



青少獅領導發展 撥款計劃



Lions International

目錄

| | |
|-----------|----|
| 序言 | 3 |
| 目的 | 3 |
| 關於青少獅領導會議 | 3 |
| 後勤事項 | 3 |
| 參加者 | 3 |
| 地點 | 3 |
| 時間表 | 3 |
| 預算 | 3 |
| 青少獅提升課程課綱 | |
| 規劃計劃 | 4 |
| 計劃委員會 | 4 |
| 選擇演講者 | 4 |
| 照片 | 4 |
| 會議議程 | 4 |
| 宣傳 | 4 |
| 會議議程範例 | 5 |
| 申請資金 | 6 |
| 提供的資金 | 6 |
| 資格 | 6 |
| 截止日期 | 6 |
| 如何申請 | 6 |
| 會議之後 | 6 |
| 申請報銷 | 6 |
| 撥款申請表 | 7 |
| 擬議的會議預算 | 9 |
| 領導論壇報銷政策 | 11 |

導言

青少獅會計劃給年輕人和年輕成人提供在其社區內發展成為領導人的機會。青少獅是致力於服務他人和創造改變的年輕人的全球網絡。

根據青少獅的座右銘—領導力、經驗和機會—世界各地的青少獅都參與改善社區的活動和方案，同時培養領導技能。

目的

國際獅子會在2009年推出了青少獅領導發展撥款計劃，為有興趣組織青少獅領導活動的獅子會提供財務協助。此類活動和這筆資金的目的讓青少獅和獅友合作支持青少獅的發展。因此，這些活動應該是讓青少獅有機會發揮各種才能進行領導。

此撥款計劃為青少獅領導活動提供資金，注重於培養領導技能。

關於青少獅領導會議

青少獅領導會議可由獅子會憲章區、複合區、副區或單區組織。青少獅應參與活動規劃及組織的所有階段，並必須主持或共同主持至少75%的會議。其他25%可由獅友或其他能對青少獅提出實用專業知識的特別嘉賓主持。青少獅必須與獅友一同在會議計劃委員會中工作。青少獅和獅友必須合作開發並舉辦會議。

青少獅領導會議應為獨立的活動。這些會議可在年會前後舉行，或可於其他大型獅子會論壇/培訓時共同舉辦。然而，活動舉辦者應以單一活動的方式宣傳青少獅領導會議，並清楚劃分財務。

青少獅領導會議應舉辦於交通便利的地點。青少獅領導會議可採取許多形式，包括一或兩天含有數個研討會或數日領導營的計劃。

後勤事項

參加者

參加者應為符合舉辦會議的憲章區、複合區、副區或單區年齡範圍限制的青少獅。主辦區域外的青少獅或來賓也可出席。

地點

會議應舉辦於交通便利的地點。徵求曾在主辦區域舉行多天會議的青少獅及獅友之建議，找出可靠和費用合理的場地。

場地應有舒適的住處。視您的預算而定，不妨藉著協調餐點來鼓勵社交並促進合作和團隊精神。

對於數日活動，若會議地點和住處非同一處，請考慮兩者間的距離。

請確定場地能滿足您的視聽設備需求，並在活動前先確認所有安排。

時間表

在為會議選擇日期時，請提前三至四個月規劃和準備。請記得國家和宗教節日，以及其他可能導致青少獅無法出席的大型活動。

青少獅領導會議可在區或複合區年會前後舉行。然而，活動舉辦者應以單一活動的方式宣傳青少獅領導會議，並清楚劃分財務。

憲章區能與青少獅論壇一同舉辦青少獅領導會議。然而，資金不可用於獅子會憲章區年會中的青少獅活動。

預算

此撥款計劃為每次活動提供最高2000美元的可報銷款項。您的活動可能需要由其他來源取得額外的資金。

青少獅提升課程課綱

任何青少獅會議都可以使用60至90分鐘長的青少獅提升課程課綱。它專為青少獅培訓而設計，涉及提供給獅友的相同主題，但經過修改以更好地滿足青少獅會員的需求。課程包括團隊合作、公共演講、時間管理和激勵會員。另外還有團隊建設活動。為了獲得撥款資助，您需要在活動中選擇和至少使用該系列課程的一節課；可以使用額外的課程或活動。

