

分會  
會員發展  
電子書



## 目 錄

<b>歡迎閱覽分會會員發展主席電子書!</b> .....	<b>4</b>
<b>準備引領; 準備成功</b> .....	<b>4</b>
<b>熟悉 MyLCI</b> .....	<b>4</b>
學習如何進入 MyLCI .....	4
建立你的 MyLCI 帳號 .....	4
建立用於溝通的客制數據下載 .....	5
MyLCI 技術支援和故障排除 .....	5
<b>供你使用的工具和資源</b> .....	<b>5</b>
<b>組織一個計畫，支援你的分會會員成長和活力</b> .....	<b>5</b>
審閱分會會員發展指南 .....	6
<b>招募新會員</b> .....	<b>6</b>
瞭解貴分會每個會員的會員類型和類別 .....	6
特殊會員活動 .....	7
增加新招募的會員 .....	8
新會員講習會 .....	8
指導活動 .....	8
<b>任職前 30 天</b> .....	<b>8</b>
參加由區提供的分會幹部培訓 .....	9
認識你的會員! 審閱分會名冊 .....	9
更新你的所有會員聯絡資訊 .....	9
<b>月度任務</b> .....	<b>9</b>
準備活動和會議 .....	9
維護分會獅務記錄 .....	10
新會員文件 .....	10
<b>季度會議</b> .....	<b>10</b>
分區會議 (總監顧問委員會會議) .....	10
<b>年中任務 – 關注十二月和六月</b> .....	<b>10</b>
與分會秘書一道，審閱並更新分會的名冊 .....	10
<b>年度活動</b> .....	<b>11</b>
區/複合區年會 .....	11
<b>年終檢查清單</b> .....	<b>12</b>

會員發展獎項申請 .....	12
準備文件並指導即將上任的會員發展主席 .....	12
<b>合法性和技術性.....</b>	<b>12</b>
指導文件和會員規定 .....	12
<b>線上購買 LCI 網店的分會用品.....</b>	<b>12</b>

## 歡迎閱覽分會會員發展主席電子書!

本指南旨在支援你身為貴分會的會員發展主席的角色。該書包含工具和資源，不僅輔助你個人角色的成功，而且幫助你在與貴分會會員和幹部相處時，成為具有凝聚力的成員。

本電子書容易流覽! 僅僅需要點擊目錄裡包含的與你的任務相關的各個部分，就可以完成你的角色。你在書中可以找到有用的資訊和連結，它們直接帶你找到工具、資源及文件，從而讓你的工作更加輕鬆。

## 準備引領; 準備成功

身為分會會員發展主席，通過增加高品質的會員進入你的分會，你在協調積極會員成長方面起著關鍵的作用。當你的分會會員同仁邀請客人參加分會活動或由分會組織的面向較大潛在會員的會員發展活動時，潛在的會員可能加入你的分會。更重要的是，基於當地服務方案，你將會找到願意參與和極有承諾的公民，那麼你的分會就有機會吸收新會員，他們與你共同分享提供人道服務的激情。

如果你任期開始前為了完成職責，花點時間學習、參加培訓和計畫，屆時你將能夠更好地支持貴分會的會員成長工作。

## 熟悉 MyLCI

MyLCI 是一個線上門戶，將你和國際總會連接。它提供獲取分會會員資訊，以說明你最佳溝通並通過分會秘書向總會報告新會員。

如果你是首次使用 MyLCI，一旦您的即將上任分會會員發展主席的資訊已報告給總會後，你將可以在 4 月 1 日後任何時間，設立戶名和密碼。你將可以初級使用 [訓練區](#)，直到你的任期從 7 月 1 日開始，屆時你將會獲得全權使用 MyLCI。

