

國際獅子會300A-2區2025-2026年度

專分主席暨司儀研習會



友情洋溢 · 永續服務

Friendship First · Service Forever

研習手冊

主辦單位：國際獅子會300A-2區

承辦單位：GLT全球領導開發&講師團團隊

時間：2025年7月26日（星期六）09:30~17:00

地點：大直典華旗艦店

目 錄

一、課程表	1
二、典禮規劃工作表	2
三、主席司儀職責及注意事項	9
四、如何擔任稱職的司儀	12
五、專區座談會開會通知	15
六、專區座談會程序表	16
七、分區顧問委員會議開會通知	17
八、第一次分區顧問委員會議議程	18
九、第二次分區顧問委員會議議程	20
十、第三次分區顧問委員會議議程	21
十一、專區聯合例會開會通知	24
十二、專區聯合例會程序表	25
十三、分區聯合例會暨總監訪問開會通知	27
十四、分區聯合例會暨總監訪問程序表	28
十五、獅子會各項典禮程序	29
十六、新會員入會宣誓儀式程序表	32
十七、新會員入會監誓詞(西式-專區主席)	33
十八、新會員入會宣誓詞(中式-新會員)	34
附件一、25-26 區成員介紹名單	35
附件二、分區聯合例會暨總監訪問 MainTable 座席圖	40
附件三、分區顧問委員會議分區主席報告表	41
附件四、分區聯合例會暨總監訪問腳本	42
附件五、專區協調員名單	50

日期	時間	主題		單位	教室	引言人	助理講師
七月二十六日（星期六）	09:30~10:00	報到、聯誼交流		GLT 講師團	典華 5 樓 似 錦 廳	全體	
	10:00~10:20	01 開 訓 典 禮	1. 介紹貴賓 2. 承辦單位致歡迎詞 3. 總監 顏洋洋獅友致詞 4. 第一副總監 羅賢俐獅友致詞 5. 第二副總監 吳銘東獅友致詞 5. 貴賓致詞 6. 頒發講師聘書 7. 拍團體照			許勝昱 林艾樺	
	時間	課程內容		主講人	場地	引言人	助理講師
	10:20~10:30	02	責任與榮譽(工作摘要提示)	顏洋洋	典華 5 樓 似 錦 廳	黃佩鈺	丁祺倫
	10:30~11:20	03	擔任稱職的司儀	吳文博		許勝昱	葉欲德
	11:20~11:30	休 息					
	11:30~11:50	04	獅子會典禮規劃概述	丁祺倫		葉欲德	黃佩鈺
	11:50~12:40	午 餐					
	12:40~12:45	05	醒腦時間	GLT 講師團		GLT 講師團	
	12:45~13:15	06	專分區主席會議職責	柯季宏		劉怡甫	李毅祥
	13:15~13:45	07	分區聯合例會暨總監訪問演練示範	陳思吉		李毅祥	林艾樺
	13:45~14:50	08	分區聯合例會暨總監訪問演練(1)	江建宏		林艾樺	宋鶴玲
	14:50~15:10	下 午 茶					
	15:10~16:30	09	分區聯合例會暨總監訪問演練	鄧景云		宋鶴玲	劉怡甫
	16:30~16:40	休 息					
	16:40~17:00	10	結訓典禮 承辦單位致謝詞 心得分享 頒發結業證書 意見交流及總結	GLT 講師團		葉欲德 黃佩鈺	

國際獅子會 300A-2 區 2025-2026 年度

第○○○專區 第○○○分區 聯合例會暨總監訪問
第○○○分區

(參考)

典禮規劃工作表

(籌備會)

會議資料

時間：○○○年○○月○○日（星期○）00:00 ~ 00:00

地點：○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

國際獅子會 300A-2 區2025-2026 年度

第〇〇專區 第〇〇分區 聯合例會暨總監訪問 第〇〇分區

時間：〇〇〇年〇〇月〇〇日（星期〇） 00:00 ~ 00:00

地點：〇〇〇〇〇

共同主席：〇〇〇 主席 、 〇〇〇主席

主席團成員：分區所屬各分會會長

出席：所屬分區成員

規劃工作事項：

一、大會時間、地點：

時間：〇〇〇年〇〇月〇〇日（星期〇） 00:00 ~00:00

★下午 00:00~00:00 場地佈置(點心)、00:00~00:00 報到聯誼、 00:00 進場儀式

進場序：_____

地點：〇〇〇〇〇

典禮程序：參考附件程序表

二、共同召集人：〇〇〇 主席 、 〇〇〇主席

任務：1. 召集及規劃工作會議。

2. 追蹤工作進度。

3. 經費預算規劃

三、工作事項：

工作項目	負責人	備註
事前準備		
1. 洽訂場地		
2. 確認邀請名單		
3. 印製邀請函_____份 寄發邀請函(〇月〇日前寄) 製作寄發邀請函名單		

4. 統一製作介紹貴賓名單(製作三份)		請參考學員手冊附件 (區成員介紹名單)
5. 確認出席人員及桌數(所屬分區成員) (1)總監&區內閣 (2) ○○獅子會_____桌 (3) ○○獅子會_____桌 (4) ○○獅子會_____桌 (5) ○○獅子會_____桌 (6) ○○獅子會_____桌 (7) ○○獅子會_____桌 (8) ○○獅子會_____桌 (9) ○○獅子會_____桌		合計約_____桌 素食_____桌
6. 預定酒水 (包括交涉開瓶費、啤酒飲料單價、採購瓶數)		1. 威士忌_____箱 2. 啤酒_____箱
7. 各會簽名表、簽名筆及總監、區內閣簽名表		
8. 國旗及獅子旗		
9. 各會授證旗		
10. 申請總監章、總監旗數量. 提報新獅友人數		
11. 各會授證程序確認		
12. 樂隊		
13. 確認兄弟會來訪名單、人數，擬定接待計劃 (接車、會場接送、二次會、交接隔天行程車輛及 本會陪同人數)		

14. 確認姊妹會來訪名單、人數，擬定接待計劃 (接機、歡迎會、會場接送、二次會、歡送會、送機) a. 接 機: _____ 上午 _____ 到 _____ 機場 人 員: _____ 等、中(晚)餐: _____ 安排 b. 歡迎會: _____ 晚上 00:00 地點: _____ 安排 c. 二次會: d. 會場接送、歡送會、_____ 送機、人員: _____		
15. 程序表之擬定及印製		程序表印製前，請事先傳送區典禮長參酌
16. 準備交接紀念品(清單)		
17. 敘獎名單(敘獎順序排定)		
18. 來賓紀念品訂做		
19. 新、卸任會長交換紀念品訂做		
20. 致贈新任會長紀念品		
21. 新任會長贈送姊妹會、兄弟會、及兄弟會新任會長紀念品、獅友禮品		
22. 貴賓桌 名牌及胸花預定		
23. 新任會職員幹部及理監事宣誓詞		
24. 幹部職務肩帶(00-00 年度)及 卸任會長(00-00 年度) 職務肩帶 (新會長及卸任會長職務肩帶背在身上)		
25. 機場及宴會歡迎布條		
26. 典禮紅布條之訂製		
27. 開會鐘、鐘槌(餐廳)		

28. 典禮場地勘查		
29. 新獅友宣誓程序演練		
30. 各會新獅友衣帽(核對大小)準備。 新獅友資料袋、徽章(事先提報 A2 區)		
31. 新任理監事就職程序演練(宣誓)		
32. 專、分區主席(卸任會長及新任會長)致詞稿		
33. 申請總監徽章及總監旗(確認名單報 A2 區辦公室，給姊妹會、兄弟會會長等) (事先提報 A2 區)		
34. 兄弟會、姐妹會、友好會 歡迎布條		
35. 進場儀式舉牌		
36. 二次會場地預定。地點：(_____)		

四、典禮會場：

工作項目	負責人/組員	備註
1. 總務組	組 長：	
負責將相關物品（授證旗、大小會旗、結盟旗、獅衣、獅帽、職務肩帶、議事鐘、槌等）帶至會場。		
2. 佈置組	組 長：	
(1)懸掛授證紅布條	二位	
(2)懸掛各會授證旗(會旗、姊妹會、兄弟會結盟會旗、八大信條、六大目標)	_____	
(3)懸掛我國及姐妹會國旗及獅子旗	_____	
(4)萬國旗(座)、議事鐘、槌		
(5)主席臺鮮花、貴賓桌牌及席次安排		
(6)餐飲席次安排及桌次表、桌牌		
(7)印信(紅布包裝)		

(8)放置紀念品及獎品之位置(遞獎)		
(9)協調飯店寫指示牌並放置在適當之位置		
(10)會後拆卸旗幟		
(11)花籃排放		
3. 註冊組 (各會二位)	組 長：	
(1)貴賓、友會簽到(非獅友貴賓)		
(2)友會註冊收費(收據事先蓋日期及項目章)		
(3)發送紀念品 (程序表事先放餐桌上 10 份/桌)		
(4)貴賓介紹名單傳送(給司儀)典禮前 3~5 分鐘， 從簽到處拿。		
(5)花籃、禮品登記		
4. 接待組		
(1)接待姐妹會		
(2)接待○○獅子會、○○獅子會 兄弟會		
(3)接待輔導會、輔導分會、姐妹會、兄弟會、 友好會、友會、貴賓		
(4)貴賓胸花配帶(兩位會長)		
5. 典禮組		
(1)大會司儀		
(2)交接、頒獎、紀念品、控管及上台人員引導		
(3)交接、頒獎、紀念品遞獎人員		

(4)頒獎及紀念品順序表確認		
(5)新獅友獅衣帽、(誓詞)		
(6)晚會主持：		
6. 攝影組	組 長：	
照相、錄影等安排	錄影_____	
	攝影_____	
7. 節目組	組 長：	
負責大會後餘興節目安排		
8. 餐飲組	組 長：	
(1)未坐滿的桌安排本會獅友坐滿。		
(2)決定開菜桌數		
(3)決定出菜時間及控制進度		
(4)酒水管裡(點收及結算)		
(5)協調飯店餐桌擺設		
9. 禮品組	組 長：	
負責當日禮品的包裝及友會註冊後協助禮品的分發		
10. 財務組	組 長：	
負責當日友會註冊現金的點收及餐費結算		
11. 善後組	組 長：	
負責當日宴會結束收尾工作(佈置用品、紀念品、水酒、飲料等)	組 長：	

主席、司儀 職責及注意事項

一、前言

- 1、主席和司儀是生命共同體，必須密切配合，事前溝通，共同協力完成一次精彩的會議或典禮。
- 2、主持人的型態和司儀不盡相同：司儀是程序的操演者，而主持人則是一個活動的主持者。

