伯藜
助學金
助學創業,立己達人

校园文化活动项目立项操作手册

【学校使用】

江苏陶欣伯助学基金会

二〇一八年三月

目录

一、进入立项申请审核界面 1

（一）登录基金会官网 1

（二） 进入学生立项审核界面 1

（三） 进入校园文化活动项目立项申请界面 2

二、 立项审核注意事项 2

（一）仔细审核 2

（二）统计字段 2

（三）可行性分析 2

（四）目标、指标分点分条填写 3

（五）活动实施时间 3

（六）团队成员 3

（七）预算明细 3

（八）材料命名 4

（九）项目评分 4

（十）审批意见 4

（十一）上报基金会审核 5

三、 其他立项申请审核注意事项 5

（一） 审核周期 5

（二） 项目立项操作手册 5

（三） 立项申请审核标准 5

（四） 项目立项通知 5

四、 基金会审核后需要指导老师协助的工作 6

（一） 核对信息 6

（二） 相关材料寄回 6

（三） 指导监测 6

一、进入立项申请审核界面

（一）登录基金会官网

在稳定可靠的网络选择浏览器登录基金会官方网站：http://www.tspef.org/

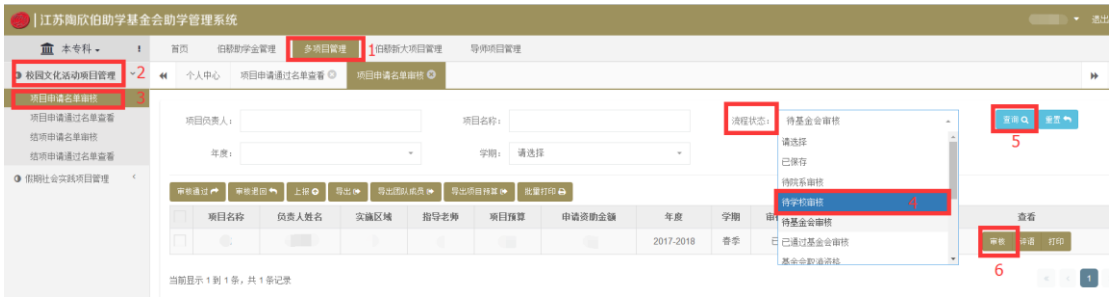
（二）进入学生立项审核界面

1、在官网顶部指示语中选择**【系统登录】→【学校】**

2、通过学校账号进行登录（保护好学校账号与密码，谨防盗用），如果学校账号或者密码遗忘丢失，请及时联系基金会韦巍老师（联系电话：025-85895966-8817）。

（三）进入校园文化活动项目立项申请界面

在界面上方依次选择**【多项目管理】→【校园文化活动项目管理】→【项目申请名单审核】→流程状态中【待学校审核】→【查询】→【审核】**



二、立项审核注意事项

（一）仔细审核

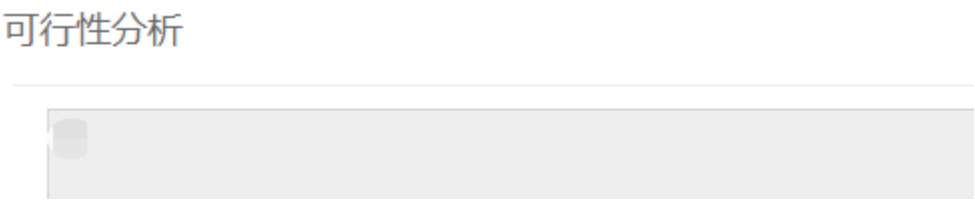
请仔细审核项目申请中项目负责人填写的信息。

（二）统计字段

【项目负责人信息】中“是否为社团骨干”与“是否参加过领导力培训”仅为统计使用，与项目申报成功与否无关。

（三）可行性分析

【可行性分析】需要体现出项目活动是“可行的”，是能够举办且有益的。



（四）目标、指标分点分条填写

【项目活动目标】、【项目指标】需要**分点分条填写**，且一个目标对应一个活动（或者多个活动），当一个目标对应多个活动时（如下图所示），仍需要单独列出一条，做到分点分条清晰明了。

