



GLT 複合區協調員 申請資料袋

符合下列資歷的獅友可被考慮擔任複合區 GLT 協調員的職務。一旦候選人被認定，請填寫此份申請資料並儘速提報。總監議會議長、以及現任及前任的複合區領導獅友們應充分了解此職務之資格及期望，以便能有效率地與各 GLT 地區領導人共同合作確認出合格人選。亦可諮詢該地區的國際理事。

資格

複合區 GLT 協調員必須具有能力及技能以確認、擴展及呈現符合其複合區需求的領導能力開發活動。其他所需資格包括：

1. 深入瞭解國際獅子會、複合區、以及當地副區的需求
2. 有能力指導未來領導獅友及識別出領導者
3. 具有關於領導才能活動及相關職務尤其是區總監團隊職務的廣泛知識
4. 曾經有過於複合區年會甚至最好是憲章區年會辦理訓練的經驗
5. 能夠有效率地進行訓練及教育
6. 最好是國際總會獅友領導學院(資深或講師發展學院)獲得正面評價的結業學員或講師
7. 能承諾擔任三年任期的複合區 GLT 協調員，不再接受時間或精力衝突而影響執行本職位職責之任何其他獅子會職務
8. 能在複合區內旅行
9. 能夠出席由國際獅子會舉辦的領導能力訓練及開發活動之機會
10. 能夠與複合區 GMT 協調員共同合作處理複合區之需求



複合區 GLT 協調員申請表

(任派一位三年一任的複合區 GLT 協調員)

職位期限: _____ 年 7 月 1 日 到 _____ 6 月 30 日
(請打字或工筆書寫)

複合區 # _____

候選人姓名 _____

會員編號 # _____

地址 _____

住家電話 _____

城市 _____

住家傳真 _____

州/省 _____

住家 E-mail _____

郵遞區號 _____

公司電話 _____

國家 _____

公司傳真 _____

職業 _____

公司 E-Mail _____

(電話號碼須包括國家與城市代號)

分會名稱 _____

分會編號 _____

現任獅子會職稱 _____

獅齡 # _____

請填寫對此職務有助益之您曾擔任過的義工經驗及職業專長

- ✓ 請勾出您曾擔任過之獅子會職位:
- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 國際理事 | <input type="checkbox"/> 總監議會議長 | <input type="checkbox"/> 總監 |
| <input type="checkbox"/> 複合區主委: | <input type="checkbox"/> 會員發展 | <input type="checkbox"/> 新會擴展 |
| <input type="checkbox"/> 區主席: | <input type="checkbox"/> 會員保留 | <input type="checkbox"/> 領導能力 |
| <input type="checkbox"/> 專區主席 | <input type="checkbox"/> 會員發展 | <input type="checkbox"/> 新會擴展 |
| <input type="checkbox"/> 分會主席: | <input type="checkbox"/> 會員保留 | <input type="checkbox"/> 領導能力 |
| <input type="checkbox"/> 其他 (請說明) | <input type="checkbox"/> 分區主席 | <input type="checkbox"/> 新會擴展 |
| | <input type="checkbox"/> 會員發展 | <input type="checkbox"/> 領導能力 |
| | <input type="checkbox"/> 會員保留 | |

您是否能夠在複合區內各處去從事領導能力開發方面的活動? 是___ 否___

請註明在什麼條件或情況下您服務的時間或精力可能有限制



複合區 GLT 協調員之主要職責

請細讀下列主要職責並在下方簽名

職責內容

I. 設定目標

- 訂立領導能力開發目標並參照 GLT 之目的及目標執行行動計劃。並將目標及計劃提送國際總會領導及行政部門。
- 指導各區的 GLT 訂立領導能力開發目的及目標。
- 發展及促進複合區領導能力開發計劃，包括對領導能力活動目標有顯著貢獻的區及獅友的獎勵辦法。
- 激勵區的 GLT 設立目標並發展區及分會的活動以促進領導技巧。
- 將領導能力開發計劃的預算提報複合區總監議會審核。

II. 溝通

- 將目標及實施計劃傳達予所有的區 GLT 協調員。
- 與複合區 GMT 協調員至少每月溝通一次以交換資訊及想法、避免重複的工作以及開發新計劃以強化 GMT/GLT 工作的整體效率。
- 提供最新的領導開發活動及資源給複合區及區。
- 在複合區的新聞信、網頁及刊物上發佈領導開發的活動
- 利用每月一次的報告機制促進公開交流及監控各區之進展並提供每月回報給 GLT 區協調員、前總監、複合區及國際幹部。
- 每月一次向 GLT 地區領導人提出複合區領導開發報告。
- 告知地區領導人及國際總會領導能力行政部門關於支援複合區、區、及分會的需求。
- 確認並鼓勵有潛能的新領導者並且促進領導學院結業學員參與複合區階層的領導職責。

III. 訓練

- 在複合區協助舉辦當選總監研習會，並向 GLT 地區領導人及國際總會領導行政部門提交訓練評價報告。
- 與複合區 GMT 協調員合作策劃及舉辦講習會及研討會。
- 採用國際總會之資源以分享領導能力發展技巧、教材、激勵及支援。
- 激勵複合區及區的獅友們開發及改進他們的領導技巧。
- 告知 GLT 地區領導人及領導行政部門關於已有成功的領導發展成果的任何新的或有創意的訓練技巧。

本人已閱讀上述複合區 GLT 協調員的職責並簽名以表將盡全力以赴之意願。

申請人(姓名以工筆書寫)

申請人(簽名)

日期

以下由複合區專用

總監議會指派上述獅友擔任複合區 GLT 協調員，任期為自 _____ 年 7 月 1 日到 _____ 年 6 月 30 日止。

總監議會議長(簽名)

日期

GLT 地區領導人(簽名)

日期

請將此表寄到：

Lions Clubs International, Leadership Administration Department, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, Illinois, 60523-8842 USA
或傳真至： 1.630.571.1682 或 EMAIL: leadership@lionsclubs.org