IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

國際扶輪 3490 地區
2022~2023 年度
快樂團隊

2022~2023 年度社務手冊彙編

國 際 扶 輪 3490 地 區
2223 年度社務手冊彙編目錄

一、總監團隊組織表
二、團隊職責表
三、地區團隊組織表
四、各委員會主委及職責表
五、2223 年度行事曆
六、2223 年度地區年度目標及工作計畫
七、2223 年度地區目標分配說明
八、2223 年度地區年會敘獎辦法
九、2223 年度扶輪獎目標及說明
十、2223 年度公式訪問時程表
十一、領導你的地區-總監
十二、領導你的地區-助理總監
十三、領導你的地區-委員會主委
十四、領導你的地區-訓練
十五、領導你的扶輪社-社長
十六、領導你的扶輪社-秘書
十七、領導你的扶輪社-扶輪基金委員會
十八、領導你的扶輪社-公共形象委員會
十九、領導你的扶輪社-社員委員會
二十、領導你的扶輪社-服務計畫委員會
二十一、領導你的扶輪社-行政管理委員會
二十二、2019 年程序手冊
二十三、20210728 扶輪用語增修內容
二十四、「採取行動的人」公共形象活動指南

二十五、扶輪標誌使用及視覺識別準則
二十六、國際扶輪行動計畫四大優先事項
二十七、創新扶輪社的模式
二十八、扶輪基金會參考指南
二十九、焦點領域政策聲明
三十、賦予女孩力量倡議
三十一、中華扶輪教育基金會-捐款辦法說明
三十二、中華扶輪教育基金會-獎學金說明
三十三、2223 年度五大常設委員會及五大服務主委
三十四、三合一循環關係圖
三十五、2223 年度 RI 主題說明-RIPE Jennifer E.Jones 演講詞
三十六、想像多元、平等及包容(DEI)2223 年度 RI 社長倡議活動
三十七、2223 年度五大核心價值推廣任務
三十八、扶輪國際禮儀
三十九、扶輪社健康檢查
四十、扶輪社員的行為準則
四十一、扶輪基金會全球獎助金的條款與條件

Rotary District 3490 | IMAGINE ROTARY 想像扶輪

國際扶輪3490地區
2022-2023年度
總監團隊組織表

地區總監
陳汪全 Paul
三重三陽社

地區副總監
林慶明 Young
花蓮港區社

地區秘書長
林忠文 Banker
三重三陽社

地區策略長
陳明理 Ali
板橋群英社

地區審計長
汪忠平 Charles
板橋社

地區法務長
陳柏廷 Lawyer
三重社

地區年會總顧問
許有杉 Pharma
新莊中央社

總監特助
RI社長會議推廣主委
周信利 ISO
三重社

總監特助
張祈祿 Tile
蘇澳社

地區財務長
劉韋伸 Mimo
三重三陽社

地區辦公室主任
周家榮 Jimmy
三重三陽社

總監辦公室主任
賴健中Alfa
三重中央社

地區公共關係長
葉庚進 Dragon
板橋北區社

地區聯誼長
張新龍 Bear
三重三陽社

地區國際事務長
陳　媛 Tiffany
樹林芳園社

地區年會主委
劉天祥 Timothy
三峽社

地區刊物總編輯
林新乾 Printer
板橋社

總監特助
地區訓練會副主委
陳憲鑑 Linus
三重三陽社

地區資訊長
黃少宏 Banana
新莊中央社

地區總務長
鄭順吉 Jimmy
三重中央社

地區辦公室副主任
林境瑤 Yamaha　三重北區社
洪木霖 Leo　樹林社
王連興 Tom　頭前社
葉峻魁 Garden　新北北海岸社
陳勝騰 Jun　宜蘭南區社
李明容 Jack　花蓮新荷社

地區辦公室財務
呂溪清 Light
三重中央社

地區副公共關係長
張　實 Justin　三重社
王經祿 Terry　板橋社
吳保同 Yoko　五工社
謝清正 Johnny　基隆南區社
游采絨 Smile　羅東西區社
李仁傑 Mark　花蓮新荷社

地區國際副事務長
鄭寶鳳 Annie
新北市光耀社

總監特助
地區訓練會執行長
朱家誼 Fiona
新北市陽光社

地區副資訊長
高郁茹 Cara
土城山櫻社

地區副總務長
黃俊欽 Justin
3490地區網路社

顧問委員會

主委：蔡勝賢 Simon 三重三陽社
委員：林景三 ENT 三重東區社
委員：張煥章 Archi 板橋社
委員：許良助 Tobishi 新泰社
委員：高文良 Kind 樹林社
委員：連勝彥 Peace 三重中央社
委員：林新華 Frank 林口社
委員：張甫行 Gyno 土城社
委員：陳志倩 Chien 三重千禧社
委員：王清水 Leader 五工社
委員：李豐存 Steven 蘆洲社
委員：何幸弘 Cracker 新北卓越社
委員：簡重和 Seagate 基隆社
委員：林金塗 Apollo 宜蘭社
委員：楊耀火 Shipping 蘇澳社
委員：卓建和 Attorney 花蓮社
委員：蕭毅群 Ivan 花蓮港區社

國際扶輪 3490 地區 2022-2023 年度總監團隊職責表(一)

職　稱	姓 名	任務目標	執行方案
地區總監	陳汪全 Paul 三重三陽社	一、綜理地區社務規劃及推動 二、執行 RI 年度目標之達成 三、推動社員增長及支持扶輪基金會 四、加強「扶輪知識」宣導，讓社友融入扶輪 五、推動「採取行動的人」讓地區亮起來 六、培養「有愛地」的扶輪人，提振扶輪精神	
地區副總監	林慶明 Young 花蓮港區社	一、副總監的角色在於總監暫時或永久無法繼續執行其任務時取代總監 二、負責地區行政管理之協助與建言	
顧問委員會主委	蔡勝賢 Simon 三重三陽社	一、設十六位委員各分區一位，為總監智庫群 二、負責與委員定期聯誼請益及建言	
地區秘書長	林忠文 Banker 三重三陽社	一、協助總監綜理年度社務規劃及推動 二、配合各社社務推動之協助及支援	
地區策略長	陳明理 Ali 板橋群英社	一、負責地區年度策略主導規劃及智囊提供 二、負責規劃地區「領導力 Leadership」之提升(核心價值五)及推動「平等」之承諾 三、負責規劃地區社員發展策略	
地區審計長	汪中平 Charles 板橋社	一、為地區財務稽核部門，設審計委員會由會計師群擔任，主委任審計長 二、負責地區財務之年度報表及報告簽署 三、協助地區財務之其他事宜	
地區法務長	陳柏廷 Lawyer 三重社	一、為地區規章仲裁部門，設法務委員會由律師群擔任，主委任法務長 二、負責地區規章爭議事項之解釋裁定 三、協助地區其他法務之解釋	
總監特助	周信利 ISO 三重社	一、負責規劃地區「聯誼 Fellowship」之提升(核心價值一)及創造「包容」的文化 二、負責 RI 社長會議推廣主委(代表總監與會) 三、負責規劃地區新社發展策略	
總監特助	張祈祿 Tile 蘇澳社	一、負責規劃地區「多元 Diversity」之提升(核心價值三) 二、負責規劃「地區職業服務」之創新創意 三、倡導珍視「多元」的價值並歡慶所有不同背景、觀念、思想、信念等社友們的貢獻	
總監特助	陳憲鑑 Linus 三重三陽社	一、負責規劃地區「服務 Service」之提升(核心價值四) 二、負責地區訓練會副主委 三、負責鼓勵社員參加「地區社區服務」活動	
總監特助	朱家誼 Fiona 新北市陽光社	一、負責規劃地區「正直 Integrity」之提升(核心價值二) 二、負責地區訓練會執行長 三、負責「職業宣言」宣導 四、負責協助寶眷事宜策劃	

國際扶輪 3490 地區 2022-2023 年度總監團隊職責表(二)

職　稱	姓 名	任務目標	執行方案
地區財務長	劉韋伸 Mimo 三重三陽社	一、負責年度收支預算之編制及財務執行控管 二、負責籌措財源及各社分攤款之收取 三、負責全球獎助金及地區獎助金款之分配 四、負責其他財務規劃及執行	
地區辦公室主任	周家榮 Jimmy 三重三陽社	一、負責地區辦公室各項社務之推動 二、負責地區各項社務之進度執行與追蹤 三、負責支援各社之配合事項 四、負責RI、總監各項社務宣導事宜 五、設六位地區辦公室副主任協助	
地區辦公室財務	呂溪清 Light 三重中央社	一、負責依預算執行之各項社務費用支出覆核確認 二、負責地區辦公室之各項財務支出覆核確認	
總監辦公室主任	賴健中 Alfa 三重中央社	一、負責總監辦公室之各項事務運作 二、負責總監行程安排與通知	
地區公共關係長	葉庚進 Dragon 板橋北區社	一、負責地區各社之協調事宜 二、負責協助各社應支援事宜 三、負責總監交辦協助事宜 四、設六位副公共關係長協助	
地區聯誼長	張新龍 Bear 三重三陽社	一、為地區社務服務設聯誼活動委員會，主委任聯誼長 二、負責籌劃聯誼活動節目之多樣化 三、負責提升聯誼活動之參與及熱度	
地區國際事務長	陳　媛 Tiffiny 樹林芳園社	一、負責處理地區有關國際各項事務 二、設副事務長Annie駐美國協助處理 三、負責處理地區與RI之溝通協調	
地區年會主委	劉天祥 Timothy 三峽社	一、負責地區年會全程之籌劃事宜 二、負責地區年會現場規劃佈置事宜 三、設地區年會委員會委員多位協助規劃	
地區刊物總編輯	林新乾 Printer 板橋社	一、負責總監月刊之編審兼地區刊物編輯委員會主委 二、負責刊登臺灣扶輪月刊之徵稿 三、負責地區刊物編輯及扶輪史編輯之編審	
地區資訊長	黃少宏 Banana 新莊中央社	一、負責地區各項社務之e化及建置 二、負責協助各社e化之改善 三、負責地區與RI同步e化之社務宣導	
地區總務長	鄭順吉 Jimmy 三重中央社	一、負責處理地區辦公室行政庶務及各項後勤支援 二、負責總監交辦之行政庶務	
地區副總務長	黃俊欽 Justin 3490地區網路社	一、負責推動「採取行動的人」策劃，任「地區扶輪新的全球宣傳活動委員會」主委，並於各分區設一位活動報導人 二、負責總監參與活動之預告宣傳 三、負責總監臉書及Line群組之管理及即時報導	

Rotary District 3490

IMAGINE ROTARY 想像扶輪

國際扶輪3490地區2022-2023地區團隊組織表

地區總監 陳汪全Paul（三重三陽社）

地區副總監 林慶明Young（花蓮港區社）

總監當選人 陳昱森 Ethan（樹林社）

總監提名人 陳建勳 JSC（林口社）

地區秘書長 林忠文 Banker（三重三陽社）

地區財務長 劉韋伸 Mimo（三重三陽社）

助理總監

新北市第一分區	李麗燕 Ruby	（台北集賢社）	新北市第九分區	葉榮欽 Muji	（頭前扶輪社）
新北市第二分區	廖桂嶸 Dental	（板橋北區社）	新北市第十分區	林奇鋒 Joe	（3490地區網路社）
新北市第三分區	黃少宏 Banana	（新莊中央社）	新北市第十一分區	洪啟超 Super	（新北卓越社）
新北市第四分區	廖國華 Jakey	（新北市北大光榮社）	基　隆　分　區	何世吉 Hotel	（新北北海岸社）
新北市第五分區	陳　瑋 Cindy	（新北百富社）	宜蘭縣第一分區	陳麗情 Agent	（宜蘭東區社）
新北市第六分區	蕭旭志 Gold	（五股金鐘社）	宜蘭縣第二分區	林福成 ITF	（羅東東區社）
新北市第七分區	曾恕安 Andrew	（三峽北大菁英社）	花蓮縣第一分區	包念華 Apple	（花蓮菁英社）
新北市第八分區	李麗琴 Hana	（三重南欣社）	花蓮縣第二分區	陳昭輝 Win	（花蓮華東社）

地區諮詢委員會

洪學樑 Carbon	（板橋扶輪社）	許國文 Surgeon	（羅東西區社）	洪清暉 Ortho	（板橋西區社）
柯玟伶 Amanda	（三重南區社）	陳順從 TV	（花蓮扶輪社）	邱添木 Polish	（鶯歌扶輪社）
郭道明 Trading	（板橋東區社）	姚啓甲 Kega	（蘆洲扶輪社）	謝木土 Concrete	（基隆東南社）
林榮吉 Kamaboko	（基隆東南社）	李進賢 E.N.T.	（板橋北區社）	謝漢池 Beadhouse	（羅東西區社）
黃炳麟 Count	（羅東扶輪社）	賴正時 Victor	（板橋扶輪社）	蔡志明 Li-Shin	（吉安扶輪社）
黃明山 Mountain	（新莊扶輪社）	蕭慶淋 Andy	（宜蘭西區社）	張秋海 Audio	（五工扶輪社）
張　信 Letter	（三重扶輪社）	林慶明 Young	（花蓮港區社）	陳向緯 Brian	（三重東區社）
劉祥呈 Syo-Tei	（板橋扶輪社）	吳維豐 David	（新莊中央社）	黃文龍 Wood	（板橋東區社）
張金華 King	（基隆西北社）				

地區副祕書

新北市第一分區	陳志偉 House	（八里扶輪社）	新北市第九分區	莫博惟 Mio	（新北圓桌社）
新北市第二分區	林傳傑 Michael	（板橋扶輪社）	新北市第十分區	莊尚祐 Ginseng	（新北荒野社）
新北市第三分區	曹維陵 Bill	（新莊扶輪社）	新北市第十一分區	劉秀美 Rosa	（新莊菁美社）
新北市第四分區	蔡沛原 Paul	（新北國際網路社）	基　隆　分　區	黃兆甸 Jason	（基隆中區社）
新北市第五分區	劉世偉 Sway	（新北市光耀社）	宜蘭縣第一分區	尤文忠 Milk	（宜蘭扶輪社）
新北市第六分區	黃耀庭 Powerman	（大坪頂扶輪社）	宜蘭縣第二分區	許棋柳 Plastic	（蘇澳扶輪社）
新北市第七分區	林秉宸 Evan	（新北城星社）	花蓮縣第一分區	竇桂英 Kelly	（花蓮新荷社）
新北市第八分區	劉桂妃 Vivian	（三重千禧社）	花蓮縣第二分區	李瑞賓 Freezer	（花蓮中區社）

地區訓練委員會主委 陳向緯 Brian（三重東區社）

地區訓練委員會副主委 陳憲鑑 Linus（三重三陽社）

地區訓練委員會執行長 朱家誼 Fiona（新北市陽光社）

地區引導人訓練研討會DFTS 梁毓玲 Jumelle（新北市陽光社）

地區獎助金管理研討會DGMS 邱隨聖 Eric（羅東西區社）

地區團隊訓練研討會DTTS 呂輝宏 Tire（蘇澳社）

社長當選人訓練研討會PETS 呂溪清 Light（三重中央社）

地區訓練講習會DTA 黃瑞祥 Rubber（樹林社）

地區有活力的社工作研討會DVCW 秦浤榮 Rich（泰山社）

地區領導人研討會DLS 劉榮輝 Herbert（三重社）

地區扶青社領導人訓練研討會DRCLS 李素梅 Jessica（新北市產經社）

執行秘書講習會 吳志明 Architect（宜蘭南區社）

地區特別委員會 姚啟甲 Kega（蘆洲社）

扶輪領導學院推廣委員會 陳昱森 Ethan（樹林社）

地區總監提名委員會 謝漢池 Beadhouse（羅東西區社）

地區新社顧問委員會 邱添木 Polish（鶯歌社）

地區立法會議代表 李進賢 ENT（板橋北區社）

地區法務委員會 陳柏廷 Lawyer（三重社）

地區審計委員會 汪忠平 Charles（板橋社）

地區理監事會議主委 陳向緯 Brian（三重東區社）

地區地帶研習會推廣委員會 蔡志明 Li-Shin（吉安社）

地區規章詮釋委員會 柯玟伶 Amanda（三重南區社）

地區赴國際年會提案委員會 李進賢 ENT（板橋北區社）

地區國際年會推廣委員會 洪清暉 Ortho（板橋西區社）

地區扶輪家庭委員會 郭道明 Trading（板橋東區社）

消除小兒麻痺推廣委員會 張金華 King（基隆西北社）

地區肝病防治委員會 張　信 Letter（三重社）

地區防疫委員會 蔡宏彥 Earnose（三重三陽社）

DEI委員會 朱家誼 Fiona（新北市陽光社）

地區社員委員會 蕭慶淋 Andy（宜蘭西區社）

地區社員發展委員會 吳家程 Black（頭前社）

地區CP培育委員會 陳建勳 JSC（林口社）

地區二代子女推廣委員會 李美慧 Vicky（三重南欣社）

地區新社發展委員會 周信利 ISO（三重社）

地區寶眷社友推廣委員會 徐明偉 Benson（板橋東區社）

地區扶輪知識委員會 王宜達 Doctor（宜蘭北區社）

地區扶輪寶眷委員會 陳秀英 Dancer（新莊南區社）

地區扶青社發展委員會 賴智弘 Benny（板橋群英社）

地區扶輪子女表彰委員會 秦浤榮 Rich（泰山社）

地區新社扶輪分享委員會 陳冠婷 Jetina（板橋群英社）

地區穩固舊社成長委員會 連丁貴 Win（五工社）

地區創新例會推廣委員會 李富湧 Lawyer（土城中央社）

地區女性社員推廣委員會 耿　芬 Fancy（羅東西區社）

地區服務計畫委員會 謝木土 Concrete（基隆東南社）

地區社務服務委員會 黃文龍 Wood（板橋東區社）

地區中華扶輪教育基金委員會 郭博德 Bear（板橋北區社）

地區前受獎人小組委員會 林進來 Jim（三重中央社）

地區聯誼活動委員會 張新龍 Bear（三重三陽社）

地區節目委員會 呂政隆 Terry（基隆中區社）

地區災難救濟委員會 胡金星 Roller（新泰社）

地區關懷弱勢團體委員會 徐嫦鈺 Bis（三重南區社）

地區關懷兒童委員會 張美雲 Carol（樹林芳園社）

地區關懷老人委員會 黃麗珠 Julia（三重千禧社）

地區扶輪日推廣委員會 張燈城 CDC（基隆中區社）

地區國際服務委員會 洪清暉 Ortho（板橋西區社）

地區國際間ICC委員會 陳　媛 Tiffany（樹林芳園社）

地區職業訓練團隊計畫委員會VTT 陳喜泉 Koda（花蓮社）

地區世界社區服務委員會WCS 林若如 Likeness（花蓮新荷社）

地區台韓親善委員會 鄭泱昌 Car（五股社）

地區台日親善委員會 洪俊傑 Sumi（土城社）

地區國際姊妹社促進委員會 劉深根 Steven（新北市新世代社）

地區全球獎助金小組委員會 王宜達 Doctor（宜蘭北區社）

地區扶輪友誼交換(RFE)委員會 楊炳璋 Neon（吉安社）

地區扶輪義工委員會 黃啟嘉 Nose（花蓮社）

地區社區服務委員會 吳維豐 David（新莊中央社）

地區和平與衝突委員會 陳進福 Life（基隆西北社）

地區疾病預防與治療委員會 董顯德 Dennis（蘆洲重陽社）

地區飲水與公共衛生委員會 邱英杰 Recycle（鶯歌社）

地區婦女與孩童健康委員會 曾煥井 Dental（新泰社）

賦予女孩力量委員會 余姿樺 JJ（蘆洲湧蓮社）

地區偏鄉教育委員會 楊清基 Cement（花蓮東南社）

地區經濟與社區發展委員會 鄭元傑 Asphalt（三重中央社）

地區環境保護委員會 游源在 Wayne（宜蘭南區社）

地區公益網委員會 葉淑麗 Sally（新莊南區社）

地區獎助金小組委員會 王宜達 Doctor（宜蘭北區社）

扶輪社區服務團(RCC)委員會 陳秀玉 Penny（三重千禧社）

地區青少年服務委員會 黃兆甸 Jason（基隆中區社）

地區扶輪青年社服務委員會 姜純仁 Arleen（新莊南區社）

地區扶輪少年服務團委員會 王玉芬 Aki（板橋中區社）

地區扶輪青年領袖營委員會RYLA 何長發 Building（五工社）

地區扶輪青少年交換委員會RYE 許民翰 Dennis（樹林社）

地區新世代服務交換委員會NGSE 林金塗 Apolo（宜蘭社）

地區青年就業輔導委員會 陳月足 Rose（三重南欣社）

地區成年禮委員會 陳勝宗 Nippon（羅東西區社）

地區扶青社親善大使委員會 陳君佳 Vivi（花蓮新荷社）

2023台灣扶輪盃青年標準賽世界公開賽委員會 蔡勝賢 Simon（三重三陽社）

地區職業服務委員會 張秋海 Audio（五工社）

地區職業認識及發展委員會 江和利 Happy（三重東區社）

地區職業分類推廣委員會 林吉龍 ABS（蘇澳社）

地區職業介紹及交流群組委員會 楊朝傑 Land（吉安社）

地區職業調查參訪委員會 鄭順吉 Jimmy（三重中央社）

地區職業表彰委員會 許賢哲 Color（五股社）

地區社務行政管理委員會 林慶明 Young（花蓮港區社）

地區策略計畫委員會 陳明理 Ali（板橋群英社）

地區年會委員會 劉天祥 Timothy（三峽社）

地區主講人才庫委員會 陳昱森 Ethan（樹林社）

地區敍獎委員會 林慶明 Young（花蓮港區社）

地區年會提案及審查委員會 賴正時 Victor（板橋社）

地區投票代表資格審查委員會 張　信 Letter（三重社）

地區年會國際貴賓接待委員會 洪清暉 Ortho（板橋西區社）

RI社長代表歡迎晚會代表 洪清暉 Ortho（板橋西區社）

地區刊物編輯委員會 林新乾 Printer（板橋社）

地區扶輪史編輯委員會 莊子賢 Glen（三重社）

地區高爾夫球委員會 江支旺 Mould（三重三陽社）

地區膳食委員會 林良麟 Larry（三峽社）

地區中央系統建置與維護委員會 陳宗鼎 Computer（蘇澳社）

地區扶輪基金委員會 謝漢池 Beadhouse（羅東西區社）

地區年度基金捐獻小組委員會 盧添富 Medical（永大社）

地區巨額捐獻小組委員會 連進財 Builder（五工社）

地區AKS捐獻小組委員會 廖麗心 Lily（新北市百合社）

地區永久基金小組委員會 高秋美 May（三重千禧社）

地區全球獎助金委員會 蕭義煜 Eric（新北卓越社）

地區獎助金委員會 蕭義煜 Eric（新北卓越社）

地區全球獎助金監督管理小組委員會 莫博惟 Mio（新北圓桌社）

地區獎助金監督管理小組委員會 莫博惟 Mio（新北圓桌社）

地區公共形象委員會 賴正時 Victor（板橋社）

地區公共關係委員會 黃群富 Friend（新莊東區社）

扶輪品牌識別委員會 劉榮輝 Herbert（三重社）

地區扶輪新的全球宣傳活動委員會 黃俊欽 Justin（3490地區網路社）

地區扶輪資訊推廣委員會 鄭凱鴻 Lawyer（新北市新世代社）

地區媒體宣導委員會 呂國寶 News（基隆永昌社）

地區社群網站委員會 黃少宏 Banana（新莊中央社）

總監社群網站委員會 黃俊欽 Justin（3490地區網路社）

地區宣導根除小兒麻痺單車環島委員會 王志朗 Water（新北市光耀社）

六地區扶輪公益路跑嘉年華委員會 黃宜彬 Iping（新莊社）

各委員會主委及職責表1

委 員 會	主 委	召集人	任務目標	執行方案
地區訓練委員會主委	陳向緯 Brian 三重東區社		一、 規劃年度各項訓練研討會 二、 擬定訓練課程及講師之聘任	
地區訓練委員會副主委	陳憲鑑 Linus 三重三陽社		一、 協助主委辦好各項訓練研討會 二、 選訂各研討會之主辦社、主委、召集人、時間及地點等	
地區訓練委員會執行長	朱家誼 Fiona 新北市陽光社		一、協助主委辦好各項訓練研討會 二、選訂各研討會之主辦社、主委、召集人、時間及地點等	
地區引導人訓練研討會 DFTS	梁毓玲 Jumelle 新北市陽光社	朱家誼 Fiona 新北市陽光社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
地區獎助金管理研討會 DGMS	邱隨聖 Eric 羅東西區社	蕭義煜 Eric 新北卓越社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
地區團隊訓練研討會 DTTS	呂輝宏 Tire 蘇澳社	陳冠婷 Jetina 板橋群英社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
社長當選人訓練研討會 PETS	呂溪清 Light 三重中央社	黃少宏 Banana 新莊中央社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
地區訓練講習會 DTA	黃瑞祥 Rubber 樹林社	洪木霖 Leo 樹林社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
地區有活力的社工作研討會 DVCW	秦浤榮 Rich 泰山社	黃許銘 Alex 泰山社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
地區領導人研討會 DLS	劉榮輝 Herbert 三重社	周信利 ISO 三重社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
地區扶青社領導人訓練研討會 DRCLS	李素梅 Jessica 新北市產經網路社	王正欽 Samuel 新北市產經網路社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	
執行秘書講習會	吳志明 Architect 宜蘭南區社	陳勝騰 Jun 宜蘭南區社	一、 研討會設主辦社、主委、召集人負責規劃 二、 主辦社、主委負責依研討會時間、地點、議程、場地佈置等安排工作人員服務,順利完成當日全部議程之任務 三、 召集人負責研討會課程、講義、師資等籌劃並督導當日課程順利進行	

各委員會主委及職責表2

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區特別委員會	姚啟甲 Kega 蘆洲社		負責轄下各委員會之落實運作	
扶輪領導學院推廣委員會	陳昱森 Ethan 樹林社		一、負責地區領導人之訓練學習課程 二、負責鼓勵社員參加永續學習	
地區總監提名委員會	謝漢池 Beadhouse 羅東西區社		負責總監提名指定人之選舉程序	
地區新社顧問委員會	邱添木 Polish 鶯歌社		一、負責各新社顧問之創社籌劃輔導 二、負責扶輪分享及安排訓練研討會	
地區立法會議代表	李進賢 ENT 板橋北區社		負責參加 RI 立法會議之代表人	
地區法務委員會	陳柏廷 Lawyer 三重社		一、負責地區法務諮詢及宣導 二、負責地區有爭議事項之解決與公平裁判	
地區審計委員會	汪忠平 Charles 板橋社		一、負責地區各項活動財務審查 二、負責地區年度財務報表之審核	
地區理監事會議主委	陳向緯 Brian 三重東區社		負責地區議案之決議	
地區地帶研習會推廣委員會	蔡志明 Li-Shin 吉安社		一、負責介紹地帶研習會之現況及議案宣導 二、負責鼓勵社員參加地帶研習會	
地區規章詮釋委員會	柯玟伶 Amanda 三重南區社		負責扶輪規章詮釋及 Q & A	
地區赴國際年會提案委員會	李進賢 ENT 板橋北區社		負責地區赴國際年會提案	
地區國際年會推廣委員會	洪清暉 Ortho 板橋西區社		一、負責介紹國際年會時間、地點 二、負責鼓勵社員參加國際年會及籌辦總監之夜	
地區扶輪家庭委員會	郭道明 Trading 板橋東區社		一、負責營造扶輪家庭之氣氛(同一家庭三人參加扶輪) 二、負責擬訂鼓勵成為扶輪家庭之表揚辦法	
消除小兒麻痺推廣委員會	張金華 King 基隆西北社		一、負責消除小兒麻痺之宣導 二、負責鼓勵消除小兒麻痺之捐款	
地區肝病防治委員會	張　信 Letter 三重社	葉庚進 Dragon 板橋北區社	一、負責消除肝病之宣導 二、負責地區消除肝病之篩檢活動	
地區防疫委員會	蔡宏彥 Earnose 三重三陽社		一、 協助地區監測相關會議、活動;保持社交距離、疫苗接種進度追蹤及戴口罩等防疫協定 二、 負責宣導有關防疫專業知識 三、 負責提供防疫醫療之措施及支援	
DEI 委員會	朱家誼 Fiona 新北市陽光社		一、想像多元、平等及包容(DEI)倡議活動 二、擴展我們的觸及，推動 DEI 三、宣導扶輪社員的行為準則	

各委員會主委及職責表3

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區社員委員會	蕭慶淋 Andy 宜蘭西區社	陳明理 Ali 板橋群英社	負責轄下各委員會之落實運作	
地區社員發展委員會	吳家程 Black 頭前社		一、負責地區社員擴展規劃及獎勵辦法 二、負責達成年度社員成長目標	
地區 CP 培育委員會	陳建勳 JSC 林口社		一、負責追蹤各分區推薦 CP 儲備人選 二、負責定期安排訓練課程及聯誼	
地區二代子女推廣委員會	李美慧 Vicky 三重南欣社		一、負責扶輪社員二代入社推廣 二、負責二代子女社員聯誼事宜	
地區新社發展委員會	周信利 ISO 三重社		一、負責地區創立新社之規劃及獎勵辦法 二、負責達成年度新社成長目標	
地區寶眷社友推廣委員會	徐明偉 Benson 板橋東區社		一、負責提升寶眷社友之規劃及獎勵辦法 二、負責達成寶眷社友年度目標(全區社友*60%)	
地區扶輪知識委員會	王宜達 Doctor 宜蘭北區社		一、負責規劃地區扶輪知識宣導及講習會 二、編制扶輪知識宣導手冊	
地區扶輪寶眷委員會	陳秀英 Dancer 新莊南區社	李玉璸 Tiffany 新莊南區社	負責規劃寶眷聯誼事宜	
地區扶青社發展委員會	賴智弘 Benny 板橋群英社	李威毅 Mark 板橋社	一、負責地區扶青社成長規劃及獎勵辦法 二、負責達成年度扶青社成長目標	
地區扶輪子女表彰委員會	秦浤榮 Rich 泰山社	蔡勝賢 Siman 三重三陽社	負責表揚地區優秀扶輪子女及訂定表揚辦法	
地區新社扶輪分享委員會	陳冠婷 Jetina 板橋群英社		一、負責新社籌備期間扶輪知識及經驗分享課程安排 二、召集講師團隊負責新社社員訓練	
地區穩固舊社成長委員會	連丁貴 Win 五工社	謝銘庚 Nicca 樹林社	負責社員人數 20 人以下之社穩固成長	
地區創新例會推廣委員會	李富湧 Lawyer 土城中央社	蔡元泉 Chuan 樹林社	負責推廣創新例會經驗分享	
地區女性社員推廣委員會	耿　芬 Fancy 羅東西區社		負責地區女性社員推廣達全區社員 30%以上	

各委員會主委及職責表4

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區服務計畫委員會	謝木土 Concrete 基隆東南社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區社務服務委員會	黃文龍 Wood 板橋東區社	李文堯 Wisdom 三重三陽社	一、負責地區社務服務之規劃事宜 二、負責協助總監完成年度社務服務各項活動	
地區中華扶輪教育基金委員會	郭博德 Bear 板橋北區社	許日貴 Lowson 三重中央社	一、負責籌劃碩、博士教育獎學金並達成年度目標 二、負責邀請加入中華扶輪教育基金會榮譽董事	
地區前受獎人小組委員會	林進來 Jim 三重中央社		一、負責地區前受獎人之聯誼事宜 二、負責邀請前受獎人參與扶輪活動	
地區聯誼活動委員會	張新龍 Bear 三重三陽社		一、負責地區聯誼活動之籌劃 二、負責地區社務服務之聯誼活動	
地區節目委員會	呂政隆 Terry 基隆中區社		一、負責地區各項活動餘興節目籌劃 二、負責地區各項活動主持人之安排	
地區災難救濟委員會	胡金星 Roller 新泰社		一、負責地區災難緊急措施規劃 二、負責災難救濟立即行動籌劃執行	
地區關懷弱勢團體委員會	徐嫦鈺 Bis 三重南區社	劉碧燕 Demi 三重南區社	一、負責地區弱勢團體關懷規劃 二、負責規劃各分區寶眷共同參與關懷活動	
地區關懷兒童委員會	張美雲 Carol 樹林芳園社	林珠美 Janice 樹林芳園社	一、負責地區兒童關懷規劃 二、負責規劃各分區寶眷共同參與關懷活動	
地區關懷老人委員會	黃麗珠 Julia 三重千禧社	陳麗詠 Diamond 三重千禧社	一、負責地區老人關懷規劃 二、負責規劃各分區寶眷共同參與關懷活動	
地區扶輪日推廣委員會	張燈城 CDC 基隆中區社	林沛祥 Jon 基隆社 張龍居 Jacky 基隆中區社	一、負責扶輪日意義之宣導 二、負責扶輪日活動之規劃籌辦	

各委員會主委及職責表5

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區服務計畫委員會	謝木土 Concrete 基隆東南社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區職業服務委員會	張秋海 Audio 五工社	許源一 Iron 三重三陽社	一、負責地區職業服務項目之籌劃 二、落實「扶輪社員事業及專業宣言」之宣導	
地區職業認識及發展委員會	江和利 Happy 三重東區社	呂俊亨 Bowling 三重三陽社	一、負責落實地區職業認識進而互相交流 二、負責倡導各社例會由社員作職業分享及參訪	
地區職業分類推廣委員會	林吉龍 ABS 蘇澳社		一、負責編製地區職業分類表提供社員分享 二、負責指導各社落實編制職業分類表	
地區職業介紹及交流群組委員會	楊朝傑 Land 吉安社	王志農 Gino 三重三陽社	一、負責建立、管理地區職業介紹及交流群組 二、負責邀請地區社員加入職業介紹群組	
地區職業調查參訪委員會	鄭順吉 Jimmy 三重中央社		一、負責調查非社員之優良職業及參訪 二、負責倡導各分區落實職業調查及參訪 三、尋找優良行業入社	
地區職業表彰委員會	許賢哲 Color 五股社		一、負責地區職業楷模表彰評選 二、負責由各分區提報優良職業表彰	

各委員會主委及職責表6

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區服務計畫委員會	謝木土 Concrete 基隆東南社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區社區服務委員會	吳維豐 David 新莊中央社	莊賢邦 Edward 三重三陽社	負責地區社區服務各項目之籌劃	
地區和平與衝突委員會	陳進福 Life 基隆西北社	王議賜 Gary 三重三陽社	一、負責有關和平與衝突之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
地區疾病預防與治療委員會	董顯德 Dennis 蘆洲重陽社	張文介 Crown 三重三陽社	一、負責有關疾病預防與治療之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
地區飲水與公共衛生委員會	邱英杰 Recycle 鶯歌社	許源一 Iron 三重三陽社	一、負責有關飲水及公共衛生之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
地區婦女與孩童健康委員會	曾煥井 Dental 新泰社	李文堯 Wisdom 三重三陽社	一、負責有關婦女與孩童健康之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
賦予女孩力量委員會	余姿樺 JJ 蘆洲湧蓮社		一、透過賦予女孩力量倡議，提高女孩安全、健康、教育的福祉 二、倡導公共及私營部門支援女孩 三、在我們的社區、我們的社交網絡及我們的夥伴關係中提高女孩的需求認識	
地區偏鄉教育委員會	楊清基 Cement 花蓮東南社	江支旺 Mould 三重三陽社	一、負責有關偏鄉教育之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
地區經濟與社區發展委員會	鄭元傑 Asphalt 三重中央社	蕭俊祥 Tony 三重三陽社	一、負責有關經濟與社區發展之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
地區環境保護委員會	游源在 Wayne 宜蘭南區社	梁信湧 Jack 三重三陽社	一、負責有關環境保護之地區服務項目之規劃 二、負責執行年度規劃之服務項目	
地區公益網委員會	葉淑麗 Sally 新莊南區社	蔡耀德 Leo 三重三陽社	一、負責地區公益網之延續活動與服務 二、負責培養公益網委員之傳承	
地區獎助金小組委員會	王宜達 Doctor 宜蘭北區社	朱家誼 Fiona 新北市陽光社	一、負責地區獎助金案之申請 二、負責協助各分區獎助金案之申請	
扶輪社區服務團(RCC)委員會	陳秀玉 Penny 三重千禧社	高秀敏 Joan 三重千禧社	一、負責規劃成立社區服務團(RCC)及招募成員 二、負責擬訂社區服務團之服務項目及運作	

各委員會主委及職責表7

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區服務計畫委員會	謝木土 Concrete 基隆東南社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區國際服務委員會	洪清暉 Ortho 板橋西區社	蕭俊祥 Tony 三重三陽社	負責地區國際服務項目之籌劃	
地區國際間 ICC 委員會	陳　媛 Tiffany 樹林芳園社		負責地區國際間 ICC 事務處理	
地區職業訓練團隊計畫委員會 VTT	陳喜泉 Koda 花蓮社		一、負責地區職業訓練團隊(VTT)之規劃 二、負責擬訂時間、地點、組團事宜	
地區世界社區服務委員會 WCS	林若如 Likeness 花蓮新荷社	蔡宏彥 Earnose 三重三陽社	一、負責地區世界社區服務項目之規劃 二、負責 WCS 之宣導、執行、追蹤、結案	
地區台韓親善委員會	鄭泱昌 Car 五股社	江支旺 Mould 三重三陽社	一、負責台韓友好社之親善事宜 二、負責台韓配合 WCS 案之聯繫	
地區台日親善委員會	洪俊傑 Sumi 土城社	林久雄 Hisao 三重中央社	一、負責台日友好社之親善事宜 二、負責台日配合 WCS 案之聯繫	
地區國際姊妹社促進委員會	劉深根 Steven 新北市新世代社		一、負責拓展國際姊妹社之結盟 二、負責擬訂結盟國際姊妹社之策略	
地區全球獎助金小組委員會	王宜達 Doctor 宜蘭北區社	朱家誼 Fiona 新北市陽光社	一、負責地區全球獎助金案之申請 二、負責協助各分區全球獎助金案之申請	
地區扶輪友誼交換(RFE)委員會	楊炳璋 Neon 吉安社		一、負責地區扶輪友誼交換(RFE)之規劃 二、負責擬訂時間、地點、組團事宜	
地區扶輪義工委員會	黃啟嘉 Nose 花蓮社	許源一 Iron 三重三陽社	一、負責地區扶輪義工之規劃 二、負責擬訂扶輪義工參加人員	

各委員會主委及職責表8

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區服務計畫員會	謝木土 Concrete 基隆東南社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區青少年服務委員會	黃兆甸 Jason 基隆中區社	胡振輝 James 三重三陽社	負責地區青少年服務項目之籌劃	
地區扶青社委員會	姜純仁 Arleen 新莊南區社		一、負責地區扶青社之輔導與聯誼 二、負責扶青社之扶輪知識等教育訓練	
地區扶輪少年服務團委員會	王玉芬 Aki 板橋中區社	賴崇哲 Star 三重三陽社	一、負責地區扶少團之輔導與聯誼 二、負責扶少團之扶輪知識與服務等教育訓練	
地區扶輪青年領袖營委員會 RYLA	何長發 Building 五工社	蔡耀德 Leo 三重三陽社	一、負責地區扶輪青年領袖營之籌劃 二、負責擬訂課程、師資、講義及其他活動之籌劃	
地區扶輪青少年交換委員會 RYE	許民翰 Dennis 樹林社		一、負責地區扶輪青少年交換相關事宜規劃 二、負責安排交換學生之家庭及照料	
地區新世代服務交換委員會 NGSE	林金塗 Apolo 宜蘭社		一、負責地區新世代服務交換相關事宜規劃 二、負責遴選 NGSE 之參加人員	
地區青年就業輔導委員會	陳月足 Rose 三重南欣社		一、負責地區青年就業輔導相關事宜規劃 二、負責協助各分區至職校分享就業輔導及提供就業機會	
地區成年禮委員會	陳勝宗 Nippon 羅東西區社		一、負責地區成年禮之相關事宜規劃 二、負責擬訂成年禮之儀式及程序	
2023 台灣扶輪盃青年標準舞國際公開賽委員會	蔡勝賢 Simon 三重三陽社	陳盈靜 Marlene 三重千禧社	一、負責籌辦地區國際青少年國標舞之規劃 二、負責擬訂時間、地點、贊助商及宣導	

各委員會主委及職責表9

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區社務行政管理委員會	林慶明 Young 花蓮港區社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區策略計畫委員會	陳明理 Ali 板橋群英社		負責年度各項活動事宜之籌劃	
地區年會委員會	劉天祥 Timothy 三峽社	莊賢邦 Edward 三重三陽社	負責地區年會之籌劃	
地區主講人才庫委員會	陳昱森 Ethan 樹林社		負責講師群之聘請	
地區敘獎委員會	林慶明 Young 花蓮港區社	張淑琴 Froika 三重南欣社	負責年度地區各項敘獎之籌劃及頒發	
地區年會提案及審查委員會	賴正時 Victor 板橋社		負責地區年會之提案及審查事宜	
地區投票代表資格審查委員會	張 信 Letter 三重社		負責地區投票代表資格審查	
地區年會國際貴賓接待委員會	洪清暉 Ortho 板橋西區社		負責地區年會接待國際貴賓	
RI 社長代表歡迎晚會代表	洪清暉 Ortho 板橋西區社		負責歡迎接待 RI 社長代表	
地區刊物編輯委員會	林新乾 Printer 板橋社		負責地區各項活動刊物編輯報導	
地區扶輪史編輯委員會	莊子賢 Glen 三重社		負責地區扶輪史編輯報導	
地區高爾夫球委員會	江支旺 Mould 三重三陽社	王進發 Car 三重三陽社	負責籌劃地區高球賽之規劃	
地區膳食委員會	林良麟 Larry 三峽社	梁信湧 Jack 三重三陽社	負責地區膳食安排控管	
地區中央系統建置與維護委員會	陳宗鼎 Computer 蘇澳社		負責地區中央系統之建置維護及使用教學	

各委員會主委及職責表10

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區扶輪基金委員會	謝漢池 Beadhouse 羅東西區社		負責轄下各委員會之落實運作	
地區年度基金捐獻小組委員會	盧添富 Medical 永大社	李文堯 Wisdom 三重三陽社	一、負責年度基金之募集 二、負責 EREY 之社獎項 三、負責達成年度捐獻目標	
地區巨額捐獻小組委員會	連進財 Builder 五工社	蕭俊祥 Tony 三重三陽社	一、負責規劃地區巨額捐獻目標 二、負責規劃巨額捐獻名單 三、負責達成年度目標	
地區 AKS 捐獻小組委員會	廖麗心 Lily 新北市百合社	蔡勝賢 Simon 三重三陽社	一、負責地區 AKS 捐獻目標 二、負責規劃 AKS 捐獻名單 三、負責達成年度目標	
地區永久基金小組委員會	高秋美 May 三重千禧社	賴崇哲 Star 三重三陽社	一、負責規劃地區永久基金目標 二、負責規劃冠名永久基金捐獻名單 三、負責達成年度目標	
地區全球獎助金審核委員會	蕭義煜 Eric 新北卓越社	胡振輝 James 三重三陽社	一、負責地區全球獎助金案之審核 二、負責宣導各分區全球獎助金案申請要領	
地區獎助金審核委員會	蕭義煜 Eric 新北卓越社	胡振輝 James 三重三陽社	一、負責地區獎助金案之審核 二、負責宣導各分區地區獎助金案申請要領	
地區全球獎助金監督管理小組委員會	莫博惟 Mio 新北圓桌社	呂溪清 Light 三重中央社	負責地區全球獎助金核准案之監督管理	
地區獎助金監督管理小組委員會	莫博惟 Mio 新北圓桌社	呂溪清 Light 三重中央社	負責地區獎助金核准案之監督管理	

各委員會主委及職責表11

委 員 會	主 委	副主委	任務目標	執行方案
地區公共形象委員會	賴正時 Victor 板橋社	羅致政 Master 板橋東區社	一、負責轄下各委員會之落實運作 二、負責擬訂擴展地區公共形象之策略 三、負責全區公共形象擴展訓練研討會	
地區公共關係委員會	黃群富 Friend 新莊東區社	歐輝煌 O-Smile 三重中央社	一、負責各社服務地區公共關係之建立及宣導 二、負責配合各社公共關係委員會邀請非社員參加地區服務 三、負責各社公共關係交流及策略研討	
扶輪品牌識別委員會	劉榮輝 Herbert 三重社		一、負責RI標準品牌識別宣導 二、負責宣導各社品牌正確使用及限制 三、負責教導社友使用品牌系統	
地區扶輪新的全球宣傳活動委員會	黃俊欽 Justin 3490地區網路社		一、負責各分區社務活動編制為故事 二、負責將活動故事宣傳至地區及全球 三、負責將活動故事投稿至台灣扶輪月刊	
地區扶輪資訊推廣委員會	鄭凱鴻 Lawyer 新北市新世代社		一、負責RI扶輪訊息宣導 二、負責地區活動預告宣導 三、負責各分區社務活動宣導	
地區媒體宣導委員會	呂國寶 News 基隆永昌社		一、負責地區活動記者會 二、負責各媒體採訪事宜 三、負責安排各媒體曝光度	
地區社群網站委員會	黃少宏 Banana 新莊中央社	高郁茹 Cara 土城山櫻社	一、負責邀請地區社員加入社群網站 二、負責管理社群網站 三、負責在網站宣導扶輪知識、活動訊息等	
總監社群網站委員會	黃俊欽 Justin 3490地區網路社		一、負責建立及管理臉書粉絲團、總監團隊、各委員會之群組 二、負責總監行程、各群組之線上會議及各項活動即時報導 三、負責現況之即時報導會、扶輪規範與解答社友之提問	
地區宣導根除小兒麻痺單車環島委員會	王志朗 Water 新北市光耀社	文劍青 Digital 三重三陽社	一、負責籌劃環島行程路線 二、負責參加社友之報名事宜 三、負責環島全程安全事宜	
萬人公益及嘉年華路跑委員會	黃宜彬 Iping 新莊社	趙令安 Chair 三重三陽社	一、負責參加主辦單位各項籌備會議 二、負責參加社友之報名事宜 三、負責宣導路跑各項應注意事項	

