



# 會員發展主席

---

## 電子書



**Lions Clubs International**



## 目錄

歡迎查閱分會會員發展主席電子書！ .....	1
準備引領；準備成功 .....	1
熟悉 MyLCI .....	1
學習如何進入 MyLCI .....	1
創建您在 MyLCI 的帳戶 .....	2
創建用於溝通的客制資料下載 .....	2
MyLCI 技術支援和故障排除 .....	2
提供給您的工具和資源 .....	2
制定計畫來支持貴分會的會員成長和活力 .....	2
查看分會會員發展指南 .....	3
招募新會員 .....	3
瞭解貴分會每位會員的會籍類型和類別 .....	3
特殊會籍活動 .....	3
添加新招募的會員 .....	4
新會員講習 .....	4
輔導活動 .....	5
任職的前 30 天 .....	5
參加由貴區提供的分會幹部訓練 .....	5
瞭解您的會員！ 查閱分會名冊 .....	5
更新所有會員的聯絡資訊 .....	7
月度任務 .....	7
準備活動和會議 .....	7
維護分會業務記錄 .....	7
會員文件管理 .....	7
季度會議 .....	7
分區會議 (總監顧問委員會會議) .....	8
半年任務 - 關注十二月和六月 .....	8
與分會秘書一道 審閱並更新分會名冊 .....	8
年度活動 .....	9
區/複合區年會 .....	9
年尾檢查單 .....	9
會員發展獎項申請 .....	9
準備文件並指導即將上任的 會員發展主席 .....	9
合法性和技術性 .....	10
指導文件和會籍條款 .....	10

在國際獅子會商店線上購買分會用品。 .....10

## 歡迎查閱分會會員發展主席電子書！

本電子書旨在支持您身為貴分會會員發展主席的角色。它包含工具和資源，您不僅可以在個人角色中成功，還可以與分會成員和幹部一起成為一個有凝聚力的團隊成員。

本電子書容易流覽！只需點擊在目錄中您要完成角色相關任務的各個部分。其中，您將會找到有用的資訊和連結，將直接帶您到工具、資源和文件，讓您的工作更加容易。

## 準備引領；準備成功

身為分會會員發展主席，您在為貴分會增加高品質會員方面，擔任協調積極會員成長的關鍵角色。當貴分會會員邀請客人參加分會活動或透過分會組織的面對更大群體潛在會員的會員發展活動時，潛在會員可能會加入。更重要的是，由於當地的服務方案，您將能夠找到參與和非常有承諾的公民，這樣貴分會就有機會吸引新的會員，他們有提供人道服務的共同熱情。

在您上任前，如果您花時間學習、參加訓練並計劃履行您的職責，則您將會更好得支持貴分會的會員成長。

## 熟悉 MyLCI

MyLCI 是一個線上端口，將您與國際總部直接連接。它提供會員資訊的輕易獲取，以幫助您優化溝通並透過分會秘書向組織報告新的會員。

如果您是初次使用 MyLCI，一旦您被報告為即將上任的分會會員發展主席，您可以在 4 月 1 日後的任何時間裡建立自己的用戶名和密碼。您將在初期可以進入訓練領域直到您 7 月 1 日任期開始，屆時您獲得 MyLCI 的所有訪問權。

## 學習如何進入 MyLCI

當[登錄 MyLCI](#)時，您能夠獲取有關貴分會、區和複合區的基本資訊，可以幫助您簡化您的行政任務。

- [基本功能介紹](#) - 本簡短影片提供 MyLCI 功能的簡短概述。
- [流覽 MyLCI](#) - 本簡短影片提供如何在 MyLCI 上瀏覽的指南。

## 創建您在 MyLCI 的帳戶

- [註冊和密碼說明](#) - 這些簡易的說明將協助您進入 MyLCI。一旦設定好後，務必寫下您的用戶名和密碼，放置在安全處。

## 創建用於溝通的客制資料下載

- [下載分會幹部或會員資訊](#) - 使用 MyLCI 這個關鍵功能，以創建更容易溝通的郵寄地址、電郵位址和電話單。

MyLCI 技術支援和故障排除 - 電郵：[MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) 或致電：630-468-6900。

## 提供給您的工具和資源

如果您是新任分會會員發展主席或僅想確保您有最新的職位描述、提供的工具和資源，最好花些時間，探索提供的新資源，以幫助您準備年度。很多資源都列在 LCI 的網站上。先從收集並瞭解提供給您的工具和資源開始起。

## 制定計畫來支持貴分會的會員成長和活力

請記住，會員成長來自兩個概念，第一，您需要保持貴分會現有會員快樂，以便他們不斷回歸，第二，您應該有計畫來吸引新會員加入貴分會。下方是一些給貴分會的有用工具，用於評估原先的工作並專注有意義的服務計畫、積極的會員成長和持續成功的領導繼任，以保持貴分會活力並應對會員和社區的需求。

- [分會蛻變活動](#) - 如果您新上任該職位，請與貴分會會長查詢是否貴分會完成了分會蛻變活動，其中包括來自會員對前一年活動的回饋。注重分會為發展會員並改進會員滿意度工作而制定的任何具體目標。
- [更強分會藍圖](#) - 最有效的獅子會定期尋求擴大服務影響、發展領導人並滿足會員需求和預期的方法。就像任何有價值的方案一樣，重要的是，要制定並執行一個計畫，或“藍圖”，來引導您的行動。
- [您的分會、您的方式！](#) - 貴分會的會議是否有意義？您有選擇...貴分會能夠自由地以最能滿足會員需求的方式來組織分會會議。本指南包括一些可以考慮的選擇和提示，以鼓勵參加和參與。
- [您的評分如何](#) - 本程序將幫助您透過從您的會員眼中觀察分會來發現一些小問題並在成為大問題前解決它們。它能讓您知道哪方面運作良好以及哪方面需要關注，以便您能夠讓會員和服務方案與會員相關聯。

## 查看分會會員發展指南

[分會會員發展主席指南](#) - 分會會員發展主席的職位對貴分會的健康和活力以及服務社區的能力至關重要。本指南將解釋您的職責、提供提示並介紹提供的資源，以協助您的工作。

- 創建一個會員發展計畫。
- 與分會會員合作，促進招募新會的程序。
- 確保新會員參加適當的講習。
- 為新會員實施[分會輔導員活動](#)。
- 以總監顧問委員會成員的身份，參加關注會員發展的會議。
- 協助分會幹部的分會蛻變活動工作坊。
- 在您的服務任期結束時，將所有記錄移交給即將上任的會員發展主席。

## 招募新會員

[只需問一下！新會員招募指南](#) 旨在引導貴分會經歷招募新會員並有效管理分會成長的過程。貴分會的會員發展和健康將決定您從事所有獅友熱衷所做事情的能力 - 服務。

## 瞭解貴分會每位會員的會籍類型和類別

會籍類型和類別給予正會員參與程度的靈活性，以便分會的會員在當今繁忙的生活方式中具有彈性。

- [會籍類型和類別](#) - 本快速參考指南解釋各種提供的會籍活動的詳情：
  - **會籍類型** - 組織既提供正常會籍，也為家庭、大學生、前青少獅和年輕人提供折扣價的會籍活動。這些類型決定收取每位獅友的國際費用及會費層級。
  - **會籍類別** - 有幾個會籍類別為正常會員提供各種參與程度，以最佳符合他們做志願者的需求。地方分會會費因這些類別而異並且這些會費層級在分會的憲章及附則中提供。

## 特殊會籍活動

- [家庭會員](#) - 家庭會籍活動適用於家庭會員，他們（1）有資格成為獅子會員，（2）當前屬於或將加入同一個分會，以及（3）生活在同一個家庭並因出生、婚姻或其他法律關係與家庭相關。為了成為家庭會籍活動的一部分，貴分會秘書必須完成家庭單位認證表格或線上作業。

- [年輕人](#) - 年輕人會員為貴分會帶來新的能量和多樣技能並確保貴分會存在 40 年以上。與流行觀念相反的是，年輕人想要做志願活動並比正常更高的比率做志願。透過給您提供您需要的工具，我們會讓他們更加容易參與。
  - [年輕人招募指南](#)和[年輕人招募指南投影片](#)向現有分會傳授年輕人為何想要做志願活動並提供理念，為分會如何運作重新注入活力，以便吸引年輕人。
  - [成為關鍵部分小冊](#)定向招募年輕人並且在邀請年輕會員時很有用。
  - [重在參與、立足獅友](#)影片突出年輕人講述他們為何成為獅友、會籍福利以及分會參與的服務方案類型。
- [學生會員活動](#) - 註冊教育機構並且法定年齡至 30 歲之間的學生，可以充分利用學生會員活動，而且支付半價國際會費。當他們入會時，也可以免除入會費。
- [分會支部](#) - 本網頁包括有關分會支部的資訊和工具，如果您有一群人想要以不同的方式參與，這是發展貴分會會員的一種方法。
- [青少獅向獅友過度](#) - 當前和前青少獅，年齡介於法定至 30 歲之間，至少有一年又一天的青少獅獅齡，可以加入一個現有分會或授證一個新的獅子會。所有前青少獅可免繳授證/入會費，年齡介於法定至 30 歲之間的前青少獅支付半價國際會費。加上，所有青少獅服務年資可併入您的獅子會會員記錄內。
- [獅子會全球入會儀式日](#) - 獅子會全球入會儀式日是一項全球活動，旨在歡迎新會員及給獅子會機會，以激勵會員成長並增加公眾認知。採取行動並開始為[獅子會全球入會儀式日](#)計畫。
  - [全球入會儀式日計畫指南](#) - 本綜合指南包括活動計畫提示、招募想法和公關建議，以幫助貴分會、區和複合區實施一項成功並有意義的活動。

## 添加新招募的會員

在添加新會員進入貴分會時，您的秘書將與您緊密合作。當一名新會員加入分會時，協助會員選擇符合他參與分會程度的會籍類別。此外，重要的是要瞭解組織提供的各種會籍，為潛在會員提供折扣國際會費，包括家庭會員、學生會員和青少獅轉獅友會員。

- [會籍申請表格](#) - 本可填式 PDF 表格可以直接電郵給潛在的新會員。您可以用表格上的資訊，在 MyLCI 上添加新會員。務必保留一份所有新會員申請，作為您的官方分會檔並複印一份還給潛在會員。

## 新會員講習

- [新會員講習歡迎指南](#) - 本指南解釋一些有關組織的使命、服務方案、組織架構等。



- [新會員講習訓練指南](#) - 幫助講習訓練師計劃新的會員講習並一路為訓練師提供提示，以成功地實施新的會員講習。
- [新會員講習指南](#) - 新會員在講習期間跟隨講習訓練師。會員還可以使用指南作為他們身為獅友的參考。
- [新會員講習投影片](#) - 在實施新會員講習時，為講習訓練師提供可尋的演講範本。訓練師應該客制化演講，以便與分會相關聯。
- [獅子會輔導活動](#) - 可以與新會員講習結合使用，以確保新會員成功地完成兩項活動。

## 輔導活動

獅子會輔導活動的目的是幫助每位會員達成更好服務社區的目標。目標的完成是透過個人發展活動，幫助會員認識到他們的技能和知識所帶來的潛能。獅子會輔導活動為分會、組織的領導和個人生活做準備。對國際獅子會來說，這意味著為最有需求的人提供更多的人手和更佳的服務。

- [基本輔導活動指南](#) - 獅子會基本輔導活動旨在提供架構和相關性，以幫助新獅友開始他們的服務生涯。
- [晉級輔導活動指南](#) - 這個層級的重點是透過關注提供有用和必要的人道服務的社區方案和活動來建立對結果的問責制。

