



複合區總監議會

成員

總監議會是複合區為實踐國際獅子會目的之行政結構。總監議會包括：

- 複合區內之所有總監
- 一位前總監擔任總監議會議長

總監議會的組成份子亦可包括一位或以上之前任總監；總監議會前任總監之人數不可超過議會總人數的一半(1/2)。每位成員，包括議長，對於總監議會須採行動的每一問題都有一投票權。

總監議會顧問可由前或現任之國際獅子總會長、國際副總會長、國際理事組成總監議會顧問，無投票權。

職責

根據標準本複合區憲章及附則，總監議會的職責如下：

- 負責簽約及核准複合區年會之行政費用。
- 負責指定複合區之銀行。
- 決定複合區執行長—主計長之職守保險金額，並核准出保公司。
- 要求複合區執行長—主計長經常或半年提交財務報告，並在年底稽查帳簿及複合區執行長—主計長之帳號。

額外職責可包含：

- 負責組織每年於國際年會前應舉行的複合區年會之事務
- 透過總監議會議長及領導發展委員會主任委員協調複合區對即將上任總監之訓練。
運用複合區領導發展委員會主任委員及其他可提供訓練的獅友
- 協調須要一個以上區參與的大型服務活動(如：緊急援助活動、複合區公關活動)

依複合區須要，各複合區憲章中可另定總監議會其他任務。

總監議會幹部

總監議會的幹部包括：

- 總監議會議長
- 副議長
- 複合區執行長、複合區主計長或複合區執行長兼主計長
- 及其他總監議會認為有需要之幹部。

總監議會會議

總監議會應在總監正式上任60天之內舉行第一次例會。總監議會議長，或複合區執行長在議長指示下，發出總監議會會議書面通知，通知上應註明會議時間與地點。第一次例會時間與地點由總監議會議長決定，以後的例會時間與地點則由議會決定。

總監議會會議出席人數若超過半數即達法定人數。

有關法則與程序之問題皆以新修正的羅伯氏會議規範為準。

複合區年會

總監議會負責舉辦複合區之年會，複合區年會通常須在國際年會之前舉辦。複合區年會由總監議會議長主持複合區之年會。請遵守標準本複合區憲章及附則，有關複合區年會的程序及年會基金之規定。

若經三分之二的總監議會通過，可召開複合區特別年會。複合區特別年會最遲須於國際年會召開前15天結束。

總監議會議長

職責

國際附則規定總監議會必須包括一位前總監為總監議會議長。任何前總監皆可擔任總監議會議長，任期為一年，不得連任。總監不得同時為現任總監議會議長。

根據標準本複合區憲章及附則，總監議會議長的職責如下：

- (a)發揚國際獅子會之目的；
- (b)協助溝通有關國際及複合區的政策、活動、及重要事務；
- (c)將總監議會所訂之目標及長期計劃制定文檔及實現；
- (d)召開會議並於總監議會時協助討論；
- (e)引導複合區年會的運作；

