

第二章 理事会委员会

A. 审查副总会长候选人顾问委员会

1. **目标**- 该委员会的目的是审查国际副总会长潜在候选人，并向执行干部提供各候选人的详细评估。
2. **成员** – 审查副总会长候选人顾问委员会由以下成员组成
 - a. 每个宪章区的一位前总会长 (或者适当时，由前国际理事) 每年应由执行干部指派。
 - b. 顾问委员会主席应由总会长与执行干部商议后指派。
 - c. 名誉主席的指派每年由执行干部确认。
3. **职责**-顾问委员会审查副总会长候选人应承担下列责任来完成工作:
 - a. 收集和审查推荐候选人之简历。
 - b. 认定和收集潜在候选人之简历。
 - c. 提供执行干部一份各候选人之简历及包含各候选人的详细评估。
4. **会议** –顾问委员会主要以电子方式开会，必要时经执行干部审批预算可以亲自出席开会。
5. **任期** - 应于或 10 月/11 月国际理事会会议结束后不久进行指派，任期应为一年。

B. 审计委员会

1. **目标**-协助国际理事会督察下列有关之职责:

- a. 诚实之财务报表及财务报告；
- b. 年度独立稽核之财务报表；
- c. 雇用独立稽核员；
- d. 遵守法律及法规之要求；
- e. 评估及衡量危机管理；
- f. 会计系统及内部控制，及；
- g. 履行本政策所给予之其他责任。

2. **成员** - 审计委员会应有四位成员:

- a. 第二年国际理事并为财务与总部运作委员会成员；
- b. 第一年国际理事并为财务与总部运作委员会成员；
- c. 两位现任国际理事或国际总会长所指派的理事。

3. **职责** - 审计委员会应履行下列的职责:

- a. 督导独立稽核员所做之年度稽核，并与管理人员与独立稽核员审查财务报表。
- b. 至少每年与经理人员商议，审查独立稽核员之资格、表现与独立性。国际狮子会经谨慎思考后向所选出公司发出提议要求 (RFP) 建议一位稽核非营利组织有经验之独立稽核员。将推荐独立稽核员之最后结果向理事会报告。
- c. 建议国际理事会聘用独立内部稽核员以协助委员会检查及评估内部控制。在推荐之前，须事先调查及审核其资格条件、独立性。
- d. 审查年度财务报告，包含独立稽核员所建议的任何调整，及产生与准备这些财务报表有关之任何重大问题。该委员会须向执行委员会报告任何重大的结果。
- e. 审查财务报告与会计政策，会计原则及会计规定或其适用有重大的变动，以及可影响财务报告之重要会计决定，包含可替代的及所做决定之基本理由。
- f. 审查及适当情形下与独立稽核员商讨会计政策、内部控制、本组织之程序，以及经理人员对有关这些政策与程序意见之答复。

- g. 审查及调查任何与经理人员诚实有关之事务，可包含利益冲突、是否遵循国际狮子会及基金会政策所规定有关业务行为标准。上述所涉及应包含定期审查一般处理的程序及公司管理之特别程序，包含“告密活动”及文件保留政策。本委员会认为须要时，关于这些审查，应与法律长、其他干部、或职员会谈。
 - h. 评估本组织之会务危机与缓和危机之计划，包含经理人员须将此危机评估与本委员会沟通。
 - i. 审查利益冲突政策，必要时提出修正的建议，至少每年要审查以确定本组织遵守其政策。
 - j. 本委员会应视情况，尽可能经常与独立稽核员会谈，但至少一年两次讨论任何与稽核委员会职责有关的事项。这两次会议应为稽核筹划会议以决定未来稽核的范围，及以取得稽核结果之稽核后会议。
 - k. 本组织之运作有可能或确实有不合宜的运作，本委员会可依其判断于须要时，有权聘请外面之律师、专家及其他顾问调查。并且本委员会有权核准有关的费用及聘用的时间。
 - l. 本委员会在每次会议后，应提送所有会议之会议记录给执行委员会。
 - m. 与内部稽查部门督导稽查职能并通过本委员会具有直接报告理事会的责任。此监督应包括每年内部稽查的风险评估和稽查计划的范围，审查内部稽查部门所准备的内部稽查报告以及经理人员的响应，以及这些报告的后续工作，并确定内部稽查与其活动的过程中，所遇到的任何困难，包括在工作范围或获得所需的数据的任何限制。
4. **会议** – 为履行本政策所规定之职责，必要时可经常举行会议，一般可在规定的年度稽核之前与之后开会。本委员会主席认为须要商议时可召开会议。其他成员可通过主席要求开会。 请参考 3.j.一节。
5. **报告** –本委员会应准备其进展、计划、建议之报告，以便于各国际理事会例会核准。

