

第九章 区干部与组织

A. 杰出奖

国际狮子会为表扬在会员成长、分会管理、服务等方面有杰出成就的总监、第一副总监、第二副总监、专区主席、分区主席。得奖条件由区及分会服务委员会提出并经国际理事会核准。

B. 总监费用报销政策

总监可报销下列的活动。所有旅行必须以最经济的方式进行。费用不得超过既定的年度预算。

1. 可报销的活动

a. 分会访问

为了成功管理区的会务，总监应在其任期内亲自拜访每个分会会长。同时也鼓励总监、第一副总监或第二副总监每年一次现场或以网络虚拟方式访问各分会（适当时包括最近取消的分会），以促进成功地管理分会。

总监或经批准的第一副总监或第二副总监可报销官方访问区内分会的相关费用。现场访问不能超过一天的时间。

分会访问之目的应为：

- (1) 向分会倡导会员成长、领导发展及服务活动。
- (2) 与分会会员一起探讨未来的会员和领导发展计划。
- (3) 讨论挑战及可能的解决办法。
- (4) 鼓励分会的运作严守规则和国际狮子会政策的范围内，开展有意义的人道服务。
- (5) 倡导总会长、国际理事会，及区之信息。
- (6) 鼓励和帮助过去12个月内财政停权、已取消、不正常分会恢复正常。

组织访问 – 可以报销正在组织但尚未授证的现场或网络虚拟的分会访问。

b. 支持区行政的会议

总监可报销以下的活动:

区会议– 出席最多6次在区内举办之会议, 可包括分会干部讲习(6月30日之前或之后60天内举行), 内阁会议、区年会、及/或区会员和/或领导发展的会议。这些现场出席的会议不应超过两天两夜。

复合区会议 – 可申请报销最多出席3次复合区举办的活动包含总监议会、复合区会议、复合区年会、复合区全球行动团队 GMT、GLT、GST会议之费用报销, 这些现场出席的会议不应超过3天3夜。

区或复合区活动之筹划、组织、或宣传不得申请报销。

若区会议在区以外举行, 复合区会议在复合区以外举行, 须经区及分会行政司的许可

c. 接待总会长或副总会长之拜访

总监可追加提交一次有国际总会长或副总会长出席的现场或网络虚拟的分会访问或区会议的费用。仅限于上述所说的分会访问与区会议的可允许报销费用可以申请报销。

2. 预算的计算

总监将获得一个年度预算, 以补贴其年度分会访问、组织新会及区和复合区行政管理目的之会议的费用。总监可通过提交“总监申请提高预算工作表”申请增加可用的预算。此预算经与区及分会行政管理司商量后, 将由会计部门核准。所有提高预算的申请必须在4月30日前送抵国际总部才会列入考虑。

报销仅限于分配的预算金额。为了能最大程度地使用分会访问的预算, 鼓励总监使用现代科技与各分会干部沟通, 在多分会的活动日与多分会干部会面, 也可与区和复合区会议合并, 尽可能一天内访问数个分会。总监还可以指派副总监访问其附近的分会。

3. 提送报销申请表

a. 官方表格

报销每个会议费用须使用官方表格，包括总监会议/分会访问报告，并附上逐条列出支出项目，且各竖列须小计总数。所有报销必须附有相关文件，如原始收据，票根。除特别规定外可以传真或电子文件寄出。

b. 总监之代表申请报销

总监以外之区干部的报销申请，必须由总监及代表署名。并按照第 1.a.项之规定。代表报销费用与总监之基准相同。报销款将寄给总监并由总监转交。

c. 截止日期

为了及时处理报销，请按以下表格之规定日期提交费用申报文件。在截止日期之后提交的申报则由财务总监财务长按特殊情况进行审批。

月份	到期提交申报的日期	提交的截止日
7月	8月20日	10月20日
8月	9月20日	11月20日
9月	10月20日	12月20日
10月	11月20日	1月20日
11月	12月20日	2月20日
12月	1月20日	3月20日
1月	2月20日	4月20日
2月	3月20日	5月20日
3月	4月20日	6月20日
4月	5月20日	7月20日
5月	6月20日	8月20日
6月	7月20日	9月20日

