

建議

分會 委員會

點擊此處輸入日期。

全球理事會成員： 全名和職務、城市、州、國家/地區
主席： 全名和職務、城市、州、國家/地區
執行委員會聯絡人： 全名和職務、城市、州、國家/地區
工作人員聯絡人： 將工作人員聯絡人列於此處

建議 #1： 將建議寫在此處。

建議方案：

- 包括對概念或活動時間表的簡短描述（250 字以內）。
- 列出所考慮的可替代性交付系統或方法，以及選擇建議方案的理由。

目標：

- 建議/方案想要實現的目的是甚麼？
- 確定所涉及的平台及章程重點領域，並解釋實施方式。

目標市場（主要）：

- 確定主要的會員細分、會員/非會員、特定的人口統計數據（地區、年齡等）。包括主要目標的估計數字（百分比）。

目標市場（次要）：

- 概述任何潛在的次要內容使用方式或市場。

需求分析：

- 列出支持確定需求的可量化數據/研究（可能的來源：焦點小組、問卷調查、現有數據、行為度量及潛在競爭）。

實施：

- 概述計劃實施的過程/步驟、時間表和所需人員（工作人員、供應商和志願者）資源。

對成功的衡量： 成功意味著甚麼？

- 認清具體、可量化、可衡量的成功目標。

預算： 說明所要求的預算或對百萬圓桌預算/財務的影響。

賬戶號碼： 說明所需預算和賬戶號碼。

建議原因：說明建議是否影響百萬圓桌的政策、重大政策變更、重大程序變更、新項目；領導團隊是否同意，以及/或是否需要提供預算（或對百萬圓桌預算的影響）。所有的預算申請必須得到百萬圓桌財務部的批准。如果超過 10,000 美元，必須先向財務委員會提出申請，然後再向執行委員會提出申請。

財務委員會行動：			
	N/A – 對百萬圓桌預算沒有影響		審核並批准為修訂
	審核並批准為提交		審核，未批准
備註：			

執行委員會的行動：			
	已批准		未批准
備註：			

