



分區 主席 手冊

2014-2015

Chinese

國際獅子會 目的

創設督導獅會，落實社會服務。
協調會務活動，建立運作準則。
增進國際瞭解，促進世界大同。
宏揚仁政理論，培育優秀公民。
關懷社會福祉，恪守道德規範。
加強會際交流，鞏固獅子友誼。
熱心討論公義，勿涉政教紛爭。
不求個人利益，提升工商水準。

國際獅子會 道德信條

忠於所事，勤勉敬業，竭誠服務，爭取榮譽。
守正不阿，光明磊落，取之以道，追求成功。
誠以待人，嚴以律己，自求奮進，毋損他人。
犧牲小我，顧全大局，爭論無益，忠恕是從。
友誼至上，服務為先，熱心奉獻，互助互信。
言行一致，盡心盡力，效忠國家、獻身社會。
關懷疾苦，扶弱濟困，人溺己溺，樂於助人。
多加讚譽，慎於批評，但求輔助，切莫詆毀。

國際獅子會 願景宣言

成為社區和人道主義服務的全球領導人。

國際獅子會 任務宣言

透過獅子會賦予志願者能力，以服務他們的社區，滿足人道主義需求，
鼓勵和平並促進國際間之理解。



分區主席手冊

目次表

導言	2
區內閣	2
與區內閣合作.....	2
分區主席的職責	4
全球會員發展團隊(GMT)和全球領導開發團隊(GLT).....	5
總監的顧問委員會.....	7
與分會合作	9
國際總部的組織結構.....	11
協助分會的資源	14
與分會溝通	16
表揚成就	17
額外資料.....	18
總監的顧問委員會報告	24

導言

分區主席是總監領導團之成員。您是分區內分會與區團隊之連絡人。您可激勵及建議分會，以及與分會溝通。您保持讓區領導團知道各分會的活動並與他們分享任何對分會之疑慮。您還應鼓勵分會支持區的各项活動。

您的領導技巧已得到總監的認可。身為分區領導人，您須支持分區內各分會。您須確保這些分會瞭解國際獅子會之目的、國際獅子會之憲章及政策之運作，知道他們是區的成員，並為達到優秀和不斷成長而努力。

區內閣

瞭解區內閣之目的，及如何與此團隊合作以維持區內分會之健全，是非常重要的。

區內閣應一年舉行 4 次會議，協助總監制定可影響國際獅子會在本區之成功的行政計劃。內閣成員包含：

- 總監國際總部的組織結構
- 前任總監
- 第一副總監
- 第二副總監
- 專區主席(若總監有設置)
- 分區主席
- 內閣秘書長與內閣財務長(或秘書兼財務長)
- 區或複合區憲章暨附則指定之其他獅友

與區內閣共事

總監在區內代表國際獅子會。總監督導副總監、內閣秘書兼財務長、專區分區主席及其他內閣成員。

您身為分區主席，應與總監合作以確保分區內各分會：

- 保持為正常分會
- 一年至少授訪一次，包含總監的正式訪問
- 在其社區內舉行服務方案

- 維持有效的內部溝通並繼續開展社區之公共關係活動
- 展示最佳之行政及財務工作表現
- 推動會員招募、講習及保留活動
- 參與區、複合區和國際的活動

第一和第二副總監是總監團隊的重要成員。分區主席與副總監應合作完成以下工作：

- 確認出區內哪些分會需要鼓勵以改進其社區服務活動、會員講習、會員保留或招募，及其日常運作。
- 在分會和區階層推廣各種領導發展的機會
- 準備和提送總監、其他區幹部及區 GMT 與 GLT 協調員所要求的本分區之分會報告。

專區主席為非硬性規定之職位。該主席監管其專區內之各分區。專區和分區主席一起合作以確保分區內各分會的成長和成功。他們一起監督並討論：

- 每一分會之狀況及加強弱會的方法
- 分區內各分會即將舉辦之服務方案
- 分區中各分會的內部及外部溝通的做法
- 分區中各分會的會員成長及講習之工作
- 分會的行政及財務作業

內閣秘書長兼財務長或內閣財務長和內閣秘書長負責區階層的財經和檔案保管。分區主席提供以下資料給這些幹部以確定分區內各分會按時交半年度國際會費及區會費並及時瞭解區的活動：

- 最新的該分區所有分會的名單及其幹部姓名及住址
- 分區內所有分會之情形報告，包含財政停權及不正常分會在內

區委員會主席們與總監、內閣成員及區 GMT 與 GLT 協調員合作，提供資訊給分會，以宣傳區和國際的活動，並鼓勵分區內各分會做以下事項：

- 輔導新會
- 為新會員及已入會會員舉行會員講習
- 進行會員招募或成長計劃
- 保留會員已入會會員
- 鼓勵會員參加分會的活動
- 有效宣傳獅子會在社區內的活動
- 培養現任及未來分會之領導
- 運用線上的培養領導能力的材料

分區主席的職責

您身為分區主席，是該分區的行政管理幹部。您需對總監和專區主席(若有)負責。您的主要職責是：

- 發揚國際獅子會之目的
- 擔任總監顧問委員會在所屬分區的主席並召開此委員會會議
- 與區 GMT 協調員協調涵蓋新會發展在內的會員發展工作並扮演積極角色。
- 與區 GLT 協調員協調，積極支持領導發展活動，通知獅友有關分區、區、或複合區階層的領導發展機會。
- 履行國際理事會在區幹部手冊所定之職責及其他任務規定。

