

標準撥款申請條件及規定

MISSION STATEMENT AND FUNDING PRIORITIES

任務宣言及撥款之優先次序

標準撥款提供主要資金協助建立或擴大獅子會所發動的服務方案。這些方案重視為全球各地人們的重大及多元化之人道及社會需求的方案。需要設備及基本設施之方案為撥款之優先次序。所有的標準撥款案必須至少符合 LCIF 的傳統撥款關懷的項目之一: 人道主義服務、援助盲人及殘障者、及災難援助。

- **人道主義服務**

本目標的撥款是以政府及其他援助基金不夠照顧到之重大衛生及人道服務需求為重點。這類撥款案常包含了擴大專為照顧老人、無家可歸、危險邊緣兒童的醫療服務；為開發中國家發展學校；及其他與符合獅子服務承諾的方案。

- **援助盲人及殘障者**

基於服務盲人及殘障者是獅子會歷史性之承諾，因此撥款也以提供殘障者復建及教育機會的方案為優先次序。這類撥款案常包含了擴大復建中心及流動式訓練中心、職業訓練機構、認養科技單位及其他協助殘障人士獨立自主的新活動。此類撥款不可直接撥給個人，應撥給有廣大受益人的方案。

- **災難重建**

為維持 LCIF 對災難的援助可申請此類撥款，以重建受天災損害或摧毀之公眾或社區之建築物，以重建學校及醫院為重點。

FUNDING AND LEVELS OF SUPPORT

撥款及支持之程度

標準撥款之最高撥款金額為 US\$75,000。開發中國家之申請者，其最高申請撥款款額是整個方案預算的 75%。已開發國家之申請者，其最高申請撥款款額是整個方案預算的 50%。(見第 5 項規定)。

DEADLINES

截止日期

LCIF 董事會於每年度舉行三次會議，審核所有的標準撥款案。撥款申請案必須在其會議舉行 60 天前送達以便列入例會議程，符合所有條件之申請案才會被考慮。

可申請的方案	不能申請的方案
<p>強調重要之人道須要</p> <p>支持一區不能獨自完成之工作</p> <p>提供長期利益</p> <p>受惠廣大的人群或地區</p> <p>獅友必須親自參與活動</p> <p>可以很明顯辨認的獅子會方案</p> <p>當地獅子會必須籌集相當的金額</p> <p>一般核准之方案為:</p> <p>擴建殘障中心</p> <p>增添設備的公眾衛生方案</p> <p>殘障的職業訓練</p> <p>協助訓導導盲犬之組織</p>	<p>創辦一機構包含新醫療中心在內</p> <p>比較適合政府或其他機構提供資金的方案</p> <p>運作及/或行政管理費用</p> <p>用來償付貸款或設立準備金包含贈款在內之撥款</p> <p>社區“美化”方案: 公園、游泳池、運動場、遊樂場等</p> <p>單獨一分會的方案 - 撥款至少要有兩個分會參與</p> <p>科學研究</p> <p>住宅用之建築案</p> <p>購買土地及建物</p> <p>獅子會會議處</p> <p>薪資、津貼、禮金</p>

STANDARD GRANT CRITERIA

標準撥款的條件

1. 可列為考慮之撥款方案其財務資源遠超過申請之區及參與分會之資源及募款的能力。
2. 方案可受惠廣大之群眾，最理想是受益好幾個社區，能將 LCIF 慈善影響發揮極致。另外撥款是優先給社會最需要此服務者和須要財務協助之方案。
3. 改善社區環境之方案，例如建築圖書館、社區活動中心、運動場、及公園等建築活動不在考慮之列。本撥款活動一般不考慮因政府新規定而須提升規格之方案。
4. 申請 LCIF 撥款的方案必須為很明顯的獅子會活動，當地獅友須持續的參與。對於獅子會過去曾提供義工，並有以前支持記錄而且管理此方案及/或此機構獅子會擔任明顯角色之方案將優先考慮。
5. 除了獅子會須參與及明顯可辨認出是獅子會的方案外，申請之區及參與的分會須承諾籌集相當的款項。當地至少保證籌集一半的等量款項及/或提出申請案時就已募到款項。
6. 當地之等量款項只能為現金捐款。實物捐贈、土地、人力、物質、等可增強申請案的力量，可在申請案中報告，但不能計入預算內，也不得計入等量之募款金額內。而且當地之等量募款須為可用之現金或本方案已認捐的款項。
7. 任何單一方案不得持續收到標準撥款。凡收到標準撥款之方案或機構，在提送最後撥款報告一年後，才能再申請相同之另一新方案，而且前一撥款案必須已達其目標。
8. 上述第 7 條之例外，如果是數個區一起募款之規模大方案。此情形下，則每一參與之區可提出該整體方案中之明確可分割之部份提出撥款申請案。
9. 運作費用可列入申請撥款案之預算內，但只限於試行或大幅度擴大提出申請案者之服務範圍之方案。申請案必須說明 LCIF 撥款案完成後運作費用的來源。
10. 許多衛生保健方案雖符合申請條件，但少數幾個分會申請建築新醫院/診所則不在考慮之列。改建或擴充社區現有的醫療設備之方案將優先考慮。如欲建築新獅子會醫院或醫療診所，只有符合下列申請條件才會列入考慮：1) 區內數個分會已積極參與該區階層之醫療機構，及 2) 擴建已有成功記錄的現有獅子會醫院/診所。另外，撥款申請之醫院是專為沒有保險之窮人服務之非營利或公家機構。至於開發中國家的眼科醫院，區應向 LCIF 視力第一撥款活動提出。視力第一活動撥款活動有不同之撥款條件、技術基礎來指導方案之設計、審查及考量。
11. 更適用於其他 LCIF 撥款活動之方案，不應為標準撥款方案。有關 LCIF 其他撥款活動之資料請查閱 www.lcif.org 網站或直接與 LCIF 連絡。
12. 得到撥款之方案必須透過明顯之標誌及公關之宣傳，很明顯讓民眾了解本方案是透過 LCIF 之支持才得以完成。LCIF 在核准此方案時將提供宣傳用的特別標誌之資料。確認使用 LCIF 特別標誌之報告須列入最後撥款報告內。
13. 每一申請案將依該案符合董事會所訂的條件及撥款之優先次序之程度加以考量。

STANDARD GRANT REGULATIONS

標準撥款的規定

1. 撥款申請者必須使用 LCIF-27 標準撥款表格提出申請，並填寫完整。預算中必須詳列方案之收入及支出來源，方案中之支出必須與收入相等。未填寫完整的申請表格或以其他格式來申請撥款者不符合規定。

2. 本撥款案須由區提出申請(單、副或複合區)。如為單區或副區提出的申請案須由總監署名，還須附上獲得內閣會議核准的會議記錄以證明，之後須通知總監會議議長。若申請撥款是來自複合區，須得總監會議議長簽署，以及須附上總監議會或複合區內閣的核准會議記錄。

3. 如果標準撥款案之受惠地區是在申請區之外的國家，該方案須得當地區之背書及參與。如果撥款的國家沒有區的結構，則須得到離該方案最近獅子會的背書。如果受惠地區的國家沒有獅子會，申請區必須具備能適當的督導、評估、報告方案的能力。

4. **最高撥款金額為 US\$75,000**。若經核准，須等到當地獅友籌足方案中所承諾之金額，撥款才會寄出。

5. 已開發國家之申請者，其最高申請撥款款額是整個方案預算的 50%。開發中國家(依聯合國的開發中國家之定義)之申請者，其最高申請撥款款額是整個方案預算的 75%。最低捐款規定依所提出申請之區決定。(註：標準撥款之最高撥款金額為 US\$75,000。)

6. 任何時間一區只能有兩件申請及/或核准的標準撥款案。若由幾個國家所組成之區，每一國家可以申請兩件撥款案，或進行中之方案。若區或國家提出第二件申請標準撥款案時，LCIF 將對進行中方案之進展列入考慮。

7. 標準撥款是撥給初步發展的方案。已完成的方案不符合此撥款活動，撥款不能用來償還債務、設立預備金或付貸款。

8. 獅子會會員及/或其家人不可接受任何由 LCIF 所資助方案的饋贈或職業方面的利益。

9. 核准之撥款支票應付給專案之區(單、副、或複合區)。核准撥款時在任之總監或總監會議議長應擔任本撥款案的管理人，直到結束。撥款案的管理人負責撥款的支付及管理該 LCIF 撥款帳號之記錄工作。如果活動必須持續到下一年，撥款案的管理人必須提交進展報告及最後方案報告之副本給現任之總監或總監會議議長。必要時，LCIF 有權更換撥款案的管理人。

10. 接受撥款者必須在活動完成後，必須使用報告表格，作完整之細節報告及 LCIF 撥款的實際用途。該報告表格是於撥款案獲准後連同撥款信函一起寄出。不作完整報告之區不可再申請撥款。

11. 撥款申請必須在董事會舉行例會的前 60 天送交 LCIF，以便列入討論議程。其會議分別於 9/10 月、3/4 月、及 6 月舉行，截止日期可查閱 LCIF 的網站或直接和 LCIF 連絡。由於申請撥款時，常常須要附上更細節資料，因此申請案最好在截止日期前提出以免被延後，而移到下期會議審核。

12. 過去曾遭拒絕或自行撤回的申請案，如果已改變遭拒絕或自行撤回之理由，就可重新申請。

13. 撥款申請人在接獲 LCIF 有關申請方面的疑問之信函後，在 120 天之內不答覆者，該撥款申請案將自動取消。

14. 核准的撥款案必須在合理的時間內進行。在與區討論後，LCIF 有權對於未開始進行或在合理時間內沒有足夠進展的方案，可撤回該撥款案。如果該撥款案被撤回，任何沒有充分證明的支出款項，應退回 LCIF。

STANDARD GRANT APPLICATION FORM

標準撥款申請表格

GUIDELINE

原則

在填寫本表格前，請仔細閱讀LCIF 標準撥款申請條件及規定。下面所列出的每一問題必須給予完整的答覆，董事會才會考慮您的申請案。若填寫的空間不夠，請另紙再詳細說明，每項說明須註明問題之號碼。

將填妥之申請表格與有關文件同寄國際獅子會基金會人道服務活動部門。撥款申請案必須在例會舉行 60 天前送達以便列入例會議程。

LCIF 董事會及職員有權要求您提供其他需要的資料。

收到您的申請表後，立即寄出收到您的申請表之通知，上有撥款申請案的代號。此通知並非撥款已核准之信函。基金會若須其他資料，即通知申請區總監或複合區總監議會議長補寄。

使用專給其他組織或機構之申請格式則不受理。

A. PROJECT DESCRIPTION

方案說明

1. 提送日期
2. 方案名稱
3. 向 LCIF 申請撥款的款項 (最多 US\$75,000)
4. 本方案之直接受惠人數。
5. 問題所在及方案目標。請提供:
 - a. 說明要解決的特別問題。
 - b. 詳細的原因及本方案最好的理由。
 - c. 方案目的及目標之敘述。
6. 方案策略及行動計劃。請提供:
 - a. 本方案詳細計劃，說明如何達到本方案之目標。

- b. 如為建築工程案，則說明建築物的結構及建築物內涵，其中應包括規格、藍圖、照片、預估之建築費用及器材的估價。
 - c. 包含方案之執行及完工之進度表。
 - d. 如果方案已開始，則須提供到目前為止含有照片之進度情況報告。(註: 已支出款項不能視為方案之收入)。
7. 解釋本方案在未來如何維持。說明誰將負責本方案之運作、維護及管理費用。詳細說明 5 年的財務計劃，分別列出收入及支出。
 8. 描述受益之地理區及社區應包括社會經濟之資料。
 9. 提供方案背景資料，及其他組織之支持角色。註:提案必須由區或複合區提出，夥伴組織不得直接申請撥款。
 10. 提供方案之主要協調者之連絡資料: 姓名、地址、電話、傳真、電子郵件。

B. LIONS IDENTIFICATION AND INVOLVEMENT

能辨明是獅子會資助及獅子會參與的方案

1. 說明獅子會會員如何參與此方案，以及獅友們在 LCIF 撥款結束後，將以何方式繼續參與之計劃。
2. 如何使本方案很明顯的認出是獅子會撥款資助之方案。
3. 說明如何使民眾知道本方案是由 LCIF 資助之宣傳計劃。任何宣傳及媒體資料應明顯的顯示本方案由獅子會會員及 LCIF 之參與及支持。(請參考標準撥款申請條件第 12 項)

C. PROJECT BUDGET

方案預算

1. 使用下面之表格形式逐項列出整個方案之預算。
2. 說明本方案使用之幣制，及美元之兌換率。
3. 逐項列出本方案各項資金來源 (分會、區、社區、商業界、政府)。**至少須有兩個分會參與資金之來源。**
4. 其中包括各項來源之款項、及該項資金的現況 (如，募款、承諾、預期) 可以收到承諾/預期的款項之日期。
5. 當地之同等籌款必須是現金之捐款。我們歡迎支持方案之實物捐贈、土地、人力、物質，但不能計入預算之收入內。購買土地及已有之建物，也不能計入收入來源。

6. LCIF 撥款應列為資金來源之一。
7. LCIF 標準撥款之最高撥款金融為 US\$75,000。
8. 預算支出欄必須是實際支出的款項，任何大筆支出的金額須列出細節項目。
9. 請記住，預算中的支出項目須附上相關文件。支出欄之每一項目須附上:發票、供應商之估價單、建築工程之估價及/或其他費用文件。購買任何器材須附上該產品之廣告。

收入

支出

來源	金額	項目	金額
LCIF 撥款			
*總數:		*總數:	

*本方案的費用總數應與資金收入總數相等。

D. APPLICATION ENDORSEMENT

申請案之簽署

1. 每一撥款申請案必須要有內閣或總監議會的許可證明。請附上通過之撥款申請案之會議記錄。單、副區之申請表須要由總監簽名。複合區申請表格須由總監議會議長簽名。(請參考撥款條件第 2、3 項的規定)。
2. 簽名後將下面之聲明寄回國際獅子會基金會:

DISTRICT GOVERNOR ENDORSEMENT

總監簽署證明

“本人在此證明，我已檢查此 LCIF 標準撥款申請條件及撥款申請。據本人所知所提交的資料正確及申請撥款的需要均屬實。本人簽署以表同意此項撥款案之申請，本人將盡撥款管理人之責，確保正當及有效率之使用撥款、作會計記錄，並按時向國際獅子會基金會繳報告。”

總監姓名

區號

地址

電話

傳真

電子郵件

簽名

日期

Council Chairperson endorsement

總監議會議長簽署證明

“本人在此證明，我已檢查此 LCIF 標準撥款申請條件及撥款案之申請。據本人所知所提送的資料正確及申請撥款的需要均屬實。本人簽署以表同意此項撥款申請，本人將盡撥款管理人之責，確保正當及有效率之使用撥款、作會計記錄，並按時向國際獅子會基金會繳報告。”

總監議會議長姓名

複合區號碼

地址

電話

傳真

電子郵件

簽名

日期

E. APPLICATION CHECKLIST

申請案之檢查單

在提送標準撥款申請案前，請花點時間查看本檢查單。如果您有疑問，請隨時與LCIF職員連絡。

是否符合或超出所有標準撥款的條件及的規定。

明確的說明本方案如何協助有此需求的人們。

內閣會議/總監議會的會議記錄。

總監/總監議會議長之簽署。

方案進度表及時間表。

詳細說明獅子會現在及未來如何參與此方案。

詳細的預算內容，逐項列出所有收入及支出的來源。本方案的支出總數應與資金收入總數相等。

如為建築工程，須說明建築物的實際結構、包括註明實際尺寸的藍圖、契約/所有權 (土地) 及照片。

如為購買器材方案，須附上使用說明、發票文件、產品廣告。

詳細說明未來本方案之運作費用及 5 年的財務計劃，分別列出收入及支出。

向社區及媒體宣傳計劃之資料。

若有夥伴組織參與，須附上該組織之信函，說明他們的角色及責任。

提送申請案給 LCIF 前，影印所有文件自己保留副本。

F. IF YOUR GRANT REQUEST IS APPROVED

如果您的撥款案被核准

您將收到一份內含官方撥款信函及撥款同意書之小包文件。

撥款同意書須經簽名並寄回 LCIF。LCIF 不會寄出撥款支票，給未按此規定者。

未能證明募集到等量之募款之前，LCIF 不會寄出任何撥款支票。

核准撥款時在任之總監應擔任本撥款案的管理人。撥款案的管理人負責與方案主席(亦即主要連絡人)密切合作以確保撥款的進行符合規定，任何支出都應有適當的文件。

LCIF 撥款款項必須先存入區的帳號，然後再轉入方案帳號。方案之銀行帳號須有三個人的簽名：撥款案管理人、方案主席、現任內閣秘書長或財務長。

撥款案的管理人必須在 LCIF 支付下一次款項前，定期提送進展報告。在 LCIF 支付所有的款項及方案完成，必須提送最後方案報告給 LCIF。此報告應包含方案活動之說明，以及受益的成果。須附上新聞剪貼及器材及建築物之照片。最後方案報告還須包含附有收據在內的完整的財務報告。

10. 接受撥款者在活動完成後使用報告表格，作完整之細節報告及 LCIF 撥款的實際用途。不作完整報告之不可再申請撥款。該報告表格是於撥款案獲准後連同撥款信函一起寄出的。

區必須保證適當的宣傳 LCIF 在方案扮演之角色，即撥款條件第 7 項之規定。

填妥之申請表及所有之相關文件，請寄至：

**Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
電話: (630) 571-5466
傳真: (630) 571-5735
電子郵件: lcif@lionsclubs.org
網址: www.lcif.org**