

温州肯恩大学教育发展基金会捐赠项目管理试行办法

一、总则

第一条 为了科学、规范、有效地组织管理温州肯恩大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）各捐赠项目的执行，根据国家有关法律法规，依照《温州肯恩大学教育发展基金会章程》和《温州肯恩大学财务管理办法》，特制定本办法。

第二条 基金会资金主要用于支持温州肯恩大学教育事业的发展，本办法适用于基金会所有定向捐赠项目和非定向捐赠项目。

第三条 基金会每一年度项目计划由基金会理事会审核决定。

第四条 基金会设立项目管理机构（暂定项目管理部），配备专职人员，行使项目管理职能，负责项目的策划、立项、实施、检查和验收等管理工作。

二、捐赠项目的策划

第五条 以促进学校教育事业的发展为主要目标，谋划具有“肯恩特色”的项目，建立起与学校发展需要相匹配的项目资助体系。

第六条 捐赠项目设计主要包括学生、教师奖助，科研、学术交流资助，基础设施建设和其他社会公益项目等。

三、定向捐赠项目的立项

第七条 定向捐赠项目在相关协议签订完毕后，项目联系人须配合基金会项目管理机构完成立项工作，填写《温州肯恩大学教育发展基金会定向捐赠项目资金用款申请表》，申请表内容包括：项目名称、项目性质、项目的目标及意义、项目存续的年限、项目的受益人或受益范围、项目实施计划、资助总金额及每年度的用款预算。

第八条 申请单位须成立项目实施机构，负责指导和监督项目的组织和实施。

四、非定向捐赠项目的申请与批准

第九条 年度非定向捐赠的资金总额和资助重点须根据学校发展需要和基金会的财务状况，由基金会项目管理机构制定计划，报理事会审议。

第十条 非定向捐赠项目的受益对象为符合《温州肯恩大学教育发展基金会章程》资金投向的单位和个人，但不包括为基金会提供主要捐赠的自然人、法人或其他组织。

第十一条 所有非定向捐赠项目申请对象都须填写《温州肯恩大学教育发展基金会非定向捐赠项目申请表》，会同电子文本在规定时间内交至基金会。

第十二条 非定向捐赠项目的评审与批准

（一）项目初审由基金会项目管理机构按照《章程》和当年度资助规划进行筛选，将符合资助要求的项目，提请基金会项目评审会议审议。

（二）项目评审会议由基金会秘书处组织召开。项目申请人可以在评审会上进行陈述。

（三）评审委员会投票决定入选项目，报理事长决定是否资助。理事长认为应当提交理事会讨论的，可以召开专题理事会。

第十三条 基金会秘书处在评审工作结束后将公布最终获准资助的非定向项目名单并以书面形式通知捐赠项目的具体申请单位（以下简称项目申请单位）。

五、项目实施管理

第十四条 基金会施行项目合同制管理，推行项目负责人制度，对实施项目进行全过程监管，确保项目资金按时到位、项目运营通畅、项目成效显著、社会反响良好。

第十五条 由基金会与项目实施单位签署项目实施合同，明确约定项目的预期目标、项目内容、考核指标、项目经费及付款条件、项目实施负责人（简称为项目负责人）、各方的责任以及违约责任等，并把项目实施合同作为基金会检查项目执行情况、项目验收及拨付项目资金的主要依据。

第十六条 具体项目的负责人由基金会项目管理机构和项目实施单位共同确定。项目负责人对管理所执行的项目负全责。其主要职责是：负责项目实施合同的执行，落实项目配套资金的足额到位；负责项目年度实施计划、年度经费预算的编制、报批和具体执行；负责项目的日常管理；负责项目的自查验收及验收材料准备，配合基金会项目管理机构对项目进行检查和验收，及时向基金会报告项目执行进展情况及其结果。

第十七条 实行项目全过程监管制度。项目责任人要对项目的执行情况进行全过程监管，确保项目按项目实施合同、项目实施方案、实施计划有序推进。项目负责人对负责执行的项目终身负责，接受国家审计部门、业务主管部门和基金会的监督。

第十八条 资助项目须以适当形式体现捐赠人及基金会的资助。

第十九条 严格按照国务院《基金会管理条例》、《温州肯恩大学教育发展基金会章程》、《温州肯恩大学教育发展基金会财务管理办法》等规定对项目资金进行规范化管理。

第二十条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目负责人根据项目实施合同以及批准的项目立项报告、实施方案和项目年度计划，编制年度项目经费预算，报基金会项目管理部审核后，依据权限范围由基金会理事长或秘书长批准后执行。

第二十一条 基金会依据项目实施合同付款条件、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金。

第二十二條 項目實施單位按預算對項目資金實行報賬制管理。每筆開支必須經項目負責人審核批准後方能報銷，確保項目資金的合法、合理、規範、高效使用。

六、項目驗收管理

第二十三條 項目實施單位在項目執行完畢的兩個月內，按要求完成自查驗收報告及所需上傳的驗收材料，並上傳基金會項目管理部，提請基金會開展項目驗收。

第二十四條 基金會項目管理部收到項目實施單位自查驗收報告的一個月內，對自查驗收報告及驗收材料提出審查意見。項目管理部結合審查意見、捐資額度和項目內容，向秘書長提出項目驗收方式的建議，由秘書長決定採納會議評審驗收方式或現場驗收方式。項目驗收工作由基金會秘書處按項目合同约定具體組織。

第二十五條 項目驗收結果在對外公布前，須報經秘書長同意，認為必要時可請示理事長同意。

第二十六條 項目申請單位在項目實施中如有未按協議約定使用資助或者其他違反協議情形的，基金會將視情節給予警告、批評、暫停項目實施，直至撤銷資助。對不合格項目的實施單位和項目負責人及項目監管人，若造成嚴重損失或有其他違法違規行為的，除自費組織項目返工，直至達到合格外，還要依法追究項目負責人、監管人的責任。