

## 第 2 章

### 區行政管理

身為總監是總會在貴區的代表，並接受國際理事會的督導。您是貴區的最高行政長官，負責督導區內閣。

總監是非常忙碌。您將接到大量公文函件、填寫每月辦公室及旅費報銷單、出席分會會議。這些工作每月須花很多時間。總監必須授權一些工作給內閣成員。

貴區憲章暨附則必須與其複合區以及獅子會國際憲章暨附則一致，也必須符合國際理事會政策。

區通訊錄對區所有分會很有幫助。若總監欲印製通訊錄，則姓名、地址、電話號碼、傳真號碼、電子郵件地址及日期必須絕對正確。

#### 總監職責

列在國際憲章暨附則內總監的職責為：

- 進一步實踐本組織之目的；
- 積極參與及鼓勵其他區幹部管理及宣傳有效之會員成長及組織新會；
- 積極參與及鼓勵其他區幹部管理及宣傳分會及區階層之領導發展；
- 支持及宣傳國際基金會；
- 凡總監出席之區年會、內閣會議、及其他區的會議，由他主持會議；
- 執行其他由國際理事會在所規定的任務。

其他職責可包含：

- 鼓勵負起分會階層之年度責任。
- 確保各分會健全。
- 審查區內各分會之強弱之處。
- 為區內弱會提供指導及審查其進展。

#### 總監內閣

總監內閣協助總監籌劃行政大綱，並制定對區內獅子主義發展有正面影響的區政策。

內閣成員：

- 總監
- 前任總監
- 副總監
- 內閣秘書兼財務長 (或內閣秘書長及內閣財務長)
- 專區主席(本職位沒有硬性規定)
- 分區主席
- 由區憲章暨附則特別規定的區委員會主席

在您當選但未就任前，上述職務應按單區、副區或複合區憲章暨附則之規定已選舉或指派之。這些職位之獅友對完成貴區之目標有很重要的關係。

總監、前任總監、副總監、內閣秘書長、及內閣財務長(或內閣秘書兼財務長)、專區主席及委員會主席(沒有硬性規定)、分區主席等以外之成員內閣，除非區憲章暨附則另有規定外皆無投票權。

總會免費供應領章給總監、副總監、內閣秘書長、內閣財務長(或內閣秘書兼財務長)、專區主席、分區主席。而前總監領章須向總會分會用品販賣部購買。

區內閣的職責:

- 接受有關分區及分會會務的報告和建議；
- 督導內閣秘書長兼財務長收取會費；
- 指定存款銀行；
- 批准符合規定的區務之行政支出；
- 決定區內閣秘書長兼/及財務長的擔保公司及保證金的額數；
- 負責收齊區秘書長兼財務長每半年一次或必要時須多次的區財務報告；
- 年終審查區內閣秘書長兼財務長所負責的帳本；
- 協助區推動目標與計劃；
- 與總監商討後決定區內閣會議之日期、時間、地點。

## 副總監

區(單、臨時、或副)憲章暨附則中對副總監一職應有明文規定。副總監不得自動升任總監。

### 職責

副總監是總監之最高行政助理。其職責為:

- 進一步實踐本組織之目的；
- 在區階層之會員發展方面扮演積極的角色，包含了新會與領導發展；
- 熟悉總監的職責，在代理其職時有所準備；
- 完成總監指派之各項行政工作；
- 達成國際理事會，及其他指派之任務；
- 積極參與所有內閣會議，並在總監缺席時，代為主持會議；
- 適當情形下參與總監議會之會議；
- 參與區預算的準備工作；
- 積極參與持續到下年度的活動；
- 參與審核區內各分會之優缺點；
- 接受總監的要求，督導區委員會的會務工作。

其他職責如下:

- 為總監的助理；
- 為區 MERL 團隊的協調員；
- 做總監與偏遠分會之間的聯絡人；

- 接受代理總監主持各項區活動；
- 協助年會工作；
- 協助總監訪問分會之工作；
- 協助總監解決特別問題；
- 指揮弱會；
- 協助分會間交換意見與經驗；
- 支持並發展總監的目標及活動。

雖然副總監必須經過選舉，一般情形下，經常是總監的繼任者。因此副總監之資格條件與總監相同。

副總監不能向總會報銷旅費及其他支出。若副總監應總監要求為其代表出席，則可以報銷費用，但須依審計法規的規定。區或複合區憲章或許可允許其他費用之報銷。

在總監職位空缺時，副總監有責代理區務，並具總監的職權，直到國際理事會指派遞補人選接下剩下的任期。副總監之職位空缺時，需依區(單、副、複合)憲章暨附則的規定遞補人選。關於遞補副總監職位之資格條件，標準本區憲章暨附則有基本的規定。

因副總監直接參與區務，故對總監的職責有相當的了解。若副總監經選舉為總監，在職責交接會較順利，區的目標及任務的執行亦將有連貫性。

任何副區可決定一位以上之副總監。第二副總監之設置可由副區年會代表表決。副區之憲章暨附則內須詳細規定該職位之資格條件及行政職責。只有一位副總監之姓名可登記於國際總部記錄。該獅友則為總監職位之官方候選人。

## 內閣秘書兼財務長

內閣秘書兼財務長接受總監的督導。

內閣秘書兼財務長應選有經驗的獅友擔任，最好住在總監附近，以便討論會務。並非一定要與總監同屬一分會。

內閣秘書兼財務長職責如下：

- 維持總監內閣所有會議記錄之真實與完整；
- 在會議後五天內，須將會議記錄副本寄給各內閣成員及總會亞太部；
- 每月審查區內所有分會之會員月報表，必要時總監可要求將副本寄給其他幹部；
- 將收款存入內閣所指定的銀行帳戶；
- 支付經內閣核准的費用；
- 應為其職守提供擔保，保額及保人由內閣決定；
- 向內閣提送半年財務報告以及內閣所要求的其他特別報告；
- 提送帳簿及銀行帳目以供區內閣稽核；
- 任期結束後，立即將所有的財務及其他方面的存款及記錄移交給下任之秘書兼財務長；
- 履行所規定的職務及內閣和總監的其他方面指示。

## 專區主席

總監自行決定是否要設立專區主席，若不設立則總監任期中，此職應保持空缺。

儘量指派前分區主席擔任此職。專區主席必須為該專區內之分會會員。

應挑選有傑出的領導才能者擔任專區主席。專區主席是獅子會組織中一重要職位，不是榮譽頭銜。雖然並非所有專區主席都能成為總監，但其人品與才能皆應具備成為總監的條件。

專區主席必須：

- 是專區中有良好記錄之正會員。
- 在擔任此職位之前，已任滿或將任滿一任或任期大半之分會會長，且另外任滿至少兩年之分會理事。

專區主席之職責包括：

- 進一步實踐本組織之目的；
- 督導其專區內各分區主席的活動，執行總監所指派委員會之任務；
- 積極從事包含了新會發展及強化區內分會在內之會員發展工作；
- 在分會階層之領導發展方面扮演積極的角色；
- 履行國際理事會在區幹部手冊所規定的職務及其他方面的指示。

