**北京理工大学教育基金会项目执行管理办法**

**第一条** 为了保证北京理工大学教育基金会公（以下简称基金会）益项目高效、规范、有序地开展，提高项目管理及监督水平，加强对项目执行方（以下简称执行方）的约束力度，特制定本管理办法。

**第二条** 基金会根据学校各学院部处的资源优势、职责范围、业务特长等标准，结合具体公益项目特点，本着“择优选拔”的原则指定执行方。

**第三条** 执行方在奖教助学金类公益项目的执行过程中须完成下列工作：

（一）制定工作计划及预算；

（二）制定章程；

（三）发布评审条件、流程及时间节点等信息，接受申请；

（四）组织评审；

（五）公示；

（六）确定获奖/受助名单，并公布；

（七）上述资料齐备，经执行部门主管领导签字并加盖部门公章后，到基金会办公室办理项目审核及支出手续；

（八）颁发奖教助学金，并向基金会办公室提交经领款人签字、执行部门签章的发放名单；

（九）攥写项目总结（参考基金会项目总结模板）并提交基金会办公室。

**第四条** 执行方在其他公益项目的执行过程中须完成下列工作：

（一）制定工作计划及预算；

（二）提交项目开展过程中与第三方发生合作、交易的协议，参加或举办会议的通知等相关证明文件。

（三）上述资料齐备并经执行/受益部门签章后，到基金会办公室办理项目审核及支出手续。

（四）项目结束后撰写项目总结并提交基金会办公室。

**第五条** 执行方未按照本管理办法履行职责的，基金会将暂停项目资金的拨付，直至执行方的工作符合标准。

**第六条** 执行方项目负责人须本着合法合规、严谨认真的态度对项目开展全过程负责，项目执行过程中若出现违法违规等问题，由执行方项目负责人承担全部责任。

**第七条** 本管理办法自发布之日正式生效，解释权归北京理工大学教育基金会办公室。

北京理工大学教育基金会办公室

 2014年4月14日