



# 儿童癌症志业之娱乐活动 服务方案计划书

---

所有的狮子分会都是自主的，意即每个狮子分会都是一个独立的实体，负责举办他们自己的活动，并遵守当地的法律和法规。

本计划书旨在提供建议，不应该被视为法律方面的建议或最佳的实践。此计划书中的活动可能适合，也可能不适合在您的社区内进行。请咨询当地的专业人士，以确保遵守所有的法律与法规、安全准则和最佳做法。



# 儿童癌症志业之娱乐活动 服务方案计划书

请运用本计划书帮助贵分会组织一次娱乐活动，服务和鼓励受到儿童癌症影响的青少年和家庭。

## 1. 开始计划您的活动。



### 快速提示

▶ 与合作伙伴组织一起，策划一次服务方案，帮助癌症患儿和/或其家庭。

请填写下方表格的空白领域，以确定活动的细节。

<b>您将实现的目标</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>» 为受癌症影响的儿童及其家庭/护理人员提供安全和有趣的娱乐活动。</li> <li>» 支持受癌症影响的儿童及其家庭。</li> <li>» 鼓励受到儿童癌症影响的患儿及其家庭和社区。</li> </ul>	<b>持续时间</b> <input type="checkbox"/> 重复的 <input type="checkbox"/> 一次性 _____ 小时数	<b>地点</b> 地点应位于某合作伙伴的设施内；或是与合作伙伴或医疗服务专业人士共同选择的，对于参加者来说安全及合适的地点。  _____
	<b>计划活动所需的时间</b> <input type="checkbox"/> 2-4 个月	
	<b>开始/结束日期</b> _____	
	<b>估计参与人数：</b> _____	

## 计划的参加者

选择您想在活动中服务的对象。

<b>我们将服务的民众：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 癌症患儿</li> <li><input type="radio"/> 癌症患儿的兄弟姐妹</li> <li><input type="radio"/> 癌症患儿的父母/看护人员</li> <li><input type="radio"/> 以上皆是</li> </ul>	<b>将提供服务的人士：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 为受癌症影响的儿童及其家庭提供服务的合作伙伴组织</li> <li><input type="radio"/> 娱乐业从业人员</li> <li><input type="radio"/> 交通服务</li> <li><input type="radio"/> 医疗人士</li> <li><input type="radio"/> 其他 _____</li> </ul>	<b>注意：</b> 要实现一次成功的儿童癌症活动，与向癌症患儿及其家庭提供服务的合作伙伴组织共同工作是一个很关键的因素。
--	--	--

## 决定您希望举办的娱乐活动的种类：

本方案计划书为三种类型的娱乐活动提供指南。

- 在合作伙伴组织的场所举办的娱乐活动（如，在医院、癌症中心、疗养院等）。例如：在癌症护理中心举办派对。
- 在外部娱乐行业人士支持下，在合作伙伴组织的场所举办的活动。例如：请一位音乐家访问住院儿童。
- 在外部场所的活动。例如：前往当地剧院观看电影。

\*考虑在网上开展活动！

如果您尚未与儿童癌症机构有合作关系，请参考本计划书附录中的「发展儿童癌症合作关系的提示」部分。

### 快速提示

- ▶ 考虑将您的活动与一场募捐（实物捐赠或捐款）共同举办，在娱乐活动时公布募捐。

## 2. 与儿童癌症合作伙伴组织一起开展一次培训，以便做好准备工作。

与儿童癌症合作伙伴组织一起，为贵分会会员举办一次培训，使其了解在和癌症患儿及其家庭相处时的规则、规定（如着装规定）、最佳做法、应该做的事和禁忌等。如有可能，请对培训进行录像，以供无法参加培训的义工在活动之前观看。

### 快速提示

- ▶ 与贵分会、合作伙伴组织商讨，是否还有在培训中需要涉及的更多主题。主题还可以包括如何与癌症患儿及其家庭沟通、义工的自身保护以及与儿童癌症相关的基础医学知识。

