



# 浙江泰隆慈善基金会 非遗公益项目



浙江泰隆慈善基金会  
ZHEJIANG TAILONG CHARITY FOUNDATION

# 标准

2024 年度

# 目 录

一、项目概要 .....	3
(一) 项目名称 .....	3
(二) 项目简介 .....	3
(三) 项目目标 .....	3
(四) 受益对象 .....	3
(五) 资助标准 .....	3
(六) 项目周期 .....	3
(七) 项目内容 .....	4
(八) 服务地点 .....	4
二、合作准入要求 .....	4
三、项目管理 .....	5
(一) 项目发布 .....	6
(三) 项目评审 .....	7
(四) 协议签订 .....	7
(五) 资金拨付 .....	8
(六) 项目执行 .....	8
(七) 项目结项 .....	12
(八) 项目评估 .....	12
(九) 项目总结 .....	14

## 一、项目概要

### （一）项目名称

浙江泰隆慈善基金会非遗公益项目

### （二）项目简介

为弘扬、传承与振兴民族传统艺术,提供综合性的支持和服务,带动社会大众“看见非遗、爱上非遗”。浙江泰隆慈善基金会发起非遗公益项目(以下称为“非遗”项目),支持、联动社会组织等群体协力解决非物质文化遗产(以下简称“非遗”)在传承过程中涌现的“传习受众少、传习形式单一、传习地点局限”等堵点问题,助推非遗文化事业高质量发展。

