

分會幹部 宣誓就職儀式

年度活動！

年度的分會幹部就職會議是一項長久的獅子分會傳統；通常會議是在新的財政年度的首次會議上舉行。這項具有慶祝意義的活動，讓分會有機會：

感謝前理事，因其完成服務分會的任期。恰當的做法是給即將離任的理事會成員頒發小的禮物，以表達謝意。

光榮地將權利和職責從現任領導人轉交給每個財政年度新當選的理事和幹部。有些分會有隆重的從即將離任會長向即將上任會長“傳遞分會木槌”的傳統。

表揚分會成員，因其在前一年度為分會提供了卓越的領導和服務。尤其是哪些為大規模方案做出傑出努力的會員。

慶祝分會的服務和對社區的積極影響。適當講述分會在過去一年裡的所有服務成就。

表揚社區成員，因其為分會的服務提供傑出的支援。如果分會有強有力的社區支持者協助分會的服務，整個分會有必要表達其感謝。

表揚長期的分會會員，因其奉獻、服務和領導（可以表揚所有原授證會員）。

提供機會來分享分會的目標以及為下一年度選出的新分會會長所選擇的服務活動，以激勵分會會員致力於讓社區成為一個更加美好的居住地。

慶祝分會的里程碑，比如分會的周年慶或長久的社區服務活動。

宣誓就職儀式

由分會決定其分會幹部就職和慶祝的傳統或形式。無論是正式或是非正式，盛大或是風趣，都同樣有意義和重大。

就職儀式主持人

通常，前任分會會長主持就職儀式，提供象徵意義的現任到新當選領導人權利交接。偶爾，區幹部（比如總監、專區或分區主席）可以按特殊賓客應邀主持就職儀式。

主持幹部應該有就職儀式的助理，來管理檔和任何演講材料。此人可以是分會秘書，他能夠協助即將上任的幹部安排座位。

正式儀式的排位

當使用議長前桌、小舞臺或講臺時，使用計劃好的即將上任的理事會排座圖很有用，以緩解就職儀式的流程。以下是建議的座位安排，以協助有序的儀式。

從左邊到中間的座位安排給即將上任的理事會成員：

- 活動協調員
- 安全幹部（選項）
- LCIF 協調員（如果不是前任分會會長）
- 支會會長（如果適用）
- 總管
- 聯絡
- 理事
- 即將離任的分會會長

從右邊到中間的座位安排給即將上任的分會幹部：

- 分會行銷主席
- 分會服務主席
- 分會會員發展主席
- 分會財務
- 分會秘書
- 分會第三副會長
- 分會第二副會長
- 分會第一副會長
- 即將上任的分會會長

理事和幹部的就職演講稿

下方是一套正式的手稿，包括在標準分會架構裡提供的每個職位。理事們僅按群體方案使用較簡短的簡版儀式，並且分會幹部按另一個群體，用於較非正式的活動。

恰當的做法是，在儀式結束後，給即將上任的會長提供機會向全體分會講話。這個絕佳的時機，用來表揚分會會員辛勤的工作，感謝他們完成了領導的任期並激勵大家合作來服務社區。

開幕陳述：

一旦所有即將上任的成員安排位就坐後，儀式可以開始。

“歡迎參加_____獅子分會理事會新選成員的就職儀式。

以下每名成員按分會憲章和附則規定正式當選擔任他們的職位，並瞭解他們在下一財政年度所擔任的職位的角色和職責。我現在將按照職位來宣讀每位即將上任的理事會成員。

理事會成員

活動協調員

(宣讀活動協調員名字並站立在就職儀式官旁)。

“獅友_____，您被選出擔任活動協調員。

您是否願意努力工作，透過提供活動並為分會成員提供感興趣的演講人來改善是分會會議，以確保有意義的分會會議？身為活動協調員，您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意’。”

活動協調員回答：“我願意。”

安全幹部

(宣讀安全幹部名字並站立在就職官旁)。

“獅友_____，您被選出擔任安全幹部。

您是否願意確保為所有獅友和參加者的獅子會活動安排綜合的安全措施、恰當的監管和保險覆蓋到位？身為安全幹部，您是否願意盡自己最大的能力，履行分會指導文件所規定的職責？如果是，請回答：‘我願意’。”

安全幹部回答：“我願意。”

分會 LCIF 協調員

（確認是否前任分會會長將填補此職位。 如果是，跳過此步驟，如果即將離任的分會會長正在擔任就職儀式官）

（宣讀LCIF協調員名字並站立在就職主持人旁）。

“獅友_____，您被選出擔任 LCIF 協調員。

您是否願意向貴分會溝通 LCIF 的使命並與服務主席和 LCIF 區協調員合作，以協調宣傳 LCIF？ 身為 LCIF 協調員，您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回到‘我願意’。”

LCIF 協調員回答：“我願意。”

支會會長（如果適用）

（宣讀分會支部會長的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任分會支會會長。 您是首席執行幹部。您的成功反映貴分會的成功。現在是繼續盡可能建立分會支會的時刻，以便成為其他分會的榜樣並成為社區、區和國際獅子會的信譽。

您是否願意主持所有貴分會支部的定期和特別會議並根據我們分會的憲章及附則，確保分會支部的有效運作？如果是，請回答‘我願意’。”

分會支會會長回答：“我願意。”

總管（選項理事會職位）

（宣讀總管的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任總管。

您是否願意照護展示和儲藏分會的財產、旗幟、銅鑼和木槌？您是否願意擔當總管的角色並作為迎接客人和會員的接待人？身為總管，您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意’。”

總管回答：“我願意。”