## 學習如何進入 MyLCI

當你 [登錄 MyLCI](#)，你會獲取有關貴分會、區和複合區的基本資訊，這將說明你簡化你的行政任務。

- [基本特徵介紹](#) - 該簡短視屏提供 MyLCI 特徵的簡單概述。
- [流覽 MyLCI](#) - 該簡短視屏提供如何流覽 MyLCI 的指導。

## 建立你的 MyLCI 帳號

- [註冊和密碼說明](#) - 這些簡單說明將幫助你使用 MyLCI。一旦設立好帳戶，確保在安全處，記下你的用戶名和密碼。

## 建立用於溝通的客制數據下載

- [下載分會幹部或會員資訊](#) – 使用 MyLCI 這個關鍵特徵，來建立郵寄位址、電子郵件和電話單，以便溝通。

**MyLCI 技術支援和故障排除** – 電郵: [MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) 或電話: 630-468-6900.

## 供你使用的工具和資源

如果你新任職分會會員發展主席，或確保你擁有最更新的職位描述、可使用的工具和資源，最好花時間探索可用資源，幫助你為來年準備。很多資源在 LCI 的網站上可以找到。先從收集並瞭解可供你使用的工具和資源開始。

## 組織一個計畫，支援你的分會會員成長和活力

有兩個有用的工具供你使用，來評估以往的工作並注重一項計畫，計畫具有意義的服務、積極的會員成長和持續成功的領導後續，以便保持貴分會新面貌並應對其會員和社區需要。

- [分會蛻變活動](#)（原名為分會傑出程式）- 如果你是理事會新任職位，與分會會長查詢是否分會完成了分會蛻變活動，其中包含來自會員對前一年活動的回饋。注意分會設立的具體目標：努力發展會員和改善會員滿意度。
- [更強分會藍圖](#) – 最有效的獅子分會定期尋找方法，來擴展服務影響、發展領導人和滿足分會會員需求和預期。如同任何其他值得做的方案一樣，重要的是開發並實施一項計畫或“藍圖”，來指導你的行動。
- [你的分會，你的方式](#) – 你的分會會議是否正規？你可以選擇...你的分會可以任意構架分會會議，以便最佳滿足會員的需求。這份指南包括幾項選項以及鼓勵出席和參與的提示。

## 審閱分會會員發展指南

[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、活力以及服務社區的能力非常重要。該指南將會解釋你的職責、提供提示並介紹可用資源，來協助你的工作。

- 制定一個會員發展計畫。
- 協調招募新會員並同分會會員一道工作過程。
- 確保新會員接受恰當的講習。
- 實施新會員的分會輔導員活動。
- 以總監顧問委員會議成員，參加注重會員發展的會議。
- 協助分會幹部進行分會蛻變活動研討會。
- 在服務任期結束時，移交所有記錄給即將上任的會員發展主席。

## 招募新會員

招募新會員 [只需問問! 新會員招募指南](#) – *只需問問!* 旨在引導貴分會進行招募新會員的過程並有效地管理分會的成長。貴分會會員的發展和健康將決定你的能力，去做所有獅友喜歡做的事 – 服務。

## 瞭解貴分會每個會員的會員類型和類別

會員種類和分類給予一名積極的會員參與不同層次活動的靈活性，以便分會會員能在繁忙的生活方式中靈活參與。

- [會員類型和類別](#) – 本快捷指南解釋了各類會員活動的詳細情況：
  - **會員類型** – 獅子會既提供正常會員，也提供特殊折扣會員給家庭、大學生、前青少獅和青年成人。這些種類決定收取每個獅友不同程度的國際費用和會費。
  - **會員類別** – 有幾項會員類別，為正常會員以及志願者提供不同程度的參與。當地分會會員費用因這些類別有差異，這些類別和會員費用包含在分會憲章和附則中。

