

深圳市万益蓝公益基金会项目管理制度

(2026 年修订)

第一章 总则

第一条 为规范深圳市万益蓝公益基金会（以下简称“本基金会”）公益项目的设立与运作，合理设计项目，优化实施流程，降低运行成本，提高项目实施效果和财产使用效益，根据《基金会管理条例》《民政部关于印发〈关于规范基金会行为的若干规定（试行）〉的通知》等规定和本基金会章程，结合本基金会实际，制定本制度。

第二条 理事会是项目管理的决策机构，本基金会项目部是本基金会项目管理的执行机构。

第三条 项目经费的管理和使用应当符合本基金会财务管理制度。

第二章 项目立项

第四条 本基金会所立的项目必须符合章程规定的宗旨，符合国家的法律法规。

第五条 本基金会应当及时制定年度公益项目计划，并报请理事会审议。年度公益项目计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度公益项目计划进行调整，并报理事会批准。

第六条 外部申请项目的立项，项目立项需提供项目提案，内容包括：项目名称、项目背景、项目内容、项目预算、执行时间表等。

第七条 本基金会接到项目申请后，由项目部进行审核。通过约谈、电话访谈、实地考察等方法对项目进行初审。

第八条 限定性捐赠项目，其限定性捐赠协议中已明确具体项目方案的，应当严格按照协议约定执行；没有约定具体项目方案的，应当合理制定项目方案，并征得捐赠方同意。

第九条 基金会自设项目，注重自身特点和特长，扬长避短，充分发挥自身优势，提升项目效益。

第十条 特殊项目的立项要符合有关法律法规的规定。

第十一条 所有项目均需经过理事长或秘书长批准，按照章程或相关法律法规应由理事会审议的项目，经理事会批准后方可进入实施阶段。

第三章 项目实施

第十二条 项目实施前要编写项目实施方案。

第十三条 严格合法合规实施项目，坚决杜绝违规操作；坚持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害慈善组织、受益人的利益和社会公共利益。

第十四条 批准立项的项目应当确定项目负责人，具体负责项目的实施及联络项目相关单位，对项目进行全程跟踪，定期反馈执行和进展情况。项目负责人应当具备相应的专业能力和经验，项目部应定期组织项目负责人培训。项目实施中，基金会项目部要监督项目运行情况，协调处理项目实施中的问题，重大事项及时向理事会报告。

第十五条 本基金会建立合作方管理制度。项目合作方（包括执行方、合作伙伴、供应商等）应当经过资格审查，包括但不限于合法登记、无不良信用记录、具备履约能力等。基金会应与合作方签订书面协议，明确权利义务、资金用途、违约责任等。项目部应定期对合作方进行监督评估，发现问题及时处理。

第十六条 本基金会保障受益人合法权益。项目受益人的选定应当公开、公平、公正，不得附加不合理条件。尊重受益人的人格尊严和隐私权，未经受益人同意不得公开其个人信息。建立受益人意见反馈和投诉处理机制，及时回应受益人诉求。

第四章 项目资金管理

第十七条 项目实行资金专项管理，确保项目资金的合法、合规、高效使用。项目接收的捐赠资金应全部进入本会账户，项目款项专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用。

第十八条 依据项目执行协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位分批拨付项目资金。

第十九条 项目部和财务部根据需要对项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并向秘书处或理事会汇报项目阶段性或项目完结财务报告。

第五章 项目评估

第二十条 本基金会以检查、调研、实地验收等形式及时跟踪了解项目执行进展情况和存在的问题，随时向基金会领导报告。

第二十一条 项目完成后由项目负责人提交项目执行和反馈的结项书，秘书长将对结项书进行评估，并签署项目评估意见。

第二十二条 项目验收结果在对外公布前，须报经理事长同意，认为必要时可请示理事会同意。

第二十三条 所有项目文件由项目人员统一管理并放入档案柜，按照档案管理制度保存。

第六章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜，依据国家有关规定和本基金会章程的规定办理。

第二十五条 本制度解释权属于本基金会的理事会。

第二十六条 本制度经理事会审议通过之日起正式施行，原《项目管理制度》（2018年12月15日版）同时废止。

深圳市万益蓝公益基金会新闻发言人制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市万益蓝公益基金会（以下简称“本基金会”）新闻发布与舆情管理工作，及时、准确、权威发布信息，主动回应社会关切，提升机构公信力与透明度，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《慈善组织信息公开办法》《民政部关于推动在全国性和省级社会组织中建立新闻发言人制度的通知》及本基金会章程，结合本基金会实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于本基金会所有以机构名义开展的新闻发布、媒体采访、信息披露、舆情回应、声明公告等对外发声活动。