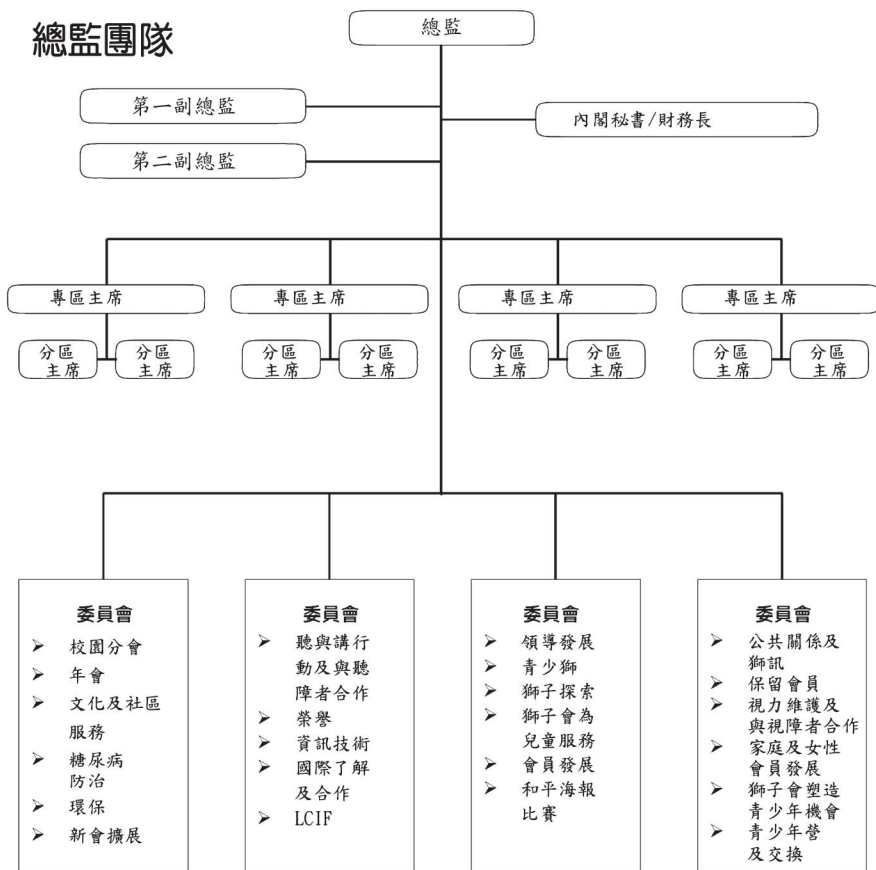


- (f)支持意圖促進總監之間的和諧與團結之國際理事會或總監議會所發起的工作；
- (g)依照複合區憲章及附則之規定交報告及履行複合區會務；
- (h)履行任何複合區總監議會所交付之其他行政工作；並
- (i)在其任期結束時協助將所有複合區帳本、基金及記錄及時 移交給其繼任者。

額外的責任

複合區當選總監之訓練。總監議會議長及總監議會負責安排當選總監地方訓練之日程和管理。當選總監之訓練是由複合區領導能力發展委員會主任委員主持。複合區每年可以聯合或分別舉辦訓練。複合區之訓練應於選出當選總監後儘快舉辦。訓練地點由複合區決定，當選總監訓練之經費應列入複合區的預算中。

總監團隊



區組織

1. 已授證之獅子會按下列規定劃分為區及行政管理單位

- a. 單區：單區是一劃定區域，由所有的分會選出一區總監。
- b. 副區：是組成複合區的一部份。
- c. 複合區：包括兩個或以上副區之劃定區域。
- d. 臨時區：在第D條第二項中對尚在發展階段中尚未達到單區或副區的條件。
- e. 臨時專區：此種區有九(9)至十六(16)個分會，尚未成為區。
- f. 臨時分區：此種區有三(3)至八(8)個分會，尚未成為區。
- g. 此處所謂「臨時區」、「單區」、「副區」之名稱及定義文僅具識別之用，不應視為必要的名稱。為總會一切其他之目的，臨時區、單區、副區均稱做「區」。

2. 臨時區、分區、專區

- a. 任何國家、屬地或地區內已至少有十七(17)個授證獅子會，並至少有四百五十(450)位會員時，總會長在國際理事會同意下有權將該分會等成立一臨時區，並可指派一位區總監。
該位指派總監應按照總監之標準組織計劃，組織五(5)人以上之區內閣，其中包括副總監、專區主席(如果該總監任內有此職位的話)、區內閣秘書長、財務長及分區主席等成員。
- b. 任何有(3)至八(8)個授證獅子會的國家、屬地、或地區，在尚未成立區之前，可由總會長與國際理事會一併同意之下將該分會等成立一臨時分區，並由組成此分區的各分會代表選出一位臨時分區主席。
- c. 任何有九(9)至十六(16)個授證獅子會的國家、屬地、或地區，在尚未成立區之前，可由總會長與國際理事會一併同意之下將該分會等成立一臨時專區，並可由組成此專區的各分會代表選出一位臨時專區主席。專區主席應將專區分成若干分區，並為各分區指派一位分區主席。

3. 臨時區

任何分會已在任何國家、屬地或地區內授證，無論是否位於一個既存區(單區、副區或複合區)之管轄範圍，總會長在國際理事會同意下有權將該分會在該國家、屬地或地區內未設區(單區、副區或複合區)之地方等成立一臨時區並可指派一位區總監。此項決定必須考量國際總會及參與該臨時區各分會之最大利益。

4. 單會轉區



在不造成目前區的境界大改變的情形下，一分會得到大部分會員的贊同、各個鄰接區總監及區內閣同意及國際理事會的認可後，可以不必依照重劃區界之程序，自一個區轉到鄰接的區。文件經簽名後，提送至國際辦公室審查及行動。

