

UNICEF Club

會務交接及幹事會招募指引

1. 會務交接及幹事會招募

為確保會務順利交接，現屆幹事會應為下屆幹事提供協助，並妥善保存現屆活動紀錄，包括年度計劃、活動計劃書、活動報告、UNICEF Club 宣傳物資、網上及書面文件等，並於新學年開始前一併交予下屆幹事會。

2. 招募工作時間表

月份	工作時間表
4 – 7 月	- 透過早會、海報、社交平台推廣 UNICEF Club - 招募新一屆幹事會
9 – 11 月 (新學年)	- 透過早會、海報、社交平台推廣 UNICEF Club - 招募新一屆幹事會 - 建議舉辦第一次會議 - 籌組幹事會及提交年度註冊
9 – 12 月	新幹事會規劃來年的活動及在 12 月 5 日前提交「年度計劃」
10 月 – 12 月	新幹事會參與迎新日及訓練
2 – 5 月	新幹事會參與 UNICEF HK 訓練工作坊 (自由選擇)

3. 協助

現屆幹事會成員可為下屆提供以下協助：

- 與顧問老師一同參與下屆幹事會的第一次會議，指導他們並引導會議的進程
- 與他們分享經驗、提供可行建議，以便他們籌備來年活動及撰寫「年度計劃」
- 在 UNICEF Club 交接期間，充當下屆幹事與 UNICEF HK 之間的溝通橋樑，以便會務順利過渡

4. 會員制 / 支援小組

幹事會可考慮招募同學成為會員。會員可以優先參與 UNICEF HK 及 UNICEF Club 的活動。幹事會亦可考慮成立支援小組，讓更多學生有機會協助幹事會籌備和舉辦活動。如招募會員及支援小組，可以舉辦迎新會或簡介會，讓他們了解更多關於 UNICEF 和 UNICEF Club 的工作，準備參與來年的工作。

在第一次見面時，你可以……

- 加入破冰遊戲，讓彼此互相認識
- 介紹 UNICEF 和 UNICEF Club 的工作
- 介紹來年將會舉辦的活動