# Bảng Đơn Xin có thể điền Tổng Quan

**Hướng Dẫn Nộp Đơn**

Các Bước để Nộp Đơn cho Khoản Tài Trợ này.

1. Tài liệu này đóng vai trò như một hướng dẫn nộp đơn để thông báo mỗi phần của đơn xin sẽ được đánh giá và chấm điểm như thế nào.
2. Sao chép và dán câu trả lời của quý vị từ tài liệu Bảng Đơn Xin vào biểu mẫu **đơn xin** (Microsoft Forms). Đơn xin có sẵn tại: [www.vta.org/tocgrant](http://www.vta.org/tocgrant).
3. Nộp đơn xin trực tuyến. Quý vị sẽ tự động nhận được email xác nhận.
4. Gửi email bất kỳ tài liệu đính kèm nào của đơn xin cho [tocgrant@vta.org](mailto:tocgrant@vta.org). Sử dụng dòng tiêu đề: [Tên Tổ Chức của Quý Vị]- 2025 VTA TOC Grant – Program Area.”

**MỤC LỤC**

[Bảng Đơn Xin có thể điền Tổng Quan i](#_Toc197533419)

[Chương Trình A: Lập Kế Hoạch và Thực Hiện Chính Sách A1](#_Toc197533420)

[Chương Trình B: Khả Năng Phục Hồi của Cộng Đồng B1](#_Toc197533421)

[Chương Trình C: Hướng Dẫn và Tham Gia C1](#_Toc197533422)

[Chương Trình D: Giữ Nơi Chốn, Nghệ Thuật và Kích Hoạt D1](#_Toc197533423)

# **Chương Trình A**: **Lập Kế Hoạch và Thực Hiện Chính Sách**

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn** |

**1. Tên Cơ Quan Địa Phương**

**2. Địa Chỉ Cơ Quan**

**3. Trang Web của Cơ Quan (tùy chọn)**

**4. Người Liên Lạc của Người Nộp Đơn (Tên, Họ)**

**5. Email Liên Lạc của Người Nộp Đơn**

**6. Điện Thoại của Người Nộp Đơn (tùy chọn)**

**7. Cơ quan của quý vị đã tham gia hoặc cộng tác với các ban ngành của VTA trong 12 tháng qua chưa? Nếu rồi, vui lòng nêu rõ.**

|  |
| --- |
| **Phần 2: Thông Tin Dự Án** |

**8. Tên Dự Án**

*Vui lòng chia sẻ tên dự án của quý vị. Nó phải mang tính mô tả và ngắn gọn***.**

**9. Mô Tả Dự Án Ngắn Gọn**

*Vui lòng cung cấp một đoạn ngắn mô tả dự án của quý vị.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn)*

**10. Địa Điểm/Địa Chỉ Dự Án**  
*Địa chỉ đường phố, Thành phố, Mã Zip. Lưu ý: Vị trí dự án phải nằm trong vòng ½ dặm từ cơ sở phương tiện công cộng VTA hoặc trung tâm phương tiện công cộng.*

**11. Trạm/Trung Tâm Phương Tiện Công Cộng Transit-Oriented Communities (TOC)** *Vui lòng chọn trạm/trung tâm phương tiện công cộng đủ điều kiện từ danh mục thả xuống:*

*(Quý vị cũng có thể sử dụng* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0) *để xác nhận dự án của quý vị thuộc khu vực địa lý đủ điều kiện)*

**12. Loại Dự Án**   
*Chọn một hoặc nhiều loại dự án đủ điều kiện sau đây mô tả chính xác nhất Dự Án của quý vị:*

* *Quy hoạch khu vực trạm*
* *Lập kế hoạch tiếp cận phương tiện công cộng và/hoặc đánh giá khoảng cách tiếp cận*
* *Quy tắc và chính sách phù hợp với Chính Sách TOC của MTC*
* *Chương trình nghệ thuật thành phố để hỗ trợ kế hoạch khu vực trạm hoặc cập nhật chính sách sử dụng đất/phân vùng*
* *Kế hoạch tham gia công bằng để hỗ trợ kế hoạch khu vực trạm hoặc cập nhật chính sách sử dụng đất/phân vùng*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**13. Mô Tả Dự Án** *Vui lòng mô tả cách dự án hoặc chương trình được đề xuất của quý vị thể hiện sự phù hợp với Mục Tiêu Chương Trình Tài Trợ TOC như được mô tả trong Phần II.C của Thông Báo về Khả Năng Tài Trợ.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở 500 từ hoặc ít hơn)*

**14. Yêu Cầu Số Tiền Tài Trợ**  
*Lưu ý: yêu cầu tối đa là $150,000.*

**15.** **Đối Ứng** *Vui lòng cung cấp số tiền đã cam kết hoặc theo dự kiến. Lưu ý: Yêu cầu đối ứng 15% cho Cơ Quan Địa Phương (cho phép dịch vụ hiện vật)*

|  |
| --- |
| **Phần 3: Các Yếu Tố Hành Chính** |

**16. Ngày Bắt Đầu Dự Án Theo Dự Kiến**

*Dự án phải bắt đầu trong vòng 1 năm kể từ khi dự kiến trao giải*

**17. Ngày Kết Thúc Dự Án Theo Dự Kiến** *Dự án phải được hoàn thành trong vòng 5 năm kể từ ngày bắt đầu dự án*

**18. Lịch Trình Dự Án**   
*Vui lòng bao gồm lịch trình dự án được đề xuất phác thảo cách tài trợ sẽ đạt được các mốc nhất định và mô tả từng cột mốc quan trọng.*

**19. Ngân Sách Theo Đề Xuất** *Vui lòng bao gồm ngân sách dự án với tổng chi phí dự án phác thảo chi phí hành chính và bất kỳ chi phí nào khác cần thiết để thực hiện dự án.*

*Xin lưu ý xem liệu dự án này có được tài trợ bổ sung hay không, và những nguồn tài trợ nào khác đã được xác định cũng như tình trạng của các nguồn tài trợ đó.*

**20. Tuyên Bố Quan Hệ Đối Tác (Tùy Chọn)***ui lòng bao gồm một tuyên bố bên dưới xác định các quan hệ đối tác chiến lược cần thiết để thực hiện dự án và nếu đã liên lạc.*

*Thư hỗ trợ từ đối tác có thể được 'đính kèm' qua email sau khi nộp đơn xin*

* *Chọn ô này để cho biết rằng quý vị muốn nộp thư hỗ trợ*

|  |
| --- |
| **Phần 4: Các Yếu Tố TOC** |

**21. Cộng Đồng Được Phục Vụ:***Vui lòng xác định và mô tả hồ sơ nhân khẩu học của cộng đồng mà dự án của quý vị sẽ phục vụ. Bao gồm thông tin về bất kỳ rào cản trước đây hoặc hiện nay đối với công bằng mà các thành viên của cộng đồng này đã trải qua.*

Tùy chọn: Vui lòng lưu ý xem dự án của quý vị có nằm trong [Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC](https://mtc.ca.gov/planning/transportation/access-equity-mobility/equity-priority-communities) hay không. Các Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC được xác định bằng màu đỏ nhạt trong [Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0).

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**22. Các Hoạt Động và Kết Quả Tập Trung Vào Công Bằng:***Vui lòng giải thích cách dự án của quý vị sẽ giải quyết các rào cản trước đây hoặc hiện có đối với sự công bằng. Bao gồm cách dự án sẽ kết hợp các quy trình và kết quả công bằng cho các thành viên của cộng đồng..  
  
(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**23. Các Hoạt Động/Ưu Đãi Tập Trung Vào Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng chọn hoạt động nào, nếu có, trong số các hoạt động sau đây mà quý vị mong muốn kết hợp trong quá trình phát triển/thực hiện dự án của mình.*

* *Xây dựng kế hoạch chuyến đi của phương tiện công cộng cho nhân viên, tình nguyện viên, khách quen tham gia sự kiện*
* *Khuyến khích phương tiện giao thông tích cực, chẳng hạn như đi bộ, đi xe đạp, lái xe và/hoặc sử dụng phương tiện công cộng để tham dự các hoạt động tài trợ*
* *Phát triển chiến lược tiếp thị nhấn mạnh việc đưa phương tiện công cộng của VTA đến các hoạt động/sự kiện của người nhận tài trợ*
* *Tạo cơ hội cho VTA tham gia một hoạt động hướng dẫn liên quan đến phương tiện công cộng*
* *Mua thẻ phương tiện công cộng (tức là Thẻ Clipper, VTA SmartPass) cho nhân viên và/hoặc người tham gia chương trình*
* *Phát triển biển báo đặc biệt để hướng dẫn hành khách đi phương tiện công cộng tại các địa điểm hoạt động của khoản tài trợ*
* *Thu thập những câu chuyện về phương tiện công cộng và lời chứng thực từ nhân viên nhận tài trợ, tình nguyện viên, khách hàng quen – về cách họ đến các hoạt động, công việc, v.v.*
* *Kết hợp việc sử dụng phương tiện công cộng vào các cuộc khảo sát hoặc các công cụ tương tác cộng đồng khác (tức là thu thập dữ liệu về các lựa chọn phương tiện giao thông)*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**24. Lượng Hành Khách Đi Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng mô tả dự án của quý vị sẽ dẫn đến việc sử dụng phương tiện công cộng tăng lên như thế nào. Nêu rõ các dịch vụ phương tiện công cộng (tức là các tuyến xe buýt hoặc đường sắt nhẹ) dự kiến sẽ có thêm hành khách và dự án của quý vị sẽ tăng việc sử dụng các dịch vụ này của cộng đồng như thế nào.*

*Ví dụ: dự án này sẽ nâng cao hồ sơ của trạm như một trung tâm phương tiện công cộng trong khu vực trạm của quý vị như thế nào? Dự án này sẽ giải quyết các rào cản đối với việc sử dụng phương tiện công cộng hiện tại như thế nào? Dự án của quý vị sẽ hỗ trợ các nhóm dân cư phụ thuộc vào phương tiện công cộng hoặc giảm sự phụ thuộc vào xe hơi tư nhân như thế nào?*

*Để biết thêm thông tin về các dịch vụ phương tiện công cộng trong khu vực dự án của quý vị, vui lòng tham khảo* [*Hành Khách Theo Điểm Dừng | Trang Dữ Liệu Mở của SCVTA*](https://data.vta.org/pages/ridership-by-stop)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

|  |
| --- |
| **Phần 5: Kế Hoạch và Chính Sách** |

**25. Phù Hợp với Chính Sách Khu Vực***Vui lòng mô tả cách dự án thúc đẩy sự liên kết với Chính Sách Transit-Oriented Communities của MTC, hoặc gắn liền với nỗ lực hỗ trợ sự liên kết với Chính Sách Transit-Oriented Communities của MTC.*

*Để biết thêm thông tin về Chính Sách Transit-Oriented Communities của MTC, hãy truy cập:* [*https://mtc.ca.gov/planning/land-use/transit-oriented-communities-toc-policy*](https://mtc.ca.gov/planning/land-use/transit-oriented-communities-toc-policy)*.  .*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 500 từ hoặc ít hơn)*

**26. Tăng Cường Sự Phát Triển Theo Định Hướng Phương Tiện Công Cộng***Vui lòng mô tả dự án sẽ mang lại lợi ích trực tiếp như thế nào cho các địa điểm TOD xung quanh các trạm phương tiện công cộng, bao gồm cả các địa điểm thuộc sở hữu của VTA.  
Để biết thêm thông tin về các địa điểm trong Danh Mục TOD của VTA, hãy truy cập:*[*https://www.vta.org/programs/toc/transit-oriented-development/projects-portfolio*](https://www.vta.org/programs/toc/transit-oriented-development/projects-portfolio)

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 500 từ hoặc ít hơn)*

**27. Phù Hợp với Các Mục Tiêu của Chương Trình Tài Trợ VTA TOC***Vui lòng mô tả cách dự án bao gồm các hoạt động hỗ trợ giữ nơi chốn và đời sống công cộng, và/hoặc thúc đẩy các Mục Tiêu Chương Trình Tài Trợ Transit-Oriented Communities của VTA khác như đã nêu trong Phần II C của NOFA.*

*Chính sách TOC của VTA có sẵn tại đây:* [*https://www.vta.org/programs/toc/policy*](https://www.vta.org/programs/toc/policy)

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 500 từ hoặc ít hơn)*

|  |
| --- |
| **Tài Liệu Đính Kèm** |

**28. Tài Liệu Đính Kèm***Vui lòng liệt kê bất kỳ tài liệu nào mà quý vị định gửi làm tài liệu đính kèm cho đơn xin này. Các tài liệu đính kèm của đơn xin phải được gửi qua email cho* [*tocgrant@vta.org*](mailto:tocgrant@vta.org) *không muộn hơn thời hạn nộp đơn là* ***4 giờ chiều Thứ Tư, ngày 11 tháng 6 năm 2025****.*

