

中国医学基金会机构管理制度

中国医学基金会第七届理事会第三次会议通过
2017年5月6日

为加强中国医学基金会（以下简称为基金会）机构管理，根据《中国医学基金会章程》制定本制度。

一、管理机构

基金会管理机构由理事会、理事长办公会和秘书长办公会组成。

（一）理事会为基金会最高决策机构，其组成人员依据章程规定产生。

基金会保留之前主席、副主席、名誉理事，不再新增以上职务。

（二）理事长办公会是基金会日常工作的决策机构，由理事长、秘书长及各部门的负责人组成，根据需要可邀请理事、监事参会。理事长办公会向理事会负责并报告工作。理事长办公会原则上每两个月召开一次，由理事长主持召开。理事长办公会的职责：

- 1、组织落实理事会确定的各项任务，理事会闭会期间行使理事会职权。
- 2、讨论、决定秘书长办公会上报的有关事项。

（三）秘书长办公会是基金会工作的日常管理机构，秘书长办公会由秘书长负责召集，组成人员为秘书长及内设机构相关工作人员。

（四）基金会设专家组，作为本基金会的咨询机构。

（五）根据国家和主管部门有关规定，加强内部机构的管理，明确其工作性质，规范业务行为。要按照相关工作规则，完善工作程序和管理制度。

二、基金会内设机构职责

本基金会内部工作机构的设立、岗位设置和负责人聘任由理事长办公会决定，报理事会通过。

本基金会内设办公室、项目部、财务部。

(一) 办公室职责：

- 1、负责基金会日常工作的运转；
- 2、负责人事、文件收发及档案管理工作；
- 3、根据本基金会印章管理办法保管和使用印章；
- 4、筹备基金会各类会议，做好会议纪要；
- 5、负责基金会宣传和网络管理工作；
- 6、完成领导交办的其他工作。

(二) 财务部职责：

- 1、健全财务管理制度，统一管理各项收支；
- 2、负责会计核算和会计审计；
- 3、负责现金、银行帐户和资产管理；
- 4、编制年度财务预算决算，每月财务报表等；
- 5、负责工作人员的薪酬支付管理；
- 6、完成领导交办的其他工作。

(三) 项目部职责：

- 1、负责项目日常管理,统筹协调项目建立、资金募集及组织实施。
- 2、组织项目的可行性调研及论证，起草项目可行性研究报告。组织有关部门和人员与捐赠人洽谈,制作捐赠协议书及项目实施计划,并履行报批手续。
- 3、根据捐赠人的意愿组织有关部门和人员与受捐（资）助方洽谈,制定协议,并履行报批手续。及时掌握各项目的执行情况，落实项目实施计划。
- 4、根据所管理的项目实施计划，监督资金使用情况，及时解决项目执行中出现的问题。

5、建立完整的项目档案。

6、完成领导交办的其他工作。

三、本制度自理事会通过之日起执行。

