

北京协和医学院教育基金会公益项目执行细则

北京协和医学院教育基金会基金会（以下简称“基金会”）以筹集资金资助其他组织机构运作公益项目为主要运作模式。为规范基金会项目执行的全流程管理，以完成项目计划、实现项目目标、保证项目质量，发挥公益性资金的最大效益为目的，制定本办法。

第一章 立项原则

第一条 本办法所称项目，是指由基金会资助的，符合基金会宗旨、慈善理念和业务范围的公益性项目。

第二条 项目应符合法律法规，符合基金会宗旨和业务范围，依照基金会章程及相关管理办法，在充分尊重捐赠人意愿的基础上，根据协议进行设立。

第三条 限定性捐赠资金和物资的使用依据捐赠协议约定执行；非限定性捐赠财产的使用，根据基金会和院校的发展需求，进行使用。基金会根据协议，制定项目具体实施方案。

第四条 项目资金来源：

（一）限定性资金和物资。捐赠人指定捐赠款或物资专项用于某个领域、项目或某个院（所）、机构；

（二）非限定性资金和物资。捐赠人未具体指定捐赠资金或物资的使用对象及使用方式，可由基金会根据宗旨，决定使用目标和方式；

（三）根据具体需求，基金会设立项目，根据项目需求开展定向募资。

第五条 立项方式分为以下三种情况：

(一) 定向征集：由基金会组织，根据项目具体研究内容，以定向方式向符合项目研究范围的单位、机构或个人征集立项建议；

(二) 机构或个人可本着公益性的原则，向基金会申请项目立项；

(三) 基金会本级，根据基金会计划及公益性原则立项。

第六条 基金会项目分为以下五种类型：

(一) 种子项目：预算在 5 万（含）元人民币以下，符合基金会章程，具有公益影响；

(二) 一般项目：预算在 10 万（含）元人民币以下，在院校、受益方单位内取得较好的公益影响；

(三) 发展项目：项目预算在 10-50 万（含）元人民币，在项目执行行业内取得较好的公益影响；

(四) 重点项目：项目预算在 50-500 万（含）元人民币，在国家范围内取得较好公益影响；

(五) 重大项目：项目预算在 500 万元人民币以上，在国际范围内取得较好公益影响。

第二章 申请与设立

第七条 项目申请方，可以为单位、机构或个人，申请条件如下（基金会本级立项项目除外）：

(一) 种子项目原则上对项目负责人职称不做要求，具有相关工作执行能力的人员都可以进行申请；

(二) 一般项目中，定向征集项目负责人应具有中级以上职称；

(三) 发展项目负责人应具有副高级以上职称；

(四) 重点项目负责人应具有高级以上职称，具有承担国家重大

项目或者知名公益项目经验的可优先考虑；

（五）重大项目负责人应具有高级以上职称，且具有省部级以上重大项目的执行经验，或为项目申请方职能部门负责人。重大项目原则上应依托某一机构申请；

（六）原则上申请人在同一捐赠资金下只能负责一项项目。

第八条 项目立项评审工作，按照项目类型不同，分为以下四种情况：

（一）种子项目以及一般项目，由秘书处评估项目可行性，对于符合基金会立项标准的，可由秘书处准予立项；

（二）发展项目，由秘书处征集 1-2 位相关行业具有副高级（或相应级别）以上资格专家的意见，对于符合基金会立项标准且专家建议立项的项目，可由秘书处准予立项；

（三）重点项目以及其他基金会认为需广泛听取专家意见的项目，秘书处需组织专家组进行评审，并提交理事长审议决定是否立项；

（四）对于重大项目及其他符合基金会“三重一大”决策制度要求的项目，秘书处首先要组织专家组进行评审，在评审意见是建议立项的基础上，按照“三重一大”决策制度提交理事会审议决定是否准予立项。

