

分會支部 指南



Lions Clubs International

分會支部指南

目次表

爲何要組織一個分會支部？	2
分會支部成立的步驟	2
第一步：找出有機會的區域	
第二步：招募會員	
第三步：舉辦一個資訊會議	
第四步：舉辦一個組織會議	
第五步：提交分會支部通知	
母會的角色和職責	3
分會支部的執行委員會	4
分會支部的會長	
分會支部的秘書	
分會支部的財務	
支部連絡員	
分會支部的會籍	5
支部會員	
會費	
添加新會員	
會籍變更	
支部的運作	5
會議	
憲章及附則	
簡訊	
招募	
支部的財務問題	6
預算	
募款	
訂購分會用品	
支部轉換及申請授證	6
解散一個支部	6
分會支部的資源	7

為何要組織一個分會支部？

分會支部可以讓一小組人成立分會，讓他們早些開始在社區中發揮影響力。支部會員屬於一個現存的“母”會，但可以有他們自己的會議並進行自己的方案和活動。成立支部可以在少於20位會員而無法成立一個分會的情況下，讓獅子會有機會壯大隊伍。至少要有五位支部會員才可成立一個支部。

分會支部成立時，母會的會長將收到一份分會支部的旗幟布章，及一個（頒發給支部聯絡員的）分會支部領章。

分會支部成立的步驟

第一步：找出有機會的區域

支部可在母會所在區的任何地方成立，最好是在目前沒有獅子分會的地區。如果要成立的支部選在已經有一個或多個分會的地區，則母會必須獲取已有分會的書面許可。一個地點只能設一個支部；但一個分會可以有多个支部。最重要的是，成立支部需要考慮社區的需要，包括：

- 人口數量
- 目前的服務分會和社區組織
- 當地方案的可能性與區域的福利
- 目前未被現有分會招募的人群
- 年輕的專業人士、婦女、少數人種社區和其他代表不足的團體

一個特殊興趣的分會支部或校園分會支部也可以考慮。

第二步：招募會員

在擬定支部會員名單時，應徵詢總監、內閣成員、前任的區幹部、當地企業和支部所在地的其它關係夥伴的意見。包括可能對支部活動感興趣的當地社區和企業領導。母會在開始積極招募會員前，應先通知總監其成立一個分會支部的意圖。一旦潛在會員名單收集好後，母會就可以舉辦一個資訊會議。

抗議成立分會支部

支部的成立有可能受到總監或授證分會的抗議。需按照與抗議一個授證分會相同的規定和處理步驟進行。

第三步：舉辦一個資訊會議

資訊會議主要是讓獅友們與潛在的會員見面，討論支部的成立問題。該會議應有助於激發加入獅子會的興趣。資訊會議可以討論的主題有：

- 一個支部可以如何幫助社區
- 母會的表率方案及潛在支部方案舉例。
- 說明支部如何得到母會、區、複合區和國際總部的支持。
- 對母會成員的嘉獎儀式，說出他們成為獅子會員的所得。
- 填妥會員申請表 (ME-6B)

在資訊會議之後，聯絡與會者們，感謝他們抽空來參加，確認其興趣並邀請他們出席組織會議。鼓勵他們攜帶朋友、家人、同事或任何他們認為有興趣加入本支部的人。

有關舉辦資訊會議的詳細資料可以在新會成立指南 (TK-1)中找到。

第四步：舉辦一個組織會議

組織會議 是要成立的支部的第一個會議。將由潛在的支部會員、母會代表、總監、內閣成員和任何有興趣人士出席。母會的會長、支部聯絡員、區分會擴展主席、前任幹部、或任何合資格的獅友都可主持該組織會議。母會可以透過媒體公佈該支部的成立及其即將進行的服務方案。

組織會議可以討論的主題有：

- 關於支部運作的資訊
- 會員的責任
- 國際獅子會的組織結構和歷史
- 每個幹部職位的詳細解說
- 支部的會費結構
- 給分會起名

在組織會議當中，應選出分會支部的幹部。需選出一個會長、秘書和財務，以領導該分會支部。母會指派一位支部聯絡人做為母會與支部之間的橋樑。

有關舉辦組織會議的詳細資料可以在新會成立指南 (TK-1)中找到。

第五步: 提交分會支部通知

在組織會議之後，支部幹部應填妥分會支部通知 (CB-1)。該表格應交給母會，以呈報國際總部。該分會支部通知表格必須完整填寫，才可以在國際總部的記錄中正式登記成立，成為其母會的一個支部。

支部幹部還應填妥和簽署支部會員報告 (CB-2)，並交給母會。母會既可將該表呈交國際總部，也可在 WMMR 上更新支部會員的資料。

分會支部名稱

支部名稱應包含支部所在地地名，加上“支部”二字。支部名稱不得含有已註冊的商標名字，並須遵守國際獅子會所規定的綱領。國際獅子會建議，支部名稱應與其母會的名稱不同。最好支部名稱可以作為其正式成為授證分會時的名稱。請參考國際獅子會理事會政策手冊以取得更多資訊。