## 特殊會員活動

- [家庭會員](#) – 家庭會員活動適用於家庭成員 (1) 符合獅子會員資格，(2) 目前在或將加入同一分會，和 (3) 居住在同一家庭並且有血緣、婚姻或其他法律關係。要想加入家庭會員活動，貴分會秘書必須完成家庭單位認證表格或線上報告。
- [青年成人](#) – 青年成人會員會為貴分會注入新能量和多樣技能並確保貴分會將存在 40 年。與常規觀念不同的是，青年成人想做志願者而且高於正常比率。通過為你提供所需的工具，我們能夠讓你更加容易融入他們參與。
  - [青年成人招募指南](#) 和 [青年成人招募指南幻燈片](#) 傳授現有分會為何青年成人想要做志願者並提供理念，讓分會運作重現活力，以便能夠吸引青年成人。
  - [成為重要事團隊成員小冊](#) 定向青年成人的會員發展，並且在邀請青年會員方面很有用。
  - [參與，成為一名獅友](#) 視屏突出青年成人談論他們為何成為獅友、會員福利以及他們分會參與的服務方案種類。
- [學生會員活動](#) – 在校註冊學生，年齡在法定規定和 30 歲之間，可以利用學生會員活動並只需支付一半國際會費。他們入會時，還免繳納任何授證或入會費。
- [校園獅子分會](#) – 該網頁包含所需工具，讓一個校園分會授證。
- [青少獅向獅子會員過渡](#) – 現有和前青少獅，年齡在法定和 30 歲之間，至少有一年零一天的獅齡，能夠加入一個現有獅子分會或授證一個新的獅子分會。所有前青少獅將免除授證/入會費，並且前青少獅，年齡在法定和 30 歲之間，支付一半國際會費。甚至，所有青少獅服務年齡還包括在你的獅子會員記錄中。
  - [獅友全球入會儀式日](#) – 獅友全球入會日是一項全球活動，歡迎新會員並提供獅友機會激勵會員成長以及增加公眾意識。採取行動並開始計畫獅友全球入會儀式日。
  - [全球入會儀式日計畫指南](#) – 該綜合指南包括活動規劃提示、招募理念和公共關係建議，以幫助貴分會、區或複合區舉行一個成功和有意義的活動。

## 增加新招募的會員

貴分會迷失將與你一道緊密合作，增加新會員進入貴分會。每當一名新會員加入分會時，協助會員選擇符合他參與程度相配的會員類別。此外，重要的是要知道由總會提供的不同會員類型，為潛在的會員提供降低的國際會費，包括家庭會員、學生會員和青少獅過渡獅子會員。

- [會員申請表格](#) – 該可填式 PDF 表格可以直接電郵一名潛在的新會員。你可以使用表格上的資訊，通過 MyLCI 增加新會員。確保保留一份所有新會員申請表格，納入你的官方分會檔並拷貝一份給潛在會員。

## 新會員講習會

- [歡迎新會員書籍](#) – 該指南簡單解釋組織的使命、服務方案和組織結構等等。
- [新會員講習培訓指南](#) – 幫助講習培訓師規劃新會員講習會並給培訓師提供提示，以便成功舉辦新會員講習會。
- [新會員講習會指南](#) – 新會員培訓期間遵循培訓師。會員也能夠使用該指南作為獅友期間的參考。
- [新會員講習會幻燈片](#) – 給講習培訓師提供一個指導模版，進行新會員講習會活動。培訓師應該客制與他們分會相關的講義。
- [獅子會指導活動](#) – 可以與新會員講習一起使用，以確保新會員成功地完成兩項活動。

## 指導活動

獅子會指導活動的目的是幫助每位會員達到更好地服務他或她社區的目標。這通過一項個人發展活動來實現，說明會員認識到他們的獨特技能和知識的潛力所在。獅子會指導活動準備他們成為分會、獅子會以及個人生活中的領導者。對國際獅子會來說，這意味著更多的人手和更好的服務可以提供給最需要的人們。

- [基本指導活動指南](#) – 獅子會基本指導活動旨在提供結構和相關性，說明一名新獅友開始他或她的服務生涯。
- [高級指導活動指南](#) – 強調通過注重社區方案和活動，提供有用和所需的人道服務，來發展以結果為主的問責制。