臨時區及少於35/1250之區超過兩年之區

1. 區變更為臨時區，或臨時區變更為區，須經國際理事會每年3/4月及10/11月之審查。
2. 區變更為臨時區經國際理事會審查後之國際年會閉幕為生效日期。
3. 由臨時區變更為區，應於官方確認該區於總會官方記錄以達最低規定時立即生效。
4. 臨時區之總監必須每年由理事會指派。各臨時區必須每年在3月1日前將推薦人選名單交給理事會。若推薦之獅友人選非其副總監，其理由須以書面說明。所有其他區每年選總監。

重劃區界

以下之政策適用於遵守國際附則第八條第3節之規定向國際理事會提出之重劃區界案：

1. 所有區界重劃提案須最遲於8月15日送至國際辦公室。6/7月理事會例會不核准區界重劃提案。
2. 欲取得核准之單區或複合區應提送：
 - a. 區界重劃提案之單或副區於其區年會證實獲得通過的會議記錄副本以及複合區年會獲得通過的會議記錄。
 - b. 每一提案副區之所屬各分會名稱以及會員人數之列表。每一提案副區於最近官方累積報告上須達到35個正常分會/1250正會員之最低要件。
 - c. 重劃區界的提案之各副區的新區界線地圖一份。
 - d. 區界重劃之費用為500美元，但如區界重劃之提案為減少副區數目則免繳此費用。
3. 單區或副區提送重劃區界案時，其所屬各分會帳號不得有90天以上超過US\$100的欠款。
4. 提送重劃區界案時，單區或副區之所有帳目必須於該提議案之年度6月30日前付清。

5. 副區分劃後，若情況許可下，原區名由劃分後之其中一區繼續使用。
所有核准區界重劃提案於下一個國際年會閉幕時生效。新副區可選舉

區總監團隊

總監、第一及第二副總監組成區總監團隊，以團隊合作提供有效的區領導。總監，除了督導區的整體運作外，還負責發展團隊策略，指導及激勵副總監，以及檢查團隊的整體表現。

此合作團隊的方法不但可改進區行政，在兩年期間讓副總監更有自信而為有效率的總監。身為第二副總監，他們可學習區的運作，而且多熟悉國際獅子會的活動及評估地方分會的需求。之後，擔任第一副總監，他們可接受在分會及會員成長方面、領導發展、接受特別指派的工作等更多職責，以及在總監要求下可代表總監出席會議及活動。

身為每一區的主要領導人，總監是非常忙碌的。有效授權給適合第一副總監及第二副總監可強化區的一般運作之管理，為副總監未來領導之角色做準備。

總監

總監是貴區的最高行政長官，並為區內閣團隊領導人。國際憲章暨附則之國際附則中所列出的總監職責為：

- 發揚國際獅子會之目的；
- 積極參與及鼓勵其他區幹部管理及宣傳有效之會員成長及督導組織新會；
- 積極參與及鼓勵其他區幹部管理及宣傳分會及區階層之領導發展；
- 支持及宣傳國際基金會；
- 凡總監出席之區年會、內閣會議、及其他區會議，都由總監主持；
- 執行其他由國際理事會所規定的任務。