## 任職的前 30 天

財政年度的開始是完成很多工的關鍵時刻。這包括與分會秘書合作，秘書將維護分會名冊並制定活動和方案的日曆。另一項重要的任務是建立一個維護業務記錄的系統；尤其與會員發展相關的記錄。

### 參加由貴區提供的分會幹部訓練

由貴區提供的訓練旨在協助您的整個分會領導團隊以領導團隊方式而有效地運作，並為每位幹部提供學習基本技能的機會，以完成最重要的任務。

### 瞭解您的會員！ 查閱分會名冊

與貴分會秘書保持聯絡，同時在 7 月份立即查閱會員名冊。

- 在 MyLCI 內我的獅子分會/報告下，找到一份良好的會員資訊報告，運行會員資料報告的分會名冊，以確保所有在列的會員仍然正常。
- 使用[會籍申請表格](#)，收集新會員的聯絡資訊。添加任何還未向 LCI 報告的新會員。

- 與貴分會秘書一道，準備一個在分會已不再活躍的會員名單，供理事會審閱名冊內潛在的清除。
- 分會秘書將在 7 月 31 日和 1 月 31 日前在 MyLCI 內做最後的名冊調整，以確保退會會員的會費返還。務必與前分會秘書確認在財政年度結束時產生的任何會員更改。
- 一旦收到會員的會費，貴分會秘書可以從 MyLCI 列印會員卡或從會員服務中心[預訂會員卡](#)。

## 更新所有會員的聯絡資訊

貴會員最新的聯絡資訊有助於確保分會內部的良好溝通。使用 MyLCI 內的[會員資訊更新報告](#)來收集所有分會會員的當前聯絡資訊。

- [國際獅子會活動日曆](#) - 本線上日曆提供重要的資訊和重大服務日期、領導發展和會員發展活動、倡議和活動，包括國際年會。

## 月度任務

身為分會會員主席，您將按月完成一系列任務。您將為分會和理事會會議做準備。

### 準備活動和會議

- 貴分會可以決定希望遵循的所有來訪者的禮儀層級。確保在歡迎嘉賓時，溝通分會的傳統和儀式級別，以便嘉賓瞭解在訪問貴分會時的預期。
- [新會員入會儀式](#) - 本指南包含引入新會員所建議的措辭。
- 使用嘉賓簽到單，其目的是招募並保留潛在會員名單。
- 按會員和日期（只需月和日期）創建一個每月生日和分會紀念日列單，發送給行銷溝通主席，包括在新聞稿中，這樣分會主席可以在每次分會會議上宣讀。
- 可能會要求您協助頒發服務和年紋獎等。獎項通常都提供給分會會長供頒發。

### 維護分會業務記錄

維護所有關鍵會員支援功能的完整文檔，包括會籍申請，以便給分會秘書提供一般會籍、委員會和理事會會議做記錄保留。

### 會員文件管理

- [會籍申請表格](#) - 本可填式表格可以直接電郵給新的潛在會員。將一份副本申請交給分會秘書，用於在 MyLCI 內的分會名冊上報告新會員。
- [申請終身會員](#) - 本申請表格提供給滿足成為組織終身會員標準的會員。
- [新會員會費賬單及費用](#) - 本表顯示根據該月新會員報告收取的分會國際會費和費用。

## 季度會議

## 分區會議 (總監顧問委員會會議)

總監顧問委員會，也稱作分區，由四（4）個到八（8）個周邊地區分會組成。來自這些分會的幹部按照季度開會，通常在財政年度的前三個季度，由貴分區主席主持。

- [模範總監顧問委員會會議](#) - 本指南確保分會主席和分會幹部瞭解每個季度分區會議的預期。您可以預期至少在一次會議上成為一個關鍵的出席者，主要關注會員發展。分區會議為您提供分享貴分會最佳實踐的機會並向其他分會會員發展主席學習。

