

江苏陶欣伯助学基金会伯藜假期社会实践项目指南

(2023)

为进一步推动我会与项目合作院校的协同育人工作，增加陶学子接触社会、了解社会的机会，培养陶学子发现问题、解决问题的能力，我会将鼓励陶学子以“伯藜学社”为载体，通过理论与实践的结合，学以致用，积极组织开展寒暑假社会实践活动。假期社会实践活动要坚持勤俭节约，杜绝铺张浪费，确保让有限的资金发挥出最大效益，为此，我会特制订本指南，供各项目合作院校“伯藜学社”遵照执行。

一、项目形式

“伯藜假期社会实践”项目的主题与形式应着重于让陶学子接触社会、了解社会，通过把学到的知识运用于具体社会实践项目，在实践中不断提升自己的能力，促进陶学子的成人、成长、成才。“伯藜假期社会实践”项目应坚持“知行合一、真题真做”，避免形式主义和走过场。我会鼓励陶学子结合自身专业特点，设计开展回到家乡、服务家乡、贴合我会宗旨和愿景的项目。

二、申报须知

项目申报遵循自愿的原则，我会 22 个项目合作院校所有陶学子都有申报此项目的资格。申报一般以团队形式申报，团队人数以 5-10 人为宜，团队成员必须是陶学子，暂不接纳非陶学子参加。“伯藜支教”项目参照《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜支教”项目指南》另行规定。

陶学子可以跨年级、跨院系组队，原则上不鼓励跨院校组队。如

确有需要，必须明确由一所院校为主导，且得到其他参与院校共同批准，项目经费下拨至主导院校，主导院校对该团队的组织实施负责。

我会支持的假期社会实践立项申报范围请以当年立项申报通知为准。

三、操作流程

（一）项目宣传

每学年寒暑假前，我会向项目合作院校发布当学期《关于陶学子伯藜假期社会实践项目申报的通知》，各项目合作院校应通过各种渠道向所有陶学子开展宣传动员工作，鼓励广大陶学子积极组团申报参与我会发起的伯藜假期社会实践项目。

（二）学生层面项目申请

各项目合作院校陶学子以本校为单位自行组队，或由项目合作院校学生资助中心、主要负责“伯藜学社”的院（系）辅导员、班主任指导组队。每个团队需确定一名陶学子负责人、一名指导教师，指导教师需参与“伯藜假期社会实践”项目的设计、指导、实施、跟踪、评估等过程。“伯藜支教”项目要有带队老师，带队老师可以是指导老师，也可以是二级学院的老师。各团队陶学子负责人需通过我会管理系统填写“伯藜假期社会实践”项目申请相关信息，上报项目合作院校进行审批。

陶学子在立项申报时，支教类项目必须提交当地政府的接收函、课程表、课程教案，调研类项目必须提交调研问卷提纲或问卷。

（三）项目合作院校申请

每年 3-5 月（伯藜支教、暑假社会实践）、11-12 月（寒假社会实践）是我会组织项目合作院校申请“伯藜假期社会实践”项目的时间。项目合作院校应进入我会管理系统对陶学子申请项目进行审核，对审核通过的项目上报我会进行审批。

（四）基金会进行项目审批

项目合作院校提交“伯藜假期社会实践”项目申请后，我会对项目合作院校申请的“伯藜假期社会实践”项目进行审批，决定预算增减和是否立项，并将审批结果反馈给项目合作院校。

对于未通过审批的项目则流程终止，对于通过审批但仍需修改的项目，我会将申报项目连同修改意见退回至项目合作院校进行修改。项目合作院校需在一周内通过我会管理系统重新提交或者做出放弃申请的反馈，直到正式通知确定立项。

（五）立项结果公布

我会向项目合作院校发布假期社会实践项目立项结果的通知。

（六）经费拨付

为加强财务管理，确保经费合理使用，我会审批立项的“伯藜假期社会实践”项目活动经费拨付方式将由基金会与学校具体商议。

（七）项目实施

项目实施中，陶学子应根据立项计划开展假期社会实践项目，并做好项目分工和突发事件应对处置预案，并主动向学社与基金会相关老师汇报项目进展与团队状态，服从学校统一管理。

（八）结项宣传

我会向项目合作院校发布《关于陶学子伯藜假期社会实践项目结项申报的通知》，各项目合作院校在收到通知后，根据《假期社会实践项目指南》中相关规定，组织、指导陶学子开展结项申报等工作。

（九）学生进行结项申请

社会调研类项目需按照调研报告写作要求，调研小组合作完成书面调研报告。志愿服务类项目需合作完成《假期社会实践项目总结报告》。陶校友寻访类项目要求以典型陶校友的成人、成才、成业经历为主题，以其校内外成长故事诠释个性化的伯藜精神，撰写 2000 字-3000 字的稿件作为结项材料。其他类型的项目需根据我会提供的模板完成一份项目总结报告。

