



本表格應該用於報告 **LCIF 青少獅服務撥款**。您的報告可以幫助 LCIF 評估撥款並衡量所獲得的效益。除了宣傳目的之外，LCIF 還要求提供有關撥款資金使用情況的完整會計和財務報告。

撥款管理人負責確保 LCIF 收到一份及時和完整的結案報告，結案報告應於方案完成後的 30 天內繳交。青少獅會服務撥款應該在獲得撥款資金後的 6 個月內完成，未能及時繳交結案報告可能會影響受款人在未來向 LCIF 申請撥款的能力。

本表格提供的資訊和準則是為了協助獅友準備青少獅服務撥款的結案報告，必需將包含所有必要文件的報告繳交給 LCIF 新興倡議部門。下述的格式是一個指南。請在另一份文件中，按照此相同的順序，提供要求的資訊和回答。



一般撥款資料

1. LCIF 撥款追蹤號碼。
2. 核准的撥款金額（美元）。
3. 方案的開始日期和完成日期。
4. 實施方案的社區或區域。
5. 參與的青少獅會。

敘述細節

6. 描述鼓勵青少獅努力追求這個方案的當地情況。
7. 提供撥款方案活動的詳細描述以及為社區帶來的益處。
8. 方案實現了它的目標嗎？如果沒有，請解釋。
9. 詳述在實施方案中面臨的任何挑戰。
10. 直接參與實施方案的青少獅人數。
直接參與實施方案的獅友人數。

對撥款受益人的影響

11. 從撥款資助的方案直接受益的人數。解釋此總數是如何計算的。
12. 從撥款資助的方案間接受益的人數。解釋此總數是如何計算的。
13. 附上來自方案受益人的證詞和參與行動的照片。

財務詳情

必須報繳一份完整和準確的資金收入和費用支出的記錄。請遵循以下的預算格式來報告此資訊。

報告必須包括：

- 根據核准的預算，所有用撥款資金購置的設備、支出的費用和支付的建築工程的付款發票、收據和證明文件。
- 主要費用項目的序列號（如果有）。
- 方案的銀行帳戶的銀行帳目單影本，顯示獲得的利息（如果有）。
- 任何未使用的 LCIF 撥款款項及由款項所產生的利息皆應歸還 LCIF。
- 每份收據都應編號，以便可以與預算中的相應費用配對。

收入來源	金額	支出	金額	供應商名稱	收據號碼
獅友		設備/用品 X			1
		設備/用品 Y			2
其他		設備/用品 Z			3
LCIF 撥款					
總計：		總計：			

LCIF 的標識和方案的宣傳

提供在方案實施階段和完成時的照片。對於具有實物部分的方案，提供照片，顯示所有由撥款資助的主要項目，例如任何設備和/或建設（內部和外部景觀）。所有方案都必須表明 LCIF 的參與。

- 附上實際宣傳 LCIF（即牌匾、永久標識等）的照片。
- 附上任何獅友在社區宣傳本方案所獲得的媒體報導之影本。

報告背書

- 在繳交至 LCIF 之前，所有的報告必須經由區內閣（區階層的撥款）或複合區議會（複合區階層的撥款）審閱並核准。
- 請附上會議記錄，以茲證明內閣或議會已審閱了結案報告並核准將之繳交給 LCIF。撥款接收者應該保留一份完整報告的影本，以及所有發送給 LCIF 的文件。

撥款管理人簽名

電郵

日期

總監的簽名 (區階層的方案)

電郵

日期

議會議長的簽名 (複合區階層的方案)

電郵

日期