



分區 主席 手冊

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
總監的顧問委員會.....	4
與分會合作	6
國際總部的組織結構.....	8
協助分會的資源	10
與分會溝通	12
表揚成就	13
額外資料.....	13
總監的顧問委員會報告	18

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，知道他們是區團隊之成員，並為成為優秀且不斷成長而努力。

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及政策。內閣成員包含：

- 總監
- 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。
- 準備和提送總監、其他區幹部及區 GMT 與區 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準時交國際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 與區 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，通知區內獅友有關分區、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、財政停權新分會或有問題的分會。
- 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

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
- 討論協助分會之會員或領導發展方法
- 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。指派一人擔任記錄秘書
- 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

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
- 會員成長率穩定
- 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
- 立即舉行之入會儀式有助於會員成長及發展活動
- 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

身為輔導者，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

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。負責總會的郵件運作。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。提供總會規定之官方語言的翻譯服務。發出傑出總監團隊獎、傑出分會獎及分會重建獎。通過給分會提供電子分會會所及認證導獅活動來支持分會的發展。亞太部是分區主席與總會之間的重要溝通資源。(電郵: pacificasian@lionsclubs.org)

新會擴展及會員發展司司長

電郵: extension@lionsclubs.org

指導計劃、活動設計及內部及實地運作，透過成立新會、吸收新會員及會員保留等方法實現會員成長的目的。

財務司

電郵: finance@lionsclubs.org

管理總會的資源，即人力和資金。指導總會的財務政策的執行，包括一般銀行運作、轉賬、一般會計運作、成本計算及投資。

資訊科技司

電郵: it@lionsclubs.org

計劃、安排和控制電子數據處理的整體操作，包括電腦系統的分析、編程、數據輸入和編制財務、統計、庫存及會籍報告。(網站: www.lionsclubs.org).

服務活動司

電郵: programs@lionsclubs.org

負責研究、計劃和擬定各種服務活動。推行理事會指示的相關服務活動。

領導司

電郵: leadership@lionsclubs.org

設計、發展、執行和評估國際、複合區、區和分會各階層的發展領導力的活動、研習會和大型會議。提供網上學習資源(領導資源中心：

<http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/leadership-development/index.php>

及課程設計工具給各地獅友使用。

法律司

電郵: legal@lionsclubs.org

法律司負責維護總會在全球的商標註冊、全球的保險計劃和風險管理及訴訟。此外，法律司還給總會的憲章及附則和理事會政策提供指導和建議，包括區的選舉、國際理事的核准要求、紛爭的解決及各憲章區的投訴。

獅子會國際基金會 (LCIF)

電郵: lcif@lionsclubs.org

負責基金會的行政管理，包括宣傳、募款、投資管理、撥款的執行及充當信託人及理事會之間的聯絡員。該基金會除了處理捐款和提供捐款獎勵以外，還管理緊急撥款、視力第一活動、獅子探索活動和其他人道主義服務的撥款活動。

公關及溝通司

電郵: pr@lionsclubs.org

協調並綜合處理有關公關的溝通活動，包括內部及外部溝通，並負責獅子雜誌。給所有總會的資訊佈告板、指南、活動手冊和音像材料提供編輯的支援和服務。負責英語版和西班牙語版的獅子雜誌，還有總會出版的所有文字刊物的整體編輯和製作。

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>

分會傑出程式這個資源，是一個致力於改進分會的研討會活動。同意參與 CEP 的分會將透過引導師指導學到 4 個步驟，每項約 1 小時。參與之分會將檢視其社區的需求，對會員經驗、使用資源、與設計行動計劃方面做問卷調查。

全球會員發展團隊和全球領導開發團隊

全球會員發展團隊(2008 年 7 月)的設置，提供靈活的連續性，有特定地區計畫的國際目標，一個證明有效的基礎之新架構及包括 GMT、複合區、地區和分會的簡單溝通流程，直接處理以前年度會員成長活動的主要挑戰。因為會員發展已經實現，本活動已經被認為是一項成功。