其他職責可包含：

- 指導及激勵區內閣成員；
- 宣導會員保留；
- 鼓勵分會階層負起年度之責任；



- 確保各分會都是正常分會；
- 審查區內各分會之強弱之處；
- 為區內會員下降趨勢分會提供指導及審查其進展。
- 管理任何及所有的公關等量撥款。

第一副總監

單區及副區選舉第一副總監應按國際憲章暨附則與區憲章暨附則程序之規定。第二副總監不得自動升任為第一副總監，但是唯一第一副總監的正式候選人。

第一副總監協助總監有關會員發展、新會授證、宣傳區活動等工作。其特別職責為：

- 發揚國際獅子會之目的；
- 擔任總監團隊與全球會員發展團隊之主要連絡人，而且在會員成長、新會發展方面擔任積極角色，並確保區內已成立分會之成功。
- 與總監、第二副總監及全球領導開發團隊合作發展及推動區際領導發展之計劃。
- 履行總監交付之行政工作；
- 履行國際理事會政策所規定的其他職責；
- 協助總監找出區所面臨的機會及挑戰，並設計長期策略以強化區之成長；
- 與區會員發展及新會發展委員會合作，協助他們完成年度之目標；
- 與區領導發展委員會合作，發展及執行區際領導發展計劃並強化區幹部及區內其他會員之能力與信心；
- 與區年會委員會合作，協助他們計劃及舉行區年會；
- 依總監的要求督導其他區委員會；
- 協助總監組織及宣傳區內活動；
- 協助總監審查區內分會之優缺點，查出下降可能之分會，並定策略以強化這些分會；
- 出席內閣會議；
- 於總監缺席時，代為主持內閣會議及其他會議；
- 適當時可參與總監議會；
- 依總監的要求，代表總監訪問分會；
- 參與區預算的準備工作；

- 積極參與將持續到下年度之所有事務；
- 熟悉總監之職責，俾於總監出缺時有充分之準備代理該職，直到按附則及國際理事會政策所規定遞補之人選就任。

雖然第一副總監必須經過選舉，第一副總監之資格條件須與總監相同，因為第一副總監是總監的繼任者。

第一副總監不能向總會報銷旅費及其他支出。若第一副總監應總監要求代表出席，則可以報銷費用，但仍須依審計法規規定。區或複合區憲章或許可允許其他費用之報銷。

在總監職位空缺時，第一副總監須執行總監之職務，並具總監的職權，直到國際理事會指派遞補人選接下剩下的任期。第一副總監之職位空缺時，需依區(單、副、複合) 憲章暨附則的規定遞補人選。標準本區憲章暨附則列有遞補者之最低資格條件的規定。由於第一副總監直接參與區務，因此更能了解總監的職責及角色。若第一副總監經選舉為總監，在職務交接會較順利，區目標及任務的執行亦有連貫性。有自信的總監更有能力使國際及區活動、國際獅子會的目標達到成功。

第二副總監

單區及副區選舉第二副總監應按國際附則、區憲章暨附則、及所核准之選舉程序。

第二副總監協助總監有關會員保留、及提升會員對各種國際活動的了解。其特別職責為：

- 發揚國際獅子會之目的；
- 擔任總監團隊與全球領導開發團隊之主要連絡人，而且積極參與並鼓舞其他區幹部管理及宣傳有效的領導發展。
- 總監、第一副總監及全球會員發展團隊合作發展及推動區際會員成長之計劃。
- 履行總監交付之行政工作；
- 履行國際理事會所規定的其他職責；
- 與其他區幹部合作，宣傳會員成長、組織新會、會員保留等工作；
- 出席內閣會議；



- 於總監及第一副總監缺席時，代為主持內閣會議及其他會議；
- 定期審查國際獅子會的總結報告及會員發展報告來檢查區內分會是否健全，協調專/分區主席設計行動步驟，以協助下降趨勢之分會；
- 協助財政停權之分會
- 與區會員保留委員會合作及協助該委員會防止因分會行政及/或財政問題或忽視，所造成分會及會員的流失；
- 與區LCIF 委員會合作，透過分發LCIF資訊及材料提升對LCIF之了解及支持，協助完成年度之目標；
- 與區資訊科技委員會合作，協助向分會及會員宣傳使用國際獅子會的網站，以取得資料、提送報告、購買分會用品等；。
- 依總監的要求，代表總監訪問分會；
- 參與區預算準備工作與持續到下年度之其他事務；
- 依總監的要求督導區委員會；
- 熟悉總監及第一副總監之職責，俾於總監或第一副總監出缺時能代理職務，直到總監及第一副總監遞補人選就任。

第二副總監之旅費不能向總會報銷。若第二副總監經總監要求下代表總監，就能報銷費用。費用報銷依照審計法規之規定。複合區或區憲章或許允許其他費用之報銷。

若總監及第一副總監出缺，第二副總監為代理總監，直到國際理事會指派遞補人選接下剩下的任期。若第一副總監出缺，第二副總監為代理第一副總監，直到該職位須依區(單、副、複合)憲章及附則之規定遞補就任。

因為第二副總監直接參與區的行政工作，他們可以進一步了解總監及第一副總監的角色及職責，以順利移交領導職位。

有效的區總監團隊

做為區總監團隊，您們須負責區的有效管理及行政，以確保貴區的成长與未來的活力。成功的團隊並非是單獨個人的組合。在您們的任期內，要能全力發揮區總監團隊及所有其他您們所領導的特別團隊的成功，您應考慮下列高績效團隊之特質：

