



總監議會
議長
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。
- 熱心討論公益，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，**賦予志願者有能力服務於他們的社區**，滿足人道主義的需求，鼓勵和平並促進國際間之理解。



總監議會議長手冊

目錄

導言	1
複合區總監議會	1
成員	1
職責	1
複合區幹部.....	2
總監議會會議.....	3
總監議會議長之免職	3
總監議會議長.....	3
職責	3
其他責任	4
複合區年會.....	5
選擇 GMT/GLT 協調員/成員	5
品德與行為標準.....	5
表格和資源.....	7
繼續以獅子會領導人參與.....	8
其他資訊.....	9
副議長	9
複合區執行長-主計長.....	9
全球會員發展團隊/全球領導開發團隊	10
國際總部的組織結構	11
複合區委員會主任委員報告表格 MC-10.....	15
複合區幹部報告表格 DA-901.....	17
您的總監議會文件 DA-YCOG	25

導言

本手冊包括引導您擔任總監議會議長完成職務的有用資料。身為總監議會議長，您負責協調複合區是重要又值得做的工作，並尋求進一步發揚國際獅子會目的。因為各複合區不同，而每位總監議會議長的協調風格也不同，本手冊僅提供建議，複合區應視當地情形及需求而作修改。然而本手冊強調，議長期望應為總監議會的協調員及引導者。議長是各區總監之間的連結，各區事務應由各區總監自行負責。

複合區 總監議會

成員

複合區總監議會是複合區為實踐國際獅子會目的之行政結構。總監議會包括：

- 複合區內之所有現任總監
- 一位前總監或現任總監擔任總監議會議長

總監議會可包含一位或多位前任總監；然而，前任總監的總數不得超過總監總數的一半。每位總監議會之成員，包含總監議會議長在內，對每件需要總監議會行動的問題，可投一 (1) 票。

總監議會也可包含前及現任國際總會長、國際副總會長、前及現任國際理事，做為無投票權之顧問。

職責

根據標準本複合區憲章及附則，複合區總監議會的職責如下：

- 訂立有關複合區年會行政費用之契約並核准所有帳單；
- 指定複合區經費的保管機構；
- 決定複合區執行長/主計長的保證債券金額及發行此債券之保證公司；
- 接受執行長/主計長之半年或更頻繁的財務報告，若有需要，並在年終時審核執行長/主計長之帳簿及帳戶。

總監議會可能有涉及到複合區的額外職責，應包括於各自的複合區憲章。

複合區幹部

總監議會的幹部包括:

- 總監議會議長 (見本手冊 3-8 頁有關本職位之職責及責任說明)
- 副議長 (見本手冊第 9 頁有關本職位之說明)
- 複合區執行長及複合區主計長或複合區執行長兼主計長 (見本手冊第 9 頁有關本職位之職責及責任說明)
- 及其他總監議會認為有需要之幹部

總監議會 會議

總監議會應在總監正式上任 60 天之內舉行第一次例會。總監議會議長，或複合區執行長在議長指示下，於每次總監議會會議應發出書面通知，須註明會議時間與地點。第一次例會的時間與地點由總監議會議長決定，以後的例會時間與地點則由議會決定。總監議會之例會及/或特別會議，可採用替代方式進行，如電話會議及/或網路會議。

任何議會會議出席人數若超過議會的半數即達法定人數。

有關議事規則與程序之問題皆以*新修正的羅伯氏會議規範*為準；或類似的標準會議規範。

總監議會議長之免職

國際附則規定，經總監議會多數要求，召開將總監議會議長免職為目的之總監議會特別會議。無論總監議會議長是經挑選或選舉，經全體總監議會 2/3 之肯定票，可將總監議會議長免職。

