



專區
主席
手冊

Chinese

國際獅子會 目的

創設督導獅會，落實社會服務。
協調會務活動，建立運作準則。
增進國際了解，促進世界大同。
宏揚仁政理論，培育優秀公民。
關懷社會福祉，恪守道德規範。
加強會際交流，鞏固獅子友誼。
熱心討論公義，勿涉政教爭議。
不求個人利益，提升工商水準。

國際獅子會 道德信條

忠於所事，勤勉敬業，竭誠服務，爭取榮譽。
守正不阿，光明磊落，取之以道，追求成功。
誠以待人，嚴以律己，自求奮進，毋損他人。
犧牲小我，顧全大局，爭論無益，忠恕是從。
友誼至上，服務為先，決非施惠，貴在互助。
言行一致，盡心盡力，效忠國家、獻身社會。
關懷疾苦，扶弱濟困，人溺己溺，樂於助人。
多加讚譽，慎於批評，但求輔助，切莫詆毀。

國際獅子會 願景宣言

成為社區和人道主義服務的全球領導人

國際獅子會 任務宣言

透過獅子會賦予志願者能力，以服務他們的社區，滿足人道主義需求，鼓勵和平並促進國際間之理解。



目錄

導言	2
專區主席的職責	3
與總監合作	3
與分區主席合作	3
與全球會員發展團隊/全球領導開發團隊合作	4
支持強會	5
促進健全的分會	6
開始建立新分會	7
協助困境中的分會	8
報告	11
獎勵	12
國際總部的組織結構	13

導言

您的專區主席角色，您是區領導團隊中的重要成員。身為區幹部和總監內閣的成員，您向總監提供額外的支援，做為您的專區內分區主席一個連結。隨著各分區主席，您支持創建和維護專區內的優質分會。專區主席職責根據貴區分會的需要而有所不同。詢問您的總監會對您有什麼期望，而您做所監督的各分區主席之主要支持性導師。

分會的成功不僅由分會的幹部和會員決定，也全區的團隊決定：分區主席、專區主席、總監團隊。國際理事會通過政策的改變，給區領導團隊更好的工具，當分會最需要支援時支援他們。與全區的團隊協作，您幫助運用這些政策的改變和工具以保障專區內各分會的健全。除了支持現有的分會，您可以協助該專區的新會發展。您協調分區主席團隊的能力和支援他們在這些領域的工作，將是您的專區成功的關鍵。

專區主席的職責

當總監任內聘任此職位時，專區主席應為該專區的行政首長並接受總監的監督和指示。專區主席界定於[標準本區憲章和附則](#)的特定職責包括：

1. 發揚國際獅子會之目的
2. 督導專區內各分區主席及區總監指定由其督導之任何區委員會主席等之活動
3. 積極與區 GMT 協調員合作在組織新會及強化下降趨勢分會扮演重要的角色
4. 任期內至少訪問專區內各分會之例會一次並向總監、區 GMT 及 GLT 協調員報告其所見
5. 任期內至少參加專區內各分會之理事會一次並向總監、區 GMT 及 GLT 協調員報告其所見
6. 確保該專區內各分會之運作是依其分會之憲章暨附則之規定
7. 宣導[分會傑出程序](#) 並與總監及區 GMT 和 GLT 協調員一起推動該活動
8. 與區 GLT 協調員協調工作，於支持領導發展活動方面扮演積極角色
9. 鼓勵專區內各分會之全額分會代表出席國際及區(副、複合)年會
10. 履行總監所指派代表總監出席分會會議與授證之夜的工作
11. 執行由國際理事會於本手冊中所規定之其它任務及行動或總監的其他指令

與總監合作

您的專區主席職責是基於專區內各分區和分會的需要，由總監做具體的規定。您的主要目標之一是做為總監和各分區主席的額外支援，做為他們之間的聯繫。

總監可能會要求您執行的任務包括：

- 積極鼓勵您的分區主席追求傑出
- 在區內閣會議中提供簡潔摘要的專區報告，並允許分區主席報告具體的分會訊息
- 由總監指派，舉辦正式的分會訪問並及時提出報告
- 由總監指派，隨同分區主席對困境中分會提供額外的協助
- 協助規劃和執行區年會和其他區會議

