

上海市教育发展基金会文件

上海市教育发展基金会项目跟踪监督问效制度

第一章 总则

第一条 为规范上海市教育发展基金会（以下简称“基金会”）资助项目的全过程管理，加强项目跟踪监督，确保项目实施的规范性、有效性和资金使用的安全性，提高效益，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《上海市教育发展基金会章程》等有关规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会资助的所有项目，包括但不限于：

- （一）教育教学改革与研究项目；
- （二）教师专业发展及人才资助项目；
- （三）学生奖助学金及综合素质培养项目；
- （四）教育对口支援与乡村振兴项目；
- （五）符合基金会宗旨的其他教育公益项目。

第三条 项目跟踪管理遵循以下原则：

（一）依法合规原则：严格遵守国家法律法规及基金会内部规章制度。

（二）过程监督原则：对项目立项、执行、验收、评估等环节实施动态跟踪。

（三）目标导向原则：确保项目按计划实现预期目标，取得一定的社会效益。

（四）公开透明原则：规范信息披露，接受社会监督。

（五）权责统一原则：明确项目负责人、项目承担单位及基金会的责任与义务。

第四条 项目立项符合基金会宗旨和业务范围，项目立项前经过论证或调研，制定方案或计划，履行报批程序，经理事会审议通过。有项目操作要求且有效执行。有项目管理者及团队；执行项目协议。

专项基金均经理事会审议同意，纳入基金会统一的项目管理。

第二章 项目跟踪监督管理职责分工

第五条 基金会项目管理部门职责：

- （一）负责项目信息的登记、备案与动态更新；
- （二）组织或委托进行项目执行情况的定期检查、抽查与现场调研；
- （三）审核项目执行方提交的各类报告（进展报告、财务报告、总结报告等）；
- （四）协调处理项目实施过程中的问题，提出整改建议或调整方案；
- （五）组织或参与项目验收与绩效评估；
- （六）负责项目档案的建立与管理；
- （七）通过基金会官网等渠道定期公开项目重要进展及成效信息。

第六条 基金会财务部职责：

- （一）依据项目协议、预算及进度，审核拨付项目资金；
- （二）对项目资金使用情况财务监督、核算和审计；
- （三）配合项目部对项目进行财务检查与验收；
- （四）管理项目尾款支付，处理项目结余资金。

第七条 项目承担单位职责：

- （一）指定项目负责人，具体负责项目的组织实施与管理；
- （二）确保项目按批准的方案、预算及进度执行；
- （三）建立健全项目内部管理制度，保障项目顺利实施；
- （四）接受并配合基金会及其委托方的监督、检查和审计；
- （五）按时、如实向基金会提交项目进展报告、财务报告、总结报告及验收申请；
- （六）及时报告项目实施中的重大变更、问题或风险。

第八条 项目承担负责人职责：

- （一）对项目的具体实施、质量、进度及资金合规使用负直接责任；

- (二) 组织项目团队按计划执行项目任务；
- (三) 负责项目信息的记录、整理与报告；
- (四) 配合各项监督检查与验收评估工作；
- (五) 对项目成果的真实性、完整性负责。

