

杭州市西湖教育基金会项目管理制度

第一条 为规范基金会项目的管理，提高透明度和公开性，增强社会公信力，进一步推动公益事业发展，根据《杭州市西湖教育基金会章程》及其他相关规定，制定项目管理制度。

第二条 项目范围：

本基金会的项目用途包括：

- （一）资助民办大学的建设发展；
- （二）资助培养优秀人才，资助教育科研活动；
- （三）资助符合本基金会宗旨的其他教育研究事业。

西湖教育基金会资助项目以西湖大学建设发发展为核
心，按照不同项目用途，项目范围包括各类定向、非定向捐
助所设定立项的项目。

第三条 项目受益对象主要包括西湖大学，西湖大学在校学
生、老师、教职工以及研究院室等。项目涵盖人才支持、学
科发展、院系发展、校园建设，同时，根据捐赠者意愿，也
可开展专题研究、社团发展、学术竞赛等项目。

第四条 项目实施流程：

（一）确立项目

1、项目设立的原则是：按照基金会章程规定，紧紧围绕西
湖大学的建设的和发展。

2、定向捐赠项目：经捐赠方与我会协商达成一致意见，签

订捐赠协议后立项，待捐赠金到账后实施项目。

3、非定向项目：由基金会合作发展部捐赠或项目负责人提出初步使用方案，经秘书处办公会研究并报理事会或执行副理事长后立项。

（二）实施项目

1、项目实施工作由合作发展部协调负责，其它部门配合，成立项目组。项目组应联系和督促西湖大学项目管理部门推进项目实施工作。

2、项目组拟定项目实施方案，经秘书处办公会议研究决定同意后实施。项目组负责对项目的落实、跟踪和监督。

3、定向捐赠项目根据捐赠协议落实。项目组责任人在项目实施过程中及时定期向捐赠方反馈项目进展情况。

4、对于项目运行过程中发生的突发性事件，通过秘书长办公会议研究决定相关应对事宜。重大事项报会长办公会议研究决定。

（三）跟踪监督

1、跟踪监督可采取电话回访、实地走访和随机抽查等形式。

2、跟踪监督内容包括：捐赠款到位情况、受益方情况、项目实施进展情况及产生的社会效应等。

3、项目组一般在项目实施后一个月内进行跟踪走访。

4、对于项目需要延期、停滞、或无法按计划完成的，项目组应上报秘书长，保证项目款专款专用，遵守捐赠人意愿使

用。

5、邀请捐赠方参与项目跟踪监督，并做好相关服务工作。

（四）项目归档

1、在项目实施过程中做好原始资料的收集、整理工作。

2、项目实施完毕后，每个项目资料均以档案夹封存归档，以便及时查询。

3、以项目为单位，建立电子档案及书面档案。电子档案包括项目执行方案、预算、项目进展反馈、对捐赠人定期报告、结项报告等内容。

4、定向捐助项目实施完毕后，将项目执行情况以适当方式通报给捐赠方。

5、西湖教育基金会各项目每半年要做好进度上报工作，对于项目基本信息、进度、拨款等的统计均以数据库方式体现。

（五）项目评估

1、评估指标：按照浙江省基金会评估指标，项目评估将从项目数量、项目管理、创新开发品牌项目、项目推广和可持续性、项目的社会效应，以及项目资金使用情况六方面进行评估。

2、评估方式：先由西湖教育基金会项目组内部自我评估后，再由西湖教育基金会“专家委员会”评估。西湖大学有关项目评估方式和结果可以作为基金会的项目评估采用。

3、评估报告应包括项目总结、成功案例、学到的经验和教

训，为将来项目实施做好铺垫。