



專區 主席 手冊

2011- 2012

Chinese

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
增進國際了解	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 願景宣言

成爲社區和人道主義服務的
全球領導人

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，服務爲先，
決非施惠，貴在互助。
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。

任務宣言

透過獅子會，賦予志願者有能力服務於他們的社區，
滿足人道主義的需求，
鼓勵和平並促進國際間之理解。



目 錄

導言	1
職位概述	1
好的專區主席的定義.....	1
成為專區主席的資格條件.....	1
有何期望及如何做好準備.....	2
您是一個國際團隊的成員.....	2
您的職責	3
專區主席的其它任務	4
協助總監處理各項區務運作，特別是專區問題.....	4
協調分區主席的活動.....	4
為弱勢、停權及不正常分會提供支持.....	5
強勢的分會也需要您.....	6
您在新分會成立中的角色.....	7
其它訊息	8
不正常分會.....	8
財政停權.....	9
提交會員月報表.....	9
新會員入會儀式.....	12
全球會員發展團隊及全球領導開發團隊.....	14
傑出總監團隊獎.....	14
國際總部的組織結構.....	17

導言

接受專區主席一職，意味著您承擔了貴區的一個重要領導職位。您的工作表現將正面地影響到貴區和各分會及其所代表的會員們。

專區主席之職責各國不盡相同，經常在各區亦有差異。總監有權決定是否在其任期設定專區主席之職位。

本手冊包含了在不同情況下，專區主席職責之基本政策與大綱。

職位概述

好的專區主席的定義

- 在行動與原則上均有獅子會會員之熱誠。
- 言行舉止忠於總監。
- 全力支持區委員會主席，永記每個分會是獅子主義中最重要的一環。

成爲專區主席的資格條件

每個專區主席應:

- 在區內正常交會費的正會員
- 在就任專區主席職務時已經或即將任滿一年或大半年分會會長的職務，並且至少有另外兩年是分會的理事會中的成員。

有何期望及如何做好準備

在您就任專區主席之前，已經在獅子會有一定的領導經驗。每個職務均為下個職務作好準備，而專區主席在職責上有更多的需求。您的職責管轄地區更廣闊，將要服務的會員人數也更多。

請於就職前考慮以下幾個問題：

1. 是否已經與前任專區主席談過，以了解有無尚待完成的工作或哪些需要立即解決的問題？
2. 是否已經與總監團隊談過，以了解他們的計劃並考慮您將如何配合完成這些計劃？
3. 是否已經備好在您任期結束前需要完成的計劃或方案列表？
4. 是否已經研讀區憲章與附則？

您是一個國際團隊的成員

專區主席是專區及區的重要幹部，貴區分會之成功全賴分會會長、分區主席、專區主席、第一及第二副總監、與總監的工作表現。您是總監團隊與分區主席及分會會長之間的連繫。

超過 135 萬名獅友因團隊精神而團結一致，每一個人的言行都會影響所有的會員。您在內閣會議、年會、研習會和個人訪問中的言行舉止將影響到整個區，而最終影響到全球的獅友。

辨識和溝通

為了反映專區和分區主席工作的較大份量，以及能更有效地與他們溝通，國際總會現在要求所有區要在國際獅子會會員網站上登記專區和分區主席的資料。在登入網站之後，總監將需要先定義(輸入)該區分區和專區以及把分會歸屬於各自的分區和專區。然後總監將確定各個分區和專區主席的獅友。此項總監的行動是必要的，才可使國際總會能有效地與那些主席聯繫和處理獎勵。總監可以自行裁量，授權給專區主席輸入或修改關於分區或專區的訊息。

您的職責

專區主席的職位受總監的監督及指示，在該總監任期內執行工作時，應為其所轄專區之行政主管。專區主席的特定職責應包括：

1. 發揚國際獅子會之目的
2. 在會員發展包括組織新會及強化區內分會扮演積極之角色
3. 擔任分會階層領導能力發展之積極角色
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報告其所見
6. 督促專區內各分會依據所核准分會憲章及附則運作
7. 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
8. 遵照總監指派正式參加專區內各分會會議及授證晚會
9. 依照專區主席手冊及其它指令執行國際理事會要求或總監隨時交付之其它任務及行動。

專區主席的其它任務

協助總監處理各項區務運作，特別是專區的問題。

總監分配給專區主席的工作任務，各區不盡相同。但是總監與專區主席們之間的關係有一個共同點：信任。總監信任專區主席的工作能力一如總監以上的獅子會領導人們對總監工作能力的信任。

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 GLT 區協調員組織和舉辦區及分會幹部研習會。
- 協助區年會及其他區會議的籌劃與舉辦。

