附件2

“益行天府”四川省第三届公益创投大赛

申报表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目实施主体类别 | □民办非企业单位 □社会团体□基金会 | 社会组织名称 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目类别 | □为老服务类 □扶残助困类 □一婚三育类 |
| 项目负责人基本情况 | 姓名 |  | 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 居住地址 |  |
| 项目总金额 |  元 | 计划申请资金 |  元 |
| 项目周期 |  | 实施区域 |  |
| 服务对象 |  |
| 项目概况、特点及创新性 |  |
| 推荐意见 | 签字： （盖章）年 月 日  |

填表说明：申报项目应具备实施基础，“推荐意见”一栏由政府购买服务发包单位（或慈善项目委托单位）填写并加盖印章。附件3

“益行天府”四川省第三届公益创投大赛

项目申报书

项目名称：

申请类别：

申报组织（盖章）：

项目实施地（盖章）：

项目负责人：

申请日期： 年 月

2024年4月

填写说明

一、首页“编号”“制档日期”“文件负责人”栏由大赛组委会填写。

二、申报书各栏目，请逐条、详尽填写。填写的过程中，如表单空间不足，可自行调整。

三、申报书命名规则为：【xx类别】机构名称+实施的名称+项目名称。

四、《“益行天府”四川省第三届公益创投大赛项目申报书》填好后打印，与相关证件资料的扫描件一并加盖社会组织公章报送至市（州）民政局。

五、相关证件资料视具体情况提交。包含：

（一）法人身份证扫描件；

（二）注册登记证书扫描件；

（三）银行开户许可证扫描件；

（四）项目团队人员相关资质、劳动合同或近一个月内社保缴费证明扫描件；

（五）其他认为有必要提供的材料。

六、相关申请表、申请书请按照竞赛系统要求格式上传，务必正确选择所属区域赛道。

一、申报组织基本情况

|  |
| --- |
| **项目信息** |
| **项目名称** |  |
| **项目周期** | **开始时间(年/月)** | **年 月** | **完成时间(年/月)** | **年 月** |
| **落地区域** |  |
| **申报组织/人** |  |
| **团队信息** | 机构法人 |  | 联系电话 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 纳税人识别号 |  | 电子邮箱 |  |
| 登记机关 |  | 登记时间 |  |
| 开户银行 |  | 开户账号 |  |
| 年检情况 | 合格 基本合格 不合格 未参加 未成立2021年 □ □ □ □ □2022年 □ □ □ □ □ |
| **机构信息** |
| **项目经费****来源****（万元）** | 项目总经费 |  |
| 申请支持项目经费 |  |
| 自有资金 |  |
| 其他 |  |
| **申报组织简介** |
| 社会组织：机构宗旨/业务范围/规模等/今年主要工作； |

二、项目立项基础

|  |
| --- |
| 2.1社会问题及需求的界定与分析： |
| 2.2服务对象需求的界定： |
| 2.3项目相关群体分析（包括受益人和项目合作方）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利益相关方名称 | 利益相关方的基本情况 | 利益相关方的兴趣点 | 利益相关方的影响力 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

三、项目目标

|  |
| --- |
| 项目目的：（总目标、理想境界） |
|  |
| 项目目标：（明确、具体、可测量） |
| 短期目标中期目标长期目标 |

四、项目内容

|  |
| --- |
| 项目服务内容：（时间安排、主要服务内容等） |
| 1. 项目启动阶段
2. 项目中期阶段
3. 项目结尾阶段
 |
| 项目运营方式及管理架构 |
| 项目运营方式：（各利益相关方如何促成项目的执行）项目管理架构：（项目团队的分工和职责） |
| 风险与挑战（影响项目的潜在不利因素） |
|  |
| 项目可持续性分析（项目周期结束后，项目的影响力如何维持下去） |
|  |

五、项目实施计划

|  |  |
| --- | --- |
| 项目活动 | 月份 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 产出1： |  |  |  |  |  |  |  |
| 具体活动1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 具体活动1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 具体活动1.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 产出2： |  |  |  |  |  |  |  |
| 具体活动2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 具体活动2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注可根据需求增加或删除板块。 |

