关于开展官渡区2021年社区服务精品项目

中期评估的通知

各项目承接单位：

为持续做好官渡区2021年社区服务精品项目有关工作，根据项目推进情况，经研究决定，决定于2022年11月15日开展项目中期评估，现将相关事宜通知如下。

一、评估对象

官渡区2021年社区服务精品项目8个，详见附件1（官渡区2021年社区服务精品项目中期评估时间表）。

二、评估内容

主要评估项目实施情况、项目中期目标达成情况、资金支出情况、项目效果等四大模块。

三、评估时间及地点

1.评估时间：2022年11月15日；

2.评估地点：官渡区社会治理创新创享中心三楼小路演厅

四、工作要求

1.各项目负责人参考《官渡区2021年社区服务精品项目中期评估资料参考清单》（附件2），准备好集中评审所需项目资料，于正式评估前撰写完成项目中期自评报告（附件3）。

2.各项目需准备**3份**评估基础资料【每份含项目申报书和协议复印件、自评报告原件】（自评报告加盖单位、落地社区公章，尽量双面打印），现场评估时，每位评估老师提供1份。

3.各项目负责人提前制作汇报PPT或视频，汇报时间控制在7分钟以内。

4.将项目自评报告、汇报材料（PPT或视频）电子版于**2022年11月14日12：[00前，以“单位名称+项目名称”为命名方式打包发送至pgzx201314@126.com邮](mailto:00发送至pgzx201314@126.comyoux)箱。**

5.评估当天，请各项目**携带单位公章**到集中评审现场。

6.严格落实参会人员健康管理主体责任和常态化疫情防控工作有关要求，进入评估场地时提供48小时核酸检测报告。

附件：1.官渡区2021年社区服务精品项目中期评估时间表

2.官渡区2021年社区服务精品项目中期评估资料参考清单

3.官渡区2021年社区服务精品项目中期评估自评报告模板

昆明市官渡区民政局

2022年11月2日

附件1：

官渡区2021年社区服务精品项目中期评估时间表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **所属街道** | **落地社区** | **组织名称** | **项目名称** | **评估时间** |
| 1 | 六甲街道 | 福保社区 | 昆明市官渡区暖阳养老服务中心 | 情暖夕阳：社区重症贫困老年人关爱服务 | 11月15日上午9:30-10:10 |
| 2 | 关上街道 | 中心区社  区 | 昆明市西山区慧灵心智障碍者服务中心 | 制“皂”希望进社区 残健融合奔小康 | 11月15日上10:15-10:55 |
| 3 | 吴井街道 | 民航路社  区 | 昆明市官渡区就是爱科技社会服务中心 | 守望相助，薪火相传——民航路社区助力困难群众项目 | 11月15日上11:00-11:40 |
| 4 | 矣六街道 | 新亚洲体育城社区 | 云南汇健社会工作服务中心 | “牵手志愿者·和润新亚洲”——社工与社区志愿者联动模式下的社区治理 | 11月15日下13:15-13:55 |
| 5 | 小板桥街道 | 小板桥社  区 | 昆明市官渡区博施社会工作服务发展中心 | 睦邻有招，协同治理项目 | 11月15日下午14:00-14:40 |
| 6 | 矣六街道 | 螺蛳湾国际商贸城社区 | 昆明市官渡区志愿服务发展促进会 | 同履诚信之诺，共铸和谐社区 | 11月15日下午14:45-15:25 |
| 7 | 太和街道 | 和平路社  区 | 昆明市官渡区和乐居街坊荟 | 情聚和平园——社区平安建设服务与管理项目 | 11月15日下午15:30-16:10 |
| 8 | 矣六街道 | 欣景社区 | 昆明市官渡区云汉文化发展中心 | “文化润仁心 服务促团结 共享欣家园” | 11月15日下午16:15-16:55 |

附件2：

官渡区2021年社区服务精品项目中期评估

资料参考清单

按照项目评估要求，参与本次项目评估的单位需提供的项目资料包括但不限于如下参考清单内容，请各项目执行单位参考整理项目痕迹资料：

一、评估时提交评估专家审阅的材料

（一）项目书、协议、自评报告

需提前准备**3份**评估基础资料【每份含项目申报书和协议复印件、自评报告原件】（自评报告加盖单位、落地社区公章，尽量双面打印），现场评估时，每位评估老师提供1份。

