



欢迎关注知诚会公众号
“知诚社会组织众扶平台”



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



协同·共享 北京社会组织众扶平台

知诚社会组织众扶专业系列课程

【第30期】社会组织项目申报实战要点讲解专题交流活动

主讲人：张守生



掌握基本概念与分类

深入理解项目申报的核心，明确各类项目的分类标准与适用范围。



学会获取立项信息

掌握高效获取项目立项信息的官方渠道与实用方法，确保信息获取的及时性。



熟悉采购方式应对策略

针对定向采购、比价采购及招投标等不同方式，制定针对性的申报应对策略。



提升申报材料撰写质量

掌握材料撰写的规范与技巧，优化内容表达，提升评审得分率。



掌握团队配置与财务预算

明确项目团队的人员配置结构，掌握财务预算编制的核心要点与规范。



建立交叉检查机制

建立完善的申报资料交叉检查流程，规避常见错误，降低废标风险。

目录

1

项目申报目的综述

2

前期立项信息获取

3

申报材料高分技巧

4

财务预算编制要点

5

申报资料交叉复核

6

分享总结要点回顾

按资金来源

-  政府购买服务（政购项目）
-  慈善机构捐助
-  社会化服务委托
-  公开/邀请

按采购方式

-  定向采购（单一来源）
-  三方比价（询价）
-  公开招投标
-  竞争性谈判/磋商

按项目性质

-  延续性项目（续签、滚动支持）
-  延伸项目（有历史合作）
-  新项目（首次合作、新领域）

《中华人民共和国政府采购法（修订草案）》明确了政府采购的主要方式：招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购等

委托方为什么要选择我们？

《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号），政府购买服务是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。社会组织（不含由财政拨款保障的群团组织）是法定的政府购买服务承接主体之一。

社会组织参与政府购买服务项目，不是“争取人情”，而是依法享有承接资格的法定权利。

同时，办法也明确要求政府购买服务应当遵循预算约束、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效原则。

