

特别方案 申请准则

第九轮申请

申请截止日期：2026 年 7 月 20 日

- 逾期提交概不受理
- 材料不全概不受理
- 未使用或擅自修改指定申请表及预算表的申请，一律不予受理
- 项目申请以资金到位情况为准

目录

1. 拟订特别方案项目提案.....	3
2. 项目申请表 A：项目说明.....	3
第 1 节：项目提案摘要.....	3
第 2 节：项目说明.....	5
第 3 节：核可与认证.....	11
附件 1：联系方式.....	12
附件 2：其他相关信息.....	13
附件 3：项目逻辑框架和工作计划.....	14
附件 4：申请材料核对清单.....	17
3. 项目申请表 B：预算表.....	18
表 1：预算摘要.....	18
表 2：按年份/承付款类别分列的特别方案信托基金预算（美元）.....	18
表 3：按年份/承付款类别分列的受益方供款预算（美元）.....	18
表 4：费用类别 / 预算科目说明.....	19
附加文件.....	20
附录 1：作为项目规划概念化工具的“成果管理制”和“变革理论”概述.....	21
附录 2：监测和评价.....	24

重要须知：

第九轮资金申请以资金到位情况为准。

项目向特别方案信托基金申请的预算最高限额为 20 万美元（不含联合融资部分）。

项目实施周期最长不得超过 20 个月。

请务必仔细留意申请表中所有红色标注的填写说明。

请参阅《特别方案适用范围指南》第 2.2 节方框内容，其中列明了第九轮项目的三大拟定重点支持领域。

1. 拟订特别方案项目提案

申请流程中有一项重要前置工作，即清晰梳理催生本项目的现存问题。项目核心立项依据需围绕问题制定解决方案，确保各方能够明晰本次干预行动的初衷、规划活动与预期成果、关键权责划分，以及项目落地所需配套资源，最终实现针对性解决既定问题、达成长效可持续治理的目标。

环境署特别方案电子学习平台中的[特别方案电子学习课程](#)就如何撰写特别方案申请提供指导。该课程有英文、法文和西班牙文版。

本文件使用附录 1 中概述的“成果管理制”和“变革理论”原则，说明如何将项目概念化。本文件提出了一个项目实例，以说明如何从项目设想进展到项目规划，再到健全的项目设计和管理，这些都将反映在叙述性申请表和财务申请表中。

2. 项目申请表 A：项目说明

第 1 节：项目提案摘要

- A. **项目标题：**输入项目的标题。
- B. **申请方政府：**填写申请方政府名称。
- C. **申请方政府机构：**填写提出申请的国家和机构的名称。
- D. **期限：**写明拟定的项目期限，以月数表示。第九轮资金申请的项目最长期限为 **21** 个月。
- E. **申请国状态：**
 - 说明申请方政府属于**发展中国家、经济转型国家、小岛屿发展中国家还是最不发达国家**¹。
 - 写明贵国已成为哪些化学品和废物相关公约的缔约方，或计划在不久的将来批准哪些这方面的公约。
- F. **项目论证/立项依据：**提供项目论证摘要（最多 1500 字符）。
- G. **国家机构建设办法摘要：**简要介绍贵国正在如何加强或打算如何加强其在所有相关部门（如环境、卫生、农业、海关和劳工部门）对化学品和废物实行健全管理的机构能力，包括已采取或预期采取的决定和措施（最多 500 字符）。
- H. **对于以前实施过特别方案项目的国家，请勾选对应方框作答。**

¹ 职权范围中第 6 段规定“特别方案将向发展中国家提供支持，同时考虑到最不发达国家和小岛屿发展中国家的特殊需要，并向经济转型期国家提供支持，优先考虑能力最弱的国家”。请参见《联合国世界经济形势和前景报告》，可查阅 https://policy.desa.un.org/sites/default/files/2026-01/wesp2026_annex.pdf。请注意：部分捐助方政策严格，仅资助申请时符合经合组织发展援助委员会（DAC）官方发展援助（ODA）受援国名单资格要求的申请。详见：<https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/daclist.htm>

I. 对于以前实施过特别方案项目的国家，请说明目前的项目是如何建立在以前项目基础上的：对一个国家的累计拨款由执行董事会根据已收捐款和提交的申请中所述的需要来决定。为便于对当前项目进行评估，请概述在上一个项目期间取得的成就和吸取的教训，以及当前项目如何实现国家优先事项。

J. 对于以前申请过特别方案资金的项目或拟开展活动，请勾选对应方框作答。

K. 拟申请预算总额：请填写以下信息：

- 需从特别方案信托基金申请的预算总金额（以美元计），含所有行政费用。该总额不含受益方配套出资额。申请金额上限为 20 万美元。
- 本项目拟筹措的联合融资（或受益方配套出资）金额及占比，配套出资比例不得低于申请总额的 25%²。

示例：

- 特别方案信托基金（SPTF）资助金额 = 200,000 美元
- 联合融资金额 = 60,000 美元
- 占比计算：联合融资金额 ÷ 特别方案信托基金资助金额 × 100% = 60000 ÷ 200000 × 100% = 30%

L. 关于其他资金来源的信息：

- 请勾选相应方框，确认联合融资或受益方配套资金是否已全额落实。
- 请勾选相应方框，确认本项目的可行性是否依赖尚未落实的其他资金或出资。
- 政府捐款及其他资金的证明材料须随申请文件一并提交，形式可包括书面认捐或已收存款。

