附件

项 目 申 报 书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 申报单位 |  |
| 法定代表人 |  |
| 统一社会  信用代码 |  |
| 联 系 人 |  |
| 联系电话 |  |
| 手 机 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 通讯地址  及邮编 |  |
| 申请日期 | 年 月 日 |

2024年8月

项目申报与实施说明

1.本申报书是申报项目的依据，填写内容须实事求是，表述应明确、严谨。相应栏目请填写完整。格式不符的申请表不予受理。

2.**项目须由申报单位执行，严禁转包。**

3.“项目组织实施条件”，指项目单位在实施项目过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件、制度条件及其他相关条件。

4.“项目经费预算”须按项目实施过程中具体工作需求详细填写。

5.“经费支出预算表”，对项目工作对应发生的费用详细填写预算，“测算依据”须对应支出内容和金额，详细列出测算的基础信息，如预算对应的工作内容、工作次数项数、参与活动的人数天数、服务的数量，以及预算标准的依据。

6.项目实施步骤和进度计划中，项目起止时间须明确至“日”。

7.项目申报书填好后，加盖单位公章，按照申报通知要求发送至指定邮箱。在申报评审过程中，**项目主办单位有权要求项目承担单位根据评审意见优化申报书内容，选定承担项目的单位根据相关意见修改的申报书是双方任务约定并盖章确认的前提基础。**

8.**申报书一项目主办单位经确认，不得随意调整工作或预算。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目申报单位基本情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位名称 | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 单位地址 | | | | |  | | | | | | 邮政编码 | | |  | | |
| 项目负责人 | | | | |  | | | | | | 职务/职称 | | |  | | |
| 联系电话 | | | | |  | | | | | | 手机 | | |  | | |
| 电子信箱 | | | | |  | | | | | | 传真 | | |  | | |
| 二、立项依据和目的 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 项目实施方案   （要求：须具体、完整地说明各项工作内容。若有多项任务，须分条分类说明，具体叙述各项任务内容。） | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四、项目目标及预期成果  (要求: 1.对应前述项目主要内容，明确项目实施目标，并对应填写每项任务的预期成果，说明成果名称、数量、质量标准等。2.为保证项目实施成效的可考核性，须在活动开展过程中或项目结束后，对服务对象及时开展具有代表性的满意度调查。) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一级指标 | | 二级指标 | | | | | 三级指标 | | | | | | 指标值 | | | |
| 产出指标 | | 数量指标 | | | | | 例：开展XX活动 | | | | | | XX次 | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| 质量指标 | | | | | 例：产品验收合格率 | | | | | | ≥XX% | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| 效果指标 | | 社会效益 | | | | | 例：XX活动受益人数 | | | | | | XX人 | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| 社会公众及服 | | | | | 例：公众满意度 | | | | | | ≥XX% | | | |
| 五、项目组织实施条件 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （一）单位基本情况  在介绍单位与项目实施相关情况的基础上，还应明确单位性质，包括但不限于财政补助单位类型、是否企事业单位、是否公益单位或公益单位级别、上级主管部门或单位等。  （二）科普资源  （三）人员条件与实施团队优势  在科普项目的实施管理、质量控制、效果实现等方面的人员条件与团队优势。  （四）相关经验等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六、项目实施步骤和进度计划 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目起止时间： 2024年8月27日起至2024年12月31日止 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **实施阶段** | | | **经费预算**  **（万元）** | | | | | **实施内容** | | | | | | | **时间进度** | |
| 第一阶段 | | |  | | | | | 应完整对应项目工作内容 | | | | | | | 20 年 月 日起至20 年 月 日止。（下同） | |
| 第二阶段 | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| 第三阶段 | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| …… | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| 七、项目负责人及主要参加人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | | | 年龄 | | 职务/职称 | | | 工作单位 | | | 在本项目中承担的主要工作 | | | | 联系方式 |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  |
| 八、项目经费预算 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **经费总预算 万元** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **经费支出预算表**  单位：万元 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **工作支出内容** | | | | | | **经费**  **支出额** | | | **测算依据** | | | | | | |
| 01 |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| 02 |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| 03 |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| 04 |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| 05 |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| …… |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| **合计** |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| 九、项目单位义务 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.项目承担单位实施项目时，须遵循本申报书所有内容，不得将本申报书项下权利义务转让给第三方。  2.项目主办单位有权适时监督项目承担单位的工作进度和质量，项目承担单位须接受项目主办单位提出的合理建议并在规定的时间内进行整改，从而达到项目实施的要求。  3.项目承担单位应严格遵守经费使用要求，经费支出须符合申报预算和国家法律法规要求。  4.项目承担单位保证其具有履行本申报书项下义务所要求的能力及资质，并具有相应数量之专业人员为项目提供服务和支持，确保项目顺利完成。  5.项目承担单位须保证其履行本申报书项下义务的合法性，否则，相关责任和后果均由项目承担单位自行承担。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 十、项目申报单位意见 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目负责人（签名）：  年 月 日  法定代表人（签名）：  年 月 日        （单位公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |