|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| “众基金”资助项目申请书 | |
| **斯坦福大学亚裔肝脏中心** | |
| 项目名称： |  | |
| 申请资费： |  | |
| 申请机构/单位： |  | |
| 项目负责人： |  | |
| 负责人手机：  负责人电子邮箱： |  | |
| （申请单位盖章） | | |
| 填报日期： 年 月 日 | | |

目录

[1 项目摘要与机构基本信息 3](#_Toc401044816)

[2 项目介绍 4](#_Toc401044817)

[2.1 项目目标 4](#_Toc401044818)

[请说明此项目的目标，包括项目希望改变的现状与项目的预期效果。 4](#_Toc401044819)

[2.2 项目目标人群简介 4](#_Toc401044820)

[请对项目目标人群进行简要说明，并阐述选择此目标人群的理由。 4](#_Toc401044821)

[2.3 活动计划 5](#_Toc401044822)

[2.3.1 子活动一： 5](#_Toc401044823)

[2.3.2 子活动二： 7](#_Toc401044824)

[2.4 主要的风险因素及解决/避免的方法 9](#_Toc401044825)

[3 预算与物资 9](#_Toc401044826)

[3.1 预算 9](#_Toc401044827)

[3.1.1 项目总预算 9](#_Toc401044828)

[3.1.2 详细活动预算 11](#_Toc401044829)

[3.2 所需ALC提供物资详细说明 13](#_Toc401044830)

[附录一：申请机构简介表格 14](#_Toc401044831)

[附录二：项目参与人员联系方式 14](#_Toc401044832)

# 项目摘要与机构基本信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | |
| **项目简介** | （请描述项目的总体概况，若有多项活动，请列出各项子活动名称。） | |
| **申请机构** | （有关机构的具体信息，请填写附录一：申请机构简介表格） | |
| **申请机构地址** |  | |
| **申请金额 （人民币）** |  | |
| **其他资助来源** | **资助机构名称** |  |
| **资助金额** |  |
| **项目执行时间** | 年 月 日  **至**  年 月 日 | |
| **项目执行地点** |  | |
| **项目负责人** |  | |
| **负责人电话** | （座机） | |
| （手机）（必填） | |
| **负责人电子邮箱** |  | |

# 项目介绍

说明：如果表格空间不足以呈现所有内容，请灵活调整申请书格式。

|  |
| --- |
| 项目目标请说明此项目的目标，包括项目希望改变的现状与项目的预期效果。 |
|  |

|  |
| --- |
| 项目目标人群简介请对项目目标人群进行简要说明，并阐述选择此目标人群的理由。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 活动计划[[1]](#footnote-1)子活动一： | |
| **活动名称** |  |
| **活动日期与时间[[2]](#footnote-2)** |  |
| **活动地点** |  |
| **活动负责人** |  |
| **负责人身份证件类型** |  |
| **活动负责人证件号码** |  |
| **活动负责人电话** |  |
| **活动负责人电子邮箱** |  |
| **活动参与人员[[3]](#footnote-3)** |  |
| **活动的范围和目标**  请简述本活动的范围与目标。活动目标描述必须包括可衡量的成果（例如：参与者人数）。目标应切合实际、具体，而且能够在一定的时间内实现。 | |
| **活动内容**  请描述活动内容，且注意内容应与目标契合。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **预期的成果/产出** | **可衡量指标** |
| **成果一** |  |  |
| **成果二** |  |  |
| **备注** | | |

### 子活动二：

|  |  |
| --- | --- |
| **活动名称** |  |
| **活动日期与时间[[4]](#footnote-4)** |  |
| **活动地点** |  |
| **活动负责人** |  |
| **负责人身份证件类型** |  |
| **活动负责人证件号码** |  |
| **活动负责人电话** |  |
| **活动负责人电子邮箱** |  |
| **活动参与人员[[5]](#footnote-5)** |  |
| **活动的范围和目标**  请简述本活动的范围与目标。活动目标描述必须包括可衡量的成果（例如：参与者人数）。目标应切合实际、具体，而且能够在一定的时间内实现。 | |
| **活动内容**  请描述活动内容，且注意内容应与目标契合。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **预期的成果/产出** | **可衡量指标** |
| **成果一** |  |  |
| **成果二** |  |  |
| **备注** | | |

|  |
| --- |
| 主要的风险因素及解决/避免的方法 任何项目实施过程中可能会存在困难和问题。这些风险因素包括内部因素和外部因素，如恶劣天气等。请简要说明解决或避免的方法。 |
|  |

