



国际狮子会

宪章及附则

区标准版

2023-2024 年度

国际狮子会

目的

- 创设督导狮会，落实社会服务。
- 协调会务活动，建立运作准则。
- 增进国际了解，促进世界大同。
- 宏扬仁政理论，培育优秀公民。
- 关怀社会福祉，恪守道德规范。
- 加强会际交流，巩固狮子友谊。
- 热心讨论公益，勿涉政教争议。
- 不求个人利益，提升工商水平。

愿景宣言

成为社区和人道主义服务的全球领导人。

任务宣言

为狮子会、志愿者及合作伙伴赋予力量，以改善健康和福祉，加强社区，并透过影响全球生活的人道主义服务和拨款，支持有需要的人，并鼓励和平及国际理解。

标准版区宪章

| | |
|---------------------------|----|
| 第一条 - 名称 | 8 |
| 第二条 - 目的 | 8 |
| 第三条 - 会员 | 8 |
| 第四条 - 标志、颜色、标语和座右铭 | |
| 第1节 - 标志 | 9 |
| 第2节 - 名称及标志的使用 | 9 |
| 第3节 - 颜色 | 9 |
| 第4节 - 标语 | 9 |
| 第5节 - 座右铭 | 9 |
| 第五条 - 最高权威 | 9 |
| 第六条 - 区干部及内阁 | |
| 第1节 - 干部 | 9 |
| 第2节 - 区内阁 | 9 |
| 第3节 - 区内阁的选举/指派 | 10 |
| 第4节 - 免职 | 10 |
| 第七条 - 区年会 | |
| 第1节 - 时间及地点 | 10 |
| 第2节 - 分会代表人数的计算公式 | 10 |
| 第3节 - 法定人数 | 11 |
| 第4节 - 特别年会 | 11 |
| 第八条 - 区解决纠纷的程序 | 11 |
| 第九条 - 修正案 | |
| 第1节 - 修正程序 | 11 |
| 第2节 - 自动更新 | 11 |
| 第3节 - 通知 | 11 |
| 第4节 - 生效日期 | 11 |
| 附则 | |
| 第一条 - 提名及签署国际理事及第三副总会长候选人 | |
| 第1节 - 签署程序 | 12 |
| 第2节 - 提名 | 12 |

| | |
|---------------------------------|----|
| 第3节 - 附议演讲 | 12 |
| 第4节 - 投票..... | 12 |
| 第5节 - 签署证明书 | 12 |
| 第6节 - 有效性..... | 12 |
| 第二条 - 区的提名、选举及指派 | |
| 第1节 - 提名委员会 | 12 |
| 第2节 - 总监选举程序 | 12 |
| 第3节 - 第一及第二副总监选举程序 | 12 |
| 第4节 - 选票 | 13 |
| 第5节 - 总监空缺 | 13 |
| 第6节 - 第一及第二副总监及其他区干部空缺 | 13 |
| 第7节 - 专区/分区主席资格 | 14 |
| 第8节 - 专区/分区主席的指派/选举 | 14 |
| 第9节 - 专/分区主席空缺 | 14 |
| 第三条 - 区干部/内阁的职责 | |
| 第1节 - 总监 | 14 |
| 第2节 - 第一副总监 | 16 |
| 第3节 - 第二副总监 | 18 |
| 第4节 - 内阁秘书长-财务长 | 19 |
| 第5节 - 全球服务团队(GST)区协调员 | 20 |
| 第6节 - 全球会员团队(GMT)区协调员 | 20 |
| 第7节 - 全球领导团队 (GLT) 区协调员 | 21 |
| 第8节 - 专区主席 | 22 |
| 第9节 - 区营销主席在总监的监督下 | 23 |
| 第10节 - LCIF 区协调员 | 23 |
| 第11节 - 青少狮/青狮狮友内阁联系员（非必要） | 24 |
| 第12节 - 专区主席 | 25 |
| 第13节 - 分区主席 | 26 |
| 第14节 - 区内阁 | 27 |
| 第15节 - 纠察长 | 28 |
| 第四条 - 区委员会 | |
| 第1节 - 总监顾问委员会 | 28 |
| 第2节 - 区全球行动团队 | 28 |
| 第3节 - 总监荣誉委员会 | 28 |
| 第4节 - 区内阁委员会 | 28 |
| 第五条 - 会议 | |
| 第1节 - 区内阁会议 | 29 |

| | |
|---------------------------|----|
| 第2节 - 替代会议方式 | 29 |
| 第3节 - 以邮件处理会务 | 29 |
| 第4节 - 专区及分区 | 29 |
| 第六条 - 区年会 | |
| 第1节 - 年会地点之选择 | 29 |
| 第2节 - 官方通知 | 30 |
| 第3节 - 地点变更 | 30 |
| 第4节 - 干部 | 30 |
| 第5节 - 纠察长 | 30 |
| 第6节 - 法定报告 | 30 |
| 第7节 - 身份认证委员会 | 30 |
| 第8节 - 年会议事程序 | 30 |
| 第9节 - 区年会委员会 | 30 |
| 第七条 - 年会资金 | |
| 第1节 - 年会资金的税金 | 30 |
| 第2节 - 剩余资金 | 31 |
| 第3节 - 收取费用 | 31 |
| 第八条 - 区行政资金 | |
| 第1节 - 区的收入 | 31 |
| 第2节 - 剩余资金 | 31 |
| 第九条 - 杂项 | |
| 第1节 - 总监出席国际年会的费用 | 31 |
| 第2节 - 财务责任 | 31 |
| 第3节 - 内阁秘书 - 财务长保证金 | 31 |
| 第4节 - 稽核或审查账册 | 32 |
| 第5节 - 支薪 | 32 |
| 第6节 - 会计年度 | 32 |
| 第7节 - 议事程序 | 32 |
| 第十条 - 修正提案 | |
| 第1节 - 修正程序 | 32 |
| 第2节 - 自动更新 | 32 |
| 第3节 - 通知 | 32 |
| 第4节 - 生效日期 | 32 |
| 附录 A - 议事规则 | |
| 区年会 | 33 |

| | |
|-----------------------------|----|
| 附录 B - 议事规则 | |
| 推荐一位狮友担任总监职位之特别会议..... | 35 |
| 附录 C - 议事规则 | |
| 推荐一位狮友担任第一或第二副总监之特别会议 | 36 |
| 附录 D - 提名委员会检查单 | |
| 总监候选人 | 37 |
| 附录 E - 提名委员会检查单 | |
| 第一副总监候选人 | 38 |
| 附录 F - 提名委员会检查单 | |
| 第二副总监候选人 | 39 |
| 附件 G - 标准选票 | |
| 总监、第一副总监及第二副总监 | 40 |



黄色区

按照《国际宪章及附则》及理事会政策的强制性规定

灰色区

修订条款和注释

无

许可条款

第一条 名称

本组织定名为国际狮子会_____
“区”

第二条 目的

本区之目的为:

- (a) 提供行政管理架构，藉以在本区发扬国际狮子会之目的。
- (b) 增进国际了解，促进世界大同。
- (c) 宏扬仁政理论，培育优秀公民，实现区内会员增长。
- (d) 关怀社会福祉，恪守道德规范。
- (e) 加强会际交流，巩固狮子友谊。
- (f) 热心讨论公义，勿涉政教纷争。
- (g) 不求个人利益，提升工商水平。

第三条 会员

凡经国际狮子会授证之本区各狮子会均为本组织之会员。

本区之境界线应如下:

第四条 - 标志、颜色、标语和座右铭

第 1 节标志国际狮子会及各分会之标志均应如下:



第 2 节。名称及标志之使用。国际狮子会之名称及标志之用途必须配合不时修改之附则规定。

第 3 节。颜色。国际狮子会及各授证分会均应采用紫色及金色。

第 4 节。标语。本组织的标语为: 自由、智慧、我们国家的安全。

第 5 节。座右铭。本会的座右铭为: 我们服务。

第五条 最高地位

应使用标准版区宪章及附则对区进行治理, 除非为了不与复合区、国际宪章及附则、国际狮子会政策相抵触而修订标准版区宪章及附则。当区宪章暨附则之规定与复合区宪章暨附则之规定冲突或矛盾时, 应依复合区宪章暨附则之规定。当区宪章及附则之规定与国际宪章及附则冲突或矛盾时, 应依国际宪章及附则之规定。

第六条 区干部及内阁

第 1 节。干部。区干部包含总监、前任总监、第一及第二副总监、专区主席(若总监任内设有此职位)、分区主席、区内阁秘书-财务长或区内阁秘书长、区内阁财务长。上述所有干部均应为该区内之正常分会之正常会员。¹

第 2 节。区内阁。区内阁由总监、前任总监、第一及第二副总监、专区主席(若总监任内设有此职位)、分区主席、区内阁秘书-财务长或区内阁秘书长、区内阁财务长, 以及依本册所规定之修订程序而修订可以涵盖于区内阁之其他分会会员所组成。此外,

¹ 在本节中所列出的干部是区内阁需要的最少干部人数。如果区添加额外的干部, 他们可能需要修订本节来实现。

区全球会员发展团队协调员、区全球领导发展团队协调员、区全球服务团队协调员、区全球新会发展团队协调员、区营销主席，以及 LCIF 区协调员可以是区内阁的成员。上述所有干部应为该区内之正常分会之正常会员。如果某位青少狮或青狮狮友被任命为青少狮/青狮狮友内阁联系人，该职位可作为内阁不具有选举权的顾问。

