

## 《项目活动设计书》填写说明

### 开始填写《项目活动设计书》之前请阅读以下说明

- 一、填写《项目活动设计书》之前，请认真阅读项目办提供的项目背景等相关信息，这些信息可从项目网站 [www.cahhf.org](http://www.cahhf.org) 上找到。并请从该网站上下载《项目活动设计书》的电子版；
- 二、《项目活动设计书》各项内容，要求实事求是、表达明确严谨，并要求申请单位逐条认真填写。第一次出现的缩写词，须注明全称；
- 三、《项目活动设计书》首页右上角“编号”一栏由项目管理方填写，其余部分由项目申请单位填写；
- 四、在完成该《项目活动设计书》的过程中，项目参与各方应广泛协商，形成共识。应特别注意澳方或其他合作机构在活动参与过程中产生的资金要求；
- 五、在填写过程中，若不清楚各项内容的填写要求，请查阅《项目活动设计书各项内容的具体要求》。同时项目办可提供一定的技术支持，如申请单位有需要，请与项目办直接联系；
- 六、请提交中英文版本的《项目活动设计书》；
- 七、《项目活动设计书》为十六开本，于左侧装订成册。填写时，各栏空格大小及行数请根据实际需要而定。若不方便调整，可不采用表格形式，但需保证信息完整。如果空间不够，可以另附纸张；
- 八、本设计书可自行制作，一律用 A4 纸打印提交中澳卫生与艾滋病项目办。申请单位提交《项目活动设计书》时，请在封面加盖单位公章，并按下列地址提供电子版和打印文本：

项目办地址：北京市朝阳区裕民路 12 号中国国际科技会展中心 A1202

邮件地址：[cahhf@hlsp.com.cn](mailto:cahhf@hlsp.com.cn)

传真：+ 86 10 82259779

邮编：100029

## 《项目活动设计书》各项内容的具体要求

### 封面：

项目名称：要求概括性强，能正确反映项目内容、特点和本质。

申请单位：按牵头单位公章填写全称，并提供项目负责人的信息。

申报日期：请填写向项目办提交《活动设计书》的日期。

### 一、申请项目基本信息

#### 1. 项目活动信息

- 项目活动名称：（同上）；
- 申请金额：以人民币（元）为单位，用阿拉伯数字表示，保留整数；
- 活动主要地区：项目活动主要实施地区；
- 起止年月：预计项目活动起始时间和终止时间，且应在 CAHHF 期限内，以月为单位计算。

2. 对 CAHHF 项目目标的支持：申请的项目活动目标必须是 CAHHF 六大目标之一。请勾选最接近活动目标的选项。

#### 3. 申请单位

- 申请单位名称：按牵头单位公章填写全称；
- 法人代表信息：提供牵头单位法人姓名和联系信息；
- 单位类别：在相应的方框内选定牵头单位的类型即可；
- 联系信息：请提供项目活动负责人的联系信息，即整个活动执行负责人；
- 中外合作单位名称及地址：请列出所有参与项目实施、管理的国内外相关单位的名称和地址；
- 牵头单位与合作单位合作经历：如上述合作单位同牵头单位之间曾经合作过，请简述合作的项目及各自承担的责任等合作信息（不超过半页纸）。

### 二、项目活动立项依据

4. 项目背景及现状分析：简述申请的项目活动所针对的卫生问题、面临的发展机遇及挑战；用基线数据（若有）对存在的问题进行现状分析；并简述申请项目活动的理由以及申请的项目活动如何解决相关问题；并阐述申请单位及中外合作单位在活动执行过程中各自的角色定位。

## 5. 目标人群:

- 项目所针对的人群（如接受培训的医护人员）
- 该项目的受益人群（如新疆地区的妇女儿童）

## 6. 目标与产出:

- 目标指在完成项目活动时，期望能产生的变化（或项目活动能产生的结果、效果）。大多数活动产生的变化是中国卫生体系某一领域的**能力发展**，可通过描述活动结束后的状况进行说明（项目办可提供目标范例来协助申请单位完成设计）。同时请注意，每个项目活动的目标应在 1-3 个之内，不宜过多。
- 产出是指活动实施过程中，产生的有形的可交付的产品或服务。每个项目目标下可以有一项或几项产出。

