

國際獅子會 300E-2 區 函

會址：高雄市鳳山區光復路2段241號2樓
連絡人：王姿瑁
電話：07-7465927
傳真：07-7465926

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國113年12月17日

發文字號：獅祥字第30070號

附件：國際獅子會300E-2區第三十屆年會組織及職掌分配表

主旨：召開本區第三十屆年會第一次籌備會，敬請本屆年會組織及職掌分配表內之工作人員，準時出席，請查照。

說明：

- 一、本區第三十屆年會第一次工作人員籌備會訂於民國113年12月31日（星期二）下午2時30分在總監辦事處會議室召開，敬請全體工作人員準時出席（如附件組織及職掌分配表所列人員）。
- 二、本次籌備會將討論年會組織及職掌，並作工作人員最適當的分佈，敬請表列工作人員準時出席。

正本：廖智輝年會主席、侯潔瑤執行長、第三十屆年會組織及職掌分配表之工作人員
推動年度主題委員會顏麗美主席、區和平海報比賽委員會江景祥主席
副本：第一副總監陳建全、第二副總監葉金淑、區行政幹部

總監授權發文

總監顏志祥

區年會委員會主席 廖智輝

國際獅子會 300E-2 區第三十屆年會組織及職掌分配表

| 組別 | 職稱 | 姓名 | 工作職掌 |
|----------------------------|-------|---|--|
| 區 年 會 委 員 會 | 大會主席 | 顏志祥 | |
| | 大會副主席 | 陳建全(鳳西會) 葉金淑(枋寮會) | |
| | 主 席 | 廖智輝(鳳西會) | 1.籌劃年會組織編製及職掌。 4.督導各組工作進行。 2.綜理年會工作事宜。 5.指導年刊編輯及典禮組。 3.年會工作人員聘任。 |
| | 榮譽主席 | 吳瑞達、張邱美嬌、 陳建全、傅勉貴、李旭倍、 李基正、田中平、邱裕斌 | 1.建議協助主席策劃年會工作。 2.傳承指導年會籌備經驗。 |
| | 副主席 | 黃慶如(屏東駿寶會) 朱玩泰(鳳山仁愛會) | 1.協助主席籌劃年會工作。 2.督導年會議事、秘書、選務、財務等四組工作事宜。 |
| | 執行長 | 侯絜瑀(高鳳會) | 1.各組之間工作協調。 2.督導年會總務、接待、註冊、活動、服務、獎品等六組工作事宜。 3.協助主席處理年會工作。 |
| | 副執行長 | 陳紫玲(高鳳會) | 1.協助執行長處理工作。 2.督導餐飲、場地、新聞、醫護、交通、攝影等六組工作事宜。 3.E-2 區及各分會旗幟之收集。 |
| | 諮詢顧問 | 高景洲、盧建旭、余禮維、 盧麗珍、王守仁、吳慶勇、 許文輝、林秋敏、吳松英、 王永長、陸美月、沈宗穎、 楊文烈、王銘宏、洪素招、 劉建國、蘇秀娥、吳良瑞、 林秋玉、趙麗華、洪志煌、 曾俊信、鄭永豐 | 1.協助主席籌劃年會工作。 2.協助鼓勵所屬專區、分會全額註冊。 |
| 秘 書 組 | 組長 | 傅勉貴(觀音山會) | 1.收集各分會註冊資料。 2.辦理年會籌備會有關行政企劃與秘書業務工作。 3.彙整各組工作計劃進度。 |
| | 副組長 | | 4.負責各項會議紀錄、第一次理監事會議紀錄。 5.撰擬年度工作報告、提案準備及理監事候選人資格審查。 6.本區章程修訂之提出。 |
| 財 | 組長 | 蔡世一(路竹會) | 1.協調年會各組支出預算編製。 |