4. 可报销费用

a. 汽车

汽车旅行之费用报销限额为每英里 0.50 美元(每公里 0.31 美元)。如租车、报销限额为每英里 0.50 美元(每公里 0.31 美元)，一切费用包括在内。

b. 火车

如果坐火车，可报销头等舱和卧铺票价，但报销时须附上票根。

c. 飞行

(1) 来回机票必须是最短和最直接路线的经济舱。

以实际票价报销，包含服务费订票及信用卡费用。高于 US\$1,000 美元的机票，总监必须事先获得旅行部的批准。低于 US\$1,000 美元的机票应按最低标准或旅行期间的折扣票价，并且是最直接及经授权的舱位。只可报销 1 件行李费用但须在航空公司规定之尺寸与重量内，也须附上收据。报销此费用须附下列文件：

- i. 须附机票票根或详细的电子机票/行程表
- ii. 付款证明-已兑现的支票、给旅行社的正本收据、信用卡账单或收据，(划掉不相关的交易)。收据上必须包括旅客的姓名、航班数据、舱坐等级、机票细节、票价、付款方式。
- iii. 以登机证或旅行社的行程表是无法报销。

(2) 私人或包机须事先经财务暨总会运作委员会的核准。若无商业飞机可做比较，并很明显的省下很多成本。

d. 其他与旅行有关费用

出租车、共享乘车服务，例如 Uber 和 Lyft、交通车、公路收费、船、停车的费用与其他旅费亦可报销，但必须附上付款证明。

e. 旅馆费

依实际住宿费用报销但每晚不得超过75美元。总监须将此费用填入旅费表格的旅馆费一栏并填上日期。须附旅馆的明细账单，并可证明已付清。传真或电子版可视为正本收据。

f. 餐费

按实际费用报销，但每餐不得超过 US\$25，每日最多三餐。此费用须填入旅费表格的餐费一栏并须附逐条列出之原本收据。接受传真或电子版收据并视为原始收据。不得报销酒费。

g. 网络虚拟会议费用

- (1) 鼓励各分会和区使用 Connect (联系) 作为虚拟会议平台 (注：一旦推出使用)。使用网络会议/视频会议服务举办较大型的内阁会议和年会的服务费应由区来承担，不得报销。
- (2) 以最节约成本的费率邮寄材料及奖励来代替现场出席的邮寄费用将获得报销。

C. 当选总监研习会费用

1. 下列为国际狮子会支付当选总监之旅费:

- a. 所有旅行安排必须遵守国际狮子会旅行部门所定之年度纲领。
- b. 自 2018-2019 年度起生效, 对于研习会本身 (两个地点), 当选总监可按照已核准之旅行日期, 购买一 (1) 张路途最短、最直接路线之经济舱往返机票。对于 (只限在年会地点举行的) 研习会, 符合资格的成人伴侣可以取得一 (1) 张按实际金额之经济舱往返机票的报销, 但报销金额不得超过 500 美元。旅行安排应通过总部的首选旅行社。请参照 C.3.及 C.4.有关报销费用之限制。
- c. 机票之报销, 依据旅行期间的最合理或折扣价的经济舱票价。报销费用必须提送收据正本及报销费用表格。
- d. 对于在美国伊利诺伊州圣查尔斯市举行的研习会, 若自己开车, 旅费报销将按照总监的报销政策, 计算汽车的里程数、过路费、旅馆、餐费及停车费。这样的合计旅费不得超过当选总监若选择乘坐飞机的最低、合理的经济舱机票价 (如第 1.b.段之规定)。对于在年会地点举行的研习会, 若自己开车, 旅费报销将按照总监的报销政策, 计算汽车的里程数、过路费、旅馆、餐费及停车费。当选总监及伴侣的合计旅费不得超过总监若选择乘坐飞机的最短和最直接路线 (如第 1.b.段之规定)最合理的可议机票价格。

