第九季“青梦起航”公益创投项目申报书

项目名称：

申请机构：

项目负责人：

联系电话：

2023年09月

填 报 说 明

一、本申报书为项目实施的格式合同，申报单位必须保证其真实性和严肃性。

二、项目名称要体现项目的服务内容。

三、项目申报金额超过本次创投项目最高资助额时则该项目无效，项目中标金额由项目立项评审委员会确定最终实际拨付金额。

四、申报书各项内容按照说明填写，为保证统一规范，请勿对格式进行修改，用仿宋小四字体，填写内容原则不超过要求字数。

第九季“青梦起航”公益创投项目申请书

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 |  |
| 登记证号 |  | 成立时间 |  | 邮政编码 |  |
| 通讯地址 |  |
| 年度年检结论 |  | 评估等级 | （ ）年（ ）A |
| 申请金额（**万元**） |  | 项目周期 |  |
| 项目范围 | □困境青少年服务类 □共青团特项服务类 □志愿服务类 □少先队活动类 |
| 申报人信息 | 姓 名 | 办公电话 | 手 机 | 电子邮箱 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 项目联系人 |  |  |  |  |
| 单位（个人）简介 | （请列举机构以往开展的项目、业务情况或个人以往公益服务、志愿服务经历等500字以内） |
| 申报单位 | 我单位保证项目申报材料真实、合法、有效，已制定项目实施计划、方案，确保项目如期完成。将按法律、法规有关规定，接受项目监管、审计和评估，并承担相应责任。法定代表人签字： （单位盖章）年 月 日 |
| 项目实施所在社区业务主管单位意见 | （签章）年 月 日 |

一、项目执行团队

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 学历及专业 | 社会工作职业资格 | 在项目中的角色分工 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

二、项目方案

|  |
| --- |
| 项目名称： |
| （一）项目简介（简要描述本项目聚焦的服务群体、希望解决的社会问题，计划通过何种方式达到什么目标，500字以内） |
| （二）项目实施必要性（请描述项目实施的需求分析，以及您发现需求的方式，通过需求得出的结论等，300字内） |
| （三）项目目标（请列举项目实现后期望达成的具体、清晰、可实现的成效，200字以内） |
| （四）实施地域、场地、直接受益人数（100字以内） |

三、项目实施计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间（按月填写） | 主要环节（或主题） | 服务内容或实施方法 | 服务产出（服务人数或其他产出） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 项目特色

|  |
| --- |
| （一）项目实施能力（含社会支持、劝募情况）、资金管理情况等（300字以内） |
|  （二）项目的公益性、专业性、创新性等（200字以内） |

五、项目宣传计划

|  |
| --- |
| （请详细列明项目执行过程前、中、后期，针对项目服务内容及群体的整体宣传规划，字数不限） |

六、风险与对策

|  |
| --- |
| （请列举您的项目开展的过程中预计遇到的困难及您的解决措施）预期风险：应对措施： |

七、资金预算

**注意：**

***街道、社区、园区和业务主管单位配套公益创投资金的需注明单位名称，并在金额上加盖公章。***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **资金来源** | **资金种类** | 金额（万元） |
| 相关单位其他公益项目配套资金 |  |
|  （需填写单位名称）配套资金 |  |
| **业务主管单位：** （需填写单位名称）配套资金 |  |
| 社会募集资金 |  |
| 自有资金 |  |
| 合计 |  |
| **申报****资金预算支出明细** | **支出明细（仅列需申报的资金，不含自筹募集）** | 金额（万元） |
| 社会服务支出（直接用于受益对象和社会服务活动的预算） |
| （1） |  |
| （2） |  |
| （3） |  |
| …… |  |
| 活动物资、项目管理费用等支出（含项目人员、志愿者补贴、办公行政等） |
| （1） |  |
| （2） |  |
| （3） |  |
| …… |  |
| 合 计（**请务必保证计算准确，如有偏差后果自负**） |  |

备注：

1、项目预算需按照活动填写，活动内容必须和项目实施计划的活动一一对应，模板可自行添加。表格中的“合计”为该项目所有费用之和，必须和项目总预算金额一致。

2、项目预算主要由项目业务活动经费及管理费构成。

（1）项目业务活动经费，应当以受益对象和社会服务活动为基础编列预算。例如，救助病人，应列出病种、病人数量、人均资助金额；社工服务，应列出服务人数，每人金额等。同时可以包括开展项目活动需支出的场地费、宣传费、活动物资、交通费等，详细信息需在对应的备注栏列明；以及支付给专家、社会工作者、心理咨询师、志愿者等人员的补贴等，对资质有要求的需在备注栏列明。

（2）项目管理费不得超过项目预算总费用的10%，包括行政人员、办公用品、水电等费用。

3、项目确需举办活动的，小型活动经费一般不超过2000元/天，大型活动经费（100人以上的） 一般不超过4000元/天。

4、项目确需专家（督导）费用的，专家（督导）费的开支一般参照高级专业技术职称人员500-800元/人/天，其他专业技术一般人员300-500元/人/天的标准执行。超过两天的，第三天及以后的费用标准，高级专业技术职称人员每人每天300-400元，其他专业技术人员每人每天200-300元。项目执行单位应当保留领款人签字的费用支付表，费用支付表应包括姓名、性别、身份证号码、联系电话、工作时间记录、金额、领取人员签字等内容。

5、志愿服务人员的综合补贴每人每天不高于80元，且主要用于实际发生的交通补贴和误餐补贴。项目执行单位应当保留领款人签字的费用支付表，费用支付表应包括姓名、性别、身份证号码、联系电话、工作时间记录、金额、领取人员签字等内容。

6、项目资金不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等。