M. 关于与全环基金国内业务联络人协商的信息：特别方案职权范围第 4 段规定，“特别方案应避免供资机制和相关行政管理的重复和扩散，并应为不属于全球环境基金任务范围的活动提供资金”。执行董事会作出如下解释：

“凡已列入全球环境基金在实施项目组合的活动，特别方案不得予以资助；对于虽属于全球环境基金潜在业务范围、但尚未列入全球环境基金资助计划的活动，特别方案可考虑予以资助。”

请勾选对应方框，说明是否已与全环基金在贵国的业务联络人进行协商，确定项目中拟定的活动不属于全环基金的在实施项目组合。

² 根据职权范围第 21 条规定，执行董事会可结合申请方具体国情、能力局限、现存缺口及实际需求，酌情下调该比例。

第 2 节：项目说明

2.1. 项目目标

在本栏目填写项目目标。所填内容须与附件 3 逻辑框架中列明的目标保持一致。目标表述应简洁明晰为宜。下文附有表述欠佳与表述规范的项目目标示例以供参考。

表述欠佳示例	问题	表述规范示例
塑料废弃物得到妥善管理	未明确预期整改方向，也未说明具体受益 / 影响对象。单个项目周期内无法实现达成	减少非法塑料废弃物向 X 国的跨境流入
完善化学品与废弃物相关政策	表述过于笼统模糊 遴选绩效指标时，难以界定衡量标准 后续也无法有效量化汇报该目标的实际成效	结合 X 国在化学品及废弃物相关国际公约下的履约义务，完善本国现行化学品与废弃物法规的统一性与完备性

2.2. 拟定措施

应简要说明为资金支持而提出的具体措施。拟定措施应明确表明其将如何促进和支撑项目目标的实现。

鉴于第九轮项目周期缩短、预算缩减，建议实质性拟定措施最多不超过两项（监测评估及退出策略的常规标准措施不计入在内）。关于措施的适用范围说明，可参阅[《特别方案范围指南》第 2.2 节](#)。

拟定措施指项目将（为目标受益方 / 使用方）提供的全新产品与服务，以及为个人或机构层面带来的知识提升、能力增强与意识提高。拟定措施对应具体活动的实施完成。制定拟定措施时需考量以下要点：

- **内容：**所提供的产品或服务，以及所属的专题或主题，例如培训、立法、数据库、战略文件、特定主题的信息材料。
- **限定：**若有利于描述某一标准，可对“内容”加以限定，例如顾及性别平等的培训，符合环保责任的废弃物处置战略。这类限定描述不得带有主观色彩。
- **动词：**使用动词的过去式，例如提供、交付、完成、组织。
- **对象：**目标受众，例如公众、政府部门官员、农民、执法人员。

以下是拟定措施表述欠佳和表述规范的示例：

表述欠佳示例	问题	表述规范示例
--------	----	--------

查明改进国家化学品管理立法的主要障碍和所需的优先措施	拟定措施没有说明该国实际需要交付的具体产品或服务。	由相关政府官员审查、更新与核可化学品和废物相关立法。 将化学品和废物管理纳入政府即将出台的国家发展计划和预算的主流
规划项目，建立项目管理团队，收集数据，举办关于清洁生产技术和风险及影响评估的讲习班和培训	将多项拟定措施与活动糅合在同一句表述中。表述含糊不清，结构不够严谨。	设立项目管理小组 开展研究，以收集化学工业内的清洁生产数据 向化学品行业的工人提供风险和影响评估培训
开展提高认识和教育运动	表述过于笼统模糊。未明确说明该国实际应产出的具体产品或服务，如技术援助、培训、指导帮扶等。未界定目标群体，亦未说明宣传活动的覆盖范围。。	为公众开展关于化学品安全的提高认识和教育运动

对于每项拟定措施，需要提供以下详细情况：

- 填写拟定措施**标题**（最多 200 字符）；
- 简要**阐述**本拟定措施的预期成效（最多 1500 字符）；
- 列明本拟定措施的**预期可交付成果**（该成果将关联项目逻辑框架及工作计划模板，具体活动详见附件 3）。

示例：

拟定措施 1： 完成化学品与废弃物相关法规修订，并提交内阁审议通过。
简要说明本拟定措施的预期成效 依托该国主管部门 2025 年已完成的合规差距分析³，将聘请独立法规法律专家，针对现存制度短板起草法规修订草案。本次法规草案及差距分析报告将召开多方利益相关方磋商会议进行审议，并收集各方修改意见。结合磋商反馈完善后的最终法规草案，将正式提交内阁审批采纳。
拟定措施 1 预期可交付成果：

³ 合规差距分析报告可作为申请的支撑材料提交。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 化学品与废弃物法规修订草案2. 利益相关方磋商报告（含法规草案意见反馈）3. 法规最终修订草案4. 提交内阁审批备忘录 |
|---|

最后拟定措施：监测、评价和退出策略

所有项目都需要将“监测、评价和退出策略”作为最后一项拟定措施（见表格中的最后一项拟定措施）。**请保留表格中拟定措施 3 栏目及附件 3 中已预置的标准文本，请勿删除。**

本文件附录 2 提供了更多关于监测与评估的详细说明。

退出策略：指为确保项目结束后，项目成果与运行机制能够持续维系而做出的制度性安排。

项目经理有责任在项目全周期内纳入、规划并落地实施退出策略。退出策略须从项目启动之初就统筹规划，并作为独立活动体现在工作计划中。与退出策略相关的活动经费，须纳入项目核心资金预算统筹安排。

监测、评估及退出策略的整体安排应设计为精简且运行稳健的机制，其总预算最高不得超过**15000 美元**。

2.3. 配套国内措施详细说明

配套国内措施指项目完成后，为保障项目成果长期可持续落地而现已实施或计划实施的本国配套举措。**该部分内容不得复述项目拟定措施，需清晰说明本国在项目范围之外、最好能与项目同步推进的补充措施，用以保障项目措施及项目目标具备可持续性。**

