

团 体 标 准

T/ZGL 014—2022



慈善组织项目监测指南

Project monitoring guide for charity organization

(发布稿)

2023 - 04 - 04 发布

2023 - 04 - 04 实施

中国慈善联合会 发布

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 监测原则	2
4.1 合法性原则	2
4.2 合理性原则	2
4.3 有效性原则	2
5 监测目的	2
6 监测活动参与主体	2
6.1 监测主体	2
6.2 被监测主体	3
7 监测活动	3
7.1 适用时间及情景	3
7.2 监测流程	3
8 监测方法	5
9 监测资料	5
9.1 监测资料的类型	5
9.2 监测资料的产生	5
9.3 监测资料的补充	5
9.4 监测资料的提交	5
9.5 监测资料的使用	5
9.6 监测资料的管理	6
10 监测意见	6
10.1 监测意见的产出	6
10.2 监测意见存档及利用	6
10.3 监测意见的使用	6
10.4 监测意见的撤回	6
附录 A（资料性）常用项目监测资料列表	7
附录 B（资料性）慈善组织项目监测表	9
附录 C（资料性）慈善组织项目监测记录表	10
附录 D（资料性）慈善组织项目方案要素	11
附录 E（资料性）慈善组织项目中期、末期报告要素	12

附录 F（资料性）慈善组织项目监测报告要素	14
附录 G（资料性）慈善组织项目监测材料及问题梳理清单.....	15
参考文献.....	16
表 B.1 慈善组织项目监测表	9
表 C.1 慈善组织项目监测记录表	10
表 D.1 慈善组织项目方案要素	11
表 E.1 慈善组织项目中期报告要素	12
表 E.2 慈善组织项目末期报告要素	13
表 F.1 慈善组织项目监测报告要素	14
表 G.1 慈善组织项目监测材料及问题梳理清单.....	15



前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由中国慈善联合会提出。

本文件由中国慈善联合会团体标准化技术委员会归口。

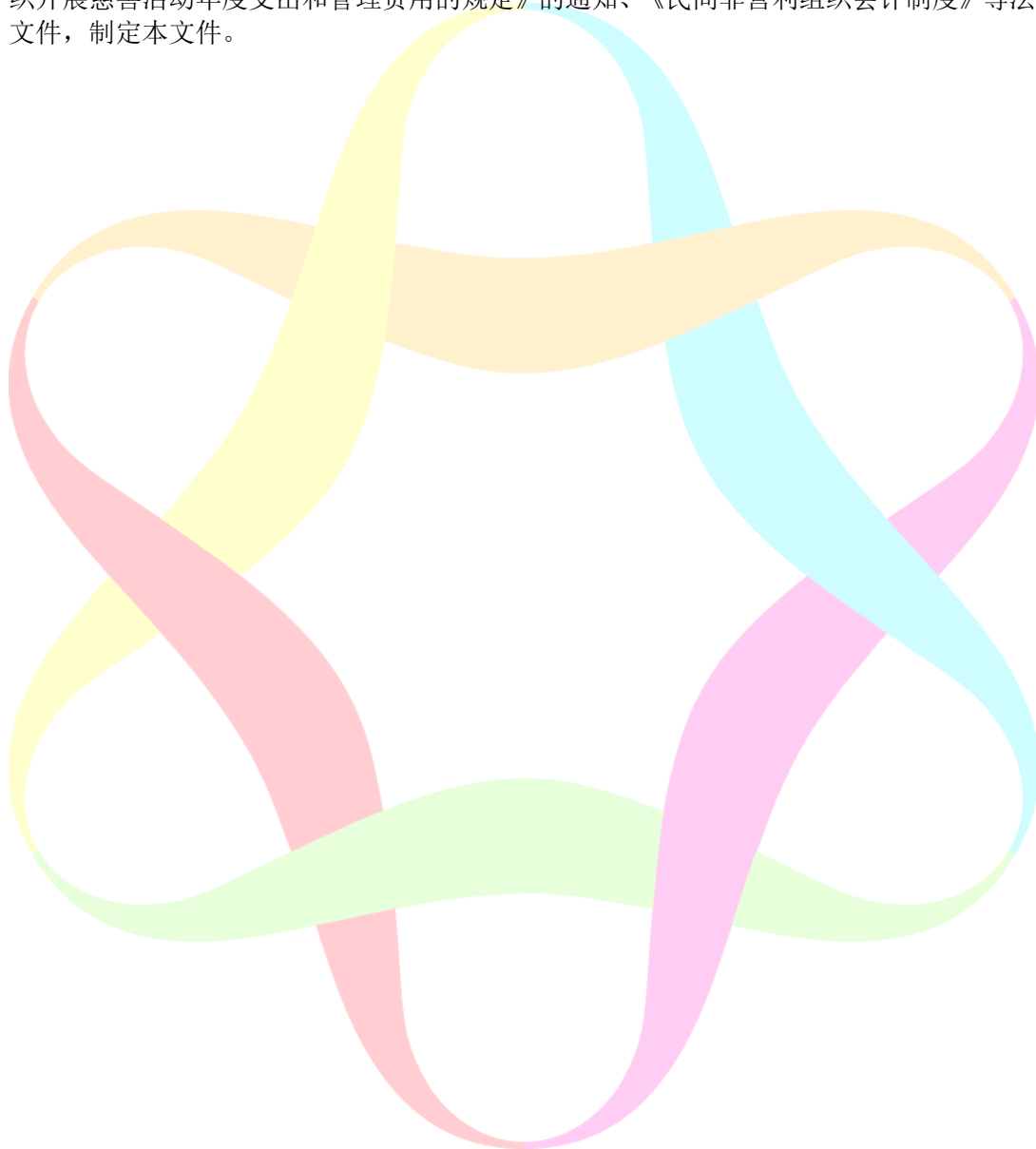
本文件起草单位：广州市番禺区慈善会、广州市社会创新中心、广州市慈善会、广州市公益慈善联合会、广州市番禺区致远社会工作服务中心。