| | | | |
|-----------------|-----------|---|---|
| 務組 | 副組長 | | 2.掌握經費、執行預算。 3.編製籌備會及年會經費收支報告及審核。 4.辦理年會結束後之結算工作。 5.請帖、名牌、胸花、紀念品等之設計及採購。 6.購買受獎人員獎品及獎牌。 |
| 總務組 | 組長 | 陳光霖(鳳山仁愛會) | 1.協調年會會場及活動場地之租借。 2.所有印製品、物品之驗收、點交及分發。 3.彙整各組申購之物品詢價。 |
| | 副組長 | | |
| 註冊組 | 組長 | 蔡易倫(高雄岡大會) | 1.推動各分會踴躍註冊，以期人數達百分之百。 |
| 議事組 | 組長 | 鍾尚衡(屏東市會) | 1.熟悉議事規則、解決議事所發生的問題。 2.正代表大會及年會議程安排。 3.負責議事紀錄工作。 4.彙整討論提案及章程修訂。 5.協調區務工作及財務收支報告之提出。 |
| | 副組長 | 黃慶如(屏東駿寶會) | |
| | 司儀 | 黃慶如(屏東駿寶會) 莊淑娟(屏東真善美會) | |
| 報到組 (會員代表大會) | 組長 | 屏東真善美會 | 1.負責首席代表、正代表大會報到事宜。 2.設置註冊服務台。 3.分發紀念品、出席證、年刊及有關資料。 |
| 選務組 | 組長 | 領票：陳義仁(鳳西會)??人 開票：陳妍彤(嶸馨會)??人 計票??人 唱票??人 領票??人 | 1.籌劃第三十屆(常務)理監事及總監(理事長)、副總監(副理事長)選舉事宜。 2.理監事選票保管及分發選票之封存工作。 3.投開票所之設置、投票箱調借、圈選處及用具。 4.維護投開票所秩序及選務工作人員之配置。 5.和註冊組協調將新當選理監事名單及選票彌封。 |
| | 副組長 | 李建昌(鳳西會) 邱藍玉(嶸馨會) | |
| 秩序牌組 | 秩持組 組長 | 陳義仁(鳳西會) 6人 枋寮會 6人 | 1.維護代表大會及年會會場之秩序。 2.詢問林皇宮借紅龍、停車位 / 各會聲援團 6人。 3.詢問辦事處維護秩序的臂章。 |
| | 持牌組 組長 | 朱秋融(高雄群英會) | |
| 典禮組 | 組長 | 頒獎前排序： 王宥尹(典禮長) | 1.區年會揭幕典禮儀式及頒獎程序擬訂。 2.負責首席代表及司儀工作及樂隊洽請事宜。 3.音響及螢幕之掌控。 4.受獎人員座位之安排。 5.進場場控借對講機 3 個。 |
| | 司儀 | 陳藝元(高雄群英會) 張毓倫(高雄群英會) | |