總監議會議長

職責

國際附則規定總監議會必須包括一位前總監擔任總監議會議長。任何現任或前總監皆可擔任總監議會議長，任期為一年，不得連任。

根據國際憲章及附則及標準本複合區憲章及附則，總監議會議長應為複合區的行政引導者。所有的行動均在複合區總監議會授權、指導及督導之下。

總監議會議長與總監議會合作，其職責為：

- (a) 發揚國際獅子會之目的
- (b) 協助溝通有關國際及複合區的政策、活動、及重要事務；
- (c) 將總監議會所訂之目標及長期計劃制定文檔及協助實現；
- (d) 召開會議並於總監議會時協助討論；
- (e) 引導複合區年會的運作；
- (f) 支持國際理事會或總監議會為促進總監之間的和諧與團結之所發起的工作；
- (g) 依照複合區憲章及附則之規定交報告及履行複合區會務；
- (h) 履行任何複合區總監議會所交付之其他行政工作；並
- (i) 在其任期結束時協助將所有複合區賬本、基金、及記錄及時 移交給其繼任者。

額外的責任

複合區當選總監訓練

總監議會議長是全球領導開發團隊複合區階層之成員，應負責積極支持當選總監在當地的訓練。此項訓練是由 GLT 複合區協調員所協調/舉辦。複合區不管是單獨或聯合，每年應舉辦此訓練課程。

複合區之訓練課程應於當選總監選出後儘快舉辦。訓練地點由複合區決定，當選總監訓練之經費應列入複合區的預算中。

當選總監訓練之主要責任為教導及解釋總監團隊手冊及其他有關區與複合區之區務。領導發展司提供每位總監議會議長及 GLT 複合區協調員，當選總監訓練過程之詳細說明，包括複合區訓練之建議，以及介紹將包括於 GLT 地區訓練、研討會前指定作業及當選總監研習會等的課目概述。複合區可選擇包含適合該地區特殊需求之領導技巧訓練，而須注意不重複研習會將討論的題目。

總監團隊手冊內應討論之課題：

1. 總監團隊
2. 國際獅子會總部
3. 區行政
4. 區委員會
5. 分會運作
6. 分會用品
7. 科技資訊
8. 國際年會
9. 財政
10. 領導發展
11. 法律
12. 獅子會國際基金會
13. 新會發展及會員發展
14. 公關
15. 服務活動
16. 獎項
17. 繼任計劃
18. 您的總監議會
19. 申請及報告表格

區和複合區事務包括：

1. 年度活動行事曆
2. 預算、會費及籌款
3. 憲章
4. 年會
5. 總監議會
6. 區與複合區歷史
7. 保持記錄
8. 特別方案

9. 稅務與保險
10. 會議/分會訪問報告及禮儀
11. 其他複合區需要的會務

下列領導發展課目若未包含在 GLT 地區為基礎之訓練、學前作業、當選總監研習會內，則可列入複合區的訓練：

1. 建立形象
2. 激勵與承諾
3. 設定目標
4. 溝通技巧
5. LCI 資源
6. 壓力管理
7. 時間管理

有關複合區當選總監訓練更詳細資料，請和國際總部領導發展司連絡，(630) 571- 5466，分機:6935, 或電郵至leadership@lionsclubs.org。

複合區年會

總監議會負責組織複合區之年會的議事程序，複合區年會通常須在國際年會之前舉辦。總監議會議長為複合區年會的主席。請遵守標準本複合區憲章及附則有關複合區年會的程序及年會基金之規定。

若經三分之二的總監議會通過，可召開複合區特別年會。複合區特別年會最遲須於國際年會召開前 15 天結束。

選擇 GMT/GLT 協調員/成員

身為全球會員發展團隊(GMT)及全球領導開發團隊(GLT)的一位成員，總監議會議長與總監議會及 GMT 和 GLT 地區領導人商議後，選擇一位複合區 GMT 協調員、一位複合區 GLT 協調員及其他 GMT-複合區及 GLT-複合區的成員。這些協調員及其他成員的任期為 3 年，每年仍須審核。

品德與行為標準

本組織為服務組織，服務態度與服務對我們而言都很重要。我們的會員、執行幹部、國際理事、指派理事、行政職員、國際獅子會職員與社區等，對您們的日常行為有高標準的期望。

破壞此綱領，分會及其會員、幹部、理事會或國際獅子會的職員不須採取行動或請求，我們所給予社區或個人之服務就可作為辯解。獅子會以四個核心價值觀定義誠實與高尚的品德，並作為道德信條的基礎：