第 3 节。区内阁之选举/指派。 总监及第一及第二副总监应于每年区年会中选出。总监就任时应指派或区应选举区内阁秘书/财务长或一位区内阁秘书长和一位区内阁财务长、各专区的专区主席（若总监任内设有此职位）、各分区的分区主席、纠察及其他可以涵盖于区内阁之分会会员。

第 4 节。免职。 总监指派的区内阁成员可由总监免除职务。区内阁之被选举的成员,除总监²、第一及第二副总监外,可被免职,但须经由全体区内阁成员的三分之二 (2/3) 赞成免职。³

第七条 区年会

第 1 节。时间及地点。 每年应在国际年会举行之三十(30)天之前召开区年会，其地点由上届本区年会代表选定，其日期及时间由总监决定。 本区已注册代表出席区所属之复合区年会也可构成为区年会。⁴

第 2 节。分会代表的计算公式。 凡经国际狮子会及其区(单、副、复合)已授证之正常狮子会应为每十 (10) 名会员推派一(1)位代表和一(1)位替补出席其区(单、副、复合)年会。上述人员应根据国际总部的记录，在年会举行前一个月首日已加入分会或重要职能至少一年又一天。本节所指余数过半应为五(5)人或以上会员。每位亲自出席经身份认证的代表可对每一职位之候选人各投一(1)票，对提交至该年会的区每项待表决之议案各投一(1)票。除另有规定之外，任何问题应以多数之赞同票为年会之决议。所有代表应为该区正常分会之正常会员。⁵ 如有过期欠款，可在身份认证关闭之日的至少十五 (15) 日前缴清，以取得良好信誉。此认证关闭日期应由该年会订立规则。⁶

³ 按照国际宪章第五条第 9 节规定，经由整个国际理事会 2/3 以上表决可以将总监免职。

³ 根据区内阁按照新修订的罗伯特议事规则决定的任何理由。

⁴ 没有限制区年会的地点不能在区的地理位置以外，除非在区宪章及附则修正案中另有限制。

⁵ 不要求担任正代表须要在分会已注册一年又一天。

⁶ 区可能修改这一规定，允许一位前总监之投票，与一分会代表名额分开。 根据国际附则第九条第 3 节规定 “.....

, 进一步规定，各区(单、副、复合)可在其宪章及附则中规定每位前总监，只要前总监仍属该区内一分会之会员，便可担任区年会的正代表，并且不占该分会代表名额。

第3节。**法定人数**注册参加年会的代表中多数亲自出席的代表应构年会中任何会议的法定人数。

第4节。**特别年会**。经区内阁 2/3 之成员投票通过可召开特别年会，并应决定时间及地点；但必须于举行国际年会至少三十(30)天前结束。特别年会不得用于选举总监、第一或第二副总监。特别年会之书面通知必须由内阁秘书长于召开特别年会日期至少三十(30)天前寄给区内所有分会，通知内须列出此特别年会之目的、时间、地点。

第八条 区解决纠纷程序

所有由区宪章及附则规定或任何区(单或副)内阁不时通过的任何政策或程序，或任何其他区(单或副)内部会务导致并无法通过其他方式妥善解决的纠纷或抗议，在区(单或副)内任何分会之间或任何分会与区(单或副)运作之间的纠纷或抗议，均应根据国际理事会制定的纠纷解决程序来处理。

第九条 修正案

第1节。**修订程序**。本宪章仅可在区年会中修订，由宪章及附则委员会提出修改报告其决议，并经三分之二(2/3)之赞同票始能通过。

第2节。**自动更新**当国际年会通过宪章及附则之修订案时，任何影响到本区宪章及附则的修订将于该国际年会闭幕时自动生效。

第3节。**通知**。各修正提案应于区年会举行前至少三十(30)日，应以邮寄或电子方式分送区内各分会并说明将于年会中投票表决，否则不得报告修正案或对修正案进行投票。

第4节。**生效日期**。除修正提案另有规定外，各修正提案应于该通过之区年会闭幕后生效。

附则

第一条 提名及签署 第三副总会长及 国际理事候选人

第1节。**签署程序**。依国际宪章及附则之规定，任何区内所辖分会会员在其所属区年会欲获得提名为国际理事或第二副总会长候选人者应：

- (a) 于投票表决提名案之区年会举行 30 天前将请求签署之书面意愿通知书送交(邮寄或亲送)总监，若属于复合区之副区则送交给其所属复合区之执行长及主计长；
- (b) 送意愿通知书时应附具符合国际宪章及附则所规定之资格证明文件。

第2节。**提名**。每一意愿通知书应由总监立刻转交各该年会之提名委员会审查，为求完备可要求该候选人依国际宪章及附则提供补充数据证明其意愿及所需资格，然后将符合程序及宪章资格规定之候选人之姓名于各该年会中提名。

第3节。**附议演讲**。为争取提名签署，每一候选人应给予发表不超过三(3)分钟的附议演讲。

第4节。**投票**。候选人签署之表决应以不记名书面投票为之。但候选人只有一位时得以口头表决之。被提名人获得多数时应被宣布为获得各该区年会之签署(当选)。如遇同票或未达到多数时，应由获得最高票的二位候选人继续投票至其中一人获得多数为止。

第5节。**签署证明书**。区年会之签署证明须由区被指定之干部依国际宪章及附则之规定，以书面形式提交国际办公室(若属于复合区的副区则应交给总监议会)。

第6节。**有效性**。凡区内候选之分会会员其候选人提名未符合本条之规定时应为无效。

第二条 区提名、选举及指派

第1节。**提名委员会**。每位总监应于区年会举行至少六十(60)天前以书面指派不得少于三(3)人及不得超过五(5)人的提名委员会，其人选应为区内不同的正常分会的正常会员，并且该期间在任职此职务期间，不得担任任何内阁或国际职务，不论是通过选举或指派。

第2节。**总监选举程序**。凡区内欲竞选总监之任何分会会员，应于提名委员会向年会报告之日期前，提送符合国际宪章及附则所规定的资格条件之书面证明文件向提名委员会表达

意愿。提名委员会应在区年会公布所有审查合格之候选人名单。⁷唯有提名委员会未收到候选人之意愿书及/或认为无合格的候选人时，才能接受在会场提名。允许每位候选人发表不超过五(5)分钟的提名演说及不超过三(3)分钟的附议演讲。

第3节。**第一及第二副总监选举程序**。凡区内欲竞选第一或第二副总监之任何分会会员，应于选举前至少三十(30)日以书面形式向提名委员会表明意愿，并提供符合国际宪章及附则所规定的该职位资格条件之书面证明文件。提名委员会应在区年会公布所有审查合格之候选人名单。⁸唯有提名委员会未收到候选人之意愿书及/或认为无合格的候选人时，才能接受在会场提名。允许每位候选人发表不超过五(5)分钟的提名演说及不超过三(3)分钟的附议演讲。

第4节。**选票**。选举应以不记名书面投票，获得出席并参加表决的代表多数票者宣布当选，所谓多数票是有效票总数之一半以上，不包含空白票及弃权票。若于第一轮投票或继续之投票中无人超过多数，应排除票数最少者或同样最少者，再继续投票直至一人超过多数为止。票数相同时，同票之候选人应继续投票至有人当选为止。⁹

第5节。**总监空缺**。若总监空缺，应按国际宪章及附则之规定递补。区内前任总监、第一及第二副总监、前总监、前国际理事及前国际总会长应出席由前任总监决定日期、时间及地点所召开的会议，选出向国际理事会推荐的递补人选。¹⁰

应由前任总监（若无法执行，则最近一届前总监）负责在举行上述会议之前的十五(15)天发出会议邀请。他/她还应作为主席，负责主持上述会议。

总监职位空缺时，其候选人必须是

- (a) 是单或副区内信誉良好的授证分会的信誉良好的正会员。
- (b) 经所属分会或其所属单区的多数分会提名。
- (c) 已任满或将于就任总监时任满下列各职：
 - (i) 狮子会干部任满全期或大部分任期；并
 - (ii) 区内阁成员任满两(2)年全期或大部分任期；
 - (iii) 以上各职不得同时担任。

总监职位空缺时，我们建议由其他符合条件之狮友出任，第一副总监仍保留原职任满其任期。

第6节。**第一及第二副总监及其他职位空缺**。除总监及第一及第二副总监以外之区干部空缺时，应由总监指派人员补缺至任期届满为止。当第一或第二副总监职位出现空缺时，总

⁷参阅总监提名委员会检查单(见附录“D”)。

⁸参阅总监提名委员会检查单(见附录“E”和“F”)。

⁹建议的总监、副总监、第二副总监的选票表在本册内见附录“G”

¹⁰见附录“B”。

监应召集前任总监、第一副总监和第二副总监及所有前国际干部举行会议，上述所有人员均应是区内信誉良好的授证分会之信誉良好会员。该会议的出席者们负责任命一位符合资格的会员为第一或第二副总监，担任所余任期。递补此空缺为总监之职责。若总监无法执行，则由最近一任可以代理的前总监，在该会议举行前十五（15）天发出通知，并负责主持该会议。主席应于会议结束后七(7)日内将会议结果，连同会议邀请函及出席人名单，送到国际狮子会。每位应邀并出席该项会议之狮友，有权为其所选择的狮友投一票。

第一或第二副总监职位空缺时，候选人之资格条件必须是：

- (a) 是单或副区内信誉良好的授证分会的信誉良好的正会员。
- (b) 经所属分会或其所属单区的多数分会提名。
- (c) 担任第一或第二副总监时任满或将担任下列各职
 - (i) 狮子会干部任满全期或大部分任期；并
 - (ii) 区内阁成员任满全期或大部分任期；
 - (iii) 以上各职不得同时担任。
- (d) 尚未完成总监的完整任期或过半任期。

