附件：

**“OECMs团体标准制定及案例探访项目”执行单位**

**申报表**

|  |
| --- |
| 一、申报单位基本情况 |
| 单位名称 |  | 详细通讯地址 |  |
| 法定代表人 |  | 职称/职务 |  |
| 联系电话 |  | 邮 箱 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 联系电话 |  | 邮 箱 |  |
| 单位简介（不超过200字） |  |
| 二、申报基本信息 |
| 项目执行起止时间 |  |
| 执行内容简介（不超过200字） |  |
| 三、优势经验及成功案例 |
| 申报单位开展相关活动执行的优势、经验、成功案例（列举2-3个） |
| 四、申报项目方案 |
| 写明申报项目计划执行的具体工作方案，包括但不限于项目背景、项目目标、项目内容、项目周期、项目产出、项目预期成效等 |
| 五、团队主要人员 |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职务/职称 | 工作单位 | 在本项目中承担的主要工作 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 六、经费支出预算 万元（人民币） |
| **序号** | **预算或项目内容（供参考）** | **预算组成** | **备注** |
| **单位** | **数量** | **单价****（元）** | **预算金额****（元）** |
| 1 | 会议费 | 元/人•天 |  |  |  | 须参照《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）及《财政部国管局中直管理局关于〈中央和国家机关会议费管理办法〉的补充通知》的四类会议测算，即550元/人•天，会期原则上不超过1.5天 |
| 2 | 差旅费 | 元/人•次 |  |  |  | 须符合《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号)及相关管理办法 |
| 3 | 专家劳务费 | 元/人•天 |  |  |  | 须符合《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号） |
| 4 | 交通费 | 元/人·天 |  |  |  |  |
| 5 | 人员经费支出 | 元/人·月 |  |  |  |  |
| 6 | 税费 | 元/项 |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |
| 七、申报单位可提供的发票样式 |
| 申报单位提供本单位可开具的增值税发票（普票或专票均可）或公益事业捐赠统一票据图片 |
| 八、申报单位盖章确认 |
| 单位意见：同意申报。我单位承诺以上填报信息均真实、准确、合法，如有提供虚假信息或者申报材料内容不完整，则自愿放弃申报资格，并承担由此产生一切后果；若我单位成功申报本项目执行单位，保证合法、合规、按计划完成项目。申报单位代表签字： （申报单位公章） 年 月 日 |