**特奥会成员组织青少年领袖峰会**

*该报告必须在你举办成员组织青少年领袖峰会后30天之内完成，并提交给你所在区域的相关工作人员*

**特奥会成员组织:**

**青少年领袖峰会的举办日期:**

**青少年领袖峰会的举办地点（城市）:**

**完成报告的成员组织工作人员（姓名和电子邮箱）：**

**陈述式报告**

|  |
| --- |
| **哪些本地组织、赞助商或合作伙伴参与了这次活动？**如有任何合作伙伴出资赞助，请说明： |
|  |

|  |
| --- |
| **成果总结**：请概述你的成员组织在实现项目目标方面的进度. 同时请注明峰会所取得的成果. |
|  |

|  |
| --- |
| **挑战:** 请描述在举办成员组织青少年领袖峰会时所遇到的任何意外挫折或挑战 |
|  |

**指标:** 请填写以下指标表，列明你举办成员组织青少年领袖峰会取得的成果.

|  |  |
| --- | --- |
| *指标* | *实际数值* |
| 积极参与峰会规划的智障青少年和非智障青少年的人数 |  |
| 峰会期间参加培训的（智障）青少年人数 |  |
| 峰会期间参加培训的（非智障）青少年人数 |  |
| 峰会期间参加培训的成人导师人数 |  |
| 间接参与的青少年人数 |  |
| 新加入的融合学校的数量 |  |
| 新加入的融合冠军学校的数量 |  |

|  |
| --- |
| **故事:** 请分享一个与成员组织青少年领袖峰会有关的故事. 该故事可来自于青少年领袖、成人导师、成员组织工作人员等. |
|  |

|  |
| --- |
| **语录:** 请分享2条来自青少年领袖的语录和1条来自成人导师/教育工作者的语录. |
|  |

|  |
| --- |
| **媒体链接:** 请分享有关成员组织青少年领袖峰会的新闻文章、视频、照片或其他在线媒体的链接  请在下面粘贴网址 |
|  |

|  |
| --- |
| **照片和视频:** 所有成员组织均需提交其青少年领袖峰会的照片/视频. 请将照片上传至 Dropbox、flickr、Imgur、Vimeo、谷歌，或WeTransfer等网站上来传送共享. 请在下面提供照片/视频的链接. |
|  |

|  |
| --- |
| **项目连续性:** 请分享哪些学校或社区将举办地区级别的青少年领袖峰会 |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |
| |  |  | | --- | --- | | 学校/社区名称 |  | | 学校/社区地点（城市） |  | | 峰会举办日期 |  | | 预计参与人数 |  | | 拟议预算（美元） |  | |

**财务报告**

请在下面列出你举办成员组织青少年领袖峰会的开支（美元）. 成员组织应保留所有收据记录，并在国际特奥会要求时出示.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *说明* | *收据/参考编号* | *总成本（美元）* |
| 会议场地 |  |  |
| 口译员 |  |  |
| 住宿 |  |  |
| 餐食 |  |  |
| 参会者差旅 |  |  |
| 员工差旅 |  |  |
| 现场交通 |  |  |
| 服装/制服 |  |  |
| 摄影/摄像 |  |  |
| 印刷 |  |  |
| 急救/护理 |  |  |
| 运输成本（材料） |  |  |
| 活动保险 |  |  |
| 其他 |  |  |
| **总共** |  |  |