

國際獅子會 官方禮節規定

以下是國際獅子會的官方禮節規定政策。此禮節規定的目的是為了認可獅子會領導人的位階順序。只有主講人須要向全體貴賓致意。

A. 優先順序

*某些職位可能不適用於某些憲章區。請依地方情形施行。

應依以下順序介紹獅友：

1. 國際總會長
2. 前任國際總會長
3. 國際副總會長(按職位次序)
4. 前國際總會長(註 b)
5. 國際理事(a)(國際理事會指派委員)* (青少獅-獅友理事會聯絡人)**(a)
6. LCIF 信託理事會
7. 前國際理事(c)
8. 前 LCIF 信託理事會及前指派理事
9. GAT/LCIF 憲章區領導人、新聲音憲章區主席**(a)
10. LCIF 憲章區副領導人、GAT 區域領導人
11. LCIF 地區領導人、FWC/GAT 地區領導人、日本副憲章區領導人、新聲音憲章區發言人** (a)
12. 總監議會議長(a)
13. 總監
14. 國際行政幹部
15. 複合區 FWC/GMT/GLT/GST 及 LCIF 協調員
16. 前任總監 (a)
17. 副總監(依其順序)
18. 複合區主任委員及協調員(a)

19. 前總監議會議長(a)
20. 前總監(a)
21. 複合區秘書(自願)(a)
22. 複合區財務(自願)(a)
23. 區秘書(a)
24. 區財務(a)
25. 區 FWC/GMT/GLT/GST 及 LCIF 協調員(a)
26. 專區主席(a)
27. 分區主席(a)
28. 區委員會主席及協調員(a)
29. 分會會長(a)
30. 前任分會會長(a)
31. 前分會會長(a)
32. 分會秘書(a)
33. 分會財務(a)
34. 複合區秘書(職員)(a)
35. 複合區財務(職員)(a)
36. 區行政秘書(職員)(a)

*總會長指派的國際理事會及 LCIF 執行委員會的指派委員，應在介紹過去擔任同職的獅友之前。介紹時應提到其指派之職銜。

** 如果新聲音或青少獅-獅友聯絡人的活動被停止，該職位將從禮儀名單中刪除。

以上備註之解釋：

(a) 有一位以上出席時應照姓的羅馬拼音字母決定順序。若第一個字母相同，則以第二個字母為準。若有羅馬拼音相同的姓，便以名的羅馬拼音為準。同名同姓，則以年資決定。

- (b) 有一位以上出席時剛卸任者優先。
- (c) 有一位以上出席時以前總會長的規定為準(上面第(b)項規定)。有一位以上同期的前國際理事在場便依第(a)項規定。

一般建議:

擔任一個以上職務的獅友，應介紹其最高的職務。上面名單外之職務，請依當地習俗安排。但經選舉產生的職位比指派的職位享有優先介紹權。茂文鐘士會員應一整體介紹。介紹演講人時必須提到其茂文鐘士會員的身份。

B. 非獅友貴賓

非獅友貴賓出席時，應按照當地禮儀及/或習俗決定優先順序。應記得若非獅友貴賓為主講人，其席次應安排在主席右側。(參閱下頁規定)

C. 首桌座次規定

若會場無中央講台，主持會議幹部或主席應於首桌中央，參閱下圖(圖一)。主講人應坐座次 2 號之位置，其餘獅友貴賓按照一般優先順序入座。如有可能，主席或主持會議幹部(通常應為分會會長、總監、總監會議議長或國際總會長)之左右兩側之座位數應相同。

(聽眾)

圖一

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

如圖二所示，有講台之首桌座次大體相同，除會議主席或主持會議幹部通常坐在

講台之左側(面對聽眾)，主講人坐在講台之右側。

(聽眾)

圖二

7	5	3	1	講台	2	4	6	8
---	---	---	---	----	---	---	---	---

當配偶陪同出席，坐在桌子左側時應坐在會員之左邊，坐在桌子右側時應坐在會員之右邊。

D. 司儀及會議秘書

有些活動，司儀(MC)非為主席或主持會議幹部另為他人。司儀之座位應按照當地習俗決定或坐在首桌之一端。若其職位依一般優先順序有特定座位(如前國際總會長在區活動擔任司儀)，應依禮節規定。在少數場合有會議秘書時，應按照當地習俗決定。

E. 多桌首桌之安排

若首桌不只一桌時，最高階層所坐之桌即為首桌。請注意勿將相同階層之獅友安排坐在不同桌。

F. 介紹首桌貴賓之規定

介紹首桌貴賓應由會議主席或主持會議幹部開始，接著介紹首桌優先順序最低位貴賓至最高位。當配偶陪同時，應與獅友一起介紹。(例如「前國際理事某某及夫人某某」)

G. 國歌

當國際理事會之正式代表(無論現在是否服務於理事會)於他國出席活動時，通常演奏其國歌。他們有要求演奏其國歌之權利。