1. 台账资料

项目评估时，请提供项目建章立制、项目实施、项目总结等全套资料给评估专家审阅。台账资料整理、存档建议：

1.项目实施资料以“项目”为单位，按照项目书设计的板块顺序进行分类存档。

2.每个板块中的子活动按照开展时间先后顺序存放。

3.每个子活动的各项档案按照活动开展流程/进程存放资料。

**建章立制材料：**

1.项目承接单位登记证书复印件；

2.项目书、协议复印件；

3.项目管理相关制度（如项目管理制度、档案管理制度、志愿者管理制度、人事管理制度、风险管理制度、物资管理制度等）；

4.人员组织架构图及分工（花名册）、项目人员劳动合同/劳务合同、项目人员资质复印件；

5.项目推进时间表、实施方法/计划；

6.服务宣传资料、服务指引、服务反馈和投诉渠道（可为纸质宣传册或微信截图打印）；

7.项目受益对象统计表。

**项目实施资料：**

1.服务需求调研分析报告；

2.联席制度或联席会议记录、照片；

3.服务开展相关对接痕迹；

4.链接到的内外资源的清单以及参与服务的记录（方案、照片或简报等证明材料）；

5.活动开展的痕迹资料：依据不同类型可能涉及活动方案、活动通知、物资出入库单、签到表（依据活动类型有服务对象、工作人员、志愿者、专家、讲师等，专家、志愿者和讲师需提供资质信息）、费用/物资签领表、专家/讲师资质、会议纪要、活动满意度反馈表、小组记录、活动总结、简报（含照片）、视频、媒体宣传、现场其他支撑材料等项目实施过程中产生的全套原始材料。【物资签领、讲师/专家/志愿者等涉及费用报销的，一般将原件放财务，复印件放台账】；

6.项目活动进度表。

实施过程中的资料，不局限于以上，根据项目实施实际情况进行整理。

**项目总结方面资料：**

1.经验成果报告；

2.项目影响：项目是否推动政府出台相关领域支持性政策（如有，请提供政策名称或主要内容等支撑材料）；②项目接受其他同类机构考察学习的痕迹资料，包括但不限于活动通知、活动方案、签到表、活动总结、简报（含照片）等支撑材料。

3.项目满意度：①服务对象满意度调查分析；②利益相关方满意度调查盖章证明材料。

4.项目案例（终期时需提供）。

**财务管理资料：**

1.被评估单位的银行开户许可证、财务管理制度；

2.财务人员身份证复印件、资质证明复印件；

3.资金使用进度表；

4.项目会计报表；

5.项目收入及支出的会计凭证，报销单，原始票据，与项目支出有关的各项合同、协议、会议纪要、备忘录等证据资料。

附件3：

官渡区2021年社区服务精品项目中期

自评报告书

|  |  |
| --- | --- |
| **项目年度**  **项目名称**  **落地街道社区** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*（第一、第二年度）  \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*（盖章） |
| **项目执行单位** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*（盖章） |
| **项目类别**  **项目总金额** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*元 |
| **项目负责人** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **项目实施起止时间**  **自评报告撰写时间** | **年 月 日 至 年 月 日**（协议为准）  **年 月 日** |

**填 表 说 明**

1. 《项目中期自评报告》主要考核项目实施情况和执行进度，将作为项目评估的参考依据之一；

二、报告由项目执行单位填写，必须确保其真实性和严肃性。

三、请按照内容说明填写，为保证统一规范，若需要调整表格行和列宽，请先选中需要调整的行和列再拖动调整，若不需要调整行和列宽，请勿对格式进行修改，用**仿宋小四字体，行间距为20磅**。

四、封面括号灰色字体字号内容为模板使用提示词，请填写时删除；正文中，若有填写示例，填写时请自行删除。

五、本报告电子版请在指定时间内提交至指定邮箱或负责人；纸质版A4纸双面打印，**加盖单位和社区公章**，带至评估现场。

六、填报过程中如有疑问，可向官渡区2021年社区服务精品项目评估机构——云南社会组织评估服务中心咨询，咨询电话：15756382481。

一、单位基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | |
| 业务主管单位 |  | | | |
| 统一信用代码 |  | | 成立时间 |  |
| 通讯地址及邮编 |  | | | |
| 上年度年检结论 |  | 评估等级 |  | |
| 有无免税资格 |  | 项目领域 |  | |
| 单位法人 |  | 联系电话 |  | |
| 单位业务范围 |  | | | |
| 曾获何种奖励 |  | | | |

# 二、项目基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | |
| 项目起止时间 | |  | | | | | | | |
| **项目资金来源**  （单位：万元） | | **资金来源类别** | | | **申报资金** | | **立项资金** | | **资金来源** |
| 项目申报资金 | | |  | |  | |  |
| 其他财政资金 | | |  | |  | |  |
| 社会募集资金 | | |  | |  | |  |
| 自有资金 | | |  | |  | |  |
| 其它 | | |  | |  | |  |
| **受益对象**  （可选择多项） | | 本项目的直接受益人群为（ ），直接受益人数： ；  A 儿童；B 青少年； C 残疾人； D妇女 ；E老年人；F 困难人群；G 流动人口； H 特殊群体； I其它（填写）：\_\_\_\_\_\_\_\_； | | | | | | | |
| **项目概述** | | 请简要概括项目的主要内容： | | | | | | | |
| **项目团队及分工** | | | | | | | | | |
| 姓名 | 项目分工 | | 联系方式 | 全/兼职 | | 资质 | | 参与本项目的时间 | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
| **注：**项目实施期间是否有人员变动，若有请说明原因，并提供人员变更证明材料；无变动则填“无”。  变动原因： | | | | | | | | | |