正直– 國際獅子會對個人與職業品德標準定有極高的標準。我們必須盡全力保障本組織的這項資產。我們也必須遵守本組織的政策與適用的法規。

責任– 國際獅子會期望所有的總監議會議長都認真執行由國際獅子會所授權之職責，並且所有的行動與結果都由個人負責。國際獅子會絕不容忍任何違反準則的行為。

團隊合作– 國際獅子會尋求維護一個服務的環境，鼓勵創新、創造力及透過團隊合作造成正面的成果。我們必須透過領導訓練、激勵及促進全體會員積極參與及所有獅友個人的發展。我們鼓勵開放及有效的溝通與互動。

傑出 – 國際獅子會致力於公平、互相尊重、多元化與信任。我們必須互相挑戰以改進我們的服務、我們的程序、我們自己。我們一起服務我們的會員與社區，協助達到本組織服務的目標。

表格及資源

複合區幹部報告表格

每一總監議會議長將收到複合區幹部報告表格 (DA-901) ，請於複合區年會或指派總監議會議長會議後，填妥寄回亞太部門。總監議會議長應使用這些表格，提供他及其配偶的連絡訊息及自傳，以及複合區執行長、主計長的連絡資料。DA-901 表格包含在本手冊後面。

複合區委員會主任委員報告表格

總監議會議長也須報告每一複合區委員會主任委員之名字和地址；透過國際獅子會網站，進入有密碼保護之會員網站，填妥及提送複合區委員會主任委員報告表格 (MC-10) 給亞太部門。下列為官方認可及建議的複合區委員會主任委員並應以該表格呈報：

- 年會
- 糖尿病防治教育和行動
- 維護聽力、教育及行動
- 科技資訊
- 國際關係
- 獅子會災害警覺
- 獅子會為兒童服務
- 禮儀
- 公關與獅子會訊
- 維護視力、防治教育及行動
- 青少年(獅子會青少年機會)

青少獅會 (3 年) 、獅子探索 (3 年)、青少年營及交換活動(3 年)等委員會主任委員以及 GMT 與 GLT 協調員(3 年)等將由各司/部門分別提供不同表格以便呈報。

會員、幹部及服務活動報告網站

鼓勵總監議會議長及其他複合區幹部應利用國際獅子會會員、幹部及服務活動報告網站 MyLCI 上的資源。

總監議會議長將發現本網站非常有用的，可以檢視及更新複合區幹部與委員會主任委員資料；檢視及更新複合區年會之時間與地點等；查閱複合區階層各種類的報告與下載會員、主任委員、幹部及服務活動資料等。

在區階層—

總監議會議長可檢視區幹部與區委員會主席；檢視區年會之時間與地點等；還可以檢視報告與下載會員、幹部、委員會主席、服務活動資料。

在分會階層—

總監議會議長可檢視分會幹部、分會會員、分會會議等資料。總監議會議長還可以檢視報告與下載會員及服務活動資料。

MyLCI 有 4 種基本的功能，其中之一是基於職務的功能，它允許使用者根據其總會指派的職務，進入不同的選單。另一個特點是內容相關的幫助，它可依使用者所在的特定內容頁面快速提供相關問題之答案。MyLCI 提供兩個搜索功能，快速搜索，預設搜索值為本年度。還有進階搜索，可以用來查看往年的數據。區幹部和議會議長的 MyLCI 提供導航功能，可以提供機會以查看高一階層資料，並可向下深度探索更詳細資料。

點擊國際獅子會網站首頁上端的“**MyLCI**”就可進入。若你是新幹部，你需要設立您的使用者姓名和密碼，請點擊“*新使用者？現在就點擊這裡註冊*”的連結，並依螢幕提示操作。

區健康評估

區健康評估是每月寄給總監議會議長之有用的報告。該報告列有複合區內各副區之統計資料，包含：

- 分會: 總數、新、取消、淨增
- 會員: 總數、新、退會、淨增
- 分會的平均會員數
- 提送報告的分會比率
- 欠款超過 90 天的分會比率
- 不正常分會數
- 取消的資料

除區健康評估外，總監議會議長還可收到給各區的類似之分會健康評估報告副本。

鼓勵總監議會議長在其任期內審閱每一報告的資料，以便支持各區。

繼續以獅子會領導人參與

當總監議會議長任期屆滿後，仍可繼續服務，對貴複合區及總會有利的。您所屬的分會、區、複合區可依您的經驗與才能為您分派適合職位。您的時間、努力與熱忱永遠是進一步完成本組織目標所需要的。

