关于开展官渡区2023年未成年人关爱保护项目中期评估的通知

各项目执行方：

为持续做好官渡区2023年未成年人关爱保护项目有关工作，根据项目推进情况，经研究，决定开展项目中期评估，现将相关事宜通知如下：

一、时间地点

1.评估时间：2023年12月14日。

2.评估地点：官渡区社会治理创新创享中心二楼路演厅。

二、评估对象

官渡区2023年未成年人关爱保护项目7个（具体时间安排详见附件1）。

三、评估内容

评估内容主要是项目管理情况、中期目标达成情况、资金使用情况、项目阶段性成效、社会效益等。

四、相关要求

1.请项目执行方参考《官渡区2023年度未成年人关爱保护项目中期评估资料整理参考清单》（详见附件2），准备项目中期评估所需资料。其中，中期自评报告使用统一模板填报（详见附件3）。

2.请项目执行方准备**5份**评估基础资料【每份含项目申报书、协议复印件，自评报告原件】（自评报告尽量双面打印，加盖单位和街道/社区公章）。

3.请项目执行方制作汇报PPT，汇报时间控制在10分钟以内。

4.请项目执行方将项目自评报告、汇报PPT电子版于**2023年12月13日17：00前，以“单位名称+项目名称”为命名方式打包发送至pgzx201314@126.com邮箱或评估方负责人。**

5.评估当天，请项目执行方**携带单位公章**到评估现场。

附件：

1.官渡区2023年度未成年人关爱保护项目中期评估时间安排表

2.官渡区2023年度未成年人关爱保护项目中期评估资料整理参考清单

3.官渡区2023年度未成年人关爱保护项目中期评估自评报告模板

昆明市官渡区民政局

2023年12月8日

附件1：

官渡区2023年度未成年人关爱保护项目中期评估时间安排表

| **序号** | **项目区域** | **单位名称** | **项目名称** | **评估时间** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 官渡区 | 昆明市官渡区社创公益发展中心 | 同心守护未来·共筑爱的堡垒——官渡区未成年人保护项目 | 2023年12月14日上午9:00-9:40 |
| 2 | 官渡区 | 昆明市官渡区致行儿童发展中心 | “政社协同·官爱未来”综合儿童保护项目 | 2023年12月14日上午9:45-10:25 |
| 3 | 太和街道 | 云南振滇社会组织发展研究院 | 护未有“和”，“三色行动”助力太和未保启航 | 2023年12月14日上午10:30-11：10 |
| 4 | 金马街道凤凰山社区 | 昆明市官渡区原集社区建设发展中心 | “童梦童享”凤凰山社区流动儿童社会融入关爱项目 | 2023年12月14日下午13:00-13:40 |
| 5 | 矣六街道关锁中心学校 | 云南省携手困难群体创业服务中心 | 童心向阳.护葵成长 | 2023年12月14日下午13:45-14:25 |
| 6 | 金马街道东骧社区 | 呈贡区云朵社会工作服务中心 | 官渡区东骧社区“小种子”社区家庭儿童保护项目 | 2023年12月14日下午14:30-15:10 |
| 7 | 螺蛳湾国际商贸城社区 | 昆明市官渡区益群社会服务中心 | “未”爱护航.守护成长未成年人关爱保护项目 | 2023年12月14日下午15:15-16:55 |

附件2：

官渡区2023年度未成年人关爱保护项目中期评估资料整理参考清单

本清单是按照项目评估要求分版块整理的，请各项目执行方参考该清单，整理中期评估资料。该项目资料清单包括但不限于如下内容：

（一）项目书、协议、自评报告（评估时提供）

需提前准备**7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，若涉及变更，变更材料同样准备】（自评报告尽量双面打印，加盖单位、落地街道/社区公章）。

1. 台账资料整理

请将项目建章立制、项目实施、财务管理等全套资料进行规范整理。台账资料整理、存档建议：

1.项目实施资料以“项目”为单位，按照项目书设计的版块顺序进行分类存档。

2.每个版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材料按照活动开展流程/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（含最新年检合格章）；