## 分區主席

分區主席應能激勵及引導分會會員，並能審查分區內分會會務以及是否健全。分區主席在總監的組織內是一重要幹部，故須具有領導能力及受該地方獅友所敬重者。

分區主席必須做到以下兩點：

- 是分區中有良好記錄之正會員。
- 擔任此職之前，已任滿或將任滿一任或任期大半之分會會長，且另外須任滿至少兩年之分會理事。

分區主席的職責如下：

- 進一步實踐本組織之目的；
- 擔任該分區的總監顧問委員會主席及召開該委員會之例會；
- 在包含新會發展在內之會員發展工作扮演積極的角色；
- 在分會階層之領導發展方面扮演積極的角色；
- 履行國際理事會在區幹部手冊所規定的職務及其他方面的指示。

分區主席及區會員發展委員會主席應宣傳新會員講習活動，而且最好在分區第一次顧問會議時舉行。

## 總監顧問委員會

此委員會是擔任總監及內閣的行政顧問，由以下獅友組成：

- 分區主席(擔任委員會主席)。

- 分區內所有分會會長及秘書。

本委員會職責如下:

- 協助分區主席確保所有分會工作效率能符合憲章暨附則的規定；
- 鼓勵分區內的分會踴躍參加區、複合區及國際年會；
- 協助分區主席鼓勵獅友參加新會授證夜慶典活動；
- 討論協助弱會及不正常分會的方法；
- 協同分區主席為分區內各分會安排各類活動，如分區內會際間的會議、觀察總監之月的特別活動、分會新幹部就職典禮、新會員入會宣誓、為鑰獎會員舉辦慶典、參加體育比賽活動、宴會、及其他慶典活動。

顧問委員會例會是分區主席宣傳並鼓勵分會之間團結的理想時機，也是交換分會運作的意見、解決問題的方法的好機會。

本委員會每年度內至少舉行三次例會。

- 首次例會應在國際年會結束後 90 日內召開。討論分區內所有分會會務現狀與國際活動，計劃領導發展活動。
- 第二次例會應於 11 月召開，討論促進分區內獅子主義及分會實力的方法。
- 第三次例會應於次年的 2 或 3 月中召開，目的在討論分區內的分會現狀，及各分會的進展及成果。
- 總會建議第四次例會在區/複合區年會前 30 天內召開，這是表揚現任或前任區幹部的機會，亦可討論分會如何鼓勵其全部代表出席區、複合區、及國際年會的方法。

## 區委員會主席

區委員會主席對區組織非常重要。他們與專區主席、分區主席共同協助總監達到任內的工作目標。

每區有 23 位官方區委員會主席。請指派合格獅友擔任下列區委員會主席。總監可依情況增加特別區方案的主席。

以下為總會所認可的區委員會主席名稱:

- 區校園分會委員會主席\*
- 區年會委員會主席
- 區文化及社區活動委員會主席
- 區糖尿病防治委員會主席
- 區環保委員會主席
- 區新會發展委員會主席\*
- 區幫助聾啞者聽與講委員會主席
- 區榮譽委員會主席
- 區資訊委員會主席
- 區國際了解與合作委員會主席
- 區國際基金會委員會主席
- 區領導發展委員會主席\*

區青少獅會委員會主席  
區獅子探索委員會主席  
區獅子會為兒童服務委員會主席  
區會員發展委員會主席\*  
區和平海報比賽委員會主席  
區公關及獅訊委員會主席  
區會員保留委員會主席\*  
區維護視覺及協助盲人委員會主席  
區女性會員發展與參與委員會主席\*  
區青少年委員會主席 (獅子會塑造青少年機會)  
區青少年營及交換委員會主席

有\*標記的委員會主席任期均為三年，每年度再予以確認。除非這些職位空缺否則不須每年指派。

### 人選

請慎選區委員會主席。以下是人選條件:

- 在區中受尊敬。
- 對區內各分會有所了解。
- 了解該委員會主席之職位，並感興趣。
- 有進取精神及辦事能力。
- 能與人合作。
- 能與人溝通。

各委員會主席之資料都登在國際總會之網站。

### 區校園分會委員會主席

今日的大學生是明日的領導人。校園分會活動提供傳遞獅子會訊息給這些重要的準會員之策略。該主席在3年任期中，應與複合區校園分會委員會主任委員、區/複合區新會發展委員會主席一起合作強化本活動之發展。職務手冊及輔助材料可向新會發展及市場調查部門索取。

### 主席的職責

- 於其三年任期中，在大專院校組織新的校園分會。
- 鼓勵、指導、激勵所有會員積極參與校園分會之發展活動。
- 研究調查那裏可推展校園分會。
- 訂下有時間表的區目標及組織校園分會步驟的行動計劃，以支持已有的校園分會繼續招募會員。行動計劃副本交給總監、複合區校園分會委員會主任委員、區會員發展委員會、副總監及國際獅子會。
- 至少每季與複合區校園分會及/或新會委員會主任委員會面以審查區的目標及行動計劃。
- 親自拜訪大專院校校園以推動行動計劃以建立及強化校園分會。
- 向總監、複合區校園分會委員會主任委員、區會員發展委員會主席報告，並鼓勵他們直接參與校園分會的活動。
- 與校園分會導獅或認證導獅合作協助畢業的獅友轉入社區基礎的分會。
- 在複合區、區、分會及國際月刊刊登有關校園分會的文章。

- 出席年度區校園分會委員會主席之訓練。

### 區年會委員會主席

複合區或區年會須要透過區來聯絡、協調、及推動工作。

#### 主席的職責

- 教育及鼓勵會員出席各階層年會之重要性。
- 督促分會指派年會主席。
- 使用各種方式，例如區月刊、分會訪問、分區與區的會議、信件等方法與區內各分會溝通。
- 將獅子會各階層年會的安排、節目、費用等資料通知分會。
- 管理並協調區年會及區會議。

### 區文化及社區活動委員會主席

支持及協調分會、分區、專區、區等階層支持文化及社區活動。可以從事的活動如音樂會、手工藝、競賽、藝術、教育、社區生活、運動、環保活動、課後的電腦班等。主席應向會員說明，這類活動的目的為實踐國際獅子會目的第5條：“關懷社會福祉，恪守道德規範。”

#### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會網站上有關委員會主席的資料，請選擇適用於貴區的活動。
- 與總監、副總監、區內閣、專及分區主席，及其他獅子會領導人會面，以發展大家可協調一致的年度計劃。
- 拜訪分會說明多參與文化活動的好處及徵求意見和建議。設計任內的計劃。
- 鼓勵分會指派一位文化及社區活動主席。
- 其他主席合作特別是環保、會員發展、領導、新會發展公關、等主席。
- 支持及宣傳進行中的區文化及社區活動。
- 鼓勵及協助舉辦新的文化活動，教育、音樂、環保等有關的活動。
- 向總監及總會報告您的活動，並將您的活動總結報告轉交您的繼任者。