其他資訊

副議長

除非複合區附則有特別規定外，副議長的選舉/挑選由複合區總監議會自由裁量。因為副議長為非必要職務，非 LCI 官方認同之職位。

當此職位實施後，副議長協助議會議長履行其職責，並於議會議長缺席時代表之。

複合區執行長-主計長

根據標準本複合區附則之規定，複合區執行長-主計長在總監議會議長的指導與監督下行使下列職務：

- (a) 保管總監議會之正確記錄，並於每次會議結束後十(10)日內，將各次總監議會記錄副本送總監議會全體成員及國際獅子會
- (b) 協助總監議會處理複合區之會務並執行本憲章及附則所規定及引伸之職責或得由總監議會交付之任務
- (c) 收取各副區內閣秘書/財務長繳納之會員會費並出具收據，存入總監議會所指定之一家或多家銀行，並在總監議會監督及控制下簽發支票，由總監議會議長或總監議會所授權的成員會簽，以支付各項開支
- (d) 保管所有總監議會及複合區之正確的帳簿與帳戶記錄及會議記錄，並允許總監議會任何成員或複合區內任何分會（或任何兩者合法授權之代理人）於任何合理時間以任何適當理由查閱之。
- (e) 提供由總監議會規定的保證金額及保證公司以保證對其職責之忠誠表現。
- (f) 於任期結束時將一般及/或財政帳號、款項及記錄移交給其繼任者。

全球會員發展團隊/全球領導開發團隊

概述

全球會員發展團隊 (GMT) 為會員發展提供連續、有重點的整體性全球結構。

全球領導開發團隊 (GLT) 主要注重於領導裏的發展。這是我們組織未來之活力的關鍵。GLT 的工作是透過積極的訓練和領導發展活動，來認定及培養有效的領導人，並為其提供必要的資訊、指導和激勵，

GMT 與 GLT 的成員共同合作，一起為目前與未來的獅子會領導人認定、發展與鼓勵機會，並透過服務和參與來發展會員人數。

組織結構

執行委員會以國際階層聯繫與協調這兩個結構。GMT/GLT 執行委員會的領導人是 LCI 國際總會長，國際第一與第二副總會長分別監督與指導 GMT 和 GLT。

GMT 與 GLT 進一步得到國際協調員；由國際理事會內會員發展委員會、領導發展委員會、區及分會服務委員會主席所組成的聯合運作委員會；各憲章區領導人的支持。

兩個團隊的成員包含指派服務特定憲章區或地區之獅子會領導人。為求充份的分析地區之需求與發展，並能推動適當的活動，因此團隊成員的任期為 3 年。每年須審核所有成員的表現以確定將繼續指派或終止任期。

- **憲章區領導人**每個團隊的憲章區領導人最多可有 11 位，包括非洲 1 位、美國 2 位及對大規模與獨特需求之地區的 OSEAL 可達 3 位。GLT 及 GMT 於相同的區界內有等數的領導人，以求將協調與合作發揮極致。有些特定區域，GLT 及 GMT 代表可由同一合格獅友擔任。憲章區領導人由國際獅子會總會長與第一副總會長、第二副總會長、與地區領導發展協商後任命。
- **地區領導人**:每個團隊全球大約有 36 位地區領導人，GLT 與 GMT 於同一轄區結構有等數之地區領導人。有些特定區域，GLT 及 GMT 代表可由同一合格獅友擔任。可增加特定地區顧問以支持偏遠或特定區域的領導工作。代表的 GLT 及 GMT 地區領導人間不斷的互動，有效的處理地區的需求。地區領導人由國際獅子會總會長與第一副總會長、第二副總會長、憲章區領導人協商後任命。
- **複合區**：各複合區有一個 GMT 及一個 GLT，各包含一位複合區協調員、總監議會議長及其他有志於會員發展和領導開發之獅友(每個團隊最多 3 位)。GMT 及 GLT 複合區協調員及其他團隊成員由總監議會與 GMT 及 GLT 地區領導人總監議會議長商議後任命。GMT/GLT 地區或特別地區若包含少於 2 個複合區，則這些複合區不設複合區階層的 GLT 協調員。這種情況下，各自之 GLT 地區領導人或特別地區顧問將履行複合區階層的相關職責。
- **區**：每一區各有一位 GMT 及 GLT。GMT-區由一位區協調員和總監團隊引導並包括兩個有重點行動的團隊：會員及分會成長團隊與分會成功團隊。GLT-區包含一位區協調員與總監團隊，第二副總監為總監團隊之連絡人。必要時可增加其他合格獅友。GMT 及 GLT 區協調員及其他團隊成員，由總監與地區領導人、複合區協調員(如果適用)商議後任命。