委托方为什么要选择我们？



专业能力

拥有领域内资深专家和经验丰富的执行团队，具备扎实的理论基础和实操能力。



成功经验

过往成功案例丰富，在同类项目中拥有良好的口碑和业绩证明。



资源整合

能有效链接政府、社会组织、企业、社区等多方资源，为项目实施提供有力保障。



服务意识

以委托方需求为导向，提供定制化解决方案和全流程的贴心服务。



创新思维

善于运用新技术、新模式，为项目带来创新性和可持续性。



工作亮点

为委托单位尤其是分管领导，提供晋升和阶段工作总结亮点。

我们要为委托方解决什么问题？



专业服务需求

提供专业化、标准化的社会服务，弥补委托方在特定领域的能力短板，确保服务质量与合规性。



项目执行难题

解决项目策划、组织、实施、管理中的各种复杂问题，通过精细化运营确保项目高效落地。



资源链接困境

帮助委托方链接所需的人力、物力、财力资源，构建多方协作网络，有效拓展项目影响力。



安全合规压力

通过科学的评估方法和丰富的工作经验，全方位呈现项目的社会效益的同时，安全合规是重中之重。

懂业务、会实操，懂政策、守规矩。

目录

- 1 项目申报目的综述
- 2 前期立项信息获取
- 3 申报材料高分技巧
- 4 财务预算编制要点
- 5 申报资料交叉复核
- 6 分享总结要点回顾

新项目信息从哪来？



官方渠道

- ✓ 政府采购网（中央/地方）
- ✓ 民政、妇联、残联等部门官网
- ✓ 公共资源交易中心



行业渠道

- ✓ 行业协会商会通知
- ✓ 公益招投标信息平台
- ✓ 同行交流/合作伙伴推荐



主动开拓

- ✓ 梳理潜在甲方清单
- ✓ 拜访或电话沟通需求
- ✓ 参与需求调研/座谈会

财政部官方数据：全国政府采购规模从2002年的1009.6亿元增长到 2025 年的 **33000亿**元！！

如何快速判断项目是否值得投？

核心匹配度评估



使命与业务匹配

项目是否符合机构长期战略目标与核心业务范围



团队专业能力匹配

团队是否具备完成项目所需的核心技术与经验



现有资源匹配

时间、人力等现有资源是否足以支撑项目推进



财务可持续性匹配

评估利润率水平及潜在的垫资风险

关键风险评估



合规门槛

是否符合行业监管要求，是否存在法律合规隐患



竞争激烈程度

市场饱和度分析，竞争对手的优劣势对比



潜在负面舆情

项目可能引发的社会舆论风险及品牌声誉影响

延续性项目如何稳稳拿下？

日常维护策略

- ✓ 定期汇报项目进度，保持信息透明
- ✓ 邀请甲方参与关键节点活动，增强参与感
- ✓ 及时响应反馈，快速解决问题

续签前准备工作

- ✓ 提前沟通意向，预留决策时间
- ✓ 总结上期成果，突出亮点与价值
- ✓ 深入了解下一年度预算与需求变化



核心关键：持续的服务质量 + 良好的客户关系维护

目录

- 1 项目申报目的综述
- 2 前期立项信息获取
- 3 **申报材料高分技巧**
- 4 财务预算编制要点
- 5 申报资料交叉复核
- 6 分享总结要点回顾

定向采购（单一来源）应对要点

适用场景

- 独家资源：只能从特定供应商处获取的稀缺资源
- 紧急采购：时间紧迫，无法进行常规招标流程
- 项目延续：原有项目的后续维护或升级，需保持一致性

核心任务

- 证明唯一性：提供/具备合作基础或特殊资质证明，具备不可替代性
- 价格合理性：详细拆解成本构成，进行充分的市场价格对比
- 强化信任：展示过往成功案例及客户推荐信，建立合作信心