二、主席篇

1、主席必備的特質：

- (1) 主席的職責：策劃、領導、協調。
- (2) 在會議型的活動中，主席的任務：
 - I、使會議順暢。
 - II、討論議題達到目的。
 - III、遇有紛爭，運用主席的權力和技巧，平息爭執。
- (3) 主席的特質：
 - I、友善。
 - II、冷靜客觀。
 - III、熟悉議事規則。
 - IV、了解會議主題。
 - V、幽默感及控制力。

2、主席的守則：

- (1) 說話簡潔，不要長篇大論。
- (2) 避免諷刺之言語及語調。
- (3) 製造愉快之會議氣氛。
- (4) 衣著整齊、儀態端莊。
- (5) 切忌做作。
- (6) 開會（閉會）準時。
- (7) 視狀況可坐著或站著說話。
- (8) 對害羞不善言詞之發言者，要鼓勵並有耐性。

三、司儀與主持人

- 維持會場的氣氛，掌控全場，一氣呵成。
- 給人深刻的第一印象。
- 大會活動的靈魂，攸關大會活動的成敗。
- 獅子會的司儀或主持人要熟悉獅子會的精神與文化。
- 司儀或主持人應有的素養：

項目	說明
心態	個人最佳學習機會。
	是司儀（主持人）而不是主席。
儀表	穩重、溫文儒雅、面帶笑容。
	從容、自然、盛裝打扮。
	自信、要有大將之風。
聲音	高亢有力、抑揚頓挫。
	字正腔圓、口齒清晰。
	輕重緩急、快慢拿捏得穩。
修養與技巧	膽大心細。
	博學多聞。
	經驗觀摩。
	演練。
	幽默。
	機智。
臨場反應的技巧	應變處理原則：機智、幽默、了解、尊重。
	那些狀況要事先防範。
	停電或音響設備出現故障。
	台下不耐煩。
	衝突（理性或不理性）。
	強勢但要節制，果決而不獨裁。

- 司儀與主持人不同

司儀	主持人
按照流程、口齒清晰即可。	需視現場氣氛、並掌控場地之安全。
有主題的會議。	不一定。
靜態的展現。	動態的演出。
會議型、有議程。	活動型、隨機型。

四、主持人具備的條件

- 1、了解活動的目的及設計活動的流程。
- 2、幽默的口語，帶動氣氛。
- 3、注意四面八方的安全。
- 4、適合活動性質的穿著。
- 5、說、學、逗、唱、跳的訓練。
- 6、燈光、音響的協調與運用。
- 7、吸引參與者的熱情。
- 8、多種語言的優勢。
- 9、創新創意的臨場發揮。

五、司儀或主持人常見之缺點

- 1、介紹來賓順序、職稱、人名，發生錯誤。
- 2、無法控制時間，何時開始，何時結束。
- 3、事先議程未準備充份，造成中間停頓、看稿、詞不達意。
- 4、出現不恰當或多餘之言詞（口頭禪）。
- 5、加入私人公關，引起反感。
- 6、聲音太小，口齒不清。
- 7、聽從他人指揮，隨意更改議程。
- 8、臨時被指派，未進入狀況。
- 9、不專心議程，以致台上有需求時，無法適時進入狀況。
- 10、喧賓奪主，搶著講話，或打斷主席的談話。
- 11、有二位主持時，搶話、重覆說話。
- 12、音調時高時低，不適合當時氣氛。
- 13、與工作人員討論時未將麥克風移開或關掉。
- 14、使用麥克風不當（位置、開關等）。
- 15、補充主席的談話。
- 16、身旁沒有助手，或傳達人。
- 17、無法控制會場秩序與節奏。
- 18、儀容不整。

六、結論

- 許多人都想當主持，但要當主持人則要有一點天份、幽默感是與生俱來的；沒有幽默感的人不適合當主持人，但可以嚐試當司儀，後天的努力是可以彌補的。
- 祕書不一定是好的司儀，司儀也不一定是好的祕書。
- 司儀具有導演的特性，但絕不是一個演員；主持人則兩樣兼備。
- 練習、演練是必要的，但平時的閱讀、觀摩，本身的機智則更為重要。

如何擔任稱職的司儀

*** 司儀(Master of Ceremony) — 掌理儀式典禮之進行者。**

*** 司儀的職責 — 在預定的時間內，依排定的流程，協助主席有秩序的掌控會議或典禮的進行。**

*** 司儀的任務 —**

1. 輔佐主席協助會議順利圓滿進行。
2. 配合主席及幹部之要求，提供專業的建議，完成程序內容之安排。
3. 指導會場的佈置及準備工作。
4. 營造會場氣氛，掌握會場秩序。

*** 要擔任稱職的司儀應注意哪些事項？**

充分的準備工作 — 1. 與主席或秘書處充分溝通，確認會議流程，做成書面腳本。

2. 瞭解議程及獅子會禮儀，照本宣科，會議就已成功一半。
3. 重要大會必須彩排並自我練習。
4. 注意自己的服裝儀容。
5. 檢查會場佈置、音響及燈光設備。
6. 注意貴賓名單，不會唸的名字先查清楚。

控制自己的情緒 — 1. 瞭解緊張是正常的，讓緊張不形於外。

2. 唯有不斷的練習，才是克服緊張的不二法門。
3. 充分瞭解程序和內容，提高自信心。
4. 專注於會議之進行，而非表現你本人。

要求與會人員配合事項—1. 宣佈禁制事項。如禁菸、行動電話關機或改為震動。

2. 會議開始前，請參加者往前就座。

3. 要求參加者會議中肅靜勿喧嘩。

4. 請與會人員會議中勿離席。

介紹貴賓時—1. 重視資深會員的介紹次序。

2. 貴賓名單應事先依禮儀順序排好。

3. 主席介紹貴賓最為禮貌，或由認識與會人員的資深會員介紹亦可。

4. 若由司儀介紹，需有連絡人配合。

5. 切記不要唸錯貴賓名字。

如何介紹演講者—1. 介紹時不要佔用演講者的時間。

2. 不要吹噓演講者無法做到的事。

3. 只介紹演講者，而不要干預他的講題。除非演講者要求作簡短的主題介紹。

4. 無論認識與否，都要徵詢演講者如何介紹他。

5. 介紹完後儘速離開講台。

6. 結束後簡單謝謝即可，不必再整理演講內容。

控制時間—1. 開會前提醒主席會議開始的時間。

2. 若會議開始時間已延遲，應先向與會人員說明，將會掌控會議時間，請大家配合。

3. 事先告知貴賓致詞的時間。

4. 不要臨時邀請貴賓講話。

5. 確實計算並掌控每一流程所需時間。

語音表達技巧—1. 發音注重字正腔圓。

2. 語句講求淺顯易懂。

3. 講話速度每分鐘約 150-180 字。

4. 依實際狀況調整講話的速度語調：停頓、延長。減慢、加速。
放低、提高。輕聲、大聲。

注意不好的姿勢—1. 不要撥弄司儀台上的物件：筆、紙……

2. 不要隨意抓頭髮、摸鼻子、弄眼鏡……

3. 避免敲麥克風的不良習慣。

- 會議中處理事項—
1. 告知臨時變更的議程。(議程變更須先由主席徵求與會者同意)
 2. 要求發言者使用麥克風以便錄音，並確認身分及遞發言條。
 3. 婉轉提醒或補充主席遺漏事項。
 4. 臨時突發狀況的處理：停電、麥克風故障、貴賓突然光臨等。

- 其他注意事項—
1. 勿喧賓奪主，搶話講。
 2. 勿油腔滑調。
 3. 兩位司儀共同主持時，應事先協調，依腳本進行，勿搶詞或相互推讓。
 4. 勿透過麥克風叫人或聯絡事項。
 5. 禮成不忘對來賓表示感謝及祝福。

- 建議事項—
1. 一般例會理監事會由會員輪流擔任司儀，給予練習的機會。
 2. 各會應培養兩位以上擔任大型會議或慶典的司儀。
 3. 出席友會多觀察他人優缺點，做成記錄，互相觀摩。

***司儀要有：大將之風、神采奕奕、四平八穩、充滿信心、誠懇親切。**

***所以司儀出場要能震懾全場，展現風采，但是絕對不可以喧賓奪主。**

15



國際獅子會 300A-2 區 2025~2026 年度 第 專區 專區座談會 程 序 (參考)

時 間:中華民國 114 年 月 日 (星期) 午 時 分

地 點:

主 席: 專區主席

一、介紹參與出席人員

二、主席 專區主席 致詞

三、指導人員致詞

四、報告事項

300A-2 區 2025~2026 年度第 41 屆總監 顏洋洋提出「友情洋溢・永續服務」團隊服務精神，共同追隨國際獅子會總會長 A.P. 辛格獅友「Lead to serve, serve to lead 領導源自服務，服務成就領導」一展「We Serve 我們服務」的熱忱力量，為有需要的人提供服務，再創榮耀的使命而努力。

- 1、重視每一個分會及每一位會員的參與，了解其他獅子會會務運作及會員發展成功之經驗與施行方法。
- 2、多舉辦一些有義意的社會服務活動，吸引更多的新會員加入。
- 3、提昇激勵會員參與社會服務的熱忱。
- 4、加強獅友領導發展，鼓勵每位獅友擔負一些領導方面的職責，培養未來領袖人才，是現任領導人之責任。
- 5、務必將國際獅子會基金會一直以來對援助國際人道主義服務，成果及感人成功的事績與全球人類分享，呼籲獅友及社會人士共同參與奉獻，擴大服務全球人類社會。

五、討論議題

- (一)專區內所屬各獅子會有否未達二十人或未滿三十名會員者，如何協助增加會員，共同達成永續經營發展目標。
- (二)研商年度專區、分區各會聯合例會暨總監訪問舉行日期。
- (三)研商專區有否計劃舉辦大型專區聯合社會服務方案事宜。
- (四)研商年度專區是否舉辦專區聯合交接計畫。
- (五)鼓勵專區所屬各會，每一分會贊助社區內一所學校，參與舉辦國際獅子會世界和平繪畫比賽-今年主題：萬眾一心 Contest Together As One
- (六)提請各會務必將每月召開例會活動之訊息，通知專區主席、分區主席及區總監辦事處，社會服務活動投稿獅誼月刊報導，促進會務了解與發展。
- (七)其他事項（意見交流）【解答各會提出之問題，及向區總監建議事項】

六、專區主席總結

七、散會



國際獅子會 300 A-2 區 2025-2026 年度

第 專區 第 分區顧問委員會 (開會通知)

