

## 建议

分会  
委员会

点击此处输入日期。

**全球理事会成员：** 全名和职务、城市、州、国家/地区  
**主席：** 全名和职务、城市、州、国家/地区  
**执行委员会联络人：** 全名和职务、城市、州、国家/地区  
**工作人员联络人：** 将工作人员联络人列于此处

**建议 #1：** 将建议写在此处。

### **建议方案：**

- 包括对概念或活动时间表的简短描述（250 字以内）。
- 列出所考虑的可替代性交付系统或方法，以及选择建议方案的理由。

### **目标：**

- 建议/方案想要实现的目的是什么？
- 确定所涉及的平台及章程重点领域，并解释实施方式。

### **目标市场（主要）：**

- 确定主要的会员细分、会员/非会员、特定的人口统计数据（地区、年龄等）。包括主要目标的估计数字（百分比）。

### **目标市场（次要）：**

- 概述任何潜在的次要内容使用方式或市场。

### **需求分析：**

- 列出支持确定需求的可量化数据/研究（可能来源：焦点小组、问卷调查、现有数据、行为度量及潜在竞争）。

### **实施：**

- 概述计划实施的过程/步骤、时间表和所需人员（工作人员、供应商和志愿者）资源。

### **对成功的衡量：** 成功意味着什么？

- 明确具体、定量、可衡量的成功目标。

**预算：** 说明所要求的预算或对百万圆桌预算/财务的影响。

**账号：** 说明所需预算和账号。

**建议原因：**说明建议是否影响百万圆桌的政策、重大政策变更、重大程序变更、新项目；领导团队是否同意以及/或是否需要预算（或对百万圆桌预算的影响）。所有的预算申请必须得到百万圆桌财务的批准。如果超过 1 万美元，必须先向财务委员会提出申请，然后再向执行委员会提出申请。

<b>财务委员会行动：</b>			
	N/A - 对百万圆桌预算没有影响		审核批准为修订
	审核批准为提交		审核，未批准
备注：			

<b>执行委员会行动：</b>			
	已批准		未批准
备注：			

