



2010 - 2011 年度

國際扶輪3490地區

Rotary International District 3490

地區社員研習會



宜蘭山頂會館

2010.05.29

目 錄

2010年地區社員研習會議程	2
如何推薦新社員（含推薦社員表）	3
增加社員的七個步驟	7
社員教育策略	9
STAR（扶輪行動特別訓練）	12
地區社員研習會主委 P.P. China 黃錦璋致詞	13
3490地區總監 D.G.E.N.T. 李進賢致詞	15
3490地區訓練主委 P.D.G. Syo-Tei 劉祥呈致詞	17
3490地區總監當選人 D.G.E.Victor 賴正時致詞	18
※2010年地區獎勵社員增加與社員穩固方案	19
第一次會議：年度社員計畫 加強穩固社員	21
※附錄：社員多樣性評估（表單）	23
※附錄：25分鐘社員調查（表單）	24
※附錄：社員滿意度分析（表單）	26
※附錄：社員計畫（表單）	27
第二次會議：公共形象與社員增加	29
※附錄：成功的公共關係範例	30
※附錄：公共關係最佳措施（表單）	31
第三次會議：組織新社與持續經營	32
※附錄：輔導新扶輪社的活動	34
※附錄：扶輪社領導計畫	36
※附錄：職業分類代碼（中、英文）表	38
※附錄：3490地區輪廓（扶輪社中英文名稱、創社日期、社員人數）	41
2010年地區社員研習會組織表	44
扶輪歌曲	45
筆記用紙	47



2010年地區社員研習會議程

- 時間：2010年5月29日(星期六)
 - 地點：宜蘭山頂會館
(宜蘭員山鄉枕山一村19號)
(Tel:03-9226969 Fax:03-9225656)
- 主辦社：宜蘭東區社
主 委：羅東西區社 P.P. China 黃錦璋
司 儀：宜蘭東區社 P.P. Power 曹光炎
May 李美能

時間	議程	主講人
10:00~10:30	報到(蘭陽廳)	報到組、接待組、膳食組
10:30~10:31	鳴鐘開會	D.G.E. Victor 賴正時
10:31~10:35	唱扶輪歌曲	Chiang Yang 江昇陽
10:35~10:40	介紹貴賓	(2010-11 地區秘書) P.P. Silk 盧政治
10:40~10:45	地區社員研習會主委致詞	P.P. China 黃錦璋
10:45~10:50	總監致詞	D.G. E.N.T. 李進賢
10:50~11:00	地區訓練委員會主委致詞	P.D.G. Syo-Tei 劉祥呈
11:00~11:10	總監當選人致詞	D.G.E. Victor 賴正時
11:10~12:00	專題演講：社員發展的趨勢兼談台灣扶輪的國際地位	2010-11 R.C. 扶輪協調人 Rotary Coordinator P.D.G. Frederick 林修銘
12:00~13:00	餐敘(九芎廳)	
主題討論		主持人(5分鐘)
13:00~13:40	第一次會議：加強穩固社員	P.D.G. Frank 葉英傑
13:40~14:20	第二次會議：公共形象與社員增加	P.D.G. Weber 楊銘峰
14:20~15:00	第三次會議：組織新社與持續經營	P.D.G. Trading 郭道明
15:00~15:20	休息、茶點	
策略及經驗分享		主講人
15:20~15:50	增加社員的策略	P.D.G. Kega 姚啓甲
15:50~16:20	一個優質社的經營策略	樹林芳園社 P.P. Lady 林月霞
16:20~16:50	男女混合社的探討	羅東西區社 P.P. Fancy 耿 芬
16:50~17:20	新社員教育訓練的重要性	板橋南區社 P.P. Insurance 張添美
17:20~18:00	達成社員成長目標討論、Q&A	D.G.E. Victor 賴正時
18:00~18:05	致謝詞及致贈感謝狀	P.D.G. Syo-Tei 劉祥呈
18:05~18:10	閉幕致詞、鳴鐘閉會	D.G.E. Victor 賴正時
18:10~20:00	餐敘(蘭陽廳)	

※※ 返回台北的社友，回程(接駁專車)宜蘭開車時間為 **大會結束及 19時30分** ※※

如何推薦新社員

推薦新社員對達成扶輪提供社區及國際服務的目標而言實屬必要。身為扶輪社員，主要的責任之一就是找出及推薦新社員。

對增加你的扶輪社社員人數要有所貢獻，須引進合格而有興趣且致力推行扶輪使命的事業及專業領導人。與你的社友一起合作，你可幫助你的扶輪社充分代表你的社區的事業及專業生活。

請利用所附表格推薦一名新社員。你即可強固你的扶輪社並確保它的成長及長久。

今天即請立即行動！

吸引準社員

請考慮以下幾種吸引準社員的方法：

- 贈送「扶輪基礎」(595-EN)、「這是扶輪」(001-EN)、及「何謂扶輪？」(419-EN)。這3種出版品可透過www.rotary.org或國際扶輪目錄RI Catalog，或服務貴社的國際辦事處取得。
- 鼓勵準社員瀏覽國際扶輪網站www.rotary.org。
- 編印一本小冊子概述你的扶輪社的歷史並介紹貴社最近的服務計畫及社交活動。
- 邀請準社員參與一項貴社的活動或一個服務計畫。

請點選www.rotary.org中的**membership**網頁，查看最新的資料。

找出合格的候選人

有資格成為扶輪社社員的候選人應為品行端正、具有良好事業或專業信譽之成年人士，且為正當事業或專業之東主或擔任管理職位而有處理權者。

社員的種類

扶輪社社員有2種，即現職社員與名譽社員：

- 現職社員須符合上述資格，且其事業地點或住所在本社所在地方或週遭區域內。
- 名譽社員為對推行扶輪之理想有傑出服務、功勞卓著者，且因長期支持扶輪運動而被視為扶輪友人者。



職業分類

扶輪社中每一位現職社員，各依其所從事之事業或專業加以分類。職業分類說明現職社員隸屬之公司行號之主要及一般公認的活動，或社員本人之主要或一般公認之事業或專業活動。

如欲了解更多有關資格的資訊，請參見「程序手冊」(035-EN)；國際扶輪細則第4章；及模範扶輪社章程第6及第7章。

推薦新社員

一旦準社員明顯有興趣成為社員：

- 請推薦人填寫推薦社員表A部份，然後把表格交還貴社秘書呈報貴社理事會。請切記：在理事會核准前請勿告知準社員此一推薦事宜。
- 請等待貴社秘書通知你理事會的決定，日期應在呈報後30天內。

在貴社理事會核准候選人之後

- 請貴社或推薦人為被推薦社員安排一個扶輪知識會議。
- 請被推薦社員填寫推薦社員表B部份並且簽名。
- 以書面允許向全社社員公佈被推薦社員之姓名及職業分類。建議扶輪社細則允許扶輪社社員有7日時間考慮此一提案及表示異議。
- 如未收到異議，則該被提名社員於繳清入社費後，即成為扶輪社員。
- 扶輪社秘書或社長向國際扶輪填報新社員姓名。

重要提醒事項

在你繳交推薦表之前，是否已經…

- 贈送「扶輪基礎」、「這是扶輪」、及「何謂扶輪？」給予準社員？
- 提供有關社員資格的好處及責任的資訊給予準社員？
- 鼓勵準社員瀏覽國際扶輪網站www.rotary.org？
- 向準社員介紹你的扶輪社的計畫及活動？
- 填妥推薦表A部份並且簽名？

推薦社員表

A部份(由推薦人填寫並交給扶輪社秘書)

我推薦：

頭銜(如先生、女士、太太、醫生、牧師)_____ 尾銜(如一世、二世、三世)：_____

姓氏：_____

名字：_____ 中間名字：_____

現在(或先前) 的公司及職位：_____

電話(含國碼及區域碼)

傳真(含國碼及區域碼)

宅：_____

公：_____

行動電話/其他：_____

較常使用的電子郵件地址：宅 公 _____

社員種類（在其中一個方格打勾）：現職社員 名譽社員

如果被推薦為現職社員，被推薦之職業分類：_____

如果被推薦人為轉社社員或前扶輪社員，註明原先扶輪社名稱與擔任社員期間：

扶輪社名稱：_____ 扶輪社名稱：_____

擔任社員期間：從 _____ 到 _____ 擔任社員期間：從 _____ 到 _____

到最近轉社(一年或不到一年)：是 否

如果被推薦人為RI計畫參與者或扶輪基金會計畫前參與者，請註明計畫名稱及參加日期：

有助於提高被評選為扶輪社員機率之活動：_____

推薦人簽名

日期



推薦社員表

B部份

(由被推薦社員在扶輪社理事會核准推薦案後填寫)

我保證我有資格成為(圈選其中一項)：

現職社員是因現在或過去擔任之管理職位，且事業地點或住所在本社所在地方或週遭區域內之故

名譽社員是因為我的服務功績卓著之故

我了解當選扶輪社員之後，我有責任在所有日常行止與活動中實踐扶輪之宗旨，並遵守國際扶輪與本社之章程文件。我同意繳交扶輪社細則規定之入社費* _____ 元以及常年社費 _____ 元。

我允許扶輪社向社員公佈我的姓名與推薦之職業分類。

被推薦社員簽名 (*不適用於另一社的名譽社員或轉入的社員或前社員)

日期

(由一位扶輪社職員填寫)

職業分類

如果被推薦人為轉社社員或前扶輪社員，請提供
先前扶輪社的資訊：

扶輪社名稱：_____

扶輪社識別碼：_____

擔任社員期間：從 _____ 到 _____

社員識別碼：_____

如果被推薦人為 R.I. 計畫參與者或扶輪基金會
計畫前受獎人，請註明計畫名稱及參加日期：

指派協助入社訓練的輔導社員：

訂閱扶輪雜誌：

英文扶輪月刊 *The Rotarian*

扶輪地域雜誌：_____

推薦活動記錄

日期

秘書收取推薦表：_____

推薦表送交社員委員會：_____

委員會決定：_____

同意 不同意

推薦表送交理事會：_____

理事會決定：_____

同意 不同意

提交全社：_____

(如有任何社員提出反對，理事會應在其下一次
會議處理此事)

舉行扶輪知識會議：_____

理事會最後核准：_____

收取簽名之推薦表與入社費社費：

獲准成為社員：_____

增加社員的七個步驟

經常扶輪社員會用「現在人們就是不想加入」這個藉口，來逃避吸收新社員。這種負面思考阻礙建立一個強盛、健全、有活力的扶輪社。每個扶輪社—不管社齡是長是短—都有能力成長，可是周詳的規劃十分重要。以下 7 個步驟能夠引導貴社邁向社員發展工作的新高峰。

1. 教導社員激勵準社員

用角色扮演的活動來練習吸收新社員。由一位社員扮演「準社員」的角色，提出「我為何要加入？」的疑問。然後社員盡力發揮來回答問題。典型的答案通常是「我們在社區中做好事」或「我們一星期集會一次」。可是這些答案並不足夠。你也必須回答他們不可能會問，可是內心必然有的問題：「這對我有什麼好處？」你必須了解促使人們加入扶輪社的原因，更重要地，你必須了解如何利用這些原因來增加或引起他們的興趣。舉例來說，許多人加入是因為這是建立人脈的大好機會。告訴他們：「你會遇見很多你想認識的人—意見領袖、決策者、有推動及影響力者」。

2. 以「理想社員」為目標

你必須確實了解什麼是理想社員，才知道要接近什麼樣的人。一旦你找出這些特質之後，把這些特徵和社區裡你認識的人配對。好好想想。有多少理想人選的住所或工作地點在貴社例會地點幾英里內？答案可能有好幾千人。

在例會進行這項練習活動，列出一份主要名單，包含他們的姓名、住址、電話號碼、電子郵件地址，可能的話也列出他們配偶的姓名。你擁有的資訊越多，也就有越多利器來吸收準社員。

