



青少狮领导发展 拨款计划



Lions International

目录

序言	3
目的	3
关于青少狮领导会议	3
后勤事项	3
参加者	3
地点	3
时间表	3
预算	3
青少狮提升课程课纲	
规划计划	4
计划委员会.....	4
选择演讲者.....	4
照片	4
会议议程	4
宣传	4
会议议程范例.....	5
申请资金	6
提供的资金.....	6
资格	6
截止日期	6
如何申请	6
会议之后	6
申请报销	6
拨款申请表.....	7
拟议的会议预算.....	9
领导论坛报销政策.....	11

导言

青少狮会计划给年轻人和年轻人提供在其社区内发展成为领导人的机会。青少狮是致力于服务他人和创造改变的年轻人的全球网络。

根据青少狮的座右铭—领导力、经验和机会—世界各地的青少狮都参与改善社区的活动和方案，同时培养领导技能。

目的

国际狮子会在2009年推出了青少狮领导发展拨款计划，为有兴趣组织青少狮领导活动的狮子会提供财务协助。此类活动和这笔资金的目的是让青少狮和狮友合作支持青少狮的发展。因此，这些活动应该是让青少狮有机会发挥各种才能进行领导。

此拨款计划为青少狮领导活动提供资金，注重于培养领导技能。

关于青少狮领导会议

青少狮领导会议可由狮子会宪章区、复合区、副区或单区组织。青少狮应参与活动规划及组织的所有阶段，并必须主持或共同主持至少75%的会议。其他25%可由狮友或其他能对青少狮提出实用专业知识的特别嘉宾主持。青少狮必须与狮友一同在会议计划委员会中工作。青少狮和狮友必须合作开发并举办会议。

青少狮领导会议应为独立的活动。这些会议可在年会前后举行，或可于其他大型狮子会论坛/培训时共同举办。然而，活动举办者应以单一活动的方式宣传青少狮领导会议，并清楚划分财务。

青少狮领导会议应举办于交通便利的地点。青少狮领导会议可采取许多形式，包括一或两天含有数个研讨会或数日领导营的计划。

后勤事项

参加者

参加者应为符合举办会议的宪章区、复合区、副区或单区年龄范围限制的青少狮。主办区域外的青少狮或来宾也可出席。

地点

会议应举办于交通便利的地点。征求曾在主办区域举行多天会议的青少狮及狮友之建议，找出可靠和费用合理的场地。

场地应有舒适的住处。视您的预算而定，不妨借着协调餐点来鼓励社交并促进合作和团队精神。

对于数日活动，若会议地点和住处非同一起，请考虑两者间的距离。

请确定场地能满足您的视听设备需求，并在活动前先确认所有安排。

时间表

在为会议选择日期时，请提前三至四个月规划和准备。请记得国家和宗教节日，以及其他可能导致青少狮无法出席的大型活动。

青少狮领导会议可在区或复合区年会前后举行。然而，活动举办者应以单一活动的方式宣传青少狮领导会议，并清楚划分财务。

宪章区能与青少狮论坛一同举办青少狮领导会议。然而，资金不可用于狮子会宪章区年会中的青少狮活动。

预算

此拨款计划为每次活动提供最高2000美元的可报销款项。您的活动可能需要由其他来源取得额外的资金。

青少狮提升课程课纲

任何青少狮会议都可以使用 60至90分钟长的 青少狮提升课程课纲。它专为青少狮培训而设计，涉及提供给狮友的相同主题，但经过修改以更好地满足青少狮会员的需求。课程包括团队合作、公共演讲、时间管理和激励会员。另外还有团队建设活动。为了获得拨款资助，您需要在活动中 选择和 至少使用该系列课程的一节课；可以使用额外的课程或活动。