2.项目书、协议复印件，变更申请表复印件（若存在）；

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.项目团队花名册（含分工）、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、实施计划、进度管理表等；

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）；

**项目实施资料：**

1.服务需求调研及分析报告；

2.联席制度或联席会议记录、照片；

3.服务开展相关沟通对接痕迹；

4.链接的内外资源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）、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.项目受益对象统计表。

实施过程中的资料，不局限于以上，请根据项目实施实际情况进行整理存档。

**项目总结方面资料：**

1.项目自评报告；

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（末期时需提供）。

**财务管理资料：**

该项目有关的所有财务台账资料，包括但不限于：

1.项目执行方的银行开户许可证、财务管理制度。

2.财务人员身份证、资质证明复印件。

3.资金使用预决算表。

4.项目会计报表、项目明细账。

5.项目收入及支出的会计凭证、报销单、原始票据及费用收支的支撑材料。

（三）评估完成后现场提交纸质版资料

1.签章版项目书、协议复印件1份

2.自评报告原件1份

附件3：

官渡区2023年未成年人关爱保护项目

中期评估自评报告

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称****项目类别****街道社区**  | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*（盖章） |
| **实施单位** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*（盖章） |
| **项目总金额** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*元 |
| **项目负责人** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **项目实施周期****报告完成时间** | **年 月 日 至 年 月 日**（协议为准）**年 月 日** |

**填 表 说 明**

一、《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、报告由项目实施方填写，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。填入内容文字用**仿宋小四字体，行间距为20磅**。

四、封面括号灰色字体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，**加盖实施方和社区公章**，带至评估现场。

六、填报过程中如有疑问，可向官渡区2023年未成年人关爱保护项目评估机构——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 |  |
| 成立时间 |  | 统一信用代码 |  |
| 业务主管单位 |  |
| 单位法人 |  | 联系电话 |  |
| 地址及邮编 |   |
| 评估等级 |   | 上年度年检结论 |  | 有无免税资格 |  |
| 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： 。 |
| **项目概述** | 请简要概括项目的主要目标和内容：  |
| **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

|  |
| --- |
| **截至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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| **额外完成指标（**无，则不需填写**）** |  |
| **项目服务开展情况** | 内容板块 | 活动名称 | 受益人群 | 受益人数 | 存档资料 |
| 填写示例：融合活动5次 | 某年某月某日某地开展“XXXX”活动 | 困境儿童、社区居民 | 60人 | 方案、通知、签到/签领、满意度测评、简报、总结、媒体宣传等（按照当次活动留存的实际台账资料填写） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **总体完成进度为： %** |
| **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服务活动名称、受益人群、人数及存档资料；填写示例请自行删除。 |
| **项目服务人数** | （1）项目中期预计服务人数\_\_\_人 |
| （2）项目中期实际服务人数\_\_\_\_人 |
| （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，精确到小数点后两位】 |
| **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：**未发生变更则填“无”，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** |
|  |
| **项目参与度** |
|  |
| **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（%）** | **偏差原因** |
| 活动费用 | 用途 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |
| 预算金额总体使用比例： % |
| **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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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至评估组。 |
| **宣传报道** | 截至中期，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，以下为明细（请填写所有报道情况并按重要程度进行排序，同等情况下按时间顺序排序）： |
| **报道载体与名称** | **报道覆盖范围** | **报道日期及主要内容** | **报道链接/截图** |
| 举例：报纸，中国日报 | 全国 | 2022年9月1日，XXX活动报道 |  |
| 举例：微信，XXX机构微信 | 500人阅读 | 2022年10月1日，XXX活动总结 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **注：**此处可自行绘制表格行或删除多余行；放置的截图请尽量保持尺寸大小一致；填写示例自行删除。 |
| **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** | 项目资金拨付、管理、使用情况等 |
| **项目成效** |  |
| **经验做法** |  |
| **项目反思** | 总体评价、存在的问题及改进措施等 |
| **项目实施方****承诺** | 我单位保证项目材料真实、合法、有效，根据项目申报书，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**   |