C. 宪章及附则委员会

1. **目标** - 本委员会之目的是协助国际理事会有关管理组织的事务。查看国际狮子会宪章之条款受遵守及支持的情形，指导国际理事会解释宪章及法律事务，向国际理事会提出有关宪章修正之建议及指导。
2. **必要条件** - 整个委员会必须熟悉组织国际、区及分会各阶层之宪章及附则，以及理事会之行动及政策。
3. **职责**
 - a. 提供国际理事会及其常设委员会指导，确保理事会所采取的行动与国际宪章及附则相符。
 - b. 发出与组织管理文件相关的法律解释，并向理事会提出有关国际宪章修正案的~~建议~~。
 - c. 审查所有宪章上及/或法律本质事务，包括风险管理、保险、与商标、遵守隐私政策、国内和国外之法律抱怨、解决纷争以及诉讼，并在适当之时向执行委员会及理事会提出建议。
 - d. 开发并建议组织管理政策，以最能反映出为全球最佳实践之非营利组织的方式设计。
 - e. 准备国际理事会宪章修正提案之格式。
 - f. 确保理事会有充足的讯息，以监督其是否符合理事会政策和程序，并在需要的情况下建议修改此程序。
 - g. 宪章上及/或法律问题须要解释而非由理事会采取行动时:

- (1) 必要时，以书信或电话直到取得委员会多数之意见。
- (2) 指示法律长进入程序。

h. 确保核准理事会其他委员会所提出之政策手册修正格式符合理事会政策和国际宪章之条文。

4. 会议

a. 委员会于国际理事会之会期及地点举行会议。

在会议中应要求发生问题之地区的干部及理事出席报告其观点。

b. 经国际总会长或执行委员会之核准得召开特别会议。

5. **报告** - 本委员会于各次理事会例会中提出上述相关事务之正式报告。

D. 年会委员会

1. **目标** - 提供指导，建立标准工作基准，建议及执行已授权之程序以确保国际年会有全面性适当的编制及运作。

2. **必要条件** - 本委员会必须熟悉国际年会事务，特别是关于：理事会出席政策、年会预算、现有合约及承诺、年会活动日程表之基本模式、年会会场及总部旅馆之要求条件、订房及预先注册程序，与年会城市当地狮友之支持/需要。

3. **职责** - 在理事会核准之下，年会委员会与年会司司长合作：

- a. 研究及决定所有构成要素之可行性、优先性、实际性及适时性以确保国际年会之成功。
 - b. 根据已核准之国际年会计划，制定纲要及程序，作为适当执行及管理之指引。该项纲要及程序应能顾及到国际狮子主义之多元文化特色及传统。
4. **会议** - 年会委员会与年会司司长之会议合并于国际理事会之例会。根据理事会政策之规定可召开额外的年会委员会会议。委员会会议之前，年会司司长将提供委员会研究资料及下次年会计划之情况及进展报告。
 5. **报告** - 本委员会于各次理事会时应准备及提出下次国际年会之情况报告。也可提出影响有关国际年会之理事会政策的建议。依委员会之决定，可提出未来其他年会安排之相关信息。

E. 区及分会服务委员会

1. **目标** - 为遍及全世界之区及分会能成功的管理与运作，提供指导及建议政策，特别注意初成立、小型、未设区、或下降趋势之分会、有问题分会、分会合并，或有重划区界之须要，以及建立国际狮子会语言运作之政策。
2. **必要条件** - 委员会必须熟悉区及分会行政管理之细节及知晓有关之政策与程序，以及了解狮子会会员国家及地理区之文化、传统、风俗、社会情况之不同。
3. **职责**
 - a. 持续不断的审核区及分会有关之活动和程序，必要时筹划特别活动以增强及强化区与分会。
 - b. 审核杰出总监、专区主席、分区主席、分会会长奖之得奖规定。
 - c. 审查及向理事会建议重划区界、单会移转、取消分会授证。
 - d. 审核及督导国际狮子会语文翻译之运作。

- e. 决定在国际年会将举行有关区及分会行政的研习会。
 - f. 审核包含临时区在内的各区情形，并为这些区提出变更程序或规则之建议。
4. **会议**-本委员会在国际理事会例会期间或由国际总会长核准后开会。
5. **报告** - 本委员会负责给每次国际理事会的例会准备进展报告、计划及建议报告。

F. 财务及总部运作委员会

1. 财务功能

a. **目标** - 本委员会之目的是协助国际理事会负起督导与总部财务有关之责任。

b. **必要条件**- 本委员会必须熟悉本身与总部的财务及会计政策及程序。

c. 职责

- (1) 发展、准备、提出年度运作预算，包含所有运作支出的收入资源、资本支出及投资账目。
- (2) 审查年终财务结果的季度预测，反映会影响收入及支出的已知事件。
- (3) 审查内部的财务报告及提供理事会及/或执行干部其他内部财务数据。
- (4) 审查及建议国际理事会有关：投资政策、指派投资顾问、投资表现及适当的重大的投资交易。
- (5) 定期审查所有的财务政策。
- (6) 每年审查狮子用品供应及分发司之运作及预算
- (7) 每年审查信息科技司之运作及预算。
- (8) 在存档前每年审查及核准 FORM 990

2. 总部运作功能

自 2019 年 4 月 6 日生效

- a. **目标** - 审查总部运作的效率及成效。
- b. **必要条件** - 本委员会必须熟悉本身与总部的设施及组织结构。
- c. **职责**

- (1) 与行政职员共同审查总部的全盘运作。
- (2) 管理国际狮子会退休收入计划与国际狮子会 401(k) 储蓄计划 (退休计划)。
- (3) 督导国际狮子会利益冲突政策之管理。
- (4) 薪资管理包含薪资调整幅度。

- 3. **会议** - 本委员会于国际理事会例会之地点举行会议，或由国际总会长或执行委员会核准后开会。
- 4. **报告** - 本委员会准备进展报告、计划及建议并于各次理事会时请求核准。

G. 领导发展委员会

- 1. **目标** - 经由有系统的高质量学习机会，提升狮友领导质量。
- 2. **必要条件** - 本委员会应熟悉领导本身之发展、研究及出版品的重点。

3. 职责

- a. 与国际狮子会的专业职员共同审查及建议领导发展活动。
- b. 协助发展国际狮子会内各阶层所使用之领导发展教材。
- c. 提供协助专业职员履行及管理领导发展活动质量之纲要。

- d. 在国际年会中举办分会、区及国际阶层狮友之领导发展讲习。
 - e. 提供专业职员发展及传授领导课程给国际狮子会各阶层狮友之纲要。
 - f. 提供专业职员发展及传授领导课程给国际狮子会职员之纲要。
 - g. 与区及分会服务委员会共同设计及执行当选总监研习会之计划。
4. **会议** - 本委员会于国际理事会例会之地点举行会议，或由国际总会长指示开会。
5. **报告** - 本委员会准备进展、计划及建议之报告于各次理事会例会时提出。

H. 长期计划委员会

1. **目标** - 通过有系统且彻底的研究来决定影响组织运作之长期议题及长期策略计划议题，并向理事会提出采取因应行动建议。
2. **必要条件** - 研究、调查以获得所有组织运作之工作知识及策略计划，包含各阶层过去、现在及将来的展望。
3. **委员会结构** - 经由国际理事会之核准，应鼓励每位总会长发挥其委员会指派权，指派长期计划委员会之成员：前任国际总会长、第一、第二及第三副总会长、一位第二年理事、一位前国际总会长、以及一位前国际理事，由第二副总会长担任主席，并由前总会长及前国际理事团体中选出指派担任此委员会之理事。
4. **职责**
 - a. 与职员研究理事会各个委员会所提出的长期行政管理运作及/或策略之议题。
 - b. 基于自己之研究及经验在委员会内决定组织、分会、区等新的实质上之长期挑战、需要及期望。
 - c. 为每次理事会会议准备长期计划报告。
 - d. 准备综合建议供理事会特定常设委员会研究并执行特定行动项目。
 - e. 给服务活动委员会有关在计划选择狮友重大服务承诺之过程中给予建议或咨询