第三章 项目执行过程监督机制

第九条 定期报告制度：

(一) 项目执行期内，项目承担单位应按要求提交项目进展报告或总结报告。

(二) 重大或紧急项目，按基金会要求提供专门报告。

第十条 现场检查与回访：

(一) 对重大项目、资助金额较大的项目或根据风险评估认为必要的项目，组织实地检查或抽查。检查内容涵盖项目进度、实施质量、受益对象反馈、资金使用合规性等。

(二) 检查可采取听取汇报、查阅资料、现场考察、人员访谈等形式进行。检查后形成项目检查报告，并反馈给项目承担单位。

第十一条 财务专项监督：

(一) 项目承担单位应建立项目资金专账或辅助核算，确保专款专用。

(二) 基金会财务部结合项目进度报告，对资金拨付和使用情况进行动态监控。

(三) 对项目进行中期或专项财务抽查/审计，重点检查预算执行、支出合规性、票据真实性等。

第十二条 信息公开与社会监督：

(一) 基金会在官网设立项目专栏，至少每季度公开项目实施概况、重要进展、资金使用摘要等（涉密信息除外）。

(二) 设立监督电话和邮箱，接受社会公众对项目执行情况的质询与监督。

第四章 项目资金跟踪监督管理

第十三条 资金拨付：项目资金原则上实行分期拨付：

（一）首期款（不超过总金额的 60%）：项目协议签订生效后拨付；

（二）中期款（30%）：项目执行过半，提交中期报告及财务报告，经基金会审核通过后拨付；

（三）尾款（10%）：项目完成验收合格后拨付。具体比例在项目协议中明确。

第十四条 资金使用要求：

（一）项目资金必须严格按照批准预算的范围和用途使用，严禁虚报、挤占、挪用、浪费。

（二）未经基金会书面批准，不得擅自调整资金用途或预算科目。确需调整的，须提前提交书面申请，说明理由及调整方案，经基金会审批同意后方可执行。

第十五条 资金监督与追责：

（一）基金会财务部、相关业务部门及监事会有权对项目资金使用情况进行监督。

（二）对提供虚假财务信息、违规使用资金或造成资金损失的，基金会有权暂停拨款、追回已拨资金，并视情节轻重追究项目承担单位及负责人的责任，涉及违法的移送司法机关处理。

第五章 项目验收与评估管理

第十六条 验收申请

项目完成后，项目承担单位应在合同规定期限内向基金会提交：

（一）项目总结报告（含目标完成情况、成果产出、社会效益、经验总结等）；

（二）项目财务决算报告及合规支出凭证复印件；

（三）项目成果证明材料（如研究报告、出版物、活动记录、受益对象名单、影像资料等）；

（四）项目验收申请表。

第十七条 验收组织

（一）基金会相关业务部门负责组织验收工作，可组建验收专家组或委托第三方机构进行。

（二）验收方式可包括材料审查、现场答辩、实地考察等。

（三）验收工作原则上应在收到完整验收申请材料后 60 日内完成。

第十八条 验收结果及处理

验收评议结果分为通过和不通过：

（一）通过验收标准：按期完成项目申请书/协议规定的研究内容和工作任务；达到约定的考核指标；经费使用合理合规；验收材料齐全、数据真实有效。

（二）不通过验收情形（满足任一）：

1. 未能完成规定的主要研究内容或考核指标未达标；
2. 提供的验收资料、数据不真实；
3. 擅自修改原定研究内容、考核指标或资金用途；
4. 经费使用存在弄虚作假或挪作他用。

验收不通过的，基金会停止拨付尾款，并视情况要求限期整改（整改期不超过 1 年）或按终止处置。

第十九条 绩效评估 基金会对重大或持续性项目，在验收后可进行绩效后评估，重点评估项目的可持续性、影响力及资金使用效益，评估结果作为未来项目立项和资源分配的重要参考。

第六章 项目变更与终止管理

第二十条 项目变更

（一）项目实施中确需对项目目标、内容、考核指标、预算、执行周期等重大事项进行调整的，向基金会提交书面申请，详细说明原因、变更内容及影响评估，并附支撑材料。

（二）变更申请由基金会相关业务部门初审，财务部会签，按原项目审批权限批准。

第二十一条 项目终止

（一）正常终止：项目按计划完成，经验收后终止。

(二) 提前终止：

1. 申请终止：项目因不可抗力确实无法继续或完成目标的，由项目承担单位提出书面终止申请，提交项目阶段总结及财务清算报告，经基金会审批同意后终止。结余资金按原渠道退回基金会。

2. 强制终止：出现以下情形，基金会有权单方面终止项目，追回已拨付资金，并追究责任：项目实施存在严重违法违规或违反协议行为；项目进度严重滞后且无有效改进措施；项目质量低劣，无法实现预期目标；拒不接受监督检查或提供虚假信息；项目资金被严重挪用或存在重大风险；其他导致项目无法继续实施的重大原因。

(三) 项目终止后，项目承担单位须配合完成资产清理、财务结算、档案移交等工作。

第七章 项目档案与信息管理的

第二十二條 项目档案管理

(一) 归档范围包括：立项材料、协议文本、执行报告、财务报告、检查记录、验收材料、变更/终止文件、成果材料等。

(二) 项目档案应真实、完整、系统、安全，按项目编号及年度分类存储，保存期限按国家及基金会档案管理规定执行。

第二十三條 项目管理信息系统

基金会积极建立与使用项目管理信息系统，提高管理效率和透明度。

第八章 附 则

第二十四條 本制度由上海市教育发展基金会负责解释。

第二十五條 本制度经上海市教育发展基金会理事会审议通过后生效，并实施。