【项目活动目标】中共涉及“项目目标”、“围绕目标开展的活动”、“活动预计产出”、“佐证产出的形式”4 个部分，请依次进行审核。

（五）活动实施时间

【项目活动实施时间】**至少列出两条**，包括活动筹备阶段、活动正式举办阶段、活动收尾总结阶段的里程碑时间等。

（六）团队成员

【项目团队成员数量】建议为 5 至 8 人，不可过多亦不可过少。

（七）预算明细

【预算明细】中科目与明细等清晰明了，确认是否询价所得，切忌随意填写。

科目	明细	单价	数量
交通费			
合计			

（八）材料命名

【结项拟提交材料】中“材料名称”需要**按照统一格式命名**，即为“XX 大学伯藜学社 XXX 活动签到表/活动心得/照片……”。（结项拟提交材料必须包含①财务票据 ②手写签到表 ③活动照片 ④结项答辩 PPT ⑤结项答辩评审表）

【提交材料的形式】由学生在下拉列表中根据实际情况选择：1、图片 2、文档 3、表格 4、压缩包 5、网盘链接 6、其他

结项拟提交材料

材料名称	提交材料的形式

（九）项目评分

【项目评分】请严格参照《项目文件汇编》中《校园文化活动项目立项申请审核标准》进行评分。**审核标准具体要求可以点击提示语【？】进行查看**，且每条审核标准后标注了**“分数段”**。

总分 60 分及以上为学校审核通过，60 分以下请学校审核退回。

项目评分（严格参照《校园文化活动项目立项申请审核标准》）

分类	分值	分数
一、需求分析？	20分	15
二、项目目标？	20分	15
三、实施方案？	20分	15
符合基金会项目经费使用要求（具体见申报指南中项目财务注意事项）2.按照项目活动内容制定预算 3.支出合理、考虑全面、明细清晰 4.进行实地询价，不虚假	10分	10
	15分	15
六、项目预算？	15分	15
总分		85

（十）审批意见

审核完成上述信息并评分后，填写【学校资助中心审批意见】，根据审核情况选择【审核通过】或者【审核退回】。如果没有一次性审核完成，可以点击【保存】待下次继续审核该项目。

（十一）上报基金会审核

审核通过后，依次选择【项目申请名单审核】→【项目申请通过名单查看】，选择【学校审核通过待上报】的项目，点击【上报】，等待基金会审核。

三、其他立项申请审核注意事项

（一）审核周期

学校审核时间为 2018 年 3 月 5 日至 2018 年 **3 月 18 日**

（二）项目立项操作手册

请认真阅读《校园文化活动项目立项操作手册》，严格按照手册的要求进行立项申请审核工作。

（三）立项申请审核标准

2018 年年度校园文化活动项目申请审核工作请严格参照《项目文件汇编》中《校园文化活动项目立项申请审核标准》（P58）执行。

（四）项目立项通知

请仔细查看基金会官网【通知公告】中发布的《关于申报 2018 年校园文化活动项目的通知》，通知中包含 2018 年有关立项申报的相关事宜。链接：http://www.tspef.org/2018/01/30/2915313657210005

四、基金会审核后需要指导老师协助的工作

（一）核对信息

与基金会分管老师核对打款账户及邮寄地址等信息（用于寄送协议）

（二）相关材料寄回

在收到首付款及捐赠协议后，于**两周内**将捐赠票据、捐赠协议、立项书盖章后寄回基金会。

（三）指导监测

陶学子开展校园文化活动项目需要由指导老师指导并监测。

审核工作中如有疑问可联系基金会谢杰老师咨询，邮箱：jxie@sptao-foundation.org，电话 025-85895966-8815。

江苏陶欣伯助学基金会

2018 年 3 月 6 日