



广东省南粤文化交流中心 项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范本中心公益项目的立项、执行、评估与总结工作，提升项目执行效率与社会效益，保障资金使用安全，依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》等法律法规，结合中心实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本中心及其所属部门、专项工作小组实施的全部公益类、服务类、资助类项目。

第三条 项目管理坚持“公开透明、需求导向、科学评估、专款专用、绩效管理”的原则。

第二章 项目类型与来源

第四条 本中心项目类型包括但不限于：

- （一）政府购买服务项目；
- （二）中心自主发起的公益项目；
- （三）社会组织联合开展的协作项目；
- （四）专项基金资助项目；
- （五）接受定向捐赠后设立的项目。



第五条 项目来源可包括：中心年度计划、理事会或理事提案、社会需求响应、合作单位建议等。

第三章 项目立项管理

第六条 项目实施前应提交《项目立项申请书》，说明项目背景、目标、内容、预算、人员安排、风险控制等事项。

第七条 项目按影响范围和资金体量分级审批，重大项目须报理事会审议批准，一般项目由秘书处审核备案。

第八条 中心应建立年度项目库，统一管理立项、预算和执行计划。

第四章 项目执行管理

第九条 项目执行应按照批准的计划和预算开展，不得擅自更改目标或扩大经费使用范围。

第十条 项目实施过程中须签署任务书或合作协议，明确责任分工、资金拨付方式、成果提交要求等内容。

第十一条 项目实施人员应提交定期进展报告和原始支出材料，接受财务、审计及社会监督。

第十二条 需采购服务或物资的，应依照《采购与招标管理办法》公开择优实施。



第五章 项目监督与变更

第十三条 中心应设立项目监督岗位或由专人负责监督管理，确保项目执行合规、高效。

第十四条 项目发生目标、经费、进度等重大变化时，必须提交《项目变更申请表》，按原审批权限审核批准后方可调整。

第十五条 发现重大偏差、违规行为、虚假信息等问题的，应立即停止项目执行并开展专项检查。

第六章 项目评估与总结

第十六条 项目执行结束后，应在 15 个工作日内提交《项目总结报告》，内容包括执行过程、资金使用、绩效评估、问题反思与建议等。

第十七条 重大项目须引入第三方评估机构开展独立绩效评估，形成《项目评估报告》。

第十八条 项目成果应通过适当形式对外公开，接受社会监督，增强中心透明度与公信力。

第七章 项目档案与台账管理

第十九条 项目实施全过程应形成完整档案，包括立项表、预算方案、合同协议、进度记录、票据原件、成果材料等，统一归档。



第二十条 财务部门应设立项目收支台账，项目管理部门应设立项目执行台账，确保账目清晰、资料齐全。

第八章 责任追究

第二十一条 项目实施中出现下列情形之一的，视情节轻重追究相关人员责任：

- （一）虚报立项材料或预算；
- （二）违反程序使用经费；
- （三）弄虚作假、隐瞒项目问题；
- （四）未及时提交项目材料、总结、成果等；
- （五）其他影响项目公正性、有效性的行为。

第九章 附则

第二十二条 本制度经第三届第九次理事会审议通过后实施，由项目管理部门负责解释与执行。

第二十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规及中心章程执行。