受文者	(如出、列席及指導人員)
會議名稱	第一次分區顧問委員會-會議
會議時間	2025 年 8 月 日 (星期) 午 時 分
開會地點	
主持人 (主席)	第 分區 分區主席
出席人員	(分區所屬各會會長、第一副會長、秘書、財務) (會長、秘書務必出席參加)
列席人員	所屬專區主任秘書、財務主任、分區秘書、分區財務 300A-2 區/秘書長、GMT 區協調長、LCIF 區協調長、LCTF 區協調長 區和平海報競賽委員會主席、獅誼月刊-專區採訪委員、攝影人員
指導人員	所屬專區主席
備註	(副本寄區總監辦事處登記)
召集人 分區主席 敬啟 2025 年 月 日	



國際獅子會 300A-2 區 2025-2026 年度 第__專區 第__分區第一次分區顧問委員會 議 程 (應於八、九月份內舉行)

時間：2025 年 月 日 午 時 分

地點：

主席：000 分區主席

司儀：000 獅友

議 程

一、分區主席宣佈開會

二、介紹出列席人員

三、分區主席致詞

四、指導人員致詞

五、報告事項：

- (一) 300A-2 區 2025~2026 年度第 41 屆總監 顏洋洋 年度口號「友情洋溢・永續服務」精神，共同追隨國際總會長 A.P. 辛格. 獅友「**Lead to serve, serve to lead 領導源自服務，服務成就領導**」一展「**We Serve 我們服務**」的熱忱力量，為有需要的人提供服務，再創高峰為榮耀使命而努力。
(有關 2025-2026 總監及總會長之年度主題重點內容等各項資料可上 A-2 區網站公告上查閱)
- (二) 有關 LCIF 國際獅子會基金，本年度目標每一分會至少捐一個基數(不包含所屬會之區正副職閣員及專區主席、分區主席之認捐在內)共同支持國際人道主義服務目標。
- (三) 推展獅友領導發展訓練活動的重要性 (鼓勵各會獅友重視 GLT 及講師團的活動)
- (四) 會員月報表的重要 (包括會員進退、個人通訊地址資料及行業之變更，均要在月報表填報，作業基本依據) 及按時 (每月 20 日之前) 報送 (沒有變動亦要按月填報)，這是國際獅子會總會及區對各會了解相當重要之一資訊表報。
- (五) 國際獅子會總會長頒發年度「傑出分會獎」申請的要點
(加以宣傳鼓勵，詳如附件資料)

(六) 配合 A-2 區獅誼月刊雜誌報導及網站網頁刊登，為充實區獅誼月刊內容，請各位專區主席、分區主席鼓勵各會會長指定各會報專人導委員，踴躍提供服務活動照片及文稿，敬請各會加強報導把握權益。

(鼓勵：每一個會年度內至少有二項以上具有建樹性、啟發性之社會服務活動，能夠提供在獅誼月刊報導。)(獅誼月刊雜誌-安排每一專區採訪記者，歡迎各會多加聯絡以便前往採訪報導，或請各會利用網際網路自行傳送至獅誼月刊總編輯賀聖軫 sanjean1349@gmail.com 信箱投稿或 A-2 區電子信箱 lci300a2@ms22.hinet.net，歡迎多加運用)

六、請各會會長報告(每位三分鐘為限，並請提出書面報告)-就各會：

- 1、會員成長(目前會員人數)
- 2、會費繳交情況
- 3、例會出席率等做報告

七、討論事項：

(一) 各會會長、秘書和財務對職責之熟悉及疑問？

(各會秘書了解其職責，每個月報送會員異動月報表的重要，及按時報送之必要性。)

(各會財務了解其在會、區、複合區及國際總會階層之財務責任。)

(二) 會員保留、會員發展：

- 1、今年度目標，希望每一個會(能保持會員)並至少能淨成長增加 5 名新會員為目標。(請問每一個會今年會員成長發展目標?)。
- 2、對於新會員入會後之關懷輔導的職責(每一位新加入獅子會的會員，鼓勵參與活動，參加區新獅友講習會。)
- 3、新會員入會儀式及講習
- 4、發展會員對我們有什麼好處？
- 5、我們如何發展新會？
- 6、我們如何增加新會員？
- 7、我們如何保留會員？
- 8、我們會碰到什麼會員發展障礙?要如何克服？
- 9、如何獎勵推展 GMT 有功人員？

(三) 對 300A-2 區建議：

(四) 確定分區第二次顧問委員會會議例會召開日期及地點：

(第二次分區顧問委員會會議應於 11 月份內期間舉行)

八、臨時動議(意見交流)

九、主席總結

十、散會。



國際獅子會 300A-2 區2025-2026 年度 第__專區 第__分區第二次分區顧問委員會 議 程

時間：2025年 月 日 午 時 分

地點：

主席： 分區主席

司儀： 獅友

議 程

一、分區主席宣佈開會

二、介紹與會出席人員

三、分區主席致詞

四、指導人員致詞

五、報告事項：

(一)報告第一次分區顧問會議決議事項及執行成效。

(二)各會會長報告：

1. 截止目前會員成長人數？

2. 本年度已舉辦及尚待舉辦之活動名稱及計劃？

3. 目前已經捐獻 LCIF 之數量？

六、討論事項

1. 各會有否在每次例會時報導『會』、『區』及『國際總會』之活動及訊息？

2. 鼓勵各會達成會員淨成長，促進會務及服務活力，於 2025 年六月底時仍能保持會員之淨成長，爭取傑出分會及百分之百會長獎最高榮譽目標。

3. 各會在財務方面，曾否遭遇困難？

4. 本年度各會例會出席率如何？各會對提高例會出席率，有何特殊建議？

5. 鼓勵各會充實更新網站網頁資訊內容，並多利用300A-2區網站查詢瀏覽（公文函件、行事活動、及訊息等）。

6. 各會網頁更新進度？是否常進入300A-2區網站？

7. 是否利用電子信箱 E-Mail 傳送文件（節省寶貴資源）？

8. 第三次分區顧問會議預定召開日期、時間、地點？〈依照國際總會規定，應於三月或四月份中舉行〉

9. 社會服務(議定符合全球八大志業之社會服務)

七、其他事項(意見交流)

八、分區主席總結

九、散會。

(僅供參考，以當年度公文為主)



國際獅子會 300A-2 區2025-2026 年度 第__專區 第__分區第三次分區顧問委員會 議 程

時間：2026年 月 日 午 時 分

地點：

主席：

分區主席

司儀：

獅友出席人員：第 分區所屬各會（會長及秘書，務必出席）

列席人員：專區主任秘書、財務主任、分區秘書、分區財務區獅誼月刊所屬各專區採訪委員指

導人員：所屬專區主席

主席(主持人)：分區主席

議 程

- 一、 主席-分區主席-宣佈開會
- 二、 介紹與會出席人員
- 三、 分區主席致詞
- 四、 指導人員致詞
- 五、 討論事項：

甲、一般會務檢討：

(一)、各會自去年七月一日起至今，會員人數是否增加？

(本年度於 2026年六月份月報表報出時，會員應達成淨成長，淨增加至少一名以上會員，且會長於年度內必須介紹推荐一位以上新會員加入，為榮獲『傑出(100%)會長獎』之一必要條件。)

(二)、目前如果未達成淨成長，各會應如何於本年最後幾個月內設法促使會員人數增加？(並於年度終止移交時，會員能達到淨成長目標。淨成長之會員人數 -是以 2026 年六月份與 2025年六月份做為成長之標準比。)

(三)、LCIF 是否每會都有捐獻？

(各會參與捐獻之基數，如果未捐獻的會，鼓勵在此一年度內至少捐出一個基數，共同參與國際獅子會這引以為傲之全球人道主義服務，對 LCIF國際獅子會基金貢獻力量。)

乙、會之提名與選舉：

(一)、提名委員會：於三月中各會會長應指派提名委員若干人，於提名日提出擔任該會下屆各項職務之候選人。指派提名委員時，應慎選熟悉該會全體會員資歷者擔任，俾使確有熱忱才幹者擔任該會之職務。國際獅子會標準章程及附則規定『各獅子於每年三月召開提名會，日期及地點由理事會決定，並在會前至少二週之前，由秘書以書面通知各該會所屬全體會員』。

下列問題應予討論：

各會提名委員會之提名程序如何？以及此項程序有何優點或缺點？

- (二)、**選舉**：國際獅子會標準章程及附則規定：**各會應最遲在四月十五日前召開提名會及選舉大會**。選舉大會之日期及地點由理事會決定，並由秘書於大會召開二週前，以書面通知所屬會員。此項通知亦應包括在提名委員會所提出之全部候選人名單，且說明該等候選人將於選舉大會中實行投票選舉。惟提名委員會於提名日所提出之候選人始有被選舉權。

下列問題應予討論：

各會應於四月上旬舉行選舉，俾新任職員有足夠時間於七月一日正式就職前籌劃新年度會務。

- (三)、新當選『會長、秘書、財務』之姓名住址應於選舉後，即時將 PU-101 會職員報表-報300A-2區總監辦事處以備報送國際獅子會總會-儘可能於選定之當天提出俾使300A-2區及國際獅子會總會能及早建檔並寄發新年度會職員相關資料。(通訊地址、電話、電子信箱，務必詳細確實)此乃秘書之職責。

丙、區年會、複合區年會、國際年會-參加代表：

※以下為各項年會，請各會支持，多加鼓勵，達成榮譽目標：

300A-2 區年會：定於3月29日(星期六)假台北大直典華旗艦館舉行區年會參加是獅友的權利與義務。按照區年會代表推派辦法，**請各會推派足額代表參加**，即有幾位『正代表』、相對應有同額之『副代表』及『觀察員』參加。(附註：區總監、第一副總監、第二副總監各參選人所屬母會援例均應全額註冊參加。)

國際獅子會世界年會：定於7月13-17日在美國.佛羅里達州.奧蘭多舉行，**鼓勵各位領導獅友及所有擔任會長之獅友，把握機會踴躍參加(實現國際獅子會會員參加國際會議與全球獅友代表共聚一堂之榮耀，與來自全球獅友交流聯誼機會，開擴國際視野宏觀)**。

國際年會-代表之產生：(依據國際獅子會標準章程第六條第二節規定：『所有正常授證分會按國際年會舉行前一個月第一天之會員月報表上正會員之人數計算，**每廿五名會員或此數之半數以上**就有國際年會正、副代表各一人出席國際獅子會世界年會；每一分會至少可選派正、副代表各一名出席。』)。

區年會、複合區年會-代表之產生：依據國際獅子會憲章及附則第七條區組織及第八條第八節有關區年會代表人數計算：國際獅子會及區內經授證的正常分會有權在**每十名合格會員中會籍至少一年又一天**的會員即可派正、副代表各一人出席區年會，如尾數不足十名，但已達成其半數或以上時，亦可選派正、副代表各一名。新會已授證成立未滿一年又一天之分會，每一分會至少可有正、副代表各一名；上述規定僅指選派之代表，觀察員參加，不加限)。