與分區主席合作

分區主席是連繫獅子會、您和您的總監之重要連結。當您要向報告總監團隊報告專區內各分會的狀況時，沒有人可以給比您的分區主席能更及時提供完整的資訊。您的工作的最大挑戰之一是協調您的分區主席之許多職責。這必須要用一種方法：

- 支持該專區的分區主席，指引他們適當的資源來支持健全分會
- 與您的總監團隊之整體目標一致
- 防止對相同的人做不必要的重複性服務

與分區主席有效地溝通是您的專區成功的關鍵。頻繁地透過電子郵件、電話或親自接觸，應包括以下內容：

- 審查您和總監團隊為各分區主席設定的目標之進展
- 討論分會及/或區的挑戰和機會
- 每位分區主席報告他或她目前和未來的活動
- 分區內各分會即將舉辦之服務方案
- 分區中各分會的會員成長及講習之工作
- 分區中各分會的內部及外部溝通的做法

- 每一分會之狀況及加強弱會的方法
- 分會的行政及財務作業

如果您參加分區的會議，請記住：

- 讓分區主席負責主持
- 以此做為進一步了解各個分會的機會
- 評估分區主席的有效性

如須有關分區主席活動的更多訊息，請參閱可在國際獅子會網站取得[分區主席手冊](#)和分區主席[訓練](#)。

與全球會員發展團隊/全球領導開發團隊合作

全球會員發展團隊(GMT)及全球領導發展團隊(GLT)是擴大會員成長及強化領導發展的平行互動運作結構。GMT 之目的在於擴展會員與分會成長以全力發揮分會的成功。GLT 之目的是透過積極的訓練以及領導發展活動以認定及培養有效率的領導人。

GLT 及 GMT 兩者於區階層與總監團隊協調，於複合區階層與總監議會及總監議會議長協調。GLT 及 GMT 與 複合區、區領導人整體合作強調成長與發展特別需求為重點，同時建造以會員為基礎，改進分會之健全，強化所有階層之領導品質。

每個副區都有 GMT (GMT-區) 及 GLT(GLT-區)，成員包含 GMT-區協調員或 GLT 區協調員與總監團隊 及專區主席(如有設置)、分區主席。第一副總監是 GMT 與總監團隊之連絡人，第二副總監是 GLT 與總監團隊之主要連絡人。必要時可增加其他合格獅友。GLT -區與 GMT-區相互合作。有關 GMT-區特定組成之相關訊息，條列於國際理事會政策手冊之[第十章](#) (新會發展)。

專區主席做為**全球會員發展團隊**的成員，應：

- 對分會宣導會員發展[資源](#)
- 宣導並認定參加[分會傑出程序\(CEP\)](#)的分會
- 確保分會的會員發展主席知道他們的[角色和職責](#)
- 認定可授證[新分會](#)的社區
- 加強會員參與新的和現有的[服務](#)方案

- 鼓勵分會推行會員成長計劃和推廣他們社區內的活動
- 將會員發展需要和成功策略告訴區的其他 GMT 成員

專區主席做為全球領導開發團隊的成員，應：

- 找出潛在的分區階層領導人
- 溝通參與各種領導訓練和領導發展的[機會](#)
- 鼓勵新領導人參與各種領導角色
- 與 GLT-區協作，確保分區主席[訓練](#)得以有效地舉辦
- 告訴區的其他 GLT-D 成員有關培訓和發展的需要

支持強會

獅子會領導人，如專區主席，永遠不可以假設今天的強會明天將不需要幫助。它變得強大並保持其強度，不僅因為分會領導人的不斷努力，也因為區幹部不斷警惕與照顧。請記住，即使強會也需要鼓勵。此外，請記住強會可以是您幫助一個下降趨勢分會的最好資源。

當您訪問分會時，尋找這些成功的要素：

- 社區需要和支持的主要服務活動
- 社區強力支援的主要籌款方案
- 在分會內有良好的溝通及與社區有良好的公共關係
- 有效的會議是定期舉行並有好的議程設計以及組織良好的理事會和委員會
- 團隊合作精神
- 會員成長和發展活動，包括有意義的新會員入會儀式和立即講習並使其參與
- 積極宣導會員的領導發展機會

促進健全分會

最有效的獅子分會將定期尋求如何擴大其人道服務影響力、培養領導人和滿足會員需求及期望的方法。他們留意確保自己能繼續給社區和分會會員帶來價值。

身為專區主席，您有機會與分區主席合作，向各分會推廣這個有用的工具。請自我熟悉以下的各項活動和工具，並做為資源來支持分區主席以協助強化分會。其他訊息可在國際獅子會網站的[分區和專區主席](#)頁面找到。

[您的分會您的方式](#) – 本指南將幫助分會重塑自我和量身定製分會會議，以滿足會員的需求。

[成為更強分會的藍圖](#) - 就像任何有價值的方案一樣，每個分會都應制定並執行一個計劃，或一個“藍圖”來引導他們的行動，這點很重要。[成為更強分會的藍圖](#) 提供一份路線圖，引導分會在社區和會員滿意度上面實現更高程度的價值。這三個簡單的步驟提供切實的方法來提高已經能用的做法，將不再能用的方法去除，和執行新的行動。當分會建立一份有良好基礎的[成為更強分會的藍圖](#)、承諾自己把它執行、定期地參考這個計劃，並評估需求和完善其行動步驟時，這個分會將實現其短期和長期的目標。

[分會傑出程序\(CEP\)](#) - 此[分會傑出程序 \(CEP\)](#)是一個致力於改善分會的研討會活動。CEP 可以兩種模式之一來舉辦:CEP 專業版，是由訓練引導師來引導；而 CEP 精簡版，是由分會的成員自我引導。參與之分會將採用一個分四步的程序：檢視其社區的需求，對會員經驗做問卷調查，使用資源，和擬定行動計劃。詳情請看國際總會網站。

[標準本分會憲章暨附則 \(LA-2\)](#), 是主導分會之準則。本文件摘要分會及幹部結構職務責任並且是分會管理之基本指導。

[分會幹部手冊 \(LA-15\)](#) 提供分會幹部有關其職責之基本資料。分會幹部可由總會網站之分會資源中心查看及下載本手冊。

[區月刊](#), 包括每位獅友都收到的獅子雜誌、總會網站之月刊 [Lions Newswire](#), 讓全球獅友知道重要活動及總會政策之改變與最近獅子會活動之新聞。會員每月可於國際獅子會網站閱讀 [Lions Newswire](#) 。

[獅子會資源中心 \(LRC\)](#), 透過總會網站提供便利之領導發展工具及資源以培養及發展獅友之間的領導技巧。

[貴分會的評分如何 \(ME-15B\)](#) 可從總會的網站取得。該資源包含一系列的問題，這將有助於分會確定自己的長處和短處。分會可根據此問卷調查結果設計可改進之計劃。

[電子-分會會所](#) - 世界各地的獅子會都可以透過電子-分會會所，在互聯網上找到一個新家。電子分會會所使分會能夠建立一個免費的網站，並透過使用填入式的空白區和預格式化模板使給分會一個光鮮和科技感的外觀，很容易提升他們在網路上的存在。電子分會會所提供一致性的獅子會標誌形象之餘，也給分會保留個性化的空間。該網站包括分會日曆、分會各種方案、照片集錦以及聯絡我們等網頁，以便讓其他人了解他們的獅子分會。最多可以附加五個網頁。由各分會自行輸入訊息及決定如何使用。鼓勵分會用電子分會會所發展自己在網站的存在。

開始建立新分會

在貴專區選定可以因一個新的獅子會而受益匪淺的社區，可幫助獅子會的成長邁出巨大的一步。與分區主席合作，依以下步驟幫助創建一個新分會：

1. 與您的全球會員發展團隊和全球領導開發團隊的區協調員見面，瞭解更多您可以如何與他們合作，支持新分會的發展和分會的領導。
2. 獲得諸如新分會擴展資料袋的資訊和材料，必須向國際總部的會員發展和新分會運作部門請求。
3. 起草一個貴專區可以受益於一個獅子會的社區清單；與分區主席和區 GMT 協調員討論此清單
4. 鼓勵貴專區的分會輔導新分會，並由您提供協助