第九条 重点项目和重大项目立项评审流程：

（一）申请方填写项目募资申请书（以下简称申请书），提交秘书处；

（二）秘书处对申请书进行形式审查，初步审查项目的意义、目标、内容、可行性及预算，将形式审查意见反馈给申请方。申请方根

据意见对申请书进行修改；

（三）秘书处组织相关领域专家 5-7 人进行立项评审，含 1 名公益行业专家以及 1 名财务专家，并确定 1 名评审专家组长。专家组负责对申请书的目标、内容、可行性进行分析，并提出是否立项的建议。对建议立项的项目应同时提出进一步完善的意见；

（四）秘书处将专家意见进行反馈，申请方应按专家组意见填写项目任务书，秘书处负责对项目书进行形式审查，必要时，可将修订后的项目任务书交评审专家组长进行确认。

第三章 过程管理

第十条 项目按程序确认立项后，基金会应根据项目任务书对项目执行方进行资助。项目资金拨付执行方所在机构执行的项目，所在机构应当与基金会签订资助协议，并开具相应票据。

第十一条 基金会项目实行项目管理责任制，基金会指定项目主管，单独建项，并行使项目管理职责，项目主管主要职责如下：

（一）由项目申请方全权执行的项目，以及由项目申请方执行项目任务、项目经费在基金会本级执行的项目，项目申请方应派出项目联系人，根据项目主管要求，汇报执行情况及经费使用情况，并完成其他相关工作。项目主管根据基金会项目管理要求对项目执行过程进行监管；

（二）由基金会直接执行的项目，由项目主管进行日常管理，并定期向秘书处汇报项目执行情况及经费使用情况。

第十二条 项目经费主要包含以下内容：

（一）直接或委托其他组织资助给受益人的款物；

(二) 项目执行中发生的人员报酬、志愿者补贴和保险, 以及使用房屋、设备、物资发生的相关费用;

(三) 为管理项目发生的人员、差旅、物流、交通、会议、培训、审计、评估等费用。

第十三条 基金会对确定立项的项目实行预算制管理。

第十四条 项目实施的考核与评估:

(一) 阶段报告。每年 11 月 15 日之前, 原则上执行方需向基金会提交项目阶段报告。阶段报告应包括项目阶段性工作、成果、以及资金使用进度等内容, 以及相关佐证资料;

(二) 进展汇报。每年 5 月 31 日之前, 秘书处组织项目进行进展汇报。汇报内容主要包括项目执行进度、产出和成果、资金使用进度等方面。一般由项目负责人以 PPT 形式进行 10-15 分钟汇报, 秘书处组织专家组听取汇报, 并由专家组提出意见和建议;

(三) 秘书处评估。秘书处应综合阶段报告和进展汇报的情况, 对项目执行情况进行评估, 提出项目是否继续执行的意见和建议。

第十五条 项目执行方, 应根据基金会在项目执行过程中提出的意见进行整改, 及时进行改进, 并在得到整改意见书后 60 日内提交整改报告。逾期不整改的, 基金会会有权终止项目。

第十六条 秘书处按照有关规定, 向理事会及时汇报项目立项及资助总体情况。

第十七条 基金会监事可根据需求, 对项目进行监测、抽查。

第四章 项目的调整与终止

第十八条 存在以下几种情况, 基金会可对项目进行调整:

(一) 执行方主动变更：项目因不可抗力和确定需要调整的，执行方可向基金会提交变更申请，重点对调整的原因、变更内容、采取的措施及必要性进行说明；

(二) 基金会经过评估后，认为执行方无法按计划完成项目的，可对项目进行调整，包括但不限于变更项目执行时间、执行方式、要求执行方充实人员、削减项目经费等；

(三) 根据项目意义和实施效果，基金会认为有必要增加项目内容的，根据追加具体内容，进行项目调整。

第十九条 项目调整具体流程：

(一) 项目申请验收延期，申请延长期限在 6 个月（含）以内的，由秘书处研究后，报秘书长审批决定；6 个月以上的，应征求专家意见，报理事长审批决定；

(二) 重点项目和重大项目负责人的变更应报理事长审批决定；

(三) 捐赠方对于项目调整决策程序有约定的，按照约定执行。

第二十条 项目执行方出现以下情况，基金会可终止项目，涉及违法行为的，基金会可追究其法律责任：

(一) 逾期不整改，或整改后仍达不到实施要求的；

(二) 提交虚假内容的项目报告、财务报告或原始单据；

(三) 拒绝配合财务审计；

(四) 未根据项目任务书、资金使用计划或预算执行，违规或违约使用资金的；

(五) 项目计划未征得基金会同意擅自发生重大变更；

(六) 项目活动未达预期目的，在基金会组织的检查、审计中暴

露了项目的较重大问题的；

（七）存在其他不符合基金会项目管理的情况。

第二十一条 对于放在基金会本级执行的项目，如秘书处发现项目在执行过程中存在经费执行风险，有权暂停支出并对执行方发提示函。

第五章 项目结项

第二十二条 项目结项：

（一）项目执行方应于项目结束 30 日内向秘书处提交结项报告、项目成果。重点项目和重大项目，以及基金会认为有必要进行专项审计的项目，应同时提交审计报告（基金会本级执行的除外）。结项报告应当包括：项目投入、成果、影响、社会意义等内容，以及相关佐证资料，包括但不限于文字材料、图片、视频等；

（二）秘书处对结项材料进行评估，对满足结项标准的项目，按照立项条件组织验收。种子项目及一般项目由秘书处自行组织验收；发展项目，定向征集 1-2 位相关行业高级以上专家的意见，根据专家意见反馈，对于符合结项标准的项目同意结项；针对重点项目、重大项目和其他基金会认为有必要的项目，秘书处组织召开结项评审会，进行项目验收；

（三）由项目申请方全权执行的重大项目、以及其他捐赠方有要求进行专项审计的项目，结项时需提交专项审计报告；

（四）项目的最终评估结果将作为项目申报方下一次申报项目资格审查或者形成新的项目的重要依据。

第六章 项目信息管理

第二十三条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息按项目归属，每个项目单独存档，由项目主管负责收集建档。

第二十四条 项目执行方应及时、完整为基金会收集、整理、提供项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料等项目执行的佐证材料。

第二十五条 项目实施结束后，所有项目过程中产生的项目文件、财务文件及其它佐证资料，包括但不限于项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料，均应移交秘书处办公室统一管理。

第二十六条 基金会可根据项目实施情况，利用基金会官方网站或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第二十七条 项目相关方须严格遵守相关保密规定，有具体协议约定的按照约定执行，各方不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目内容。

第七章 附则

第二十八条 本细则是对《北京协和医学院教育基金会项目管理办法》的补充，如在具体执行过程中出现与章程及相关制度冲突情况，按照上级制度执行。

第二十九条 原则上项目申请方不得将项目委托第三方执行。

第三十条 该办法于2021年4月26日由秘书处审议通过后执行。本细则由北京协和医学院教育基金会负责解释。

附件 1：立项申请书

附件 2：项目任务书

附件 3：项目阶段报告

附件 4：项目结项报告

附件 5：募资申请书

北京协和医学院教育基金会

立项申请书

项目名称：_____

负责人：_____ 职称/职位：_____

电 话：_____ 电子邮件：_____

机构名称：_____

联系人：_____ 电 话：_____

填写日期：_____

北京协和医学院教育基金会制

2021 年 6 月

填报说明

- 一、申请书各项内容，要实事求是，逐条认真填写。表达要明确、严谨。
- 二、申请书统一用 A4 纸左侧装订。空格不够时，请自行加页。
- 三、本申请书一式两份，由教育基金会和项目负责人分别留存。
- 四、未尽事宜由教育基金会负责解释。

一、项目基本信息表

项目名称						
机构名称						
经费预算				计划周期		
项目负责人	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		电子邮箱			
项目联系人	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		电子邮箱			
财务负责人	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		电子邮箱			
项目组成员（包括项目负责人）						
姓名	性别	工作机构	年龄	职称/职位	专业领域	