准备会议的细节	
合作伙伴组织的发言	
日期	
时间	
地点	
主题	

### 3. 确定方案所有必需的任务。

本计划书为三种不同类型的娱乐活动提供指南。请查看与您所计划的活动种类相关的细节部分。

#### 快速提示

▶ 决定本活动是向公众开放，还是由合作伙伴组织来决定参加者。

贵分会策划的活动是在狮友/青少狮的主持下，于合作伙伴组织的场所举办，并得到医疗从业人员和/或父母/护理人员的支持。

#### 快速提示

▶ 本服务方案的想法可能包括举办派对或嘉年华、故事会、电影观赏、游戏、艺术或手工、社交活动、舞会或其他相关活动。请考虑网上活动，如通过视讯电话的方式开一次故事会或玩游戏。

#### 1. 决定狮友/青少狮在合作伙伴组织的场所需要协助的具体活动。

---



---



---



---

#### 2. 确定需要的材料

» 可能包括: 艺术和手工用品、书本或电影、小玩具或礼物、装饰品等等。

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

贵分会计划在合作伙伴组织组织一场活动，在狮友/青少狮的协助和医疗人员和/或家长/护理人员的支持下，由外部人员提供娱乐服务。



### 快速提示

▶ 娱乐活动可以是音乐演出、嘉宾来访、魔术或小丑表演、木偶剧或其他相关娱乐活动。

1. 决定希望提供的娱乐活动种类。请合作伙伴组织提供指导，以决定活动参加人员可能最喜欢的活动种类。

---



---



---

2. 查找并决定该娱乐活动的最佳提供者。请合作伙伴组织在安全和妥当方面对获选服务提供商进行批准。

---



---



---



---

3. 与合作伙伴组织一起，收集整理您需要事先告知娱乐服务提供商的信息。

» 主题应包括服务提供商需要遵守的活动的目的以及规定、规则和期望。

---



---



---



贵分会计划在狮友/青少狮的协助和医疗人员和/或家长/护理人员的支持下，在合作伙伴组织外的地点组织一场活动。

## 1. 与您的合作伙伴组织一起，决定举办此次娱乐活动的合适地点。该活动可以是集体远足去看电影、去公园，或前往社区中的其他娱乐地点。

- » 事先进行调查，并和相关地点进行沟通，以确保安全并收集需要的信息。
- » 确保该地点有洗手间、电力等适当设备和设施。
- » 选择一处您的合作机构同意的地点。

可供选择的地点	笔记

## 2. 计划交通：

- » 参加者可自行前往。应提前向其提供所有的活动细节。向参加者及其家长/护理人员提供一份关于交通要求的信。
- » 如果交通时间较长，请计划好一处路上休息的地点。

---



---



---



---

- » 如果交通由狮友/青少狮或合作伙伴组织提供，请与合作伙伴组织一起确保前往和离开活动场所时安全、可靠和妥当的交通方式。

由狮友提供交通	
	确保安全、可靠和妥当的交通方式。
	指定有资质的、安全和训练有素的司机。
	获得所有必要的保险以及保养维护。



3.与您的合作伙伴组织合作，制定活动工作人员安排计划，并计划好活动人员的医疗保障和安全。为可能发生的紧急情况制定一个行动计划。

---

---

---

4.与您的合作伙伴组织一起确定可能感兴趣并合适的活动参加者。获取必要的批准以及所有文书，如家长/护理人员的同意书等。

- » 每名参加活动的儿童均应由合作伙伴组织的医务人员和/或家长/护理人员陪同。狮友/青少狮对团体提供支持并协助促进活动开展。参加者应有护理人员和医疗专业人士帮助满足其个人需要。



## 4. 为活动中的义工分配角色。

请务必确定在您选择的活动中，有适当的成人与儿童之比例。义工是支持本活动的补充力量。医务人员和/或家长/护理人员也应陪伴儿童。

参加者姓名	陪同护理人员	获得必要的批准(是/否)