### 區糖尿病防治委員會主席

1984年3月糖尿病防治活動成為國際獅子會的主要工作。此活動的目標是透過大眾教育、檢查、研究來降低因糖尿病網膜症而失明的人數。糖尿病視網膜症是引起成人失明新病例的主因。糖尿病是全球性的迅速增長之疾病，特別是超重、肥胖、不愛運動者速率更快。糖尿病是“隱形殺手”，每10秒鐘就有一位與糖尿病有關之病人死亡。全球有2億4000萬糖尿病人。

#### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會網站上有關委員會主席的資料。
- 鼓勵在分會或區階層鼓勵舉辦**健步：獅子會為糖尿病教育之走路活動**，以協助民眾了解糖尿病的防治。
- 運用目前糖尿病官方協會之資源以多了解糖尿病視網膜症。
- 以協調整區參與的糖尿病活動以提升糖尿病教育之層次。
- 領導籌劃及協助在分區會議、區年會、複合區年會演講有關糖尿病症。

- 向分會強調教育民眾有關糖尿病視網膜症之重要，採取行動步驟以降低因糖尿病網膜症而失明的病例。
- 鼓勵分會與其他健康護理組織合辦糖尿病篩檢方案；凡舉行此方案時也同時提供糖尿病視網膜症和青光眼之檢查。
- 鼓勵分會教育糖尿病防治常識的重要，應參與和糖尿病有關的活動: 糖尿病教育月 (11月)、世界糖尿病日 (11月)、世界視覺日(10月第二個星期四)。
- 擔任地方糖尿病組織及醫療界籌劃糖尿病之連絡人。

### 環保委員會主席

負責推動及鼓勵舉辦保護及恢復自然資源，如改善水、空氣、地球、生物品質的活動。改善生活品質是大家致力追求的目標。鼓勵個人及分會積極推動自然、社會、文化等環保活動。主席應向會員說明，這類活動的目的為實踐國際獅子會目的之第 4 及第 8 條: “宏揚仁政理論，培育優秀公民。” 及 “不求個人利益，提升工商水準。”

#### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會網站上有關委員會主席的資料，請選擇適用於貴區的活動。
- 與總監、副總監、內閣閣員、專區主席、分區主席、區內各委員會主席等會談以取得共識，以便做任內的計劃。
- 鼓勵區內分會踴躍參加年度環保照片比賽活動。該活動資料寄給總監、區委員會主席、議長、複合區執行長，比賽詳情登在國際獅子會的網站上。區得獎的照片應於 3 月 15 日前寄達議長辦公室。
- 與其他主席合作，特別是文化及社區活動、會員發展、領導發展、新會發展、公關等主席。
- 與分會會長及環保主席密切合作。拜訪分會說明保護環境的迫切須要，及徵求意見及建議。一起設計任內的計劃。
- 向總監及總會報告您的環保活動，並將您的活動總結報告轉交您的繼任者。

### 新會發展委員會主席

新會發展是在區內發展新的分會。本委員會主席的任期為三年。職務手冊及新會發展資料袋可向新會發展及市場調查部門索取。

#### 主席的職責

- 為區 MERL 團隊之一員。
- 領導區內成立授證新會之發展工作。
- 熟悉成立新會指南(TK-1) 的內容。
- 設計新會發展計劃。
- 了解所在區之地區規劃。
- 考查有可能組織新會的社區。
- 在人口密集區域籌建新會。
- 在分區、內閣會議上提出新會發展的建議。
- 連絡準輔導分會請他們協助。
- 與複合區會員發展委員會主任委員合作。

- 在總監內閣會議上報告工作進展。
- 安排與社區中主要負責新會發展者會談。
- 尋找認識新開發區域領袖的獅友。
- 通知會員成立新分會的機會。

### **幫助聾啞者聽與講委員會主席**

自 1971 年起維護聽力並幫助聾者成為獅子會的主要活動。1977 年更名為 "幫助聾啞者聽與講" 後，任何有言語障礙的人士都包括在服務範圍之內，以擴展獅子會的服務範圍。

#### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會網站上有關本主席的資料。
- 運用目前失聰或重聽官方協會之資源。
- 推動區際行動計劃，其目的在教育公眾了解聽障及語言障礙者之需求，進以改善他們的生活。
- 鼓勵支持啓聰學校、復健中心、助聽犬以支持為失聰或重聽者之服務。
- 鼓勵及支持為失聰及聽障者舉行育樂營。
- 參與獅子會助聽器回收工作(HARP)。
- 與學校、專業組織及機構合作舉行為成人及兒童之聽力檢查。
- 了解社區聽障者的需求並傳達給有關分會。
- 向分會推薦下列活動:
  - 為民衆作聽力檢查
  - 支持耳科疾病的研究
  - 鼓勵收集助聽器
  - 建立助聽器儲備庫
  - 支持或協助助聽犬學校
- 向區內閣報告工作進展與成績。

### **榮譽委員會委員會主席**

總監得指派一榮譽委員會，由該區曾任國際幹部的正會員所組成、該委員會之會議由總監召集之。榮譽委員會應在總監指導之下行動，促進全區的和諧。該委員會主席應於總監請求時列席區內閣之會議。

#### 主席的職責

- 促進區內和諧。
- 任務由總監決定。
- 應總監的要求出席會議。
- 接受總監交付的問題，加以討論後，提出解決的方法。

### **資訊委員會主席**

科技資訊迅速的發展對全球人們的生活已造成很大的影響。我們以設立資訊委員會主席來鼓勵各區追上數據時代的趨式。

## 主席的職責

- 創造並維護區的首頁。
- 建立與會員和其他分會的電子郵件溝通系統。
- 協助分會直接在線上呈送會員月報表(MMR)、月份/年度活動報告(A-1)、分會幹部(PU-101)及其他可在國際獅子會的網站提送的報告。
- 向分會示範如何在國際獅子會的網站取得資料、月刊、通訊錄及其他網路上的獅子會資料。
- 與總監合作設計每月分會向區提送的活動月報表格，然後在分發給各分會。
- 從事其他創新的方案。
- 監督分會網站及刊物須按規定使用官方標誌。
- 提醒分會唯有會員才可處理會員資料。基於隱私政策一般民眾不能取得會員姓名資料及住址。分會幹部資料例外。

### 國際了解與合作委員會主席

獅子主義的目的第3條: "增進國際了解，促進世界大同"。因此獅子會所有的活動都在強調的國際了解與合作 (亦即一般所說的國際關係) 的重要性。

## 主席的職責

- 熟悉國際獅子會網站上有關委員會主席的資料。
- 儘可能的與國際基金會及青年交換主席合作。
- 審核此委員會在區中的現況。
- 設定區的目標。
- 了解下列活動，並選擇適合貴區舉辦的項目:
  - 災害警覺活動 (與區災害警覺主席合作)
  - 獅子會人道服務活動
  - 國際及分會結盟
  - 交換郵票活動
  - 透過獅子主義作國際間的合作
  - 聯合國獅子會日
  - 國際關係月(10月)
  - 世界和平日
- 鼓勵區內分會參加以上的活動。