一旦分會已授證，您也將分擔照顧新分會的責任。請確保採取以下行動：

- 所有會員全部接受獅子主義的講習，並分會幹部都接受訓練以履行其職位的責任
- 分會經常有經驗豐富的獅友來訪問
- 在需要時，分會接受諮詢和指導

您的總監可以要求您為 [新會員](#) 或專區內的 [幹部](#) 舉辦講習會。如果總監做了這個請求，您可以從國際總部的會員發展司和領導司獲得組織和實施這些講習課程很好的指導。

協助困境中的分會

身為分區主席，您可與區領導團隊協同工作，監測區您的分區內各獅子會的一般健康情形。您可能被要求提供協助分會以防止被置於不正常地位或提供您觀察到的總監可建議將分會置於不正常地位的行為。您也將向不正常分會直接提供支援，進行重組及重新恢復正常地位。

困境中的分會分為四類：不正常分會、指定優先分會、保護地位和財政停權。各個政策附註如下。這些地位也註記在分會健康評估報告。

不正常分會

不正常分會是暫時被取銷其授證、權益、特權與義務的分會。執行長及由執行長授權之各司，代表國際理事會行動，有權將分會置於不正常地位或解除分會的不正常地位。設置不正常地位的目的是：停止沒有履行其授證義務之分會的活動，直到其被置不正常地位的原因得以解決或者分會被取消為止。

分會可因以下原因被置於不正常地位：

- 不能謹守獅子主義的目的，或行為不合獅子會之規範，比如無法解決分會糾紛或涉及訴訟
- 不能履行授證分會的任何義務，比如不能定期舉行例會，或連續3個月或以上未交會員月報表；
- 分會不存在或是虛擬的
- 分會已經要求解散或在參與分會合併

雖然分會可因上述原因被置於不正常地位，但總監也可因一個分會未能履行獅子分會之義務，而要求將該分會置於不正常地位。而這類要求必須取得第一副總監及分區主席的同意。在提交要求時，還需提供足夠的文件，證明該分會未能符合國際憲章及附則或理事會政策，且總監團隊已採取鼓勵該分會遵守政策規定的行動。這類要求必須在區和/或複合區年會之前90天或更早提出。一旦有重要的文件證明分會的運作不符合國際憲章及附則，該分會將被置於不正常地位。

a. 處於不正常地位的分會不能

1. 舉辦服務活動；
2. 舉辦募款活動；
3. 出席區、複合區、國際活動或研習會；
4. 參與任何分會以外的投票程序；
5. 背書或提名區、複合區、國際候選人；
6. 提送會員月報表及其他報告表格；
7. 輔導新分會、女獅會、青少獅會。

- b. 在取消授證之前，應盡一切努力協助不正常分會。以下是協助及支持不正常分會所應遵守之程序：
 - 1. 總監團隊或協調獅友應立即開始與該分會合作，爭取使其解除不正常地位。總監團隊必須送進展報告給總監。
 - 2. 總監可酌情指派一位認證導獅，幫助該分會重新恢復良好信譽地位。該導獅必須經分會和總監團隊雙方面的核准。
 - 3. 總監或協調獅友必須檢查進度，並書面通知國際總部最新的進展或取消分會的建議。

- c. 為使不正常分會重新獲得良好信譽地位，此分會必須：
 - 1. 改正其被列為不正常地位之分會的原因；
 - 2. 繳清區、複合區及國際之欠款；
 - 3. 提送完整的重組報告，以報告會員或領導人之變動。
 - 4. 年度中隨時都可解除分會的不正常地位；
 - 5. 分會一旦恢復正常地位，即可修改分會會員名冊及幹部記錄。

- d. 取消：在制定時間內沒有改善表現，或沒有盡足夠努力去履行國際憲章及附則或理事會政策的分會，將被拿到國際理事會上討論，以確定是否將其取消、保留在不正常地位，還是重新獲得正常地位或良好信譽地位。

優先分會之指定

優先地位分會旨在允許總監團隊的成員(總監、第一副總監或第二副總監)多兩次額外的分會訪問，費用由現有的總監預算補助。優先分會地位並不改變該分會的權利和義務，只是給予更多的注意。