针对每一项项目拟实施措施，需说明配套国内措施如何保障国家层面制度建设的长效性，并阐明各项具体配套国内措施如何提升本国机构能力，助力落实《巴塞尔公约》《鹿特丹公约》《斯德哥尔摩公约》《水俣公约》以及《全球化学品框架》。

配套国内措施示例如下：

- 为化学品和废物健全管理建立的**行政和体制结构**；
- **提名**负责化学品和废物健全管理的相关部委和有关部门的**长期工作人员**；
- 针对管理体系、人员等的**相关预算拨款**；
- 由负责机构落地执行的现有**监管框架**；
- **将化学品和废物问题纳入**国家发展计划和预算编制；
- **为执行新通过的立法创造有利环境**，以确保项目目标的有效性和可持续性。

示例：

配套国内措施示例： 完成化学品及废物相关法规修订、更新并提交内阁审议
针对第一项拟实施措施，填写配套国内措施说明： 环境部将在项目初期设立内部联络专员，对接财政部与司法部，确保两部全程参与法规草案编制工作，并吸纳其专业意见。

主办方将邀请财政部、司法部参与多方利益相关方会议，为法规草案提供修改意见。

在内阁审议、报批全过程中，该联络专员将持续对接财政部与司法部，保障法规草案条文清晰、符合国情、具备可实施性

联合财政部提前规划资金，确保法规正式颁布后有专项经费支撑落地执行。

2.4. 项目管理与实施详细信息：

请说明执行主体、工作内容、实施方式三大板块。

执行主体（WHO）

- 列明负责项目整体管理及成果交付的组织机构。项目执行合作方需与联合国环境规划署签署项目协议，统筹项目实施工作，并提交项目进度报告及财务报告，报告需如实体现所有项目合作方的工作开展情况及工作成果。
- 同时列明承担项目分项工作的合作机构（例如：政府间组织、政府机构、非政府组织等机构，以及依据《巴塞尔公约》《斯德哥尔摩公约》设立的区域及次区域中心）。

工作内容（WHAT）

- 说明各项目合作方的具体工作内容，清晰界定不同机构的职能与权责。本部分内容须与项目工作计划对应，工作计划中必须明确划分各主体的工作任务。
- 需涵盖为项目监督评估工作提供相关数据、成果资料等相关工作内容。