聯絡（選項理事會職位）

（宣讀聯絡的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任聯絡。您是否願意宣傳和諧、友誼、樂趣和熱情，來凝聚會員參加分會會議；運用您的最佳判斷來協助分會行政募款活動？您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意’。”

聯絡回答：“我願意。”

分會理事

（宣讀分會理事的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____和_____,你們還有一年的任期，擔任分會理事。

獅友_____和_____，你們被選出擔任貴分會的理事已經兩年。

你們是否願意與其他幹部一道合作，協助構想並執行政策和新業務、誠信地參加理事會和分會會議並無私的奉獻您的時間和努力，以推進貴分會和國際獅子會？身為理事，你們是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意’。”

理事回答：“我願意。”

幹部

行銷主席

（宣讀行銷主席的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任貴分會的行銷主席。您是否願意開發並執行分會的溝通計畫，以向會員和非會員宣傳分會的活動，透過所有可利用的有效方法和媒體宣傳來擴大有新聞價值的成就？身為行銷主席，您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意’。”

行銷主席回答：“我願意。”

服務主席

（宣讀服務主席的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任貴分會的服務主席。您是否願意與他人合作來開發、溝通並執行由分會理事會核准的社區活動和人道方案，融合青少年/青少獅、會員和非會員參與您的服務方案？身為服務主席，您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意’。”

服務主席回答：“我願意。”

會員發展主席

（宣讀會員發展主席的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任貴分會的會員發展主席。您是否願意開發並執行會員發展成長計畫和保留活動，以鼓勵和協助分會招募並保留高品質的會員？身為會員發展主席，您是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意。’”

會員發展主席回答：“我願意。”

財務

（宣讀財務的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任貴分會的財務。您是否願意管理收取分會會員費並管理所有分會收據和開支；以公認及接受的商業和財務措施，忠誠履行職責？身為財務，你們是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意。’”

財務長回答：“我願意。”

秘書

（宣讀秘書的名字並站立在就職官旁）。

“獅友_____，您被選出擔任貴分會的秘書。您是否願意維護分會的一般記錄、提交區和國際總會要求的報告並擔任貴分會、分區、區和國際獅子會之間的聯絡員？您是否願意擔任總監顧問委員會的一名活躍成員，參加分區的會議？身為秘書長，你們是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答‘我願意。’”

秘書回答：“我願意。”

副會長

(宣讀副會長們的名字並站立在就職官旁)。

就職主持官：

“獅友_____，_____和_____
_____，
(第三副會長、第二副會長和第一副會長)

你們被選出擔任副會長。你們是否願意按所選出的職位順序，替代會長在缺席時，參見任何分會或理事會會議並按會長指定去監管委員會的運作？如果應要求，您是否願意擔任總監顧問委員會的一名活躍成員，參加分區的會議？身為副會長，你們是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答：‘我願意’。”

副會長們回答：“我願意。”

分會會長

(宣讀分會會長的名字並站立在就職主持官旁。)

“獅友_____，您被選出擔任貴分會的會長。您是分會的首席執行官。您的成功反映貴分會的成功。現在是以盡可能的方法，繼續建設貴分會的時刻，因此讓其成為其他分會的模範乃至成為社區、區和國際獅子會的信譽。

您是否願意主持貴分會和理事會的所有例會和特別會議、指派常設和特別委員會並確保它們的成功？您是否願意擔任總監顧問委員會的一名活躍成員，參加分區的會議？身為會長，你們是否願意盡自己最大的能力，行使分會的指導文件所規定的職責？如果是，請回答：‘我願意’。”

會長回答：“我願意。”

面向聽眾：

“現在，我很榮幸宣佈這些獅友正式就職于他們分別選舉來擔任的職位。

（向會長講話，呈現分會木槌）：

“會長，我向您傳遞此木槌，作為對您分會的自尊、愛戴和對您的信任，以象徵您的權威。我代表貴分會的全體會員，向您保證他們已經準備好跟隨您在您任職期間的領導。”

“獅友_____，本人榮幸恭喜您，貴分會授予您的榮譽，選舉您的成為其首席執行長，並祝福您和這個非凡的分會，在您的領導下完成最成功的一年。”

後勤

就職儀式的預先後勤準備，取決於活動所想要達到的形式。

宣傳

就職儀式是分會與獅友、青少獅和女性獅子會成員、家庭、朋友，捐款者、支持者、受益人和社區領導人分享的慶祝活動。

如同分會的社會活動或重要的一般會員會議一樣，確保本活動事先得到良好的溝通和宣佈，以保障高的出席率。 確保在書面邀請中包含所有相關的實事：

日期和時間

地點

特邀嘉賓或娛樂

主體/著裝

成本和付款選項

菜單選擇

敬請回復

正式安排

一項正式的活動可以包括一個完整的講臺平臺和演講台搭建。這樣可以讓即將上任的幹部就坐在分會會員面前。如果這樣安排，有必要制定詳細的座位安排表，按規定的順序呈現會員就職。如果分會認可傳統的禮儀，則運用排座計畫和貴賓介紹。

正式年會會議提示

理事會政策手冊提供正式會議禮儀的詳情。

非正式年會會議提示

不太正式的活動可以讓新的理事會成員就坐在分會會員當中，或許預留靠前的桌子並靠近講臺或傳統的前桌。可以邀請即將上任的幹部和理事在儀式期間站立，而無需走到舞臺區域。



區及分會行政管理司
國際獅子會
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
www.lionsclubs.org
電郵：clubofficers@lionsclubs.org
電話：(630) 468-7084

DA-COI.CH 6/2023