

深圳市红树林湿地保护基金会 项目管理制度

一、目的

为规范红树林基金会（以下简称基金会）项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《基金会管理条例》及国家相关法律法规，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于基金会以下项目：

1. 基金会自主开展的项目，包括保育、自然教育、行业发展支持、传播和筹款等项目。
2. 基金会与合作伙伴共同开展的公益项目。
3. 公益资助项目。

三、管理制度细则

1. 项目阶段划分：

	项目启动	项目实施	项目结束
涉及角色	·项目经理 ·项目委员会	·项目经理 ·项目组	项目组
阶段输出	·项目策划计划书	·详细计划（进度、范围、成本、风险、沟通、人力、质量、采购等） ·项目进展报告	·项目总结报告
阶段活动	·收集项目启动相关材料 ·编写项目策划计划书 ·填写 OA 项目启动申请	·项目详细设计 ·项目过程监控 ·项目汇报	·项目总结汇报 ·项目文档归档

2. 项目启动

- 1) 项目启动前，均需编制项目策划计划书，并按规定流程申请启动。
- 2) 对于公益资助项目，申请方需按要求提交资助项目申报书和项目预算表。
- 3) 项目评审流程和额度参照《RAPID 决策流程》。

3. 项目实施

- 1) 项目经理负责项目全过程管理，包括进度、质量和成本等。

- 2) 项目经理需定期汇报项目进展，确保项目按计划达成项目目标。
- 3) 基金会对项目资金实行预算制管理。项目经理负责根据年度预算、项目策划计划书，编制和执行预算。
- 4) 项目经理应会同财务部对项目实施执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计。
- 5) 与项目相关的合同签署和财务支出审批须以项目启动通过审批为前提。
- 6) 项目实施过程中如有调整，须遵循《RAPID 决策流程》。

4. 项目结束

- 1) 项目实施完成后，项目经理应当对项目进行评估和总结，输出《项目总结报告》，如需评审与启动流程相同。
- 2) 项目经理负责组织项目所有文档归档到 OA 系统中，归档情况纳入《项目总结报告》，行政、财务部对项目文档归档情况进行检查。
- 3) 项目经理根据项目实际完成情况，会同传播部门，完成成果传播。

四、附则

1. 国际合作项目按国家有关要求另行规定。
2. 本制度经第二届理事会审议通过，现经第四届第三次理事会审议通过修订。

人与湿地，生生不息



附件：

1. 《项目策划计划书模板》
2. 《项目预算表模板》
3. 《项目总结报告模板》