

視力撥款計劃報告表

本表格應該用於報告LCIF視力撥款。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 45 天內提交。視力撥款方案應於獲得核准後兩年內完成，未及時提交結案報告可能會影響該區或複合區未來向 LCIF 申請撥款的能力。

您提交給 LCIF 的報告提供了一個評估撥款，以及測量達到的效益之途徑。除了對外宣傳用途外，LCIF 也要求提供完整的財務報告，以清楚說明款項的使用情況。受撥款方應提供本報告表格給合作或受益組織，確保他們清楚了解需要回報 LCIF 的相關資料與數據。

本表格中提供的說明與指引旨在協助各位獅友準備視力撥款的結案報告，請將報告與所有必要文件一併提交至 LCIF 全球撥款司。以下格式僅供參考。請依照此順序，在另一份文件中填寫所需資料及就問題的回答。

一般撥款資訊

1. LCIF 撥款號碼
2. 核准撥款金額(美元)
3. 方案開始日期和完成日期
4. 實施方案的社區或區域
5. 報告填寫人姓名、職稱與電子郵件

請勾選本方案執行中所包含的項目(可複選)：

____ 設備 _____ 興建/設施擴建/翻新
____ 勞動力訓練 _____ 消耗品供應

內容說明

6. 請詳述撥款方案的具體活動內容，以及對社區帶來的效益。
7. 方案是否達成原定目標？若未達成，請說明原因。
8. 共有多少個獅子會參與方案的實施？是否有青少獅會參與？若有，請說明有多少個。
9. 這項方案如何幫助社區更了解獅子會及其服務？
10. 獅子會將如何持續追蹤此方案未來的成果？
11. 是否有機會擴大這項方案的規模，以提升對社區的影響力？

撥款受益成效

12. 請依年齡層分類，填寫此撥款所影響的直接受益人的總人數。總人數應統計自方案啟動至本報告提交日止的整體累計，請簡要說明這些數字的計算方式。

總人數 _____

- 青少年(0-17 歲) _____
- 成人(18-64 歲) _____
- 年長者(65 歲以上) _____

13. 這項方案帶來的是短期成效還是長期成效？若這項撥款方案預期能在社區中持續產生正面成果，請估算未來幾年內直接受益人的預計人數。

- 12 個月內 _____ 人
- 24 個月內 _____ 人
- 36 個月內 _____ 人

請說明這些數字的估算方式。

14. 請附上受益人提供的回饋(證言)，以及與方案相關的服務過程照片。
15. 請附上合作或受益組織的證言。

服務執行與能力提升成果

16. 請提供下列與方案成效與服務內容相關的資訊。

建立能力

基礎設施建設：請註明是新建設施，或是對現有設施進行整修或改善。

設備：請列出所提供設備的數量和類型，無論是診斷、手術、復健、輔助技術或其他設備。

勞動力培訓：如果方案涉及眼科醫師、驗光師、護理人員、技術人員和其他專業人員的勞動力培訓，請提供以下數據：

- 培訓類別
- 培訓次數
- 受訓專業人員的人數
- 所獲認證類型
- 留在該設施/地區並繼續提供服務的受訓人員數量

耗材：所提供耗材的種類及數量(例如：縫合線、針頭、手術刀和刀片、試紙、眼藥水等)

- 耗材的實際支出金額(美元)
- 說明未來將如何為耗材成本提供資金

服務的提供

眼科保健的外展活動

- 已組織的眼保健或社區外展活動數量
- 透過外展活動受益的人數
- 經轉介接受後續照護和/或受益於照護計畫的受益人數

篩檢和手術

- 所進行的篩檢或診斷服務次數
- 所進行的手術或治療的數量和類型
- 門診就診的次數
- 診斷出的眼部疾病類型(例如：白內障、糖尿病視網膜病變、青光眼、散光、老花眼、視力障礙、弱視、黃斑部病變或其他)
- 提供的配鏡處方或眼鏡數量

給盲人和視障者提供的服務

- 接受低視力評估的人數
- 接受低視力服務或訓練的人數
- 配備低視力設備或輔助技術(例如：放大鏡、眼鏡、螢幕閱讀器、點字鍵盤或其他)的人數

眼庫

- 收集的活體組織數量
- 眼科移植手術數量

導盲犬訓練設施和活動計劃

- 受訓導盲犬的數量
- 導盲犬指導團隊數量

17. 請提供其他與方案執行過程或成果有關的數據指標。請注意，LCIF 技術顧問可能會聯繫您，進一步詢問有關方案執行、成果與效益的資訊。

財務明細

請詳實填寫已收到資金與實際支出的完整記錄。依照下列預算格式填報。

務必隨報告一併提交下列相關文件給 LCIF。這些文件請以掃描檔形式，清楚整理後提交。

- 所有費用的原始付款發票、收據及證明文件，包括經核准預算所購置之設備、施工工程、培訓費用及消耗品支出。
- 方案專用帳戶的銀行對帳單副本，若有產生利息，亦須一併列出。
- 所有未動用之 LCIF 撥款資金，以及該筆資金所產生的利息，應一併退還 LCIF。

收入來源	金額	方案的支出	金額	供應商名稱	收據號碼
獅友		設備			1
其他		建築/裝修			2
		勞動力培訓			3
LCIF 撥款		耗材			4
總計:		總計:			

LCIF識別度和方案知名度

請提供已完成方案的照片，展示撥款資助的活動內容，包括設備、基礎設施（室內外景觀）、勞動力培訓和使用撥款資金購買的消耗品。若有任何媒體報導介紹此方案或獅子會在社區的推廣行動，亦請提供剪報或影像資料。

報告背書

所有報告在提交至 LCIF 前，必須經由所屬區內閣（適用於區層級撥款）或複合區總監議會（適用於複合區層級撥款）審查並核可。

請附上會議紀錄以證明報告內容已獲審閱並同意送交 LCIF。

受撥款方應妥善留存完整報告及所有提交 LCIF 的文件副本。請注意：建議以電子郵件方式提交報告及附件資料。

撥款管理人簽名	電子郵件	日期
現任總監簽名（區級方案）	電子郵件	日期
現任總監會議議長簽名（複合區級方案）	電子郵件	日期

請將結案報告及所有所需文件，依照您所屬憲章區，發送至以下電子郵件信箱：

第一憲章區 - 美國 || USAGlobalGrants@lionsclubs.org

第二憲章區 - 加拿大 || CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org

第三憲章區 - 拉丁美洲及加勒比海 || LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org

第四憲章區 - 歐洲 || EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org

第五憲章區 - 遠東和東南亞 || OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org

第六憲章區 - 印度、南亞和中東 || ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org

第七憲章區 - 澳洲、紐西蘭和印尼 || ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org

第八憲章區 - 非洲 || AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org