您可在[青少狮提升课程网页](#)上找到课纲。

课程选择

团队合作: 学员将讨论有效团队的特征，并学习确保团队成员安全地承担风险和分享想法的重要性。然后他们将学习使青少狮团队更强大的策略。

公众演讲: 本课程分为两部分，学员将讨论制定有效演讲大纲的技巧，发表3分钟的演讲，并了解在线演讲和面对面演讲的区别。

时间管理: 使用案例研究作为参考，学员将讨论时间管理的重要性，识别时间管理的障碍并确定实现有效时间管理的策略。

激励会员: 学员将讨论外在（外部）和内在（内部）动机之间的区别，以及如何激发团队成员的内在动力。

规划计划

计划委员会

青少狮和狮友应共同在计划委员会中工作。青少狮应担任领导角色，同时在会议的各个方面与狮友合作，包括发展、执行和追踪。

在计划活动时，为会议制定可衡量的目标。制定行动计划以实现这些目标。

选择演讲者

青少狮必须主持或共同主持至少75%的会议。由计划委员会决定，狮友和来宾演讲人也可自主主持或与青少狮

合作主持。

演讲者应该对青少狮感兴趣并激发他们的兴趣，同时提供特定主题的专业知识。演讲者可以包括复合区、区和分会级的青少狮干部、狮友领导人和特邀嘉宾以及国际狮子会的代表（青少狮会顾问小组成员、青狮狮友理事会联系员、国际狮子会总部职员）。鼓励会议组织者在适当的时候邀请国际狮子会的代表出席，以便与他们所在区域的青少狮分享最新的计划发展和资源。

照片

好的图像不仅可以值得留念，还可以作为下一年的宣传工具。虽然专业摄影师很棒，但并非总是必要的（或符合成本效益）。许多手机都有出色的相机，可以捕捉高质量的图像，可用于社交媒体来宣传您的活动。

会议议程

此会议应着重于发展青少狮在领导力、会员发展和服务方面的技能。除了青少狮提升课程中的课纲外，以下课程主题也是可以接受的：

- 团队合作
- 沟通
- 创意和创新
- 计划及管理方案
- 提供社区服务

此会议对来自不同地区的青少狮而言也是一个绝佳的机会，让他们可以分享其分会/区/复合区的挑战和成功之最新情况，并从其他青少狮获得宝贵的反馈意见。在设计会议议程时，请考虑使活动结构多元化，包括研习会、研讨会、圆桌讨论、服务方案、社交活动和颁奖典礼。尽可能地使活动有互动性，使参加者对学习感到有兴趣。服务活动是让您的参加者一起工作并享受乐趣的好方法，同时还能对主持社区产生有意义的影响。

请查看会议议程范例（第5页），以获得青少狮领导活动的想法和灵感。

宣传

在计划活动时，请制定推广和宣传的沟通计划。向贵区或复合区的公关主席寻求协助。与地方媒体合作，并考虑纸本和数字的宣传。利用社交媒体来分享过去活动的照片，并请计划者和参加者分享信息及他们打算出席的消息。

会议议程范例

规划研讨会时，可以使用下面时间表的范例。采用时应依您所在的地区特定需求。

第一天

时间	会议	演讲者
9:00-9:15 a.m.	欢迎 - 感谢参加者 - 后勤及内务事项 — 如洗手间的位置、休息和午餐时间 - 设立尊重和礼貌的“场地规则” - 议程概述 — 目标和目的	请在此列出各会议的演讲者 注：青少狮必须主持或共同主持至少75%的会议。请见第4页中潜在演讲者的名单。
9:15-9:30 a.m.	青少狮会计划概览 请确保所有参加者都了解青少狮会计划。	
9:30-9:45 a.m.	团队建设活动（青少狮提升课程中包含示例活动）	
9:45-10:45 a.m.	会议 #1 – 青少狮分会/区/复合区状况报告	
10:45-11:00 a.m.	休息	
11:00 a.m.-12:30 p.m.	会议 #2 – 鼓励青少狮会会员参与或激励会员	
12:30-1:30 p.m.	午餐	
1:30-3:00 p.m.	会议 #3 – 青少狮与狮友共同服务	
3:00-4:00 p.m.	会议 #4 – 时间管理	
4:00-4:45 p.m.	会议 #5 – 制定目标	
4:45-5:00 p.m.	结束	