優先地位分會自動包括過去24個月已授證、不正常分會或財政停權，或已取消12個月可能恢復的分會。

總監可要求五個分會列入優先地位。優先地位分會不適用於如上所述的新成立、最近取消、不正常分會或財政停權，總監提交為什麼須要額外支持的說明，以及概述須要活動的計劃，還必須指派導獅給該分會。該計劃必須經分會、總監、第一副總監核准，然後提交給區及分會行政司。這些分會必須繼續支付會費及履行一個獅子會的責任，或可能冒著被列入財政停權分會或取消授證分會之風險。如果6個月內未達成進展或會員的淨增，分會可能失去它的優先地位。若分會已經達到列入優先地位的目標，就成功了。欲列入五個以上的優先地位的分會，須獲得區和分會服務委員會核准。

保護地位

1. 一分會由於分會所在國家或地區出現下列原因，在總監的要求下，可將分會置於保護地位：
 - a. 戰爭或暴動；
 - b. 政治動亂；
 - c. 天災；
 - d. 其他特殊環境，而無法正常運作。
2. 分會停留在保護地位的初始階段為90天，若經核准可再延長。
3. 處於保護地位的分會可以根據國際理事會政策所定義的獅子會正常運作，但可免除：
 - a. 區、複合區、國際會費；
 - b. 提送會員月報表及其他報告表格。

當分會能夠充分發揮功能，支付區、複合區和國際帳戶欠款，並提交報告重組，該分會可解除保護地位。解除保護地位的建議可以在年度當中任何時間提出；若於極端困難，國際理事會在區及分會服務委員會的要求下，可提供部分會費減免。

分會的取消

當一分會通知國際總部決定解散，或與另一分會合併，而總監同意並認為沒有其他可行辦法時，該分會的授證將自動被取消。

若取消的原因得到解決，則該分會可於取消之日的 12 個月內恢復其授證。之前所有的欠款必須付清。總監或協調獅友必須提送完整的重組報告，要求廢止取消授證。在區或複合區年會前的 90 天以內的重組申請，可暫放到年會之後才提出。

分會的財政停權

分會的欠款每位會員超過 US\$20，或整個分會 US\$1000，視何者較少，而欠款期超過 90 天者，其分會將自動財務停權，並在停權處分後該月份 28 日之前未全額付款，其授證將自動被取銷。停權是指分會因未付清欠款而被暫延其授證、權利和義務。

總會在每個月份通知給所有之總監，該區內列入停權、解除停權、取消授證之分會。專區主席可以幫助防止不必要的取消授證，與分區主席及總監合作，鼓勵所有停權分會支付欠款餘額或與國際總部的財政司洽商付款計劃。

專區主席最重要的一項職責是確保專區中所有分會的賬戶在一年中的任何時間都是正常狀態。專區主席做了此項特別的努力可以幫助專區中的分會和專區本身，也不會影響總會的財務健全。

很多時候，不付款不完全是由於缺乏資金。有些時候，分會幹部生病或出差時，未能按時付款。此外，未收到國際性銀行的對賬單可以申請延遲付款。不管可能是什麼原因，及時支付會費帳單是每一個分會的責任。

當一個分會存款到 LCI 的銀行帳戶，必須將存款單的影本以傳真或電子郵件發送給 accountsreceivable@lionsclubs.org，這樣付款將存入他們的賬戶；包括分會名稱、分會編號、貸記金額和付款目的。

重要的是，分會應定期審查他們從 LCI 收到的財務報表以證明已收到他們所付的款項並存入其賬戶。這可以大大減少由於無法正確識別付款的問題造成停權的可能性。分會幹部可避免延誤及防止郵寄錯誤，可以使用 MyLCI 網站，查看及支付他們的線上分會對帳單。可從 www.lionsclubs.org 進入。