第7节。专区/分区主席资格每位专区与分区主席应：

- (a) 分别为其专区或分区内积极的正会员并为正常会员；及
- (b) 曾任或将在其专区主席或分区主席任期内担任一狮子会会长全年或大半年，且另外再担任分会理事会的成员至少二(2)年。¹¹
- (c) 曾未担任过完整任期或大部分任期的总监
- (d) 分区及专区主席不可连续担任同一职位超过三(3)年。

第8节。专区/分区主席之指派/选举 总监就任时，区内每一专区应指派一位专区主席(若总监任内设有此职位)，区内每一分区应指派一位分区主席。

第9节。专区/分区主席空缺若任何专区或分区主席在任期内不再是该专区或分区内之分会之会员，其任期应终止并应由总监指派继任者补缺至任期届满。然而，总监也可以决定在所余任期不再任用专区主席之职位。

第三条 区干部/区内阁之职责

第1节。总监在国际理事会一般的督导下，在其区中代表国际总会。此外，总监应是其区的首席行政主管，并应直接督导第一及第二副总监、专区主席、分区主席、内阁秘书/

¹¹区可以对此描述的资格条件进行改动。

财务长，以及该区宪章及附则所规定的其他区内阁成员。其具体职责应为：

- (a) 促进本组织的目的，实现在区中的会员成长。
- (b) 监督区领导发展团队成员执行目前的区行动计划，专注于并努力于成功地实现区目标。
 - (1) 授证新的狮子分会。
 - (2) 确保有效的分会运作。
 - (3) 实现会员净成长。
 - (4) 在分会和区层面提供领导发展和技能培训。
 - (5) 鼓励分会举办和报告有意义的人道主义服务。
 - (6) 支持和促进狮子会国际基金会，并鼓励分会和会员向狮子会国际基金会捐款。
- (c) 担任全球行动团队区主席，管理和向整个区的分会倡导会员成长、新分会发展、领导发展和人道主义服务。
- (d) 监督该区的行政运作。
 - (1) 有效管理区的活动，以满足会员需求。
 - (2) 按区宪章的规定，对内阁干部和委员会指派人员执行督导和行使权力。
 - (3) 在任期结束时，及时将其区的一般和/或财务账目、资金、记录移交给其继任者。
 - (4) 于区年会中或于复合区年会的区会议中，递呈最新的区总收入和总支出的明细表。
 - (5) 向国际狮子会报告所有已知的违规使用国际狮子会的名称与标志的行为。
- (e) 指导分会按照《国际宪章及附则》运作，支持提高会员保留率的活动，并在组织中保持信誉良好的地位。
 - (1) 确保总监、区内阁成员，或总监会派的狮友每年至少一次亲自（或在必要时以虚拟方式）拜访区内的每个分会，以促进成功的分会管理。

(2) 在分区主席和专区主席（如果有）的协助下，监督区内每个分会的存在能力，以确保每个分会皆保持信誉良好的地位，满足其会员的需求，并支持组织的目标。

(3) 使用适当的方法，促进授证狮子会之间与内部的和谐，并解决冲突。

(f) 主持（当出席时）区年会、内阁会议和其他会议。

(g) 履行国际理事会要求的其他任务和工作。

第1节。总监在国际理事会全面之督导下，总监在其区内代表国际总会。此外，总监是区的最高行政长官，应督导第一及第二副总监、专区主席、分区主席、内阁秘书长及财务长或内阁秘书/财务长及本宪章及附则所规定之其他区内阁成员。其具体职责应为：

(a) 担任全球行动团队区主席，负责管理和倡导会员成长，为全区各分会提供新的分会发展，领导发展和人道主义服务。

(1) 确保选定合格的领导狮友，担任 GST 区协调员、GMT 区协调员、GLT 区协调员。

(2) 确保定期举行会议，讨论和推动区全球行动团队制定的倡议。

(3) 与复合区全球行动团队合作

(b) 宣传国际基金会以及本组织所有的服务活动

(c) 凡总监出席之区年会、内阁会议、及其他区会议，都由总监主持。在总监无法出席时，第一或第二副总监代为主持；若他们亦无法出席，则由授权之区干部代为主持。

(d) 在区内已授证分会间倡导和谐。

(e) 执行区宪章所授权指派及督导内阁干部与区委员会主席。

(f) 确保每年总监或其他区干部须拜访区内各分会一次，以促进分会会务顺利成功。

(g) 于区年会或于贵复合区年会中的本区会议，提出所有其区之支出，以及逐条列出的收据。

(h) 在任期结束时，及时将其区之一般及/或财务账目、资金、记录移交给其继任者。

(i) 向总会报告任何违反使用国际狮子会名称与标志者。

(j) 履行国际理事会在总监手册中所定之职责及其他任务规定。

第2节。第一副总监。在总监的监督和指导下，第一副总监应为总监的首席行政助理和代表。其特定的职责应包括（但不限于）：

(a) 促进本组织的目的，实现在区中的会员成长。

- (b) 积极努力，使目前的行动计划获得成功。
- (c) 与总监和第二副总监一起，审查该区的优点和弱点，完善和进一步拟定正在进行的区计划草案，专注并致力于成功地实现区目标。
- (d) 为未来的几年确定并准备一个高效率的团队，以拟定和执行区目标的行动计划。
 - (1) 了解完成区计划所需的行动。
 - (2) 了解角色和职责、资源，以及有资格担任各角色的狮友。
 - (3) 确保团队成员接受了充分的培训，足以胜任其特定的角色。
 - (4) 与分会的领导层密切合作，确定未来的区领导人。
- (e) 履行可能由总监或国际理事会政策所分配的职责和其他指令。
- (f) 应总监的要求，监督其他的区委员会。
- (g) 积极参与所有的内阁会议，并在总监缺席的情况下主持会议。
- (h) 熟悉总监的职责，以便在总监职位出现空缺时，将更佳地准备好承担该职位的任务和责任。
 - (i) 酌情参与总监议会会议。
 - (j) 参与区预算的准备工作。
 - (k) 应总监的要求，代表总监拜访分会。
- (l) 与总监和区年会委员会一起，协助和筹划区年会，并协助总监组织和推广在区内的其他活动。

第2节。第一副总监在总监督导下担任总监之最高行政助理及代表总监。其特定职责如下，但不限于此：

- (a) 发扬国际狮子会之目的。
- (b) 履行总监交付之行政工作；
- (c) 履行国际理事会在总监手册中所规定之任务，及其他任务规定。
- (d) 出席内阁会议并于总监缺席时，代为主持；适当时可参与总监议会；

- (e) 协助总监审查区内分会之优缺点，查出可能之弱会，并定策略以强化这些分会；
- (f) 依总监的要求，代表总监访问分会；
- (g) 与区年会委员会合作，协助他们计划及举行区年会；并协助总监举行及宣传区内其他活动；
- (h) 依总监的要求督导其他区委员会；
- (i) 参与下年度之筹划包含区预算在内；
- (j) 熟悉总监之职责，俾于总监空缺时有充分之准备代理该职，直到按附则及国际理事会政策所规定填补人选就任。
- (k) 与总监和第二副总监一起审查区的优势和劣势；改善并进一步拟定正在进行的区计划草案，重点关注并致力于成功地实现区目标。

第3节。**第二副总监**。第二副总监接受总监的监督和指导。其特定的职责应包括（但不限于）：

- (a) 促进本组织的目的，实现在区中的会员成长。
- (b) 积极努力，使目前的行动计划获得成功。
- (c) （在总监的指导下）担任专区和分区主席的区联系人，努力实现成功的分区运作，以支持分会的健康。
- (d) 熟悉区内分会的优点和弱点，以及支持分会发展的资源。
- (e) 为担任总监作好准备。
 - (1) 熟悉总监的职责。
 - (2) 评估和发展领导技能。
 - (3) 了解区结构、宪章及附则，以及可用的资源。
 - (4) 知道分会的健康指标，评估分会的优点和弱点。
 - (5) 了解狮子会国际基金会（LCIF）提供的计划。
 - (6) 准备进行有效的分会拜访。
- (f) 应总监的要求，代表总监拜访分会。
- (g) 履行可能由总监或国际理事会政策所分配的职责和其他指令。