二、项目背景及意义

(1. 项目开展的背景，所针对问题、现状等；科研类项目需列出该项目研究方向相关的文献综述。2. 项目影响与意义，从直接影响和长期潜在意义两方面论述。包括但不限于：对人群的影响、对意识和行为的影响、对能力的提升、公众的参与程度、对本行业的影响、对政策和法规的影响等，500 字以上)

三、项目内容及可行性分析

(项目目标、项目的具体工作内容、如何解决所针对问题、如何达成目标、可行性分析等)

四、项目实施计划表

项目周期	年 月—— 年 月		
年度	时间段	内容	阶段成果
	YY. MM-YY. MM		
<p>预期成果：</p>			

五、经费预算表

单位：万元

预算金额			
年度	序号	经费开支科目	金额
<p>经费预算说明： (请详细描述预算科目的测算依据及支出内容)</p>			

六、所属机构意见

机构代表签字：

机构盖章：

年 月 日

七、承诺书

项目名称：

本人承诺申请书各项内容真实有效，保证本项目不涉及知识产权争议。相关内容已征得项目组成员同意。如获准立项，本人承诺遵守法律、法规及《北京协和医学院教育基金会公益项目执行细则》等基金会相关规定，涉及出国事项需经所在机构同意，按流程办理审批手续；按规定及时提供项目相关材料，按计划认真开展工作，确保项目资金安全、合理使用，保质保量完成项目目标，取得预期成果。项目所有成果，标明受北京协和医学院教育基金会支持，另行约定除外。

项目负责人（签字）：

项目负责人身份证号：

年 月 日

北京协和医学院教育基金会

项目任务书

项目名称：_____

负责人：_____ 职称/职位：_____

电 话：_____ 电子邮件：_____

机构名称：_____

联系人：_____ 电 话：_____

填写日期：_____

北京协和医学院教育基金会制

2021 年 6 月

填报说明

- 一、任务书各项内容，要实事求是，逐条认真填写。表达要明确、严谨。
- 二、任务书统一用 A4 纸左侧装订。空格不够时，请自行加页。
- 三、本任务书一式两份，由教育基金会和项目负责人分别留存。
- 四、未尽事宜由教育基金会负责解释。

一、项目基本信息表

项目名称						
机构名称						
经费预算				项目周期		
项目负责人	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		电子邮箱			
项目联系人	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		电子邮箱			
财务负责人	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		电子邮箱			
项目组成员（包括项目负责人）						
姓名	性别	工作机构	年龄	职称/职位	专业领域	

二、项目背景及意义

(1. 项目开展的背景，所针对问题、现状等；科研类项目需列出该项目研究方向相关的文献综述。2. 项目影响与意义，从直接影响和长期潜在意义两方面论述。包括但不限于：对人群的影响、对意识和行为的影响、对能力的提升、公众的参与程度、对本行业的影响、对政策和法规的影响等，500 字以上)

三、项目实施内容

(项目目标及具体工作内容)

四、项目实施计划表

项目周期	年 月—— 年 月		
年度	时间段	内容	阶段成果
	YY. MM-YY. MM		
<p>预期成果：</p>			

五、经费预算表

单位：万元

项目金额			
年度	序号	经费开支科目	金额

经费预算说明：

（请详细描述预算科目的测算依据及支出内容）

六、任务书签署

机构意见：

机构代表签字：

机构盖章：

年 月 日

基金会意见：

秘书长/理事长签字：

基金会盖章：

年 月 日

七、承诺书

项目名称：

本人承诺任务书各项内容真实有效，保证本项目不涉及知识产权争议。相关内容已征得项目组成员同意。如获准立项，本人承诺遵守法律、法规及《北京协和医学院教育基金会公益项目执行细则》等基金会相关规定，涉及出国事项需经所在机构同意，按流程办理审批手续；按规定及时提供项目相关材料，按计划认真开展工作，确保项目资金安全、合理使用，保质保量完成项目目标，取得预期成果。项目所有成果，标明受北京协和医学院教育基金会支持，另行约定除外。