丁、建議請分區主席轉達：

- 1、鼓勵 LCIF 捐獻，參與全球人道服務
- 2、鼓勵各會以專區或分區為單位舉辦獅子會聯合交接或參加300A-2區安排之會長聯合交接典禮。
- 3、依照 300A-2 區規定-會員未滿 25 人的會，不可擔任分區主席、副職閣員；未滿 30 人的會不可擔任專區主席、正職閣員；如同時輪任專區、分區主席的會，會員人數必須有 40 人以上。
- 4、在散會前要求各位出席人員向其繼任之會職員說明，在上任後出席分區顧問委員會會議之重要性。

五、散會。

※會議議程注意事項：

1. **敬致分區主席：**本議程係供分區主席主持召開第三次分區顧問委員會會議時如何進行之參考。請於開會前先將本議程內容予充分了解，並請將討論及結論作扼要之記錄。本議程原則以 1 小時 30 分之內完成之。所有議案均須充分詳加討論，討論之範圍勿超越本次會議議題。
2. **分區主席-致詞：**
此次會議為國際獅子會總會指示分區主席職責之一，應於年度內召開三次分區顧問委員會會議中之最後一次。本會計年度即將結束，我們應對各會會務運作做一檢討，並將業務紀錄留供接任者作參考；因此本次會議之目的，在進一步討論各會會務如何能在本年度內圓滿成功，並使各位在移交繼任當選人時，能有比各位接任時更優越之成果。

附錄資料：

國際獅子會總會-分會傑出獎 頒獎要項：

1. **服務**-完成三個服務方案
2. **捐獻 LCIF 基金**-擴大分會人道主義影響範圍
3. **會員發展**-淨增一位會員
4. **溝通**-完成網站建置
5. **領導發展**-出席領導幹部訓練和參加分區顧問會議
6. **分會活動**-定期召開例會並按時提交會員異動月報表、服務活動報告、分會PU-101 幹部報表
7. **保持正常分會**-繳清各項會費

※合資格的分會其分會會長將收到分會傑出獎獎章和精美的旗幟布章獎。

(掃描QR Code 查閱國際總會資料，相關內容以當年度公文為主)





國際獅子會 300A-2 區 2025-2026 年度

第 專區專區聯合例會（開會通知）

受文者	如出、列席及指導人員
會議名稱	專區聯合例會
會議時間	年 月 日（星期 ） 午 時 分
開會地點	
主持人 （主席）	第 專區 專區主席 ○○○
出席人員	專區所屬分會各會會長暨獅友
指導人員	總監、前任總監、第一副總監、第二副總監、總監最高指導、榮譽 總監最高指導(GAT區執行長)、歷任總監、榮譽副總監
列席人員	區成員、獅誼月刊-專區採訪委員、攝影人員
備註	副本寄區總監辦事處登記
召集人 第 專區 專區主席 ○ ○ ○ 敬啟 年 月 日	



國際獅子會 300A-2區 2025~2026年度

(第〇〇專區)

(第〇〇分區)台北市 〇〇獅子會、〇〇獅子會、
〇〇獅子會、〇〇獅子會

(第〇〇分區)台北市 〇〇獅子會、〇〇獅子會、
〇〇獅子會、〇〇獅子會

(打上參與所屬各獅子會)

專區聯合例會程序

時 間:00 年 0 月 0 日(星期 0) 下午 0 時 0 分 (報到聯誼) 0 時 0 分

典 禮: 0: 00 (開始) ~ 0: 00 (結束)

主 席: 專區主席〇〇〇獅友 司 儀: (遴選專區所屬會之獅友擔任之)

一、各會會長暨代表進場

二、典禮開始-主席(專區主席)鳴鐘宣佈開會

三、全體肅立-唱國歌

四、頌讀獅友八大信條

五、介紹與會來賓及出席參與各會會長暨獅友代表

六、主席致詞

七、各會會長報告(原則每位會長三分鐘，內容以會長經驗心得分享，或任內服務特色及擔任會長心得感想，儘量以輕鬆活潑方式，來做表達呈現；避免以會務條列式作報告)

八、新會員入會宣誓(儀式)(無此項，則免列出)

九、總監致詞

十、前任總監致詞

十一、副總監致詞

十二、慶生會或社會服務、或聯誼活動

十三、唱獅子歌-我獲得獅子精神

十四、獅子吼

十五、禮成-主席(專區主席)鳴鐘宣佈閉會

(餐會暨聯誼之夜-主持人(遴選專區會內獅友擔任)：每會有六分鐘時間：包括主席、會長、互贈紀念品、及節目表演，由各會自行安排運用。)

※專區聯合例會：注意事項：

- (1) 獅友請穿戴獅子衣帽、佩帶各會獅友名牌、及獅子徽章。
- (2) 專區主席、分區主席、會長，請佩帶職務肩帶。
- (3) 不必為區總監及閣員準備佩帶胸花。



國際獅子會 300 A-2 區 2025-2026 年度第 專區

第 分區

分區聯合例會暨總監訪問 (開會通知)

第 分區

受文者	如出、列席及指導人員
會議名稱	分區聯合例會暨總監訪問
會議時間	年 月 日 (星期) 午 時 分
開會地點	
主持人 (主席)	第 分區 分區主席 ○○○ 第 分區 分區主席 ○○○
出席人員	分區所屬分會各會會長暨獅友
指導人員	總監、前任總監、第一副總監、第二副總監、總監最高指導、榮譽總監最高指導(GAT區執行長)、歷任總監、榮譽副總監、專區主席
列席人員	區成員、獅誼月刊-專區採訪委員、攝影人員
備註	副本寄區總監辦事處登記
召集人 第 分區 分區主席 ○ ○ ○ 第 分區 分區主席 ○ ○ ○ 敬啟 年 月 日	



國際獅子會300A-2區2025-2026年度

(第 專區)(第 分區) 台北市 獅子會、獅子會、獅子會、獅子會
(第 分區) 台北市 獅子會、獅子會、獅子會、獅子會
(打上參與所屬各獅子會)

分區聯合例會暨總監訪問

時間：年 月 日(星期) 午時 分(報到聯誼) 時 分(準時開始)

地點：

共同主席：兩位分區主席

司儀：(所屬分區獅友)

(獅友佩戴獅子會「徽章」及例會「出席名牌」、專分區主席、會長佩戴「職務肩帶」)

程序內容

一．聯合例會開始

二．主席就位(由二位分區主席擔任,主席團成員~各分會會長一起上台)

三．主席鳴鐘宣佈開會

四．全體肅立唱國歌

五．向國旗暨獅子旗行最敬禮

六．誦讀獅友八大信條(請主席帶領與會獅友一起誦讀)

七．介紹總監、區閣員及各會會長暨與會獅友

八．分區主席致詞

九．各會會長報告(請各會會長簡短扼要，原則以每位三分鐘為限，各會年度會務活動工作及財務收支可另以書面提出)

十．新會員入會宣誓(專區主席擔任監誓人~無此項者從略)

十一．總監訪問開始(秘書長主持)

1．介紹總監暨區成員

2．總監致詞

3．敘獎

4．前任總監致詞

5．第一副總監、第二副總監致詞

6．秘書長、財務長及相關區閣員~事務工作宣達報告

7．專區主席報告

8．各會會務進行得失檢討-分區主席主持

(有關會員發展、會員保持、財務收支、會務運作、獅友參與等問題進行交流)

9．總監總結

十二．唱獅子歌．我獲得獅子精神(由分區所屬會獅友帶唱)

十三．獅子吼(由分區主席帶領與會全體獅友獅子吼)

十四．禮成(主席鳴鐘宣布閉會)

聯誼餐會安排及方式上由分區所屬會共同決定之

獅子會各項典禮程序

【本資料提供獅友參照執行，可視情況增刪】

授證紀念典禮

一. 名稱: 國際獅子會XXX 區XX 獅子會授證△週年紀念典禮

二. 程序:

1. 典禮開始
2. 主席就位- 鳴鐘宣佈典禮開始
3. 全體肅立- 唱國歌
4. 向國旗暨獅子旗行最敬禮（一鞠躬）
5. 向已故獅友默思一分鐘（無此項者從略）
6. 誦讀獅友八大信條
7. 介紹貴賓及友會代表
8. 宣讀賀電、賀函（無此項者從略）
9. 主席致詞
10. 新會員入會宣誓（無此項者從略）
11. 總監致詞
12. 貴賓致詞（貴賓、導獅、輔導會、姐妹會、兄弟會…）
13. 社會服務（無此項者從略）
14. 敘獎
15. 唱我獲得獅子精神
16. 獅子吼
17. 鳴鐘宣佈閉會
18. 禮成

備註:

- (1) 受獎之資深會員：入會滿第十年及以後滿逢五、逢十年之資深會員。
- (2) 授證會員：本會成立舉行授證大會時或之前（指籌備期間）加入本會之會員，且國際總會有登記者。
- (3) 在典禮完畢用餐時或用餐後，可安排致贈紀念品，高水準之娛樂節目。

交接典禮

一、名稱：300A-2區 XX 獅子會新、現任會長交接暨新任理監事與職員就職典禮。

二、程序：

- (1) 典禮開始
- (2) 主席（現任會長）就位-鳴鐘宣佈典禮開始
- (3) 全體肅立-唱國歌
- (4) 向國旗暨獅子旗行最敬禮（一鞠躬）
- (5) 誦讀獅友八大信條
- (6) 介紹貴賓
- (7) 主席致詞（現任會長）
- (8) 新會員入會宣誓（無此項者從略）
- (9) 總監致詞
- (10) 貴賓致詞
- (11) 新、現任會長交接
 1. 新、現任會長就位
 2. 監交人就位
 3. 交接會長職務肩帶、印信、權槌
- (12) 新任理監事職員宣誓就職
 1. 佩掛職員職務帶（由新任會長佩掛）
 2. 新任理監事暨職員就位
 3. 監誓人就位
 4. 宣誓就職
- (13) 監誓人致詞（第一副總監）
- (14) 新任會長致詞
- (15) 社會服務（無此項者從略）
- (16) 致贈紀念品（無此項者從略）
- (17) 唱獅子歌（我獲得獅子精神）
- (18) 獅子吼
- (19) 禮成主席（新任會長）鳴鐘宣佈典禮完成