### （三）项目目标

1. 让非遗丰富美好生活

2. 增强民族文化自信

### （四）受益对象

非遗传承人、城乡社区居民及学校师生等。

### （五）资助标准

原则上不超过人民币5万元(含税价)/场/次(受益人数不少于50人次/场/次,同一家合作机构自然年内申报不超过3场)。

### （六）项目周期

首次项目合作周期为一年，后期合作视项目成效和评估审议。

### （七）项目内容

开展非遗公益课堂、非遗展览、非遗研究、培训交流等传承方式，助力非物质文化多元化传承，但不限于以下服务类型：

A. 活态化传承活动：联动非遗管理部门、非遗传承人，以宣讲、互动体验为主，走进社区、校园等公众场域，开展非遗公益课堂、非遗展览、培训交流等活动；

B. 成果转化：推动小而美的非遗研究成果对外展示与交流，不限于文化书籍撰写、行业培训与交流、文创成果应用等。

### （八）服务地点

城乡社区公共空间、学校。

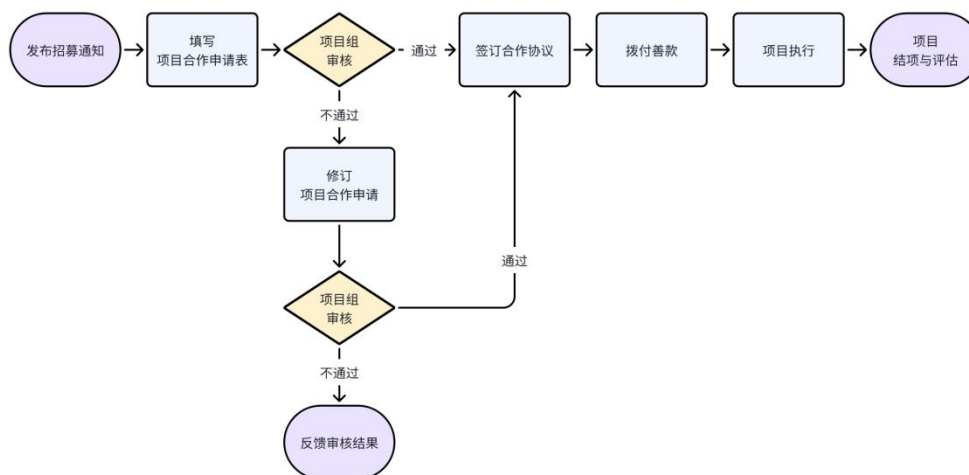
## 二、合作准入要求

### 合作单位准入要求

类别	要求	需提供的证明材料
基础准入	1、国家机关、事业单位； 2、在民政部门注册登记的社会组织，包括社会团体、民办非企业单位、基金会；	1、政府信息公开网址 2、社会组织的“三合一营业执照”照片/扫描件、开户许可证照片/扫描件
	1、规范化财务管理，接受浙江泰隆慈善基金会项目资金捐赠； 2、提供合法合规的有效票据（提供捐赠票据/非经营服务性收入票据/非税收入票据）；	上一年度的财务审计报告或财务报告

	3、严格按照《慈善法》、《民间非营利组织会计制度》等相关法律法规进行财务及项目管理；	
	申报单位相关核心人员未涉及负面新闻或道德评判舆论。	
	建立长期稳定的项目团队，有工作人员专门负责项目事务的对接。	拟合作项目人员名单
	具备志愿者动员能力和志愿者长期运维管理能力。	
	申报内容符合浙江泰隆慈善基金会业务范围（助学助教，恤病助医，资助帮扶社会弱势群体，城乡社区公益活动，进行重大突发性灾害的紧急捐助等公益慈善事业）。	
优先考虑	获得社会组织等级评定为 3A 及以上荣誉等。	社会组织等级评定证书、荣誉证书等
	具备非遗体验、研究、推广、运营经验。	提供往期开展的同类项目服务资料，例如案例故事、媒体报道、总结报告等
	有其他合作资源，能提供配套资金、服务等相关支持，合作共建项目。	相关单位支持的证明材料
	项目负责人/核心执行团队成员持社会工作者（含助理）、教师、心理咨询师等职业资格证书，有项目受益对象服务的相关经验。	项目人员资质证书
	与浙江泰隆慈善基金会有过合作，通过结项评估且执行优秀的合作伙伴。	历史合作协议、项目材料等

### 三、项目管理



## 图1. 项目流程图

### （一）项目发布

浙江泰隆慈善基金会通过官网、行业平台、志愿单位等渠道发布当年度项目征集信息。

### （二）项目申报

1. 意向合作单位需仔细研读《浙江泰隆慈善基金会“非遗”公益项目实施标准》，认可浙江泰隆慈善基金会及“非遗”公益项目理念及初心，有同创协力支持非遗的共识，且符合合作单位准入要求。意向合作单位在项目结束征集之前，须根据要求提交项目申报材料，包括但不限于项目申请表及相关资质材料附件，邮件发至浙江泰隆慈善基金会邮箱（[tlcs@tlcharity.com](mailto:tlcs@tlcharity.com)/[cj@tlcharity.com](mailto:cj@tlcharity.com)），邮件主题为“浙江泰隆慈善基金会‘非遗’申请+社会组织（+志愿单位名称）”。

2. 申请项目服务类型 A 类或 B 类的预算费用主要由物料设计制作费、专家补贴、摊位桌椅、体验手工耗材费、人员补贴费（含餐费）、宣传费、交通费（物料运输）等费用类型构成。

3. 申请项目如涉及义卖活动，需联系一家具有公募资质的基金会合作开展，捐赠款项由该机构收款。

4. 相关补贴费用说明如下：

1) 授课费。若在项目中，合作机构需支付专家授课费，其授课费补贴参照《浙江省财政厅和中共浙江省委组织部关于印发浙江省省级机关培训费管理规定的通知》第六条规定“讲课费执行以下标准（税后）：中级技术职称及以下专业人员每学时最高不超过 300 元；副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元；正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元；院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。”讲课费按实际发生的学时计算，每场最多不超过 3 学时计算。

2) 人员补贴。人员补贴标准不超过 100 元/人/场，要求每人的服务时长不少于 6 小时（前期的联络与相关筹备等也可计入服务时长）。

### （三）项目评审

收到意向合作单位提交的申请表后，浙江泰隆慈善基金会就申请表中内容，与申请单位召开项目初审沟通会（线上或线下），结合当地需求，充分探讨、明确材料补充与修改事项。经修改，双方确认无误后，浙江泰隆慈善基金会通过邮件等形式反馈评审结果。