■ 分享願景、目標及方針

每位團隊之成員須承諾該團隊的願景。因為團隊領導人應在溝通中須多強調願景，讓他們能徹底知道願景的內含。團隊領導人幫助團隊之每一位成員滿足他們自己的需求，同時支持團隊之整體願景。團隊領導人確保團隊的每位成員清楚的了解既定目標，激勵每位成員付出達成目標所須要的努力。團隊成員了解他們的職位要如何支持以達成既定目標，而且盡可能的，設計協助整體團隊的成功所須的個人目標及行動計劃。

■ 對個人及團隊角色的承諾

團隊成員能具備明確的既定期望，但他們也須了解每一角色與每一其他角色都有連繫。他們認識到每個人的工作都互相牽連。團隊領導人確保每個人都履行其職責，當他們協助團隊成員發展之過程及方法時，他們也因此真正整合成為團隊。

■ 多方向的溝通

團隊成員解決問題、互相溝通，而且須讓團隊領導人知道目前或新產生的挑戰。要能定期、公開溝通才能做法真正的合作。團隊領導人必須以發展一貫性、多方向的溝通為其重點。

■ 分享權利

有效團隊領導人授權團隊成員執行職務，並與團隊成員分擔後果。團隊成員知道何時及如何取得決策權，而且於適當時可獨自做決定。

■ 感謝多元化

有效團隊領導人鼓勵團隊成員了解其獨特力量、才能、弱點。最佳團隊領導人宣揚每個人之不同風格及個人經驗。團隊領導人應挑選能夠互補的各類技巧、獨特經驗、多元化的觀點所組合的團隊成員。

■ 互相支持及信任

高績效團隊展示互相支持及信任。鼓勵團隊成員接受冒險、自由的分享其意見與建議，經常提供建設性的建言。他們一起面對挑戰、克服困難、抓住機會。團隊成員贏得相互的信任。



建立高績效團隊不是容易的工作。然而，總監團隊是貴區的領導人，應致力於發展這些特質，以全力發揮潛能及實現區的願景。

總監內閣

總監內閣協助總監制定及執行對國際獅子會有益的行政大綱及區政策。

內閣成員：

- 總監
- 前任總監
- 第一及第二副總監
- 內閣秘書兼財務長 (或內閣秘書長及內閣財務長)
- 專區主席(本職位沒有硬性規定)
- 分區主席
- 由區憲章暨附則特別規定或允許的區委員會主席

除總監以外之內閣成員，除非區憲章暨附則另有規定外皆無投票權。

內閣幹部應已按單區、副區或複合區憲章暨附則之規定已選舉或指派之。擔任這些職位之獅友對其職務之承諾與完成區目標有很重要的關係。

總會免費供應領章給總監、第一及第二副總監、內閣秘書長、內閣財務長(或內閣秘書兼財務長)、專區主席、分區主席。總會並提供總會所認可的每一區委員會主席一枚懸掛章。而前總監領章須向總會分會用品司購買。

總監內閣的職責：

- 協助區推動行政政策與區目標；
- 接受有關分區及分會會務的報告和建議；
- 督導內閣財務長 (或秘書長兼財務長)必須收齊會費；
- 指定存款銀行；
- 批准符合規定的區務之行政支出；
- 決定區內閣秘書長兼/及財務長的擔保公司及保證金額；
- 負責收齊區內閣財務長每半年一次或必要時須多次的區財務報告；
- 年終審查區內閣財務長所負責的帳簿及帳號。
- 與總監商討後決定內閣會議之日期、時間、地點；

內閣秘書兼財務長

內閣秘書兼財務長接受總監的督導。

內閣秘書長職責

- 發揚國際獅子會之目的；
- 維持總監內閣所有會議及區年會記錄之正確；
- 在每次會議後五天內，須將內閣會議記錄寄給各內閣成員及總會亞太部。提供區年會記錄副本給總監、各分會秘書、及總會亞太部；
- 每月審查區內所有分會之會員月報表，必要時總監可要求將副本寄給其他區幹部；