其他職責有：

- 監督分區內各分會之健全情況
- 將列為不正常及財政停權的分會重組恢復為正常分會
- 出席分區內每個分會的會議，把這些會議訪問摘要提供給專區主席，若無專區主席，則提供給副總監和總監
- 與專區主席(若無專區主席，則與副總監)討論分區內各分會的狀況，特別是有困難之分會
- 知道分區內各分會之活動
- 提供分區內所有分會建議和解決問題的方法，尤其是不正常分會、財政停權新分會年輕的分會，和列於優先地位的分會。
- 向分區內各分會推廣分會傑出程式，並與區 GMT 和 GLT 協調員及總監團隊合作，在分區內推行這個活動。
- 在分會間建立有關活動、方案和募款等方面的意見交流
- 向分區內的各分會宣傳區、複合區和國際活動
- 確保分區內的各分會都遵守其憲章及附則
- 鼓勵分會出席國際、區、複合區的年會
- 與區內閣和諧合作
- 出席區內所有定期會議

如需更多資訊，請到國際總會網站的領導資源中心裏，查閱給即將上任的分區主席準備的網上訓練課程。

全球會員發展團隊(GMT)及全球領導開發團隊(GLT)

GMT 和 GLT 的概述

全球會員發展團隊(GMT)及全球領導發展團隊(GLT)是擴大會員成長及強化領導發展的平行互動運作結構。GMT 之目的在於擴展會員與分會成長以全力發揮分會的成功。GLT 之目的是透過積極的訓練以及領導發展活動認定及培養有效率的領導人。

GLT 及 GMT 兩者於區階層與總監團隊，於複合區階層與總監議會及總監議會議長協調。GLT 及 GMT 兩者於區階層與總監團隊，於複合區階層與總監議會及總監議會議長協調。GLT 及 GMT 與 複合區、區領導人整體合作強調成長與發展特別需求為重點，同時建造以會員為基礎，改進分會之健全，強化所有階層之領導品質。

組織結構

GLT 結構包含特定憲章區或地區之獅子會領導人。GMT 及 GLT 成員經指派，任期為 3 年，所有 GMT 及 GLT 成員每年依其表現，審核以確定是否續任。

- **國際階層:**GMT 及 GLT 之結構於國際階層透過執行議會來連繫與協調。GMT/GLT 執行議會是由國際獅子會的國際總會長領導，第一及第二副總會長分別督導和指導 GMT 及 GLT。GMT 和 GLT 都進一步得到國際協調員、國際家庭、女性會員協調員、聯合運作委員會（一年任期）的支持。這些協調員是由國際總會長指派，任期 3 年，但每年須經審核及確認。聯合運作委員會是由國際理事會中的會員發展委員會、領導委員會和區及分會服務委員會組成。GMT/GLT 執行議會由各憲章區領導人組成。
- **憲章區階層:**GMT 及 GLT 憲章區領導人最多可有 11 位，包含每一憲章區至少一位。有些特定區域，GLT 及 GMT 代表可由同一合格獅友擔任。美國、其附屬地區、百慕達及巴哈馬 2 位、遠東和東南亞 3 位、非洲 1 位，對於大規模與獨特需求之地區可再指派。GLT 及 GMT 於相同的區界內有等數的領導人，以求將協調與合作發揮極致。有些特定區域，GLT 及 GMT 代表可由同一合格獅友擔任。GLT 憲章區領導人由國際獅子會總會長與第一副總會長、第二副總會長、與地區領導發展協商後任命，任期 3 年，每年依其表現，審核以確定是否續任。
- **地區階層:**全球最多有 41 位 GMT 及 GLT 地區領導人。GLT 與 GMT 於同一區界有等數之地區領導人。有些特定區域，GLT 及 GMT 代表可由同一合格獅友擔任。特定地區顧問可增加對偏遠或特定區域領導發展工作的支持。代表 GLT 及 GMT 的地區領導人須不斷互動，以有效的重視地區的需求。GMT 及 GLT 地區領導人由國際獅子會總會長與第一副總會長、第二副總會長、憲章區領導人協商後任命，任期三年，每年須審核其表現以確定將繼續指派或終止任期。

- **複合區階層:**GMT/GLT 地區或特別地區若包含 2 個或以上複合區者，每個複合區都有一個 GMT(GMT-複合區)和 GLT(GLT-複合區)，成員包括 GMT-複合區協調員或 GLT-複合區協調員、總監議會議長，加上另外三位有 GMT 會員成長或 GLT 領導發展專長之獅友。GMT/GLT 地區或特別地區若包含少於 2 個複合區，則這些複合區不設複合區階層的 GMT 或 GLT 協調員。這種情況下，相應之 GMT 或 GLT 地區領導人或 GMT 或 GLT 特別地區顧問將履行複合區階層的相關職責。GLT-複合區與 GMT-複合區合作。
- **區階層:**每個副區都有 GMT (GMT-區) 及 GLT(GLT-區)，成員包含 GMT-區協員或 GLT 區協調員與總監團隊 及專區主席(如有設置)、分區主席。第一副總監是 GMT 與總監團隊之連絡人，第二副總監是 GLT 與總監團隊之主要連絡人。必要時可增加其他合格獅友。GLT -區與 GMT-區相互合作。有關 GMT-區之組成，請閱讀國際理事會政策手冊之第十章 (新會發展)第 K. 段。

身為分區主席，你的承諾對於分會的成功和成長、分會會員的滿意度，及找出和培養新領導人起著重要的作用。

身為 **GMT-區**的成員，你將緊密與複合區及區的領導人合作，以便:

- 推廣各種會員發展的資源給各分會
- 推廣並找出分會參與分會傑出程式(CEP)
- 確保分會的會員發展主席知道他們的角色和職責
- 找出可成立新會的社區
- 加強會員參與新的和現有的服務方案
- 鼓勵分會推行會員成長計劃和推廣他們社區內的活動
- 將會員發展需要和成功策略告訴區的其他 GMT 成員

身為一位 **GLT-區**的積極成員，你的首要職責包括：

- 找出潛在的分會階層領導人
- 告訴他們可參與的領導職位並宣傳參與各種領導培訓和領導發展的機會
- 鼓勵新領導人參與到各種領導職責中
- 與 GLT-D 協作，確保分會幹部訓練得以有效開展
- 告訴其他共事的 GLT-D 成員有關培訓和發展的需要

總監的顧問委員會

分區主席、分會會長及各分會秘書為總監顧問委員會的成員。分區主席是該委員會的主席。該委員會給分區主席對所有分區內之事務提供諮詢，並對可影響該區所有分會之事務提出建議。分區主席與總監和區內閣分享這些建議。該委員會每年至少舉行三次會議。若有舉行第四次會議，可用來表揚現任或前任區幹部。顧問委員會例會需向總監報告並呈交 DA-ZCM 表格。本手冊中有此表格之樣本。

顧問委員會的例會是分區主席宣傳和鼓勵分會間團結的好時機。分會可藉例會交換有關分會運作及管理的意見，及討論方案、活動、募款。

委員會之職責:

- 協助分區主席確保每一分會有效的運作及遵守國際憲章及附則和政策
- 宣傳出席區、複合區、國際的年會
- 宣傳出席分區內的分會授證會議
- 討論如何協助在會員成長或領導發展方面需要幫忙之分會的方法
- 宣傳各類分會工作如分會內會議 分會幹部就職 新會員入會儀式 鑰獎表揚及其他活動

籌劃成功的顧問委員會會議

下列為會議檢查單，可幫助分區主席主辦成功的例會:

- 選擇大多數分會可以出席的時間
- 及早發出開會通知
- 準備每一會議之議程並指定一人擔任記錄秘書
- 提供名牌給每位出席者
- 鼓勵出席者與他人分享其想法及構想
- 將會議記錄分發給所有分會會長，並鼓勵他們與其分會會員分享

第一次顧問委員會會議

本顧問委員會例會討論的題目應包含:

- 分區各分會之福祉
- 分會會長、秘書和財務的職責。
- 總監和分區主席的目標。
- 總會的國際主題

- 分會履行其在區、複合區、及國際階層財務責任之益處。提醒分會檢查每月帳單以確保付款已經銷帳了
- 會員月報表的重要及按時呈交的重要性，及線上提送該報表之優點
- 傑出分會獎的獲獎規則

第二次顧問委員會會議

本顧問委員會例會討論的題目應包含:

- 審查分會目標之進展
- 檢測分會之會員招募和會員保留計劃
- 推薦獅友對新會員的責任
- 新會員的人會典禮和講習
- 各分會之領導發展的需要
- 成立新會之潛在社區

第三次顧問委員會會議

本顧問委員會例會討論的題目應包含:

- 分會的提名委員會
- 如何在線上提送下一年度之分會幹部名單，或提送幹部報表(PU-101 表)
- 分會幹部就職典禮及講習。
- 年度審核分會的基金
- 指派國際、複合區及區年會代表及副代表
- 年終分會獎。分會秘書應預留足夠時間向總會預訂和接收獎品

與分會合作

透過每年度至少一次對分區內各分會的拜訪，確定每個分會的具體需要。積極聆聽會員之心聲並給予建設性的意見。將您的發現和給各分會的建議記錄下來，以評估每個分會的進度。

健康發展的分會及處於下降趨勢的分會的行為和特徵都明顯不同。健康的分會:

- 組織優良
- 定期聚會
- 會員服務熱誠，以獅子會會員身份為榮
- 維持持續的會員成長
- 舉辦讓會員覺得有意義的活動
- 贊助許多能滿足社區需要的服務活動
- 舉辦成功的募款計劃
- 在社區內舉辦強勁的公關活動
- 創造機會和鼓勵會員擔任領導
- 按時繳會費，極少有欠款過期
- 準時提送會員月報表

處於下降趨勢的分會:

- 會員缺少主動性、團結和熱情，不關心相互間的需要
- 會員保留及/或會員成長率低
- 很少舉辦造福社區的服務活動
- 沒有舉辦新會員講習活動
- 有興趣成為領導人之會員很少或沒有
- 會員不參加區、專區或分區的活動
- 分會拖欠會費
- 面臨可能成為不正常分會或被財政停權

下降趨勢的分會可透過以下來改善：

- 定期舉行妥善計劃及組織的會議
- 妥善的組織分會理事會及委員會
- 有好的會員成長及發展活動，包括計劃好的人會儀式
- 主要之服務及募款活動得到社區參與和捐助
- 一個積極的領導發展計劃
- 分會及社區內有好的公關活動
- 有一個出席及參與分區、專區、區、複合區、國際會議之議程

在您訪問分會時，告訴他們可用於增加會員及發展領導人之資源，並表揚分會的成就。訪問分會時須準備好擔任激勵者、輔導者和溝通者。

身為激勵者，分區主席應:

- 表揚分會成功的社區服務方案及公關

活動

- 鼓勵分會會員間的團隊合作和團結的精神
- 解釋分會會員間相互尊重及合作的重要性
- 鼓勵會員參加區活動、集會和訓練
- 鼓勵會員接受領導力的挑戰

身為顧問，分區主席應:

- 給分會提供指導和支援
- 通知分會可從總會及該社區獲取的資源
- 傾聽分會關心的事務
- 提供友善解決分會內的誤解和問題的方式
- 指導不正常分會及財政停權分會
- 對遇到困難之分會提供指導
- 鼓勵有傑出表現的分會定下更高的目標

身為溝通者，分區主席應:

- 通知分會有關區或複合區的活動和訓練機會。
- 提供分會如何參與區活動的建議。
- 報告各分會的活動給區幹部
- 宣揚國際獅子會的目的

支持分會:推廣 *給更強分會的藍圖*

最有效的獅子分會會定期尋求如何擴大其人道服務影響力、培養領導人和滿足會員需求及期望的方法。他們留意確保自己能繼續給社區和分會會員帶來價值。

就像任何有價值的方案一樣，應制定並執行一個計劃，或一個“藍圖”來引導你們的行動是很重要的。這個計劃可以隨著時間推移而出現新的需求或找到新的機會時改變，但分會按照一個詳盡計劃來運作是成功的關鍵。

給更強分會的藍圖 這本刊物提供了簡單的步驟，給分會發展和推行一個能強調四項核心內容的計劃：分會運作、服務、領導發展和會員發展。分會可選擇添加其他方面，但這四項是主要的。

給更強分會的藍圖 提供一份路線圖，引導分會在社區和會員滿意度上面實現更高程度的價值。這三個簡單的步驟提供切實的方法來提高已經能用的做法，將不再能用的方法去除，和執行新的行動。當分會建立一份有良好基礎的 *給更強分會的藍圖*、承諾自己把它執行、定期地參考這個計劃，並評估需求和完善其行動步驟時，這個分會將實現其短期和長期的目標。

身為分區主席，你有機會推廣這個工具給各分會。請自我熟悉這份 *給更強分會的藍圖*，並在這整個過程中擔任分會的資源來支持獅友。詳情請看國際總會網站。

國際總部的組織結構

國際總部負責系統管理所有的分會。總部的職員隨時準備好協助獅友們獲得資訊、用品或答覆疑問。各分會可以瀏覽國際獅子會的網站，www.lionsclubs.org。

該網站是分會和區幹部們的重要工具。上面建立了數百網頁結構完整的資訊，採用了簡易操作的格式。每個月都有新增的項目，並且不斷追求創新。

下列為國際獅子會總部各司之工作說明，分會及會員可以直接和恰當的司連絡。國際總部的總機號碼是(630) 571- 5466。

分會用品及分發司

電郵: clubsupplies@lionsclubs.org

負責全球的分會用品的庫存、行銷和分發。管理全球的製造廠商的許可證發放。協助其他部門進行購買、存貨、推廣、發運全世界的獅子會用品，並負責寄送賬單。

年會司

電郵: convention@lionsclubs.org

研製、管理和協調所有關於國際年會、當選總監研習會和理事會例會的所有後勤和主要活動。

區暨分會行政管理司

電郵: districtadministration@lionsclubs.org

協助全球的區及分會的行政管理。提供總會之官方語言的翻譯服務。發出傑出總監團隊獎、傑出分會獎，並通過給分會提供認證導獅活動和分會重建獎來支持分會的發展。

新會擴展及會員發展司司長

電郵: extension@lionsclubs.org

透過發展、推行和執行各種推動新會成立、會員成長和會員保留的活動的策略，來驅動分會和會員的成長。

財務司

電郵:finance@lionsclubs.org

管財政司職責為管理國際獅子會之資源，如人力及財務。督導執行總會財務政策，其中包括銀行帳號、轉帳、一般會計作業、成本會計、投資等。

科技資訊司

電郵:it@lionsclubs.org

計劃、組織和控制這個組織的整體科技服務活動。這包括技術的基礎設施建設、數據庫的應用、處理程式的改善、會員數據的管理、業務智慧化運用、還有會員、服務活動、捐款及財務報告的制定。該司負責處理各種會員報告既維護所有的分會及幹部記錄。

領導司

電郵:leadership@lionsclubs.org

本司負責所有國際、複合區、區及分會等階層之領導發展活動、研習會、會議等的設計、發展、執行、評估。提供網上學習機會 ([領導資源中心](http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/leadership-development/index.php)：<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/leadership-development/index.php>) 及地方可使用的課程工具與資源。支持並與全球領導開發團隊 (GLT) 合作，來確認及符合世界各地的獅友訓練與發展的需求。

法律司

電郵:legal@lionsclubs.org

維持國際獅子會在全球商標之註冊、全球保險活動、危機管理和訴訟等。提供獅友對於國際獅子會憲章及附則、國際理事會政策等的建議或指導，包括區選舉、國際理事之提名要求、解決紛爭及憲章抗議等。

公關和溝通司

電郵:pr@lionsclubs.org

協調及整合所有關於公共關係、內外溝通、社交媒體、電子區會所及電子分會會所，和獅子雜誌的溝通活動。

對於本組織之資訊公告、指南、活動手冊、視聽材料等方面提供編輯協助及服務。

負責英文版和西班牙語版的獅子雜誌，以及所有出自本組織的出版物的整體編製和製作。

服務活動司

電郵:programs@lionsclubs.org

本司負責發展資源以協助獅友推動以下之服務活動與方案:社區服務、災害準備和救助、環保服務、健康和保健（比如視力、聽力和糖尿病），國際關係、獅子會塑造青少年機會（包括青少獅會）、和獅子會為兒童服務。提供工具給獅友參與全球服務行動之運動、閱讀行動之活動、醫療及人道主義救助出訪和特別服務行動。運用由線上獅子會服務活動報告所收到的資料，評估獅子會工作的影響力以及督導全球服務趨勢以更進一步的加強獅子會活動與資源。本司的政府與夥伴關係部門旨在管理及支援國際獅子會與美國、國際政府、非政府實體 /機構之關係，並努力建立和加強聯盟，以提高國際獅子會在主要政策的決策者和全球各地政府機構間的知名度。