*Sử dụng dòng tiêu đề: [Tên Tổ Chức của Quý Vị]- 2025 VTA TOC Grant – Program A.”*

# **Chương Trình B: Khả Năng Phục Hồi của Cộng Đồng**

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn** |

**1. Tên Cơ Quan Địa Phương**

**2. Địa Chỉ Cơ Quan**

**3. Trang Web của Cơ Quan (tùy chọn)**

**4. Người Liên Lạc của Người Nộp Đơn (Tên, Họ)**

**5. Email Liên Lạc của Người Nộp Đơn**

**6. Điện Thoại của Người Nộp Đơn (tùy chọn)**

**7. Mô Tả Tổ Chức/Tuyên Bố Sứ Mệnh (tùy chọn)***Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn*

**8. Những năm phục vụ Hạt Santa Clara***Người nộp đơn phải phục vụ Hạt Santa Clara tối thiểu một năm*

.

**9. Quý vị đã tham gia hoặc cộng tác với các ban ngành VTA trong 12 tháng qua chưa? Nếu có, vui lòng mô tả.**

**10. Yêu Cầu Số Tiền Tài Trợ**

*Lưu ý: yêu cầu tối đa là $100,000.*

**11. Nguồn Tài Trợ Bổ Sung***Vui lòng xác định bất kỳ nguồn và số tiền tài trợ bổ sung nào, nếu có, mà tổ chức của quý vị dự định sử dụng để thực hiện dự án này. Vui lòng đảm bảo bao gồm thông tin về các nguồn tài trợ bổ sung như một phần của ngân sách (Câu Hỏi 23)*

**12. Vui lòng xác định xem tổ chức của quý vị có tình trạng Phi Lợi Nhuận 501(c)3 hay đang sử dụng Nhà Tài Trợ Tài Chính 501(c)3 hay không**

*A. Tổ chức của tôi là một tổ chức phi lợi nhuận 501(c)3à tiếp tục đến Câu Hỏi #13  
B. Tổ chức của tôi đang hợp tác với một nhà tài trợ tài chính phi lợi nhuận 501(c)3 à tiếp tục đến Câu Hỏi #13.1*

**13. *Tình Trạng 501(c)3****Vui lòng cung cấp EIN Liên Bang cho tổ chức của quý vị*

**13.1. Vui lòng xác định Nhà Tài Trợ Tài Chính Phi Lợi Nhuận 501(c)3 mà tổ chức của quý vị đang hợp tác**

*Chức danh tổ chức cần khớp với số ID thuế liên bang cho mục đích xác minh. Nếu tổ chức đang Doing Business As (DBA) dưới một tên khác, vui lòng ghi rõ điều này*

**13.2. *501(c)3 Tình Trạng Tài Trợ Tài Chính****Vui lòng cung cấp EIN Liên Bang cho Nhà Tài Trợ Tài Chính của quý vị*

|  |
| --- |
| **Phần 2: Thông Tin Dự Án** |

**14. Tên Dự Án**

*Vui lòng chia sẻ tên dự án của quý vị. Nó phải mang tính mô tả và ngắn gọn***.**

**15. Mô Tả Dự Án Ngắn Gọn**

*Vui lòng cung cấp một đoạn ngắn mô tả dự án của quý vị.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn)*

**16. Địa Điểm/Địa Chỉ Dự Án**  
*Địa chỉ đường phố, Thành phố, Mã Zip. Lưu ý: Vị trí dự án phải nằm trong vòng ½ dặm từ cơ sở phương tiện công cộng VTA hoặc trung tâm phương tiện công cộng.*

**17. Trạm/Trung Tâm Phương Tiện Công Cộng Transit-Oriented Communities (TOC)** *Vui lòng chọn trạm/trung tâm phương tiện công cộng đủ điều kiện từ danh mục thả xuống:*

*(Quý vị cũng có thể sử dụng* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0) *để xác nhận dự án của quý vị thuộc khu vực địa lý đủ điều kiện)*

**18. Loại Dự Án**   
*Chọn một hoặc nhiều loại dự án đủ điều kiện sau đây mô tả chính xác nhất Dự Án của quý vị:*

* *Hỗ Trợ Kỹ Thuật và/hoặc thiết lập năng lực cho các tập đoàn phát triển cộng đồng có nguyện vọng hoặc mới nổi*
* *Phục hồi hoặc bảo tồn nhà ở giá cả phải chăng hiện có không được trợ cấp*
* *Thực hiện dự án thí điểm bảo tồn nhà ở*
* *Bảo tồn và hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**19. Mô Tả Dự Án** *Vui lòng mô tả cách dự án hoặc chương trình được đề xuất của quý vị thể hiện sự phù hợp với Mục Tiêu Chương Trình Tài Trợ TOC như được mô tả trong Phần II.C của Thông Báo về Khả Năng Tài Trợ.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở 500 từ hoặc ít hơn)*

|  |
| --- |
| **Phần 3: Các Yếu Tố Hành Chính** |

**20. Ngày Bắt Đầu Dự Án Theo Dự Kiến**

*Dự án phải bắt đầu trong vòng 1 năm kể từ khi dự kiến trao giải*

**21. Ngày Kết Thúc Dự Án Theo Dự Kiến** *Dự án phải được hoàn thành trong vòng 5 năm kể từ ngày bắt đầu dự án*

**22. Lịch Trình Dự Án**   
*Vui lòng bao gồm lịch trình dự án được đề xuất phác thảo cách tài trợ sẽ đạt được các mốc nhất định và mô tả từng cột mốc quan trọng.*

**23. Ngân Sách Theo Đề Xuất** *Vui lòng bao gồm ngân sách dự án với tổng chi phí dự án phác thảo chi phí hành chính và bất kỳ chi phí nào khác cần thiết để thực hiện dự án.*

*Xin lưu ý xem liệu dự án này có được tài trợ bổ sung hay không, và những nguồn tài trợ nào khác đã được xác định cũng như tình trạng của các nguồn tài trợ đó.*

**24. Tuyên Bố Quan Hệ Đối Tác (Tùy Chọn)***ui lòng bao gồm một tuyên bố bên dưới xác định các quan hệ đối tác chiến lược cần thiết để thực hiện dự án và nếu đã liên lạc.*

*Thư hỗ trợ từ đối tác có thể được 'đính kèm' qua email sau khi nộp đơn xin*

* *Chọn ô này để cho biết rằng quý vị muốn nộp thư hỗ trợ*

|  |
| --- |
| **Phần 4: Các Yếu Tố TOC** |

**25. Cộng Đồng Được Phục Vụ***Vui lòng xác định và mô tả hồ sơ nhân khẩu học của cộng đồng mà dự án của quý vị sẽ phục vụ. Bao gồm thông tin về bất kỳ rào cản trước đây hoặc hiện nay đối với công bằng mà các thành viên của cộng đồng này đã trải qua.*

*Tùy chọn: Vui lòng lưu ý xem dự án của quý vị có nằm trong* [*Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC*](https://mtc.ca.gov/planning/transportation/access-equity-mobility/equity-priority-communities) *hay không. Các Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC được xác định bằng màu đỏ nhạt trong* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**26. Các Hoạt Động và Kết Quả Tập Trung Vào Công Bằng:***Vui lòng giải thích cách dự án của quý vị sẽ giải quyết các rào cản trước đây hoặc hiện có đối với sự công bằng. Bao gồm cách dự án sẽ kết hợp các quy trình và kết quả công bằng cho các thành viên của cộng đồng..  
  
(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**27. Các Hoạt Động/Ưu Đãi Tập Trung Vào Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng chọn hoạt động nào, nếu có, trong số các hoạt động sau đây mà quý vị mong muốn kết hợp trong quá trình phát triển/thực hiện dự án của mình.*

* *Xây dựng kế hoạch chuyến đi của phương tiện công cộng cho nhân viên, tình nguyện viên, khách quen tham gia sự kiện*
* *Khuyến khích phương tiện giao thông tích cực, chẳng hạn như đi bộ, đi xe đạp, lái xe và/hoặc sử dụng phương tiện công cộng để tham dự các hoạt động tài trợ*
* *Phát triển chiến lược tiếp thị nhấn mạnh việc đưa phương tiện công cộng của VTA đến các hoạt động/sự kiện của người nhận tài trợ*
* *Tạo cơ hội cho VTA tham gia một hoạt động hướng dẫn liên quan đến phương tiện công cộng*
* *Mua thẻ phương tiện công cộng (tức là Thẻ Clipper, VTA SmartPass) cho nhân viên và/hoặc người tham gia chương trình*
* *Phát triển biển báo đặc biệt để hướng dẫn hành khách đi phương tiện công cộng tại các địa điểm hoạt động của khoản tài trợ*
* *Thu thập những câu chuyện về phương tiện công cộng và lời chứng thực từ nhân viên nhận tài trợ, tình nguyện viên, khách hàng quen – về cách họ đến các hoạt động, công việc, v.v.*
* *Kết hợp việc sử dụng phương tiện công cộng vào các cuộc khảo sát hoặc các công cụ tương tác cộng đồng khác (tức là thu thập dữ liệu về các lựa chọn phương tiện giao thông)*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**28. Lượng Hành Khách Đi Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng mô tả dự án của quý vị sẽ dẫn đến việc sử dụng phương tiện công cộng tăng lên như thế nào. Nêu rõ các dịch vụ phương tiện công cộng (tức là các tuyến xe buýt hoặc đường sắt nhẹ) dự kiến sẽ có thêm hành khách và dự án của quý vị sẽ tăng việc sử dụng các dịch vụ này của cộng đồng như thế nào.*

*Ví dụ: dự án này sẽ nâng cao hồ sơ của trạm như một trung tâm phương tiện công cộng trong khu vực trạm của quý vị như thế nào? Dự án này sẽ giải quyết các rào cản đối với việc sử dụng phương tiện công cộng hiện tại như thế nào? Dự án của quý vị sẽ hỗ trợ các nhóm dân cư phụ thuộc vào phương tiện công cộng hoặc giảm sự phụ thuộc vào xe hơi tư nhân như thế nào?*

*Để biết thêm thông tin về các dịch vụ phương tiện công cộng trong khu vực dự án của quý vị, vui lòng tham khảo* [*Hành Khách Theo Điểm Dừng | Trang Dữ Liệu Mở của SCVTA*](https://data.vta.org/pages/ridership-by-stop)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn*

|  |
| --- |
| **Phần 5: Kế Hoạch và Chính Sách** |

**29. Tăng Sự Ổn Định và Khả Năng Phục Hồi***Vui lòng mô tả cách các hoạt động tài trợ làm tăng sự ổn định và khả năng phục hồi của các cộng đồng nằm gần phương tiện công cộng*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 500 từ hoặc ít hơn)*

**30. Nâng Cao Hồ Sơ CBO trong TOC Toàn Diện***Vui lòng mô tả các hoạt động tài trợ sẽ đóng góp như thế nào vào việc nâng cao năng lực CBO của quý vị để ảnh hưởng đến chính sách và tăng cường sự hợp tác với các bên liên quan.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 500 từ hoặc ít hơn)*

**31. Tăng Cường CBO với Tư Cách Là Đối Tác Phát Triển Mới Nổi***Vui lòng mô tả các hoạt động tài trợ sẽ góp phần nâng cao năng lực CBO của quý vị như thế nào để phục vụ với tư cách là một tập đoàn phát triển cộng đồng và/hoặc các bên liên quan.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 500 từ hoặc ít hơn)*

|  |
| --- |
| **Tài Liệu Đính Kèm** |

**32. Tài Liệu Đính Kèm***Vui lòng liệt kê bất kỳ tài liệu nào mà quý vị định gửi làm tài liệu đính kèm cho đơn xin này. Các tài liệu đính kèm của đơn xin phải được gửi qua email cho* [*tocgrant@vta.org*](mailto:tocgrant@vta.org) *không muộn hơn thời hạn nộp đơn là* ***4 giờ chiều Thứ Tư, ngày 11 tháng 6 năm 2025****.*

*Sử dụng dòng tiêu đề: [Tên Tổ Chức của Quý Vị]- 2025 VTA TOC Grant – Program B.”*

# Chương Trình C: Hướng Dẫn và Tham Gia

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn** |

**1. Người Liên Lạc của Người Nộp Đơn (Tên, Họ)**

**2. Email Liên Lạc của Người Nộp Đơn**

**3. Điện Thoại của Người Nộp Đơn (tùy chọn)**

**4. Loại Người Nộp Đơn**

*Chọn từ:*

* *Cơ Quan Địa Phương, (Câu Hỏi #5a)*
* *Community Based Organization (Câu Hỏi #5b)*

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn   (Cơ Quan Địa Phương)** |

**5a. Tên Cơ Quan Địa Phương**

**6a. Địa Chỉ Cơ Quan**

**7a. Trang Web của Cơ Quan (tùy chọn)**

**8a. Cơ quan của quý vị đã tham gia hoặc cộng tác với các ban ngành của VTA trong 12 tháng qua chưa? Nếu rồi, vui lòng nêu rõ.**

**9a. Yêu Cầu Số Tiền Tài Trợ**  
*Lưu ý: yêu cầu tối đa là $150,000.*

**10a. Đối Ứng** *Vui lòng cung cấp số tiền đã cam kết hoặc theo dự kiến. Lưu ý: Yêu cầu đối ứng 15% cho Cơ Quan Địa Phương (cho phép dịch vụ hiện vật)*

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn – Community-Based Organizations** |

**5b. Tên Cơ Quan Địa Phương**

**6b. Địa Chỉ Cơ Quan**

**7b. Trang Web của Cơ Quan (tùy chọn)**

**8b. Mô Tả Tổ Chức/Tuyên Bố Sứ Mệnh (tùy chọn)***Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn*

**9b. Những năm phục vụ Hạt Santa Clara***Người nộp đơn phải phục vụ Hạt Santa Clara tối thiểu một năm*

**10b. Quý vị đã tham gia hoặc cộng tác với các ban ngành VTA trong 12 tháng qua chưa? Nếu có, vui lòng mô tả.**

**11b. Yêu Cầu Số Tiền Tài Trợ**

*Lưu ý: yêu cầu tối đa là $100,000.*

**12b. Nguồn Tài Trợ Bổ Sung***Vui lòng xác định bất kỳ nguồn và số tiền tài trợ bổ sung nào, nếu có, mà tổ chức của quý vị dự định sử dụng để thực hiện dự án này. Vui lòng đảm bảo bao gồm thông tin về các nguồn tài trợ bổ sung như một phần của ngân sách (Câu Hỏi 24)*

**13b. Vui lòng xác định xem tổ chức của quý vị có tình trạng Phi Lợi Nhuận 501(c)3 hay đang sử dụng Nhà Tài Trợ Tài Chính 501(c)3 hay không**

*A. Tổ chức của tôi là một tổ chức phi lợi nhuận 501(c)3à tiếp tục đến Câu Hỏi #14  
B. Tổ chức của tôi đang hợp tác với một nhà tài trợ tài chính phi lợi nhuận 501(c)3 à tiếp tục đến Câu Hỏi #14.1*

**14b. *Tình Trạng 501(c)3****Vui lòng cung cấp EIN Liên Bang cho tổ chức của quý vị*

**14.1. Vui lòng xác định Nhà Tài Trợ Tài Chính Phi Lợi Nhuận 501(c)3 mà tổ chức của quý vị đang hợp tác**

*Chức danh tổ chức cần khớp với số ID thuế liên bang cho mục đích xác minh. Nếu tổ chức đang Doing Business As (DBA) dưới một tên khác, vui lòng ghi rõ điều này*

**14.2. *501(c)3 Tình Trạng Tài Trợ Tài Chính****Vui lòng cung cấp EIN Liên Bang cho Nhà Tài Trợ Tài Chính của quý vị*

|  |
| --- |
| **Phần 2: Thông Tin Dự Án** |

**15. Tên Dự Án**

*Vui lòng chia sẻ tên dự án của quý vị. Nó phải mang tính mô tả và ngắn gọn***.**

**16. Mô Tả Dự Án Ngắn Gọn**

*Vui lòng cung cấp một đoạn ngắn mô tả dự án của quý vị.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn)*

**17. Địa Điểm/Địa Chỉ Dự Án**  
*Địa chỉ đường phố, Thành phố, Mã Zip. Lưu ý: Vị trí dự án phải nằm trong vòng ½ dặm từ cơ sở phương tiện công cộng VTA hoặc trung tâm phương tiện công cộng.*

**18. Trạm/Trung Tâm Phương Tiện Công Cộng Transit-Oriented Communities (TOC)** *Vui lòng chọn trạm/trung tâm phương tiện công cộng đủ điều kiện từ danh mục thả xuống:*

*(Quý vị cũng có thể sử dụng* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0) *để xác nhận dự án của quý vị thuộc khu vực địa lý đủ điều kiện)*

**19. Loại Dự Án**   
*Chọn một hoặc nhiều loại dự án đủ điều kiện sau đây mô tả chính xác nhất Dự Án của quý vị:*

* *Các chiến dịch nâng cao nhận thức cộng đồng (ví dụ: các sáng kiến hướng dẫn về các chính sách TOC để tăng cường sự hiểu biết và tham gia), thúc đẩy phương tiện công cộng thông qua các nỗ lực tiếp cận sáng tạo)*
* *Các hoạt động hướng dẫn tập trung vào phương tiện công cộng (ví dụ: chiến dịch khuyến khích đi phương tiện công cộng đến nơi làm việc/trường học)*
* *Các sáng kiến tập trung vào công bằng để đáp ứng sự tham gia của cộng đồng (ví dụ: dịch vụ biên dịch/phiên dịch, nhân viên hỗ trợ cộng đồng, thực phẩm, giữ trẻ)*
* *Hỗ trợ nhà ở (ví dụ: hội thảo sẵn sàng nộp đơn cho nhà ở và chủ nhà)*
* *Khác, vui lòng mô tả.*

**20. Mô Tả Dự Án** *Vui lòng mô tả cách dự án hoặc chương trình được đề xuất của quý vị thể hiện sự phù hợp với Mục Tiêu Chương Trình Tài Trợ TOC như được mô tả trong Phần II.C của Thông Báo về Khả Năng Tài Trợ.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở 500 từ hoặc ít hơn)*

|  |
| --- |
| **Phần 3: Các Yếu Tố Hành Chính** |

**21. Ngày Bắt Đầu Dự Án Theo Dự Kiến**

*Dự án phải bắt đầu trong vòng 1 năm kể từ khi dự kiến trao giải*

**22. Ngày Kết Thúc Dự Án Theo Dự Kiến** *Dự án phải được hoàn thành trong vòng 5 năm kể từ ngày bắt đầu dự án*

**23. Lịch Trình Dự Án**   
*Vui lòng bao gồm lịch trình dự án được đề xuất phác thảo cách tài trợ sẽ đạt được các mốc nhất định và mô tả từng cột mốc quan trọng.*

**24. Ngân Sách Theo Đề Xuất** *Vui lòng bao gồm ngân sách dự án với tổng chi phí dự án phác thảo chi phí hành chính và bất kỳ chi phí nào khác cần thiết để thực hiện dự án.*

*Xin lưu ý xem liệu dự án này có được tài trợ bổ sung hay không, và những nguồn tài trợ nào khác đã được xác định cũng như tình trạng của các nguồn tài trợ đó.*

**25. Tuyên Bố Quan Hệ Đối Tác (Tùy Chọn)***ui lòng bao gồm một tuyên bố bên dưới xác định các quan hệ đối tác chiến lược cần thiết để thực hiện dự án và nếu đã liên lạc.*

*Thư hỗ trợ từ đối tác có thể được 'đính kèm' qua email sau khi nộp đơn xin*

* *Chọn ô này để cho biết rằng quý vị muốn nộp thư hỗ trợ*

|  |
| --- |
| **Phần 4: Các Yếu Tố TOC** |

**26. Cộng Đồng Được Phục Vụ***Vui lòng xác định và mô tả hồ sơ nhân khẩu học của cộng đồng mà dự án của quý vị sẽ phục vụ. Bao gồm thông tin về bất kỳ rào cản trước đây hoặc hiện nay đối với công bằng mà các thành viên của cộng đồng này đã trải qua.*

*Tùy chọn: Vui lòng lưu ý xem dự án của quý vị có nằm trong* [*Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC*](https://mtc.ca.gov/planning/transportation/access-equity-mobility/equity-priority-communities) *hay không. Các Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC được xác định bằng màu đỏ nhạt trong* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**27. Các Hoạt Động và Kết Quả Tập Trung Vào Công Bằng:***Vui lòng giải thích cách dự án của quý vị sẽ giải quyết các rào cản trước đây hoặc hiện có đối với sự công bằng. Bao gồm cách dự án sẽ kết hợp các quy trình và kết quả công bằng cho các thành viên của cộng đồng..  
  
(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**28. Các Hoạt Động/Ưu Đãi Tập Trung Vào Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng chọn hoạt động nào, nếu có, trong số các hoạt động sau đây mà quý vị mong muốn kết hợp trong quá trình phát triển/thực hiện dự án của mình.*

* *Xây dựng kế hoạch chuyến đi của phương tiện công cộng cho nhân viên, tình nguyện viên, khách quen tham gia sự kiện*
* *Khuyến khích phương tiện giao thông tích cực, chẳng hạn như đi bộ, đi xe đạp, lái xe và/hoặc sử dụng phương tiện công cộng để tham dự các hoạt động tài trợ*
* *Phát triển chiến lược tiếp thị nhấn mạnh việc đưa phương tiện công cộng của VTA đến các hoạt động/sự kiện của người nhận tài trợ*
* *Tạo cơ hội cho VTA tham gia một hoạt động hướng dẫn liên quan đến phương tiện công cộng*
* *Mua thẻ phương tiện công cộng (tức là Thẻ Clipper, VTA SmartPass) cho nhân viên và/hoặc người tham gia chương trình*
* *Phát triển biển báo đặc biệt để hướng dẫn hành khách đi phương tiện công cộng tại các địa điểm hoạt động của khoản tài trợ*
* *Thu thập những câu chuyện về phương tiện công cộng và lời chứng thực từ nhân viên nhận tài trợ, tình nguyện viên, khách hàng quen – về cách họ đến các hoạt động, công việc, v.v.*
* *Kết hợp việc sử dụng phương tiện công cộng vào các cuộc khảo sát hoặc các công cụ tương tác cộng đồng khác (tức là thu thập dữ liệu về các lựa chọn phương tiện giao thông)*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**29. Lượng Hành Khách Đi Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng mô tả dự án của quý vị sẽ dẫn đến việc sử dụng phương tiện công cộng tăng lên như thế nào. Nêu rõ các dịch vụ phương tiện công cộng (tức là các tuyến xe buýt hoặc đường sắt nhẹ) dự kiến sẽ có thêm hành khách và dự án của quý vị sẽ tăng việc sử dụng các dịch vụ này của cộng đồng như thế nào.*

*Ví dụ: dự án này sẽ nâng cao hồ sơ của trạm như một trung tâm phương tiện công cộng trong khu vực trạm của quý vị như thế nào? Dự án này sẽ giải quyết các rào cản đối với việc sử dụng phương tiện công cộng hiện tại như thế nào? Dự án của quý vị sẽ hỗ trợ các nhóm dân cư phụ thuộc vào phương tiện công cộng hoặc giảm sự phụ thuộc vào xe hơi tư nhân như thế nào?*

*Để biết thêm thông tin về các dịch vụ phương tiện công cộng trong khu vực dự án của quý vị, vui lòng tham khảo* [*Hành Khách Theo Điểm Dừng | Trang Dữ Liệu Mở của SCVTA*](https://data.vta.org/pages/ridership-by-stop)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn*

|  |
| --- |
| **Tài Liệu Đính Kèm** |

**30. Tài Liệu Đính Kèm***Vui lòng liệt kê bất kỳ tài liệu nào mà quý vị định gửi làm tài liệu đính kèm cho đơn xin này. Các tài liệu đính kèm của đơn xin phải được gửi qua email cho* [*tocgrant@vta.org*](mailto:tocgrant@vta.org) *không muộn hơn thời hạn nộp đơn là* ***4 giờ chiều Thứ Tư, ngày 11 tháng 6 năm 2025****.*

*Sử dụng dòng tiêu đề: [Tên Tổ Chức của Quý Vị]- 2025 VTA TOC Grant – Program C.”*

# Chương Trình D: Giữ Nơi Chốn, Nghệ Thuật và Kích Hoạt

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn** |

**1. Người Liên Lạc của Người Nộp Đơn (Tên, Họ)**

**2. Email Liên Lạc của Người Nộp Đơn**

**3. Điện Thoại của Người Nộp Đơn (tùy chọn)**

**4. Loại Người Nộp Đơn**

*Chọn từ:*

* *Cơ Quan Địa Phương, (Câu Hỏi #5a)*
* *Community Based Organization (Câu Hỏi #5b)*

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn   (Cơ Quan Địa Phương)** |

**5a. Tên Cơ Quan Địa Phương**

**6a. Địa Chỉ Cơ Quan**

**7a. Trang Web của Cơ Quan (tùy chọn)**

**8a. Cơ quan của quý vị đã tham gia hoặc cộng tác với các ban ngành của VTA trong 12 tháng qua chưa? Nếu rồi, vui lòng nêu rõ.**

**9a. Yêu Cầu Số Tiền Tài Trợ**  
*Lưu ý: yêu cầu tối đa là $150,000.*

**10a. Đối Ứng** *Vui lòng cung cấp số tiền đã cam kết hoặc theo dự kiến. Lưu ý: Yêu cầu đối ứng 15% cho Cơ Quan Địa Phương (cho phép dịch vụ hiện vật)*

|  |
| --- |
| **Phần 1: Thông Tin Người Nộp Đơn – Community-Based Organizations** |

**5b. Tên Cơ Quan Địa Phương**

**6b. Địa Chỉ Cơ Quan**

**7b. Trang Web của Cơ Quan (tùy chọn)**

**8b. Mô Tả Tổ Chức/Tuyên Bố Sứ Mệnh (tùy chọn)***Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn*

**9b. Những năm phục vụ Hạt Santa Clara***Người nộp đơn phải phục vụ Hạt Santa Clara tối thiểu một năm*

**10b. Quý vị đã tham gia hoặc cộng tác với các ban ngành VTA trong 12 tháng qua chưa? Nếu có, vui lòng mô tả.**

**11b. Yêu Cầu Số Tiền Tài Trợ**

*Lưu ý: yêu cầu tối đa là $100,000.*

**12b. Nguồn Tài Trợ Bổ Sung***Vui lòng xác định bất kỳ nguồn và số tiền tài trợ bổ sung nào, nếu có, mà tổ chức của quý vị dự định sử dụng để thực hiện dự án này. Vui lòng đảm bảo bao gồm thông tin về các nguồn tài trợ bổ sung như một phần của ngân sách (Câu Hỏi 24)*

**13b. Vui lòng xác định xem tổ chức của quý vị có tình trạng Phi Lợi Nhuận 501(c)3 hay đang sử dụng Nhà Tài Trợ Tài Chính 501(c)3 hay không**

*A. Tổ chức của tôi là một tổ chức phi lợi nhuận 501(c)3à tiếp tục đến Câu Hỏi #14  
B. Tổ chức của tôi đang hợp tác với một nhà tài trợ tài chính phi lợi nhuận 501(c)3 à tiếp tục đến Câu Hỏi #14.1*

**14b. Tình Trạng 501(c)3***Vui lòng cung cấp EIN Liên Bang cho tổ chức của quý vị*

**14.1. Vui lòng xác định Nhà Tài Trợ Tài Chính Phi Lợi Nhuận 501(c)3 mà tổ chức của quý vị đang hợp tác**

*Chức danh tổ chức cần khớp với số ID thuế liên bang cho mục đích xác minh. Nếu tổ chức đang Doing Business As (DBA) dưới một tên khác, vui lòng ghi rõ điều này*

**14.2.501(c)3 Tình Trạng Tài Trợ Tài Chính***Vui lòng cung cấp EIN Liên Bang cho Nhà Tài Trợ Tài Chính của quý vị*

|  |
| --- |
| **Phần 2: Thông Tin Dự Án** |

**15. Tên Dự Án**

*Vui lòng chia sẻ tên dự án của quý vị. Nó phải mang tính mô tả và ngắn gọn***.**

**16. Mô Tả Dự Án Ngắn Gọn**

*Vui lòng cung cấp một đoạn ngắn mô tả dự án của quý vị.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở mức 80 từ hoặc ít hơn)*

**17. Địa Điểm/Địa Chỉ Dự Án**  
*Địa chỉ đường phố, Thành phố, Mã Zip. Lưu ý: Vị trí dự án phải nằm trong vòng ½ dặm từ cơ sở phương tiện công cộng VTA hoặc trung tâm phương tiện công cộng.*

**18. Trạm/Trung Tâm Phương Tiện Công Cộng Transit-Oriented Communities (TOC)** *Vui lòng chọn trạm/trung tâm phương tiện công cộng đủ điều kiện từ danh mục thả xuống:*

*(Quý vị cũng có thể sử dụng* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0) *để xác nhận dự án của quý vị thuộc khu vực địa lý đủ điều kiện)*

**19. Loại Dự Án**   
*Chọn một hoặc nhiều loại dự án đủ điều kiện sau đây mô tả chính xác nhất Dự Án của quý vị:Arts and culture project that enhance transit connectivity and community culture/identity (e.g., neighborhood murals and public art created by community members)*

* *Dự án văn hóa và nghệ thuật tăng cường kết nối phương tiện công cộng và văn hóa/bản sắc cộng đồng (ví dụ: tranh tường khu phố và nghệ thuật công cộng do các thành viên cộng đồng tạo ra)*
* *Thiết kế phổ quát và toàn diện, dễ tiếp cận, dựa trên hình ảnh, việc tìm đường dựa trên màu sắc mà phù hợp với cư dân ở mọi lứa tuổi, khả năng và ngôn ngữ*
* *Các lễ kỷ niệm văn hóa và cộng đồng mà củng cố cộng đồng hiện có và thúc đẩy việc sử dụng phương tiện công cộng tăng cường và bền vững (ví dụ: có thể xem các hoạt động ngoài trời từ đường  phố và công chúng có thể tiếp cận, chẳng hạn như lễ hội đường phố, biểu diễn, triển lãm nghệ thuật thử nghiệm, gian hàng dựng tạm để bán thực phẩm và đồ thủ công)*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**20. Mô Tả Dự Án** *Vui lòng mô tả cách dự án hoặc chương trình được đề xuất của quý vị thể hiện sự phù hợp với Mục Tiêu Chương Trình Tài Trợ TOC như được mô tả trong Phần II.C của Thông Báo về Khả Năng Tài Trợ.*

*(Vui lòng giới hạn mô tả của quý vị ở 500 từ hoặc ít hơn)*

|  |
| --- |
| **Phần 3: Các Yếu Tố Hành Chính** |

**21. Ngày Bắt Đầu Dự Án Theo Dự Kiến**

*Dự án phải bắt đầu trong vòng 1 năm kể từ khi dự kiến trao giải*

**22. Ngày Kết Thúc Dự Án Theo Dự Kiến** *Dự án phải được hoàn thành trong vòng 5 năm kể từ ngày bắt đầu dự án*

**23. Lịch Trình Dự Án**   
*Vui lòng bao gồm lịch trình dự án được đề xuất phác thảo cách tài trợ sẽ đạt được các mốc nhất định và mô tả từng cột mốc quan trọng.*

**24. Ngân Sách Theo Đề Xuất** *Vui lòng bao gồm ngân sách dự án với tổng chi phí dự án phác thảo chi phí hành chính và bất kỳ chi phí nào khác cần thiết để thực hiện dự án.*

*Xin lưu ý xem liệu dự án này có được tài trợ bổ sung hay không, và những nguồn tài trợ nào khác đã được xác định cũng như tình trạng của các nguồn tài trợ đó.*

**25. Tuyên Bố Quan Hệ Đối Tác (Tùy Chọn)***ui lòng bao gồm một tuyên bố bên dưới xác định các quan hệ đối tác chiến lược cần thiết để thực hiện dự án và nếu đã liên lạc.*

*Thư hỗ trợ từ đối tác có thể được 'đính kèm' qua email sau khi nộp đơn xin*

* *Chọn ô này để cho biết rằng quý vị muốn nộp thư hỗ trợ*

|  |
| --- |
| **Phần 4: Các Yếu Tố TOC** |

**26. Cộng Đồng Được Phục Vụ***Vui lòng xác định và mô tả hồ sơ nhân khẩu học của cộng đồng mà dự án của quý vị sẽ phục vụ. Bao gồm thông tin về bất kỳ rào cản trước đây hoặc hiện nay đối với công bằng mà các thành viên của cộng đồng này đã trải qua.*

*Tùy chọn: Vui lòng lưu ý xem dự án của quý vị có nằm trong* [*Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC*](https://mtc.ca.gov/planning/transportation/access-equity-mobility/equity-priority-communities) *hay không. Các Cộng Đồng Ưu Tiên Công Bằng MTC được xác định bằng màu đỏ nhạt trong* [*Bản Đồ về Tính Đủ Điều Kiện Tài Trợ TOC của VTA*](https://gis.vta.org/portal/apps/experiencebuilder/experience/?id=96751c9f58ff4d6ba6e9f4be6c094640&page=page_0)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**27. Các Hoạt Động và Kết Quả Tập Trung Vào Công Bằng:***Vui lòng giải thích cách dự án của quý vị sẽ giải quyết các rào cản trước đây hoặc hiện có đối với sự công bằng. Bao gồm cách dự án sẽ kết hợp các quy trình và kết quả công bằng cho các thành viên của cộng đồng..  
  
(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn)*

**28. Các Hoạt Động/Ưu Đãi Tập Trung Vào Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng chọn hoạt động nào, nếu có, trong số các hoạt động sau đây mà quý vị mong muốn kết hợp trong quá trình phát triển/thực hiện dự án của mình.*

* *Xây dựng kế hoạch chuyến đi của phương tiện công cộng cho nhân viên, tình nguyện viên, khách quen tham gia sự kiện*
* *Khuyến khích phương tiện giao thông tích cực, chẳng hạn như đi bộ, đi xe đạp, lái xe và/hoặc sử dụng phương tiện công cộng để tham dự các hoạt động tài trợ*
* *Phát triển chiến lược tiếp thị nhấn mạnh việc đưa phương tiện công cộng của VTA đến các hoạt động/sự kiện của người nhận tài trợ*
* *Tạo cơ hội cho VTA tham gia một hoạt động hướng dẫn liên quan đến phương tiện công cộng*
* *Mua thẻ phương tiện công cộng (tức là Thẻ Clipper, VTA SmartPass) cho nhân viên và/hoặc người tham gia chương trình*
* *Phát triển biển báo đặc biệt để hướng dẫn hành khách đi phương tiện công cộng tại các địa điểm hoạt động của khoản tài trợ*
* *Thu thập những câu chuyện về phương tiện công cộng và lời chứng thực từ nhân viên nhận tài trợ, tình nguyện viên, khách hàng quen – về cách họ đến các hoạt động, công việc, v.v.*
* *Kết hợp việc sử dụng phương tiện công cộng vào các cuộc khảo sát hoặc các công cụ tương tác cộng đồng khác (tức là thu thập dữ liệu về các lựa chọn phương tiện giao thông)*
* *Khác (vui lòng mô tả)*

**29. Lượng Hành Khách Đi Phương Tiện Công Cộng:***Vui lòng mô tả dự án của quý vị sẽ dẫn đến việc sử dụng phương tiện công cộng tăng lên như thế nào. Nêu rõ các dịch vụ phương tiện công cộng (tức là các tuyến xe buýt hoặc đường sắt nhẹ) dự kiến sẽ có thêm hành khách và dự án của quý vị sẽ tăng việc sử dụng các dịch vụ này của cộng đồng như thế nào.*

*Ví dụ: dự án này sẽ nâng cao hồ sơ của trạm như một trung tâm phương tiện công cộng trong khu vực trạm của quý vị như thế nào? Dự án này sẽ giải quyết các rào cản đối với việc sử dụng phương tiện công cộng hiện tại như thế nào? Dự án của quý vị sẽ hỗ trợ các nhóm dân cư phụ thuộc vào phương tiện công cộng hoặc giảm sự phụ thuộc vào xe hơi tư nhân như thế nào?*

*Để biết thêm thông tin về các dịch vụ phương tiện công cộng trong khu vực dự án của quý vị, vui lòng tham khảo* [*Hành Khách Theo Điểm Dừng | Trang Dữ Liệu Mở của SCVTA*](https://data.vta.org/pages/ridership-by-stop)*.*

*(Phần trả lời của quý vị chỉ nên gói gọn trong 200 từ hoặc ít hơn*

|  |
| --- |
| **Tài Liệu Đính Kèm** |

**30. Tài Liệu Đính Kèm***Vui lòng liệt kê bất kỳ tài liệu nào mà quý vị định gửi làm tài liệu đính kèm cho đơn xin này. Các tài liệu đính kèm của đơn xin phải được gửi qua email cho* [*tocgrant@vta.org*](mailto:tocgrant@vta.org) *không muộn hơn thời hạn nộp đơn là* ***4 giờ chiều Thứ Tư, ngày 11 tháng 6 năm 2025****.*

*Sử dụng dòng tiêu đề: [Tên Tổ Chức của Quý Vị]- 2025 VTA TOC Grant – Program D.”*