財務長之職責：

- 將收款存入內閣所指定的銀行帳戶；
- 支付經內閣核准的費用；
- 應為此職位提供擔保，保額及保人由內閣決定；
- 向內閣提送半年財務報告以及內閣所要求的其他特別報告
- 隨時應區內閣要求提送區帳簿及銀行帳目以供稽核；
- 任期結束後，立即將所有的財務及其他方面的存款及記錄移交給下任之秘書兼財務長；
- 履行所規定內閣秘書兼財務長的職務及內閣和總監所交付的工作。

與總監合作

經常與總監連絡是非常重要的。內閣秘書長— 財務長協助總監訂訪問日程表，並應隨時查詢。

區公關主席應協助宣傳總監之訪問。事先將總監的簡短背景資料寄給分會會長以便該會會員及當地居民多了解總監。內閣秘書長— 財務長或由分會會長可事先直接將總監的照片寄給當地報社。提醒分會會長總監來訪時，應邀請媒體參加，有效的宣傳國際獅子會與其服務社區之方案。

總監來訪時，分會會長應即時接見，並告知分會的情況，還有關於分會所安排的訪問細節。內閣秘書長— 財務長應預先通知分會會長總監的特殊喜好。



總監有時請內閣秘書長—財務長安排行程。內閣秘書長—財務長與總監同行訪問必須有適當的理由。

年會

區及複合區年會對內閣秘書長—財務長非常重要。內閣秘書長—財務長應鼓勵其繼任者在正式就任前參加複合區的年會以便對註冊與分會代表之證明過程有仔細的觀察。該過程通常是內閣秘書長—財務長對其區的責任。

因為年會是區的最高決策活動，秘書長—財務長應鼓勵所有分會意識到年會這種聚會並不僅僅是慶祝活動。

會員可在年會發表意見，因此年會的籌劃應讓各代表及會員有充分參與各項活動的機會。應有足夠討論問題的時間，在討論區務的會議中應鼓勵各代表多發言。

訂購用品

內閣秘書長—財務長有時須向總會或其他國際獅子會的用品辦公室訂購內閣須要之用品。因為帳單只寄給內閣秘書長—財務長。因此只限定內閣秘書長—財務長可以訂購用品是很重要的。而且所訂購用品應寄給內閣秘書長—財務長以便查證貨品是否全部收到，或須再訂購。

專區主席

專區主席非硬性規定要設立，若不設立則總監任期中，本職位應保持空缺。

應挑選有傑出的領導才能者擔任專區主席。專區主席是獅子會組織中一重要職位，不是一榮譽頭銜的幹部。雖然並非所有專區主席都能成為總監，但其人品與才能皆應具備成為總監的條件。

專區主席必須：

- 是專區中之正常分會的正會員。
- 在擔任此職位之前，已任滿或將任滿一任或任期大半之分會會長，且另外任滿至少兩年之分會理事。

專區主席的職責包括：

1. 發揚國際獅子會之目的
2. 督導專區內總監所指派的各分區主席及區委員會主席的工作
3. 與區 GMT 協調員協調工作，於籌組新會及強化弱會上扮演積極角色
4. 任期內至少訪問專區內各分會之例會一次並向總監、區 GMT 及 GLT 協調員報告其所見
5. 任期內至少參加專區內各分會之理事會一次並向總監、區 GMT 及 GLT 協調員報告其所見
6. 分會依據所核准分會憲章及附則運作
7. 宣傳分會傑出程序並與總監團隊及區 GMT 和 GLT 協調員一起推動該活動
8. 與區 GLT 協調員協調工作，於支援領導發展活動方面扮演積極角色
9. 促進專區內各分會至少派遣全額的代表出席國際年會及區（副區及複合區）年會
10. 遵照總監指派正式參加專區內各分會會議及授證晚會
11. 執行其他由國際理事會於專區主席手冊中所規定的任務或總監隨時交付之其它任務及行動

專區主席的其它職責

- (1)協助總監處理各項區務運作，特別是專區的問題。以下是總監可能指定專區主席的工作：
 - 激勵分區主席工作。
 - 在總監的要求下代表總監訪問分會。
 - 定時將專區現狀報告交給總監。
 - 在區內閣會議中提供簡潔摘要的專區報告，讓分會主席報告具體的分會訊息。
 - 幫助監管幾個區委員會。
 - 定時交分會訪問報告。
 - 協助區年會及其他區會議的籌劃與舉辦
- (2)做為積極的成員參與GMT和GLT之運作
專區主席做為GMT團隊成員，應：
 - 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

