



能源基金会中国

The Energy Foundation China

**项目申请指南**  
**Grant Application Manual**

2016年4月

## 目 录

<b>A. 引言</b> .....	<b>2</b>
<b>B. 项目申请</b> .....	<b>2</b>
1. 项目概念沟通 .....	2
2. 递交项目申请材料 .....	2
3. 项目申请材料审查与修改 .....	3
4. 项目审批 .....	4
<b>C. 附件</b> .....	<b>4</b>
附件 1: 项目建议书模版(Proposal) .....	4
附件 2: 项目预算表模版(Budget) .....	4
附件 3: 组织机构信息表 (Pre-Grant Inquiry); .....	4
附件 4: 项目申请单位银行信息表 (Grantee Organization Bank Wire Information) .....	4
<b>D. 联系方式</b> .....	<b>4</b>

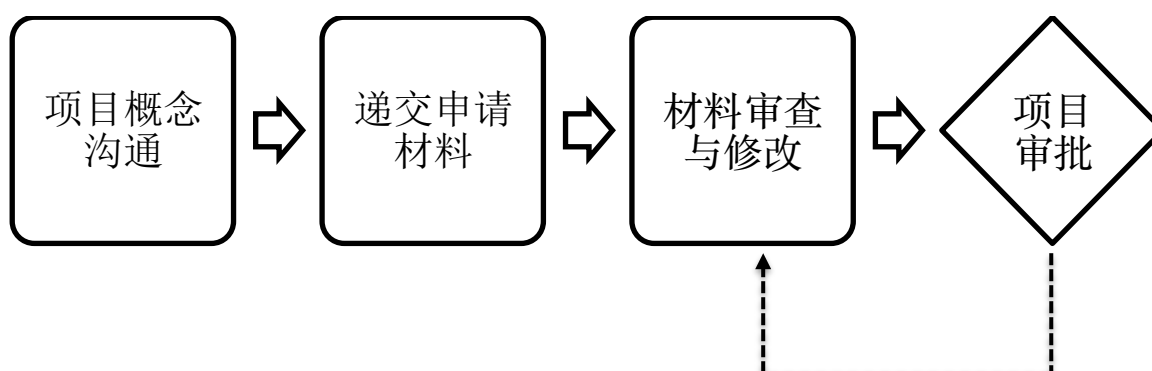
## A. 引言

本文件旨在为向能源基金会中国项目申请资助的单位提供项目申请的操作指南，以帮助其更好地理解基金会项目申请流程。

如您希望了解能源基金会中国（以下简称基金会）概况、资助领域和资助原则，请参考基金会官方网站（<http://www.efchina.org/>）或项目实施的基本要求（可与基金会工作人员联系索取）。

## B. 项目申请

项目申请流程图



### 1. 项目概念沟通

任何有意向申请基金会项目者均可与基金会工作人员联系，对初步的项目概念进行口头或书面沟通。基金会工作人员将对项目申请单位提出的项目概念是否符合项目战略和支持方向进行识别和确认。

### 2. 递交项目申请材料

项目概念得到基金会工作人员认可后，基金会工作人员将通知项目申请单位准备完整的项目申请材料。项目申请单位请按照以下说明准备项目申请材料，递交给基金会工作人员审查。

**备注：**项目申请单位如需通过电子邮件发送以下申请材料和进行相关的沟通，请务必使用单位电子邮箱发送，使用个人电子邮箱发送的材料视作无效。

#### 申请材料清单：

##### 1) 项目相关材料：

###### a) 项目建议书（模版见附件1）

项目建议书应包括项目背景、项目分析和技术路线、项目目标、项目主要活动

和工作计划、项目产出、项目实施机构、项目传播工作计划等几部分内容：**项目背景**部分说明所申请项目的背景、意义及存在的障碍和问题；**项目分析和技术路线**部分通过障碍和问题分析，提出该项目支持下可能的解决方案，并描述项目实施的技术路线和工作方法；**项目目标**部分为项目预期目标，说明潜在的政策影响力或实施效果，以及量化的节能和减排潜力；**项目主要活动和工作计划**部分应包括项目主要活动内容和各项活动的具体时间表；**项目产出**部分明确项目最终成果；**项目实施机构**部分请列出项目实施单位、联合机构（如有）的简短介绍、项目团队人员及分工、外聘专家名单、主要工作人员简历等；**项目传播工作**应列入工作计划，如在项目启动、中期、结束时对相应的项目进展、成果等进行沟通，宣传和推广。关于项目建议书的详细说明请参考附件模版。