材料特点

- 简洁明了：避免冗余信息，直击重点，便于快速审阅
- 聚焦核心：所有材料均围绕“为何只能选择我们”展开
- 突出优势：强调技术壁垒或服务优势，巩固不可替代地位

三方比价（询价）实战技巧

适用场景与标准流程



适用场景：小额采购项目、标准化服务采购



01. 询价公告-明确需求与截止时间



02. 报价文件-确保至少三家有效报价



03. 综合比选-价格与技术综合评分



04. 结果确定-确定成交供应商



关键动作要点

-  提供清晰的服务/产品规格书，避免歧义
-  严格邀请至少三家具备资质的单位参与
-  明确评分标准，价格权重通常占主导地位



必备材料清单

-  正式报价单（需盖章）
-  详细服务方案或响应文件
-  相关资质证明文件（营业执照、相似业绩等）

招投标（公开/邀请）全流程拆解

标准流程

1. 获取招标文件

2. 研读与分析

3. 编制与递交

4. 开标与评标

5. 公示与签约

关键时间节点管理

- 🕒 投标截止时间：务必提前准备，预留缓冲期
- 📁 保证金缴纳：严格遵守到账截止时间
- 📖 分析与答疑：准时参加，明确潜在疑问

常见废标风险规避

- ❌ 实质条款不全：参数要素准备不满足要求
- ❌ 签字盖章不全：授权书或标书签署不规范
- ❌ 硬性指标不符：超预算报价或资质不达标

线上招投标特别注意事项

平台操作规范

- 提前熟悉指定电子招投标平台的操作流程，避免操作失误。
- 确认CA数字证书有效，确保能正常登录、签章及加密。

文件上传要求

- 按要求制作并加密电子投标文件，确保格式正确无误。
- 务必预留充足上传时间，避免因网络或系统拥堵导致超时。

开标解密准备

- 确保开标时网络环境稳定，能及时在线解密投标文件。
- 准备好备用电脑和网络，以防突发设备故障影响开标。

其他注意事项

- 仔细阅读线上招投标的特别规定和操作手册，合规操作。
- 遇技术问题第一时间联系平台支持，并保留沟通记录。

《中华人民共和国政府采购法 (修订草案)》：推行全流程电子化交易，实现政府采购活动的全程记录、穿透监管。

通用高分原则

逻辑清晰

构建完整叙事结构：背景 → 目标 → 依据 → 内容 → 方法 → 预期 → 进度 → 分工 → 保障 → 预算，确保逻辑闭环。

语言精炼

用词准确具体，避免空话套话，用事实和数据支撑观点，体现专业性。**拿不准的词不能用！**

数据支撑

引用详实的调研数据和过往项目成效数据，增强说服力和可信度。**尤其是可量化的绩效指标与预期目标！**

格式规范

保持目录、页码、排版高度统一。**标书尽可能厚实、扎实！且必须要相关！**盲目追求厚度会导致成本增加、评委反感

定向采购材料技巧



核心优势展示

- 突出独家技术优势与专业服务
- 展示过往标杆项目的成功案例
- 强调团队长期合作的稳定性与专业性



长期合作价值

- 通过长期战略合作实现供应链成本优化
- 确保原材料质量的一致性与可追溯性
- 提升响应速度，降低沟通与试错成本



关键证明材料

- 提供完整的项目验收报告与相似业绩合同
- 展示甲方出具的正式感谢信或获奖荣誉

三方比价材料技巧



价格策略优化

- 成本透明化
详细列出各项成本明细，消除价格疑虑
- 适当让利
针对首次合作提供价格优势，提升竞争力



方案差异化

- 突出附加价值
强调免费增值服务
- 定制化方案
展示委托单位痛点的个性化解决方案



资质与信任背书

- 权威认证展示
提供等级评估证书、行业资质证书等相关复印件
- 过往业绩证明
展示同类项目合同及服务对象好评

招投标标书编制秘籍



严格响应招标文件

- 逐条响应：对招标文件的要求进行逐一应答，确保无遗漏
- 索引标注：建立清晰的索引体系，方便评委快速查阅对应条款



核心技术方案构建

- 痛点挖掘：深入理解需求背后的真实业务痛点
- 实施方案：制定具体的时间表、人员安排及风险预案
- 创新提炼：突出新技术应用与业务模式创新



商务资质与实力展示

- 经验背书：单位简介突出相关行业经验与资质
- 团队配置：提供核心人员简历及专业资质证书
- 业绩证明：附类似项目合同复印件及验收单



标书包装与规范

- 格式规范：自动生成目录，确保页码清晰准确
- 重点突出：对关键技术指标和商务条款进行加粗或高亮
- 装订要求：确保装订牢固，正副本分开封装

项目团队配置原则



人岗匹配

根据项目需求精准配置项目负责人、执行人员及专家顾问，确保专业的人做专业的事。



最佳人选

核心成员团队架构不宜频繁变动，以保证项目执行的连贯性和团队协作的默契度。



资质要求

涉及专业领域的岗位需严格持证上岗，必要时可协调外部专家，确保服务专业性。



分工明确

建立清晰的职责划分表，明确各环节联络人，确保信息传递通畅，责任落实到人。

如何编写团队配置部分？



人员信息列表化

- 明确列出姓名、职务及在项目中的具体角色
- 精炼描述核心成员的主要经验，突出与项目相关性



经历突出重点

- 提供详细简历作为附件，补充列表中未详述的项目经验
- 重点强调过往类似项目的成功案例与技术积累



可视化组织架构

- 绘制清晰的组织架构图，直观展示汇报关系
- 明确各部门协作流程，体现团队的专业性与完整性



签署项目承诺书

- 必要的项目，核心成员签署承诺书
- 增强项目团队的稳定性与可靠性，提升信任度

跨部门协作与资源整合



内部协作机制

- 明确各部门支持职责
- 财务部门：预算审核与支付
- 综合部门：物资采购与管理
- 业务部门：项目执行与推进



外部专家引入

- 制定外聘专家合作方案
- 明确专家职责与交付物
- 编制详细的费用预算表
- 建立专家沟通反馈机制



志愿者与实习生管理

- 系统化岗前培训体系
- 建立一对一督导机制
- 完善志愿者保险保障
- 定期开展团队培训活动

目录

- 1 项目申报目的综述
- 2 前期立项信息获取
- 3 申报材料高分技巧
- 4 **财务预算编制要点**
- 5 申报资料交叉复核
- 6 分享总结要点回顾

社会组织项目预算基本要求



遵循制度

《民间非营利组织会计制度》是社会组织项目预算的根，确保合规。



专款专用

严格执行收支两条线原则，确保资金专项使用，杜绝挪用。



偏差合理

建立预算执行监控机制，对实际支出与预算的偏差进行合理说明。



核心关键：预算不是“做出来给人看的”，而是“照着做的依据”

