



Lions International

新声音研讨会

目 录

目的/要求	1
关于研讨会	1
后勤	1
谁应出席？	
举行地点？	
应安排在何时举行？	
什么是预算？	
需要什么用品？	
规划的时间表和检查单	3
申请辅助金	5
邀请函样本	6
数据卡样本	7
计划该活动	8
引导师的角色	
研讨会前	
研讨会: 活动计划样本	
研讨会后	
议题样本	
资源	
辅助金	14
活动后的行动计划	17
报告/报销表格	16
一般费用报销政策	19
费用申报	21

目的/要求

像 Lions International 主办的研讨会一样，地方新声音研讨会汇集本组织各阶层多元狮友：

- 探索关于招募和如何保留来自世界各地各式各样的种族、性别和年龄层个体之因素。研讨会的重点应为如何更加地推广性别平等和多元化。
- 开发策略，增加狮子会内女性、年轻成人及其代表性不足的群体。
- 在各地区建立将由分会、区和复合区执行的行动计划。

关于研讨会

- 与会者应包含来自狮子会各阶层 8-14 名领导及会员发展的狮友。
- 研讨会应于该地区便利的地点举行 1-2 天
- Lions International 将提供每区至多\$2,000 美元，以及每研讨会至多\$2,000 美元的拨款资金。该活动给每个宪章区每年度预留最高至\$8,000 美元的财务协助。辅助金依申请次序处理，先收到先处理。申请表不得迟于专题研讨会举办的 30 天之前提交，才能予以考虑。

理想的情况下，研讨会应该独立举行，但是也可在宪章区、复合区、区年会之前或之后举行。

后勤事项

谁应出席？

与会者应能广泛代表狮子会在该地区多元文化，而且可尽量包容一切。

邀请的对象可征求该地区现任及前国际理事、总监团队、GAT 领导人和知识渊博之狮友的建议。寻求该地区有名望狮友的意见是有益的，但研讨会不应视为“领导者”会议或“有声望”的活动。新的和年轻狮友的观点和想法也很有价值，可以邀请您所认识的狮友。

举行地点?

研讨会应在该地区中心的酒店或会议中心举行或在特别方便的旅游地点。 征求曾在该地区举行多天会议的狮友之建议，找出可靠和费用合理的场地。

可能需为参加者和组织者预定团体的房间。 计划应包含研讨会期间提供有咖啡和茶的早餐及午餐。 根据您的预算，不妨借着协调餐点，来培养友爱和合作精神。

如果研讨会须有视听设备，须确定是否满足您的需求，或者须租用或自己带。

活动开始前所有安排须取得书面证明。

应安排在何时举行？

选择日期时，应留有 3-4 个月的规划和准备时间（见第 3-4 页的时间表和检查单）。 一定要避免可能会减少出席情况，如日期不与国家、宗教节日、Lions International 主要活动日期冲突。

需要什么用品？

不要忽视当天现场活动的小细节。 他们对研讨会的成功有很大的关系。 应考虑的事项：

- 与会者名牌及/或会议桌上的名字卡
- 记事本、钢笔、铅笔
- 图表架或白板
- 水和杯子（放在会议桌上）
- 胶带、剪刀、几种颜色的马克笔 (白板使用)
- 其他需要的办公用品

规划的时间表和检查单

使用此检查单作为策划和举行活动之纲领。依活动性质，您可以添加或删除项目。

至少三个月前

- ☐ 成立筹备委员会以协助策划该研讨会
- ☐ 确定日期
- ☐ 定好地点/书面确认。
- ☐ 确定研讨会的形式和邀请对象
- ☐ 申请研讨会辅助金（请参阅第 5 页的申请资助）。
- ☐ 向当地申请任何额外所需的资金。

两个月之前

- ☐ 确定一位德高望重的狮友在邀请函签名。
- ☐ 设计并印制邀请函。
- ☐ 设计邀请函邮寄名单。
- ☐ 若会议地点不提供餐饮服务，应先研究/安排。
- ☐ 若会议地点不提供视听设备，应先研究/安排。

