**项目管理流程图**

**立项**

根据年度理事会确定的工作方向，秘书处策划具体需开展的项目活动，启动项目立项及完成审批流程

**立项方案**

项目申请

**办公室，项目部**

**项目资金募集**

**项目合同书**

项目金额>500万

**理事会**

**N**

项目签署

**项目部/财务部/理事长/办公室**室

**实施**

**N**

资助/捐赠方反馈

**执行计划预算/中期报告**

**监管**

项目执行

**项目部/财务部**

**捐赠方/第三方审计/内审**

**Y**

**结算报告**

资助/捐赠方反馈

项目验收

**学术部/财务部/理事长**

**归档**

**申请书、执行计划、总结报告、预决算、项目成果等**

项目相关资料

**项目部**

项目建档留存

**办公室**