|  |
| --- |
| **总表一 SEE基金会/SEE中远项目信息记录** |
| **项目编号** |  |
| **项目名称** |  |
| **项目地点** |  |
| **合作伙伴名称** |  |
| **项目周期****(年/月)** | **计划开始日期** |  | **计划结束日期** |  |
| **计划期长** |  |  |
| **批准日期** | **年 月 日** |  |  |
| **项目实际周期** | **实际开始日期： 年 月 日** | **实际结束日期： 年 月 日** |
| **实际期长** |  | **原因** |  |
| **总结报告接受日期** | **年 月 日** |  |  |

|  |
| --- |
| **总表二 立项项目程序和项目监测信息信表** |
| 报告／活动检查表（请加“√”）项目官员/经理在关闭项目时，应把相关报告与《项目结束记录表》一并转交项目委员会秘书。项目委员会秘书在接收时，要复核是否收到带有√的相关报告。 | **项目监控细则** | **开始日期** | **完成日期** | **项目协调员／监测报告责任人** | **基金会/工委委****接受人** |
| 立项申请 |  |  |  |  |
| 项目建议书修改 |  |  |  |  |
| 项目接受立项 |  |  |  |  |
| 合作协议签署 |  |  |  |  |
| 第一次监测报告 |  |  |  |  |
| 第二次监测报告 |  |  |  |  |
| 第三次监测报告 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **总表三 本档案文件目录表** |
| 报告／活动检查表（请加“√”）本档案包括右列文件。委员会秘书必须妥善管理文件，并供委员会主席随时调用。 | **文件名称** | **日期** | **项目协调员／监测报告责任人** | **基金会/工委****接受人** |
| ［项目立项申请］ |  |  |  |
| ［项目立项书］ |  |  |  |
| ［项目立项过程说明书］ |  |  |  |
| ［项目建议书］ |  |  |  |
| ［项目协议］ |  |  |  |
| ［第一次监测和报告］ |  |  |  |
| ［项目修改申请及决议］ |  |  |  |

|  |
| --- |
| **总表四 项目建议书修改** |
| 第一次修改项目决议： | 日期：  | 参会人员： |
| 会议名称、主题：决议： |  |
| 第二次修改项目决议： | 日期：  | 参会人员： |
| 会议名称、主题：决议： |  |

|  |
| --- |
| **总表五.1 初始-资金来源（单位：元）** |
|  资金来源 | 金额（元） | 比例（％） | 备注 |
| 1.阿拉善（SEE）西南中心 |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| 总资金： |  |  |  |

|  |
| --- |
| **总表五.2 修改-**资金使用（单位：元） |
| 修改期日： | 参与人员： |  |
| 修改缘由： |  |
|  资金来源 | 金额（元） | 比例（％） | 备注 |
| 1.阿拉善（SEE）西南中心 |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| 总资金： |  |  |  |

|  |
| --- |
| **总表六 资金拨付记录 (单位：元；按总资金的百分比100.00%)**  |
|   | 日期(年.月.日) | 金额（元） | 比例(％) | 待拨款金额 |
| 项目总资金 |  |  | 100% |  |
| 第一次拨付金额 |  |  | XX% |  |
| 资金拨付和使用正常/异常 |  |
| 第二次拨付金额 |  |  | XX% |  |
| 资金拨付和使用正常/异常 |  |
| 第三次拨付金额 |  |  | XX% |  |
| 资金拨付和使用正常/异常 |  |

|  |
| --- |
| **总表七 伙伴资金使用流水账（单位：元；详细记录每一笔支出——见分项目流水账）** |
| 日期 | 名目 | 金额（元） | 对应预算科目编号 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **总表八 资金科目按照预算分类使用情况 （单位：元）** |
| 支出分类 | 预算资金分配（元） | 修订后的资金分配（元） | 截止上一次报告日期资金使用 年 月 日 | 截止本次报告日期资金使用 年 月 日 | 资金使用差额(元) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |

**项目过程／年度/监测报告及终期总结记录表**

**一、项目执行团队**

1. **项目团队及责任人项目名称**

|  |  |
| --- | --- |
| **分表1.1 项目责任人及团队** |  |
| **姓名** | **人员职称** | **工作责任** | **工作内容** | **机构／地址／联系方式** |
|  | 正式员工 |  |  |  |
|  | 兼职 |  |  |  |
|  | 实习生 |  |  |  |
|  | 专家 |  |  |  |
|  | 志愿者 |  |  |  |
|  | 其他劳务人员 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**二、项目进展情况**

2.1 立项的项目总目标［根据立项申请原始文本］

* 1. 项目分目标任务［根据立项申请原始文本］

2.3 审核后批准的修改［根据审核修改，如果没有修改，就略过此项］

（请说明提出修改的原因）

修改日期

**2.4 项目监测和报告**

**2.4.1. 项目第一次监测和报告(6月30日前)**

日期： XXXX年XX月XX日 监测人：

监测时段：XXXX年XX月XX日至XXXX年XX月XX日

2.4.1a 执行活动情况 ［请陈述截止到**本次报告**日期， 对应上面项目目标任务，所做的活动和执行方式；在执行中遇到什么问题了吗？如何处理？在本次报告日期内，重点解决的问题是，结果如何? **配照片**］

2.4.1b 项目目标任务完成情况［截止本次报告完成了哪些? 还有哪些需要继续完成？请大概估计完成的目标任务的百分比％］

2.4.1c 目标任务完成的成效 ［请陈述截止到本次报告日期， 对应上面项目目标任务和所做的活动和执行方式，产生了什么产品、成效如何、具有什么样的影响力？值得总结和可以推广吗？］

2.4.1d 与伙伴讨论后，指导和建议下一阶段需要完成的任务情况［请陈述，本次报告之后，针对每一项目标任务而言，下一阶段需要跟进和执行的任务、活动形式，对完成目标任务的必要性］

2.4.1e 本次监测时段中的故事 [发现哪些有趣的故事，需要宣传进行注意和报道；本人撰写的宣传和故事稿及提供的**照片**]

 2.4.1f 伙伴提出的项目报告文件[名称和附件]

项目责任人签字：

监测报告完成日期：XXXX年XX月XX日

**2.4.2. 项目第二次监测和报告(9月30日前）**

**2.4.3. 项目第三次监测和报告(11月30日前)**

**……**

**三、项目年度和终期总结报告 （12月5日前）**

日期： XXXX年XX月XX日 监测人：

监测时段：XXXX年XX月XX日至XXXX年XX月XX日

3.1 执行活动情况 ［请综述项目年度/终期对应上面项目目标任务，所组织的活动和执行方式；在执行中遇到什么问题了吗？如何处理？重点解决的问题是什么，结果如何? **配照片**］

3.2 项目目标任务完成情况［请综述项目年度/终期，各项目标任务达标情况，哪些没有完成？问题再哪里？建议下一期的措施是什么？请大概估计完成的目标任务的百分比％］

3.4 目标任务完成的成效 ［请综述项目年度/终期，对应上面项目目标任务和所做的活动和执行方式，产生了什么产品、成效如何、具有什么样的影响力？值得总结和可以推广吗？］

3.4 下一期同类项目的建议和可行性 [请综述本项目年度/终期工作完成后，针对总策略和每一项目标任务而言，下一年度/期，项目的可行性、提升或制定新项目的建议，包括项目策略和目标任务、活动形式和执行方法、产品和成效、最终具有的影响力］

3.5 项目中重大的故事 [发现哪些有趣的故事，需要宣传进行报道；本人撰写的宣传和故事稿和提供的**照片**]

项目责任人签字：

总结报告完成日期：XXXX年XX月XX日

**四、项目委员会审批意见**

责任人签字：

签字日期：

（完，XXXX年XX月XX日）