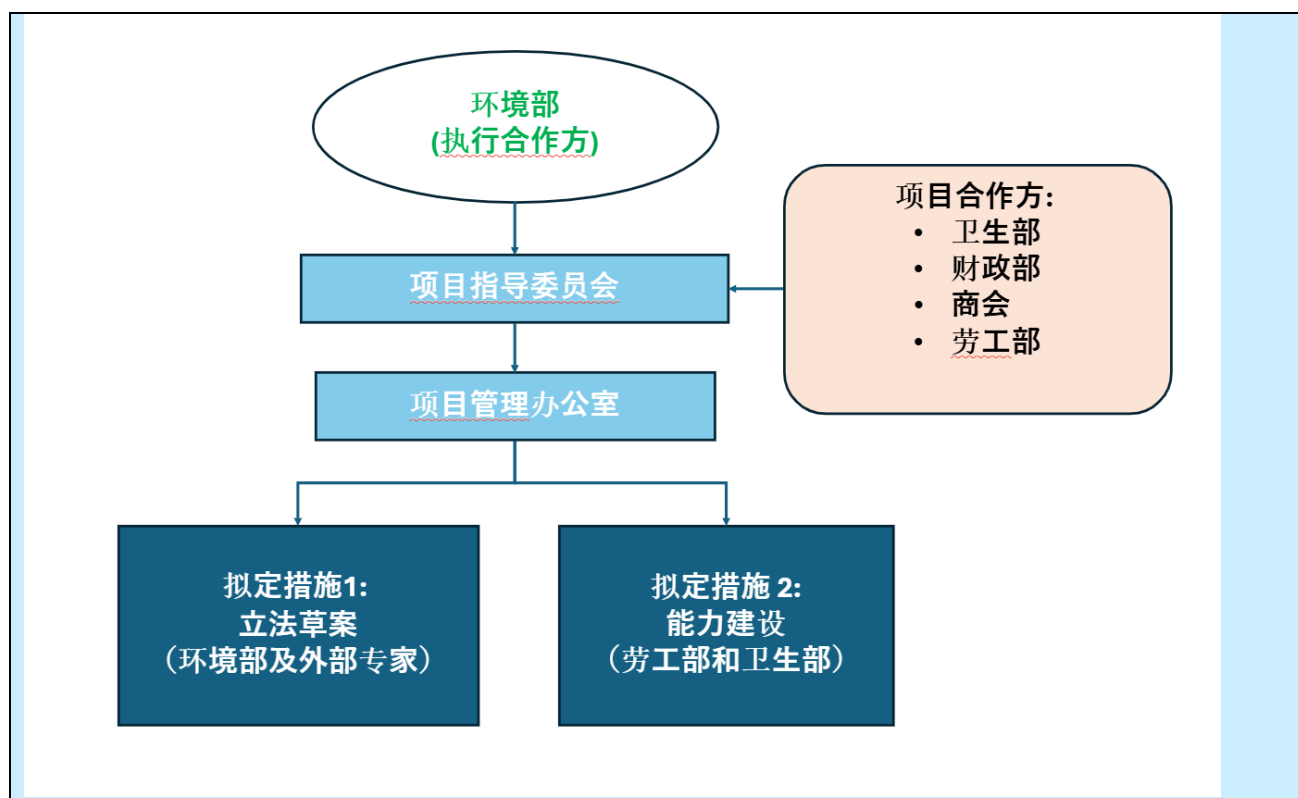
实施方式（HOW）

- 说明项目如何落实各国家主管部门及合作方的责任划分，保障各方协同联动。阐述为项目制定的正式、非正式协作机制，包含必要的合规法律安排。

需绘制项目实施组织结构图，合理说明组织架构组成、各层级职能权责以及项目决策流程。

示例：

项目管理与实施详细说明



执行合作方：环境部（MOE）

负责项目总体实施与统筹协调；牵头完成拟定措施 1；作为利益相关方参与拟定措施 2。

项目指导委员会

监督项目实施、开展运营决策、协调各合作方、跟踪项目进度。委员会由各合作方及利益相关方各派一名代表组成，由环境部项目协调人担任主席，采用线下或线上方式定期召开会议。

项目管理办公室

负责项目日常管理与行政事务，由环境部项目协调人主管。工作职责包括：

- 为项目指导委员会提供秘书处事务支持；
- 管理项目工作人员；
- 汇总国内利益相关方意见，依照项目拟定措施编制最终成果文件；
- 完成项目报告、监测及评估相关工作要求。

卫生部

共同牵头负责拟定措施 2；作为利益相关方参与拟定措施 1，为法规草案提供相关数据及专业意见。

劳工部

共同牵头负责拟定措施 2；作为利益相关方参与拟定措施 1，为法规草案提供相关数据及专业意见。

2.5. 项目风险及缓解措施：请对风险 1 至风险 4 勾选对应选项，并按照栏目要求填写相关信息。亦可自行补充其他风险及对应的缓解措施。

此外，请回答本章节末尾关于申报单位过往审计或评估记录的问题，并附上相关报告文件。⁴

⁴ 现金统一一转移办法（HACT）是联合国系统内，用于向政府及非政府执行合作方拨付资金的通用操作框架。该机制包含对执行机构的宏观评估、微观评估以及审计工作。

2.6. 项目性别平等主流化及保障考量：请说明项目将如何兼顾性别平等主流化及保障考量。

项目逻辑框架表中须列明相关活动、指标及目标，强化项目对性别主流化与保障考量的执行承诺。

开展性别主流化与保障考量工作的首要目标，是在项目设计与实施过程中满足以下要求：

- 不加剧现有的性别不平等问题；
- 致力于改善现存性别不平等状况；
- 力求从制度层面重新界定性别角色与性别关系；
- 避免或最大限度减少有害及无害废弃物的产生，采用人权本位方式对危险物质和废物实施环境无害化管理与处置；
- 促进并保护原住民权益，尤其是其土地、领地、自然资源、传统生计、物质及非物质文化遗产相关权利，尊重原住民身份、改善其福祉；
- 兼顾残疾、年龄、社会经济地位等因素，改善各类利益相关方的处境。

更多详细要求，请参照特别方案附件一第六节适用范围指导文件。

示例：

项目的性别与保障考量

本项目是否采用性别差异化应对方式？ 是 ☒ 否 ☐

若是，请说明。

本项目将参考现有研究资料，分析化学品和废物对男性、女性产生的差异化影响，并通过利益相关方磋商，识别本国弱势群体所受影响。相关研究结果将为法规草案编制提供依据，融入性别考量，实现性别平等与妇女赋权。

性别因素是否融入各项活动及拟定措施？ 是 ☒ 否 ☐

若是，请说明。

是。本项目严格依照性别行动计划，将性别因素全面融入各项活动及拟定措施。

- 拟定措施 1：梳理化学品与废物性别差异化影响的现有文献；联合民间社会组织等利益相关方，调研评估少数群体及原住民所受影响。
- 拟定措施 2：XXX

项目是否结合原住民、残疾、年龄、社会经济地位、人权等因素，对接多元利益相关方？
是 ☒ 否 ☐

若是，请说明。

是。项目实施全流程将推动原住民及女性参与决策并发挥主导作用。相关群体将在所属圈层开展宣传普及工作，提升公众认知，明确化学品暴露对原住民、女性、青年、老年人、残疾人及各类弱势群体造成的健康危害。

第3节：核可与认证

官方联络人：代表政府出具核准背书备案

所有申请必须经特别方案官方联络人核准背书。该官方联络人需履行以下职责：

- 由本国政府专门指定。多数官方联络人同时兼任一项或多项化学品与废物相关公约、《全球化学品框架》及全球环境基金的国家联络人。请注意：若申请人在上一轮申报中提交申请时填报的国家联络人与本次不一致，秘书处可要求申请人确认新任联络人的官方任命资质。
- 出具核准背书函，随申请材料一并提交。
- 通过签署申请表，确认项目真实有效，且与本国化学品及废物管理国家优先事项高度契合。
- 若存在多方申请主体，需在国家层面统筹协调，整合形成单一统一项目提案进行申报。

申请方认证

填写申请表并签字注明日期。完整申请材料包需同时提交 **Word 版和 PDF 电子版**（含申请人及指定联络人的签字扫描件），于 **2026 年 7 月 20 日或之前** 发送至邮箱：unepchemicalsspecialprogramme@un.org。