项目负责人（签字）：

项目负责人身份证号：

年 月 日

北京协和医学院教育基金会

项目阶段报告

项目名称： _____
负责人： _____ 职称/职位： _____
电 话： _____ 电子邮件： _____
机构名称： _____
联系人： _____ 电 话： _____
财务负责人： _____ 电 话： _____
项目预算： _____
到位资金： _____ 实际支出： _____
执行年限： _____
填写日期： _____

北京协和医学院教育基金会制

2021 年 6 月

填报说明

一、阶段报告要求全面反映项目执行进展，重点描述项目执行情况、阶段成果及下一步执行计划。请实事求是，逐条认真填写。

二、撰写中，请注意重点突出、语言准确，必要时可使用图片及图表表现。

三、附件材料应当充分、翔实，包括但不限于：项目执行期间所产生的图片、照片、论文、数据、报告等。

四、报告统一用 A4 纸左侧装订。空格不够时，请自行加页。

五、本报告一式两份，由教育基金会和项目负责人分别留存。

六、未尽事宜由教育基金会负责解释。

一、项目执行情况（对照项目实施计划表及实际执行情况填写）

年度	时间段	原计划完成内容及成果	实际完成内容 (200字以内)	实际成果 (200字以内)
	YY.MM-YY.MM			

完成情况说明：

（具体说明项目完成情况，如存在具体执行与原项目计划的差异，说明具体原因）

二、项目意义

(截止目前，本项目成果所产生的影响。包括但不限于：对人群的影响、对意识和行为的影响、对能力的提升、公众的参与程度、对本行业的影响、对政策和法规的影响等，500字以上)

三、项目执行中遇到的挑战

(项目中存在的挑战和困难。该项目执行过程中遇到和解决了哪些问题，收获了哪些项目执行的经验教训)

四、下一步工作计划

五、经费执行情况（单位：万元）

年度	序号	开支科目	预算	上年结余	支出	本年结余
本年合计						
本年合计						

经费执行情况说明：

六、审核意见

项目负责人意见：

项目负责人签字：

年 月 日

财务部门意见：

财务负责人签字：

财务部门盖章：

年 月 日

机构意见：

机构代表签字：

机构盖章：

年 月 日

基金会意见：

北京协和医学院教育基金会盖章：

年 月 日

北京协和医学院教育基金会

项目结项报告

项目名称： _____

负责人： _____ 职称/职位： _____

电 话： _____ 电子邮件： _____

机构名称： _____

联系人： _____ 电 话： _____

财务负责人： _____ 电 话： _____

项目预算： _____

到位资金： _____ 实际支出： _____

执行年限： _____

填写日期： _____

北京协和医学院教育基金会制

2021 年 6 月

填报说明

一、结项报告要求全面反映项目工作情况，重点描述项目成果及意义。请实事求是，逐条认真填写。

二、撰写中，请注意重点突出、语言准确，必要时可使用图片及图表表现。

三、附件材料应当充分、翔实，包括但不限于：项目期间所产生的图片、照片、论文、数据、报告等。

四、报告统一用 A4 纸左侧装订。空格不够时，请自行加页。

五、本报告一式两份，由教育基金会和项目负责人分别留存。

六、未尽事宜由教育基金会负责解释。

一、项目情况摘要

(概括列出项目的背景、内容、重要成果、意义和可能的长期影响，不超过500字)

二、项目完成情况

序号	项目成果名称	成果概述（不超过 300 字）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
.....		