協助分會的資源

國際獅子會的網站地址為www.lionsclubs.org，是各分會的重要工具。本網站提供總會活動的基本資料、連絡資料和聯絡到國際總部的電郵鏈接，還有各類通訊錄和分會用品線上商舖。許多出版品、表格報告都可由此網站下載。該網站中的分會資源中心，是分會幹部們在全年度都要用到的資訊和表格的中央倉庫。區資源中心則提供上述類似資訊給區的領導人。還有一個分區及專區主席的資源網頁：<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/managing-a-district/zone-and-region-chairperson-center.php#2>

MyLCI 網站

在 <http://mylci.lionsclubs.org/> 上的 MyLCI 網站，是分會幹部用來維護會員姓名、地址和電話號碼、檢閱和支付國際總會帳單、列印會員卡、追蹤分會服務活動、檢閱各類報告、分會名冊、建立會員郵寄地址清單、指派下年度幹部和提交每月會員報告的一個工具。

進入該網站的權限是按照使用者目前在獅子會的職位角色來決定。因此，使用者要用已登記的用戶名和密碼登入才行。

有五個英文影片可以指導幹部們瞭解更多有關 MyLCI。

[MyLCI 介紹](#)

提供對 MyLCI 網站的功能和基本特徵的概覽

[LCI 登入和註冊](#)

演示如何在 LCI 網站上建立用戶名和密碼。

[使用 MyLCI 網站](#)

演示如何瀏覽及使用 MyLCI 網站的幫助功能。

[MyLCI 會員報告](#)

演示如何進行添加會員、退會和編輯會籍記錄。

[MyLCI 家庭單位](#)

演示如何建立和編輯一個家庭單位。

登入 MyLCI 後，新幹部會看到一個幫助他們熟悉使用該網站的訓練區域。

分會傑出程式(CEP)

分會傑出程式(CEP)是致力於改進分會的研討會活動。CEP 可以兩種模式之一來舉辦:CEP 專業版，是由訓練引導師來引導；而 CEP 精簡版，是由分會的成員自我引導。參與之分會將採用一個分四步的程式：檢視其社區的需求，對會員經驗做問卷調查，使用資源，和擬定行動計劃。詳情請看國際總會網站。<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/membership-and-new-clubs/strengthen-membership/club-excellence-process/index.php>

分會健康評估 – 於每月第二週，總會將會給總監團隊寄送出一份包含會員發展、報告、付款和捐款的綜合性報告。紅色的數字表示有問題。綠色的數字則表示有顯著進步。這份報告是讓總監團隊能夠更好地監管分會進展的重要工具。

標準版分會憲章暨附則 (LA-2)，是主導分會之準則。本文件摘要分會及幹部之結構與職責，並且是分會管理之基本指導。本文件之網址 <http://www.lionsclubs.org/EN/common/pdfs/la2.pdf>

分會幹部手冊 (LA-15) 提供分會幹部有關其職責之基本資料。分會幹部可由總會網站之分會資源中心查看及下載本手冊。<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/resources/publications/resources-pub-clubadmin.php>

期刊包擴獅子雜誌，每位獅子會員都可收到。總會網站之 *Lions Newswire* 是月刊，讓全球獅友知道重要活動及總會政策之改變，最近獅子會活動之新聞。會員每月可於 <http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/online-community/news-news-online.php> 閱讀 *Lions Newswire*。

領導資源中心 (LRC)，可從總會網站進入，提供便利之領導發展工具及資源，以培養及發展獅友之領導技巧。獅友可拜訪該中心網頁：<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/leadership-development/index.php>。

您的分會評分如何 (ME-15B) 可由總會網站之分會資源中心取得，一連串之問題可幫助分會知道其優劣點。分會可根據此問卷調查結果設計可改進之計劃。

電子分會會所

全球的獅子分會可以透過電子分會會所，在英特網上找到一個新的家。電子分會會所可以讓分會免費建立一個網站。只需在一些預定格式的文檔裏填寫空格的內容，即可把自己的分會呈現在網上。簡單的步驟，可以令分會有嶄新的面貌和與時共進的科技感。該電子分會會所既能為您提供最新的獅子品牌標誌，又能保持您的個人空間。該網站包括有分會年曆、分會方案、照片展覽和聯絡我們等網頁，可幫助推廣獅子會。您可以隨意增加最多五個網頁。分會自行決定輸入的訊息及如何使用這個分會會所。請大家踴躍使用電子分會會所，設計各自的分會網站。請拜訪：<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/managing-a-club/e-clubhouse.php>

與分會溝通

分區主席應保持提供分區內各分會最新的區、複合區和國際活動及訓練機會，因為預先公佈活動可以帶來更好的參與度。分區主席用下列方法與分會溝通：

- 發給分會每月活動月曆。
- 每一總監顧問委員會會議時提供每月活動月曆。
- 區月刊上提供重要日期。
- 寄電子信函以提醒分會幹部。
- 推動其他已證明的有效溝通方法。