協調分區主席的工作

分區主席是連接獅友、您及總監之間的重要連繫。在向總監報告專區情形與分會現狀，沒有人能比分區主席更能為您提供更新也更詳盡的資料。專區主席的職責中以協調分區主席的工作為最具挑戰的項目之一。以下為執行本項任務的態度：

- 提供指導而非下命令。
- 配合總監的全面工作目標。
- 避免為相同人士重復提供服務工作

與貴分區主席們的有效溝通是貴專區成功的關鍵。經常通過電郵、電話或親自見面應該包含以下事項：

- 審核您與總監團隊一起為分區主席定的工作目標。
- 討論分會及/或區的問題。
- 各分區主席口頭報告當前以及未來的活動計劃。

如果您出席分區會議，請記住：

- 讓分區主席負責。
- 使其作為了解各分會的一個機會。
- 評估分區主席的工作效率。

為弱勢、停權及不正常分會提供支持

您的職務的一個重要方面就是加強下降趨勢的分會，並在總監團隊的指導以及分區主席的幫助下，重建停權和不正常分會。一個取消的分會，儘管通常都不是任何一個獅友的過錯，但仍需得到獅友領導們，包括專區主席您的關注。您在防止分會取消方面，要密切注意分會衰弱的跡象。若您注意到須要支持的分會，即須立即通知分區主席，並協助強化此分會。越早行動，就越容易強化、重建該分會！

以下徵兆顯示需要特別注意的分會：

- 出席率低及會員人數逐漸減少中。
- 分會不舉辦社區服務活動。
- 會員對分會所舉辦的社區服務活動缺乏興趣與榮耀感。
- 沒有新會員加入。
- 不按時繳費。
- 一連三個月不交月報。

只有隨時了解專區內分會之狀況才能及時發現脆弱的症狀。以下為及時了解專區內分會現狀之辦法：

- 親自訪問分會。
- 出席分區會議，與分區主席晤談。
- 讀分會月刊。

- 收到分會之會員月報表
- 要求總監分享每月總監總結報告上之資料
- 檢查分會會員增加/減少

以下為專區主席常用的協助會員下降分會的方法。請有技巧地執行下列工作:

1. 找出問題癥結。
2. 與分會幹部開誠佈公討論。
3. 建議解決辦法。您可與區的 GMT、分區主席及總監團隊商量。

強勢的分會也需要您

國際獅子會領袖，例如專區主席，不應認為今天是強會的分會以後便不再須要幫助，強會之所以成為強會是因為分會幹部不斷在一旁協助與區幹部的關注。每個分會的活動都須要有人鼓勵。請記住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之六個特點:

- 所舉辦之主要服務活動是社區須要及歡迎的。
- 所舉辦之主要籌款活動是社區樂於參與及捐款的。
- 在分會內外均有好的公關。
- 會議舉辦得好。會議地點舒適、餐食好、價錢宜、服務佳、議程好。
- 團結。
- 會員發展活動中包括新會員入會典禮、新會員訓練、鼓勵新會員多做參與。

您在新分會成立中的角色

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 GMT 區協調員會談，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。總會的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。

其它訊息

不正常分會

不正常分會暫時失去分會的權力、特權及義務。不正常分會分爲兩種：一般性不正常分會及保護性不正常分會。

一般不正常分會：

- 不能謹守獅子主義的目標或行爲不合獅子會之規範，如無法解決分會糾紛，或牽涉到訴訟；
- 不履行任何授證分會的義務如連續六個月或以上未交會員月報表，或會員人數少於最低的要求，或未定期開會；
- 不付複合區或區會費；
- 證實爲不存在的分會；
- 解散；
- 分會合併。

一般不正常分會應：

- 與區領導團隊合作以恢復正常地位；
- 舉行會議，以討論分會的未來及重組方法；
- 向區領導團隊與區及分會行政司報告重組工作的進展；
- 繳清區、複合區、國際欠款；
- 爲重組而招募新會員；
- 在重組期間選舉或確認幹部。

一般不正常分會不得：

- 舉辦服務活動；
- 舉辦募款活動；
- 出席區、複合區、國際活動或研習會；
- 參與任何分會以外的投票程序；
- 背書或提名區、複合區、國際候選人；
- 提送會員月報表；
- 增加新會員；
- 輔導新分會包含青少獅會。

保護型不正常分會

- 戰爭或內亂暴動
- 政局動盪

- 天災
- 其他特殊情況導致分會無法正常運作

保護性不正常分會允許舉辦例會但可以不參與區、複合區及國際會議之選舉。

當總監覺得對分會最有利的情況下將該分會列為不正常分會時，他/她將該建議於 12 月 31 日前提報至國際總會。列為保護性不正常分會之請求則可隨時提出。當該分會已準備好脫離不正常分會，總監需提出分會重組報告。