母會的角色和職責

協助支部定下並保持高標準的承諾、活動和熱情是母會應有的工作。支部的成功離不開母會不間斷的聯絡、啟發興趣和提供管理諮詢及建議。母會應做到：

- 協助支部的成立
- 指派一位有經驗的獅友為支部聯絡員
- 提交分會支部通知 (CB-1) 到國際總部
- 提交支部會員報告 (CB-2) 到國際總部，或使用 WMMR 更新會員資料。
- 處理會員申請表格，確保每個申請適當獲得核准並呈報國際總部。
- 幫忙開發會員保留和成長計劃
- 確保支部幹部獲得適當的講習、支持和培訓。
- 確保每年進行適當的支部幹部選舉。
- 鼓勵支部會員參與母會和區的活動
- 將支部用品訂單提交給國際總部
- 使用分會支部通知 (CB-1) 呈報國際獅子會，進行更新對該分會幹部的記錄。

分會支部的執行委員會

分會支部執行委員會是由分會支部幹部(支部會長、支部秘書、支部財務)和支部聯絡員組成。支部幹部的任期至本年度結束為止。國際獅子會的年度計算為7月1日到6月30日 如果支部幹部的第一任期少於一整年，則他們可以連任第二年度，但這需要經過會員的重新選舉。[支部會長的職位不是任何區階層職位，包括專區/分區主席和總監的先決條件。]

執行委員會負責執行由母會核准的政策，具體職責如下：

分會支部會長

- 擔任支部的領導
- 是母會的理事會成員
- 出席理事會會議和/或母會的例會。
- 熟悉母會的憲章及附則，和其他重要的做法。
- 定期與母會溝通，收取所有必要文件
- 給該年度定下計劃*
- 成立各個委員會以支持支部運作*
- 宣佈會議的開始
- 提供每月的財務報告給母會
- 計劃並選擇社區服務活動**

* 查閱分會幹部手冊 (LA-15)獲取更多資訊

** 考慮使用社區需要之評估 (MK-9)

分會支部秘書

- 擔任支部的行政管理者
- 維持分會的一般記錄，比如會議摘要、出席登記、選舉和會籍資料等。

- 使用支部會員更新表格(CB-2), 將新增會員、會員退會、轉會和其它會籍變更的資料提交給母會
- 使用分會支部通知(CB-1)更新支部的幹部資料，並提交母會
- 使用每月支部活動報告表格，準備和提供一份支部活動報告給母會
- 收集會費並轉交給分會支部財務
- 給每位會員分發應付給母會的會費及其它財務欠款單
- 擔任編輯的角色，或定期與支部簡訊的編輯做好溝通
- 代表支部答覆疑問和要求

分會支部財務

- 和支部會長合作建立支部預算
- 記錄支部的各項付款和存款，並監管支部預算
- 使用支部付款和存款記錄表格，準備每月的財務報告以交給支部
- 從支部秘書處接收會費，並提交給母會的財務
- 支付所有經母會理事會核准的支部賬單

支部聯絡員

- 擔任支部執行委員會的其中一位幹部
- 保持母會與分會支部間的良好溝通
- 與導獅的角色相類似，給支部提供協助
- 與支部會員培養良好的友誼關係
- 幫助支部會長準備每月的支部活動報告
- 時常保持讓支部了解所有母會的活動和所有可能影響支部的政策
- 參加所有支部會議

分會支部的會籍

支部會員

任何有好的性格，且在其社區中有良好信譽的合法成年人可以被邀請成爲一位分會支部的會員。此人必須經母會的核准才能成爲會員。

支部的會員最好能出席母會的例會。支部會員在出席母會的會議時，是母會的投票會員。支部會員只有親自出席在母會的會議時，才被計算入母會的法定人數。支部會員還可以在支部委員會任職。任何支部會員都可參與並被選為母會理事會的成員。

會費

每位新支部會員的入會費是\$25美元，若是在12個月內離開另一分會，而轉會加入支部的會員，可免收入會費。符合資格的家庭單位會員、學生、畢業的青少獅和青年可以獲得折扣的會費優待。支部會員與母會會員應付相等金額的會費。開具給會費或入會費的支票，擡頭應寫給母會。

保險的承保範圍

作爲母會之一部分的支部，可獲得國際獅子會所提供的責任險的承保。母會秘書那裏有一份詳細的手冊解釋這個承保範圍。

添加新會員

當要增加新會員到分會支部時，應提交由母會理事會核准之會員申請表(ME-6B)。然後母會既可將支部會員更新表格(CB-2)與會員月報表一起提交，也可將該會員輸入WMMR。

可透過母會秘書，向國際總部的分會用品部門(clubsupplies@lionsclubs.org)給每位新支部會員預訂新會員資料袋。每個資料袋中裝有一本新會員歡迎冊、會籍證書、獅子會標誌的領章和貼紙。