## 任職前 30 天



財政年度開始是完成許多工的關鍵時刻。這包括與分會秘書合作，維護分會的名冊並建立活動和方案的日曆。另一項重要任務是建立系統維護獅務記錄；尤其與會員相關的記錄。

### 參加由區提供的分會幹部培訓

經由貴區提供的培訓旨在協助你的整個團隊領導成為更有效的領導團隊並提供機會給每個幹部學習基本技能，以便完成最重要的任務。

### 認識你的會員! 審閱分會名冊

七月開始即可審閱你的會員，同時與貴分會秘書保持緊密聯繫。

- 在 [MyLCI](#) 上找到一份優質會員資訊報告，在我的獅子分會/報告下，運行會員資料包告分會名冊，確保所有名單之列人員仍然是分會的活躍會員。
- 使用 [會員申請表格](#) 收集新會員聯絡資訊。增加還未報告給 LCI 的任何新會員。
- 與貴分會秘書一道，準備一列在分會已不再活躍的會員名單，供理事會評估，以便從名冊中潛在除名。
- 分會秘書將在 7 月 31 日和 1 月 31 日前，做最終 [MyLCI](#) 的名冊調整，以確保取消會員的會費信用發放。確保與前分會秘書確認在財政年度末發生的任何會員變化。
- 一旦收到會員的會費，貴分會秘書可以使用 [MyLCI](#) 列印會員卡或從會員服務中心 [訂會員卡](#)。

### 更新你的所有會員聯絡資訊

你的會員當前聯絡資訊說明你確保良好的分會內部溝通。使用 [MyLCI](#) 的 [會員資訊更新報告](#)，收集當前所有分會會員聯絡資訊。

- [國際獅子會活動日曆](#) – 該線上日曆提供重要資訊，涵蓋主要服務、領導和會員發展活動、倡議和活動，包括國際年會。

### 月度任務

身為分會發展主席，你將按月完成一系列的任務。你將要準備分會和理事會會議。

### 準備活動和會議

- 貴分會決定你希望所有來訪者遵循的禮儀級別。確保在歡迎訪客時，溝通貴分會的傳統和禮儀級別，以便訪客明白預期。

- [新會員入會儀式](#) – 該指南包含引新會員入會的建議措辭。
- 使用簽名單，讓訪客簽名，目的是為了招募和潛在會員的名單。
- 按會員和日期（僅月和日期），建立一份月份生日和分會紀念日單，發送給市場行銷溝通主席，納入新聞稿件和分會會長講稿內，以便在每次分會會議上宣佈。
- 你可能會被邀請協助頒發服務和會員年紋獎等。獎項通常是提供給分會會長頒發的。

### 維護分會獅務記錄

維護所有關鍵會員至此功能的完整檔案，包括會員申請表格，以便提供給分會秘書用於一般會員發展、委員會和理事會記錄保留。

### 新會員文件

- [會員申請表格](#) – 該可填式表格可以直接電郵給一名潛在的新會員。交一份申請的拷貝給分會秘書，供在 MyLCI 上報告新會員進入分會名冊使用。
- [終身會員申請表格](#) – 該表格適用於滿足成為獅子會終身會員標準的會員們。
- [新會員會費帳單和費用](#) – 該表格顯示國際獅子會按月度報告的新會員，發出的會費和費用帳單。

### 季度會議

#### 分區會議 (總監顧問委員會會議)

總監顧問委員會，也稱作一個分區，由周邊地區分會的 4 至 8 人組成。這些分會幹部按季度召開分會會議，通常在財政年度的前三個季度期間進行，會議由分區主席主持。

- [樣板總監顧問委員會會議](#) – 該指南確保分區主席和分會幹部瞭解季度分區會議的預期內容。你預期至少是一次會議的關鍵參與人，此次會議將關注會員發展。分區會議給你提供一個分享貴分會最佳實施方案並向其他同仁分會會員發展主席學習。