這兩個團隊的詳細資料可到國際總會網站 www.lionsclubs.org 取得。

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。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+1 (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的官方會議記錄。

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 信託董事會合作，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

區和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。提供線上學習機(會領導資源中心: <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

電郵：globaldevelopment@lionsclubs.org

服務活動

電郵：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

電郵：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

電郵：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。這包括所有線上溝通和獅子雜誌。

財務、財政 & 會務運作群組

財務

電郵：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。

科技資訊

電郵：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，支援區和國際年會以及職員和會員的技術支援（網址：www.lionsclubs.org 或 MyLCI）。

分會用品供應分發

電郵：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

電郵：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

電郵：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

電郵：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。



複合區委員會主任委員報告表格

20__-20__年度 300 複合區

以下複合區委員會主任委員的職稱是由國際理事會指定的。最好的方法是直接在 MyLCI 提交此資料而不須填寫本表格。若選擇填寫本表格，請用英文打字或工整的書寫 1)本表郵寄地址: Pacific Asian Department, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, 60523-8842，或傳真 630-203-3777。2) 透過總部網站 MyLCI 電子呈送 3) 電子提送至: pacificasian@lionsclubs.org。若欲以 PDF 提交請按這裏。

請於 7月31日 前提交。

下面各複合區委員會主任委員的任期為一年，必要時可更換。有 2 個職位的主任委員任期為三年：分別是青少獅會、獅子探索和青少年營及交換委員會和 GMT/GLT 複合區協調員。總會有關的司/部門將另寄表格，向您索取這些職位以及 GMT/GLT 複合區協調員職位的資料。

複合區辦公室的連絡資料:

地址 _____

電話 _____

傳真 _____

電郵 _____

年會

名 _____ 姓 _____

分會名稱/號碼 _____ 會員號碼 _____

糖尿病防治及行動

名 _____ 姓 _____

分會名稱/號碼 _____ 會員號碼 _____

聽力維護、防治教育及行動

名 _____ 姓 _____

分會名稱/號碼 _____ 會員號碼 _____

資訊科技

名 _____ 姓 _____

分會名稱/號碼 _____ 會員號碼 _____

國際關係

名 _____ 姓 _____

分會名稱/號碼 _____ 會員號碼 _____

獅子會災害警覺

名 _____ 姓 _____

分會名稱/號碼 會員號碼

獅子會為兒童服務

名 姓

分會名稱/號碼 會員號碼

禮儀

名 姓

分會名稱/號碼 會員號碼

公關及獅訊

名 姓

分會名稱/號碼 會員號碼

視力維護、防治教育及行動

名 姓

分會名稱/號碼 會員號碼

青少年 (獅子會塑造青少年的機會)