分區、區、複合區和國際活動及訓練機會可包括：

- 分區主席及總監訪問分會
- 總監的顧問委員會
- 區、複合區和國際年會
- 分會幹部講習
- 領導學院
- 其他分會應出席之活動

好的溝通，是迅速及有效的回答分會之問題和關注之處。當回應分會之關注之處，分區主席經常扮演激勵者及輔導者。

表揚成就

義工應得到個人或團體之表揚。表揚可激勵義工、提升其自信，並感受到受欣賞。表揚方式可以是獎狀、徽章、旗幟、或其他物品，也可以是簡單的謝謝您、感謝的姿勢、對某個活動中義工工作的表揚信或者其他的表揚方式。表揚須適當、適時、及真誠。

總會有許多可以表揚個人及分會的獎勵。國際總會網站上提供有關活動及各種獎項的資訊。請瀏覽分會資源中心獲取更多資訊。

傑出分會會長獎 表揚分會會長及分會的領導團隊之成就。分區主席應熟悉得獎之條件並向分會宣傳。此獎的申請表格登在國際總會網站上。

傑出總監團隊獎 表揚在服務、會員成長、溝通、領導發展及分會發展各方面符合傑出標準的總監團隊。獲得該獎項的區，其總監將確定團隊中哪些成員最實至名歸獲得特殊的表揚。為了能提名分區和專區主席獲獎，總監之前必須已在 MyLCI 上輸入資料以確定現任的專區和分區主席人選。

分會重建獎 - 新的分會重建獎用於表揚在重建一個分會、或將一個已取消的分會或處於不正常地位的分會恢復為正常運行的分會的工作上有顯著貢獻的獅友。要符合資格，該區必須提送一份填妥的分會重建獎提名表格。此獎不得頒給總監。具體的獲獎條件可在國際總會網站上找到。

申請表格可從國際總會網站的以下網址取得: <http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/resources/publications/resources-pub-clubadmin.php>

總會長的分區和專區主席獎

分區和專區主席確實可透過幫助分會提高服務、增長會員及實現他們的目標，來真正地實現改變。總會長的季度性分區和專區主席獎，不單是獎勵，而且是個季度性的計劃，幫助分區和專區主席及他們所支持的分會取得成功！每個季都有機會達成並獲得一個與總會長主題相應的獎章。獲得所有四個季度之獎項的分區和專區主席，也將獲得最高榮譽的國際領導獎章。

有關總會長的分區和專區主席獎的更多資訊，請看<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/managing-a-district/quarterly-awards.php>

額外資料

不正常分會 – 監管分區內之一般健全分會、提供協助以避免分會列為不正常分會、以及重組不正常分會是分區主席之最重要職責。

不正常分會是暫時被取銷其授證、權益、特權與義務的分會。執行長及由執行長授權之司，作為國際理事會之代表，有權將分會置於不正常地位或者解除分會的不正常地位。設置不正常地位的目的是：停止一個沒有履行其授證義務之分會的活動，直到其被置不正常地位的原因得以解決或者分會被取消為止。

分會可因以下原因被置於不正常地位：

- 不能謹守獅子主義的目的，或行為不合獅子會之規範，比如無法解決分會糾紛或涉及訴訟
- 不能履行授證分會的任何義務，比如不能定期舉行例會，或連續3個月或以上未交會員月報表；
- 分會不存在或是虛擬的
- 分會已經要求解散或在參與分會合併

雖然分會可因上述原因被置於不正常地位，但總監也可因一個分會未能履行獅子分會之義務，而要求將該分會置於不正常地位。而這類要求必須取得第一副總監及分區主席的同意。在提交要求時，還需提供足夠的檔，證明該分會未能符合國際憲章及附則或理事會政策，且總監團隊已採取鼓勵該分會遵守政策規定的行動。這類要求必須在區和/或複合區年會之前90天或更早提出。一旦有重要的文件證明分會的運作不符合國際憲章及附則，該分會將被置於不正常地位。

a. 處於不正常地位的分會不能

1. 舉辦服務活動；
2. 舉辦募款活動；
3. 出席區、複合區、國際活動或研習會；
4. 參與任何分會以外的投票程式；
5. 背書或提名區、複合區、國際候選人；
6. 提送會員月報表及其他報告表格；
7. 輔導新分會、女獅會、青少獅會。

- b. 在取消授證之前，應盡一切努力協助不正常分會。以下是協助及支持不正常分會所應遵守之程式：
1. 總監團隊或協調獅友應立即開始與該分會合作，爭取使其解除不正常地位。總監團隊必須送進展報告給總監。
 2. 總監可酌情指派一位認證導獅，幫助該分會重新恢復良好信譽地位。該導獅必須經分會和總監團隊雙方面的核准。
 3. 總監或協調獅友必須檢查進度，並書面通知國際總部最新的進展或取消分會的建議。
- c. 為使不正常分會重新獲得良好信譽地位，此分會必須：
1. 改正其被列為不正常地位之分會的原因；
 2. 繳清區、複合區及國際之欠款；
 3. 提送完整的重組報告，以報告會員或領導人之變動。
 4. 年度中隨時都可解除分會的不正常地位；
 5. 分會一旦恢復正常地位，即可修改分會會員名冊及幹部記錄。
- d. 取消：在制定時間內沒有改善表現，或沒有盡足夠努力去履行國際憲章及附則或理事會政策的分會，將被拿到國際理事會上討論，以確定是否將其取消、保留在不正常地位，還是重新獲得正常地位或良好信譽地位。

優先分會地位

優先地位的分會是需要特別注意，但仍然保留正常地位的分會。他們具備正常分會的所有權利和義務。將分會列入優先地位，總監團隊必須指出必要重建的原因，並提供重建活動計劃。