3. 籌備優良例會

例會是你的展示櫥窗—吸收社員的行動是成是敗，端視準社員覺得例會精采與否。關鍵在於確使貴社的每週例會都包含一個真正「令人驚嘆」的成分。人們參加例會時，應該要覺得印象深刻，樂在其中，希望能再度獲邀參加。要記得扶輪吸引人之處—建立人脈、社交互動、自我提升、服務他人、享受—並展現這些特質。

可是說比做得容易。因此，如何使例會更吸引人？雖然是每位社員人人有責，可是扶輪社社長才是例會成敗的關鍵。以下是舉辦精彩例會的 6 個秘訣：

- a、 邀請風趣的演講人。若演講者不夠好，例會也就不算好。花費心思尋找優秀演講者絕對值得。
- b、 應於社刊中宣佈的事項則應刊登於社刊內。訂定規則嚴格規定只有極重要的事項方可於例會中宣佈。然而社交活動則屬例外，應以吸引人的方式介紹。
- c、 糾察（或更貼切的稱呼「歡樂主任」）應富技巧。糾察若未能稱職，則寧缺勿濫。
- d、 負責介紹與感謝演講來賓者應牢記談話要簡短扼要。在內容與時間方面不可與演講來賓互別苗頭。
- e、 絕不可讓準社員聽到貴社正在尋找新社員的話語。然而，他們應該不時聽到貴社只邀請傑出、合格的人入社。
- f、 應禁止使用扶輪縮寫用語，例如 PET（社長當選人訓練會）與 GET（總監當選人訓練會），也避免說社外人士無法了解的「內部笑話」。



4. 以令人記憶深刻的方式邀請準社員

吸收社員最重要的就是邀請他們參加他們想要參加的活動。他們的反應主要取決於你邀請他們的方式以及他們蒞臨與否的重要性。

若你以隨便、平淡的方式詢問某人是否「想找個時間參加扶輪例會」，聽起來便不具吸引力，也似乎不期待對方給予肯定的答案。然而，如果你熱切地說：「許多人認為你是社區內舉足輕重的人，我身為扶輪社社長，希望能確使你的地位能獲得適當的肯定」，則對方給予肯定答覆的機會就比較高。藉由邀請，訴諸他們的自尊心，讓他們備感光榮。

只要誠心熱情邀請，親自詢問準社員一般來說是最好的方法。顯然應讓這樣的邀請成為令他們驚嘆的事情，而非平淡的無聊事。在活動前幾天再行確認。人們若未能確信自己已被需要、被期待，並保證有愉快時光，他們找藉口留在家裡的機率便會高的驚人。

5. 讓準社員覺得特別

確使所有準社員與扶輪社員雙雙配對，由後者負責介紹他們，並解釋例會的內容。對受邀者來說，即使是「四大考驗」也是新觀念，需要他人釐清解釋。

6. 讓他們主動想加入

若準社員喜歡某場例會，讓他們知道如果他們再多參加幾場例會且符合社員資格，便可能獲邀入社。如果例會有趣又吸引人，他們將很高興有這樣的可能性。請牢記，準社員對貴社的觀感將決定其是否要入社。

7. 讓入社儀式值得記憶

舉辦有意義、令人懷念的新社員入社儀式十分重要。負責此儀式的扶輪社員應事先彩排，可能的話利用劇场的工具—燈光、動作、音樂—確使活動精緻流暢。所有社員都應參與。在所有社員完成入社介紹後，應感到振奮，且受所有人歡迎。設計一個專屬貴社的節目。

社員教育策略

『為了使扶輪在進入下個世紀時永保充滿活力，我們必須不斷吸收及增加胸懷崇高服務標準與崇高道德標準的新社員，這種標準從扶輪開始就是它的特色。』

並且為了符合全世界義工服務不斷增加的需求與確保每個扶輪社的延續性，國際扶輪需要一種持續成長並維持一定水準的社員基礎。因此，吸收及增加新社員有三個必要的階段：

1. 考量及推選合格的男士及女士 2. 訓練及教育新社員 3. 繼續教育現有的社員
教育新社員的主要責任在於扶輪社的階層。地區社員委員會主委也是教育新社員的重要資源。一個有效的訓練計劃必須包含以下的關鍵要素：

- 被選為社員的好處 ● 社員的責任，及 ● 服務的機會

可透過地區社員講習會(DMS)提供地區與扶輪社領導人支持地區內扶輪社持續成長並維持一定水準的社員基礎所需的必要技術、知識和背景資料。並認識不同分區(area)或者區域(region)的成功策略，同時，講習會鼓勵檢討和討論相關並有意義區域的問題以及一些成功故事的探討。

扶輪社應盡可能多利用各種資訊媒介，包括傳統文件、磁碟片、及全球資訊網的電腦上線服務與電子郵件、及傳頁回覆等方法。

下列是有關吸收與增加扶輪社員每一階段如何推動之特別建議與適當的參考資料。

1. 考量及推選

本階段涵蓋3個關鍵：資訊、邀請、入社儀式

● 資訊 (Information)

扶輪社應利用每個機會向不是扶輪社員的來訪者介紹扶輪——方法包括在例會說明國際扶輪的各項計劃，以及提供簡述貴社各項服務工作的扶輪社簡介。地區總監應負責確保每一扶輪社編印並分發一份扶輪社簡介。這份簡介可插入一份「這是扶輪」贈予所有來訪者。

- ★資料 ■ 「這是扶輪」 This Is Rotary(001-EN)
 - 一份最新的扶輪社簡介或實況說明
 - 最近一期的「英文扶輪月刊」 THE ROTARIAN或地域扶輪雜誌

● 邀請 (Invitation)

這個階段最重要的部份是最好由推薦人及貴社社員委員會一位委員親自拜訪可望加入扶輪的人士（及配偶）。這趟拜訪可由一位扶輪社員行之，但是另一位扶輪社員可提供額外的扶輪知識及經驗，而且做為該位人士在接受入社之後另一個可以聯繫的人。

在扶輪社員親自拜訪期間，應使被訪人士應聽到一些有關為何扶輪是一獨特組織的清楚訊息。

此一訊息應包括簡單直接說明：

- 我們服務及聯誼的國際規模
- 我們強調崇高的道德標準及真誠
- 我們在社區中基礎寬廣的代表性
- 我們的出席規定及扶輪社的社費包含那些項目
- 負責此次邀請者所認為必須加上的其他實情說明

兩位提出邀請的扶輪社員應妥善準備，且事先考慮到這位被邀人士的興趣及能力，以便使他了解能參與那些重要服務。

- ★資料 所有可能成為入社社員的人士應收到
 - 借給他的錄影帶「瞧一瞧扶輪」 Take a Look at Rotary(867-EN)
 - 再給一份「這是扶輪」(001-EN)及扶輪社簡介



- 「四大考驗袖珍摺頁」 The 4Way Test Pocket Folder(515)
- 「什麼是扶輪？實況卡」 What's Rotary?(419-EN)
- 「扶輪基金會實況卡」 The Rotary Fact Card(159-EN)
- 最新一期的「英文扶輪月刊」 THE ROTARIAN或地域扶輪雜

● 入社儀式 (Induction)

入社儀式 (Induction ceremony) 應莊嚴隆重並且有意義，利用入社儀式作為強調被選為扶輪社員的好處及責任的一個機會。除了頒贈一枚扶輪領章之外，若干精選的扶輪資料也應同時發給新社員。

在新社員入社之前應指派一名社員，最好是一位前社長，做為新社員個人的導師 (Mentor)，以協助督導新社員融入社內。扶輪社可參考「社員發展資源指南」 Membership Development Resource Guide(417-EN)，研擬一套建立導師與新社員關係及如何辦理一個有意義的入社儀式的構想。

★資料 應提供給新社員的資料包括：

- 扶輪領章
- 社員卡 Membership Identification Card (418-EN)
- 可裝框的「扶輪宗旨」 Object of Rotary (221)
- 可裝框的「四大考驗」 The 4-Way Test (517)
- 或放在桌上的「四大考驗」桌牌 或4-Way Test Desk Plaque (518)

2. 訓練及教育(Orientation & Education)

為提供必要而熱誠的歡迎給所有新社員，扶輪社應研擬各種計劃，如STAR(扶輪行動特別訓練/Special Training for Action in Rotary)。這項效能極高的訓練計畫大綱 (詳見 P. 12)

此外，應給予每位新社員一份查對表，其中列出增進扶輪知識及參與扶輪社活動的許多機會。請參閱查對表樣本「歡迎加入扶輪」 (Welcome to Rotary)。導師應在新社員入社一週內將這份查對表交予新社員，並提供指導如何完成每一步驟。

新社員訓練也應涵蓋讓新社員有機會針對範圍廣泛的各種問題之回應機會，包括新社員訓練計劃中本身的過程與結果提出回應意見。有效的回應包含一種適當的方法向扶輪社社長、助理總監、與地區總監報告對於新社員訓練所作的評語。

請考慮定期舉行新社員與助理總監之間的會議，以及在地區年會上舉行新社員討論會(由國際扶輪社長代表主持)。

請考慮安排正式的訓練，並分3項會議舉行，以加強記取以下要點。每項會議應探討其中一項要點：■ 扶輪各項政策及程序 ■ 服務的機會 ■ 國際扶輪的歷史及傳統

如果採用STAR(扶輪行動之特別訓練計劃)，這些主題可在個別的委員會會議中演講介紹。

扶輪各項政策及程序 (Rotary Policies & Procedures)

- | | |
|--------------|----------|
| 1. 如何推薦新社員 | 4. 扶輪社會議 |
| 2. 補出席 | — 例會 |
| 3. 扶輪社組織 | — 委員會會議 |
| 5. 對出席的期望 | — 社務行政會議 |
| 6. 財務(參與、捐獻) | — 理事會會議 |
| 7. 地區組織 | — 聯誼活動 |

服務的機會 (Opportunities for Service) (扶輪社、地區、及國際)

- | | | |
|----------------|----------------|-------------|
| 1. 目前的扶輪社及地區計劃 | 2. 國際扶輪的計劃 | 3. 扶輪基金會的計劃 |
| 4. 興趣清單 | 5. 一份扶輪社委員會名單。 | |

建議：每位新社員與導師商議，選擇一個可親自參與的扶輪社的委員會。
扶輪社應尋找適合的方法，使新社員的配偶參與訓練活動。應介紹新社員給積極參與有同樣興趣的計畫的扶輪社員。

國際扶輪及當地扶輪社的歷史與傳統

1. 國際扶輪的起源、成長與成就。
 2. 崇高道德標準的傳統。
 3. 當地扶輪社的歷史與成就
 4. 配偶與家庭的參與
- 地區總監應備妥並提供所有扶輪社地區實況簡介或實況表(包括，但不限於地區委員會組織及計劃)。

★資料 以下一項資料應與新社員一起閱覽並贈予新社員。

- 「扶輪ABC」 The ABC's of Rotary(363-EN)
- 另外兩項建議應購入扶輪社圖書室中的其他資料包括：
 - 「扶輪一小時」 Rotary in an Hour(512-EN)錄音帶。
 - 「介紹扶輪」 Introduction to Review of Rotary(449-EN)錄影帶
 - 「兼輪的歷史回顧」 Historical Review

歡迎新社員

在這個教育的過程中，歡迎新社員是非常重要的一點。每個人都希望受到肯定、歡迎，並被他人視為團體的一份子。表現竭誠歡是一個有力的工具，可是就因為它是如此顯而易見，大家往往輕忽它的重要性。

新社員在加入扶輪的最初6個月中，將由一位扶輪社員扮演其「摯友」的角色，鼓勵他協助扶輪社接待任務(Host Duties)、參與特別活動，並拜訪其他扶輪社。

教育就是學習

准許新社員加入扶輪社不過是開始培養他成為一個積極、執著、樂於服務的扶輪社員的第一步而已。新社員在成為名副其實的扶輪社員之前，還有許多要學和要了解的事情。入社後的第一個月正是讓新社員融入扶輪社的關鍵時刻。歡迎新社員，並提供他紮實的扶輪新生訓練，其中包括向他詳盡解釋其身為扶輪社員該負起那些責任並鼓勵他積極參與社內活動與服務的機會等。

3. 繼續教育現有的社員(Continuing Education)

防止流失優秀的社員與引進新社員入社對於扶輪之長久健全來說同等重要。如果貴扶輪社有數目眾多經驗與知識同樣豐富的扶輪社員，你在吸收新社員的努力必將更有效果。研究顯示，積極正確的持續教育計畫，有助於增進全社的留住社員比率。此等計劃包括以下各項要素：

- 經常傳佈扶輪消息及扶輪資訊
- 每年舉辦至少1次重點在持續教育的扶輪社節目
- 出席探討持續教育的多地區會議
- 每年舉辦至少2次增進扶輪知識的扶輪社社務行政會議
- 讓扶輪社員親自參與扶輪社及地區的計畫與活動，尤其是需要親手服務的行動
- 有關持續教育的地區階層研習會
- 舉行每週例會時應富啟發性、而且有效率，使社員對扶輪保持興趣
- 鼓勵在社內舉辦聯誼和有趣的活動
- 定期舉行委員會及爐邊會議，分享關於扶輪各項節目、計畫、與活動的構想及資訊
- 出席其他扶輪社的例會

資料來源：轉載自扶輪出版委員會、3520 PDG DENS網頁資料



STAR(扶輪行動特別訓練)

STAR(Special Training for Action in Rotary)

STAR計劃是由美國德州艾爾帕索扶輪社於1976年研擬出來的，該計劃現在已證明對於使社員更加認識扶輪以及及使社員準備好擔任扶輪社領導職位方面，是很有效的工具。扶輪社應採用類似的計劃，以促進社員加深參與及認識扶輪。至於扶輪青年服務團更需如此。

因為每年會有完全不同的新團員，所以該計劃可每年重複辦理。除了做為扶輪與扶輪青年服務團知識的工具之外，STAR早餐會也幫助新團員認識彼此，至少認識團內一些經驗較豐富的扶輪青年服務團。分成小組聚會所創造出來的親切、輕鬆的氣氛結果可使新團員提出更多的問題，並且確實地討論。在大型的扶輪青年服務團，此一方法對於促進聯誼可以是極有助益的。

下列各項準則可供貴社採用：

- 每位新團員應安置於STAR委員會中，並要求他填妥一份問卷及貼上玉照，然後把新團員簡歷刊登在每週社刊上。新團員應在名牌上加佩紅星一枚及紅絲帶，以資區別，並且要求有經驗的團員在扶輪青年服務團例會時坐在新社員旁團增進相識。
- STAR委員會主委或共同主委應在所有STAR委員會委員入團兩週內親自拜訪其事業處所。
- 每個月舉行一次長達1小時的STAR早餐會，12月除外，所有新團員應出席這些會議達1年。由於此一會議是委員會會議，不得計算為例會出席積分。
- STAR委員會由主委(通常為前團長)、共同主委(團甫卸任前團長)、三位或四位身為前團長、團長當選人的其他委員，以及一些要求留下繼續擔任委員者所組織。
- 所有扶輪青年服務團員均受邀隨時出席，以獲得最新的扶輪知識，並且會見新扶輪青年服務團員。此外，市內或地區內任何他團員也歡迎出席。
- 典型的計劃之特色包括歡迎第一次出席者；表揚新的STAR畢業生，宣布即將辦理的輔導扶輪社、扶輪青年服務團及地區活動與會議；及各項會後都有問答議程的會議。計劃的議題包括四大服務之每一服務；出席；團史；扶輪基金會、及國際扶輪與國際扶輪青年服務團各項計劃。各項計劃上由負責該議題的理事或委員會主委報告。
- STAR委員會新委員應負責在12月籌辦「假期午宴」(Holiday Luncheon)。
- STAR委員會主委在每週團刊刊登每月報告。

地區社員研習會主委致詞



2010-2011年度 地區社員研習會主委
黃錦璋 P.P. China (羅東西區社)

2010~2011年度受總監Victor之命擔任地區社員發展研習會籌備主委，地點位於枕山半山腰--可眺望蘭陽平原的山頂會館一居高臨下、一覽無遺，放眼看去心曠神怡、離塵不離城，確實是個舉辦研習會的好場所。感謝宜蘭東區扶輪社的承辦以及宜蘭縣一、二分區各社協辦！

社員是扶輪最寶貴的資產，扶輪就是因為擁有120多萬優質的社友，才能夠為社區、為人類做出超我服務，也唯有更多的社會菁英加入扶輪，才能夠使扶輪更茁壯。根除小兒麻痺就是結合全世界扶輪社友愛心的奉獻，加上比爾蓋茲之善心共鳴，將來會有更充沛的經費共同為全世界兒童獻上一份好禮~根除小兒麻痺。所以將您週遭的好友推薦入扶輪社將是一件大家義不容辭且樂觀其成的必然責任與權利。扶輪新社友是大家評估足以為職業楷模之人士經由社友推薦才得以加入，社友開口邀約是新年度最重要的課題，因為開口邀約不一定會成功，但是如不開口邀約則一定不會成功，誠如我常言：「嘴若開，社友滿山堆，腳若行，社友滿山坡（台語）」。社友的增加其實很簡單，但卻蠻具挑戰性，因為扶輪的宗旨精神、品牌優質性舉世共同推崇肯定，但是到了各社因領導人之風格理念則評價不一，以致發生強者恆強，弱者恆弱之現象，所以依我多年之觀察，歸類如下：



	社員人數	狀況描述	策略共識	地區社數 (參考用)
1	20 名以下	奄奄一息	急起直追	6 社
2	21 ~ 25名	欲振乏力	奮發圖強	11 社
3	26 ~ 30名	漸離空頭	突破瓶頸	16 社
4	31 ~ 35名	多空交戰	安內拓外	10 社
5	36 ~ 40名	邁向多頭	再接再厲	7 社
6	41 ~ 45名	漸入佳境	趁勝追擊	6 社
7	46 ~ 50名	社務穩健	質量並進	2 社
8	51 ~ 60名	幹粗葉茂	持盈保泰	4 社
9	61 名以上	氣勢旺盛	開花結果	3 社
10	不二法門	伉儷認同 持續推薦	和諧溫馨 加強穩固	65 社

最重要的一點就是大家對扶輪一定要先了解，因為信心來自瞭解”才能自信人信，快樂來自認同”大家要認同扶輪才能自認人認，全體社友在新年度大家都要賦予新使命—挑戰新記錄，用心寫歷史—瞭解扶輪、肯定自己、樂於奉獻、積極推薦，讓所有3490地區各社皆能突破30多空臨界點，各社也不必自我設限，努力爭取”逢五進一獎及更高的榮耀”希望能夠突破歷屆社友人數高點，在2010~2011年度，積極推薦您的親朋好友，共同加入扶輪為全世界人類和平及親善友誼來參與努力，成為3490地區大家庭的一份子。

當然加強穩固現有社友更是新年度團隊努力的目標，爭取”全員穩固獎”—新年度內舊友新友歡聚一堂。增加新人固然重要，但要新人成為扶輪大家庭的一員要七分心力（精神），但多關心、穩固舊社友只要一分心力（精神），所以新團隊要多費心，加強穩固社友，積極推薦新社友，最後祝大會圓滿成功，各社增員成功，情誼永固成功。

總監E.N.T.致詞



2009-2010年度 地區總監
李進賢 D.G.E.N.T (板橋北區社)

各位扶輪先進大家好:

舉辦“地區社員發展及擴展研習會”的目的是為了讓各位扶輪社友能支持扶輪社持續成長，並維持一定水準的社員基礎所需的技巧和知識，同時分享不同分區扶輪社成功的經驗。我們都知道新社員對於扶輪有多重要。新社員是我們的未來。他們是扶輪家庭的下一代。我們必須不斷努力引進更多合格的男士及女士到我們的扶輪社，確保我們的扶輪家庭繼續成長。而且我們必須把焦點放在新入社的社員，這樣他們才會在我們的扶輪社內感到適應 - 並留在扶輪社內很多年，而且能夠發揮力量。

台灣目前有548個扶輪社，19,364位社友。平均每4萬人口約有一個扶輪社，每1200人有一位扶輪社友。台灣濁水溪以北五個扶輪地區，除了3490地區以外，其他四個地區社員人數均超過3000人，社數也多超過90餘社以上。我們地區不論是社員人數、社數都遙遙不及其他四個中、北部的扶輪地區。扶輪社員的增加百分之80來自組織新社。本地區社員發展、組織新社遲緩，除了經濟因素外，太安於現況，滿足自我成就是一大因素。母社顧慮太多不願意社員出去創社，百般阻撓是另一大因素。許多都市如台北市，台中市，中壢，桃園等不到2-3萬人即有一個扶輪社。希望扶輪社成立超過10年的社，或超過10年沒有再輔導成立新社的資深社，如社友人數超過30社員，應該再輔導1個新社。

目前女性社員約佔全體社員數15%，而女性佔人口的一半，所以招收女性社員會更容易，這幾年本地區新成立的扶輪社大都以女性居多為明証。另外防止社員的老化，需增加35歲以下年青社員是有其必要性，才能為扶輪社帶來永續的連



國際扶輪3490地區 2010-2011年度地區社員研習會

貫性。今年立法會議已通過扶輪第五項服務途徑一新世代，也就是青少年服務。這是我們地區這幾年最引以為傲的服務項目。只要我們繼續做好扶少團、YEP、RYLA、扶青團、GSE、前受獎人等服務工作，一定能吸引更多年輕人加入我們扶輪。這是我們地區最大的希望。

在商場上，留住舊客戶比爭取新客戶容易，但不能沒有新客戶。同樣留住社員比爭取新社員容易，但不能沒有新社員，所以我再次強調，用必要的行動留住社員及增加新社員。凡介紹一名新社友，必須配至一位資深扶輪社友當輔導導師，隨時關心他，帶他多參與扶輪的活動。在社裡，我們必須將扶輪經營的有趣味，才能吸引社友出席例會。要知道真正的領導人是以身作則來領導。唯有你自己引進一個新社員，你才有資格要求其他人同樣去引進新社員。

我希望，在你們的協助之下，2010-11年度我們能增加扶輪的社員人數300人，至少增加十個新扶輪社(台北縣每一分區一個，基隆、宜蘭、花蓮各一個社)。在你們的協助之下，我們扶輪的未來在你的手中。真的我們需要更多的社員才能進一步完成「打造社區、連結世界」。



地區訓練委員會主委致詞



2010-2011年度 地區訓練委員會主委
劉祥呈 P.D.G. Syo-Tei (板橋社)

總監D.G. E.N.T.、總監當選人D.G.E. Victor、地區社員研習會主委P.P. China、各位社友 大家早，很高興能與大家共聚一堂，研討扶輪擴展及社友成長的課題，以推動年度的目標。

沒有一種組織是可以長期靜止不動的，他們都必須要不斷的成長，否則便將停滯甚至凋零，我們扶輪也不例外，只有不斷的引進更多、更年輕的社友，才能確保扶輪的繼續成長與發展。社員成長也是扶輪服務的原動力，他能增加我們在世界上繼續行善的力量，同時也提高我們的公共形象，鼓勵社友的熱誠，使扶輪擴展進入良性的循環。