### 國際獅子會基金會委員會主席

身為國際獅子會基金會委員會主席，應負責將區內的人力、物力與國際基金會的國際活動配合起來。與總監及其他區幹部計劃全年的活動時，應重視提高會員對 LCIF 的了解，並強調國際獅子會的服務活動是靠基金會的支持。

## 主席的職責

- 熟悉國際獅子會基金會委員會主席手冊內容。
- 為分會設立捐款目標。將捐款與捐款人姓名及鉅獎申請寄至 LCIF。

- 在獅子會活動中宣傳 LCIF。LCIF 的撥款活動及溝通部可以提供最新統計、區撥款及捐款的記錄。
- 審核並保管本區每季捐款帳目報告，並轉交繼任者，以及向總監報告工作進展。

### 領導能力發展委員會主席

區領導能力發展委員會主席是區 MERL 團隊之最重要的一份子，職責在提升區內現任、新上任、及有潛能的區領導人之能力。

區領導能力發展委員會主席的任期是三年。

區領導能力發展主席接受複合區領導發展委員會主任委員所提供的資料及講習訓練，兩人須密切合作。複合區領導發展委員會主任委員是由總監議會指派，單區領導發展委員會主席是由區內閣指派，任期皆為三年，此項指派提案皆須經核准。任期快結束時，將通知須總監議會或區內閣。

#### 主席的職責

- 訂立區內領導工作目標。
- 鼓勵會員發展及改進領導能力。
- 組織、舉辦、宣傳區內領導能力訓練班，其中包括分會幹部訓練班。
- 提升分會間領導能力的發展。
- 協助總監建立區內有效及集中的領導運作。
- 鼓勵參加國際獅子會領導發展活動，包含獅子會領導學院、講師發展學院、線上獅子會學習中心課程等。
- 與其他區 MERL 團隊成員合作以提升有效的領導發展及會員成長。

### 青少獅會委員會主席

青少獅會是讓青少年藉著在社區內舉辦市民服務活動，提供青少年發展領導能力的機會。

#### 主席的職責

- 熟悉輔導青少獅會的基本原則和程序，閱讀國際獅子會網站上青少獅會委員會主席一節的資料。
- 在區內宣傳青少獅會活動。鼓勵分會輔導青少獅會。
- 知道總會有那些青少獅會的資源/材料。以便分會查詢資料時，可提供最新資料。
- 和新成立青少獅會的顧問保持連絡，並鼓舞其士氣。以及和已成立青少獅會的顧問保持連絡。
- 每年年初，舉辦兩次領導能力訓練班，一次為青少獅會顧問，一次為青少獅會幹部。
- 擔任青少獅總監議會的的一員，但無投票權。(如果，議會已成立)。
- 向總監及總會報告區內青少獅會的進展及向區內閣報告年度青少獅區會議之所有決議案。
- 準備及呈送年度區階層青少獅會活動報告(Leo-91)。

### 獅子探索委員會主席

獅子探索是一完整、健康的青少年發展活動由國際獅子會與 LCIF 所贊助，須要家庭、學校、社區一起參與，透過生活技巧、個性教育、公民價值、學習服務、忍耐及防治毒品等以成為負責任身心健康的青少年。

### 主席的職責

- 熟悉獅子探索活動(成長技巧、青少年技巧、行動技巧登在獅子探索的網站[www.lionsquest.org](http://www.lionsquest.org) 及獅子探索的光碟片。
- 在分會及區內閣會議、其他獅子會聚會及會議演講有關獅子探索活動。了解 LCIF 有那些獅子探索活動的資料，也讓獅友了解如何索取有關的資料。
- 了解目前在區/複合區所進行的獅子探索活動範圍，包含了最近幾年曾贊助之分會以及採用本活動之學校。
- 與區/複合區內教育機構及其他參與教育的服務團體建立連絡網。
- 鼓勵區/複合區內的分會向其社區學校宣傳獅子探索活動。
- 鼓勵區/複合區內的分會贊助獅子探索活動之訓練，並為當地學校購買資料。
- 協助分會參與獅子探索活動，並了解支持當地反毒。
- 向民眾宣傳其區/複合區內獅子探索活動。
- 向總監及獅子探索活動部門報告其區/複合區內獅子探索活動之進展。
- 協助獅子探索活動之協調員關於其區/複合區內訓練觀摩會，須要時可提出獅子探索活動之四核心撥款申請。

### 獅子會為兒童服務委員會主席

自 2003 年加入獅子會為兒童服務活動任務，透過教育及健康服務，以改進貧苦兒童及青少年的生活。

### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會的網站關於本主席一節資料的網頁。
- 了解區內兒童教育及健康之問題和需要範圍。
- 了解區內關心兒童教育及健康之組織及個人。
- 鼓勵分會作社區兒童教育及健康需要之評估。
- 鼓勵分會邀請社區兒童教育及健康專家為例會主講人。
- 鼓勵分會參與社區兒童教育及健康之活動。
- 從事宣傳獅子會為兒童服務之方案。

### 會員發展委員會主席

會員發展對任何分會都很重要。分會的成功在於不斷地吸收新會員與保持優質會員以實現獅子會的目標。區會員發展委員會主席的任期為三年。

### 主席的職責

- 為區 MERL 團隊之一員。
- 熟悉區會員發展委員會主席手冊。
- 了解區內所有分會的長處、弱點、和潛力。
- 為區內分會制定一個會員發展計劃。
- 與專區、分區主席共同負責將計劃付諸實行。
- 鼓勵分會吸收品德高尚的新會員。
- 提供使現有會員成為積極參與的會員穩定活動。

- 與分會會員主席舉行數次會議。
- 請內閣成員協助弱會。
- 推動國際會員發展活動。
- 協助總監推動區會員成長及發展活動。

### 和平海報比賽委員會主席

和平海報比賽委員會主席負責協調這項每年度的比賽。目的是向青少年挑戰他們對和平的看法以及表達和平對他們的意義。

擔任本職位的獅友須具備下列條件:

- 有組織能力。
- 對這項比賽有興趣。
- 有創意(例如，設計提高區內的參與及宣傳得獎人的新方法等)。
- 能為分會解答問題。
- 能協助總會(例如，為希望參加比賽的學校或團體找到願意贊助他們比賽的分會)。

#### 主席的職責

- 熟悉和平海報的比賽規則。
- 向區內各分會介紹並鼓勵參加比賽。
- 為分會的資料來源以答覆有關比賽問題。
- 在區年會中鼓勵參與比賽。
- 協助總監做區階層的比賽評審。
- 與總監議會議長聯絡，確保區比賽作品及時收到。
- 協助各比賽分會的主席宣傳他們的得獎作品。
- 作為區與總會之間的連絡人。

