



## UNICEF Club 如何運作？

1. 由最少 4 名學生幹事，及 1 位顧問老師組成。
2. 可選擇以下一項參與模式（以學年計）：
  - 舉辦最少 3 項校園活動，或
  - 舉辦 2 項校園活動及安排 80% 幹事會成員參與一次由 UNICEF HK 舉辦的教育、倡議、或義工活動（不包括 UNICEF Club 迎新活動及嘉許禮）。
3. 準時遞交年度計劃、活動計劃、活動報告和年度報告，定期向 UNICEF HK 匯報工作進度。
4. 定期檢查電郵，並留意最新 UNICEF HK 活動資訊，與我們緊密合作。

### 年度註冊 | 每年 9 月 30 日或之前完成

1. 註冊名單有效期為一學年，如需更改成員名單，請於預先徵取 UNICEF HK 同意（[club@unicef.org.hk](mailto:club@unicef.org.hk) / 2338 5151），及避免經常更改有關資料。

### 年度計劃 | 每年 11 月 19 日或之前遞交

1. 撰寫年度計劃，有助你預先策劃全年安排，以免跟學校其他重要日子重疊。
2. 如未能確定校園活動之舉辦日期，你可於表格中剔選「有待確認」選項。
3. 請盡量避免於遞交年度計劃後隨意更改有關內容，如因個別原因欲更改計劃，請主動與我們溝通（[club@unicef.org.hk](mailto:club@unicef.org.hk) / 2338 5151），以便跟進。

### 活動計劃 | 每次活動一個月前遞交

1. 請透過 UNICEF Club Web Portal 填寫及遞交活動計劃書。計劃書內容包括活動性質及目的、預計參加人數和申請物資等等。
2. 遞交活動計劃後，UNICEF HK 或就計劃內容與幹事會主席查詢和跟進，以及確認申請物資的數量。幹事會應留意 UNICEF Club Web Portal，有關活動及物資申請的最新狀態。
3. 如活動屬籌款性質，請於遞交活動計劃的同時申請借用指定的 UNICEF HK 籌款箱。
4. 如未能準時遞交活動計劃，UNICEF HK 保留認可相關活動的最終決定權。
5. 一旦制定活動計劃，有關內容不應隨意更改。

### 活動報告 | 每次活動完結後兩星期內遞交

1. 透過 UNICEF Club Web Portal 填寫及遞交活動報告書。報告書內容包括活動實際參加人數、資助退款申請，和幹事會表現檢討等等

### 年度報告 | 每年 7 月 20 日或之前遞交

1. 透過 UNICEF Club Web Portal 填寫及遞交。請先完成所有個別活動報告，才填寫年度報告。



## 有關年度註冊的重要備忘及時間表

1. UNICEF HK 推出的網上平台 UNICEF Club Web Portal，讓同學更輕鬆和方便地參與 UNICEF Club。當你們完成年度註冊後，將會在 2021 年 10 月 22 日或之前，透過我們寄給顧問老師的確認信，取得 UNICEF Club Web Portal 的登入帳號和密碼。
2. 同時，UNICEF HK 正為同學準備一連串精彩活動，UNICEF Club 的重要日程如下：

	日期	行動
2021	9 月 30 日前	完成網上註冊
	10 月 1 日至 10 月 22 日	透過我們寄給顧問老師的確認信，取得 UNICEF Club Web Portal 的登入帳號和密碼。
	11 月 (待定)	出席迎新日
	11 月 19 日	網上提交年度計劃
	11 月 19 日至 2022 年 8 月	UNICEF Club 籌辦各式各樣校園活動
2022	2 月至 5 月 (自由參加)	參加由 UNICEF HK 舉辦的各種訓練和互動工作坊
	7 月 20 日	網上提交年度報告
	待定	出席年度嘉許禮