### 年中任務 – 關注十二月和六月

與分會秘書一道，審閱並更新分會的名冊

國際獅子會將每年發出兩次帳單給貴分會會員。多數區和複合區也會每年兩次發出會費帳單。貴分會秘書可以與你一道，每年兩次審閱會員名冊，確保名冊準確反映所有會員，包括新近增加進入分會的會員。

- [新會員會費帳單和費用](#) – 該表格顯示國際獅子會按月度報告的新會員，發出的會費和費用帳單。

## 年度活動

### 區/複合區年會

年會提供絕佳機會，來分享最佳實施和同仁分會會員發展主席的理念。年會也是一個更好的方式，讓你和你的同仁分會幹部領導們緊密聯繫在一起，致力於引領你的分會，改善其服務品質、增加會員和領導發展。

## 年終檢查清單

### 會員發展獎項申請

- [年紋獎活動](#) – 年紋獎活動表彰獅友們長期的服務，此獎項從 10 年開始起，每 5 年遞增，直到 75 年服務。現財政年度年紋獎是第一季度自動寄送給總監在適當的場合頒發給受獎者的，如一個區年會或其他慶祝活動。
- [分會傑出獎](#) – 通過達到 LCI 前進的四個主要領域，你身為一名會員發展主席的成功將直接受益於貴分會贏得此項獎；改善會員發展、社區服務、市場行銷溝通和有效的分會管理。最佳分會可以年年獲得此項獎。在你的財政年度結束時，即可與貴分會會長和秘書一道，完成此項申請。
- [百年慶會員發展獎](#) – 通過邀請新會員並幫助組建新分會，百年慶會員發展獎為所有的獅友和獅子分會提供贏得特殊版本獎的機會。
- [會員滿意獎](#) – 在財政年度結束時，分會有淨增長，有兩種方式可以獲得會員滿意獎旗幟布章。

### 準備文件並指導即將上任的會員發展主席

通常使用筆記本來保留本年度的日程、會議記錄、會員名冊和報告、新會員申請表、委員會報告以及重要的信函。如果是按月度維護，這將可以作為即將上任分會秘書的參考。如果分會選擇保留電子檔案，所有與會員及獅務相關的檔都應包含在內。

### 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個人資訊的重要性。
- [獅子國際基金會隱私政策](#) – 獅子國際基金會 (LCIF) 致力於保護我們網站訪問者、捐贈者及獅友們的隱私。不向任何個人或組織出售、租讓或分享個人資訊。

### 指導文件和會員規定

- [標準分會憲章及附則](#) – 貴分會可以擁有自己的憲章及附則。如果沒有，貴分會將遵循標準分會憲章及附則。確保擁有最近版本，以備在有關不同會員類別的權利和義務方面作參考。貴分會秘書應該給你和新增加入會的會員一份最近版本。

### 線上購買 LCI 網店的分會用品

分會用品店是訂購最常用用品和帶有國際獅子會品牌商品的簡易方式。貴分會會長、秘書或財務長可以協助訂購，並由分會帳號支付。

以下是經常訂購的擁品的快捷連結：

- [分會會議用品](#) – 該線上分會用品部分包括木槌、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物品，是歡迎一名獅友加入組織以及表彰新會員輔導員。
- [獅友服裝](#) – 該區域包括背心、襯衫、帽子和受歡迎的衣物用品；很多可以按分會提供的資訊定制。
- [和平海報資料袋](#) – 請注意，這些資料袋僅從每一年的 1 月 15 日到 10 月 1 日供購買。
- [獎項和獎章](#) - 流覽該部門，尋找各類獎章和證書。
- [獎牌、獎項和表彰](#) – 該部分包含產品廣泛，用於表彰傑出獅子分會。
- 如果你就有關分會用品有進一步的問題，請電郵：[clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org).