(h) 协助总监和第一副总监计划及举办区年会。

(i) 应总监的要求，监督适当的区委员会。

(j) 积极参与所有的内阁会议，并在总监和第一副总监缺席的情况下主持所有的会议。

(k) 参与区预算的准备工作。

第3节。第二副总监。第二副总监在总监的督导及指示下，应为区的行政助理及代表总监，其特定职责如下，但不限于此：

(a) 发扬国际狮子会之目的。

(b) 履行总监交付之行政工作；

(c) 履行国际理事会在总监手册中所规定之任务，及其他任务规定。

(d) 出席区内阁会议，总监及第一副总监缺席时主持内阁会议，适当情况下出席总监议会；

(e) 熟悉区内分会之健全情况，审查每月财政报告及协助总监与第一副总监，查出并强化可能的弱会；

(f) 依总监的要求，代表总监访问分会；

(g) 协助总监与第一副总监计划及举行区年会；

(h) 与区 LCIF 协调员合作，通过定期发布 LCIF 信息及材料提升对 LCIF 之了解及支持，协助完成年度之目标；

(i) 与区信息科技委员会合作，协助他们倡导多运用国际狮子会的网站及因特网，鼓励各分会及会员善用于取得资料、提送报告、购买分会用品；

(j) 依总监的要求督导其他区委员会；

(k) 协助总监、第一副总监、区内阁参与下年度之筹划包含区预算在内；

(l) 熟悉总监职务并于总监及第一副总监缺席时，为代理总监或代理第一副总监，一直到按这些附则及国际理事会政策所规定之增补程序所指派人选担任空缺之职务止。

第4节。内阁秘书长-财务长在总监的监督及指示下，其具体职责应为：

(a) 发扬国际狮子会之目的

(b) 执行本职位所隐含之职责，包括但非限定下列任务：

(1) 保管所有区内阁会议之准确记录，并于每次会议结束后十五(15)日内，将各次会议记录副本送全体区内阁成员及国际狮子会。

(2) 制作及保管副区年会记录并提供副本给国际狮子会、总监及副区内各分会之秘书；

(3) 应总监及区内阁之要求编制报告给区内阁；

(4) 收取各分会以会员人数计算的区会费存入总监所指定之一家或多家银行并承总监之指示付款；

- (5) 若收到区内各分会应缴之复合区会费，应转交给复合区执行/主计长并取得收据。
- (6) 保管所有正确账簿与帐户记录及区内阁及副区会议之会议记录，并允许总监、任何区内阁成员或副区内任何分会（或任何区等授权之代理人）于任何合理时间以任何适当理由查阅之。在总监或区内阁之指示下、应提供给总监所指派的任何审计人员任何账簿与记录；
- (7) 提供由总监要求的保证金额及保证公司以保证对其职责之忠诚表现；
- (8) 在任期结束时，及时将其区之一般及/或财务账目、资金、记录移交给其继任者。
- (c) 依国际理事会之指令执行应办之其他任务及行动。
- (d) 若区采用秘书长及财务长为分开之职位，各干部之职责依(b)之职位性质而分配。

第5节。全球服务团队 (GST) 区协调员。在总监的监督下，GST 区协调员是区全球行动团队的成员。他们的职责包括：

- (a) 与区团队一起，拟定并实施区计划，专注并致力于实现区的服务和募款目标。
- (b) 努力提高区内分会报告服务的比例。
- (c) 了解并鼓励参与 LCI 和 LCIF 的服务计划和拨款，以及使用 LCI 的服务资源。
- (d) 作为该区的倡导者，支持分会提高意识、教育社区，并倡导改变。
- (e) 与狮友和社区分享服务的成功故事，以提高可见度和会员满意度、吸引新会员，并鼓励分享最佳的实践方法。
- (f) 努力确定潜在的领导人，以参与服务的领导角色。

第5节。全球服务团队(GST)区协调员 GST 区协调员是区全球行动团队的成员。其职责如下：

- (a) 鼓励分会推动与全球 LCI 倡议一致的服务方案，包括 LCI 服务框架。
- (b) 与分会合作，提高狮友在当地社区的影响力。
- (c) 与 GMT 和 GLT 区协调员以及全球行动团队区主席（总监）合作，进一步开展侧重于领导发展、会员成长、扩大大道服务的倡议。
- (d) 与分区、专区、分会服务主管合作，帮助分会达成其服务目标，确保向 MyLCI 定期进行报告，并鼓励运用 LCI 工具（如 App）来增加服务方案的参与。
- (e) 支持当地社区服务方案，为区狮友和青少狮创造荣耀的归属感。
- (f) 鼓励推动吸引多世代人参与的服务方案，包括青少狮的融入和领导发展。
- (g) 作为该区的倡导先锋推行各项活动，包括但不限于社区意识宣传/教育、法律/公共政策、活动及伙伴关系”并重新编列其余项目的字母编号。

- ~~(h) 与 LCIF 区协调员合作，充分发挥 LCIF 资源和募款。~~
- ~~(i) 收集与服务挑战、机会、成功相关的分会和区反馈，并与复合区协调员分享所收集的信息，以解决/消除妨碍服务活动成功的障碍。~~

第 6 节。全球会员发展团队 (GMT) 区协调员。在总监的监督下，GMT 区协调员是区全球行动团队的成员。他们的职责包括：

- (a) 与区团队一起，拟定并实施区计划，专注并致力于实现区的会员发展目标。
- (b) 为分会会员发展主席进行针对关键工具和倡议方面的培训，并鼓励分会拟定会员发展计划，以改善招募和会员满意度。
- (c) 支持分会会员发展主席处理会籍方面的查询，并根据适用的政策提供及时指导。
- (d) 确保及时联系潜在会员，并根据兴趣、可用性、期望和其他因素将潜在会员推荐给适宜的分会。如果没有适宜的分会，并且尚未委派全球新会发展团队区协调员，则提供成立新分会的指导和支持。
- (e) 努力确定潜在的领导人，以参与会员发展的领导角色。
- (f) 与全球领导发展团队和全球行动团队区协调员合作，为分会提供会员保留策略。
- (g) 与区领导发展团队协调员和分会干部合作，确认在分会的层面为新会员提供有效的会员讲习。

第 6 节。全球会员发展团队(GMT)区协调员 GMT 区协调员是区全球行动团队的成员。其职责如下：

- (a) 与 GLT 和 GST 区协调员以及全球行动团队区主席（总监）合作，进一步开展侧重于领导发展、会员成长、扩大大道服务的倡议。
- (b) 制定和执行年度区会员发展计划。
- (c) 与专区、分区、分会会员主席合作，确定没有分会，或者可以有额外授证分会的社区。
- (d) 激励分会邀请新会员，激发积极的会员经验，并确保分会知道可用的会员活动和资源。
- (e) 督导分会会员报告。表扬增加会员的分会，并支持流失会员的分会。
- (f) 与可能被取消的分会合作，确保分会及时付款。
- (g) 鼓励领导人将多元化人口纳入全球行动团队倡议。
- (h) 对 GMT 复合区协调员提供的准会员进行快速回应，跟踪招聘并提供领导的状态报告。

- (i) 填妥并提交申请表，以取得 LCI 会员发展活动的区补助款。
- (j) 与 GLT 区协调员和分会干部合作，确认在分会一级提供新会员有效会员讲习。
- (k) 与 GLT 和 GST 区协调员合作，向各分会提供会员保留策略。

第 7 节。全球领导发展团队 (GLT) 区协调员。在总监的监督下，GLT 区协调员是区全球行动团队的成员。他们的职责包括：

- (a) 与区团队一起，拟定并实施区计划，专注并致力于实现区的领导发展目标，为分会干部、专区和分区主席、认证导狮和其他适当的人举办培训。
- (b) 拟定和执行年度的区学习及领导发展计划，并在 Learn（学习）中报告培训活动。
- (c) 努力确定潜在的领导人，以参与服务、会员发展或领导发展的领导角色。
- (d) 酌情在区活动中支持和促进培训。
- (e) 与区会员发展团队协调员和分会干部合作，确认在分会的层面为新会员提供有效的会员讲习。

第 7 节。全球领导开发团队 (GLT) 区协调员。GLT 区协调员是区全球行动团队的成员。其职责如下：

- (a) 与 GLT 和 GST 区协调员以及全球行动团队区主席（总监）合作，进一步开展侧重于领导发展、会员成长、扩大大道服务的倡议。
- (b) 制定和执行年度区领导发展计划。
- (c) 定期与专区/分区主席、分会副会长沟通，以确保他们了解可用的领导发展活动和资源。
- (d) 为专区/分区主席、分会副会长提供持续的动力，达成领导发展目标。
- (e) 宣传领导发展机会，持续激发各领导层面。
- (f) 与 GMT 和 GST 区协调员合作，向各分会提供保留策略。
- (g) 将多元化人口纳入全球行动团队倡议。
- (h) 确定有潜力的新领导者，参与服务、会员、领导发展的机会。
- (i) 与 LCI 协调、组织、倡导讲师主导和网络的培训。
- (j) 与 GMT 区协调员和分会干部合作，确认在分会层面提供新会员有效的会员讲习。
- (k) 填妥并提交申请表，以取得 LCI 领导发展活动的区补助款。

第 8 节。全球新会发展团队协调员（若在总监的任期内有设置）。在总监的监督下，区 GET 协调员是区全球行动团队的成员。他们的职责包括：

- (a) 与区团队（包括总监和副总监）一起，确保新的分会和区目标的成功实现和可持续性。

- (b) 在没有服务或服务不足的社区或更大社区的群体中，确定机会来成立新分会。
- (c) 与区领导层合作，建立一个能够完成成功授证新分会所需的任务的团队，包括会员招募、领导发展，以及参与有意义的服务方案。
- ~~(d) 为每个潜在的新分会制定计划和时间表，遵循成熟的新会发展流程，包括选址、需求评估、确定辅导分会和导狮、说明和组织会议，以及招募授证会员。~~
- (d) 了解并向团队成员沟通新会发展的流程和政策，并确保将准确的信息传达给潜在会员。
- (e) 通过帮助辅导分会与新分会干部建立指导关系，并教育导狮对新分会的期望，使新分会获得成功。
- (f) 培训对新分会授证感兴趣的狮友，并让其参与其中，以扩大区授证新分会的能力。
- (g) 确保新分会的申请是完整的，获得适当的核准，并有效地提交。