预算科目设置与填报技巧

常见预算科目

-  人员相关：劳务、专家、志愿者补贴等
-  活动开展：包含场地租赁、影音设备等
-  物料购置：项目开展所必须的物料购置
-  管理费用：通常不得超过总预算的10%
-  税费支出：根据项目性质预估相关税费

关键填报要点

-  逻辑合理性：确保“**单价×数量=总价**”的计算逻辑严密无误
-  市场询价：以真实的市场价格作为预算编制的依据
-  备注说明：详细标注计算依据，便于审核与追溯

不同采购方式对预算的敏感度

定向采购

侧重于成本的合理性说明，强调性价比与实际需求的匹配度，避免不必要的开支。

三方比价

价格是核心考量因素，要求报价具有市场竞争力，通过横向对比确保价格优势。

招投标

既要严格满足拦标价要求，又要合理分配各项开支，确保预算结构科学合规。

常见预算扣分点

-  预算与方案脱节，缺乏依据
-  单价明显偏离市场平均水平
-  间接费用占比过高，结构不合理

预算编制的合规红线



客观合理、严禁虚列

严格遵守财经纪律，杜绝任何形式的虚假列支和资金套取行为，确保每一笔预算真实合规。



不得用于与项目无关的支出

预算资金必须专款专用，严禁挪用或用于与项目目标无关的任何消费性支出。



严格执行政府采购规定

严格遵守资产配置标准，凡涉及政府采购的项目，必须严格按照相关流程和规定执行。



大额支出需附报价明细单

对于涉及大额资金的支出项目，必须提供详细的报价单作为预算编制和审批的依据。

目录

- 1 项目申报目的综述
- 2 前期立项信息获取
- 3 申报材料高分技巧
- 4 财务预算编制要点
- 5 **申报资料交叉复核**
- 6 分享总结要点回顾

