



分会会长及第一副会长

电子书



Lions Clubs International

内容目录

欢迎进入分会分会会长及第一副会长电子书!	1
分会第一副会长	1
准备担任分会第一副会长；准备成为成功的分会会长	1
以自修或接受分会会长职务培训开始	1
熟悉贵分会宪章和附则	1
分会理事会	2
每年推动分会前进的计划	3
熟悉 MyLCI 资源	3
了解如何进入 MyLCI	3
在 MyLCI 设定您的账户	4
分会的行政管理	4
MyLCI 的技术支持和疑难解答	4
MyLION - 即将推出!	4
就任分会第一副会长的头 30 天	5
出席贵区提供的分会干部培训	5
每月会议和活动	5
季度性的会议	5
分区会议	5
年度的活动	5
年度会务会议及分会选举	5
区/复合区年会	6
国际年会代表团	6
分会会长的移交	6
完成策略规划和制定计划	6
分会会长的角色 - 计划分会的行动!	7
每月的工作	7
分会会议	7

理事会.....	8
季度会议	8
分区会议.....	8
年度活动	8
年度分会会务会议和选举.....	8
区/复合区年会.....	8
宪章区内的活动.....	9
国际活动.....	9
分会会长卸任	9
表扬和庆祝成功.....	9
狮子会国际基金会	9
在 LCI 网上商店购买分会用品	10
分会的政策和程序	11
分会地位改变.....	11
管理文件和政策.....	11
保持分会为正常分会地位.....	11
法律和技术	12
资金使用指南.....	12
一般责任险计划.....	12
狮子会商标概述.....	12
国际狮子会和狮子会国际基金会隐私政策.....	12
修改贵分会的《宪章及附则》.....	12
倡导分会之间的和谐	13
预防和解决纠纷.....	13

欢迎进入分会分会会长及第一副会长电子书!

本指南旨在支持担任贵分会的分会会长/第一副会长职务。它包含的工具和资源不仅使您的角色成功，而且还可以与会员和干部的团队成功地合作。

电子书很容易浏览。只需点击目录中的标题部分。您可以从那里找到有用的资料和能够直接连接工具、资源、文件，使您的工作更容易。

分会第一副会长

准备担任分会第一副会长；准备成为成功的分会会长

作为分会副会长，你的任务是双重的。你的首要任务之一就是若会长因故不能履行的职责，随时准备履行代理会长的职责。每个副会长依照会长的授权督导一个或以上委员会的年度运作。

除了这些职务外，你还应该花时间准备担任分会会长。在担任职位之前，了解分会会长职责的角色是很重要。

以自修或接受分会会长职务培训开始

如果您是新任的分会副会长，或者只想了解职位的最新说明，和可用的工具资源，最好花时间自修在线培训单元。

登录到 [狮子会学习中心](#) 并点击“课程选单”，可找到两个自学课程：

- 分会干部训练 - 该课程让您回顾分会的组织结构和分会干部的职责。
- 分会会长的职责 - 该课程让您回顾：
 - 指派主席
 - 计划和举行会议
 - 准备积极参加分区会议（总监顾问委员会）。
 - 管理分会的选举和领导职位的继任。
 - 关于 *罗伯特议事规则* 的模块。

熟悉贵分会宪章和附则

贵分会宪章和附则提供基本结构和政策，指导贵分会的运作，以符合国际狮子会之授证分会的义务。关于分会会务的问题，它也可以作为贵分会的主要参考文件。

[标准本贵分会宪章和附则](#)-本文件是分会根据国际宪章和附则为基础制定管理自己的文件。如果贵分会没有自己的章程，请使用此标准版文件。

分会理事会

查看 [标准版分会结构](#)。

要成为一名成功的分会会长，您需要给您的领导团队-分会理事会灌注力量。每个理事会成员都应充分发挥特定的领导角色，以确保分会成功运作，给社区提供必要的服务。透过了解分会理事会成员的角色和责任，您可以帮助确保各成员具备与其工作配合的技能。并确保干部没有负担超过其负荷的工作。

请查阅 [标准版附则](#)中这些职位的干部职责，来寻找拥有与干部角色任务对应合适的技能和意愿的潜在领导人。如此团队中每位成员都将有正面的体验，可增加担任分会领导者的意愿。国际狮子会网站上有定制的网页，提供下列干部的具体指导。