國際扶輪 3490 地區 2022-2023 年度行事曆

7 月	
1	一.新任扶輪職員任期年度開始 二.各社必須完成 RI 線上系統社員更新，RI 將依此 7 月 1 日人數製作帳單 三.公式訪問調查表→總監辦公室
5	總監公式訪問開始
10	一.各社 6 月份出席率及社員數報告→地區辦公室 二. 2022 年 7 月總監月報出刊
13	各社向地區 RYE 委員會推薦 2023-2024 年度派遣學生開始日 (2022.07.13~2022.08.31)
15	RI 半年報告帳單公告各社，請各社如期繳交，如 120 天內未繳交，將會被停權 (另扶輪獎必要條件之一為 60 天內繳清帳單)
30	地區訓練講習會(DTA)暨地區有活力的社工作研討會(DVCW)/新莊典華飯店
8 月	**社員及擴展月**
1	各社向地區總監提出 2025-2026 總監提名人(D.G.N.D.)人選開始日 (2022.08.01~2022.09.30)
6	地區扶青社領導人訓練研討會(DRCLS)/台大醫院國際會議中心
10	一. 2022 年 8 月總監月報出刊 二.各社 7 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
31	各社向地區 RYE 委員會推薦 2023-2024 年度派遣學生截止日
9 月	**基礎教育及識字月**
3-4	Inbound 歡迎會暨語言文化營
10	一. 2022 年 9 月總監月報出刊 二.各社 8 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
17	RYE 2023-2024 派遣家庭推薦社暨家長研習會
18	萬人公益及嘉年華路跑/總統府前廣場
24-25	扶少領袖營 I RYLA/陽明山福音園
24	2023-2024 Outbound 交換生甄選面試
25	RYE Outbound 交換生家庭訪查開始
10 月	**經濟及社區發展月**
1	各社向地區中華扶輪基金委員會申請獎學金開始日
2	RYE Outbound 交換生家庭訪查結束
10	2022 年 10 月總監月報出刊 各社 9 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
11	各社向地區總監提出 2025-2026 總監提名人(D.G.N.D.)人選截止日

	(2022.08.11~2022.10.11)
22	根除小兒麻痺公益單車環島活動/大台北都會公園(2022.10.22~2022.10.29)
29-30	RYE Inbound 志工體驗
31	R.I.超我服務獎(SERVICE ABOVE SELF AWARD)提名→R.I
11 月	**扶輪基金月**
1	T.R.F.服務貢獻獎(THE CITATION FOR MERITORIOUS SERVICE)→T.R.F.申請開始
1-6	世界扶少週(2022.11.01~2022.11.6)
2	各社向地區中華扶輪基金委員會推薦獎學金學生截止(2022.10.01~2022.11.02)
5	RYE Outbound 交換生開訓典禮暨派遣生講習會
10	一.各社 10 月份出席率及社員數報告→地區辦公室 二. 2022 年 11 月總監月報出刊
11	寶眷聯誼會/台北喜來登飯店
19	地區成年禮/宜蘭孔廟
	扶輪青少年領袖獎研習營(RYLA) **日期地點待定**
12 月	**預防與治療疾病月**
1	中華扶輪獎學金地區推薦名單→中華扶輪教育基金會
3	RYE 派遣生第一次英文簡報訓練
10	一. 2022 年 12 月總監月報出刊 二.各社 11 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
24	RYE Inbound & Outbound 聖誕晚會
31	一. 2022-2023 年度各扶輪社職員於 RI 線上系統登記 二. T.R.F.服務貢獻獎(THE CITATION FOR MERITORIOUS SERVICE)→T.R.F.截止
2023 年 1 月	**職業服務月**
1	一.各社必須完成 RI 線上系統社員更新，RI 將依此 1 月 1 日人數製作帳單 二. T.R.F.傑出服務獎(DISTINGUISHED SERVICE AWARD)提名→T.R.F. （2023.01.01-2023.02.28）
8	2023 台灣扶輪盃青年標準舞國際公開賽/三重小巨蛋
10	一.預計 2022-2023 年度總監盃高爾夫球賽報名 二. 2023 年元月總監月報出刊 三.各社 12 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
29-2/1	RYE 派遣生四天三夜訓練會
2 月	**和平與預防/解決衝突月**
10	一.2023 年 2 月總監月報出刊 二.各社元月份出席率及社員數報告→地區辦公室

11	RYE 派遣生第二次英文簡報訓練
23	地區和平日暨 RI 週年慶活動/基隆和平島
28	T.R.F.傑出服務獎(DISTINGUISHED SERVICE AWARD)提名→T.R.F. （2023.01.01-2023.02.28）
3 月	**水及衛生設施月**
4	地區羽球邀請賽/新樹體育館
10	一.2023 年 3 月總監月報出刊 二.各社 2 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
5	RYE 接待講習會接待社暨接待家庭講習會
13	第 33 屆總監盃高爾夫球賽/台北球場(暫定)
25	RYE Inbound 華語發表會
4 月	**母親及兒童健康月**
10	一. 2023 年 4 月總監月報出刊 二.各社 3 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
15	扶少團領袖研習營暨年會(地點待定)
21	歡迎 RI 社長代表暨年度 AKS 及巨額基金捐獻人表彰晚宴/台北君品酒店
22	2022-2023 年度 3490 地區第 33 屆年會/台北南港展覽館 2 館
5 月	**青少年服務月**
10	一. 2023 年 5 月總監月報出刊 二.各社 4 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
13	RYE 派遣生保險簽證說明
6 月	**扶輪聯誼月**
10	一. 2023 年 6 月總監月報出刊 二.各社 5 月份出席率及社員數報告→地區辦公室
11	RYE 派遣生結訓典禮
30	一.國際扶輪獎(扶輪社)截止日(2023.06.30) 二.國際扶輪獎(扶青團)截止日(2023.06.30) 三.國際扶輪獎(扶少團)截止日(2023.06.30)

3490 地區 2022-2023 年度

地區年度目標及工作計畫

一、社員成長部分:

(一)全區淨成長 360 人以上。

(二)社員人數少於 25 人以下的社目標要達 25 人。

(三)社員 25 人(含)以上每社淨成長 10%以上。

(四)寶眷社友每社維持率 40%以上。

(五)每分區籌設新社一社(三年計畫) 。

(六)每分區籌設扶青社一社(三年計畫) 。

(七)每分區提報 2 位 CP 培育人員，參加研討會。

(八)每分區提報「採取行動的人」2 位，參加研討會。

(九)地區女性社員佔 30%以上，含寶眷社友達 50%以上。

二、基金捐獻部分:

(一)年度基金每社目標=人數*20%(每位美金 1,000 元)目標 800 位以上。

(二)永久基金每社 1 位(每位美金 1,000 元)目標 100 位以上。

(三)巨額捐獻(特別安排)每位美金 1 萬元/目標 100 位以上。

(四)冠名永久基金(特別安排)每位美金 2 萬 5 仟元/目標 16 位以上。

(五)AKS 捐獻(特別安排)每位美金 25 萬元/目標 5 位以上。

(六)中華扶輪教育基金每社目標=人數*15%(每位台幣 1 萬元)目標 510 位以上。

(七)中華扶輪教育基金會榮譽董事(特別安排)每位台幣 100 萬元/目標 16 位以上。

三.年度地區會議及活動計劃

1. 地區訓練講習會(DTA)暨地區有活力的社工作研討會

(DVCW): 2022 年 7 月 30 日(六)假新莊典華飯店舉行。

2. 地區扶青社領導人訓練研討會(DRCLS): 2022 年 8 月 6 日(六)假台大醫院國際會議中心舉行。

3. 萬人公益及嘉年華路跑: 2022/9/18(日)假總統府前廣場舉行，台灣扶輪六地區與 HOC 聯合舉辦。

4. 根除小兒麻痺公益單車環島活動:2022 年 10 月 22 日至 10 月 29 日舉行，鼓勵捐獻『根除小兒麻痺基金』，發揚扶輪公共形象。

5. 寶眷聯誼會:2022 年 11 月 11 日(五)假台北喜來登飯店舉行。

6. 地區成年禮: 2022 年 11 月 19 日(六)假宜蘭孔廟舉行。

7. 扶輪青少年領袖獎研習營(RYLA)：預計 2022 年 11 月份舉辦(日期及地點另行公布)。

8. 2023 台灣扶輪盃青年標準舞國際公開賽: 2023 年 1 月 8 日(日)假新莊體育館舉行(暫定)。

9. 3490 地區和平日暨 RI 118 週年慶視訊連線活動: 2023 年 2 月 23 日(四)假基隆和平島舉行。

10.地區羽球邀請賽: 2023 年 3 月 4 日(六)假新樹體育館舉行。

11. 總監盃高爾夫球賽:2023 年 3 月 13 日(一)假台北球場店舉行(暫定)。

12. 愛的輪轉慈善音樂會:舉辦時間及地點另行通知。

13. RYE 交換學生計畫。

四、扶輪知識及地區事務、刊物推廣

1.鼓勵各分區舉辦新社友扶輪知識研習會。

2.鼓勵社友閱讀每月出刊之總監月報。

3.國際扶輪要求每位社友至少訂閱一份扶輪雜誌，請全體社友 100%訂閱扶輪月刊。

4.總監月報將以紙本方式每月出刊一次。

5.各社請於每月 10 日前提供上個月之出席報告給總監辦公室。

6.各社請儘早提供各項扶輪活動、服務計畫之執行資料給總監辦公室，以利次月即能刊登於總監月報。

五、地區年會

1.日期：2023 年 4 月 22 日(星期六)

2.地點：台北南港展覽館 2 館

六、地區研習會與訓練會

預算編列

●RI 社費：美金 72 元/每人/每年

●地區辦公室：台幣 700 元/每人/每年

●扶輪青年領袖營(RYLA)：台幣 500 元/每人/每年

●扶輪青少年交換(RYE)：台幣 200 元/每人/每年

●青少年服務活動(成年禮)：台幣 200 元/每人/每年

●宜蘭縣南澳村捐助山地部落村長照服務計畫:台幣 3 萬元/每社

●2023 台灣扶輪盃青年標準舞國際公開賽:台幣 1 萬元/每社

●3490 地區和平日暨 RI 118 週年慶視訊連線活動:台幣 1 萬元/每社

●蘭嶼地區經費捐贈及物資募集與公益網合作計畫:台幣 2 萬元/每社

●地區其他社區服務計畫: 台幣 1 萬元/每社

●鼓勵中華扶輪教育基金統一捐款：台幣 600 元/每人/每年

●EREY：每社達到平均每人 100 美元(包括寶眷社友)

●台灣扶輪月刊：每人每半年應繳納訂閱費一次台幣 350 元；次

年 1 月 1 日繳交下半年訂閱費(兩名(寶眷/親子)扶輪社員居住同一地址者可選擇合訂一冊台灣扶輪月刊)

●台灣扶輪總社：台幣 100 元/每人/每年

●配合 RI 社長特別計劃：台幣 2 萬元/每社

●預備金：台幣 3 萬元(支應臨時性、突發性的活動預算)

七、助理總監、地區副秘書、社長責任:

●助理總監及地區副秘書參與分區各社總監公式訪問，協助社長完成公訪任務。

●協助分區規劃全球獎助金申請。

●協助達成分區 2022-2023 工作目標(社員成長、基金捐獻)。

●掌握分區各社社員人數、基金捐獻、地區分攤款繳交情形。

●在 Rotary Club Central 扶輪中央系統訂定目標(R.C.C.)。

●帶領分區相關社友參與各項訓練研習會、地區年會及地區各項活動。

新北市第一分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
三　重　社	9000	10000	美金2.5萬一位	美金15萬元	5萬	新台幣壹佰萬元	新台幣130萬元
三重東區社	11000	10000			6萬		
三重北區社	9000	10000			5萬		
台北集賢社	8000	10000			4萬		
新北單車網路社	7000	10000			4萬		
八　里　社	5000	10000			3萬		
新北市金荷社	4000	10000			2萬		
合計	53000	70000	25000	148000	29萬	100萬	129萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第二分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
板　橋　社	18000	10000	美金2.5萬一位	美金22萬元	9萬	新台幣壹佰萬元	新台幣160萬元
板橋北區社	20000	10000			10萬		
板橋東區社	20000	10000			10萬		
板橋南區社	12000	10000			6萬		
板橋西區社	10000	10000			5萬		
板橋中區社	10000	10000			5萬		
板橋群英社	15000	10000			8萬		
新北光暉社	6000	10000			3萬		
合計	111000	80000	25000	216000	56萬	100萬	156萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第三分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
新　莊　社	4000	10000	美金2.5萬一位	美金13萬元	2萬	新台幣壹佰萬元	新台幣130萬元
新　泰　社	13000	10000			7萬		
新莊東區社	8000	10000			4萬		
新莊中央社	21000	10000			11萬		
新莊南區社	10000	10000			5萬		
合計	56000	50000	25000	131000	29萬	100萬	129萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第四分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
樹　林　社	19000	10000	美金2.5萬一位	美金20萬元	10萬	新台幣壹佰萬元	新台幣150萬元
鶯　歌　社	9000	10000			5萬		
樹林芳園社	11000	10000			6萬		
大 漢 溪 社	13000	10000			7萬		
新北市日盛社	3000	10000			2萬		
新北市和平社	5000	10000			3萬		
新北市北大光榮社	9000	10000			5萬		
新北國際網路社	4000	10000			2萬		
新北世界社	4000	10000			2萬		
合計	77000	90000	25000	192000	42萬	100萬	142萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第五分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
三重中央社	9000	10000	美金2.5萬一位	美金11萬元	5萬	新台幣壹佰萬元	新台幣120萬元
三重南區社	8000	10000			4萬		
新北百富社	4000	10000			2萬		
新北市光耀社	5000	10000			3萬		
新北市產經社	6000	10000			3萬		
合計	32000	50000	25000	107000	17萬	100萬	117萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第六分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
林口社	18000	10000	美金2.5萬一位	美金16萬元	9萬	新台幣壹佰萬元	新台幣140萬元
五股社	15000	10000			8萬		
五股金鐘社	15000	10000			8萬		
新北市新世代社	10000	10000			5萬		
林口幸福社	11000	10000			6萬		
大坪頂社	7000	10000			4萬		
合計	76000	60000	25000	161000	40萬	100萬	140萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第七分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
土　城　社	13000	10000	美金2.5萬一位	美金19萬元	7萬	新台幣壹佰萬元	新台幣150萬元
土城中央社	13000	10000			7萬		
三　峽　社	16000	10000			8萬		
土城山櫻社	14000	10000			7萬		
三峽北大菁英社	8000	10000			4萬		
土城東區社	12000	10000			6萬		
新北城星社	10000	10000			5萬		
合計	86000	70000	25000	181000	44萬	100萬	144萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第八分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
三重三陽社	18000	10000	美金2.5萬一位	美金20萬元	9萬	新台幣壹佰萬元	新台幣150萬元
三重南欣社	5000	10000			3萬		
三重千禧社	10000	10000			5萬		
新北市陽光社	7000	10000			4萬		
合計	40000	40000	25000	105000	21萬	100萬	121萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第九分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
五工社	33000	10000	美金2.5萬一位	美金20萬元	17萬	新台幣壹佰萬元	新台幣150萬元
泰山社	10000	10000			5萬		
新北市百合社	6000	10000			3萬		
頭前社	9000	10000			5萬		
新北圓桌社	4000	10000			2萬		
福營社	5000	10000			3萬		
百越社	6000	10000			3萬		
合計	73000	70000	25000	168000	38萬	100萬	138萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第十分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
蘆洲社	13000	10000	美金2.5萬一位	美金12萬元	7萬	新台幣壹佰萬元	新台幣120萬元
蘆洲重陽社	8000	10000			4萬		
蘆洲湧蓮社	6000	10000			3萬		
3490地區網路社	8000	10000			4萬		
新北荒野社	6000	10000			3萬		
合計	41000	50000	25000	116000	21萬	100萬	121萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

新北市第十一分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
新北卓越社	8000	10000	美金2.5萬一位	美金11萬元	4萬	新台幣壹佰萬元	新台幣120萬元
新莊菁美社	4000	10000			2萬		
新北市豐彩社	2000	10000			2萬		
新北綠家社	6000	10000			3萬		
永大社	8000	10000			4萬		
合計	28000	50000	25000	103000	15萬	100萬	115萬

Rotary | IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

基隆分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
基隆社	11000	10000	美金2.5萬一位	美金20萬元	6萬	新台幣壹佰萬元	新台幣150萬元
基隆南區社	8000	10000			4萬		
基隆東區社	7000	10000			4萬		
基隆東南社	9000	10000			5萬		
基隆西北社	15000	10000			8萬		
基隆中區社	14000	10000			7萬		
新北北海岸社	6000	10000			3萬		
基隆永昌社	8000	10000			4萬		
新北瑞芳社	7000	10000			4萬		
合計	85000	90000	25000	200000	45萬	100萬	145萬

Rotary | IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

宜蘭第一分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
宜蘭社	18000	10000	美金2.5萬一位	美金15萬元	9萬	新台幣壹佰萬元	新台幣130萬元
礁溪社	7000	10000			4萬		
頭城社	4000	10000			2萬		
宜蘭西區社	9000	10000			5萬		
宜蘭東區社	5000	10000			3萬		
宜蘭南區社	8000	10000			4萬		
宜蘭北區社	5000	10000			3萬		
合計	56000	70000	25000	151000	30萬	100萬	130萬

Rotary | IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

宜蘭第二分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

	扶輪基金捐獻				中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
羅東社	12000	10000	美金2.5萬一位	美金18萬元	6萬	新台幣壹佰萬元	新台幣150萬元
蘇澳社	14000	10000			7萬		
羅東東區社	9000	10000			5萬		
羅東西區社	16000	10000			8萬		
羅東中區社	12000	10000			6萬		
冬瓜山社	4000	10000			3萬		
五結社	11000	10000			6萬		
合計	78000	70000	25000	173000	41萬	100萬	141萬

Rotary | IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

花蓮第一分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

扶輪基金捐獻					中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
花　蓮　社	10000	10000	美金2.5萬一位	美金12萬元	5萬	新台幣壹佰萬元	新台幣120萬元
吉　安　社	10000	10000			5萬		
花蓮東南社	6000	10000			3萬		
花蓮新荷社	12000	10000			6萬		
花蓮菁英社	8000	10000			4萬		
合計	46000	50000	25000	121000	23萬	100萬	123萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

花蓮第二分區

2022-2023年度 各分區捐獻目標

扶輪基金捐獻					中華扶輪教育基金捐獻		
社名	基本目標	鉅額捐獻	冠名永久基金	分區目標	基本目標	榮譽董事	分區目標
玉　里　社	6000	10000	美金2.5萬一位	美金13萬元	4萬	新台幣壹佰萬元	新台幣130萬元
花蓮港區社	9000	10000			5萬		
花蓮中區社	8000	10000			4萬		
花蓮美侖山社	5000	10000			3萬		
花蓮華東社	6000	10000			3萬		
花蓮東海岸社	9000	10000			5萬		
合計	43000	60000	25000	128000	24萬	100萬	124萬

Rotary

IMAGINE ROTARY 想像 扶輪

2022-2023年度第33屆地區年會敘獎辦法

_____分區_____扶輪社自評分表

請於2023年3月5日前交所屬分區助理總監彙整，
再請助理總監於2023年3月10日前送達總監辦事處。

評比分級：第_____級，社員人數：_____人(以2023年2月28日社員人數為準,不含寶眷社友)

壹、總監特別獎(請留意編號排序)

類別	編號	獎項名稱	已達成(請勾選)	資料已確認無誤(請勾選)	備註:
扶輪社	A1	地區社員發展卓越獎(淨成長10位以上)			由地區統計(不含寶眷社友)
	A2	地區社員發展特優獎(淨成長5位以上)			由地區統計(不含寶眷社友)
	A3	地區輔導新扶輪社獎			由地區統計
	A4	地區輔導新扶青社獎			由地區統計
	A5	地區輔導新扶少團獎			由地區統計
	A8	地區國際扶輪重大事功獎(由各社提報)			*本獎項因配合簽報 R.I.時程，擬自我推薦之扶輪社，請於2023.02.28 以前先行單獨提報
	A12	寶尊眷社友維持率100%			以2022年7月1日社員人數為基準（單身者除外）
	A9	地區年會參加獎(由各社提報)			*請附參加報名表
	A6	地區扶輪基金捐獻特優獎(有巨額捐獻、AKS者)			*請參考「扶輪基金捐獻統計表」，統計表已放置地區網站上，如資料有誤請通知區辦，資料隨時更新。(最後更新日為2023年3月5日止)
	A7	地區扶輪基金發展貢獻獎(達基本目標)			
	A10	EREY捐獻社-每位社員皆有捐獻(年度計劃)			
	A11	捐獻EREY 100%贊助會員社-每位社員皆有捐獻100美元以上(年度計劃)			
	※ A10 及 A11 擇一申報（含寶眷社友）				
	A13	其他獎項:25人以下之社年度內達25人以上			

類別	編號	獎項名稱	被提名人	社名	備註:
社員個人	B1	地區國際扶輪超我服務獎(由各助理總監提報)			*請填寫優良事績
	B2	地區扶輪基金會服務獎(由各社提報)			
	B3	地區服務貢獻獎(由各社提報)			
	B4	地區社員發展貢獻獎(由各社提報)			
	B5	個人巨額捐獻獎(由各社提報)			
	B6	扶輪運動者老特別獎(由各社提報)年齡80+社齡20			
	B7	扶輪運動者老獎(由各社提報)80歲+10年			
	B8	其他獎項:新社顧問獎			

貳、各扶輪社評分獎項

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備 註
A.社務服務	A1	增加新社員，不含寶尊眷社友(每名5分)	5分			
	A2	社員淨成長率10%以上，不含寶尊眷社友或淨成長3位含以上	30分			
	A3-1	寶眷社友40%以上(每成長10%加5分)	20分		每增加10%+5分	維持率
	A3-2	寶眷社友50%以上	25分			
	A3-3	寶眷社友60%以上	30分			
	A4	寶眷社友100%以上	50分			
	※A3～A4擇一申報					
	A5	社員留住率96%以上	30分			
	A6	成功推薦扶輪基金會計畫前受獎人入社(每名5分)	5分			
	A7	輔導成立新社(每社50分)	50分			
	A8	輔導成立社區服務團(每社20分)	20分			
	A9	參加地區講習會及地區有活力的社工作研討會10人(含)以上	30分			

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備註
	A10	參加地區年會社友100%	30分			
	A11	參加地區年會社友90%	20分			
	A12	參加地區年會社友85%	10分			
	※A10～A12擇一申報					
	A13	參加國際年會(1名以上，每增加1名加5分，最高30分)	5分			
	A14	參加地區年會社友寶眷或尊眷80%	30分			
	A15	參加地區年會社友寶眷或尊眷70%	20分			
	A16	參加地區年會社友寶眷或尊眷60%	10分			
	※A14～A16擇一申報					
	A17	參加地帶研習會(2人以上)或贊助2萬元以上(最高8分)	8分			
	A18	參加台灣扶輪總會	5分			
	A19	提供總監月報文稿或地區網站資訊內容被刊登者(每篇5分)	5分			
	A20	各社按時於7月31日及1月31日以前繳交RI半年報告及會員會費者	5分			
	A21	其他傑出的社務服務經評審會認可者	5分			
		小計		0		

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備註
B.職業服務	B1	積極參與提供就業資訊與實習機會給當地學校學生	5分		*	
	B2	年度內至少有3次以上以職業服務為主題的例會	5分		*	
	B3	年度內至少有3位社友發表職業分類之演講	5分		*	
	B4	舉辦職業參觀及表揚(每項)	5分		*	
	B5	舉辦社區職業服務(每次)	5分		*	
	B6	其他傑出的職業服務經評審會認可者	5分		*	
		小計		0		

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備註
C.社區服務	C1	參加地區活動一項共同主辦10分，協辦5分	10分		*	
	C2	響應節能減碳與植樹活動	5分		*	
	C3	關懷社區老人、青少年、婦女或殘障的社區服務活動(第一項服務3分，第二項服務3分，第三項服務之後每項各得1分)	3分		*	
	C4	贊助愛 輪轉慈善音樂會(各社贊助一萬元以上; 個人贊助不計分)	5分			
	C5	捐獻中華扶輪教育基金(個人捐贈1萬元以上，每名可得3分)	3分		*	
	C6	成為中華扶輪教育基金會榮譽董事(每名可得50分)	50分			
	C7	其他傑出的社區服務經評審會認可者	3分		*	
		小計		0		

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備註
D.國際服務	D1	推薦V.T.T.團員並獲得派遣者	5分			
	D2	參加扶輪友誼交換(每名3分)	3分			
	D3	參與扶輪基金會全球獎助金計畫(已授權案件)	5分			
	D4	參與扶輪基金會地區獎助金計畫	3分			
	D5	捐助財物及實物或義工服務來支持一項世界社區服務計畫(W.C.S.)(最高5分)	5分			
	D6	其他傑出的國際服務經評審會認可者	3分			
		小計		0		

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備註
E.青少年服務	E1	輔導成立扶輪少年服務團	20分			
	E2	輔導成立扶輪青年服務社	20分			
	E3	擔任扶輪青少年交換(RYE)的接待社或候選的派遣社(每名5分)	5分			
	E4	參與或贊助青少年領袖獎成長營(RYLA)活動(最高5分)	5分			
	E5	贊助亞洲太平洋區域扶輪青年會議(APRRC)	5分			
	E6	其他傑出的青少年服務經評審會認可	3分			
		小計		0		

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備 註
F.扶輪基金	F1	年度計畫基金捐獻(USD1,000/人)(每名10分)不含F2、F3、F4	10分			
	F2	永久基金捐獻(USD1,000/人)(每名10分)	10分			
	F3	根除小兒麻痺捐獻(USD1,000/人)(每名10分)	10分			
	F4	其他指定用途捐獻(USD1,000/人)(每名10分)	10分			
	F5	巨額捐獻(每名年度捐獻USD10,000) (每名30分)	30分			
	F6	巨額捐獻年度累計達USD10,000(每名15分)	15分			
	F7	遺贈捐獻(每名至少承諾USD10,000) (每名15分)	15分			
	F8	達成每位扶輪社每年捐獻平均至少100美元給扶輪基金會年度計畫基金的目標	15分			
	F9	100%扶輪基金贊助會員社之扶輪社(每位社員皆有捐獻100美元以上)(年度計畫)	20分			
	F10	100%保羅哈里斯之友扶輪社(於今年達成者)	50分			
	F11	成為AKS會員(每名50分)	50分			
	※F1不含F2-F4，F5-F6擇一，F8-F9擇一					
		小計		0		

類別	編號	項目	給分	得分	本社承辦計畫、活動與成績說明 (有*號請填寫)	備 註
G.公共形象	G1	宣導扶輪理念及服務並獲得平面或電子媒體顯著報導者(最高10分)	10分		*	
	G2	刊登一個公益廣告或看板有利於扶輪公共形象和大家分享扶輪	5分		*	
	G3	其他傑出公共形象經評審認可者	3分		*	
		小計		0		
			總得分：	0		

備註：

扶輪社獎項分為1-10名，11-20名，21-30名獎項
個人獎項除總監特別獎外，另設其他特別貢獻獎
總分前20名之社的執秘，總監特別表揚

助理總監：_____社長：_____秘書：_____

2022-23 年度扶輪獎目標及說明

Rotary

扶輪獎表彰扶輪社在一整年的努力。採取行動來達成得獎目標可協助扶輪社讓社員參與，保持在社區的重要性，並可讓運作更有效率。一個受人歡迎、高參與度的扶輪社也可反映出扶輪的價值觀。當扶輪社努力達成這些目標，它們對扶輪在未來長久的整體健全及文化也有助益。

要獲得「扶輪獎」(Rotary Citation) 的資格，扶輪社必須在今年開始時即是資格完備的有活力扶輪社，或在收到繳款單 (Invoice) 後立即付清繳款單所有餘額。要驗證貴社是否資格完備，請在 Club Administration（社行政管理）> Club Finances（社財務）之下查看貴社的 daily club balance report（每日社餘額報告）。您的 outstanding balance（未結清餘額）應為 $0.00。繳款單應於 1 月中旬和 7 月中旬郵寄的期限前寄出。

每個扶輪社的領導人可進入扶輪社中央系統 (Rotary Club Central)，並從 25 個目標中選擇至少 13 項他們希望申請扶輪獎的成果。這種靈活性使扶輪社可以選擇最息息相關且最可達成的目標。此外，有許多目標可以自行透過在扶輪社中央系統標記為 achieved（已達成）完成通報。

要達成扶輪獎：

- 前往扶輪社中央系統
- 查看 25 個可用目標
- 選擇至少 13 個目標（或可用目標的 50%）
- 達成這些目標
- 在 6 月 30 日到扶輪社中央系統填報貴社的成果

一旦到達扶輪社中央系統，請瀏覽 Goal Center（目標中心），請點選 year（年度），然後點選 All tab（所有表單）來查看各項目標。

目標	目標詳細說明
扶輪社社員人數 Club membership	在扶輪年度年底前，貴社想要社員總人數達到多少？
服務的參與 Service participation	在本扶輪年度期間，有多少社員會參加貴社的服務活動？
新社員推薦 New member sponsorship	在本扶輪年度期間，有多少社員會各推薦一名新社員？
扶輪行動團體的參與 Rotary Action Group participation	在本扶輪年度期間，有多少社員會成為至少一個扶輪行動團體 (RAG) 的成員？
領導發展的參與 Leadership development participation	在本扶輪年度期間，有多少社員會參加領導發展計畫或活動？
地區年會出席情形 District conference attendance	有多少社員會參加你們的地區年會？
扶輪聯誼會的參與 Rotary Fellowship participation	在本扶輪年度期間，有多少社員會成為一個扶輪聯誼會的成員？

目標	目標詳細說明
地區訓練的參與 District training participation	貴社有多少委員會主委將會參加地區訓練講習會？
年度基金捐獻 Annual Fund contributions	在本扶輪年度期間，貴社及貴社社員會捐多少錢給扶輪基金會的年度基金？
根除小兒麻痺等疾病捐獻 PolioPlus Fund contributions	在本扶輪年度期間，貴社及貴社社員會捐多少錢給扶輪基金會的根除小兒麻痺等疾病基金？
巨額捐獻 Major gifts	在本扶輪年度期間，與貴社有關的個人一次整筆捐給扶輪基金會 10,000 美元或更多錢，這樣的捐獻會有多少筆？
遺贈會會員 Bequest Society members	會有多少人或多少對夫婦會通知扶輪基金會他們計畫透過他們的財產留給扶輪基金會 10,000 美元或更多錢？
捐獻（永久）基金捐助者 Benefactors	會有多少人或多少對夫婦會通知扶輪基金會他們的財產計畫將把捐贈（永久）基金 (Endowment Fund) 列為受益人或一次整筆捐給扶輪基金會 1,000 美元或更多錢？
服務計畫 Service projects	在本扶輪年度期間，貴社將會完成多少個服務計畫？
扶青社 Rotaract clubs	在本扶輪年度期間，貴社將會輔導贊助多少個新的或現有的扶青社？
扶少團 Interact clubs	在本扶輪年度期間，貴社將會輔導贊助多少個新的或現有的扶少團？
來訪青少年交換學生 Inbound Youth Exchange students	在本扶輪年度期間，貴社將會線上輔導贊助多少個來訪青少年交換學生？
外派青少年交換學生 Outbound Youth Exchange students	在本扶輪年度期間，貴社將會線上輔導贊助多少個外派青少年交換學生？
扶輪青少年領袖獎的參與 RYLA participation	在本扶輪年度期間，貴社將會親自或線上輔導贊助多少人參加扶輪青少年領袖獎活動？
策略計畫 Strategic plan	貴社是否有一個最新的策略計畫？
線上形象 Online presence	貴社的線上形象是否確實反映貴社目前的活動？
社交活動 Social activities	在本扶輪年度期間，貴社將會在例會之外舉辦多少個社交活動？
更新網站及社群媒體 Update website and social media	在本扶輪年度期間，貴社的網站及社群媒體帳戶每個月將會更新多少次？
關於扶輪社服務計畫的媒體報導 Media stories about club projects	在本扶輪年度期間，將會有多少媒體採訪報導貴社的服務計畫故事？
使用公式扶輪宣傳材料 Use of official Rotary promotional materials	在本扶輪年度期間，貴社是否曾使用國際扶輪的廣告及公益材料，例如品牌中心 (Brand Center) 裡的廣播影片、平面廣告及其他公式材料，在你們的社區推廣扶輪？

以上中文翻譯由台灣扶輪月刊／台灣扶輪出版暨網路資訊協會譯自國際扶輪 2022-23 CITATION GOALS AND INSTRUCTIONS

3490 地區 2022-2023 年度總監公式訪問　時程表

場次	分區	日期	社名	會前會	例會時間	公式訪問地點
01	基隆	2022/7/05 週二	基隆社	11:00	12:30	基隆柯達飯店
02	宜一	2022/7/05 週二	宜蘭社	17:00	18:30	宜蘭農權路
03	北七	2022/7/06 週三	土城社	11:00	12:30	雲林鵝肉城餐廳
04	宜二	2022/7/06 週三	蘇澳社	17:00	18:30	蘇澳新生路
05	北二	2022/7/07 週四	板橋社	11:00	12:30	新板希爾頓酒店
06	北十	2022/7/08 週五	蘆洲重陽社	11:00	12:30	蘆洲晶贊飯店
07	花二	2022/7/11 週一	花蓮港區社	17:00	18:30	花蓮福容飯店
08	北三	2022/7/12 週二	新莊社	11:00	12:00	晶宴民生會館
09	宜二	2022/7/12 週二	羅東社	17:00	18:20	羅東扶輪館
10	北三	2022/7/13 週三	三重東區社	11:00	12:30	蘆洲成旅晶贊
11	北三	2022/7/13 週三	新莊東區社	17:00	19:00	三重珍豪飯店
12	基隆	2022/7/14 週四	基隆西北社	11:00	12:30	基隆柯達飯店
13	宜二	2022/7/14 週四	羅東東區社	17:00	18:30	五結陽明北路
14	花一	2022/7/15 週五	花蓮社	11:00	12:20	花蓮翰品酒店
15	北二	2022/7/18 週一	板橋西區社	11:00	12:30	板橋會館
16	北十一	2022/7/18 週一	永大社	17:00	18:00	新莊天賜良緣
17	北八	2022/7/19 週二	三重三陽社	11:00	12:00	三重珍豪飯店
18	北四	2022/7/21 週四	大漢溪社	11:00	12:30	樹林大安路
19	北六	2022/7/21 週四	新北市新世代社	17:00	18:30	三重珍豪飯店
20	北四	2022/7/22 週五	樹林社	11:00	12:30	樹林鎮南宮
21	北五	2022/7/22 週五	新北市產經社	17:00	19:00	新莊典華飯店
22	北二	2022/7/23 週六	板橋東區社	11:00	12:30	勝輝都匯中心
23	北九	2022/7/25 週一	新北圓桌社	17:00	19:00	板橋和平路
24	北九	2022/7/26 週二	五工社	11:00	12:00	新莊頤品飯店
25	北九	2022/7/26 週二	泰山社	17:00	18:20	三重珍豪飯店
26	北七	2022/7/27 週三	土城東區社	11:00	12:00	土城中央路
27	北六	2022/7/27 週三	五股金鐘社	17:00	18:10	三重珍豪飯店
28	北五	2022/7/28 週四	三重南區社	11:00	12:30	三重彭園會館
29	北一	2022/7/28 週四	八里社	17:00	18:30	八里活跳跳餐廳
30	基隆	2022/7/29 週五	基隆東區社	11:00	12:30	基隆義一路
31	北七	2022/8/02 週二	新北城星社	17:00	19:00	板橋吉立餐廳
32	北九	2022/8/03 週三	新北市百合社	11:00	12:00	新莊典華飯店
33	北三	2022/8/03 週三	新泰社	17:00	18:00	樹林海產大王
34	花二	2022/8/04 週四	花蓮美侖山社	17:00	18:30	花蓮翰品酒店
35	北七	2022/8/05 週五	三峽社	11:00	12:00	三峽中華路

場次	分區	日期	社名	會前會	例會時間	公式訪問地點
36	北九	2022/8/05 週五	頭前社	17:00	18:00	新莊天賜良緣
37	北一	2022/8/09 週二	三重北區社	11:00	12:30	待定
38	宜二	2022/8/09 週二	羅東中區社	17:00	18:30	羅東國小
39	北三	2022/8/10 週三	新莊南區社	11:00	12:00	新莊天賜良緣
40	北七	2022/8/11 週四	土城中央社	11:00	12:30	土城中央路
41	北八	2022/8/11 週四	新北市陽光社	17:00	18:00	三重珍豪飯店
42	基隆	2022/8/15 週一	新北北海岸社	17:00	18:30	萬里金湧泉
43	北十	2022/8/16 週二	蘆洲湧蓮社	11:00	12:00	蘆洲晶贊飯店
44	北六	2022/8/16 週二	林口幸福社	17:00	18:30	林口金湯匙餐廳
45	北四	2022/8/17 週三	新北市北大光榮社	17:00	18:30	樹林區佳園路
46	北十	2022/8/18 週四	蘆洲社	11:00	12:30	長榮桂冠酒店
47	基隆	2022/8/18 週四	基隆永昌社	17:00	19:00	基隆國民運動中心
48	北六	2022/8/19 週五	林口社	11:00	12:30	林口金湯匙餐廳
49	北十一	2022/8/19 週五	新北市豐彩社	17:00	18:30	新莊典華飯店
50	北九	2022/8/22 週一	福營社	17:00	19:00	五股菊芊會館
51	北四	2022/8/23 週二	樹林芳園社	11:00	12:30	樹林大安路
52	基隆	2022/8/24 週三	基隆東南社	11:00	12:30	基隆北都飯店
53	北一	2022/8/24 週三	新北單車網路社	17:00	18:00	蘆洲晶贊飯店
54	花一	2022/8/25 週四	花蓮新荷社	17:00	18:30	花蓮福容飯店
55	北二	2022/8/26 週五	板橋北區社	11:00	12:30	板橋海釣族餐廳
56	北五	2022/8/26 週五	新北市光耀社	17:00	19:00	三重天台 7 樓
57	北五	2022/8/29 週一	新北百富社	17:00	18:00	三重彭園會館
58	花二	2022/8/30 週二	花蓮中區社	17:00	18:30	吉安永豐餐廳
59	北八	2022/8/31 週三	三重千禧社	11:00	12:30	三重彭園會館
60	北四	2022/8/31 週三	鶯歌社	17:00	18:30	鶯歌文化路
61	花一	2022/9/01 週四	花蓮東南社	17:00	18:30	花蓮國聯二路
62	基隆	2022/9/02 週五	基隆南區社	17:00	18:30	基隆成功二路
63	宜一	2022/9/03 週六	宜蘭西區社	17:00	18:30	宜蘭悅川酒店
64	北七	2022/9/06 週二	土城山櫻社	11:00	12:20	雲林鵝肉城餐廳
65	北二	2022/9/06 週二	板橋群英社	17:00	19:00	台北花園飯店
66	北六	2022/9/07 週三	五股社	11:00	12:15	新莊典華飯店
67	北十	2022/9/07 週三	新北荒野社	17:00	19:00	蘆洲八盛餐廳
68	北五	2022/9/08 週四	三重中央社	11:00	12:00	晶宴會館民權
69	基隆	2022/9/08 週四	基隆中區社	17:00	18:30	基隆安和一街
70	北二	2022/9/13 週二	板橋中區社	11:00	12:30	板橋明德街
71	北七	2022/9/14 週三	三峽北大菁英社	11:00	12:30	土城中央路

場次	分區	日期	社名	會前會	例會時間	公式訪問地點
72	宜一	2022/9/14 週三	宜蘭南區社	17:00	18:30	宜蘭悅川酒店
73	北八	2022/9/15 週四	三重南欣社	11:00	12:00	蘆洲晶贊飯店
74	北四	2022/9/15 週四	新北市和平社	17:00	19:00	板橋區和平路
75	北一	2022/9/16 週五	三重社	11:00	12:30	士林萬麗酒店
76	基隆	2022/9/16 週五	新北瑞芳社	17:00	19:00	瑞芳社館
77	花二	2022/9/20 週二	花蓮東海岸社	17:00	18:20	花蓮晶采會館
78	北一	2022/9/21 週三	台北集賢社	17:00	20:00	大直典華飯店
79	宜二	2022/9/22 週四	冬瓜山社	17:00	18:30	冬山永興路
80	北十	2022/9/23 週五	3490 地區網路社	17:00	18:00	格萊天漾飯店
81	北三	2022/9/27 週二	新莊中央社	11:00	12:30	移動例會
82	花二	2022/9/27 週二	玉里社	17:00	18:00	玉里鎮圖書館
83	花二	2022/9/28 週三	花蓮華東社	17:00	18:30	吉安中山路
84	宜一	2022/9/29 週四	頭城社	17:00	18:30	頭城復興路
85	宜一	2022/9/30 週五	礁溪社	17:00	18:30	礁溪德陽路
86	北二	2022/10/04 週二	板橋南區社	11:00	12:30	板橋會館
87	宜一	2022/10/05 週三	宜蘭北區社	17:00	18:30	宜蘭悅川飯店
88	北二	2022/10/06 週四	新北光暉社	17:00	19:00	上海銀鳳樓
89	北十一	2022/10/11 週二	新莊菁美社	11:00	12:00	新莊新樹路
90	北四	2022/10/12 週三	新北市日盛社	11:00	12:00	樹林徐家堡餐廳
91	宜二	2022/10/12 週三	羅東西區社	17:00	18:20	羅東扶輪館
92	北四	2022/10/13 週四	新北國際網路社	17:00	18:00	桃園中正路
93	北六	2022/10/19 週三	大坪頂社	17:00	18:00	福容飯店 A8
94	北九	2022/10/20 週四	百越社	17:00	18:30	五股燕聲公司
95	宜一	2022/11/02 週三	宜蘭東區社	17:00	18:30	宜蘭陽明路
96	北四	2022/11/03 週四	新北世界社	17:00	20:00	鶯歌文化路
97	花一	2022/11/09 週三	吉安社	17:00	18:45	花蓮福容飯店
98	北十一	2022/11/10 週四	新北綠家社	17:00	18:00	新莊典華飯店
99	花一	2022/11/16 週三	花蓮菁英社	17:00	19:00	花蓮 F HOTEL 站前館
100	北十一	2022/11/17 週四	新北卓越社	17:00	18:00	新莊典華飯店
101	北一	2022/11/23 週三	新北市金荷社	17:00	18:30	三重貝斯薇樓
102	宜二	2022/11/30 週三	五結社	17:00	18:30	村卻國際溫泉酒店

領導您的地區

總監

2019-20年度

Rotary

233-ZH—(518)

這本2018年版的「領導您的地區：總監」，是2019-20扶輪年度總監的參考手冊以及在總監當選人訓練會 (GETS) 用的工作簿，其內容的編撰是基於國際扶輪章程、國際扶輪細則、國際扶輪彙編以及扶輪基金會彙編。請參看此等文件瞭解扶輪政策的正確內容。上述文件中，經由立法會議、國際扶輪理事會或扶輪基金會保管委員會修改的部分，優先於本手冊的內容。

內容

前言

1 規劃策略計畫

扶輪的策略計畫 1.1
地區的策略計畫 1.2
扶輪社目標 1.2
應考慮的問題 1.3

作業單
- 筆記 1.4
- 規劃扶輪的新願景 1.5

2 領導您的團隊

指派團隊隊員 2.2
助理總監 2.2
地區委員會 2.2
加強連續性 2.2
支援扶輪社 2.3
委任 2.3
啟發動機 2.4
個人及社表彰 2.4
應考慮的問題 2.4

附錄
1. 地區委員會 2.5

作業單
- 筆記 2.16
- 從衝突以至於解決 2.18

3 規劃活動

地區訓練委員會 3.2
扶輪各種訓練會 3.2
基於任務類別的培訓會議 3.2
基於主題類別的培訓會議 3.3
地區年會 3.3
的訓練 3.4
應考慮的問題 3.4

附錄
2. 扶輪訓練活動 3.5

作業單
- 筆記 3.7
- 促使訓練活動成功 3.8

4 與扶輪社連結

溝通計畫 4.1
地區網站 4.2
社群媒體 4.2
總監的每月通信 4.3
應考慮的問題 4.3
作業單
筆記 4.4
加強您與扶輪社的溝通 4.5

5 最有效的公式訪問

公式訪問 5.1
運籌 5.2
在扶輪社中央系統評比各社 5.2
應考慮的問題 5.3
作業單
筆記 5.4

6 強化社員

發展地域的社員 6.2
地區社員委員會 6.2
吸引新社員 6.3
管理社員線索 6.3
使社員投入參與 6.3
迎接改革 6.4
應考慮的問題 6.4
附錄
3. 社員委員會檢測表 6.5
作業單
筆記 6.6
幫助扶輪社應對社員挑戰 6.7

7 管理基金會活動

地區扶輪基金會委員會 7.2
基金會訓練 7.2
為基金會籌款 7.2
基金會資金 7.3
應考慮的問題 7.5
附錄
4. 基金會委員會的責任 7.6
作業單
筆記 7.8
培養捐獻者及資助善行 7.9

8 服務與獎助金

籌畫服務活動 8.2
採取行動 8.3
應考慮的問題 8.7
附錄
5. 地區獎助金與全球獎助金 8.8
6. 青少年計畫的危機管理 8.9
作業單
筆記 8.10

9 推廣扶輪的公共形象

提升扶輪的認知度 9.2
地區公共形象委員會 9.2
強化扶輪品牌 9.3
應考慮的問題 9.4
附錄
7. 敘說扶輪的談話要點 9.5
作業單
筆記 9.7
撰寫「採取行動的人」故事 9.8

10 扶輪提供您的支持

財務管理 10.2
扶輪提供的經費 10.3
稅務 10.3
地區登記為法人 10.4
籌款活動 10.4
風險管理 10.4
保險 10.5
地區的提名與選舉 10.6
立法會議及決議案會議 10.8
應考慮的問題 10.9
附錄
8. 扶輪的線上工具 10.10
作業單
筆記 10.12

11 準備出席國際講習會

行前準備 11.1
國際講習會的經驗 11.2
寶眷節目 11.2
應考慮的問題 11.3
附錄
9. 規劃行事曆 11.4
作業單
筆記 11.12
GETS 訓練後的行動步驟 11.13

前言

恭祝您就任地區總監。請將本手冊作為總監當選人訓練會與國際講習會的行前參考資料。赴總監當選人訓練會時，請務必攜帶此手冊，以便隨時記筆記。My Rotary亦載有手冊，如您點擊畫有底線文字，可直接連結至線上資源。(請注意：扶輪網站沒用與中文版資源連結。)

您是全球超過35,000個扶輪社中的一社的社員，因此您有在My　Rotary網站會員專區流覽所有的業務服務與資源的權限。在此網站（My Rotary目前沒有中文網頁），您可搜尋到資訊、資源、翻譯成九種語言的出版品、社與地區數據、申請和管理扶輪獎助金的獎助金中心，以及扶輪總部與各國辦事處的僱員所提供的協助。請至rotary.org/myrotary並create your account (設立帳戶)。

內容

如果您對本手冊或扶輪訓練資源有任何詢問事項或意見，請洽

Learning and Development (學習與發展部門)

電子信件: learn@rotary.org

電話: +1-847-866-3000

我們透過扶輪
連結
扶輪結合全球致力於解決問題的人士，實現一個共同的目標：執行更多的善行。社員們促使社區之間的合作，
創立持恆的改變。連結人脈造福人群，這是採取行動的人理所當然的作為。請看Rotary.org
Rotary
ROTARY INTERNATIONAL
採取行動的人

總監的角色

身為總監，您要帶領地區，激發社員積極參與活動，並且在社區內宣揚扶輪。

責任

身為地區總監當選人

- 出席總監當選人訓練會（GETS）（前言）
- 設定與地區及扶輪的策略計畫相符的地區年度目標（第1章）
- 任命助理總監及地區委員會主委（第2章）
- 主持地區團隊訓練會、社長當選人訓練會、社員研討會以及地區訓練講習會等集會（第3章）
- 籌備地區年會（第3章）
- 為了準備出席國際講習會，與總監一起檢討各扶輪社的現況
- 出席國際講習會（第11章）

身為總監

- 與總監當選人及總監提名人共同舉辦、執行或檢討地區策略計畫(第1章) *
- 強化現有扶輪社 (每章) *
- 創設新扶輪社 (第6章) *
- 與地區領導人和扶輪社社長合作，為每個扶輪社設定務實的社員發展目標來推動社員的增長(第6章) *
- 與所屬地區委員會主委共同管理線上的會員線索(membership.leads)，包括及時審查並指派潛在會員至各社 (第6章)
- 舉辦籌款與獎助金活動來支援扶輪基金會 (第7章與第8章) *
- 在適宜的情況下，擔任地區與扶輪的發言人 (第9章)
- 協助總監當選人為下屆職員的訓練會進行準備與計畫 (第2章與第3章) *
- 舉辦地區活動：包括地區年會 (第3章) *、地區領導人研討會 (第6章)、以及地區扶輪基金會研討會 (第7章)
- 指導地區領導人團隊 (第2章)
- 鼓勵各扶輪社之間以及扶輪社與RI之間的自由溝通 (第4章) *
- 執行公式訪問 (可與各社個別會晤或與多社共同集會) 以提高扶輪社對扶輪的瞭解，協助有困難的扶輪社，鼓勵社員參加服務計畫，表彰捐獻等 (第5章) *
- 與扶輪社社長及秘書每個月至少溝通一次 (第4章) *
- 與前任、現任以及下屆扶輪領導人合作以承繼活動 (第1章與第2章) *
- 在總監年度末，將地區的文檔移交總監當選人 (第2章) *
- 在總監當選人赴國際講習會前，與其一起檢討社的現況，並提供強化弱勢扶輪社的建議(第2章) *
- 指派總監當選人負責有關委員會、行政管理或活動的責任 (第2章與第3章)
- 確保地區依據RI的章程、細則以及其他政策執行提名與選舉 (第10章) *
- 定期與地區內的扶輪社員組織溝通，瞭解其活動 (第8章) *
- 遵守地區總監道德規範 (扶輪彙編19.010.1.) 履行扶輪職員應行的職責*
- 在年度中，使用計畫月曆 (附錄10) 掌握各種會議/集會的重要時日
- 撰寫費用報告，顯示貴地區如何使用RI的撥配款，並在指定的截止日期前將報告提交RI(第10章) *
- 遵照RI細則16.060.4.在9月30日以前，向扶輪以及地區內各扶輪社提出地區財務報表及報告(第10章) *

第1章

規劃策略計畫

若沒有年度計畫，地區總監可能當得手忙腳亂。要準備2019-20年度的總監任務，必須先瞭解總監的角色和責任、設定目標，並擬定實現這些目標的計畫。 當一切就緒後，便能實際採取行動。

任職總監的這一年中，透過回顧每項計畫的成功與否檢視成效。當社員們回顧您擔任總監的這一年時，將會記得您縝密的規劃和引領團隊合作帶來的影響力。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
與前、現任和未來的地區領導人合作，設定與地區及扶輪的策略計畫相符的地區目標	合地區與扶輪策略計畫的目標 遵守地區總監的道德規範準則
與地域領導人(RRFC、RC、RPIC及E/MGA)連絡，以為達成年度目標取得資源或支援	與前、現任和未來的地區領導人合作，遵循或執行策略計畫

主要的資源

- Strategic Planning Guide （策略規劃指南）
- rotary.org/strategicplan （策略計畫網頁）
- 程序手冊
- Rotary coordinators （扶輪協調人）

扶輪的策略計畫

扶輪的策略計畫統合國際扶輪與扶輪基金會的方向並確定我們的策略性的優先事項。瞭解載於My Rotary的strategic plan，思考地區的策略計畫應該如何與扶輪的計畫相符。

地區策略計畫

設定目標並規劃達成目標的策略計畫，理應為團隊合作。為了保持地區的重點和持續性，與現任總監和總監提名人共同審視地區策略計畫執行必要的調整，或者若無跨年度的計畫，則擬定一份跨年度計畫。使用District Planning Guide (地區規劃指南) 評估貴地區的優勢、劣勢、機會和風險，並為來年設立目標。若需規劃指南的資訊或資料，洽詢現任總監、地區委員會主委、助理總監、以及扶輪社及地區支援 (CDS) 的代表。亦可從My Rotary下載有關貴地區的statistical reports(統計報告)以完成計畫。

您的扶輪協調人 (RC) 可協助您找出貴地區的趨勢、擬定並執行計畫。考慮與社領導人討論他們認為的優先事項以瞭解哪些目標最為重要，請他們參與地區的計畫。

扶輪社目標

為了設定可行目標，社長當選人應該評估過去的成就、社員的關心點以及達成目標的能力。鼓勵社長當選人將年度目標輸入Rotary Club Central (扶 輪社中央系統)，查看該社過去的情況。

扶輪社策略計畫對設定年度目標有極大助益。沒有長期計畫的扶輪社可使用Strategic Planning Guide (策略規劃指南) 訂定長期計畫。為了確定社的長期目標是否恰當，社可使用Rotary Club Health Check (扶輪社健康檢測) Member Satisfaction Survey (社員滿足度調查) 等工具評估其活動以及社員的滿意度。各扶輪社亦可自Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan (成為有活力的扶輪社：您的扶輪社領導計畫) 以及online membership courses (線上社員課程)，取得加強社員參與的靈感並將其納入長期規劃的一部分。

身為地區領導人，您可以查看各社的目標與成就，或某一社的成就摘要。 若有扶輪社無法輸入目標，地區領導人皆能代表該社更新資料。當任何相關資料有所變更時，社長會收到電子信件通知。請提醒扶輪社秘書藉由扶輪社員資料庫，確保社職員的電子信件地址皆為最新。請上Learning Center (學習中心) 習得有關扶輪社中央系統的課程，以便更熟悉扶輪社和地區可用的工具。

與助理總監密切合作，在扶輪年度開始時檢視各扶輪社的目標，並在年度即將結束時審核其成果。目標可在年度中依需求進行調整。

應考慮的問題

請思考下列問題以便為總監當選人訓練會 (GETS) 做準備：

- 貴地區的總監還有哪些其他的責任？
- 今年度的哪些目標會延續到您的年度？
- 您將如何衡量並追蹤所設目標的進展？
- 您的地區有什麼長處與短處？
- 您如何幫助各扶輪社社使其目標與地區的優先目標相符合？
- 您如何與各扶輪社合作制定策略計畫？
- 您如何鼓勵各扶輪社在扶輪社中央系統輸入他們的目標？
- 您如何確保長期策略規劃的連續性？

作業單

筆記：策略計劃的

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

準備扶輪的新願景

您將是基於扶輪的新願景聲明和策略計畫任職的第一屆的總監。這是檢視您的地區計畫，並且開始將它調整為與新的扶輪優先目標一致的大好機會。

第 1 部份

首先透過詢問「我們地區現在的情況為何？」來評估您地區的情況。在下表中，寫出您地區的 2 到3 項優勢、劣勢、機會和挑戰。請記住，優勢和劣勢的評估對組織而言是內部的，或在扶輪的控制下，而機會和挑戰對組織而言是外部的，或不在扶輪的控制下。

地區的優勢（例如多元化的社員）	地區的劣勢（例如公共形象不佳）

地區的機會（例如新業務、成長的人口）	社區面臨的挑戰（例如經濟衰退、服務競爭）

第 2 部份

檢閱扶輪的新願景聲明：我們一起展望的世界裡，人們團結一心採取行動，在自身、社區及全球各地創造持續的改變。

思考您在第 1 部份的表中列出的優勢、劣勢、機會和挑戰。在以下的表 1 或表 2 中，特地舉例說明您的地區如何透過您的優勢呈現願景的每項核心要素。然後寫下您的地區將來可以獲得的機會，或如何藉由支持這些要素以因應劣勢和挑戰。

表 1

優勢： 我們的地區目前如何 …	**劣勢、機會或挑戰：** 將來，我們的地區如何做更多以 …
團結人們？	
採取行動？	
創造持續的改變？？	

表 2

優勢： 我們的地區如何團結人員、採取行動和創造持續的改變 …	**劣勢、機會或挑戰：** 將來我們的地區如何團結人員、採取行動和創造持續的改變 …
全世界？	
在我們的社區？	
我們自己？	

在 **GETS後**，必定與您的現任總監和總監提名人，以及您的地區團隊分享這些資訊，一起決定地區如何充份理解和展現新願景聲明，並與扶輪社溝通願景的價值。

當您為扶輪社主持策略規劃活動或願景研討會時，您可隨時使用上述活動或進一步展開之。

請記住，策略計畫應包括下列要素：

- 分析目前的情況（我們的地區的現況為何？）
- 願景（我們想要在特定時段內達成什麼 — 例如 3 到 5 年？）
- 地區的策略優先事項與支持其等的目標（要成為我們想要的社區，我們必須達成什麼？）
- 行動計畫和成功的定義（我們如何達成各個目標？）
- 落實計畫的步驟，包括找出負責人員
- 評估計畫成功、溝通進度、以及視需要調整計畫的方法

WANT A MORE EFFECTIVE WAY TO SET CLUB GOALS?

ROTARY CLUB CENTRAL
POINTS THE WAY

Rotary

WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY

第2章

領導您的團隊

成功的地區總監必須有強而有力的地區領導團隊。團隊包括助理總監、地區委員會主委以及前總監及下屆總監。與團隊共同分擔責任，您可將更多時間用於創新、培育領導人、激勵扶輪社員參加各種專案、計畫及活動。請使用District Planning Guide（地區規劃指南），與領導團隊一起規劃年度計畫。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
檢討與更新地區政策：諸如前總監的角色及跨年度計畫的協調工作等	確保地區領導團隊執行職責
視需要任命助理總監及地區委員會主委等以填補此等空缺	確保地區委員會支持社委員會的運作
與總監提名人及現任總監合作確保連續性	與團隊有效合作，將您任內的影響力最大化
與地區領導團隊舉辦規劃會議，概述您的期望	激勵您的團隊，解決衝突
組織您的團隊建立好關係	以獎賞或其他表揚機會表彰地區內的傑出扶輪社員

主要資源

- 前總監
- Regional leaders (地域領導人：包括扶輪的三協調人, 以及顧問)
- 國際講習會訓練師

任命團隊成員

挑選領導團隊成員必須協力完成。請與前總監和繼任者合作，選擇各團隊職位的適合人選。任命團隊時，請參考以下建議：

- 將任期設為2年至3年，並錯開任期。如此一來可確保有經驗的領導人一直存在，引導新任的團員。
- 依社員的領導能力與成長潛力為任命基準，並盡可能選擇來自不同社的人選。
- 人選應分別有富含經驗的地區領導人與尚未擔任地區職務的社員，兩相搭配。
- 針對職位清楚表示您的期望，解釋各職位的責任，並確保團員承諾服務

總監當選人在地區團隊訓練會的數月前應將各人選的職責指派妥當，並於會中.確定各職位的責任、地區目標以及報告程序。地區任命應於12月31日前呈報國際扶輪。

助理總監

助理總監最熟知地區內各社的情況，因此扮演重要的角色。助理總監的人數應取決於地區內的扶輪社數、語言需求、地理位置以及強勢與弱勢扶輪社的平衡。助理總監的任期為一年，並以連續擔任3期爲限。若助理總監結束了3次的一年任期，可在第3次一年任期結束後兩年，再次擔任助理總監。

為培育地區領導人，應考慮任命有領導潛力的前社長擔任助理總監。有關助理總監職責的詳情，請參考Lead Your District: Assistant Governor（領導您的地區：助理總監）。

支援助理總監的財務款額，應由地區依照助理總監執行的職責決定。

地區委員會

各地區委員會依據各自的專長，支持扶輪社和地區的活動，並協助各社達成地區目標。國際扶輪建議的委員會職責列於附錄1，但您也可依需求組織其他的委員會。

加強連續性

為加強地區領導團隊的連續性請與前任和繼任總監合作，特別是針對跨年度的策略計畫、地區任命及服務計畫、管理地區指定用途基金和全球獎助金等活動。前總監諮詢委員會能提供您有助於規劃長期計畫的豐富背景知識和經驗。

身為總監，您應考慮提供機會給總監當選人與總監提名人，讓他們自己要求承接具體職責或在地區委員會擔任的任務，藉此累積經驗。執行下列項目協助您的繼任者做準備：

- 將責任指派給總監當選人
- 在總監當選人赴國際講習會前，將各社的現況告知總監當選人
- 當總監當選人自國際講習會返國後，與其討論從中獲得的資訊
- 在您的任期結束時將地區相關文檔轉交給總監當選人

支援扶輪社

地區領導團隊旨在支援地區內的扶輪社。鼓勵團隊成員審視扶輪社中央系統(有中文頁面)的資料，決定哪些支援對於各扶輪社有最大的助益。您的團隊可以幫助各社依照Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan（成為有活力的扶輪社：您的扶輪社領導計畫）中的建議，改進現行做法，鼓勵實踐彈性和創新，以及在Learning Center (學習中心) 自修 membership courses (社員課程) 。您的扶輪協調人也可以以提供地區內健全運作扶輪社的最佳實例，以及其它方法推進各社成為更具活力的強勢扶輪社。

有少數扶輪社可能需要您與其他地區領導人的特別關注。這些扶輪社通常無法達到國際扶輪理事會所訂定之會員數、財務或其他項目之最低標準。運作功能正常的扶輪社需具備下列的最低標準：

- 定期開會
- 執行回應當地或他國社區需求的服務計畫
- 接待助理總監、總監或是任何國際扶輪職員的訪問
- 繳納社員會費給國際扶輪
- 訂閱「扶輪世界網路新聞網」出版物
- 為地區投保責任保險（僅限美國）
- 遵循國際扶輪章程、細則及扶輪政策彙編的規定採取行動
- 不借外界協助，繳納國際扶輪會費與地區費用
- 使用My Rotary網站，在扶輪的資料庫更新社員名單；與扶輪社秘書合作確保社員的資料皆為最新
- 以和諧的方式解決扶輪社的糾紛
- 與地區保持合作關係
- 與國際扶輪合作，不對國際扶輪、扶輪基金會、關聯基金會、國際辦事處提起或持續訴訟
- 遵循國際扶輪細則11.070.5.的規定，完成有關選舉的審查程序

與助理總監合作支援被評定為喪失功能的扶輪社。助理總監可以定期指導這些扶輪社，並將進展報告給您。

委任

總監在任期中，需將許多時間用於公式訪問、出席訓練活動以及其他會議。地區領導團隊的任務則是支援您，幫助您實現地區的目標。為了有成功的一年，您必須將一些任務委託給團隊成員並與他們定期溝通。各委員會主委應指導委員完成份內的工作。總監應檢視委員會的工作進展並在必要時提供建議。

身為總監，您可授權地區內的其他領導人暫時替代您執行扶輪工作。所謂「委任」並非供您解脫總監職責，而是將您登入My Rotary網站的總監權限，擴大給另一位有My Rotary 帳號的領導人。授權者無法查看您的個人資料，如簡介、捐獻記錄或您在討論群組上的討論等，但可查看總監身分可存取的敏感性資訊，如每月捐獻報表、在扶輪社中央系統裡的社評比、地區指派等等。

啟發動機

總監的任務是激勵地區領導人獲得豐富的扶輪知識，引發熱忱，採取行動，實現目標。請謹記，團員的時間與您的時間同樣寶貴，因此請抱持合理的期望，並向團員的努力表達誠摯的謝意。

如果您不認識地區領導團隊中的每位團員，請盡力找機會認識他們。扶輪社員的動機因人而異，因此您對每位團員越瞭解，就能夠個別激勵他們。

個人及扶輪社表彰

表達謝意的最佳方法之一是以獎賞表彰您的社員。獎賞不但表明感謝，也能激發熱忱。除了國際扶輪及扶輪基金會賦予的獎賞，各地區亦可自行制定獎項。各獎項的說明及各項職責可參考rotary.org/awards (扶輪網站的表彰網頁)。

應考慮的問題

請思考下列問題以便為總監當選人訓練會做準備：

- 任命地區職位時，您應考慮哪些因素？
- 在年度中，您將如何掌握團隊進度？
- 地區內的扶輪社需要什麼樣的支援以獲成功？
- 前總監能如何支援地區內的扶輪社？
- 您將如何委派職務達到目標，且不會讓每位的工作量過重?
- 您將如何激勵您的團隊與其他扶輪義工？

附錄 1

地區委員會

委員會運作的資源可取於Lead Your District: Committee Chair (領導您的地區：主委)。鼓勵各委員會利用扶輪的資源獲取更多資訊。

所有的地區委員會應：

- 與總監、總監當選人、總監提名人、以及助理總監一起規劃策略以實現目標
- 出席地區的各訓練會和地區年會，推廣其重要性
- 傳達國際扶輪、地區和社員之間的信息
- 與扶輪社的領導人緊密合作，提供支援和指導
- 確保扶輪社獲得得自於秘書處、國際扶輪委員會、及地域支援團隊的資料

下列有關地區委員會的變更將自2019年生效:**

- 「地區社員吸引及參與委員會」以及「地區新發展委員會」將合併為「地區社員委員會」。
- 「職業服務委員會」及「青少年(新世代)服務委員會」的部分責任將轉移至「社區服務委員會」。
- 「扶輪社區服務團」及「扶輪聯誼活動委員會」的部分責任將轉移至「社區服務委員會」。
- 廢止「社員特典委員會」與「地區社務服務委員會」。

* 2019年7月1日生效

前受獎人委員會

此委員會管理地區與地區前受獎人的關係，並協助社與前受獎人之間的聯繫。

資格

優先考慮以下人士：

- 扶輪前受獎人
- 曾與前受獎人有關專業合作

責任

- 與其他地區委員會，尤其是社員、基金會、獎學金及計畫委員會（諸如扶輪社少年服務團、扶輪青年服務團、RYLA、扶輪青少年交換等），以使前受獎人參與扶輪社及地區活動。
- 找出有特殊才能或身分的前受獎人（具演說才能、專案管理.能力、潛在社員、扶輪基金會和扶輪計畫捐獻者），並協助介紹這些人脈給各扶輪社與地區。
- 提高社員認識與前受獎人共事的重要性，以維持其與扶輪的關係。
- 鼓勵前受獎人將自己的資訊透過My Rotary報告國際扶輪，並與地區的委員會主委合作，以確保扶輪掌握計畫參與者的資訊。
- 遵循隱私和青少年保護政策以及地方法律。
- 在適當情況下，支持並協調前受獎人的活動及前受獎人協會。

社職員可自My Rotary存取計畫參與者及前受獎人報告，包括與地區有關聯的前扶輪計畫參與者姓名、計畫詳情以及連絡資訊等。

社區服務委員會

此委員會推廣有關社區服務的計畫專案、活動和資源，並為扶輪青年服務團及扶輪少年服務團提供其他的支援。

資格

優先考慮以下人士：

- 前總監
- 前地域扶輪基金會協調人
- 前地域扶輪基金會助理協調人
- 具有規劃及執行社區服務活動的經驗者

責任

- 啟發扶輪社與社區人士合作，識別能夠透過人道計畫專案解決的問題。
- 宣揚有助於強化專案的服務活動、扶輪計畫及資源。
- 鼓勵扶輪社員利用才能和專業技能來規劃和執行服務專案，以推動職業服務。
- 鼓勵扶輪社組織扶輪社區服務團 (RCC)，並鼓勵地區層級的RCC會議交換專案點子。
- 與其他地區的國際服務委員會以及扶輪基金會委員會等合作。
- 協助社的社區服務主委執行應負的責任。
- 在地區年會、地區訓練講習會與其他集會，同時召開地區層次的扶輪社社區服務主委會議，以提供主委們交換意見和推廣專案的機會。
- 確定扶輪社和當地的服務團體能夠以分享資訊和幫助扶輪社設定目標來協力合作的方法。
- 為了推廣扶輪社的社區服務活動，要求主委在總監月報和 Rotary Showcase (扶輪展示窗) 定期報告各社的成功專案。
- 在地區和地帶會議展示傑出的社區服務計畫專案。
- 協調地區全體的社區服務活動。
- 推廣扶輪聯誼活動及扶輪社員行動團等支援服務及參與的資源。
- 在地區層級主辦表彰推動職業服務以及增進年輕人的能力和參與等扶輪原則的扶輪社或個人。

扶輪年會推廣委員會

此委員會鼓勵地區內所有社員出席一年一度的國際扶輪年會。

資格

優先考慮以下人士：

- 具出席國際扶輪年會之經驗者
- 具行銷經驗者
- 具公眾演說技巧者

責任

- 參加扶輪社和地區的會議，呼籲社員參加國際扶輪年會。
- 在當地提供年會資料和資訊。
- 與指派至貴地區的地帶層級的國際扶輪年會推廣委員溝通合作。
- 與潛在出席者連絡。
- 將相關年會的文章和資料提供給地區通訊、出版物和名錄。
- 如有必要，把重要的年會訊息翻譯成當地語言。
- 將 riconvention.org 納入地區網站。

許多地區的年會推廣委員會也會：

- 組織地區年會旅行團（尤其是為第一次參加者）。
- 邀請潛在扶輪社員出席年會（適用於年會地主國）。
- 執行宣傳活動，鼓勵參加國際扶輪年會推廣委員會舉辦的比賽。

地區年會委員會

地區年會委員會負責籌辦與推廣地區年會，並協助實現最高的出席率。

資格

優先考慮總監當選人、總監提名人、或以下人士：

- 具執行會議協調或服務業之經驗者
- 具媒體、公關或行銷專業技巧者
- 具公眾演說技巧者

責任

- 建議地區年會會場，執行所有相關的運籌安排。
- 調配年會的資金以達成最高的出席率。
- 促進年會出席率，尤其致力於鼓勵新社員、新扶輪社與每個扶輪社都有代表出席。
- 對外宣傳地區年會資訊，如媒體、社區領導人以及扶輪計畫的受益者。
- 與地區訓練師合作，安排配合地區年會召開地區領導人研習會。
- 如果在其他地區會議沒有提供扶輪基金會活動報告，可考慮在年會議程上撥出時間來報告。
- 推出切身相關、鼓舞人心及實際有用的議程活動。

有關地區計畫的委員會

下列委員會推展地區的團體、計畫和活動，並指導扶輪少年服務團、扶輪青年服務團和扶輪社。地區通常設立針對各項計畫或各團體組織的特定委員會，對扶輪青年服務團和扶輪少年服務團則提供額外的支援。扶輪提供相關下列各委員會的資源：

- 扶輪少年服務團
- 扶輪青年服務團
- 扶輪友誼交換
- 扶輪青少年交換
- 扶輪青少年領袖獎 (RYLA)

國際扶輪建議地區扶輪青年服務團委員會，應由地區扶輪青年服務團團長 (扶輪社員) 以及地區扶輪青年服務團代表 (扶輪青年服務團員) 共同擔任主委。此外，該委員會之扶輪社員和扶輪青年服務團員人數應相當。

資格

優先選擇在社層級具有某項特定計畫或活動的經驗者。總監提名人應任地區青少年交換委員會委員。

責任

- 協調有關地區計畫的工作。
- 與助理總監和各社定期聯繫，以鼓勵社員參與計畫。
- 為宣傳成功的計畫，在地區會議時，邀請計畫參與者發言，以鼓勵其他社參與。
- 諮詢 Rotary coordinators (扶輪協調人)，以找出在地域熟知扶輪計畫的專才。
- 協助社計畫委員會主委履行其職責。
- 鼓勵各社確定其計畫是否能回應當地的需求。
- 探討地區的服務計畫與當地非扶輪服務機構之間合作的可能性。
- 鼓勵某項服務計畫的參與者參與地區的其他計畫。
- 在地區扶輪及非扶輪媒體管道宣傳計畫的目標與成就。

財務委員會

此委員會藉由審查與分析自每位社員徵收的地區分攤金與地區行政管理開支，監督地區的資金，並準備地區的年度財務報告。地區財務依據職權任該委員會的委員，並擁有表決權。主委任期應為三年。

資格

優先考慮以下人士：

- 曾任社財務者
- 會計或財務相關專業人士

責任

- 與總監合作編制地區預算，在地區訓練講習會前至少四週呈交各社，並在下屆社長的會議中批准。
- 審查及建議地區分攤金。分攤金必須在社長當選人訓練會 (PETS) 或地區訓練講習會時，由至少四分之三的下一屆社長批准，或是在地區年會時，由過半數的出席投票人投票通過。
- 確保正確的收支記錄。
- 編制年度財務報告，在地區訓練講習會或按照RI細則16.060.4.規定的其他會議報告。
- 確保委員會中的一員（最好是財務）和地區總監是地區銀行帳戶的授權簽署人。須兩名簽署人簽名方能提款。
- 考慮與地區扶輪基金會委員會主委合作，以支給獎助金，並正確記錄獎助金明細的報告。

國際服務委員會

此委員會尋求資源及專家，透過國際服務計畫和全球獎助金，提升地區在人道援助的整體品質。主委任期應為三年，以確保本著一貫性和連續性，來規劃有影響力和持續性的專案和獎助金計畫。

資格

優先考慮下列人士：

- 前總監
- 前地域扶輪基金會協調人
- 前地域基金會助理協調人

責任

- 鼓勵各扶輪社和地區參與國際服務。
- 促進對資源和策略的認知度，以改善計畫及全球獎助金。
- 建立一個由擅長規劃與執行專案、扶輪的焦點領域及獎助金計畫的社員組成的地區資源聯絡網、以擔任社的顧問並幫助社改善專案和全球獎助金計畫。
- 於下列人士合作，識別並徵召有合適的經驗和科技技能的人士：
  - 地區總監
  - 扶輪基金會委員會
  - 獎助金小組委員會
  - 社區服務委員會
  - 前受獎人委員會
  - 扶輪社員行動團
  - 扶輪基金會技術專家團
  - 地區扶輪青年服務團代表
  - 扶輪和平獎學金受獎人
- 為各類型的國際服務建立溝通及承擔責任的直接管道，著重社與地主或國際夥伴的連結，進一步發展全球獎助金的國際關係。
- 激勵和支持各社與各國外扶輪社合作，參與服務計畫和獎助金。

社員委員會

此委員會負責確認、宣傳及執行適合地區的社員發展策略，透過增加現有社的社員以及在地區設新社來廣增社員。主委任期應為三年。

資格

優先考慮總監提名人、前總監、前扶輪協調人、前扶輪助理協調人或以下人士：

- 在社層級上具有與社員發展相關的委員會主委經驗者
- 成功邀請新社員加入扶輪者
- 具有實施社員計畫經驗者
- 成功籌劃社員續留策略者
- 成功設立新社者

責任

- 責任
- 規劃、宣傳，並與總監當選人和地區訓練師共同主導地區社員發展研習會。
- 協助各社將社員發展目標輸入扶輪社中央系統，並達成社員目標。
- 與總監和社領導人定期溝通合作，以確保地區實現社員目標。
- 協調地區的社員發展活動。
- 確保每個社填充社員主委並將擔任此職者的姓名輸入My Rotary。
- 鼓勵各社參加扶輪或扶輪社長的社員發展及表彰方案。
- 協助社員委員會主委履行職責。
- 訪問各社，並討論有關創新、彈性、多元性與引發社員參與的方法。
- 與扶輪協調人合作，籌劃地區的社員活動。
- 確保每個社委員會都有一份Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan（加強您的會員：建立您的會員發展計畫），並瞭解相關資源。
- 與總監合作，在線上查看有意加入扶輪的潛在社員線索，將他們指派給適當的扶輪社，並確保各社確實針對潛在社員採取下一步行動。
- 宣傳8月是社員及新社發展月。
- 辨認沒有扶輪社，但有能夠滿足成立新社條件的人口的社區。
- 尋找可增加額外的扶輪社而不減少現有扶輪社的服務活動的社區。
- 協助組織及成立新社。

培訓需求

主委與委員應出席由扶輪協調人主持的地域研習會，或者完成Learning Center（學習中心）的online membership courses（線上社員課程）的自習。

提名委員會

此委員會負責提名最具資格且能夠擔任總監的扶輪社員。此委員會的主委由地區的社在地區年會選出。欲瞭解更多訊息，請聯繫您的扶輪社與地區支援代表。

責任

- 依照扶輪的原則，以有尊嚴且負責任的態度執行選舉過程。
- 找出並提名最有資格的人選。
- 無論是由扶輪社或提名委員會推薦的總監候選人，皆需接受面試，且需滿足扶輪政策彙編19.030.所規定的最低要求。
- 確保提名委員會的任何委員、候補委員、委員候選人都沒有資格接受提名該職位。

公共形象委員會

此委員會負責提升外界人士理解、認識並支持扶輪組織及其活動。同時幫助社員瞭解，對外宣傳、建立良好的公共關係及正面形象等都能促使扶輪推進其使命。

資格

優先考慮前扶輪公共形象協調人、前公共形象助理協調人，或以下人士：

- 具有社公關活動的經驗者
- 媒體、新聞、公關、通訊、廣告、行銷等專業人士

責任

- 與總監和其他委員會主委保持聯繫，以隨時掌握地區可推行的計畫與活動，尤其是大眾感興趣的活動。
- 向外界（如媒體、社區領導人、潛在的合作夥伴組織、計畫受益人及一般民眾）推廣扶輪。
- 與媒體聯繫，提供具新聞價值的地區計畫或活動，並在社群媒體上分享地區和扶輪社的.
- 故事。
- 鼓勵使用扶輪的品牌中心、社群媒體管道和Rotary Showcase (扶輪展示窗)，說明使用這些工具的好處。
- 鼓勵使用「採取行動的人」公共形象文宣品，並說明此宣傳活動帶給地區及扶輪社的好處。
- 與各社分享扶輪提供的公關資料，並鼓勵各社將對民眾宣傳扶輪為優先活動。
- 開發能夠吸引社會大眾的網站內容。
- 尋找地區以低成本或免費置入的媒體曝光機會。
- 宣傳諸如根除小兒麻痺等疾病計畫、成功的獎助金計畫、前受獎人活動及扶輪獎項等活動。

培訓需求

委員應盡可能出席與扶輪訓練會議同時舉行的研習會，以及扶輪公共形象協調人（RPIC）

扶輪基金會

此委員會協助總監以社員為對象進行教育、激勵、及鼓舞社員參與基金會計畫和籌款活動。此委員會亦負責基金會和社員之間的連絡。地區總監依據職權任該委員會的委員，並擁有表決權。主委依據職權應為所有小組委員會的委員，以隨時掌握進度，並在需要時給予直接支援。主委任期應為三年。

地區扶輪基金委員會的委員擔任以下五個小組委員會的主委：小組委員會主委任期應為三年，以確保連續性：

- 籌款：統籌地區的年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金和扶輪永久基金的籌款目標，徵集贈與，幫助社員瞭解贈與選項
- 獎助金：幫助各社申請扶輪獎助金，並鼓勵各社參加地區獎助金及全球獎助金
- 根除小兒麻痺等疾病計畫：支持扶輪對根除小兒麻痺的承諾，並鼓勵參與根除小兒麻痺等疾病計畫的活動
- 資金管理：督導各社取得獎助金的資格認證，精心管理扶輪獎助金，指導社員有效管理獎助金
- 扶輪和平獎學金：鼓勵扶輪社參加扶輪和平中心計畫，管理申請事宜

地區亦可自行成立其他小組委員會，以支持活動和目標。部分小組委員會或任務可線上呈報，但非必須：

- 年度基金小組委員會
- 永久基金/巨額捐獻基金小組委員會
- 保羅·哈里斯協會協調人
- 獎學金小組委員會
- 職業訓練團隊小組委員會

資格

優先考慮下列人士：

- 前總監
- 前助理總監
- 前地區小組委員會委員
- 前地域扶輪基金會協調人
- 前助理地域扶輪基金會協調人
- 重要捐獻者
- 在扶輪基金會的計畫活動、扶輪的焦點領域及獎助金方面有經驗的社層級扶輪社員

主委的責任

- 在擬定地區基金會目標前，協助總監當選人收集來自各社的意見。
- 協助總監為社長、社長當選人、社基金會委員會和其他社員執行地區扶輪基金會研習會。
- 幫助地區訓練委員會在每年社長當選人訓練會與地區訓練講習會時，主持基金會課程。
- 鼓勵各社每年至少執行兩項基金會計畫，要特別注意11月的扶輪基金會月。
- 統籌地區內所有的籌款與計畫活動參與。
- 鼓勵定期捐獻至年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金以及永久基金，以全力資助基金會計畫。
- 與地區總監和總監當選人合作，決定如何運用地區指定用途基金（DDF）。
- 管理DDF的分配，並與總監合作批准其運用。
- 與總監合作，提供所有扶輪社有關使用DDF的年度報告。
- 確保地區贊助的獎助金計畫的報告準時呈交扶輪基金會。
- 協助總監遴選符合資格的基金會獎賞受獎人。
- 授權並確保地區合作備忘錄落實施行，並協助舉辦獎助金管理研討會，使地區有資格使用扶輪獎助金。
- 確保有興趣參與扶輪獎助金計畫的所有扶輪社都能取得資格認證。
- 確認申請全球獎助金的社都取得資格認證。
- 與國際服務委員會主委和地區總監合作，找出可幫忙各社改善計畫及全球獎助金的專家。

培訓需求

地區扶輪基金會委員會的所有成員都應參加地域扶輪基金會協調人（RRFC）主辦的地域扶輪基金會研習會。

訓練委員會

此委員會支持地區總監與總監當選人爲扶輪社及地區領導人提供訓練，並監督地區的整體培訓計畫。地區訓練師為訓練委員會主委，並視需要指派訓練會和職務的責任。

資格

優先考慮具訓練、教育或溝通專業之經驗者。

責任

- 與總監當選人合作：因為總監當選人對社長當選人訓練會（PETS）、地區訓練講習會和地區團隊訓練會（包括助理總監訓練）的程序、演說者、訓練師領導人、評估和後勤運籌有最終決定權。參與多地區PETS的地區，應由總監當選人選出一位訓練委員會的委員來負責籌劃訓練會並執行訓練。
- 與總監當選人合作：因爲總監當選人對社長當選人訓練會（PETS）、地區訓練講習會和地區團隊訓練會（包括助理總監訓練）的程序、演說者、訓練師領導人、評估和後勤運籌有最終決定權。參與多地區PETS的地區，應由總監當選人選出一位訓練委員會的委員來負責籌劃訓練會並執行訓練。
- 與總監合作：因爲總監對地區領導人研習會、扶輪社以及扶輪青年服務團領導人的訓練、和其他訓練暨領導力發展計畫的內容、演說者、訓練師領導人、評估和後勤運籌有最終決定權。
- 針對地區扶輪基金會研習會和地區社員研討會培訓問題提供諮詢（這些研習會是其他的地區委員會的主要責任）。
- 必要時支援社的訓練師。
- 宣傳地區訓練活動。

GETS 作業單

筆記：領導您的團隊

GETS 作業單

筆記：領導您的團隊

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

從衝突到解決

與同組夥伴討論指定給您的情節，決定如何解決這個衝突。考慮每個步驟。請注意，每個情節可能有多種解決方法。

情節 1：表現不佳的主委

年度已過一半，一位任期第一年的主委的表現不符您的期望，但推薦他的是一位受人尊敬的前總監。這位主委不與委員溝通，在達成委員會的目標上也沒有任何進展。委員們都很失望，想要辭職。

請從主委的觀點考慮。主委可能面臨著哪些挑戰？為何難以執行任務？
列舉您解決上述現象的步驟：
記述您希望的解決方法：

情節 2：不與地區合作的扶輪社

幾年下來，貴地區的幾個扶輪社對地區逐漸產生負面的態度，並回避和地區領導人合作，也不肯把目標輸入扶輪社中央系統。您希望這些社能和助理總監合作，以確保從地區獲得資源和支援，成為強大的扶輪社。

扶輪社對地區抱負面看法的原因可能有哪些？這些社可能有哪些需求而未得到支援？
列舉您解決上述現象的步驟：
記述您希望的解決方法：

情節 3：地區訓練講習會的重要性

地區中有幾個扶輪社認爲指派社職員出席地區訓練講習會沒有什麼意義。一位社長當選人向您表示，她不參加講習會的理由是因爲講習會只不過是 PETS 的重複，因此也不鼓勵該社的職員出席。

這位社長當選人為什麼有這種看法？有其他什麼原因可能使她決定不出席講習會？
列舉您解決上述現象的步驟：
記述您希望的解決方法：

情節 4：不合作的團隊隊員

您有想在地區試行的創意點子，但是有幾名團隊隊員不贊同您的想法。然而，您躍躍欲試，需要他們的支持來實行這個構想。

團隊隊員可能擔心什麼？他們抗拒這個點子的理由可能是什麼？
列舉您解決上述現象的步驟：
記述您希望的解決方法：

情節 5：團隊隊員之間的意見不合

地區的公共形象、社員發展和基金會各委員會想要合作舉辦和推廣公開給公眾的地區籌款活動。但是，各委員會的主委對會場和宣傳方式各持己見。他們面臨僵局。其中一位主委來請求您的建議，但請您不要告訴其他的人。

這位主委想請您如何幫助？其他的主委對您兩位的交談可能有什麼反應？
列舉您解決上述現象的步驟：
記述您希望的解決方法：

在每個小組與所有參與者分享他們的步驟和解決方法後，寫下每個組共同有的 3-5 個衝突解決方法。

共同策略：

1.

2.

3.

4.

5.

在 GETS 後，記住這些策略以為有新的衝突時有所準備。

第3章

規劃活動

扶輪社與地區領導人每年更換，不斷需要新的扶輪領導人。在擔任總監當選人和總監時，您負責監督培育下屆和未來領導人的訓練活動。您也負責規劃地區年會，因此在任總監當選人初期即開始籌備，以使地區年會對您和地區的社員都成功。

責任

地區總監當選年度	地區總監年度
指派社員及地區訓練師為地區訓練委員會委員	召開地區年會並監督活動運籌
召集下列依任務類別的選倆會, 包括： • 地區團隊訓練會 • 社長當選人訓練會 (PETS) • 地區訓練講習會	指派一位輔佐給國際扶輪社長的代表，以及一位年會秘書執行會議紀錄
若社長當選人不能參加，批准出席社長當選人訓練會 (PETS) 的替代人選	在公式訪問時以及網站上宣傳地區年會
確保每一個扶輪社都有一個訓練計畫 (包括發展領導力及新社員講習)，並強調社訓練師的角色	確保國際扶輪社長的代表以及其寶眷獲得國際扶輪社長應享有的服務及接待規格 (欲知最新的扶輪禮儀，請參閱扶輪政策彙編)
選擇貴地區年會舉辦之日期及場	確保各社在活動結束30天內收到一份書面年會會議紀錄
指派地區年會委員會主委及委	將社長代表報告寄到 presidential.services@rotary.org
造訪其他地區年會以獲取好點子	在地區年會上報告該年扶輪社員行動團體和扶輪聯誼會的活動
於2月1日前，在My Rotary上提交年會舉辦日期、地點及其他資訊	

主要資源

- Lead Your District: Training (領導您的地去：訓練)
- rotary.org/trainers (網站訓練師網頁)
- Five Steps to a Successful District Conference (地區年會成功的5個步驟)

地區訓練委員會

地區訓練委員會由地區訓練師主持，協助總監當選人和總監負責召開的訓練會議。在您的監督之下，委員會籌劃訓練會的運籌和內容並主持訓練。作為召集人，您對流程、會場、講者、訓練師和其他運籌事宜有最終的決定權。有關地區訓練委員會的詳情，請參考Lead Your District: Training (領導您得地區：訓練) 以及載於rotary.org/trainers (扶輪網站／訓練師) 的資源。附錄2概述扶輪的訓練活動。

扶輪訓練會議

由於扶輪社和地區每年更換領導人，訓練是扶輪保持連續性和成功的關鍵。每年有一系列為地區和扶輪社領導人舉辦的訓練會議。每個會議都有由扶輪推薦但有彈性的時間和課程架構，可按照地區和參與者的需求修改。最好在地區內舉辦訓練會議以節省費用。

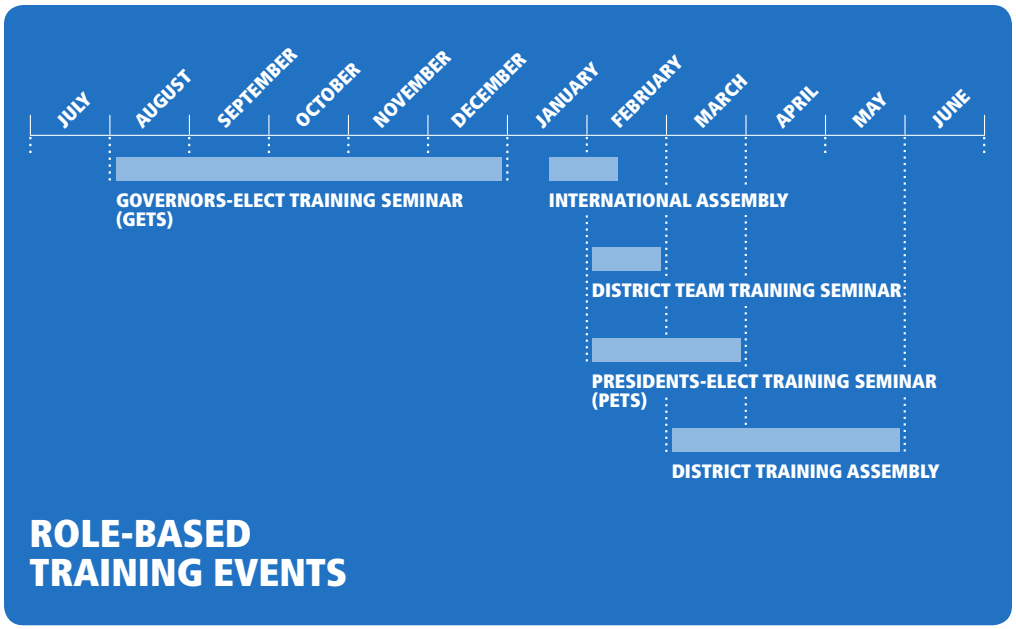
國際扶輪提供許多資源支持社和地區領導人的訓練會，包括由國際扶輪理事會建議各領導人的指南。指南可以參閱rotary.org/trainers。

訓練師課程亦載於Learning Center (學習中心) 網頁。鼓勵地區的訓練師和委員會委員上自修，請先登錄My Rotary之後，點擊 Learning and Reference (學習和參考資料)，然後學習中心。

召開訓練會時，您的主要職責是激勵參與者交換意見，並採取行動。

基於任務類別的培訓會議

做為總監當選人，您須參加總監當選人訓練會 (GETS) 與國際講習會為您的總監任期做準備。完成這些訓練之後，您將開始訓練您的地區領導人團隊、社長和扶輪社的其他下屆職員，以為各自職責做好準備。



基於主題類別的培訓會議

為扶輪社員召集加強扶輪教育的會議，是總監的任務之一。在年度中舉辦訓練會，可使社員瞭解組織的最新趨勢、發展領導技能，同時獲得交流的機會。您和地區訓練委員會有權決定舉辦這些主題訓練會的時間長短和其他細節，比如每次的會議由誰召開和舉辦。總監和總監當選人應共同商議，舉辦最適合地區的會議。當您籌畫訓練會議時，諮詢您的地域扶輪基金會協調人、扶輪協調人、扶輪公共形象協調人或永久基金／巨額捐獻顧問（EMGA），要求分享各自領域的多種專門知識。有關這些會議的更多資訊，請參閱Lead Your District: Training (領導您的地區：訓練) 或各訓練會議的領導人指南。

地區年會

每年舉辦地區年會是為了激勵社員，一起慶祝一年度的成就，鞏固達成來年度目標的信心。地區年會的籌辦，應以吸引所有扶輪社員參加為主。

舉辦的時間與地點應由您和多數社長商定。您可提早在仍是任總監提名人的年度，即與現任社長或將在您總監任期就任的社長一同商議決定。避免將年會安排於扶輪研習會、國際講習會議、國際年會或節日期間。上述活動日期以及其他扶輪會議的日期可在My Rotary搜尋，或洽詢您的社及地區支援 (CDS) 代表。您也可以考慮與其他地區共同舉辦年會。有關更多規劃和推廣地區年會的資訊，請參閱Five Steps to a Successful District Conference (地區年會成功的5個步驟)

社的訓練

鼓勵各社指派社訓練師執行下列事宜：

- 提供新社員迎新講習
- 提供現任社員進一步瞭解扶輪的機會
- 提供所有社員培養領導技能的機會
- 確認並提供社的其他培訓需求

應考慮的問題

請思考以下問題，以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 除了扶輪推薦的培訓會議外，您的地區提供什麼樣的學習機會？
- 有哪些因素讓地區的培訓研習會成功？
- 您將如何激勵扶輪社員參加訓練會？
- 您將如何支持培育未來的地區總監？
- 您的年會有哪些特色能吸引扶輪社員和其家人？
- 您如何確保地區年會能夠廣泛推廣？
- 您要如何確保地區年會除了執行扶輪事務之外，同時也是個慶祝活動？
- 您要如何使用扶輪的 Learning Center（學習中心）補足培訓及為無法出席的社員提供替代訓練？

附錄 2

扶輪培訓會議

基於任務類別的地區培訓會議
由總監當選人召開

訓練會議/ 召開時期	參加者與目的	主辦者	資料的線上連接
地區團隊訓練會 2月	助理總監和地區委員會領導人學習新職責，並與地區領導團隊合作設定地區目標。	地區訓練委員會	訓練師 助理總監 各委員會
社長當選人訓練會(PETS) 2月或3月	社長當選人學習新職責，並與助理總監合作設定目標。	地區訓練委員會	訓練師 社長
地區訓練講習會 3月、4月或5月 (PETS之後)	社長當選人發展領導技能，社的其他下屆領導人學習新職責，扶輪社領導人設定目標。	地區訓練委員會	訓練師 社長 秘書 財務 各委員會

基於任務類別的地區培訓會議由總監當選人召開

訓練會議/召開時期	參加者與目的	主辦者	資料的線上連接
地區扶輪基金會研習會 由地區決定	扶輪社扶輪基金會委員會主委及有興趣的扶輪社員學習有關基金會的事宜。	地區扶輪基金會委員會，地區訓練委員會	訓練師 扶輪社的扶輪基金會委員會主委
地區社員研討會 由地區決定	社長，社員委員會主席，以及有興趣的扶輪社員和地區領導人學習如相關社員的事宜。	地區訓練委員會	訓練師 與會者
地區公共形象研討會 由地區決定	扶輪社與地區領導人以及有興趣的社員，學習如何提升扶輪的公共形象。	地區訓練委員會	訓練師 (與會者用的資料由扶輪社或地區製成)
獎助金管理研習會 由地區決定	社長當選人(或獲指派得代理)學習如何管理扶輪獎助金。	地區扶輪基金會委員會，地區訓練委員會	訓練師 與會者
扶輪青年服務團地區領導人訓練會議 扶輪青年服務團公開選舉之後，6月30日之前的任何時候	扶輪青年服務團下屆領導人、扶輪青年服務團團員、有興趣的扶輪社員與非扶輪社員學習有關扶輪青年服務團計劃的事宜。	地區扶輪青年服務團代表	與會者

GETS 作業單

筆記：規劃活動

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

致使訓練活動成功

與夥伴分享您在以下所列的至少一個依任務類別的訓練活動和一個依主題類別的訓練活動的目標和問題。寫下您的夥伴提供的要訣或建議以解決您的問題。然後提供議決您的夥伴的問題的要訣或建議。

依任務類別的訓練活動

活動	我對這個活動的一個目標	我關於這個活動的一個問題	夥伴的建議
地區團隊訓練研討會			
社長當選人訓練研討會 (PETS)			
地區訓練大會			

依主題類別的訓練活動

活動	我對這個活動的一個目標	我關於這個活動的一個問題	夥伴的建議
地區扶輪基金會研討會			
地區社員研討會			
地區公共形象研討會			
獎助金管理研討會			
扶輪青年服務團地區領導訓練			

WHERE CAN YOU LEARN TO BE A MORE EFFECTIVE ROTARIAN?