您可在[青少獅提升課程網頁](#)上找到課綱。

課程選擇

團隊合作: 學員將討論有效團隊的特徵，並學習確保團隊成員安全地承擔風險和分享想法的重要性。然後他們將學習使青少獅團隊更強大的策略。

公眾演講: 本課程分為兩部分，學員將討論制定有效演講大綱的技巧，發表3分鐘的演講，並了解線上演講和面對面演講的區別。

時間管理: 使用案例研究作為參考，學員將討論時間管理的重要性，識別時間管理的障礙並確定實現有效時間管理的策略。

激勵會員: 學員將討論外在（外部）和內在（內部）動機之間的區別，以及如何激發團隊成員的內在動力。

規劃計劃

計劃委員會

青少獅和獅友應共同在計劃委員會中工作。青少獅應擔任領導角色，同時在會議的各個方面與獅友合作，包括發展、執行和追蹤。

在計劃活動時，為會議制定可衡量的目標。制定行動計劃以實現這些目標。

選擇演講者

青少獅必須主持或共同主持至少75%的會議。由計劃委員會決定，獅友和來賓演講人也可獨自主持或與青少獅

合作主持。

演講者應該對青少獅感興趣並激發他們的興趣，同時提供特定主題的專業知識。演講者可以包括複合區、區和分會級的青少獅幹部、獅友領導人和特邀嘉賓以及國際獅子會的代表（青少獅會顧問小組成員、青獅獅友理事會聯絡員、國際獅子會總部職員）。鼓勵會議組織者在適當的時候邀請國際獅子會的代表出席，以便與他們所在區域的青少獅分享最新的計劃發展和資源。

照片

好的圖像不僅可以值得留念，還可以作為下一年的宣傳工具。雖然專業攝影師很棒，但並非總是必要的（或符合成本效益）。許多手機都有出色的相機，可以捕捉高品質的圖像，可用於社交媒體來宣傳您的活動。

會議議程

此會議應著重於發展青少獅在領導力、會員發展和服務方面的技能。除了青少獅提升課程中的課綱外，以下課程主題也是可以接受的：

- 團隊合作
- 溝通
- 創意和創新
- 計劃及管理方案
- 提供社區服務

此會議對來自不同地區的青少獅而言也是一個絕佳的機會，讓他們可以分享其分會/區/複合區的挑戰和成功之最新情況，並從其他青少獅獲得寶貴的回饋意見。在設計會議議程時，請考慮使活動結構多元化，包括研習會、研討會、圓桌討論、服務方案、社交活動和頒獎典禮。盡可能地使活動有互動性，使參加者對學習感到有興趣。服務活動是讓您的參加者一起工作並享受樂趣的好方法，同時還能對主持社區產生有意義的影響。

請查看會議議程範例（第5頁），以獲得青少獅領導活動的想法和靈感。

宣傳

在計劃活動時，請制定推廣和宣傳的溝通計劃。向貴區或複合區的公關主席尋求協助。與地方媒體合作，並考慮紙本和數位的宣傳。利用社交媒體來分享過去活動的照片，並請計劃者和參加者分享資訊及他們打算出席的消息。

會議議程範例

規劃研討會時，可以使用下面時間表的範例。採用時應依您所在的地區特定需求。

第一天

| 時間 | 會議 | 演講者 |
|-----------------------|---|--|
| 9:00-9:15 a.m. | 歡迎 <ul style="list-style-type: none"> • 感謝參加者 • 後勤及內務事項 — 如洗手間的位置、休息和午餐時間 • 設立尊重和禮貌的「場地規則」 • 議程概述 — 目標和目的 | 請在此列出各會議的演講者 註：青少獅必須主持或共同主持至少75%的會議。請見第4頁中潛在演講者的名單。 |
| 9:15-9:30 a.m. | 青少獅會計劃概覽 <ul style="list-style-type: none"> • 請確保所有參加者都了解青少獅會計劃。 | |
| 9:30-9:45 a.m. | 團隊建設活動（青少獅提升課程中包含示例活動） | |
| 9:45-10:45 a.m. | 會議 #1 – 青少獅分會/區/複合區狀況報告 | |
| 10:45-11:00 a.m. | 休息 | |
| 11:00 a.m.-12:30 p.m. | 會議 #2 – 鼓勵青少獅會會員參與或激勵會員 | |
| 12:30-1:30 p.m. | 午餐 | |
| 1:30-3:00 p.m. | 會議 #3 – 青少獅與獅友共同服務 | |
| 3:00-4:00 p.m. | 會議 #4 – 時間管理 | |
| 4:00-4:45 p.m. | 會議 #5 – 制定目標 | |
| 4:45-5:00 p.m. | 結束 | |