### 快速提示

▶ 与合作伙伴组织和活动场所人员一起，确定活动能够招待的人员数量。

请务必确定在您选择的活动中，有适当的成人与儿童之比例。

狮友人数	
青少狮人数	
非狮友义工人数以及合作伙伴组织工作人员人数	

### 建议的义工比率\*：

- » 0-4 岁：每 3 名儿童分配 1 名义工
- » 5-8 岁：每 5 名儿童分配 1 名义工
- » 9-12 岁：每 7 名儿童分配 1 名义工
- » 13-18 岁：每 9 名儿童分配 1 名义工

\* 许多当地政府对于一名儿童工作者可以负责的儿童人数设有限制。请遵守当地法规以及合作伙伴组织的政策。





## 快速提示

▶ 下述任务也许会有您不需要的内容，也许未能全面包括您的需要。您也可以根据需要，合并一些任务。请与您的计划委员会一起，决定您的服务方案所需要的任务。

职位/角色	任务范例	姓名	联系信息	备注
方案负责人/协调人	监督活动的策划。			
活动当天协调人	整理活动的设置并监控整个活动的时间。			
义工负责人/协调人	在整个活动中协调前来支持的义工的工作。			
合作伙伴负责人/协调人	与合作伙伴组织合作。			
活动负责人/协调人	负责监督活动。			
捐赠/赞助负责人/协调员（如适用）	负责为本活动协调捐款和赞助			
交通负责人/协调人（如有需要）	协调活动参加者各方面的交通需求。			
服务提供负责人/协调人（如有需要）	与所需的医务人员、娱乐活动提供者等合作。			
活动摄影师（如恰当并得到同意）	在活动期间拍照。			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 确保遵守合作伙伴组织的规定、当地法律法规并尊重活动参加者的尊严和隐私。</li> <li>» 如果您计划将活动照片用于宣传目的，请务必获得参加人员的签字同意书。</li> </ul>

职位/角色	任务范例	姓名	联系信息	备注
宣传协调人 (如有需要)	为活动做宣传以招募参加者。如果适当并获得批准，请在活动期间在社交媒体上发布。活动结束后，公布活动结果。			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 如果活动向公众开放，请运用当地媒体、宣传单以及社交媒体来招募参加者。</li> <li>» 与当地医院、癌症中心和/或护理中心联系，分享活动信息。</li> </ul>
食品/饮料协调人 (如有需要)	如果您要提供食物/饮料，则此角色可以协调并确保食物和饮料的分发并符合饮食限制。			
当地的紧急医护服务	与合作伙伴组织确定急救人员、救护车等的需求，并做好计划。			
其它:				
其它:				
其它:				

## 5.将您的方案组织成为可以实现的步骤。

服务方案负责人可完成本表并跟进进展。



### 快速提示

▶您的策划委员会可能会觉得使用网上义工服务和/或任务管理系统会有帮助。请在网络上查看是否有对您的计划工作有帮助的系统。

情况	任务	截止日期	任务负责人	完成日期	提示
	创建活动名称/标题。				
	成立一个策划委员会。				» 运用本模板来确定服务方案目标；决定活动参加人员、具体活动以及后勤工作；安排义工工作。
	确认潜在的合作伙伴。				
	满足合作伙伴机构的所有要求。				» 根据合作伙伴机构以及各地法律法规的不同要求也会有所不同。
	完成当地政府要求的文书（如有需要）。				» 向当地政府官员、医疗机构、公共场所等相关工作人员查询，确认本活动是否需要文书。
	请合作伙伴机构举办一次培训，帮助分会会员了解儿童癌症服务（如有需要）。				
	制定初步预算。				
	获得资金（如有需要）。				» 与当地商界和服务界人士沟通，请其以优惠价格为本次活动提供用品。
	与合作伙伴机构共同确定活动参加人员。  如果合作伙伴机构不决定参加人员，请公开宣传此活动以招募参加者。				
	确定一名娱乐活动提供者（如有需要）。				
	确认准备好所有活动用品（如有需要）。				

