**2024年福州市城乡社区“五社联动”示范项目**

**项目申报书**

项目编号：

项目名称：

项目地点：

申报单位（社工机构）：

联合申报单位（社区）：

填表日期：

福州市民政局 监制

**填 表 说 明**

一、项目申报单位必须保证申报书真实性和严肃性。项目一经主办方正式立项，本申报书即为项目书。项目服务所在地的区县民政局应与项目承接机构订立关于资金拨付和项目服务更为细化的合同。

二、项目正式立项后，由主办方编写对应的项目编号。

三、申报书各项内容按照说明填写，用仿宋GB2312小四字体，行间距为20磅，填写内容请勿超过要求字数。

四、项目申报书的电子版和纸质版均需报送。纸质材料一式四份，经配套资金来源单位、申报机构、项目所在社区、县区民政部门盖章后报送至主办方。

五、务必按规范填写。项目申报表内各栏若填写不下，均可顺延，并保持原有格式。如有疑问，请及时与市民政局联系。

六、本申报书由福州市民政局监制并解释。

七、通讯地址：福建省福州市南江滨西大道193号东部办公区8座12层1237室 福州市民政局社会组织管理和行政审批处

 联系电话：0591-87818163

 电子邮箱：fzsgg**l**@163.com

 邮 编：350026

**一、申报机构信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 |  |
| 项目服务方向 | 民政兜底服务人群：  |
| 基层治理创新服务主题： |
| 业务主管单位 |  | 是否承担过中央、省、市财政支持社会组织参与社会服务项目 | 如承担过，其中中央项目 次，省项目 次，市项目 次。 |
| 登记证号或统一社会信用代码 |  | 成立时间 |  年 月 日 | 法人代表 |  |
| 通讯地址 |  | 联系人： |
| 手机号： |
| 2023年年报是否提交 |  | 社会组织等级评估 | （ ）年（ ）A |
| 机构曾获何种与申报项目相关荣誉（限填三个） |  |
|  |
|  |
| 项目执行团队 | 姓名 | 手机 | 资质及荣誉 | 分工（专项社工、兼职社工、项目主管、项目督导） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目成员经验 | 项目名称 | 起止时间 | 购买方/资助方 | 金额（万元） | 备注 |
|  | - |  |  |  |
|  | - |  |  |  |
|  | - |  |  |  |

**二、­项目预算**

|  |
| --- |
| **资 金 预 算 支 出 明 细** |
| **项 目** | **测算明细（需列明种类、数量、单价等）** | **总金额****（万元）** |
| **申 报 财 政 资 金 支 出** |
| 1. **社会服务支出**

(以受益对象为单位的服务活动支出) |  |  |
| **（一）为受益对象服务的社工人力成本**（30%-70%） |  |  |
| 1．项目主管 |  |  |
| 2．项目社工 |  |  |
| （1）专项社工（主要工作内容包括但不限于：策划、统筹、组织、协调、执行等，参与项目全程） |  |  |
| （2）兼职社工（协助策划、组织、协调、执行等，参与项目全程） |  |  |
| **（二）服务活动支出**（列明被服务对象性质、受益人数、服务次数） |  |  |
| 1.督导、培训费用（指导项目执行，提升项目服务专业性，含专家餐费、交通费等。不得超过项目总预算的8%） |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
| **二、项目执行费用**（≤6%，未计入社会服务支出且与项目有关的费用，如财会人员补贴、税费等） |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
| **申报财政资金支出合计****（万元）** |  |
| **配 套 资 金 支 出（如无可不填写）** |
| **一、社会服务支出**(以受益对象为单位的服务活动支出) |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| **二、项目执行费用** |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
| **配套资金支出合计（万元）** |  |
| 配套资金来源单位（盖章）： |
| **资金支出合计（万元）** |  |

