附件3

**2021年深圳市儿童关爱服务项目大赛申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申报主体信息** | | | | | | | | | | | |
| **单位名称** |  | | **单位地址** | | |  | | | | | |
| **项目负责人** |  | | **联系电话** | | |  | | | | | |
| **单位类别** | □ 社会组织  □ 工商企业  □ 科研院校 | | **申报类别** | | | □提升基层能力项目  □推进标准建设项目  □服务社区儿童项目  □其他创新示范服务 | | | | | |
| **项目基本信息** | | | | | | | | | | | |
| **项目名称** |  | | | | | | | | | | |
| **项目周期** |  | | **项目资金(元)** | | |  | | | | | |
| **服务现状**  **描述** | 填写说明：描述本项目关注群体的基本现状，包含服务基础数据，政策支持、研究成果、资源分析等。 | | | | | | | | | | |
| **核心问题**  **分析** | 填写说明：描述项目拟解决的核心问题，对该问题进行深入的阐述和分析。 | | | | | | | | | | |
| **可行性分析** | 填写说明：提出对核心问题的解决策略，项目设计的逻辑、技术线路等，验证问题解决得可行性。 | | | | | | | | | | |
| **项目实施**  **地域** |  | | | | | | | | | | |
| **项目总目标** | 填写说明：是指概括项目期望为关注的服务对象或社会问题带来的改变结果。（100字以内） | | | | | | | | | | |
| **受益人数** |  | | | | | | | | | | |
| **项目绩效**  **目标** | 填写说明：是指项目为实现总目标而需要达成的具体目标，正式立项后将被视为项目执行单位向委托单位履约的事项和结果。根据项目可设为多个绩效目标，每个绩效目标需要列出目标名称、目标层次、绩效权重、目标描述、佐证资料。  【目标层次】分为4种，分别是指： 投入：项目管理、预算执行合规情况、自有资源到位情况等  产出：项目直接/间接受益人数/人次数、活动次数、知识性产出等  成效：项目为直接/间接受益人带来的具体变化（产生变化的受益人占比、改变程度等）  影响：项目为相关社区、行业、更广泛的公众等带来的变化（可做预期推测）  【绩效权重】表明绩效目标的重要性和优先级，各项绩效目标的权重之和为100% 【目标描述】可实现、可量化、可衡量的具体指标。（50字以内）  【佐证资料】能够证明该项目标达成情况的数据、信息载体。（50字以内） | | | | | | | | | | |
| **项目实施计划** | | | | | | | | | | | |
| **活动名称** | **活动类型** | **活动次数** | | | **受益人数** | | | **活动周期** | | **实施内容** | |
| 该项活动的统称，如为系列活动或持续性活动，可作为一项活动填写 |  |  | | |  | | | 该项活动在项目周期内的起止时间。 | | 简述活动目的、形式、内容、目标人群、人数、产出，以及同特定绩效目标的关系。 | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
| **项目风险分析与应对预案** | 分析项目执行中可能遇到的风险及如何应对。 | | | | | | | | | | |
| **项目团队信息** | | | | | | | | | | | |
| **项目负责人信息** | | | | | | | | | | | |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | | **学历** | | | **专业资质** | | **附件（如专业资质证明、个人简介）** | | |
|  |  |  | |  | | |  | |  | | |
| **项目执行团队** | | | | | | | | | | | |
| **手机号** | **姓名** | **职务** | | **项目角色** | | | **附件（如专业资质证明）** | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | | |
| **外部支持团队（资源合作方）** | | | | | | | | | | | |
| **姓名/单位名称** | **职务** | **项目角色** | | **附件（如项目合作协议、意向书或备忘录等）** | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | |
| **项目经费预算**（需与项目实施计划相匹配） | | | | | | | | | | | |
| **费用类型** | **具体科目** | **费用测算依据** | | | | | | **预算支出金额（元）** | | **备注** | |
| 1. **人员**   **成本** |  |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  | |  | |
| 1. **活动**   **费用** |  |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  | |  | |
| **3.行政管理费** |  |  | | | | | |  | |  | |
| **4.税费** |  |  | | | | | |  | |  | |
| **费用合计** | | | | | | | |  | |  | |
| **过往项目经验** | | | | | | | | | | | |
| **项目名称** | | **项目周期/**  **项目状态** | | | | | | **项目委托单位** | | | **项目金额（元）** |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
| **其他附件** | | | | | | | | | | | |
| 专题页面进行申报时应同时上传以下材料： 1、申报表（加盖公章扫描件）；  2、承诺书（加盖公章扫描件）；  3、法人提供营业执照或登记证书；  4、项目团队相关资质证明；  5、年度审计报告；  6、其他（非限定）：如项目调研报告、品牌项目资料、过往项目总结报告、过往项目评价等。 | | | | | | | | | | | |