授證紀念慶典與交接典禮合併舉程序

一. 名稱：國際獅子會○○○區○○獅子會授證○○週年紀念暨
會長交接典禮

二. 程序：

1. 典禮開始
2. 主席就位-(請主席鳴鐘宣佈典禮開始)
3. 全體肅立-唱國歌
4. 向國旗暨獅子旗行最敬禮(一鞠躬)
5. 向已故獅友默思一分鐘(無此項者從略)
6. 誦讀獅友八大信條
7. 介紹貴賓
8. 宣讀賀電、賀函(無此項者從略)
9. 主席致詞
10. 新會員入會宣誓(無此項者從略)
11. 總監致詞
12. 貴賓致詞(貴賓、導獅、輔導會、姐妹會、兄弟會……)
13. 新、現任會長交接
 - 〈1〉 新、現任會長就位
 - 〈2〉 監交人就位
 - 〈3〉 交接會長職務帶、印信、權槌
14. 新任理監事會職員宣誓就職
 - 〈1〉 佩掛會職員職務帶(由新任會長於台上佩掛後，
迅速至台前列隊宣誓)
 - 〈2〉 新任理監事暨會職員就位
 - 〈3〉 監誓人就位
 - 〈4〉 宣誓就職
15. 監誓人致詞
16. 新任會長致詞
17. 社會服務(無此項者從略)
18. 致贈紀念品(無此項者從略)
19. 介紹貴賓及友會代表
20. 唱我獲得獅子精神
21. 獅子吼
22. 禮成(請主席鳴鐘宣佈典禮圓滿成功)

新會員入會宣誓儀式（參考）

1. 宣誓人就位

（司儀台詞）新會員入會宣誓儀式開始 ~ 非常高興今天有○○位認同獅子主義的社會賢達要來加入○○獅子會的大家庭，這是非常隆重的儀式請大家保持肅靜，現在請會長及推薦人帶領並陪同新會員就宣誓位，唱到名的準獅友請到台前準備，同時也邀請寶眷一同到台前觀禮，請掌聲歡迎○○獅子會○○○準獅友……………

（注意事項）待準獅友就定位後，宣誓詞發給新獅友

2. 監誓人就位

（司儀台詞）請第○○專區主席○○○獅友主持新獅友入會宣誓儀式，請主席上台。

（注意事項）監誓人待準獅友就定位後，開始宣讀監誓詞

3. 監誓人宣讀監誓詞（如附件）

4. 宣誓人宣讀宣誓詞（如附件）

（誓詞宣讀完畢）

（司儀台詞）謝謝○○○專區主席為我們監誓，請留步稍待陪同總監頒發新獅友資料袋及拍照。

5. 穿戴獅衣帽

（司儀台詞）請會長和推薦人為新獅友穿戴獅衣帽，恭喜新獅友們，您現在已經是國際獅子會的會員，穿上獅衣帽代表您的身份，也是榮譽的標誌，請您珍惜。

（司儀可先收集新獅友履歷及基本資料於這時候以旁白介紹新獅友基本資料）

6. 頒發新會員證書

（司儀台詞）：頒發新會員證書、新會員資料袋，請會長帶領新獅友上台，恭請總監黃朝慶獅友，上台代表國際總會頒發新會員證書及資料袋。

（司儀台詞）：請獅友及貴賓們再次以熱烈掌聲歡迎新獅友。

（司儀台詞）：領取資料袋後，站在總監右手邊新獅友們請統一右手拿資料袋，舉左手在胸前平行喊「ROAR」。

站在總監左手邊新獅友們請統一左手拿資料袋，舉右手在胸前平行喊「ROAR」。

拍照後~~

（司儀台詞）：入會宣誓儀式結束，謝謝總監及主席請回座。



各位敬愛的獅友：

我們現在舉行入會宣誓儀式，歡迎新獅友入會。

這是一個非常隆重的儀式，請各位獅友、貴賓保持肅靜

國際獅子會是世界上最大的服務組織，目前有 200 多個國家、
 個分會、有將近 萬位獅友參加。

台灣有五個複合區，十八個副區， 個分會，有 位獅友。

300A複合區 有四個副區， 目前有 個分會， 位獅友。

300A-2 區目前有 個分會， 位獅友。

各位準獅友，當您成為會員之後，您會享受到獅友的互助與友誼、同胞的讚揚與感激、服務的成就與樂趣，獅子主義讓您獲得永恆的人生價值。

現在讓我慎重地請問：您是否願意加入 獅子會成為國際獅子會會員？

(準獅友回答：願意)

各位獅友及貴賓請起立，我們一起為新獅友入會做見證，請準獅友舉起右手開始朗讀誓詞

監誓人：國際獅子會300A-2區(職稱) (姓名)

中華民國 年 月 日，我 謹代表國際總會向您致賀！

請新獅友放下右手，向後轉

請各位獅友以最熱烈的掌聲歡迎新獅友！ **各位獅友及貴賓請坐！**

提醒事項：全球分會數及會員人數隨時均有變動。請監誓人隨時上國際總會網站查詢更新相關資料

會員入會 宣誓詞

余謹以至誠，服膺國際獅子會憲章所訂之宗旨，並遵守總會與本會之章程，精誠團結，增進友誼，為服務人群，發揚獅子主義精神，促進國家社會之進步而努力，信守不渝。

謹誓

國際獅子會三〇〇A—2區
台北市〇〇〇獅子會 宣誓人：

中華民國一一四年〇月〇日

2025-2026年度 300A-2區 介紹名單 參考 v1(2025/7/2)

出席 打勾	職 稱	姓 名	備 註
	大會主席		(獅友)
1	總監	顏洋洋	(獅友)
2	國際理事	徐國勇	(獅友) 前內政部 部長 2005-2006 第21屆總監
3	前國際理事	林齊國	(獅友) LCIF 第五憲章區 領導人 全球行動團隊GAT地區領導人 04-05 第20屆總監、16-18 國際理事 獅誼月刊雜誌社發行人
4	前國際理事	謝震忠	(獅友) 86-87第2屆總監、91-93國際理事
5	前國際理事	邱文彬	(獅友) 06-07 第22屆總監、17-18 議長 20-21 指派國際理事
6	前國際理事	王光祥	(獅友) 2007-2008 第23屆總監 2019-2020 指派國際理事
7	前議長	沈竹雄	(獅友) 89-90第5屆總監、02-03議長
8	前議長	李仙生	(獅友) 10-11第26屆總監、24-25議長
9	前任總監	黃朝慶	(獅友)
10	第一副總監	羅賢俐	(獅友)
11	第二副總監	吳銘東	(獅友)
12	總監最高指導	黃美麗	(獅友) 2020-2021 第36屆總監 年會委員會主席
13	榮譽總監最高指導	邱木源	(獅友) 2011-2012 第27屆總監 國際關係委員會主席
14	榮譽總監最高指導兼GAT區執行長	游世一	(獅友) 2021-2022 第37屆總監
15	1991-1992 第7屆總監	林晉章	(獅友)
16	1994-1995 第10屆總監	簡正彥	(獅友)
17	1996-1997 第12屆總監	邱基祥	(獅友) 章程紀律委員會主席
18	1998-1999 第14屆總監	蘇添發	(獅友)
19	1999-2000 第15屆總監	王錫淵	(獅友)
20	2000-2001 第16屆總監	顏志發	(獅友) 區務中長程規劃委員會主席
21	2001-2002 第17屆總監	陳阿美	(獅友)
22	2002-2003 第18屆總監	陳欽賢	(獅友)
23	2003-2004 第19屆總監	范成連	(獅友)
24	2008-2009 第24屆總監	楊逸訓	(獅友)
25	2012-2013 第28屆總監	李樹枝	(獅友)
26	2013-2014 第29屆總監	李朝永	(獅友)
27	2014-2015 第30屆總監	方靜靜	(獅友)
28	2015-2016 第31屆總監	許焜海	(獅友) 全球會員發展措施(GMA)委員會
29	2016-2017 第32屆總監	黃秀榕	(獅友)
30	2017-2018 第33屆總監	林正義	(獅友)
31	2018-2019 第34屆總監	李彩秋	(獅友)
32	2019-2020 第35屆總監	張文深	(獅友) 榮譽委員會主席
33	2022-2023 第38屆總監	林子奕	(獅友)
34	2023-2024 第39屆總監	楊崇銘	(獅友)

	榮譽副總監	鄭錫沂	(獅友)
	1993-1994年度 第二次督	陳德明	(獅友)
	LCIF第五憲章區地區副領導人暨區榮譽顧問	廖芳卿	(獅友)
1	秘書長	楊孟峰	(獅友)
2	財務長	曹蕤蘭	(獅友)
3	事務長	徐由豈	(獅友)
4	辦事處主任	柯季宏	(獅友)
5	GMT區協調長	陳昱齊	(獅友)
6	總務長	曾柏勝	(獅友)
7	GET區協調長	徐春煌	(獅友)
8	LCIF區協調長	賴秀香	(獅友)
9	LCTF區協調長	魏美卿	(獅友)
10	GLT區協調長	鄧景云	(獅友)
11	講師團團長	江建宏	(獅友)
12	GST區協調長	簡宏政	(獅友)
13	區策長	蔡幸兒	(獅友)
14	資訊長	鄒宏銘	(獅友)
15	典禮長	林惠蓮	(獅友)
16	督導長	葉信志	(獅友)
17	公關長	林詩涵	(獅友)
18	聯誼長	鐘朝建	(獅友)
19	活動長	黃惠珍	(獅友)
20	行銷長	林易政	(獅友)
21	文宣長	鄭伊倉	(獅友)
22	區務長	陳文忠	(獅友)
23	藝文長	袁羽彤	(獅友)
24	參務長	黃如吉	(獅友)
25	聯絡長	林妍榛	(獅友)
26	社服長	邱鳳琴	(獅友)
27	駐區總監特別顧問團團長	邱志義	(獅友)
28	駐區總監特別助理團團長	李麗莎	(獅友)
29	法律長	鄭皓軒	(獅友)
30	醫療長	蔡佩龍	(獅友)

1	區榮譽顧問	廖芳卿	(獅友)LCIF第五憲章區地區副領導人
2	區榮譽顧問	賴榮昌	(獅友)
3	區榮譽顧問	陳蒼海	(獅友)
4	區榮譽顧問	廖秀蓮	(獅友)
5	區榮譽顧問	許樹勳	(獅友)
6	區榮譽顧問	吳文博	(獅友)
7	區榮譽顧問	羅金蓮	(獅友)
8	區榮譽顧問	蔡天啟	(獅友)
9	區榮譽顧問	陳高明	(獅友)
10	區榮譽顧問	郭寶卿	(獅友)
11	區榮譽顧問	王世璋	(獅友)
12	區榮譽顧問	林志堅	(獅友)
13	區榮譽顧問	許翹銘	(獅友)
14	區榮譽顧問	張文興	(獅友)
15	區榮譽顧問	林秀芬	(獅友)
16	區榮譽顧問	施蔡國瑛	(獅友)
17	區榮譽顧問	王貴蘭	(獅友)
18	區榮譽顧問	阮淑娥	(獅友)
19	區榮譽顧問	高奇平	(獅友)
20	區榮譽顧問	莊秋敏	(獅友)
21	區榮譽顧問	李道宗	(獅友)
22	區榮譽顧問	周文璇	(獅友)
23	區榮譽顧問	張金平	(獅友)
24	區榮譽顧問	江新財	(獅友)
25	區榮譽顧問	黃邦民	(獅友)
1	稽核	李慶郎	(獅友)
2	稽核	王李榮	(獅友)
3	稽核	謝玉璿	(獅友)
4	稽核	陳俊良	(獅友)
5	稽核	張惠美	(獅友)
6	稽核	胡俊球	(獅友)
7	稽核	鄭珮華	(獅友)
8	稽核	藍英楠	(獅友)
9	稽核	黃明珠	(獅友)
10	稽核	林建聰	(獅友)
11	稽核	蘇麗華	(獅友)
12	稽核	謝博鈞	(獅友)
13	稽核	張文錦	(獅友)