第9节。区营销主席。在总监的监督下，区营销主席负责营销和沟通工作并直接支持区全球行动团队。其职责包括：

- (a) 与区团队合作，找到并支持对大规模活动、计划和倡议开展营销的机会。
- (b) 与区全球会员发展协调员密切合作，领导所有会员相关工作，通过营销渠道沟通到恰当的分会。
- (c) 支持总监和区全球行动团队，为其制定营销和宣传指南。
- ~~(d) 和总监一起审查国际狮子会营销奖的提名申请。鼓励区内的分会申请 Lions International 营销奖。~~
- (e) 支持区获得资金的机会。
- (f) 管理区社交媒体渠道和网站，可以直接管理，也可以通过已建立的区营销委员会来管理。
- (g) 保持对全球品牌指南的全面理解。
 - a. 在所有区活动中，领导对全球品牌资源的妥善和具有一致性的运用。
 - b. 支持使用经批准的品牌模板来讲述故事和推动宣传。
- (h) 鼓励分会设置分会营销主席的职位。
 - a. 确保对分会营销主席的持续支持，举办会议、培训并提供营销指南和最佳经验。
 - (i) 以社交媒体为渠道，将 LCI 和 LCIF 的优秀工作和具有新闻价值的故事宣传给媒体界以及外部受众。

第 10 节。LCIF 区协调员这位狮友是由 LCIF 复合区协调员与总监协商后提名，由 LCIF 主席指定任期三年。本职位是狮子会国际基金会大使与区领导密切合作，并直接向 LCIF 复合区协调员报告。其职责如下：

(a) 确保其分会协调员团队实施 LCIF 募款策略。

(b) 让狮友了解 LCIF 在当地、区域和世界各地的重要性和影响。

(c) 鼓励狮友在全区内的募款各方面支持 LCIF

(d) 熟悉 LCIF 拨款机会，并教育区的狮友有关 LCIF 支持的各种拨款和方案。

第 10 节。LCIF 区协调员这位狮友是由 LCIF 复合区协调员与总监协商后提名，由 LCIF 主席指定任期三年。本职位是狮子会国际基金会大使与区领导密切合作，并直接向 LCIF 复合区协调员报告。其职责如下：

(a) 熟悉 LCIF 倡议，并教育区的狮友有关 LCIF 支持的各种拨款和方案。必要时协助总监向 LCIF 申请拨款。

(b) 在区活动、区刊物；社会大众中宣传基金会的倡议。

(c) 确保本地 LCIF 资助的方案得到应有的认知，并遵循拨款条件纲领。

(d) 鼓励所有狮友捐款给 LCIF，并推广个人和分会表扬活动，以激励捐款给 LCIF。

(e) 确定潜在的大笔捐款者、当地基金会、公司和企业，有潜力者支持 LCIF，并在适当时可要求参与赠礼程序。

(f) 必要时，协助提交 LCIF 资金、MJF 申请、和其他捐款数据。

(g) 鼓励分会选择狮友担任 LCIF 协调员（可能是前任分会会长）。为 LCIF 分会协调员举办年度培训。每季度与 LCIF 分会协调员沟通。

(h) 与总监和 LCIF 复合区协调员合作，制定并推动既定目标的计划。每月与 LCIF 复合区协调员进行沟通，讨论进展和挑战。

第 11 节。青少狮/青狮狮友内阁联系员（非必要）总监与区青少狮主席协商后，可以选择指派一位青少狮或一位青狮狮友担任为期一年，无投票权的干部职位。青少狮/青狮狮友内阁联系员应代表青少狮和青狮狮友的利益和观点，并促进青少狮与狮子会之间的沟通和联系。在设有青少狮区的区，该角色应由现任或前任青少狮区会长、副会长、秘书或财务的青狮狮友或青少狮来担任。在尚未成立青少狮区的区，该职位应由现任或前任青少狮会主席的青少狮或青狮狮友担任。

总监议会应将青少狮/青狮狮友内阁联系员指派给最能受益于年轻人发表声音的常设内阁委员会。此内阁联系员可在一年期间留在同一个委员会，或者由总监决定转到其他的委员会。

青少狮或青狮狮友内阁联系员的职责包括：

- (a) 促进区内青少狮和狮友之间的沟通。
- (b) 作为区内阁干部和所在委员会的资源。
- (c) 与区青少狮主席协调推广青少狮会、青狮狮友计划，并为狮子会区内的年轻人提供参与机会。
- (d) 支持区青少狮主席，举办给青少狮区干部的培训。
- (e) 在狮子会区活动中，为青少狮和青狮狮友倡导领导人职位和领导培训的机会。
- (f) 作为区青少狮的支持和联系窗口，探索狮子会会籍计划的机会。
- (g) 与青少狮区会长、青少狮/青狮狮友议会联系员(若已指派)、青少狮会计划顾问小组相对的宪章区代表沟通，以合作开展与年轻人有关的行动倡议。
- (h) 协助规划和整合青少狮和青狮狮友参与狮子会的区年会、论坛活动和培训。
- (i) 必要时参加青少狮区会议。
- (j) 主持青少狮和狮子会之间的一项区合作项目。

第 12 节。专区主席(若总监有设置)在总监的监督及指示下，专区主席应为其所辖专区之行政主管，其特定职责应为：

- (a) 促进本组织的目的，实现在区域中的会员成长。
- (b) 积极努力，使目前的行动计划获得成功，并鼓励分会参与。
- (c) 督导专区内各分区主席及区总监指定由其督导之各区委员会主席等之活动；
- (d) 通过确定分会的优势和劣势及鼓励成长、领导卓越和有意义的服务来支持分会的健康。
 - (1) 了解可用于支持分会健康的工具。
 - (2) 必要时，与分区主席协调，进行有意义且有效的分会访问。
 - (3) 定期与分会沟通，确保有效的运作。
 - (4) 支持新分会。
 - (5) 利用 LCI 的资源、全球行动团队协调员和 LCIF 协调员来支持分会的健康。
- (e) 进行可能由区干部或国际理事会的政策所指派的职责和其他指令。
- (f) 熟悉区的运作，并根据晋升需要而提升领导能力。
 - (1) 了解区结构和各个职位的重要性。

(2) 评估个人领导技能以鼓励个人成长。

(g) 进行可能由区干部或国际理事会的政策所指派的职责和其他指令。

第12节。专区主席(若总监有设置)在总监的监督及指示下，专区主席应为其所辖专区之行政主管，专区主席是区全球行动团队的成员。其特定职责应为：

- (a) 发扬国际狮子会之目的。
- (b) 督导专区内各分区主席及区总监指定由其督导之各区委员会主席等之活动；
- (c) 与区 GLT 协调员合作组织新会及振兴弱会扮演积极角色；
- (d) 在任职期间至少访问他/她所在专区的每个分会的一个例会会议，适当将收听内容报告给总监和 GMT 区协调员、GLT 区协调员和 GST 区协调员。
- (e) 在任职期间至少访问他/她所在专区的每个分会的一个理事会例会会议，适当将收听内容报告给总监和 GMT 区协调员、GLT 区协调员和 GST 区协调员。
- (f) 确保专区内各分会之运作是依其分会之宪章及附则之规定。
- (g) 在该专区宣传分会蜕变活动。
- (h) 与区 GLT 协调员协作，通过告知分区内的狮友有关分区、区、或复合区的领导发展机会，积极参与支持领导力发展的行动。
- (i) 与区 GST 协调员合作扮演积极的角色；通知分区内狮友有关分区、区、复合区之领导机会，倡导全球服务倡议。
- (j) 鼓励专区内各分会之全额分会代表出席国际及区(副、复合)年会。
- (k) 履行总监所交付代表总监出席分会会议与授证之夜的工作。
- (l) 履行总监所交付的其他工作。

此外，专区主席应依照专区主席手册及其他指令执行国际理事会要求应办之其他任务及行动。

第13节。分区主席在总监和/或专区主席的监督和指导，分区主席应为其分区的首席行政主管。其具体职责应为：

- (a) 促进本组织的目的，实现在分区中的会员成长。
- (b) 积极为当前区行动计划的成功而努力，并鼓励分会参与。
- (c) 担任其所属分区之总监顾问委员会主席(分区会议)，并召开该委员会之定期会议。
- (d) 通过确定分会的优势和劣势及鼓励成长、领导卓越和有意义的服务来支持分会的健康。
 - (1) 了解可用于支持分会健康的工具。

- (2) 在其任期内，访问其分区内的每个分会一次或数次，向总监和专区主席(若有)报告其结果，尤其是其可能发现的劣势。
 - (3) 定期与分会沟通，确保有效的运作。
 - (4) 支持新分会。
 - (5) 利用 LCI 的资源、全球行动团队和 LCIF 协调员来支持分会的健康。
 - (6) 积极促使其分区中的每个分会都根据正式通过的分会宪章及附则运作。
 - (7) 代表其分区内的每个分会处理任何与区、复合区或国际狮子会的问题。
- (e) 熟悉区的运作，并根据晋升需要而提升领导能力。
- (1) 了解区结构和各个职位的重要性。
 - (2) 评估个人领导技能以鼓励个人成长。
- (f) 进行可能由区干部或国际理事会的政策所指派的职责和其他指令。