每個區可以最多將五個分會列入優先地位。將額外分會列入優先地位，則須獲得區和分會服務委員會核准。

提交支持優先地位分會的計劃，必須經分會、總監、第一副總監核准，然後提交給區及分會行政司。留在優先地位的分會需要有可衡量的進展。如果6個月內未達成進展或會員的淨增，分會可能失去它的優先地位。

優先地位可允許總監團隊的成員多兩次額外的分會訪問，（由總監或經核准的總監團隊成員）費用由現有的總監預算補助。

優先地位分會被認為是具備授證分會的所有權利和義務的正常分會，而且應該：

- a. 指派一位導獅給該分會任期兩年，並與區領導緊密合作以重建分會。所指派導獅必須同時經分會和總監團隊的核准。
- b. 舉行會議，討論如何改善分會管理、發展領導力、增加會員。
- c. 向區領導人、區及分會行政司報告該分會恢復為正常分會地位的進展。
- d. 舉辦服務及募款活動；
- e. 出席區、複合區、國際活動或研討會，包括投票、背書或提名區，複合區或國際職位的候選人；輔導新分會、或組織青少獅會。
- f. 提送會員月報表及其他報告表格；

處於優先地位的分會必須繼續支付會費及履行獅子分會之責任，否則可能會被列入不正常地位或被取消授證。分會已經達到列入優先地位的目標，就成功了。

保護地位

1. 由於分會所在國家或地區出現下列原因，在總監的要求下，可將分會置於保護地位:
 - a. 戰爭或暴動；
 - b. 政治動亂；
 - c. 天災；
 - d. 其他特殊環境，而無法正常運作。
2. 分會停留在保護地位的初始階段為90天，若經核准可再延長。
3. 處於保護地位的分會可以根據國際理事會政策所定義的獅子分會正常運作，但可免除:
 - a. 區、複合區、國際會費；
 - b. 提送會員月報表及其他報告表格。

當分會能充分發揮作用，支付所欠的區、複合區及國際帳戶及提交重組報告時，該分會可被解除保護地位。解除保護地位的建議可以在年度當中任何時間提出；如果出現極端困難，國際理事會在區及分會服務委員會的要求下，可提供部分會費減免。

分會的取消

當一分會通知國際總部決定解散，或與另一分會合併，而總監同意並認為沒有其他可行辦法時，該分會的授證將自動被取消。

若取消的原因得到解決，則該分會可於取消之日的 12 個月內恢復其授證。之前所有的欠款必須付清。總監或協調獅友必須提送完整的重組報告，要求廢止取消授證。在區或複合區年會前的 90 天以內的重組申請，可暫放到年會之後才提出。

分會的財政停權 若分會的欠款每位會員超過 US\$20，或整個分會 US\$1000，視何者較少，而欠款期超過 120 天者，該分會自動列入停權。被停權的分會若將欠款付清，或承諾一個付款計劃並每月按計劃付清，可以獲得重組。若分會未能這樣做，其授證將自動被取銷。

停權分會可舉行會議，以討論分會的未來，並尋求可重回到正常分會的行動。

總會每月通知總監哪些分會被列為停權之分會，哪些解除不正常分會身份或者哪些分會被取消。分區主席可以透過鼓勵停權分會付清欠款，或者與總會的財政司擬定付款計劃，以避免分會不必要的被取消。

被停權分會在很多情況下不僅僅是缺少資金。有時候是因分會幹部生病或出差，而未能及時付款。有時候未能收到國際銀行帳單也會造成推遲付款。無論原因為何，及時付款是每個分會的責任。

分區主席之最重要職責之一是應確保分區內所有分會，任何時間都維持正常繳納會費。在這方面特別用心的分區主席，可幫助分區內所有分會和分區本身以及總會有健全的財政。

分會存款到國際總會的銀行帳戶時，必須將付款單傳真或電郵至 accountsreceivable@lionsclubs.org，以便總會進行銷帳；請把分會會名，分會號碼、金額及付款目的一同附上。

分會需定期檢閱國際總會寄來的財務月結單，以確認分會的付款已到達總會並銷帳。這將會大大減少因總會收到未確定付款而無法銷帳，導致分會被停權的可能性。分會幹部可以使用 MyLCI 系統，在網上檢閱和支付他們分會的賬單，就在 www.lionsclubs.org 網站上。

分會會員報告

所有的獅子分會都必須每月提報會員變動的數據。即使沒有會員變動，分會應報告“該月沒有變動”。每月報告可確保國際總會能準確寄發月結帳單、雜誌、各類郵件、獎勵和其他福利項目。

請按照以下路徑或點擊 <http://mylci.lionsclubs.org/> 進入 MyLCI 網站。

- 進入國際總會網站主頁 www.lionsclubs.org 或 <http://www.lionsclubs.org/TC/index.php>
- 點擊頁面最上端中間的 MyLCI 鏈接

分會會長和秘書可以使用 MyLCI 網站，提交他們的每月會員變動報告。使用 MyLCI 提交的會員變動數據會被立即錄入並顯示在國際總部的記錄裏，供區和複合區幹部及各委員會主席查閱。當月份報告可以於整月份期間提送 - 由當月之第一日至最後一日。當月若已提報"該月