- [分会会长](#) - 分会会长是分会的首席执行干部。会长主持会议，并呼吁分会采取行动实现其服务活动的工作；协调理事会成员和主席的工作，推动分会所有的会员和服务活动。
- 分会第一副会长 - 分会第一副会长不仅随时准备继任分会会长，敦促每年评估分会活动，执行下一年度担任分会会长的新目标。
- 分会第二副会长 - 分会第二副会长也随时准备继任分会会长，并依分会会长的要求，领导特定的委员会或方案。
- [分会秘书](#) - 分会秘书保留分会历史、会议记录、准确记录会员名册，并协助会员进行各种沟通工作。理事会成员是分会、区、国际狮子会之间的沟通联络人。
- [分会财务](#) - 分会财务是分会财务账户的主要簿记员；包括行政资金和公共资金（用于服务活动）这两个账户的管理。包括会员发票、收取费用，存款、付款，记录所有支出的收据。财务准备、分发、保留所有财务报告和记录。
- [分会会员主席](#) - 分会会员主席负责招募新会员，指导他们参与分会的机会，培养会员和新会员之间的关系。
- [分会服务主席](#) - 分会服务主席协调分会所选定的服务活动工作。
- [分会营销沟通主席](#) - 分会营销沟通主席负责向大众宣传分会，及分会对社区的所有服务活动。

- 前任分会会长 - 此干部以主人身份欢迎所有新的准会员，并在每次会议上问候各位会员和来宾。
- 分会支部联络员 - 如果分会有[支部](#)，您必须指派一位支部联络员，来支持支部的活动，并让母会的领导人得知最新情况。
- [青少狮顾问](#) - 为了提供有效的指导，辅导分会应指派狮友担任青少狮会顾问。这名狮友应是乐意与青少年合作，并鼓励他人参与服务的人。
- 总管(非必要职位)-负责保管本会财产及装备，每次会议负责纠察。
- 联络员 (非必要职位)- 负责宣传与保持例会气氛及会员的友谊和谐。
- LCIF分会协调员 - 这个职位让会员了解LCIF的许多方案，并鼓励他们直接参与并支持LCIF的工作。

每年推动分会前进的计划

作为分会第一副会长，您最重要的任务之一，是在贵分会会员共同审阅其活动和成绩之后，带领分会进入下一财政年度，并探索尚未实现的潜力。无论工作是否简单或复杂，总有可帮助您的工具。

- [分会蜕变活动](#)-分会蜕变活动是个有趣、互动的过程。它让会员一起查看分会今天的情况如何，明天又能变成怎样。这是回顾以前的成就和未来梦想的起点。
- [更强分会蓝图](#) -分会透过此工具制定和推动行动计划的过程。
- [您的分会，您的方式!](#) - 这资源提供分会可以自定会议方式，使会议为愉快的会员经验。
- [LCI 前进](#) - LCI 前进的目标是把我们的影响力增加三倍，需要在 2020- 2021 年之前，透过扩大的人道服务，改善 2 亿人的生活。这个策略提供分会评估自己的基础，并集体选择对会员有意义及与社区真正需求相关的工作。

熟悉 MyLCI 资源

MyLCI 是在线门户，可以直接连到国际狮子会网站。MyLCI 是分会会员、区、复合区、国际狮子会的在线行政和沟通，旨在简化您的管理任务，让您方便取得数据。

如果您是第一次使用 MyLCI，一旦贵分会向总部报告您为即将上任的分会副会长或分会会长，您就可以在 4 月 1 日之后的任何时间设定您的用户名和密码。您将会先进入[培训区](#)，到 7 月 1 日任职开始，就可以完全进入 MyLCI。

了解如何进入 MyLCI

当您 [登录 MyLCI](#)，您可以取得贵分会、区、复合区的重要数据，帮助您简化管理任务。

- [介绍基本功能](#) - 此短片简要介绍 MyLCI的功能。
- [MyLCI导航](#) -此短片简要指导如何使用MyLCI的功能。

在 MyLCI 设定您的账户

- [注册和密码的说明](#) - 这些简单说明让您能进入 MyLCI

分会的行政管理

为了协助一些可能难以操作某些技术的分会干部，国际狮子会创建了“分会管理员”的角色，以支持分会会长或秘书需要在 MyLCI / MyLion 上完成的行政任务。 该角色可以访问 MyLCI / MyLion 中与分会会长和秘书相同的信息。 如果认为对于有效的分会运作有利，会长和秘书可以一起协商来指派这个管理角色。 分会管理员不是 LCI 认可的正式职位，但其功能只是提供行政协助。

MyLCI 的技术支持和疑难解答 - 电子邮件: MyLCI@lionsclubs.org 或电: 630-468-6900

MyLION - 即将推出!