第 13 节。分区主席在总监和/或专区主席的监督和指导下，分区主席应为其分区的首席行政主管。分区主席是区全球行动团队的成员。其具体职责应为：

- (a) 发扬国际狮子会之目的。
- (b) 担任其分区的总监顾问委员会主席，并召集举行该委员会之例会。
- (c) 邀请 GMT 区协调员、GLT 区协调员以及 GST 区协调员作为特别嘉宾，参加总监顾问委员会会议，以讨论有关会员发展、领导发展与服务的问题，以及如何协助分区内各分会的发展。
- (d) 在每次总监顾问委员会会议后的五(5)日内，将报告寄给国际狮子会和总监。如有需要，报告还应发送给 GMT 区协调员、GLT 区协调员、GST 区协调员以及专区主席。
- (e) 在您的分区宣传分会杰出程序。
- (f) 与 GMT 区协调员协作，积极参与组织新会，保持了解分区内所有分会的活动及发展状况。
- (g) 与 GLT 区协调员协作，通过告知分区内的狮友有关分区、区、或复合区的领导发展机会，积极参与支持领导力发展的行动。
- (h) 与 GST 区协调员协作，通过通知分区内的狮友有关分区的、区的、或复合区的服务机会，积极参与倡导全球服务倡议。
- (i) 向区、复合区或国际狮子会报告其分区内各分会面临的困难。
- (j) 在其分区内督导国际、复合区、区方案的进展。
- (k) 积极促使其分区中的每个分会都根据正式通过的分会宪章及附则运作。

- ~~(l) 鼓励区域内各分会之全额分会代表出席国际及区(副、复合)年会。~~
- ~~(m) 在其任期内至少出席一次分区内各分会会议，并向专区主席报告结果，特别是分会之缺点(副本送总监)。~~
- ~~(n) 依国际理事会之指令执行应办之其他任务及行动。~~

第 14 节。区内阁总监之内阁应:

- (a) 协助总监履行其职责，制订有关区有关狮子主义福祉之行政计划及政策；
- (b) 接受专区主席或其他指派之区内阁成员有关其所辖分区及分会之报告；
- (c) 督导内阁秘书/财务长所收取之区会费并指定该经费之保管机构，批准支付一切合法之区务行政费用；
- (d) 接受并决定内阁秘书/财务长保证债券之金额及批准发行的保证公司；
- (e) 内阁秘书长及财务长(或内阁秘书/财务长) 应每半年或更频繁提出区财务报告；
- (f) 稽核内阁秘书长及财务长(或内阁秘书/财务长)之账簿及帐户并经过总监之同意，决定区内阁在会计年度内举行各项会议之日期、时间及地点。

第 15 节。纠察长纠察长应在各年会及会议中维持秩序及礼仪，并按照最新修正的《罗伯议事规则》履行本职位之其他职务。

第四条 区委员会

第 1 节。总监顾问委员会每个分区应由该分区主席及分区内各分会之会长、第一副会长会长及秘书组成一个总监顾问委员会。该分区主席为主持人。应由分区主席决定日期、时间及地点召集会议，第一次会议应于上届国际年会闭幕后九十(90)日内举行；第二次会议应于当年 11 月举行；第三次会议应于次年 2、3 月举行；第四次会议应于复合区年会前约三十日举行。当分享与职位相关的信息时，分会服务主席、分会营销沟通主席和分会会员发展主席应出席。应以顾问的身份协助分区主席获得有关狮子主义及区内各分会福祉之建议并通过分区主席向总监及区内阁转达该建议。

第 2 节区全球行动团队由总监担任主席，包括区全球会员发展协调员、区全球服务协调员、区全球领导发展协调员、以及区全球拓展协调员，并得到区营销主席的支持。制定和启动协调一致的计划，帮助分会扩大人道服务，达成会员成长，发展未来的领导者。定期讨论计划的进展和可能支持倡议的计划。与复合区全球行动团队成员合作，了解倡议和最佳做法。与复合区全球行动团队成员分享活动、成就、挑战。参加总监顾问委员会会议以及其他分区、专区、区、复合区会议，提供服务、会员、领导倡议、想法交流并获得可能适用于分会活动的知识。

第 3 节。总监荣誉委员会总监得指派一总监荣誉委员会，由该区所属分会之曾任国际干部的正常会员所组成。该委员会之会议由总监召集之。总监荣誉委员会应在总监指导之下行动，促进全区的和谐。该委员会主席应于总监请求时列席区内阁之会议。

第4节。区内阁委员会总监为区之运作效率，应制定及指派必要之其他委员会及职位。该等委员会主席参加内阁会议时无投票权。

第五条 会议

第1节。区内阁会议

- (a) 例行会议。区内阁应于每一会计年度中按季举行会议四次。第一次应于上届国际年会闭幕后三十(30)日内举行。内阁秘书/财务长应在总监决定日期、时间及地点后，于十(10)日前以书面通知每一位成员。
- (b) 特别会议。区内阁之特别会议得由总监随时召开或由多数之内阁成员以书面向总监或内阁秘书/财务长请求召开之。内阁秘书/财务长应于特别会议举行之至少五(5)日但不多于二十(20)日前将会议目的及总监所决定之日期、时间及地点以书面包含(信件、电子邮件、传真或电报)通知每一位成员。
- (c) 法定人数。区内阁之任何会议以区内阁出席者多数即构成法定人数。
- (d) 投票。投票权应扩大包含此区宪章第六条第2节中定义的区内阁的投票成员。

第2节。替代的会议方式区内阁之例会及/或特别会议，可经总监决定采用其他方式进行，如电话会议及/或网络会议。

第3节。以邮件处理会务区内阁传递区务可以邮寄(包括信件、电子邮件、传真、或电报)，区内阁全体成员的三分之二(2/3)以书面核准这类行动才能生效。这类行动可由总监或任何三(3)位区干部提出。

第4节。专区及分区

- (a) 组织编制。在符合分会、区和本组织最佳利益的情况下，经区内阁批准，总监可改编各专区及分区。区应划分成由十(10)到十六(16)个狮子分会组成的若干个专区。适当考虑各分会的地理位置，每个专区应划分成由四(4)到八(8)个分会组成的若干个分区。区可以划分为由两个或两个以上分区组成的若干个专区(如果在总监的任期内使用专区)。每个分区应由四(4)至八(8)个分会组成，并可根
据分会和任何新授证分会的地理位置而扩大。
- (b) 专区会议。专区主席(若总监任期内设置此职位)应于年度内决定日期、时间及地点召集专区内所有分会之代表举行由专区主席或总监所指派的其他内阁成员主持之会议。
- (c) 分区会议。分区主席应于会计年度内决定日期、时间及地点召集分区内所有分会之代表举行由分区主席主持之会议。

第六条 区年会

第1节。**年会地点之选择**总监应接受欲举办后继区年会之各地区的书面邀请。邀请书内应详列总监不时规定的条件，并于该投票决定的区年会举行之前三十(30)日送达总监。投标之调查及向年会提出调查报告之程序、以及若无投标者或无合格者时年会应采取的行动应由总监决定。¹²

第2节。**官方通知**总监应于区年会举行至少六十(60)天之前，发出正式印制或电子方式的年度会议召集通知给各分会，公布已决定的地点、日期、及时间。

第3节。**地点变更**区内阁应保留及具有于任何时间以充分之理由更改区年会所选定的年会地点之绝对权力，无论总监、区干部或任何区内阁成员对任何分会或分会会员均不应因此而负责任。变更地点之通知应以书面形式于举行年会日期之三十(30)天寄给区内各分会¹³。

第4节。干部区内阁成员应担任该届区年会的干部。

第5节。**纠察长**总监应根据需要指派年会纠察长及助理纠察长数人。

第6节。**法定报告**。在各单或副区年会闭幕十五(15)日内，内阁秘书长应将一份完整的会议记录送交国际办公室。应各区任何分会的书面要求，应向该分会提供一份副本。

第7节。**身份认证委员会**区年会的身份认证委员会应由作为主席的总监、内阁秘书/或内阁秘书兼财务长、及总监所指定的其他两位非区干部之狮友担任委员。这些成员都必须为区内各不同的信誉良好的分会之信誉良好的会员。在任期间，这些非干部不得通过选举或指派担任任何区或国际职位。身份认证委员会应有最新修正的罗伯议事规则所赋与之权力及应执行之职务。

第8节。**年会议事程序**总监应制定区年会议事之程序并作为年会所有会议之程序。

第9节。**区年会委员会**。总监应指派区年会委员会主席，并填补下列任何一项年会委员会主席的职位空缺：决议、选举、宪章及附则、议事规则及国际年会。各专区，若有，在各分项委员会至少应派代表一人，各分项委员会应执行总监所指派之职务。

第七条 年会基金

第1节。**年会基金**除区年会之注册费外，应向区内除新授证及重组之分会以外的每个分会之每个会员每半年预行征收区年会基金(以国币填入金额_____)，每半年付款一次

¹²没有限制区年会的地点不能在区的地理位置以外，除非在区宪章及附则修正案中另有限制。

¹³在区内阁的控制之外的特殊情况下，区可改变举行区年会的场所。

规定如下每年 9 月 10 日前付清 7 月 1 日至 12 月 31 日上半年之区会费(以国币填入金额 _____)；每年 3 月 10 日前付清 1 月 1 日至 6 月 30 日下半年之区会费(以国币填入金额 _____)，上项年会基金应分别根据该分会 9 月及 3 月首日之会员人数计算并交由内阁秘书/财务长，存入各总监所指定的银行或其他保管机构之专户。任何在该年度内新授证或重组之分会，须按成立或重组日期之次月首日起算，以月数照比例计算年会基金之金额。

内阁秘书长、或内阁财务长、(或内阁秘书/财务长)所收齐各分会的款项应存入银行之特别账号或其他总监所选的存款账号。此项基金为支付区年会支出专用，应只能由内阁秘书长、或内阁财务长、或内阁秘书/财务长签具支票并由总监会签后支付。

