

區領導發展撥款 常見問題

區領導發展撥款計劃提供最高 500 美元的撥款，用於支持區內分區主席培訓的相關費用。

點選以下任一主題，即可直接進入常見問題的相應部分。

申請

資格

條件

研討會時間

GLT 協調長／地方協調長

申請處理

申請核准 — 後續步驟

申請被列入候補名單 — 後續步驟

分區主席研討會

課程

區領導發展目標

報銷

文件

可報銷的費用

不可報銷的費用

最高撥款金額

付款流程

問題諮詢



Lions International

申請

資格

問： 什麼是區領導發展撥款計劃？

答： 所有已在 Lions International 登記的全球領導發展團隊 (GLT) 區協調長（每區 1 名），皆可透過提交填妥的[區領導發展撥款計劃申請表](#)申請區撥款資金。

每年 5 月在「區領導發展撥款」網頁開放申請。

請儘早申請！資金有限，並非所有申請者都能獲得撥款。完整提交的申請將依收到的先後順序預留撥款資金。當所有區撥款皆已發放後，其餘申請者將被列入候補名單。

申請截止日期為每年 9 月 30 日。

條件

問： 獲得區領導發展撥款的條件是什麼？

答： 撥款申請必須符合以下條件，方可列入撥款審核：

- 培訓對象必須為分區主席。
- 培訓日期必須在當前獅子年度內（7 月 1 日至 6 月 30 日）。
- 申請表必須由地方協調長、GLT 協調長及總監簽署。

研討會時間

問： 此撥款是否可用於上一個獅子年度已完成的分區主席研討會？

答： 不可以。培訓必須在當前獅子年度（7 月 1 日至 6 月 30 日）期間進行。

各區可選擇自 7 月起為現任分區主席提供培訓，或於本獅子年度稍後使用此撥款，為已確定將於下一個獅子年度就任的分區主席提供培訓。

提醒：資金有限，並非所有申請者都能獲得撥款。請儘早申請，即使貴區計劃在本獅子年度稍後才舉辦分區主席研討會。



GLT 協調長／地方協調長

問： 全球領導發展團隊 (GLT) 協調長與地方協調長有何不同？ GLT 協調長與地方協調長可以由同一人擔任嗎？

答： 地方協調長負責規劃、組織及舉辦分區主席研討會。 GLT 協調長對區內的所有培訓活動負有總體責任。 GLT 協調長亦可兼任地方協調長的角色。

申請處理

問： 申請的處理需要多長時間？

答： 在收到初步申請後約三 (3) 週，申請受理狀態確認及／或其他相關指示將以電子郵件發送給申請表中所列的 GLT 協調長。如需預留資金，必須事先取得 Lions International 領導發展司的批准。

申請核准 — 後續步驟

問： 若區撥款申請獲得核准，接下來會進行什麼步驟？

答： 申請表中所列的 GLT 協調長將收到來自 leadershipdevelopment@lionsclubs.org 的電子郵件，確認已為該區預留撥款資金（500 美元）。該電子郵件將包含[分區主席研討會課程與教材](#)的連結，以及有關報銷流程的資訊。

申請被列入候補名單 — 後續步驟

問： 若區撥款申請被列入候補名單（未獲核准），接下來會進行什麼步驟？

答： 申請表中所列的 GLT 協調長將收到電子郵件，通知該區的申請已被列入候補名單。

年度稍後可能會有撥款資金釋出，候補申請將依各區撥款申請送達的先後順序依序遞補。



建議各區按原訂計劃舉辦分區主席研討會。請查閱[撥款報銷所需的文件](#)並保留所有收據，以備日後如有資金釋出且領導發展司與您聯繫時使用。

分區主席研討會

課程

問： 在何處可以找到分區主席研討會指定的課程？

答： 領導發展司將就每個培訓計劃中包含的具體課程主題提供指導。附加及/或選修主題由該區的培訓負責人確定，包括 GLT 協調長，並且必須為滿足該區的不同需求來設計。

分區主席研討會所需之課程內容，可於 [Lions International 網站](#)取得。

區領導發展目標

問： 分區主席研討會是否計入區的領導發展目標？

答： 是的，參加分區主席研討會的分區主席可計入該區的領導發展目標。為確保其參與情況被納入統計，全球領導發展團隊 (GLT) 須透過 Lion Portal (獅子會門戶網站) 的 Learn (學習) 頁面中的「Manage Training」(管理培訓) 功能報告已完成的培訓。如需協助在 Learn (學習) 中報告培訓完成情況，請查閱[全球領導發展團隊工具箱](#)中的 Learn 資源，或聯繫 GAT 團隊：gat@lionsclubs.org。

報銷

文件

問： 要領取撥款資金需要提交哪些文件？

答： 在分區主席研討會舉辦後，地方協調長或 GLT 協調長應準備並填妥以下文件：

- [區領導發展撥款計劃報銷表格](#)



區領導發展撥款 常見問題

- 檢附逐項列明的發票與收據，且每張收據上均須清楚標示所用貨幣。請勿自行進行貨幣換算。最終撥款金額將依 Lions International 官方匯率計算。
- [領導發展培訓結訓摘要](#)
- [培訓出席和同意表](#)
- 在 Learn (學習) 中報告已完成的培訓

支付給印度各區的款項：由於該國商品及服務稅 (GST) 的相關規定，可能需要提供額外文件。請參閱您的撥款核准函，以了解報銷所需文件的詳情。

依據 Lions International 的政策，在培訓計劃結束後超過六十 (60) 天才提交的報銷申請，可能不符合報銷資格。

可報銷的費用

問： 哪些費用可以申請報銷？

答： 以下費用（須檢附收據）可提交申請報銷，直至達到撥款核定金額：

- 飯店客房費用 – 收據須列明費用明細，並包含學員及／或講師姓名。
- 與培訓活動有關的餐費 - 收據須包括所提供食物和飲料的明細清單。
- 課程教材與用品。
- 會議室及視聽設備租賃費。
- 講師差旅費（如機票、巴士、火車及汽車里程費等）。

若缺少收據，將會減少可核發的撥款金額。

不可報銷的費用

問： 哪些費用不可申請報銷？

答： 以下費用不可申請報銷：

- 酒類飲品
- 學員差旅費（如機票、巴士、火車及汽車里程費等）。
- 雜項費用（如電話費、洗衣費、停車費、小費、旅遊保險等）
- 學員及講師的賓客或配偶所產生的費用。



Lions International

最高撥款金額

問： 若分區主席研討會的總費用低於 500 美元，應如何處理？

答： 區領導發展撥款的最高報銷金額以實際費用為上限，因此，建議提交所有費用的收據，以確保可獲得最高撥款金額。

付款流程

問： 撥款將如何支付？

答： 除非依據理事會政策另有安排以符合本組織的最佳利益，否則撥款將以該區所在地的貨幣支付。

付款將依 Lions International 處理報銷申請當天的獅子會官方匯率辦理。若本組織在該區所在國家未設有銀行帳戶，則報銷將以美元支付。

所有撥款將支付至區帳戶，不會支付至個人帳戶。

問題諮詢

- 區領導發展撥款：leadershipdevelopment@lionsclubs.org
- 在 Learn (學習) 報告分區主席研討會：gat@lionsclubs.org