就任分会第一副会长的头 30 天

出席贵区提供的分会干部培训

该培训透过贵区提供的培训，帮助您的整个领导团队更有效能，并提供机会让每位干部学习有效分会运作的基本技能。

每月会议和活动

- 分会会议 - 如果会议有主桌，例会时可坐在会长旁。
- 理事会会议 - 以理事会成员身份积极参与会议，对做好担任分会会长的准备、及充分了解分会运作、活动和问题都至关重要。
- 服务活动 - 作为分会领导与同侪一起服务是重要的。
- 委员会会议 - 分会会长可能需要主持委员会或负责委员会工作。

季度性的会议

分区会议

分区由 4-8 个分会组成。年度的前三季，通常是由分区主席领导的所有分会干部出席的每季会议。您可以在 MyLCI 分会主页上找到所有区干部的联络数据。 查看贵分区主席的姓名和联系方式。

[总监顾问委员会会议范例](#) - 本指南协助分区主席和分会干部了解季度会议预计应有的内容。通常情况下，分区主席要求分会报告服务、会员、或其他活动。 每次会议都可有一个特别的重点，并为分会干部提供彼此相互学习的机会。

年度的活动

年度会务会议及分会选举

选举通常在第四季（4 月）开始。请参阅 [标准版分会宪章及附则](#) 有关选举的规定。提名委员会提名有关干部和理事职位候选人的姓名。 随后，秘书将根据政策准备选票。 请参阅 [标准分会本宪章和附则](#) 的“附录 B”。

在分会完成选举之后，或于 4 月 15 日之前，秘书和分会会长报告新干部，透过 [MyLCI](#) 或 [PU101](#) 干部报告表报告干部和理事

区/复合区年会

如果贵区提供分会干部培训，是直接接受地方培训并与区内同一年所有分会会长会面的最佳机会。

国际年会代表团

各分会有权参加国际干部选举，指派分会会员担任年会的投票代表。

分会会长的移交

完成策略规划和制定计划

一旦分会选举完成，已经确定理事和干部，您可以开始计划下一个年度。如果分会没有任何类型的规划工作，[分会杰出程序](#)及[更强分会蓝图](#)是很好的开始。

- 确保评估以前的方案、活动、流程。
- 制定分会会议、活动、服务活动等计划，并提供更多参与区的机会。
- 授予分会干部（会员、服务、营销沟通）有关的分会目标和活动的职责。
- 与新任干部合作完成分会行事历，以便有效和及时地沟通。
- 协助现任会长与新旧任干部之间进行移交程序。
- 您还可以查阅新的[分会及社区需求之评估](#)，以找出贵分会支持社区的最佳做法。

分会会长的角色 - 计划分会的行动!

如果分会已有下一年度要完成的目标，你应有让所有会员一起参与行动的计划。

每月的工作

分会会议

负责分会的活动及会议演讲与嘉宾。这是培养有趣和有意义的活动的好机会。分会会议是专注于分会为其社区提供优质服务的时候。

- [您的分会，您的方式](#) - 这资源提供分会可以自行制定自己的会议，使会议为愉快的会员经验方式。
- [接待LCI 嘉宾](#) - 贵分会可决定希望遵循的接待礼仪，包括总监和国际贵宾。欢迎客人的时候让客人了解贵分会的传统和形式，以便他们能预期其访问的情况。
- [新会员入会仪式](#) - 本指南包含新会员入会建议词。
- 准备议程 - 与您的分会秘书合作，组织、准备、分发会议议程。
- 领导会议 - 准备主持会议，可包括传达不同意见，会议按议程进行，善用会员的时间。
- 会议后的后续行动 - 会议后及时完成后续工作。

