

**2021 年成都市社会工作专业人才实务  
实训项目成都市社会组织网  
申报操作手册**

## 一、申报系统

1.打开浏览器，访问 <https://www.cdnpo.com/>

注意：1.Win 10 或 Mac OS 操作系统可使用系统默认浏览器（Microsoft Edge 或 Safari）。

2.Win 10 以下版本的操作系统推荐使用谷歌浏览器。



## 二、系统账号登录及注册

在「成都市社会组织 and 社工」平台上注册账户，待创建和认证完成组织账户后，进入登录界面后，点击“注册”。

如已注册，直接登录进入平台找到项目征集，进行申报。



成都市社会组织网  
成都市政府购买社会组织服务信息平台

采购用户 社会组织用户

输入11位手机号

请输入密码

请输入验证码

Twd2n

登录

注册 忘记密码>>

### 三、项目申报

1.登录平台，返回首页，下拉窗口找到项目征集，点击“2021年成都市社会工作专业人才实务实训项目”进入项目申报。

The screenshot displays a procurement website interface. At the top, there is a navigation bar with '招标采购 | PURCHASE' on the left and a search bar on the right. Below the navigation bar, there are several tabs: '采购公告' (Procurement Announcements), '采购中' (Procurement in Progress), '变更公示' (Change Announcements), and '结果公示' (Results Announcements). The '采购中' tab is currently selected. The main content area is divided into two columns. The left column lists various procurement announcements, including '爱成都，迎大运' series activities, training in金牛区, and community office renovation projects. The right column lists procurement projects in progress, such as '社区办公场所亲民化改造', '党组织服务群众', and '社区总体营造'. On the far right, there is a '项目征集' (Project Collection) section. A red arrow points to a specific project in this section, which is highlighted with a red box and labeled '2021年成都市社会工作专业人才实务实训项目'.

采购公告	采购中	变更公示	结果公示
• “爱成都，迎大运”系列活动	• 【进行中】社区办公场所亲民化改造		
• 金牛区培训（测试）	• 【进行中】党组织服务群众		
• 社区办公场所亲民化改造	• 【进行中】社区总体营造		
• 党组织服务群众	• 【进行中】成都市郫都区2021年度社会组织等级评估项目		
• 党组织服务群众	• 【进行中】环境卫生		
• 社区居民素质提升	• 【进行中】开展党支部活动		
• 社区志愿服务	• 【进行中】开展党支部活动		
• 社区总体营造	• 【进行中】运行经费		
• 社区总体营造	• 【进行中】望丛六社、望丛中路157号排水排污整治项目		
• 同心抗疫	• 【进行中】望丛一社社道硬化		
• 同心抗疫	• 【进行中】订阅党报党刊		
• 成都市郫都区2021年度社会...	• 【进行中】监控费用		

2.进入项目征集详情页后，下拉找到需求目录了解项目征集的内容和要求，确认需申报的项目，再点击“项目申报”。

## 2021年成都市社会工作专业人才 实务实训项目

2021-06-16 16:47:41

### I 基本信息

统筹单位名称：成都市社会组织社区和社工人才服务中心

采购方式：项目征集

申报截止日期：2021-6-18  
17:00:00

项目金额：**1,000,000元**

拟征集项目数量：1

### I 申报资格

申报方式：社工机构,联合申报

申报机构设置：服务评分不限

登记注册地：成都市

### 需求详情

结果公示

执行进度

执行评分

征集名称：2021年成都市社会工作专业人才 实务实训项目

统筹单位：成都市社会组织社区和社工人才服务中心

申报开始日期：2021-6-17 1:00:00

申报结束日期：2021-6-18 17:00:00

投放资金：1,000,000元

拟征集数量：1

服务地区：成都市

### I 需求目录

2021年成都市社会工作专业人才 实务实训项目

项目申报

点击项目申报，进入填写页面

## 四、项目申报填写

星号符号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

### (1) 项目基本资料填写注意事项

请填写并保存第一步

① 项目基本资料      ② 过往经验      ③ 项目方案      ④ 实施计划      ⑤ 财务预算

\* 星号符号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

\* 项目名称:   
填写项目全称，如与社区联合申报，请在项目开头加上社区名称

\* 落地详细地址:   
填写落地详细地址

\* 项目概述:   
概述项目关注的社会问题或响应的社会需求、计划通过何种方式达到目标，以及申报单位具备的相关经验、能力与资源。

\* 需求分析:   
描述项目涉及的社会背景，分析相关社会问题、需求的形成原因，以及具体实施地域的需求迫切性，并提供相应的数据论证。


\* 可行性与必要分析:   
充分论证项目点实施地域、服务对象及其相关方满足项目实施的所需条件。

\* 项目创新性说明:   
简明扼要的阐述项目创新性体现在哪些方面。

\* 服务对象:

\* 服务领域:

补充附件:   
+ 选择文件    开始上传  
选择好文件后记得点击“开始上传”哦  
无补充附件



附件上传：按照通知中“2021年成都市社会工作实务实训项目资格审查清单”上传附件资料（附件资料中征集表上传 docx 及 pdf 格式，其他资料上传 pdf 格式）

## (2) 过往经验填写注意事项

过往经验用上传附件的方式进行佐证，附件可在上一步“项目基本资料”的附件中进行补充上传。

请填写并保存第一步

① 项目基本资料

② 过往经验

③ 项目方案

④ 实施计划

⑤ 财务预算

\* 星号符号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

\* 项目经验:

项目经验1

\* 项目名称:

\* 开始日期:

选择日期

\* 采购单位:

\* 项目金额:

\* 项目状态:

补充附件:

请拖拽文件到此处

+ 选择文件

+ 开始上传

选择好文件后记得点击“开始上传”哦

无补充附件

+ 新增项目经验

+ 选择系统内项目

### (3) 项目方案填写注意事项

在“项目总目标”方框中填写《2021年成都市社会工作专业人才实务实训项目征集表》中的“项目目标”、“项目成效”。

申报项目

保存草稿

请填写并保存第一步

① 项目基本资料

② 过往经验

③ 项目方案

④ 实施计划

⑤ 财务预算

\*星号符号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

\* 项目执行周期:  至

\* 项目总目标:

概括项目期望为关注的服务对象或社会问题带来的改变结果。

\* 直接受益人:

\* 间接受益人:

\* 参与志愿者数:



#### (4) 项目主要活动填写注意事项

项目实施计划中“直接受益人”、“开始结束时间”、“落地社区”不填



\* 星号符号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

\* 项目实施计划:

活动

\* 活动名称:

该项活动的统称，如为系列活动或持续性活动，可作为一项活动填写。

\* 类型:

\* 活动次数:

\* 直接受益人:

\* 开始结束时间:  至

\* 落地社区:

\* 内容简述:

简述活动目的、形式、内容、目标人群、产出以及绩效目标的关系。

\* 活动预算:  [编辑预算](#)

类型选择“活动”及“社会工作”

不填

## (5) 项目负责人及团队成员添加注意事项

成都丕渡娱乐  
2

管理首页  
项目管理  
年检管理  
负责人审批  
诚信记录  
**成员管理**  
网站管理  
文章管理  
招聘管理  
站内消息  
退出登录

申报项目  
请填写并保存第一步

① 项目基本资料  
② 过往经验  
③ 项目方案  
④ 实施计划  
⑤ 财务预算

保存草稿

\* 星号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

\* 项目实施计划:

活动

\* 活动名称:   
该项活动的统称，如为系列活动或持续性活动，可作为一项活动填写。

\* 类型:

\* 活动次数:

\* 直接受益人:

\* 开始结束时间: 选择开始日期  至 选择结束日期

\* 落地社区:

\* 内容简述: 请输入内容简述...  
简述活动目的、形式、内容、目标人群、产出以及绩效目标的关系。

\* 活动预算: 0 [编辑预算](#)

\* 配套资金预算: 0 [编辑预算](#)

+新增实施计划

\* 项目负责人:

点击页面左侧的成员管理，添加成员后，选择该成员为该项目的负责人

## (6) 财务预算填写注意事项

“预算资金来源”选择“配套资金”和“支持资金”分别进行填写，“支持资金”和“配套资金”中的“活动费”不填。

① 项目基本资料

② 过往经验

③ 项目方案

④ 实施计划

⑤ 财务预算

\* 星号符号为必填项，前4步填写内容可按顺序保存为草稿；在第5步提交申报后每步所有填写的内容将不能更改。

\* 添加预算明细:

预算科目 ✕

\* 预算资金来源:

\* 支出项目:

\* 预算名称:

\* 数量:

\* 单价:

合计金额: ¥元

+ 新增预算明细

## (7) 其他注意事项

\* 实施计划活动预算: [返回上一步编辑项目实施计划预算](#)

实施计划活动预算列表

资金来源	实施计划名	费用科目	预算金额(元)	合计(元)
支持资金		交通费	0.00	0.00
		伙食费	0.00	
		物料费	0.00	
		志愿者补贴	0.00	
		专家劳务费	0.00	
		资料费	0.00	
		通讯费	0.00	
		其他	0.00	

此项为项目资金总预算明细, 请仔细核对。  
如需修改, 请返回上一步在“实施计划”  
中进行修改

\* 预算合计: 总预算: ¥0.00元 专项资金: ¥0.00元 配套资金: ¥0.00元 支持资金: ¥0.00元

提交申报

1.提交项目申报书之前, 请检查申报书填写的所有信息, 重点检查项目目标、需求分析、实施计划、财务预算等是否正确再提交。

2.提交成功后: 项目组将在平台上操作结果, 执行机构需及时关注项目评审结果。