本文件主要起草人：邓红兵、薛波涛、钟嘉慧、周如南、蔡慧雯、熊静茹、徐丹、程春光。



引 言

为帮助慈善组织和项目执行相关方可以更加有效规范地做好慈善项目落地执行和结项工作,增强社会慈善力量的公信力,提升公众对社会慈善力量的认可度及参与度,推进慈善行业的繁荣发展,遵照《中华人民共和国慈善法》《慈善组织信息公开办法》、民政部财政部国家税务总局关于印发《关于慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》的通知、《民间非营利组织会计制度》等法律及部门规章文件,制定本文件。



慈善组织项目监测指南

1 范围

本文件给出了慈善组织项目监测的原则、目的、参与主体、活动、方法、资料和意见。
本文件适用于慈善组织项目需求评估结束后和项目成效评估前。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

慈善活动 charity activity

根据《中华人民共和国慈善法》，自然人、法人和其他组织以捐赠财产或者提供服务等方式，自愿开展的下列公益活动：

- 扶贫、济困；
- 扶老、救孤、恤病、助残、优抚；
- 救助自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件造成的损害；
- 促进教育、科学、文化、卫生、体育等事业的发展；
- 防治污染和其他公害，保护和改善生态环境；
- 符合《慈善法》规定的其他公益活动。

3.2

慈善组织 charity organization

依法成立、符合《中华人民共和国慈善法》规定，以面向社会开展慈善活动为宗旨的非营利性组织。

注：慈善组织可以采取基金会、社会团体、社会服务机构等组织形式。

3.3

慈善组织项目 charity organization project

由慈善组织、法人、自然人或其他组织以项目形式开展的慈善活动，。

注：慈善组织项目类型包括：

- 服务类慈善项目。基于慈善目的，以提供志愿无偿服务以及其他非营利服务的方式进行的慈善项目类型；
- 救助类慈善项目。以救助为目的，以为法人、自然人或其他组织提供资金及物资的方式进行的慈善项目类型；
- 工程类慈善项目。通过进行工程建设产出建筑物或构筑物的方式进行的慈善项目类型。