附件 1：联系方式

请按要求务必提供备用联系邮箱

申请方

填报提交本申请书的主管人员及所属机构详细信息。

执行部委/执行机构

填报负责本项目实施工作的主管人员及所属机构详细信息。准确的联系方式是后续工作高效推进的必要前提。若执行机构与申请方为同一主体，需在本板块明确注明二者一致。

请注意：获批项目在签订法定合作协议前，将依据联合国环境规划署合作政策，对合作机构开展尽职调查。项目实施计划中需预留充足时长，用于项目协议的拟定与签署工作。

项目合作参与方

填报所有参与项目实施的合作机构信息，包括政府间组织、政府机构、非政府组织、依托《巴塞尔公约》、《鹿特丹公约》和《斯德哥尔摩公约》、《水俣公约》及全球化学品框架设立的区域中心、私营机构、学术及研究机构，上述机构需与项目执行机构协同开展项目工作。本节应明确列明各方职责与分工。

所有项目合作方均需出具合作支持函，并随同整套申报材料一并提交，此项为所有项目的**强制性要求**

附件 2：其他相关信息

全环基金相关项目的信息

列入对全环基金资助的化学品的废物项目的说明，包括项目的编号、名称和目标。说明应指出项目的状况，即项目是正在进行还是已经完成，并说明相关日期。说明中应陈述为何认为拟定由特别方案信托基金供资的活动不属于全环基金的任务范围。说明还应包括全环基金化学品和废物项目正在该国开展哪些与机构建设和能力建设有关的行动。在编制这一信息时，应咨询全环基金在该国的业务联络人。

化学品和废物管理的机构建设项目说明

列入关于在国家或区域过去开展的、目前正在执行的或计划在今后执行的化学品和废物管理机构建设项目的说明。如有以前项目，请填写以前项目的表格。请详细说明这些项目的时限、供资和框架，并详细说明以前和正在进行的项目的成果如何支持或加强拟定特别方案项目的目标。

说明该项目将如何扩展以前项目的工作。

已执行项目的其他相关信息

提供关于已执行项目的任何其他相关信息。

执行状况（根据《巴塞尔公约》、《鹿特丹公约》和《斯德哥尔摩公约》及《水俣公约》向秘书处递交资料）

说明贵国根据《巴塞尔公约》、《鹿特丹公约》和《斯德哥尔摩公约》以及《水俣公约》就指定的国家联系人递交资料的情况；《巴塞尔公约》、《斯德哥尔摩公约》和《水俣公约》下的国家报告；《斯德哥尔摩公约》下的国家执行计划；《鹿特丹公约》下的进口回复。

附件 3：项目逻辑框架和工作计划

项目逻辑框架表依据申请书前文内容编制，主要依托第二章项目说明的相关信息。部分栏目可直接复制前文对应内容，粘贴至逻辑框架表的指定方框内。

总体目标

请提取第二章中项目目标项下的相关内容。

示例： 项目目标	依托修订后的国家法规及利益相关方培训，搭建化学品与废物无害化管理的机构能力建设基础体系。
-------------	--

将本段内容录入附件三逻辑框架表，并参照下表标注适用核心指标。请为该核心指标勾选适用判定标准（可多选）。结合本次申报侧重夯实基础、赋能远期成效的项目定位，第九轮申报以核心指标 2 适配度最高。

总体项目目标	指标	核查方式
通过修订国家法律法规、开展利益相关方培训，搭建化学品与废物无害化管理的机构能力建设基础体系。	核心指标 化学品和废物管理纳入国家及行业规划的完善程度 —— 包含正式拟定、通过或正在实施的相关制度，以及向相关公约开展法定履约报告、向全球化学品框架开展自愿报告。 判定标准： ☐ 已编制、修订并实施化学品和（或）废物管理政策、规划及战略 ☒ 化学品和（或）废物管理法律体系 ☒ 化学品和（或）废物管理监管制度体系 ☐ 向多边环境公约提交履约报告 [可在此处补充新增目标指标 —— 此项为选填项]	待填入评分表 [若新增目标层级指标，请填写对应的核查方式]

拟定措施

提取第二章内各拟定措施项下的全部信息。

拟定措施 1: 完成化学品与废弃物相关法规修订，并提交内阁审议通过

简要说明本拟定措施的预期成效

依托该国主管部门 2025 年已完成的合规差距分析 ⁵，将聘请独立法规法律专家，针对现存制度短板起草法规修订草案。本次法规草案及差距分析报告将召开多方利益相关方磋商会议进行审议，并收集各方修改意见。结合磋商反馈完善后的最终法规草案，将正式提交内阁审批采纳。

拟定措施 1 预期可交付成果:

1. 化学品与废弃物法规修订草案

2. 利益相关方磋商报告（含法规草案意见反馈）

3. 法规最终修订草案

4. 提交内阁审批备忘录

将拟定措施名称粘贴至附件三的逻辑框架表中。

列明为完成该拟定措施所开展的各项活动，并注明实施周期与责任单位。

相关交付成果将作为附件三内指标判定与核查依据的支撑材料。

拟定措施 1：完成化学品与废弃物相关法规修订，并提交内阁审议通过				
#	活动	开始时间	到期时间	主要责任
1.1	聘请外部专家	第一年/第一个月	第一年/第二个月	环境部
1.2	差距分析和改进建议	第一年/第二个月	第一年/第五个月	受环境部监管的外部专家
1.3	起草法规修订草案	第一年/第五个月	第一年/第九个月	受环境部监管的外部专家
1.4	多方利益相关方研讨会	第一年/第九个月	第一年/第九个月	环境部

⁵ 合规差距分析报告可作为申请的支撑材料提交。

1.5	法规修订终稿编制	第一年/第十个月	第一年/第十一个月	受环境部监管的外部专家
1.6	提交内阁审议	第一年/第十二个月	第一年/第十二个月	环境部
#	指标	基线	目标	核查手段
1.1	化学品与废物管理法规草案（法案）数量	0	2	供利益相关方审议的法规初稿 吸纳各方意见后的法规终稿
1.2	参与差距分析报告草案及法规草案多方磋商的利益相关方人数：举办 1 场研讨会，集合全部相关利益相关方（卫生部、财政部、商会、相关非政府组织、劳工部）	0	5 （利益相关方）	含参会人员名单的研讨会报告
1.3	提交至内阁报批的法案数量	0	1	法规草案报批移送备忘录

