|  |  |
| --- | --- |
| 미국장로교, A 법인 | 장로교 재난 지원부 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***단기/장기 COVID-19 보조금 신청 양식*** |
| **참고:**  다음 신청서는 PDA National Associate, Jim Kirk에게 제출해야 합니다. jim.kirk@pcusa.org 신청서는 중간공의회 공식 편지지에 작성된 인준서신을 첨부하고, 중간공의회 지도자나 해당 기금 요청 담당자의 서명 후 이메일로 신청합니다. 보조금이 지급되면, 수령자는 약관과 지침에 동의해야 합니다. 보조금이 승인되면 “PDA 자금 사용 방법” 및 보고 지침 문서가 발송됩니다. 모든 요청에 beth.snyder@pcusa.org을 첨부(cc)하십시오.  |
| **달리 지정된 경우 외에 요청된 모든 정보를 작성하십시오.** |
| **1. 일반 정보** |
| 신청일 |   |
| 보조금 종류 |  \_\_\_\_ COVID-19 단기/장기 보조금 |
| C:\Documents and Settings\Virginia Turnage\My Documents\Hospitality Grant Request Attachment for Grant Terms and Guidelines.doc |
| 총 신청액 |   |
| 이 금액은 이 프로젝트 총 비용의 \_\_\_\_ %입니다. |   |
| 중간공의회 명칭  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. 연락 정보** |
| 중간공의회 보조금 연락 |
| 이름 |   |
| 참고: 중간공의회 총무가 아닌 경우, 관리자의 이름, 그리고 중간공의회 내 직책을 기술하십시오. |   |
| 제목 |   |
| 복구 구조에서의 역할 |   |
| 교회 (해당되는 경우) |  |
| 주소 (거리/도시/주/우편 번호) |   |
| 전화 번호 |   |
| 이메일: |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. 일반 프로젝트 정보** |
| 해당 프로젝트가 제공될 공동체 및 지역 |   |
| 프로젝트 설명 / 제목 |  |
| 프로젝트 시작일 |   |
| 프로젝트 종료일 |   |
| 프로젝트의 목적 / 예상 결과 |   |
| 치리회 - 이 요청이 자금을 지원합니다: (체크하십시오) | \_\_\_\_\_ | 행정전권위원회/위원회의 명령에 따른 중간공의회 지시/승인 프로그램 |
| \_\_\_\_\_ | 다음 명령에 따른 중간공의회 지시/승인 프로그램 (세부 사항 기술):  |
|  |
| \_\_\_\_\_ | 중간공의회의 승인/지원을 받는 미국장로교 회중 |
| \_\_\_\_\_ | 기타 설명 요망  |
| 이 프로젝트는 다른 기관으로부터 추가 자금을 지원받습니까? (예인 경우, 기관 이름을 기재하고 첨부 B 참조 요망) |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. 프로젝트 요약** |
| *기관이 자금을 필요로 하는 활동을 간략히 설명하십시오. 요약은 섹션 3(일반 프로젝트 정보)의 세부 사항에 대해 자세히 설명해야 합니다. 요약에는 프로젝트의 전체 목표 및 예상 결과와 같은 추가 정보도 포함되어야 합니다. 프로젝트 시간표 초안도 포함하십시오.**이 프로젝트가 다음 우선 순위 중 하나 이상에 어떻게 부합되는지 설명하십시오.** *가장 심각하게 영향을 받은 주에 속한 중간공의회 지원*
* *차별 및/또는 복구 자원에 대한 접근이 제한되거나 허용되지 않아 부당하게 불이익을 당한 공동체 지원.*
* *다른 복구 자원에 대한 접근이 제한되거나 거부되어짐으로 부정적인 영향을 받을 수 있는 난민 또는 망명 신청자 지원.*
* *COVID-19 정책 및 관련 제약으로 인한 난민 및 망명 신청자와의 새로운 접근 방식 및 활동 개발 지원.*
* *COVID-19가 특정 교회 및/또는 지역 사회에 미치는 부당한 영향을 조장하는 배후의 체계적이고 구조적인 세력에 대처하는 활동 및 프로그램 지원.*
* *장기적으로 지속 가능한 솔루션에 중점을 두고 향후 이벤트의 부작용을 완화시키기 위해 설계된 활동/프로그램 지원.*
 |
|   |
|
|
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. 프로젝트 세부 사항** |
| *지상 조건(재해 범위, 수혜 인원 등)을 평가하십시오. 여기에는 이 제안에 의해 다루어지는 지리적 영역과 프로젝트가 세부적으로 진행되는 영역이 포함됩니다.* |
|   |
|
|
| *제안된 프로젝트의 예상 수혜자는 누구입니까? 제안된 프로젝트와 관련하여 수혜자가 기관에 우려/불만을 제기하는 과정을 설명하십시오.* |
|   |
|
|
| *서술식으로 간략한 설명을 기술하십시오: 중간공의회 참여 및/또는 프로젝트의 사명에 대한 지원. 또한, 설명된 요구를 해결하기 위해 이미 수행된 다른 사역에 대한 설명을 기술하십시오.* |
|  |
|  |
|  |
|
|
| *이 프로젝트에 참여하도록 초대된/될 사람의 목록을 기술하십시오 (예: 교회, 지역 사회, 다른 자원 봉사자 또는 신앙 기반 그룹). 각자가 프로젝트에 어떤 기여를 하는지 설명하십시오.* |
|   |
|
|
| *프로젝트에 해당되는 경우, 수혜자가 사용할 시설을 지정하십시오.* |
|   |
|
|
| *이 프로젝트에 대해 알아두면 유용한 다른 정보를 기술하십시오.* |
|   |
|
|
|
|
|
| **6. 프로젝트 예산 및 설명 (필요한 경우 별도의 페이지 사용)**  |
| *요청된 자금 사용을 위한 예산을 자세히 기술하십시오. 또한 다른 출처에서 자금이 제공되고 있는지 보여주십시오.* |
|   |
|
| **7. 프로젝트 평가** |
| *활용할 지표를 포함하여 기관이 프로젝트를 평가하는 방법과, 보고에 필요한 양적 및 질적 데이터를 수집할 계획을 요약하십시오.* |
|   |
|
|
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. 기관 책임자 서명** |
| *요청은 반드시* ***중간공의회 책임자에 의해*** *또는 해당 기금 요청 담당자, 예를 들어 중간공의회 정서기 또는 행정전권위원회 의장에 의해(선출된 경우) 서명되어야 합니다.* |
| 기관 채책임자의 서명 및 이름 |   |
| 기관 내 직책 |   |
| 전화 번호 |   |
| 이메일: |   |