3.4

利益相关方 stakeholder

受到项目影响或者影响项目的个体、群体或者组织。

注1：由于项目的开展会对利益相关方带来一定程度的影响，因此，利益相关方与项目活动具有天然的关系性，宜在项目周期内促进利益相关方对项目的参与和沟通。

注2：在项目中，常见的利益相关方通常包括：

- 地方政府部门，尤其是相关的职能部门；
- 捐赠人；
- 项目相关领域的组织，一般是合作伙伴；
- 目标群体，一般是受益人；

——其他和项目相关的个体、群体或组织。

3.5

监测活动 monitoring activity

监测主体通过一定的工具和手段，在项目执行期间，对被监测主体开展的项目相关活动进行观察、测量和控制的活动的。

注：监测活动由监测主体根据相关法律法规、利益相关方诉求及项目要求等发起，所使用的工具、方法和材料等由监测主体决定，流程则由监测主体和被监测主体共同配合完成。监测活动结束后，监测主体将根据具体情况产生一定的监测结果，并通过一定渠道向被监测主体和其他利益相关方公示。

3.6

项目监测 project monitoring

对项目实施过程及结果的监督测量。

注1：其内容包括但不限于项目成本控制、项目进度控制、项目计划与执行偏离控制、项目资金使用的控制、项目风险的控制、项目目标及其达成的大致情况评估等。

注2：项目的管理方可根据项目监测产生的结果，对项目的执行状态进行判断，并对项目过程进行协调和控制。

3.7

项目监测资料 project monitoring data

用于项目监测过程，以得出监测结果为目的的被采集、运用、保管、处分的资料。

4 监测原则

4.1 合法性原则

项目监测的目的，以及进行项目监测所用的程序和手段符合监测行为所发生的国家或地区的成文法律规定。

项目监测的目的、程序和手段不悖于社会道德伦理，不损害项目相关方及其他第三方的合法权益。

4.2 合理性原则

项目监测的目的、程序和手段是适宜的，这三者的设置和采用能够真正符合项目整体（包括所有项目相关方及项目过程本身）的需求，相关措施能够实际满足改善项目执行过程及执行效能的目的，而非单纯为了满足项目程序的完整性或部分项目相关方对项目流程或执行形式的要求。

4.3 有效性原则

项目监测所使用的程序和手段等所获得的结果能够真实反映项目的执行情况和效能高低。

5 监测目的

项目监测的目的，在于对项目的执行过程及其可预计的影响进行监视、控制和管理，保证项目的执行过程遵照项目计划进行，项目资源得到有效的使用和调度，项目的时间进度按照计划推行，项目的结果和影响符合计划的预测。

项目监测的目的包括：

- 确认项目的实施处在一定的协调和控制下，其执行过程合法合规并符合慈善活动目的和宗旨；
- 确认项目目标在规定期限内得到有效执行；
- 确认投入项目的资源能够产生符合期望的成果。

6 监测活动参与主体

6.1 监测主体

6.1.1 范围

慈善项目的监测主体主要由项目的利益相关方,或者由项目利益相关方所委托的第三方机构或个人所构成。监测主体通常包括以下的一项或多项:

- 项目资助方。视项目的性质,资助方可以是政府部门、企业、慈善组织、法人、自然人或其他组织;
- 对项目具有法定监督权利的部门、组织、群体或个人,如项目所属领域的业务主管部门、政府或行业成立的专门监督机构、项目利益相关方经一定程序委托的监督机构或个人等;
- 行业自律组织,如慈善协会、社会工作协会等;
- 与项目相关领域的组织,如合作伙伴等;
- 当慈善项目具有公益性质时的一般公众;
- 慈善项目服务提供过程中的受益对象;
- 其他与项目过程具有直接或间接利益关系的主体。

在监测过程中,各监测主体宜组建项目监测小组专门负责相关工作。

6.1.2 主要职责

在慈善项目的监测过程中,监测主体的主要职责包括:

- 根据项目的目的、内容和周期,决定慈善项目监测的目的、采用的监测方式及工作日程;
- 制定监测时需要使用的判定标准;
- 制列被监测主体需呈递资料的清单;
- 就项目监测的目的、内容、方式及相关资料的采集和使用向被监测主体发出相应的说明和指示,指导其配合相关监测活动;
- 根据被监测主体所展示的项目执行过程及执行成果,对被监测主体的项目执行状况作出评价和判定,并生成监测记录;
- 根据项目监测的结果,向项目的管理方、资源控制方和执行方提出改进建议;
- 妥善使用、保管和处理被监测主体所呈递的材料;
- 依照法律法规及项目相关要求,对监测结果和记录进行公示。

6.2 被监测主体

6.2.1 范围

实施慈善项目的实施方和项目的执行方。

6.2.2 主要职责

在慈善项目的监测过程中,被监测主体的主要职责包括:

- 按照项目给出的监测标准执行项目;
- 按照监测主体的要求和指示,配合监测工作的进行;
- 对监测主体关于项目执行过程和成效情况的质询等进行回应和公示;
- 根据监测标准及资料清单制备各类资料并按时呈递;
- 根据项目监测的结果和监测主体的建议,对项目的成本管理、进度管理、计划执行及目标实现等进程进行控制和调整,以让项目的过程及成效符合项目监测标准。

7 监测活动

7.1 适用时间及情景

监测主体主导的监测活动可适用于项目周期内的任何时间段,项目常见的重要时间节点:

- 项目中期或项目计划所规定的项目过程检查点;
- 项目末期,多数是项目结项阶段。

一般的项目宜在项目的中期及末期各进行一次监测。对于规模较大、组成较复杂的项目,根据实际情况增加监测的次数。

7.2 监测流程

7.2.1 成立监测小组

为方便进行项目监测工作，监测主体宜成立监测小组。若有多个的监测主体，则监测小组宜至少包含各监测主体的代表各1人。

监测小组的职责宜包括：

- 准备监测工具；
- 制定监测标准；
- 负责监测评估工作的各项事宜。

在小组正式运作前，宜明确监测小组成员各自的工作职责。

7.2.2 制定监测方案

监测小组根据项目的需要，制定监测方案。监测方案宜包括：

- 监测的目的；
- 监测的对象，包括被监测主体及属于被监测内容的被监测主体的活动；
- 采用的监测方法。必要时，可陈述与监测方法相应的理论根据；
- 监测的具体执行方式，包括如何实施、日程安排等；
- 根据监测执行方式制作的所需监测资料清单；
- 其他为顺利进行监测活动而必须的信息。

7.2.3 提出监测要求

监测小组向被监测主体提出监测要求，要求后者配合监测工作。监测要求可通过监测主体的工作规程、项目书、合同等形式，作为项目要件的一部分进行事先约定，也可在项目的途中由监测小组提出。在这一环节，监测主体宜出具监测所需资料清单，并要求被监测主体按时呈递。

7.2.4 实施监测

监测小组根据监测方案，利用监测工具对监测资料或被监测主体实施监测，并得出监测结果。

为方便反馈及存档，相关监测结果宜形成报告。该报告宜包括：

- 监测的目的；
- 监测方法；
- 监测活动的具体执行状况；
- 对监测资料的分析过程，包括分析逻辑及得出的结论；
- 总体的监测结果；
- 改进意见及建议；
- 其他需反馈及存档的信息。

7.2.5 监测结果反馈

得出监测结果后，监测小组需在一定期限内将监测结果反馈被监测主体，督促后者根据相关意见对项目过程进行调整。

反馈监测结果时，宜附带清晰的改进意见及建议，以帮助被监测主体更好地进行项目调整。

为节约时间，宜在得出监测结果后的1周内进行反馈。

7.2.6 对监测结果的申诉

被监测主体获得的监测结果反馈后，若对监测结果有异议，可进行申诉。申诉时，被监测主体宜准备以下材料：

- 申诉申请书，需清楚陈述监测结果的不适当之处；
- 申诉所需参考的证明材料；
- 若被监测主体认为所采集的监测资料有误，需附上正确的监测资料。

7.2.7 监测结果公示

监测主体可视情况需要，通过一定渠道对监测结果进行公示。公示及时进行，原则上宜在得出监测结果的1个月内进行公示。

8 监测方法

在慈善项目监测中，常见的监测方法包括通过监测资料进行简单监测、制定监测标准进行监测、使用既有的工具性监测模型进行监测、通过实地观察进行监测、捐赠人评估监测等。监测主体也可根据项目的实际情况，自行设计和使用上述监测方法以外的其他监测方法。

