

## 模板 | 推介准备表



注：在本章我们介绍了如何准备一次推介，在实际操作中，您可以使用本表来指导自己的准备。请保证在推介中能完全覆盖表中的每一项。

<p><b>一 您是谁</b></p> <p>简要地介绍您的机构，包括机构使命、工作领域、地点和服务社群。</p>	
<p><b>二 紧迫性</b></p> <p>解释您想要解决的事件的紧迫性和重要性。为什么资助方需要现在支持这个项目？</p>	
<p><b>三 成功案例</b></p> <p>分享一个最近工作中发生的成功案例。</p>	
<p><b>四 项目构想</b></p> <p>分享一个您对该项目的构想。这个项目帮助了谁？项目有多长时间？您期待的产出是什么？</p>	
<p><b>五 预算</b></p> <p>介绍项目的预期花费。您可以制作一个简单的预算。</p>	