### 公關及獅訊委員會主席

本主席負責指導和支持分會公關主席、向社區宣傳區內的服務活動、區內的服務活動也應知會所有的獅友。任何前總監均為此職位的適當人選。

#### 主席的職責

- 為區內公關及宣傳的主要顧問，負責各分會公關主席的基本訓練。
- 處理區內公關事宜，包括向媒體發佈新聞、編輯或協助區務簡訊的準備工作。
- 鼓勵分會不斷推動向社區宣傳的工作。
- 將總會製作的對內及對外宣傳的刊物和資料提供給分會。
- 鼓勵分會參加區、國際年會。
- 協助分會主席介紹總會活動的資料。
- 總監訪問分會前，將其資歷及近照連通知寄給分會。
- 負責發佈國際幹部或國際理事及其他貴賓前來區訪問的新聞。
- 保管並記錄屬於區的物品，例如刊物、及視聽材料。
- 負責通知分會公關主席對公路及社區進口處的獅子會標幟之撤除及維護的工作。

## 區保留會員委員會主席

本職務是國際理事會於 2001 年 6 月例會通過的新職位，任期三年。任務為降低區內會員之退會人數。

### 主席的職責

- 為區 MERL 團隊之一員。
- 熟悉會員保留之刊物。
- 鼓勵分會保留會員委員會訂目標和推動增加會員和保留會員的活動。
- 為全區會員舉辦保留會員的講習會。
- 在區或分會刊物上發表保留會員的文章。
- 每季向會員運作部門提送報告。

## 維護視力及幫助盲人委員會主席

維護視力幫助盲人與國際獅子會是同義詞。使盲人或視障者能夠在不損個人尊嚴、享有應得權利、並發展其潛力，而且能在社會中正常生存是獅子會舉辦活動的目的。

### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會的網站上關於本主席的資料及國際獅子會之視覺專業組織的夥伴。
- 協助發展及推動各種教育與訓練活動，並向各分會介紹。善用對眼睛障礙者的專家及顧問。
- 鼓勵舉辦各種扶助盲人的活動：
  - 提高行動能力
  - 復健活動
  - 教育
  - 社交與娛樂活動
  - 為失明及視障者舉辦育樂營
- 舉辦有社區組織地方企業及學校參與之民衆教育活動。
- 鼓勵分會舉辦維護視力、防治失明的活動：
  - 青光眼篩檢
  - 為獅子會眼鏡回收活動收集及回收舊眼鏡
  - 支持獅子會眼庫
  - 公眾眼睛衛生及安全教育活動
- 鼓勵分會與眼科專業團體合作。
- 鼓勵分會和區參與年度獅子會視覺活動，如獅子會視覺日、國際白拐杖日、獅子會眼庫週、視覺之夜、海倫凱樂日、世界糖尿病日。
- 設計區的目標及向區內閣定期報告工作進展。
- 透過視力第一活動鼓勵維護視力活動。

## 區女性會員發展與參與委員會主席

(本資料於第 11 章新會及會員發展一章內)

## 區青少年委員會主席(獅子會塑造青少年機會)

負責督導區獅子會塑造青少年機會委員會的協調區內各類青少年的工作。獅子會塑造青少年機會委員會的成員，包括青少年營及交換委員會主席、青少獅會委員會主席、和平海報比賽委員會主席。另外也可以包含區階層的活動主席，如街童活動、童子軍、演講比賽等。我們建議應包含副總監，及青少獅區會長(如果有)。

### 主席的職責

- 熟悉區內各類青少年活動，如青少年營及交換、青少獅會、青少年伸展、青少年交換營、獅子探求、童子軍、毒品警覺、演講比賽、獎學金等。國際獅子會的網站有這方面的資料，點選“青少年”活動。
- 舉辦討論會讓青少年活動主席們交換意見及協調活動的機會。
- 鼓勵區內分會支持區所舉辦的青少年活動。
- 指導分會的獅子會塑造青少年機會委員會。
- 宣傳獅子會青少年領導服務獎。

## 青少年營及交換委員會主席

青少年營及交換活動是由對宣傳國際關係與輔導青年活動方面有興趣的獅友們所舉辦。

### 主席的職責

- 熟悉國際獅子會網站上有關本主席的資料。
- 回顧本區以往青年活動，籌劃並執行未來的交換活動。
- 與國外之區建立青年交換活動。
- 鼓勵區內分會參與青少年交換活動。
- 審核接待家庭及交換青年申請者。
- 協助育樂營領導人籌劃營區活動及住宿。
- 協助提供贊助參與者及接待家庭有關文化及活動之講習。
- 負責交換青年的出國文件及保險事宜。
- 考慮區贊助一個國際青年營。
- 向總監及國際總會報告區青少年營及交換的活動。

## 區內閣例會

區內閣每年度至少每季召開一次例會。

- 首次區內閣例會應於國際年會閉幕後 30 天內召開。
- 第二季區內閣例會應於 11 月召開。
- 第三季區內閣例會應於 2 月或 3 月召開。
- 最後一季例會應於複合區/區年會召開前 30 天召開。

### 首季區內閣例會的議程建議

1. 總監宣佈開會。
2. 點名及宣讀缺席人員之書面意見。
3. 總監簡述區內閣在區行政單位的各項功能。
4. 概述專區主席、分區主席及內閣秘書兼財務長之職責。

5. 審核本區內專區與分區之劃分。
6. 內閣秘書兼財務長作財務報告(此項報告為上屆區內閣之財務報告)。
7. 核准區的存款銀行。
8. 核准內閣秘書兼財務長之保證金額及承保公司。
9. 核准本年度預算。總監與內閣秘書兼財務長應於舉行內閣會議之前準備好預算。
10. 設立區年度施政目標。
  - a) 按時召開分區顧問委員會例會(9月第一次，11月第二次，3/4月第三次)。
  - b) 所有分會的財務須健全(按時繳會費，分會運作按照預算)。
  - c) 會員成長及發展(為各分會及區設立會員發展目標)。
  - d) 每月準時呈報會員月報表。
  - e) 每個分會都派代表出席區、複合區、國際年會。
  - f) 分會例會的出席率至少達到平均。
  - g) 分會應舉行各種不同的活動。
  - h) 分會定期召開理事會例會，至少每月一次。
  - i) 新會授證(盡可能設立目標)。
11. 審核帳單，並授權內閣秘書兼財務長以支票支付(支票經內閣秘書兼財務長簽字後尚須由總監簽署)。
12. 討論各分區定期召開顧問委員會例會的重要性及需要。為確保此類會議定期舉行，強調專區主席必須與各分區主席密切合作的重要。
13. 確定內閣秘書兼財務長寄出各分會前半年之區會費帳單。
14. 決定是否為副總監、專區主席、分區主席及內閣秘書兼財務長準備信紙信封。
15. 討論是否需要舉辦區級比賽，進而設計比賽規則。
16. 處理信函文件，並決定那些來自分會的信件須要內閣處理。
17. 對拖欠會費、會員人數過低、活動或出席率不佳、或不作報告的分會作審核工作。指派專/分區主席立即作初步調查，並將調查結果及建議呈報總監。
18. 決定區內閣例會的日期及地點。
19. 討論內閣閣員所提出的議案。
20. 休會。