沒有變動"，還可於之後重新提交該月之報告。有關報告也可隨時依須要更新之。每個月截止提交會員報告的時間是該月份最後一天的凌晨 12:00 點（美國中部時間）。

如果你是在網上提交會員報告，則 MyLCI 網站只接受當前月份的報告。你可以最多追溯回兩 (2) 個月前登記會員變動，但這些變動會體現在當前月份報告的內容中。如需報告超過兩 (2) 個月前的變動，你必須提交列印出來的會員月報表(C23a)到國際總會，地址為 **Club & Officer Records Administration Department, Lions Clubs International, 300 W. 22nd Street Oak Brook Illinois, 60523, USA** / 傳真 630-706-9295 / 電郵 stats@lionsclubs.org

會員報告不能提前到該月之前提交。

分會會長和秘書還可以使用列印出來的會員月報表(c23a)，提交他們的每月會員變動報告。每個月 20 號（比如 7 月 20 日、8 月 20 日）之前寄抵總會的會員月報表的數據，將會在當月被錄入到總會記錄。使用列印出來的會員月報表提報的分會，將收到總會郵寄來的一疊空白的月報表格(c23A)。你也可以從總會網站 www.lionsclubs.org 搜索關鍵字 **MMR** 或 **C23a** 來下載和列印這份表格。

列印出來的會員月報表可以用郵件、傳真或電郵寄送到國際總會，地址為 **Club & Officer Records Administration Department, Lions Clubs International, 300 W. 22nd Street Oak Brook Illinois, 60523, USA** / 傳真 630-706-9295 / 電郵 stats@lionsclubs.org

分會服務活動報告

成為獅子會員的一個最好處就是服務我們當地的社區，及滿足全世界的人道主義需求。分會的服務活動進行後，分會秘書須提交報告。提交服務活動報告有助我們衡量我們服務的影響，並幫助我們區、複合區及國際階層的領導人瞭解當地分會的需求和興趣，有助以成功的故事激勵獅友夥伴，及提供整個年度所進行之活動的可供搜尋的記錄。

服務活動可以在整個年度中提報，於下一年度的 7 月 15 日截止。分會所報告的活動，從服務那年起，將會保留在網上 2 年。

MyLCI 用於報告服務活動。分會會長和秘書可以提交和更新服務資訊。所有可登入 MyLCI 的分會幹部可以檢閱服務活動報告。網上報告的服務活動，可立即被區和複合區的幹部及主席們查閱。

分會幹部報告

每年在新的分會幹部當選以後，分會都必須報告他們的新幹部給國際總部。新的幹部報告以後，他們就會開始收到總部寄來的關於如何進入 MyLCI 和查看其他資源的信件。爲了這個原因，總會要求你還需報告任何在本年度發生的任何幹部的變動。

每個分會需在每年的 5 月 15 日之前，報告他們的新當選或重新當選的幹部給國際總部。

分會會長和秘書可以使用 MyLCI 網站，提交他們的新幹部資料和變動。幹部們使用 MyLCI 報告的資訊將立即進入國際總部的記錄，供複合區及區幹部及委員會主席們查閱。

分會會長和秘書也可以使用列印的分會幹部報告表格(PU101)，提交他們的新幹部資料和/或變動。沒有使用 MyLCI 網站的分會秘書，將收到國際總會郵寄來的空白的分會幹部報告表格。你也可以從總會網站www.lionsclubs.org搜索關鍵字“分會幹部報告表格”或“PU101”來下載和列印這份表格。

列印出來的分會幹部報告表格可以用郵件、傳真或電郵寄送到國際總會，地址為 **Club & Officer Records Administration Department, Lions Clubs International, 300 W. 22nd Street Oak Brook Illinois, 60523, USA** / 傳真 630-706-9295 / 電郵 stats@lionsclubs.org。

專區和分區幹部報告

每年，新當選的總監可以指定區的各分會到各個分區，及（可選性地）指定各分區到各個專區。分會被指定到分區，分區再被指定到各專區以後，下一步就是指派分區和專區主席。

（當選）總監一旦指定並報告了分區和專區主席給總會，這些新的主席就會開始收到總會郵寄和/或電郵發送來的信函、接到服務的獎勵和進入 MyLCI 的授權以及其它資源。

總監負責使用 MyLCI 系統來指定分會到各分區、指定分區到各專區，及指定分區和專區主席。當選總監從 5 月 16 日，他/她的任期開始前，使用 MyLCI 的這項功能。


（當選）總監指派並報告了專分區主席後，這些主席就能夠進入 MyLCI 使用其專區際或分區際的功能了。

給 MyLCI 的支持

如需更多關於 MyLCI 的資訊、提交紙張的或在網上提交分會階層的報告表格，請聯絡 MyLCI 支持中心，電話是 630-468-6900，或致電郵 mylci@lionsclubs.org。

總監的顧問委員會例會報告

該報告現在在國際總會網站的另一份文檔中，以可改寫的 PDF 形式給您填報：
 以下是該報告的樣本。



District Governor's Advisory Committee Meeting Report

District Region Zone

Meeting location (city) Meeting Date

Time called to order Adjourned Next Meeting Date

Clubs and Officers in Attendance

Club Name/Number	President	Secretary	Club Name/Number	President	Secretary
1. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Club Re-Cap

1. Does each club conduct service activities? Yes No If no, identify those which do not
2. Does each club have a membership plan? Yes No If no, identify those which do not
3. Does each club hold board of directors meetings at least monthly? Yes No If no, identify those which do not
4. Does each club have a public relations plan? Yes No If no, identify those which do not
5. Did you find any barriers to success? Yes No Comment

每份報告應保留一個備份用於存檔記錄。



We Serve

The International Association of Lions Clubs

300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA

Phone: (630) 571-5466

Fax: (630) 571-1693

E-mail: englishlanguage@lionsclubs.org

www.lionsclubs.org