若成人伴侣未出席年会地点的研习会, 当选总监的费用不得超过最低、合理的经济舱机票价 (如第 1.b.段之规定)。报销费用必须提送收据正本及报销费用表格。

- e. 对于在美国伊利诺伊州圣查尔斯市举行的研习会, 若乘坐火车、巴士、船等, 当选总监的合计旅费不得超过当选总监若选择乘坐飞机的最低、合理的经济舱机票价 (如第 1.b.段之规定)。对于在年会地点举行的研习会, 若成人伴侣未出席, 则只能报销一张机票之费用。报销费用必须提送收据正本及报销费用表格。

2. 其他当选总监研习会之报销费用为:

- a. 酒店房间: 四 (4) 天在美国伊利诺伊州圣查尔斯市, 六 (6) 天在年会地点的总共十 (10) 天住房费用

3. 已有两年少于 35/1250 之区或临时区之当选总监出席年会及当选总监研习会之费用可依国际理事会每年所规定报销之, 但不可报销总监成人伴侣之费用。但成立超过 30 年之临时区则可报销。

4. 已有两年少于 35/1250 之区及临时区，若在该年度中会员有净成长，依政策规定总监成人伴侣可报销该年度出席当选总监研习会与国际年会之交通费用。
5. 将由国际狮子会在该国之账号以当地货币支付费用。
6. 当选总监应尽其所能出席（两个地点的）当选总监研讨会。若当选总监未能出席（两个地点的）当选总监研习会，唯有经国际总会长核准才能报销该费用。

D. 临时区专区主席及临时区分区主席费用报销政策

临时区专区主席和临时区分区主席可为以下活动申请费用报销。所有旅行必须以最经济的方式进行。费用不得超过年度确立的预算。临时分区和临时专区为不属于任何区边界内的分区及专区。

1. 可报销的活动

a. 分会访问

临时区专区及分区主席须在其任期内，亲自联系每个分会会长。而且鼓励各分会由临时区专区及分区主席每年以现场或网络虚拟方式访问一次，（适当时访问最近取消之分会）以促进分会的成功管理。

临时区专区及分区主席可为官方访问其临时分区或专区内的分会申请费用报销。

现场的访问不得超过一天时间。

分会访问的目的：

- (1) 倡导分会内的会员增长，领导发展和服务活动。
- (2) 与分会会员一起探讨未来的会员和领导发展计划。
- (3) 讨论挑战和可能的改进机会。
- (4) 鼓励分会的运作严守规则和国际狮子会政策的范围内，开展有意义的人道服务。
- (5) 传递国际总会长及国际理事会的信息。

(6) 鼓励和帮助过去12个月之财政停权分会、不正常分会、取消分会恢复正常。

组织访问 — 以现场或网络虚拟方式访问正在组织但尚未成立的分会之费用也可申请报销。

b. 支持临时专区或临时分区行政管理之会议

临时区分区及专区主席也可为以下活动申请报销：

临时区分区会议 — 每个临时区分区主席可举办至多四场以现场或网络虚拟方式的分区会议，其中可包含分会干部讲习(于6月30日前或后60天内举办)、会员发展及/或领导发展会议。每场会议的开销不得超过\$150美元。