第二天

时间	会议	演讲者
9:00-9:15 a.m.	欢迎 - 提醒后勤和内务事项 - 第一天总结 - 概述第二天的议程	
9:15-9:30 a.m.	团队建设活动（青少狮提升课程中包含示例活动）	
9:30-9:45 a.m.	会议 #1 – 社区参与	
9:45-10:45 a.m.	休息	
10:45-11:45 a.m.	会议 #2 – 以青狮狮友的身分继续您的服务	
11:45 a.m.-12:30 p.m.	会议 #3 – 倡导	
12:30-1:30 p.m.	午餐	
1:30-4:00 p.m.	服务活动	
4:00-4:30 p.m.	闭幕及颁奖	

请记得，青少狮必须主持或共同主持至少75%的会议。

申请资金

一旦计划委员会协调了后勤安排并确定了会议议程，您就可以向国际狮子会申请资金。

可申请的资金

每笔拨款最高2000美元。在3月1日之前，会为每个宪章区预留三笔拨款。3月1日之后，无论申请人属于哪个宪章区，任何剩余的拨款资金都将用于支持青少狮活动。此外，在3月1日之后，所有申请，包括来自已经获得三笔拨款的地方的申请，都可被视为可获得拨款。最终申请截止日期为5月1日。

资格

狮子会宪章区、复合区、副区及单区皆有资格申请青少狮领导拨款。申请者也可考虑共同申请。为了让最多的青少狮获得机会，拨款获得者至少三个财务年度内无法再次申请。例如：2020-2021年度的拨款获得者要到2024-2025年度方可再次申请。

截止日期

申请到每个财务年度的5月1日前随到随审。国际狮子会的年轻狮友和青少狮会部门会按照收到申请表的顺序审查申请表，并根据申请表内容核准合格的拨款。

如何申请

欲申请资金，您必须在您的活动开始前至少60天，填写并提交申请表（第7-10页），并附上详细预算（第9页）、所需签名（第9页）和初步议程（请见第5页的范例）。年轻狮友和青少狮会部门将审核申请，并于收到所需表格的30个工作日内回复。

在收到青少狮领导拨款计划结案报告、照片、费用报销和所有收据原件后，核准的资金将于活动结束后发放。其他细节，请参考领导论坛报销政策（第11页）。

会议之后

感谢演讲者

写信给会议演讲者，谢谢他们拨出的时间。代表所有出席会议的青少狮致谢。

收集反馈意见

请参加者完成问卷调查，收集会议内容的反馈意见。根据出席者的反馈意见评估各个会议，并依此为未来的方案做规划。

分享活动重点

将活动的照片和简述寄给媒体。与无法出席的狮友领导人和青少狮分享活动重点。在社交媒体上强调会议中的故事和照片，以促进更多参与。

提出报销申请

在会议后，拨款接收者必需提交青少狮领导发展拨款计划结案报告及报销申请表格，以及所有收据原件给国际总部的年轻狮友和青少狮部门。

提交报销表格时，请遵循以下的说明：

1. 在报销申请表格中列出所有合格的费用（最高2000美元），并注明使用的货币。请勿换算货币。在报销申请表格中附上所有的收据原件。
2. 完成青少狮领导发展拨款计划结案报告。此报告将作为宣传会议成功及评估拨款计划的有效性之宝贵工具。
3. 在会议后 60天内，通过邮寄或电子邮件将报销申请表格、收据原件及结案报告寄至年轻狮友和青少狮部门。

Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Leo@lionsclubs.org

国际狮子会在收到并处理完所需的文件后，将把拨款资金发放给相应的议会议长或总监。



青少狮领导发展拨款计划 拨款申请表

联系信息

组织的狮友

姓名

职称

分会名称

区/复合区

电子邮件

国家

组织的青少狮

姓名

职称

青少狮会名称

青少狮区/复合区

电子邮件

国家

会议细节

会议名称

会议日期

地点

申请拨款的金额 (最高2,000美元)

预期出席人数:

少狮 (Alpha)

青狮 (Omega)

