“益创荟·2025”

深圳市南山区第十届社会组织公益服务

创新项目大赛项目申报书

**申报项目名称：**

申报项目赛道： □初创赛道

（请勾选申报项目赛道） □发展赛道

**申报单位（盖章）：**

**联 系 人：**

**联系电话：**

申报日期：2025年 月 日

填表说明

一、申报项目赛道

（一）初创赛道：面向在南山区民政局依法成立登记，且成立时间不满两年（即2023年9月1日之后成立）的社会组织。

（二）发展赛道：面向在深圳市各级民政部门依法成立登记的社会组织，对成立时间不作限制。

二、项目经费编制指南

（一）活动经费：指开展项目活动所需支出的各项费用，包括场地费、宣传费、物资费、交通费等。预算编制时应与具体活动内容一一对应，列明各项费用的单价、数量及具体用途。

（二）人员经费：包括专家咨询费、讲课费、项目直接执行工作人员成本及志愿者补贴等。不得向本单位工作人员支付劳务费，不得向服务对象发放劳务费。预算编制时应注明劳务类型、服务内容、工作次数及时间等详细信息。

（三）管理费：指项目实施过程中产生的机构行政管理费用，按不超过项目总预算10%的比例计提。管理费=（活动经费+人员经费）×管理费率。

（四）税费：按实际可开具的增值税发票上相应税目的税率计算，不得额外加计附加税等其他税费。税费=（活动经费+人员经费+管理费）×税率

（五）项目经费不得用于向服务对象发放救助款、奖学金和补贴、课题研究、投资、考察旅游、软件系统开发、基础设施建设、设备及服务设施的购置等。

（六）项目总经费实行包干制，按预算总额控制使用。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、申报单位信息 | | | | | | | | | | | | | |
| **申报单位名称** | |  | | | | | | | | | | | |
| **成立时间** | | 年 月 日 | | | | | | **法定代表人** | | |  | | |
| **登记住所地址** | |  | | | | | | | | | | | |
| **组织简介**  **（200字以内）** | | （业务范围、品牌活动、主要荣誉等） | | | | | | | | | | | |
| 二、项目概况 | | | | | | | | | | | | | |
| **项目名称** | |  | | | | | | | | | | | |
| **项目类别** | | □为老服务 □关爱儿童 □救助帮困  □社会事务 □慈善志愿 □其他公益 | | | | | | | | | | | |
| **项目简介**  **（200字内）** | |  | | | | | | | | | | | |
| **项目实施地点** | | （细化到南山区XX街道XX社区） | | | | | | | | | | | |
| **服务对象** | |  | | | | **预计受益人次** | | | | | |  | |
| **需求分析**  **（300字内）** | | （项目拟解决的社会问题、问题产生的原因、服务对象具体需求、项目实施的必要性） | | | | | | | | | | | |
| **项目目标** | | 1.总目标：（项目旨在为服务对象带来的长期改变，以及在何种程度上解决或缓解某一社会问题或需求）  2.分目标：（项目期望为服务对象带来的直接、可见的变化。分目标应基于问题分析并与总目标紧密对应，一般建议不超过三个，以保持聚焦和可操作性） | | | | | | | | | | | |
| **项目成效指标**  **及佐证资料** | | （可验证项目目标实现的可量化、具体的指标。同时需说明用以证明各项指标达成的信息或资料形式，并明确这些信息或资料的来源渠道） | | | | | | | | | | | |
| **项目预期产出** | | （项目活动将直接产生的、有形的或无形的可交付成果，关注项目做了什么、交付了什么，如：举办30场讲座、发放500本手册、提供100小时咨询服务） | | | | | | | | | | | |
| **项目执行方案**  **（600字内）** | | （项目实施周期、行动策略、具体活动安排等） | | | | | | | | | | | |
| **创新性分析**  **（300字内）** | | （项目设计理念、工作方法等具有的引领、示范作用；对比同类项目具有的亮点、区别及独特性；可调动的社会资源） | | | | | | | | | | | |
| **可持续性分析**  **（200字内）** | | （项目运行机制、保障条件，可复制性等方面的情况） | | | | | | | | | | | |
| **宣传推广方案**  **（100字内）** | |  | | | | | | | | | | | |
| **项目风险评估及预案**  **（200字以内）** | |  | | | | | | | | | | | |
| 三、项目团队成员 | | | | | | | | | | | | | |
| **姓名** | **项目角色** | | | **专业技能** | | | **专职/兼职** | | **工作职责** | | | | |
|  | 项目负责人 | | |  | | |  | |  | | | | |
|  | 项目助理 | | |  | | |  | |  | | | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | | | | |
| 四、项目预算表 | | | | | | | | | | | | | |
| **类别** | **事项** | | **内容** | | **预算明细（如人数、次数、单价等相关计算公式）** | | | | | **金额（元）** | | | **备注** |
| **活动**  **经费** |  | |  | |  | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |
| **人员**  **经费** |  | |  | |  | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |
| **管理费** |  | | | | | | | | |  | | |  |
| **税费** |  | | | | | | | | |  | | |  |
| **合计** | 元 | | | | | | | | | | | | |

备注：

①管理费=（活动经费+人员经费）×管理费率。管理费率不得超过10%

②税费=（活动经费+人员经费+管理费）×税率。

③总额=活动经费+人员经费+管理费+税费。

不应以总额作为管理费、税费的计算依据。

④项目总经费为包干价。