娄葑街道社工站

精准民生公益服务

项目申请书

项目名称：

申请机构：

 年 月 日

|  |
| --- |
| **一、项目基本信息** |
| 项目名称 |  | 项目周期（按月计） |  |
| 落地社区 |  |
| 项目直接受益人数 |   | 项目间接受益人数 |  |
| 项目预算（元） |  |
| 服务人群 |    | 项目编号 |  |
| 申请机构名称 |  |
| 登记证书发证机关 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 开户名 |  | 开户行 |  |
| 开户账号 |  |
| **项目概述**（概述项目针对的问题，以及计划通过何种方式达到什么目标。300字以内） |
|  |
| **项目负责人信息（直接负责项目申请、项目优化、项目实施及项目评估等日常工作，由专职人员担任）** |
| 姓名及职务 |  | 电子邮件 |  |
| 办公电话 |  | 手机号码 |  |
| 通讯地址 |  |

|  |
| --- |
| **二、项目详细信息** |
| **1.项目背景** |
| 受益群体描述（400字以内） | 提示：要求清晰界定本项目可以服务到的人群，并提供其数量、基本特征、具体需求或问题状况等信息1. 服务人群：
2. 数量：
3. 基本特征：
4. 具体需求或问题状况：
 |
| **2.项目方案** |
| 项目目标（60字以内） | 提示：预计通过项目实施可达到的具体成效，要求清晰、明确、可实现 |
| **3.项目的成功指标** |
| 项目的成功指标（从哪些方面考察项目目标得以实现？主要为可量化的、具体的指标） | 预计项目实施后该指标达到的水平（尽量提供数据） | 信息/ 资料来源 （什么样的信息或资料能证明该指标得以实现？从哪里获得这些信息/资料？)  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4.项目实施计划** |
| 项目板块 | 服务活动 | 时间安排 | 服务内容 |
| **项目板块一：** | 服务一： |  | 服务目标：服务内容：服务形式：服务地点：服务对象：服务次数/频次： |
| 服务二： |  | 服务目标：服务内容：服务形式：服务地点：服务对象：服务次数/频次： |
| **项目板块二：** | 服务一： |  | 服务目标：服务内容：服务形式：服务地点：服务对象：服务次数/频次： |
| 服务二： |  | 服务目标：服务内容：服务形式：服务地点：服务对象：服务次数/频次： |
| **项目板块三：** | 服务一： |  | 服务目标：服务内容：服务形式：服务地点：服务对象：服务次数/频次： |
| 服务二： |  | 服务目标：服务内容：服务形式：服务地点：服务对象：服务次数/频次： |
| 项目亮点（300字以内） | 提示：分析本项目特色 |
| **3.项目团队介绍** |
| 机构内部参与本项目团队的成员信息 |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历及专业 | 联系电话 | 职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 外部支持团队信息 |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历及专业 | 专业资质 | 职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **项目预算**
 |
| 费用类别 | 支出明细 | 单价 | 数量 | 总金额 | 情况说明 |
| 业务活动费 | 项目板块 | 服务一 |  |  |  | 说明活动服务费中包含的费用类别 |
| 服务二 |  |  |  |  |
| 项目板块 | 服务一 |  |  |  |  |
| 服务二 |  |  |  |  |
| 项目板块 | 服务一 |  |  |  |  |
| 服务二 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 人员费 | 全职人员费 |  |  |  |  |
| 其他人员费 |  |  |  | 内部专家、督导、兼职费用 |
| **管理费** |  |  |  |  | 不能超过10% |
| **税费** |  |  |  |  | 3% |
| **合计金额： 大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 说明：管理费用不得超过项目预算总额的10%，是指在实施项目过程中为组织和管理其业务活动所发生的各项费用，主要包括机构非项目行政人员（如项目专职财务等）费用、办公物资费、水电费、邮电费、通讯费、物业管理费、差旅费、培训费等费用；税费，是指为申报项目运营产生的营业税金及其附加税，按照国家规定的税率编制；业务活动费是指开展服务过程中产生的相关费用，包括活动物资费、活动交通费、宣传物资费、活动专家费，请在情况说明里明确列支。 |

**附件1：**

**项目申请书**

**填写指南**

在撰写项目申请书之前，请您认真阅读本指南。申请书填好后，请提交至娄葑街道社工站邮箱：1260308442@qq.com。

项目申请书、预算表请按规范填写，在填写的过程中，如申请书空间不足，可扩充表格区域。如有疑问，请与工作人员联系。

联系方式：18862329805

**一、项目基本信息**

**1.项目周期：**依照自身的项目设计、活动频次而定，周期一年。

**2.期望落地：**依照自身项目设计制定，。建议项目申报机构提前与计划落地社区沟通；

**3.项目受益人数：**直接受益人数（项目直接服务对象的人数）。

**4.项目预算：须与预算表金额一致。**

**5.项目领域：**困境人群服务、社区协商治理、社工室服务。

**6.项目概述：**是对项目的核心概括，需能够清晰、简练的介绍项目。应当包含项目针对的具体问题，以及计划通过何种方式（或活动）实现什么目标（或成效）等，300字以内。

**二、项目方案**

**1.受益群体描述：**要清晰界定本项目在项目周期内可以服务到的

直接受益人群。

**2.项目目标：**预计通过项目的实施，项目针对的问题的改善程度，或服务对象（社区）需求的满足程度等，能明确反映出项目结束时项目预计能达到的成效。60字以内。项目目标要求清晰、明确、可实现、可度量。

**3.项目成功指标：**成功指标是对项目目标的分解、对项目实施效果的衡量，而不是对项目服务人数和活动次数的统计。一系列设置恰当的成功指标，可以直接反映出项目目标是否得以实现。**比如**某项目成功指标之一为“用于自学的时间增多”（项目目标：孩子的学习主动性提高），预计项目实施后该指标达到的水平为“自学时间比平时增加1小时”，信息资料来源为“学生家长回访问卷”。

**4.项目实施计划：**在填写活动计划时，请严格按照项目活动内容要求填写。表格中各要素需完整填写，行数不够可自行添加；

请注意：**请填写完整参与人员（每次），参与人员包括服务对象、专家、志愿者、社工等等：后面的项目预算表填写需和实施计划一一对应。**

5.**创新性分析：**指的是满足项目需求所采用新的理念、新的运作模式、新的解决办法，具有明显的创新性。

**6.项目预算：**业务活动费包含**活动物资费**、**活动交通费**、**活动宣传费**、**活动专家费**，请在情况说明中列支；

**7.备注**：该指南在提交项目申请书时需删除。