

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。本禮節規定的目的是認可獅友領導的優先次序。只有主講人須要向全體貴賓致意。

A. 介紹次序

*某些職位可能不適用於某些憲章區。根據每次當地活動的批准情況使用本禮節規定。

應按下列次序介紹獅友：

1. 國際總會長
2. 前任國際總會長/LCIF 主席
3. 國際副總會長(按職位次序)
4. 前國際總會長 (b)
5. 國際理事(指派理事)*(青少獅-獅友(LEO-LION)理事會聯絡人)**(a)
6. LCIF信託理事
7. 前國際理事 (c)
8. 前LCIF信託理事、前指派理事以及前青獅獅友理事會聯絡員
9. GAT/LCIF憲章區領導人(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 地區領導人日本憲章區副領導人、新聲音憲章區 (a)
12. 總監議會議長 (a)
13. 總監
14. 協調獅友
15. 國際行政職員
16. 複合區FWC/GLT/GMT/GST及LCIF 協調員
17. 前任總監 (a)
18. 副總監(依其順序)
19. 複合區主任委員及協調員(註a)
20. 前總監議會議長(註a)
21. 前總監(a)
22. 複合區秘書長 (自願) (a)
23. 複合區財務長(自願) (a)
24. 區秘書(a)
25. 區財務長(a)
26. 青少獅顧問小組成員
27. 區FWC/FWC/GMT/GLT及LCIF協調員(a)
28. 專區主席 (a)
29. 分區主席 (a)
30. 區委員會主席(a)
31. 分會會長(a)
32. 前任分會會長 (a)
33. 分會前會長 (a)
34. 分會秘書(a)
35. 分會財務長(a)

36. 複合區秘書長(職員) (a)
37. 複合區財務長(職員)(a)
38. 區行政秘書(職員)(a)

*總會長指派的國際理事會委員及LCIF執行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。

以上備註之解釋：

- (a) 有一位以上出席時，應照羅馬字母中姓氏的首字母決定順序。若首字母相同，則以第二個字母為準。若姓氏相同，則以名字的首字母為準。若是同名同姓，則以其獅子會的年資決定。
- (b) 有一位以上出席時，以最近期在任者為優先。
- (c) 有一位以上出席時，與前國際總會長 [見上面(b)項] 的順序一致。有一位以上同期的前國際理事在場，則依 (a)項的規定。

一般意見：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。茂文鐘士會員應以一個團體介紹。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

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2 號的位置，其餘獅友貴賓依序入座。

如有可能，主席或主持會議幹部(通常應為分會會長、總監、總監議會議長或國際總會長)之左右兩側之座位數應相同。

如圖2所示，有講台之首桌座次大體相同，除會議主席或主持會議職員通常坐在講台之左側(面對聽眾)，主講人坐在台之右側。

(觀眾)

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

圖 2：當配偶陪同出席，坐在桌子之左側時應坐在會員之左邊，坐在桌子之右側時應坐在會員之右邊。

7	5	3	1	講 臺	2	4	6	8
---	---	---	---	--------	---	---	---	---

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，而另為他人。此情況下，應依照當地習俗安排其座位或在首桌的末端。若其座位在介紹順序中應為特別的座位(如：區活動的前國際總會長)，就應依介紹順序安排。偶爾典禮中會有會議秘書，其座次應按當地禮俗而定。

E. 數個首桌

有數個首桌時，有最高階層在座的為主要的首桌。請注意勿將相同階層之獅友安排不同桌。

F. 介紹首桌貴賓

介紹首桌應從會議主席或主持會議的幹部開始，接著依以最低頭銜開始到地位最高者為止。當首桌有配偶出席時，則應先介紹會員(如：前國際理事 John Doe與其夫人 Jane)。

G. 國歌

為來自他國的國際理事會代表(無論是否為現任的國際理事)演奏國歌。代表們有要求演奏其國歌的權利。