情况	任务	截止日期	任务负责人	完成日期	提示
	确定一处外部地点（如有需要）。				» 与合作伙伴机构以及可能的活动地点一起，确保社区内活动地点的安全性和妥当性。
	确保交通（如有需要）。				
	确保必要的义工。				
	向参加者及其父母/护理人员传达活动细节。				
	确保有充分的保险。				» 与有关的官员核对以确定是否需要保险证明或补充的保险。 » 有关提供给所有狮子会的《一般责任保险政策》所涵盖的保险范围的问题，请访问 <a href="http://lionsclubs.org/zh-hans/insurance">lionsclubs.org/zh-hans/insurance</a> 以查阅国际狮子会的保险信息。
	创建活动行程/活动流程。				» 应包括从开始到结束的具体时间日程请参考附录部分的活动流程样本。 » 考虑在活动中安排一个见面问候的环节，以便参加人员和家庭可以进行联系。
	最后定下活动的后勤工作				» 在活动之前，请与所有服务提供商或活动合作者联系，以确保他们准备好在活动中担任其角色。
	在活动当天，告知义工和服务提供商此次活动的预期、规定、目标以及所需要的任务，以便成功完成活动。				
	通过培训和制定规定的方式，促进活动的展开。				
	与合作伙伴机构以及贵分会安排一次活动后的会议，庆祝成功并讨论尚需改进的地方。				» 请运用计划书第14页的总结思考问题单来讲述您的方案。



## 6. 为您的方案确定预算。



### 快速提示

► 追踪捐赠情况（实物捐赠或捐款），以便在活动结束后发出感谢信。

可以使用此工作表来确定活动的财务运作。

描述	数量	费用	总支出	实物捐赠/ 捐款	货币收入	货币余额
<b>贵分会计划在狮友/青少狮的支持下，在合作伙伴机构的场所开展一次活动。</b>						
活动用品						
水/点心 (可选，经批准)						
<b>贵分会计划在合作伙伴机构的场所内，开展一次由外部人员提供娱乐服务的活动。</b>						
娱乐服务提供商						
更多活动用品 (如有需要)						
水/点心 (可选，经批准)						
<b>贵分会计划在狮友/青少狮的支持下，在外部场所开展一次活动。</b>						
活动（如，电影票）						
交通成本/费用						
用品						
场地预定费用						
付费医务人员，如有 需要						
水/点心 (可选，经批准)						



## 7. 衡量您方案的成功。



**快速提示**

▶ 考虑请活动参加者完成一份调查反卷或回反馈意见表，以便收集关于活动效果的更多详细信息。

重新召集活动计划委员会，庆祝您们的影响力并报告您们的服务!

衡量成功的标准			
评估您的方案			
受惠人数		捐款金额	
义工人数		接受捐赠的组织	
义工小时数			
其他潜在的指标			
反思您的方案			
1. 该方案对儿童和/或其家庭有何影响?			
2. 合作伙伴机构给予了您什么样的正面反馈意见?			
3. 分会因为本次方案得到了什么样的宣传?			
4. 最大的成功是什么?			
5. 最大的挑战会什么? 您将如何战胜挑战?			
6. 您会再次开展本活动, 或类似的活动吗? 为什么?			
7. 您希望在将来的活动中改进哪些地方, 为什么?			