六周前

- ☐ 寄邀请函。
- ☐ 开始建立活动计划。
- ☐ 向 LI 订购必要的小册子和其他资源。

一个月前

- ☐ 亲自追踪重要组织/个人的邀请状况。
- ☐ 采购用品 — 脑筋激荡环节需要的图表架、马克笔、笔、记事本、名牌等

两周之前

- ☐ 再确认所有后勤安排
- ☐ 与研讨会主持人见面审核活动时间表、讨论目标、回答问题等
- ☐ 编制活动当天的时间表/职责分配概要
- ☐ 打印活动日程手册

一周前

- ☐ 与筹委会及活动的志愿者们举办一个决策会议，以审阅活动中的指责分配及日程安排
- ☐ 致电媒体，追踪确认是否出席活动 — 确认时间、地点、著名演讲者等

活动当日

- ☐ 提早到达以布置场地

活动之后

- ☐ 为新的方案拟定行动计划
- ☐ 写/寄感谢函给演讲者
- ☐ 将活动成果的后续新闻稿寄送给媒体
- ☐ 提交报告/报销表格（第 16 页）和[报销申请表](#)给 Lions International

申请辅助金

确定地点后，可以向 Lions International 申请辅助金。每个研讨会最高可申请 \$2,000 美元，每一宪章区每年度最高为 \$8,000 美元。上一年度获得资助的区或复合区将会在 11 月 1 日之后才予以考虑，以便给其他地区一个机会。

辅助金依申请次序处理，先收到先处理。在提交申请以前，通过电话 +1 (630) 468-6828 或电子邮件与区及分会行政管理司联系 newvoices@lionsclubs.org 以确定您所在地区是否有资金可提供。如果贵地区已无经费而其他宪章区有经费，可于 3 月 1 日后提交申请。

申请辅助金，必须填妥并提交申请表格（第 14 页），提供一份详细的预算（第 15 页），初步议程和经总监签字。收到申请表后，进行审查并于 30 个工作日内答复。

核准的资金将于活动结束后得到报销，前提是区及分会行政管理司收到所需文件和报表（第 14-15 页）以及《一般报销政策》（第 19-20 页）中提到的辅助文件。

申请表格必须在活动举行的至少 30 天前收到。只有预先核准之研讨会在提交适当的文件后，才能报销。未经核准的活动或活动后才申请报销者，不受理。

邀请函样本

邀请贵地区德高望重的狮友在邀请函签名，可获得大响应和出席率。

_____ 狮友 您好：

谨代表(姓名) 国际 U 长，我想藉由推广多元化和包容，邀请您参与有助于（举行研讨会的国家或地区）塑造国际狮子会未来的特别活动。 该活动对国际狮子会、我们的地区以及接受我们服务者是至关重要的议题，如增加分会各年龄层和各种背景的男女性人数和扩大服务机会。

为了帮助应对这一挑战，在（日期）(地点)举行为期两天的地方新声音研讨会。 研讨会将汇集(区及复合区内) 8-14 位狮友来探讨有关对所有人招募和服务的因素、制定增加他们参与的策略，及建立由区和复合区执行的行动计划。 身为参与者，您将有机会讨论有关贵地区多元化和狮友服务的具体问题，并提出您自己的看法。

因为世界各地甚至在宪章区内有不同文化和条件，本组织认为现在是把活动重点放在地区阶层的时候。这是您可以帮助之处。 无论您是资深且有名望的狮友，还是新入会，您的观点是有价值的，我们希望听到您的声音。 国际狮子会的理事会及本组织最高阶层完全赞同新声音研讨会，并全力支持。

我希望您参与这一难得的机会。 请让我们知道您是否会出席研讨会，务必于（日期）之前回复（姓名和联系信息）。

顺颂 狮祺，
(德高望重狮友)

资料卡样品

包括 “订日期” 卡，上面列出所有必要的**数据**，并可以帮助提高回答及出席率的方便格式。

何事： Lions International 地方新声音研讨会

何时： （日期）及（日期）
 第 1 天（时间）到（时间）
 第 2 天（时间）到（时间）

何地： （场地名称）
 （地点）

答复： 在（日期）之前
 （姓名）
 （联系资料）

您确认参与后，将提供旅游、住宿、其他杂费的详细数据。

计划活动

引导师的角色

地方新声音研讨会将由引导师主导。引导师也可由研讨会组织者担任，或可争取更资深狮友的援助。（注：全球行动团队的成员或狮子会讲师发展学院的毕业生大多具备引导团体有关的技能和经验。）

引导师的角色与会议主席相似，但也有重要的不同方式。引导师不应该控制或主持讨论；而应该使公开讨论更容易并帮助团体让正在讨论的事宜取得结论。引导师应不注入自己的意见，或有利于讨论中的任何一个观点。