临时区专区会议 每位临时区专区主席可举办至多四场以现场或网络虚拟方式的专区会议。会议应包含适当的分区主席及分会干部。每场会议的开销不得超过\$250美元。

分区或专区会议之筹划、组织、或宣传不得申请报销。只有直接与分区或专区会议相关的费用得以申请报销。

c. 接待国际总会长或副总会长之拜访

临时区分区及/专区主席可追加提交一次有国际总会长或副总会长出席的现场或网络虚拟的分会访问与临时分区或专区会议的费用。

2. 计算预算

每年将提供临时区分区或专区主席预算以补贴年度分会访问，组织新分会以及行政目的的会议费用。

3. 提交报销申请表

a. 官方表格

报销每个会议费用须使用官方表格，包括会议/分会访问报告表格，并附上逐条列出支出项目，且各竖列须小计总数。所有报销必须附有相关文件，如原始收据票根。除特别规定外可以传真或电子文件寄出。

b. 截止日期

为了及时处理报销，请按以下表格之规定日期提交费用申报文件。在截止日期之后提交的申报则由财务总监财务长按特殊情况进行审批。

月	到期提交申报的日期	提交截止日
7月	8月20日	10月20日
8月	9月20日	11月20日
9月	10月20日	12月20日
2019年10月	11月20日	1月20日
11月	12月20日	2月20日
12月	1月20日	3月20日
1月	2月20日	4月20日
2月	3月20日	5月20日
3月	4月20日	6月20日
4月	5月20日	7月20日
5月	6月20日	8月20日
6月	7月20日	9月20日

4. 临时区分区及专区主席可报销的个人旅费

a. 汽车

汽车旅行之费用报销限额为每英里0.50美元(每公里0.31美元)。如租车、报销限额为每英里0.50美元(每公里0.31美元)，一切费用包括在内。

b. 火车

头等车或卧车费用可以报销，须附票根。

c. 飞行

(1) 来回机票必须是最短和最直接路线的经济舱。

以实际票价报销，包含服务费订票及信用卡费用。高于US\$1,000美元的机票，临时区分区或专区主席必须事先获得旅行部的批准。低于US\$1,000美元的机票应按最低标准或旅行期间的折扣票价，并且是最直接及经授权的舱位。只可报销1件行李费用但须在航空公司规定之尺寸与重量内，也须附上收据。报销此费用须附上下列文件：

- i. 须附机票票根或详细的电子机票/行程表
- ii. 付款证明-已兑现的支票、给旅行社的正本收据、信用卡账单或收据，(划掉不相关的交易)。收据上必须包括旅客的姓名、航班数据、舱坐等级、机票细节、票价、付款方式。

iii. 以登机证或旅行社的行程表是无法报销。

(2) 私人或包机须事先经财务暨总会运作委员会的核准。若无商业飞机可做比较，并很明显的省下很多成本。

d. **其他与旅行有关费用**

出租车、共享乘车服务，例如Uber和Lyft、交通车、公路收费、船、停车的费用与其他旅费亦可报销，但必须附上付款证明。

e. **住宿**

依实际住宿费用报销但每晚不得超过75美元。临时区分区或专区主席须将此费用填入旅费表格的旅馆费一栏并填上日期。须附旅馆的明细账单，并可证明已付清。接受传真或电子版收据并视为原始收据。

f. **餐费**

限按实际费用报销，但每餐不得超过 US\$25，每日最多三餐。此费用须填入旅费表格的餐费一栏并须附逐条列出之原本收据。接受传真或电子版收据并视为原始收据。不得报销酒精饮料。

g. **网络虚拟会议费用**

(1) 鼓励各分会和区使用 Connect（联系）举行虚拟会议

(2) 以最节约成本的费率邮寄材料及奖励来代替现场出席的邮寄费用将获得报销。

5. **可报销之会议费用**

给分区及专区会议之报销费用可包含参加者的餐费及非酒精类饮品、酒店费用、租借器材费用、举办会议相关的印刷及办公室用品。每场分区会议的费用不得超过 \$150 美元，而每场专区会议费用不得超过\$250 美元，如第 C.1.b 段所注。

