

UNICEF Club 舉辦活動指引

1. 活動籌備

UNICEF Club 每年需舉辦兩至三次校內活動，活動性質、形式及規模不限。在籌備任何活動之前，你應諮詢顧問老師及得到校方的批准，特別是舉行籌款活動。UNICEF Club 亦須在 **11 月 30 日前**提交「**全年計劃**」。

在籌備活動時，你應考慮以下因素：

- **時間**：活動的時間應該與學校時間表配合（如避免考試時間），以吸引更多參加者。
- **活動類型**：UNICEF Club 校園活動主要有三種類型 - 教育、宣傳和籌款。
- **預算**：你應該仔細考慮每筆開支。UNICEF Club 每年最多可獲 **2,000 港元**的資助用於舉辦活動。籌款活動的開支不得超過其總收入的 **25%**。（詳請參閱 [籌款活動指引](#)）。
- **吸引程度**：你的活動能否吸引學生參加？活動的賣點是什麼？
- **應急計劃**：你應該為活動制定一個應急計劃，例如遺失錢箱、物資及雨天安排等。

2. 評估及報告

UNICEF Club 應在活動結束後兩週內向 UNICEF HK 提交「**活動報告**」和**精選照片**¹，以記錄進度。此外，UNICEF Club 幹事會也應在每項活動結束後舉行**評估會議**。評估內容如下：

- 預期的目標和迴響
- 日期、時間及地點
- 團隊合作和工作分配
- 流程和準備
- 推廣和宣傳
- 參加者的意見和參與人數
- 學校、教師和 UNICEF HK 的支持
- 突發情況
- 改善空間
- 開支或收入

在學年結束時，UNICEF Club 可在 **7 月份**參與 UNICEF HK 舉辦之「**年度成果分享會**」。

***沒有提交所有活動計劃書或活動報告的 UNICEF Club 會被視為沒有履行職責，不會獲發證書。**

¹ UNICEF HK 保留任何使用照片的權利。照片會用作 UNICEF HK 及 UNICEF Club 的宣傳和推廣。

3. 其他協助

網上資源

- **UNICEF** 的網站 (unicef.org.hk 和 unicef.org) 提供許多關於 **UNICEF** 的重要資訊。透過閱讀 **UNICEF** 的網站，你可以了解並學習更多關於 **UNICEF** 的目標及工作。
- **UNICEF Club** 的網站 (club.unicef.org.hk) 有不同的資源供你參考。所有表格及指引都可以在網站內下載。
- **UNICEF** 的網上資源：

UNICEF 全球圖片庫 weshare.unicef.org	你可以找到不同焦點和國家的相片。 每張圖片都講述了世界兒童不同的故事。 請標明圖片來源 (e.g. 資料來源： weshare.unicef.org)
UNICEF 刊物 https://www.unicef.org/reports	你可以按主題、內容、地區或出版日期搜尋不同的數據或研究。
UNICEF HK 本地刊物 www.unicef.org.hk/local-publication/annual-review-zh-hant	你可以找到 UNICEF HK 的本地工作。
UNICEF 影片 youtube.com/user/unicef youtube.com/user/HKUNICEF	你可以在 YouTube 搜尋關鍵詞來找到 UNICEF 相關的影片。
聯合國《兒童權利公約》 https://www.unicef.org/child-rights-convention/convention-text-childrens-version / https://www.unicef.org/child-rights-convention/convention-text	你應該對聯合國《兒童權利公約》有基本的認識及了解。

UNICEF HK 教育主任

UNICEF HK 教育主任可以協助你組織 **UNICEF Club** 及校園活動。歡迎致電 2338 5151 或電郵至 club@unicef.org.hk 與教育主任聯絡。如有需要，**UNICEF HK** 亦會為你提供物資上的支援，請在「全年計劃」中提及。

顧問老師

你的顧問老師能夠解答你對於 **UNICEF Club** 及籌備活動的疑問。