所有拟定措施都应遵循这一程序。已核准项目的最后逻辑框架将构成项目合作协议的一部分。它还将成为需要提交给特别方案秘书处的叙述性进展报告的基础。

附件 4：申请材料核对清单

请仔细阅读本清单，在提交申请前勾选所有相关选项。

提请申请方注意：预算表、附件、受益方出资承诺书及各类支持函件（含官方联络人认可函）均为申请必备材料，缺少上述材料将视为申请文件不完整。

3. 项目申请表 B：预算表

特别方案信托基金对单个项目申请的资助金额为 **50,000 至 200,000 美元**。

预算货币单位须为美元，其他货币计价的预算将不予受理。预算需列明每年向特别方案信托基金申请的资金额度，同时注明其他资金支持及实物捐助。

B 表包含以下各类表格（所有表格分别置于 Excel 不同工作表中），填报须满足以下要求：

1. 表 1 中的金额须与表 2、表 3 对应金额保持一致；
2. 特别方案资助总额（表 2）须与 Word 版申请文件中 **K.a 题目** 的填报金额一致；
3. 受益方捐助总额（表 3）须与 Word 版申请文件中 **K.b 题目** 的填报金额一致。

表 1：预算摘要

概述所有供资来源的供资或实物捐助。

TYPE OF FUNDING	SOURCE OF FUNDING	Year 1	Year 2	Year 3	Total
SPTF	Special Programme Trust Fund (SPTF)				
	TOTAL SPTF BUDGET	-	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution				-
	Other (include name of donor)				-
	TOTAL IN-KIND BUDGET	-	-	-	-
TOTAL					
	TOTAL PROJECT BUDGET	-	-	-	-

表 2：按年份/承付款类别分列的特别方案信托基金预算（美元）

根据环境署的财务细则和条例，在单独的预算项目中列出每项拟定措施和活动的费用，并注意各栏指的是不同的类别代码，如工作人员和其他人员、差旅、订约承办事务等该表应仅列出特别方案信托基金支付的费用。

Special Programme Trust Fund: Project Application Form B - Project Budget

Project Title: _____

Sponsor Project Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FTR_649)			Contractual Services ¹ (FTR_130)			Equipment ² (FTR_136)			Implementing partners (FTR_190)			Travel (FTR_169)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	
Proposed Measure 1:																	
1.1	Workshop			0			0			0			0			0	0
1.2				0			0			0			0			0	0
1.3				0			0			0			0			0	0
1.4				0			0			0			0			0	0
	Sub-total for Proposed Measure 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proposed Measure 2:																	
2.1				0			0			0			0			0	0
2.2				0			0			0			0			0	0
2.3				0			0			0			0			0	0
2.4				0			0			0			0			0	0
	Sub-total for Proposed Measure 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proposed Measure 3:																	
3.1				0			0			0			0			0	0
3.2				0			0			0			0			0	0
3.3				0			0			0			0			0	0
3.4				0			0			0			0			0	0
	Subtotal eligible costs (Secured)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Operating Costs (Maximum 5% of the total eligible costs)																
	Total eligible costs (Secured)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Please specify the vehicles to be contracted and for what purpose: _____

Please specify the equipment to be procured and for what purpose: _____

Percentage of Staff and Contractual Services budget	Min. 50%	Max. 50%
Percentage of Equipment budget	Min. 10%	Max. 10%
Total budget control cell	0.00	0.00

表 3：按年份/承付款类别分列的受益方供款预算（美元）

请填写项目受益方配套资金预算，并按拟定措施及具体活动拆分明细。表 3 需列明全部资金来源的配套投入详情，可涵盖受益方政府、其他政府间组织、非政府组织及私营部门。所有出资机构均须单独出具出资函，明确出资额度。项目结束后，需提交受益方资金或实物支出报告，核验承诺投入款项的实际使用情况。

应当指出，特别方案职权范围第 21 段规定，“受益国将提供至少相当于拨款总额 25%的资源”。⁶

Source of Funds	Project Output / Activities	Staff and Other Costs			Operating costs (office space, transport, equipment, communications)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Beneficiary contribution	Output 1:							0
	Output 2:							0
	Output 3:							0
	Output 4:							0
	Output 5:							0
	Total beneficiary contribution	0	0	0	0	0	0	0

表 4：费用类别 / 预算科目说明

本表对各类费用类别、预算科目进行释义并举例说明，同时列明各类费用的建议预算上限。

承付款类别名称	说明	每一类别下的建议预算百分比
工作人员和其他人事费	（一）包括工作人员、顾问、行政人员、实习生等人员的所有费用和应享待遇。 （二）会议主持人、口译员、评价顾问都将列入此类预算。	合并占 50%
订约承办事务	（一）按照采购程序订约承办的商业性工程和服务。其中可包括给予非政府组织的合同（如果这些合同更类似于服务采购而不是赠款转让）。 （二）如果会议/讲习班需要租用场地（如酒店），则相关费用应在此类下编列预算。 （三）在此编列预算的商业印刷/出版合同	
设备	（一）采购非消耗品和专门技术设备（如信息技术设备）的费用。	10%
差旅	（一）所有会议费用，包括工作人员/顾问/与会者差旅费[酌情参照每日津贴/票价] （二）工作人员、顾问和其他项目人员的公路/火车/燃料和车辆/船只租赁费用	不适用
向执行合作方拨付的转移资金 / 补助金	该款项为拨付给下级执行合作方、用于支撑项目实施工作的资金。	不适用