# 预算与物资

|  |
| --- |
| 预算 请根据实际需要填写数据。如果某些类别没有计划中的开销，请写“0”。如果有超出以下类别的花费，请调整表格并在备注中注明。如有其他资助来源，请务必列出。  注：现金指的是以现金形式的资助；物资指的是以非现金形式的资助，包括场地、人员、纪念品、宣传册等。  ALC目前可提供的物资有：手环、胸针、海报、T-shirt、购物袋、乙肝知识宣传页等，如需要其他的物资支持，请联系ALC工作人员。 项目总预算 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算类别 | 支出项目 | 资金来源 | | | | | |
| 申请机构 | | ALC | | 其他资助来源 | |
| ***（机构名称）*** | |
| 现金  （元） | 物资  （单位） | 现金  （元） | 物资  （单位） | 现金  （元） | 物资  （单位） |
| 外聘专家或人员的劳务费与交通费(ALC不支持支付实施机构人员的工资) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 活动场地租赁费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 购买物品和服务 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目宣传和制作支持产品（包括编写、印刷宣传册、建立数据库、出版研究报告等） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目监督与评估（包括基线调查、实地核查、收集数据、会议、讨论、撰写报告等） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表可以根据项目预算的具体情况进行修改。对通过审核的项目计划，亚裔肝脏中心将以**一并报销**的方式，依照项目预算书及实际需要，提供**1000至3000元人民币不等**的资金支持。对于其他项目支出，及单项超过预算项目总经费（不包括配套资金）20%的支出，如果项目获得“众基金”资助资格，申请机构需要告知亚裔肝脏中心，得到审核并批准后方可执行。

### 详细活动预算[[6]](#footnote-6)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **子活动一：** | | | | | | | |
| 预算类别 | 支出项目 | 资金来源 | | | | | |
| 申请机构 | | ALC | | 其他资助来源 | |
| ***（机构名称）*** | |
| 现金  （元） | 物资  （单位） | 现金  （元） | 物资  （单位） | 现金  （元） | 物资  （单位） |
| 外聘专家或人员的劳务费与交通费(ALC不支持支付实施机构人员的工资) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 活动场地租赁费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 购买物品和服务 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目宣传和制作支持产品（包括编写、印刷宣传册、建立数据库、出版研究报告等） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目监督与评估（包括基线调查、实地核查、收集数据、会议、讨论、撰写报告等） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **子活动二：** | | | | | | | |
| 预算类别 | 支出项目 | 资金来源 | | | | | |
| 申请机构 | | ALC | | 其他资助来源 | |
| ***（机构名称）*** | |
| 现金  （元） | 物资  （单位） | 现金  （元） | 物资  （单位） | 现金  （元） | 物资  （单位） |
| 外聘专家或人员的劳务费与交通费(ALC不支持支付实施机构人员的工资) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 活动场地租赁费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 购买物品和服务 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目宣传和制作支持产品（包括编写、印刷宣传册、建立数据库、出版研究报告等） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目监督与评估（包括基线调查、实地核查、收集数据、会议、讨论、撰写报告等） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |  |  |  |

## 所需ALC提供物资详细说明

请根据不同的活动列出需要ALC提供的宣传品等物资资助的品种、数量、预算应与上表相符。

目前ALC可提供的物资有：手环、胸针、海报、T-shirt、购物袋、乙肝知识宣传页等，如需要其他的物资支持，请联系ALC工作人员。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **子活动一***（活动名称）* | | | |
| 物资 | 数量 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **子活动二***（活动名称）* | | | |
| 物资 | 数量 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：此表可以根据所提供的资源进行修改。

# 附录一：申请机构简介表格

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 申请机构名称 |  | | 申请机构类型 | □注册NGO □ 非注册NGO | | 申请机构注册扫描件（若为非注册NGO，请提供其他证明材料） | （可作为附件与该申请表一起提交到邮箱） | | 请简要介绍申请机构主要从事的工作领域与简要历史 |  | | 请简要介绍机构曾实施的项目（请把相关项目的） |  | |

# 附录二：项目参与人员联系方式

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序** | **姓名** | **职位** | **负责工作** | **电子邮箱** | **固定电话** | **手机** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. 若只有一项活动，则仅需填表2.3.1；若多于两项子活动，请复制该表格填写。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 原则上，单个活动的活动周期为**1-3个月**，最长**不能超过3个月**。 [↑](#footnote-ref-2)
3. 请在附录二：项目参与人员联系方式中填写该活动所有参与人员的联系方式。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 原则上，单个活动的活动周期为**1-3个月**，最长**不能超过3个月**。 [↑](#footnote-ref-4)
5. 请在附录二：项目参与人员联系方式中填写该活动所有参与人员的联系方式。 [↑](#footnote-ref-5)
6. 若多于两个子活动请自行复制该表格 [↑](#footnote-ref-6)