國際扶輪非常重視社友的成長，在年度服務計畫都會有包含「社員的擴展」這一項，也會規劃很多相關訓練，如「扶輪社領導計畫」、「提高扶輪的公共形象」、「提倡扶輪家庭」、「扶輪的未來在職業服務」等，另外也會舉辦很多研習會，這都提供了我們學習的方向及期望。

今天我們請到地區最優秀、最有經驗的講師團隊，相信各位一定會把握這機會，盡量的發揮，用你們最大的力量，以獲得最大的收穫。你們也會研討出比以往更有創意、更有突破的計畫和策略，以創造最輝煌的成績。

各位社長當選人，離你就任社長的日子已經很近了，假如貴社社員在你的年度裡可以大幅增加，你的任期將成為貴社前所未有的成長年度，因為如此，貴社將會成為強而有效能的扶輪社，而貴社的服務經費和服務人力也會隨之增加，將會為貴社建立強大發展的基礎並大幅提高貴社服務的品質。

敬祝貴社社運昌隆！也祝各位都成為最成功的社長！



總監當選人Victor致詞



地區總監當選人
賴正時 D.G.E. Victor (板橋社)

今天是社員發展研習會舉辦的日子，我們選擇在山明水秀，風光明媚的宜蘭地區舉行，一方面讓3490地區各分區都有交誼的機會，一方面也讓社友能在這優雅環境下，更能激發學習進步成長。

社員發展一直都是歷任總監最重點的工作，也是R.I.多年來不斷指示地區發展最重要的目標，歷任總監也都竭盡所能去達成社員成長。

社員成長不能只是喊口號，如何落實也是我們今天探討的主題，2010-2011年度，我承諾要增加10%以上社友，我年度的社長們及各分區助理總監，地區副秘書在社長訓練會中也都做出承諾，我們一定有信心去達成，在此向他們致上最深的謝意。

社員要成長必須先讓想加入扶輪的人認識扶輪，瞭解扶輪，認同扶輪服務的理念，我們也必須創造一個很好的學習平台，在每周例會的節目上多做努力，在社友不同職業及各有所專的領域交流學習，在各種訓練講習會有所收穫，提升社友經營事業，經營人際關係的能力。

社友們，讓我們一起努力，以「參加扶輪是人生最好的選擇」，讓「扶輪為人類帶來希望」!

謝謝各位!

地區獎勵社員增加與社員穩固方案

增員 增緣 增圓 增援 獎勵各社挑戰逢五進一

1. 逢五進一獎～凡社增加社友達到逢五進一，即增加20%者－頒發社長約翰走路35年藍帶禮盒1份、3,000油票（或油票6,000），挑戰成功證明書乙份。
2. 逢五進一分區獎～凡分區增加社友總數達到逢五進一，增加20%者－頒發助理總監 約翰走路35年藍帶禮盒1份、3,000油票（或油票6,000），挑戰成功證明書乙份。
3. 社友推薦新社友～凡於年度內推薦1名者－獎勵社友 1,000油票，推薦新社友證明書乙份或感謝狀乙紙。個人推薦3名以上者，獎勵社友油票增至6,000。
4. 超標加碼～凡社友推薦新社友總數達到20%以上之社者，推薦者獎勵提升至3,000油票。
5. 夫人（寶眷）推薦新社友～凡是夫人或姑爺推薦社友者比照3、4項。
6. 增員評比最多前3名，分助理總監組、社長組 加送 藍帶禮盒 3、2、1組（依排名）。
7. 會員穩固獎，凡於年度中加強穩固現有社友無流失者，頒發社穩固委員會主委藍帶禮盒組或油票3,000。
8. 突飛猛進社 限20名以下增至30名，或淨成長10名以上 再頒發社約翰走路35年藍帶禮盒2份 3,000油票（或油票9,000）。
9. 邁向多頭獎 限25名以下增至35名，或淨成長10名以上 再頒發社約翰走路35年藍帶禮盒2份 3,000油票（或油票9,000）。
10. 凡推薦新社友成功者，推薦者及新社友姓名於總監月報榮譽榜刊載。



11. 地區增加社員人數超越300名時，社內推薦新社友成功之社友皆有機會獲得42” 液晶電視1台（超越400名時，社內推薦新社友成功之社友皆有機會獲得42” 液晶電視2台），推薦兩位機會加倍，以此類推於地區年會時公開抽獎。
12. 挑戰承諾獎：藍帶禮盒一組（未達成者歸還二組，達成者第一項獎勵照頒）於研習會或公式訪問時接受挑戰逢五進一獎者
13. 20名以下之社，社員人數需達21名以上，才符合本方案之獎勵，否則除了第3項，第10項，第11項外其餘不適用。
14. 以上社員之人數基準點以2010.6.30. 之人數計算起點，以2011.3.31.為目標達成基準日。計算標準以整數為準，不足一人免計，如48名→57名；49名→58名；50名→60名。30名以下四捨五入如22名→26名，23名→28名

以上獎勵方案乃激勵全體社友勇於接受挑戰之方法與手段，其目的乃歡迎更多優質社會人士參與扶輪並健全各社社友陣容與體質。受益者為各社，請各社積極鼓勵全體社友推薦新社友
15. 如有未盡事宜，另行通知公告。

具體做法：

- A. 優先改善社務、營造良好開會氣氛，提高出席準時開會，歡迎伉儷同時參加例會。做好社區服務，與媒體保持良好互動，提升各扶輪社公共形象。
- B. 具體填寫值得推薦之親朋好友名單（全體社友）。
- C. 邀請社長、秘書、前社長 前往邀約。
- D. 每月訂一來賓日，做集體邀約 共應效應（要精心安排、全員參與）
- E. 社內可編預算、配合社長激勵全體社友之共識，獎勵增加社友之社友。

第一次會議：年度社員計畫

加強穩固社員

學習目標

1. 了解如何使用扶輪社評估工具
 2. 設計初步的社員發展計畫
- 在社長當選人訓練研習會與地區講習會議中，扶輪社與地區領導人應該使用『有效能扶輪社規劃指南』 Planning Guide Effective Rotary Clubs來設定社員目標。
 - 為了達成增加社員人數，扶輪社與地區需要招募新社員並留住現有社員。

一、扶輪社評估工具

2010年3490地區社員目標：社員的淨成長增加10%

假設2010年4月30日3490地區社員數為2,160名，為了達到社員的淨成長增加10%，那就是在2011年6月30日以前擁有2,376位社員，地區必須招募216位新社員，並確保無人退社，或是在假設地區有人退社的情形下，必須招募更多的社員。

A. 貴社應該如何計畫以達成目標？

- 國際扶輪在『社員發展資源指南』與相關的資料『扶輪社評估工具』中，提供了資源與建議的活動，以協助扶輪社鎖定目標找出潛在的社員並決定如何讓現有社員積極參與。
- 扶輪社在計畫招募策略時，需要先確認現有社員的背景統計資料，如此才能找到職業分類尚無代表的新社員，增加各社的活力。

B. 貴社應該尋找哪些職業分類？

C. 貴社應該要如何接觸那些職業的人士，以找到潛在社員？

- 擁有職業、年齡、性別、種族與宗教等多樣性的社員可增加貴社的技能、社區聯繫與吸引力。

附錄 社員多樣性評估 (詳見 P.23)

附錄 3490地區輪廓 (詳見 P.41)

附錄 職業分類調查 (詳見 P.38 / 英文版40)

D. 除了職業之外，貴社在尋找潛在社員時還應該注意哪些背景統計資料？



E.貴社該如何與在背景統計資料中這些代表人數不足的人士接觸？

- 25 分鐘社員調查可以幫助扶輪社發展合格潛在候選人的資料庫，供日後聯繫接觸之用。
- 該調查也提醒了社員：他們每天跟潛在社員互動，應該要招募他們。

附錄 25分鐘社員調查(詳見 P.24)

F.請貴社社員填寫這份問卷調查的好時機？

G.貴社如何保持社員的興趣並持續參與？

H.當社員因為財務、工作壓力或是家庭責任而考慮退社時，貴社如何留住他們？

I.貴社如何判定社員退社的原因？

- 『扶輪社評估工具』包含了數個活動，可以協助判定哪些社員想退社以及原因為何，例如
 - 防止社員流失模組 (Retention Model) 可以協助確認有多少現有社員與新社員會在一段時間後退社。
 - 終止社籍剖析 (Termination Profile) 可以協助確認退社社員的趨勢，如此便能針對他們的需求執行防止流失策略。
 - 退社社員問卷 (Resigning Member Questionnaire) 可以協助確認社員退社的原因，所以針對可能會因相同原因而退社的現有社員，可以執行策略防止流失。
 - 社員滿意度問卷 (Membership Satisfaction Questionnaire) 可以協助確認社員可能會退社的潛在理由，以及可能可以讓他們持續投入的活動。

附錄 社員滿意度分析 (詳見P.26)

J.貴扶輪社要如何增加社員的向心力？

- 如果潛在社員不能加入一個扶輪社，或是現有社員因為該社的例會時間而想要退社，此時若成立新的扶輪社會有利於社區。
- 扶輪社舉行例會時有的用早餐、有的用午餐、有的用晚餐，有些社則不用任何餐食。
- 認為社區可支持成立另一個扶輪社的扶輪社員應該與地區總監討論。
- 可以協助新社成為社區中活躍一份子的扶輪社，應該志願輔導成立新社。

二、未來一年的計畫

附錄 社員計畫 (詳見P.27)

A.貴社的社員發展策略的第一個行動為何？

B.貴社的社員發展策略最重要的行動為何？

附錄：社員多樣性評估

填寫本工作單以協助港鎮扶輪社分析其社員狀況。請根據這裡提供的背景統計資料來回答問題。（註：本練習是根據www.rotary.org 的『扶輪社評估工具』裡的社員多樣性工作單與查對清單而設計的。）

使用這張清單來確認港鎮扶輪社有哪些特色符合社區工作事業人士的人口組成。

是 否 不確定

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該社的社員年齡反映了社區中專業人士人口的年齡。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該社的社員代表了社區中工作專業人士性別組成。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 社員在各種宗教的代表比例與社區各種信仰的宗教人口比例相符。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 社員反映了社區中實際的種族多樣性。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該社的職業分類反映了社區中的事業與專業人口。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該社社員有多樣性。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 該社區須要持續努力，提高社員的多樣性。 |

該社應該著重在統計資料哪些背景的專業人士，才更能代表社區的專業狀況？

該社社員要如何聯繫那些符合統計資料這些背景的職業人士？



附錄：25 分鐘社員調查

姓名 _____ 日期 _____

電話 _____

E-mail _____

思考專業工作的同事、社區領導人以及往來相識的人士當中，是否有潛在扶輪社員的人選。

鄰居：

1. 男性 _____ 職業 _____

2. 女性 _____ 職業 _____

3. 男性 _____ 職業 _____

4. 女性 _____ 職業 _____

直屬上司（若適用）：

5. _____ 職業 _____

貴公司或組織另一名專業人士：

6. _____ 職業 _____

致力於服務眾人的社區領導人：

7. _____ 職業 _____

8. _____ 職業 _____

與貴社保持聯繫的國際扶輪或扶輪基金會計畫前受獎人：

9. _____ 職業 _____

專業工商協會同事：

10. _____ 職業 _____

11. _____ 職業 _____

您相識的專業人士：

12. 醫生_____
13. 牙醫_____
14. 理財經理人／財務規劃師_____
15. 宗教領導人_____
16. 律師_____
17. 企管顧問_____
18. 註冊會計師_____
19. 獸醫_____
20. 網路技術顧問_____
21. 公關經理_____
22. 創業家_____
23. 非營利執行長_____
24. 學校行政人員_____
25. 其他_____

過去一週曾經與您有業務往來的（尙未在上方列出）相識專業人士：

26. 姓名_____ 職業_____

過去一個月曾經與您有業務往來的（尙未在上方列出）相識專業人士：

27. 姓名_____ 職業_____

28. 姓名_____ 職業_____

曾向您表達意願的（要參加扶輪或非扶輪的活動／服務計畫）相識熟人：

29. 姓名_____ 職業_____

30. 姓名_____ 職業_____



附錄：社員滿意度分析

看完下方的資料後，請填寫本工作單以協助港鎮扶輪社分析其社員對該社的滿意度為何。（註：本練習是根據www.rotary.org的『扶輪社評估工具』裡的「社員滿意度問卷」而設計的。）

社員滿意度問卷資料

- 85% 的社員覺得在扶輪社中受到歡迎；至於其他覺得不受歡迎的人，有75% 指出其他的社員沒有和他們互動的意願，而50% 的人指出他們因為性別或年齡的關係而覺得被排擠。
- 65% 的社員覺得可以放心跟扶輪社領導人討論關心的問題。覺得不放心的理由主要是扶輪社領導人太忙碌，或是社員覺得自己才剛加入，所以不好跟領導人接觸。
- 50% 的社員參與過扶輪社計畫。在參加過計畫的人當中，有95% 是志願參加的。
- 80% 的社員表示他們參與扶輪社活動或計畫感到滿意或非常滿意。至於那些不滿意者，最常見的理由是服務計畫缺乏品質、其他社員不支持，以及缺乏足夠的知識。

社員指出他們參與或希望參與下列的活動：

	目前參與 (%)	希望參與 (%)
社員發展	25	10
當地服務計畫	55	40
國際服務計畫	5	40
扶輪社公共關係	20	10
募款	25	20
扶輪基金會	10	30
聯誼會活動	35	10

分析

調查的結果顯示出該社的文化為何？

港鎮扶輪社要增加社員參與度，最重要的事為何？

該社如何決定哪些計畫要持續進行？誰應該參與決策過程？

該社應該為明年研擬哪些類型的計畫？

哪些聯誼會活動可能會有幫助？

附錄：社員計畫

設計貴社社員計畫時，請與貴地區社員發展委員會討論，並參考『社員發展資源指南』Membership Development Resource Guide (417) 與 (國際扶輪網站www.rotary.org) 中的『扶輪社評估工具』。

扶輪社社員計畫

20__至__年社員目標：6月30日以前達到__社員 (增加__%)

每年平均退社人數：__

防止社員流失的目標是將每年退社的社員數目降到__

為了達成目標並補足退社的人數，本社必須招募__位新社員

招募策略

檢查貴社要用哪些扶輪社評估工具來判定需要招募哪種人。指出應該完成評估的月份以及負責完成評估的委員會或個人。

使用工具	完成日期	負責人／小組
<input type="checkbox"/> 職業分類調查	_____	_____
<input type="checkbox"/> 社員多樣性評估	_____	_____
<input type="checkbox"/> 25分鐘社員調查	_____	_____
<input type="checkbox"/> 『有效能扶輪社規劃指南』	_____	_____
<input type="checkbox"/> 其他：_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> 其他：_____	_____	_____

防止流失策略

檢查貴社要用哪些扶輪社評估工具來判定如何維持社員的參與度。指出應該完成的評估月份以及負責完成評估的委員會或人。

使用工具	完成日期	負責人／小組
<input type="checkbox"/> 防止流失模組*	_____	_____
<input type="checkbox"/> 退社剖析* *	_____	_____
<input type="checkbox"/> 社員滿意度問卷	_____	_____
<input type="checkbox"/> 退社社員問卷	_____	_____
<input type="checkbox"/> 『有效能扶輪社規劃指南』	_____	_____
<input type="checkbox"/> 向地區總監推薦新社	_____	_____
<input type="checkbox"/> 其他：_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> 其他：_____	_____	_____

* 這些工具需要社員記錄，請上網www.rotary.org 的「社員事務入口」查看。



社員責任

所有的社員應該肩負哪些社員發展責任？（勾選所有適當的項目）

- 招募潛在社員
- 參加每週任務（weekly duty）或委員會
- 參加服務計畫
- 參加聯誼會活動
- 其他：_____
- 其他：_____

這些責任該如何與社員溝通？（勾選所有適當的項目）

- 每週例會節目
- 每週社刊
- 扶輪社網站
- 新社員入社訓練
- 其他：_____
- 其他：_____

社員委員會責任

檢討下列的社員委員會的責任，然後為貴社增加其他需要的責任。

- 擬訂委員會目標以達成本社社員目標
- 教育並訓練本社社員有關於招募及防止流失合格且具多樣性的社員的重要性
- 進行職業分類調查以確保職業分類與目前的商業趨勢有關
- 進行扶輪社評估以確保社員發展的種種努力是有效的
- 擬訂一套計畫讓本社擔任輔導社在地區內成立一個新社
- 其他：_____
- 其他：_____

進一步活動

第二次會議：公共形象與社員增加

學習目標

1. 了解公共關係在招募與防止流失社員上所扮演的角色
2. 找出改善所屬扶輪社公共形象的最佳措施

一、貴社的公共關係

- 公共關係就是和關鍵的當地聽眾溝通何謂扶輪，以及扶輪做了什麼。對於扶輪社來說，這表示要跟社區分享扶輪的工作成果。
- 公共關係會讓扶輪社在當地擁有正面形象，這會增加潛在社員與潛在志願者參加計畫的意願，並讓現有社員感到榮耀。
- 當地方新聞報導扶輪社與地區時，國際扶輪會收到更多潛在社員有興趣加入扶輪表。

A.誰可以分享公共關係如何為所屬扶輪社增加潛在社員入社的興趣？

B.誰可以分享公共關係如何提高現有社員的榮譽感？

C.成功的公共關係範例

- 墨西哥瓜納華多的塞拉亞（Celaya）扶輪社在當地的體育場與鎮上各處設置告示牌。
- 韓國光州的光州東（Gwangju-East）扶輪社在光州主要的地鐵站之一放置告示牌，宣傳水計畫。
- 安地瓜及巴布達的安地瓜（Antigua）扶輪社在告示牌放置兩則公益廣告慶祝扶輪週年紀念。總理史彭瑟（Baldwin Spencer）參加了揭牌典禮，吸引當地媒體的報導。
- 日本埼玉縣的川口／鳩谷武南（Kawaguchi/HatogayaBunan）扶輪社在東京的一處繁忙商業區中的電子看板上播放一則公益廣告，內容是一名兒童接受小兒麻痺口服疫苗，並閃過扶輪徽章與鼓勵根絕小兒麻痺的訊息。
- 國際扶輪7510 地區（美國）在網站上放置了一段公益廣告影片。
- 國際扶輪5100 地區（美國）在一份扶輪平面公益廣告加上地區專屬資訊，並在一本擁有超過4萬名訂戶的雜誌上刊登半頁的廣告。

D.貴社如何提升在社區的形象？

E.貴社經歷過哪些成功的公共關係經驗？

F.貴社經歷過哪些公共關係的挑戰？

G.公共關係最佳措施

H.您認為哪種公共關係最佳措施會對貴社的社員發展工作有最大的影響力？



成功的公共關係範例

墨西哥瓜納華多的 塞拉亞 (Celaya) 扶輪社



3490 地區社員研習會 | 12

韓國光州的 光州東 (Gwangju-East) 扶輪社



3490 地區社員研習會 | 13

安地瓜及巴布達的 安地瓜 (Antigua) 扶輪社



3490 地區社員研習會 | 14

日本埼玉縣的川口／鳩谷武南 (Kawaguchi/Hatogaya Bunan) 扶輪社



3490 地區社員研習會 | 15

國際扶輪 7510 地區 (美國)

Rotary | About District 7510 | Meetings | Currents Newsletter (PDF) | District Overview | Events | Contact Us | Links

Rotary International District 7510
Rotary Volunteers are leading the way in light for a polio-free world.

Administration | Governance | Communications | International/Vocational/Foundation/Membership | Awards | 2009-2010

Welcome to Rotary District 7510!

Rotary District 7510 is a group of clubs associated with Rotary International in central New Jersey. Our purpose is to help our individual clubs advance the Object of Rotary.

We work to promote club effectiveness within our region, specifically:

- Sustain and increase clubs' membership base
- Help clubs implement successful projects that

Rotary: The Possibility

Help make a difference

3490 地區社員研習會 | 16

國際扶輪 5100 地區 (美國)

We all want the same thing

And the 1.2 million members of Rotary around the world are making it happen. Rotary's educational programs and scholarships are dedicated solely to promoting peace.

Together we can create a more peaceful world.

Rotary. Humanity in motion.

Rotary Clubs of Oregon and Southwest Washington
Rotary District 5100
www.district5100.org

3490 地區社員研習會 | 17

附錄：公共關係最佳措施

目前貴社使用下列哪些公共關係最佳措施？未來這一年您會考慮採用哪些措施？

目前做法	想要採用	最佳措施
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指定一個人或委員會負責扶輪社公共關係。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	確保公共關係負責人或委員會與其他扶輪社委員會定期合作，以決定要宣傳的目標與時間為何。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	訂購或下載國際扶輪公共關係相關資料依地方情況使用。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	擬訂一項公共關係計畫，內容包含宣傳的目標、時間、對象、工作人員，以及使用的媒介。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	與地區公共關係委員會合作，以協調地區中其他扶輪社的公共關係活動。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建立並維持扶輪社的網站以吸引潛在社員。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請所有社員佩戴扶輪社徽章，準備好宣傳所屬扶輪社，並邀請潛在社員。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	所有的社員都必須能清楚簡明地描述扶輪。

進一步活動



第三次會議：組織新社與持續經營

學習目標

1. 找出地區內潛在的新扶輪社
2. 瞭解為何新扶輪社很重要
3. 瞭解如何支持新扶輪社

一、組織新扶輪社

- 新扶輪社提供社區之前未能做到的服務。
- 從1988年到2003年，社員成長主要來自於組織新扶輪社。
- 服務的需求比以往更多。要滿足這些需求，扶輪必須成長。
- 扶輪可造福新興國家以及經歷政經變革的國家。
- 在已經有扶輪社的區域，新扶輪社可增加服務能力。
- 鑑於目前事業專業人士的時間寶貴，大型社區的扶輪社提供不同的例會時間包容不同的行程必然會有幫助。

A. 扶輪社例會時間

- 扶輪社不再只是在午餐聚會的社團。
- 扶輪社主要例會時間在午餐或晚餐，有時完全不用餐。

B. 根據你的經驗，新扶輪社對貴地區有何幫助？

- 可包容不同的工作作息
- 匯集更多未來領袖的人才
- 更多服務計畫的夥伴
- 更多扶輪基金會的資金來源

C. 什麼樣的因素可能促使你組織新扶輪社？

- 因為例會時間、地點、或日期不便，造成現有社員或潛在社員人數減少
- 扶輪社人數超過社區集會地點所能容納的人數
- 人口增加
- 現有扶輪社的社員費用過高
- 社區需求超過現有扶輪社的服務能力
- 現有扶輪社喜歡維持目前的人數
- 社區內有某個種族的語言需求

二、支持新扶輪社

A. 輔導社在支持新扶輪社方面應扮演什麼角色？

- 在新扶輪社加盟國際扶輪後，擔任其輔導社至少2年。
- 協助特別代表規劃與組織新扶輪社的行政管理程序。
- 協助籌劃新扶輪社初期的節目和計畫。
- 引導新扶輪社的發展。
- 依規定向地區總監報告。

B. 輔導新扶輪社的活動

※請參考附錄：輔導新扶輪社的活動 (P.34)

C. 關於有效的扶輪社組織與行政管理，你會給新扶輪社什麼建議？

D. 扶輪社領導計畫

- 扶輪社領導計畫是建議的扶輪社行政管理架構。
- 此計畫的根據是有效能扶輪社的最佳措施。
- 此計畫可作為扶輪社策略性規劃的架構。
- 輔導扶輪社應協助新扶輪社推動扶輪社領導計畫，並從一開始建立完善的行政管理措施。