三、项目意义

(项目实施的影响与意义。包括但不限于：影响的人群，对意识的改变、对行为的改变、对能力的提高、公众的参与程度、系统性的改变等，800字以上。说明：1.项目的影响，是您的项目结果产生的正面效果，对参与者造成的当下的改变。如文章的点击量，活动的参与人数，对参与人群的影响。2.项目实施的意义，是项目可能存在的长期效果。如提高了某个特定人群的健康意识、对政府决策和制定政策产生的具体影响等)

四、项目自评情况

(执行期间项目是否进行过某种方式的评估,若有,写明评估的方式、流程和结论,例如:审计、实施情况评价等。实施评价包括自评和第三方评价)

五、下一步工作设想

六、项目经费决算表

(单位: 万元)

项目名称				
申请人/申请机构				
起止时间				
任务书预算经费		核减经费	实际到位经费	
序号	科目	任务书预算	调整	实际支出经费
合计				
<p>经费使用说明:</p> <p>(对照预算和项目经费决算表,说明该项目总支出和预算数额的差别情况,对明显的超出和不足、以及项目执行中影响开支状况的特殊情况做出说明;描述大额资金的执行规范或者依据。“调整”是项目实际支出金额与原预算金额差异的调整金额。)</p>				

七、审核意见

项目负责人承诺：

本项目结项所提供相关内容真实有效，无知识产权争议。

项目负责人签字：

年 月 日

财务部门意见：

财务负责人签字：

财务部门盖章：

年 月 日

机构意见：

机构代表签字：

机构盖章：

年 月 日

基金会意见：

北京协和医学院教育基金会盖章：

年 月 日

八、附件材料表

序号	名称	时间	内容

北京协和医学院教育基金会

募资申请书

项目名称：_____

负责人：_____ 职称/职位：_____

电 话：_____ 电子邮件：_____

机构名称：_____

联系人：_____ 电 话：_____

募资额度：_____

填写日期：_____

北京协和医学院教育基金会制

2021 年 6 月

填报说明

一、申请书各项内容，要实事求是，逐条认真填写。表达要明确、严谨。

二、申请书统一用 A4 纸左侧装订。空格不够时，请自行加页。

三、本申请书一式两份，由教育基金会和项目负责人分别留存。

四、未尽事宜由教育基金会负责解释。

一、项目基本信息表

项目名称					
机构名称					
申请募资额		计划周期			
项目负责人	姓名		性别		出生年月
	联系电话		电子邮箱		
项目联系人	姓名		性别		出生年月
	联系电话		电子邮箱		
项目组成员（包括项目负责人）					
姓名	性别	工作机构	年龄	职称/职位	专业领域

二、项目背景及意义

(1. 项目开展的背景，所针对问题、现状等；科研类项目需列出该项目研究方向相关的文献综述。2. 项目影响与意义，从直接影响和长期潜在意义两方面论述。包括但不限于：对人群的影响、对意识和行为的影响、对能力的提升、公众的参与程度、对本行业的影响、对政策和法规的影响等，500 字以上)

三、项目内容及可行性分析

(项目目标、项目的具体工作内容、如何解决所针对问题、如何达成目标、可行性分析等)

四、项目实施计划表

项目周期	年 月—— 年 月		
年度	时间段	内容	阶段成果
	YY. MM-YY. MM		
<p>预期成果：</p>			



五、申请募资额及经费预算表

单位：万

元

申请募资额			
年度	序号	经费开支科目	金额

经费预算说明：

(请详细描述预算科目的测算依据及支出内容)

*注：募资总额和预算金额仅作参考。后期执行，依据项目任务书预算按照相关规定执行。

六、募资申请方意见

项目负责人承诺：

本人承诺申请书各项内容真实有效，保证本项目不涉及知识产权争议。相关内容已征得项目组成员同意。如获准立项，本人承诺遵守法律、法规及《北京协和医学院教育基金会项目管理细则》等基金会相关规定，涉及出国事项需经所在机构同意，按流程办理审批手续；按规定及时提供项目相关材料，按计划认真开展工作，确保项目资金安全、合理使用，保质保量完成项目目标，取得预期成果。项目所有成果，标明受北京协和医学院教育基金会支持，另行约定除外。

项目负责人签字：

项目负责人身份证号：

年 月 日

所属机构意见：

机构代表签字：

机构盖章：

年 月 日

