

填寫標準撥款申請書指導事項

申請標準撥款

填寫申請表格之前，請先閱讀撥款申請條件。請將填妥之申請表格與所有文件一併寄往國際總會之獅子會國際基金會。表格經過審閱之後申請人會收到一份詳細的初審報告。如須補充其他資料，獅子會國際基金會將會發出需求文件確認函給區總監或總監議會議長。申請人如在 120 天內未做答覆，將會收到通知函說明若於通知函發出日 60 天內仍收到未答覆的話，撥款之申請將自動取消。撥款申請書必須在執行委員會例會之 60 天前寄達 LCIF 辦公室，以便列入討論議程。

撥款申請

請依以下各項目填寫信託理事會才會收件審核。信託理事會保留要求申請人提供其他有關資料之權利。如須詳細說明請使用另外紙張但請標明章節號碼。

1. 呈繳日期: _____
2. 專案名稱: _____
3. 向 LCIF 申請撥款之金額 (最多以 US\$75,000 為限) _____
4. 以每月為單位估計受惠服務人數: _____
5. 確認問題所在及計劃之目標。請提供詳細之理由及計劃之正當性。須包括一項計劃目標之宣言及將解決的特殊問題之敘述。
6. 專案策略及行動計劃。
7. 敘述將服務的地理區域及社區之範圍。
8. 提供參與此計畫之其他組織的背景資料。
9. 獅子會會員之參與情形。說明獅子會會員如何參與此計劃及 LCIF 撥款結束之後，獅友們如何繼續參與之計劃。並指明如何確認及宣傳此專案係由獅子會所資助。例如，在建築物或設備上是否配合使用獅子會之名稱？
10. 說明如何確認此專案係由 LCIF 所資助才可完成。
11. 預算文件。預算內有關費用之項目請記得附上適當之文件。這些文件包括建築工事之成本估價，及主要採購設備之報價單及目錄。(請參考預算部分)
12. 申請書之背書。每一件撥款之申請都須有區內閣或總監議會之認證。請附上認證此項撥款申請的區務會議之記錄。單區及副區案件之申請書，必須由區總監及總監議會議長簽署。複合區案件之申請書，必須由總監議會議長簽署。(請參閱撥款標準之規則部分第 2 及 5 項。)