E. 区组织

1. 已授证之狮子会按下列规定划分为区及行政管理单位

a. 单区：单区是一划定区域，由所有的分会选出一总监。

b. 副区：是组成复合区的一部份。

- c. 复合区：包括两个或以上副区之划定区域。
- d. 临时区：在第九章第 F 段定义中尚在发展阶段的其中一项。
- e. 临时专区：在尚未成立区，有九(9)至十六(16)个分会。
- f. 临时分区：在尚未成立区，有三(3)至八(8)个分会。
- g. 此处所谓临时区、单区、副区之名称及定义文仅具识别之用，不应视为必要的名称。为国际狮子会一切其他之目的，临时区、单区、副区均称做区。

2. 临时分区及专区

- a. 任何有三(3)至八(8)个授证狮子会的国家、属地、或地区，在尚未成立区之前，可由总会长与国际理事会一并同意之下成立一临时分区，并由组成此分区的各分会代表选出一位临时分区主席。
- b. 任何有九(9)至十六(16)个授证狮子会的国家、属地、或地区，在尚未成立区之前，可由总会长与国际理事会一并同意之下成立一临时专区，并可由组成此专区的各分会代表选出一位临时专区主席。专区主席应将专区分成若干分区，并为各分区指派一位分区主席。

F. 临时区

1. 任何国家、属地或地区内已至少有十七(17)个授证狮子会，并至少有四百五十(450)位会员时，总会长在国际理事会同意下有权成立一临时区并可指派一位代理总监可填补下年度的总监职位。

该代理总监应按照国际附则第八条第 7 节规定，组织至少五(5)人之代理区内阁，其包括第一副总监、第二副总监副总监、专区主席(如果该总监任内设有此职位)、区内阁秘书长、财务长及分区主席等成员将担任受指派的职位自本年度的剩余月份一直到下年度。新临时区的生效日期将由理事会决定。国际理事会可以根据本章总监费用报销政策 B 段之概述，授予代理总监每个分会最高\$75 的预算，用于发展分会和该区的管理费用。

2. 最初指派之后，临时区之总监必须每年由理事会指派。理事会将考虑合适举办的区选举之结果。选举程序必须符合国际附则第九条区年会及选举纲领之摘要以及其区宪章及附则之规定。更进一步说明无论选举之结果如何，国际事会将做最后的指派。若经推荐之狮友非为第一副总监须以书面说明未推荐第一副总监之详细原因。

3. 根据国际狮子会之 6 月 30 日之累计会员报告，该临时区以达 35 个分会及 1250 位会员之最低标准后，于下年度开始则可认定为正常区。
4. 国际理事会每年审查两次临时区之指派。

G. 过渡区

过渡区非为临时区，于总会之每月累积报告上少于 35 个正常分会或 1,250 位正会员之区。过渡区保留直至该区达到 35 个正常分会及 1,250 位正会员。

H. 单会移转

在不造成目前区界的大改变之下，可以不必依照重划区界之程序，一分会可由一区转到邻接的区。否则该分会必须取得多数会员，邻近地区的现任总监，邻近地区总监内阁等的赞同。文件经签名后，提送至国际办公室审查及行动。

I. 重划区界

以下之政策适用于依国际附则第九条第 3 节之规定，向国际理事会所提出每件重划区界提案：

所有重划区界提案必须符合以下要件，重划区界提案必须最迟于国际理事会 10 月例会前 60 天，提交给区和分会行政司。不受理在此日期后提交的额外文件。

1. 重划区界之区：区(单、副、复合)应提送下列资料：
 - a. 每一提案副区之所属各分会名称以及各分会会员总人数之列表。每一提案之副区于该理事会例会前 60 天，须达到 35 个分会及 1250 位正常会员之最低要件，旨在考虑重划区界的过程中可以维持会员的实力。
 - b. 一份清楚确定提案内各副区的新区界线或界线改变之地图。提案内各副区应建立能有效管理及最低旅费与行政费用之方法。
 - c. 对于每一新区、副区或复合区重划区界提案费用为 500 美元。
 - d. 区或复合区提交重划区界提案，必须包括重划区界计划已经每一有表决实体必要的核准证明。