请注意以下关于具体预算类别的指导意见

- 自主管理项目的申请国，须自行承担项目管理工作，不得动用特别方案信托基金资金列支运营费用。**运营费用最高获批比例为 5%**，该标准同样适用于委托项目执行机构开展项目管理的情形。包含 5% 运营费用在内的申请总金额，不得超过 200,000 美元的资助上限。
- 建议人员成本（含咨询专家费用）与合同服务成本合计占特别方案信托基金申请金额的比例，**控制在 50%—80% 区间内**。

⁶ 执行董事会可结合申请国的本国国情、能力局限、现存短板及实际需求，酌情下调该比例。

- 由于加强机构能力需要最低数额的承付款（特别是从行政和后勤角度来看），申请国还应提供必要的行政和后勤支持。因此，办公设备、场地、车辆、燃料等正常业务和运行成本没有资格获得支持。在有正当理由的情况下，可以考虑所建议的**最高 10%**的专门和技术设备费用。
- 监测、评价和审计的合并预算**总额不应超过 15 000 美元**。

并非所有费用均符合资助申领条件

必须从申请特别方案信托基金提供的数额中排除的费用类别，示例如下：

- 经常性或运行机构费用，包括办公房地租金；
- 与为实现方案目标而在国家一级进行机构建设无直接关系的费用；
- 公务员工资；
- 招待费，例如为会议、研讨会等参与者举行招待会的招待费；
- 办公设备和家具、车辆、燃料、电力等；
- 与项目总预算不成比例的单个项目费用。如果这些费用是项目的一部分，则必须在预算中提及，并由其他资金来源提供。

附加文件

在预算附件中增列针对某些预算项目专门要求提供的单独信息，包括以下方面：

- 项目工作人员的职务说明和征聘程序说明；
- 顾问的职权范围和征聘程序说明；
- 关于集体培训的信息，如暂定日期、地点和参加人数、差旅费和每日生活津贴；
- 关于各种会议的信息，如暂定日期、地点和与会人数、差旅费和每日生活津贴；
- 非消耗性设备清单，包括估计费用。

附录 1：作为项目规划概念化工具的“成果管理制”和“变革理论”概述

申请进程中重要的第一步，是清楚地确定导致需要开展这个项目的问题。项目的主要理由应界定为问题的解决办法，使他人能够了解干预的意图、拟定活动和结果、关键作用和责任、成功交付项目所需的资源，以及最终针对所述问题的解决办法。

本附录列出了项目开发工具和一些考虑因素，可有助于申请方在填写申请表之前对其项目进行概念化。

本附录应与[特别方案监测、评价和学习工具包](#)第 12 页 B 节：特别方案核心指标指导意见一并阅读。

在向秘书处提交的定期进度报告中报告核心指标情况时，这些核心指标将使秘书处能够在特别方案自身逻辑框架的范围内强调项目在国家一级取得的成就。

首先，本附录介绍了“成果管理制”和“变革理论”，作为申请方在规划其项目申请时不妨考虑的概念工具。作为项目管理规划的最佳做法，成果管理制和变革理论正在得到广泛支持。它们是进行明确、有效的项目设计的必要预备步骤。这里建议考虑使用“成果管理制”和“变革理论”方法来将项目设计概念化，以此作为第一步。这将有助于填写申请表的不同部分，特别是有助于明确项目申请表的拟定措施、逻辑框架和工作计划（表 A，第 3 节）。

“成果管理制”与“变革理论”

什么是成果管理制？

成果管理制是一种管理战略，所有直接或间接为实现一系列成果作出贡献的行为体都通过这一战略确保其流程、产品和服务有助于实现预期成果。各行为体利用关于实际成果的信息和证据，为关于方案和活动的设计、资源配置和交付以及问责制和报告的决策提供参考。

成果管理制旨在改进项目整个生命周期的管理：从启动（分析、项目规划和设计）到执行（成果监测、调整和报告），再到结束（最后评价和报告，以及将经验教训纳入今后的方案拟订）。通过改善管理，可以最大限度地取得成果，并实现项目中提出的积极变化。

成果管理制要求超越活动和拟定措施，关注最终结果（目标），即作为项目的直接结果，将会加强化学品和废物健全管理机构的变革。通过确定明确界定的预期成果、评估风险、收集信息以在执行期间定期评估其进展情况并及时作出调整，可以对项目进行管理，以最大限度地实现成果。

在成果管理制下，重点仍然是成果的有效性，不仅在规划期间，而且在执行期间也是如此。

关键定义

- **一项活动**是指为利用投入来实现特定产品或服务而采取的行动或完成的工作。项目的活动是为实现项目拟定措施所需的任务和行动，推而广之，也是为实现总体项目目标所需的任务和行动。
- **拟定措施**是开展一系列活动的结果。每项活动将产生一项服务（即培训、提高认识）或一项有形产出（即技术指导材料、报告）。拟定措施将体现预定受益方如何采用服务或产品，以及其认识、知识和行为发生了哪些变化。这通常是个人或群体的层面上的体现。例如：提高卫生和环境部公务员的能力。