第三条 新闻发布工作遵循以下原则：

- （一）坚持党的领导，把握正确政治方向与舆论导向；
- （二）依法合规，严守法律法规与信息公开规定；
- （三）真实准确、权威统一，杜绝虚假与误导信息；
- （四）及时高效，快速回应社会关切与媒体问询；
- （五）归口管理、分级审批，统一对外发声口径；
- （六）保守秘密、保护隐私，维护捐赠人、受益人及机构合法权益。

第四条 本基金会新闻发布实行统一归口、专人负责、授权发布，未经批准，任何部门及个人不得以本基金会名义对外发布信息、接受采访或发表评论。

第五条 本制度与基金会信息公开制度相互补充、相互衔接，通过新闻发言人制度强化信息公开，推动本基金会治理更加公开透明。

第二章 新闻发言人的设置

第六条 本基金会实行新闻发言人制度，设立新闻发言人一名。

第七条 新闻发言人原则上由秘书长担任，特殊情况可由理事长提名，理事会审议通过后任命，并向登记管理机关报备，向社会公开。

第八条 新闻发言人应当具备下列条件：

- （一）政治可靠，讲党性、讲政治、守规矩、有担当；

- (二) 熟悉本基金会业务、行业政策、法律法规及信息公开要求;
- (三) 具备良好的沟通表达、舆情研判与应急处置能力;
- (四) 勤勉尽责、廉洁自律,维护机构声誉与公益形象。

第九条 新闻发言人的任期与理事会任期相同。新闻发言人在任期内提出辞职的,自理事会批准时生效。新闻发言人因故不能履职或怠于履职的,经理事会批准,可以更换新闻发言人。

第十条 新闻发言人岗位出现空缺时,由理事长指定的相关负责人代行新闻发言人职责,并尽快提请理事会重新确定人选。

第十一条 本基金会为新闻发言人配备必要的工作力量,秘书处负责为新闻发言人履行职责提供支持和保障。

第三章 新闻发言人的职责

第十二条 新闻发言人是本基金会对外发布新闻信息的责任人,履行下列职责:

- (一) 代表本基金会统一对外发布权威信息、接受媒体采访、回应社会关切;
- (二) 统筹新闻发布、口径审核、舆情研判与应急发声;
- (三) 审定新闻稿、声明、公告、答问口径等对外材料;
- (四) 协调内部各部门,确保信息真实、口径一致、发布规范;
- (五) 落实理事会、理事长交办的新闻宣传与舆情处置任务;
- (六) 按规定组织开展信息公开工作。

第十三条 新闻发言人应及时向理事会通报本基金会重大举措、重要活动和突发事件,拟定相应的对外发布策略和处置措施并组织实施。

第十四条 新闻发言人应当主动加强学习,不断增强政策把握能力、舆情研判能力、释疑解惑能力和回应引导能力,确保新闻信息发布主动、及时、准确、权威。

第十五条 秘书处协助新闻发言人开展日常工作,具体职责包括:

- (一) 舆情监测、收集、分析与报送;

- (二) 起草新闻稿、口径、背景材料与回应文案；
- (三) 组织新闻发布会、媒体对接、采访安排、发布执行；
- (四) 跟踪报道效果、评估发布成效、建立发布档案；
- (五) 配合完成信息公开、年检、评估相关宣传材料。