- (1) 提交一份包含在重划区界提案之年会或特殊年会期间获得核准之完整会议记录；若是单区该会议记录须经担任总监、第一副总监、内阁秘书长签名证实；若为副区，须经议会议长及复合区秘书长签名证实。

会议记录必须显示出多数注册和身份认证的代表以书面和不记名选票核准决议案，并须列出选票计数。会议记录还必须显示出于年会期间向与会代表宣布表决结果。并且指出是经多数票表决，而非三分之二表决，国际理事会才会列入考虑。

- (2) 一份已公布的提案，必须包括完整和清晰描述提案的每个区及/或复合区以官方地理区界明确划分每个区及/或复合区的区界，还有分配给提案区的分会名单，以及清楚标示的地图。
- (3) 证明如上所述第 1.d.(2).项的完整提案文件，不迟于必须表决的年会举行 60 天前，该提案已发给单区、副区、复合区之各个分会。
- (4) 说明通过重划区界/副区如何得到更好的服务之详细计划，须包含摘要支持会员成长、领导发展、分会支持活动等目标及行动计划。

2. **合并/减少区数目:** 复合区合并一个或以上少于 35 个分会/1250 会员之副区以增加每个副区的会员数，也必须提交如上所述第 1 项的文件，须经复合区年会核准，但免缴费用。还必须提出说明，概述最近一或多个副区进行增加会员的活动以及为什么仍然需要实施重划区界。在这些地区，如果计划结果副区无法符合 35 个分会及 1250 会员之最低要件，若有利于强化和改进副区的管理和支持分会，此提案可列入考虑。
3. **复合区重划区界:** 复合区拟重划区界，但不改变副区之界线，必须提交上述第 1 项的文件，但复合区阶层只需要提交 1.d.项所规定的项目。复合区列入决议案之前，必须显示已有三分之二区得到其区内三分之二的区内阁成员核准变更后的区名称之会议记录。
4. 区和复合区所提议名称必须符合国际狮子会规定的名称要件。当重划区界提案是划分现有的副区，若情况许可下，原区名由划分后之其中一区继续使用。
5. 所有核准重划区界提案于下一个国际年会闭幕时生效。除非特别注明之后的国际年会。
6. 决议案获得核准之后，任何关于程序或过程的反对，区（单、副、复合）必须以适当的纠纷解决程序解决之。

7. 选举总监、第一副总监、第二副总监必须在国际理事会核准重划区界提案之后及重划区界随后的国际年会之前举行。选举必须于适当召集新区的正代表所举行的会议进行。我们建议选举应于现有的区或复合区年会期间举行，因为正代表通常会出席。在十月或十一月理事会上通过的、即将于同年度国际年会结束时生效的重划区界的建议，必须于1月1日前举行选举，使该当选总监能够出席二月举行的第一副总监/当选总监研习会。
8. 不符合上述重划区界规定之提案将拒绝及退回给申请人。如果于初次提案被拒后12个月再申请，免除500美元的申请费。

J. 协调狮友计划

1. 目的

协调狮友活动协助未成立区、临时区、过渡区及没有狮子会国家的整体发展、长期总监空缺的职位。国家顾问职称可适用于未成立区国家使用。

2. 挑选

在认定准新狮子会国家，或国际理事会认为如1.所提到的区，额外的支持是必要，国际理事会应选择及指派协调狮友任期一年或更少。经国际理事会的同意可续聘。

3. 资格

- a. 狮龄10年以上的正常会员；
- b. 曾任以下职位各一年：
 - 分会会长；
 - 分区主席；
- c. 熟悉指定国家或区的人、文化、生活方式；
- d. 能说该国或区语言者为优先。
- e. 可能取代上述资格之其他有价值之经验。