狮友

来宾

请在此申请表中附上一份草案。

请回答以下的问题。必要时请自行增加页数。

1. 您将主持哪些[青少狮提升课程](#)？接受拨款的活动必须使用青少狮提升课程中的至少一门课程。

- ☐ 时间管理（60分钟）
- ☐ 公众演讲（两部分，70分钟和90分钟）
- ☐ 激励会员（90分钟）
- ☐ 团队合作（90分钟）

2. 详细说明青少狮领导会议的目标。会议议程将如何达到这些目标？

3. 此会议将如何进一步培养青少狮的领导技能？

4. 会议计划委员会有多少青少狮和狮友？请列出委员会中各个青少狮及其特定的角色。

5. 贵宪章区中的哪个区/复合区将参加此活动？

6. 将如何向青少狮宣传此会议？若有，请包含公关材料的样本。

7. 您是否打算让媒体报导此会议？若是，请说明您让媒体报导的计划。

8. 若您没有获得此拨款计划的资金，您是否也打算举办此青少狮领导发展会议？

- ☐ 是 ☐ 否

拟议的会议预算

包括费用及支出说明。合格费用的清单，请查看领导发展论坛报销政策 (第11页)。

项目	费用	拨款支付的金额
场地租金		
视听设备		
会议的餐食及饮料		
印刷 (邀请函、海报、传单等)		
邮费		
广告及其他宣传费用		
主讲人费用		
办公设备		
其他 (请说明)		
青少狮会议预算总额		由拨款支付的所有费用

必须具备的签名

单区或副区所提出拨款申请表须经总监及区青少狮会主席签名。

区青少狮会主席签名

日期

工整填写区青少狮会主席的英文姓名

总监签名

日期

工整填写总监的英文姓名

复合区所提出的拨款申请表须经总监议会议长及复合区青少狮会主席签名。

复合区青少狮会主席

日期

工整填写复合区青少狮会主席的英文姓名

议会议长签名

日期

工整填写议会议长的英文姓名

请将填妥的表格寄至：
Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
电子邮件：leo@lionsclubs.org
传真：(630) 571-1692

领导论坛报销政策

1. 预算

青少狮领导会议最高可报销\$2000美元。唯有经青少狮领导拨款计划申请核准后举行的会议之费用才可报销。

2. 提交报销申请

•正式表格

报销申请必须以青少狮领导发展拨款报销表格提交，并附上青少狮领导发展拨款结案报告。费用必须逐项列出，计算总数并附上收据正本。

•签名

报销表格及结案报告皆须经青少狮会主席及总监或议会议长签名。

•截止日期

会议完成后，报销申请表格及所有收据整本和结案报告必须于60天内邮寄至国际狮子会的年轻狮友和青少狮部门。若会议结束后60天内没有收到所需的文件，则不予报销。

3. 可报销的费用

许可的费用包括场地租金、视听设备、会议食品和饮料、邮资、办公用品、演讲者费用*、广告和宣传、会议材料和印刷费用。

*可报销的演讲者费用项目如下：

- 演讲者费用 — 国际狮子会将报销演讲者的服务费用。须附上收据原件。
- 演讲者交通 — 可报销前往会议的交通费用，最多但不超过最直接路线的往返经济机票（每位演讲者），不含中途停留。必须提交机票票根正本（非复印件）以及购票收据。航空费用的报销这两项缺一不可。
- 国际狮子会将支付往返会议的地面交通费用，包括按狮子会国际一般费用报销政策中规定的费率计算之汽车里程或火车、公共汽车、出租车等的实际费用。
- 演讲者住宿 — 国际狮子会将报销标准酒店单人住宿费用。
- 演讲者餐费 — 国际狮子会将报销演讲者抵达、会议期间、离开前之餐费（如有）。
- 演讲者小费 — 国际狮子会将根据国际狮子会一般费用报销政策中规定的费率报销小费。

4. 不可报销之费用

不可报销之费用包括酒精的饮料、青少狮住宿支出、医疗保险、主讲人的费用、电话、洗衣、电影、旅游保险、其他个人费用，不正确记录及超过\$2000美元的费用。

5. 报销费用

报销费用将付给申请人的区或复合区。在有国际狮子会银行账户的国家，报销以申请人的当地货币支

付；如果没有国际狮子会银行账户，则以美元形式支付，汇率以报销当月为准。

6. 医疗保险计划注意事项

很多团体医疗保险计划不担保被保人在国外，有时甚至不担保省外或城市外的情况。尤其是美国健康保险，仅在美国有效，许多政府赞助的和个人的医疗计划也如此。因此，旅行时最好确定自己有足够的医疗保险。此为私事，而且因人而异，所以务必仔细检查自己、家庭成员及朋友的情况。