



上海申江医学科技发展基金会项目管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范和加强本基金会项目的管理，优化实施项目，提高实施效果，根据《基金会管理条例》和本基金会章程，结合本基金会项目工作特点，制定本制度。

第二条 基金会实施的项目是指根据下列章程规定的业务范围开展的项目：

- （一）医学研究项目；
- （二）人才队伍建设项目；
- （三）行业交流展览项目；
- （四）设施设备建设项目。

第三条 项目的开展要充分体现社会公益的目标，项目经费的管理和使用必须符合本基金会财务制度。

第四条 基金会理事会是本基金会项目管理的领导机构，基金会项目部是本基金会项目管理的执行机构。

第二章 项目申请、评审及立项

第五条 项目的申请：

（一）符合本基金会业务范围的各个项目需编制项目申请书，并按规定程序申请。项目申请书的内容包括：前期调研情况、项目背景、项目目标、项目内容、组织机构、项目预算、项目跟踪、项目评估等。

（二）申请条件：

- 1、与本基金会业务范围相关联的企业、机构，或关心、关注医学创新事业发展的企业、机构和个人；
- 2、遵纪守法的公民、依法依规经营的企业等均可申请。



(三) 由项目部将项目申请的初审意见随同有关资料上报理事会审批立项。

第六条 项目的评审：

(一) 项目评审的成员：理事会成员、监事会成员、基金会专家委员会成员；

(二) 项目评审过程中，应按国家有关法律法规，坚持公开公正的原则，认真组织评选。

第七条 项目的立项：

(一) 项目确认：理事会对项目立项的审议方式分为召开专项会议和采用项目表決书两种。召开专项会议时，理事会需围绕项目申请书、项目评审意见等材料，针对项目目标合理性、执行可行性、预期影响力等方面深入研讨，并通过民主投票决定立项与否，适用于项目情况复杂、需集中探讨或即时沟通的场景；当项目资料完备，且理事因客观因素无法集中参会时，可采用项目表決书形式，由理事依据相关材料独立评估表決，票数达标则项目通过。但所有年度预算外项目，不论资料状况及理事客观条件如何，均须通过召开专项会议审议，以此保障年度预算外项目审议流程的严谨性，有效规避潜在风险。

(二) 项目签约及报备：项目确认通过后，基金会与项目申请方就项目实施范围、进度安排、资金使用、各方权责等细节进行协商，达成一致后签订项目协议。签约完成，基金会按相关规定整理立项文件、项目协议等资料，必要时及时向业务主管单位和相关管理部门报备，确保项目依法依规开展。

第三章 项目的实施

第八条 项目经理事会同意立项后，项目实施前项目部编写项目实施方案。

第九条 项目部管理工作主要包括审核项目计划与经费预算，检查项目工作进展与经费使用情况，处理项目实施中的问题，组织阶段性绩效评估，审核项目所涉及的收益分配方案和激励方式、知识产权转让、授权许可，以及相关合同的审批等事项，并及时向理事会报告。



第十条 由本基金会批准立项的项目均须制定项目负责人。项目负责人全面负责项目的实施及全程联络项目相关单位，定期向项目部汇报执行和进展情况，如实编报项目工作总结和经费决算等。

第四章 项目报告

第十一条 项目实施中，基金会项目部要对项目进行跟踪，反馈项目实施效果。

第十二条 项目实施结束后，基金会项目部要对项目评估，编制项目评估报告，并汇总反馈信息。

第十三条 基金会项目实施结束后，立卷整理归档。一个项目一个档案，归档内容包括从项目的申请到项目结束的所有资料。

第十四条 项目部应对项目负责人就项目执行情况与经费使用情况进行检查、监督。并向理事会报告阶段性或项目完成后的绩效评估报告。

第五章 附 则

第十五条 本制度未尽事宜，依据《基金会管理条例》和本基金会章程的规定办理。

第十六条 本制度自第一届理事会第二次会议通过之日起执行，由理事会负责解释。

上海申江医学科技发展基金会

2023 年 6 月 15 日