**市妇联项目申报书**

**（xx年度）**

申报单位：

项目负责人：

项目编号：

填表日期： 年 月 日

填 表 说 明

一、申报方必须保证其真实性和严肃性。项目一经立项，此申报书将作为协议附件。

二、项目编号为中心发布的项目编号。

三、项目名称为中心发布的项目名称。

四、资质证明根据项目具体情况（提交资质证明包括纸质版与电子版，纸质版需加盖公章），包含：

①法人身份证、注册登记证书、机构代码证、税务登记证（复印件）；

②项目目录中要求的相关证明材料；

③其他佐证材料。

|  |  |
| --- | --- |
| ■**项目基本信息** | |
| 项目名称：【项目全称】 | |
| 申请单位全称： | 注册登记机关： |
| 登记注册号码： |  |
| 2016-2018年检结论： | 开户行： |
| 开户名： | 账号： |
| 申请项目金额： | 项目周期： |
| 项目负责人：  联系人： 联系电话： | 联系电话： |
| 我单位保证项目申请材料真实、合法、有效，已制定项目实施计划、方案，确保项目如期完成。将按相关法律法规及有关规定，接受项目监管、审计、督导和评估，并承担相应责任。  申请单位法定代表人签字（单位盖章）：  年 月 日 | |
| **推荐单位或妇联组织意见（盖章）：** | |
| **以下由项目办填写**  评审组意见： | |
| 市妇联党组会意见： | |
| 签订协议时间： | |
| 项目协议起止时间： | |

一、项目背景和意义

二、项目目标

包括总体目标和阶段性目标。

三、项目可行性

介绍项目团队执行能力及工作经验等。

四、项目创新性

项目实施的独创性。

五、风险管理

实施项目中可能出现哪些不可控风险？计划如何克服和规避这些风险。

六、进度安排

项目实施的主要活动内容、时间、地点和资金进度安排。

七、资金预算表

包干使用（含审计费）

八、宣传方案

九、资质证明材料目录

1.

2.

3.

4.