f. 依照理事会的要求，至少每 10 年审查理事会成员的地区代表性。

5. 理事会委员会 - 每个理事会委员会在每次理事会例会中，应包括审查及更新组织的策略计划。

6. 策略计划 - 原则、过程及目的 - 国际理事会应每年采纳并更新长期策略计划，旨在改善组织运作及活动的主要方面

a. 计划应为国际狮子会、未来执行干部、国际理事会及行政运作提供清楚的方针。

b. 计划应有弹性，能够配合国际狮子会之须要及期望而改变。

c. 国际理事会每次例会中，各委员会均须向长期计划委员会报告其完成计划中之策略议题及所采取的行动。

d. 各委员会可向长期计划委员会建议增加新目标来解决现有的策略议题，以及采取新的策略议题。

e. 长期策略计划之审核及开发应为每 5 年一次，每年须更新其目标及成果。

7. 长期计划程序总则

a. 任何长期计划建议无论是由理事会委员会或个别之干部或理事或其他人所提出，首先应交由长期计划委员会研究。

b. 长期计划委员会应由国际总部之适当职员中取得对每项主题做深度研究的报告。

c. 长期计划委员会在适当时，应将该主题之建议列入任何理事会例会中之长期计划报告。

d. 除非已进入程序之处理，否则理事会不考虑任何长期计划之构想、议题或建议。

8. 联络职员-执行长应担任长期计划委员会之联络职员。

9. **会议** - 长期计划委员会之会议可在其国际总会长核准之时间及地点开会。一般来说，委员会一年见面三次，与八月、一月及五月的 LCI 执行干部会议同时，此外在国际总会长要求核准下，有额外的电子或会面会议。

10. **报告** - 委员会于九/十月及三/四月理事会会议时，提供研究领域的正式报告及长期策略计划更新。

1. **目标** - 有系统地彻底研究决定影响国际狮子会运作之长期议题，并向理事会提出采取因应行动建议。

2. **必要条件** - 研究、调查以获得国际狮子会运作之工作知识，包含各阶层过去、现在及将来的展望。

3. **职责**

a. 与职员研究理事会各个委员会之长期议题。

b. 基于自己之研究及经验在委员会内决定国际狮子会、分会、区等新的实质上之长期问题、需要及期望。

c. 在每年 3 月/4 月理事会会议准备长期计划报告。

d. 准备综合建议供理事会特定常设委员会研究并执行特定行动项目。

e. 以选择狮友重大服务承诺之为程序之开始是长期计划委员会之责任，该项选择之程序及标准如下：

(1) 提议方案必须代表国际狮子会、理事及分会以达成人类需求之挑战。

(2) 提议方案将由国际狮子会所拥有、控制及管理。

(3) 提议方案之结构若与任何非狮子会之组织、机构、顾问公司之合作成果，应证明无害于国际狮子会并能增进狮子会之成果及形象。

(4) 所提方案应为与狮子会内外的专家研究及会商之自然成果。

(5) 提议方案应对全世界所有的地区都有实质意义及不同的狮子文化都愿参与。

- (6)——提议方案可提供发展分会间关系的活动及国际性的较大型的狮友联合服务。
- (7)——提议方案应在规定时间内得到可评量的成果。
- (8)——提议方案应对狮子会有明显确认及了解之潜在公关利益。
- (9)——提议方案应包括由狮子会国际基金(LCIF)资助之角色。
- (10)——提议方案经理事会采纳为狮友主要服务承诺后，对国际狮子会职员、分会应有拘束力，一般期限为五年或更长。

f. 每五年重新审查理事会政策手册。

4. **会议** -长期计划委员会之会议可在其主席核准之时间及地点开会。

5. **报告** -本委员会在 10 月/11 月之理事会提出地区研究初步报告并于 3 月/4 月之理事会时提出最后的实质报告。

I. 会员发展委员会

1. **目标** -与区及分会服务委员会结合，促进新会之组织及授证，会员的成长及发展，及协助弱会及不正常分会之重整。观察所有的活动之实行是否与健全的业务实务及国际狮子会政策一致，并强调辅导分会及导狮对新会之责任。

2. **必要条件** -本委员会应熟悉现行新会发展活动与实务，及现行会员发展之程序。

3. 职责

a. 研究新国家发展新会之可能性，考虑以下各项:

(1) 政治的附带条件及哲学。

- (2) 由辅导分会、区干部、协调狮友或国际总部考虑在该国家或地区准备服务之实际实行地点。
- (3) 考虑中之国家或地区是否已赞同狮子主义之认知及目的。
- (4) 汇率及/或该国家或地区的财务政策对整体国际狮子会之运作、特别是兑换有利外币及未来新会发展机会之长短期影响。
- (5) 以文化及人口等因素预期该国家或地区未来之成长(分会数及会员人数)。

b. 研究在以下地区促进狮子会组织之方法:

