

杭州市西湖教育基金会资助项目管理制度

(2024年3月15日修订)

第一章 总则

第一条 为规范杭州市西湖教育基金会（以下简称“基金会”）资助项目的管理，提高透明度和公开性，增强社会公信度，进一步推动公益事业发展，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》和基金会章程及其他相关规定，制定本制度。

第二条 基金会资助项目的设立需符合基金会章程规定的公益宗旨和业务范围，资助项目的开展应遵守与捐赠人签订的捐赠协议，充分体现捐赠人意愿和社会公益性。

第三条 资助项目包括非定向项目和定向项目。非定向项目是指按照基金会章程用于资助西湖大学建设发展，不专项规定资助资金使用方向和内容的项目。该类资助项目根据捐赠协议及有关制度规定，按照理事会审议批准的年度资助预算执行和监督。定向项目是指捐赠协议和捐赠人意愿专项规定资助资金使用用途的项目。本制度主要适用管理定向的资助项目，非定向项目按基金会章程规定进行跟踪管理和反馈报告。

第四条 资助项目管理主要包括项目立项、项目运行、项目资助、项目监督和评估、项目结项、项目归档等内容。

第五条 资助项目的受益对象主要包括西湖大学在校学生、教职工以及学院等。项目主要涵盖学生发展、教师发展、科研创新、校园建设、社会公益、学生社团发展等领域。同时，基金会可根据捐赠人意愿，在符合基金会宗旨和业务范围的前提下，开展其他类别资助项目。

第六条 资助项目的经费来源为基金会非限定性资金、定向捐赠资金、保值增值收益和其他资金等。

第七条 捐赠项目有关资助工作由基金会捐赠项目管理领导小组根据相关规定及本办法审议决定。基金会设专人负责资助项目相关执行工作。

第二章 资助项目立项

第八条 资助项目的立项分为以下三种情况：

- （一）基金会根据西湖大学发展需求及自身发展规划发起设立；
- （二）由捐赠方发起设立；
- （三）基金会与捐赠方共同发起设立。

第九条 资助项目立项的主办及协调管理部门为基金会战略项目部，战略项目部资助项目负责人、合作与发展部捐赠项目负责人填写《杭州市西湖教育基金会资助项目立项审批单》（附件4），提交立项申请。

第十条 资助项目立项有关执行方案视具体情况须经捐赠项目管理领导小组审议通过，并与西湖大学及其相应项目执行单位（以下简称“项目执行单位”）商定一致。

第三章 资助项目运行和资助

第十一条 战略项目部由专人负责对接助项目的协调管理。

第十二条 基金会资助项目的具体执行单位和项目负责人应制定项目执行计划并严格执行。战略项目部资助项目负责人应及时收集有关执行单位的定期报告，提供项目执行的反馈材料，包括但不限于文字、图片、视频等。

第十三条 资助项目实施单位凭《杭州市西湖教育基金会项目执行报告》或《杭州市西湖教育基金会项目执行计划书》（附件5）和《资助项目请款书》（附件6）向基金会进行申请拨款。基金会拨款审批通过后发送《杭州市西湖教育基金会执行工作函》并拨付资助款项。

第十四条 项目运行过程中，如需对项目执行计划进行重大调整，应与捐赠方及项目执行单位协商。战略项目部根据协商情况，以及项目执行单位提交的项目变更书面申请，按本制度第十条规定对接助项目变更进行审批。

第四章 资助项目监督和评估

第十五条 基金会战略项目部将根据捐赠协议、立项审批单、执行计划书对项目的实施情况进行跟踪监督，跟踪监督内容包括项目执行进度、受益方情况、社会效益等方面。

第十六条 项目跟踪监督可采取电话回访、实地走访和随机抽查等形式。项目实施过程中，可邀请捐赠方参与项目跟踪监督。

第十七条 项目评估

(一) 资助项目应按照民政部门关于基金会行为规范管理的要求，对项目管理过程、项目质量、项目成果和可持续性、项目社会效应以及项目资金使用情况等方面进行评估。

(二) 项目评估频次视项目类别、项目特点、项目金额而定。

(三) 评估一般由基金会协同西湖大学有关专家完成，重要项目由基金会组织捐赠方、“专家委员会”与西湖大学共同评估。西湖大学的项目评估或验收方式及其结果可以采用作为基金会的项目评估。

(四) 项目评估应形成书面评估报告，内容包括项目执行情况总结、成功案例、项目经验和教训等内容。

第五章 项目结项

第十八条 项目结项分为以下几种情况：

- (一) 项目使命已达成；
- (二) 限定性资金设立的资助项目，捐赠终止；
- (三) 项目实施过程中或公益款项使用违反有关法律法规；
- (四) 其他需终止项目的情况。

第十九条 因故终止执行的资助项目，项目终止后尚未拨付的资助资金不再拨付。若有剩余资金，基金会与捐赠方协商一致后可调整资金使用方向，但不得超出基金会业务范围及有关法律法规规定。

第六章 资助项目信息公开、保密和档案管理

第二十条 基金会应适时对资助项目信息进行公布，但若捐赠方要求保密或项目涉及敏感信息，在遵守法律法规的前提下，资助项目各相关单位应对项目信息进行保密管理。

第二十一条 基金会要建立健全项目档案管理机制。项目一经立项，对所有资助项目建立电子档案及书面档案。项目档案要分类管理、归类建档、一项一档，实行专人管理、妥善保管。档案内容视项目的类别、内容、重要程度而定。

第七章 附则

第二十二条 本制度自发布之日起施行，由杭州市西湖教育基金会负责解释。