项目可行性研究报告（编写提纲）

一、基本情况

1.申报机构的基本情况：名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名等情况。

2.申报机构项目负责人基本情况：姓名、性别、政治面貌、职务、职称、专业、工作年限、联系电话、与专项资金相关的主要情况。

3.资助项目资金使用范围、预期总目标及阶段性目标，包括项目活动数量、活动频次、受益对象数量、服务质量及服务满意度等。

二、必要性与可行性

1.资助项目的需求分析以及实施范围分析。

2.资助项目的申报依据和意义分析（社会性、非营利性、创新性、效益性、区域性）。

3.资助项目实施的可行性，包括项目实施的主要工作思路与设想；人员和资金条件、硬件设施、项目合作等其他相关条件分析。

4.资助项目的实施风险与不确定性，包括项目实施存在的主要风险与不确定性分析；对风险的应对措施分析。

三、进度与计划安排

资助项目分阶段实施进度、计划安排与阶段性目标。

四、其他需说明的事项

资助项目中断、提前中止后，专项资金的处理。

五、主要结论