# 三、项目制度建设情况

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **文件名称** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **注：**依据机构内部情况及本项目管理填写相关制度 | |

# 四、项目执行情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **截止中期项目服务指标完成情况** | | | | | | | | | | | | |
| **项目书设计的指标和任务** | | | | **完成情况** | | | | | | **完成情况有偏差原因** | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |
| **指标外完成（**若无则无需填写**）** | |  | | | | | | | | | | |
| **截至中期、项目服务开展情况** | 内容板块 | 活动名称 | | | 受益人群 | 受益人次 | | 存档资料 | | | | |
| 填写示例：  心理团辅5期 | “XXXX”活动第一期 | | | 孤儿 | 18人 | | 方案、通知、签到、满意度测评、简报、总结、宣传等，按照本次服务活动留存的实际台账资料填写 | | | | |
| “XXXX”活动第二期 | | |  |  | |  | | | | |
| “XXXX”活动第三期 | | |  |  | |  | | | | |
| “XXXX”活动第四期 | | |  |  | |  | | | | |
| “XXXX”活动第五期 | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | | | | |
| **服务合计：** 次 | | | | **服务人数：** 人 | | | **总完成比：** | | | | % |
| **注：**此处可自行绘制表格行或删除多余行；服务开展情况按照项目书板块依次填写各个板块下的服务活动名称、受益人群、人次及存档资料 | | | | | | | | | | | |
| **项目服务人数** | （1）项目中期预计服务人数\_\_\_人/人次 | | | | | | | | | | | |
| （2）项目中期实际服务人数\_\_\_\_人/人次 | | | | | | | | | | | |
| （3）项目中期实际完成比例\_ \_\_\_%  【计算公式为：计算结果=第（2）项/第（1）项，精确到小数点后一位】 | | | | | | | | | | | |
| **项目推迟情况：**  1.项目启动实施推迟：是（）否（），原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.项目未按协议周期实施：是（）否（），原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| **项目变更情况** | | | | | | | | | | | | |
| 变更内容 | | | | 变更原因 | | 是否有申请变更的证明材料 | | | | | | |
|  | | | |  | |  | | | | | | |
| **注：**如有变更须提供经资方盖章同意的书面变更证明材料 | | | | | | | | | | | | |
| **资源整合情况** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **项目的参与度** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **截至中期项目资金支出情况** | | | | | | | | | | | | |
| **资金支出情况** | **预算明细** | | | | | | **预算金额（元）** | | **支出金额（元）** | | **支出完成比（%）** | |
| 活动费用 | | 用途 | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | |
| **项目总金额：** 元，**中期已使用：** 元，**占项目总金额的比例：**  % | | | | | | | | | | | |
| **注：**此处可自行绘制表格行或删除多余行；列明各项开支的详细支出情况，中期评估时提供本项目所有财务原件资料。 | | | | | | | | | | | | |

# 五、项目成效

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **利益相关方反馈** | | 服务对象对项目评价 |  | | |
| 落地社区或合作机构对项目评价 |  | | |
| 其他评价 |  | | |
| **提示:**请分别阐述项目对服务对象、落地社区或合作机构等相关方产生的影响和获得的评价，相关证明材料在评估当天提供给评估组。 | | | | | |
| **宣传报道** | 截止中期，本项目共计宣传报道\*次，其中国家级\*次，省级\*次，市级\*次，区级\*次，自有媒体包括微信公众号\*次，具体如下： | | | | |
| 媒体名称 | | | 报道日期及主要内容 | 报道链接/截图 |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| **注：**此处可自行绘制表格行或删除多余行；放置的截图请保持尺寸大小一致，勿大小不一。 | | | | |
| **项目影响力** | 项目获得赞誉、荣誉或奖励 | | | （填写奖项名称及颁发部门等信息） | |
| 项目通过参与各类型展览会等方式进行宣传并获得资助 | | | （填写展览名称及资助金额等信息） | |
| 公开发表学术成果或分享项目经验 | | |  | |
| **项目资金使用及管理情况**  **成效** | 1. 项目资金落实、总投入等情况分析； 2. 项目资金管理情况（包括制度、办法制定及执行情况）分析； 3. 项目资金是否单独核算； 4. 项目资金实际使用情况分析（包括项目支出情况、结余情况）等。 | | | | |
| **截至中期项目取得的成效** |  | | | | |
| **经验做法** |  | | | | |
| **项目反思** | 总体评价、存在的问题及改进措施及下一步计划等 | | | | |
| **项目执行单位**  **承诺** | 我单位保证项目材料真实、合法、有效，根据项目实施方案，在规定时限内如期完成，确保资金的合理合法及有效使用。将按法律、法规有关规定，接受项目监管和绩效评估，并承担相应责任。  法定代表人签字： （单位盖章）  年 月 日 | | | | |