8 : 00

8 : 00

8 : 30

維護秩序 8 人 / 投票箱 5 個

早上 8 人
8 : 30

| | | | |
|-------|---------|------------------------|---|
| 敘獎組 | 組長 | 陳瓊美(崗鳳會) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協調典禮組受獎人員座位之安排。 2. 和典禮組協調頒獎之順序 3. 獎品之包裝及標示，應依頒獎順序放置妥當，典禮進行時並將獎品交給頒獎人。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">12:00 主桌旁</div> |
| | 組長 | | 1.和典禮組協調頒獎之順序，安排上台人員順序。 |
| 年刊編輯組 | 組長 | 黃秋龍(鳳山仁愛會) 黃玲玲(鳳儀會) | <ol style="list-style-type: none"> 1.籌組年刊編輯委員。 2.收集年刊所應刊登資料及照片。 3.校對年刊稿件。 4.尋找贊助及刊登廣告廠商。 5.準時出版年刊。 |
| 服務接待組 | 年會報到組長 | 鍾蕙宇(屏東鳳凰會) | <ol style="list-style-type: none"> 1.編造總監區成員等、貴賓名冊送典禮組。 2.設置報到服務台。 3.解決獅友臨時之困難。 4.年會場所入口處茶水供應站。 5.紀念品發放。 |
| | 來賓接待組組長 | 陳瓊美(崗鳳會) | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理接待大會貴賓及配掛胸花事宜。 2.引導貴賓就座及一般獅友之引導。 3.設立貴賓簽到處。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">12:00</div> |
| | 持牌組組長 | | 1.進場儀式持牌引導人員之分配及訓練。 |
| | 會場進場組組長 | 黃正樹(圓山會) 楊文烈(鳳西會) | 1.安排區成員、專分區主席、會長、下屆會長進場之順序，掌握全場之秩序。 |
| 場地佈置組 | 組長 | 陳石城(觀音山會) 賴佩瑩(觀音山會) | <ol style="list-style-type: none"> 1.各分會旗幟之插置。 2.路線引導指示。 3.交通路線設置指示路標及會旗。 4.會場外牌樓之設置。 5.會場內舞台背景設計及牆面標語之設置。 6.會場座位之安排及佈置。 7.會場燈光音響之掌控管理與應急工作。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">前一天佈置 8:30</div> |
| 展覽組 | 組長 | 江景祥(澄清湖會) 顏麗美(崗鳳會) | 統籌和平海報及會務成果展示事宜 |
| 餐飲組 | 組長 | 王永長(圓山會) | <ol style="list-style-type: none"> 1.宴會廳座位之安排、製圖標示。 2.餐桌數量之掌控(含素食桌)。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">注意進場動線 兩邊桌椅需退移 50 公</div> |
| | 副組長 | 王銘宏(觀音山會) | <ol style="list-style-type: none"> 3.監控餐飲衛生及品質。 4.聘請引導人員，引導獅友們按分區就座。 |
| | 組員 | 全體副內閣 | <ol style="list-style-type: none"> 5.供應每桌飲料之服務。 6.會場座位及餐桌位置之說明。 |

| | | | |
|-------|-----|---|---|
| 活動組 | 組長 | 呂金龍(高雄陸壘會) | 1.安排年會會場之表演節目。 2.餐宴進行中，表演歌唱節目之安排。 3.年會之夜。 |
| 交通組 | 組長 | 陳柏銓(仁大會) | 1.車輛停放之安排。 2.年會會場停車指揮及停車證明。 |
| | 副組長 | | 3.遠道獅友及貴賓接機事宜。 4.車輛停飯店大門口 |
| 攝影組 | 組長 | 林進春(路竹會) | 1.年會地點之文化特色及觀光據點介紹。 2.會員代表大會攝影之錄影。 |
| | 副組長 | | 3.年會之攝影錄影。 4.晚宴之攝影。 |
| 公關組 | 組長 | 蘇莠鈴(觀音山會) 余禮維(觀音山會) | 1.第三十一屆理監事名單之發佈。 2.年會開幕新聞之發佈。 3.邀請記者參加年會。 |
| 醫護組 | 組長 | 周佳芸(屏東屏惠會) | 1.獅友緊急事故救護與連繫。 |
| | 副組長 | | 2.獅友臨時病痛或意外之處理。 3.設置護士站、量血壓服務。 |
| 機動組 | 組長 | 蔡仲愷(屏東市會) 何宋錦(岡山會) 林勝德(澄清湖會) 吳坤山(觀音山會) 黃榮昌(觀音山會) 黃翰林(岡山會) 王梅花(觀音山會) | 1.配合各組工作、支援。 2.臨時重要工作之處理。 |
| 採購組 | 組長 | 侯絜禹(高鳳會) | 製作年會主席、執行長、新會長彩帶、各組費用預算 配合財務組、支援 |
| 器材組 | 組長 | 陳義仁(鳳西會) | 器材運送 |
| 資訊組 | 組長 | 蕭宜涵(觀音山會) 鄭舒傑(鳳山會) | 1.資訊處理。 2.PPT 播放。 |
| 場後組 | 組長 | 陳義仁(鳳西會) | 協助場地撤收 (最後一個走的單位) |
| 外島連絡人 | 組長 | 黃正樹(圓山會) | 安排協助一切事物 |