项目计划书编号：XXXXX

项目计划书（模板）

项目名称：

编 写 人 ：

时间： 年 月 日

# 目录

[目录 2](#_Toc3645)

[一、项目介绍 3](#_Toc21700)

[二、项目实施计划 4](#_Toc11914)

[三、项目组织结构 5](#_Toc21076)

[四、社会资源拓展 5](#_Toc26647)

[五、媒体支持及项目宣传 6](#_Toc9756)

[六、项目社会效应分析 6](#_Toc9748)

[七、项目经费预算 7](#_Toc4163)

[八、附录 7](#_Toc2785)

[附表1：项目预计产出表 8](#_Toc18744)

[附表2：项目实施步骤表 9](#_Toc13969)

[附表3：工作人员联系表 1](#_Toc7318)0

[附表4-6：项目经费预算表 1](#_Toc10953)1

# 

# 一、项目介绍

|  |  |
| --- | --- |
| 项目概述 | 项目主题 |
| 实施对象 |
| 实施人群（目标人群） |
| 项目期限 |
| 希望解决的问题、预计达到的目标 |
| 计划的活动、预计的成果等要素 |
| 项目背景分析 | 项目起因和必要性 |
| 实施条件 |
| 经验教训及相关政策环境等 |
| 项目问题分析 | 通过项目的实施，希望具体解决什么问题 |
| 导致这些问题的关键原因是什么 |
| 这些问题将会导致什么不良后果 |
| 项目目标 | 项目所需要达到的目标是什么(在项目目标的陈述中，应当尽量符合具体，可测量，可达到，有时限的原则。项目目标可划分为总目标和分目标，总目标是对项目整体目标较为宏观的描述，分目标则是为实现总目标而形成的一系列具有严密逻辑关系的具体目标。) |
| 项目策略及活动 | 项目将通过什么策略实现项目目标 |
| 预期风险分析 | 项目执行过程中会遇到哪些主观或客观的风险 |
| 本项目将采用那些对策来规避这些风险 |
| 项目创新性 | 项目申请方应当明确陈述本项目在本领域内具有哪些显著的创新性。而且这种创新性应当具有可推广、可持续的价值。 |

# 二、项目实施计划

|  |  |
| --- | --- |
| 项目产出 | 为了实现项目目标，将在什么时候开展哪些具体的活动 |
| 活动预期将会产生哪些具体可测量的产出？  （附表1：项目预计产出表） |
| 具体实施步骤 | 项目的实施步骤  （附表2：项目实施步骤表） |

# 三、项目组织结构

|  |  |
| --- | --- |
| 指导单位 | |
| 主办方 | |
| 协办方 | |
| 项目管理部 | 顾问 |
| 项目执行 |
| 项目组工作人员名单（附表3：工作人员联系表） | |
| 志愿者信息网络及组织方式 | |

# 四、社会资源拓展

|  |
| --- |
| 项目须整合的其他社会资源 |
| 社会资源可提供的支持或发挥的作用 |
| 社会资源在项目当中的参与形式 |
| 社会赞助或支持可获取的回报 |

# 五、媒体支持及项目宣传

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 媒体介绍 | 社会媒体 | 报刊媒体、电视媒体 |
| 网络媒体、新媒体 |
| 宣传规划 | 主要宣传方式 | |
| 阶段规划 | 项目准备期 |
| 项目启动期 |
| 项目运行期 |
| 成果展示期 |
| 总结评估期 |

# 六、项目社会效应分析

|  |
| --- |
| 受助群体的预期收益 |
| 对社会评价、社会舆论的预期 |
| 对基金会公信力的建设预期 |
| 其他 |

# 七、项目经费预算

|  |  |
| --- | --- |
| 项目经费预算  （附表4-6：项目经费预算表） | 项目基本费用 |
| 宣传及制作材料费 |
| 志愿者管理费用 |
| 场地及其他费用 |

# 八、附录

|  |
| --- |
| 合作单位简介 |
| 单位项目业绩简介 |
| 项目工作人员简历 |

# 附表1：项目预计产出表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **总目标** |  | | | | |
| **目标1:** | | | | | |
| **预期产出** | **具体活动** | **时间安排** | **社会资源** | **预算**  **（人民币：元）** | **合计** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **目标2:** | | | | | |
| **预期产出** | **具体活动** | **时间安排** | **社会资源** | **预算** | **合计** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **目标3:** | | | | | |
| **预期产出** | **具体活动** | **时间安排** | **社会资源** | **预算** | **合计** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **目标4:** | | | | | |
| **预期产出** | **具体活动** | **时间安排** | **社会资源** | **预算** | **合计** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **预算总计** |  | | | | |

# 附表2：项目实施步骤表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | **时间** | **措施** | **投入人员** |
| **阶段一**  **准备期** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **阶段二**  **启动期** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
| **阶段三**  **运行期** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
| **阶段四**  **成果**  **展示期** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **阶段五**  **总结**  **评估期** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 附表3：工作人员联系表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **工作单位** | **职务** | **拟在项目中**  **的主要职责** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 附表4-6：项目经费预算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事项 | 用途 | 其他赞助来源 | 总计 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **用途** | **数量** | **规格** | **总计（元）** | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 用途 | 其他资助来源 | 总计 |
| 志愿者开支 | 培训 |  |  |
| 交通 |  |  |
| 住宿 |  |  |
| 餐饮 |  |  |
| 志愿者表彰 |  |  |
| 其他 |  |  |