名 姓

分會名稱/號碼 會員號碼

總監議會議長簽名 _____ 日期: _____



複合區幹部報告表格

和總監議會議長背景資料

獅子年度 20_____ - 20_____ 複合區 _____

應在複合區年會或總監議會議長指派會議結束後立即提送國際總會

請以英文打字

總監議會議長

姓名: _____
名 姓

會員號碼: _____ 電郵: _____

分會號碼: _____ 分會名稱: _____

住宅地址 _____

城市 省/國家 郵遞區號或郵編

複合區辦公室地址: _____

城市 省/國家 郵遞區號或郵編

電話: (辦公) _____ (住宅) _____

手機: _____ 傳真: _____

總監議會議長名牌資料

伴侶的名牌資料

名 _____

名 _____

姓 _____

姓 _____

若您的議會議長名牌資料或成人伴侶的名牌欲與上述的不同，或須要多訂備份，請與分會用品部 clubsupplies@lionsclubs.org 連絡訂購。

伴侶的稱謂-請選一項

因空白有限，我們有權縮短您的名字拼寫。

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 配偶 | <input type="checkbox"/> 夥伴 |
| <input type="checkbox"/> 伴侶 | <input type="checkbox"/> 服務夥伴 |
| <input type="checkbox"/> 丈夫 | <input type="checkbox"/> 兒子 |
| <input type="checkbox"/> 夫人 | <input type="checkbox"/> 女兒 |

Vital 通訊錄和國際通訊錄

您是否要伴侶的名字
登在 Vital 與國際通訊錄上?

- 是
 否

請寄至：

Lions Clubs International
Pacific Asian Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
電郵：pacificasian@lionsclubs.org
傳真：**630-203-3777**

副總監議會議長

姓名： _____
 名 姓

會員號碼：_____ 電郵： _____

分會號碼：_____ 分會名稱： _____

住宅地址： _____

_____ 城市 省/國家 郵遞區號或郵編

複合區辦公室地址： _____

_____ 城市 省/國家 郵遞區號或郵編

電話：(辦公) _____ (住宅) _____

手機：_____ 傳真： _____

複合區執行長

姓名： _____
 名 姓

會員號碼：_____ 電郵： _____

分會號碼：_____ 分會名稱： _____

住宅地址： _____

_____ 城市 省/國家 郵遞區號或郵編

複合區辦公室地址： _____

_____ 城市 省/國家 郵遞區號或郵編

電話：(辦公) _____ (住宅) _____

手機：_____ 傳真： _____

複合區主計長

姓名： _____
 名 姓

會員號碼：_____ 電郵： _____

分會號碼：_____ 分會名稱： _____

住宅地址： _____

城市 省/國家 郵遞區號或郵編

複合區辦公室地址: _____

城市 省/國家 郵遞區號或郵編

電話：(辦公) _____ (住宅) _____

手機: _____ 傳真: _____

請寄至：

Lions Clubs International

Pacific Department

300 West 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

電郵：pacificasian@lionsclubs.org

傳真：**630-203-3777**

簽名： _____ 日期: _____

總監議會議長

您的總監議會

總監議會是複合區的管理機構，如下文之定義，如國際憲章暨附則和國際理事會政策所規定是提供複合區行政支持。

正如國際憲章和附則，第八條區組織所述：總監議會的定義如下：

總監議會

除另有規定外，每一複合區必須組成總監議會。總監議會成員須包含一位前總監擔任總監議會議長，複合區憲章及附則可以規定是否可包含一位或一位以上的前任總監，但包含總監議會議長在內之前總監總人數不得超過總監總人數的一半 (1/2)。每位總監議會之成員，包含總監議會議長在內，對每件需要總監議會行動的問題有投一 (1) 票之權。總監議會可包含前及現任總會長、副總會長、前及現任國際理事可在總監議會中擔任無投票權之顧問。總監議會議長可依各複合區憲章暨附則之規定，被推選或經選舉，但其擔任總監議會議長時，必須為前總監。總監議會議長的任期為一年，而且不得再任。

複合區總監議會之職權

在不與國際憲章及附則、國際理事會政策之規定相違的情形下，複合區總監議會應遵照其複合區憲章規定處理複合區一切區務、遴選區幹部、舉行會議、管理經費、並審核支出及行使其複合區憲章所賦與的一切行政管理職權。

總監議會之責任 根據標準本複合區憲章及附則第六條之規定如下：

- (a) 管理並控制總監議會、複合區各委員會及複合區年會之所有幹部及其代理人；
- (b) 管理複合區之財產、會務及經費；
- (c) 全面管理、控制並監督複合區年會及所有複合區之會議；
- (d) 以國際理事會政策及其所規定之議事規則所賦予之原有管轄權，聽取及處理由複合區內任何副區、任何獅子會或任何獅子會會員所提出有關憲章本質的抗議。上述總監議會之所有裁定仍應由國際理事會審查及決定。
- (e) 控制及管理複合區、複合區各委員會及複合區年會之預算事宜。不得批准或造成債務以影響任何年度的預算不平衡或有赤字。