※請參考附錄 扶輪社領導計畫 (P. 36)





附錄：輔導新扶輪社的活動

新扶輪社的成功端視其籌組過程與前幾個月的運作情形而定。在新扶輪社加盟後，輔導社應扮演導師的角色，在該社第一年度時保持參與，並提供指導。輔導社的職責包括：

- 指派一名社員負責確認新扶輪社每次例會都準備好鐘與木槌、名牌、補出席卡、扶輪旗幟、以及例會的其他固定用品。
- 請扶輪社秘書在新扶輪社的前幾次例會中，擔任新扶輪社秘書的顧問。
- 請扶輪社社長與特別代表，一同出席新扶輪社第一次例行理事會。
- 鼓勵有經驗的社員協助新扶輪社社員熟悉國際扶輪的資訊、政策、與程序。
- 協助新扶輪社籌劃第一個年度的節目。
- 籌劃聯合募款活動。

委員會組織

輔導社與地區總監的特別代表應與新扶輪社的創社社員合作，擬定一個可支持該社目標與宗旨的委員會架構。『建議扶輪社細則』在第9與第10章簡述5個建議委員會的架構與職責。其他的委員會可每年視需要來設立。和社長一起討論建議的委員會架構，看看此架構是否能符合該社現行與未來的需求。

鼓勵輔導社的委員會主委與新扶輪社的同儕見面。邀請新扶輪社的委員會委員出席輔導社的委員會例行會議，讓他們更深入瞭解一個有經驗的委員會之運作方式。

維持完整的記錄

輔導社的秘書可協助新扶輪社的秘書建立一個永久記錄的系統，確使該社的記錄從一開始便可保持完整。有關新扶輪社組織的資訊及創社社員名單都是很重要的歷史文件。確使新扶輪社秘書保有一份該社的章程（第2章與第3章妥善填寫）以及該社的細則。這些文件應當做扶輪社永久記錄來保存。協助新扶輪社秘書建立一個系統來記錄出席（參見www.rotary.org「社員事務入口」Member Access 中的國際扶輪扶輪社行政管理軟體 R.I. Club Administrative Software）以及應列入該社歷史的重要事蹟。確定該扶輪社擁有一份「程序手冊」Manual of Procedure（035-EN）。

社員變更與退社應妥善記錄，並透過網站的社員事務入口（Member Access）或社員資料表（Membership Data Form，參見「扶輪社職員資料袋」Club Officers' Kit 中的『扶輪社秘書手冊』Club Secretary's Manual）來報告。這項資訊也應告知地區。輔導社一名社員應協助秘書製作一份該社的每月出席報告，並在下一個月的15日以前繳交給地區總監。

社刊

溝通是扶輪社持久的一個重要元素。協助新扶輪社製作一份社刊來公佈未來例會的節目，並轉載有關該社、該社社員、以及世界各地扶輪的有趣消息。在新扶輪社指派一名社刊編輯之後，請該社員與輔導社的社刊編輯會面，以獲得有關主題、地區及國際扶輪的可用資源、以及製作社刊的構想。

扶輪社網站

許多扶輪社自行製作網站來讓社員掌握消息，並向社區及以外地方宣傳該社的活動。鼓勵新扶輪社考慮設立自己的網站，並將該網站與地區網站和www.rotary.org 連結。

國際扶輪網站

國際扶輪網站www.rotary.org 是一個有關行政管理、社員、節目、公共關係、以及扶輪基金會議題的理想資訊來源，也提供Member Access（社員事務入口）與Club Locator（扶輪社定位儀）等工具。

第一次社務行政會議

在第一次社務行政會議之前，必要時給予新扶輪社社長如何召開這項會議的建議，並協助扶輪社各委員會主委訂定委員會初期計畫。

每週例會節目

輔導社應與社長及節目委員會主委密切合作，一起籌劃至少前6個星期的節目。根據貴社的經驗，分享規劃、徵求、與呈現優良節目的有效技巧，包括尋找有趣演講者的技巧。

社員發展

向新扶輪社職員強調有計畫持續增加社員的重要。鼓勵使用『社員發展資源指南』Membership Development Resource Guide (417-EN)、『有效能扶輪社規劃指南』Planning Guide for Effective Rotary Clubs、以及發給所有新扶輪社的其他社員資料（參見www.rotary.org）來尋找招募及防止流失社員的構想。自願協助社長或適當的委員會主委來教育所有社員瞭解『建議扶輪社章程』第13章中有關如何推薦與選舉新社員的規定。

6個月後，審查該社在以下方面的情況，必要時提供指導：

- 妥善規劃每週節目
- 委員會有關社員成長、社區服務、扶輪基金會、及培養扶輪社領袖的目標的進度
- 每個月的理事會會議

透過下列活動持續支持新扶輪社：

- 與新扶輪社一起籌劃埠際會議
- 鼓勵貴社社員出席新扶輪社例會
- 鼓勵新扶輪社社員至附近扶輪社補出席
- 告知有差旅程的扶輪社員有關www.rotary.org 的「扶輪社定位儀」（Club Locator），以便他們可找到差旅區域的扶輪社例會時間
- 鼓勵社員出席地區年會



附錄:扶輪社領導計畫

扶輪社領導計畫提供一個有效能扶輪社的行政架構，以達到強化扶輪社的目的。

有效能的扶輪社能夠

- 維持並／或增加社員人數
- 推行成功的計畫以因應社區或其他國家社區的需求
- 透過捐獻與參與計畫來支持扶輪基金會
- 培養能夠在扶輪社階層以上服務扶輪的領袖

要推行扶輪社領導計畫，現任、下任、與前任扶輪社領袖應

- 針對有效能扶輪社的要素訂定一項長期計畫。
- 利用『有效能扶輪社規劃指南』來設定符合該社長期計畫的年度目標。
- 舉行社務行政會議，讓社員參與籌劃過程，並讓社員掌握扶輪活動最新發展。
- 確保扶輪社社長、理事會、委員會主委、扶輪社員、地區總監、助理總監、及地區委員會之間能有充分的溝通。
- 為領導延續性作準備——包括交接規劃的概念——確保能培養未來的領袖。
- 修正細則反映扶輪社委員會架構以及扶輪社領袖的角色與責任。
- 提供機會以增加社員之間的聯誼。
- 確使每位社員積極參與一項扶輪社計畫或活動。
- 訂定一項全面性的訓練計畫，確使
 - 扶輪領導人出席地區訓練會議
 - 定期提供新社員一致性的入社訓練
 - 提供現有社員持續教育的機會

扶輪社領導人應諮詢地區領導人，依照地區領導計畫的規定來推動扶輪社領導計畫。此計畫應每年檢討一次。

扶輪社各委員會

扶輪社委員會有責任推動扶輪社根據四大服務訂定的年度及長期目標。社長當選人、社長、以及甫卸任社長應一起合作，確保領導的延續性並進行交接規劃。若可行的話，委員會委員應任職同一委員會3年以確保延續性。社長當選人負責指派缺的委員會委員，指派委員會主委，並在年度開始之前召開籌劃會議。建議主委應有擔任委員的經驗。扶輪社的常設委員會如下：

- **社員委員會**

此委員會應訂定及推動一項招募及防止流失社員的全面性計畫。

- **扶輪社公共關係委員會**

此委員會應訂定及推動計畫來提供大眾有關扶輪的資訊並宣傳扶輪社的服務計畫與活動。

- **扶輪社行政管理委員會**

此委員會應推動與扶輪社有效運作相關的工作。

- **服務計畫委員會**

此委員會應訂定及推動能夠因應社區及其他國家社區之需求的教育、人道、與職業計畫。

- **扶輪基金會委員會**

此委員會應訂定及推動計畫以透過捐獻和參與計畫來支持扶輪基金會。

可視需要設立其他委員會。

訓練規定

扶輪社各委員會主委應在就任前出席地區講習會。

和地區領導團隊的關係

扶輪社各委員會應與助理總監和相關的地區委員會合作。

報告規定

扶輪社各委員會應定期向扶輪社理事會及在社務行政會議中報告其活動的狀況。





職業分類代碼

請使用以下代碼表示社員之職業技能。

舉例來說，某位社員為大學教授。請將以下職業代碼標示在社員姓名旁邊，告知國際扶輪該社員的職業技能——12-05（「教師—中等教育以上」的代碼）。

會計與金融服務

執業會計師——自行開業 (01-01)
執業會計師——受雇 (01-02)
審計師 (01-03)
預算分析師 (01-04)
財務分析師 (01-05)
證券經紀人/交易人 (01-06)
其他 (01-99)

廣告/公共關係

廣告經理人 (02-01)
公關經理人 (02-02)
廣告文案撰稿人 (02-03)
廣告刊登專員 (02-04)
其他 (02-99)

農業/漁業/林業

農民/農場管理 (03-01)
漁業 (03-02)
農林業 (03-03)
森林保育 (03-04)
其他 (03-99)

建築與工程

建築師 (04-01)
景觀設計師 (04-02)
農業工程師 (04-03)
航太工程師 (04-04)
化學工程師 (04-05)
土木工程師 (04-06)
電機工程師 (04-07)
環境工程師 (04-08)
工業工程師 (04-09)
機械工程師 (04-10)
礦冶工程師 (04-11)
核能工程師 (04-12)
測量師 (04-13)
其他 (04-99)

藝術與設計

美工人員/藝術指導 (05-01)
畫家 (05-02)
雕塑家 (05-03)
陶藝家 (05-04)
插畫家 (05-05)
多媒體藝術家或動畫家 (05-06)
商業與工業設計 (05-07)
服裝設計 (05-08)
花藝設計 (05-09)
圖案設計 (05-10)
室內設計 (05-11)
其他 (05-99)

銀行與財務管理

銀行家/銀行經理人 (06-01)
投資顧問 (06-02)
有價證券經理人 (06-03)
其他 (06-99)

神職與其他宗教職務

神職人員 (07-01)
宗教教育家 (07-02)
非神職宗教專職人員 (07-03)
其他 (07-99)

電腦與資訊系統

系統分析師 (08-01)
電腦程式設計師 (08-02)
電腦軟體工程師 (08-03)
電腦支援專家 (08-04)
其他 (08-99)

傳播/新聞媒體

口譯員與筆譯員 (09-01)
攝影師 (09-02)
作家 (09-03)
編輯 (09-04)
記者/特派員 (09-05)
其他 (09-99)

社區與社會服務

諮商輔導人員 (10-01)
社工人員 (10-02)
其他 (10-99)

建築與維修

承包商 (11-01)
木匠或相關職業 (11-02)
水電工或相關職業 (11-03)
電氣技師或相關職業 (11-04)
其他 (11-99)

教育

行政主管—中等教育以上 (12-01)
行政主管—中等教育 (12-02)
行政主管—初等教育 (12-03)
行政主管—幼兒教育 (12-04)
教師—中等教育以上 (12-05)
教師—中等教育 (12-06)
教師—初等教育 (12-07)
教師—幼兒教育 (12-08)
教師—特殊教育 (12-09)
輔導人員 (12-10)
成人識字教育 (12-11)
行政職員 (12-12)
訓練與發展專家 (12-13)
其他 (12-99)

娛樂與運動

演員 (13-01)
音樂家/歌唱家 (13-02)
廣播/電視節目主持人 (13-03)
製作人/導演 (13-04)
舞蹈家/編舞家 (13-05)
舞台經理 (13-06)
佈景設計師 (13-07)
運動員 (13-08)
教練 (13-09)
裁判或其他運動管理人員 (13-10)
其他 (13-99)

食品工業

餐廳 (14-01)
主廚/廚師 (14-02)

食品加工與分銷專業人員 (14-03)
其他 (14-99)

