클럽 총무 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 현장 및 부칙을 확인하십시오)

클럽 총무는 회장과 이사회의 감독과 지시를 받습니다. 총무는 클럽과 클럽이 소속된 지구, 협회 사이의 연락을 담당합니다. 책임은 다음과 같습니다.

1. 정기적으로 월별 회원 보고서를 국제협회에 제출합니다.
2. 클럽 회의 및 이사회 회의록, 출석, 위원회 임명, 선거, 회원 명부 등 전반적인 클럽의 기록을 보관하고 유지합니다.
3. 지구임원회가 요청하는 보고서를 제출합니다.
4. 클럽이 소속된 지대의 지구총재 자문위원회 위원으로 활동합니다.
5. 직책을 충실히 수행하기 위해 이사회가 정한 금액과 보증인으로 담보를 제공합니다.
6. 임기를 마치면 클럽의 전체 기록들을 후임자에게 적시에 인계합니다.

참고 자료: 신임 총무에게 아래 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- 클럽 총무 웹페이지를 검토합니다.
- 표준 클럽 현장 및 부칙: 현장 및 부칙의 조항들을 자세히 검토하고, 조항이 적용될 수 있는 상황에 대해 설명합니다.
- 회원 로그인 링크를 통해 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터(LLC)를 이용합니다.
 - 클럽 임원 연수 - 클럽 임원의 역할과 책임, 클럽 조직에 대한 개요를 설명합니다.
 - 클럽 총무의 책임 - 클럽 총무의 책임을 요약하고 각종 업무 마감일을 설명하며 총무직 준비에 필요한 정보와 자료를 제공합니다.
- 클럽 총무에게 LLC 로 연결되는 링크를 제공하고, 가능하면 프레젠테이션을 실시해 역할과 책임을 철저히 이해하도록 하고, 추가 정보 필요 시 접속할 수 있는 정보의 출처를 제공합니다.
- MyLCI: 클럽 총무의 역할에 대한 업무별 구체적인 도움말 화면을 검토합니다.
- 추가 정보, 의제 견본, 보고서, 그 외 도움이 될 수 있는 자료를 제공합니다.
- 클럽 총무가 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.

국제협회에서 클럽 총무에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 총무가 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.