第二天

| 時間 | 會議 | 演講者 |
|-----------------------|---|-----|
| 9:00-9:15 a.m. | 歡迎 <ul style="list-style-type: none"> • 提醒後勤和內務事項 • 第一天總結 • 概述第二天的議程 | |
| 9:15-9:30 a.m. | 團隊建設活動（青少獅提升課程中包含示例活動） | |
| 9:30-9:45 a.m. | 會議 #1 – 社區參與 | |
| 9:45-10:45 a.m. | 休息 | |
| 10:45-11:45 a.m. | 會議 #2 – 以青獅獅友的身分繼續您的服務 | |
| 11:45 a.m.-12:30 p.m. | 會議 #3 – 倡導 | |
| 12:30-1:30 p.m. | 午餐 | |
| 1:30-4:00 p.m. | 服務活動 | |
| 4:00-4:30 p.m. | 閉幕及頒獎 | |

請記得，青少獅必須主持或共同主持至少75%的會議。

申請資金

一旦計劃委員會協調了後勤安排並確定了會議議程，您就可以向國際獅子會申請資金。

可申請的資金

每筆撥款最高2000美元。在3月1日之前，會為每個憲章區預留三筆撥款。3月1日之後，無論申請人屬於哪個憲章區，任何剩餘的撥款資金都將用於支持青少獅活動。此外，在3月1日之後，所有申請，包括來自已經獲得三筆撥款的地區的申請，都可被視為可獲得撥款。最終申請截止日期為5月1日。

資格

獅子會憲章區、複合區、副區及單區皆有資格申請青少獅領導撥款。申請者也可考慮共同申請。為了讓最多的青少獅獲得機會，撥款獲得者至少三個財務年度內無法再次申請。例如：2020-2021年度的撥款獲得者要到2024-2025年度方可再次申請。

截止日期

申請到每個財務年度的5月1日前隨到隨審。國際獅子會的年輕獅友和青少獅會部門會按照收到申請表的順序審查申請表，並根據申請表內容核准合格的撥款。

如何申請

欲申請資金，您必須在您的活動開始前至少60天，填寫並提交申請表（第7-10頁），並附上詳細預算（第9頁）、所需簽名（第9頁）和初步議程（請見第5頁的範例）。年輕獅友和青少獅會部門將審核申請，並於收到所需表格的30個工作日內回覆。

在收到青少獅領導撥款計劃結案報告、照片、費用報銷和所有收據原件後，核准的資金將於活動結束後發放。其他細節，請參考領導論壇報銷政策（第11頁）。

會議之後

感謝演講者

寫信給會議演講者，謝謝他們撥出的時間。代表所有出席會議的青少獅致謝。

收集回饋意見

請參加者完成問卷調查，收集會議內容的回饋意見。根據出席者的回饋意見評估各個會議，並依此為未來的方案做規劃。

分享活動重點

將活動的照片和簡述寄給媒體。與無法出席的獅友領導人和青少獅分享活動重點。在社交媒體上強調會議中的故事和照片，以促進更多參與。

提出報銷申請

在會議後，撥款接收者必需提交青少獅領導發展撥款計劃結案報告及報銷申請表格，以及所有收據原件給國際總部的年輕獅友和青少獅部門。

提交報銷表格時，請遵循以下的說明：

1. 在報銷申請表格中列出所有合格的費用（最高2000美元），並註明使用的貨幣。請勿換算貨幣。在報銷申請表格中附上所有的收據原件。
2. 完成青少獅領導發展撥款計劃結案報告。此報告將作為宣傳會議成功及評估撥款計劃的有效性之寶貴工具。
3. 在會議後 60天內，透過郵寄或電子郵件將報銷申請表格、收據原件及結案報告寄至年輕獅友和青少獅部門。

Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Leo@lionsclubs.org

國際獅子會在收到並處理完所需的文件後，將把撥款資金發放給相應的議會議長或總監。



青少獅領導發展撥款計劃 撥款申請表

聯絡資訊

組織的獅友

姓名

職稱

分會名稱

區/複合區

電子郵件

國家

組織的青少獅

姓名

職稱

青少獅會名稱

青少獅區/複合區

電子郵件

國家

會議細節

會議名稱

會議日期

地點

申請撥款的金額 (最高2,000美元)

預期出席人數：

少獅 (Alpha)

青獅 (Omega)

獅友

來賓

請在此申請表中附上一份草案。

請回答以下的問題。必要時請自行增加頁數。

1. 您將主持哪些青少獅提升課程？接受撥款的活動必須使用青少獅提升課程中的至少一門課程。

- 時間管理 (60分鐘)
- 公眾演講 (兩部分, 70分鐘和90分鐘)
- 激勵會員 (90分鐘)
- 團隊合作 (90分鐘)