上述各种监测方法可单独使用，也可根据实际需要混合使用。

9 监测资料

9.1 监测资料的类型

根据项目的类型及资料的通用程度，监测资料可被分为基础资料以及特殊项目使用的监测资料两类。（见附录A）

9.2 监测资料的产生

原则上，监测资料宜在项目执行过程随相应的项目活动而产生，并实时、准确、真实地反映资料产生时的项目状态。监测主体宜在项目初期与被监测主体进行约定，要求后者在项目执行过程中做好痕迹管理及资料归档工作，以产生项目监测所需的监测资料。（见附录B和附录C）

9.3 监测资料的补充

若因意外情况，被监测主体无法在项目活动发生时及时产生项目监测资料，被监测主体可采用以下方式进行补充：

- 对时效性不强的监测资料，被监测主体可根据项目当时的情况，对资料进行补充制备。重新制备的资料需仍能反映项目在应产生资料时点的实际状态；
- 对具有较强时效性、难以通过事后补充制备的方式来还原的监测资料，被监测主体可在充分考虑资料作用的情况下，与监测主体沟通，使用其他类型的资料作为替代补充。用于替代的资料需仍能大体反映项目在应产生资料时点的实际状态。

按照上述方式产生的补充性监测资料只宜用于应急，不可用于完全代替项目执行过程中产生的资料。

9.4 监测资料的提交

被监测主体需按照监测主体的要求，在规定的时限内，以合宜的材质和格式呈递监测资料。被监测主体在呈递资料前，需对呈递资料进行梳理和加工，以保证呈递资料的有效性、可读性及可用性。原则上，一次性使用的监测资料宜单次呈递完毕。需要进行资料制备补充的场合下，补充期限不宜超过一个月。（见附录D和附录E）

对于监测主体要求的需要在项目执行期内定期多次呈递的监测资料，被监测主体需做好资料的采集、制备和存档，并按照约定的呈递时间及频率进行呈递。定期呈递的常见频率包括一个月一次、一个季度一次、半年一次或一年一次等，监测主体需根据资料的类型、作用及监测方案，与被监测主体商定呈递频率及方式。

9.5 监测资料的使用

使用监测资料的目的是对项目的执行过程及效用进行监测。因此，监测主体宜使用监测资料来验证被监测主体是否按照项目的安排，合理地利用项目资源，通过按时、准确地执行项目的计划，以达致项目的预期目标，并获取预期中的项目效益。

对于无法利用监测资料来直接对照验证的内容，监测主体可根据一定的理论，对监测资料进行适当的处理分析，以得出监测结果。

监测资料的用途宜仅限于对项目进行监测，未经被监测主体同意，监测资料不宜被用于其他用途，或被转让、售卖、复制予无关第三方。

9.6 监测资料的管理

监测主体需对项目监测资料进行分类归档并妥善保管。具体的分类归档方式及保管年期遵照保管单位（通常为监测主体）的组织档案管理规范制定。

对超过保管年期或因故作废的监测资料，保管单位需遵照相关手续对其进行作废处理。

10 监测意见

10.1 监测意见的产出

监测意见需基于监测资料产出。监测意见需在遵循监测目的所提及的监测原则进行产出的同时，满足下列要求：

- 监测意见需简明、清晰，并与相关的项目执行情况 and 监测资料具有显而易见的相关性。若监测主体使用了一定的工具或模型得出监测意见，宜在相关结果报告中对得出结果的逻辑路径进行说明；
- 监测意见需明确标示其所关联的项目执行时段，供阅览者了解。