理事会

理事会会议的重点是分会的会务：这包括会务功能、活动的运作、会员满意度、社区服务、营销沟通。

议程 - 所有干部和主席每月须提出报告，确保会务透明的运作。

会议记录和委员会报告 - 在理事会会议之前与理事会成员沟通，准备好适当的书面报告文件。包括每月会议记录、活动、所有财务交易，以确保会员完全了解分会的会务。

跟进 - 通过确保分会满足总会对所有报告及应尽义务的要求、任何当地法律要求和任何当地管理机构的规定，保持分会的正常地位。

季度会议

分区会议

分区由 4-8 个分会组成。年度的前三季，通常是由分区主席领导的所有分会干部出席的每季会议。您可以在 MyLCI 分会主页上找到所有区干部的联络数据。查看贵分区主席的姓名和联系方式。

[总监顾问委员会会议范例](#) - 本指南协助分区主席和分会干部了解季度会议预计应有的内容。通常情况下，分区主席要求分会报告服务、会员、或其他活动。每次会议都可有一个特别的重点，并为分会干部提供彼此相互学习的机会。

年度活动

年度分会会务会议和选举

选举通常在第四季（4 月）开始。请参阅 [标准本分会宪章和附则](#) 有关选举的规定。

作为分会会长，您负责提名委员会的工作，在分会秘书的协助下准备选举文件，并根据贵分会宪章暨附则的政策和程序来管理选举过程。

提名委员会将向会长提名干部和理事会职位的候选人名单。随后，秘书将根据政策准备选票。请参阅 [标准分会本宪章和附则](#) 的“附录 B”。

区/复合区年会

作为分会会长，您是贵分会的领导代表，应鼓励您的会员积极出席区年会，以加强教育、与狮友同伴们分享最佳做法，并参与区干部的选举。可能须协助与区或复合区年会相关的工作。

为准备区年会，区可能与分会领导人联系，以确认分会代表的名单。[国际附则第九条](#)定义代表计算公式。

与分会秘书合作完成区活动的注册，包括广告、接待室、年会出席者。

与年会组织者查询在年会活动手册登广告或分会报告的机会。

处理各类文件和任何在竞选更高干部职位时要求的所属分会背书。

宪章区内的活动

[国际狮子会宪章区年会](#) - 所有狮友都受邀参加其所在宪章区的宪章区年会。

国际活动

[国际狮子会活动日历](#) - 国际总部日历包含即将举行的活动，与重要的奖项申请的截止日期，并附上全球服务倡议的数据。

分会会长卸任

表扬和庆祝成功 - 年度结束之际，是表扬那些在努力实现目标的过程中，一直表现杰出的分会领导人的好时机。

- [奖项](#) - 此网页包含一份综合性指南和各奖项的链接。
- [分会杰出奖](#) - 区内分会在社区服务、会员成长、沟通、组织管理有杰出表现就有资格获得此奖
- [干部就职仪式](#) - 分会会长最终的工作是为下一年度新干部就任。

狮子会国际基金会

全球各地的狮子会藉由给予和奉献以协助他人的伟大精神而团结在一起。作为[国际狮子会](#)的官方慈善组织，领导性的人道组织，狮子会国际基金会 (LCIF) 经由提供拨款给当地和全球的人道工作支持狮子会的慈善工作。

- [茂文钟士会员 \(MJF\)](#) - 是表扬 1,000 美元的捐款者。您可以个人 (包括非狮友)、狮子会或区的身份捐款。
- [茂文钟士会员申请表](#) - 此表格用于已捐款给狮子会国际基金会一旦达到足够认捐的金额就可申请。
- [LCIF 拨款](#) - 该网页包含 LCIF 拨款的说明、资格条件、期限和申请表。

在 LCI 网上商店购买分会用品

[分会用品商店](#)是订购带有国际狮子会品牌的常用商品的简便方法。

以下是最常购买项目的快速链接：

- [分会会议用品](#) - 本单元有分会用品在线目录包含槌、锣、会议表、会员名牌。
- [新会员资料袋](#) - 资料袋中有会员证书、会员卡、徽章，有助于新会员感到荣耀。
- [狮子会服饰](#) - 本单元包括分会背心、衬衫、帽子、其他受欢迎的服饰；还可以专为贵分会的需要设计。
- [和平海报资料袋](#) - 请注意每年购买和平海报资料袋期间限于1月15日-10月1日。
- [奖励和奖章](#) - 浏览本部门的各种奖牌和奖状框。
- [奖牌、奖项、表扬](#) - 本节包含各种各样的产品，以帮助您表扬杰出的狮子会。

