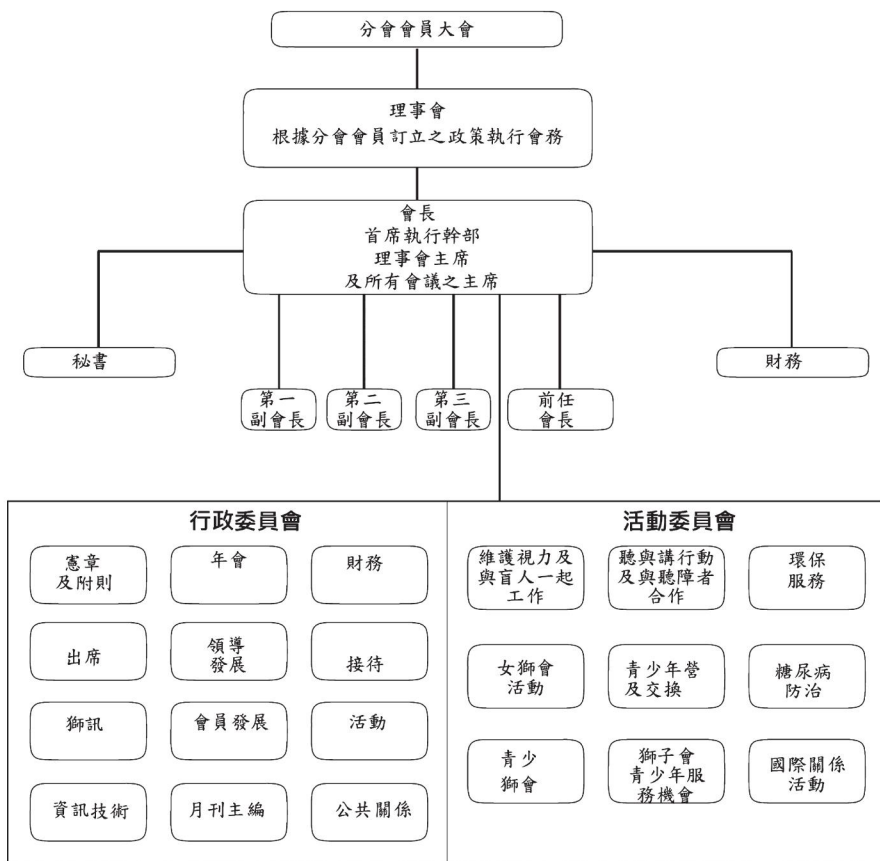


## 分會組織



獅子主義其他活動委員會如下：

公民服務、教育服務、健康服務、娛樂服務、公共服務。

國際獅子會 版權所有

## 分會的分類

### ■ 正常分會

一正常分會是一分會：

- a. 非處於“不正常地位”或“財政停權”；
- b. 依國際憲章及附則之規定及國際理事會政策在運作；



c. 它有：

- (1) 依會員人數全額支付之現行國際總會及區(單、副及複合)之會費；
- (2) 未積欠US\$50以上超過九十(90)天期限；及
- (3) 已全額支付新會員入會費影響投票權力超過一(1)位正代表以上。

#### ■ 不存在之分會

如果新成立分會有不運作和虛構之嫌疑，應立即檢查有關該分會的下列資料：

- 會員月報表
- 分會例會和活動
- 付會費的情形 (包含國際、複合區、區的會費)
- 出席分區、專區、區的活動情形
- 區向複合區提送的一次授證申請

另外，應和該區之總監、第一及第二副總監、有關的GMT領導人、該地區的國際理事等連絡，以查證該分會，並徵求其意見。

同時，以書面通知該分會會長總會正在審查其分會，該書面通知須以掛號或其他可以證明的方式郵寄給分會會長，然後將通知副本提送給上述職務者，若三星期後未獲得該分會會長的答覆，再重複此程序。

第二次書面通知後，若三星期後又未獲得答覆，應再另函通知總監、第一及第二副總監、區新會發展主席可能採取的下列行動：

- 總監將核准任何不符合總會所有將來頒發獎項之條件的分會
- 依照理事會政策所規定的程序，將該分會列為不正常分會，隨後取銷授證。

#### ■ 不正常分會

不正常分會是暫時被取銷其授證、權益、特權與義務的分會。

有兩種形態的不正常分會：一般不正常分會及保護型不正常分會。執行理事及由執行理事授權之司可代表國際理事會，有權將分會置於不正常分會或者解除不正常地位恢復為正常分會。

##### a. 一般不正常分會

(1) 下列原因可將一分會置於不正常分會：

- (a) 不能謹守獅子主義的目的，或行為不合獅子會之規範，如無法解決分會糾紛或涉及訴訟；
- (b) 不履行任何其他授證分會的義務，或連續3個月或以上未交會員

月報表：

- (c)未付區或複合區會費；
- (d)不存在；
- (e)解散；
- (f)分會合併。

(2) 一般不正常分會應：

- (a)與區領導人合作以解除分會不正常地位恢復為正常分會；
- (b)舉行會議以討論分會的未來及恢復為正常分會的方法；
- (c)向區領導人與區及分會行政司報告恢復為正常分會的進展；
- (d)繳清區、複合區及國際之欠款；
- (e)必要時招募新會員以解除分會不正常地位為正常分會；
- (f)解除不正常分會時選舉或確認幹部。

