

分會 LCIF 協調員指導者檢查單

分會幹部指導者應於新會成立後的 30 天內舉辦以下培訓。

分會名稱：_____

姓名：_____

電子郵件地址：_____ 電話號碼：_____

角色和職責（完整的說明請參閱標準版分會憲章及附則）：

1. 溝通有關 LCIF 的任務和成功，以及對於國際獅子會的重要性
2. 在貴分會實施 LCIF 發展策略
3. 與 LCIF 區協調員合作，在地方區域推廣 LCIF，確保與區目標相符。
4. 與分會服務主席和全球行動團隊合作，以支持分會的倡議。

資源：向新的 LCIF 分會協調員介紹以下資源。（材料可能包含在多個課程中）：

- ☐ 提供前往 LCIF 撥款工具袋的連結。說明此網頁中包含了解 LCIF 提供的撥款計劃之必要資源。鼓勵他們評估社區的需求並與他人分享。
- ☐ 提供 LCI 網站上，捐款給 LCIF 的方法之連結，讓他們熟悉捐款給 LCIF 的方法，並與他人分享。
- ☐ 提供一份分會 LCIF 協調員手冊
- ☐ 提供前往 LCIF：自豪的故事網頁連結，並解釋分會會員能如何分享 LCIF 賦予會員服務力量的故事。
- ☐ 提供更多的資源、認捐表格、以及其他能幫助分會 LCIF 協調員的材料。

分會 LCIF 協調員與 LCIF 通訊：鼓勵分會行銷溝通主席提供個人的電子郵件給總會，以確保他們不會錯過任何重要、實用的通訊。