全球領導開發團隊(GLT)採用類似的架構和承諾，意圖與 GMT 以一個平行、相互支援的專業團隊來運作。GLT 提供強力著重於支援領導發展，這對每項 LCI 活動的成功和協會未來能否整體蓬勃發展是關鍵的。

架構

這兩個架構在國際階層將由一個執行委員會來連結及協調。GMT/GLT 執行委員會將由 LCI 總會長領導，由於國際第一和第 2 副總會長分別監督和幫助指導 GMT 和 GLT 這兩個單位。GMT 及 GLT 進一步都有國際協調員及一共同運作委員會的支持，該委員會由國際理事會的會員發展、領導和區及分會服務等三個委員會主席，以及各憲章區領導人所組成。

兩個團隊都是由指定服務於特定的憲章區及區域地區的獅子會領導人所組成。團隊成員被任命為三年任期，以能對地區的需求和發展做充分之分析和實施適當的活動。所有成員基於表現都須接受年度審查並確認離任或繼續。

憲章區領導人： GMT 和 GLT 的憲章區領導人各為 11 位，包括非洲大陸一位、美國兩位、以及 OSEAL 由於區域大和獨特的地區需求多到三位。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。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。

地區領導人： 每個團隊全球有大約 36 位地區領導人，GMT 及 GLT 將有相同人數的領導人指

派到與 GMT 架構相對者相同的領域。有些特定區域，GLT 及 GMT 代表可由同一合格獅友擔任。可增加特定地區之顧問，支援偏遠或特定區域領導發展工作。代表 GLT 及 GMT 的地區領導人須持續地互動，以有效地處理地區的需求。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。

複合區：每一複合區都有一 GMT 及一 GLT，成員各包含複合區協調員、總監議會議長、另外(最多 3 位)有志於會員成長及領導發展之獅友。GLT 與 GMT 複合區協調員及其他的團隊成員，都是由總監議會與 GMT 及 GLT 地區領導人商議後指派。

區：各區都有 GLT 及 GMT。區 GMT 團隊由區協調員及總監團隊（總監及副總監們）組成，包括兩個有行動重心的團隊：會員及分會成長團隊和分會成功團隊。區 GLT 團隊由區 GLT 協調員與總監團隊所組成，第二副總監是與總監團隊之間的連絡人。必要時可增加其他合格獅友。GMT 及 GLT 協調員為總監與地區領導人、複合區協調員(如果適用)及第一及第二副總監商議後指派。關於兩個團隊的詳細訊息可以訪問國際獅子會網站，www.lionsclubs.org。

線上會員報告。本網站還提供一個獨特的報告工具，讓分會幹部可查看及更新其分會會員記錄。幹部們可以使用這個工具增添新會員、記錄退會會員、復籍會員和轉會會員。另外，幹部們還能列印出會籍卡、分會名冊及更新會員的個人資料，比如位址 電話 傳真和電郵等。分會可以更新其分會幹部名單、查看和更新其支部的資料。分會會長、秘書和財務持有進入該系統的密碼，可以查看和輸入資訊。幹部們必須在他們的會籍資料中登記了他們個人的電郵地址才能向總會索取或建立一個密碼。

分會的密碼：每位已登記的分會幹部可自定一個密碼，在其任期內填報會員月報表。自 2011-12 年度起，分會幹部們可以自定密碼。前提是每位幹部必須先在國際總部登記一個個人的電郵地址。因此，請分會務必及時地報告他們的新幹部資料，即可在網上提報，也可用 PU-101 表格，並給每位元幹部報上電郵地址。若分會給所有幹部之報告一個共用的電郵地址，則他們無法進入線上報告。(記住到了 7 月期間，上一年度幹部的密碼就會過期失效。)

每月的服務活動報告也可以在 WMMR 網站上提報。WMMR 網站將會在 2012-13 年度初更新並命名為 My LCI。分會可以檢閱一份他們報告的服務活動的摘要，也可搜索其他分會或區所分享的服務活動。分會還可在此建立其服務目標，並跟蹤他們實現目標過程中的進展。

