



如何主持成功的校園獅子會會議

雖然服務是您加入校園獅子會的原因，但是定期、高效率及有成果的會議將為分會會員提供所需的支持，並將貴分會的服務潛力發揮到最高點。

以下是一些要訣，可以幫助分會領導人在兼顧繁忙的日程安排的同時，使會議有效率。

- 1) 簡短 - 安排可以在一個小時內涵蓋所有重要業務的會議。 您希望保持會員的參與和服務的熱忱。
- 2) 明智地安排時間 - 每隔一週的同一晚上 (而不是每週) 舉行一次集會。 在學期期間的晚上不會與許多上課的時間衝突，或是干擾週末的計劃。
- 3) 準時 - 嚴格地遵守開始和結束的時間。
- 4) 寬容 - 允許會員遲到或早退，以便利他們上課。
 - 會員應出席至少 75% 的會議。
- 5) 專注於主題 - 如果在會議期間有未完成的主題，您可以藉簡訊、電子郵件等方式來完成有關這些主題的討論。
 - 活動計劃之類的事宜甚至可能需要召開單獨的活動計劃會議。
 - 分會幹部和委員會會議應在分會全體會議之前或之後直接舉行。
- 6) 有趣 - 貴獅子會的宗旨是服務，但這並不意味著所有的時間都是工作。
 - 以破冰活動開始會議。讓其他的會員帶領該活動。
 - 提供簡便的點心。嘗試與將提供免費或折扣食品的商店或餐廳建立當地的合作夥伴關係。
 - 計劃可以在會議中完成的簡單的服務方案。
 - 允許所有的會員貢獻、幫助計劃活動和主持會議。



45 分鐘會議議程的範例

- 1) 每一次會議開始時，分會會長請一位會員閱讀分會的願景和使命宣言，以回顧和強化分會的目標。
- 2) 考慮添加一個有趣的破冰活動。
- 3) 會長及副會長引導新會員的入會。
- 4) 分會秘書歡迎新會員。
- 5) 分會財務簡要地說明財務狀況：會費、募款、社區夥伴關係。
- 6) 會員發展主席說明會員資格的規定（服務活動、會議出席等）。
- 7) 分會活動主席說明社交活動和註冊的時間表。
- 8) 服務主席說明當月即將進行的服務活動，以及尚待完成的工作。
- 9) 公共關係/行銷主席分享照片、社交媒體資訊，並提醒大家發佈及邀請朋友參加即將舉行的服務活動。
- 10) 總結並提醒大家下一次的社交和服務活動集會的時間和地點。



Lions Clubs International

校園獅子分會

membership@lionsclubs.org

年輕獅友和青少獅部門
國際獅子會
300 W. 22nd St.
Oak Brook IL 60523-8842 USA
CLCmg CH 3/21

校園獅子分會