在WMMR上添加支部會員

一旦分會支部通知(CB-1)交到國際總部，母會秘書在WMMR上添加會員時，可以在基本會員資料標籤按鍵下選擇分會支部的名字作爲會籍類型。如果使用WMMR，則支部會員報告(CB-2)不需提交給國際總部。

會籍變更

如果有會員退會或要更新會籍資料，則填寫支部會員更新表格(CB-2)並提交給母會秘書。

支部的運作

會議

各獅子分會最好能每個月至少有兩次會議，分會支部也鼓勵做到這樣。出席支部會議也同樣滿足出席母會會議之要求。有些支部有一次例會和一次執行委員會會議。給會議做好計劃，有嚴格的時間限制很重要。執行委員會的例會必須有會議日程。分會幹部手冊(LA-15)可以為計劃一個會議提供資訊。

憲章及附則

由於支部是母會的一部分，所以受母會的憲章及附則的約束。國際獅子會建議使用標準版憲章及附則(LA-2)。除了母會的憲章及附則，還有國際的、複合區的、及區對獅子會活動的管理條例以及經國際理事會通過的政策。

簡訊

每個支部應出版其自己的簡訊。因為支部秘書通常是支部會員中消息最靈通的，他或她通常要額外擔負起簡訊編輯的工作。如果被選的簡訊編輯不是支部秘書，則他應與支部秘書保持密切聯繫，確保所有重要的支部新聞得到發表。

招募

一個支部必須有積極的會員去有效地服務社區。可能的話，指定一位會員監管會員招募或建立一個會員發展委員會。招募會員加入分會支部與招募其加入傳統分會的做法類似。與你的支部聯絡員和母會幹部協商，以徵求招募的方法。你也可以使用分會支部手冊(CB-17)來給潛在會員說明分會支部的宗旨，或使用分會手冊範例(MK-20A)，按照你的具體情況調整編輯成貴會的手冊。

支部的財務問題

預算

大多數支部使用財務的預算系統。該系統可預計支部在某個時間段的收入和支出，然後準備一份預算。預算應被看成是授權或批准消費，而不是一個指引。所有支票和憑單應經由母會的理事會決定，由母會的財務和一位支部幹部共同簽名生效。

每個年度(7月-6月)支部應有兩項預算：

1. **行政管理預算:** 行政管理預算用於支部的運作。其收入主要來自會費，但也可以來自抽獎、提高餐費、罰金和競買活動。
2. **活動預算:** 活動預算給支部的活動和方案提供資金。其收入應來自該支部在社區舉辦的特別的募款方案。

募款

母會應給支部募得的款項建立一個帳戶。這些資金應用於該支部的活動預算。任何由支部的募款方案獲取的收入不得用於支付支部的行政費用，但是直

接與該募款活動相關的合理費用可以從中扣除。

訂購分會用品

分會用品彩圖可以從國際獅子會網站上取得。不需要特殊製作的貨品可以直接向國際總部訂購，使用信用卡或其它預付方式。需要附加支部名稱和母會會名的貨品，必須通過母會訂購。只有母會秘書有權使用其分會帳戶訂購用品。

支部轉換及申請授證

當分會支部足夠20位會員時，可以考慮成立一個授證分會。新分會擴展資料袋(KITEXT)可以給你提供幫助。此外，由母會秘書簽署的分會支部轉換表格(CB-21)，必須與新分會申請表格一起提交，才可免除授證轉移的費用，並通知國際獅子會該支部已經關閉。

解散一個支部

支部可以在未經母會理事會三分之二投票通過的決議會議的情況下自行解散。若支部解散，則支部的會員成為母會的正會員，並應參加母會的活動。分會支部解散時，母會幹部與區幹部之間的溝通信函必須發給國際總部。電郵：clubbranch@lionsclubs.org.

分會支部的資源

以下的資源可以透過搜索國際獅子會網站(www.lionsclubs.org)或聯絡會員發展活動和新會行銷部門取得。

分會支部資料袋

- 分會支部指南 (CB-4)
- 分會支部手冊 (CB-17)
- 分會支部通知 (CB-1)
- 支部會員更新 (CB-2)
- 分會幹部手冊 (LA-15)
- 會員申請 (ME-6B)
- 憲章及附則 (LA-2)
- 分會支部轉換表格 (CB-21)

其它資源

- 新會擴展資料袋 (KITEXT)
- 新分會成立指南 (TK-1)
- 授證夜計劃指南 (TK-26)
- 社區需求之評估 (MK-9)
- 分會手冊範例 (MK-20A)
- 使用分會手冊範例的說明 (MK-21B)

會員發展活動及新會行銷部門

電話：(630) 571-5466，分機 522

傳真：(630) 571-1691

電郵：clubbranch@lionsclubs.org

Lions Clubs International

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-8842 USA



Lions Clubs International

Membership Programs and New Clubs Marketing Department
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
電郵：clubbranch@lionsclubs.org
電話：630.571.5466，分機 522
傳真：630.571.1691