湖南省人口健康福利基金会健康湖南发展专项基金资助项目申报书

1. **项目申请方信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **机构名称** |  | **统一社会信用代码** |  |
| **机构类型** | □ 基金会  □ 社会服务机构（含公益性事业单位）  □ 社会团体  □ 工商注册的民间公益组织  □ 其他。请予以说明 | | |
| **机构地址** |  | **网址、官方邮箱** |  |
| **机构负责人及职务** |  | **联系电话及邮箱** |  |
| **本项目对接人及职务** |  | **联系电话及邮箱** |  |
| **机构简介** |  | | |

1. **项目信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目基本信息** | | | | | |
| **项目名称** |  | | | | |
| **项目地点** |  | | **项目周期** | |  |
| **项目受益人** |  | | 直接受益人数 | | 间接受益人数 |
| 受益总人数 | |  | |  |
| **拟申请金额**  （人民币） |  | | **自筹金额及来源**  **（如有）** | |  |
| **受益群体** | [请根据项目针对的群体特征描述，问题和需求分析，受益群体具体化、指标化.] | | | | |
| **项目简介** | [请简洁、清晰的概括说明本项目的意义、目标、主要内容，解决哪些关键点问题] | | | | |
| **项目开展策略** | [请简析用哪些专业理论、方法、策略、工作手法围绕项目目标去开展服务，同时描述希望达到的成效。 ] | | | | |
| **项目计划实施的阶段、时间表和具体内容** | | | | | |
| [请分析项目将通过什么方式/活动实现目标？展开哪些活动？并请注明时间进度，并将活动次数、参与方、参与人数等信息指标化。 ]   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 时间 | 活动目标 | 活动内容 | 活动次数 | 备注 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| **项目工作团队与资源** | | | | | |
| [请列明开展工作需要匹配怎样的团队及资源 ] | | | | | |
| **项目的预期产出和成果、可测量评估指标** | | | | | |
| [请区分项目的直接产出和成果，成果请体现前面的项目目标，可测量的评估指 标请了解同类项目，或者根据项目的前期调研结果来设计。 ] | | | | | |
| **诚信声明：**  申请机构已经阅读上述各项内容，并愿意对本申请书所填写的所有内容的真实性和有效性承担全部责任。 | | | | | |
| **填写人** | |  | **填表时间** |  | |
| **基金会项目部** | |  | | | |
| **基金会财务部** | |  | | | |
| **秘书处审核意见** | |  | | | |
| **理事长意见** | |  | | | |

注：项目预算见附件的表格

附件：预算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目预算表** | | | | | | | |
| **机构名称** | |  | | | **申请总金额** | |  |
| **序号** | **费用项** | | **费用详细说明** | | **小计** | **占总支出比** | **备注** |
| **单价/标准** | **数量** |
| A | **活动内容1** | |  |  | ¥ |  |  |
| **A1** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **A2** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **A3** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **B** | **活动内容2** | |  |  | ¥ |  |  |
| **B1** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **B2** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **B3** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **C** | **项目宣传** | |  |  | ¥ |  |  |
| **C1** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **C2** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **C3** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **D** | **行政费用** | |  |  | ¥ |  |  |
| **D1** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **D2** |  | |  |  | ¥ |  |  |
| **D3** |  | |  |  | ¥ |  |  |
|  | **税费** | |  |  | ¥ |  |  |
| **合计** |  | |  |  | ¥ |  |  |

注：1.A、B、C、D按照项目活动来填写，费用项中的文字仅供参考，请根据项目实际活动来填写。

2.行政费用为开展项目过程中的必要支出，一般不超过项目款的10%。

3.税费按实际项目款按比例计算。（注：由基金会财务人员具体确认）

4.预算的编制请不要根据上限来倒算，请根据项目实际需要和进度来设计预算。

5.志愿者补贴应该是对志愿者交通、误餐等费用的适当补贴，不是劳务报酬，机构

工作人员不能同时担任志愿者。

6.涉及到人员津贴必须清晰列出，需要在项目计划中注明人员的工作量，专家和社

工等专业人员请在备注栏注明其专业资质；需开具劳务票，提供人员签到表。

7.涉及到场地费用必须清晰列出，注明使用天数及价格。

8.对于不用交营业税的项目，可以在税金一栏输入“0”。

9.若行、列不够，可以根据实际情况自行添加，如机构有配套资金，请备注说明。