LEARNING CENTER

THE TRAINING YOU WANT
AT YOUR FINGERTIPS

Rotary

WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY

第4章

與扶輪社連結

身為總監，您須要與扶輪社員、扶輪領導人及雇員、社區領導人、媒體、潛在社員、計畫受益者及公衆溝通。經常且良好的溝通能夠塑造有效率的扶輪社、.達成目標、有利社員擴增，以及增進對扶輪基金會的支援。瞭解不同的溝通方法，精進自己的溝通技巧能增進您成功的機會。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
改善地區的溝通計畫	每月與各社溝通

主要資源

- Brand Center（品牌中心，有中文資料在內）
- Official Directory（公式名錄）
- 程序手冊
- Your Rotary public image coordinator (您的扶輪公共形象協調人)

溝通計畫

溝通是提高團隊成效的要件。為了增進扶輪社的效力，地區領導人必須共同.努力，經常溝通。

雖然地區領導人可以使用多種方式互相溝通或與扶輪社溝通，但助理總監與社的互動最頻繁，因此可請助理總監傳遞所有訊息。地區委員會可通過助理總監，.將訊息發送到他們負責的各社，而助理總監可以將分區內扶輪社的具體資訊提供地區委員會。另一種方法是讓地區委員會直接與社委員會合作。無論地區使用哪種方法，相關各方都應在地區團隊訓練研習會時檢討溝通方法的效果，並給予支持。

地區網站

您的地區網站不僅是社員的有用工具，更是對外宣傳扶輪的媒介，讓大眾藉此瞭解扶輪。為了發揮網站對社員的用處，請考慮設置社員專用的網頁。許多地區的網站包括以下特點：

- 地區行事曆提供即將到來的地區會議和公式訪問時日
- 提供扶輪社的訊息 (可包括總監月報)
- 介紹地區的扶輪社如何成功地吸引新社員
- 簡介社的服務計畫
- 提供地區所有社的名單與各社的網站鏈結
- 最新的地區目標
- 總監背景簡介，包括總監照片
- 地區領導人的連絡資訊

網站上針對一般大眾的頁面，確保連絡資訊放在顯眼處，避免使用過多扶輪特有用詞，同時定期更新內容 (包含圖片等)。與扶輪公共形象協調人商討改進網站的策略。

鼓勵各社設置自己的網站以便推廣扶輪，宣傳各社和地區的活動；利用簡易資訊聚合 (RSS) 摘要分享扶輪資源和新聞。鼓勵各社設置針對大眾的對外網站或 Facebook (臉書)。參閱 Quick Start Guide for Club Websites (快速建立社網站的指南) 以得靈感和指針。

您可在Brand Center (品牌中心) 找到所有反映扶輪的外觀和感覺的資料來建立社和地區的通訊。這個網站提供扶輪標誌、樣本、廣告、圖片、影片、活動資源、「採取行動的人」公共形象文宣品等。

社群媒體

使用社群媒體可以促進扶輪社員之間或與非扶輪社員之間的聯繫與合作，分享扶輪的故事，增加大眾對扶輪的認識。請訪扶輪的官方社群媒體網頁 Facebook、Twitter及Instagram 張貼地區和社區的圖像、影片及故事。

總監的每月通信

總監必須至少每月與地區內的各社長和秘書溝通一次，提供社領導人有關地區和國際扶輪的新聞和提醒事項。通訊的形式可為電子通訊、影片訊息或在地區網站上發布的信息等。不論使用何種形式，應將總監月報發送給助理總監、前總監、扶輪少年服務團和扶輪青年服務團。與編輯合作撰寫內容及溝通的頻度，並諮詢 RPIC 商討策略以發揮溝通的最大效用。信息應包括下列資訊：

- 將扶輪的重要更新事項告知社員
- 地區內即將到來的截止日期
- 地區計畫最新消息
- 社的特別活動，如加盟的新社和新社員的名字
- 鼓勵社領導人利用扶輪社中央系統設定目標，並慶祝成就
- 激勵扶輪社向著目標邁進，籌劃活動和紀念活動，促進地區行動
- 表彰委員會、扶輪社員和社與地區的活動
- 表彰扶輪社員和社區組織的資金捐獻
- 推薦有用的扶輪資源

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 地區現有的溝通政策中，哪些方面運作良好，哪些需要改進？
- 您要如何與扶輪社定期溝通？
- 您認為貴地區應該使用哪些社群媒體管道？
- 您要如何確保社員的需求獲得重視及解決？
- 您能如何藉由地區的各種活動或通信機會，強調扶輪組織內部的最優先事項：社員發展？
- 需要扶輪公共形象協調人如何支持您或提供什麼資源？

GETS 作業單

筆記：與扶輪社連結

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

加强您與社的溝通

您將如何將訊息傳達扶輪社？您如何將有關社的消息傳達地區團隊？選擇下列的一種溝通方式，考慮您要發送什麼訊息，為什麼用這個方法。參考樣本，填寫**誰**、**什麼**及**為什麼**各項空格。每個空格不需限於填寫一項。「概念銀行」列舉您可考慮的事項。您可將您的意見加入「概念銀行」。

樣本: 溝通的方法: 直接發送電子郵件

訊息是**什麼?**	**誰**必須接到訊息？	我**為什麼**用這個方法傳達訊息？
社的出席政策變更了。	• 社員 • 社長 • 地區領導人	這是各社必須及時收到的重要訊息。

概念銀行

可發送的潛在訊息	**潛在收信者**	**送信的理由**
特別介紹傑出的計劃	地區扶輪社的社員	資訊簡明，有好的照片或影片
感謝地區扶輪社員慷慨捐獻扶輪基金一筆大捐款	社職員	訊息對社員有鼓舞作用
地區的扶輪社無法達到所設的社員出席目標	地區領導人	這是各社應該及時知道的重要資訊
一位社員榮獲著名的國際性獎賞	委員會委員	與愈多人聯繫愈好
徵求社員對下一個地區計劃的意見	世界各地的扶輪社員	有敏感性的訊息內容
選定了地區年會的日期和地點	非扶輪社員 (潛在社員)	對話性的溝通最能確保所有關係著都瞭解
		呼籲採取行動的訊息

溝通的方法: 地區網站

訊息是**什麼?**	**誰**必須接到訊息？	我**為什麼**用這個方法傳達訊息？

溝通的方法: Facebook、Twitter、Instagram及其他類似的社群媒體

訊息是**什麼?**	**誰**必須接到訊息?	我**為什麼**用這個方法傳達訊息?

溝通的方法: 每個月的通訊

訊息是**什麼?**	**誰**必須接到訊息?	我**為什麼**用這個方法傳達訊息?

溝通的方法: 打電話

訊息是**什麼?**	**誰**必須接到訊息?	我**為什麼**用這個方法傳達訊息?

溝通的方法: 直接發送電子信件

訊息是**什麼?**	**誰**必須接到訊息?	我**為什麼**用這個方法傳達訊息?

第5章

最有效的公式訪問

不論是總監或助理總監，可訪問單一社或同時訪問數社。透過公式訪問，各扶輪社可以得到經驗豐富的扶輪領導人的支持與指導。

責任

地區總監當選人年	地區總監年度
計畫公式訪問的日期，取得各社的同	以訪問單一社的例會或多社聯合的例會，訪問地區內每個社
	每當公式訪問結束之後，在扶輪社中央系統評比所訪各社

主要資源

- 您的社與地區支援代表
- 扶輪社中央系統

公式訪問

在總監年度，您必須進行公式訪問（不論是訪問單一例會或多社聯合例會）。訪問的目的在於激勵和鼓舞社員，並支持他們執行造福社區的活動。

以下為在各社演說時的一些技巧：

- 強調地區領導人將支持並幫助各扶輪社。
- 激勵社員參與服務計畫，並提升社區對扶輪社計畫和活動的瞭解。
- 鼓勵各社嘗試新主意以重振活力，吸引新社員，讓現社員也滿意。請社參閱 rotary.org/flexibility (扶輪網站的彈性部分)、 Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan (成為有活力的扶輪社：您的扶輪社領導計畫)、 Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan (強化您的社員：建立您的社員發展計畫) 及 Enhancing the Club Experience: Member Satisfaction Survey (提升扶輪社經驗：社員滿意度調查)。
- 強調重要的扶輪議題。
- 表彰扶輪社的傑出專案和社員的個人捐獻。
- 鼓勵所有社員參與地區年會。
- 強調下屆社領導人參與地區年會的重要性。

- 鼓勵社領導人使用 Rotary Club Health Check (扶輪社健康檢測) 以確認必須注意的問題，並針對應對這些問題擬定社員發展計畫。推薦online membership courses (線上的社員課程)。

請務必與社長以及社領導人會談。請務必出席社例會或社務行政會議，藉此機會與社員談論關於社的活動、問題以及地區能夠提供支持的方法。這種坦率的溝通將帶來有益於社的人際關係。

運籌

與負責各社的助理總監合作，確定最佳的公式訪問時機。請助理總監確定應該先訪問哪些扶輪社（包括新社、社員數偏低的社或是不符合最低標準的社）。助理總監擔任扶輪社的顧問，可以與各社討論優勢、劣勢以及需求，並提供見解以及改善的步驟方法。

為了帶給您訪問的扶輪社員特別的影響，應將訪問安排在特別時日，例如授證典禮、入會儀式、新社員迎新活動、獎項頒發、特別節目、扶輪基金會活動或埠際會議等集會。

您可針對地理位置或例會時間相近的多個扶輪社進行集體訪問，也可以進行埠際會議。扶輪提供總監的旅費補助款的基準，以總監應該會連續訪問鄰近的多個扶輪社為前提而定。

一旦決定了您的訪問日期，請將您的行程發送給社長，以便社長確認細節同時，亦將決定的行程寄給各社的領導人，並在地區網站公告。

在扶輪社中央系統中評比各社

扶輪社中央系的社評比工具供您記錄公式訪問以及回報各社的運作的情況、成就與挑戰。

您任總監當選人時，可以瀏覽地區內各社所獲的評比和意見。擔任總監的年度，則可在公式訪問後輸入評比和意見。助理總監只能瀏覽所負責的分區內各社的資料、評比及意見。

這些評比和意見將成為您、助理總監以及接任者的參考資料。您必須在6月1日前確認所有的評比。最終意見和評估應以公式訪問時的狀況為準。扶輪社沒有瀏覽評比和意見的權限。

應考慮的問題

請思考下列問題以便為出席總監當選人訓練會做準備：

- 您對公式訪問有什麼創新的想法？
- 您要為公式訪問做什麼準備？
- 您將如何評估各社的運作狀況？
- 您要如何確保社員的問題獲得重視及解決？
- 您將如何表彰達成在扶輪社中央系統所設的目標的扶輪社？
- 您要如何強調在扶輪社中央系統記錄成就的重要性？

GETS 作業單

筆記：最有效的公式訪問

GETS 作業單

筆記：最有效的公式訪問

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

WHAT ARE YOU WAITING FOR? BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第6章

強化社員

您加入扶輪是因為您想有所作為。全球35,000個扶輪社的百萬多名扶輪社員協心合力，帶給世界未曾有的巨大影響。我們之所以能在世界各地的社區提供服務，有賴於強而有力，積極參與的社員們。

總監對於社員發展有獨特的影響力。您和團隊可以激發社員繼續積極參與社的活動，使各社變得更強健、更有活力，更能保持社員的續留。

責任

總監當選人年度	地區總監年度
若有需要，任命社員發展和推廣新社委員會的主委，並在My Rotary記錄其姓名。鼓勵主委任命委員。委員會的委員應反映社員的多元性	組織新的扶輪社，以便滿足社區內的潛在社員的各種需求
嘗試各種有關社員的線上課程，以學習增進社員的方策	確保地區社員委員會的委員 (最好是主委) 出席地域社員發展研習會或修有關社員的線上課程，以學習各社能夠增進社員的策略
與助理總監合作，確保各社在扶輪社中央系統 設定目標並達成之	與社員委員會合作，籌辦地區社員研習會
	藉由網路My Rotary將社員線索分派給不同的扶輪社，並確保接到社員線索的社採取行動幫助潛在社員得以加入扶輪

主要資源

- Membership resources on My Rotary （My Rotary上的「社員資源」）
- Club Flexibility page on My Rotary （My Rotary上的「彈性」頁面）
- Online membership courses in Rotary’s Learning Center (扶輪學習中心的線上社員課程)
- Your Rotary coordinator (您的扶輪協調人)

發展地域的社員

發展社員的挑戰因地域有所不同。與社員委員會和扶輪協調人合作辨認您的區域有哪些挑戰。分析研究載於 My Rotary的社員報告。詢問扶輪協調人舉辦地域社員研習會的日期，指派地區的社員主委出席該研習會，以學習吸引新社員、加強社員的多元化促使現社員的參與及續留的方法。地區的社員主委需與社的社員委員會密切合作，以吸引信社員，推進社員的參與及教育社員。有關如何幫助扶輪社策畫策略的方法，參照附錄3：Club Membership Committee Checklist (扶輪社員委員會檢測表)。)

總監有責在地區內組織新社。尋找新社有機會發展的地方，例如沒有現存扶輪社的區域或現存社未能回應潛在社員的需求的區域。請上My Rotary取得有關扶輪社的 flexible options (彈性選項)，更多詳情可得自 starting Rotary clubs (組織新社)。

地區社員委員會

貴地區的社員委員會應該幫助各社制定合理的目標、索取有關的資料及實施適宜的策略，以便各社吸引新社員並促使社員參與。為了確保地區執行的扶輪基金會計畫有連續性，主委的任期為三年。如果您將任命主委，您會在11月收到扶輪出的提名表格（您也可以在 My Rotary 的 DistrictAdministration（地區管理）部分找到）。與總監當選人及總監提名人合作，選擇三者都同意的一位扶輪社員擔任主委。與主委合作確保委員會反映地區的多元性，且有足夠的委員數來支援各社。

委員會的責任之一是籌劃與主持district membership seminar (地區社員研習會)，以供社員學習如何加使社強健、有活力、且有創意。為此，地區社員委員會主委及研習會的引言人需參加地域社員研習會或到 Learning Center (學習中心) 修membership courses (社員課程) 熟悉將在地區研習會討論的策略、工具和資源。與地區的社員委員會和訓練委員會一起籌劃研習會，同時也籌劃在地區訓練講習會或地區年會舉辦的針對新社員的活動。

請務必在 My Rotary 輸入指派地區的人選，以便委員會可從國際扶輪得到相關潛在社員的資訊及資源的社員線索。有關該委員會的更多資訊，請參閱.附錄1：地區的各委員會 。

吸引新社員

充滿活力的扶輪社不但有積極參與的社員，也帶給社區正面的影響。發展蓬勃的社自然會引起非社員的興趣。有些社以舉辦活動來積極推廣自己的社。扶輪的Brand Center (品牌中心) 提供多種資料，包括可以自行修改的小冊，以及扶輪社可以用以宣傳本身和扶輪的其他樣本。潛在社員可能會向社員或在Rotary.org上表達他們對扶輪社的興趣。但是，最重要的是接觸潛在社員，使他們有良好的經驗。潛在社員希望加入能夠考慮到潛在社員的忙碌生活，不強迫遵守嚴謹的規定，而能提供樂趣和有意義的經驗的扶輪社。潛在社員也較有可能續留在實踐當初所承諾的價值的社。

管理社員線索

扶輪接獲成千有興趣加入扶輪社的membership leads（社員線索）。當地區接獲社員線索時，總監、地區的社員主委、助理總監及執行秘書(若有)會接到通知。各位能夠存取此資訊，連絡潛在社員並可自My Rotary's District Administration (My Rotary的地區管理網頁) 將資訊傳給扶輪社。您可要求助理總監及社員主委幫助將潛在社員分配給適宜的社。為了避免工作重複，指定一位負責人管理社員線索。如果被指派的社在60天內未採行動，您將再次接到通知)， 詢問其原因。您可自扶輪學習中心的Online Membership Leads course (線上社員線索課程) 取得更多詳情。

使社員投入參與

扶輪執行的調查顯示，參與服務計畫以及和其他社員有愉快的互動，是人們加入並留在社裡的主要原因。若有社員離開，大部分都是在剛加入的頭兩年內離開。請記住，社員投入參與活動的社較能維持社員的續留。您可以下列方式加強社員的參與：

- 要求社員擔任委員會委員
- 提供社員積極參與集會的角色
- 詢問他們的意見，實施他們提出的一些新想法
- 要求社員參加服務計畫
- 請社員指導新社員
- 肯定並表彰社員對規劃和執行專案或建議服務活動的專業知識與技能的付出
- 鼓勵社員透過扶輪聯誼會或扶輪社員行動團，或國際年會的專案活動展示，參加國際層次的活動
- 採取各種不同的例會方式和時間
- 提供不同的社員類別
- 邀請扶輪青年服務團團員加入為扶輪社社員

鼓勵各社協助社員在入社後的各階段都能參與活動，使他們有最豐富的扶輪經驗，持續從中找到價值。當社員積極參與活動，實現造福人群以及建立人脈的心意，他們自會留在社裡並反映出正面的形象。積極參與並享受樂趣的愉悅社員能夠進而吸引新社員。

迎接改革

在您所扮演的角色中，協助各社評估他們的長處與弱點，並提供指導是非常重要的一面。執行 Rotary Club Health Check (扶輪社健康檢測) 及 Enhancing the Club Experience: Member Satisfaction Survey (加強社經驗：社員滿意度調查) 有助於找出需要改進的部分。鼓勵各社根據調查工具得知的結果進行改進。唯有如此，扶輪社才能滿足現有社員的需求，使潛在社員感到有吸引力。

鼓勵社領導人要求社員建議新想法並嘗試新的活動，來促成扶輪社的革新。助理總監能指導社領導人explore creative ideas (探求創意的想法) 並想像他們能夠實行的策略。諮詢扶輪協調人如何使用各種新的彈性來改進社員的社經驗。

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 您的地區有哪些組織新社的機會？
- 您可以如何幫助地區內的各社增加社員？
- 您可以如何有效的利用在My Rotary的社員線索？
- 扶輪社能夠如何脫離阻礙回應社員需求的傳統和規定？
- 您可以如何幫助各社實踐品牌形象，反映扶輪價值？
- 您可以對社提倡什麼策略以吸引現有社員的參與？
- 您可以如何將社員的多元化作爲社員增長的主要因素？
- 您需要扶輪協調人如何支持您或提供您什麼資源？

附錄 3

扶輪社社員委員會檢測表

扶輪社社員委員會的任務在於擬定吸引社員及推動社員更加投入參與活動的行動計畫，並執行之。為了有效的指導社員計畫的實施，委員會應由 5 名至 15 名熱心於社員發展的社員構成。委員會應具備任計畫，並反映多元的社員背景及不同層面的社區構造。請用下列的檢測表強化委員會的工作。

1. **識別：**
   - ☐ 使用 Membership Assessment Tools (社員評估工具)來徹底瞭解 member diversity (社員的多元性)及 classification assessments (職業分類), 以及識別社區中對扶輪理念感興趣或能填補社內所缺類別的人士。
   - ☐ 請所有的社員至少每年填寫 Identifying Prospective Members Worksheet （識別潛在社員工作單）。
   - ☐ 定期上網 My Rotary 的 Club Administration （社行政管理），處理分派給貴社的 member leads（社員線索）資訊。
   - ☐ 每月至少開會一次，討論有關潛在社員及他們入社過程的進展程度。
   - ☐ 請負責各潛在社員的現職社員，積極推進潛在社員的入社程序。

2. **介紹：**
   - ☐ 為每一位潛在社員挑選最適合與其連絡的現職社員。請現職社員事先瞭解潛在社員的關心所在，以便解釋貴社能如何幫助潛在社員實現其熱忱。
   - ☐ 針對潛在社員定期舉辦介紹扶輪、貴社及我們的核心價值的活動。
   - ☐ 邀請您辨認是潛在社員的人士參加貴社的服務活動或例會。
   - ☐ 為潛在社員說明有關貴社的例會、建立人脈、社交活動及服務活動的機會。

3. **邀請：**
   - ☐ 指派負責的社員邀請每一位潛在社員加入貴社。
   - ☐ 請所有社員一起籌辦莊嚴隆重的新社員入社儀式，並邀請入社者的家屬出席。
   - ☐ 贈送包括貴社以及扶輪資訊的 welcome kit (迎新資料袋) 給新社員。
   - ☐ 在貴社的網站、社群媒體及通信中祝賀並介紹新社員。

4. **參與：**
   - ☐ 舉辦 orientation program (新社員講習)，並鼓勵他們積極參與社活動。
   - ☐ 為每位新社員指派一位「指導者」（mentor），以與新社員分享專業知識 和有關社區以及扶輪的資訊。
   - ☐ 協助每一位新社員參與服務活動或加入社的委員會。
   - ☐ 以所有的現職社員為對象，使用 Member Satisfaction Survey（社員滿足度調查）瞭解社員對社的意見及建議。每年至少進行調查一次。

GETS 作業單

筆記：強化社員

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

協助扶輪社因應社員的挑戰

跟您的群組一起檢閱以下其中一個情節。在下頁中，說明扶輪社可能面臨的社員挑戰，並決定可能協助扶輪社因應的至少一個策略和一個資源（人員或出版品）。然後找出您如何與扶輪社合作以協助達成目標的方法。

情節 1

您的地區的一個夜間社一直與當地的年輕專業人士有所聯繫。他們每年定期迎接兩三位新社員加入，但有同樣人數的社員因為工作或家庭的責任而退社。該社的新社長向您請教如何使社員續留，或增加社員人數的建議。

情節 2

您的地區包括一個由受人尊敬的企業和社區領導人組成的社。他們持續捐贈給基金會，並與其他扶輪社合作，每年執行相同的服務計畫專案。由於他們一貫的活動，扶輪社不認為有社員挑戰。但他們的社員名單少有變化，而且您注意到該社的每位社員都已超過 60 歲。

情節 3

您地區的一個扶輪社有一些敬忠職守於經常擔任領導角色的社員，而其他社員則只出席例會及支付會費，很少自願協助計畫專案、擔任領導職位或參與活動。該社的領導人知道該社未盡全力，但不知道如何解決問題。

情節 4

地區的一位社員主委注意到地區有一些小企業的經營者是女性，但他的扶輪社沒有女社員。他認為他的扶輪社是歡迎女性加入的，但他擔心沒有女性社員的社，會使想要加入的女性打退堂鼓。

情節 5

地區的一個扶輪社努力邀請更多女性、年輕的專業人士和最近退休的人員參加他們的集會。但該社過去五年的社員人數沒有大幅度的變化。他們所聯繫的社區團體的人士都對加入扶輪社不感興趣，而且社領導人不知道如何尋求潛在社員。該社的理事會向您的團隊尋求協助。

說明此扶輪社可能面對的挑戰。
說明至少一個可以增強此扶輪社社員的策略。
列出至少一個可以提供扶輪社更多策略的資源（人員或出版物品）。
您和您的地區團隊如何與扶輪社合作以支持它的工作？
您可何方法及在何時進一步聯繫扶輪社，以判斷該社是否有根據您建議的策略獲得任何進展？

第7章

管理基金會活動

您需要一個強力的團隊來幫助您實現相關基金會的責任。地區扶輪基金會委員會的架構能幫助您實現目標。一定要任命合格且關心扶輪基金會的社員來擔任這些重要的任務，並經常與他們溝通以確定他們盡到責任。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
與地區總監和總監提名人（如已知）諮商，填補地區扶輪基金會委會與其小組委員會出缺的職位	與地區扶輪基金會委員會主委合作 籌劃及評估所有基金會活動 授權將地區指定用途基金(DDF)使用於獎助金、計畫專案、以及捐贈
鼓勵各社設訂基金會目標，並將其輸入扶輪社中央系統	參加地域扶輪基金研討會
與地區扶輪基金委員會和總監討論地區指定用途基金的使用方法	舉辦地區扶輪基金會研討會
批准地區備忘錄，確保地區符合獎助金資格	鼓勵地區內的每位扶輪社員，每年繼續捐獻基金會
指導下屆社長瞭解基金會運作，協助他們在社長當選人訓練會（PETS）設定籌款目標	表彰支持基金會的社和社員
	推動確切的資金管理工作
	咨詢扶輪基金會地域協調人有關捐獻、獎助金計畫及參與扶輪基金會的策略
	與EMGA合作擬定巨額捐獻的策略並識別地區巨額捐獻的機會

主要資源

- Lead Your District: Rotary Foundation Committee (領導您的地區：扶輪基金會委員會)
- The Rotary Foundation Reference Guide（扶輪基金會參考指南）
- rotary.org/give（扶輪網站：捐獻）
- endpolio.org（根除小兒麻痺等疾病計畫網站）
- Your regional Rotary Foundation coordinator (您的地域扶輪基金會協調人)
- Your endowment/major gifts adviser（永久基金/巨額捐獻顧問，EMGA）
- Your End Polio Now zone coordinator(根除小兒麻痺等疾病計畫地帶協調人)

地區扶輪基金會委員會

地區扶輪基金委員會為扶輪基金會和扶輪社員之間的連絡者。此委員會在地區扶輪基金會研討會中協助您教育社員關於扶輪基金會事宜，並激勵社員參與基金會。

該委員會主委必須對基金會有充分的知識及活動經驗。主委幫助協調所有小組委員會的活動，並依據職權任各小組委員會的委員。主委和總監有權代表地區簽署地區指定用途基金的使用。

為了確保地區執行的扶輪基金會計畫有連續性，主委的任期為三年。如果您將任命主委，您會在11月收到扶輪出的提名表格或者取自My Rotary的 District Administration section（地區管理部分）。與總監當選人及總監提名人合作，選擇三者都同意的一位扶輪社員擔任主委。如果總監、總監當選人及總監提名人都同意，現任主委可以連任額外的三年任期。需要注意的是，您不能同時擔任地區扶輪基金會委員會主委和總監。

小組委員會

為了減輕地區扶輪基金會委員會的責任，請設立小組委員會來完成各種必要的工作。包括以下五個小組委員會：

- 籌款
- 獎助金
- 根除小兒麻痺等疾病計畫
- 扶輪和平中心
- 資金管理

每位小組委員會主委應是地區扶輪基金會委員會的委員。可以根據需要設立其他的小組委員會。

關於小組委員會的結構說明請參考附錄5：基金會委員會職責。詳細訊息可以參考 領導您的地區：扶輪基金會委員會。

基金會訓練

下列指南：District Rotary Foundation Seminar Leader’ s Guide（地區扶輪基金研討會領導人指南）、Grant Management Seminar Leaders’ Guide（獎助金管理研討會領導人指南）及A Guide to Global Grants（全球獎助金指南）都提供扶輪基金會的資訊。您的 regional Rotary Foundation coordinator（地域扶輪基金會協調人）和地區扶輪基金委員會將幫助您準備這些會議。有關詳細訊息，請參閱第3章的內容。

為基金會籌款

這100年來，扶輪社員與扶輪社的朋友已經為各類計畫籌集了30億美元以上的資金，為世界帶來長遠的影響。如果沒有資金，扶輪社員無法行善天下。捐獻者可將捐款指定於年度基金、永久基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金或特定的全球獎助金。

基金會資金

扶輪基金的分享制度（SHARE）將捐獻轉為獎助金和計畫。其以三年為週期的資金週期，提供地區籌劃和選擇服務計畫的時間，並使基金會得以使用投資的收益來支付包括籌款和一般行政管理的營運費用。

運作方法如下：

地區捐獻「年度基金-分享」的資金，經過三年的投資之後，在扶輪年度末被指定用於兩個子基金，即50%的地區指定用途基金（DDF）以及50%的世界基金。

地區在捐獻的三年後，可使用地區指定用途基金（DDF）參與獎助金、計畫以及捐贈（例如捐贈到根除小兒麻痺、焦點領域、或扶輪和平中心）。而扶輪基金會則使用歸入世界基金的部分來支援所有地區可使用的獎助金與計畫。

捐獻「永久基金-分享」的捐款也會資助您的地區，因爲，這是只將投資的收益作為分享之用，也就是每年將收益的一半加入地區的DDF。例如，25,000美元的捐獻可能產生5%的收益，相當於1,250美元。收益永遠由地區指定用途基金與世界基金平分，各獲得625美元，確保您的地區和基金會未來的穩定收入。

請注意：捐獻年度基金的5%將留存起來，爲有必要彌補營運費用的不足或填補基金會的營運儲備金之用。如此的使用限於投資淨收益不夠支付營運費用的情況發生時方才使用，不影響地區指定用途基金（DDF）的款額。詳細資訊請參看funding model（資助模組）。

社捐獻目標

地區各社應擬定捐獻根除小兒麻痺等疾病計畫基金、年度基金和永久基金的來年目標，並於5月1日前輸入扶輪社中央系統。在線上設定目標，得以使各社長更有動機超越前一年的捐贈，記錄並建立各社捐獻的歷史，同時為地區領導人建立一個能評估募資成果的架構。在您擔任總監的年度，支援所有社實現自訂的籌款目標。您可以在扶輪社中央系統監督他們的進度。

年度基金

年度基金是支持基金會活動的主要來源。資金用於扶輪社員每年的國際和本地服務機會。捐獻可指定用於分享制度（SHARE）、世界基金（World Fund）、受核准的扶輪基金會獎助金或基金會的six areas of focus (六個焦點領域) 之一。請注意：指定捐獻世界基金、受核准的扶輪基金會獎助金以及六個焦點領域的資金不包括在該地區的分享制度（SHARE）計算，也不能加至地區指定用途的基金。

扶輪的永久基金

永久基金為扶輪基金會提供連續不斷的收入，因應日益增加的活動需求，並確保基金會有健強的未來。經由投資獲得的收益可用於支出。永久基金內的捐獻可分配給分享制度（SHARE）、世界基金、扶輪和平中心計畫或任何焦點領域。捐獻永久基金的捐款通常為一次捐獻、遺贈或生前收入協議等。請EMGA協助您執行這種類型的贈與。

根除小兒麻痺等疾病計畫基金

根除小兒麻痺等疾病計畫基金支援扶輪及全球根除小兒麻痺倡議活動（GPEI）的其他主要夥伴的防疫活動。這些夥伴包括世界衛生組織、聯合國兒童基金會（UNICEF）、美國疾病控制和預防中心，提供小兒麻痺疫情國或高風險地域所需的資源。

扶輪也和比爾及梅琳達·蓋茲基金會合作。從2017年7月開始到2020年底爲止，對扶輪為直接支援根除小兒麻痺募集的每1美元，比爾及梅琳達·蓋茲基金會將以2比1的比率配合，每年最高金額為5,000萬美元。這方面的資金非常急迫，不只是為了阻止小兒麻痺在盛行國家內的散播，更是為了保護在目前沒有小兒麻痺的國家內居住的超過4億名的兒童。鼓勵社員繼續支持根除小兒麻痺基金，強調任何款額的捐款都會帶來很大的影響。

根除小兒麻痺等疾病計畫夥伴計畫是扶輪基金會的計畫。這個計畫直接支援扶輪全國根除小兒麻痺等疾病計畫委員會，協助它們展開諸如提高對小兒麻痺疫苗接種和監視的意識等根除小兒麻痺的教育活動。扶輪鼓勵地區與國家根除小兒麻痺委員會主委連絡，詳細瞭解小兒麻痺疫情國的活動。

有關年終財務數據和顯著的成就，請參考Rotary International and The Rotary Foundation Annual Report（國際扶輪和扶輪基金會年度報告）。若想要包含最近的基金會統計數字的小型攜帶型手冊，請參考扶輪基金會實況。

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 您的地區如何組織地區扶輪基金會？
- 您的地區扶輪社決定地區指定用途基金的優先順序為何？
- 您的地區扶輪社如何判斷地區指定用途基金的最佳用途？
- 您要如何激勵社員，啓發社員每年捐獻的動機？
- 您要如何鼓勵社員捐獻給永久基金，創造可永久流傳的資源？

附錄 4

基金會委員會的責任

地區扶輪基金會委員會

任務	責任
主委	• 和地區訓練委員會合作，在社長當選人訓練會與地區訓練講習會辦理基金會相關議題的課程 • 審查全球獎助金申請表 • 向總監報告所有基金會的活動 • 呈報授權使用地區指定用途基金的兩名簽名者之一名 • 確認申請全球獎助金的贊助社取得了資格認證 • 監督地區的資格審查程序，包括授權地區備忘錄、規劃如何管理地區備忘錄，以及完成獎助金管理訓練會 • 擔任與其他的地區委員會的連絡人 • 支援社基金會委員會 • 確保在所有社員都被邀出席的地區會議中報告有關獎助金的活動 • 協助總監辦理地區扶輪基金會研討會 • 在適當的情況下表彰保羅•哈里斯會會員 • 與國際服務委員會合作，確保並徵召任地區資源網絡的人選，請其幫助扶輪社改良計畫專案及全球獎助金計畫活動
根除小兒麻痺等疾病計畫小組委員會	• 鼓勵捐贈 • 組織地區的根除小兒麻痺等計畫活動 • 確保模範的根除小兒麻痺活動獲得表彰 • 發表相關根除小兒麻痺等疾病計畫的訊息 • 與根除小兒麻痺等疾病計畫委員會及政府機構協調 • 指導地區指定用途基金的分配
獎助金小組委員會	• 做為扶輪獎助金的諮詢者 • 教育各社「扶輪獎助金的條款和條件」 • 與地區扶輪基金會委員會主委合作分發獎助金，並確定適當的報告 • 履行分發獎助金的地區方針
籌款小組委員會	• 協助各社設定和實現籌款目標 • 組織社和地區的籌款活動 • 激勵、推廣並建議社的基金會籌款活動 • 協調地區內表彰捐獻者的活動 • 指導地區指定用途基金的分配
資金管理小組委員會	• 監督扶輪社的資格認證 • 確認資金管理遵照地區備忘錄所述徹底執行 • 向扶輪基金會報告獎助金誤用或違規行為，並執行本地調查 • 批准年度財務評估，並確保發送給各社 • 監督和評估獎助金管理 • 確保獎助金的使用沒有利益衝突

任務	責任
扶輪和平獎學金小組委員會	• 推廣並鼓勵參加扶輪和平中心計畫 • 為和平獎學金受獎人、獎學金受獎人和職業訓練團隊主辦講習會
任意組織的小組委員會	可任意組織的小組委員會包括： • 保羅·哈理斯會協調人 • 年度基金小組委員會 • 永久基金/巨額捐獻小組委員會 • 獎學金小組委員會 • 職業訓練團隊小組委員會

GETS 作業單

筆記：管理基金會活動

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

培養捐獻者及資助善行

透過加強社員對捐獻的認識和感謝捐獻者以建立社員的捐獻文化，以及瞭解如何分配地區指定用途基金 (DDF) 以在您的社區中做出最多善事，對您身為總監而言是很重要的事。

第 1 部份：培養和支持

許多扶輪社員已參加扶輪基金會的計畫活動，但可能不知道他們的捐獻的用途。新入社的社員可能不熟悉有何表彰層級，或不知道他們的捐獻可達成什麼善舉。與夥伴討論「告知現社員」或「教育新社員」主題下的問題：

通知現在的社員	
您如何與現社員和捐獻者分享有關籌款活動的進展？	
您如何與現社員和捐獻者分享獎助金的最新資訊？	
您如何鼓勵社員加強他們對基金會的支持？	
您（或地區的其他人）如何表彰和感謝定期執行捐獻的捐獻者？	

教育新社員	
您的地區為了幫助新社員瞭解基金會，提供什麼培訓活動？	
您可以和新社員分享哪些資料？	
您如何讓新社員參與扶輪基金會的活動？	
您（或地區的其他人）如何表彰和感謝頭一次捐獻的捐獻者？	

第 2 部份：使用您的 DDF

地區指定用途基金　(DDF)的運用是由第區扶輪基金委員會決定的，因此應將地區的政策及早與各社分享，並鼓勵他們申請獎助金來執行改善社區的專案活動。身為總監，您可以促使地區政策更具透明性，並鼓勵使用這些資金。與夥伴討論這些問題：

您在您的總監年度有多少可用的DDF？其中有多少是往年的結轉？	
一般來說，您的地區每年度將多少DDF用於地區獎助金？用於全球獎助金？ 合計額為多少？	
您的地區優先資助哪些計畫及活動？	
地區如何通知各社何時有DDF可用，以及何時可將獎助金計畫書提交地區？	
您的地區有幾個扶輪社申請地區獎助金？您可以如何鼓勵更多社申請？	

Rotary

以新鮮的方法提供有意義的社經驗

我們提供資源給您

吸引有意加入的新社員

提供正向J經驗

歡迎潛在社員

扶輪社小冊樣本

激發現社員積極參與

社員滿足度調查

評估及强化貴社

檢測扶輪社健康

籌組新社

籌組新扶輪社

下載：
rotary.org/membership

ZH

第8章

服務與獎助金

扶輪社必須積極執行真正能夠造福社區人群的服務活動，促使社區自然提升對扶輪的認識。顯示效益成果的服務計畫能幫助社維持社員積極參與扶輪，並鼓勵社員開展新的服務。扶輪獎助金資助扶輪社員執行增進健康，支援教育，減緩貧窮的服務計畫。扶輪地區負責協調扶輪社參與扶輪獎助金與計畫的事宜，並且鼓勵年輕領導人有實質及具意義的參與，確保服務在未來能持續蓬勃。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
指派與服務相關的地區委員會主委	確保地區計畫符合扶輪方針與地方法規，以及地區活動不會造成私人在金錢上的獲利
和助理總監合作，確保各社在扶輪社中央系統	與總監當選人、總監提名人及前總監合作，確保服務計畫延續一年以上
擔任地區的扶輪和平獎學金評選委員	接受並評估地區內連絡扶輪各社進行合作計畫的要求
開始籌備您任總監當選人或總監任期中需 要舉辦的獎助金管理研討會	邀請地區接待或派遣的扶輪和平獎受獎人或前受獎人參與地區和社區的活動
完成您的地區資格認證	擔任扶輪和平獎學金甄選委員會委員，並依據職權作為地區扶輪基金委員會的投票成員
在地區訓練講習會中辦理扶輪青年服務團領導人訓練會	將所有扶輪基金會獎助金活動向地區報告，以確保透明度和確切的資金管理
加深對地區的青少年計畫的瞭解	同意「與青少年共事的行為準則聲明」，並確保設有適當的危機管理措施，以保護所有的計畫參與者
	批准所有扶輪少年服務團、扶輪青年服務團以及扶輪社區服務團的組織
	將您的每月通訊寄給扶輪少年服務團與扶輪青年服務團，指明團員可參與的扶輪計畫和活動機會
	確保地區的青少年交換計畫取得或維持資格認證，並按照國際扶輪的指針進行

主要資源

- Empower Leaders page on My Rotary (My.Rotary上的「加强領導能力」頁面)
- Lifecycle of a Project (計畫的生命週期)
- rotary.org/grants (扶輪網站的獎助金網頁)
- Community Assessment Tools (社區調查工具)
- Courses on Rotary grants in the Learning Center (學習中心的扶輪獎助金課程)
- Your regional Rotary Foundation coordinator (地域扶輪基金會協調人)
- Rotary grants staff (扶輪獎助金雇員)

籌畫服務計畫

扶輪策略計畫中的一個優先項目是聚焦與增加人道服務。所有的扶輪社員有責任參與改善當地或世界各地的社區人們生活品質的服務計畫。

扶輪社中央系統提供您所屬地區的服務目標及活動的報告與趨勢。有助於您規劃年度服務計畫，瞭解您地區內的各社已經設定哪些服務目標。進度可於扶輪社中央系統查看。鼓勵社在當地及國外執行有關青少年、獎助金、扶輪和平中心及six areas of focus (六個焦點領域)等，有持續性且符合下列明確動機的專案：

- 促進和平
- 對抗疾病
- 提供安全的水
- 拯救母親與兒童
- 支持教育
- 發展地方經濟

採取行動

扶輪社員透過社的活動根基：五大服務，在國內外進行服務計畫：

- 社務服務
- 職業服務
- 社區服務
- 國際服務
- 青少年服務

思考您的地區如何與前受獎人、扶輪少年服務團、扶輪青年服務團、 扶輪社區服務團、扶輪和平獎學金受獎人等扶輪家庭的各種團體合作，擴大計畫的範疇並增加其影響力。協調整個地區內的服務活動，找出和當地其他組織合作的方法。

扶輪社對青少年服務的歷史悠久。年輕領導人可以為服務計畫做出貢獻，以及幫助扶輪青少年交換等計畫。總監要支持年輕領導人參與各社、各類計畫以及文化交流的機會，使各社提供年輕領導人的服務機會與專業發展的連結，以強化扶輪社的未來。青少年服務委員會和其他委員會一同支援各種活動並互相協調，以促進年輕領導人的參與程度。 根據地區活動的不同，設立下列計畫的委員會：

扶輪少年服務團

扶輪少年服務團(Interact)是由12-18歲的青少年組成的服務團。扶輪少年服務團供青少年 參與服務計畫，執行有趣且有意義的活動，同時發展領導能力和結交新朋友的機會。扶輪少年服務團可以在學校或社區組成，但必須有扶輪社為輔導社 (Rotary club sponsor)。

扶輪青年服務團

扶輪青年服務團(Rotaract) 是由扶輪贊助，以18-30歲的年輕成年人為對象組成的服務組織，旨在通過服務培育領導和專業技能，並促進個人發展。扶青團必須有一個扶輪社為輔導社 (Rotary club sponsor)。鼓勵您的扶輪青年服務團選出地區扶青團代表 (district Rotaract representative) 擔任推動計畫的大使，並成為地區內未來領袖與社職員的人選。

新世代服務交換

新世代服務交換提供30歲以下的年輕人，認識自己的擅長和如何利用自己的技能來幫助別人的機會。交換活動對象可為個人或團體，也可以是單向或雙向的活動，並可長達六個月。由青少年服務委員會主委負責協調，接受地區額支援，以及輪基金會委員、社區服務主委、國際服務主委、職業服務主委的支持。所有的交換活　動都必須與職業或人道服務有關。鼓勵各委員會互相協調，籌劃適於當的年輕專業人士的活動計畫。