10.2 监测意见存档及利用

完成监测后，监测小组需对项目的所有监测资料及监测报告等进行归类存档。（见附录F）

监测主体宜对项目监测意见进行定期梳理和归纳，以总结项目经验及产生的社会效益，提升同类项目执行水平。（见附录G）

10.3 监测意见的使用

监测意见可用于项目全流程的任何时点。常见的监测意见使用情景包括：

- 在新项目开始执行前，应用旧项目的监测意见作为项目前期评估或项目设计的依据；
- 在项目执行的过程中产生整改意见，用于项目进度、项目执行、资源使用、项目方向及其他与项目过程相关行动的管理和控制；
- 在项目结束时，作为项目经验资料用于成效评估和复盘；
- 其他与项目执行过程相关的知识性产出的生产基础，如用于归纳模式、建立评估体系或制作指导性工具。

10.4 监测意见的撤回

当监测意见存在错误、误差或其他影响其有效性或公正性的问题时，宜对相关监测意见及整改意见进行修改或撤回。修改或撤回前，监测主体宜对监测意见、监测资料、监测工具和监测方法等进行复检，总结原因，并以书面报告形式向被监测主体及各利益相关方进行说明。监测意见或整改意见已进行公示的，宜将修改或撤回报告以同样渠道进行公示。

附录 A (资料性) 常用项目监测资料列表

A.1 基础资料

所谓的基础资料是指所有项目在监测过程中均有可能用到的一般性监测资料。此类资料的常见类型包括：

- 项目协议；
- 项目方案，其中包含但不限于项目背景、社会意义、项目目标、可行性分析、实施计划、项目预算、预计困难等；
- 基础财务资料，包括但不限于：
 - 支出呈批表；
 - (机构) 开户许可证；
 - 拨款通知函；
 - 收款证明；
 - 银行回单；
 - 资金使用明细表；
 - 其他财务资料。
- 项目进度资料，包括但不限于：
 - 项目小结；
 - 项目中期报告；
 - 项目结项报告；
 - 其他进度资料。
- 其他评估性资料，包括但不限于被监测主体的项目自评报告及由其他机构/个人出具的项目评估报告等。

A.2 服务类慈善项目监测资料

此类监测资料多用于服务类项目。常见类型包括：

- 服务对象信息资料，通常包括但不限于：服务人数、服务对象类型、服务对象需求评估记录；
- 服务的方案，其中包含但不限于项目背景、社会意义、项目目标、运用的方法或工具、可行性分析、实施计划、项目预算、预计困难等；
- 服务痕迹记录，包括但不限于：
 - 文书记录，如个案文书、家访文书等；
 - 活动记录，如签到表、信息稿、照片等；
 - 服务对象反馈记录，如满意度调查记录等；
 - 服务成果记录：如服务案例集、服务研究成果等。
- 服务财务资料，包括但不限于：
 - 财务核算清单；
 - 财务审批资料；
 - 记账凭证；
 - 其他财务资料。

A.3 救助类慈善项目监测资料

此类监测资料多用于救助类项目。常见类型包括：

- 资助对象信息资料，通常包括但不限于：
 - 资助对象个人信息，包括姓名、身份证号码、在读学校/工作单位、常住地址、联系方式等；
 - 资助对象材料证明，如低保家庭、单亲家庭、贫困户等的证明材料等；

——资助资金或慰问品发放情况资料，通常包括但不限于：

- 发放签收表，其中包含领取人姓名、身份证号码、常住地址、联系方式、领取时间等。若是代领，需附带代领人身份证明、代领人与资助人关系证明等；
- 发放现场情况证明，如发放现场照片等

——资助财务资料，包括但不限于：

- 财务核算清单；
- 财务审批资料；
- 记账凭证；
- 其他财务资料。

A.4 工程类慈善项目监测资料

此类监测资料多用于工程类项目。常见类型包括：

——招投标材料；

——工程合同；

——工程承接商资质材料，常用的如生产经营许可证等；

——工程财务资料，包括但不限于：

- 工程发票；
- 工程结算造价报告书；
- 造价咨询服务合同；
- 结算造价报告资料；
- 付款进度表；
- 固定资产入库单；
- 财务审批资料；
- 财务核算清单；
- 记账凭证；
- 其他财务资料。

