

江苏陶欣伯助学基金会伯藜假期社会实践项目指南

为进一步推动我会与项目合作院校的协同育人工作，增加陶学子接触社会、了解社会的机会，培养陶学子发现问题、解决问题的能力，我会将鼓励陶学子以“伯藜学社”为载体，通过理论与实践的结合，学以致用，积极组织开展寒暑假社会实践活动。我会坚持勤俭节约，杜绝铺张浪费，为确保让有限的资金发挥出最大的效益，我会特制订本指南，供各项目合作院校“伯藜学社”遵照执行。

一、项目形式

“伯藜假期社会实践”项目的主题与形式应着重于让陶学子接触社会、了解社会，通过把学到的知识运用到具体的社会实践项目，在实践中不断提升自己的能力，促进陶学子的成人、成长、成才。“伯藜假期社会实践”项目应“知行合一、真题真做”，避免形式主义和走过场。我会鼓励陶学子结合自身专业特点，设计开展回到家乡、服务家乡、贴合我会宗旨和愿景的项目。

二、申报范围

项目申报遵循自愿的原则，我会 22 个项目合作院校的所有陶学子都有申报此项目的资格。申报一般以团队形式申报，团队人数以 5-10 人为宜，团队成员必须是陶学子，暂不接纳非陶学子参加。“伯藜支教”项目参照《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜支教”项目指南》另行规定。

陶学子可以跨年级、跨院系组队，原则上不鼓励跨院校组队。如确有需要，必须明确由一所院校为主导，且得到其他几所院校共同批准，项目经费下拨至主导院校，主导院校对该团队的组织实施负责。

项目申报类别包括支教、调研及志愿服务三类，其中调研类仅支持七类主题，包括：农村教育、农村就创业、农村留守群体现状、农产品销售、农村旅游、农村医疗及养老服务、农村环境治理。目前，支教项目仅支持在暑期申报。

调研类各项目合作院校可视情况安排对应的配套资源支持。调研类项目必须要有调研报告作为结项材料。

三、伯藜假期社会实践项目操作流程

（一）项目宣传

每学期初，我会向项目合作院校发布当学期《关于陶学子伯藜假期社会实践项目申报的通知》，各项目合作院校应通过各种渠道向所有陶学子开展宣传动员

工作，鼓励广大陶学子积极组团申报参与我会发起的伯藜假期社会实践项目。

（二）学生层面项目申请

各项目合作院校陶学子以本校为单位自行组队，或由项目合作院校的学生资助中心、主要负责“伯藜学社”的院（系）辅导员、班主任指导组队。每个团队需确定一名陶学子负责人、一名指导教师，指导教师需参与“伯藜假期社会实践”项目的设计、指导、实施、跟踪、评估等过程。“伯藜支教”项目要有带队老师，带队老师可以是指导老师，也可以是二级学院的老师。各团队陶学子负责人需通过我会管理系统填写“伯藜假期社会实践”项目申请相关信息，上报项目合作院校进行审批。

陶学子在立项申报时，支教类项目必须提交当地政府的接收函、课程表、课程教案，调研类项目必须提交调研问卷提纲和问卷。

（三）合作伙伴院校申请

每年 12 月 1 日-15 日（寒假社会实践）、4 月 1 日-15 日（暑假社会实践）我会接受项目合作院校的“伯藜假期社会实践”项目申请。项目合作院校应进入我会管理系统对陶学子申请的项目进行审核，对审核通过的项目上报我会进行审批。

（四）基金会层面项目审批

每年 12 月 15 日-30 日（寒假社会实践）、4 月 15 日-30 日（暑假社会实践）我会对项目合作院校申请的“伯藜假期社会实践”项目进行审批，决定预算增减和是否立项，并将审批结果反馈给项目合作院校。

对于未通过审批的项目则流程终止，对于通过审批但仍需修改的项目，我会将申报项目连同修改意见退回至项目合作院校进行修改。项目合作院校需在一周内通过我会管理系统重新提交或者做出放弃申请的反馈，直到正式通知确定立项。

（五）立项结果公布

我会向项目合作院校发布假期社会实践项目立项结果的通知。

（六）经费拨付

为了加强财务管理，确保经费合理使用，我会审批立项的“伯藜假期社会实践”项目活动经费以学校为单位分两次拨付给项目合作院校。第一次时间为每年 1 月 1 日-15 日（寒假社会实践）、5 月 1 日-15 日（暑假社会实践）。

“伯黎假期社会实践”项目通过审核后，项目合作院校应及时向我会提供接受经费的学校或学校基金会银行账号，我会拨付首付款项占全款的 80%。我会在拨款同时寄送捐赠协议书给项目合作院校，项目合作院校在收到我会拨款的一周内开具捐赠票据连同捐赠协议书、盖章的项目申请书寄回我会。