有效的研讨会，应做到以下几点：

- 准时开始和结束研讨会。
- 确保每个人都有机会发表。
- 在图表架、白板、计算机上记录各种构思。
- 确保视听设备可正常使用。
- 在讨论中帮助大家排好各项主题的重点先后顺序。
- 提供练习和活动以激发讨论。
- 保持讨论不离题。

好的引导师的特点包括：

- 有组织、有准备。
- 良好的聆听者。
- 能够综合和总结讨论的想法。
- 好的演讲者。
- 对推广狮子会内的多元化和包容及新想法充满热忱。
- 弹性处理问题和紧急情况。
- 能读懂团体成员的感受，可以弹性更改休息时间，或者不顾排定休息时间继续讨论。
- 了解 Lions International。

研讨会前

考虑让与会者在研讨会之前做作业。让他们准备好，能预期将要讨论的议题。作业是基本的，如回答简单的问题或参与收集研讨会主题相关的数据和例子。

研讨会: 活动样本

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

1. 欢迎词 — 15 分钟
 - 感谢参与
 - 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
2. 概述 Lions International 之多元化和创新 - 15 分钟
 - 确保所有的与会者都能关于认同多元化和代表性不足的新声音之益处的基本信息。
 - 当地会员发展的统计数据可在 累计报告及 会员发展摘要中查阅到。
3. 破冰活动 — 15 分钟
 - 破冰活动是轻松有趣、且能有效增强与会者彼此认识和相处融洽的活动。(注：在 Lions International 网站上搜索 “破冰活动” 就可找到关于破冰活动、团队建设活动和热身活动的详情。这些活动是为狮子会领导力培训而设计的，但地方新声音研讨会应该可以很容易地采纳。)
4. 讲解作业（若有布置）— 15 分钟
5. 从准备好的优先讨论的议题列表中选择议题（请参阅第 12 页的建议的议题）— 30 分钟
6. 休息 — 15 分钟
7. 全体讨论第一个议题 — 15 分钟

8. 小组 (每组 2-4 位与会者) 深入讨论该议题并提出行动步骤的建议 — 30 分钟
9. 小组提出讨论和行动步骤的报告 — 30 分钟
 - 将所有想法收集和记录起来
10. 午餐 — 1 小时
11. 全体讨论第二个主题 — 15 分钟
12. 小组 (每组 2-4 位与会者) 深入讨论该议题并提出行动步骤的建议 — 30 分钟
13. 小组提出讨论和行动步骤的报告 — 30 分钟
 - 将所有想法收集和记录起来
14. 休息 — 15 分钟
15. 全体讨论第三个主题 — 15 分钟
16. 小组 (每组 2-4 位与会者) 深入讨论该议题并提出行动步骤的建议 — 30 分钟
17. 小组提出讨论和行动步骤的报告 — 30 分钟
 - 将所有想法收集和记录起来
18. 结语 — 15 分钟
 - 总结第一天的活动
 - 预览第二天的活动

第二天

1. 欢迎词 — 15 分钟
 - 提醒后勤和内务事项
 - 回顾第一天的结果
 - 概述第二天的议程
2. 介绍和讨论 “交通信号” 活动 — 15 分钟
 - 基于交通信号有红灯、黄灯和绿灯，将大群分为三个小组：
 - 绿色 — 狮友应该**开始**进行吸引和留住会员要做的事。
 - 黄色 — 狮友应该**继续**做的事。
 - 红色 — 狮友应该**停止**做的事。
3. 各小组讲演其绿色、黄色和红色的清单 — 30 分钟
4. 休息 — 15 分钟
5. 全体讨论并摘要结果 — 1 小时
 - 设计具体的行动计划。（使用第 17-18 页的*狮子会地方新声音研讨会后的行动计划*）。
 - 将额外的意见和想法，及对今后讨论提出的问题包括在内。
6. 结语 — 15 分钟
 - 感谢所有的与会者和组织者。
7. 午餐和离开

研讨会后

1. 代表贵地狮友寄谢卡给所有与会者，感谢他们拨冗出席和提出想法。
2. 将研讨会中获得的见解列入报告草稿，寄给所有与会者征求修改的意见和评语。
3. 与总监团队、区和复合区全球行动团队成员、其他适当的狮子会领导人分享最终报告及推荐的行动计划。将报告/报销表格包括在内。