## 8. 庆祝您的服务！

祝贺您完成此项服务方案！作为最后的步骤，请运用以下的建议庆祝您的成功，并为未来继续开展儿童癌症服务方案进行计划。

1. 报告您的服务 - 访问 MyLion 或贵地区的报告系统，以将您的服务向国际狮子会报告。
2. 感谢合作伙伴机构、活动参加者、服务提供商、义工和捐赠者。考虑以个人名义向参加活动的孩子们发送带有活动时的有趣照片或发言的卡片，并附上鼓励的话。
3. 在社交媒体以及当地媒体上发布此次活动经过同意的照片、故事和成功效果，以便和社区分享您的成功故事。可以考虑制作一个简短的影片或照片集，记录组织和实施此次活动的过程，并打上国际狮子会的标签，公布在社交媒体上。
4. 如果可能，请向复合区或区电子通讯报告此次活动。
5. 如果您是青少狮分会，请将方案报告给您的指导分会。
6. 开始计划下一次活动：思考为儿童癌症或其他全球志业开展一次活动。请访问：[lionsclubs.org/zh-hans/service-project-planner](https://lionsclubs.org/zh-hans/service-project-planner) 获得更多信息。
7. 考虑请分会服务主席提名贵分会获得“慈善为本”服务奖。请到 [lionsclubs.org/zh-hans/KMSA](https://lionsclubs.org/zh-hans/KMSA) 网页了解该奖项的更多信息。
8. 考虑申请 LCIF 儿童癌症拨款，来实施未来的方案。请访问：[lionsclubs.org/zh-hans/childhood-cancer-grant](https://lionsclubs.org/zh-hans/childhood-cancer-grant) 了解更多。



## 发展儿童癌症领域的合作伙伴关系的建议

### 1. 寻找社区内支持癌症患儿及其家庭的潜在合作伙伴。

#### 快速提示：

- » 伙伴组织的例子包括当地医院和癌症治疗机构，以及为罹患儿童癌症的家庭服务的机构，例如支助之家、为患有癌症的青少年服务的营地，或其他为儿童癌症提供服务的相关组织。
- » 您可在网络搜索引擎上输入“本地儿童癌症支持项目/医院”找到这些组织。
- » 当您与合作伙伴机构联系时，向其解释您希望与他们合作的活动类型。您还可以联系义工经理、项目经理、社会服务经理等。

如果在您当地有不只一个潜在的合作伙伴，与尽可能多的您感兴趣的机构联系。

### 2. 请求与潜在合作伙伴会面或谈话，讨论服务方案。

#### 快速提示：

_____	_____
_____	_____
_____	_____

- » 使用贵分会的信笺或电子邮件地址向合作伙伴机构写信，或打电话联系。
- » 解释方案的目标、初步计划以及贵分会希望如何让该机构以及活动参加者获益。
- » 讨论分会和合作伙伴机构的预算以及需要投入的经费。





3. 挑选一家最符合贵分会目标的机构进行合作。

4. 与合作伙伴讨论以下后勤事宜（根据您所处地区和合作伙伴不同而会有差异）：

任务	备注
按照法律规定以及合作伙伴机构的要求，对义工的背景进行审查，以及开展其他与安全规定相关的工作，并制定上述工作的行动步骤。	
义工在与合作伙伴机构共同工作时需要遵守的病患隐私保护政策和规定。	
在合作伙伴机构进行义工活动之前的培训要求，以及完成该要求的方式与时间。	
义工必须遵守的一般性规定，比如义工疾病指南、摄影规定、着装要求、恰当的沟通方式等。	
完成义工活动需要的文书，例如同意书和/或保护病患隐私表格等。	
必要的防止感染程序以及个人防护设备需求（如，口罩、手套等）	
能帮助指导本活动的最佳做法以及对活动的期望。	
如何决定参与活动的儿童。该活动是向公众开放并需要宣传，还是由合作伙伴决定参加的儿童/家庭？	



# 儿童癌症娱乐活动流程样本

服务方案名称：\_\_\_\_\_

服务方案地点：\_\_\_\_\_

方案日期：\_\_\_\_\_

方案时间（从布置到清理）：\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

任务/活动	开始时间：	结束时间：	细节	负责人/协调人
如，在癌症中心开展该活动	上午10:00	上午10:30	David狮友将带来资料，并和Deb狮友和Greg狮友一起布置活动	David狮友