(3) 一般不正常分會不得：

- (a)舉辦服務活動；
- (b)舉辦募款活動；
- (c)出席區、複合區、國際活動或研習會；
- (d)參與任何分會以外的投票程序；
- (e)背書或提名區、複合區、國際候選人；
- (f)提送會員月報表及其他報告表格；
- (g)輔導新分會、女獅會、青少獅會。

b. 保護型不正常分會

- (1)由於分會之國家或地區因下列原因，可將分會置於保護型不正常分會：
  - (a)戰爭或暴動；
  - (b)政治動亂；
  - (c)天災；
  - (d)其他特殊環境，而無法正常運作。
- (2)保護型不正常分會重新運作的延長期限為90天，若經核准可再延180天。
- (3)保護型不正常分會可以根據國際理事會政策所定義的分會正常運作之，但可免除：



- (a)區、複合區、國際會費；
- (b)提送會員月報表及其他報告表格。

## 幹部職責

### 會長

本會執行長主持所有理事會及本會會議、召開本會及理事會之例會或臨時會議、設置各常設及特別委員會、與各委員會主席合作督導各委員會履行職責、按時完成委員會報告、督導憲章及付則所定各項選舉的舉行並擔任其分區內之區總監顧問委員。

### 前任會長

前任會長與其他前會長應在集會時負責接待會員及來賓，並代表本分會歡迎地方上的新進熱心公益人士。

### 副會長

若會長因故不能履行的職責須由副會長代理。每一副會長應全權代替會長執行其職責。依照會長的授權來督導各委員會的運作。(規畫三年副會長任內輪替)

### 秘書

- 秘書在會長及理事會的督導下，負責本分會、所屬區(單、副或複合區)、及總會間的聯絡工作。其職責如下：
- 填報由總會供應之月報表或其他報表，提供總會及國際理事會一切所須資料；
- 向區總監內閣提送其所需之報告，包括會員月報表與活動年度報告；
- 擔任其分區之區總監顧問委員並該與委員會合作；
- 保管本分會記錄，其中包括分會及理事會例會記錄、出席報告、委員會任命、選舉、委員之分類、會員地址與電話號碼、及會員之分會帳戶；
- 每季或每半年向會員會費及其他費用帳單，將收款轉交分會財務，並取得收據；
- 秘書應為其職守提供擔保，保額及保人由分會理事會決定。

## 財務

職責如下：

- 將秘書交出的各項款項並存入由經財務委員會推薦並由理事會核准之銀行；
- 支付理事會所核准的各項費用。支票及單據由財務及由理事會所指定的職員共署；
- 保管財務收支帳目；
- 每月及每半年一次向總會及本會理事會作財務報告；
- 為其職守購買擔保金，保額及保人由本會理事會決定。

## 總管(非硬性規定)

總管負責保管本會財產及裝備，包括旗幟、會旗、會鐘、會錘、歌本及佈告牌等物。在每次聚會開始前將其放置於適當之處，並於會後放回原儲存處。負責糾察、會員就席、並分發刊物、紀念品及有關資料，為使新會員有機會熟悉全體會員，每次會議的座位可作不同安排。

## 連絡(非硬性規定)

負責保持例會氣氛和諧、生動，並向會員收取樂捐與罰款。樂捐或罰金決定在於連絡，無明文規定，罰金不可超過本會理事會所定的數目。同一會議中不可向同一會員罰兩次以上。除非出席會員全體贊成，連絡(非硬性規定)本人不得被罰。連絡(非硬性規定)於會後立刻將樂捐及罰金轉交財務，並收取收據。

## 會員發展理事：

會員發展理事即為會員發展委員會主席，其職責如下：

- 負責設計分會的會員發展活動計劃，並交理事會核准。
- 在分會會議時鼓勵會員招募優質的新會員
- 確保推動招募會員及會員保留的程序
- 準備並舉辦新會員講習
- 向理事會報告減少會員退會的方法
- 與其他委員會協調以履行上述職責
- 是分區會員發展委員會的一員



## 理事會

理事會成員有會長、前任會長、副會長、秘書、財務、總管 (非硬性規定)、連絡 (非硬性規定)、會員發展主任、支部協調長，若有設置該職；以及選舉產生的理事。

### 理事會有以下的職權：

- (1) 理事會為本分會之執行單位，透過本分會幹部，行使分會政策。本分會的一切新決定及政策均須經理事會審核、修改，再於例會或特別會議中提請全體會員表決。
- (2) 負責審核一切開支，支出不可超過同年的收入，亦不可核准任何與分會政策相違的支出。
- (3) 有權修改、否定、或廢除分會任何幹部所提出之方案。
- (4) 年度中可將分會帳目及會務作一次或多次審核，並每年稽核由分會幹部、委員會或會員所經手之款項。分會任何正會員均可在合理的時間及地點要求過目此類稽核報告。
- (5) 可依財務委員會之建議來決定分會的存款銀行。
- (6) 決定分會有關幹部之保證金保額及保人。
- (7) 不可將本分會募捐款項用作行政經費。將有關新會務或新政策之建議轉交各常置委員會或特別委員會討論，並向理事會提出建議。
- (8) 在會員同意之下提名並指派本會出席區年會及國際年會之正副代表。
- (9) 至少設兩(2)種基金，其一的來源是會費、連絡所收到的罰金、及分會內部籌集的款項。其二是募捐所收，作為活動或大眾福利的基金。基金的支出必須嚴守本條第 (7) 節的規定。

### 委員會主席：

每一委員會負責一特別項目，以分工來完成分會的目標。一般來說，分會可以成立社區服務、募款方案、公關、會員發展、分會財政、憲章暨附則等方面的委員會。我們鼓勵分會增設資訊主席，以協助分會使用科技。分會可視其需要成立其他委員會。