**附件2：**

项目申报书填写指南

一、封面

1.项目名称：项目名称与正文中的名称一致。

2.申报机构：请填写申报机构的全称，机构名称务必与登记证书上的信息一致。

3.项目负责人：即参与项目设计、监管、执行等方面的主要负责人，需对项目有充分的了解。

4.填表日期：根据实际情况填写。

二、项目基本信息

1.项目名称：即项目全称，请注意务必与封面名称保持一致。

2.项目实施地点：鄞州区。

3.项目受益人数：指直接受益人数（项目直接服务对象的人数），如果对间接受益人数有预先估算，请另外注明。例：〔直接受益人数50人、间接受益人数100人〕

4.项目周期：请以月数为单位填写，例：项目周期为12个月，则填写“12个月”。请注意：本次项目执行时间为：2023年9月1日到2024年8月30日。

5.项目预算：项目预算总额为申请资金与自筹资金之和，自筹资金数额不限，必须列入申报单位账户，与申请资金一样专款专用，并列入项目终期审计。

三、申报机构信息

申报机构信息，内容包括：机构名称、成立时间、登记证号、开户银行、开户名、银行账号、机构性质、服务领域、机构地址以及申报机构负责人、主要联系人（姓名、手机、座机、电邮以及传真、QQ等），机构从事项目的经历、所获荣誉等。

请核对机构信息与登记证书信息是否一致。开户银行、户名、账号信息是否与开户证书信息一致。机构负责人通讯方式是否有误。

四、项目方案

1.项目概述：简要介绍项目，主要包括具体方法、群体或区域、解决了服务对象的什么问题。

2.项目背景：要清晰界定本项目在项目周期内可以服务到的人群，请围绕“谁”、“有多少”、“基本特征是什么”、“有哪些问题”等方面填写，200字以内。

3.需求分析：说明项目实施的必要性。要说明项目针对的问题，分析其产生的社会背景和原因，是否迫切需要解决；介绍政府是否已有相关服务，效果如何；针对该问题，本项目可以介入的方式和途径是怎样的？400字以内。

4.项目目标：即实施项目预期取得的成效，分总目标和分目标，150字以内。

总目标：预计通过项目实施，预设项目针对性问题的改善程度，或服务对象需求的满足程度等，最终达成项目预期成效。

项目分目标：是对总目标的具体分解，包括受益对象及数量、服务内容及服务次数、解决的社会问题等，要量化可检验。

5.项目实施计划：实施内容、实施时间、实施地点、受益人数、负责人等内容需填写清楚，行数不够可自行添加。

项目实施内容：请围绕分目标进行分解细化，内容设计需为达成分目标而服务。实施内容请务必包含主题、形式、服务对象人数、社工义工人数。

实施时间：实施时间可以具体到某个时间点（例如：2023年5月29日），也可以是一个时间段（2023年5月），此项务必填写。

受益人数：填写直接受益人数，如有间接受益人数，请说明人数。

负责人：填写项目主要负责人姓名。

总计活动次数：请核算服务活动的总次数，例如小组活动35次，个案服务120人次。

6.风险预估：对项目执行过程中发生风险的可能性、风险强度、持续时间、关键风险点进行分析，并提出相应的策略。

7.评估方式：定性评估即服务对象前后发生了何种变化（可测量，也可通过观察、访谈等方式获取），定量评估即项目执行过程中的具体的数字和指标的实现程度。

五、项目团队的成员信息

内部团队成员请注明专业特长，外部团队请注明是否有相关合同。

六、项目预算

按照业务费、管理费、其他费用（含税费）填写，并区分预算来源。不支持购买固定资产和长途差旅费支出。

（一）业务费

业务费按照不低于项目预算的75%编报。

业务费预算是指为了实现项目活动目标、开展项目活动，或者提供服务所发生的费用。主要包括人员劳务成本、志愿者补贴、培训及活动费等。

（1）人员劳务成本。必须列明具体事项，此处指具体参与项目实施的人员的劳务成本（按投入比例计入）。人员劳务成本按照不超过业务费的40%编报。

（2）志愿者补贴。原则上按照每人不超过50元/次（半天）的补贴标准编报。

（3）培训及活动费。包括讲课费、茶水费、道具费、场地和设备租赁费等，其中讲课费参照甬财行〔2022〕1100号文件精神执行。

业务费用预算要与项目文本中的活动计划相对应。

（二）管理费

管理费按照不超过项目预算总支出10%的标准编报。

管理费是指在实施项目过程中发生的行政办公方面或者提供服务所发生的管理费用。

（1）行政和项目管理人员费用。根据项目实施周期以及行政管理人员投入工作比分摊；

（2）办公费、物业管理费。根据项目实施周期按比例计入。

（3）差旅费。实行综合定额标准，分项核定、总额控制。综合定额标准：住宿费，200元/人天；伙食费，100元/人天；交通费等其他费用，80元/人天。综合定额标准是开支的上限，各项费用之间可以调剂使用。应在综合定额标准以内结算报销。

（4）邮电、修理费等。

（5）折旧费。

（三）其他费用

其他费用按照不超过项目预算总支出15%的标准编报。

其他费用是指无法归属到上述业务活动费和管理费中的费用，包含税费。税费是指为申报项目运营产生的流转税及附加费，按照国家规定的税率提取编报。