第 2 节。**剩余资金**。该年会基金于任何年度支付年会行政费用后之任何结余，应保留于年会基金项目可利用于未来年会之费用，并于以后任何年度转为收入项目使用，或编入预算支付费用。

第 3 节。**收取费用**区年会应依总监决定之办法，可向参加年会之正代表、候补代表代表及来宾收取费用以支付年会餐费及娱兴节目之实际支出。

第八条 区行政费用

第 1 节。**区的收入**各区为支付核准之区方案及区行政费用应由区内各分会依每一分会之会员数每年分摊区会费(以国币填入金额 _____)，分两 (2) 期先行缴纳规定如下: 每年 9 月 10 日前付清 7 月 1 日至 12 月 31 日上半年之区会费(以国币填入金额)；每年 3 月 10 日前付清 1 月 1 日至 6 月 30 日下半年之区会费(以国币填入金额 _____)，上项区会费应该分别根据分会 7 月及 1 月首日之会员人数计算并向内阁秘书长或内阁财务长或(内阁秘书/财务长)缴纳。任何新授证或重组之分会，须按成立或重组日期之次月首日起算，依月数照比例计算金额。该项区会费仅可用于区之行政费用并须经区内阁之批准。支付时应由内阁财务长签发支票，并且必须由总监会签。

第 2 节。**剩余资金**。该年会基金于任何年度支付年会行政费用后之任何结余，应保留于年会基金项目可利用于未来年会之费用，并于以后任何年度转为收入项目使用，或编入预算支付费用。

第九条 杂项

第 1 节。**总监费用-国际年会**有关总监出席国际年会之费用应视为区之一项行政费用。此项费用之支付应依国际狮子会之一般报销政策审计法规办理。

第2节。**财务责任**总监及其区内阁在任何年度均不得发生债务以影响该年度的预算不平衡或有赤字。

第3节。**内阁秘书长-财务长保证金**内阁秘书/财务长须由区内阁批准的保证金额及保证公司担保，其费用应列入行政费用。

第4节。**稽核或审查账册**总监于年度内应年度一次或多次的稽核内阁秘书/财务长（或内阁秘书长、内阁财务长）之帐册及帐户。

第5节。**支薪**。除内阁秘书长、财务长（或内阁秘书/财务长）以外，任何区干部为区提供其职务范围内之服务，不得支取任何报酬。内阁秘书长、财务长（或内阁秘书/财务长）若有任何支薪，应由区内阁会议决定。

第6节。**会计年度**本区的会计年度由7月1日起至6月30日止。

第7节。**议事规则**除本宪章及附则或某一会议之议事规则另有规定之外，任何区会议或年会、任何区内阁、专区、分区、分会或属于上列各组织之任何群体或委员会其有关进行程序的一切疑问均应按最新修正罗伯议事规则决定之。

第十条 修正案

第1节。**修订程序**。本附则仅可在区年会中修订，由年会之宪章及附则委员会报告其决议，并经多数以上投票赞同后成立。

第2节。**自动更新**当国际年会通过宪章及附则之修订案时，任何影响到本区宪章及附则的修订将于该国际年会闭幕时自动生效。

第3节。**通知**。各修订案应于区年会举行至少三十(30)日前应以书面分送区内各分会并说明将于年会中投票表决否则均不得提出报告或投票。

第4节。**生效日期**。除修正提案另有规定外，各修正提案应于该通过之区年会闭幕后生效。

附录 A

议事程序模板

以此议事程序模板为纲领，可经区内阁修订并须经年会代表核准。¹⁴

区 _____ 年会

规则 1。 总监应制定区年会议事之程序。除了不能更改的登记和认证时间外，仅在达到法定人数的任何会议上四分之三 (3/4) 的认证代表同意才能偏离宣布的业务顺序。在任何会议阶段，已身份认证的代表亲自出席之多数为法定人数。

规则 2。

除国际狮子会国际宪章及附则、_____ 区之宪章及附则、国内习惯及惯例或本规则之规定外，有关进行程序的一切疑问应按最新修正罗伯议事规则决定。

规则 3。

- (a) 身份认证委员会主席应由总监担任，由内阁秘书/财务长及总监所指定其他两位非区干部之狮友担任委员；然而，总监可指定任何其他委员为主席。此身份认证委员会之主要职责为证明分会代表之资格。执行此项职责时，此身份认证委员会应有国内习惯及惯例或最新修正罗伯议事规则所赋与之权力及应执行之职务。
- (b) 注册及代表身份认证时间为 月 ~ 日 之 时至 时。
- (c) 身份认证截止之后及开始投票之前应宣布已身份认证之代表人数。

规则 4

- (a) 总监应于年会之 60 天前指派提名委员会成员及主席。除已另指派，该委员会应不得少于三(3)位及不得多于五(5)位成员组成。提名委员会之职责应于选举前 30 天审查各被提名候选人之资格及决定是否符合资格。
- (b) 候选人在提名委员会提出最后报告前随时可退出选举。

规则 5。 替换正代表或候补代表

- (a) 欲替换已身份认证之正代表及/或候补代表时，此替换必须提供经两名分会干部签名，证实此替换者有资格担任候补代表的证明。
- (b) 投票日，已身份认证之副代表可出示同狮子会的已身份认证之正代表及已身份认证之副代表证明书副本给选务人员，以被允许领取选票及投票，而选务人员将在该狮子会之正代表名册做记号。未经身份认证之候补代表不可代理已身份认证或未身份认证之正代表。

¹⁴这些为最低要件。只要不与强制性规则发生冲突，区可添加其他规则。

规则 6。

提名总监或第一及第二副总监及其他年会必须递补职位之候选人得发表不超过_____分钟的提名/附议演讲。

规则 7。

- (a) 总监应于年会前指派由三(3)位成员所组成之选举委员会及主席。每位被提名之候选人应有资格由其分会指派一(1)位观察员。此观察员只可督导选举之程序不可直接参与委员会之决议。
- (b) 选举委员会应负责准备选举之材料、投票表格及解决个别选票的有效性。此委员会之决定为最后之决定且有拘束力。
- (c) 此选举委员会应准备一选举结果的综合报告包括以下部分:日期、时间及选举地点; 候选人的详细选举结果; 委员会成员及观察员之签名。委员会报告之副本应提供给总监、总监议会议长及所有的候选人。

规则 8。投票

- (a) 选举应在已决定之地点及时间举行。
- (b) 代表应向选务人员提出其身份认证以取得选票。代表可以取得选票。
- (c) 投票者应在其所选择的候选人姓名上之适当位置做记号。该记号须做在适当的位置才有效。任何选票在任何部份圈选超过该职位应当选人数时, 应宣布此选票之该部分无效。
- (d) 总监、第一副总监、第二副总监选举采获得多数者当选。多数之定义为超过总有效投票数之一半, 空白票及弃权票不计。若总监、第一副总监、第二副总监未获得多数, 则产生职务空缺, 应遵照国际附则第九条第 6(d)节之规定办理。
- (e) 所有其他职位之选举也是获得多数者当选。若任何一位候选人未获得过半数, 应依本节之规定继续投票至一位候选人获得过半数为止。

附录 B

程序规则

特别会议之议事程序规则摘要

被任命为总监的狮友

规则 1。若总监职位出现空缺，则前任总监（若无法承担则为可承担任务的最近一任前总监）在一收到国际办公室的通知后，即召集一个会议，邀请区内信誉良好之分会的信誉良好的以下干部会员：前任总监、第一和第二副总监、所有前国际总会长、前国际理事和前总监出席，以推荐一位分会签署认可的狮友给国际理事会审批通过。

规则 2。应于该会议召开前至少十五（15）日发出书面邀请。前任总监为会议主席有权决定地点、日期及时间。但是，他/她应该尽最大努力选择一个可以集中开会的场所。

规则 3。主席应保留书面的出席名单。

规则 4。每位有资格出席该会议的狮友可自行从在场人员中选出一位被提名人。

规则 5。每位被提名人的代表可发表三(3)分钟以内的附议演讲，被提名人本人可再发表五(5)分钟以内的演讲。所有被提名人皆有机会发表其演讲后，主席应宣布提名程序已结束。提名程序结束后不得再接受其他提名。

规则 6。投票

(a) 提名程序结束后应立即进行投票

(b) 投票应为书面投票。

(c) 投票人将人选的名字写在票上。任何含有一位以上提名人的选票应宣布为无效选票。

(d) 被推荐指派为总监的会员必须获得过半数的选票。若任何一位候选人未获得过半数选票以当选，则应依本规则 6 之规定继续投票，直至一位候选人获得过半数选票为止。

规则 7。在会议结束后，而且不得超过会议结束后七(7)天，主席应将投票结果之书面报告连同邀请函及会议出席名单等文件送交国际狮子会。

规则 8。国际理事会遵循国际附则第九条第 6(a) 及(d)节之规定，应考虑但不限于，此特别会议所决议之推荐人选。国际理事会保留指派被推荐人或其他分会会员为总监(剩余任期)之权利。

附录 C

程序规则

特别会议之议事程序规则摘要

推荐狮友为指派第一或第二副总监

规则 1。 若第一或第二副总监之职位空缺，总监应召集附则第二章第 6 节所规定之会员开会，这些人员均应是区内正常授证分会之良好信誉会员。该会议的出席者们负责任命一位符合资格的分会签署认可的会员为第一或第二副总监，担任所余任期。

规则 2。 总监有责任填补此职位空缺。若总监无法履行此任务，则由最近一任可执行任务的前总监在会议召开的至少十五（15）天之前发出书面邀请、出席该会议，并负责主持该会议。总监身为会议主席，有权决定会议的地点、日期及时间。然而，总监必须尽其所能选择合适的会议地点、日期和时间。

规则 3。 The district governor shall maintain a written attendance roster.