### 第二季區內閣例會議程建議

1. 總監宣佈開會。
2. 點名暨宣讀缺席人員之書面聲明。
3. 宣讀並通過上次區內閣例會會議記錄。
4. 內閣秘書兼財務長提出財務報告。
5. 處理上次區內閣例會未了事項。
6. 審核全部帳單，授權內閣秘書兼財務長以支票付賬。
7. 宣讀往來公文，並加以處理。
8. 作區會務進展報告。
  - a) 第一次分區顧問委員會例會結果及第二次例會之日程安排(通常在11月份召開)。
  - b) 有關分會的情況:
    - 1) 指定負責人催繳會費。
    - 2) 制定招募新會員、新會發展具體目標及實施細則。
    - 3) 敦促分會按時繳會員月報表。

- 4) 會務經費作適當使用。
- 5) 統計分會平均出席率，協助改進出席率低的分會。
- 6) 探討如何有效地運用委員會之力辦好活動。
- 7) 正在籌備中的新會情況及發展之區域，重申輔導分會及導獅責任。
- 8) 指派重建獅友推動重建分會的工作。
9. 審核在第一次例會中內閣為需要特別關照的分會的工作報告。內閣並決定這些分會是否需要進一步的幫助。
10. 總監負責報告區或複合區的年會計劃。
11. 自由討論總監和內閣所提事項。
12. 提醒下次例會的日期及地點。
13. 休會。

### 第三季區內閣例會的議程建議

1. 總監宣佈開會。
2. 點名並為缺席人員閱讀其書面報告。
3. 宣讀上次區內閣例會會議記錄。
4. 內閣秘書兼財務長的財務報告。
5. 處理上次區內閣例會未了之事項。
6. 審核全部帳單，授權內閣秘書兼財務長以支票付賬。
7. 宣讀往來公文，酌辦有關事項。
8. 各項工作的進展報告。
  - a) 第二次分區顧問委員會例會結果暨安排下次例會之日程。
  - b) 分會現況報告:
    - 1) 會費拖欠，責成專人負責催繳。
    - 2) 制定會員成長及發展目標及實施細則。
    - 3) 分會按時繳會員月報表。
    - 4) 分會例會平均出席率。
    - 5) 分會活動及委員會的功能。
    - 6) 新分會及有可能成立的分會。
    - 7) 重建獅友報告。
    - 8) 審查不正常分會。
9. 規定內閣秘書兼財務長最遲於 3 月 10 日將下半年區會費收繳通知寄至分會。
10. 在第二次例會中已指派內閣為需要特別關照的分會的協助工作報告。若有需要，並作進一步幫助的計劃。
11. 總監做區年會報告，並要求各分會出席區年會。
12. 就總監和內閣閣員所提事項做自由討論。
13. 提醒下次例會的日期及地點。
14. 休會。

### 前總監

前總監是區內最寶貴的財富，若能善用他們的經驗對現任總監的成功極有幫助。總監任期中的各種挑戰、問題、及困難，他們都曾經歷過。

前總監可以擔任的職位:

- 重建獅友 (輔導弱會)
- 導獅 (新會)
- 訓練班或講習會主持
- 組織訓練班或講習會
- 新會籌組人
- 就職典禮發言人
- 區委員會主席
- 長期計劃委員會成員

## 專區主席會議

1. 討論專區主席手冊中有關專區主席職責的規定。
  - a) 說明出席區內閣例會的重要: 提供學習解決問題的機會, 及計劃與改進未來的活動, 並說明出席區、複合區、及國際年會的重要。
  - b) 為專區和分區主席的會議提供建議。
  - c) 解釋專區主席訪問分會的重要。
    1. 以評估分會的行政工作、會議程序、出席率、會員發展、及分會活動, 其結果可以看出那一分會須要幫助。
    2. 向專區主席建議解決分會問題的方法。
    3. 準備演講材料。
    4. 專區主席應隨時準備好, 以便必要時能夠主持新會員入會儀式。
2. 專區主席必須熟悉分區主席工作。
  - a) 討論分區主席及總監顧問委員會職責。
  - b) 討論顧問委員會議程及報告。
  - c) 強調分區主席作為分會聯繫人的重要。
3. 複習總監至內閣閣員, 及各委員會主席職責。
4. 向專區主席提供幫助弱會、重組不正常分會、支持新分會的建議。對此類工作越了解, 就越易解決分區問題的。
5. 討論對專區主席工作有影響的其他事項。
6. 強調專區主席的工作對專區、區、及世界各地之重要。

## 分區主席會議

(參照專區主席一節)

## 分會訪問

1. 在總監之督導下, 每年度應有區幹部訪問每一分會, 以引導分會之行政會務順利。可以各別訪問或以分區階層為單位一起訪問。
2. 訪問分會之目的:
  - a. 確保拜訪之分會運作順利有效, 並一切遵守獅子會之規定, 也定期舉行有意義的服務活動。
  - b. 傳遞總會長、國際理事會及區之訊息。
  - c. 促進分會會員成長及服務。

- d. 與分會會員一起探討未來之成長和改進之計劃。
- e. 與分會討論之困難處及可能之解決方案。

#### 訪問分會前的計劃

1. 首先，先以下列步驟找出急需幫助的分會：
  - a. 查閱上屆總監的總監會務進展報告中，區內是否有弱會。
  - b. 向區幹部詢問弱會的會名。
  - c. 由總部寄來的帳目總結報告看是否有不正常分會。
  - d. 查出會員人數低於 20 位的分會。
2. 安排訪問日期
3. 公佈您的訪問行期
  - a. 區公關主席應於訪問前，將總監專業及個人的資歷寄給分會。也可附上便於刊登於報紙的相片。
  - b. 您的訪問日程，應在區月刊上公佈。
4. 訪問前的準備工作
  - a. 了解分會的背景。
    1. 查閱會員月報表。
    2. 由專區與分區主席取得您需要的資料。
  - b. 決定如何與分會交談並提供指導和鼓勵。
    1. 批評要有技巧。
    2. 稱讚分會之特別方案，並鼓勵舉辦社區服務活動。
  - c. 應攜帶的資料。
    1. 會議/分會訪問報告表格。
    2. 您的評分是甚麼 (ME-15B)。
    3. 會員發展材料。
    4. 會員月報表或樣本。
  - d. 事先考慮可以在分會或理事會例會提出的問題(可採用訪問報告上的問題)。
  - e. 詢問該分會是否積極參加區內各種活動，出席分區顧問委員會例會及區年會等活動。
  - f. 查明分會有無拖欠會費，若有，則拖欠之金額及時間，並在理事會上提出解決的建議。
5. 訪問分會
  - a. 出席分會例會並觀察下列事項：
    1. 會長主持會議是否得法?
    2. 其他幹部及委員會主席的工作效率?
    3. 會議是否進行順利?
    4. 對您的介紹是否適當，您是否有充分發言的時間?
    5. 會議是否按時結束?
  - b. 與理事商談：
    1. 探討有關會務管理及舉辦活動的問題。
    2. 技巧的建議改進弱會的方法。
    3. 討論訪問報告所列的問題。
    4. 討論對您或分會有益的問題。
    5. 討論有關國際活動的問題。

