



总监报告表格 区、复合区会议及分会访问

*干部名称: _____ *区: _____ *访问/会议日期: _____

☐ 总监 ☐ 第一副总监 ☐ 第二副总监

会议

区会议(D)

在您的区中每年最多 6 次

- ☐ 分会干部的讲习
(6 月 30 日之前或之后的 60 天内举行)
- ☐ 区内阁会议
- ☐ 区年会
- ☐ 区会员或
领导发展会议

会议地点(城市): _____

复合区会议(M)

每年最多 3 次会议或活动

- ☐ 总监议会会议
- ☐ 复合区大会
- ☐ 复合区年会
- ☐ 复合区会员发展
或领导发展会议

会议地点(城市): _____

国际总会长(IP)

或副总会长访问贵区或分会

- ☐ 国际总会长
- ☐ 国际第一副总会长
- ☐ 国际第二副总会长
- ☐ 国际第三副总会长

会议地点(城市): _____

分会访问

组织新会(O): *这些访问适用于成立新分会的时候(在授证核准以前)

城市: _____ 准分会名称: _____

年度分会访问(C): *是否为多个分会一起访问? ☐是 ☐否 如果是, 请为每个访问的分会都填写一份访问报告。

*分会英文全名: _____

*分会号码: _____

该分会是否:

- 是否有一个招募/保留会员的计划? ☐是 ☐否
- 是否在当地分会提供会员讲习和入会仪式? ☐是 ☐否
- 您是否认为该分会是正常分会? ☐是 ☐否
- 他们是否知道可协助该分会的资源? ☐是 ☐否

- 是否有网站或使用社交媒体? ☐是 ☐否
- 是否参与分区/区的活动? ☐是 ☐否
- 是否推广及提供服务活动? ☐是 ☐否
- 是否捐款给 LCIF? ☐是 ☐否

您对该分会疑虑吗? _____

您计划做出什么行动? _____

其他意见: _____

每一个分会访问或会议都需向 LCI 缴交一份报告。附在您的旅行费用申报表格之后, 并在表格上注明活动。此表格可以电子方式缴交至 PacificAsian@lionsclubs.org *必填项目