財政停權

分會財政停權最普遍的原因為未能及時支付會費給總會。雖然有很多獅友仍然誤為不正常分會，但是應該稱為“財政停權”。

從 2010 年 7 月 2 日起生效，分會的欠款超過每位會員 US\$20 或每個分會 US\$1,000，視何者較少，而欠款超過 120 天，將被停權，包括分會授證、獅子會的所有的權利、榮譽和義務的暫停。

任何分會如果與總會的財務司達成付款計劃，將不會停權。按照理事會政策，分會在受到停權之後，該月份的 28 日之前若未能按時繳會費，則分會的授證將被自動取消。

被停權的分會可以舉行會議商討分會的未來，找出和確定能重建正常分會的的行動，以及付清欠款或與總部商討付款計劃。但是，分會不得參與以下活動：

- a. 舉辦服務活動或募款活動
- b. 參與區的各项活動或研習會
- c. 核准或提名區、複合區或國際幹部的候選人
- d. 提交會員月報表
- e. 輔導新會，包括青少獅會和女獅會

每個月，國際總會將通知所有總監有關被停權的分會、脫離停權的分會或已經取消的分會的名單。總監和其他區幹部可以透過協助停權的分會付清欠款或者與國際總部的財務司擬定一個付款計劃，以避免不必要地取消授證。

提交會員月報表

各分會以會員月報表 (MMR)-(C-23A) 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提交會員月報表網站(WMMR)在線上提送。線上提送前須要先取得進入該網站的密碼。有疑問請連絡 wmmr@lionsclubs.org。WMMR 不適用於目前使用自有資料庫的複合區。

書面月報表為一式三份：第一份用於寄給國際總部，第二份給區，第三份留備分會的檔案保存。

紙張版的月報表必須在當月的 20 日之前寄達國際總部。

電子版的月報表(WMMR)必須在美國中部時間當月最後一天的凌晨 12:00 點之前提交。以下表格為提交報告之日期:

月份	MMR 報告 (郵寄)	WMMR 報告 (線上)
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。整個月中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: 請注意:分會不得於線上預先幾個月提送未來之報告。如果漏了一個月沒有呈報月報表，應把變更填寫在下個月的書面或電子報表上。

在即使是沒有會員變動的情況下，每個月都必須提交紙張或電子版的會員月報表。無需每個月都提交完整的會員名單，但至少每年一次，把完整的會員名單提交給總會的分會與幹部記錄行政管理部門，以確保分會與總部的記錄保持一致。可在列有會員名單的半年會費帳單上進行核對以提報正確名單。

總監把會員月報表副本分發給有需要的區幹部，這點很重要。區裏的每個分會只提交一份副本給總監用作分發。但是在線上提交報告的分會可以把他們的會員月報表儲存起來，每個月發送電郵給分區或專區主席、總監、內閣秘書長或其他人。

區的密碼: 在每個區，總監、副總監、秘書長/財務長、會員發展主席、專區及分區主席可以“唯讀”權限登入該區的資料網站。區同時也可以製作名錄及名冊。

專區主席及分區主席也可以登入分會及區的資料網站，但是為了確認他們的職位，新任總監必需先在 WMMR 上建立區的分區及專區資料，並且選派適任的專區及分區主席。

為了防護會員資料的隱私性，使用網路月報表網站需有密碼，自 2011-2012 年度起，分會及區幹部可以自設他們的密碼，但是為了符合資格，幹部需以個別的電子郵件地址向國際總會登記。有一點很重要，就是分會需適時以線上或 PU 101 表格登記包括電郵地址在內的新幹部資料。僅提報一個由所有幹部共用電郵的分會將無法登入。

WMMR 不適用於那些使用自有資料庫的複合區/區。

欲知更多詳情，請聯絡國際總部的諮詢科技司，電郵地址 it@lionsclubs.org。

新會員入會儀式

您可能會被邀請主持新會員入會儀式。入會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。

以下為新會員入會儀式中應有議程的幾點建議：

- 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。

第一種誓言建議：

“您表示願意加入本分會與國際獅子會，請重複本人所讀誓言：

“本人接受_____分會之獅子會會籍，誓言參加本會所有活動、遵守國際獅子會之目標與信條，準時出席例會、擔任本會所指派之職務、繳納分會、區、及國際會費。”

“您現在成為_____獅子會會員。您的推薦獅友現在為您別上代表您的會員身份之獅子會會員領章。”

(推薦獅友為新會員別上獅子會會員領章)