- (1) 都会区
- (2) 乡村地区
- (3) 小行政区
- (4) 现有狮子会地区增加分会
- (5) 高等教育机构
- (6) 大型或超大型购物中心
- (7) 公司
- (8) 其他有潜力发展新会地区

c. 研究借助健全的管理实务举办我们的新会发展活动：

(1) 定期审查全面的新会发展活动:

由以下方法审查新会是否健全运作:

- 良好的分会会议
- 一项重大服务活动
- 一项重大募款活动
- 一项良好的会员发展及保留会员活动

(2) 分会之组成是过大或过小 - 分会之组成是否有好的质量。

- (3) 我们的新会发展活动成果是否在有效成本范围内。
 - d. 审查国际狮子会的会员发展活动相关事务:
 - (1) 研究会员发展统计及报告并建议必要之修正以改进国际狮子会的活动。
 - (2) 建议所有会员发展活动之奖励及规则。
 - (3) 建议方法及手段并通过倡导分会及区参与，有力的增强会员成长及发展。
 - e. 研究国际狮子会的会员发展长期计划并向理事会报告其所见及提出建议。
4. **报告** - 本委员会准备进展、计划及建议之报告于各次理事会例会时提出。
5. **会议** - 本委员会于各次国际理事会之场所举行会议或由国际总会长核准后开会。

J. 营销沟通委员会

1. 营销、沟通及公共关系(PR)

- a. **目标** - 提升我组织之品牌并发放通知、鼓励的讯息给会员及大众，以及激励他们行动之讯息。我们的目标为通过提升服务品牌，提升大众对我组织的意识，藉由策略营销活动来支持会员成长、保留及价值、成为理事委员会及职员之真正营销顾问，以及体现管理营销司预算之信托责任。通过设计的公关活动增进狮友及大众对国际狮子会形象、声望及接受度，并让狮友及民众了解狮子会之目的及成就。
- b. **必要条件** - 本委员会应熟悉国际总部的营销司公关及沟通司之架构及程序，以及任何有关组织外的供货商、伙伴、经销商及或执照商。会外之公关资源。

c. 职责

- (1) 评估营销公关及沟通司之活动并与职员商议及给予建议及忠告。
- (2) 创思及建议营销公关之构想、方案及政策并向执行委员会及理事会提出。
- (3) 审查重大公关提案并提交执行委员会或理事会核准。
- (4) 评估个人、分会、区干部等之营销、沟通及公关的提案、构想及意见，并决定其可行性及实用性是否符合现任委员会、理事会及职员的优先事项。若认为任何构想可行，若认为实用时，建议调整后由国际狮子会采用。
- (5) 以营销、沟通及公关之观点与其他理事会之委员会、执行理事及职员商议及合作。
- (6) 审查及评估国际狮子会各项奖之形象及有效性。
- (7) 计划每三年一次在国际狮子会召开杂志总编辑会议。该委员会将与职员协调每次会议的优先事项及议程，并依照合适性和财务可行性来决定以在线或于国际总部进行会议。
- (8) 以每季为基础来现场审视营销司的预算，并提供意见及建议，使预算符合组织的财务目标。
- (9) 审视并尽快核准所有公关拨款申请，但期限为每个申请收到的财务季度内之最后一天后的 30 天内。
- (10) 管理所有对理事会政策手册第十九章公共关系的官方礼仪协议进行修改之申请。

2. 狮子杂志

a. **目标** - 确认狮子杂志及出版物，是依健全的公关及业务原则来运作，特别要牢记，狮子杂志其之目的是我们与最重要的资产狮子会会员间 - 沟通之媒介。

b. **必要条件** - 本委员会应了解狮子杂志（所有语文版）之目的及责任为传递狮子主义的历史、活动、方案及狮子会讯息给会员。

c. 职责 - 杂志

(1) 年会后本委员会应尽早开会以全面熟悉运作之程序及方法。

(2) 本委员会应：

- i. 熟悉管理各种语文版狮子杂志之规定及程序。
- ii. 向执行委员会或理事会提出所有关于狮子杂志及其各版本之事务的建议。
- iii. 确认所有理事会通过之政策均已实行。
- iv. 有必要时举行读者调查及接受理事会之劝告。
- v. 努力获得会影响委员会功能之理事会政策的工作知识。