### （四）协议签订

浙江泰隆慈善基金会与评审通过的合作单位参照浙江泰隆慈善基金会“非遗”公益项目合作协议范本沟通协商，结合项目特点与需求，确认并签署最终项目合作协议。

#### （五）资金拨付

浙江泰隆慈善基金会按协议要求向合作单位拨付项目资金，合作单位向浙江泰隆慈善基金会提供合法有效的票据。

#### （六）项目执行

##### 1. 项目执行

（1）浙江泰隆慈善基金会项目经理牵头召开线上/线下项目执行会，进一步明确执行细节和注意事项；

（2）合作机构根据项目预算，负责报批、设计制作项目海报或主背景等宣传物料，并采购项目所需耗材、落实现场布置（物料、横幅等）。

（3）合作机构需严格遵照协议及经审批的《浙江泰隆慈善基金会“非遗”公益项目申请表》流程节点开展项目实施，按浙江泰隆慈善基金会要求交付项目阶段性执行材料和财务材料，包括但不限于项目通知文件、申请材料、财务凭证、外宣材料等。



(4) 在项目活动开展过程中，浙江泰隆慈善基金会将联动项目所在地志愿者对项目活动的开展情况和效果进行实时监测。

(5) 合作机构负责拍摄项目执行期间的现场照片和短视频；

(6) 合作机构负责撰写、报批项目宣传报道；

(7) 在项目活动开展后，合作机构须收集项目材料包含但不限于记录活动台账（见附件 3）、项目活动签到表（见附件 5）、志愿者签到表（见附件 6）、物资发放签领表、项目专家费签领单、项目志愿者补贴领单、活动现场照片等通过邮件的方式提交给浙江泰隆慈善基金会。

## 2. 项目监测与管理

### (1) 专款专用

合作机构负责捐赠款或资助款的接收和管理，严格遵照国家关于慈善基金使用管理的规定，将捐赠资金实行专项管理，专款专用，自觉接受浙江泰隆慈善基金会的监督，且按照协议约定的用途使用捐赠资金，不得擅自改变捐赠资金的用途。

### (2) 日常监测

项目执行周期中，浙江泰隆慈善基金会就项目进展和财务收支情况进行日常监测与管理，如发现项目资料虚假不

实、擅自变更项目执行方案、擅自改变捐赠资金或资助资金用途、项目管理不善导致重大舆情风险或事故等严重影响项目运营的情况，浙江泰隆慈善基金会将终止捐赠或资助，并要求合作单位将已交付的捐赠或资助资金用于本项目约定用途或浙江泰隆慈善基金会指定的其他用途。

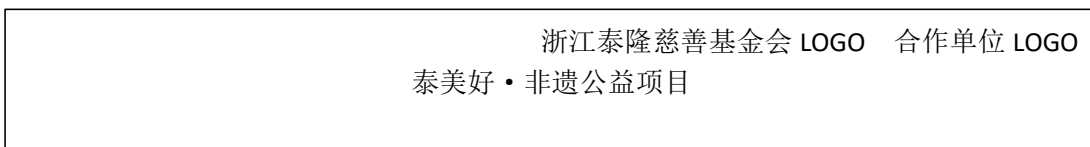
### 3. 项目传播管理

#### (1) 审核机制

在项目周期内，项目合作单位在项目传播内容策划和发布环节需与浙江泰隆慈善基金会保持沟通，相关项目传播材料（包括但不限于数据、文章、图片、视频、发布平台、基金会及项目品牌使用等）须经浙江泰隆慈善基金会审核确认后，方可对外发布。

