

# 中致社会发展促进中心

## 项目管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范本单位项目运作，科学确定项目，提高实施效果，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》及其他相关规定和本单位章程的规定，结合本单位实际，制定本制度。

**第二条** 本单位综合管理办公室应当按时制定年度项目计划，并于每年年初报请理事会审议。

**第三条** 项目经费的管理和使用应当符合本单位财务制度。重大经费支出应当经理事会审议。

### 第二章 项目立项

**第四条** 项目立项应当结合本单位的实际情况，并充分考虑项目的可行性、影响力、创新性、可持续性、社会效益等。

(一) 项目必须符合章程规定的宗旨和活动业务范围；

(二) 项目应力争具备创新性，关注新的社会领域，提供新的社会服务；

(三) 项目应力争具备一定的可持续性或具备可持续发展潜力；

(四) 项目社会效益显著，受益人群广、覆盖面大。

**第五条** 申请项目的立项，应制作项目立项建议书，内容包括：项目名称、项目背景、项目内容、项目目标、预期效果、项目预算等。

**第六条** 项目立项由综合管理办公室审定，重大项目的立项由综合管理审定后提交理事会审议决定。

**第七条** 涉外等重大项目的立项要符合有关法律法规和本单位规章制度的规定。

### **第三章 项目实施**

**第八条** 批准立项的项目应当确定项目负责人，项目部门具体负责项目的实施及联络项目相关单位，对项目进行全程跟踪，定期反馈执行和进展情况。

**第九条** 项目实施过程中，本单位综合管理办公室监督项目运行情况，协调处理项目实施过程中的问题，重大事项应及时向理事会报告。

**第十条** 项目完成后，项目负责人要向综合管理办公室、理事会反馈项目实施效果。重大项目要向理事会提交客观详尽的总结报告。

**第十一条** 项目文件根据本单位档案管理办法立卷归档。

#### **第四章 附 则**

**第十二条** 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

**第十三条** 本制度由综合管理办公室制定，由理事会批准执行。

**第十四条** 本制度由理事会负责解释。