政府

中央／聯邦議員／立法委員 (15-01)
州／省議員／立法委員 (15-02)
鄉／鎮／市代表／議員 (15-03)
社區／都市規劃專員 (15-04)
郵局主管／郵政服務 (15-05)
查稅員／收稅員／稅務專員 (15-06)
其他 (15-99)

人力資源／人事管理

人力資源專業人員 (16-01)
勞資關係專家 (16-02)
其他 (16-99)

保險與風險管理

保險公司經理人 (17-01)
保險仲介人 (17-02)
保險業者 (17-03)
專業風險管理人 (17-03)
其他 (17-99)

法律

律師 (18-01)
法官／推事 (18-02)
仲裁人／協調人 (18-03)
律師助理或其他業務輔助人員 (18-04)
其他 (18-99)

管理與行政

會議規劃專家 (19-01)
非政府組織／協會管理人 (19-02)
其他 (19-99)

製造業

公司主管 (20-01)
工廠經理人 (20-02)
生產專業人員 (20-03)
其他 (20-99)

行銷與業務

行銷經理人 (21-01)
零售業務專業人員 (21-02)
批發／企業業務專業人員／ (21-03)
其他 (21-99)

醫療／保健

行政主管 (22-01)
牙醫 (22-02)
營養師 (22-03)
急救人員 (22-04)
流行病學家 (22-05)
護理人員 (22-06)
藥劑師 (22-07)
內／外科醫師 (22-08)
心理學家 (22-09)
精神科醫師 (22-10)
治療師，含生理治療師、職業治療師、
聽力矯正師 (22-11)
驗光師 (22-12)
獸醫 (22-13)
其他 (22-99)

軍事

陸軍－現役 (23-01)
陸軍－退役 (23-02)
海軍－現役 (23-03)
海軍－退役 (23-04)
空軍－現役 (23-05)
空軍－退役 (23-06)
其他 (23-99)

安全維護服務

執法人員 (24-01)
消防人員 (24-02)
私家偵探 (24-03)
其他 (24-99)

房地產

估價／鑑定專家 (25-01)
房地產業務 (25-02)
房地產開發 (25-03)
建築物管理 (25-04)
其他 (25-99)

科學、數學與科技

精算師 (26-01)
統計學家 (26-02)
數學家 (26-03)
天文學家 (26-04)
生物學家 (26-05)
化學家 (26-06)
地質學家 (26-07)
水文學家 (26-08)
微生物學家 (26-09)
其他 (26-99)

服務業

乾洗業者 (27-01)
裁縫師 (27-02)
旅行社從業人員 (27-03)
旅館管理 (27-04)
個人服務提供者
(理髮師、髮型設計師等) (27-05)
兒童照顧提供者 (27-06)
其他 (27-99)

社會科學

人類學家 (28-01)
社會學家 (28-02)
歷史學家 (28-03)
政治學家 (28-04)
圖書館學家／圖書館員 (28-05)
檔案管理人 (28-06)
其他 (28-99)

交通運輸

航空 (29-01)
道路 (29-02)
鐵路 (29-03)
海運 (29-04)
其他 (29-99)
其他 (請註明) (99)

資料來源：轉載自扶輪出版委員會網頁資料



OCCUPATIONS

Use the following codes to indicate occupational skills.

EXAMPLE: A club member is a university professor. Advise RI of the member's occupational skill by indicating the following code next to the member's name - **12-05 [Teacher-Post secondary.]**

ACCOUNTING AND FINANCIAL SERVICES (01)

CPA/Chartered Accountant - Private Practice (01-01)
CPA/Chartered Accountant-Corporate/Business (01-02)
Auditor (01-03)
Budget Analyst (01-04)
Financial Analyst (01-05)
Stock broker/trader (01-06)
Other (01-99)

ADVERTISING/PUBLIC RELATIONS

Advertising Manager (02-01)
Public Relations Manager (02-02)
Copywriter (02-03)
Placement specialist (02-04)
Other (02-99)

AGRICULTURE, FISHING AND FORESTRY

Farmer/farm management (03-01)
Fishing industry (03-02)
Agroforestry (03-03)
Forest conservation (03-04)
Other (03-99)

ARCHITECTURE AND ENGINEERING

Architects (04-01)
Landscape Architect (04-02)
Agricultural Engineer (04-03)
Aerospace Engineer (04-04)
Chemical Engineer (04-05)
Civil Engineer (04-06)
Electrical Engineer (04-07)
Environmental Engineer (04-08)
Industrial Engineer (04-09)
Mechanical Engineer (04-10)
Mining Engineer (04-11)
Nuclear Engineer (04-12)
Surveyor (04-13)
Other (04-99)

ART AND DESIGN

Art Director (05-01)
Painter (05-02)
Sculptor (05-03)
Ceramicist (05-04)
Illustrator (05-05)
Multi-media artist or animator (05-06)
Commercial and industrial design (05-07)
Fashion design (05-08)
Floral design (05-09)
Graphic design (05-10)
Interior design (05-11)
Other (05-99)

BANKING AND MONEY MANAGEMENT

Banker/bank manager (06-01)
Investment advisor (06-02) Portfolio manager (06-03) Other (06-99)

CLERGY AND OTHER RELIGIOUS

Clergy (07-01)
Religious Educators (07-02)
Lay Religious professionals (07-03)
Other (07-99)

COMPUTER AND INFORMATION SYSTEMS

Systems Analysts (08-01)
Computer Programmers (08-02)
Computer Software engineers (08-03)
Computer Support specialists (08-04)
Other (08-99)

COMMUNICATIONS/NEWS MEDIA

Interpreters and Translators (09-01)
Photographers (09-02)
Writer/Author (09-03)
Editor (09-04)
Reporter/Correspondent (09-05)
Other (09-99)

COMMUNITY AND SOCIAL SERVICES

Counselors (10-01) Social Workers (10-02) Other (10-99)

CONSTRUCTION, REPAIR AND MAINTENANCE

Contractor (11-01)
Carpenter or related occupation (11-02)
Plumber or related occupation (11-03)
Electrician or related occupation (11-04)
Other (11-99)

EDUCATION

Administrator - Post-secondary (12-01)
Administrator - Secondary (12-02)
Administrator - Elementary (12-03)
Administrator - Early Childhood (12-04)
Teacher -- Post-secondary (12-05)
Teacher -- Secondary (12-06)
Teacher - Elementary (12-07)
Teacher - Early Childhood (12-08)
Teacher -- Special Education (12-09)
Counselor (12-10)
Adult Literacy (12-11)
Support staff (12-12)
Training and Development Specialist (12-13)
Other (12-99)

ENTERTAINMENT AND SPORTS

Actor/Actress (13-01)
Musician/Singer (13-02)
Radio/Television Announcer (13-03)
Producer/Director (13-04)
Dancer/choreographer (13-05)
Stage manager (13-06)
Set designer (13-07)
Athlete (13-08)
Coach or scout (13-09)
Umpire, referee, other sport official (13-10)
Other (13-99)

FOOD INDUSTRY

Restaurateur (14-01)
Chef/Cook (14-02)
Food processing and distribution professional (14-03)
Other (14-99)

GOVERNMENT

National/Federal Representative/Legislator (15-01)
State/Province Representative/Legislator (15-02)
Municipal/City Representative/Legislator (15-03)
Community/Urban Planner (15-04)
Postmaster/ Postal Services (15-05)
Tax examiners, collectors and revenue agents (15-06)
Other (15-99)

HUMAN RESOURCES/PERSONNEL MANAGEMENT

Human Resources professional (16-01)
Labor Relations Specialist (16-02)
Other (16-99)
Insurance and Risk Management
Insurance company manager (17-01)
Insurance broker (17-02)
Insurance underwriter (17-03)
Professional Risk Manager (17-04)
Other (17-99)

LEGAL

Lawyer/Barrister/Solicitor (18-01)
Judge/Magistrate (18-02)
Arbitrator, Mediator or Conciliator (18-03)
Paralegal or other support (18-04)
Other (18-99)

MANAGEMENT AND ADMINISTRATION

Meeting or Convention Planner (19-01)
Non-Governmental Organization/ Association manager (19-02)
Other (19-99)

MANUFACTURING

Corporate executive (20-01) Plant manager (20-02) Production specialist (20-03) Other (20-99)

MARKETING AND SALES

Marketing manager (21-01)
Retail sales professional (21-02)
Wholesale/corporate sales professional (21-03)
Other (21-99)

MEDICAL/HEALTH CARE

Administrator (22-01)
Dentist (22-02)
Dietitian (22-03)
Emergency Medical Technician/ Paramedic (22-04)
Epidemiologist (22-05)
Nurse (22-06)
Pharmacist (22-07)
Physician/Surgeon (22-08)
Psychologist (22-09)
Psychiatrist (22-10)
Therapist, including physical, occupational, audiology (22-11)
Optometrist/Optician (22-12)
Veterinarian (22-13)
Other (22-99)

MILITARY

Army - active (23-01)
Army - retired (23-02)
Navy - active (23-03)
Navy - retired (23-04)
Air Force - active (23-05)
Air Force - retired (23-06)
Other (23-99)

PROTECTIVE SERVICES

Law Enforcement (24-01) Fire Fighter (24-02) Private Investigator (24-03)
Other (24-99)

REAL ESTATE

Appraisers and Assessors (25-01)
Real estate sales (25-02)
Real estate development (25-03)
Building management (25-04)
Other (25-99)

SCIENCE, MATH AND TECHNOLOGY

Actuary (26-01) Statistician (26-02)
Mathematician (26-03) Astronomer (26-04) Biologist (26-05) Chemist (26-06) Geologist (26-07)
Hydrologist (26-08) Microbiologist (26-09) Other (26-99)
Service Industries
Dry Cleaner (27-01)
Tailor (27-02)
Travel Agent (27-03)
Hotel Management (27-04)
Personal Care provider (Barber, Stylist, etc) (27-05)
Child Care provider (27-06)
Other (27-99)

SOCIAL SCIENCES

Anthropologist (28-01)
Sociologist (28-02)
Historian (28-03)
Political Scientist (28-04)
Librarian (28-05)
Archivist (28-06)
Other (28-99)
Transportation
Air (29-01)
Road (29-02)
Railroad (29-03)
Sea (29-04)
Other (29-99)
Other (Please indicate) (99)

地區輪廓

※ 3490地區包括花蓮縣、基隆市、台北縣(不含淡水鎮、汐止鎮、新店市、永和市、中和市)

扶輪社編號	創社日期	扶輪社名稱	2005.07.01 社員人數	2006.07.01 社員人數	2007.07.01 社員人數	2008.07.01 社員人數	2009.07.01 社員人數
16359	1978.05.13	Chiao hsi 礁溪社	12	11	22	34	38
16368	1977.03.07	Hsinchuang 新莊社	23	24	27	26	23
16371	1955.01.01	Ilan 宜蘭社	42	44	39	38	35
16372	1953.11.23	Keelung 基隆社	37	34	31	27	31
16373	1977.01.01	Keelung East 基隆東區社	31	31	29	29	37
16374	1963.03.11	Keelung South 基隆南區社	26	31	27	25	25
16375	1983.01.01	Keelung Southeast 基隆東南社	33	36	35	35	34
16376	1971.04.05	Lotung 羅東社	25	27	27	24	22
16377	1967.05.06	Panchiao 板橋社	67	71	69	70	70
16378	1962.06.20	San Chung 三重社	42	44	43	44	44
16379	1981.04.06	San Chung East 三重東區社	22	25	22	21	24
16380	1981.01.01	Shulin 樹林社	32	34	39	45	35
16381	1977.05.18	Suao 蘇澳社	54	57	53	51	52
16403	1980.10.14	Toucheng 頭城社	18	16	18	14	11
16411	1980.11.11	Chian 吉安社	46	44	43	40	41
16422	1961.04.13	Hualien 花蓮社	32	35	38	40	37
16423	1983.04.06	Hualien Central 花蓮中區社	32	32	28	29	27
16424	1977.05.18	Hualien Harbour 花蓮港區社	32	28	23	27	28
16482	1970.05.20	Yuli 玉里社	29	29	26	23	27
21063	1983.01.01	Tucheng 土城社	62	59	53	56	53