扶輪青少年交換

扶輪青少年交換 (Rotary Youth Exchange) 提供機會給年齡15-19歲的學生認識其他國家的人士，體驗不同 的文化。該計畫提供兩種類型的交換：

- 長期交換：學生在數個接待家庭經驗日常生活，並在接待國家入學一學年。
- 短期交換：學生訪問接待國家數天或數週。這種交換不包括學術課程，通常在學期以外的時候施行。

有關規劃與執行交換的細節，參考Youth Exchange Handbook (青少年交換手冊)。

扶輪青少年領袖獎 (RYLA)

扶輪青少年領袖獎 (Rotary Youth Leadership Awards) 提供年輕人發展領導力的機會。當地扶輪社選出的年輕男女，參加由扶輪社員籌劃、資助和主持的領導力訓練會議。這個活動可以在社、地區或者多地區層級舉辦。鼓勵扶輪青年服務團團員以及前扶輪青少年領袖獎 (RYLA) 參加者設計此活動，以增強青少年的領導能力。參考Rotary Youth Leadership Awards handbook (扶輪青少年領袖獎計畫手冊)，瞭解如何著手舉辦與改善扶輪青少 年領袖獎 (RYLA) 活動。

青少年保護

身為總監，您有責任監督與管理所有青少年計畫與活動。建立青少年保護程序的地區指南並加以實施，有助於確保參與計畫的青少年的安全。可考慮指定一名青少年保護社職員，促進所有青少年計畫的安全運作。

The Rotary Youth Protection Guide (扶輪青少年保護指南)內有更多關於地區領袖在保護青少年當中扮演的角色資訊，以及其他提供安全可靠的環境的指南。

扶輪社員行動團體

扶輪社員行動團體 (Rotarian Action Groups) 是由不同國家的扶輪社員、家人、計畫參加者以及前受獎人組成的協會。他們協助並支援社、地區以及地區群組規劃和執行特定主題的服務計畫。雖然各行動團體各自執行管理事宜，但都按照扶輪方針運作，並由國際扶輪理事會認可。

扶輪聯誼會

扶輪聯誼會 (Rotary Fellowships) 結集全球扶輪社員、家人、扶輪計畫參加者以及前受獎人，基於共同的興趣或職業，以友誼與服務為本，提供交換意見，以及國際理解的機會。雖然各聯誼會各自執行管理事宜，但都按照這個活動計畫的正式方針運作，並由國際扶輪理事會認可。

扶輪友誼交換

扶輪友誼交換（Rotary Friendship Exchange），提供扶輪社友和家人寄宿於國外的扶輪社員家庭的機會。藉由跨越國界互訪而建立的個人聯繫，促進國際理解。這個計畫讓參與者經歷全面的跨文化體驗，幫助建立地區間的夥伴關係，經常促成地區之間的聯誼與服務計畫的造訪，並加強新成員在職業方面的專業技能。

扶輪社區服務團

扶輪社區服務團（Rotary Community Corps）計畫，鼓吹社區內各團自食其力，鼓勵團員查明並解決社區的需要。扶輪社區服務團是由非扶輪社員的成人義工組成的團隊，在輔導扶輪社的指導下執行社區服務或職業服務計畫。

您可以推廣社服務計畫，鼓勵其他社一起進行。各社可在 Rotary Showcase（扶輪展示窗）張貼成功的計畫。

扶輪獎助金

扶輪提供獎助金，資助世界各地的扶輪社員執行各種服務專案、獎學金以及培訓計畫。

地區獎助金

地區獎助金資助小規模，短期的計畫，以解決當地社區和國外社區的需求，這類活動包括人道計畫、獎學金與職業訓練團隊。每年最多可使用一筆相當於地區指定用途基金（DDF）的一半的地區獎助金。

全球獎助金

全球獎助金資助與扶輪焦點領域相符，可持續且可衡量成果的大規模國際活動。鼓勵各社利用 Rotary Ideas（扶輪好點子）為全球獎助金尋找國際夥伴，推廣義工互動的服務機會，或在社區內實施集眾募資活動。

所有獎助金都需要有效的管理，包括各項活動的報告。國際扶輪會進行全球報告分析，瞭解各地區的獎助金支付報告是否遵守報告要求。地區與地域領導人每季度都會以電子郵件收到說明地區的遵循報告規定的百分比，以及有關獎助金現況的資料。如果一個地區提交報告的程度連續四季低於70%，且有多於一項的獎助金報告逾 期未交，這個地區可能遭暫停參加計畫的措施。

若扶輪基金會18個月都沒有收到獎助金報告，贊助社會收到提醒通知。若報告逾期30個月未提交，該社可能會被理事會終止會籍。與您的扶輪基金會委員會主委以及資金管理小組委員會合作，遵循扶輪基金會的獎助金規定，確保能立刻向扶輪基金會報告任何疑慮。

國際服務主委能幫助扶輪社與當地或全球具有專業知識的人士連結。這些人士可指導扶輪社改良全球獎助金專案。您的地域扶輪基金會協調人具有獎助金專業知識，可指導您的獎助金管理與籌款活動。

獎助金管理研討會

每一年，地區會為社員舉行獎助金管理研討會。爲了獲得資格認證，對全球獎助金有興趣的扶輪社都需派遣至少一名代表出席研討會。鼓勵各社派遣可能申請全球獎助金的社員參加研討會，這樣他們就能瞭解如何規劃、實施、監督與評估獎助金計畫。

這個訓練研討會可與其他地區會議同時舉行，也可以單獨舉行；可以是一系列的網絡研討會、線上課程，也可以綜合各種選項辦理。訓練師請參考Grant Management Seminar Leader' s Guide（獎助金管理研討會領導人指南），受訓人請參考. A Guide to Global Grants（全球獎助金指南）。

請注意：地區獎助金資金可以用於支付獎助金管理研討會的相關費用。

扶輪和平中心

扶輪和平獎學金的資金來自全球。扶輪基金會提供扶輪和平獎學金給有意在扶輪的六個和平中心，進修和平與衝突的證書課程，或研究相關和平與安全學科的碩士學位課程的個人。資助和平獎學金受獎人的資金與地區及全球獎助金的資金分開處理。地區無需因為推薦候選人而負擔扶輪和平獎學金受獎人的費用。但鼓勵所有地區提撥部分的地區指定用途基金（DDF）支持扶輪和平中心。

和平締造地區（Peacebuilder District）每年至少要從地區指定用途基金提撥25,000美元支持扶輪和平中心。並且要持續每年捐獻25,000美元以維持和平締造地區的地位。關於和平締造地區的更多資訊，請參考 Rotary Peace Centers (扶輪和平中心）。

獎學金候選人必須在5月31日前將申請書提交給地區的甄選委員會。而此委員會必須面試所有的申請人，並在7月1日前，將批准的申請書呈交扶輪基金會。有關篩選合格申請人的詳細資訊，參考Rotary Peace Centers Program Guide for Rotarians（給扶輪社員的扶輪和平中心計畫指南）。

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 您要如何辦理獎助金管理訓練會？是親自出席、線上會議或是網路研討會？
- 您如何確保申請全球獎助金的扶輪社員出席訓練研討會？
- 您的地區能如何組織或擴張，指導扶輪社改良專案和全球獎助金的專家連絡網？
- 您如何激勵扶輪社員參與服務計畫？
- 您如何和青少年計畫以及其他團體共同進行計畫？
- 您的地區如何為獲得的獎助金進行良善的資金管理？
- 您如何在社裡推動和平中心計畫？
- 您如何鼓勵各社致力於青少年計畫？
- 您如何確保地區為參加扶輪活動的青少年提供一個安全的環境？
- 您需要地域扶輪基金會協調人為您提供什麼樣的支持或資源？

附錄 5

地區獎助金與全球獎助金

	地區獎助金	全球獎助金
資金	地區申請獲得一筆獎助金（上限為地區指定用途基金DDF的50%）之後，將其較小款額分發給各社執行計畫	社和地區為至少30,000美元總預算額的計畫申請至少15,000美元的世界基金
	沒有世界基金的配合	世界基金以1:1配合地區指定用途基金(DDF)，以0.5:1配合現金
	由基金會授予地區，地區分發給社	由基金會授予
合作夥伴	不需有合作夥伴；可為本地或國際性的計畫；地區必須取得資格認證	國際贊助者和地主贊助者兩者都必須取得資格認證
規模或願景	與基金會使命有關	符合焦點領域其中之一： • 和平與衝突預防/解決 • 疾病預防與治療 • 水與衛生 • 母親與兒童健康 • 基礎教育與識字 • 經濟與社區發展
	短期、一次性、小規模	長期、可持續、可衡量
活動類型	教育、職業、或人道	教育、職業、或人道
規劃	籌劃過程較短	籌劃過程較長
參與	扶輪社員的積極參與	扶輪社員的積極參與

附錄 6

青少年計畫的危機管理

青少年活動需要特別注視傷害、疾病和虐待等危機，使參與者可以在處理這些危機時，做出正確的選擇。雖然，唯意識到危機並不能防止事故的發生，但可以藉此進行通盤討論與規劃，減少事故數量和影響。請考慮制定與青少年共事時包括下列步驟的危機管理計畫：

- 制定並實施地區青少年保護政策，以防止和解決任何潛在的身體、性或精神的虐待或騷擾。
- 規劃成人和青少年參與者的行為規範。篩選與青少年合作的成年人。
- 保持任何有關青少年旅行的明晰政策和程序，並制定與父母或監護人溝通的明確體系。
- 任何有未成年者參與的社區外活動，包括過夜活動，都必須獲得總監的同意
- 檢視地區的政策，以確保該政策符合理事會為每項青少年計畫制定的準則。
- 考慮下列問題，探討贊助青少年計畫或活動時可能遭遇的風險和所需保險：
  - 如果有人受傷，會應對？
  - 如果有自然災害發生時，會應對？
- 致力於最大限度地減少可能造成的損失:
  - 購買足夠適用於地域的責任險
  - 制定緊急措施，並在執行計畫期間至少演習一次
  - 在執行計畫期間教導參與者有關安全的行為

這些步驟是青少年交換地區取得資格認證的必要條件，也是建議給設有扶輪少年服務團、青少年領袖獎和其他青少年活動計畫的地區使用的準則。

社和地區都應盡快與保險經紀或代理人連絡，確定保單是否為社和地區的青少年計畫提供足夠的保險範圍。當多個地區或扶輪社實施計畫時，因為各方可能有不同的需保範圍，保險可能成為複雜的問題。包括青少年和籌辦者的所有參與者，都應確認他們的健康保險與人壽保險提供足夠的保險範圍。許多健康保險在特定的區域之外適用度極爲有限，因此在旅行或離家遠行時應特別重視有足夠的預防措施。在這些情況下，參與者必須投保提供以下類保險範圍的旅行醫療及意外險：

- 醫療費用補償
- 遺體遣返
- 緊急疏散
- 意外死亡和肢體支解

在與任何組織、承包商或服務供應商簽訂協議或合約之前，請先諮詢法律顧問。這些文件可能包含豁免，無害化或賠償協議，可能試圖使某方免除責任，並將風險轉嫁到社或地區。請注意，國際扶輪不承擔參與者、組織者或任何人的病患、傷害或任何財產受損的責任。

GETS 作業單

筆記：服務與獎助金

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

第9章

推廣扶輪的公共形象

為使公眾瞭解扶輪如何解決影響全世界各社區面臨的挑戰，推廣扶輪的公共形象極為重要。

協助社員說明他們如何為社區做出改變是總監的重要任務。扶輪的正面公共形象有助您的地區提升扶輪的認知度，吸引新社員，使現有社員更積極參與活動，進而增加對扶輪基金會的捐獻，建立夥伴關係、培養志願者、支持當地的計畫專案。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
任命地區公共形象委員會委員主委	擔任地區與扶輪的發言人
編列地區的公關活動預算	主辦地區公共形象研討會
和助理總監合作，確保各社在扶輪社中央系統設立公共形象目標	鼓勵各社規劃公共關係計畫並考慮指派地區公共形象主委
	確保地區的網站和社群網站頁面定期更新
	以有效的方式推廣服務計畫，並鼓勵各社使用扶輪展示窗和扶輪社中央系統，分享他們的計畫專案帶給受益者的影響
	鼓勵各社使用「採取行動的人」宣傳活動述說社的故事

主要資源

- Your Rotary public image coordinator（您的扶輪公共形象協調人）
- Brand Center（品牌中心）
- Press Center（媒體中心）
- Voice and Visual Identity Guidelines（影音標示準則）
- People of Action Campaign Guidelines（「採取行動的人」宣傳活動準則）
- Messaging Guide（信息指南）
- Event Planning Guide（規劃活動指南）

提升扶輪的認知度

使社區更加瞭解扶輪的方法有多種，包括：

- 贊助特別活動（例如馬拉松、資源回收工作，或為扶輪計畫或活動募捐）
- 製作能在博物館、歷史學會、市政廳或圖書館展示的展覽或展示品
- 在報章雜誌、告示牌、公車、機場或車站刊登廣告
- 與合作組織的公關人士建立溝通管道
- 與當地記者和主要的媒體連絡人建立關係
- 連結在社區執行的扶輪計畫專案與社區面臨的挑戰之間的關聯性
- 藉由新聞媒體及社群媒體，報導扶輪社員透過扶輪在世界各地致力於改善社區
- 鼓勵扶輪社員配戴扶輪徽章，並與同事，家人和朋友談論扶輪
- 請扶輪社員在社或地區網站或社群媒體發布訊息，或請社區人士閱覽扶輪網站（Rotary.org）

至Brand Center（品牌中心）與Press Center（媒體中心）索取資源。

公共形象對扶輪具有全面性的影響。以您的目標群眾爲對象，舉辦焦點團體訪談、個人訪談及調查，以衡量您的活動導致的影響。在實施任何計畫前，先設定社員人數、基金會捐獻及其他領域的目標。

地區公共形象委員會

公共形象委員會透過在當地媒體推廣扶輪、提供公共關係諮詢給扶輪社等活動，提升大衆對扶輪的認識。指派社內具有媒體、新聞、公共關係、溝通、廣告或行銷的專業人才，或是曾在層級活動中有成功經驗的社員擔任委員會委員。請參閱附錄1：地區的各委員會。

強化扶輪品牌

扶輪品牌的強化有賴於扶輪社員日常表現的行動。扶輪社員是致力於解決世界各地的問題人採取行動且抱著願景的人士。您有關扶輪的發言會影響大眾對扶輪的看法。您能以下列方法傳達扶輪的生動故事：

- 說一些扶輪為社區帶來的價值的故事
- 鼓勵社推廣扶輪品牌，使用當地的公共形象資源
- 在地區活動以及地區通訊中使用扶輪品牌與信息
- 鼓勵社達到公共形象目標，以獲得扶輪獎

將上述策略應用于與社員、潛在社員、公眾、捐贈者及社區夥伴的溝通。

地區公共形象主委和扶輪公共形象協調人能協助您和社區、媒體、各級政府領導人、非政府組織，以及類似的組織分享扶輪的成功事跡。他們也能使用扶輪的故事，強化社員的招募與續留，擴大扶輪的服務範圍，並啟發朋友、喜愛扶輪的非社員及捐贈者進一步支持扶輪。您的助理總監也能和各社合作，反映扶輪的核心價值。

推廣扶輪品牌

扶輪標誌供您識別世界各地的扶輪社及社員。國際扶輪擁有商標和服務標誌（簡稱為扶輪標誌），以供全球社員使用。

國際扶輪仰賴總監與地區內的扶輪社合作，以確保各社瞭解如何使用扶輪標誌。複製扶輪標誌時，應遵循扶輪政策彙編規定，以及經由國際扶輪理事會批准扶輪社、地區或其他扶輪單位使用扶輪標誌的方針。標誌不得以任何方式改變、修改或掩蔽阻礙，或以非完整形式呈現。

扶輪的Brand Center（品牌中心）提供包括中文的資源，使扶輪社員在規劃活動或發揮社群媒體最大影響力時，應用扶輪品牌，製作專用的標誌、文具、活動傳單、PowerPoint簡報等。品牌中心也提供撰寫扶輪訊息的指引，提供向不同觀眾溝通時的技巧；另外也有如何撰寫扶輪介紹與使用標誌的指引。購買附有扶輪標誌的商品時，應自扶輪的授權商購買。如果您有關於授權問題，請洽國際扶輪的Licensing Section（授權部門）（rilicensingservices@rotary.org）。品牌中心包括中文資源。

讓各社知道有這些資源可以使用，並協助各社與地區領導人瞭解如何使用這些資源。地區公共形象主委可以和各社合作，確保他們的網站和使用的素材都符合最新的扶輪信息。

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 您如何解釋什麼是扶輪？
- 您要怎麼鼓勵地區各社利用說故事的方法推廣他們的計畫？
- 您有什麼創新的想法來推廣扶輪？
- 爲了提升扶輪的公共形象，您可與社區的哪位合作？
- 什麼樣的地區計畫專案、活動或特別節目可吸引大眾？
- 您要如何鼓勵各社使用品牌中心的資源，確保他們的訊息與推廣素材符合最新情況？
- 您要如何協助各社實踐扶輪品牌？
- 您需要地域扶輪基金會協調人為您提供什麼樣的支持或資源？

附錄 7

敘說扶輪的談話要點

下列資訊供您撰寫採訪談話要點或起草對外演講稿的參考之用。

介紹性主要信息

- 每一天，在我們各自或世界各地的社區，我們的鄰居都面臨衝突和疾病，以及缺乏安全的水、教育、醫療保健或改善生計等的挑戰。

輔助信息

- 扶輪社員有遠見，並瞭解如何幫助同一社區的人士。社員們動員其他的領導人和專家，採取行動，貫徹始終。

有關扶輪的基本信息

- 扶輪社員是採取行動的人，致力於創造機會、改善社區，並為遭受苦難的人們尋找解決方法。
- 扶輪是由120萬名，來自全球各種文化、專業和經驗背景的男女社員，透過遍處全球各地的扶輪社連結起來的大家庭。
- 扶輪社以執行各種規模的計畫來啟發社友、朋友、鄰居及合作夥伴分享願景，交換意見，探討持恆的解決方案，並以實際的行動實現構想。

輔助信息

- 我們與夥伴、朋友及鄰居一起執行下列活動：
  - 推廣和平：鼓勵同一文化及不同文化的人們進行對話來促進理解
  - 對抗疾病：教育並提供社區有關防止威脅性命或可預防的疾病的知識和設施
  - 提供安全的水：使更多居民每天獲得可以安全使用的水，並得以使用衛生設施
  - 拯救母親與兒童：擴大利用好品質護理的機會，使母親與兒童能夠健康生活和健壯成長
  - 支持教育：擴張接受教育的機會，培訓教師更能啟發兒童及成人的學習意欲
  - 發展當地的經濟：打造個人和社區在財務上及社會上能夠更充實的機會
  - 根除小兒麻痺：集結全球，以徹底消除小兒麻
- 我們的社員遍存於全球的幾乎每個角落，實施各種計畫，我們的善行無止無境。我們是可信賴的夥伴和資源。

扶輪最優先的慈善目標是從全球根除小兒麻痺。

- 扶輪根除小兒麻痺的成果近在眼前。自1988年以來，扶輪及其合作夥伴已將小兒麻痺的病例減少99.9%。
- 扶輪主要的任務是：籌款、倡議和動員義工。
- 扶輪對全球根除小兒麻痺活動的貢獻，將以超越22億美元以及無以計數的義工時間，來保護生活在122個國家的20億名小朋友不至於感染小兒麻痺。
- 扶輪致力於為根除小兒麻痺籌集額外的5,000萬美元，以獲比爾及梅琳達・蓋茲基金會2比1的配合。這個籌款活動將到2020年年底為止。

扶輪不僅透過教育和人道活動，也透過培養年輕領導人來促進和平及國際理解。

- 自扶輪和平中心計畫碩士課程畢業的900多名畢業生，已在世界各地政府、企業及機構組織任職有決策力的職位。
- 扶輪的人道服務專案幫助預防，諸如貧窮、不識字及缺乏清潔的水等發生衝突的根本原因。
- 扶輪的青少年交換計畫，以每年提供8,000多名高中學生到115個國家留學來促進國際友好。
- 扶輪社扶輪少年服務團和扶輪青年服務團計畫，以鼓勵義工服務、培養領導力和發展專業能力來培育年輕領導人。

GETS 作業單

筆記：推廣扶輪的公共形象

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

撰寫「採取行動的人」故事

在您擔任總監的年度，整個地區的扶輪社都有機會向社區推廣扶輪。鼓勵各社使用品牌中心 (Brand Center) 的資源，訴說該社如何辨別挑戰，如何合作解決問題，以及如何帶給當地影響。

自去年的服務計畫專案，選擇您認為顯示了扶輪社員為「採取行動的人」的專案。

採取行動的人

計畫專案：

思考下列問題以協助您發展您的故事：

1. 該計畫專案設計想要解決社區的什麼問題或挑戰？為什麼它是重要的問題？

2. 這個計畫專案的影響會是什麼？包括至少兩個主要結果和統計資料 — 計畫專案影響了多少人、募集或支出了多少資金、使用的材料、計畫專案造成的改變或其他協助您訴說您故事的結果。

3. 當社區人士讀到或聽到這個故事時，您要他們做什麼？他們是否應該絡您以瞭解更多？捐贈？在未來的活動加入您的行列？造訪您的網站或社群媒體管道以查看您做的其他事情？

回答這些問題後，是寫您的「採取行動的人」故事的第一版草稿的時候了。寫出一個句子回應下列提示：

- 為什麼這個專案能證明您是「採取行動的人」？根據您對上述問題 1 的回應，**做出您的聲明**：

- 摘要您對上述問題 2 的回應，提供您對社區**產生影響的統計資料或證明**：

- 根據您對上述問題 3 的回應，您想要您的受眾做什麼？發出行動呼籲：

在 GETS 之後

您將以上述答案作為您的「採取行動的人」故事的第一版草稿，內容應該簡要、提供資訊和激勵人心。回到您的地區後，考慮使用Brand Center (品牌中心)的資源和準則精簡「採取行動的人」故事。其他應該思考的問題包括：

- 故事的讀者是誰？他們對扶輪有什麼瞭解、想法和感受？您想要他們瞭解、思考和感受什麼？
- 扶輪社採取的行動是什麼？如何使用了扶輪社員或社區人士的專業技能？進行計畫專案時，扶輪社遇到什麼阻礙？

最後，用您撰寫的故事製作廣告。選擇表現專案的照片時，請考慮下列問題：

- 影像是否展現採取行動的人確實改變了社區，而得以支持您的聲明？
- 影像是否反映您的扶輪社或受益者在年齡或性別方面的多元性？
- 影像是否激發觀看者的情感反應，或有助於其聯想到所熟悉的某件事或某位人？

CREATE.
SHARE.
CONNECT.

Create your own promotional cards to showcase your youth activities.
Available now in Rotary's Brand Center.

Rotary

第10章

扶輪提供您的支援

地區總監有多種行政管理的責任，其中有多項相關財務的責任。您的社和地區支援代表是為您回答相關這些問題的主要資源。

請注意：擔任貴地區的扶輪社和地區支援代表（CDS）將主持一堂關於國際扶輪的資源和行政管理責任的課程：「扶輪提供您的支援」。出席總監當選人訓練會之前，請閱讀包括額外行政責任的這個部分。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
請呈報以下事項： • 各地區委員會的任命 • 出席國際講習會時的國際扶輪/扶輪基金會費用報告	監督地區的所有提名和選舉事宜
若有需要，任命地區祕書	將總監提名人表格提交扶輪
與總監及地區財務委員會合作擬定地區預算	監督所有地區資金
與地區財務主委合作，視需要訂定或改變分攤金的金額	卸任後在7月31日前，將地區總監費用報告提交給扶輪

主要資源

- Your Club and District Support representative（社與地區支援代表）
- Lead Your District: Finance Committee（領導您的地區：財務委員會）
- Council resources（立法會議資源）
- 程序手冊
- RI 細則

財務管理

作為地區總監，您有責任管理地區的財務，鼓勵確切的管理，向各社提供年度報告，並確保地區遵守適用當地法規、稅則和非營利法等。關於地區財務的詳細資訊，請參考Lead Your District: Finance Committee (領導您的地區：財務委員會) 部分。關於社與地區財務的一般資訊，請參考Manual of Procedure (程序手冊)。

大部分地區可設立地區基金，專用於資助地區主辦的計畫以及在地區內相關扶輪的行政管理與擴展。這種地區基金由地區年會決議設立。請確保：

- 有關該基金的決策，包括地區分攤金，需在地區訓練講習會、社長當選人訓練會，或地區年會投票通過。
- 該基金不得由一人單獨控制。

地區的社員分攤金是地區基金的來源。應根據年度預算設定合理的分攤金金額。社員分攤金得經社長當選人訓練會或地區訓練會中至少四分之三出席人數同意通過或修改，亦可經由地區年會中過半數的出席投票人投票通過。一旦通過，分攤金只有在金額需要改變時才需要徵求額外同意

地區預算

地區財務委員會會審查必要的行政管理經費，協助擬定支出預算，應至少於地區訓練會的四個星期前送交各社，並在訓練會中由繼任社長者開會通過。

地區預算應包括支援總監和總監當選人 (除了總監的撥配款以外) 的資金，以供他們準備和執行職責。除了參加扶輪的正式活動，您可能需要參加社或地區的特別活動。按照國際扶輪政策，這些額外活動的相關費用應當由社或地區支付。地區資金也應該用於支付國際扶輪理事訪問您的地帶的費用，或任何國際扶輪或扶輪基金會職員受邀訪問您的地區的開支。

管理地區資金

重要的是要為特定資金保持獨立的銀行帳戶，並指定相應的委員會主委作為簽署人之一。如果地區為了資助特定活動而籌集資金，如多地區扶輪青少年交換，應爲此活動帳戶指定該委員會主委為簽署人之一，地區總監或財務最好也並列為簽署人。地區預算與地區財務的年度收支與報告應包括有個別銀行帳戶的特定資金。

在地區財務委員會中選擇一名社員擔任財務，負責為地區基金的每筆收入和支出保存正確的記錄。您與財務共同負責監督，以地區名義所存的銀行帳戶中的資金使用。關於委員會的更多資訊，請參閱附錄2。

年度地區財務報表及報告

在任期結束後，與地區財務委員會合作準備年度地區財務報表及報告，內容應提到所有地區基金的來源，包括：

- 所有由籌款活動收到或以地區名義收到的資金
- 自扶輪基金會收到的資金，包括獎助金
- 所有地區委員會的金融交易
- 由總監處理或代表處理的地區金融交易
- 地區資金的所有支出
- 總監從國際扶輪收到的所有資金

報告完成後，請符合資格的會計師或稽核委員會獨立審查。審查後，報告應在下一次地區例會中提出，討論，並正式通過。若未通過，則應在地區年會中討論並通過。確保在30天前通知各社派遣代表與會。若年度報表在地區年會中沒有討論並通過，那麼請規劃另一次獨立會議進行正式通過此報表，並於30天前通知代表與會，開會時間需於地區年會後3個月內。若沒有安排此種會議，可於地區年會結束後60天內辦理通信投票。

此外，您必須在任期後12個月內將地區財務年度報表與報告呈交給扶輪社及地區支援代表，並證明此報告已經過獨立審查並已提供各社以在地區會議討論。若無法符合上述規定，在您的地區財務報表交給各社與國際扶輪，並由各社通過之前，您將：

- 即使國際扶輪已經批准呈交的支出報告，仍無法領取國際扶輪提供的任何費用補償
- 無法接受任何國際扶輪任命或指派任務
- 無法接受任何扶輪基金會任命或指派任務
- 無法接受任何國際扶輪或扶輪基金會獎項

扶輪提供的經費

國際扶輪會提供補助款讓總監能在地區內履行應盡的責任。在成為總監當選人當年度的2月，您會獲得預估經費總額建議，這是由國際扶輪理事會所決定的。7月時，您會獲得預估經費的70%。這些經費會以您所指定的貨幣提供，用以補助您擔任地區總監、總監當選人以及總監提名人時訪問各社、辦理訓練會產生的部分個人花費以及辦公室費用。這筆經費並非用以補貼地區年會場地租金、出版地區名錄、購買硬體與支付員工薪資等地區花費。

要獲得剩餘的30%，您必須您在卸任後的7月31日之前提交一份地區總監費用報告給國際扶輪。報告中，必須涵蓋您使用原先獲得的70%的紀錄，顯示將經費用在規定的RI職責及相關的項目上。第2次的支付為在您提交最終費用報告之後的報銷款。

請注意：在新的總監經費流程內的地區，總監經費將由地區財務委員會代領，並將款額分配給總監。

稅務

請查閱當地和國家的稅收法規，以確定地區和社應提交哪些資料表格。例如，登記為法人組織的地區或社可能需要提交額外的稅表。與地區財務委員會及助理總監合作，教育各社相關需求。例如，在美國的所有扶輪社必須依法每年將稅務資料提交國稅局。

地區登記為法人

地區若有至少3分之2的社支持，則可請求國際扶輪理事會批准登記為法人。如果您正在考慮將您的地區登記為法人，請先聯繫您的Club and District Support representative（社與地區支援代表）。

籌款活動

扶輪社和地區從事籌款活動。請在您的地區網站推廣這些準則：

- 根據當地法規呈報募得的資金
- 要求活動的主委簽署為公益支出
- 推廣籌款活動時必須表明資金的流向
- 制定將捐獻送達給扶輪基金會的程序
- 如果募款活動可得節稅資格，請開立收據給需要的捐款人

扶輪基金會獎助金的資金源是來自扶輪社員和扶輪朋友自發性的捐獻。更多籌款的資訊請參考The Rotary Foundation Reference Guide（扶輪基金會參考指南）。

風險管理

舉辦會議、籌款活動，以及和青少年一起活動時，風險管理責任與意識是您的職責之一。因此，「風險管理」是一種主動的策略，提早辨識任何可能造成損失的原因，並判斷可採取哪些步驟，減少繼而造成的財務影響。為了管理

風險：

- 從「可能會有什麼出錯」的角度思考活動
- 改變活動或計畫來減輕風險
- 利用合約與協議明確定義所有參與者的角色與責任（諮詢當地法律顧問起草並審視法律文件）
- 遵守既有的政策、程序與指針

有備無患的積極做法有助於減少損失帶來的影響。您的角色可以為您的區及各社建立基調。意識到風險並管理風險，有助於保護所有社員、活動參與者以及地區的資產。

保險

旅行

旅遊醫療與意外險涵蓋您與您的配偶/伴侶參加國際講習會赴會和返國的旅程期間。您的國際講習會的註冊資料袋將包括更多資訊。

責任險

地區應該投保包括地區及其所有職員的妥當責任險。保險的費用不得為總監經費的報銷款。有關投保事宜諮詢當地的保險專業人士。

在您的總監任期內，您將被涵蓋在國際扶輪一般責任險和理事及職員責任保險的範圍。但保險範圍僅限於您執行國際扶輪的活動。

如果您面臨保險索賠或某一事件可能會引起索賠，請立即與社與地區支援代表聯繫。

美國地區的責任險

美國扶輪社與地區責任險」涵蓋在美國及其領地和屬地境內的各地區。此保險包含一般責任險與理事及職員/雇員行事責任險。由美國境內所有扶輪社支付費用。

地區的提名與選舉

除非接到國際扶輪理事會的免除，地區需要使用提名委員會程序，以通信投票或於在地區年會投票的方法，針對所有的地區選舉進行投票。提名委員會的委員、候補委員或委員候選人沒有獲得提名任何職務的資格。地區的總監提名人、立法會議代表、以及國際扶輪地帶理事的提名委員會委員都由地區選出。選舉各職務的詳細過程，請參閱國際扶輪細則。

地區選舉的準則

扶輪社員和選舉候選人將：

- 瞭解並遵循地區選舉規則
- 如果擔心任何選舉當前或新任務的事宜可能有競選的行為，應諮詢具知識的扶輪社員
- 不以個人行動獲得知名度、識別度、或偏袒
- 不以同樣方式回應另一位候選人的不當行為
- 除了履行必要的職務，不得溝通或拜訪參與選舉的社

總監提名人提名委員會

挑選地區總監提名人的程序必須在該扶輪社員擔任地區總監職務前的36至24個月以內完成。如果採用提名委員會程序選出總監提名人，委員會內需至少有三名社員。委員的一任任期為一年，最多可擔任三任。作為總監，您應該提醒所有總監提名人候選人，如果當選必須參加總監當選人訓練會和國際講習會；任何無法參加這兩項會議的提名人不得受理。

欲參考國際扶輪理事會所建議的選舉總監提名人的時間表，請洽詢擔任貴地區的扶輪社與地區支援代表。

總監必須在選舉完成的10天內，將填妥的 Governor-nominee Form（總監提名人表格）提交給您的扶輪社與地區支援代表，以向國際扶輪證明總監提名人的姓名。

RI 理事提名委員會

每隔4年，地帶提名地帶內扶輪社的社員一名擔任任期兩年的國際扶輪理事會理事。任何扶輪社都可以提名社內的一名社員。

地帶提名委員會由地帶內各地區的一位前總監組成。地區應在地區年會，自各社在提名委員會開會的前一年度提出的候選人名單中選擇提名委員會委員。獲選人在成為委員時應為前總監。在某些情況下，可藉由通信投票選出委員。根據您的地帶理事提名選期，您的地區可能不需要在您任總監的一年選舉提名委員會委員。

通信投票

如果您的地區無法經由提名委員會制度提名總監提名人，地區可自地區年會投票表決或執行通信投票的兩種方法選其一執行。

若藉由通信投票提名總監，由現任總監發送每社一張選票。如果您的地區已被授權使用通信投票選出立法會議代表或國際扶輪理事提名委員會委員，請使用下列程序：

- 依照RI提供的選票記載的指示進行選舉
- 寄出一張選票與說明給地區內的各社，指明在指定的期限內返還。擁有超過25名社員的社，每多25名或其半數以上有權增選一票。例如，39名社員的社與五57名社員的社，同樣得到兩票
- 任命一個由3人組成的選務委員會，在宣佈的日期和時間檢查並計算選票
- 每名候選人或每名候選人的代表應出席開票和計票程序
- 為確保所有選票依規定填妥，委員會應在計票之前先進行驗證

獲得最高票數的候選人為當選人，獲得第二高票數的候選人則為候補，但選舉總監提名人情況除外。

立法會議與決議案會議

立法會議為扶輪的立法機構，每三年召開一次。下次立法會議將於2019年召開。立法會議考慮兩種立法案，一是建議制定案，也就是改變國際扶輪的章程文件；另一則是由理事會提案之建議立場聲明。凡是扶輪社所提出的建議制定案必須在地區年會或地區決議會議投票通過，並由地區批准。如果沒有足夠的時間讓社員親自在地區年會表決，總監可以使用通信投票獲得社之認可。

鼓勵總監任命具有立法會議經驗的扶輪社員，包括地區的立法會議代表，組成一個委員會，幫助地區準備和瞭解建議立法案。地區需在召開立法會議的前一扶輪年度的12月31日以前提交建議制定案。所提出的案件應在地區年會中審查與討論。

在召開立法會議的扶輪年度，總監會接到載有所有依照規定提出的建議立法案。立法會議後，各社將收到決議報告，列出立法會議通過的所有制定案與立場聲明。如果您的總監任期是立法會議召開年度，您和您的社應審查通過的立法案，並於下一扶輪年度開始執行。在立法會表決通過的制定案修改國際扶輪章程、細則和模範扶輪社章程，並自立法會議閉會後的7月1日起生效。更多有關立法會議的規範和程序，請參考My Rotary。

立法會議代表也出席每年10月和11月於網路上舉行的決議案會議，討論由各社、地區、RIBI一般審議會議或年會，或是RI理事會建議的決議案。決議案必須由總監確認該地區已批准內容，由秘書長在每年6月30日前呈交，交由下次決議會議討論。

更多資訊請參考Learning Center（學習中心）的How to Propose Legislation course（如何建議立法案）課程。

立法會議時間表

	截止日	
	2019年立法會議	2022年立法會議
選舉代表和候補	2016-17年度	2019-20年度
提報代表和候補至國際扶輪	2017年6月30日	2020年6月30日
向國際扶輪提出建議制定案的截止日期	2017年12月31日	2020年12月31日
公布建議立法案	2018年9月30日	2021年9月30日
召開立法會議	2019年4月	2022年4月
發佈決議報告	2019年6月	2022年6月

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 您想向社與地區支援代表詢問哪些事項？
- 誰能協助您的行政管理責任？
- 您能如何簡化行政管理責任？
- 您要如何確保地區財務管理的健全？
- 您要如何幫助您的地區準備並瞭解建議立法案？

附錄 8

扶輪的線上工具

資源	這是什麼？	誰能加添/更新內容？	需要幫助？
Rotary.org My Rotary	輪網站是扶輪面對大眾的一面，為提供一般大眾資訊而設計。 My Rotary (rotary.org/myrotary)有更多關於扶輪社員和扶輪家庭的詳細資訊。使用者不需登入即可看到部分內容，若登入個人帳號後，即可獲得依您的扶輪角色的瀏覽權限和資訊。	RI雇員 RI雇員	website@rotary.org
Profile and Connections (簡介和連結)	扶輪社員和扶輪青年服務團團員可自行管理和設定簡介個人檔，並直接連結發送信息而不洩漏個人的電子信件地址。	扶輪社員 扶青團團員	social@rotary.org
Discussion Groups (討論組群)	扶輪討論小組提供一個園地，讓扶輪社員、扶青團團員、扶輪和平獎學金受獎人與前受獎人與世界各地的扶輪家庭分享經驗與想法。所有的討論小組都可在My Rotary 中找到 (必須登入才能瀏覽)。依照您的興趣加入現有的小組或自行開闢新小組。	扶輪社員 扶青團團員 前受獎人	social@rotary.org
Rotary Ideas (扶輪好點子)	扶輪好點子讓扶輪社或扶青團可以為他們的服務計畫尋求資源，包括合作夥伴、義工、物資捐助，或通過PayPal直接的資金捐獻，計畫列表可以張貼在社或地區的網站。鼓勵領導人利用這個網站尋找計畫的合作夥伴，並支援其他扶輪社執行的計畫專案。	扶輪社領導人 扶青團團長	social@rotary.org
Rotary Showcase (扶輪展示窗)	扶輪展示窗讓扶輪社員和扶青團團員可向彼此與大眾分享他們的成功計畫、照片以及影片。此外也能藉此找到夥伴，報告此計畫對扶輪影響全球各地的貢獻。上傳展示窗的數據可與扶輪社中央系統同步。	扶輪社員 扶青團團員	social@rotary.org
Rotary Club Central (扶輪社中央系統)	扶輪社中央系統允許社的領導人輸入和更新社員、服務與基金會捐獻的目標，而地區領導人也可以查看和編輯。社領導人能進入他們任期的前一年、期間、和期後一年。所有的扶輪社員可以查看他們的社目標。服務計畫可以從獎助金與扶輪展示窗匯入。	社和地區的領導人	cds@rotary.org
Events (活動)	扶輪社員及扶青團團員在此註冊扶輪年會，獲知未來活動的消息	RI雇員	website@rotary.org

資源	這是什麼？	誰能加添/更新內容？	需要幫助？
Brand Center (品牌中心)	扶輪社員可自行製作與下載使用最新扶輪社影音標示準則的資料。	RI雇員	graphics@rotary.org
Grant Center (獎助金中心)	供地區取得資格認證，和申請地區與全球獎助金之用。	申請獎助金的扶輪社員	grants@rotary.org
Learning Center (學習中心)	學習中心提供電子學習課程，幫助扶輪社員學習新的技能，提供領導人任務進行準備，並使用扶輪tools (工具)來完成他們的目標。	RI雇員	learn@rotary.org

GETS 作業單

筆記：扶輪提供您的支持

GETS 作業單

筆記：扶輪提供您的支持

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

PROJECT LIFECYCLE KIT

DISCUSSION GROUPS, ROTARY IDEAS, AND ROTARY SHOWCASE

Rotary

WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY

第11章

準備出席國際講習會

國際講習會是一個勵志的訓練會，您與同期總監齊聚一堂，為來年做準備。因為每一位總監當選人都出席，這是一個與來自世界各地的扶輪社社員交換意見和聯繫的機會。您在國際講習會建立的人脈可以成為服務計畫專案和文化交流的夥伴關係。

責任

地區總監當選人年度	地區總監年度
出席所有國際講習會安排的課程	向總監當選人說明地區所面臨的挑戰與機會

主要資源

在國際講習會，您會收到在會議中使用，以及總監年度所需的資料，包括「總監當選人作業簿」和國際講習會與會者名錄。

這些資源補充本手冊中提供的資料。您不需要攜帶本手冊至國際講習會。

行前準備

為期一週的國際講習會每年在美國加州聖地牙哥舉行（查看扶輪日曆確認日期）。總監當選人及寶眷將在會前收到來自RI社長當選人的數件通信，其中包括節目重點及特別活動細節。寶眷也被邀全程出席講習會。全體會議提供八種同步口譯：華語、英語、法語、義大利語、日語、韓語、葡萄牙語和西班牙語。

您將在8月或9月收到邀請註冊的電子信件。其中包括節目重點、旅程訊息和運籌細節。所有的旅程是由國際扶輪差旅服務（RITS）安排。請等到收到註冊資料之後再安排行程。您的旅程、飯店和餐飲費用由扶輪支付。為呈報註冊資料中概述的其他適當的費用，請自My Rotary的Manage（管理）網頁下的choose Travel & Expenses（差旅及開支）下載expense statement（費用報告表）。

有些年度，與會者選擇帶一份小小的禮物給同屆的總監當選人；然而，也有鼓勵與會者捐獻扶輪基金會以代替禮物的年度。您將在講習會前收到有關您這一屆總監當選人的具體資訊。

國際講習會的經驗

在國際講習會，您將出席全體會議、分組討論會以及社交活動。全體會議涵蓋由國際扶輪社長當選人、扶輪基金會保管委員主委當選人以及扶輪秘書長的演講，激發您的熱忱。

分組討論會提供機會讓您瞭解扶輪社新措施、檢討您的來年計畫，並從其他全球各地來參與會議者身上獲得新的主意和策略。雖然國際講習會的課程節目每年各不相同，但常見的主題包括扶輪基金會、公共形象、社員和領導力。

您擔任總監當選人和總監職務期間，主要聯絡窗口為您的扶輪社及地區支援代表。在代表主持的課中，您將聽取扶輪所提供的資金和資源的說明，您也可藉機針對區域內問題提問。

除了出席培訓課程之外，您與寶眷也可透過參加社交活動、晚宴及地主招待活動（隨意參加）等場合，結識並與其他與會者交流。我們也鼓勵您在空閒時間參觀各種攤位，藉機與國際扶輪的雇員交談，瞭解即將到來的扶輪年會，或購買主題物品及其他扶輪物品。

寶眷節目

我們鼓勵您的寶眷參加國際講習會，為即將到來的一年做好準備。講習會歡迎不同經歷的總監當選人寶眷參加座談會、交流活動或圓桌討論。寶眷可與總監當選人共同參與全體會議，或如有些年度參加討論會。您的註冊資料中將包括寶眷的註冊訊息。扶輪會負擔寶眷的旅費、住宿及餐飲費用。國際講習會並不強制寶眷出席，但如果寶眷選擇參加國際講習會，則必須全程參與所有的寶眷節目。

應考慮的問題

請思考以下問題以便為您的總監當選人訓練會做準備：

- 您對國際講習會有什麼期許？
- 您在國際講習會要達成的最重要目標為何？
- 您將如何為國際講習會做準備？

附錄 9

計畫月曆

使用此日曆來計畫您的總監當選人和總監年度。截止日和紀念活動列在左邊，提醒事項列在右邊。

2018-19扶輪年度

2018年7月		
		扶輪寄送扶輪訓練資料。 在扶輪社中央系統查看針對扶輪社和扶輪青年服務團儀錶板和扶輪獎的資訊。 扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報比率告知地區。 地區的新任職員批准地區的獎助金的資格認證。 以身作則捐獻年度基金。 7月中旬左右，國際扶輪將以電子信件寄送7月份扶輪社繳款通知給所有職員（電子信件地址必須是最新的），或郵遞至現任秘書。

2018年8月 社員暨發展新社月		
		準備參加總監當選人訓練會(GETS)與扶輪地帶研習會，為此，在 Learning Center (學習中心) 自習有關社員、扶輪基金會及扶輪獎助金的課程。 扶輪基金會通知地區有關上一年度未用盡之地區指定用途基金。 各扶輪社若未收到扶輪社繳款通知單，請他們洽詢riclubfinance@rotary.org。 RI公布7月1日之社員人數及7月底之總人數。 RI寄送30天逾期提醒函給欠款250美元(含)以上的社。

2018年9月 基礎教育與識字月		
30日	提交扶青團團員名單截止日	RI寄送60天逾期提醒函給欠款250美元(含)以上的社。

2018年10月 經濟與社區發展月		
1日	提交2018-19年度「超我服務獎」的提名至 riawards@rotary.org	扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報告比率告知地區。
2-8日	Alumni Reconnect (前受獎人重新連結)週	扶輪基金會通知地區已將永久基金（Endowment Fund) 可使用的盈利加入地區指定用途基金(DDF)的餘額。
24日	世界根除小兒麻痺日	2018年決議案會議在10月15日至11月15日的期間召開。 RI寄送90天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。

2018年11月 扶輪基金會月		
1日	提交「無小兒麻痺世界服務獎」提名至 polioplus@rotary.org	RI可能終止逾期120天（含）以上未繳250美元(含)以上的扶輪社之會籍。
5-11日	慶祝「世界扶輪少年服務團週」(包括11月5日之扶輪少年服務團週年)	

2018年12月 疾病預防與治療約		
15日	國際扶輪年會第一次註冊截止日。請至 riconvention.org註冊	提醒各社選舉社長當選人。
31日	將您的地區委員會任命輸入My Rotary	
31日	在國際講習會之前，提交您個人及總監撥配款的payee form (收款人表格)	

2019年1月 職業服務月		
31日	將2019-20年度扶輪基金會特優服務獎提名送至 riawards@rotary.org	出席國際講習會(使用扶輪月曆確認日期)。 扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報告比率告知地區。 要求社審查載於扶輪社中央系統的過去的成就，並開始擬定明年的目標。 1月中旬左右，RI以電子信件寄送1月份扶輪社繳款通知給所有職員（電郵地址必須是最新），或郵遞至現任秘書。