總監議會之額外責任 根據標準本複合區附則第三條之規定如下：

總監議會應：

- (a) 訂立有關複合區年會行政費用之契約並核准所有帳單；
- (b) 指定複合區經費的保管機構；
- (c) 決定複合區執行長/主計長的保證債券金額及發行此債券之保證公司；

- (d) 接受執行長/主計長之半年或更頻繁的財務報告，若有需要，並在年終時審核執行長/主計長之帳簿及帳戶。

總監議會幹部

貴複合區憲章及附則應特別註明總監議會議長、副議長、執行長、主計長及其他總監議會認為必要之幹部。一般而言，這些幹部每年須經總監議會選舉。然而有些複合區，總監議會議長由複合區年會代表選出。

複合區總監議會議長

選任的的議會議長在他/她就任時必須是現任或前的總監，並建議總監議會選擇最近擔任總監的個人。

除非複合區憲章及附則規定不同的程序，總監議會議長應由總監議會議長任期內的一次複合區總監會議選出。此會議應在複合區年會後，但不遲於國際年會閉幕後30天舉行。

下列為標準本複合區附則第三條規定：

複合區總監議會議長。複合區總監議會議長應為複合區行政引導者。所有的行動均在總監議會的授權、指導、督導之下。

總監議會議長與總監議會合作，其職責為：

- (a) 發揚國際獅子會之目的
- (b) 協助溝通有關國際及複合區的政策、活動及重要事務；
- (c) 將總監議會所訂之目標及長期計劃制定文檔及協助實現；
- (d) 召開會議並於總監議會時協助討論；
- (e) 引導複合區年會的運作；
- (f) 支持國際理事會或總監議會為促進總監之間的和諧與團結之所發起的工作；
- (g) 依照複合區憲章及附則之規定交報告及履行複合區會務；
- (h) 履行任何複合區總監議會所交付之其他行政工作；並
- (i) 在其任期結束時協助將所有複合區賬本、基金、及記錄及時移交給其繼任者。

複合區執行長-主計長。在總監議會的監督及指示下，複合區執行長-主計長應：

- (a) 保管總監議會之正確記錄，並於每次會議結束後十(10)日內，將各次總監議會記錄副本送總監議會全體成員及國際獅子會。

- (b) 協助總監議會處理複合區之會務並執行本憲章及附則所規定及引伸之職責或得由總監議會交付之事務。
- (c) 收取各副區內閣秘書/財務長繳納之會費及經費並出具收據，存入總監議會所指定之一家或多家銀行，並在總監議會監督及控制下簽發支票，由總監議會議長或總監議會所授權的成員會簽，以支付各項開支。
- (d) 保管所有總監議會及複合區之正確的帳簿與帳戶記錄及會議記錄，並允許總監議會任何成員或複合區內任何分會（或任何兩者合法授權之代理人）於任何合理時間以任何適當理由查閱之。
- (e) 提供由總監議會規定的保證金額及保證公司以保證對其職責之忠誠表現。
- (f) 在任期屆滿時，及時將複合區所有帳戶、基金及記錄移交給繼任者。
- (g) 若複合區採用執行長及主計長為分別之職位，各幹部之職責依其職位之性質而分配之。

總監議會議長之免職

由於2014年國際年會的代表批准國際憲章的修改，總監議會有權免職總監議會議長。這可在*國際憲章和附則*，第八條區組織，第6節找到如下條文。

經總監議會多數要求，召開將總監議會議長免職為目的之總監議會特別會議。無論總監議會議長是經挑選或選舉，經全體總監議會2/3之肯定票，可將總監議會議長免職。

其他訊息

其他有關委員會任命、複合區年會的程序、複合區的紛爭解決程序和簽署的政策等訊息，在標準本複合區憲章和附則有更詳細的說明。

總監議會依據複合區憲章和附則所列的有關修正程序，有權修改複合區憲章及附則。如果目前複合區的憲章及附則並未存在此規定時，依照標準本複合區憲章和附則辦理。



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) 630-203-3777

電子郵件：pacificasian@lionsclubs.org

www.lionsclubs.org