结项申报前，学社需自行组织结项汇报与答辩工作。项目团队通过 PPT 对假期社会实践项目的实施、资金使用、结项成果等情况进行汇报，通过答辩后，评委填写《结项答辩评审表》，方可进行结项。

过程中如遇项目变更，请项目负责人及时告知学社与基金会相关老师。项目负责人需在管理系统中正常完成结项申报，并在附件材料中上传“项目变更说明”。

（十）院校进行结项审核

新学期开始后两周内，我会接受项目合作院校的“伯藜假期社会实践”项目结项申请，项目合作院校应对陶学子提交的“伯藜假期社会实践”项目结项材料进行审核，审核通过后上报我会进行审批。

（十一）基金会进行结项审批

我会将对项目合作院校提交的“伯藜假期社会实践”项目结项申

请进行评估审核，并将审核意见反馈给项目合作院校，项目合作院校应根据审核意见，修改或补充结项材料。

陶学子在提交结项材料时，应与立项申请书中拟提交结项材料一一对应，提交的材料包括总结报告、团队成员小结、活动照片、新闻稿汇总、财务票据照片等；调研类项目还需要提交一份调研报告。

提交的宣传材料媒介可包括：电视、报纸、网站、电台、微信、微博等媒体的报道，并附上宣传链接。除宣传材料外，各团队可提交所获奖项材料，包括：项目获奖证明、团队成员获奖证明、论文发表截图等等。

江苏陶欣伯助学基金会伯藜假期社会实践流程图



(伯藜假期社会实践项目流程图)

江苏陶欣伯助学基金会伯藜假期社会实践

项目财务管理规则

一、预算拟定和经费管理

(一) 实际支出金额必须严格按照预算金额进行控制，即实际支出金额的每一项应小于或等于预算金额的每一项。

(二) 没有超出预算金额的部分应该按照实际支出金额支付。

(三) 预算金额各子项之间，经费不能随意互相调整使用，如有调整必须先报基金会进行审批。

(四) 如因项目活动有变化导致需要调整预算金额的，项目合作院校必须先报我会进行审批。

二、报账程序和总体要求

(一) 根据我会拨款数目，项目合作院校需提交与拨款金额相符的捐赠收据，用于我会的审计，发款单位需和收款单位相同。

(二) 项目合作院校需提供各具体款项的正式发票复印件，发票原件供项目合作院校在本校财务报销使用。

(三) 陶学子在我会管理系统“财务审计”附件栏提交财务材料，所提供材料需与横向的财务小类一一对应。如存在一个小类对应多张票据的情况，可以拼成一张图，要求清晰可见。或者在附件栏中提交说明，同时将相关材料提交至我会管理系统“其他附件”栏目中。

(四) 我会的拨付款以最终实际发生款执行，实际支出金额总额不能超过预算金额总额，各分项预算金额也不能超过。

(五) 在项目结束后，如首付款剩余经费大于等于 1,000 元，则

需要退还给我会，我会退还首付款捐赠票据，项目合作院校根据核定款项重新开具票据。如剩余经费小于 1,000 元，建议可以转入伯藜学社经费账户中。

三、经费使用

（一）实践过程中陶学子因实践地点等条件限制，无法开具发票的，可以按照餐费补贴、交通补贴的形式列入预算。补贴签收单需写明支出金额明细，需要收款人进行签字。

（二）实践过程中陶学子如有大量电话沟通的需求，可参照一个假期社会实践项目 100 元的标准列入预算。

（三）实践过程中陶学子如有餐费的需求，可按照每人每天 20 元-30 元的标准列入预算。

（四）假期社会实践项目参与的陶学子必须购买保险，保险标准参照每人 30 天 60 元以内的标准列入预算。

（五）我会不支持实践过程以外的任何路程费用，陶学子在实践过程中的交通费一律按照硬座或二等座以下(含二等座)的标准执行。

“伯藜支教”项目中带队老师的交通费可按照硬卧、二等座以下（含二等座）的标准执行。

（六）陶学子在项目实施过程中，如实际车费支出高于从实践地点到学校的费用，则按照从实践地点到学校的标准申报。如实际车费支出低于从实践地点到学校的标准，则按照实际车费支出申报。

（七）陶学子在项目实施过程中，如有切实需要购买不方便携带的大件生活用品，则可按照每人 50 元生活费的标准列入预算，但仍

应坚持节约的原则；生活费和药品费不可同时申报。

（八）我会对于将申报经费用于购买物资捐赠给第三方的行为不予支持，伯藜支教项目所购买的教具应尽量做到重复利用。