规则 4。 每位有资格出席该会议的狮友可自行从在场人员中选出一位被提名人。

规则 5。 每位被提名人的代表可发表三(3)分钟以内的附议演讲，被提名人本人可再发表五(5)分钟以内的演讲。所有被提名人皆有机会发表其演讲后，主席应宣布提名程序已结束。No additional nominations shall be accepted after the close of nominations.

规则 6。投票

(a) 提名程序结束后应立即进行投票

(b) 投票应为书面投票。

(c) 投票人将人选的名字写在票上。任何含有一位以上提名人的选票应宣布为无效选票。

(d) 必须获得过半数的选票，才能被推荐指派为第一或第二副总监的会员。若任何一位候选人未获得过半数选票以当选，则应依本规则 6 之规定继续投票，直至一位候选人获得过半数选票为止。

规则 7。 在会议结束后，而且不得超过会议结束后七 (7) 天，主席应将投票结果之书面报告连同邀请函及会议出席名单等文件送交国际狮子会。

附录 D

提名委员会检查单 总监候选人

每一位候选人必须完整填写检查单，并提交给选举委员会。

候选人姓名: _____

候选人所属分会名称: _____

提名委员会会议日期: _____

选举日期: _____

候选人必须提交足够的证据显示他/她已经符合以下条件：

- 是单或副区内信誉良好的授证分会*的信誉良好的正会员。
- 候选人须经其分会或区内多数分会之背书。
- 候选人目前担任该区之第一副总监。

如现任第一副总监不参选该区之总监职位，或举行区年会时，第一副总监的职位空缺，而候选人符合下列资格条件:

- 分会会长: _____ 担任年度 _____
- 分会理事 担任的两(2)年 _____
- 区内阁 (请选一项)
 - 分区或专区主席 担任年度 _____
 - 内阁秘书长及/或财务长 担任年度 _____
- 另加一(1)年担任区内阁成员

- 曾任职位: _____ 担任年度 _____
- 以上各职不得同时担任。

*请注意，如果分会有任何逾期欠款，则应在身份认证结束前十五(15)日天内通知候选人，以确保其分会支付欠款。

我已审查这份检查单，并证明上述候选人符合国际附则第九条第 4 节规定的总监的资格条件。

提名委员会主席 _____ 日期 _____

提名委员会成员 _____ 日期 _____

附录 E

提名委员会检查单 第一副总监候选人

每一位候选人必须完整填写检查单，并提交给选举委员会。

候选人姓名: _____

候选人所属分会名称: _____

提名委员会会议日期: _____

选举日期: _____

候选人必须提交足够的证据显示他/她已经符合以下条件：

是单或副区内信誉良好的授证分会*的信誉良好的正会员。

候选人须经其分会或区内多数分会之背书。

候选人目前担任该区之第二副总监。

尚未完成总监的完整任期，或过半任期

*本修正自 2022 年 6 月 23 日起生效

如现任第二副总监不参选该区第一副总监之职位，或举行区年会时，第二副总监的职位空缺，而候选人符合下列第二副总监的资格条件：

分会会长: _____ 担任年度 _____

分会理事 担任的两(2)年 _____

区内阁 (请选一项)

分区或专区主席 担任年度 _____

内阁秘书长及/或财务长 担任年度 _____

以上各职不得同时担任。

*请注意，如果分会任何逾期欠款，则应在身份认证结束前十五(15)日天内通知候选人，以确保其分会支付欠款。

我已审查这份检查单，并证明上述候选人符合国际附则第九条第 6(b)节总监的资格条件。

提名委员会主席 日期

提名委员会成员 日期

附录 F

提名委员会检查单 第二副总监候选人

每一位候选人必须完整填写检查单，并提交给选举委员会。

候选人姓名: _____

候选人所属分会名称: _____

提名委员会会议日期: _____

选举日期: _____

候选人必须提交足够的证据显示他/她已经符合以下条件：

- 是单或副区内信誉良好的授证分会*的信誉良好的正会员。
 - 候选人须经其分会或区内多数分会之背书。
 - 分会会长: _____ 担任年度 _____
 - 分会理事 担任的两(2)年 _____
 - 区内阁 (请选一项)
 - 分区或专区主席 _____ 担任年度 _____
 - 内阁秘书长及/或财务长 _____ 担任年度 _____
 - 以上各职不得同时担任。
 - 尚未完成总监的完整任期，或过半任期
- *本修正自 2023 年 3 月 16 日起生效

*请注意，如果分会有任何逾期欠款，则应在身份认证结束前十五(15)日内通知候选人，以确保其分会支付欠款。

我已审查这份检查单，并证明上述候选人符合国际附则第九条第 6(c)节第二副总监的资格条件。

提名委员会主席 日期

提名委员会成员 日期

附录 G

总监，第一副总监&第二副总监选举

选票的标准版

样本 1: 两位候选人的选票。

说明：您必须在您想投给那位候选人姓名旁边的投票框清楚的做标记¹⁵，才能明确的显示您投给那位候选人。

| 职位 | 姓名 | 投票 |
|-------|-------|----|
| 第一副总监 | | |
| | 候选人 A | |
| | 候选人 B | |

样本 2: 只有一名候选人选票。

说明：您必须在选票上的方框做标记，¹⁶明确的显示您是否要投给该候选人。

| 职位 | 姓名 | 是 | 否 |
|----|-------|---|---|
| 总监 | | | |
| | 候选人 A | | |

样本 3: 三位或以上候选人的选票

(注：一名以上的候选人时，有几个不同选项。如果时间允许，可让投票者在他们所支持的候选人旁做记号表明你要选该候选人。如果没有候选人获得多数的选票时，得票最低的候选人由选票上除名，再另行表决。(选票采上述样本 #1)。这个过程将继续下去，直到一名候选人获得所需的票数。由于大部分的区无法进行漫长的过程，可采用优先票选让投票者以一张选票来完成，以下是优先票选的例子)：

说明。在每位候选人姓名旁以数字(1、2、3、4)明确标示您喜欢候选人的顺序(如 1-第一首选，2-第 2 选择，以下类推)

¹⁵请注意，该区应标明要使用的适当符号，或提供给所有投票者的批准印章。

¹⁶请注意，该区应标明要使用的适当符号，或提供给所有投票者的批准印章。此外，候选人必须获得多数赞成票才能再进行。如果是与否则刚好相等，候选人无法得到必要的票数，就产生空缺。

| 职位 | 姓名 | 喜好/排名 |
|-------|-------|-------|
| 第二副总监 | | |
| | 候选人 A | 4 |
| | 候选人 B | 2 |
| | 候选人 C | 1 |
| | 候选人 D | 3 |

优先票选之规则:

1. 在优先票选下- 所有投票者必须在每个职位的所有候选人以数字表明其喜欢的顺序，1-第一首选，2- 第 2 选择，然后以下类推)
2. 在既定职位之点票，选票之安排依每位候选人被列为第一首选放在一堆，分开计算。
3. 然后每堆的选票数量，由计票员的报告记录。在整个计票过程，每堆仍然用相同的候选人姓名，直到如下文描述的一一删除法。
4. 如果一名候选人得到超过半数的第一首选之选票，则该候选人当选。如果没有人得到多数，则须一个个的淘汰候选人，以最不受欢迎者开始直到有人当选，如下所示：
 - a. 最薄的选票堆 - 亦即得到最少第一首选票数的候选人 - 此堆的选票则依其第二选择候选人的姓名重新分配到其他堆。
 - b. 每个剩余堆的票数于分配后再重计算并记录。
 - c. 现在如果超过半数的选票在一堆内，该候选人当选。如果没有，则同样的方式将消除下一个不受欢迎的候选人。除非，有一选票的第二选择为上次被删除之候选人，则该选票应放置于他的第三个选择。再从最薄的剩余堆选票 - 则依其第二选择候选人的姓名重新分配到其他堆。
 - d. 再次记录每个现有剩余堆之选票数，如果需要，重复该过程 - 在从最薄的剩余堆选票 - 则依其第二选择候选人的姓名或尚未被删除之候选人中被列为最优选重新分配到其他堆。直到一堆含有超过半数的选票，由此确定结果。
 - e. 计票员的报告须有一列出所有候选人的表格，每堆的票数，以及每次分配后每堆的票数记录。
5. 任何阶段如果选票上有一个或多个姓名不标明任何数字，无法放置，所有注有标记的姓名，不应该放置在任何堆内，但应放一旁。
6. 如果任何时刻两个或更多的候选人得到最不受欢迎的同等票数，以单一步骤重新分配这些候选人选票堆，所有同等票数的姓名视为删除。
7. 如果赢得同等票数的情况 - 意味着须一直淘汰到减为两个或以上的同等堆 - 候选人得到最多第一选择者当选 (参照第一分配的记录)。

国际狮子会

道德信条

忠于所事，勤勉敬业，竭诚服务，争取荣誉。
守正不阿、光明磊落、取之以道、追求成功。
诚以待人，严以律己，自求奋进，毋损他人。
牺牲小我、顾全大局、争论无益、忠恕是从。
友谊至上、服务为先、热心奉献、互助互信。
言行一致、尽心尽力，效忠国家，献身社会。
关怀疾苦，扶弱济困，人溺己溺，乐于助人。
多加赞誉，慎于批评，但求辅助，切莫诋毁。