为什么要做交叉检查？



降低低级错误

有效发现并修正错别字、格式错乱等基础问题，提升材料专业度。



确保响应完整性

全面核对需求清单，确保不漏掉任何要求的内容，实现全覆盖响应。



发现逻辑漏洞

从不同角度审视材料，打破思维定式，更容易发现潜在的逻辑矛盾。

申报材料不仅仅是“申请文件”，一旦立项成功，它就变成了**具有法律效力的约定甚至合同**

交叉检查清单（一）形式审查



格式规范检查

重点审查封面样式、目录结构、页码编排以及装订方式是否符合规定标准，确保材料外观整洁统一。



签章完整性检查

确认所有需要签字盖章的页面均已完成，特别是法人签字和公章的加盖位置是否准确、齐全。



文件份数与密封

核对正本与副本的份数是否满足要求，并检查文件密封是否符合规定，防止文件在传输过程中受损或被篡改。



版本一致性检查

确保提交的电子版文件内容与纸质版文件完全一致，避免因版本更新不及时导致的信息偏差。

交叉检查清单（二）内容审查



响应性要素检查： 确认投标文件是否逐条响应招标文件或采购要求，无遗漏项。



方案与预算匹配： 核查技术方案与预算明细是否匹配，例如人员投入天数与劳务费是否对应。



资质文件有效性： 验证所有资质证明文件是否在有效期内，确保法律有效性。



业绩证明清晰度： 检查业绩证明材料（如合同关键页）是否清晰可辨，关键信息无遮挡。



内容前后一致性： 通读全文，确保时间节点、数据指标等关键信息前后一致，无矛盾之处。

交叉检查流程设计



第一遍：编制人自查

编制人完成初稿后，首先进行自我审查，确保内容完整、逻辑清晰。



第二遍：部门负责人检查

由部门同事进行交叉审核，从第三方视角发现潜在问题和疏漏。



第三遍：分管秘书长终审

负责人进行最终把关，确保方案符合战略方向和单位规范。



建立检查记录表

记录每一轮检查的问题点与整改情况，相关人员签字确认，确保责任到人，形成闭环管理。



模拟评标：换位思考

站在评委或客户的角度进行模拟评审，主动挑刺，提前发现潜在风险，优化方案细节。

常见错误警示案例



漏盖公章导致废标

投标文件未按要求加盖公章，导致直接废标。



预算单位写错（万元/元）

混淆单位导致报价偏差过大，商务评分严重受损。



方案时间与招标要求不符

项目实施周期或交付时间未响应文件硬性要求。



预算单价与总价不合

分项报价计算不等于总报价。



人员资质证书过期

项目人员资质证书过期，资格审查不通过。



业绩合同未提供关键页

缺少合同金额或盖章页，业绩证明材料无效。

目录

1 项目申报目的综述

2 前期立项信息获取

3 申报材料高分技巧

4 财务预算编制要点

5 申报资料交叉复核

6 **分享总结要点回顾**

关键要点回顾



信息与关系维护

信息获取是项目的起点，而关系维护则是项目延续的关键，二者相辅相成。



采购策略差异化

针对不同的采购方式和委托单位，制定并采取灵活的应对策略，以适应多变的市场环境。



质量与细节把控

材料质量决定了入围资格，而执行过程中的细节把控往往决定了最终的成败。



团队与流程保障

强大的团队和合理的预算是我们的底气，严格的交叉检查机制是项目成功的保障。



千人同茶不同味 百人同道不同心

工作启示：建立长期信任的四大关键



信任推荐是敲门砖

与其他部门建立良好信任，获得宝贵的引荐机会，是项目启动的关键第一步。

信息获取



积极配合是粘合剂

展现专业度与服务热情，积极响应需求，是建立和维护合作关系的核心。

服务意识



专业执行是压舱石

扎实的调研基础与严谨的过程管理，是确保成果质量和客户信心的根本保障。

执行管理



成果亮点是催化剂

为委托方创造实际价值和亮点，是验证能力、获得持续合作机会的最佳途径。

闭环思维

建立项目管理闭环，实现良性循环发展



申报与立项：起点

高质量的申报是项目获得资助、顺利推进的前提和基础。



执行与管理：保障

规范、高效的项目执行与精细化管理，是实现项目目标、延续下一期合作的关键保障。



总结与汇报：催化剂

及时、全面、有价值的工作总结与阶段汇报，是向委托方展示成果、获得认可、争取持续合作的最佳方式。



可持续发展：良性循环

闭环思维：最终形成“申报-执行-总结-再申报”的良性循环，实现机构和项目的可持续发展。

公众号

“众扶平台”是由北京知诚社会组织众扶发展促进会运维的，全方位支持社会组织**规范化、专业化、职业化、数字化**高质量发展的互助平台。“众扶平台”通过资源整合、信息共享和能力建设等多维手段，以线上结合线下的方式，为社会组织提供**党建引领、政策法规、规范要求、内部治理、运营管理、作用发挥**等六方面的全生命周期数字赋能服务。

► 扫一扫，关注专属社会组织的公众号“社会组织众扶平台”

温暖陪伴社会组织健康有序发展

众扶平台 众人扶
众扶平台 服众人



400-999-6541

长按图片 获取更多资讯



加入会员 赋能组织与个人成长

如果您或您所在的社会组织希望获得更深度的陪伴与支持，诚挚邀请您了解知诚会**会员服务体系**：

单位会员 · 2000元/年 为社会组织配备“合规与增效”系统解决方案

→ 全员能力跃升

全员共享平台全量知识
降低培训成本，打造学习型组织

→ 实务培训名额

免费精品培训课程全部线下名额
前沿实用技能优先学

→ 合规管理团队

2名职工免费获初级合规培训评价
助力组建规范化团队

→ 专属顾问支持

会员专属联络群+固定联络人
合规事务深度咨询

→ 专业管理系统

赠“会员管理”或“会务管理”系统
半年使用权（价值超2500元）

→ 宣传数智工具

免费开通“益宣宝”
提升品牌曝光与传播精准度

→ 提升行业声誉

优先平台品牌展示与案例宣传
吸引全国合作伙伴

→ 高端交流圈层

免费参与“社会组织数智发展论坛”
进入行业影响力圈层

→ 生态共建参与

优先参与标准制定、建言献策
负责人优先进入专家库



请扫描二维码填写入会信息

扫码加入知诚大家庭!

感谢大家的聆听！