议题样本

以下问题可以帮助您设计研讨会讨论议题的清单。这份清单无法全包括。确定要包括贵地区的特定主题。

- 您在分会中希望与什么样的男性和女性一起服务？
 - 她们要有什么样的素质？
 - 她们会在哪里？
 - 如何联系到她们？
- 获得新技能（如公开演讲或领导力）会是人们选择在狮子会服务的重要原因吗？
- 什么样的服务方案最吸引贵社区中的多元族群？
- 家庭会员计划（如[家庭会员计划](#)及[幼狮计划](#)）对吸引不同的人加入狮子会有多重要？
- 就发展多元化和包容的会员来看，国际狮子会是否提供足够的资源（如宣传册、PowerPoints、视听材料）？
 - 目前可用的资源效果如何？
- 狮子会会员的多元化程度是否应反映出地方的组成，而在贵社区中，这是否是个实际的目标？

- 以男性或女性为主的分会中，如何能主动地在其分会中达到性别平等？
- 分会应采取什么措施留住代表性不足族群的新会员？
 - 是否与保留新男性会员有不同？
- 如果有父亲、祖父或其他家庭成员是狮子会员，看来是影响个体加入狮子会的重要因素。本组织和各个分会如何利用这点呢？
- 费用（入会费和常年会费）是否为个体选择入会的因素？
 - 国际会费是否太高？
 - 地方会费是否太高？
 - 如何解决这些费用？
- 活跃的狮友在达成其分会的多元化和包容中扮演着什么角色？可以在哪里找到新的会员呢？
- 哪类宣传工作最能接触到贵区域中想成为狮子会员的多元族群？
- 狮子会的领导结构是更有利还是更无利于吸引个体入会，还是没有关系？
 - 如何改变此领导结构，使其更具吸引力？
- 狮子会的会议及其举办方式是否有利于吸引无论年龄、性别或背景的个体，还是没有关系？
 - 如何改变会议，使其更有吸引力？

辅助金申请表

主办的区或复合区：_____

组织者（狮友）：_____ 职务：_____

电子邮件：_____ 研讨会日期：_____

研讨会细节

研讨会标题：_____

研讨会日期：_____ 地点：_____

引导师姓名：_____

申请金额：_____ 收款账户币种：_____

预计参加的狮友人数_____

请说明在贵地发展多元化会员的需求：_____

请说明研讨会活动的提案，包括形式、演讲人、招募会员的组成部分、其他活动等。

详细说明研讨会的目标。研讨会活动如何能帮助达成这些目标？

研讨会是否可与另一个活动合并举行？ ☐ 是 ☐ 否

如果是，请描述：_____

提出的预算:

场地租金:_____ 视听设备:_____

邮费:_____ 办公用品:_____

食品/饮料:_____ 引导师费用:_____

打印 (请柬, 工作簿等): _____

其它 (请说明): _____

总计: _____

总监/议会议长签名: _____

日期: _____

填妥的表格请寄回:

District and Club Administration Division
Lions International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
电子邮件: newvoices@lionsclubs.org

申请表不得迟于研讨会举办的 **30** 天之前提交, 才能予以考虑。

报告/报销表格

主办的区或复合区: _____

组织者（狮友）: _____ 职务: _____

电子邮件: _____ 研讨会日期: _____

研讨会主题: _____

地点: _____

参加人数: _____ 申请金额: _____

给区或复合区举办研讨会的付款应付给（未经 LCI 事先批准，无法支付给个人）:

账户的名字: _____

地址: _____

城市: _____ 州/省: _____

国家/地区: _____ 收款账户币种: _____

简述此活动:

成功之处及改进的想法:

讨论提纲: _____

主要着手项目 继续及停止: _____

其他主要发现/结果: _____

签名: _____ 日期: _____

* 总监负责签署区的研讨会。 议会议长负责签署复合区的研讨会。

请返回此填妥的表格，连同 [费用申报](#) 和研讨会后的 [行动计划](#) 至：

District and Club Administration Division, Lions International, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842, USA

该表格可以电子邮件发送至 newvoices@lionclubs.org

表格必须于活动结束后 30 天内寄到。 只有事先批准的研讨会才符合报销资格。

活动后行动计划

(请用英文工整地填写)

* 区或复合区 _____

研讨会名称：_____ 日期：_____

讨论议题中主要的发现

活动构想:

行动计划 1：

目标：_____

优先事项：_____ 时间范围：_____

步骤：_____ 负责人：_____ 完成日期:_____

行动计划 2：

目标：_____

优先事项：_____时间范围：_____

步骤：_____负责人：_____完成日期：_____

行动计划 3：

目标：_____

优先事项：_____时间范围：_____

步骤：_____负责人：_____完成日期：_____

行动计划 4：

目标：_____

优先事项：_____时间范围：_____

步骤：_____负责人：_____完成日期：_____

一般报销政策- 新声音会员研讨会计划

(更新于 2023 年 6 月)

国际理事会批准了新声音会员研讨会活动计划。这些资金核准用于支持会员发展活动中，代表性不足的会员之成长和保留。

如果需要报销，应使用新声音会员研讨会费用申报表将所有费用及提交给 Lions International 的区及分会行政管理司（个人为该计划支付的费用**必须提前获得批准**）。费用申报必须由被批准人在申报表格上签名。只有经总监、议会议长、复合区秘书长或预先核准的代表人签署的费用申报，LCI 才会予以偿付。

超过已核准之预算的开支将由其个人承担，Lions International 不予负责。

所有支出必须妥善提交，并附有报销项目的明细收据。

可报销的费用:

- 场地租金
- 演讲设备
- 视听设备
- 研讨会上的食品和饮料
- 广告与宣传
- 办公室用品
- 印刷费用
- 网络
- 影印
- 邮费

不可报销的费用:

- 机票
- 个人费用
- 医疗保险
- 酒类饮料
- 电话
- 洗衣
- 电影租赁
- 旅行保险
- 礼物
- 代客停车费
- 旅馆中之健身房及娱乐场所
- 娱乐费用
- 横幅/宣传赠品项目
- 贺卡及私人用卡片

演讲者的报销：

- 演讲人费用：支付演讲人的服务费用。 注：需附上发票及付款证明的副本。这两项缺一不可。
- 演讲人的地面交通: **Lions International** 将支付前往研讨会的地面交通费用。 地面交通包括汽车的使用(每英里 \$0.50 或每公里 \$0.31)或者搭乘火车、巴士和出租车的实际费用。还包括当地的出租车费用。
- 演讲人的住宿: 按一般旅馆单人房费率报销。须附收据。
- 演讲人的用餐：从抵达研讨会起，到离开研讨会前，其间的餐费可以报销。 须附收据。
- 核准的行李小费: 每件 1 美元的小费。出租车费 10%的小费，客房服务每天 2 美元。

费用报销的备注：

1. 所有费用必须按日列在报销表格上，并附上**原始收据**。 电子版收据可被接受并视为正本收据。
2. 每个项目所列出的金额应为实际支出之本国货币金额。 如果 **Lions International** 可以安排，报销费用将以当地货币支付，否则按费用发生或提交费用申报时的每周市场汇率支付美元。
3. 研讨会一旦结束，请在 30 天内，把报销表格和有关单据连同最终报告电邮/邮寄到区及分会行政管理司。 如果费用申请在 **60 天之后**或更迟收到，将**不予受理**。
4. 任何有关报销的问题，请发电子邮件至: newvoices@lionsclubs.org

不论是否与狮子会的事务相关，**Lions International** 不负责会员之医疗保险。 因此，在以个人名义或为办理 **Lions International** 的业务旅行时，最好确定自己有足够的医疗保险。 很多个人医疗保险计划不担保被保人在城市外、州或省外或国外发生的医疗费用。 特别是美国的医疗保险，只在美国国内有效，而很多政府赞助和个别医疗计划或许也是如此。

此为个人事务，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。



新声音研讨会费用报销表格

活动日期：_____

举办活动的区/复合区：_____

活动名称：_____

请将报销费用表格连同所需的表格和收据一起发送至：
Lions International
District & Club Administration Division
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523, USA
电子邮件件至：newvoices@lionsclubs.org

1. 请逐项填写，并附上原始收据。
2. 需要会议或会议记录长签名

*注：若是在区阶层举办，则需总监签名。若是在复合区阶层举办，则需议会议长签名

3. 请保留一份成本费用报销表格的复印件作为记录。

总监或总议会议长签名:

*注：若是在区阶举办，则需总监签名。若是在复合区阶举办，则需议会长签名。

FOR INTERNAL USE ONLY:		
Account	Currency Used	Currency Paid
		US Amount

Manager Authorization: _____

Date: _____



Lions International

区及分会行政管理司

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

<https://www.lionsclubs.org/zh-hant>

电子邮件： newvoices@lionsclubs.org