(3) 谨慎避免在未与理事会研究讨论之前，利用个人之好恶或偏见或建议突然更改版面格式或政策。

(4) 以每季为基础来审视狮子杂志的预算，并提供意见及建议，使预算符合组织的财务目标。委员会也可考虑通过如广告的策略手法来创造收入。

3. 狮讯

d. **目标** - 通过周详的教育活动计划使会员发展更坚定。

~~e. 必要条件 - 全面了解及认识现行狮子会信息活动。~~

~~f. 职责-狮讯~~

~~(1) 决定能普遍传递狮子信息至狮子会会员之形式。~~

~~(2) 拟定传递狮讯之计划及建议。~~

~~(3) 建议杂志、最新领导讯息、其他官方出版物如何分类狮讯。~~

~~(4) 连续性方案 - 审查及更新。~~

~~i. 设计区信息主席使用之材料。~~

~~ii. 一般会员的狮子会连续性教育活动。~~

3. **会议** -本委员会于国际理事会之场所举行会议或依国际总会长、执行干部或委员会主席之指示开会。委员会可在财务年度期间，进行在线会议来核准 PR 拨款申请并接收职员实时更新。

4. **报告** - 本委员会准备进展、计划及建议之报告于各次理事会例会时提出。

K. 服务活动委员会

1. **目标** -所有经理事会核准管理提供人力或财务支持等狮子会服务活动之政策，加以系统化并提出建议

2. **必要条件** - 本委员会必须熟悉以下之理事会政策说明: 1)五个服务框架领域 (糖尿病、环境、饥饿、视力及儿童癌症) 2)社区服务以及 3)国际关系。

3. **职责**

- a. 本委员会研究及建议适合各分会、区或复合区服务活动之一般指导。
 - b. 本委员会审查应负责的区主席指南之活动细节。
 - c. 本委员会建议以一般基准来管理这些活动。该项基准应依多元文化的敏感性及狮子主义传统来叙述特性。
 - d. 在正式建议采纳新活动计划之前，本委员会应通过服务活动司之资源，决定此建议活动之可行性、优先性及适时性。若经理事会实行后，职员将建议执行此活动之程序。然而本委员会应决定是否需要由职员来观察及分析此新活动之试办期间；其结果由本委员会评估。
 - e. 本委员会监督以下之重大服务活动：糖尿病、环境、饥饿、视力、儿童癌症、国际关系、青少年倡议-青少狮会及国际青少年交换及青少年营。
 - f. 本委员会可向长期计划委员会提供适合采用为狮子会重大承诺的活动建议及/或报告，并应在国际理事会核准后执行此活动。
 - g. 本委员会应向理事会报告国际狮子会与国际组织之关系的现况，并在理事会核准后负责与国际组织联络的工作。
 - h. 若活动接受 LCIF 之资助，本委员会应协调该服务活动与狮子会国际基金会结合之伙伴协议。
4. **会议** - 本委员会于国际理事会例会之地点举行会议，或由国际总会长指示开会。
 5. **报告** - 本委员会准备及提出服务活动之现况及进展报告，并建议理事会核准委员会通过之新观念。

L. 信息科技委员会

1. **目标** - 提供策略方向，设定高层次的优先工作，推荐和倡导大型的解决方案给行政管理及信息科技的运作、产品的制定和配合本组织和基金会的策略目标所提供的信息科技支持这几方面的发展。

2. **要求** - 本委员会必须熟悉本组织和基金会的信息科技策略、结构和运作。有信息科技和数码产品管理的经验最佳。

3. **职责** -
 - a. 审阅和批准我们的信息科技和产品策略的路线图
 - b. 审阅和批准重大的信息科技投资、产品建议书和开支
 - c. 鼓励并协作发展创新的产品，以提升服务、会员发展、领导发展、拨款、捐款及会员的体验
 - d. 审阅技术运作报告，包括建筑、保安、隐私及发展
 - e. 确保考虑利用信息科技的重大机会、解决与信息科技有关的风险，并优化使用信息科技的资源
 - f. 审阅和提供关于信息科技的支持策略的意见

4. **会议** - 本委员会于国际理事会例会之地点举行会议，或由国际总会长指示开会。

5. **报告** - 本委员会负责给每次国际理事会的例会准备进展报告、计划及建议报告。