2. 詳細說明青少獅領導會議的目標。會議議程將如何達到這些目標？

3. 此會議將如何進一步培養青少獅的領導技能？

4. 會議計劃委員會有多少青少獅和獅友？請列出委員會中各個青少獅及其特定的角色。

5. 貴憲章區中的哪個區/複合區將參加此活動？

6. 將如何向青少獅宣傳此會議？若有，請包含公關資料的樣本。

7. 您是否打算讓媒體報導此會議？若是，請說明您讓媒體報導的計劃。

8. 若您沒有獲得此撥款計劃的資金，您是否也打算舉辦此青少獅領導發展會議？

- 是 否

擬議的會議預算

包括費用及支出說明。合格費用的清單，請查看領導發展論壇報銷政策 (第11頁)。

| 項目 | 費用 | 撥款支付的金額 |
|-----------------|----|----------------|
| 場地租金 | | |
| 視聽設備 | | |
| 會議的餐食及飲料 | | |
| 印刷 (邀請函、海報、傳單等) | | |
| 郵費 | | |
| 廣告及其他宣傳費用 | | |
| 主講人費用 | | |
| 辦公設備 | | |
| 其他 (請說明) | | |
| 青少獅會議預算總額 | | 由撥款支付的 所有費用 |

必須具備的簽名

單區或副區所提出撥款申請表須經總監及區青少獅會主席簽名。

區青少獅會主席簽名

日期

工整填寫區青少獅會主席的英文姓名

總監簽名

日期

工整填寫總監的英文姓名

複合區所提出的撥款申請表須經總監議會議長及複合區青少獅會主席簽名。

複合區青少獅會主席

日期

工整填寫複合區青少獅會主席的英文姓名

議會議長簽名

日期

工整填寫議會議長的英文姓名

請將填妥的表格寄至：
Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
電子郵件：leo@lionsclubs.org
傳真：(630) 571-1692

領導論壇報銷政策

1. 預算

青少獅領導會議最高可報銷\$2000美元。唯有經青少獅領導撥款計劃申請核准後舉行的會議之費用才可報銷。

2. 提交報銷申請

•正式表格

報銷申請必須以青少獅領導發展撥款報銷表格提交，並附上青少獅領導發展撥款結案報告。費用必須逐項列出，計算總數並附上收據正本。

•簽名

報銷表格及結案報告皆須經青少獅會主席及總監或議會議長簽名。

•截止日期

會議完成後，報銷申請表格及所有收據整本和結案報告必須於60天內郵寄至國際獅子會的年輕獅友和青少獅部門。若會議結束後60天內沒有收到所需的文件，則不予報銷。

3. 可報銷的費用

許可的費用包括場地租金、視聽設備、會議食品和飲料、郵資、辦公用品、演講者費用*、廣告和宣傳、會議資料和印刷費用。

*可報銷的演講者費用項目如下：

- 演講者費用 — 國際獅子會將報銷演講者的服務費用。須附上收據原件。
- 演講者交通 — 可報銷前往會議的交通費用，最多但不超過最直捷路線的往返經濟機票（每位演講者），不含中途停留。必須提交機票票根正本（非影本）以及購票收據。航空費用的報銷這兩項缺一不可。
- 國際獅子會將支付往返會議的地面交通費用，包括按獅子會國際一般費用報銷政策中規定的費率計算之汽車里程或火車、公共汽車、計程車等的實際費用。
- 演講者住宿 — 國際獅子會將報銷標準飯店單人住宿費用。
- 演講者餐費 — 國際獅子會將報銷演講者抵達、會議期間、離開前之餐費（如有）。
- 演講者小費 — 國際獅子會將根據國際獅子會一般費用報銷政策中規定的費率報銷小費。

4. 不可報銷之費用

不可報銷之費用包括酒精的飲料、青少獅住宿支出、醫療保險、主講人的費用、電話、洗衣、電影、旅遊保險、其他個人費用，不正確記錄及超過\$2000美元的費用。

5. 報銷費用

報銷費用將付給申請人的區或複合區。在有國際獅子會銀行賬戶的國家，報銷以申請人的當地貨幣支

付；如果沒有國際獅子會銀行賬戶，則以美元形式支付，匯率以報銷當月為準。

6. 醫療保險計劃注意事項

很多團體醫療保險計劃不擔保被保人在國外，有時甚至不擔保省外或城市外的情況。尤其是美國健康保險，僅在美國有效，許多政府贊助的和個人的醫療計劃也如此。因此，旅行時最好確定自己有足夠的醫療保險。此為私事，而且因人而異，所以務必仔細檢查自己、家庭成員及朋友的情況。