——项目进度资料，包括但不限于：

- 验收报告复印件；
- 工程相关照片；
- 其他进度资料。

附录 B
(资料性)
慈善组织项目监测表

表B.1给出了慈善组织项目监测的样表。

表B.1 慈善组织项目监测表

项目基础信息									
项目序号	项目编号	项目类型	协议名称	甲方 (或捐赠人)	甲方联系人	联系方式	邮箱	乙方 (或受赠人)	乙方联系人

(右续下表)

项目基础信息									
丙方	丙方联系人	联系电话	邮箱	项目用途 或目标	项目所属地域(或 服务区域)	项目开始 时间	项目结束 时间	项目金额	

(右续下表)

款项使用跟进情况			材料提交跟进情况		
拨款日期	已使用款额	使用明细	需要提交材料	已提交材料	未提交材料
		1. (使用日期)(用途) (使用金额)			

(右续下表)

项目监测跟进情况				
项目执行存在的问题	第一次跟进	第二次跟进	第三次跟进	……
1. 问题一 2. 问题二 3. 问题三 4. ……	(日期) (跟进情况记录)	(日期) (跟进情况记录)	(日期) (跟进情况记录)	

附 录 C
(资料性)
慈善组织项目监测记录表

表C.1给出了慈善组织项目监测记录的样表。

表C.1 慈善组织项目监测记录表

一、基础信息：

项目编号：

甲方/捐赠方	联系人	联系方式	邮箱
乙方/受益方	联系人	联系方式	邮箱
资助/给付 金额/物资(元)			
项目用途			
项目起止时间			
项目备注信息			

二、跟进记录

序号	日期	跟进方式	跟进进展	其他

附 录 D
(资料性)
慈善组织项目方案要素

表D.1给出了慈善组织项目方案要素。

表D.1 慈善组织项目方案要素

要素	内容
项目方案标题	_____项目方案
项目背景	通过文字表述,结合图表、数字等工具,说明项目实施地当地现状、受益人群概况等。
社会意义	说明此项目对服务对象、当地社区、社会等受益方所产生的正面影响。
项目目标	预计通过开展此项目可达到的具体成效,可从受益人群、社区等方面进行表述,要求清晰、明确、可实现。
可行性分析	结合相关政策法规、当地现状、群体概况,说明项目要解决的具体问题,以及能够满足受益群体的哪些需求,体现项目的开展必要性和可行性。
实施计划	从项目实施周期、服务内容、服务产出、开展时间、服务人数等说明项目实施计划。
项目预算	结合实施计划说明项目实施所需具体经费预算,内容包括但不限于支出项目、活动名称、支出明细、单价(元)、数量、单位等,其中支出项目可大致分为服务费用、宣传费用、人员费用以及税费等。
预计困难	分析项目执行中可能遇到的风险及困难,并针对可能遇到的风险拟定应对措施。
其他	其他需在项目方案中说明的事项。
落款	落款单位及时间

附 录 E
(资料性)
慈善组织项目中期、末期报告要素

表E.1给出了慈善组织项目中期报告要素。

表E.1 慈善组织项目中期报告要素

要素	内容
项目中期报告标题	_____项目中期报告
项目基本情况	包括项目内容简介、项目执行方简介、项目目标、项目执行期、项目总预算金额及用途等基本情况。
项目进度	包括项目本阶段执行地点、执行人员、已开展服务内容、已完成比例等情况。可结合表格、图片等工具说明情况。
项目经费使用情况	概述项目本阶段财务管理情况，项目的阶段性经费收支明细情况，经费支出范围须与项目预算范围一致。
项目目标达成情况	从阶段性服务指标完成量、联动社会资源情况、项目宣传成果等方面，概述此阶段项目目标达成的情况、给项目受益方以及社会带来何种正面改善或影响等。
存在问题及解决办法	概述项目存在的问题，分析问题成因，概述解决办法及下一步工作计划。
落款	落款单位及日期