（七）项目实施

（八）结项宣传

我会向项目合作院校发布《关于陶学子伯黎假期社会实践项目结项申报的通知》，各项目合作院校在收到通知后，根据《假期社会实践项目指南》中相关规定，组织、指导陶学子开展结项申报等工作。

（九）学生层面结项申请

各团队陶学子负责人需在“伯黎假期社会实践”项目完成后通过我会数据库填写“伯黎假期社会实践”项目结项信息，上报项目合作院校进行审批。财务审计一栏每项支出都需要有相对应的正式发票复印件。

（十）院校层面结项申请

新学期开始后两周内，我会接受项目合作院校的“伯黎假期社会实践”项目结项申请，项目合作院校应对陶学子提交的“伯黎假期社会实践”项目结项材料进行审核，审核通过后上报我会进行审批。

（十一）基金会层面结项审批

我会将对项目合作院校提交的“伯黎假期社会实践”项目结项申请进行评估审核，并将审核意见反馈给项目合作院校，项目合作院校应根据审核意见，修改或补充结项材料。

陶学子在提交结项材料时，应与立项申请书中拟提交结项材料一一对应，提交的材料包括活动照片、新闻稿、签到表、团队成员小结、财务票据照片、总结报告；调研类项目需要还提交一份调研报告，提交的材料包括：活动视频、活动日记、教学课件、课程教案、活动策划等材料。

提交的宣传材料媒介可包括：电视、报纸、网站、电台、微信、微博等媒体的报道，并附上宣传链接。除宣传材料外，各团队可提交所获奖项材料，包括：项目获奖证明、团队成员获奖证明、论文发表截图等等。

（十二）拨付尾款

我会将审批通过的“伯黎假期社会实践”项目尾款通过基金会财务拨付，项目合作院校应在收到尾款后一周内开具捐赠票据，连同盖章的结项申请书以及附件材料寄回我会。

江苏陶欣伯助学基金会伯黎假期社会实践项目财务管理规则

一、预算拟定和经费管理

(一) 实际支出金额必须严格按照预算金额进行控制，即实际支出金额的每一项应小于或等于预算金额的每一项。

(二) 没有超出预算金额的部分应该按照实际支出金额支付。

(三) 预算金额各子项之间，经费不能随意互相调整使用，如有调整必须先报基金会进行审批。

(四) 如因项目活动有变化导致需要调整预算金额的，项目合作院校必须先报我会进行审批。

二、报账程序和总体要求

(一) 根据我会拨款数目，项目合作院校需提交与拨款金额相符的捐赠收据，用于我会的审计，发款单位需和收款单位相同。

(二) 项目合作院校需提供各具体款项的正式发票复印件，发票原件供项目合作院校在本校财务报销使用。

(三) 陶学子在我会管理系统“财务审计”附件栏提交财务材料，所提供材料需与横向的财务小类一一对应。如存在一个小类对应多张票据的情况，可以拼成一张图，要求清晰可见。或者在附件栏中提交说明，同时将相关材料提交至我会管理系统“其他附件”栏目中。

(四) 我会的拨付款以最终实际发生款执行，实际支出金额总额不能超过预算金额总额，各分项预算金额也不能超过。

(五) 在项目结束后，如首付款剩余经费大于等于 1,000 元，则需要退还给我会，我会退还首付款捐赠票据，项目合作院校根据核定款项重新开具票据。如剩余经费小于 1,000 元，建议可以转入伯黎学社经费账户中。

三、经费使用

(一) 实践过程中陶学子因实践地点等条件限制，无法开具发票的，可以按照餐费补贴、交通补贴的形式列入预算。补贴签收单需写明支出金额明细，需要收款人进行签字。

(二) 实践过程中陶学子如有大量电话沟通的需求，可参照一个假期社会实践项目 100 元的标准列入预算。

（三）实践过程中陶学子如有餐费的需求，可按照每人每天 20 元-30 元的标准列入预算。

（四）假期社会实践项目参与的陶学子必须购买保险，保险标准参照每人 30 天 60 元以内的标准列入预算。

（五）我会不支持实践过程以外的任何路程费用，陶学子在实践过程中的交通费一律按照硬座或二等座以下（含二等座）的标准执行。“伯黎支教”项目中带队老师的交通费可按照硬卧、二等座以下（含二等座）的标准执行。

（六）陶学子在项目实施过程中，如实际车费支出高于从实践地点到学校的费用，则按照从实践地点到学校的标准申报。如实际车费支出低于从实践地点到学校的标准，则按照实际车费支出申报。

（七）陶学子在项目实施过程中，如有切实需要购买不方便携带的大件生活用品，则可按照每人 50 元生活费的标准列入预算，但仍应坚持节约的原则；生活费和药品费不可同时申报。

（八）我会对于将申报经费用于购买物资捐赠给第三方的行为不予支持，伯黎支教项目所购买的教具应尽量做到重复利用。