**三、­项目信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实施地域（社区或村） |  | 项目起止时间 |  |
| 项目概述（500字以内） | 请**分别**阐述服务为什么开展，怎么开展，服务成效预计如何 |
| 项目背景与需求（500字以内） | 请**分别**阐述问题的重要性、问题的表现、可能运用的资源 |
| 项目规划（600字以内） | 请**分别**阐述项目指导理论、项目总体设计（项目设计的策略）、项目总体目标和具体目标 |
| 项目活动计划（600字以内） | 请阐述项目活动安排、项目流程安排 |
| 项目风险（200字以内） | 请**分别**阐述项目风险、风险应对办法 |
| 项目预期成效（500字以内） | 请**分别**阐述项目预期产出、预期改变成效、成效评估方法 |
| 项目宣传方案（200字以内） | 请阐述项目宣传渠道 |
| 项目特色（400字以内） | 请阐述项目的创新性、示范性、可持续性 |
| 预计开展社会工作及受益人数量 | 开展 个个案工作， 个小组工作， 个社区工作，其它类型专业服务活动 个。 服务 人， 人次。 |
| 预计培育社区自组织类型及数量 |  个 类型的社区自组织 |
| 预计营造社区公共空间数量 |  个社区公共空间 |

**四、­项目审批意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| 联合申报单位（项目落地村、社区）意见 | 联系人： 联系电话： （单位盖章) 年 月 日 |
| 县（市）区民政局意见 | 联系人： 联系电话： （单位盖章) 年 月 日 |
| 福州市民政局意见 |  联系人： 联系电话： （单位盖章) 年 月 日  |

**备注：**如以上栏目空间不足，可自行扩行，项目审批意见需单独一页。

预算编制要求

1.项目执行单位应在了解项目相关管理规定、做好调查研究、科学设计、充分预计项目可能发生的各项费用的基础上，以事定费，根据项目资金的来源和预计开展的社会服务内容，分别编制市财政资金和配套资金的使用预算。在确定配套资金金额时应量力而行，并保证配套资金足额投入并使用。

2.编制预算时的相关费用标准，国家有规定的，按相关规定执行；国家无相关规定的，费用标准应符合项目实际情况，并遵循经济节约的原则。具体标准如下：

（1）项目活动确需支付劳务费的，应列明提供劳务的服务内容、人员种类、资质、工作时间、标准、金额等，标准应符合项目执行单位所在地或项目执行地的物价水平。 项目工作人员薪酬和福利经费可按项目经费的30%-70%列支，具体比例根据项目类别由购买主体确定。

（2）培训项目应当列出培训天数、人数，并按类列明培训所需费用的金额，培训所有经费控制在每人每天450元以内（应保留培训通知、课程设置、教材讲义、会场照片、签到表、发票、消费明细等备查），讲课费（税后）执行以下标准：中级技术职称及以下专业人员每学时最高不超过400元，副高级技术职称专业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、全国知名专家每学时一般不超过1500元。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。其他人员讲课费参照上述标准执行。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

（3）项目执行过程中必须发生的专家、志愿者的差旅费应参照国家有关规定执行；项目执行过程中必须发生的专家、志愿者的市内交通费应符合经济节约原则，并与执行项目相关。

3.项目执行费用包括执行项目所必需的交通、会议、印刷宣传等费用（列支金额不得超过市财政资金总额的6%，不足部分由配套资金支付），具体要求如下：

（1）项目执行人员的差旅费应参照国家有关规定执行，项目执行人员的市内交通费应符合经济节约原则，并与执行项目相关。

（2）项目活动确需召开会议的，应当列出会议内容、次数、天数、人数和金额，全部费用控制在每人每天450元以内（应保留会议通知、议程、照片、签到表、发票和消费明细等备查）。

（3）项目活动确需的印刷宣传费，应列明费用的种类、标准和金额，应遵循经济合理原则。

4.项目执行单位不得购买或修建楼堂馆所、缴纳罚款罚金、偿还债务、对外投资、购买汽车等；不得列支与项目无关的捐赠、赞助支出等，不得以任何名义从项目资金中提取管理费。

5.项目资金应据实列支，凭票报销，不得整笔划转。

6.编制资金支出预算应严格执行上述费用标准，配套资金应当参考上述标准执行。