**北京交通大学教育基金会基金项目**

**立项申请书**

 项目名称：

 项目负责人：

 单 位：

 联系方式：

 填表日期：

北京交通大学教育基金会

**承 诺 书**

本人在此承诺，我向北京交通大学教育基金会申请捐赠项目立项所填写的全部资料或信息均为真实、完整、合法、有效，并将严格按照捐赠协议和立项申请书的约定内容组织项目实施，接受相关部门、学校和基金会的监督与检查，对经费使用的真实性、有效性、合法性承担经济与法律责任。

项目负责人签字：

 年 月 日

**填 报 说 明**

一、申请书各项内容，要实事求是，逐条认真填写。表达要明确、严谨。

二、申请书统一用A4纸左侧装订。空格不够时，请自行加页。

三、本申请书一式两份，由教育基金会和项目负责人分别留存。

四、未尽事宜由教育基金会秘书处负责解释。

**一、项目信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目号(基金会填写) |  |
| 项目名称(基金会填写) |  |
| 申请单位 | 理学院 |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 项目经办人 |  | 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 项目打款人 |  | 工资号 |  |
| 身份证号 |  |
| 中国银行卡号 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 捐赠者姓名或单位名称 |  |
| 协议捐赠金额 |  | 到账金额 |  |
| **下列内容由基金会填写：** |
| 资金类型： ▢动本基金 ▢不动本基金 |
| 资金来源： ▢内地 ▢海外 ▢港澳台 |
| 捐赠用途： ▢奖助学金 ▢奖教金 ▢学院基金 ▢会议基金 ▢研究基金  ▢限定性其他 ▢非限定 ▢其他 |
| 付款方式： ▢支票 ▢银行电汇 ▢现金 ▢其它 |
| 到账金额(基金会财务填写) |  | 到账时间（基金会财务填写） |  |

填表要求：

1、申请单位一栏请填写学校各二级单位。

2、项目经办人不能为学生

**二、项目设立背景、持续时间及意义**

|  |
| --- |
|  |

**三、项目创新性和可持续性**

|  |
| --- |
| （一）项目创新性（可从项目是否关注了新的社会领域、针对社会问题提出新的解决方法、提供新的社会服务、采用新的运作模式、运用新的项目管理手段等进行角度阐述）（二）项目可持续性（可从项目是否有持续性的资金注入，受助方是否得到持续性的发展，项目是否持续开展角度进行阐述） |

**四、项目研究内容**

|  |
| --- |
|  |

**五、项目实施方案及预期效果**

|  |
| --- |
|  |

**六、项目经费预算**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 名 称 |  |
| 项目号 |  | 项目总经费（元） |  |
| 经费支出预算 单位：（元） |
| 支出内容 | 预算金额 | 计 算 依 据 |
| 一、奖学金、助学金 |  |  |
| 二、奖教金、助教金 |  |  |
| 三、交通差旅费 |  |  |
| 四、会议费 |  |
| 五、国际合作与交流费 |  |
| 六、复印打印费、印刷费 |  |  |
| 七、图书资料费 |  |
| 八、版面费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |
| 九、设备费（固资设备费、设备租赁费） |  |  |
| 十、工程费 |  |  |
| 十一、劳务费（含专家咨询费、讲课费） |  |  |
| 十二、信息技术服务费 |  |  |
| 十三、测试化验加工费 |  |  |
| 十四、加班餐费 |  |  |
| 十五、办公费（办公用品、材料费、邮电通讯费、宣传制作费、文体用品等） |  |  |
| 十六、其他费用（培训费、维修费、服装等） |  |  |
| 合 计 |  |  |

**七、审核意见**

|  |  |
| --- | --- |
| **二级单位意见** | (从申请材料的真实性、可靠性等方面对项目申请人能否胜任该项目给出详细评述意见)  负责人签字： （公 章） 年 月 日 |
| **基金会意见** |  负责人签字:  （公 章） 年 月 日 |