2019年2月 和平與衝突預防／解決月		
1日	將貴地區年會日期與詳細資訊輸入My Rotary提交	舉辦地區團隊訓練會。 舉辦社長當選人訓練會(2月或3月)。
23日	扶輪創立周年紀念日／世界理解與和平日	各扶輪社若未收到扶輪社繳款通知單，請洽riclubfinance@rotary.org。 RI發送第一期扶輪總監預估撥配款。 RI寄送30天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。

2019年3月 水與衛生月		
10日	各社藉由My Rotary輸入要列入Official Directory(公式名錄)中的下屆職員資訊截止日	扶輪社收到扶輪年會代表資格證書。 舉辦地區訓練講習會 (3月、4月或5月)。
11-17日	慶祝「世界扶輪青年服務團週」(包括3月13日之扶輪青年服務團週年)	提交在國際講習會開支的國際扶輪與扶輪基金會費用報告至 meetings.finance@rotary.org.
31日	提醒扶輪青年服務團提交團員名單至My Rotary	RI寄送60天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。
31日	國際扶輪年會第二次註冊截止日	

2019年4月 母親與兒童健康月		
		CDS 代表以以電子信件將總監的RI報告link (鏈接)送信總監。 扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報告比率告知地區。 RI寄送90天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。 在11月被終止的扶輪社無資格復籍，必須重新申請授證。 舉行立法會議的其間為4月14日至18日。

2019年5月 青少年服務月		
15日	完成總監的RI報告(參看4月送信的Link)	扶輪基金會提醒地區檢查目前為止尚未用盡的地區指定用途基金(DDF)。
15日	完成2018-19年度地區獎助金的支付條件的截止日期	提醒扶輪社社長當選人在扶輪社中央系統設定年度目標。
15日	提醒扶輪社在6月30日(扶輪年度末) 以前提交基金會捐獻。	提醒扶輪社在My Rotary更新社員資訊。 將獲選的地區扶輪少年服務團和地區扶輪青年服務團代表的資訊，以電子信件送至data@rotary.org。 RI可能終止逾期120天（含）以上未繳250美元(含)以上的扶輪社之會籍。

2019年6月 扶輪聯誼月		
1日	在扶輪社中央系統確證輸入了社評比及公式訪問報告	出席與6月1-5日在德國漢堡舉行的扶輪年會。 提醒扶輪少年服務團、扶輪青年服務團與其輔導扶輪社將下屆團長與顧問資訊輸入My Rotary。
15日	提醒扶輪社在年度終了前將捐獻送至扶輪基金會	
30日	為了將捐獻歸入本年度，捐獻扶輪基金會的最後一天	
30日	將總監的最終費用報告提交CDS代表的截止日	
30日	將決議案提交2019決議案會議的截止日	
30日	應徵2018-19年度扶輪及扶青團獎的最後一天	

2019-20扶輪年度

2019年7月		
1日	提交扶輪和平獎學金申請表給扶輪基金會的截止日	選出總獎提名委員會委員。
31日	您提交經費報告給扶輪的截止日期	RI以電子信件告訴您有關您接受線上社員查詢的任務。
		扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報比率告知地區。
		可在扶輪社中央系統查看有關獲得2019-20年度扶輪獎以及扶青團的扶輪獎的方法。
		確保扶輪社將年度目標輸入扶輪社中央系統。
		7月中旬左右，國際扶輪將以電子信件寄送7月份扶輪社繳款通知給所有職員（電子信件地址必須是最新的），或郵遞至現任秘書。
		至於沒有社職員紀錄的扶輪社，繳款通知將送至總監。
		以身作則捐獻年度基金。
		在扶輪接到您的經費的70% (除非是參加新的地區總監經費樓誠的地區) 。

2019年8月 社員暨發展新社月		
		扶輪基金會通知地區有關上一年度未用盡之地區指定用途基金。
		扶輪社若未收到扶輪社繳款通知單，應洽詢riclubfinance@rotary.org。
		寄送30天逾期提醒函給欠款250美元(含)以上的社。
		RI發送7月1日之社員人數及7月底之總人數。

2019年9月 基礎教育與識字月		
30日	提交扶青團團員名單截止日	RI寄送60天逾期提醒函給欠款250美元(含)以上的社。
30日	將您的年度財務報表和地區的財務報告發送給所有扶輪社	扶輪將扶輪、扶青團和扶少團的獎狀寄給現任及甫卸任總監。
30日	將地區的年度報表和財務報告與發送所有扶輪社的證明提交扶輪的截止日期	

2019年10月 經濟與社區發展月		
1日	提名2019-20年度的「超我服務獎」至riawards@rotary.org	繼續提名總監的過程。
24日	世界根除小兒麻痺日	召開2019年決議案會議 (10月15日至11月15日)。
		扶輪基金會將前一年成為「每位社員每年」社、100%捐獻基金會社、100%保羅•哈里斯社及前三名年度捐獻社的社旗寄出。
		扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報告比率告知地區。
		扶輪基金會通知地區已將捐獻基金(Endowment Fund) 可使用的盈利加入地區指定用途基金(DDF)的餘額。
		RI寄送90天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。
		前一年5月遭終止會籍之扶輪社已失去恢復會籍之資格，需申請新款授證。

2019年11月 扶輪基金會月		
1-30日	主辦慶祝扶輪基金會成就的活動	提醒各社在My Rotary更新社員資訊。
1日	提交「吳小兒麻痺世界服務獎」提名至polioplus@rotary.org	RI可能終止逾期120天（含）以上未繳250美元(含)以上的扶輪社之會籍。
4-10日	執行「世界扶輪少年服務團週」(包括11月5日之扶輪少年服務團週年)的活動	

2019年12月 疾病預防及治療月		
1日	將總監提名人選舉表提交至負責地區的扶輪社及地區支援代表	
15日	國際扶輪年會第一個註冊截止日；請至riconvention.org註冊	
31日	扶輪社為選舉社職員召開年度會議的截止日	
31日	將捐獻扶輪基金會的捐獻歸入2019年度，的最後一天	

2020年1月 職業服務月		
31日	將2019-20年度扶輪基金會特優服務獎提名送至 Riawards@rotary.org	基金會將下一年度的地區指定活動基金款及可支付地區獎助金的至多款額通知地區。
31日	限於美國：提交附收據的期中費用報告給CDS代表	提醒扶輪社在 My Rotary更新列入Official Directory(公式名錄)的資訊。
		扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報告比率告知地區。
		RI可能終止逾期180天（含）以上未繳250美元(含)以上的扶輪社之會籍。
		月中旬左右，RI以電子信件寄送1月份扶輪社繳款通知給所有職員（電郵地址必須是最新），或郵遞至現任秘書。
		至於沒有社職員紀錄的扶輪社，繳款通知將送至總監。
2020年2月 和平與衝突與防/解決月		
23日	扶輪創立周年紀念日／世界理解與和平日	扶輪社若未收到扶輪社繳款通知單，請洽riclubfinance@rotary.org。
		RI寄送30天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。
2020年3月 水與衛生月		
10日	各社藉由My Rotary輸入要列入Official Directory(公式名錄)中的下屆職員資訊截止日	扶輪社收到扶輪年會代表資格證書。
9-15日	慶祝「世界扶輪青年服務團週」(包括3月13日之 扶輪青年服務團週年)	RI寄送60天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。
31日	提醒扶輪青年服務團提交團員名單至My Rotary	
31日	國際扶輪年會第二次註冊截止日	
2020年4月 母親與兒童健康月		
		CDS代表以以電子信件將總監的RI報告link (鏈接)送信總監。
		扶輪基金會將以電子信件將獎助金世界報告比率告知地區。
		RI寄送90天逾期提醒含致欠款250美元(含)以上的社。
		在11月被終止的扶輪社無資格復籍，必須重新申請加盟。

2020年5月 青少年服務月		
15日	完成總監的RI報告(參看4月送信的Link)	扶輪基金會提醒地區檢查目前為止尚未用盡的地區 指定用途基金 (DDF) 。
15日	完成提交國際扶輪的總監報告(參考4月電郵中之連結)	提醒各社藉由My Rotary (或其會員整合平台) 更新社 員資訊。
15日	完成2018-19年度地區獎助金付款需求之截止日	提醒扶輪社將基金會捐獻在扶輪年度末 (6月30日) 之前送至扶輪基金會。
		將獲選的地區扶少團代表和地區扶青團代表的資訊，以電子信件送至data@rotary.org。
		提醒扶輪社在扶輪社中央系統設定年度目標。
		國際扶輪可能終止逾期120天 (含) 以上未繳250美元 (含) 以上的扶輪社之會籍。

2020年6月 扶輪聯誼月		
1日	在扶輪社中央系統確證輸入了社評比及公式訪問報告	出席在6月6-10 日在美國夏威夷檀香山舉行的孤輪年會。
15日	提醒扶輪社在年度終了前將捐獻至扶輪基金會	提醒扶輪社將基金會捐獻在扶輪年度終了之前送至扶輪基金會。
30日	將扶輪基金會的捐獻歸入本年度捐獻的最後一天	提醒扶青團、扶少團及輔導社將下屆團長及顧問的資訊在My Rotary執行報告。
30日	總監最終費用支出報告提交至您的扶輪社及地區支援代表截止日	
30日	應徵2019-20年度扶輪及扶青團獎的最後一天	
30日	將決議案提交2020年決議案會議的截止日	

2020-21扶輪年度

2020年7月		
31日	提交扶輪您的費用報告的截止日	可在扶輪社中央系統查看有關獲得2020-21年度扶輪獎以及扶青團的扶輪獎的方法。

2020年9月 基礎教育及識字月	
30日	將您的年度財務報表和地區的財務報告發送給所有扶輪社
30日	將地區的年度報表和財務報告與發送所有扶輪社的證明提交扶輪的截止日期

GETS 作業單

筆記：準備出席國際講習會

我將從這堂課帶回去的一個點子是：

GETS 作業單

GETS 訓練後的行動步驟

您剛修完為期兩天，協助您準備總監職務的訓練課程。回想您的經驗並開始思考下一步是重要的事。思考過去兩天的簡報和討論，完成以下的提示。與您的夥伴分享答案，並註明您認為是對談結果的任何其他行動項目。

在此訓練期間 ...

我學到：	因為我學到這個，我將：

我很對以下的事感到驚訝：	我既然知道了，我將：

我對以下的事感到失望：	為了解決這個問題，我將：

我將告訴我的地區團隊的第一件事是：

從現在到國際講習會之前，我將：

GETS 作業單

財務管理

請用下面的空格記錄您打算在地區執行的最佳實例：

您任總監的責任

財務委員會的任務及如何與總監合作

編制地區預算

管理多個基金和銀行帳戶

監視扶輪社的資金

準備財務報告和分發方法

記錄、保存及提交地區經費的系統

稅務和報稅義務/地區法人化

管理籌得的款項

風險管理和保險範圍

透明性的管理財務

GETS 作業單

為年輕領導人提供機會

請與同組夥伴一起閱讀下列各項情節之後，討論你能如何使地區更積極參與年輕領導人計劃（以記載於情節5後面的問題作為討論時的參考）。

1. 平均起來，貴地區的扶輪社員是年紀較輕的專業人士。地區每年贊助職業展示，並為高中生提供幾筆攻讀大學的獎學金。雖然如此，參與扶輪年輕領導人計劃的人士並不踴躍。
2. 貴地區的地利是有許多兩年制或四年制的大專院校。雖然地區內有一半以上的扶輪社，輔導基於大學的扶輪青年服務團，但是沒有基於社區的扶輪青年服務團，而參加扶輪少年服務團的人也非常少。
3. 你的地域雖然沒有多少大學活學院，但是扶輪社員對以14-18歲的青少年為對象舉辦的RYLA（扶輪青少年領袖獎）非常熱心，而且執行非常成功的計劃活動。因爲有這個大受歡迎的RYLA計劃，地域內的扶輪少年服務團也很活躍，甚至還有一些青少年交換計劃的活動。但是，貴社沒有輔導成立任何扶輪青年服務團。
4. 貴地區地理範圍很廣，包括多個國家。扶輪社員經常必須來自遠地出席集會與活動。因此社員認爲很難輔導地區的扶輪青年服務團和扶輪少年服務團。

情節號碼 #_____

這個地區面臨什麼樣的挑戰？
地區有哪些強勢點？有哪些可改進點？
這個地區的哪些年輕領導人計劃能有好的成果？為什麼？
如果你是這個情節地區的總監，你能如何幫助地區更積極參與這些計劃？

GETS 作業單

探索扶輪的線上工具

MY ROTARY (我的扶輪)

說明
Rotary.org 網站是將有關扶輪的資訊提供公衆而設計的網站。我的扶輪 (My Rotary) 則是為扶輪社員和扶輪家庭設計的，也是扶輪網站的一部分。使用者雖然不需登入網站即可閱覽，但是登入網站者則可享較多以使用者為主的經驗 (比如，以可以獲得使用者扶輪任務類別的資源等)。

需要協助？請傳送電子郵件到 website@rotary.org。

網站地址
my.rotary.org

課程的主要活動
- 尋找指定的鏈接
- 在 My Profile 輸入您的個人資訊

其他活動
- 加入您的專業詳情
- 加入您的技能與興趣
- 設定您的隱私設定
- 加上您的照片

筆記

DISCUSSION GROUPS (討論群組)

(計畫專案生命週期資料的一部份)

說明

您可在此參加線上討論群組或組織一個新的討論群組，以與其他的扶輪社員、扶輪青年服務團團員及前受獎人連結。這個群組，供您尋找有共同興趣和參加同樣活動的人士、與計畫專案夥伴連結或發掘扶輪特有的全球性多元見解。您可加入主持人指導的焦點領域討論，獲得專家對計畫專案問題等提供的具體回答。

需要協助？請傳送電子郵件到 social@rotary.org。

網站地址

My Rotary > Exchange Ideas > Discussion Groups

課程的主要活動

- 尋找與扶輪的六個焦點領域之一有關的群組
- 加入公開的討論群組

其他活動

- 加入「社員最佳作法」公開討論群組
- 選擇**組織新群組**，查看您需要哪些資訊來組織新的討論群組

筆記

ROTARY IDEAS (扶輪好點子)
(計畫專案生命週期套件的一部份)

說明
線上的聚眾集資工具供扶輪社徵求支援服務計畫的四種資源：夥伴、義工、器材捐贈及直接的線上財務捐獻 (利用 PayPal)。扶輪社員可以將取自社群媒體或通訊 (newsletter) 的扶輪好點子計畫，張貼於扶輪社或地區的網站。

需要協助？請傳送電子郵件到 social@rotary.org。

網站地址
My Rotary > Take Action > Develop Projects > Rotary Ideas

課程的主要活動
- 尋找指定的計畫專案並閱讀內容

其他活動
- 輸入關鍵字 “water” 搜尋計畫專案
- 使用詳細搜尋，依類別尋找計畫專案

筆記

ROTARY SHOWCASE（扶輪展示窗）

（計畫專案生命週期套件的一部份）

說明

扶輪社員和扶輪青年服務團團員可在扶輪展示窗張貼完成的計畫專案的相片和視頻、介紹夥伴，以及藉由 Rotary' s global Impact Tracker（扶輪影響追蹤工具）執行計畫捐獻報告。這是您與扶輪世界和公衆分享您實施的計畫專案的最簡便方法。扶輪展示窗的資料可以與扶輪社中央系統即時同步，以方便社員更新服務目標的進展。

需要協助？請傳送電子郵件到 social@rotary.org。

網站地址

My Rotary > Take Action > Develop Projects > Rotary Showcase

課程的主要活動

- 搜尋有關疾病預防的計畫專案
- 搜尋貴社或地區的計畫專案

其他活動

- 在 Facebook（臉書）上與人分享計畫專案
- 為貴社或地區張貼新的計畫專案

筆記

BRAND CENTER (品牌中心)

說明
請使用品牌中心來强化扶輪的形象。傳遞清晰及有說服力的訊息來說明扶輪是做什麼的組織，以及公衆能如何參與我們的活動。將「扶輪影音標示準則」及新的公共形象運動的資料加以修飾，使其適於貴地區傳達扶輪形象，並將之下載以宣傳扶輪社員是「採取行動的人」。

需要有關顏色和字體的協助？請傳送電子郵件到 graphics@rotary.org。

網站地址
My Rotary > Manage > Brand Center

課程的主要活動
- 下載「採取行動的人」臉書貼文
- 製作貴社的標誌

其他活動
- 下載「影音標示準則」(Voice and Visual Identity Guidelines)年輕領導人
- 下載「採取行動的人活動準則」(People of Action Campaign Guidelines)
- 以電子郵件將 Quick Start for Club Websites (快速設立扶輪社網站) 傳送給社長

筆記

LEARNING CENTER (學習中心)

說明
在學習中心您可以依照自己的角色或主題取得資訊。扶輪社員經過簡單的註冊步驟之後，能選擇課程，按照自己的進度學習。每一堂課程都有各種資料供您來下載。

需要協助？請傳送電子郵件到 learn@rotary.org。

網站地址
My Rotary > Learning & Reference > Learning Center

課程的主要活動
- 搜尋有關扶輪社中央系統 (Rotary Club Central) 的課程
- 報名有關社員發展的課程

其他活動
- 報名有關授權管理的課程
- 從扶輪社中央系統課程下載課程資料

筆記

WHERE WILL ROTARY GLOBAL REWARDS TAKE YOU?

THE MEMBER BENEFITS PROGRAM THAT OPENS UP A WORLD OF OPPORTUNITIES.

Rotary | ROTARY GLOBAL REWARDS

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Rotary.org

233-ZH—(518)

領導你的地區

助理總監

2017-20

Rotary

目 錄

引言

第一章　角色與責任

責任 ---------- 1
關鍵的關係 ---------- 2
訓練 ---------- 3

第二章　與扶論社合作

有活力的扶輪社---------- 4
目標 ---------- 5
支援扶輪社 ---------- 6
需要特別關心的扶輪社 ---------- 8
總監公式訪問 ---------- 9
為本年度做總結 ---------- 10

第三章 資源

區域資源 ---------- 11
社員資格 ---------- 12

附 錄

1　扶輪訓練會議 ---------- 15
2　扶輪社委員會架構樣本 ---------- 17
3　地區團隊訓練會討論問題 ---------- 19

這是 2016年版的 領導您的地區：助理總監。提供給 2017-18, 2018-19, 2019-20 任職的助理總監們使用。本刊物內的資訊是根據國際扶輪的章程與細則、扶輪政策彙編。三年一次的立法會議、RI 理事會對於這些文件的修改可以推翻本刊物中的陳述。

引言

恭喜您被任命擔任助理總監。這本刊物說明您的職位的責任以及您能如何支援與強化您分區的各扶輪社。請攜帶這本刊物參加地區團隊訓練講習會，以做為您的參考。並在參加訓練會以前，事先預習 附錄3的討論題目。

有意見？

如果您對於本手冊有問題或意見
請聯絡
學習與發展
E-mail: learn@rotary.org
Phone: +1-847-866-3000

1

角色與責任

作為助理總監你的主要角色是協助你所指定的分區裡的各扶輪社經由地區總監行政管理的幫忙而變成更有效率。

責 任

助理總監對總監及所指定分區各扶輪社的責任包含：

協助發展地區目標。

與各扶輪社安排總監公式訪問。

報告各扶輪社之強項、弱項及達成目標的進度。

參加地區會議及地區活動。

參與地區團隊訓練會(DTTS)。

出席社長當選人訓練會(PETS)及地區訓練講習會(DTA)

鎖定及培養未來的地區領導人。

將各社的狀況告知下一任之助理總監。

定期訪問各扶輪社。

協助社長當選人創造有效的目標及輸入到扶輪社中央系統並達成這些目標。。

參加各社例會、行政會議及其他被邀請的會議。

提供地區領導人支持各社的方法。

推動社友出席參加地區年會及其他地區會議。

助理總監建議時間表	
準備	
二月~ 三月	• 複習各社章程及領導你的扶輪社：社長 • 參加地區團隊訓練會 DTTS • 與地區總監當選人討論地區目標 • 在 PETS 與你所指派分區的社長當選人會商 • 提供總監當選人 DGE 地區委員會人選意見
四月~ 六月	• 在地區訓練講習會 DTA 與各社的領導人會商 • 與前任助理總監討論與各社的領導人合作的情況 • 安排年度拜訪各社的行程 • 查看各社的目標及在七月一號前報知總監
您的任職年度	
七月~八月	• 開始你的扶輪社訪問 • 協助各社領導人籌備總監公式訪問
十二月	• 提醒扶輪社領導人在 1 月 1 日前更新社員名單及繳上半年的會費，可以在 My Rotary 更新及繳交。
一月	• 提醒扶輪社領導人在 2 月 1 日前於 My Rotary 登錄下屆職員名單
五月	• 5 月 15 日前在扶輪社中央系統裡的扶輪社評等(Rate Clubs)對指派的扶輪社評等及提供意見。 • 會見新年度的助理總監
六月	• 提醒各社更新社員名單及下半年的會費必須在 7 月 1 號交給 RI。

關鍵的關係 (Key Relationships)

在所有地區領導人當中，助理總監通常與扶輪社友最頻繁的接觸，負責把將訊息傳給社、地區、及國際扶輪。與扶輪社及地區領導人溝通是必要的，助理總監主要溝通的對象包括：

地區領導人	扶輪社領導人
總監 總監當選人 總監提名人 地區各委員會主委 其他助理總監 執行秘書(適用的話) 前總監	社長 秘書 執行秘書 財務 各委員會主委 訓練師

與地區領導人討論地區溝通計畫、確認各地區領導人都會收到重要的扶輪訊息。你的溝通計畫應該包括與社、總監、其他助理總監及地區委員會溝通的時間及方法。

訓練 (Training)

除了參加地區團隊訓練會(DTTS)以協助你如何準備作為助理總監的角色以外，你被期待參加其他的地區訓練會議。這些會議會增進扶輪社有關 Rotary 的知識並且幫助他們變得更有效率。附錄 1：扶輪訓練會議有更多有關每一項研習會的目的及參加人員資料。由於你將與你所指派分區的扶輪社合作，你需確認去鼓勵扶輪社的出席並且參與這些會議。

如果有需要的話，你也可以與你所指派分區的扶輪社協調練會議，使用地區委員會作為你的資源。例如：如果有一個扶輪社想要學習更多有關扶輪基金會的事情，你可以要求地區扶輪基金委員會的成員來幫助這個扶輪社發展一個訓練課程或是在扶輪社例會來討論有關基金會的事情。

鼓勵你所指派分區的扶輪社指派一位社訓練師，如果他們社裡還沒有社訓練師的話。社訓練師能夠幫助訓練未來的、新的以及有經驗的社友，討論有關各種扶輪計畫、在線網上工具以及服務的機會。

與扶輪社合作

你是支援扶輪社的關鍵人物。你能夠在整年度隨時提供意見及領導給社長。確認分區內每位社長都知道你願意支援他們、讓他們能達到目標。

有活力的扶輪社 (Vibrant Clubs)

扶輪社通常由評估他們的慣例及傳統來決定那些事情做的好或不好。

以「扶輪社健康檢查」Rotary Club Health Check 開始，指出改善項目，鼓勵各社用「社員評估工具」Membership Assessment Tools 定期自我評估，以創新增進效能，提供最佳的實務運作來提升及強壯扶輪社。例如：

- 發展具備有效能扶輪社元素的長期目標。
- 擬定與長期目標有關的年度目標。
- 召開社務行政會議並讓社友參與
- 鼓勵扶輪社領導人、社友及地區領導人彼此定期的溝通。
- 確保每年度領導人和服務計畫之延續性。
- 修改扶輪社細則以與實際運作相符。
- 提供讓社員彼此之間發展更緊密關係的機會。
- 確保每一位社員均能積極並有效的參與社活動。

- 提供定期、一致性的訓練。
- 成立支持扶輪社需求的委員會。
- 參與 RI 社長獎 Presidential Citation 計劃

鼓勵社領導人必需有彈性並嘗試新的概念。跟社長建議評估社裡慣例並與即將上任及過去的領導人來制定最適合社的領導計畫。最重要的是幫助你指派的扶輪社建立一個歡迎新社友並維持現在社友的文化。

目標 (Goals)

與總監當選人及地區領導團隊使用地區計劃指南 District Planning Guide 作為資源來發展地區目標，縱使扶輪社及地區目標可能有差異，也應該互助達成。

扶輪社目標應把扶輪策略計劃 Rotary's strategic 與 RI 社長獎並列，也應登載在扶輪社中央系統內。各社可在達成 RI 社長所設定的特定目標之後獲得 RI 社長獎 Presidential Citation，讓各社與國際扶輪合為一體。

扶輪社中央系統 Rotary Club Central 是一個可以完全管理及追蹤扶輪社目標的網站。提供有關各社的社員人數、服務、公關、及募款趨勢的資訊。鼓勵社用這些數據來設定目標再把完成的目標輸入到扶輪社中央系統，也允許下屆領導人檢視社的歷史及地區領導人追蹤進度。扶輪社中央系統促進領導的連續性與透明化、無紙化。請在「學習中心 Learning Center」的扶輪社中央系統課程中取得更多資源。

目標設定是一個成功的扶輪年度的關鍵，因為他提供一個行動的計畫。

年度目標設定基本程序包括：

1. **分析扶輪社的優點及弱點**

   在社長當選人訓練會 PETS 前，與扶輪社社長當選人見面來檢視社的過去趨勢以及目前的狀況以來考慮目標的設定。設定目標能促進社的運作。

2. **擬定目標**

   目標應該是可分享、可衡量、具有挑戰性，可實現及具體的時間安排。與扶輪社領導人合作來建立目標以幫助扶輪社有效能的運作，這將涉及辦理活動來。吸引所有社員。載 PETS 期間，與社長當選人合作來草擬他這些目標，於 7 月 1 日前在扶輪社中央系統中查閱扶輪社長登載的目標。

3. **行動計畫**

當扶輪社目標設定後，應確保用行動計劃來達成。

4. **評估進度**

   鼓勵各社長在扶輪社中央系統更新目標與追蹤進度，你在訪問扶輪社以前，你可以事先檢視這些資料。訪問扶輪社時與理事討論進度。

支援扶輪社 (Supporting Clubs)

你是你所指派扶輪社重要的資源，因為你與許多扶輪社互動，你觀察很多社的運作、你可以分享那些可以用來幫助扶輪社實現他們的目標和克服挑戰的見解。

了解每一個扶輪社的需要以和優勢是提供有用的指導的關鍵。支援扶輪社的方式包括：

- 有效以及平易近人。
- 特別關注弱小的扶輪社。
- 依照扶輪社的特性來調整你對該社的協助
- 連結在特定領域傑出的扶輪社及在此領域有困難的扶輪社。
- 透過扶輪社中央系統，檢視你所指派的扶輪社達成目標的進度。

分享資訊 (Sharing Information)

清晰的溝通是一個成功組織必要條件，包括 Rotary。作為社與地區領導之間的聯絡人，你應該分享各社的優點和弱點給總監、總監當選人、有關的地區委員會、及幫助你成就助理總監的人。這些溝通可以保持領導之延續性，改善管理的持續挑戰，並允許未來的領導人在他們就任前更熟悉他們的扶輪社。

你也可以做為扶輪社之間的聯絡人。你與扶輪社之間的經常性聯絡，能讓你觀察他們的進度、分享社的成就並鼓勵彼此的合作。

總監可能會要求你與所指派扶輪社討論以下事項：

- 繳納國際扶輪會費及地區會費。
- 在 My Rotary 更新社員名單及扶輪社資訊。
- 檢視各項報告的資料。
- 在 2 月 1 日前繳交新的扶輪社職員資訊給國際扶輪，俾供編入公式名錄。
- 獲取國際扶輪獎項
- 參加地區年會、地區訓練講習會、PET 及其他地區活動。

當各社領導人在 My Rotary 建立帳號並熟悉其特色，你的工作會變得更輕鬆。他們可以在 My Rotary 更新社員名錄、更改通訊資訊、支付扶輪社會費，以及輸入年度目標。

訪問扶輪社

定期訪問扶輪社：可以的話，每季一次。如果面對面的會面不容易的話，可以採用網路會議或是多方電話會議來進行。並在訪問時：

- 提供有關國際扶輪及地區資源的資訊給扶輪社。
- 詢問扶輪社達成目標的進展。
- 詢問關於社員、服務計劃、對於扶輪基金會的支持、重要的扶輪社功能和扶輪社士氣。
- 討論扶輪社在哪些方面做得好及如何將這些技巧應用在其他地方。
- 對於扶輪社遇到的挑戰及難題建議實際解決方法。
- 需要時，安排總監公式訪問的時間。

使用扶輪社評等工具

評等扶輪社 Rate Clubs 是扶輪社中央系統的特色之一，你可以用來報告扶輪社的做法、成就和弱點。也可以幫助你讓你持續追蹤總監已經訪問過的扶輪社。

每次訪問後，你和地區總監應使用扶輪社中央系統裡的評等扶輪社留下對該社的評論。你只能對你所指派的扶輪社給予建議及評等。地區總監及總監當選人可以對地區所有扶輪社給予建議及評等。這些評等可以做為你和地區總監的參考。扶輪社不能看到這些資料。

出席扶輪社社務行政會議

鼓勵扶輪社每年舉行 4～ 6 次的行政會議，這個會議提供給全體社員一個討論扶輪社對於未來的行動與構想的機會。行政會議通常會在總監公式訪問時同時舉行、助理總監也被期待參加。與扶輪社領導人一起決定你將出席哪些社務行政會議及你的角色為何。

需要特別關心的扶輪社

少數的扶輪社會需要你及其他地區領導人特別關心。這些扶輪社通常無法滿足國際扶輪理事會所訂的社友人數、財務或其他事項的最低標準。

扶輪社最低標準

- 定期舉行例會。
- 執行解決當地社區及其他國家社區需求的服務計畫。
- 接受助理總監、總監或國際扶輪職員的訪問。
- 繳納會費給國際扶輪。
- 訂閱扶輪地域雜誌或國際扶輪雜誌。
- 投保扶輪社所在地之區域責任險(只限於美國)。
- 遵守國際扶輪章程、細則與扶輪政策規範。
- 不借助外來協助繳納 RI 會員年費以及地區會費。
- 按時向RI 提供確實的社員名單。
- 溫和的解決扶輪社爭議。
- 與地區保持合作的關係。
- 與國際扶輪合作不對國際扶輪、扶輪基金會、附屬的基金會、以及秘書處的國際辦事處發動或提起訴訟。
- 遵守並達成RI細則制訂的選舉複審程序(Election Review Process)。

與你所指派的扶輪社合作確保他們超越扶輪社最低標準。各指派扶輪社的資料可以在扶輪社中央系統裏的評等扶輪社來查看。

在所有的地區領導者中，助理總監與扶輪社有最密切的關係，因此地區仰賴你去幫助那些較弱的扶輪社。

對需要特別關心的扶輪社，考慮以下事項：

- 更頻繁的訪問扶輪社。
- 增加和扶輪社的溝通。
- 讓扶輪社與地區中較強大的扶輪社配合。
- 連絡適當的地區委員會尋求額外協助。

未繳納會費

每年超過一月一日及七月一日期限四個月後，未繳納會費給國際扶輪超過 US$250 的扶輪社將被終止會籍。助理總監應該幫指派扶輪社避免遭到終止並幫忙受到終止會籍的扶輪社恢復會籍。

恢復會籍

恢復會籍的方式如下：

- 從被終止會籍起 150 天以內，繳清積欠 RI 的全部費用，並額外繳納每位社員 US$30 的復籍費。
- 超過終止會籍 150 天後，扶輪社的授證資格將被取消也不能再恢復會籍。

如果扶輪社無法遵守最低標準，可以與附近的扶輪社合併或自願停止在RI 的會籍。只有當所有努力都失敗時，扶輪社才能考慮此方案。

總監公式訪問

助理總監最大的責任之一是協助指派扶輪社準備總監公式訪問。總監每年會拜訪地區的每一個扶輪社、也會特別注意需要幫助的扶輪社。總監可以參加個別的扶輪社會議或聯合的扶輪社會議。公式訪問是總監很重要的責任、也是扶輪社很重要的場合。

在進行公式訪問時，總監應該：

- 激勵扶輪社社員參與扶輪社及地區的活動及服務計畫
- 表彰傑出的扶輪社計畫及個別扶輪社員的事功
- 與扶輪社領導人討論急迫的扶輪社事務
- 強調重要的扶輪倡議。

安排公式訪問

當你協助安排總監公式訪問你所指派的扶輪社時，建議的應考慮以下事項：

- 安排在扶輪社重要的場合時進行訪問，例如：授證典禮、新社員入社或慶祝活動、表揚典禮、扶輪基金會活動或埠際會議。
- 將新成立或掙扎中的扶輪社以及需要特別關注的扶輪社的訪問安排在扶輪年度的早期。
- 將地理以及旅行次數的因素納入考量。
- 確定總監以及總監寶眷的所有後勤安排都安排就緒，如果有要求的話。

為總監公式訪作準備

為鼓勵及確保扶輪社社員最多的參與，鼓勵扶輪社領導人在扶輪社網站、社群媒體以及扶輪社社刊來宣導總監公式訪問。建議扶輪社在訪時安排社員表揚或由總監來頒發獎項。

與扶輪社合作擬定一個讓所有的社員能夠從總監學習知識及經驗的議程。議程應該包括：

- 討論扶輪社邁向目標的進度
- 給扶輪社理事會簡報各委員會的計劃、活動、以及成就的時間
- 表揚扶輪社的服務專案。
- 總監報告重要的地區事項及RI訊息
- 提問與公開討論的時間

以下列方式協助總監公式訪問作準備

- 提供各扶輪社目前的概況，包括服務專案的狀態、扶輪基金會計畫的參與及社員滿意度。
- 分享各社的成就與挑戰。
- 提供一份議程。

為本年度做總結

在這一整年度當中，您會看到您所指派的扶輪社增加新社員、執行新的服務專案、以及支持扶輪基金會計畫。以確定各扶輪社都覺得準備好要開始下一年度的方式，來有始有終的結束你的本年度任期。考慮下列的建議：

- 感謝並慶祝各扶輪社在這年度當中所達成的工作。
- 要確定扶輪社賞識他們所做的，並且繼續利用那些力量。
- 建議那些下年度需要更加注意的領域。
- 檢討各扶輪社朝向目標的進展。
- 提供扶輪社一份總結評估好讓他們在為下一年度設定目標時可以參考它。

3

資 源

扶輪社將期待你的指導，以實現他們的目標。雖然你可能不知道所有的答案，你應該知道可以在哪裡找到它們。許多資源可從你的地區和國際扶輪取得。

地區資源

與地區領導人洽談，以確定你所在地區的可用資源。

總監月報

請提供總監任何您認為應該納入此月報的資訊，例如表揚社友、扶輪社嘗試的創新想法、以及服務專案的報告。鼓勵扶輪社領導人參閱總監月報，以得知地區最近的訊息。。

地區訓練活動

在PETS 以及地區講習會以前，請教地區訓練師有關會議的議程以及您在其中的角色。您也可以就任何滿足扶輪社層級的訓練需求與地區訓練師商談。

地區名錄

地區名錄列出扶輪社在何時和哪裡開會，以及地區領導人、扶輪社職員和其他扶輪社領導人的聯絡資訊。

地區網站

地區網站應該提供有關各扶輪社、地區和 RI 的各項活動的訊息。使用它來提升你的扶輪社的公共形象和重點計畫。

社群媒體

你的地區可能在類似 Facebook 或 Twitter 的社群網站中上出現。嘗試使用社群媒體增加地區和扶輪社友之間的溝通，並向公眾推廣扶輪。

扶輪的資源

國際扶輪提供許多包括各種扶輪計劃、政策的資源，以及全世界扶輪社友活動的資訊。使用以下這些清單來支援扶輪社，或是幫助找到他們所需要的資訊，或者將其引導至有用的出版物、工具、扶輪職員或領導人。
在國際扶輪公式名錄中查詢秘書處幕僚、國際扶輪職員、以及任命人員的聯絡資訊。

地域領導人

扶輪協調人、地域扶輪基金會協調人、扶輪公共形象協調人、捐贈基金 /巨額捐獻顧問，以及 End Polio Now 地帶協調人，是在社員發展、基金募款、獎助金和公共關係方面具有專業經驗和扶輪知識的專家。與總監討論確定你將與哪些地域領導人合作。通常，助理協調人被指定分派到特定地區。

扶輪職員

秘書處擔任全世界各扶輪社的行政管理機構。它包括位於美國伊利諾伊州**伊凡斯頓** Evanston 的國際扶輪世界總部和七個國際辦事處。秘書處職員透過他們日常工作，幫助扶輪社友和扶輪社實現他們的目標。

扶輪社和地區支援職--直接向在國際辦事處和扶輪總部的職員提出行政管理問題。如果你有其他請求，他們可以幫助你轉給適當的人員。

線上資源

品牌中心—查詢包括扶輪官方logo，小冊子樣版和品牌指南的資料。

服務計畫的始末週期—查閱從開始到結束的服務計畫。

社員中心—學習有關獎項、成果和線上工具，以及其他社員參考資料。

在Rotary.org中的我的扶輪 (My Rotary)—快速完成你的社和地區的事務。（你需要有My rotary帳號才能獲得更多扶輪資源，學習如何建立一個帳戶。）
公式名錄—查詢委員會、專案小組、理事會和基金保管人的名單，並按地區或城市查詢扶輪社和地區訊息。（此目錄僅扶輪社友可以查詢。）
新聞信件—敘述有關扶輪領導、會員縮影和訓練講座的刊物信件。
扶輪社中央系統—各社年度目標的設定以及進度的追踪，包括社員、服務計畫和基金捐贈。
學習中心—通過課程增進你的技能以及學習更多有關扶輪的知識。請參閱**學習中心課程目錄**。

出版品和參考文件

程序手冊—了解扶輪政策和程序對你的角色影響。此參考文獻在每三年一次的立法會議之後出版。
領導你的扶輪社系列—閱讀有關扶輪社職員的責任和這些職務的一般執行方針。該系列包含：

- 領導你的扶輪社：社長
- 領導你的扶輪社：秘書
- 領導你的扶輪社：財務
- 領導你的扶輪社：行政管理委員會
- 領導你的扶輪社：社員委員會
- 領導你的扶輪社：公共關係委員會
- 領導你的扶輪社：服務計畫委員會
- 領導你的扶輪社：扶輪基金委員會

社員

扶輪社
成為一個有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計劃
社員評估工具（僅限網絡）
新扶輪社快速成立指南
扶輪社健康檢查（僅限網絡）
強化你的社員：建立你的社員發展計劃
了解社員報告：入門（僅限英文）
潛在社員和新社員
好的連結
連結到社友指引（僅限網絡）
為潛在社員創造積極的體驗

從你的宣導小冊開始感動（僅限商店）
介紹新社員到扶輪：一個指導方針
歡迎新社友引導指南（僅限商店）

服務計畫項目

扶輪的焦點領域
社區評估工具

扶輪計畫

青少年保護指南
扶少團手冊
扶青團手冊
扶輪青少年領袖獎手冊
青少年交換手冊

扶輪基金會

endpolio.org 終結小兒麻痺
扶輪基金參考指南
全球獎助金指南

公共關係

品牌中心
媒體中心
述說扶輪故事：聲音和視覺識別指南

訓練

扶輪領導人指南：
- 地區領導人研習會領導人指南
- 地區社員研習會領導人指南
- 地區扶輪基金研習會領導人指南
- 地區訓練講習會領導人指南
- 獎助金管理研習會領導人指南
- 社長當選人訓練研習會領導人指南

附錄 1

扶輪訓練會議

總監當選人召集的角色型訓練會議

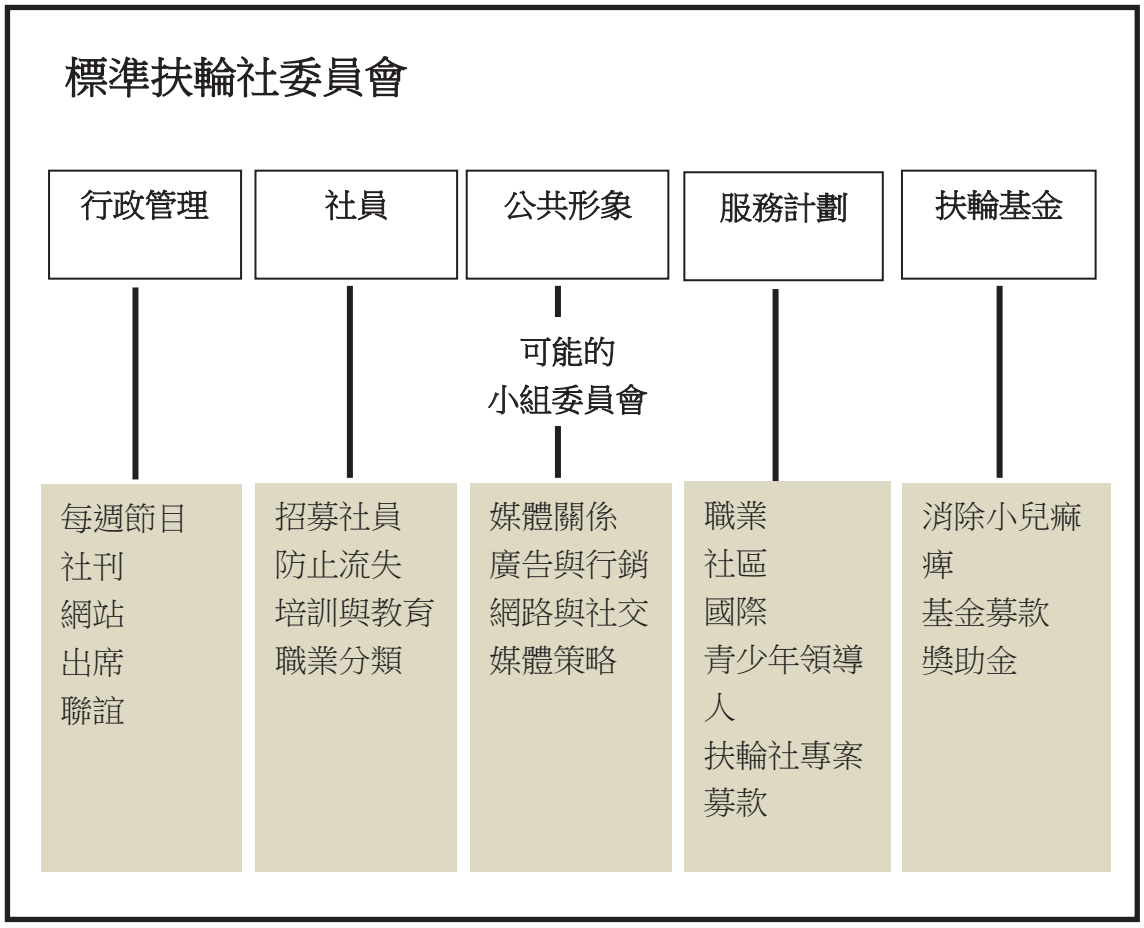
年度訓練會議時間	參與人員與目的	發起人	連結
地區團隊訓練講習會 二月	助理總監與地區委員會領導人，學習地區委員會領導團隊角色及共同設定目標	地區訓練委員會	訓練師 助理總監 各委員會
社長當選人訓練講習會 二月或三月	各社社長當選人，學習角色與工作，與助理總監合作設定目標	地區訓練委員會	訓練師 各社社長
地區訓練講習會 三月、四月或五月（PETS 之後）	社長當選人發展領導技巧、下屆社領導人學習角色任務、與本屆社領導人共同設定目標	地區訓練委員會	訓練師 社長 秘書 財務 各委員會

總監召集的主題型訓練會議

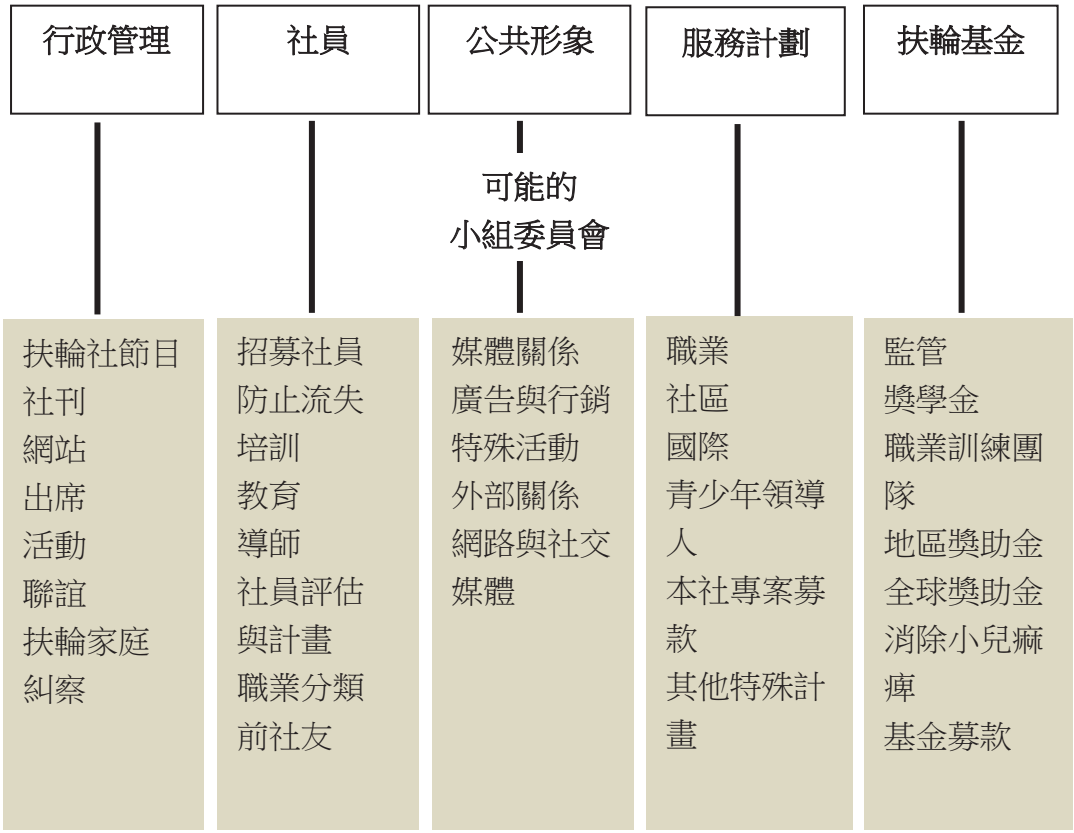
年度訓練會議時間	參與人員與目的	發起人	連結
地區扶輪基金講習會 時間地區決定	扶輪社扶輪基金會主委、及有興趣社員，學習扶輪基金相關主題	地區扶輪基金委員會地區訓練委員會	訓練師 各社扶輪基金主委
地區社員發展講習會 時間地區決定	社長、社員委員會主委、有興趣社員、地區領導人，學習社員發展相關主題	地區社員發展委員會	訓練師 參加者
地區公共形象講習會 時間地區決定	社與地區領導人、有興趣社員，學習如何強化扶輪公共形象	地區訓練委員會	訓練師 （2016 年 7 月有效）（由社或地區編製參加者資料）
獎助金管理講習會 時間地區決定	社長當選人（或指定社員），學習獎助金管理	地區扶輪基金委員會地區訓練委員會	訓練師 參加者
地區領導人講習會 在地區年會前後召開	有領導經驗及有興趣社員，學習發展領導技巧	地區訓練委員會	訓練師 （由社或地區編製參加者資料）
地區扶青團領導人訓練會 各社開放選舉後的任何時間，6 月 30 日前	下屆扶青團領導人、扶青團員、有興趣扶輪社員及非扶輪社員，學習扶青團相關主題	地區扶青團代表	參加者

附錄 2

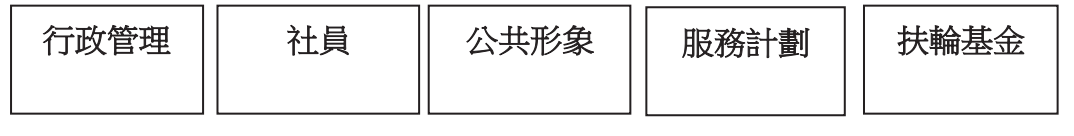
扶輪社委員會架構樣本



大型扶輪社委員會



小型扶輪社委員會



附錄 3

地區團隊訓練會
討論問題

思考下列討論問題。在出席本訓練會以前思考這些題綱並溫習您的手冊，將協助您為您的訓練作好準備並且可以讓您與您的地區領導人同僚們在一起的時間的效用最大化。

與地區的溝通

地區團隊成員之間何時以及多久要互相溝通一次？

有哪些資訊要傳達給各扶輪社？有哪些資訊要傳達給各地區領導人們？

團隊成員要如何與各扶輪社及地區領導人溝通？

角色與責任

您對於扶輪社層級與地區層級的責任各為何？

您要與誰共同何作？

一個有活力的扶輪社的要素

地區在支援各扶輪社上的角色是甚麼？

一個有活力的扶輪社有哪些特性？

扶輪社的目標

為何目標設定如此重要？

您如何與各扶輪社何作以協助他們設定目標？

與各扶輪社合作

您能夠如何推動在成為一個有活力的扶輪社：您的扶輪社領導計劃中的各種最佳作為？

有哪些常見的挑戰是扶輪社必須克服的?

那些需要特別關注的扶輪社有哪些特性？

您在協助各扶輪社與地區總監為總監的公式訪問作準備中扮演甚麼角色？

您曾經採取過哪些成功的策略願意與您的助理總監同僚們分享？

您能如何利用扶輪社中央系統來辨認社的問題？

資源

您要如何與各地區委員會以及其他助理總監們合作以有效的支援各扶輪社？

如何讓Learn.rotary.org 網站對扶輪社有幫助？

還有哪些其他資源您可以推薦給扶輪社？

扶輪社中央系統

共同策劃
追蹤進展
達成目標

為什麼扶輪社應該使用扶輪社中央系統？

- 這是能提供各種充沛資源的一站式商店
- 省紙化
- 促進領導的延續性
- 各社能夠追蹤進度
- 展示全世界扶輪社所做的重大工作

我該如何進入扶輪社中央系統？

請登入 www.rotary.org/clubcentral

誰能使用扶輪社中央系統？

- 所有的社員都能瀏覽社內的目標和績效。
- 現任及下任社長、秘書、執行秘書、財務、扶輪基金主委、社員發展主委都能增加與更改社內的目標和績效。

Rotary 扶輪社中央系統：www.rotary.org/clubcentral

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

領導您的地區

委員會主委

2017-20年

Rotary

249-ZH—(816)

內容

前言

1 委員會的責任

地區領導人團隊 2
溝通計劃 2
您的訓練 3
支援扶輪社 3

2 營運有效的委員會

為委員會做準備 4
設定目標 4
鼓勵委員 5
計畫有效的集會 5
分派工作 5
培養未來的領導人 6

3 相關資源

扶輪雇員與地域領導人提供的支援 7
線上資源 7
出版品與參考文獻 8

附錄

1. 地區團隊訓練研習會討論的問題 9
2. 扶輪培訓會議 11

本手冊為2016年版《領導您的地區：委員會主委》手冊，之前為《地區委員會主委手冊》。本手冊旨在供2017-18年度、2018-19年度以及2019-20年度的委員會主委使用。本手冊內容基於constitution and policy documents（扶輪的章程與政策文件），要瞭解確切的扶輪政策請參考此等文件。扶輪章程與政策文件如有修改，應取代本手冊中所記述的政策。

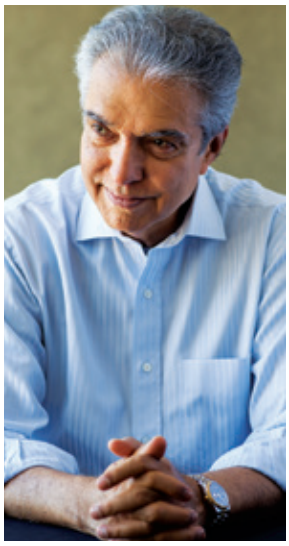
前言

恭喜您派任地區委員會主委。本手冊將協助您瞭解您支援扶輪社所須扮演的角色及如何與地區團隊合作。您也將須依本手冊參與地區團隊研習會，因此參加研習會時請務必攜帶本手冊，並且事先閱讀附錄1中的問題。

有問題嗎?

為更進一步瞭解自己的角色，請從貴地區開始，先和將與您合作的領導者人如當地的地區總監、前任地區委員會成員、地區領導者等討論目標與責任。您的Club and District Support representative（扶輪社與地域支援代表）也能幫助您。扶輪以多種語言藉由「我的扶輪」以及總部秘書處與international offices（國際辦事處）提供支援。

如果您對本手冊有疑問或建議，請聯絡Learning and Development（學習與發展）部門雇員：learn@rotary.org 或 電話: +1-847-866-3000。



1

委員會的責任

每個委員會在地區團隊中扮演不同的角色，但都必須負擔以下的責任：

- 和總監、總監當選人、總監提名人及助理總監合作，達成地區的目標。
- 宣傳並參加地區研習會與地區年會。
- 支援並指導扶輪社領導人以強化扶輪社。
- 將自扶輪雇員、扶輪委員會、地區與地域領導人接收的訊息傳送給扶輪社領導人。
- 和地區團隊、地域領導人和扶輪總部分享扶輪社的成功故事、遭遇的挑戰、創新想法及他人的回應。

請參閱Learn by Role: District Committees（依角色類別的學習：地區委員會），瞭解地區委員會的角色與責任內容。

社員	計劃
吸引社員及社員參與	聯誼會
扶輪全球優惠主委	扶輪友誼交換
發展新社	扶輪社區服務團隊
服務	**年輕領導人**
社區服務	扶輪少年服務團
國際服務	扶輪青年服務團
職業服務	扶輪青少年交換
青少年服務	扶輪青少年領袖獎計畫
其他	
前受獎人	公共形象
地區年會	推廣扶輪年會
財務	扶輪基金會
提名	培訓

地區領導人團隊

地區領導人團隊包括地區總監、總監當選人、總監提名人、助理總監及地區委員會，而您是這個團隊的重要成員。每一位都是根據各自在扶輪及職業上的領導經驗而獲遴選的。請在就任前以及任期中和其他領導人合作以共同發展和執行地區目標。

溝通計劃

請與地區總監合作規劃委員會的溝通計劃，以協助您提供扶輪社所需的資訊。請將下列領導人納入您的計畫中：

地區領導人	扶輪社領導人
地區總監	社長
地區總監當選人	秘書
地區總監提名人	社長當選人
前地區總監	執行秘書
助理總監	財務
地區委員會主委	委員會主委
地區訓練師	訓練師

有關各研習會的目的及參加者，請看附錄2:扶輪培訓會議。

您的訓練

進一步瞭解您在地區團隊研習會中扮演的角色。在研習會中，新進的地區委員與助理總監將擬定新年度的計劃。請參加其他地區的研習會與活動以認識其他扶輪社領導人。

支援扶輪社

請依委員會的專長與年度目標支援扶輪社。您的委員會是扶輪社的重要資源，特別是對最近才參加活動或者活動不順利的扶輪社更爲重要。請閱讀扶輪club committee structure（扶輪社委員會架構），瞭解您可能與哪些委員會和小組委員會合作。

請幫助各社評估優缺點，並指導面臨挑戰的扶輪社。和地區訓練師合作，為有特殊需求的扶輪社擬定訓練計畫。地區總監與助理總監可向您建議需要委員會支援的扶輪社。

既然遍訪每個扶輪社是不可能的事，您可和每個社進行網路研討會或電話會議，咨詢地區總監該參加哪些地區會議或活動以便提供資源。

2

營運有效的委員會

重視地區的策略計畫則能增進委員會的營運效果。以下為協助您成功的方法與策略。

為委員會做準備

有一貫性且有意義的互動能促使委員持續參與。如果委員會中有許多新委員，召集說明任務及年度目標的會議。

擬定職務內容以便委員瞭解各自的任務。新委員多有新鮮的看法和經驗，請他們提供意見能使委員會保持活力。

設定目標

爲了達成委員會的長期願景，擬定年度目標，而此目標應和地區領導團隊與總監所設的地區目標相符。也請考量可能面臨的新挑戰。根據委員會規模的大小每年擬定合理的目標，以執行活動達成目標。

為每個目標設定行動計畫：

- 訂定截止日期。
- 決定執行人選。
- 決定評估成功的方式。

定期評估進度並適時調整目標。

鼓勵委員

保持委員的工作意欲：

- 確認目標為可達成的目標。
- 說明委員會對地區的扶輪社社員的貢獻。
- 邀請委員定期進行進度報告。
- 創造聯誼與建立人脈的機會。
- 善用委員的專長指派相關工作。
- 請委員分享主意，抱持願意採用的開放態度。

計畫有效的集會

規劃能夠促進與會者相互溝通，提供回饋並分享意見的集會架構。這種方式有助於提升委員的參與感和願意分享意見的意欲。您應該：

- 規劃集會的時間表。
- 為每次集會擬定清楚的議程。
- 事先將資料供給委員。
- 在每個集會都指派一人擔任會議記錄，並將記錄發送給各委員。

分派工作

爲了您能有較多時間專心處理委員會的重要事務，以下列方式將工作分派給各委員：

- 交代工作時必須包括期限、說明事項及相關資訊；定期檢視進展情況，及早提供回饋以處理任何掛慮。
- 利用委員的才能與專業知識和技能，將任務分派給最具資格且有時間的委員執行。
- 協助委員培養新技巧。如所分派的任務需要過去的經驗時，將具備優秀技能的委員與想要培養該技能的委員編入同一組中合作。

培養未來的領導人

地區領導人的職位能提供委員成長與發展的機會。設法創造培養委員的能力與領導潛能的機會：

- 指派能夠增強領導能力的任務給委員。
- 將計劃的決定權與責任交付委員。
- 供委員超過現有能力所及的挑戰。

指派對委員會活動有充分的瞭解並有擔任主委資質的人士來規劃委員會的承繼計畫。在總監當選人與總監提名人考慮地區人選時，推薦您認爲適當的人選。

3

相關資源

扶輪社雇員與地域領導人提供的支援

- Club and District Support staff （扶輪社及地區支援雇員）
  有關扶輪社和地區的行政管理事宜，請洽扶輪總部與international offices（國際辦事處）的扶輪社及地區支援代表。
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）
  詢問一般事宜
- Regional leaders（地域領導人）
  地域扶輪基金會協調人、扶輪協調人、扶輪公共形象協調人、捐獻基金/巨額捐獻顧問（EMGA）及End Polio Now地帶協調人是在籌款活動、社員發展、獎助金計劃以及公共關係方面有專業經驗的專家。與地區總監商討您應該與哪一位地域領導人合作。通常是助理協調人負責協助特定地區。

線上資源

- My Rotary（我的扶輪）
  登入「我的扶輪」可迅速完成扶輪社與地區的事務。Learn（學習）開設新帳戶的方法。
- Learn by Role: District Committees（依照任務類別學習：地區委員會）
  瞭解所有地區委員會的角色與責任。
- Rotary Club Central（扶輪社中央系統）
  扶輪社的線上資源。扶輪社能借此設定與追蹤社員情況、服務活動以及基金會捐獻目標。

- Learning Center（學習中心）
  培養您的技能和學習更多地扶輪資訊的自修課程。想要知道目前提供的課程，請看Learning Center Course Catalog（學習中心課程目錄）。
- Official Directory（公式名錄）
  可用地區或城市搜尋目前的委員會與工作小組的清單、現任理事及保管委員以及有關扶輪社和地區的資訊。唯有扶輪社員可查詢公式名錄。

出版品與參考文獻

- District Finance Committee Resource Guide（地區財務委員會資源指南）
  瞭解管理地區財務的最佳實例。
- District Planning Guide（地區規劃指南）
  評估地區的目前狀況並建立新年度的目標。使用扶輪社中央系統輸入所需資訊。
- Lead Your District: Rotary Foundation Committee（領導您的地區：扶輪基金委員會）
  瞭解地區扶輪基金委員會與小組委員會的責任。
- Lead Your District: Training（領導您的地區：訓練）
  瞭解地區訓練師與訓練委員會的責任及最佳執行方式，以及「訓練訓練師」課程指南。
- Manual of Procedure（程序手冊）
  瞭解與您有關的扶輪政策與程序。程序手冊每三年在立法會議之後出版。

附錄 1

地區團隊研習會討論的問題

思考下列問題，並在參加研習會前事先檢視這些問題，以利訓練的進行並善用與其他地區領導人交流的時間。

地區內的溝通

地區團隊的團員應該多常彼此溝通？

扶輪社必須從地區團隊獲得什麼資訊？

傳達這個資訊最有效的方式是什麼？

角色與責任

您對扶輪社有什麼責任？對地區呢？

您在扶輪社層級必須與哪些人士互動？在地區層級呢？

您的委員會對地區目標與策略計畫如何貢獻？

您計劃如何支援弱勢的扶輪社？

有活力的扶輪社具有的要素

地區可以如何支援扶輪社？您的地區委員會在支援活動中扮演何種角色？

成功的扶輪社有何特質？

哪些是您能推薦給扶輪社的最有價值的資源？

附錄 2

扶輪培訓會議

基於任務類別的地區培訓會議
由總監當選人召開

訓練會議/召開時期	參加者與目的	主辦者	資料的線上連接
地區團隊訓練會 2月	助理總監和地區委員會領導人學習新職責，並與地區領導團隊合作設定地區目標。	地區訓練委員會	訓練師 助理總監 各委員會
社長當選人訓練會(PETS) 2月或3月	社長當選人學習新職責，並與助理總監合作設定目標。	地區訓練委員會	訓練師 社長
地區訓練講習會 3月、4月或5月 (PETS之後)	社長當選人發展領導技能，社的其他下屆領導人學習新職責，扶輪社領導人設定目標。	地區訓練委員會	訓練師 社長 秘書 財務 各委員會

基於任務類別的地區培訓會議由總監當選人召開

訓練會議/召開時期	參加者與目的	主辦者	資料的線上連接
地區扶輪基金會研習會 由地區決定	扶輪社扶輪基金會委員會主委及有興趣的扶輪社員學習有關基金會的事宜。	地區扶輪基金會委員會，地區訓練委員會	訓練師 扶輪社的扶輪基金會委員會主委
地區社員研討會 由地區決定	社長，社員委員會主席，以及有興趣的扶輪社員和地區領導人學習如相關社員的事宜。	地區訓練委員會	訓練師 與會者
地區公共形象研討會 由地區決定	扶輪社與地區領導人以及有興趣的社員，學習如何提升扶輪的公共形象。	地區訓練委員會	訓練師 (2016年7月開始) (與會者用的資料由扶輪社或地區製成)
獎助金管理研習會 由地區決定	社長當選人（或獲指派得代理）學習如何管理扶輪獎助金。	地區扶輪基金會委員會，地區訓練委員會	訓練師 與會者
地區領導人研討會 緊接地區年會之前或之後	有興趣且在社層級有領導經驗的社員，發展領導技能。	地區訓練委員會	訓練師 (與會者用的資料由扶輪社或地區製成)
扶輪青年服務團地區領導人訓練會議 扶輪青年服務團公開選舉之後，6月30日之前的任何時候	扶輪青年服務團下屆領導人、扶輪青年服務團團員、有興趣的扶輪社員與非扶輪社員學習有關扶輪青年服務團計劃的事宜。	地區扶輪青年服務團代表	與會者

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

ROTARY CLUB CENTRAL: www.rotary.org/clubcentral

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

249-ZH—(816)

領導你的地區

訓練

2020-23 年

Rotary

246-CH-2020-23

目錄

前言

1 你的職責

地區訓練師 1
地區訓練委員會 2
組織 2
扶輪訓練會議 3

2 課程計畫

選擇內容 7
選擇會議形式 8
計畫動態的訓練課程 8
管理運籌 8
選擇與培訓引導人 9

3 資源

訓練師資源 10
一般線上資源 11
扶輪社、地區、與秘書處支援 ... 以主題分類的出版品 12

2020 年度版本的『領導你的地區：訓練』手冊是為 2020-21、2021-22、以及 2022-23 年度的地區訓練團隊領導人引導訓練所編寫的。其內容基於扶輪章程與政策文件。有關確切的扶輪政策則請參照原本文件。如果章程與政策文件內容有所更改，更改後的內容取代記載於本出版品中的政策。

前言

培養你的領導人團隊的能力可增進地區的表現。本手冊可幫你協助領導人為他們的服務年度做準備，以使扶輪更強健。你的責任是提供扶輪領導人以熱誠與信心來領導社和地區時所需的知識和技能。本手冊是為支援你的重要職責而編寫的。

建議？

如果你有任何關於本手冊的問題或建議，請聯絡：

Learning and Development
電子郵件：learn@rotary.org
電話：+1-847-866-3000

1

你的職責

每個扶輪地區都需要培訓地區與社領導人職責的方式。通常，地區訓練團隊是由地區訓練委員會，以及任期 1-2 年的地區訓練師為主委所組成的。然而，有些地區只有地區訓練師，或是只有訓練委員會而無訓練師。無論何種情況，地區訓練團隊 (本手冊將以此名詞泛指各種安排) 應監督地區的訓練，並籌劃和執行訓練會議，並在訓練下屆的社與地區領導人時支援總監當選人以及其後總監為社員提供的訓練。總監當選人召集社長當選人訓練研討會 (PETS)、地區訓練講習會、獎助金管理研討會、以及地區團隊訓練研討會，而總監召集其他所需的訓練與領導培訓計畫。

地區訓練師

地區訓練師的職責包括：

- 擔任地區訓練委員會主委
- 在總監與總監當選人的同意之下，管理地區的下列訓練會：
  - 地區團隊訓練研討會
  - 社長當選人訓練研討會 (PETS)
  - 地區訓練講習會
  - 地區有活力的社工作研討會
  - 獎助金管理研討會
  - 地區年會

- 選擇課程引導人並指派其他訓練責任
- 與其他參與訓練會議的地區委員會定期聯繫
- 向扶輪訓練引導人、區域扶輪基金會協調人 (RRFCs)、扶輪協調人 (RCs)、扶輪公共形象協調人 (RPICs) 及捐獻基金／巨額捐獻顧問 (E/MGAs) 諮詢訓練課程內容
- 在地區會議與社群媒體上推廣訓練會議
- 支援社訓練師計畫並推廣訓練會議

地區訓練委員會

地區訓練委員會的職責應包括：

- 籌劃及執行訓練會議與分組討論會
- 選擇並培訓課程引導人及講師
- 管理訓練會議的註冊
- 準備與分發會議資料
- 協調會議流程
- 評估訓練與調查訓練需求
- 管理訓練預算
- 諮詢地區扶輪基金會研討會與地區社員研討會的訓練問題
- 幫助社訓練師籌劃及推廣訓練會議

地區訓練委員會的委員應至少具備下列資格：

- 具訓練、教育或引導會議的經驗
- 為地區具完備功能的扶輪社的現職社員

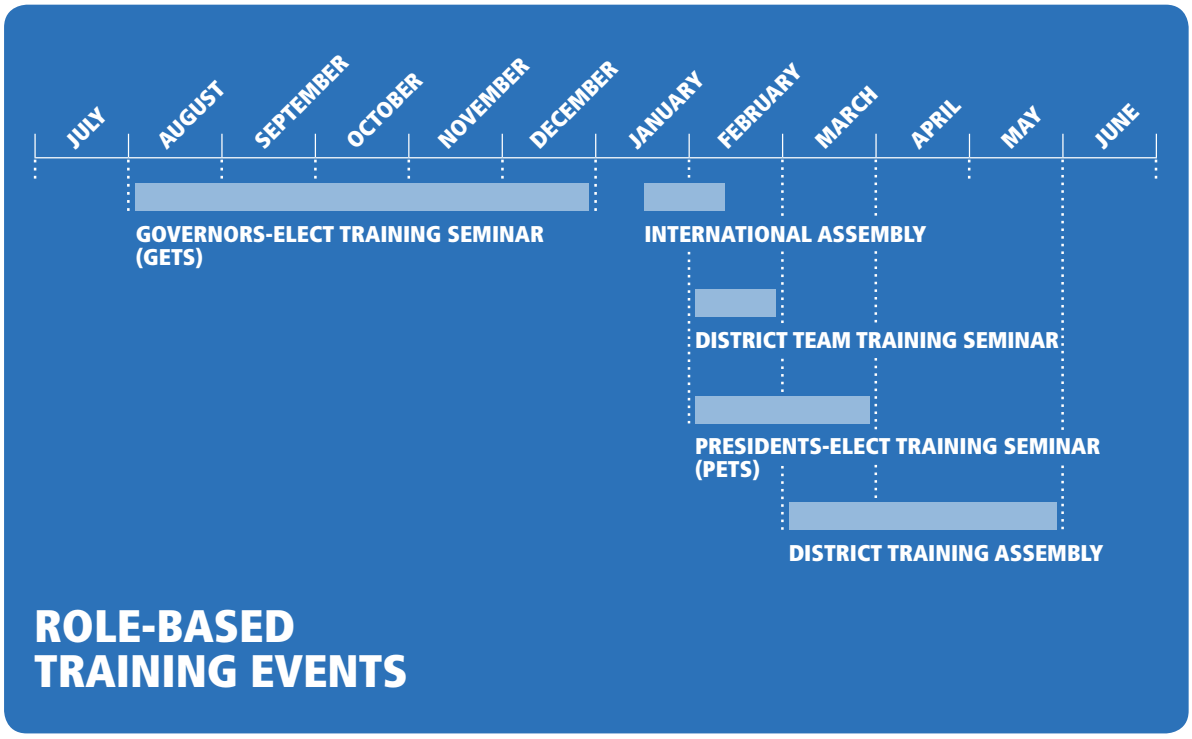
參與My Rotary中的地區訓練師討論小組(District Trainers discussion group)，與其他訓練師交換意見。

組織

為了因應地區的需求，組織地區訓練委員會。執行訓練的方式，可為每一位委員負責一個訓練會議，或負責所有訓練會議的一個特定項目。不論採用哪一種方式，應包括參與訓練會議的地區委員會連絡人。

扶輪訓練會議

因為扶輪社與地區每年更換領導人，為了確保扶輪的成功的延續性，訓練極為重要。為地區及社領導人設計的一系列訓練會議能協助你的地區為來年做準備。



每個會議都有建議但具彈性的舉辦時間與課程，應依照地區與參與者的要求做調整。在規畫年度的訓練會議時，應考慮：

- 詢問參與者應在工作日或週末舉辦較為適合
- 顧慮參與者需長途旅行赴會，將數個會議結合舉辦
- 舉辦同時進行的多個會議，以便參與者可一同旅行
- 舉辦虛擬會議

請在通訊、社和地區的網站、以及社群媒體上推廣訓練會議。扶輪理事會建議的訓練會議及建議時間列在下方的圖表中。

扶輪訓練會議

基於職責類別的地區訓練會議
由總監當選人召開

訓練會議 年度中的時間	受眾及目的	籌辦者	連結
地區團隊訓練研討會 2月	助理總監及地區委員會領導人學習他們的職責及與地區領導人團隊合作設定目標	地區訓練委員會	Trainers Assistant governors Committees
社長當選人訓練研討會 (PETS) 2月或3月	扶輪社社長當選人學習他們的角色及與助理總監合作設定目標	地區訓練委員會	Trainers Presidents
地區訓練講習會 3月、4月或5月 (在PETS之後)	扶輪社社長當選人培養領導技巧；其他下屆扶輪社領導人學習他們的職責；扶輪社領導人一起設定目標	地區訓練委員會	Trainers Presidents Secretaries Treasurers Committees

基於議題類別的訓練會議
由總監召開

訓練會議 年度中的時間	受眾及目的	主辦者	連結
地區有活力 扶輪工作研討會 由地區決定	扶輪社社長、扶輪社社員委員會主委、扶輪社扶輪基金委員會主委、及有興趣的扶輪社員學習如何使社員成長、扶輪基金會及公共形象一起合作以協助扶輪行動計畫(Rotary's Action Plan)。	地區扶輪基金委員會 地區社員委員會 地區公共形象委員會 地區訓練委員會	Trainers
獎助金管理研討會 由地區決定	扶輪社社長當選人(或受指派的人員)學習如何管理扶輪的獎助金	地區扶輪基金委員會 地區訓練委員會	Trainers (實體研討會) Trainers (網路研討會) Participants
扶青社職員訓練會 在社開放選舉之後任何時間，並且在6月30日之前	下屆扶青社領導人、扶青社社員及有興趣的扶輪社員與非扶輪社員學習扶青社的相關事宜	地區扶青社代表	Trainers Participants

2

課程計畫

雖然你有責任確保訓練會的運作不超過預算以及選擇能激勵參與者的講師，但應以課程將訓練計畫的核心。訓練過後，參與者應有受到激發，且為執行新職責有所準備的心態。為了保證會議順利進行，你需要好好計畫課程，決定以何種方式進行，協調流程，並決定誰能在幫助你執行。

選擇內容

為了準備舉辦訓練會議而進行的各種項目中，最重的是決定內容。請與召集人溝通，設立訓練目標，並瞭解地區想要提倡的議題。請考慮進行需求調查，依參與者的需求做調整。別忘了查看過去幾年的評價。

以扶輪推薦的課程為起點，依照本地的需求修改及增補內容，使其更符合與會者。扶輪領導人指南提供籌辦者及引導人彈性的空間來設計所有與會者能參與的課程。你應盡早指定每個分組討論的引導人，並要求他們以主題專家的眼光來檢視並修改課程。扶輪提供的課程包括：會議指南、作業單、評估樣板、PowerPoint 樣板，以及供給引導人的說明。會議指南是以微軟 Word 的形式發出，以便你能修改內容。如果你無法提供所有建議的課程，你可結合內容，或選取符合你需求的課程。

在第三章中，你可以找到額外的資源，協助你組織一個成功的訓練會議。你也可以與區域領導人 (regional leaders) 商討，取得各自專門領域的扶輪知識及資料來支援你的訓練目標，並使用地域及地區資源來計畫並如何進行，以將最好的內容教給各社。

選擇會議形式

請確認哪一種形式最適合參與者的學習方式，以及哪種形式可使每項學習的效益最大化。大多數的訓練會議包括全體會議與分組討論會。

全體會議可用於：

- 激勵和啟發參與者，提供新的資訊或更新資訊
- 分組討論會的回報
- 討論地區事務
- 以有活力的多媒體進行發表

分組討論會通常較為非正式，並給予參與者深入討論議題的機會。善用多元的分組討論形式可刺激學習的經驗，並增強內容的記憶。

如果參與者有權選擇欲出席的討論會，請依照其形式以及參與者的興趣所在考慮應將哪些分組討論會提供多次，或哪些可同時進行。評估表格中請務必涵蓋每項訓練課程，並指明其主題。

計畫動態的訓練課程

不論內容 何， 了刺激參與者的興趣與參與度，以互動形式進行訓練會。學習的最佳方式是實際演習。如果決定將課程從 60 分鐘縮短至 45 分鐘，請確定內容仍包含互動式學習活動。

實例顯示，具結構性的學習活動可使參與者將其與學習主題連結，增強對內容的理解力。在活動中使用實際生活情境可讓參與者快速學習進入狀況。

以下為可增加與會者參與度的方法：

- 讓他們在會議中移動，與其他參與者交流
- 以創意方式將參與者分成小組進行討論
- 舉行小組競賽，提供獎項
- 提供可觸摸的用具，供慣用雙手的參與者使用
- 讓參與者記述各自的想法

請記得，不同方式的分組討論會可增加參與者的興趣與互動率。

成年的學習者需要掌控自己的學習方式，所以請鼓勵引導人引導參與者討論，以取代講授內容的方式。

管理運籌

確定會議形式及參加人數之後，請考慮流程需求，例如：

- 空間與座位
- 供訓練師或講師使用的講台或桌椅
- 麥克風
- 全體會議及分組會議所需的大型銀幕
- LCD 投影機

- 筆記型電腦
- 簡報架、簡報紙、白板、馬克筆、板擦
- 網際網路

座位安排可影響參與度，請考慮使用各種不同的會議室安排來增進參與者的分組討論經驗。

選擇與培訓引導人

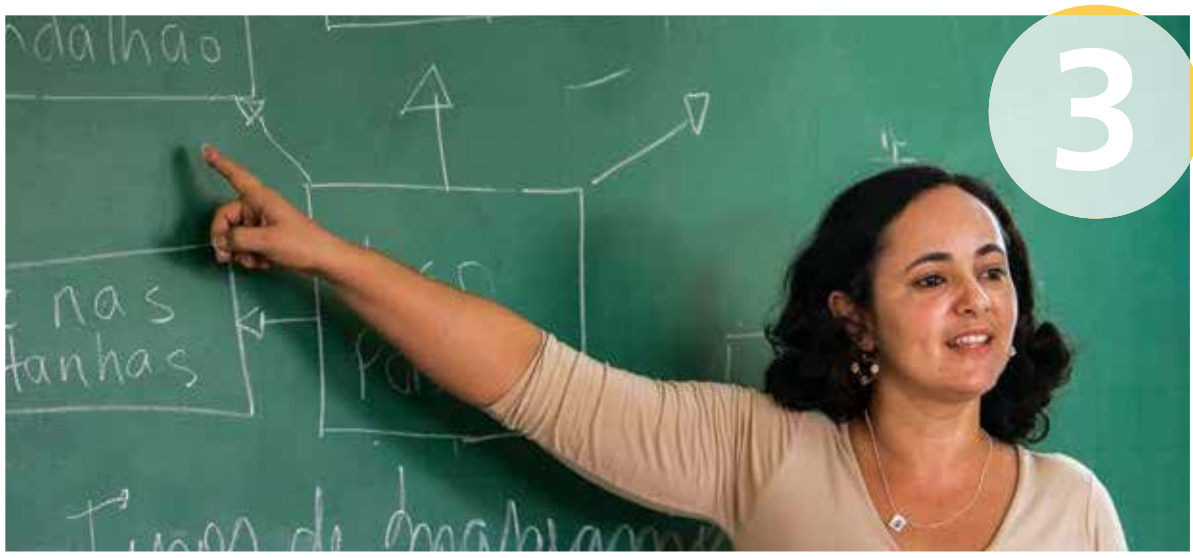
要達成有成效的學習經驗，選擇知識豐富及具主持會議技巧的分組討論引導人是非常重要的事。請與召集人合作做適當的選擇。

為訓練師提供訓練會議，演習引導技巧來重振引導課程的技能。如此，你有機會觀察他們的上課方式以及技巧運用，並提供有建設性的回應。這也是檢討及調整課程內容的絕佳機會。使用訓練師訓練會議手冊 (Train the Trainer Session Guide) 來計畫此訓練。應在會前與訓練團隊討論的其他議題包括：

- 應涵蓋的確切內容
- 能使與會者參與並傳達主題重要性的開場活動
- 因應意料之外的事件發生時的應急計畫

建議新的引導人查看學習中心 (Learning Center) 中的訓練師課程。

請考慮使用線上研討會來執行部分的訓練師訓練會議，並參看會議流程。



資源

訓練師資源

My Rotary 中的訓練師專頁（Trainers page） — 提供訓練會的資訊與領導人指南。領導人指南涵蓋可自行製作的課程與活動。

- 地區團隊訓練研討會領導人指南（District Team Training Seminar Leader's Guide）
- 地區訓練講習會領導人指南（District Training Assembly Leader's Guide）
- 獎助金管理研討會領導人指南（Grant Management Seminar Leader's Guide）
- 社長當選人訓練研討會領導人指南（Presidents-elect Training Seminar Leader's Guide）
- 訓練師訓練會議指南（Train the Trainer Session Guide）

學習中心（The Learning Center） — 扶輪的線上學習中心提供各種主題的課程，包括一系列的訓練師課程。在完成每個課程後，你可列印證書。鼓勵參與者上學習中心的課程，為往後出席實體訓練會議時做準備。

一般線上資源

我的扶輪（My Rotary） — 瀏覽扶輪網站以學習更多扶輪知識，以及你能如何造成影響。你也可以找到扶輪形象（images）用於簡報或製作推廣文宣，或是啟發式的扶輪影片（videos），在訓練會播放。

討論小組（Discussion Groups） — 我的扶輪中的這個部分供扶輪社員互相連接，分享興趣。你可在地區訓練師小組（District Trainers group）這個安全的空間與其他地區的訓練師分享並交換意見。

扶輪品牌中心（Rotary Brand Center） — 視覺品牌資源，包括扶輪標誌、行銷文宣、以及名片、通訊及傳單的樣板。

扶輪社、地區、與秘書處支援

- 區域扶輪基金會協調人（Regional Rotary Foundation coordinators，RRFC 與助理 ARRFC）— 熟知扶輪獎助金、募款、根除小兒麻痺等疾病及扶輪和平中心的扶輪基金會專家。
- 捐獻基金／巨額捐獻顧問（Endowment/major gifts advisers，E/MGAs） — 提供區域的巨額捐獻 ($10,000 美元或以上) 資訊，以及捐獻基金事宜的專家。
- 扶輪協調人（Rotary coordinators，RC 與助理 ARC）— 提供區域使用的最佳社員發展策略知識的專家
- 扶輪公共形象協調人（Rotary public image coordinators，RPIC 與助理 ARPIC）— 公共關係、新聞稿，以及溝通方面的專家
- 扶輪國際講習會訓練引導人（Rotary International Assembly training leaders）— 訓練專家，訓練總監當選人以為領導地區做準備。也是地區各項訓練會訓練師的潛在人選
- 社與地區支援專員（Club and District Support representative）— 提供社與地區管理與運作資訊的雇員
- 扶輪學習與發展雇員（Rotary Learning and Development staff） — 提供社與地區訓練資訊與出版品的雇員
- 扶輪支援中心（Rotary Support Center）— 為社員回答問題

我的扶輪（My Rotary）網站中的公式名錄（Official Directory）載有國際扶輪秘書處雇員、基金會雇員以及各種受派者的連絡資訊（Contact information）。

以主題分類的出版品

社員

- 加強你的社員：擬訂你的社員發展計劃（Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan）
- 新社員講習：主辦講習會指南（New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs）
- 成為有活力的社（Be a Vibrant Club）
- 人脈長久（Connect for Good）
- 社員評估工具（Membership Assessment Tools）

公共關係

- 影音識別準則（Tell Rotary's Story: Voice and Visual Identity Guidelines）

服務與計畫

- 社區調查工具（Community Assessment Tools）
- 扶輪少年服務團手冊（Interact Handbook）
- 扶輪青年服務社手冊（Rotaract Handbook）
- 扶輪社區服務團手冊（Rotary Community Corps Handbook）
- 扶輪青少年領袖獎手冊（Rotary Youth Leadership Awards Handbook）
- 青少年交換手冊（Youth Exchange Handbook）

扶輪基金會

- 扶輪基金會參考指南（The Rotary Foundation Reference Guide）
- 全球獎助金指南（Guide to Global Grants）

本手冊由 台灣扶輪月刊／台灣扶輪出版暨網路資訊協會譯自國際扶輪網站中 246-lead-your-distirct-training-en2020-23

領導您的扶輪社

社長

2019-22年版本

Rotary

222-ZH—(518)

此為2018年版的「領導您的扶輪社：社長」手冊，專為2019-20、2020-21與2021-22年度的扶輪社社長所撰寫。本文件內的資訊來自於扶輪章程與政策文件，以及供英愛國際扶輪（Rotary in Great Britain and Ireland, RIBI）的扶輪社領導人使用的英愛扶輪章程文件。確切的扶輪政策請參閱上述文件。扶輪章程與政策文件如有變更，則應以變更後的內容為準。

目錄

前言

扶輪社社長的工作

1 規劃您的任期 1

策略規劃 2
設定年度目標 2
評估目標 3
討論問題 4

2 領導扶輪社員 7

與領導人團隊合作 7
社員教育 9
激勵與表彰 10
討論問題 11

附錄
1. 扶輪社委員會架構範例 12
2. 扶輪訓練活動 14

3 舉行例會 17

扶輪社行政管理委員會 17
建立具有吸引力的扶輪社體驗 19
社務行政會議 20
總監公式訪問 20
討論問題 21

4 營運扶輪社 23

扶輪社的準則 23
扶輪社章程與細則 24
扶輪線上工具 25
報告義務 26
財務管理 26
風險管理 28
與地區合作 29
討論問題 30

附錄
3. 扶輪線上工具 31

5 強化您的社員 33

扶輪社社員委員會 34
調查扶輪社 34
多元化 35
吸引社員 35
管理社員線索 35
促進社員參與 36
聯繫前受獎人 36
討論問題 38

附錄
4. 扶輪社社員委員會檢測表 39

6 推廣扶輪 41

扶輪社公共形象委員會 42
回答有關扶輪的問題 42
以社群媒體吸引社員 45
使用扶輪標誌 45
討論問題 47

7 扶輪基金會 49

扶輪社扶輪基金委員會 50
地區支援 50
基金會資金 51
討論問題 53

8 您的計畫 55

服務計畫委員會 56
扶輪的服務機會 56
扶輪獎助金與計畫 57
討論問題 59

附錄
5. 扶輪的服務選項 60
6. 青少年計畫的危機管理 61

我們透過扶輪
轉化
扶輪結合全球致力於解決問題的人士，執行更多的善行：例如，以種植球根，將荒原轉化為花園，來振興我們稱為家園的社區。結合力量強化社區，這是採取行動的人理所當然的作爲。請看Rotary.org
Rotary
採取行動的人

前言

恭喜您就任扶輪社社長。在參加社長當選人訓練會（PETS）與地區訓練講習會之前，請透過本手冊深入瞭解您的角色。Learning Center（學習中心）的扶輪社社長基礎課程也可以幫助您做好準備。

全球共有34,000多個扶輪社，作為這個扶輪社網絡的一員，您可以透過My Rotary（我的扶輪）獲得豐富的服務與資源，包括資訊、資源、扶輪社資料與獎助金中心，供您申請扶輪獎助金並進行管理，以執行有效而具延續性的計畫。 您也會獲得扶輪員工的支持。 開始使用「My Rotary」前，請先create your account（建立帳號）。

如果對本手冊或任何扶輪的訓練資源有所疑問或建議，請洽詢：

學習與發展團隊（Learning and Development Team）
電子郵件：learn@rotary.org
電話：+1-847-866-3000

WHERE CAN YOU LEARN TO BE A MORE EFFECTIVE ROTARIAN?

LEARNING CENTER

THE TRAINING YOU WANT
AT YOUR FINGERTIPS

Rotary

WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY

扶輪社社長的角色

作為社長，您必須領導扶輪社、吸引並激勵社員，並在您的社區中宣傳扶輪社。

作為社長當選人

向扶輪社社長詢問扶輪社的現況

擔任扶輪社理事會的理事

任命您任期內的委員會主委與訓練師*

監督扶輪社預算的編列

鼓勵即將上任的扶輪社職員參加地區訓練講習會

在「我的扶輪」建立帳號

參加社長當選人訓練會（PETS）、地區訓練講習會，以及地區年會（RIBI另須參加地區議會例會）

在「My Rotary」的「Rotary Club Central」(扶輪中央系統)上設定扶輪社的目標，並追蹤其進展

在「My Rotary」匯報全體扶輪社職員的名單，以便使其收到國際扶輪的重要通訊

*責任範圍見「扶輪政策彙編」。

作為社長

為各委員會設定目標。鼓勵扶輪社與地區委員會互相溝通。審查活動、目標與支出，並參與決策。*

監督扶輪社預算的編列以及適當會計實務的實施，包括年度財務審查*

確保您的秘書與財務在「My Rotary」開設帳號，以定期更新社員與扶輪社的資料。

與總監及助理總監合作處理扶輪社與地區的事務*

向扶輪社社員傳達來自總監與國際扶輪的重要資訊*

為地區總監的公式訪問做好準備

遵守扶輪的青少年保護政策以及「與青少年共事的行☒聲明」，並執行青少年交換計畫的規定

規劃並主持每個月的理事會*

規劃並主持有趣而適宜的扶輪社例會，籌辦趣味社交活動*

視需要為社員提供詳盡的訓練*

請社員共同參與執行「扶輪中央系統」所列的目標。查看「扶輪中央系統」所列目標的進展。

鼓勵社員參加地區會議，並推廣扶輪年會

參加地區年會*

卸任前向貴社提出年度報告，告知社務狀況*

卸任前充分與下一任社長合作*

安排卸任理事與下屆理事的聯合理事會*

*責任範圍見「扶輪政策彙編」。

Rotary

第1章

規劃您的任期

在擔任扶輪社社長這一年，您的年度目標是什麼？您會如何與社區、扶輪社與地區領袖溝通，以作出正面且有持續性的改善？

身為社長，您擁有獨一無二的資源去強化關係、發掘並珍視社內的多元觀點，並運用社員的專業知識與經驗造福本地與世界各地的社區。

扶輪的guiding principles（指導原則）為社員提供了共同的目標與方向，是社員關係的基礎，也是社員在世界各地的行動準則。

2017年，扶輪採納了新的願景聲明，指引我們走向未來：「我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。」 身為社長，設定這一年的目標時，請想想貴社該如何進一步實現這項願景。

設定目標的責任

與您的扶輪社領導團隊合作，設定身為扶輪社社長及往後的年度目標。依策略計畫指南制定目標及行動計畫。

作為社長當選人	作為社長
制定及評估策略計畫，確保計畫符合趨勢且適當合宜	執行行動計畫並定期評估扶輪社是否朝著目標前進
在「扶輪中央系統」設定年度目標，以建立邁向長期目標的基礎	鼓勵所有社員參與社內的活動
為每一項目標建立行動計畫	慶祝成果
出席訓練活動，與領導人團隊一起擬訂目標	

策略規劃

扶輪社的策略計畫是長期的承諾，需要全體社員的支持。國際扶輪鼓勵各扶輪社與各地區依照Rotary's strategic plan（扶輪策略計畫）擬訂目標。

遵循策略計畫的扶輪社，社員的參與度、續留率與滿意度都較高，而參與度高的扶輪社在實現目標方面更加成功。請運用Strategic Planning Guide（策略規劃指南）擬定或完善適用於貴社的協作策略計畫。

設定年度目標

您可以使用貴扶輪社的策略性目標來設定年度目標。首先在社長當選人訓練會之前與您的助理總監會面，以瞭解貴社過去的趨勢和現行活動。請上 Rotary Club Central（扶輪社中央系統，有中文）找到貴社五年來的表現紀錄。貴社的領導團隊將執行貴社的計劃，所以務必也要讓團隊參與設定目標。

為了決定目標，調查社員中意的活動及希望改進的地方。您可以利用 Membership Assessment Tools（社員評估工具）尋找強化社員組織的問卷樣本。與貴社的領導團隊一起檢討結果以決定行動方案。

為了達成最佳結果，請設定具體、可衡量、能達成、現實且設有明確時限的目標。「年底前增加 10% 社員」是比「增加新社員」更有效的目標。

使用扶輪社中央系統設定並追蹤您設下的社員、服務、扶輪基金會年度目標。（Learning Center（學習中心）中的扶輪社中央系統資源課程可給予您協助。）您可使用扶輪社中央系統的趨勢表和報告來評估您的進度。經常檢視目標以決定是否需要進行調整。

下列扶輪社職員可在其就任的前一年至結束任期之後的一年內，於扶輪社中央系統設定及修改目標：

- 社長
- 秘書
- 財務
- 基金會主委
- 社員委員會主委
- 執行秘書

雖然只有指定的扶輪社領導人才可在扶輪社中央系統修改目標，但是所有社員皆可在My Rotary查看及追蹤社的成就。

確定目標後，繼續與貴社的領導團隊合作，計劃如何實現目標。讓所有社員參與執行貴社的行動計劃。

ROTARY CITATION (扶輪獎)

Rotary Citation(扶輪獎)的目標已幫助許多扶輪社強化他們的運作並讓他們的社員參與互動。雖然每年的目標大多一致, 不過, 扶輪社長經常會加入額外目標, 使社以社長主題為活動的重點。各扶輪社有一整年的時間 (—從 7 月 1 日起至 6 月 30 日止) 實現目標。扶輪社職員可使用他們的管理系統, 以及諸如 Rotary Club Central(扶輪社中央系統)、Rotary Ideas(扶輪意見交換)、以及Rotary Showcase(扶輪展示)等APP, 紀錄並追蹤可獲獎項的進展。

評估目標

在您監視貴社目標的同時, 請與社員討論進展, 以確認有效的策略。將您所得的見解與社長當選人和社長提名人分享。

在您的助理總監與地區總監造訪貴社時, 與他們一同檢討長期和年度目標。

討論問題

貴社如何呼應扶輪的願景聲明?