注：根据基金会的财务制度和年度预算机制，基金会所支持的项目周期通常不超过 12 个月。项目单位应根据项目内容和活动，确定其项目的实施周期。

#### b) 项目预算表（模版见附件 2）

项目申请单位应根据项目内容和活动提供一个合理的预算计划。预算的货币单位为美元。基金会项目资金可支持的类别包括：实施机构团队人员费用、项目外聘国内专家费用、会议费用、国际国内差旅费（美国除外）、印刷材料费、翻译费、办公费等。项目资金不能用于支持到美国的差旅费，但可以通过其他项目形式（FIP）支持。其中人员费用和专家费用参考标准为：特殊专家（享受国家特殊津贴）不高于每天 350 美元、高级研究人员不高于每天 260 美元、中级研究人员不高于每天 180 美元、初级或行政人员每天 50 美元~90 美元。

请注意基金会项目资金不得用于购买设备，如电脑和复印机；也不得用于购买、翻修、装修房屋建筑；只能用于慈善和公共事业，不得以营利为目的。

## 2) 机构相关材料：

- a) 项目申请单位组织机构信息表（模版见附件 3）
- b) 项目申请单位银行信息表（模版见附件 4）
- c) 营业执照/登记证书（复印件）
- d) 上年度经审计的财务报告（如有、复印件）

项目申请单位应先准备项目相关材料，得到基金会工作人员认可后再准备机构相关材料。相同项目申请单位申请的不同项目可以共享机构相关材料，一年更新一次。

《项目建议书》和《项目预算表》提交电子版本即可。《项目申请单位组织机构信息表》和《项目申请单位银行信息表》需提供项目单位法人或法人授权代表签字的原件，后种情况需同时提供法人授权委托书。其他项目申请材料（营业执照/登记证书、上年度经审计的财务报告）需提供加盖单位公章的复印件。

## 3. 项目申请材料审查与修改

项目申请完整材料递交后，一般情况下基金会工作人员将在 20 个工作日之内审查材料，并提出反馈或修改意见。项目申请单位收到修改意见后，应及时对项目申请

材料进行相应修改，如无特殊情况，请在 15 个工作日内完成并再次提交给基金会工作人员，直至符合要求为止。

#### 4. 项目审批

项目申请材料审查通过后，基金会工作人员将通知项目申请单位，同时将项目申请材料提交基金会高级管理层和董事会审批。基金会高级管理层和董事会将参考以下标准进行审批：与基金会项目战略和方向的相关性、项目可行性、实现减少二氧化碳排放量的能力、推动目标政策出台的可能性、项目单位实施能力等。项目审批时间一般为 30~40 工作日。

### C. 附件

附件 1： 项目建议书模版(Proposal)

附件 2： 项目预算表模版(Budget)

附件 3： 组织机构信息表 (Pre-Grant Inquiry);

附件 4： 项目申请单位银行信息表 (Grantee Organization Bank Wire Information)

### D. 联系方式

#### 能源基金会（美国）北京办事处

地址：北京市建国门外大街 19 号,国际大厦 2403 室

邮编：100004

电话：(86-10) 8526-2422

传真：(86-10) 6525-3764

电子信箱：china@efchina.org

#### 能源基金会旧金山办公室

地址：301 Battery Street, 5<sup>th</sup> Floor, San Francisco, CA 94111, U.S.A

电话：(1-415) 561-6700

传真：(1-415) 561-6709

电子邮箱：china@efchina.org