4. 职责

- a. 提供支持并协助该地区分会与会员；
- b. 领导制定支持扩大人道服务、领导发展、卓越的分会运作之计划；
- c. 确保分会正常运作及定期举办有意义之服务活动；
- d. 举办讲习会以增进会员全球狮子主义的知识；
- e. 未成立区的地区，确定区提供有效的各分会培训活动，并安排分会干部和准分会干部出席区内或在该国的区所提供的培训，以最有效和最可行的方式进行；
- f. 未成立区，确定模范区培训活动(年会、分区会议、其他领导发展机会)，并安排现有或准临时分区和专区主席或其他新兴领导人参加无论在该区或该国提供的培训；
- g. 鼓励及协助组织新狮子会；
- h. 与其他狮友及国际干部密切合作；
- i. 任何其他国际理事会所指派的工作或职责。
- j. 总监出缺之时担任总监职务或经国际理事会核准。

5. 报告

一年至少3次(必要)时通过总部区及分会行政司向区和分会服务委员会、全球行动团队地区领导人、新及新兴国家委员会、总部区和分会行政司报告。

6. 费用报销

- a. 未成立区的协调狮友可申请下列费用：
 - (1) 每年最高2,500美元，用于未成立区的旅行和管理费用。
 - (2) 每个国家最高2,000美元的费用，用于分会干部培训
 - (3) 每分区和专区主席最高2000美元，运用分区和专区主席培训的费用。
 - (4) 最高3000美元费用用于补贴与临时专区主席区域主席出席第一副总监/当选总监研习会有关的旅费和非团体膳宿费用。

所有费用均须遵守既定的报销政策

- b. 协调狮友服务区时，按已订立报销政策可使用总监预算但非常有限，剩下之资金可供新指派总监，执行区会务使用。

7. 额外的支持

当协调狮友被指派在已成立区之特殊情况下，经区和分会服务委员会批准，可指派最多3位狮友担任协调狮友之助理，以支持区所需要之分会管理、会员成长或其他必要的协助。这些人没有预算，但协调狮友的批准，可以依第六项根据报销政策协调狮友可批准其报销费用。

K. 区协调员及委员会主席

唯有狮子会员可担任区协调员或主席。区委员会主席依区宪章和附则规定选出所列的区主席和协调员，有“区委员会主席”字样之饰条应自动包含于总监供应品中。以下为正式核准及建议之区委员会主席：

区年会委员会主席
区糖尿病教育及行动委员会主席
区荣誉委员会主席
区信息技术委员会主席
区青少狮会委员会主席
区和平海报竞赛委员会主席
区营销沟通主席
区维护视力、教育及行动委员会主席
区国际青少年营与交换活动委员会主席
区狮子探索委员会主席
全球领导开发团队区协调员
全球会员发展团队区协调员
全球服务团队区协调员
LCIF 区协调员

任何其他有“区委员会主席”字样之饰条应可由分会用品供应及分发司购买。

L. 区干部襟章及总监的贴纸

1. 襟章

- a. 英文字样之襟章或徽章，应免费提供给总监、第一副总监、第二副总监、专区主席、分区主席、及内阁秘书/财务长（视情形而定，或内阁秘书长及内阁财务长）。
- b. 有服务年度之既存总监襟章应继续使用。前总监之襟章可向分会用品供应司购买。

2. 总监的贴纸

贴纸将免费提供给现任总监及前总监。

M. 选出议会议长

应鼓励复合区由现任或前任总监中选出或者指派议会议长。有“议会议长”字样之襟章应于任期之初自动寄给议会议长。

N. 复合区协调员及主任委员

只有狮子会会员才可被指派为复合区协调员或主任委员。总监议会依复合区宪章和附则规定选出所列的复合区主任委员和协调员。以下为正式核准及建议之复合区委员会主任委员：以下为正式核准及建议之复合区委员会主任委员：

全球领导开发团队复合区协调员
全球会员发展团队复合区协调员
全球服务团队复合区协调员
复合区年会委员会主任委员
复合区糖尿病教育及行动委员会主任委员
复合区信息科技委员会主任委员
复合区青少狮委员会主任委员
复合区礼仪委员会主任委员
复合区营销沟通
复合区维护视力、教育及行动委员会主任委员
复合区国际青少年营与交换活动委员会主任委员
复合区狮子探索委员会主任委员
LCIF 复合区协调员

O. 官方名牌

官方名牌由国际狮子会提供，应有狮子标志白底黑字及黄、绿或蓝色边线。国际总会长及其成人伴侣之名牌可用不同颜色。“配偶”、“妻子”、“丈夫”、“儿子”、“女儿”、“伙伴”、“服务伙伴”等名词可以用“成人伴侣”取代。

名牌 1. a 至 1. g. 可包括第十九章公共关系的国际狮子会官方礼仪中(附录 A)，所列出的额外职称，或由国际总会长决定。

其他细节应为：

1. 免费提供第一个名牌

a. 国际总会长

长方形，横式 3”*2” 左上角两条蓝色斜线 (成人伴侣: 除大小为 2.75”*1.75” 外，余相同)

b. 狮子会国际基金会主席

长方形，横式 3”*2”右下角两条蓝色斜线，明显的显示是前国际总会长及右上角一条金色斜线(成人伴侣:除大小为2.75”*1.75”外，余相同)

c. 前国际总会长

长方形，横式 3”*2”右下角两条蓝色斜线(成人伴侣:除大小为 2.75”*1.75”外，余相同)

d. 国际副总会长，国际理事

长方形，横式 3”*2”左上角一条蓝色斜线(成人伴侣名牌:除大小为 2.75”*1.75”外)

e. 前国际理事

长方形，横式 3”*2”右下角蓝色斜线(成人伴侣名牌是绿色边:除大小为 2.75”*1.75”外)

f. 指派理事、前指派理事及联系员

长方形，横式 3”*2”左上角有一条蓝色条纹，斜条纹显示之前相称之理事职位，(成人伴侣名牌是绿色边框，大小为 2.75”*1.75”)

g. LCIF信托理事及前信托理事

长方形，横式，3” x 2”，在担任信托理事时，右上角有一金色条纹，成为前信托理事时，在右下角有一金色条纹，若曾任国际理事职位，则配上斜条纹。信托理事可以加注前总监的称谓，但一旦成为前信托理事，则只有前国际理事及以上职位(按礼仪规定)可加注在名牌上。(成年伴侣的名牌是绿色边框，大小为2.75” x1.75”)

h. 议会议长

八角形，大小不超过 5 平方英寸(成人伴侣:相同)

i. 总监

椭圆形，横式 3”x2”(成人伴侣:相同)

j. 前总监

(只在总监任期完成时免费提供)

长方形，竖式 2x3”(成人伴侣:相同)

k. 特别年会委员会委员

长方形，横式 3”x 2”(成人伴侣:无)

l. 行政干部、司长

长方形，横式 3”x2”(成人伴侣:相同)

m. 其他职员

长方形，横式 3”x2” (成人伴侣:无)

n. 其他职位

第 20 章: 公关附录 B 所列的职位: 国际狮子会官方礼仪，或由国际总会长及/或行政职员所决定的职位，可制作横式长方形名牌 2.75”x1.75”。(成人伴侣:无)

2. 购买名牌

a. 前议会议长

八角形，不可大于 5 平方英寸(成人伴侣同)

b. 副总监

正方形，每边 2” (成人伴侣同)

分会或区干部之成人伴侣名牌应有绿色边线。若提出申请者，可于姓名添加职位之简称，如，DG、PDG、CC、PCC、ID、PID 或 PIP。若提出申请者，可于姓名添加“Lion”。

指派国际理事也将收到名牌，该名牌设计有非指派职称然后下面有“指派理事”及服务年份。