## 半年任務 - 關注十二月和六月

### 與分會秘書一道 審閱並更新分會名冊

國際獅子會每年兩次發出貴分會成員的賬單。大多數區和複合區也是每年兩次發出會員會費賬單。貴分會秘書可以要求你們兩個人一起每年兩次審閱會員名冊，以確保名冊準確記錄所有會員，包括新添加的分會員。

- [新會員會費賬單及費用](#) - 本表顯示根據該月新會員報告收取的分會國際會費和費用。

## 年度活動

### 區/複合區年會

年會提供與其他分會會員發展主席分享最佳實踐和想法的很好機會。 更好地是，您和同仁分會幹部緊密團結在一起，承諾領導貴分會改進其服務、會員發展和領導發展的品質。

### 年尾檢查單

#### 會員發展獎項申請

- [年紋獎活動](#) - 年紋獎活動表揚獅友長期的服務，從 10 年開始，每 5 年累加直到 75 年的服務年齡。當前財政年度的年紋獎會在第一季度自動寄送給總監，在適當的活動（比如區年會或其他慶祝）上頒發給接受者。
- [傑出分會獎](#) - 透過達到 LCI 前進的四個主要部分（改善會員發展、社區服務、行銷溝通和有效的分會管理），您身為會員發展主席的成功，將直接能夠讓您贏得本獎項。 最佳的分會可以年復一年贏得本獎。 緊接您的財政年度結束後，與您的分會會長和秘書合作來完成本申請表格。
- [百年慶會員發展獎](#) - 百年慶會員發展獎給獅友和分會提供贏得*特別*版本獎項的機會，因邀請新會員並幫助組織新分會。
- [會員滿意度獎](#) - 以淨增長結束財政年度的分會能夠有兩個方式贏得會員滿意度獎旗幟布章。

#### 準備文件並指導即將上任的 會員發展主席

通常使用一個筆記本來保留日程文件、會議記錄、會員名冊和報告、新會員申請、委員會報告和該年度重要的通訊。 如果是按月維護的，則可以作為即將上任會員發展主席的參考。 如果分會選擇保留電子檔，所有有關會員和業務程序的文檔都應該包括在內。

## 合法性和技術性

- [國際獅子會隱私政策](#) - 國際獅子會 (LCI) 認識到保護我們會員的隱私資訊。
- [獅子會國際基金會隱私政策](#) - 獅子會國際基金會 (LCIF) 致力於保護我們網站訪問者、捐款者和獅友的隱私。個人資訊不得出售、出租給任何個人或組織，或分享。

## 指導文件和會籍條款

- [標準分會憲章及附則](#) - 貴分會可以有其自己的憲章及附則。如果沒有，貴分會可採用標準分會憲章及附則。請務必保留最新版本，以獲取有關不同會籍類別的特權和義務所需的參考。貴分會秘書應該為您和每位添加到分會的新會員提供一份最新版本。

## 在國際獅子會商店線上購買分會用品。

分會用品商店是訂購最常用用品和國際獅子會品牌商品的簡單方法。貴分會會長、秘書或財務可以協助訂購，費用收取到分會的帳號上。

以下是最常需要用品的一些快速連結：

- [分會會議用品](#) - 該分會用品的線上目錄部分包括木槌、銅鑼、會議表格和會員名牌。
- [新會員資料袋](#) - 新會員資料袋內包含的用品用於歡迎獅友進入組織並且還表揚新會員的輔導員。
- [獅子會服裝](#) - 本領域包括分會背心、襯衫、帽子和其他流行的衣物用品；很多可以用貴分會的資訊進行量身定做。
- [和平海報資料袋](#) - 請注意，這些資料袋只能在每年的1月15日到10月1日期間購買。
- [獎項和獎章](#) - 流覽本部門的各種獎牌和證書。
- [牌匾、獎項和表揚](#) - 本部分包括各種產品，幫助您表揚傑出的獅友。
- 如果您對分會用品有進一步的問題，請電郵：[orderdetails@lionsclubs.org](mailto:orderdetails@lionsclubs.org)。