## 6. 青少獅會訪問

一般而言，總監拜訪其青少獅會可報銷其費用。此拜訪沒有硬性規定，也不能超過一天的時間。因此我們建議於一天內拜訪幾個青少獅會，並且青少獅會的拜訪可與獅子會一起拜訪。下列情況可報銷費用：

- a. 頒發成立證書給青少獅會。
- b. 青少獅會慶祝成立 5 周年，以及之後的每個 5 周年。
- c. 青少獅會幹部就任典禮。

### 總監之會議/分會訪問報告

向總會提送分會訪問報告是非常重要的。總監分會報告的要點如下：

- 每一出席會議及訪問過的分會都須填寫一份。
- 與每月旅行費用報銷申請單(C-30)一同寄出。

## 分會理事會例會質詢建議

### 理事會

1. 是否每月至少舉行一次例會？
2. 分會會務是否全部由理事會負責處理？
3. 是否所有理事都出席例會？

### 財務

1. 分會的會費是否足以支付分會行政開支？如派代表出席區、複合區、國際年會，若不足，是否考慮提高會費？
2. 分會會費是否只用來支付行政開支？
3. 貴會是否有預算？是否遵守？
4. 能否及時收繳會費？
5. 國際、複合區、區會費是否已經收齊？如尚未收齊，何時才能收齊？
6. 是否要求秘書及財務每季向理事會及全分會提交財務報告？報告中是否列有拖欠會費者姓名？
7. 貴會所有支票是否由至少兩名幹部簽署，並經理事會核准？

### 會員發展

1. 是否已將總會的會員發展計劃付諸實施？結果如何？
2. 邀請新會員入會之前，理事會是否審核其條件？
3. 幾位會員獲得鑰獎？那一種鑰獎？
4. 分會是否有新會員講習讓會員了解國際獅子會及其權利和義務？
5. 本年度的新會員發展目標為何？

### 委員會

1. 是否指派所有行政及活動的委員會主席？
2. 各委員會是否盡職？
3. 每委員會是否每月向理事會，每季向會員報告？

### 出席率與分會例會

1. 分會已採取那些措施來改進出席率？

2. 會員是否以參加他會的例會、理事會例會、委員會例會來彌補缺席?
3. 開會前是否安排有趣的活動?
4. 例會有無預定議程? 是否準時開會與結束?

#### 社區活動

1. 目前正在進行何項社區活動?
2. 分會的活動費用是否由社區籌款中支出?
3. 舉辦活動前，是否經過理事會批准?
4. 分會舉辦活動後是否曾向貴區報告?

#### 新會發展

分會是否準備輔導一個或以上的分會? 如果是，分會應說明那裏是目標的社區? 該社區的重要人物是誰?

#### 一般問題

1. 今年的分會目標是甚麼?
2. 如何使會員徹底了解分會的目標?
3. 本年度分會計劃舉辦那些社會活動?
4. 會員月報表在寄總部之前是否向理事會報告? 能否按時寄達總會?
5. 其他對該分會有幫助並與區活動有關的題目。
6. 是否與他會互派代表訪問?
7. 是否鼓勵會員閱讀獅子月刊?
8. 是否為學校、圖書館定閱獅子月刊?
9. 該分會是否做過 "你的評分是甚麼" ? (ME-15B) 的調查?
10. 是否有分會月刊?

## 重劃區界

凡區界重劃之申請案須經國際理事會核准。區界重劃包含:

- 由單區升格為複合區。
- 在已有的複合區內增設副區。
- 為一個或多個副區重劃界限。
- 已成立區有任何之界限變動。
- 鄰近副區合併。

#### 最低要求

在將區界重劃申請提送國際理事會之前，必須符合下列條件:

- 區界重劃之申請案須由單區或複合區提出。
- 區內必須有:
  - 至少 35 所分會
  - 至少 1,250 位正會員
- 單區之區界重劃申請必須在該單區的年會上獲得通過。
- 區界重劃之提案須得到該複合區與申請之副區於其區年會通過後，若該副區符合最低之會員人數要求。

- 區界重劃之費用為 500 美元，但如區界重劃之提案為減少副區數目則免繳此費用。
- 副區分劃後，原區名由劃分後之其中一區繼續使用。

#### 向總會申請

單區或複合區申請文件應於 8 月 15 日前送達總會：

- 經證實過之該區界重劃申請在副區、複合區年會獲得通過的會議記錄。
- 區界重劃申請內所包括的各新副區的各分會會名及會員人數之明細。申請之區必須符合至少 35 所分會及至少 1,250 位正會員之規定。
- 重劃區界的申請內各副區之新區界線地圖一份。
- 區界重劃之費用為 500 美元，但如區界重劃之提案為減少副區數目則免繳此費用。

單區或副區提送重劃區界案時，其所屬各分會帳號不得有 90 天以上的欠款。

提送重劃區界案時，單區或副區之所有帳目必須於該提議案之年度 6 月 30 日前付清。

任何區界重劃申請案不得於 6/7 月例會核准。

凡不符合區界重劃之申請案，國際理事會不會核准之。

區界重劃之申請案請寄下址：

Pacific Asian Department  
Lions Clubs International  
300 W. 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, U.S.A.

#### 理事會的審核工作

國際理事會於 10/11 月的理事會例會中審核區界重劃之申請案並作最後決定。

擱置的申請案理事會在 3/4 月例會審查。

所有核准的區界重劃申請案在下一次國際年會結束後生效。

## 區月刊

月刊是區與分會之間最好的溝通工具。總監、公關委員會主席、或總監指派的會員均可擔任主筆。

以下對出版月刊的幾項建議：

1. 找出簡單便宜的遞送方法。
2. 易讀。
  - A. 字體大小容易讀。
  - B. 將過去方案與未來的活動分開報導。
  - C. 儘可能用越少字來敘述每一看法。
  - D. 用圖片來增加效果。

E. 將區號及月份印在封面，以便報銷及記錄。

3. 月刊內容。

A. 未來活動方案。

- a) 分會與區舉辦的活動。如提到區、複合區、國際年會等活動。
- b) 不斷強調會員發展的重要。

B. 儘量提及會員的名字，會員會注意自己的名字。

C. 獎勵。

- a) 按時交報告的秘書。
- b) 績優的委員會主席。
- c) 舉辦傑出活動的分會，或週年慶典。
- d) 優先刊登未來的活動及方案。

4. 郵寄日期: 按決定好的日期寄出。一份月刊須隨辦公室費用報銷表(C-30) 寄給總會。

## 區年會

舉辦年會的目的:

- 處理一般區務。
- 依區及國際憲章暨附則的規定處理區務。
- 通過提案。
- 選舉下一任總監、副總監、其他幹部。
- 投票決定年會地點。
- 舉辦講習會。
- 舉辦重要的區活動。
- 增強區內獅友間的友誼。

區年會有時與複合區年會合併舉行。

### 年會投票

我們或許應參考區憲章暨附則標準本而非國際憲章暨附則，因為區憲章暨附則標準本為資料的來源。國際憲章暨附則對區投票有以下規定:

- 區內各授證分會均為正常分會。
- 分會中每十名會員其會籍須滿一年零一天的規定，即可推選正副代表各一，餘下會員若多於五名，還可增加正副代表各一。分會人數以區年會召開前一個月之第一天的國際總會記錄為準。
- 一個分會至少可以派正副代表各一。
- 每位因選舉或提案問題親自出席，並曾身份驗證的代表，均有投票權力。

### 年會日期

區年會必須在國際年會前至少 30 天舉行，使新總監有充份準備以參加在國際年會之前所舉辦的當選總監研習會。

## 國際演講人

國際理事會政策規定每一單、副區、複合區的年會、會議、或任何類似區際集會一年只能有一位經國際獅子會許可之演講人。此類會議必須是代表性的區際活動，並且所有的分會都必須收到邀請函。

## 區年會報告

區內閣決定下屆區年會的日期及地點後，應立即通知總會亞太部門。

## 區年會會議記錄

國際憲章暨附則規定在各單或副區、複合區的年會閉幕六十日內，各區秘書長應將完整的會議記錄副本送交國際總會及各總監。依區內任何分會的書面請求，應給該分會一副本。

若貴區年會與複合區年會，或與您的省或州合併舉行，仍應將完整的會議記錄副本送交國際總會。

## 複合區年會

以下是標準本複合區憲章暨附則之規定：

- 複合區年會必須在國際年會之前舉行，年會會址由上年度年會決定，舉行的日期及時間由總監議會決定。
- 希望成為區年會地點的城市應向總監議會議長書面申請。申請書中必須有總監議會議長所須要的資料，並須在投票決定年會地點的年會前 30 天寄至總監議會處。投標的審核程序、向年會作投標報告、在無適合投標者時應採何行動等事由均由總監議會決定。
- 年度複合區年會幹事應由總監議會成員擔任。
- 年會糾察或副糾察人員由總監議會指派。
- 國際及區內各正常授證分會，每十名會員即有投票權的年會正副代表各一。而會員的會籍在總會記錄必需至少為一年又零一天。分會人數以區年會召開前一月之第一天的國際總會記錄為準。餘下會員若多於五名，可增加正副代表各一。每位經過身份證明的代表，出席年會就有投票選舉每一職位的權力，對該年會之每項提案也有投票的權力。除另行聲明外，獲得多數代表所通過的決定就為整個年會的決定。票數由各年會自行決定。欠款若在代表身份證明之前付清後便可恢復正會員身份，恢復正會員身份的截止日期應由各年會自行決定。
- 副區或複合區年會有半數以上的代表出席即符合官方人數要求。
- 若有正當理由，總監議會有權改變複合區年會所決定的年會地點。總監議會、複合區、或副區不因此項改變對任何分會或副區負有任何責任。

## 申請會議演講人的規定

各區(單、副-或複合)每年可以為一個經過核准的會議(年會、會議、或任何類似的聚會)申請一位(及夫人)可向國際獅子會報銷旅費的官方演講人。

按照審計法規之規定，費用報銷金應直接付給演講人。

被核准的會議必須代表整個區，不可僅代表區內的一部分，並須邀請區內所有的分會參加。

主辦區(單、或副-及複合)必須支付演講人的當地費用，其中包括食宿，及當地交通。若區未能做到這一點，在付清費用之前不可再申請演講人。

#### 在憲章區內邀請演講人

除了在國際總會長的書面核准下，演講人不可接受所屬憲章區之外的演講工作。但是憲章區(美國、其附屬區、百慕達、及巴哈馬)的演講人可以報銷此二憲章區中任何一區演講費用，不須經過總會長的許可。以下是七個憲章區:

- 美國、其附屬區、百慕達、巴哈馬
- 加拿大
- 南美、中美、墨西哥、加勒比海羣島
- 歐洲
- 遠東及東南亞
- 印度、南亞、非洲、中東
- 澳洲、紐西蘭、新幾內亞、印尼、南太平洋羣島

#### 邀請程序

一個區(單、副及複合)可直接向準主講人邀請參加授權之會議。邀請居住於其所屬憲章區域內之合格主講人，應依以下優先順序核准：

- 任何總會執行幹部或國際理事，如無人，則
- 任何前國際總會長或前國際理事，如無人，則
- 居住於會議舉辦地點之單區或複合區之前總監。

根據請求，旅行部門依上述之優先順序，提供該區合於資格之準主講人名單。未經旅行部門確認資格之前國際總會長或前國際理事，不能接受邀請。

#### 官方演講人的申請單/通知單

填妥之官方主講人請求表格須於授權會議最少 60 天之前將該表格寄至總會之旅行部門。更換主講人或第二副總會長及第一年理事於七、八、九月免除此項 60 天之規定。建議區年會的日期排在星期五 - 日，以便取得較便宜的機票。

#### 承認

一旦選出人選後，旅行部門應確認該主講人是否接受邀請。

### 區(單、副、複合區)演講任務外的獅子會活動

#### 授權

合於資格之主講人於主要住所之單區或複合區內接受演講邀約不須由國際總會事前授權。

#### 主講人資格

依下列次序，邀請官方演講人參與區內獅子會的活動:

- 執行幹部、國際理事、前國際總會長有資格出席其單區或複合區內之獅子會活動但其費用屬於其各自之預算。

- 兩位最近期之前國際理事，有資格接受其所屬區的獅子會活動之演講邀約。若此複合區包括很大的地理區域，國際總會長可以核准額外的前國際理事。超過二萬會員之複合區則可以有三位最近期之前國際理事擔任主講人。超過三萬會員之複合區則可以有四位。

總監將收到由國際獅子會的網站進入總監之安全網站。該網站列有各區及其演講人的名單。請查該網站以確定貴區已申請主講人，並經核准。

如果演講人住在該分會所屬單或複合區之外：

- 唯有演講人是總會長，則其演講費用才可以全部報銷(直接交給演講人)。
- 總會長之外的演講人出席單區或複合區以內或以外的經核准之會議(如區或國際年會、或國際理事會)，分會只須負責演講人及其配偶與會議沒有關連的旅費及住宿費用，與會議直接有關的費用則不須負責。此類演講必須經過總會旅行部的協調。

願意負擔全部費用的分會可以自行選擇演講人。

請向總會旅行部詢問可以出席週年慶典、授證夜、其他貴複合區/單區的活動之演講人名單。此名單每年年初因國際年會期間選新國際理事而須作修改。