	講師團首席教學顧問	劉啟岳	(獅友)
	講師團教學顧問	姚嘉偉	(獅友)
	講師團教學顧問	劉湘潮	(獅友)
	講師團教學顧問	林 濱	(獅友)

	區駐金門總監代表	顏達仁	(獅友)
	區駐金門總監特別顧問	楊素卿	(獅友)
	區駐金門總監特別顧問	許金玉	(獅友)
	區駐金門總監特別助理	李光杏	(獅友)
	區駐金門總監特別助理	沈建宏	(獅友)
	金門文化推廣委員會主席	洪慧玉	(獅友)

	獅誼月刊 總編輯	賀聖軫	(獅友)
	副總編輯	廖芳卿	(獅友)
	編輯組長	丁澤宇	(獅友)
	採訪主任	謝耀德	(獅友)
	攝影指導	傅木從	(獅友)
	攝影組長	古美英	(獅友)
	網路傳播行銷組長	姚嘉偉	(獅友)
	採訪記者/	攝影記者/	

	駐區總監特別助理團 副團長		(獅友)
	駐區總監特別助理團 副團長		(獅友)

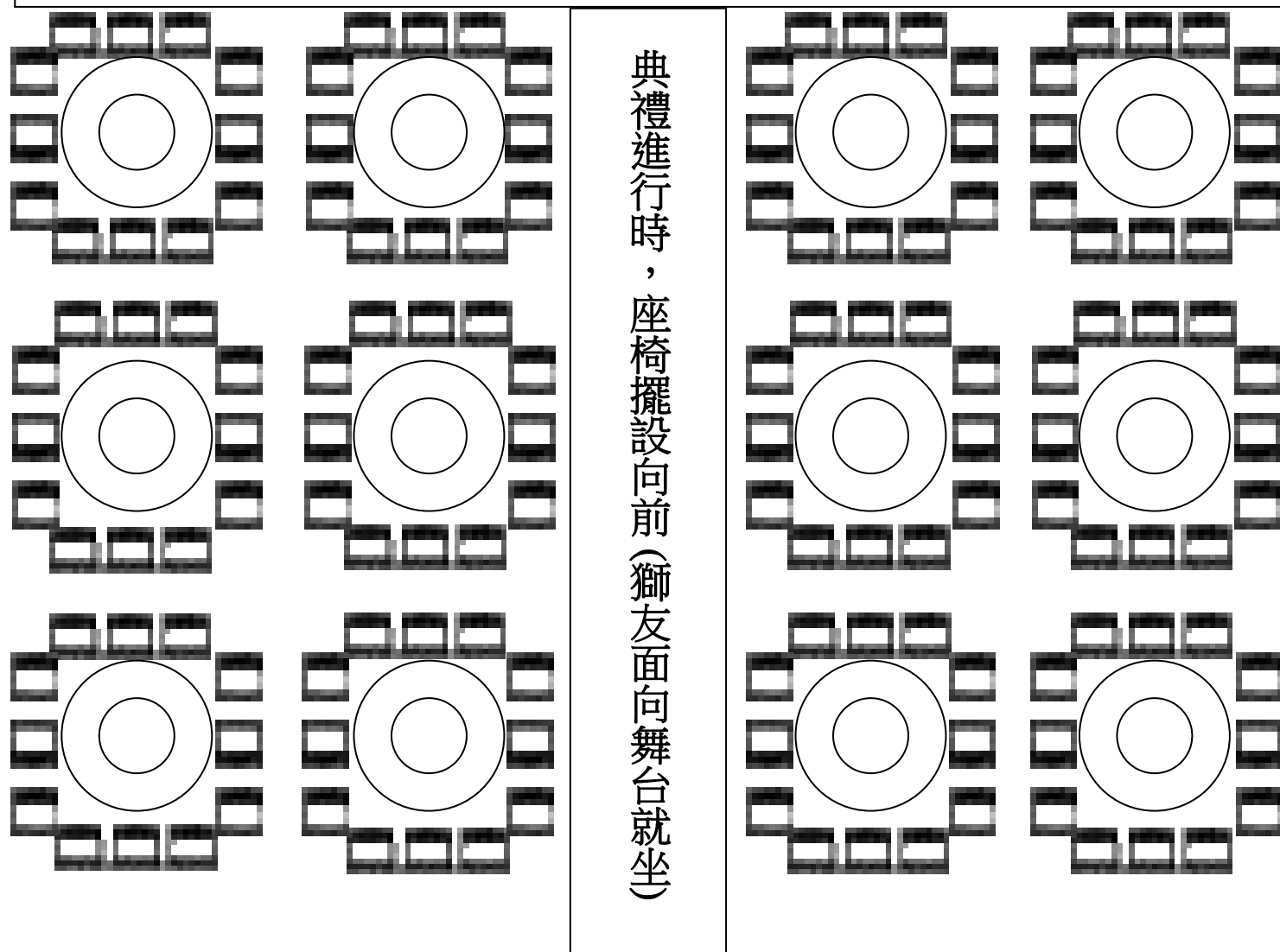
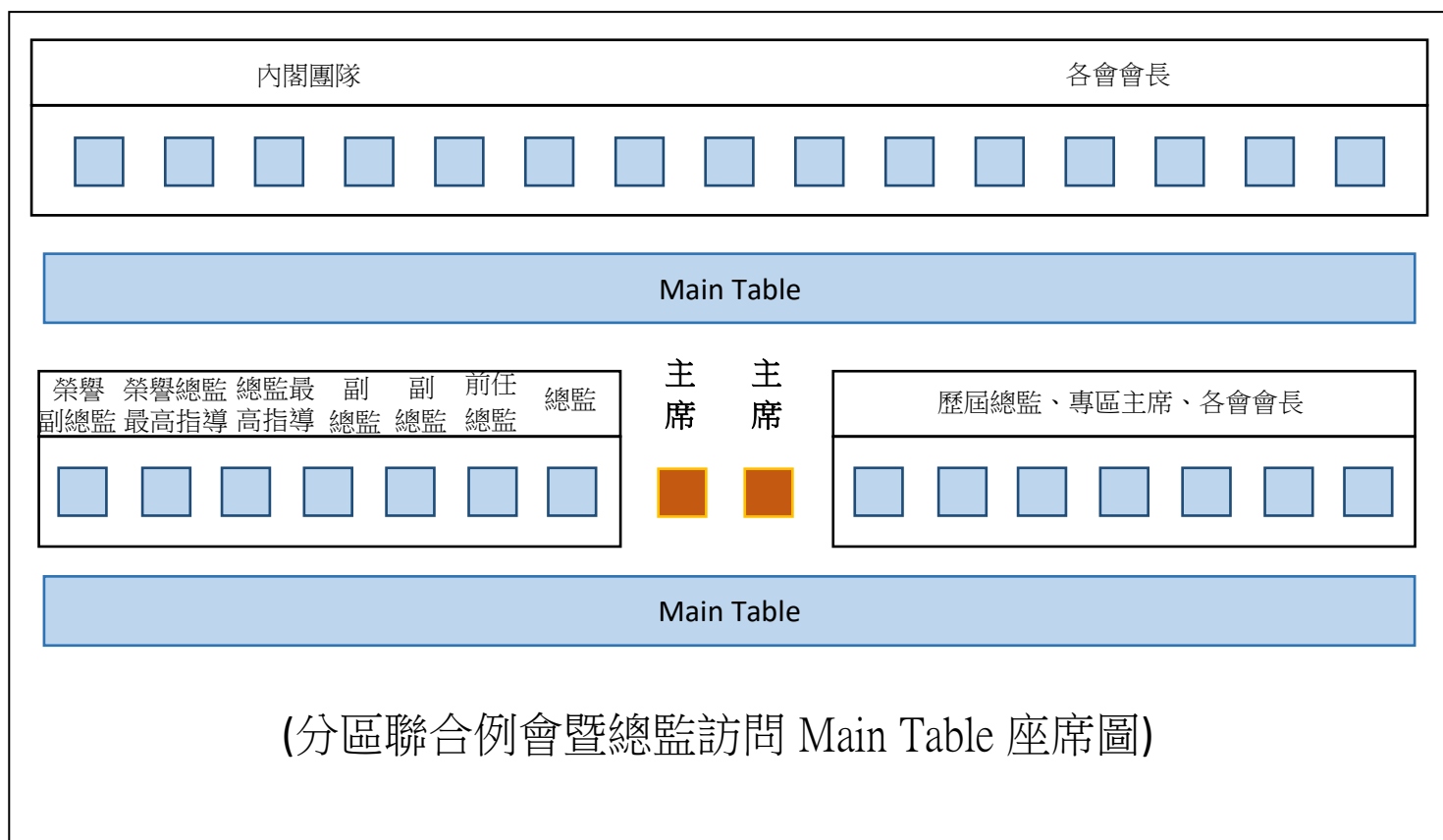
	第一專區 專區主席	李忠憲	(獅友)
	第二專區 專區主席	林定國	(獅友)
	第三專區 專區主席	王志成	(獅友)
	第四專區 專區主席	董瑤華	(獅友)
	第五專區 專區主席	楊淑釗	(獅友)
	第六專區 專區主席	南 海	(獅友)
	第七專區 專區主席	吳文讀	(獅友)
	第八專區 專區主席	林英順	(獅友)
	第九專區 專區主席	曾妍菁	(獅友)
	第十專區 專區主席	陳紫婕	(獅友)
	第十一專區 專區主席	黃景麗	(獅友)
	第十二專區 專區主席	陳士綱	(獅友)
	第十三專區 專區主席	陳聖文	(獅友)