六、项目预算

|  |
| --- |
| **申报类别：**服务类项目/活动类项目 |
| **项目名称：** |
| （一）经费来源 |
| 1.项目申请资金 |  |
| 2.自有资金 |  |
| 3.其他资金支持（注明） |  |
| （二）支持资金用途 |
| **费用类别** | **费用内容** | **金额** | **资金占比** | **备注** |
| 1.人员费用支出 |  |  |  |  |
| （1）人员劳务支出 |  |  |  |  |
| （A）督导费 | 提示：请列明服务时长、服务内容、人数、标准 |  |  |  |
| （B）社工费 | 提示：请列明人数、职能、项目执行期、标准；项目兼职人员支出应按其投入项目工作量、时间等合理比率分摊入项目执行费用中。如：1名全职人员\*12个月\*5000元/月3名兼职人员\*12个月\*每月投入本项目工作量30%（1500元/月） |  |  |  |
| （C）志愿者补贴 | 提示：请列明活动、服务内容、人数、时长；如：“活动1” 1人\* 0.5天 （维持秩序）50元 |  |  |  |
| （D）其他（注明） |  |  |  |  |
| 2.业务活动支出 | 提示：培训会应列明培训名称、次（期）数、每次（期）的天数和人数； |  |  |  |
| （A）活动1如：培训会 | 物料费 | 如：活动手工材料10份\*8元/份 80元 |  |  |  |
| 宣传费 | 如：制作宣传海报4张，3米横幅1条 |  |  |  |
| 交通费 | 如：成都-自贡 高铁费98元 |  |  |  |
| （B）活动2 |  |  |  |  |  |
| 3.项目管理费 |  |  |  |
| 4.税费 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| （三）自有及其他项目资金用途 |
|  |

**注意：**

1.人员费用支出：

（1）服务类不超过总额60%，活动类不超过总额40%；

（2）志愿者补贴不超过项目资金总额的10%；志愿者补贴每半天不超过50元、每人全天不超过100元；因特殊情况需要长期志愿者服务的，每人不超过1000元/月；

（3）督导应为机构外部人员。督导经验2年以内的不超过1000元/月，督导经验2—5年的不超过1500元/月，督导经验5年以上的督导费不超过2000元/月。

2.业务活动支出：

（1）培训费全部费用控制在每人每天400元以内；不含住宿的培训费控制在每人每天200元以内。

（2）住宿标准最高不超过200元/天/人，培训规格较高的，超过费用标准应在预算时做特殊说明；

（3）授课老师讲课费：副高级技术职称专业人员及其他人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家学者每学时最高不超过1500元。不得向本组织工作人员及民政部门工作人员支付授课劳务费。每半天最多按4学时计算。

（4）交通差旅费：住宿费不超过300元/天。因公使用私车原则上每公里油耗及损耗不超过1.2元；

（5）物料费：为项目受助对象解决问题的每人次不超过100元；为社区活动所需的每人次不超过30元。特殊物品的单一来源采购应在项目方案中进行说明。项目承接方向与社会组织负责人、分支机构负责人、员工有直接利益关系的组织或个人购买服务或物资，应严格按照以上物资或服务采购程序执行，关联交易金额不得超过项目资金总额的10%。

3.项目管理费及税费

不超过项目资助资金总额的10%；

特别关注：项目不资助发放救助款、奖学金、设备购置、基础建设、捐赠、投资、考察旅游、软件系统开发、种植养殖生产资料等费用。

七、项目负责人情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 学历/学位 |  | 职称/职务 |  |
| 社工专业资格 | □助理社工师 □社工师 □社工专业教育背景 □无 |
| 工作单位 |  |
| 联系地址 |  | 邮政编码 |  |
| 其他社会职务 |  | 身份证号码 |  |
| 电话 |  | 电子信箱 |  |
| 本人简历 |
| 自何年月至何年月 | 在何地区何单位 | 职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 项目其他主要成员 |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 工作单位 | 全职/兼职 | 学历 /学位 | 职业资格等级 | 从业年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |