

中期撥款報告能夠讓LCIF監控撥款資助的活動並測量達到的益處。我們鼓勵撥款執行期間的中期撥款報告，並且LCIF可能要求該報告以啟動撥款的發放或採取其他行政管理行動。此外，LCIF可能會在撥款執行期間任何時候要求中期報告。不能提交及時的報告可能會影響受款人接受該方案後續撥款發放的能力和/或LCIF對未來撥款請求的考量。

下方的資訊是指南。請在另一份文件上按照此相同的順序，提供要求的資訊和回答。

一般撥款資料

1. LCIF撥款號碼
2. 報告時段：____月/年____至____月/年____
3. LCIF的撥款金額(美元)
4. 由LCIF原先發放的金額(如果適用)

敘述細節

受款人應總結報告時段的活動。

5. 總結報告時段的活動。
6. 與方案相關的其他活動細節。
7. 列出方案的原始行動計畫的任何更改。
8. 解釋獅友在本報告時段期間遇到的任何挑戰。

方案照片和媒體公關

9. 提交顯示報告時段進展的照片。
 - a. 包含有關收到該方案的任何媒體報導或公關副本。
 - b. 如適用，說明本報告時段的直接受益人數。

財務詳情

10. 提供一份詳述本報告時段的收入和支出的預算。
 - a. 包含原始付款發票或收據以及用撥款資金購買的物品、費用或服務。
 - b. 包含該方案帳戶的銀行帳目副本。超過200美元不得以現金付款。
 - c. 包含審計的財務報表(如果需要或要求)。
 - d. 說明任何未使用撥款資金的餘額。

費用報告格式

請使用下方的格式來報告本報告時段的收入和支出。

收入來源	金額	方案的支出	金額	零售商名字	收據號碼
獅友		支出 X			1
		支出 Y			2
其他		支出 Z			3
		其他支出			4
LCIF撥款					
總計:		總計:			

下個階段的活動

列出該方案下個階段的活動。這份提綱應該詳述行動計畫；預期的目標和目的；時間表和預算；預期的完成日期和需要LCIF下次發放的金額。

報告背書

在提交本報告給LCIF之前，必須由分會幹部（分會層面的撥款）、區內閣（區層面的方案）、複合區議會（複合區層面的方案）或LCIF核准的委員會或團組進行審閱並核准。該審閱和核准的證據應該記入會議記錄以確認本背書並應該包含在報告中。

簽名背書

要求撥款管理人和方案主席的簽名來背書同意將本報告提交給LCIF。

撥款管理人簽名

電郵

日期

方案主席簽名

電郵

日期

報告應該發送給擔任撥款主要聯絡人的LCIF職員。受款人應該保留一份發送給LCIF的完整報告（包括所有支持文件）。

獅子會國際基金會

300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA

630-571-5466 | LCIF@lionsclubs.org