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*。

總會網站之**獅子會資源中心** 提供便利之領導發展工具及資源，以培養及發展會員之領導技巧
分會會員可拜訪該中心：

<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

分區主席提供分區內各分會，區、複合區和國際活動及訓練機會。分區主席運用有效之溝通方法。預先宣傳活動以增加活動之出席率。可用下列方法溝通：

- 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如下：

- 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。
- 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。讓他們感受到感謝。表揚可激勵義工，可提升其自信。表揚方式很多，如獎狀、徽章、旗幟、或其他物品、或者簡單的謝謝您、或請個人或團體午餐。使義工名字和分會名字在媒體刊登，或其他非正式之表揚。表揚須適時、適當及誠意。表揚對得獎人分會及社區都有益。

表揚的藝術 這份刊物的網址: <http://www.lionsclubs.org/TC/common/pdfs/ldsp003.pdf>，該刊物提供了許多表揚成就的方法。

總會有許多可以表揚個人及分會的獎勵。網站上提供可頒發給獅友、分會、區、複合區、非獅友、青少獅、非青少獅和國際領導的表揚及獎項的指南，可於以下網址下載：
<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/resources/publications/resources-pub-act.php>

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 WMMR 網站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擁有少於 15 位會員的分會、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。獲獎條件是分會必須有 20 位或以上會員，有良好信譽，已經啟動了新的服務方案，並且連續 12 個月保持其正常分會地位。

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>

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。

不正常分會是指被暫停分會授證、權益和義務的分會。不正常分會分為兩種類型：一般類型和受保護類型。基於以下這些原因，總監可建議將分會列為一般類型的不正常分會：

- 1) 未能符合本協會的目的，或做出有違獅子會身份之行爲，例如未能解決分會紛爭或被捲入訴訟案件中。

- 2) 未能完成一個授證分會的任何義務，例如未能按期召開例會，或連續三個月甚至更長時間未能提交會員月報表
- 3) 未能支付區或複合區的會費
- 4) 分會不存在
- 5) 分會解散
- 6) 分會合併

如果一個國家或地區的獅子分會遇到以下情況，可以將分會列為受保護之不正常分會：

- 1) 戰爭或民間叛亂
- 2) 政治動亂
- 3) 自然災害
- 4) 其他使獅子分會不能正常運作的特殊情況

一個分會可以處於受保護的不正常地位 90 天，若得到保證可再延長 180 天。和一般類型的不正常分會不同，一個受保護的不正常分會可以進行正常的運作，但在處於不正常地位時期不會收到區、複合區、及國際總會的會費賬單，也不應提交會員月報表及活動報告。等到分會被重建以後，才決定差欠的金額。

當總監認為最好的處理方法是將分會列為一般的不正常分會時，請在 12 月 31 日前向總會提出這個建議。提出將分會列為受保護的不正常分會的建議則可以在任何時間。建議的表格必須由總監、副總監和分區主席簽名。如果分會要解除不正常分會的身份，總監必須提交一份重組報告，上面要有分區主席和總監團隊的簽名。

分會列於不正常分會期間，分區主席應主動提出給與分會支持，並採取下列行動：

- 舉行會議，以討論分會的未來，並提供支援及鼓勵分會會員尋求重組方法
- 確保分會與總監團隊保持溝通
- 若分會有欠款，鼓勵繳清
- 如果是會員發展問題，應協助分會會員積極招募新會員

同時，分區主席須確保一般的不正常分會不得參與以下活動**：

- 舉辦服務或募款活動
- 出席區或複合區的活動或研習會
- 背書或提名區、複合區及國際候選人
- 參加任何分會以外的投票
- 提送會員月報表和活動報告
- 輔導新分會，包括女獅會和青少獅會

重組不正常分會 — 只要做到以下幾點，分會即可解除其不正常分會的身份：

- 解決導致分會被列為不正常分會的問題。
- 付清所有分會賬上的欠款，將付款證明提交給總會。
- 分會必須至少有 10 位會員。

當分會符合這些條件時，總監可通過提交一份重組報告至國際總部的區暨份會行政管理司，正式要求將分會恢復為正常地位。分會一旦收到重組報告已在處理的通知時，該分會的會長、秘書和財務就會有 WMMR 的密碼。

