



國際獅子會 300B2 區總監辦事處 函



地址：新北市板橋區溪城路 105 號 3 樓
電話：02-2686-1000 傳真：02-2686-1009
E-Mail：chulien.ho@msa.hinet.net
聯絡人：辦事處主任 徐紹益 0935-523352

受文者：分區主席、分會會長

發文日期：中華民國 109 年 7 月 31 日

發文字號：(109) 秘梁字第 029 號

附件：

主旨：各分區舉辦 2020~2021 年度總監訪問暨聯合例會，敬請 查照。

說明：一、檢附本區總監訪問實施要點、程序表、評分標準表各乙份。

總監 梁金生

總監訪問實施要點

壹、意義

區總監任期內代表國際總會會長訪問各分會，實地深入了解分會會務之運作情形，財務是否健全，會員是否成長或流失、是否積極推展社會服務。因此，總監或總監的代表應在一年中至少訪問各分會一次。可以個別或以分區階層為單位一起訪問。

貳、目的

1. 宣導國際總會、複合區及區之年度主題及重要活動或新政策規定。
2. 各會優良獅友，可於總監訪問時由總監親自頒獎表揚。
3. 一般會員很少有機會可與總監見面，直接聽取獅友對區務之建言。
4. 重大區務問題也可由總監提出，直接徵詢各會意見或討論。

參、注意事項

總監訪問有其積極之實質意義，非禮貌性或應酬性之拜訪，切忌流於形式。其做法如下：

1. 必須讓全體會員出席，不可只派代表出席。
2. 先由事務長與分區主席排定訪問日期。請儘量於9月底前完成。
3. 秘書長、財務長向各分會提出報告及回答詢問問題。
4. 各分會之會務報告內容：
 - a、介紹總監、國際獅子會國際總會會長、台灣總會總監議會議長、專區主席、分區主席、各會會長，以及會職幹部讓獅友更認識。
 - b、分區主席報告年度計劃及已辦或未辦之分區顧問委員會議概要
 - c、分會會長會務報告，包括沿革、組織、年度工作計畫及已完成會務概要、財務收支預算。
5. 總監訪問不宜安排其他專題演講、活動或餘興節目。
6. 安排獅友會務建言與總監互動。
7. 區辦事處提供議程，各分會請遵照辦理。
8. 歡迎總監和區行政團隊進場（齊唱歡迎總監歌，由專區、分區主席陪同一一介紹各會會長及會職幹部暨向與會獅友招呼致意）
9. 司儀介紹貴賓時宜按照程序表所列，以一次為限，不必再次介紹，以鼓勵獅友準時出席開會。
10. 會場宜設置主席及各會會長之報告台。
11. 提昇會議品質，主席應確實掌控時間，宜準時開會。
12. 獅友簽到處設置之接待人員，宜有資深獅友在場以便接待招呼參加之來賓。
13. 參加總監訪問聯合例會之所有專分區主席，宜穿著整齊制服並請坐於會場為專分區主席準備之座位及準備之餐會之桌次。
14. 總監章、證書及聘書頒發前，宜先準備就緒，尤其是總監章應先打開以便頒發時佩戴於獅友身上，以減少時間之浪費。
15. 會場之音響及相關之精神佈置，亦應提早準備就緒，並檢視音響適當。

國際獅子會 300B2 區 2020-2021 年度總監訪問暨聯合例會程序表

一、歡迎總監和區行政團隊進場

(齊唱歡迎總監歌，由專區、分區主席陪同一一介紹各會會長及會職幹部)

二、典禮開始

三、主席就位鳴鐘開會 (由分區主席擔任)

四、向國旗行最敬禮

五、誦讀獅友八大信條

六、介紹總監暨與會獅友

七、主席致詞

八、總監致詞

九、會長會務報告

十、新會員入會宣誓

十一、秘書長區務報告

十二、財務長報告

十三、區務建言

十四、總監講評

十五、總監頒發總監章、證書及聘書

十六、致贈紀念品

十七、唱我獲得獅子精神

十八、主席鳴鐘閉會

國際獅子會 300B2 區 2020-2021 年度 總監訪問暨分區聯合例會評量標準表

摘要	標準分	評分	說明
出席 1. 應到 人 2. 實到 人 出席率: %	20		會：應到 人 實到 人 會：應到 人 實到 人 會：應到 人 實到 人 會：應到 人 實到 人 會：應到 人 實到 人 會：應到 人 實到 人
書面資料	20		大會手冊內容暨製作
會場秩序	10		開會安靜 不隨意走動
場地佈置	10		場地選擇 座位安排 標語裝飾
議程安排及進行	10		司儀表現、議程安排 程序流暢、音響效果
準時及時間掌控	10		時間控制
服裝整齊	10		獅衣帽、職務肩帶 獅友及配偶服裝
整體表現	10		會議整體表現
合計			

第

分區

主席：

評量人：