第十六条 各部门应当及时向新闻发言人提供真实、准确、可公开的信息素材，严格执行统一发布口径，配合舆情核查、信息核实、采访协助等工作。

第四章 新闻发布的范围与内容

第十七条 新闻发布的主要内容包括：

- (一) 本基金会章程、宗旨、发展规划、年度工作计划与总结；
- (二) 年度工作报告、财务会计报告、募捐与项目执行情况；
- (三) 重大公益项目立项、进展及成果；
- (四) 重大对外合作、交流活动；
- (五) 重大突发事件、社会关切、媒体问询的权威回应；
- (六) 其他依法应当公开、需要向社会发布的重要信息。

第十八条 严禁发布以下内容：

- (一) 违反法律法规、损害国家利益与社会公共利益的信息；
- (二) 涉及国家秘密、工作秘密、内部敏感信息的内容；
- (三) 未经核实、虚假夸大、易引发误导的信息；
- (四) 捐赠人、受益人个人隐私信息；
- (五) 未经审定、与本基金会立场相悖的言论；
- (六) 其他法律法规及本基金会制度禁止发布的信息。

第五章 新闻发布的形式与程序

第十九条 新闻发言人可以通过以下形式发布新闻信息：

- (一) 通过新闻发布会、记者招待会、新闻通报会、吹风会等形式向媒体和公众发布信息；
- (二) 通过本基金会官方网站、官方微信公众号等新媒体平台发布新闻信息；

(三) 通过书面形式发布新闻通稿；

(四) 通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息。

第二十条 新闻发布工作按照以下程序进行：

(一) 提出发布需求。秘书处根据工作需要制订新闻发布计划，报新闻发言人审定。

(二) 准备发布材料。秘书处提前准备发布词、背景材料和答问口径，由新闻发言人审核。新闻通稿原则上由秘书处起草，报新闻发言人审定。

(三) 审核把关。涉及重大事项的新闻发布，内容和口径须经理事长审批；必要时提交理事会审议。

(四) 实施发布。由新闻发言人按照审定的内容和口径对外发布信息。

(五) 效果评估。秘书处追踪媒体报道情况，评估总结发布效果。

第二十一条 新闻发布内容实行“三审三校”制度：拟发布内容经秘书处初审、新闻发言人复审、理事长终审后方可对外发布。涉及财务数据的信息还须经财务负责人签字确认。

第二十二条 本基金会工作人员凡接到媒体采访要求的，应及时转秘书处并按相关规定履行采访程序。未经新闻发言人授权，任何个人不得以本基金会名义对外发布信息。

第二十三条 未经授权擅自发布信息给本基金会带来负面影响和不良后果的，依据本制度第七章及相关规定追究责任。

第六章 舆情监测与应对

第二十四条 本基金会建立新闻预警和舆情监测机制，由秘书处指定专人负责日常舆情监测，及时掌握舆论导向及境内外媒体有关报道情况。

第二十五条 发现涉及本基金会的重大舆情或突发事件时，秘书处应当立即向新闻发言人和秘书长报告。新闻发言人应当及时研判，拟定应对方案，必要时向理事会报告。

第二十六条 发生重大突发事件影响本基金会声誉的，新闻发言人应当在24小时内发布初步说明，并根据事态发展持续发布权威信息。

第二十七条 社会公众、捐赠人对本基金会公开信息有质询的，秘书处应当及时转交新闻发言人处理。新闻发言人应当在收到质询后7个工作日内作出说明和解释；复杂问题可延长至15个工作日，并告知质询人延期理由。

第七章 责任追究

第二十八条 有下列情形之一的，本基金会视情节轻重对责任人给予批评、警告或辞退；造成损失的，依法承担赔偿责任：

- （一）未经授权擅自以本基金会名义对外发布信息、接受采访或发表评论的；
- （二）发布内容存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏的；
- （三）泄露国家秘密、商业秘密或个人隐私的；
- （四）因迟报、漏报、瞒报重大信息导致本基金会声誉受损或受到行政处罚的；
- （五）其他违反本制度规定的行为。

第二十九条 严重违反本制度，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，依据国家有关规定和本基金会章程办理。

第三十一条 本制度解释权属本基金会理事会。

第三十二条 本制度经理事会审议通过之日起正式施行。