備註：MyLCI 允許專區主席快速查看該專區內每個分會目前的財務狀況。（從我的專區選單，從選單列表中選擇分會。從專區分會頁面，點擊與任何分會相關的對帳單按鈕。

報告

有 4 項寶貴的報告是不需要登入或註冊就能在線上查看。它們是：

- **會籍註冊:**區名稱內依分會名稱排序，這份報告列出自從本財政年開始，區內各分會添加會員、退會或轉會的人數
- **缺少分會幹部的報告：**按照區名排序，該報告列出還未報告其幹部的分會
- **各分會會籍類型和性別摘要：**區名稱內依分會名稱排序，該報告列出男女性會員及獲得優惠會費的會員（家庭單位、青少獅、學生、年輕成人）人數
- **累積會員報告:**按照區名排序，該報告列出自年度開始以來，區內分會數量，及累計會員增加、退會或轉會的數量。

進入 MyLCI 的登入頁面 <http://mylci.lionsclubs.org/> 可以得到這些報告。在頁面右邊的“支持中心”點選“會員報告”。

獎勵

總監團隊傑出獎

總會為表揚有傑出貢獻的總監團隊，在其任期結束後頒發給符合國際理事會所規定條件之總監團隊獎成員。

區總監可提交總監團隊成員中特別努力達成傑出表現者的姓名，可包括總監、第一副總監、第二副總監、分區主席、專區主席。獎勵隨同總監團隊傑出獎將寄給總監以表揚這些獅友。

該總監團隊傑出獎的[申請表格](#)可從國際獅子會網站的區資源中心取得。申請表格須於8月31日前提交給亞太部門。

傑出分會獎

為感激在一年中有出色表現的分會之成就，財政年度結束後，總會頒發此獎項給符合國際理事會規定的得獎要求之分會會長。

該獎項的表揚並不取決於個人的傑出，但反映整個分會的努力。得獎分會將會收到一個分會旗幟布章以及他們的會長將收到一個特殊的徽章。

該[申請表格](#)可在分會資源中心線上取得或在 LCI 網站上的搜索框中鍵入"傑出分會獎"。申請表格須於8月31日前提交給亞太部門。

分會重建獎

分會重建獎表揚重建已成立分會、被取消分會、或不正常分會為有活力的正常分會之有功獅友。它的提供是基於總監的建議，或總監團隊成員的建議並經總監批准。

被提名之得獎獅友在重建分會時，在重建時於招募新會員、幫助分會發展新活動、確保分會得到指導及激勵等方面扮演重要的角色。

訊息及[申請表格](#)可於國際獅子會網站的分會重建與重組的[網區](#)取得。

總會長之分區和專區主席獎

分區和專區主席透過幫助分會推展分會服務、會員成長和達成分會目標，就能真正造成與眾不同的影響。對專區主席、分區主席及其分會而言，總會長之分區及專區主席獎並不只是一個獎項，而是成功計畫！

國際總部的組織結構

國際總部被編排成為數個群組，支持類似的目標，並有一種自然的協同工作關係。

該網站是分會和區幹部們的重要工具。上面建立了數百網頁結構完整的資訊，採用了簡易操作的格式。每個月都有新增的項目，並且不斷追求創新。

下列為國際獅子會總部各司之工作說明，分會及會員可以直接和恰當的司連絡。國際總部的總機號碼是(630) 571- 5466。

國際總部的行政幹部

執行長

國際獅子會的執行長監督國際總部的行政管理和運作。執行長的主要職責是透過全體職員，執行政策及程序以實踐國際獅子會及基金會的願景及目的。

執行長:

- 管理國際總部的群組和職員的活動
- 與總會長、執行委員會、國際理事會、LCIF信託董事會合作，確保全球活動及獅子主義的擴展均符合本組織的哲學及政策。

秘書長

秘書長執行及管理本組織所統管的活動，準備及分發國際理事會會議記錄及執行委員會官方的會議記錄。

財務長

依據國際理事會的所核准的政策，負責保護、管理、總會基金之投資及其他資源為財務長的主要職責。財務長並負責準備總會的預算、國際幹部、國際理事的費用報銷。

LCIF執行長

獅子會國際基金會的執行長負責基金會的行政管理，這是一個慈善，免稅資格的獨立法人實體。該LCIF執行長與國際基金會主席和LCIF信託理事會合作，落實基金會支持世界各地分會，服務當地社區和國際社會的努力之使命，因為他們進行必要的人道主義服務方案。