- **总体项目目标**描述了项目的预期总体结果。这通常在机构一级进行衡量。例如：提高政府健全管理化学品和废物的公共机构能力。这将通过特别方案核心指标和项目提出的其他指标来体现。
- 驱动因素是如果存在，则预计将有助于实现预期成果的重要外部因素。驱动因素可能受到项目及其合作伙伴的影响。它们是在项目执行中达到下一个水平所需的外部因素，如利益攸关方和合作伙伴的参与程度或政策制定者的认识水平。
- **假设因素**是实现预期成果所需、但超出了项目及其合作伙伴影响范围的重要外部因素或条件。例如，国家的经济形势或政治更迭。

什么是变革理论？

变革理论是一种规划、参与和评价的方法。它会定义长期的预期影响，然后逆向规划，以确定必要的先决条件。它全面地描述和说明如何以及为什么期望的变化预计将在某种背景下发生。变革理论旨在了解变革的动态，以及前提条件与项目的拟定措施和总体目标之间的逻辑路径。它会勾画变化如何产生，以及关于变化如何发生的观点背后的价值观。

用最简单的话来说，变革理论就是一项图景勾画工作。它首先界定总体项目目标，然后逆向推演，以确定中间步骤和先决条件，明确描述从活动到拟定措施的因果路径。确定这些途径以及所需活动与实现总体项目目标之间的确切联系，有助于更好地理解变革将如何发生。这就会成为项目执行阶段的路线图，具有清晰的路线和可测量的距离。

变革理论还勾画根据所界定的主要因果路径影响变革的外部因素。这些因素既可以是驱动因素，也可以是假设因素。确定驱动因素和假设因素是这项工作的核心，因为这些因素会为执行过程中采用的战略方法提供参考。

变革理论可以用图解或叙述的方式来呈现。这也称为成果链。变革理论的叙述有利于详细讨论利益攸关方的作用、需求和选择，并按时间顺序描述变革动态。变革理论的可视化呈现可以作为一个总结，并使人更容易传达项目的逻辑。变革理论图可以简单也可以复杂，这取决于有多少信息可用以及正在设计的项目的规模。



图 1：简化成果链示例，说明特定项目的活动、拟定措施和总体项目目标之间的联系

随着项目及其交付背景的演变，将在执行期间定期重新审视项目的变革理论。这符合成果管理制的持续调整原则：监测进展情况，将预期拟定措施与实际拟定措施进行比较，学习并根据需要作出调整。

从变革理论到填充逻辑框架

采用表格形式的逻辑框架是项目文件的必备部分。它是一个关键的规划工具，利用成果管理制原则，反映在编写项目申请时进行变革理论工作所获得的见解。

逻辑框架描述项目组成部分，并详细说明项目将如何运作以及将如何影响预期变革。它将成为执行工作的路线图，并成为监测进展和评价结果的工具。它是项目计划的具体蓝图，假定各项活动和拟定措施之间存在线性因果关系，同时考虑到各种假设和基线，并列出了时间框架、目标、成功指标和核查手段。

定义：

指标——为评估结果提供简单可靠手段的定量或定性措施。指标用于跟踪实现项目目标的进展情况。它们应该有一个预先确定的基线和目标。

核查方式——如何核查进展情况。如果是产品，证据将是产品本身（如“评估报告”）。如果是服务，将提供用于提供服务的总结报告或材料作为证据（即培训材料、参与单、培训评估表将作为举办培训课程的证据）

逻辑框架中的活动和时间框架应在必要时反映在申请表的项​​目工作计划中（表 A，第 3 节）

总结：

项目设计和管理的成果管理制办法专注于预期的最终结果，并逆向推演，以确保提供正确的干预措施和结构单元，从而实现预期成果。变革理论提供了一个可视化指南，描绘从目的地到起点的历程，并确定在此过程中的投入和风险。逻辑框架将这一愿景变成一个循序渐进的过程，确定衡量进展情况的关键里程碑、指标和目标，并在工作计划和预算中详细说明实现项目目标所需的活动和资源。这些重要的设计工具反过来又构成监测进展情况的基础，从而可以根据在此过程中吸取的经验教训采取适应性管理办法。它们还被纳入定期进度报告，以便确定和衡量项目的成就和成果，并最终确定和衡量其成功与否。

附录 2：监测和评价

监测：

监测是指系统地收集关于项目总体目标、拟定措施和活动进展情况的数据。这样做是为了确定项目将在多大程度上实现逻辑框架中概述的指标和目标。

监测工作由项目小组进行。这项工作由项目管理人员负责，必须定期进行。因此，应将监测作为一项单独活动被纳入项目工作计划，并从一开始就为其分配必要的人力资源和资金。

为了明确项目小组内部的监测作用和责任，可以制定一个简单的监测计划，具体说明“监测什么、多久监测一次、由谁监测以及如何监测”。

监测什么？ 被监测项目	多久一次？ 周期（即两个月）	由谁监测？ 小组中的负责人	如何监测？ 指标、核查手段
总体目标			
拟定措施			
活动			

评价：

评价是指对项目的预期和意外结果和成就进行系统和公正的评估。它向项目小组提供独立的调查结果、关于项目的结论以及关于今后类似项目的建议。

评价工作应由**独立外部专家**进行，这与由项目小组进行的监测工作不同。项目管理人员负责物色和聘用一名独立专家作为顾问，在项目执行的最后几个月中对项目进行评价。因此，应将评价作为一项单独活动被纳入项目工作计划，并为其划拨聘用独立专家所需的资金。

在评价工作中，将根据特别方案秘书处标准评价职权范围模板的形式向项目小组提供的一系列问题，评估项目的成就。项目小组将管理整个评价进程，而项目小组聘用的外部评价专家将在数据收集、数据分析和报告撰写方面进行评价。评价工作将侧重于三个评价标准：有效性、影响业绩的因素和可持续性。评价结果将是一份最后评价报告，其中载有向项目小组提出的调查结果、结论和建议。