扶輪社編號	創社日期	扶輪社名稱	2005.07.01 社員人數	2006.07.01 社員人數	2007.07.01 社員人數	2008.07.01 社員人數	2009.07.01 社員人數
21940	1984.06.18	Panchiao North 板橋北區社	34	40	42	44	49
22168	1984.10.01	Ilan West 宜蘭西區社	23	22	19	16	26
23630	1986.04.22	Lotung East 羅東東區社	25	23	25	24	21
24255	1987.01.01	Lu Chou 蘆洲社	42	41	41	41	44
24607	1987.05.13	Panchiao East 板橋東區社	42	43	41	41	40
24676	1987.05.28	Lin Kou 林口社	29	29	29	34	36
25012	1987.11.09	Hsintay 新泰社	35	33	36	36	36
25163	1988.02.01	Panchiao South 板橋南區社	43	43	45	44	43
26058	1988.11.07	Sanchung Central 三重中央社	39	33	36	35	33
26398	1989.05.15	Hualien Southeast 花蓮東南社	21	11	12	13	13
26513	1989.06.01	Hualien Mei Lung Shan 花蓮美侖山社	15	18	21	26	26
26817	1989.11.29	Sanchung South, Taipei 三重南區社	39	38	38	37	33
27244	1990.05.23	Lotung West 羅東西區社	42	43	45	43	42
27665	1990.11.28	Ilan East 宜蘭東區社	23	24	22	25	23
27805	1991.02.11	Sanchung North 三重新北區社	30	29	29	29	27
28506	1992.02.01	Keelung Northwest 基隆西北社	23	25	27	24	26
28516	1992.02.11	Hualien Hua-tung 花蓮華東社	29	24	22	21	23
28893	1992.06.12	Lu Chou Chungyang 蘆洲重陽社	19	18	20	19	19
29288	1993.03.11	I-Lan South 宜蘭南區社	18	18	15	17	12
29345	1993.04.01	Panchiao West 板橋西區社	27	34	35	42	40
29382	1993.04.20	Lo-Tung Central 羅東中區社	30	30	30	28	27
30745	1995.05.01	New Hualien 花蓮新荷社	23	28	29	31	32
30766	1995.05.16	Hsinchuang East 新莊東區社	23	21	20	20	19
30768	1995.05.23	Panchiao Central 板橋中區社	16	22	23	23	31

扶輪社編號	創社日期	扶輪社名稱	2005.07.01 社員人數	2006.07.01 社員人數	2007.07.01 社員人數	2008.07.01 社員人數	2009.07.01 社員人數
30769	1995.05.16	Wu Ku 五股社	50	43	52	55	60
31674	1996.06.12	Ying Ko 鶯歌社	29	27	28	27	25
50174	1997.02.26	Tucheng Central 土城中央社	19	19	21	22	25
50811	1997.11.26	Sanchung Sanyang 三重三陽社	40	39	40	46	47
50923	1998.02.18	Hsinchuang Central 新莊中央社	28	29	31	28	36
50940	1998.03.09	Wu Kung 五工社	56	57	66	70	71
51124	1998.05.13	Sanchung Nan Shin 三重南欣社	30	27	27	28	26
51234	1998.05.27 (2009.9.8 合併)	Taipei County Ji Xian 台北集賢社	19	16	18	24	30
51236	1998.05.27	Shulin Fangyuan 樹林芳園社	40	42	39	37	40
51281	1998.06.10	Keelung Central 基隆中區社	27	23	18	19	17
51283	1998.06.10	Hsinchuang South 新莊南區社	14	21	22	17	19
51288	1998.06.10	San Hsia 三峽社	30	27	27	25	27
52173	1999.05.19	Taishan, Taipei 泰山社	26	27	35	31	24
53716	2000.05.31	Sanchung Chianshi, Taipei 三重千禧社	23	23	35	37	31
62002	2003.04.30	Takoham River, Taipei 大漢溪社	22	27	22	23	24
64817	2004.03.19	Tucheng Sanyin, Taipei 土城山櫻社	40	47	40	38	35
68019	2005.02.17	Wu Ku Jin Jong 五股金鐘社	23	30	37	38	31
78551	2008.3.11	Taipei County Lily 台北縣百合社	0	0	0	38	35
79351	2008.6.6	Luchou Yonglian 蘆洲湧蓮社	0	0	0	0	21
81861	2009.3.23	Sanchung Tai-An 三重泰安社	0	0	0	0	25
81862	2009.3.23	Toucian 頭前社	0	0	0	0	17
合計：65 社 社員數總計：			1903 人	1926 人	1952 人	2014 人	2073 人
台灣扶輪社數 / 台灣扶輪社員數			549		19,234		
全世界扶輪社數 / 全世界扶輪社員數			33,905		1,226,669		

資料來源:1.依據 RI 網站 2009.10.19 公告本地區的近五年的 7 月份社員人數 2.依據 RI 網站 2010.5.15 公告 RI Club Member Count by Country and Geographic Area

註：1. 2010 年 4 月 16 日 RI 批准台北縣福利旺扶輪社成立，創社社員人數 21 人，成為 3 4 9 0 地區第 66 個扶輪社。

2. 3490 地區共有純男性社 4 5 社，純女性社 9 社，男性及女性混合社 1 2 社；女性社員數約 350 名。



2010 年度地區社員研習會組織表

職 稱	姓 名	社 別	工 作 項 目
總 監	李進賢 D.G. E.N.T.	板 橋 北 區 社	諮詢
總 監 當 選 人	賴正時 D.G.E. Victor	板 橋 社	統籌活動
地 區 訓 練 主 委	劉祥呈 P.D.G. Syo-Tei	板 橋 社	議程安排、引導人選定
研 習 會 主 委	黃錦璋 P.P. China	羅 東 西 區 社	主持及執行全盤籌備工作
研 習 會 副 主 委	吳河南 P.P. Freezer 張宗雄 P.P. Megane	宜 蘭 東 區 社 羅 東 社	協助主委籌劃工作
執 行 長	許清海 Ocean	宜 蘭 東 區 社	協調各組之活動及執行
副 執 行 長	吳銘蒼 P.P. Steel 陳志銘 P.P. Design	宜 蘭 東 區 社	協助執行長協調及執行
研 習 會 委 員	張慶淵 P. Green 陳逸鏗 P.P. Hokeng 林振盛 P. DERLIN 李金池 P. Jason 楊向榮 P.P. Young-Po 吳松源 P. Audi 陳春亮 P. Gas 江育同 P. O.B. 許清海 P. Ocean 鄭惟中 P. Long-Yien 張勝鈞 P. Winner	宜 蘭 社 羅 東 社 蘇 澳 社 礁 溪 社 頭 城 社 宜 蘭 西 區 社 羅 東 東 區 社 羅 東 西 區 社 宜 蘭 東 區 社 宜 蘭 南 區 社 羅 東 中 區 社	協調各組之工作
會 計 組	紀清田 P.P. Apple	板 橋 社	編列預算、收支、出納
糾 察 組	周建亨 Joue	宜 蘭 社	維持會議議程及進場時間控制
接 待 組	李人龍 Andy	礁 溪 社	接待貴賓、引導人、社友及座位引導
場 務 控 組	陳麗情 Agent、 吳瑞容 P.P. Rice、 邱永乾 P.P. Computer	宜 蘭 東 區 社 宜 蘭 東 區 社 宜 蘭 南 區 社	訓練會座位安排、討論教室安排、 路線引導旗幟、路標設置、 膳食組:膳食 音控組:會場音響、投影機、空調控制
報 到 組	許清海 P. Ocean、 趙清菊 P.P. Book	宜 蘭 東 區 社	辦理報到事宜
佈 置 組	游逸勝 P.P. Diamond	宜 蘭 東 區 社	會場佈置
交 通 組	吳松源 P. Audi 吳振河 P.P. Jia-Jia、 吳貴裕 P.P. Teacher	宜 蘭 西 區 社 頭 城 社 頭 城 社	指揮交通、停車規劃、安全維護
攝 影 組	李振安 Wu Bor	宜 蘭 東 區 社	訓練會議程、分組討論、會場外攝影
司 儀 組	曹光炎 P.P. Power 李美能 May	宜 蘭 東 區 社	訓練會議程進行
膳 食 組 ~ 午 茶	羅東西區社內輪會	羅 東 西 區 社	準備午茶宜蘭特色點心
膳 食 組	鄭惟中 P. Long-Yien	宜 蘭 南 區 社	準備午、晚餐膳食(含素食)酒、飲料 及桌位編排
支 援 組	總監辦事處團隊	板 橋 社	支援各組不足之工作 總務組:名牌製作 刊物組:彙集訓練手冊編排及印刷

扶 輪 頌

R-O-T-A-R-Y That Spells Ro-ta-ry ;
R-O-T-A-R-Y is known on land and sea ;
From North to South, from East to West,
He Pro-fits most who serves the best ;
R-O-T-A-R-Y That Spells Ro-ta-ry.
R-O-T-A-R-Y That Spells Ro-ta-ry ;
R-O-T-A-R-Y is one great fa-mi-ly ;
Where Friend-Ship binds for man's up-lift,
Where each one strives his best to give ;
R-O-T-A-R-Y That Spells Ro-ta-ry.

歡 迎 區 總 監

滿心歡迎齊聲歌唱，得見總監喜洋洋，
扶輪社中總愛歌唱，好叫客人心歡暢。
一見總監大家歡暢，希望總監有同感！
請將扶輪精義闡明，若有指示亦請講。



扶輪社友，我們歡迎您！

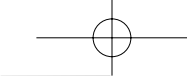
我們歡迎扶輪社友，哦！我們歡迎Ro-ta-ri-an，
讓你覺得我們友誼是真誠，你今天來我們這裡，
請帶些愉快回家去，也帶些祝賀回家去，
下次你經過我們的門口，請進來Ro-ta-ri-an 請再來！

這是咱的扶輪社

感謝天 感謝地 感謝大家 用真情甲鼓勵將阮栽培
愛珍惜 每一個 付出的機會 人生難得有緣來做伙
這是咱的扶輪社 什麼人才攏置遮 為著理想活出新的生命
這是咱的扶輪社 什麼困難攏毋驚 扶輪這條路咱用心做陣行

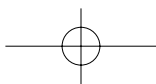
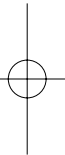
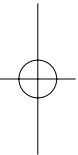
感謝天 感謝地 感謝大家 用真情甲鼓勵將阮栽培
愛珍惜 每一個 付出的機會 人生難得有緣來做伙
這是咱的扶輪社 什麼人才攏置遮 為著理想活出新的生命
這是咱的扶輪社 什麼困難攏毋驚 扶輪這條路咱用心做陣行

這是咱的扶輪社 什麼人才攏置遮 為著理想活出新的生命
這是咱的扶輪社 什麼困難攏毋驚 扶輪這條路咱用心做陣行



筆記用紙

A series of horizontal dashed lines for writing, spanning the width of the page.





國際扶輪3490地區
2010-2011 年度地區社員研習會

筆記用紙

A series of horizontal dashed lines for writing notes.



國際扶輪3490地區 2010-2011年度總監辦事處

地址：238樹林市樹林工業區樹潭街12號

TEL：(02)2684-6355 · 2684-3966

FAX：(02)2684-1933

E-mail：ri3490.gov1011@gmail.com

<http://www.rid3490.org.tw/rotary/>