國際總部群組

區&分會服務及領導發展群組

區及分會行政

電子郵件:districtadministration@lionsclubs.org

本司協助全球之區與分會的行政工作。提供總會官方語言之語言服務。分發總監團隊獎、傑出分會獎，並且提供、認證導獅活動及分會重建獎，以支持分會發展。亞太部門是華語、日語、韓語之總監的重要溝通資源。

領導發展

電子郵件:leadership@lionsclubs.org

本司負責所有國際、複合區、區及分會等階層之領導發展活動、研習會、會議等的設計、發展、執行、評估。提供線上的學習機會 ([領導資源中心: http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/leadership-development/index.php](http://www.lionsclubs.org/TC/member-center/leadership-development/index.php)) 及當地可使用的課程工具與資源。支持並與全球領導開發團隊 (GLT) 合作，來確認及符合世界各地的獅友訓練與發展的需求。

全球發展群組

電子郵件: globaldevelopment@lionsclubs.org

服務活動

電子郵件: programs@lionsclubs.org

透過提供方案規劃資源，支持獅友和青少獅推動有意義的服務方案和活動。目前的服務類別包括兒童、青少年、健康、環境、國際關係以及特殊的倡議，例如百年慶服務的挑戰和閱讀行動。本司還運用服務活動報告所收集到的獅友和青少獅活動的資料，可以展示會員在地方如何對全球發展重點事項作出積極的貢獻。服務活動司包含青少獅會活動部門和活動&服務倡議部門

行銷及會員發展

會員發展

電子郵件: membershipdev@lionsclubs.org

指導以及由會員和會員委員會的初步工作，建立會員標準和以引進新會員加入獅子會的活動。督導 GMT 和運作功能。

公關事務

電子郵件: pr@lionsclubs.org

指導所有公關事務活動，包括管理公共關係和媒體關係。管理所有聲/影像的產品和活動，包括如百年慶及 LDUN 等高知名度的活動提供領導和創新的意見。

行銷

電子郵件: marketing@lionsclubs.org

指導、發展和推行市場營銷策略來支持本組織的重要活動，包括新會和會員發展的倡議、服務倡議、還有所有表揚活動及其他重要的獅子會活動的行銷。監管圖片設計的工作。

溝通

電子郵件: communications@lionsclubs.org

督導所有內部和外部的溝通、廣告品牌管理、企業信息。這包括了所有的網上溝通和獅子雜誌。

財務、財政 & 會務運作群組

財政

電子郵件：finance@lionsclubs.org

管理國際獅子會之資源，包括人力及財務。督導執行總會財務政策，其中包括銀行帳號、轉帳、一般會計作業、成本會計、投資等。為會員提供多種財政服務。

資訊科技

電子郵件：informationtechnology@lionsclubs.org

提供科技服務，包括科技的基礎設施、會員和財務系統，會務報表智能系統、服務會員的網站，包括 MyLCI、通訊系統、文檔管理系統、分會幹部和會員的數據管理，支持區和國際年會以及職員和會員的技術支援（網址：www.lionsclubs.org）。

分會用品供應分發

電子郵件：clubsupplies@lionsclubs.org

本司負責存貨、行銷與全球分會用品之分發。管理全球各地之執照。協調協助其他各部門之採購、存貨、宣傳，並且運送分會用品及寄帳單至全球各地。

其他總部群組

年會

電子郵件：convention@lionsclubs.org

年會司負責設計、管理及協調一切有關國際年會、當選總監研習會、與國際理事會例會之所有場地與重要活動。

法律

電子郵件：legal@lionsclubs.org

維持國際獅子會在全球商標之註冊、全球保險活動、危機管理和訴訟等。提供獅友對於國際獅子會憲章及附則、國際理事會政策等的建議或指導，包括區選舉、國際理事之提名要求、解決紛爭及憲章抗議等。

獅子會國際基金會

網站：www.lcif.org 電子郵件：lcif@lionsclubs.org

負責基金會之行政管理，其中包括宣傳、募款、投資管理、執行撥款，並為基金會信託理事與國際理事會之間的連絡。管理緊急撥款、視力第一活動、獅子探索活動，及其他人道撥款活動，並處理捐款及提供表揚。



我們服務

國際獅子會

300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA

電話：(630) 571-5466

傳真：(630) 571-1693

www.lionsclubs.org