## 7. 实现每个目标的方法

简述实现每个目标的策略（不超过半页纸）。例如：若活动中包含培训，此部分应简述培训的方法：在职培训、研讨会、参观访问或培训课程等。技术路线图是一个显示活动各个部分相互关系或活动结果的图表，最好能放在一页纸内，可用于判定活动设计的逻辑性是否合理。项目办将提供先前活动设计的技术路线图范例供申请单位参考。此部分不作为活动设计书的必填项。

## 8. 督导与评估：确定衡量既定目标和产出是否能实现的定性或定量指标。请确保区分目标层面的指标和产出层面的指标。目标层面的指标应可及时评测，并能由此清楚地判断项目活动在中国卫生体系能力发展方面是否成功。

目标层面的指标应包含以下方面：

- 新政策的开发和政府对新政策的采纳
- 卫生政策制定者对新知识的应用
- 医护人员将新技能用于日常工作
- 护理水平的提高
- 诊断水平的提高
- 社区人员健康行为的改善

产出层面的指标是评判活动产生切实效果的依据。

如该层面的指标可用于评估以下各方面：

- 接受培训的人员
- 培训资源
- 政策文件及建议
- 研究论文
- 卫生教育项目

在选定指标的基础上，确定信息收集方法以及负责信息收集和分析的个人或单位。注意尽可能同中国政府部门采用的督导和评估方式相一致。如有需要，可通过合同的形式获得督导与评估专家的技术支持。

#### 9. 澳方合作单位的角色定位：

若有澳方合作者，请与其就承担的工作尽早进行沟通。如活动设计的支持、培训、人员交流或其他形式的合作。同时应注意合作过程中产生的资金需求。

#### 10. 风险因素分析和风险管理

对你所期望的产出进行分析并分析在项目活动的实施过程中，哪些外在和内在的因素可能会导致项目活动实施的延期或无法实现既定的产出。在确定风险、风险的可能性及其影响的基础上，制定减小风险的对策。

#### 11. 社会性别分析和实施途径包括：

- 说明在确定项目目标、选择目标人群、设计主要活动等方面，如何考虑女性和男性平等参与项目的机会及其不同的健康需求；
- 说明在项目活动的实施过程中，具体采取哪些措施满足女性和男性参与者不同的健康需求（如果同时包括男女）；以及潜在的困难是什么；
- 考虑项目活动是否对卫生问题进行性别分析，或者说是否有利于促进性别平等。如有需要，项目性别专家将就此方面提供帮助；
- 说明如何评估不同性别人群通过项目活动的受益情况；对社会性别和发展问题，项目办可提供澳大利亚政府的相关信息或查询网站 [www.ausaid.gov.au](http://www.ausaid.gov.au)

#### 12. 保证项目活动可持续性的途径：说明项目活动结束时，将采取哪些措施以延续项目活动的效果。对可持续发展问题，项目办可提供澳大利亚政府的相关信息或查询网站 [www.ausaid.gov.au](http://www.ausaid.gov.au)。

#### 13. 本项目对中澳长期合作关系的影响：请阐述项目活动如何加强中澳之间的合作关系，包括技术领域之间、机构之间以及国家之间合作关系。

### 三、项目活动计划及预算

14. 活动计划：确定需要完成哪些子活动才能实现既定的产出和目标，并对工作任务进行分解细化。对分解后的子活动进行编码和说明，并确定活动责任人、活动执行时间。根据目标、产出和子活动列出一个阶段活动计划。活动设计被批准后，活动计划中的活动描述和产出将纳入《合作协议》，成为资金拨付的依据和基础。

针对分解后的子活动，分析实施该活动所需的人、财、物相关资源。并参照项目办提供的《中澳卫生与艾滋病项目预算标准》，选定预算类型和标准，计算其资金需求。一项子活动可能会涉及到不同的预算类型，请涵盖所有类型。项目预算编制要求真实合理，原则上不得包括购买硬件设施(包括仪器、电脑、办公桌等)的费用。如果有内部投入或其他资金来源，也请注明。该预算将被纳入《合作协议》，作为资金拨付的依据和基础。