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支付，可以獲得重組。若分會未能這樣做，其授證將自動被取消。

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。然而，停權分會不得加入上述（見**）的活動：

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。還有複雜國際銀行系統也會拖延付款。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，6 位數的分會號碼、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。從 2011-2012 年度起，分會可以使用 WMMR 網站進入其賬戶資訊。

會員月報表

各分會以會員月報表 (MMR) 來報告每月份會員的變化。本報告可以郵寄、傳真或直接透過國際獅子會的會員網站在線上提送。使用會員網站須要密碼。有疑問或申請密碼請連絡 wmmr@lionsclubs.org。

此書面報告有三頁，內容完全相同。第一頁寄總會，第二頁寄區辦公室，第三頁由分會存檔。

郵寄書面會員月報表必須最遲於**該月份之 20 日**寄達總會。

電子之會員月報表(WMMR)必須於該月份最後一日美國中部時間中午 12 點完成報告。下表為報告日期:

<u>月份</u>	<u>MMR 報告</u>	<u>WMMR 報告</u>
7 月	7 月 1 日 – 7 月 20 日	7 月 1 日 – 7 月 31 日
8 月	8 月 1 日 – 8 月 20 日	8 月 1 日 – 8 月 31 日
9 月	9 月 1 日 – 9 月 20 日	9 月 1 日 – 9 月 30 日
10 月	10 月 1 日 – 10 月 20 日	10 月 1 日 – 10 月 31 日
11 月	11 月 1 日 – 11 月 20 日	11 月 1 日 – 11 月 30 日
12 月	12 月 1 日 – 12 月 20 日	12 月 1 日 – 12 月 31 日
1 月	1 月 1 日 – 1 月 20 日	1 月 1 日 – 1 月 31 日
2 月	2 月 1 日 – 2 月 20 日	2 月 1 日 – 2 月 28 日
3 月	3 月 1 日 – 3 月 20 日	3 月 1 日 – 3 月 31 日
4 月	4 月 1 日 – 4 月 20 日	4 月 1 日 – 4 月 30 日
5 月	5 月 1 日 – 5 月 20 日	5 月 1 日 – 5 月 31 日
6 月	6 月 1 日 – 6 月 20 日	6 月 1 日 – 6 月 30 日

分會在此網站所作的任何變動就會立即生效。您可隨時作必要的更改。每月份最後一日為報告之切割日，該月份不得再變動。若須變動就在下個月報表上報告。

請注意: 分會不得預先幾個月提送未來之報告。若有一個月錯過呈報，應於下個月的會員月報表上報告，或在 WMMR 上輸入。

即使分會的會員並無任何變動，亦須每月以書面或線上提送本報告。會員名單不須每月交，但每年至少交一次至分會&幹部記錄行政部門，以利總會與分會的會員記錄保持一致。

總監將報告影本給需要的區幹部是非常重要的。區內各分會只需呈送一份報告給總監，做為區內使用。但是，使用線上報告的分會可以把他們的會員月報表存檔，然後電郵發送給其分區或專區主席，總監、內閣秘書或其他人。

區的密碼：總監團隊的成員只要每人在國際總會登記了個人的電郵地址，都可索取其 WMMR 網站的密碼。如果總監有在 WMMR 上填寫分區和專區主席的資料和聯絡資訊，則分區和專區主席也可索取密碼。區幹部可以查閱分會幹部和會員資料，以及更新其區幹部記錄，也可以使用這個工具來添加新幹部資料、列印報告和指定專區和分區主席的職位。此外，區幹部還可下載本區的會員資料。

進入“會員登記”和“累積會員發展報告”不需要密碼。從國際獅子會的網站上，點選獅子會幹部登入下麵的提交會員報告即可。在查閱登入的網頁時，在密碼按鍵下麵，可點擊“會

員報告”以進入任何需要的報告。這個位置還包括一份指出哪些分會還未提交其分會幹部資料的報告。

分會可電子提送其他不同表格。詳情請連絡總會資訊科技司 it@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。

<http://www.lionsclubs.org/TC/common/pdfs/da-zcm.pdf>

留一份入分區檔案



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