第二種誓言建議：

“您表示願意加入本分會與國際獅子會，請以「是」或「否」答覆本人的問題”：

“您表示願意加入本分會與國際獅子會，請重複本人所說誓言：

“您願意接受_____分會之獅子會會籍，誓言參加本會所有活動嗎？”
-本人願意-

您是否願意參加本會所有活動、遵守國際獅子會之目標與信條，準時出席例會、擔任本會所指派之職務、繳納分會、區、及國際會費？

-本人願意-

“您現在成爲_____獅子會會員。您的推薦獅友現在爲您別上代表會員身份的獅子會會員領章。”

(推薦獅友爲新會員別上獅子會會員領章)

致結尾詞

“請獅友們隨時佩帶這個會員領章，並以此爲榮。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。我們至感榮幸您成爲_____分會會員。”

全球會員發展團隊和全球領導開發團隊

概述

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，支持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，都是由總監議會與總監議會議長、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所組成，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。

傑出總監團隊獎

爲了感謝區總監團隊的特別成就，國際獅子會提出這個獎項給在任期結束後符合國際理事會所規定條件的總監團隊成員們。

總監可以提名該總監團隊中表現特別努力而獲得卓越成績的獅友，以及在達成傑出工作中有重大貢獻的分區和專區主席。總監在收到其傑出總監團隊獎的同時，將收到用於發給這些獅友的獎勵。

總監團隊傑出獎的申請表格可在國際總會網站的區資源中心取得。報名表格填寫後需於 9 月 30 日前提送至亞太部。

國際總部的組織結構

國際獅子會總部有許多您可使用的資源。職員樂意提供各方面之協助，包括回答問題、郵寄資料、訂購協會用品等。請各分會瀏覽國際獅子會的網站 www.lionsclubs.org。

國際獅子會的網站是區和分會幹部之重要工具。網站上有數百的網頁資料，並且非常便利使用者。每月增添新項目，並隨時創新。

下列說明總部各司，使分會及會員能連絡到正確的司。國際獅子會之總機電話 (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之庫存、行銷與分發
- 負責本協會的郵件運作
- 管理全球的資格認證活動
- 協助其它部門進行對全球的獅子用品的採購、存貨、宣傳、發運和寄送賬單。

國際年會司

電郵: convention@lionsclubs.org

負責設計、管理和協調關於國際年會、當選總監研習會和國際理事會例會的所有運輸和主要活動。

區與分會行政管理司

電郵: districtadministration@lionsclubs.org

- 支持全球的區及分會的行政管理
- 提供總會官方語言之翻譯服務
- 頒發總監團隊傑出獎、分會傑出獎及分會重建獎
- 透過提供電子分會會所和導獅活動支持各分會的發展

新會擴展及會員發展司

電郵: extension@lionsclubs.org

督導計劃、活動、內部及駐外人員之運作，並透過成立新會、吸收新會員、會員保留等行動達到會員成長。

財務司

電郵: finance@lionsclubs.org

- 管理國際獅子會之資源如人力與財產
- 負責督導總會財務政策之執行，其中包括銀行帳號、維持分會帳目記錄、轉帳、一般會計作業、成本計算與投資。

資訊科技司

電郵: it@lionsclubs.org

負責計劃、組織、與控制整體電子資料之處理，包含電腦系統之分析、程式、輸入、資料單位記錄設備，並負責準備財務、統計、存貨、會員等報告。

領導司

電郵: leadership@lionsclubs.org

- 設計、推動、執行和評估各種領導發展活動，以及在國際階層、複合區階層、區及分會階層舉辦的研習會和年會。
- 提供線上學習的機會（領到資源中心：<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>和適合地方使用的課程工具合資源。

法律司

電郵: legal@lionsclubs.org

- 法律司負責本組織之全球的商標註冊、全球的保險方案和風險管理及訴訟。
- 為獅友們提供在憲章及附則，還有理事會政策上，包括區內選舉、國際理事背書要求、紛爭的解決和憲章內容的投訴這些方面的指南和指導意見。

獅子會國際基金會（LCIF）

電郵: lcif@lionsclubs.org

- 負責基金會之行政管理，其中包括宣傳、籌資、投資管理、執行撥款並且是董事會與國際理事會之間的連繫
- 管理緊急撥款、視力第一活動、獅子探索活動和其它人道活動的撥款
- 處理捐款和提供表揚

公關及溝通司

電郵: pr@lionsclubs.org

-
- 協調和統一所有溝通活動，包含公共關係及內外溝通，以及獅子雜誌
- 對於本組織之資訊公告、指南、活動手冊和視聽材料等方面提供編輯協助及服務。
- 負責英文版和西班牙語版的獅子雜誌，以及所有出自本組織的出版物的整體編製和製作。

服務活動司

電郵: programs@lionsclubs.org

- 研究、計劃和設計各種服務活動
- 推動國際理事會所指示的活動。



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
www.lionsclubs.org