

## 分會上報表

第一頁

上報分會: \_\_\_\_\_

上報人:

姓名: \_\_\_\_\_ 上報日期: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 電郵: \_\_\_\_\_

**說明:** 此表格必需連同申請資料一併上報地區和/或專區層級評審. 請保留一份申請資料和填好的上報表存檔, 並用電郵或一般郵件將另外一份拷貝申請資料寄給地區或專區的指定人員. 若需專區主委的聯絡資料, 請查看[主管通訊錄](#). 這份通訊錄可在 SIA 網站的首頁取得.

**截止日期** (在截止日期後收到的資料可能會失去參加評選的資格)

參加地層區級評審的分會: 請在二月一日前將資料寄至「實現你的夢想獎」地區活動主委.

參加專區層級評審的分會: 請在二月十五日前將資料寄至「實現你的夢想獎」專區活動主委.

1. 本分會收到了 \_\_\_\_\_ 份填寫完整的申請表
2. 本分會表揚了 \_\_\_\_\_ (人數) 實現你的夢想獎得獎人, 使用分會的基金\*共頒贈了 \$ \_\_\_\_\_ (美金金額).
3. 本分會總共投入了 \_\_\_\_\_ (小時數) 志工時數, 並共計花費了 \$ \_\_\_\_\_ (美金金額) 在這個活動的行政管理上. 行政管理的支出例如: 印製宣傳單或舉辦填寫申請表的講習會, 但不包括獎金的支出.
4. 因為我們舉辦「實現你的夢想獎」活動的結果, 我們的專案吸引了 \_\_\_\_\_ 位新會員加入分會
5. 本分會提供了額外的支援給分會得獎人.

是            否 (如果回答“是”, 請填寫以下部分)

本分會提供了額外的支援給 \_\_\_\_\_ 位 (請填寫名額數量) 分會獎項的得獎人.

請在下列各項的空白處填寫得到該項額外支援的人數

- \_\_\_\_\_ 個別指導得獎人.
- \_\_\_\_\_ 提供工作訓練、面試準備或協助檢查履歷表.
- \_\_\_\_\_ 為得獎人提供家教服務.
- \_\_\_\_\_ 為得獎人提供稅務或財務計劃的協助.
- \_\_\_\_\_ 為得獎人的子女提供兒童照顧和個別指導.
- \_\_\_\_\_ 提供物品, 例如手提電腦、衣服、禮券.

其他 (請說明.) \_\_\_\_\_

請提供給予得獎人其他物品和 (或) 服務的估計總值 (除去頒贈「蘭馨會實現你的夢想獎」獎金):

美金\$ \_\_\_\_\_

**\*分會參與「實現你的夢想獎」活動的定義是:** 分會至少要頒發一個現金獎項給一位符合資格的婦女, 並將得獎人的申請資料提交到地區或專區層級評審.

## 分會得獎人資料

上報分會: \_\_\_\_\_

## 驗證和簽名

在此文件上簽名, 即表示本人確認在此表格中所提供的所有資料根據本人所知都是正確和完整的. 本人確認此表格中提及的個人已經:

- 獲得聯繫並告知其本人獲得了「實現你的夢想獎」
- 收到現金獎勵
- 直接收到現金獎勵

此外, 本人確認在「實現你的夢想獎」程序中不只一位分會會員參與該獎項的流程.

分會會長姓名 (正楷): \_\_\_\_\_ 今天日期: \_\_\_\_\_

分會會長姓名 (簽名): \_\_\_\_\_

## 第一名

獎勵金額 (美金\$): \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 電郵: \_\_\_\_\_

## 其他得獎人

獎勵金額 (美金\$): \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 電郵: \_\_\_\_\_

## 其他得獎人

獎勵金額 (美金\$): \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 電郵: \_\_\_\_\_

## 其他得獎人

獎勵金額 (美金\$): \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 電郵: \_\_\_\_\_

## 其他得獎人

獎勵金額 (美金\$): \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 電郵: \_\_\_\_\_

你的分會是否有一個出色的「實現你的夢想獎」活動? 也許你想出方法可以資助多個名額, 或者有方法可以顯著增加你的獎金金額, 或者為得獎人和她們的家庭提供持續的支持... SIA 總部希望能聽到這些方法. 我們可能會在社交媒體或即將出版的刊物上分享你分會的專案. 請描述一下甚麼因素使你分會的「實現你的夢想獎」變得出色: