



分會會長及第一副會長

電子書



Lions Clubs International

內容目錄

歡迎進入分會分會會長及第一副會長電子書!	1
分會第一副會長	1
準備擔任分會第一副會長；準備成為成功的分會會長	1
自修培訓分會會長職務	1
熟悉貴分會的憲章和附則	2
分會理事會	2
分會管理員	3
每年推動分會前進的計劃	3
為會員創建登錄帳戶	5
任職分會第一副會長開始的 30 天	5
出席貴區提供的分會幹部培訓	5
每月會議和活動	6
季度會議	6
分區會議	6
年度活動	6
年度會務會議及分會選舉	6
區/複合區年會	7
國際年會代表團	7
分會會長移交	7
完成策略規劃和制定計劃	7
分會會長的角色 - 計劃分會的行動!	8
每月工作	8
分會會議	8
理事會	8
季度會議	8
分區會議	9

年度活動	9
年度分會會務會議和選舉	9
區/複合區年會	9
憲章區內的活動	9
國際活動.....	9
分會會長移交	10
表揚和慶祝成功	10
關於獅子會國際基金會	11
行動 100: LCIF 服務全球	11
茂文鐘士會員 (MJF)	12
LCIF 撥款	12
俱樂部的政策和程序	13
分會地位改變.....	13
管理文件和政策.....	13
保持貴分會的良好信譽	13
合法性和法律細則	14
資金使用指南.....	14
一般責任險計劃.....	14
獅子會商標概述.....	14
國際獅子會和獅子會國際基金會隱私政策	14
修改貴分會的憲章及附則	15
宣導分會間之和諧	15
預防和解決糾紛	15

歡迎進入分會分會會長及第一副會長電子書!

本指南旨在支持擔任貴分會的分會會長/第一副會長職務。它包含的工具和資源不僅使您的角色成功，而且還可以與會員和幹部的團隊成功地合作。

電子書很容易瀏覽。只需點擊目錄中的標題部分。您可以從那裡找到有用的資料和能夠直接連接工具、資源、文件，使您的工作更容易。

分會第一副會長

準備擔任分會第一副會長；準備成為成功的分會會長

在擔任第一副會長的同時，您將完成培訓並做好以會長身份帶領分會的準備。作為分會會長，您將執行貴分會領導者們的計劃。您將幫助執行他們的服務、會員成長的計劃，並將分會的服務告訴社區。

作為分會副會長，你的任務是雙重的。你的首要任務之一就是若會長因故不能履行的職責，隨時準備履行代理會長的職責。每個副會長依照會長的授權督導一個或以上委員會的年度運作。

除了這些職務外，你還應該花時間準備擔任分會會長。在擔任職位之前，了解分會會長職責的角色很重要。

自修培訓分會會長職務

如果您是新任的分會副會長，或者只想了解職位的最新說明，和可用的工具資源，最好花時間自修線上培訓單元。

登入 [獅子會學習中心](#)，以獲得線上分會幹部的課程，審查您角色與職責的關鍵層面。

分會幹部培訓 - 此單元對分會幹部的角色、職責，以及分會的結構提供了概括的介紹。

分會會長的職責 - 此單元提供了準備擔任分會會長的職位所需的基本資訊和資源。

- 指派主席
- 計劃和舉行會議
- 準備積極參加分區會議（總監顧問委員會）。
- 管理分會的選舉和領導職位的繼任。
- 關於羅伯特議事規則的模塊。

熟悉貴分會的憲章和附則

貴分會憲章及附則提供基本結構和政策，指導貴分會的運作，以符合國際獅子會之授證分會的義務。若有關於分會會務的問題，它也可以作為貴分會的主要參考文件。

[標準版分會憲章及附則](#) - 此範本文件是分會根據國際憲章及附則制定自己的管理文件的基礎。如果貴分會沒有自己的章程，請使用此標準版文件。

分會理事會

查看 [標準版分會結構](#)。

要成為一名成功的分會會長，您需要給您的領導團隊-分會理事會灌注力量。每個理事會成員都應充分發揮特定的領導角色，以確保分會成功運作，為社區提供必要的服務。透過了解分會理事會成員的角色和責任，您可以幫助確保各成員具備與其工作配合的技能。並確保各幹部沒有擔負超出其成功能力的工作。

請查閱 [標準版憲章及附則](#) 中這些職位的幹部職責，來尋找擁有與幹部角色任務對應合適的技能和意願的潛在領導人。如此團隊中每位成員有了積極體驗，可增加擔任分會領導者的意願。國際獅子會網站上有定製的網頁，提供下列幹部的具體指導。

[分會會長](#) - 分會會長是分會的首席執行幹部。會長主持會議，並呼籲分會採取行動實現其服務活動的工作; 協調理事會成員和主席的工作，推動分會所有的會員和服務活動。

分會第一副會長 - 分會第一副會長不僅隨時準備繼任分會會長，敦促每年評估分會活動，執行下一年度擔任分會會長的新目標。

分會第二副會長 - 分會第二副會長也隨時準備繼任分會會長，並依分會會長的要求，領導特定的委員會或方案。

[分會秘書](#) - 分會秘書保留分會歷史，會議記錄，準確記錄會員名冊，並協助會員進行各種溝通工作。理事會成員是分會、區、國際獅子會之間的溝通聯絡人。

[分會財務](#) - 分會財務是分會財務賬戶的主要簿記員;包括行政資金和公共資金（用於服務活動）這兩個賬戶的管理。包括會員發票、收取費用，存款、付款，記錄所有支出的收據。財務準備、分發、保留所有財務報告和記錄。

[分會會員發展主席](#) - 分會會員發展主席負責招募新會員，指導他們參與分會的機會，培養會員和新會員之間的關係。

[分會服務主席](#) - 分會服務主席協調分會所選定的服務活動工作。

[分會行銷溝通主席](#) - 分會行銷溝通主席負責向大眾宣傳分會，及分會對社區的所有服務活動。

前任分會會長 - 此幹部以主人身份歡迎所有新的準會員，並在每次會議上問候各位會員和來賓。

分會支部聯絡員 - 如果貴分會有[分會支部](#)，您必須指派一位分會支部聯絡員來支持支部的活動，並保持讓母會的領導人得知最新情況。

[青少獅顧問](#) - 為了提供有效的指導，輔導分會應指派獅友擔任青少獅會顧問。這名獅友應是樂意與青少年合作，並鼓勵他人參與服務的人。

[LCIF分會協調員](#) - 這個職位讓會員了解 LCIF的許多方案，並鼓勵他們直接參與並支持 LCIF的工作。

總管(非必要職位)-負責保管本會財產及裝備，每次會議負責糾察。

連絡(非必要職位)- 負責宣傳與保持例會氣氛及會員的友誼和諧。

分會管理員 - LCI並未正式承認其職位為分會幹部或理事成員。其職能僅為提供行政協助。為了協助一些可能難以操作某些技術的分會幹部，國際獅子會創建了「分會管理員」的角色，以支持分會會長或秘書需要在 MyLCI / MyLion 上完成的行政任務。該職位可以訪問 MyLCI / MyLion 中與提供給分會會長和秘書相同的信息。如果認為對於有效的分會運作有利，會長和秘書可以一起協商來指派這個管理角色。

每年推動分會前進的計劃

作為分會第一副會長，您最重要的任務之一，是在貴分會會員共同審閱其活動和成績之後，帶領分會進入下一財政年度，並探索尚未實現的潛力。無論工作是否簡單或複雜，總有可幫助您的工具。

[分會蛻變活動](#) - 分會蛻變活動是個有趣、互動的過程。它讓會員一起查看分會今天的情況如何，明天又能變成怎樣。這是回顧以前的成就和未來夢想的起點。

[更強分會藍圖](#) - 分會透過此工具制定和推動行動計劃的過程。

[為貴分會建立一個願景](#) - 成功始於願景！ 使用此[計劃指南](#)和 [PowerPoint](#) 簡報，來發掘貴分會的優點、改進的方式，以及將幫助貴分會成長和茁壯的新機會！ 計劃表格幫助擬定一個願景、評估分會的需求，並為成功的實施制定計劃。 *所有的語言版即將推出*

[您的分會，您的方式!](#) - 這資源提供分會可以自定會議方式，使會議為愉快的會員經驗。

為會員創建登錄帳戶

[會員門戶網站](#) - 讓您可以使用所有的獅子會應用程式：MyLion、MyLCI、Insight（洞察報告）、Learn（學習）、Shop（商店）和 Connect（聯繫）。

[註冊和密碼的說明](#) - 如果您尚未在 MyLCI 中建立您的個人帳戶，這些簡單的說明將幫助您進入 MyLCI。

- MyLION - 聯繫·服務·報告! 在此網站，分會報告他們的服務、計劃服務方案，與其他的獅友建立聯繫，並建立個人的簡介資料。如果您對 MyLION 有進一步的問題，請發送電子郵件至 MyLION@lionsclubs.org
- MyLCI - 獅子會領導人的工具！在此，分會可以管理與其會員相關的資料，設立區和分會的簡介，檢查分會投票人的資格，記錄和計劃年會，以及查看新分會授證申請的情況。如果您對 MyLCI 有進一步的問題，請發送電子郵件至 myLCI@lionsclubs.org
- INSIGHTS（洞察報告）- 是 LCI 在會員發展、服務活動、捐贈和分會強項方面的全面概述。還包括行動 100 和「區目標進展」的統計數據。
- LEARN（學習）- 為獅友提供一個集中的地點，完成獅子會學習中心（LLC）的課程、搜索 LCI 主辦的學院（ALLI、FDI 和 LCIP），並查看由複合區及區 GLT 協調員報告的當地培訓。
- SHOP（商店）- LCI 商店是訂購帶有國際獅子會品牌的常用分會用品的簡便方法。關於分會用品的問題，請發電子郵件至 orderdetails@lionsclubs.org
- CONNECT（聯繫）*新推出* - 這個稱為 [Connect（聯繫）](#) 的新的虛擬會議平台，可以讓獅友使用其 Lion Account (獅子會帳戶)登錄資料進行訪問。會議功能是由名為 Big Blue Button 的第三方軟體提供。

任職分會第一副會長開始的 30 天

出席貴區提供的分會幹部培訓

該培訓透過貴區提供的培訓，幫助您的整個領導團隊更有效能，並提供機會讓每位幹部學習有效分會運作的基本技能。

每月會議和活動

分會會議 - 如果會議有主桌，例會時可坐在會長旁。

理事會會議 - 以理事會成員身份積極參與會議，對做好擔任分會會長的準備、及充分了解分會運作、活動和問題都至關重要。

服務活動 - 作為分會領導與同儕一起服務是重要的。

委員會會議 - 分會會長可能須主持委員會或負責委員會工作。

季度會議

分區會議

分區由 4 至 8 個分會組成。這些分會的幹部每季度開會一次，通常是在會計年度的前三個季度，並由分區主席主導會議。您可以在 [MyLCI](#) 分會主頁上找到所有區幹部的聯絡資料。查看貴分區主席的姓名和聯繫方式。

[總監顧問委員會會議範例](#) - 本指南協助分區主席和分會幹部了解季度會議預計應有的內容。通常情況下，分區主席要求分會報告服務、會員、或其他活動。每次會議都能有一個特別的重點，並為分會幹部提供彼此相互學習的機會。

年度活動

年度會務會議及分會選舉

選舉通常在第四季（4 月）開始。請參閱 [標準版分會憲章及附則](#) 有關選舉的規定。

提名委員會提名有關幹部和理事職位候選人的姓名。隨後，秘書將根據政策準備選票。請參閱 [標準版分會憲章及附則](#) 的「附錄 B」。

在分會完成選舉之後，或於 4 月 15 日之前，秘書和分會會長報告新幹部，透過 [MyLCI](#) 或 [PU101](#) 幹部報告表報告幹部和理事

區/複合區年會

如果貴區提供分會幹部培訓，是直接接受地方培訓並與區內同一年所有分會會長會面的最佳機會。

國際年會代表團

各分會有權參加國際幹部選舉，指派分會會員擔任年會的投票代表。

分會會長移交

完成策略規劃和制定計劃

一旦分會選舉完成，已經確定理事和幹部，您可以開始計劃下一個年度。如果您的分會以前尚未完成任何類型的計劃活動，則 [分會蛻變活動](#) 和 [更強分會的藍圖](#) 是很好的起點。

確保評估以前的方案、活動、流程。

制定分會會議、活動、服務活動等計劃，並提供更多參與區的機會。

授予分會幹部（會員、服務、行銷溝通）有關的分會目標和活動的職責。

與新任幹部合作完成分會行事曆，以便有效和及時地溝通。

協助現任會長與新舊任幹部之間進行移交程序。

您還可以查閱新的 [分會及社區需求之評估](#)，以找出貴分會支持社區的最佳做法。

設定籌款目標以支持 [行動100](#)。有各種各樣的表揚計劃可供分會參與和實現。 [在此](#) 閱讀有關這些計劃的更多訊息。

分會會長的角色 - 計劃分會的行動！

如果分會已有下一年度要完成的目標，你應有讓所有會員一起參與行動的計劃。

每月工作

分會會議

負責分會的活動及會議演講與嘉賓。這是培養有趣和有意義的活動的好機會。分會會議是專注於分會為其社區提供優質服務的時候。

[您的分會，您的方式!](#) - 這資源提供分會可以自定會議方式，使會議為愉快的會員經驗。

[接待LCI嘉賓](#) - 貴分會可決定希望遵循的接待禮儀，包括總監和國際貴賓。歡迎賓客時，請務必讓他們了解貴分會的傳統和形式，以便賓客在拜訪貴分會時有適當的預期。

[新會員入會儀式](#) - 本指南包含引新會員入會時建議的措詞。

準備議程 - 與您的分會秘書合作，組織、準備、分發會議議程。

領導會議 - 準備主持會議，可包括傳達不同意見，會議按議程進行，善用會員的時間。

會議後的後續行動 - 會議後及時完成後續工作。

理事會

理事會會議的重點是分會的會務：這包括會務功能、活動的運作、會員滿意度、社區服務、行銷溝通。

議程 - 所有幹部和主席每月須提出報告，確保會務透明的運作。

會議記錄和委員會報告 - 在理事會會議之前與理事會成員溝通，準備好適當的書面報告文件。包括每月會議記錄、活動、所有財務交易，以確保會員完全了解分會的會務。

跟進 - 通過確保分會滿足總會對所有報告及應盡義務的要求、任何當地法律要求和任何當地管理機構的規定，保持分會的正常地位。

季度會議

分區會議

分區由 4 至 8 個分會組成。這些分會的幹部每季度開會一次，通常是在會計年度的前三個季度，並由分區主席主導會議。您可以在 MyLCI 分會主頁上找到所有區幹部的聯絡資料。查看貴分區主席的姓名和聯繫方式。

[總監顧問委員會會議範例](#) - 本指南協助分區主席和分會幹部了解季度會議預計應有的內容。通常情況下，分區主席要求分會報告服務、會員、或其他活動。每次會議都能有一個特別的重點，並為分會幹部提供彼此相互學習的機會。

年度活動

年度分會會務會議和選舉

選舉通常在第四季（4 月）開始。請參閱 [標準本分會憲章和附則](#) 有關選舉的規定。

作為分會會長，您負責提名委員會的工作，在分會秘書的協助下準備選舉文件，並根據貴分會憲章暨附則的政策和程序來管理選舉過程。

提名委員會將向會長提名幹部和理事會職位的候選人名單。隨後，秘書將根據政策準備選票。請參閱 [標準版分會憲章及附則](#) 的「附錄 B」。

區/複合區年會

作為分會會長，您是貴分會的領導代表，應鼓勵您的會員積極出席區年會，以加強教育、與獅友同伴們分享最佳做法，並參與區幹部的選舉。可能須協助與區或複合區年會相關的工作。

為準備區年會，區可能與分會領導人聯繫，以確認分會代表的名單。 [國際附則第九條](#) 定義代表計算公式。

與分會秘書合作完成區活動的註冊，包括廣告、接待室、年會出席者。

與年會組織者查詢在年會活動手冊登廣告或分會報告的機會。

處理各類文件和任何在競選更高幹部職位時要求的所屬分會背書。

憲章區內的活動

[國際獅子會憲章區年會](#) - 所有獅友都受邀參加其所在憲章區的憲章區年會。

國際活動

[國際獅子會活動日曆](#) - 國際總部日曆包含即將舉行的活動，與重要的獎項申請的截止日期，並附上全球服務倡議的資料。

分會會長移交

表揚和慶祝成功 - 年度結束之際，是表揚那些在努力實現目標的過程中，一直表現傑出的分會領導人的好時機。在您的會員門戶中訪問 LCI 商店，以查看可用的商品。

[分會傑出獎](#) - 區內分會在社區服務、會員成長、溝通、組織管理有傑出表現就有資格獲得此獎。

[幹部就職儀式](#) - 分會會長最終的工作是為下一年度新幹部就任。

關於獅子會國際基金會

[獅子會國際基金會 \(LCIF\)](#) 是國際獅子會的慈善部門。LCIF 的使命是支持獅子會及合作夥伴在全球及當地社區的服務工作，透過人道服務方案和撥款，帶給人們希望，並改善生活。

自 1968 年以來，LCIF 透過國際獅子會會員、普通大眾，及合作夥伴的捐款，為人道主義服務提供了資金。LCIF 的融資模式可確保 100% 的捐款用於支持撥款和活動計劃。

迄今為止，LCIF 已在全球範圍內撥出了超過 16,000 筆撥款，總額達 11 億美元。基金會有多項成就，其中包括：

- 資助了 768 萬人的白內障手術
- 透過基金會首要的青少年發展及社會和情感學習計劃 - 獅子探索，幫助了超過 105 個國家的青少年和教育工作者
- 提供了 1.4 億美元用於救災和備災
- 幫助了超過 1 億兒童接種麻疹疫苗

LCIF 支持解決視力問題、為年輕人提供寶貴的生活技能、應對重大災難，並制定計劃以解決高危人群和弱勢人群的需求。LCIF 的許多撥款都致力於減少糖尿病的患病率，並改善該疾病患者的生活質量。該基金會還提供撥款來支持兒童癌症、飢餓和環境這幾項新的全球志業。

50 多年來，LCIF 一直堅定不移地致力於增強獅友在全球服務的能力。每撥出一筆撥款，受益人就有機會享受更安全、更健康、更有建樹的生活。

請聯絡我們 [:lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

行動 100: LCIF 服務全球

[行動 100](#) 旨在募集捐款來支持獅友們看重的志業領域。在全球範圍內，LCIF 的募款目標是籌集 3 億美元來資助獅子會的服務。捐助者將有機會獲得獨特的表揚，作為對他們支持募款活動的感謝。

茂文鐘士會員 (MJF)

- [茂文鐘士會員 \(MJF\)](#) - 是表揚 1,000 美元的捐款者。您可以個人 (包括非獅友)、獅子會或區的身份捐款。
- [茂文鐘士會員申請表](#) - 此表格用於已捐款給獅子會國際基金會一旦達到足夠認捐的金額就可申請。

LCIF 撥款

LCIF 提供各種不同的撥款，以支持獅友在當地社區和全世界提供服務。數十年來，LCIF 為獅子會在視力、災難援助、青少年、及人道主義等重點領域的志業做出了貢獻。請查閱 [LCIF 撥款工具袋](#) 取得更多資訊。

- [兒童癌症撥款](#) 幫助支持和改進癌症兒童及其家庭的生活品質。
- [糖尿病撥款](#) 幫助減少糖尿病的患病率及提高患者的生活品質。
- [災難撥款](#) 提供各種資金選擇，旨在在救災行動的各個階段支持獅子會領導的救災工作，包括：
 - 緊急撥款幫助獅友向自然災害的受害者提供緊急援助。
 - 備災撥款支持與地方當局和組織的合作，為未來的救援工作做準備。
 - 社區恢復撥款在其他組織已經解決了即時需求的情況下，幫助支持短期清理和修復。
 - 重大災難撥款為發生自然災害或民事災難，造成國際影響重大的救災工作提供支持。
- [區和分會社區影響力撥款](#) 在分會和區的級別資助當地的人道主義方案。
- [救濟饑餓撥款](#) 支持獅友致力於救濟飢餓的服務方案，包括在學校的供餐計劃、向食物銀行、食物救濟中心及類似機構提供食物給最有需要的民眾。
- [青少獅服務撥款](#) 支援青少獅評估、計畫並實施他們自己的服務方案。

- [獅子探索撥款](#) 支持針對學前班到 12 年級的青少年在學校和社區的社交情感學習（SEL）計劃。在有詳細計劃和當地學校承諾的情況下，或是可以擴大計劃的地方，將實施該計劃的撥款。
 - 宣傳撥款用於協助各區增進對獅子探索計劃的了解及宣傳該計劃的價值。
 - 在新的地區開辦獅子探索活動或重新啓動之前暫停的社區合作夥伴撥款活動。
- [配合撥款](#) 用於幫助建立或擴展由獅子會發起的方案，以滿足重要的人類和社會需求。通常，這些撥款用於基本建設和設備，例如流動醫療站、殘疾人或盲人救助中心、大型醫療設備、療養院和發展中國家的學校。
- [視力第一撥款](#) 透過專注於基礎設施發展、人力資源培訓、眼保健服務提供和眼保健教育的方案，支持綜合眼保健系統的開發。

有關這些描述的可打印版本，請下載 [支持您的服務：LCIF 撥款指南](#)。

俱樂部的政策和程序

分會地位改變

[分會合併](#) - 允許兩個分會合併為一個分會的過程。

[分會改名](#) - 分會改名必須遵守國際理事會政策之規定，填妥並提交本表格。

管理文件和政策

[國際憲章暨附則](#) - 《國際憲章及附則》包含專門針對分會結構和運作的章節。

[標準本分會憲章及附則](#) - 本文件是制定管理分

[國際理事會政策手冊](#) - 本文件 包含國際理事會的政策。

保持貴分會的良好信譽

每個分會領導都必須了解做為國際獅子會授證分會的義務。

正常分會地位的定義 - 可以在 [理事會政策手冊 - 第五章, 分會](#) 中找到，上面完整解釋了一個分會應盡的義務。

[財政停權政策](#) - 迅速支付各階層(區/複合區/國際)的會費對分會很重要。財政停權政策專門適用於不付清國際會費。

[分會重組報告](#) - 從不正常分會恢復為正常分會，填妥此表格並經總監、第一副總監、分區主席的批准。

[財務透明的最佳實踐](#) - 此簡要指南包含了分會會計和向分會會員報告的最佳實踐。

合法性和法律細則

[資金使用指南](#) - 提供分會和區適當使用公共資金或行政資金的綱領。

[一般責任險計劃](#) - 國際獅子會有一項商業的一般責任保險計劃，保護全球的獅友。所有的分會和區都自動受保。

[保險證明書](#) - 為了加快證明保險程序，您現在可以自己製作保險證明。

[補充保險](#) - 除了上述的自動投保之外，國際獅子會還提供美國區和分會的補充保險，包括理事及幹部的責任險、犯罪/詐欺險、額外的責任險及意外險。

[獅子會商標概述](#) - 旨在幫助您了解獅子會標誌和商標的適當用途，以及何時需要批准。

[國際獅子會和獅子會國際基金會隱私政策](#) - 國際獅子會 (LCI) 和 LCIF 認識到保護我們會員的私人資訊的重要性。

修改貴分會的憲章及附則

貴分會可能會不時修訂分會的憲章及附則。作為分會會長，您將領導和管理此過程。請檢查你們分會的憲章及附則中有關修改的規定，以確保按照政策處理。分會秘書可能須提供必要的修改草案，並與分會會員就擬議的變更進行溝通，並協助推動必要的程序以完成修正。

宣導分會間之和諧

預防和解決糾紛

獅子會解決糾紛程序 (DRP) 之目的是在獅子會組織內，提供一解決糾紛之機制，而不須要正式的證據聽證會。為達到此目標，國際理事會通過因國際憲章暨附則，國際理事會政策或由分會或區 (單、副、複合區) 階層所產生的抗議、糾紛或控告的聽證之程序規則。所有會員之抗議、糾紛或控告有義務遵守國際憲章暨附則，以及國際理事會所通過之政策和程序。因此國際理事會已核准分會解決糾紛程序、區解決糾紛程序、複合區解決糾紛程序作為解決分會、區、複合區階層可接受的獅子會 DRP 政策。

[糾紛解決綱領](#) - 該綱領旨在協助獅子會員、分會及區 (單、副、複合區) 在無法由非正式途徑解決衝突時，將遵循《分會、區和複合區糾紛解決程序》來處理糾紛。這些綱要是國際理事會所核准政策之補充，不能取代國際理事會所核准之政策。

[分會糾紛解決程序](#) - 這個程序專為解決分會內部糾紛的問題。

[區糾紛的解決程序](#) - 這個程序是專為解決任何分會之間，或者區與分會間因區憲章與附則、政策之解釋所產生行政事務的糾紛

- [複合區糾紛的解決程序](#) - 這個程序專為解決複合區內任何分會或副區之間，或任何分會或副區與複合區之間的糾紛。
- [憲章抗議程序](#) - 所有因解釋、違反，或適用國際憲章及附則或國際理事會不時所通過之政策或程序所發生之抗議。



Lions Clubs International

區及分會行政管理司

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org

電子郵件：clubofficers@lionsclubs.org