	第 1 分區 分區主席	蕭瑞昆	(獅友)
	第 2 分區 分區主席	劉大智	(獅友)
	第 3 分區 分區主席	吳芊毅	(獅友)
	第 4 分區 分區主席	朱大川	(獅友)
	第 5 分區 分區主席	陳闕明	(獅友)
	第 6 分區 分區主席	賴景維	(獅友)
	第 7 分區 分區主席	黃陳泰	(獅友)
	第 8 分區 分區主席	林秀珠	(獅友)
	第 9 分區 分區主席	唐木水	(獅友)
	第10 分區 分區主席	張家浚	(獅友)
	第11 分區 分區主席	顏盛庚	(獅友)
	第12 分區 分區主席	曾文星	(獅友)
	第13 分區 分區主席	洪明仁	(獅友)
	第14 分區 分區主席	陳沛霓	(獅友)
	第15 分區 分區主席	郭盈漢	(獅友)
	第16 分區 分區主席	賴怡君	(獅友)
	第17 分區 分區主席	郭靜江	(獅友)
	第18 分區 分區主席	黃銘毅	(獅友)
	第19 分區 分區主席	邱富皇	(獅友)
	第20 分區 分區主席	廖若予	(獅友)
	第21 分區 分區主席	楊雅惠	(獅友)
	第22 分區 分區主席	曾世傑	(獅友)
	第23 分區 分區主席	邱炳彰	(獅友)
	第24 分區 分區主席	陳泳利	(獅友)
	第25 分區 分區主席	黃柳芬	(獅友)
	第26 分區 分區主席	蔡幸兒	(獅友)

一	全體 專區主席 請起立接受歡迎
二	全體 分區主席 請起立接受歡迎
三	全體 副職閣員 請起立接受歡迎
四	全體 委員會主席 請起立接受歡迎
五	全體 會長 請起立接受歡迎

2025/7/2

舞台區





國際獅子會 300 A-2 區 2025~2026 年度第一次顧問委員會例會

分區主席報告

本報告中一切信息將得到總會各有關部門認真審閱，報告本身將歸檔保存。

開會 地點：_____ 日期：_____ 開會 時間：_____ 休會 時間：_____

出席會議之分會及人員：

(1) 會 名：_____ 會長 _____
 _____ 第一副會長 _____ 秘書
 _____ 財務

(2) 會 名：_____ 會長 _____
 _____ 第一副會長 _____ 秘書
 _____ 財務

(3) 會 名：_____ 會長 _____
 _____ 第一副會長 _____ 秘書
 _____ 財務

(4) 會 名：_____ 會長 _____
 _____ 第一副會長 _____ 秘書
 _____ 財務

(5) 會 名：_____ 會長 _____
 _____ 第一副會長 _____ 秘書
 _____ 財務

缺席的會

所屬會是否提出年度活動工作目標及重要社會服務項目，積極開展工作？_____ 那些會未提出服務計劃及未從事任何服務活動工作？_____

各會是否均提出會員發展計劃、成長人數目標(各會本年度會員成長目標及是否輔導新會成立計劃)？

各會的理事會是否至少每月召開一次？_____ 請列出未按時開會的分會及其原因_____

各會的例會是否至少每月召開二次？_____ 請列出未按時開會的會及其原因_____

本年度參與 LCIF 捐獻人數(基數) 目標？_____

各會是否有展現公共關係之計劃？_____

推動目標上是否有任何障礙的會？何原因？_____

推動目標能夠順利成功的會？其範例？_____

年度區能夠使力幫助會健全發展之建言？_____

分區是否舉辦領導才能發展訓練計劃或鼓勵會員發展措施計劃？

是否每一個會都了解國際總會 CLUB EXCELLENCE AWARD 傑出會長獎之敘獎辦法？_____

是否每一個會都已經進行會的網頁建置及更新？_____

是否每一個會都已經可上 A-2 網站查詢訊息？_____

是否每一個會都已經使用 E-Mail 電子信箱並鼓勵獅友使用？_____

以上三項有關網頁及電子信箱-使用上有困難者，原因？_____

第二次顧問委員會例會地址_____ 日期_____

分區主席簽字_____ 分區編號_____ 專區編號_____ 區編號 **300A-2**

※請將正本：分別寄給區總監、區 GMT 協調長、GLT 協調長、專區主席、分區主席各保留一份。

國際獅子會 300 A-2 區 2025~2026 年度

第○專區

第○分區、第○分區 分區聯合例會暨總監訪問

時間：中華民國 114 年○月○○日〔星期○〕下午○時○○分

地點：

共同主席：第○分區主席○○○獅友、第○分區主席○○○獅友

主席團成員：各會會長

司儀：○○○獅友

（獅友佩帶獅子會「徽章」及例會「出席名牌」，專分區主席、會長佩戴「職務肩帶」）

程序內容

司儀注意！會議開始前 5-10 分鐘前宣告

（司儀台詞）獅友們大家好，現在請各位移駕到會場入口處兩旁列隊，我們要準備歡迎總監及區內閣進場。

司儀注意事項：

歡迎總監及區內閣進場式（有音響時播放歡迎總監歌，無音樂時請以鼓掌方式）

司儀逐一播報進場的人員職銜及姓名

司儀須注意請工作人員遞上簽到名單，沒來的不用播報

名單要印上與會貴賓正確職銜及名字，避免因簽到潦草而播報錯誤

（司儀台詞）獅友們現在請以熱烈的掌聲歡迎「友情洋溢、永續服務」總監顏洋洋獅友率領全體區內閣成員進場。

（司儀台詞）

前任總監黃朝慶獅友、第一副總監羅賢俐獅友、第二副總監吳銘東獅友、總監最高指導黃美麗獅友、榮譽總監最高指導邱木源獅友、榮譽總監最高指導兼 GAT 區執行長游世一獅友、榮譽副總監鄭錫沂獅友、秘書長楊孟峰獅友、財務長曹雅蘭獅友、事務長徐由豈獅友、辦事處主任柯季宏獅友、GMT 區協調長陳昱齊獅友、總務長曾柏勝獅友、GET 區協調長徐春煌獅友、LCIF 區協調長賴秀香獅友、LCTF 區協調長魏美卿獅友、GLT 區協調長鄧景云獅友、講師團團長江建宏獅友、GST 區協調長簡宏政獅友、區策長蔡幸兒獅友、資訊長鄒宏銘獅友、典禮長林惠蓮獅友、督導長葉信志獅友、公關長林詩涵獅友、聯誼長鍾朝建獅友、活動長黃惠珍獅友、行銷長林易政獅友、文宣長鄭伊倉獅友、區務長陳文忠獅友、藝文長袁羽彤獅友、參務長黃如吉獅友、聯絡長林妍榛獅友、社服長邱鳳琴獅友、駐區總監特別顧問團團長邱志義獅友、駐區總監特別助理團團長李麗莎獅友、法律長鄭皓軒獅友、醫療長蔡佩龍獅友

區榮譽顧問 (由專區主席邀請所屬專區內 區榮譽顧問出席)

廖芳卿獅友、賴榮昌獅友、陳蒼海獅友、廖秀蓮獅友、許樹勳獅友、吳文博獅友、羅金蓮獅友、蔡天啟獅友、陳高明獅友、郭寶卿獅友、王世璋獅友、林志堅獅友、許翊銘獅友、張文興獅友、林秀芬獅友、施蔡國瑛獅友、王貴蘭獅友、阮淑娥獅友、高奇平獅友、莊秋敏獅友、李道宗獅友、周文璇獅友、張金平獅友、江新財獅友、黃邦民獅友

一.聯合例會開始

(注意事項)會議開始前提醒

(司儀台詞)各位領導獅友會議即將開始，提醒您、請將手機調整成靜音或振動，會議進行中請勿大聲交談及走動，感謝您的配合。

(司儀台詞) 國際獅子會 300 A-2 區 2025~2026 年度 第 0 專區
第 0 分區 00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會

第 0 分區 00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、
聯合例會暨總監訪問 開始。

二.主席就位 (由分區主席擔任，主席團成員-各分會會長一起上台)

(司儀台詞) 主席就位~ 請今天兩位共同主席-

第 0 分區主席 000 獅友、第 0 分區主席 000 獅友 及 主席團成員

000 會長、000 會長、000 會長、000 會長
000 會長、000 會長、000 會長、000 會長
一起上台！

三、主席鳴鐘宣佈開會

(司儀台詞)請兩位主席鳴鐘宣佈會議開始

(注意事項: 一般由兩位共同主席輪流宣佈「開會」與「閉會」)

*(分區主席台詞) 國際獅子會 300 A-2 區 2025~2026 年度 第 0 專區

第 0 分區 00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會

第 0 分區 00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、00 獅子會、

聯合例會暨總監訪問 ~~~ 會議開始 ~~~ 敲鐘 (音樂)

四、全體肅立

(司儀台詞) 全體肅立，獅友及貴賓，請起立並面向主席台

五、唱國歌

(司儀台詞)~唱國歌~~~)

六、向國旗暨獅子旗行最敬禮

(司儀台詞)向國旗暨獅子旗行致敬禮~敬禮~~禮畢~

七、誦讀「獅友八大信條」

(司儀台詞)誦讀獅友八大信條，請兩位共同主席帶領與會獅友一起誦讀。

* (分區主席台詞)獅友八大信條 (說明：建議兩位分區主席~各唸4條)

1. 忠於所事、勤勉敬業、竭誠服務、爭取榮譽。(請 000 主席誦讀 -參考)
2. 守正不阿、光明磊落、取之以道、追求成功。
3. 誠以待人、嚴以律己、自求奮進、毋損他人。
4. 犧牲小我、顧全大局、爭論無益、忠恕是從。
5. 友誼至上、服務為先、絕非施惠、貴在互助。(請 000 主席誦讀 -參考)
6. 言行一致、盡心盡力、效忠國家、獻身社會。
7. 關懷疾苦、扶弱濟困、人溺己溺、樂於助人。
8. 多加讚譽、慎於批評、但求輔助、切莫詆毀。

(司儀台詞)貴賓席獅友請復位，全體獅友 請坐，各分會會長請回座，兩位主席請留步。

(說明：建議兩位分區主席暫留台上，待介紹貴賓後接續致詞)

八、介紹總監、區閣員及各分會會長暨與會獅友

(注意事項)待台上分會會長回座就定位後再開始介紹貴賓

(司儀台詞)介紹總監、歷屆總監、區閣員及各分會會長暨與會獅友

首先介紹今天的兩位共同主席：

第 0 分區主席 000 獅友、第 0 分區主席 000 獅友

(說明：任何會議都應以主席為第一介紹)

接下來請掌聲歡迎「友情洋溢、永續服務」總監顏洋洋 獅友

前任總監黃朝慶獅友、第一副總監羅賢俐獅友、第二副總監吳銘東獅友、總監最高指導黃美麗獅友、榮譽總監最高指導邱木源獅友、榮譽總監最高指導兼 GAT 區執行長游世一獅友、榮譽副總監鄭錫沂獅友、秘書長楊孟峰獅友所率領的內閣團隊、第 00 專區主席 000 獅友。

(參考介紹順序)

(說明：此時內閣正職閣員不一一介紹、待總監訪問階段，由秘書長再行介紹)