关于分会用品的问题，请发电子邮件至 orderdetails@lionsclubs.org

分会的政策和程序

分会地位改变

- [分会合并](#) - 允许两个分会合并为一个分会的过程。
- [分会改名](#) - 分会改名必须遵守国际理事会政策之规定，填妥并提交本表格。

管理文件和政策

- [国际宪章暨附则](#) - 《国际宪章及附则》包含专门针对分会结构和运作的章节。
- [标准本分会宪章及附则](#) - 本文件是制定管理分
- [国际理事会政策手册](#) - 本文件 包含国际理事会的政策。

保持分会为正常分会地位

每个分会领导都必须了解做为国际狮子会授证分会的义务。

- 正常分会地位的定义 - 可以在 [理事会政策手册 - 第五章., 分会](#) 中找到，上面完整解释了一个分会应尽的义务。
- [财政停权政策](#) - 迅速支付各阶层(区/复合区/国际)的会费对分会很重要。财政停权政策专门适用于不付清国际会费。
- [分会重组报告](#) - 从不正常分会恢复为正常分会，填妥此表格并经总监、第一副总监、分区主席的批准。
- [财务透明的最佳实践](#) - 此简要指南包含了分会会计和向分会会员报告的最佳实践。

法律和技术

[资金使用指南](#) - 提供分会和区适当使用公共资金或行政资金的纲领。

[一般责任险计划](#) - 国际狮子会有一项商业的一般责任保险计划，保护全球的狮友。所有的分会和区都自动受保。

- [保险证明书](#) - 为了加快证明保险程序，您现在可以自己制作保险证明。
- [补充保险](#) - 除了上述自动覆盖之外，国际狮子会还提供美国区和分会的补充保险，包括理事&干部的责任险，犯罪/忠诚度的额外责任险和意外险。

[狮子会商标概述](#) - 旨在帮助您了解狮子会标志和商标的适当用途，以及何时需要批准。

[国际狮子会和狮子会国际基金会隐私政策](#) - 国际狮子会 (LCI) 和 LCIF 认识到保护我们会员的隐私的重要性。

修改贵分会的《宪章及附则》

贵分会可能会不时修正宪章暨附则。作为分会会长，您将领导和管理此过程。检查自己的宪章和附则，以确定有关修改的规定，按照政策完成。分会秘书可能须提供必要的修改草案，并与分会会员就拟议的变更进行沟通，并协助推动必要的程序以完成修正。

倡导分会之间的和谐

预防和解决纠纷

狮子会解决纠纷程序 (DRP) 之目的是在狮子会组织内，提供一解决纠纷之机制，而不须要正式的证据听证会。为达到此目标，国际理事会通过因国际宪章暨附则，国际理事会政策或由分会或区 (单、副、复合区) 阶层所产生的抗议、纠纷或控告的听证之程序规则。所有会员之抗议、纠纷或控告有义务遵守国际宪章暨附则，以及国际理事会所通过之政策和程序。因此国际理事会已核准分会解决纠纷程序、区解决纠纷程序、复合区解决纠纷程序作为解决分会、区、复合区阶层可接受的狮子会 DRP 政策。

- [纠纷解决纲领](#) - 该纲领旨在协助狮子会员、分会及区 (单、副、复合区) 在无法由非正式途径解决冲突时，将遵循《分会、区和复合区纠纷解决程序》来处理纠纷。这些纲要是国际理事会所核准政策之补充，不能取代国际理事会所核准之政策。
- [分会纠纷的解决程序](#) - 这个程序专为解决分会内部纠纷的问题。
- [区纠纷的解决程序](#) - 这个程序是专为解决任何分会之间，或者区与分会间因区宪章与附则、政策之解释所产生行政事务的纠纷
- [复合区纠纷的解决程序](#) - 这个程序专为解决复合区内任何分会或副区之间，或任何分会或副区与复合区之间的纠纷。
- [宪章抗议程序](#) - 所有因解释、违反，或适用国际宪章及附则或国际理事会不时所通过之政策或程序所发生之抗议。