專區主席做為GLT團隊的成員，應：

- 找出潛在的分區階層領導人
- 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
- 鼓勵新領導人參與各種領導角色
- 與 GLT-區協作，確保分區主席訓練得以有效開展
- 告訴區的其他 GLT-D 成員有關訓練和發展的需要

(3) 協調分區主席的工作

執行本項任務的態度：

- 指導和支持分區主席，而非下命令。
- 與總監的全面工作目標一致。
- 避免為相同人士重複提供服務工作

與貴分區主席們的有效溝通：

- 審核您與總監團隊一起為分區主席制定的工作目標。
- 討論分會及/或區的挑戰和機會。
- 各分區主席報告當前及未來的活動計劃。

專區主席出席分區會議，請記住：

- 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

(4) 支持強會

強會可成為您協助會員下降分會的最佳資源。

在您訪問分會的時候，請注意以下成功的分會應具備之要素：

- 所舉辦之主要服務活動是社區需要並支援的
- 所舉辦之主要籌款活動是社區樂於參與及捐款的
- 在分會內及社區中均有好的公關
- 舉辦定期的有效會議，有好的節目、組織完善的理事會及各委員會
- 有團隊精神
- 會員有成長，並制定包括新會員入會典禮、新會員講習及鼓勵新會員參與等有意義的會員發展活動。
- 積極推廣領導發展的機會給會員

(5) 支持所有的分會：推廣成為更強分會的藍圖

就像任何有價值的方案一樣，每個分會都應制定並執行一個計劃，或一個“藍圖”來引導他們的行動，這點很重要。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。

成為更強分會的藍圖 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。

成為更強分會的藍圖 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。

身為專區主席，你有機會與分區主席合作，共同推廣這個工具給各分會。請自我熟悉這份成更強分會的藍圖，並在這整個過程中擔任分會的資源來支持獅友。



(6)新會員宣誓入會典禮

您可能會被邀請主持新會員宣誓儀式，宣誓儀式可因地方習俗及分會的活動而不盡相同，但儀式應隆重並應由德高望重之獅友主持。

以下為新會員入會典禮中應有儀式的幾點建議：

- 簡短介紹國際獅子會歷史。
- 簡介該會歷史與目前所舉辦的活動。
- 強調國際獅子會會籍是經過邀請的，全體獅子會會員熱烈歡迎新會員。
- 向新會員說明作為獅子會會員的責任，例如按時出席例會、參與分會活動等。
- 主持宣誓儀式(建議如下)。
- 發新會員資料，並作解說。
- 解釋導獅之職責。
- 代表分會、區歡迎新會員接受獅子會主義。

致結尾詞

“請獅友們隨時佩帶這個會員領章，並以此為榮。恭喜並歡迎各位加入全世界最大的服務組織國際獅子會。本人謹代表分會頒給您一份新會員資料，其中有會員證及新會員資料。我們至感榮幸您成為分會會員。”

您在新會成立中之角色

在專區中發覺須要有獅子會的服務地區，即是在分會成長中向前踏出了一大步。一旦做好這一步，便可照以下幾點方法來成立新會：

1. 與區新會發展委員會主席會談，學習此位獅友的有關工作。
2. 保存資料及材料，如會員發展/新會&行銷部門的新會發展資料袋。
3. 與分區主席及區新會發展委員會主席討論你所知道可以從一個獅子會受益的社區名單。
4. 鼓勵專區內分會輔導成立新會並提供協助。
5. 新會獲得授證後，您亦有責幫助新會。確保新會做到以下工作：
 - 會員或幹部均接受過獅子主義之常識訓練。
 - 分會經常有經驗豐富之獅友的訪問。
 - 分會在有問題或有須要的時後能得到答案與幫助。

總監可能會要求您為專區內的新會員或新幹部舉辦新會員講習，總會新會發展及會員擴展司與領導司有籌劃與舉辦新會員講習的資料。

分區主席的職責

分區主席是該分區的行政管理幹部。需對總監和專區主席(若有)負責。

其主要職責為：

- 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GL 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

身為分區主席，須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扮演重要的角色。



身為GMT-區的成員，您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序(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，您的首要職責包括：

- 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

召開總監的顧問委員會

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。

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。

顧問委員會之職責：

- 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檢查單：

- 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討論題目

- 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討論題目：

- 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
- 新會員的入會典禮和講習
- 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討論題目：

- 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