

项
目
管
理
办
法



编制： 项目部

日期： 2025年5月20日

北京生命绿洲公益服务中心

项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范北京生命绿洲公益服务中心（以下简称“北生”）项目管理，提高项目管理工作的效率及质量，更好地实现其战略和使命，根据《社会服务机构登记管理条例》、《北京生命绿洲公益服务中心章程》等规定，特制定本管理办法。

第二条 北生是一家成立于 2015 年的非营利性社会服务机构，致力于在医疗公益领域提供专业的项目策划、管理及执行服务，通过结合慈善公益组织、爱心企业、医学专家等共同策划、设计医疗公益项目，开展社会救助、合作交流、课题调研、科普宣传、专业培训以及提供医疗公益咨询服务。

第三条 北生根据业务范围开展工作，所有北生开展项目均适用本管理办法。

第四条 北生设立对外合作部、专家合作部及项目部。对外合作部和专家合作部负责项目调研及策划、与企业签订协议等业务合作工作。项目部推行项目负责人制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进。

第二章 项目申请与审批

第五条 申报主体为中华人民共和国境内外法人、自然人等均可申请设立项目。

第六条 立项申请报告须载明：1. 项目名称和内容；2. 立项背景；3. 项目的公益性；4. 款项的来源；5. 实施项目的地域或城市；6. 项目周期（包括试点期限及地域）；7. 预计规模；8. 项目具体合作方；9. 项目的风险提示。

第七条 项目实施方案须载明：1. 项目具体负责人；2. 具体运作方式；3. 项目资金使用计划；4. 项目相关宣传活动安排等内容。

第八条 审批部门在收到立项申请报告及项目实施方案后，须对相关事项进行调研和考察，并在此基础上以文字形式给予答复。对经研究和论证后不同意立项的，说明具体理由和依据。

第九条 项目获得批准后，双方签订合作协议。项目相关内容，可在官方网站上予以公告。

第十条 合作项目（北生与合作方共同发起）、重大项目审批需符合《立项管理制度》。

第三章 项目实施与管理

第十一条 项目部和财务部是项目的主管部门。项目部负责项目的执行、监督以及指导；财务部负责项目的资金管理、结算和监督检查等。

第十二条 项目设立后，须严格按实施方案开展工作。依据协议约定向支持方/合作方定期汇报项目进展，如有调整需书面沟通并争得支持方/合作方同意后方可实施。

第十三条 合作项目（北生与合作方共同发起），北生应与合作方及时完成捐赠/合作/委托协议的签署，并及时完成与合作方的项目请款、开票、结款等相关工作。

第十四条 如项目执行期间拟邀请省部级以上党政部门领导参加的相关活动，须提前书面报理事会并附活动方案（活动时间、地点、内容、规模、参加人员名单、新闻通稿等相关材料）。

第十五条 各项目在实施项目或开展活动时，北生将根据项目需要，遴选供应商，并不定期抽查，依据项目实施方案及相关规定进行指导、监督和管理。具体关于供应商的遴选及监管要求详见《供应商管理制度》及《采购管理制度》。

第十六条 各项目在开展活动中，如供应商发生违约和违法行为，北生有权中止（或终止）项目实施。由此而产生的经济或法律责任，由违约方承担。

第十七条 各项目如更换项目负责人、调整项目计划、改变项目形式、调整预算，延长完成期限等重要事项，须提前向项目支持方/合作方提出书面报告，经审查同意后方可实施。

第四章 项目结项

第十八条 各项目负责人在项目或活动结束后准备提交结项报告。内容包括：1、结算表；2、票据；3、结算证明文件（包括但不限于照片、视频、各支出明细单、发票复印件等）。

第五章 附则

第十九条 本办法由项目部负责解释。

第二十条 本办法经第四届第3次理事会审议通过，自通过之日起施行。

北京生命绿洲公益服务中心

二〇二五年五月二十日