(司儀台詞) 現在介紹各分會會長暨與會獅友，請介紹到的分會會長及獅友代表起立，男獅友請獅子吼「ROAR」一聲，女獅友請揮揮手說「大家好」即可。男、女合會請先「ROAR」再「大家好」。謝謝配合。

(注意事項) 司儀請事先準備名單

(注意事項) 介紹節奏要配合各會是否已完成致意，再介紹下一個會。

00 獅子會 000 會長及獅友代表、00 獅子會 000 會長及獅友代表
00 獅子會 000 會長及獅友代表、00 獅子會 000 會長及獅友代表
00 獅子會 000 會長及獅友代表、00 獅子會 000 會長及獅友代表
00 獅子會 000 會長及獅友代表、00 獅子會 000 會長及獅友代表

(司儀台詞)非常感謝各位領導獅友們的蒞臨

九、分區主席致詞

(司儀台詞)分區主席致詞~首先請第 0 分區主席 000 獅友致詞

* (分區主席台詞)

第 0 分區主席 000 獅友 (或今天的共同主席 0 0 0 獅友) 總監顏洋洋獅友及所有的領導獅友與貴賓們，大家好!感謝各位的蒞臨……(致詞內容自理)

(司儀台詞)接著請第 00 分區主席 000 獅友致詞

* (第二位分區主席台詞) (說明：稱謂可省略簡短即可) 第 0 分區主席 000 獅友、總監顏洋洋獅友及所有的領導獅友與貴賓們，大家好!感謝 各位的蒞臨……(致詞內容自理)

(司儀台詞) 謝謝兩位主席，請回座，接下來進行各分會會長報告，請貴賓席獅友調整座位面向主席台。

十、各會會長報告 (注意事項)各會年度會務活動工作及財務收支 可另以書面提出。

(司儀台詞)各會會長報告~(請每位會長簡短扼要，原則以每位三分鐘為限)

(司儀台詞)首先請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告

(會長台詞)兩位主席、顏總監、各位領導獅友大家好…

我是 00 獅子會第 00 屆會長 000……(會務報告內容自理)

(司儀台詞)謝謝 00 會長請回座

接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告…… 謝謝 00 會長請回座

接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告…… 謝謝 00 會長請回座

接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告…… 謝謝 00 會長請回座

接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告…… 謝謝 00 會長請回座

接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告……謝謝 00 會長請回座
接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告……謝謝 00 會長請回座
接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告…… 謝謝 00 會長請回座
接著請 00 獅子會會長 000 獅友上台報告……謝謝 00 會長請回座

感謝各位會長詳盡的會務報告，貴賓席獅友請復位

十一、新會員入會宣誓〔專區主席擔任監誓人/若無此項者從略〕

儀式程序：

1. 宣誓人就位 (說明：請將主席台移至左方獅子旗側，以 45 度面向獅友)
(司儀台詞) 新會員入會宣誓儀式開始~非常高興今天有 — 00 位認同獅子主義的社會賢達前來加入獅子會的大家庭，這是非常隆重的儀式請大家保持肅靜，現在請會長及推薦人帶領準獅友到台前準備，請掌聲歡迎準獅友，000、000、000……準獅友

(注意事項) 準備準獅友名單含推薦人

(注意事項) 待準獅友就定位，宣誓詞發給準獅友後，再邀請監誓人(專區主席)上台。

(說明：司儀可先收集新獅友基本資料於這時候以旁白介紹新獅友)

2. 監誓人就位

(司儀台詞) 請第 0 專區主席 000 獅友就位

3. 監誓人 (*專區主席) 宣讀監誓詞 (如附件)

(注意事項) 監誓人專區主席待準獅友就定位後，開始宣讀監誓詞

4. 宣誓人宣讀宣誓詞 (如附件)

(誓詞宣讀完畢)

(司儀台詞) 謝謝第 0 專區主席為我們監誓，請留步稍待陪同總監頒發新獅友證書及資料袋並拍照。

5. 穿戴獅衣帽

(司儀台詞) 請會長和推薦人為新獅友穿戴獅衣帽，恭喜新獅友們，您現在已經是國際獅子會的會員，穿上獅衣帽代表您的身份，也是榮譽的標誌，請您珍惜。

6.頒發新會員證書

(司儀台詞) 頒發新會員證書、新會員資料袋，請會長及推薦人帶領 新獅友上台。

(注意事項) 司儀等會長帶領新獅友上台後再邀請 總監上台。

(司儀台詞): 恭請總監顏洋洋獅友代表國際總會頒發新會員證書及資料袋，請各位領導獅友及貴賓們再次以熱烈掌聲歡迎新獅友。

領取資料袋後，站在總監右手邊新獅友們請統一左手拿資料袋，舉右手在胸前平行喊「ROAR」，站在總監左手邊新獅友們請統一右手拿資料袋，舉左手在胸前平行喊「ROAR」 拍照後~~

(司儀台詞):入會宣誓儀式完成，謝謝 總監及主席和 新獅友, 請回座。

總監訪問開始~

(司儀台詞): 總監訪問開始，掌聲歡迎 總監 顏洋洋獅友率領全體區內閣團隊蒞臨訪問，接下來 會議程序請秘書長 楊孟峰獅友主持。

(注意事項) 秘書長接手麥克風，謝謝上半場辛苦的司儀 OOO 獅友。

十二、總監訪問開始：(秘書長 楊孟峰獅友 主持)

秘書長 楊孟峰獅友 說明總監訪問目的及宣告總監訪問開始

1.介紹總監 暨區成員（秘書長介紹）

(秘書長台詞) ~~~~~ (秘書長自擬講稿暨閣員介紹內容)

2.總監 顏洋洋 獅友致詞

(秘書長台詞) 各位獅友，現在請讓我們以最熱烈的掌聲邀請 2025-2026 年度「友情洋溢，永續服務」顏洋洋 總監 致詞。

3.敘獎(依各分會名單)

(秘書長台詞)謝謝總監請留步，接下來要頒發總監章總監旗，請各會依司儀唱名並以最快的速度上台接受總監頒發，現場請保持安靜，請分會會長協助邀請會內受獎獅友安靜的依序至舞台旁預備。

(注意事項)當一個分會上台接受頒發時，下一個分會應準備就緒，請內閣派 2-3 位獅友幫忙整隊。

4. 前任總監 黃朝慶 獅友 致詞

5. 第一副總監 羅賢俐 獅友 致詞

6. 第二副總監 吳銘東 獅友 致詞

7. 秘書長 楊孟峰、財務長 曹蕓蘭及相關區閣員事務工作宣達報告
(秘書長台詞) (秘書長自擬介紹稿，依序介紹)

8. 專區主席報告

(秘書長台詞)請第 00 專區主席 000 獅友上台報告

9. 各會會務進行得失檢討--分區主席主持：

(注意事項) 進行交流請以有關會員發展、會員保留、財務收支、會務運作、獅友參與、等問題 進行交流。

(秘書長台詞)各會會務進行得失檢討，請兩位共同主席主持。

* (分區主席台詞) 各位第 0 分區的會長們，對區有沒有什麼建議事項或需要協助的地方請提出來？

* (分區主席台詞) 各位第 0 分區的會長們請踴躍發言，如果有建議或需要協助事項也可以在會後用書面的方式呈報。

10. 總監總結

(秘書長台詞)請總監總結

~總監訪問結束~

(秘書長台詞)各位獅友，總監訪問到此圓滿成功，現在我把麥克風交還例會司儀，謝謝大家！

(大會司儀接手麥克風)

(司儀台詞)謝謝秘書長的主持，請再次以熱烈的掌聲，感謝總監率領區內閣蒞臨訪問。

十三、唱獅子歌 - 我獲得獅子精神 (請兩位分區主席及所屬全體會長領唱)

(司儀台詞) 請兩位分區主席及各分會會長上台領唱獅子歌。

(說明：全體主席團成員就位後、其中一位分區主席說明以下台詞)

* (分區主席台詞)各位獅友請起立，請跟我們一起唱獅子歌~我獲得獅子精神，慶祝分區聯合例會暨總監訪問圓滿成功。

十四、獅子吼

(司儀台詞)請二位分區主席帶領與會全體獅友獅子吼

(說明：其中一位分區主席說明以下台詞)

* (分區主席台詞) 我說 WE SERVE 各位三聲獅子吼，「WE SERVE」！
~ 「ROAR」 「ROAR」 「ROAR」！謝謝 各位獅友 請坐！

十五、禮成 主席鳴鐘宣佈閉會

(司儀台詞)請兩位共同主席鳴鐘宣佈閉會。

* (分區主席台詞) 國際獅子會 300 A-2 區 2025~2026 年度 第○專區
第○分區 ○○獅子會、○○獅子會、○○獅子會、○○獅子會、○○獅子會
第○分區 ○○獅子會、○○獅子會、○○獅子會、○○獅子會、

分區聯合例會暨總監訪問~~~ 會議圓滿成功！~ (敲鐘)

(司儀台詞)謝謝各位領導獅友今天的蒞臨，分區聯合例會暨總監訪問到此圓滿成功稍後進行聯誼晚會。

《聯誼餐會》 安排及方式上，由分區所屬會共同決定之

300A-2 區 2025-2026 年度 友情洋溢・永續服務

GLT 全球領導開發團隊&講師團團隊

編號	姓名	職稱	電話	備註
1	鄧景云	GLT 協調長	0932187962	
2	江建宏	講師團團長	0939725059	
3	陳思吉	GLT 副協調長	0917188938	執行長
4	葉欲德	GLT 副協調長	0963095098	
5	丁祺倫	GLT 副協調長	0932389361	副執行長
6	許勝昱	GLT 副協調長	0918847893	
7	劉怡甫	GLT 副協調長	0909822166	總務
8	林艾樺	講師團副團長	0970605333	
9	李毅祥	講師團副團長	0921140832	
10	宋鶴玲	講師團副團長	0916323333	
11	黃佩鈺	講師團副團長	0930002260	

專 區	專區協調員
第一專區	林艾樺
第二專區	葉欲德
第三專區	許勝昱
第四專區	黃佩鈺
第五專區	丁祺倫
第六專區	鄧景云
第七專區	柯季宏
第八專區	陳思吉
第九專區	連建興
第十專區	宋鶴玲
第十一專區	江建宏
第十二專區	劉怡甫
第十三專區	李毅祥



友情洋溢・永續服務

Friendship First · Service Forever

國際獅子會300A-2區 總監辦事處

105台北市松山區光復北路68號10樓

10FL. NO.68, GUANGFU N. ROAD, TAIPEI, TAIWAN, 105 R.O.C.

TEL: 02-2578-1122 FAX: 02-2577-3101

<https://www.lions300a2.org> E-mail: lci300a2@ms22.hinet.net