表E.2给出了慈善组织项目末期报告要素。

表E.2 慈善组织项目末期报告要素

要素	内容
项目末期报告标题	_____项目末期报告
项目基本情况	包括项目内容简介、项目执行方简介、项目目标、项目执行期、项目总预算金额及用途等基本情况。
项目实施情况	包括项目执行地点、执行人员、已开展服务内容、已完成比例等情况。可结合表格、图片等工具说明情况。
项目财务决算情况	概述项目总体财务管理情况，项目经费收支明细情况，项目预、决算对比情况，经费支出范围须与项目预算范围一致。
项目目标达成情况	从项目整体服务完成量、联动社会资源情况、项目宣传成果等方面，概述项目目标达成的情况、项目最终给项目受益方以及社会带来何种正面改善或影响等。
经验总结与反思	总结项目存在的问题、提炼经验，分析问题成因并概述项目改进建议。
项目照片	提供 3-5 张项目服务照片，并为每张照片附上文字描述。
落款	落款单位及日期

附 录 F
(资料性)
慈善组织项目监测报告要素

表F.1给出了慈善组织项目监测报告要素。

表F.1 慈善组织项目监测报告要素

要素	内容
项目监测报告标题	_____项目监测报告
项目基本情况	包括项目相关方简介、项目简介、资助资金及物资总金额、项目用途、项目执行起止时间、项目经费及物资使用等基本情况。
项目监测进展情况	包括项目发函、沟通、资料提交情况，项目存在的问题、项目整改等情况。
项目结项情况	说明项目是否可以顺利结项。若不能顺利结项，说明原因。
建议	按服务开展、资料递交、财务处理等板块，对不能顺利结项的项目提出跟进建议。
落款	落款单位及日期

附录 G
(资料性)

慈善组织项目监测材料及问题梳理清单

表G.1给出慈善组织项目监测材料、问题梳理清单的样表。

表G.1 慈善组织项目监测材料及问题梳理清单

项目基础信息									
项目序号	项目编号	项目类型	协议名称	甲方 (或捐赠人)	甲方联系人	联系方式	邮箱	乙方 (或受赠人)	乙方联系人

(右续下表)

项目基础信息								
丙方	丙方联系人	联系电话	邮箱	项目用途 或目标	项目所属地域(或 服务区域)	项目开始 时间	项目结束 时间	项目金额

(右续下表)

善款使用情况				
拨款日期	已使用款额	使用明细	未使用款额	未使用原因/使用计划
		1. (使用日期)(用途)(使用金额)		

(右续下表)

监测资料类型 (按项目类型划分, 服务类、工程类或救助类)	基础资料				工程资料				
	协议	方案	基础财务资料	项目进度资料	合同	招投标材料	资质材料	工程财务资料	项目进度资料
	(有、无或缺)								

(右续下表)

采购资料				资助资料			结项材料	
采购清单	协议	供应商资质	产品质量合格证	采购财务资料	资助对象信息	资助金或慰问品发放情况	资助财务资料	结项报告

参 考 文 献

- [1] 王名. 慈善组织与慈善项目评估标准研究[M]. 北京: 中国社会出版社, 2017.
- [2] 李长文. 我国社会组织评估研究简要述评[J]. 社会福利(理论版). 2020, (02): 19-32.
- [3] 潘晓琼. 社会组织项目管理中存在的问题及对策建议[J]. 统计与管理, 2016, (08): 145-146.
doi:10.16722/j.issn.1674-537X.2016.08.060.
- [4] 徐家良, 许源. 合法性理论下政府购买社会组织服务的绩效评估研究[J]. 经济社会体制比较. 2015, (06): 187-195.
- [5] 杨峥威. 慈善项目评估中的几个问题[J]. 社会与公益. 2018: 88-89.
- [6] 郁菁. 政府购买社会组织社会服务项目绩效评估模式研究[J]. 华东理工大学学报(社会科学版). 2016, (05): 126-132.

