盘锦市民政局“社工站指导中心”项目

承办申报书

申报单位：

填表日期：

盘锦市民政局

**填表说明**

一、本申报书为活动承接的格式合同，申报单位必须保证其真实性和严肃性。本申报书（合同）一式二份，主办方和承办单位各一份。

二、申报书各项内容按照说明填写，为保证统一规范，请勿对格式进行修改，用仿宋小四字体，行间距为20磅。

三、承接申报书纸质版报送至盘锦市兴隆台区石油大街139号。

四、填报过程如有疑问，致电盘锦市民政局询问咨询，电话：2288398

“社工站指导中心”项目承办申报表

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 |  |
| 登记证号 |  | 成立时间 |  |
| 评估等级 |  | 年检结论 |  |
| 通讯地址 |  |
| 开户行 |  |
| 开户账号 |  |
| 户名 |  |
| 承接负责人 |  | 电话 |  |
| 申报活动金额 |  |
| 团队组成 |  |
| 承接活动时间 | 2023年 月—2023年 月 |
| 活动承办实施方案 | 另附页 |
| 活动资金预算明细 | （在活动方案中列出明细） |
| 申报单位承诺 | 我单位保证项目材料真实、合法、有效，确保按照实施方案如期完成。按规定使用资金，自觉接受监管、审计和评估，并承担法律责任。 |
| 甲方（盖章）：法定代表人或受委托人（签字）:日期： | 乙方（盖章）：法定代表人或受委托人（签字）：日期： |