#### (2) 传播规范

1)品牌使用：每场项目活动开展时需露出项目横幅、主题背景，横幅样式可参照图 2，主题背景内容为项目具体名称、浙江泰隆慈善基金会 logo 以及执行机构 logo 等。



(图2. 横幅示例)

#### 2)照片要求

每场活动，合作机构提交不少于 5 张照片，图片需包含全景和局部特写等。（照片可参照图 2、图 3）



（图 3. 照片示例）



（图 4. 照片示例）

### 3) 视频管理

- A. 内容导向正确，传播正能量；
- B. 描述准确，包括但不限于视频中的项目名称、项目地点、时间以及关联方机构名称；
- C. 视频可为原始素材实录，也可为活动精彩花絮。MP4 格式，横屏（建议宽高比为 16: 9），画面清晰、主题明显。

### 4. 项目档案管理

项目合作单位需对项目执行过程中产生的文件、材料等进行管理，并在项目结项期间将相关文件、材料发送/寄送至浙江泰隆慈善基金会。

档案材料包括：

序号	文件	说明
1	项目通知	合作机构官方网页链接或文件
2	财务材料：费用支出票据（物料费、人员经费、专家授课补贴费、耗材费等项目支出费用等）；	扫描件（需盖章）

3	协议	签章电子版扫描件
4	项目数据（包括执行日期、受益人次、服务时长、志愿者人数、服务地点等）	纸质版复印件（需盖章）
5	结项报告	扫描件（需盖章）

## 5. 项目联络人

项目联络人：陈锦 项目经理

联系电话：17605863599

联络邮箱：cj@tlcharity.com

联络地址：浙江省杭州市上城区望江东路 59 号

### （七）项目结项

每年底前合作单位需提交当年度项目总结材料，针对上一年度项目进展和财务收支情况进行汇报；项目资金发放完毕及项目运营结束，合作单位需提交项目结项材料。合作单位在项目结束后 1 个月内向浙江泰隆慈善基金会提交项目结项材料，包括但不限于项目总结/结项报告、相关财务及项目资料，协商项目结余资金的使用等事项（如有）。

相关材料盖章扫描邮件发送至浙江泰隆慈善基金会指定邮箱（tlcs@tlcharity.com/cj@tlcharity.com），邮件主题为【“非遗”结项材料+项目名称+社会组织名称】，纸质材料复印件邮寄至浙江泰隆慈善基金会存档。

### （八）项目评估

#### 1. 合作单位自评

合作机构在项目结束后开展项目复盘总结及自评工作，并向浙江泰隆慈善基金会反馈自评建议和项目结项材料。

## 2. 浙江泰隆慈善基金会评估

浙江泰隆慈善基金会根据总结材料及结项材料开展内部评估或邀约外部专家团队展开评估，评估方式涉及项目关联方问卷、访谈、案例研究等形式，合作单位需予以配合。

### (1) 项目内部评估

项目内部评估分数将应用于下次项目合作参考：

项目评估表（满分值为 100 分）			
序号	评估事项	分值比例	得分
01	预决算、执行是否规范	20%	
02	提交档案材料效率、完整性	10%	
03	项目的宣传报道	20%	
04	服务创新	20%	
05	材料总结能力	10%	
06	整合服务资源能力	10%	
07	受益对象的满意度	10%	
加分项			
01	被政府部门作为典型经验宣传推广等项目超预期正向成果	1-10 分	

### (2) 评估应用

1) 评估得分为 90 分—100 分的执行机构，可享受由浙江泰隆慈善基金会全额资助参访优秀机构或行业主题培训；

2)评估得分为 80 分—90 分的执行机构，第二年优先合作；

3)评估得分为 60 分—80 分的执行机构纳入“浙江泰隆慈善基金会合作伙伴资源库”；

4)评估得分为60分以下的执行机构，取消次年申报资格。

#### （九）项目总结

在项目合作单位提交结项报告及项目相关材料后，浙江泰隆慈善基金会将以项目的整体目标为导向，结合评估结果针对项目成效进行总结。

