界的监督，通过对捐赠项目的有效管理，提升基金会公信力，促进基金会健康、可持续发展。

第三条 基金会项目管理包括项目的设计开发、设立审批、执行监管、反馈宣传等环节。基金会秘书处配置专人承担相应工作，其主要职责是：

- 1、根据学校和基金会的发展规划，进行项目策划、设计和立项审批；
- 2、开展部门和管理制度的建设；
- 3、对项目执行过程进行管理，完成项目计划，实现项目目标；
- 4、定期向捐赠人报告项目的执行情况、使用效果和社会评价；
- 5、培育公益品牌项目，弘扬、传播慈善文化。

第二章 项目策划

第四条 捐赠项目策划应符合基金会的设立宗旨、登记注册的业

务范围，体现并尊重捐赠人的意愿，坚持基金会发展需求与捐赠人意愿相统一的原则，以促进北京大学教学科研、人才培养和社会服务事业的发展为主要目标。

第五条 根据基金会资助特点，基金会捐赠项目主要用于以下领域：

1、学生奖助：包括各类奖学金、助学金、科研基金、海外交流基金、社会实践基金、品德培养基金等等，旨在奖优助困，扶助学生全面成长。

2、教师队伍建设：包括各类奖教金、杰出青年学者奖、讲席教授基金、创新团队基金，旨在奖励优秀，扶植青年，延揽顶尖人才，建设人员稳定、梯队合理的高水平师资队伍。

3、各类研究基金和出版基金：支持学术研究及成果的发表和出版；

4、学术交流资助：支持学术互访、大学间国际合作项目的开展以及国际学术会议等；

5、基础设施建设：支持教学科研和生活设施的改善和提升；

6、关注和支持社会弱势群体的其他公益项目，等等。

第三章 项目设立

第六条 捐赠人可通过签订捐赠协议或签发捐赠信函等书面方式与基金会约定捐赠事项，明确捐赠人信息，捐赠财产的种类、数量、质量、用途、交付时间等内容；

第七条 通过签署书面捐赠协议约定捐赠事项的，基金会应为捐赠协议主体之一，协议内容需按照基金会协议审批程序进行审批。经基金会审核通过的协议方可安排签署，未经基金会审核同意或未经基金会签署的协议不予认可。基金会理事长、副理事长、秘书长、副秘书长可代表基金会签署协议。

第八条 项目负责人按照基金会要求填写立项申请表，提出立项申请，经基金会审核通过后正式立项。

第九条 基金会捐赠财产根据用途类型可分为两类：

1、限定性捐赠财产：指项目章程、捐赠协议或捐赠信函等书面文件对捐赠财产的使用进行了时间或用途方面的明确限定；

2、非限定性捐赠财产：捐赠人未具体限定捐赠财产的使用时间或用途，基金会可根据基金会宗旨和业务范围，决定使用目标和方式。

第十条 基金会捐赠项目设立可选择动本资金项目与不动本基金项目两种形式。不动本基金项目本金保留，每年以其全部或一定比例的基金收益支持项目开展；动本资金项目则使用项目资金直接用于项目支出，直至捐赠款全部使用完毕，项目终止。不同资金形式的选择应尊重捐赠人意愿，选择不动本基金形式的，应在项目章程、捐赠协议或捐赠信函中予以明确，并约定基金收益的分配和使用方式。

第四章 组织实施

项目组织实施包括项目的执行与监管，反馈与宣传等工作。

第十条 限定性资金与物资的捐赠，待捐赠资金或物资到位后，

由基金会设立专门科目，进行专项管理。

第十一条 限定性捐赠财产的使用依据项目章程、捐赠协议或捐赠信函等约定执行；非限定性捐赠财产的使用，由基金会秘书处根据基金会和学校的发展需要，提出资金使用方案，报学校和基金会理事会讨论决定。

第十二条 基金会项目执行实施项目负责人全程负责制。项目负责人的主要职责是：

1、督促捐赠资金按照协议约定如期到位；按照基金会要求，制定项目实施方案，确保活动开展与资金使用公开、透明，符合捐赠协议约定；

2、按照捐赠协议和学校、基金会的财务管理制度完成项目资金的使用审批和监管；

3、定期向捐赠人和基金会汇报项目执行情况，宣传项目效果；

4、及时、如实答复捐赠人和基金会的各种查询。

第十三条 基金会项目管理部作为捐赠项目管理的执行机构，对项目的执行履行监管职责，对于不符合协议约定的项目执行，有权提出相应方案，报秘书处或理事会审议批准后，暂停其资金使用或终止该项目。

第十四条 捐赠项目执行尽可能纳入学校已有评审体系。确因需要成立专项项目管委会或理事会的，必须按照协议约定认真履行其职责。

第五章 附则

第十五条 本办法由北京大学教育基金会理事会审议通过，自颁布之日起执行。

第十六条 本办法的解释权在北京大学教育基金会。