貴社的策略計畫哪一部分的影響最大?

您會如何使社員參與目標的設定?

筆記 — 規劃您的任期

Rotary

以新鮮的方法提供有意義的社經驗

我們提供資源給您

吸引有意加入的新社員

提供正向J經驗

歡迎潛在社員

扶輪社小冊樣本

激發現社員積極參與

社員滿足度調查

評估及强化貴社

檢測扶輪社健康

籌組新社

籌組新扶輪社

下載：
rotary.org/membership

ZH

第2章

領導扶輪社員

在擔任扶輪社社長的這一年中, 您要以願景因應社區的問題, 領導貴社強化力量, 以便與扶輪共同處理世界最艱難的挑戰。請運用社員的專長與社區資源執行這項任務。您可以針對公共形象、社員發展等向地區領導人以及國際扶輪尋找支援。

領導人的 責任

作為社長當選人	作為社長
依照技能指派任扶輪社委員會的主委，紀錄於「My Rotary」	在扶輪社與地區領導人間建立清晰的溝通
使貴社的領導人團隊為即將到來的這一年作好準備	表彰扶輪社領導人及社員的成就
瞭解地區可提供哪一類的支援	激勵社員達成目標
提供扶輪社與委員會領導的連續性	聆聽所有社員的需求，確保其需求得到滿足

與領導人團隊合作

貴社的領導人團隊包括扶輪社理事會成員、扶輪社訓練師、糾察, 以及委員會主委。您必須確保貴社設有符合需求的委員會。請參考扶輪社委員會架構範例(附錄1)。

請鼓勵扶輪社領導人出席地區訓練會, 為自己的角色作好準備。請參閱附錄2的扶輪訓練活動表。他們也可以參加Learning Center(學習中心)的特定課程。這些課程會為他們提供成功所需的工具與其他資源, 以加強其知識。

選舉

您在任期開始後的6個月中，必須督導選舉下一扶輪年度的職員與理事。扶輪社理事會的成員為社長、社長當選人、秘書，以及甫卸任前社長。若選有副社長，亦可擔任理事。請查閱貴社的細則，以瞭解選舉理事會的程序。職員及理事皆必須為資格完備的社員。

理事會的責任

與扶輪社理事會開會是您擔任社長的重要責任。請運用這些會議來探討想法、評估進度，並對新社員、扶輪社實務與其他影響整個扶輪社的事務作出決定。請務必將您的期望清楚地傳達給您的團隊，並讓每個人都有時間報告並討論他們的目標、活動與計畫。

選舉理事會之目的在於管理扶輪社整體的權益，並與您密切合作，以達成貴社的目標。您有責任定期召開理事會。根據Recommended Rotary Club Bylaws（建議的扶輪社細則），貴社理事會有以下責任：

- 督導扶輪社所有職員與委員會成員的工作
- 審查扶輪社每個月的財務報告，以便：
  - 確保預算涵蓋運作及計畫活動所需的務實款額
  - 核准所有未列入扶輪社預算的支出
- 在30天內決定是否核准社員候選人或其他潛在社員（包括線上社員線索）成為新社員，並將結果告知推薦者以及候選人（由扶輪社秘書通知推薦者）
- 檢討貴社細則內的政策，確定是否確實執行該政策；如果政策不符現況，則加以修改
- 提出使扶輪社更有彈性、更有活力、更能吸引新社員，並使現任社員更有參與度的新方法
- 探討當地及國外社區的需求，以建立扶輪社的目標

祕書：根據Learning Center（學習中心）的「扶輪社祕書概述」課程所述，秘書的責任是管理日常社務。

在這一年內，請與秘書以及社員委員會主委一起檢討從「扶輪社中央系統」所見的社員成長趨勢。任期結束時，請要求秘書協助記錄您的成果與活動，以及未能達成的目標。

修改扶輪社細則以變更扶輪社委員會結構之相關詳情，請參見第4章。

財務：請定期與財務會面，確定扶輪社的資金、收支與報告都得到妥善處理。根據Learning Center（學習中心）的「扶輪社財務概述」課程所述，財務的責任是管理扶輪社的收支、保管財務紀錄，並協助規劃預算。

糾察：糾察負責確保有序而有效地舉行扶輪社例會，包括擔任接待及引座。

扶輪社的委員會

您必須負責監督所有的委員會，協助他們達成年度目標。

以下是推薦的扶輪社委員會：

- 扶輪社行政管理委員會（第3章）
- 社員委員會（第5章）
- 公共形象委員會（第6章）

- 扶輪基金會委員會(第7章)
- 服務計畫委員會(第8章)

如有需要, 您可以增設其他委員會與小組委員會。請參考附錄1的委員會架構。

遴選委員會主委

請根據專業能力、個人興趣與才能指派委員會主委。因爲委員會的活動可能是跨年度實施, 所以您可以指派任期橫跨多個年度的主委, 或指派某些委員連任, 以確保活動的延續性。主委必須曾經擔任過該委員會的委員者。

請鼓勵所有主委:

- 參加Learning Center(學習中心)針對其任務開設的線上課程
- 參加地區訓練講習會, 以提高委員會的領導能力
- 參加其他地區的訓練活動, 以深入瞭解其任務

請參見附錄2的訓練活動清單。

與各委員會合作

貴社的委員會將負責規劃、促進與執行活動及計畫, 以達成貴社的年度目標與長期目標。請與委員會合作實現這些目標, 並培育貴社的領導人。

為了使委員會發揮最大的潛力, 並鼓勵其持續有效運作, 請進行下列工作:

- 檢討並討論各委員會的行動計畫實施的狀況
- 協調各委員會之間的意見與行動分享
- 鼓勵各委員會勇於改革並接受新挑戰

舉辦研討會以培養社員的領導技能。請參考Leadership in Action: Your Guide to Starting a Program (發揮領導力:啟動計畫)。

繼任計畫

與下一任社長合作, 以促進領導人團隊的延續, 尤其注重活動期間超過一個扶輪年度的領導人。請與團隊一起研擬順暢交接的程序。新團隊成員就任前, 請先讓他們參與活動與領導工作, 使他們作好準備。

社員教育

請確保社員擁有達成貴社與扶輪目標的工具、資源, 以及資訊。指派訓練師, 便可以協助社員瞭解迎新講習、青少年保護與領導力等主題。請訓練師與扶輪社以及地區領導人密切合作, 制定合宜且充實的計畫與活動。

地區會針對各種扶輪主題(如社員、公共形象與扶輪基金會)進行訓練。 雖然這些活動是以相關委員會為對象, 不過也對所有社員開放。詳情請參考附錄2的扶輪訓練活動清單。

自學: 社員可以參加Learning Center(學習中心)的課程, 以提高對扶輪的認識。不管是新社員還是經驗十足的社員, 請鼓勵他們探索這些開放給所有社員的課程。

激勵社員

以下是激勵社員常見的方法:

- 相信目標能造福社區及扶輪社 而且一定可以達成
- 提供與其他義工交流的機會
- 提供建立職涯網絡的機會
- 以里程碑顯示進展
- 表彰社員的努力

激勵與表彰

激勵社員瞭解扶輪、為扶輪的事業感到振奮, 並且採取行動實現目標, 是您的一項重要工作。如同您, 扶輪社社員是投入寶貴時間的義工, 所以請設定合理的期望, 並對他們的努力表示讚賞。您可以從上表所列的方法開始找出激勵社員參與的因素, 然後定期調查激勵因素是否有效, 並視需要加以修改。

對社員的投入表示讚賞的方式之一, 是以獎項來表彰他們, 例如「超我服務獎」(Service Above Self Award)、「扶輪基金會特優服務獎」(Rotary Foundation Distinguished Service Award)、「為無小兒麻痺世界服務獎」(Service Award for a Polio-Free World), 以及「五大服務獎」(Avenues of Service Citation)。請參見「我的扶輪」的Awards page(獎項頁面), 進一步瞭解以上獎項與其他榮譽。

您可以透過下列方式使表彰活動更能激勵人心:

- 請總監蒞臨頒獎
- 邀請家人出席典禮
- 拍攝照片, 刊登於貴社的網站及社群媒體
- 邀請潛在社員

您的地區可能會自行為扶輪社或個人頒發獎項, 請詢問總監或助理總監。個別扶輪社也歡迎頒發自己的獎項。

討論問題

您會如何加強與領導人團隊間的關係?

您會如何激勵社員實現扶輪社的目標?

您會如何培養未來的領導者?

你對於與助理總監及總監共事有什麼想法?

附錄1

扶輪社委員會架構範例

扶輪建議扶輪社設置五個委員會，不過各扶輪社也可以視興趣、活動與社員數，自行增減或合併委員會或小組委員會。助理總監或地區總監可以協助扶輪社領導人決定適當的小組委員會。

選項1：標準扶輪社委員會

委員會	扶輪社行政管理委員會	社員委員會	服務計畫委員會	扶輪基金會委員會
• 社計畫 • 社員通訊 • 網站 • 社交活動	• 吸引新社員 • 促進參與 • 迎新講習 • 多元性	• 媒體關係 • 廣告與行銷 • 網站與社群媒體	• 國際服務 • 社區服務 • 職業服務 • 青少年服務 • 籌款（以資助社計畫）	• 根除小兒麻痺 • 籌款（支援獎助金計畫） • 獎助金

可設置的小組委員會

選項2：小規模扶輪社的委員

委員會	扶輪社行政管理委員會	社員委員會	服務計畫委員會	扶輪基金會委員會

選項3:大規模扶輪社的委員會

委員會	扶輪社行政管理委員會	社員委員會	服務計畫委員會	扶輪基金會委員會
可設置的小組委員會				
• 社計畫 • 社員通訊 • 網站 • 社交活動	• 吸引新社員 • 促進參與 • 迎新講習 • 多元性 • 新扶輪社 • 社員線索 • 調查	• 媒體關係 • 廣告與行銷 • 網站與社群媒體	• 國際服務 • 社區服務 • 職業服務 • 青少年服務 • 籌款(以資助社計畫)	• 根除小兒麻痺 • 籌款(支援獎助金計畫) • 獎助金 • 年度捐贈 • 巨額捐贈 • 資金管理

附錄2

扶輪培訓會議

基於任務類別的地區培訓會議
由總監當選人召開

訓練會議/ 召開時期	參加者與目的	主辦者	資料的線上連接
地區團隊訓練會 2月	助理總監和地區委員會領導人學習新職責，並與地區領導團隊合作設定地區目標。	地區訓練委員會	訓練師 助理總監 各委員會
社長當選人訓練會(PETS) 2月或3月	社長當選人學習新職責，並與助理總監合作設定目標。	地區訓練委員會	訓練師 社長
地區訓練講習會 3月、4月或5月 (PETS之後)	社長當選人發展領導技能，社的其他下屆領導人學習新職責，扶輪社領導人設定目標。	地區訓練委員會	訓練師 社長 秘書 財務 各委員會

基於任務類別的地區培訓會議由總監當選人召開

訓練會議/召開時期	參加者與目的	主辦者	資料的線上連接
地區扶輪基金會研習會 由地區決定	扶輪社扶輪基金會委員會主委及有興趣的扶輪社員學習有關基金會的事宜。	地區扶輪基金會委員會，地區訓練委員會	訓練師 扶輪社的扶輪基金會委員會主委
地區社員研討會 由地區決定	社長，社員委員會主席，以及有興趣的扶輪社員和地區領導人學習如相關社員的事宜。	地區訓練委員會	訓練師 與會者
地區公共形象研討會 由地區決定	扶輪社與地區領導人以及有興趣的社員，學習如何提升扶輪的公共形象。	地區訓練委員會	訓練師 (與會者用的資料由扶輪社或地區製成)
獎助金管理研習會 由地區決定	社長當選人（或獲指派得代理）學習如何管理扶輪獎助金。	地區扶輪基金會委員會，地區訓練委員會	訓練師 與會者
扶輪青年服務團地區領導人訓練會議 扶輪青年服務團公開選舉之後，6月30日之前的任何時候	扶輪青年服務團下屆領導人、扶輪青年服務團團員、有興趣的扶輪社員與非扶輪社員學習有關扶輪青年服務團計劃的事宜。	地區扶輪青年服務團代表	與會者

筆記 — 領導扶輪社員

第3章

舉行例會

雖然管理扶輪社是理事會的責任, 不過您有責任規劃並舉辦吸引社員參與的例會。無論是執行理事會還是社務行政會議, 準備地區領導人的公式訪問, 或監督社內的財務狀況, 都有賴您的領導。

作為社長當選人	作為社長
指派貴社的行政管理委員會人選，並召開會議	執行有意義又有趣的例會、理事會，以及社務行政會議
	監督扶輪社的報告規定，確保秘書在30天內更新您的社員名單
	為地區總監及助理總監的訪問作好準備

扶輪社行政管理委員會

雖然是由您來監督扶輪社的營運情況, 但特定職責則由您的行政管理委員會負責。

請為行政管理委員會任命扶輪社秘書與財務。委員會主委（同樣由您任命）會成為扶輪社領導人團隊的一員（見第2章瞭解更多資訊）。扶輪社行政管理委員會必須承擔以下責任:

- 協助秘書統籌例會
- 籌辦有意義的扶輪社例會
- 為社員籌辦社交活動
- 製作社務通訊, 例如社刊

建立具有吸引力的扶輪社體驗

擔任扶輪社社長不只需要召開有效的例會，還必須為社員創造使其保持參與及連結的體驗。請先運用Rotary Club Health Check（扶輪社健康檢測）以及 Member Satisfaction Survey（社員滿意度調查）等工具評估貴社，然後與扶輪社領導人一起執行想要達成的改變。研究顯示，越有彈性的扶輪社，越能吸引新成員，並使既有社員維持參與度。

貴社可以實施以下任一種措施，為社員提供足夠的彈性：

- 每個月只開會兩次
- 嘗試不同的開會日期與時間
- 將服務計畫或社交活動計為會議
- 選擇親自會面或線上會面，交替舉行線上與實體會議，或二者並行（例如社員可以親自到場，也可以透過視訊參加會議）
- 提供其他社員類型的選項，例如準社員、法人或家屬 — 只要記錄為現職社員，而且確實繳交會費
- 為符合資格的扶輪青年服務團（扶青團）團員提供雙重社籍

配合扶輪行事曆上的特殊活動規劃會議，如扶輪聯誼會月（6 月）、社員與新社發展月（8 月），以及扶輪基金會月（11 月）

請發揮創意，享受樂趣吧！扶輪社行政管理委員會可以協助您制定靈活而具吸引力的例會形式與議程。下表提供了例會形式以及扶輪社如何運用它們的範例供您參考。

扶輪社例會範例

例會	社交活動
• 給社員時間分享改善社區的意見。 • 運用會議時間來規劃活動與計畫。 • 如果社員無法親自出席例會，則為他們提供參加虛擬例會的選項。 • 供社員自行暢談，而非外聘演講者。 • 每次例會都準備不同的主題。 • 經常更換例會地點。 • 不必強迫社員用餐。 • 前半部分討論扶輪業務，後半部分進行趣味活動。 • 邀請具備與貴社專案有關的專業知識的潛在社員發表意見。	• 每年舉辦全社社員同樂及反思一年的活動。 • 每個月在餐館或其他場所舉行一次社交活動。 • 經常規劃可讓家人與扶輪青年服務團（扶青團）團員一起參加的活動與郊遊。 • 慶祝社員的各種紀念日或在人生上特別值得一提的日子。
網絡與訓練活動	**服務計畫**
• 舉行一次網絡會議，建立彼此之間的和睦關係。 • 與社區內的專業人士舉辦網絡活動，以提高扶輪社的知名度、吸引新社員，並建立潛在的合作關係。 • 規劃一場訓練活動，提高社員的領導能力，或教授可協助社員執行計畫的新技能。	• 與其他組織合作以擴大影響力。 • 確保社員參與真正感興趣的活動。 • 定期舉行社區內的聯合義工活動，並在後續的例會中討論經驗。 • 請新社員或較年輕的社員在經驗豐富的社員的指導下，提議並領導服務計畫。

請參閱「My Rotary」上的Club Flexibility page（扶輪社的彈性運作頁面）以及Learning Center（學習中心）的「練習彈性與創新」課程，瞭解如何開始。

社務行政會議

社務行政會議可以讓社員交交換意見, 分享社員認為重要的資訊。大部分的扶輪社每年會舉辦4到6場社務行政會議。

社務行政會議必須由您或您所指定的社職員主持。請鼓勵所有社員參加, 尤其是新社員。徵詢社員的意見, 確保會議內容符合他們的興趣, 處理他們關心的事務。下表是社務行政會議的建議時程以及主題。

時間	目的
緊接地區訓練講習會之後(7月1日之前)	分享地區訓練講習會制定的計畫(由社長當選人主持)
7月1日以後	討論今年的目標
總監公式訪問前兩週	為訪問作準備
總監訪問期間	與總監討論扶輪社的狀況
任期屆半時(1月／2月)	檢視目標的進展以及整體而言的社員滿意度，並決定下半年的計畫，包括進行必要的調整
4月或5月	提供公開討論的機會(討論如何完成計畫與活動)

總監公式訪問

地區總監的重要職責之一是訪問地區內的所有扶輪社, 以提供支援與指引、使社員瞭解地區的目標, 並激勵社員達成扶輪社的目標, 可能是個別訪問, 也可能採取編組訪問。

請儘量將總監訪問的行程安排在彰顯貴社成就的活動上, 例如授證之夜、入社儀式、迎新講習計畫、頒獎典禮, 或扶輪基金會的活動。

準備事項:

- 檢討扶輪社目標的進展。反省社員的參與熱誠。選擇一些想與地區總監討論的疑問或問題。
- 整理委員會計畫、活動與成果報告。

討論問題

貴社可以如何調整例會的形式, 讓社員期待與會?

貴社在社務行政會議上做了什麼?社務行政會議與扶輪社例會有什麼不同?

您可以如何準備並吸引社員參與總監訪問?

筆記 — 舉行例會

第4章

營運扶輪社

作為社長, 您有責任監督貴社維持高效運作。「My　Rotary」內有許多可以協助您管理扶輪社的資源, 助理總監以及您的Club and District Support representatives（扶輪社及地區支援代表）也可以隨時為您解惑。

作為社長當選人	作為社長
閱讀「模範扶輪社章程」與「建議扶輪社細則」，瞭解扶輪社的政策與程序	監督扶輪社財務的管理，確保已繳納扶輪社繳款通知
與扶輪社領導人一起更新扶輪社的章程與細則	鼓勵社員參加地區訓練會議
	盡可能降低與扶輪社活動有關連的風險
	正確使用扶輪標誌

扶輪社的準則

為確保扶輪社的有效運作, 國際扶輪理事會採取了以下的最低準則:

- 向國際扶輪繳納社員「會費」（per capita dues）
- 根據國際扶輪章程文件的規定定期開會
- 確保社員訂購「扶輪世界雜誌新聞」（Rotary World Magazine Press）
- 執行解決當地及國外社區需求的服務計畫
- 接待來訪的助理總監、總監, 或國際扶輪職員
- 持續投保地域所需的責任險（僅適用於美國及其屬地）
- 行動必須符合國際扶輪章程、國際扶輪細則, 以及扶輪政策彙編的規定

- 不待外界協助, 自行繳納國際扶輪會費及地區分攤金
- 使用「My Rotary」, 隨時更新扶輪資料庫的社員名單
- 以和諧的方式解決社內的糾紛
- 與地區保持合作關係
- 與國際扶輪合作, 不對國際扶輪或扶輪基金會(包括其理事、保管委員、職員、僱員)提起或維持訴訟
- 遵守並完成國際扶輪細則所定的選舉審核流程

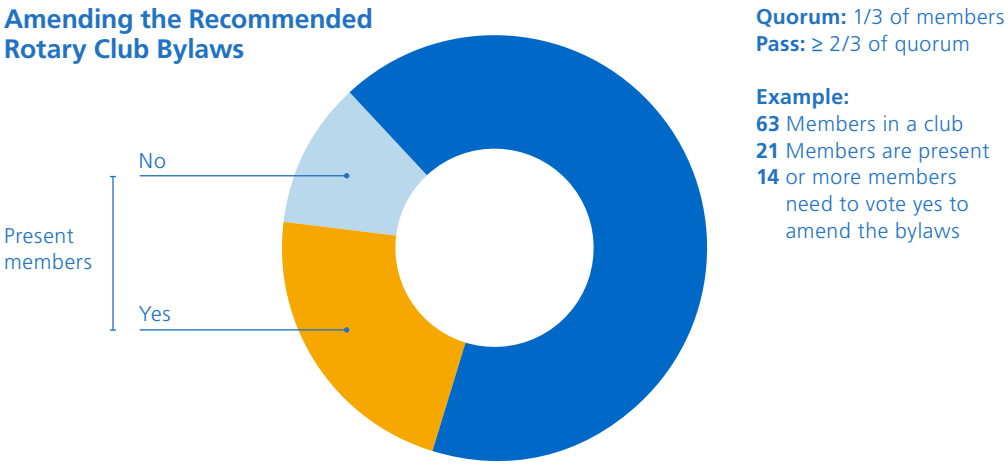
這些準則只是成功地營運扶輪社的第一步。請運用Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan(成爲有活力的扶輪社:您的扶輪社領導計畫)的最佳實例以及Rotary Club Health Check(扶輪社健康檢測)的概念, 使貴社健全、有活力。

扶輪社章程與細則

「模範標準扶輪社章程」是適用於所有扶輪社的根本規則, 每三年更新一次, 反映立法會議頒布的條款修正。貴社的細則可以提供管理貴社的其他準則。請參閱Recommended Rotary Club Bylaws(建議的扶輪社細則), 其中記載現行的扶輪政策作為樣本, 您可以根據貴社的文化加以修改。請定期檢討扶輪社細則, 視需要加以更新。

修改細則必須經由社員投票通過。提案修改細則時, 至少必須在例會的10天前通知社員; 投票時必須有三分之一的現職社員(法定人數)出席, 經過三分之二出席者表示同意才能通過。

修正條款不得牴觸模範扶輪社章程、國際扶輪章程或國際扶輪細則。



扶輪線上工具

在 My Rotary設立帳號, 即可存取最新的報告、資訊與工具。您的帳號可以幫助您快速高效地執行扶輪的業務, 並確保扶輪正確記錄貴社的資訊。此外, 您還可以:

- 自訂簡歷並與他人分享以方便建立您的扶輪社員人際網
- 參加或發起discussion group(討論群組), 分享最佳實力並吸取創新的想法
- 為您的計畫尋找volunteers, partners, and donations(義工、夥伴與捐獻)
- 參加online courses(線上課程), 為扶輪社社長一職作好準備

在「My Rotary」的Manage(管理)標籤下可以找到有效管理扶輪社所需的工具與鏈接。請運用這些功能與資源, 以得成功的一年。

除了掌握資訊外, 您還可以在「我的扶輪」執行各種行政管理工作, 例如:

- 更新個人資訊
- 檢視與編輯Rotary Club Central goals and reports(扶輪社中央系統目標與報告)
- 管理您的社員線索
- 更新扶輪社的資訊
- 更新社員資訊(新增、編輯或刪除社員)
- 存取下列報表:
  - 社員報告
  - 每日結餘報表
  - 捐獻及表彰報表
  - 分享(SHARE)與根除小兒麻痺等疾病報表
- 管理通訊訂閱
- 搜尋Official Directory(公式名錄)

只有您、秘書、執行秘書／理事、扶輪社財務、基金會委員會主委, 以及社員委員會主委有權啓動其他職員的存取權。所以, 請務必在下一年度的2月1日前提交扶輪社的職員資料。您可以在「My Rotary」的Club Administration (扶輪社行政管理) 頁面新添職員資料。

授權

作為扶輪社領導人, 您可以將「My Rotary」上的管理工作授權給其他團隊成員。這種稱為授權的暫時許可並不能免除您作為社長的職責, 只是將「My Rotary」的社長級存取權限交給同樣擁有「My Rotary」帳號的另一位扶輪社領導人。您的代理人無法檢視您的個人資訊(如個人簡歷、捐款歷史或討論群組的活動), 不過可以存取您作為社長可以存取的工具及敏感資訊。請參見How to Delegate Your Online Access(如何將線上存取權授予他人), 以瞭解更多資訊。

報告義務

確保扶輪資料庫儲存有貴社的最新資訊是非常重要的事。貴社必須制定向國際扶輪報告職員及其連絡資料(包括電子郵件), 以及社員資料變更情形的程序。

所有扶輪社都必須向國際扶輪提交下列資料:

- 7月1日與1月1日以前報告社員資訊的變動情形, 以便收取正確的扶輪社繳款通知
- 30天以內(但不得晚於7月1日與1月1日)報告新社員入社或社員終止社籍狀況
- 2月1日以前報告下一扶輪年度的新職員與例會資訊
- 2月1日以前報告載於公式名錄的資訊
- 如果貴社領有扶輪基金會的獎助金, 請報告資金的使用情況。
- 6月1日前使用Rotary Club Central(扶輪社中央系統)報告扶輪社目標, 包括社員目標

財務管理

社長的財務責任包括監督扶輪社的資金、實施完善的資金管理工作, 以及確保扶輪社遵循所有適用的當地法律, 包括稅法與非營利組織法。

社費及入社費

請與扶輪社職員一起檢討或制定向社員收取社費及入社費, 繳納國際扶輪的會費與費用, 以及地區費用的制度。

社費:扶輪社可以自行決定將每年決定的社費, 按週、按月或按季收取。社費的金額因扶輪社而異, 一般用於例會、餐點、演講人的謝禮, 以及文具用品, 應該根據年度預算決定金額。

地區分攤金:許多地區擁有, 由所有扶輪社的社員每人分擔, 用於資助地區贊助的服務計畫及支援地區行政管理的資金。此款項每年會在社長當選人訓練研習會、地區訓練講習會或地區年會進行核准。

扶輪國際會費:國際扶輪每年會向扶輪社收取兩次社員每人分擔金 (會費), 款額如下:

2018-19年度:32.00美元
2019-20年度:34.00美元*

繳費到期日為7月1日及1月1日。針對各繳納期間內入社的新社員, 扶輪社必須按比例向國際扶輪支付會費, 即社員資格每滿一個月便必須繳納上述半年會費的六分之一。

會費用於扶輪組織的一般營運費用, 以及供您取得國際扶輪的服務與資源, 包括多種語言的出版品;對扶輪社、地區, 以及各種計畫的支援;為下屆扶輪社領導人提供訓練、指導與資源;以及扶輪官網。

其他費用:除了會費之外, 扶輪社員還必須繳納雜誌訂閱費、立法會議費, 以及其他費用。如果兩名扶輪社員住在同一地址, 可以共同訂閱國際扶輪英文月刊或地域雜誌。

*除非經立法會議修改, 否則2019-20年度以降的會費不變。

扶輪社繳款通知

扶輪將根據貴社在7月1日與1月1日報告的社員名單，在7月與1月以電子郵件將繳款通知寄給扶輪社秘書。

如果社員名單有所變動，秘書必須在30天內加添或刪除該社員的姓名，使名單符合現況。請務必向國際扶輪報告目前的扶輪社員名單，才能收到正確的繳款通知。下列領導人可以在「My Rotary」的Club Administration page（扶輪社行政管理頁面）使用信用卡繳費：

- 社長
- 扶輪社秘書
- 執行秘書／理事
- 扶輪社財務
- 社員委員會主委
- 扶輪基金會委員會主委

扶輪社繳款通知包含扶輪社員每人分擔金 （會費），以及您所在地域的扶輪雜誌訂閱費。七月份的繳款通知則包含立法會議費。美國及其屬地七月份的繳款通知則包含責任保險。

請按時繳款，以便維持您在國際扶輪的會籍與財務聲譽，以及使用扶輪資源的權利。請參見 Club Invoice FAQ（扶輪社繳款通知常見問題）進一步瞭解付款資訊。

終止與恢復會籍

未繳國際扶輪的會費及費用的扶輪社，將遭到終止會籍。如果有社員盜用扶輪基金會資金，扶輪社的會籍也會遭到終止或暫停。

終止會籍：1月1日或7月1日的繳款通知日經過四個月後仍未繳納社員每人分擔金 （會費的扶輪社，會籍將遭到終止。如果扶輪社未在會籍終止後150天內履行所有財務責任，則將喪失加盟證書以及恢復會籍的權利。

恢復會籍：如果扶輪社會籍終止後有意恢復會籍，必須向扶輪清償所有財務義務，並繳納每位社員美金30元的會籍恢復費。另外也必須提供目前的社員名單，以確保恢復會籍時所記錄的資訊正確無誤。

社員終止社籍：社員逾期30天仍未繳交社費時，扶輪社秘書應以向該社員發出書面通知，告知最後截止日以及應繳金額。若未在通知後10天內繳款，經由理事會同意，得終止該社員的社籍。如果社籍終止的社員提出申請並繳清所欠款項，理事會得准予復籍。

稅務

請確認當地的國家稅法，以確定貴社必須提交哪些表單。您可以諮詢您的地區財務委員會及助理總監瞭解更多資訊。

所有位於美國的扶輪社依法每年都必須向美國國稅局繳交一份資訊申報單。請洽詢美國國稅局，瞭解更多資訊。

學習中心的扶輪社財務基礎課程提供了扶輪社基金會的更多資訊。請在社務服務計畫委員會基礎課程中詳細瞭解規劃募款活動事宜。

籌款活動

在您擔任社長的年度，以符合當地社區需求的計畫與活動造福人群。支援貴社的計畫專案以及扶輪的全球人道計畫的關鍵在於有效的籌款活動。

請確保社員遵守以下的財務最佳實踐辦法，來提高資金的透明度及維持完善的管理：

- 根據當地的法律申報籌得的資金
- 要求活動主持人針對慈善支出簽名表示負責。
- 在宣傳資料中說明活動收益會用以支援哪些目標。
- 如果您的籌款活動符合扣抵稅額的資格，請向捐款人發放收據。
- 建立捐獻扶輪社基金會的程序。
- 捐獻扶輪基金會的款項必須與繳納國際扶輪的款項分開。

社基金會：如果貴社已設置或打算設置基金會或慈善信託，請確保其符合當地的法律規定。您可以諮詢當地的稅務機構瞭解申報規定，並聯繫Club and District Support representative（扶輪社與地區支援代表）瞭解詳情。

扶輪社員與扶輪友人的自發捐款，使我們得以成立扶輪基金會獎助金。請參考The Rotary Foundation Reference Guide（扶輪基金會參考指南）瞭解更多資訊。

風險管理

召開例會、執行籌款活動，或與青少年共事時，您必須考量風險管理。這裡的「風險管理」指的是一個積極主動的過程，目標在於找出損失原因並確定如何減少潛在損失造成的財務影響。管理風險涉及：

- 從「什麼可能出錯?」的角度檢視活動
- 調整活動內容以降低風險
- 使用契約與協議以釐清所有當事人的角色與責任（請委託當地的法律顧問起草並審閱法律文件）
- 遵循既有的政策、程序與指導原則

積極主動有助於減少損失造成的影響。作為社長，您可以為貴社設定基調。掌握並管理風險，有助於保護扶輪社員、計畫參與者與扶輪社的資產。

我們呼籲扶輪社尋求責任保障方面的專業法律與保險建議，例如針對如何登記扶輪社（或其活動）或購買適當的責任保險尋求專業意見。美國及其屬地與佔領區的扶輪社會透過扶輪安排的計畫，自動投保一般責任險以及理事與職員／僱員行為責任險，費用由美國扶輪社員負擔。其他地區的扶輪社如果尚未投保，應考慮是否投保。請參見Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）第72.050條以瞭解更多資訊。

與地區合作

您的地區領導人 — 總監、助理總監、委員會、訓練師、秘書, 以及前任總督 — 都希望社務能蒸蒸日上。地區可以使用許多方法支援扶輪社, 例如:

- 為社員或計畫專案等議題提供指導
- 與具有類似問題或實施類似計畫的扶輪社互相聯繫
- 提供領導與服務的機會
- 傳達最新政策
- 協調地區獎助金、全球獎助金、扶輪青少年領袖獎(RYLA)、扶輪青少年交換, 以及扶輪和平獎學金等計畫

助理總監是您與地區的主要聯絡人, 在年度中負責為貴社提供支援。由於助理總監負責許多扶輪社, 因此可以觀察到共通問題的各種處理方法, 並與您分享有助於達成目標、克服挑戰的洞見。

討論問題

您對於扶輪社的管理有什麼個人目標?

您希望能改善哪一方面的社務?

您會如何確保扶輪社的資金得到妥善的管理?

附錄 3

扶輪的線上工具

資源	這是什麼？	誰能加添/更新內容？	需要幫助？
Rotary.org	輪網站是扶輪面對大眾的一面，為提供一般大眾資訊而設計。	RI雇員	website@rotary.org
My Rotary	My Rotary (rotary.org/myrotary)有更多關於扶輪社員和扶輪家庭的詳細資訊。使用者不需登入即可看到部分內容，若登入個人帳號後，即可獲得依您的扶輪角色的瀏覽權限和資訊。	RI雇員	
Profile and Connections (簡介和連結)	扶輪社員和扶輪青年服務團團員可自行管理和設定簡介個人檔，並直接連結發送信息而不洩漏個人的電子信件地址。	扶輪社員 扶青團團員	social@rotary.org
Discussion Groups (討論組群)	扶輪討論小組提供一個園地，讓扶輪社員、扶青團團員、扶輪和平獎學金受獎人與前受獎人與世界各地的扶輪家庭分享經驗與想法。所有的討論小組都可在My Rotary 中找到 (必須登入才能瀏覽)。依照您的興趣加入現有的小組或自行開闢新小組。	扶輪社員 扶青團團員 前受獎人	social@rotary.org
Rotary Ideas (扶輪好點子)	扶輪好點子讓扶輪社或扶青團可以為他們的服務計畫尋求資源，包括合作夥伴、義工、物資捐助，或通過PayPal直接的資金捐獻，計畫列表可以張貼在社或地區的網站。鼓勵領導人利用這個網站尋找計畫的合作夥伴，並支援其他扶輪社執行的計畫專案。	扶輪社領導人 扶青團團長	social@rotary.org
Rotary Showcase (扶輪展示窗)	扶輪展示窗讓扶輪社員和扶青團團員可向彼此與大眾分享他們的成功計畫、照片以及影片。此外也能藉此找到夥伴，報告此計畫對扶輪影響全球各地的貢獻。上傳展示窗的數據可與扶輪社中央系統同步。	扶輪社員 扶青團團員	social@rotary.org
Rotary Club Central (扶輪社中央系統)	扶輪社中央系統允許社的領導人輸入和更新社員、服務與基金會捐獻的目標，而地區領導人也可以查看和編輯。社領導人能進入他們任期的前一年、期間、和期後一年。所有的扶輪社員可以查看他們的社目標。服務計畫可以從獎助金與扶輪展示窗匯入。	社和地區的領導人	cds@rotary.org
Events (活動)	扶輪社員及扶青團團員在此註冊扶輪年會，獲知未來活動的消息	RI雇員	website@rotary.org
Brand Center (品牌中心)	扶輪社員可自行製作與下載使用最新扶輪社影音標示準則的資料。	RI雇員	graphics@rotary.org
Grant Center (獎助金中心)	供地區取得資格認證，和申請地區與全球獎助金之用。	申請獎助金的扶輪社員	grants@rotary.org
Learning Center (學習中心)	學習中心提供電子學習課程，幫助扶輪社員學習新的技能，提供領導人任務進行準備，並使用扶輪tools (工具)來完成他們的目標。	RI雇員	learn@rotary.org

筆記 — 經營扶輪社

第5章

強化您的社員

在青少年服務月（5 月）以及社員與新社發展月（8 月）期間規劃會議和活動。

積極熱心的社員能服務當地與全球社區、支援扶輪基金會，並成爲未來的領導人。更重要的是，如此的社員使扶輪社成爲所有社員同樂之處。

請確保您的社員能反映社區中不同的專業與文化。多元化的社員不但能吸引潛在的社員，更能推動創新，提供改善社區所需的技能與經驗。

社員發展責任

若您正贊助一個新社，My Rotary 上的 Start a Club 頁面可提供協助。

作為社長當選人	作為社長
指派社員委員會並與委員面談，務必在「My Rotary」委員資料，並鼓勵他們參加地區社員研討會	以身作則，推薦新社友並鼓勵其他社員效法
調查社員現況並分析趨向	制定具備彈性的政策與程序，使其足以因應現代專業人士的需求
調查社員對扶輪社的滿意度，並與領導人合作提高扶輪社的彈性	實施新的例會形式，以吸引社員參與
在扶輪社中央系統(Rotary Club Central)設定貴社的年度社員目標；使您的目標與地區目標一致	協調社員委員會的活動以制定吸引社員的方法
為新舊社員推動各階段的訓練課程	召開社務行政會議，討論吸引新社員的策略
在地區內尋求贊助成立新社的機會	盡可能使社員組織充分反映社區的多元文化
制定吸引前受獎人參與社集會與活動的策略	表彰推薦新社員的社員

作為社長當選人	作為社長
	表彰社員對扶輪社的貢獻
	管理線上社員線索，或將此責任授權予社內的其他人

若社員委員成員無法參加地區社員研習會，可在Learning Center (學習中心) 自修線上社員課程代替。

扶輪社社員委員會

強化社員是扶輪的最優先項目，而社員計畫由社員委員會負責執行，據以突顯貴社特有的優勢，處理貴社特有的挑戰。

社員委員會的主要角色是吸引與教育社員，並促進參與。扶輪社可以修改細則明訂社員委員會的具體責任，並視需要增設小組委員會。請參見附錄1的委員會架構範例。

社員委員會由5至15名或至少10%的扶輪社社員組成。委員必須在社區內具有廣泛的人脈，有心改善全體社員的扶輪社經驗，樂於與人合作，並擁有豐富的扶輪知識。委員（尤其主委）必須參加地區社員研討會，以學習如何使用扶輪的線上工具，並分享增強社員的點子。請參見附錄2、3瞭解更多資訊。

訂閱Membership Minute電子報，並參加My Rotary上的Membership Best Practices討論群組。

- 請定期聯繫社員委員會，瞭解委員會是否將實施新策略以達成貴社的社員目標。社員委員會有下列責任：發掘潛在社員
- 邀請他們嘗試扶輪以及貴社活動
- 如果合適，邀請他們加入貴社
- 吸引新舊社員參與活動

請參見附錄4：「扶輪社社員委員會清單」，以瞭解如何使用這些步驟。

調查扶輪社

設定社員目標前，請與貴社的社員委員會密切合作，對貴社進行調查。一開始，您可以先分析社員動向，以瞭解您目前的挑戰。貴社每年有多少新社員加入？流失了多少社員？使用「我的扶輪」以及「扶輪社中央系統」內的社員報告，以查看社員的趨勢，並諮詢地區總監、助理總監、地區社員主委或扶輪協調人的意見。

報名即將舉行的社員網路研討會，或在rotary.org/webinars查看過往會議紀錄。

接下來與貴社的領導人一起進行Rotary Club Health Check（扶輪社健康檢測），然後討論結果，決定貴社有哪些可以改進之處。請使用Member Satisfaction Survey（社員滿意度調查）掌握社員的意見，然後將他們的建議納入您的社員計畫內。

評估貴社的社員趨勢並設定社員目標後，請將之輸入「扶輪社中央系統」，並制定達成目標的行動計畫。

Learning Center（學習中心）內的「Your Club Healthy?」（貴社是否健全？）課程可以幫助您認識增長及持續的機會，以及改善各領域的策略。

多元化

積極迎接及採納多元觀點的扶輪社一定更加有趣，也更有意義。多元化的扶輪社可以吸取更多的經驗與知識，為您的社區帶來正面的改變。

社員的年齡層、性別、種族與職業應該要與您的社區一樣多元。您可以使用member diversity（社員多元性）與classification（職業分類）調查來評估貴社的多元性，然後參加Learning Center（學習中心）的「多元性」課程，瞭解如何使扶輪社多元化。

扶輪的政策禁止以性別、種族、膚色、信仰或國籍限制社員的入社資格。詳情請參見Rotary International Bylaws（國際扶輪細則）。

吸引社員

舉辦深具意義的入社儀式歡迎新社員。請參看Introducing New Members to Rotary: An Orientation Guide(為新社員介紹扶輪：新社員講習指南》。

新社員可以為扶輪社帶來新活力、新想法與新能量、加強服務社區的能力，以及潛在領導人，幫助扶輪社長久興榮。

請與社員委員會合作執行下列事項：

- 實施令人感興趣或者能幫助社區解決緊迫問題的創新服務專案
- 運用社群媒體、直接行銷與當地媒體，以宣傳扶輪社的活動，彰顯扶輪社對社區的影響力
- 針對社區的團體或專業組織的會員進行宣導
- 聯繫扶輪的alumni（前受獎人）
- 邀請潛在社員參加活動或計畫專案
- 更新扶輪社小冊，發送給參加例會的來賓
- 為潛在社員舉辦活動以協助您的社區人士discover Rotary（發現扶輪）

Learning Center（學習中心）內的「Attracting New Members」(吸引新社員) 課程提供一些連結社區內潛在新社員的點子。

管理社員線索

扶輪經常收到數以千計的membership leads（社員線索），這些資料來自於世界各地有興趣加入扶輪的人，他們在Rotary.org按下「join」(加入)　並填寫了線上表格，成為潛在的社員。扶輪會將每件資料分配給一個地區，然後地區再將線索資訊分配給可能符合其需求的扶輪社。您、您的社員委員會主委，以及您的秘書會在社線索資訊分配至貴社時收到電子郵件提醒。請至「My Rotary」的 Club Administration（扶輪社行政管理）頁面存取候選人的資訊。請您決定由誰來管理貴社的社員線索資料。如果您的團隊認為該者不適合加入貴社，請務必聯繫該潛在社員，或要求地區將其重新分配給另一個扶輪社。請務必Create a Positive Experience for Prospective Members（為潛在社員創造正面的體驗），不管他們最後有沒有加入扶輪。

請參加扶輪Learning Center（學習中心）的「Online Membership Leads」(管理社員線索課程)，以進一步瞭解什麼是社員導引。

想協助年輕社員加入扶輪社，請參看 Engaging Younger Professionals toolkit (參與年輕專業人士工具袋)，其中包括與年輕族群建立連結的提示。

使用 Creating Your Club Leadership Plan 工作表來發展自己的計畫。

訂閱季度電子報 Reconnect 以瞭解前受獎人動態、活動和新聞。

促進社員參與

現任社員的參與，與吸引新社員一樣重要。為了吸引社員參與，您必須促使現任社員踴躍參加活動、使社員擔任領導人，並經常與社員溝通。為制定社員續留的策略，請詢問前社員他們reasons for leaving(退社的理由)，並使用Retention Assessment and Analysis(續留調查與分析)掌握貴社的優勢與劣勢。

參與度高的社員更樂於致力，也更活躍而積極，能讓貴社的活動更有趣、更有成效，也更有可能邀請其他人入社。

如果社員重視扶輪社甚於其他活動，就會繼續參加。請進行Member Satisfaction Survey(社員滿意度調查)，瞭解社員喜歡與不喜歡貴社的地方，然後運用其結果來改善您的扶輪社體驗。您可以在Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan(成爲有活力的扶輪社：您的扶輪社領導計畫)找到更多讓扶輪社更有成效、有趣味又有意義的點子。該指南包括強化扶輪社的最佳實例，適用於全世界的扶輪社。

新社員加入後，要立即讓他們感到有參與感。請參見Connect for Good(人脈長久)，當中描述了許多在扶輪社、社區與扶輪世界發光發熱的方法。每一位社員都應該積極介紹並歡迎新社員入社。扶輪Learning Center(學習中心)的「啟動您的迎新講習」課程為您提供了一些想法。

如有疑問，請洽詢助理總監、您的Rotary coordinator(扶輪協調人)、甫卸任前社長或Club and District Support representative(扶輪社及地區支援代表)。Learning Center(學習中心)的「促進社員參與」課程應該也派得上用場。

聯繫前受獎人

數千名曾參與扶輪計畫的前受獎人，是扶輪社的一大資產。他們是扶輪的強力擁護者，也是潛在的社員及捐款人。扶輪計畫的前受獎人包括曾經參加過下列計畫之人：

- Interact(扶輪少年服務團)
- Rotaract(扶輪青年服務團)
- Rotary Youth Exchange(扶輪青少年交換)
- 新世代服務交換(New Generations Service Exchange)
- Rotary Youth Leadership Awards(扶輪青少年領袖獎)
- Rotary Peace Fellowships(扶輪和平獎學金)
- Rotary Scholarships(扶輪獎學金)(由全球獎助金與地區獎助金出資)
- 職業訓練團隊(Vocational training teams)(團員與團長)
- 大使獎學金(Ambassadorial Scholarships)
- 大學教師獎助金(Grants for University Teachers)

團體研究交換(Group Study Exchange)(團員與團長)

- 扶輪義工(Rotary Volunteers)
- 扶輪社或地區獎學金計畫(Club or district scholarship programs)

扶輪社職員可以訪問計畫參與者和前受獎人報告，其中包括與您所在地區相關的所有前扶輪計畫參與者的姓名、計畫詳情和聯絡資訊。

您可以邀請前受獎人入社。如果他們無意加入，可以鼓勵他們參加扶輪社的工作與活動，聘請他們為計畫提供建議，以運用他們的技能。參與度高的前受獎人很可能會成為未來的社員。前受獎人可透過下列方式幫助扶輪社：

- 連結不同國家的扶輪社，以獲得服務與獎學金
- 向社員及媒體分享扶輪如何改變了他們的人生，藉以推廣扶輪
- 鼓勵友人參與扶輪的計畫
- 甄選、協助與支援計畫參與者

包括社區領導人與商界領導人在內，扶輪為前受獎人提供了遍佈全球的有力人士網絡，他們可能會成為前受獎人生涯中的寶貴資源。邀請前受獎人入社時，可以強調參與扶輪可以得到的機會與優點。

討論問題

您會如何吸引社員參與?

您如何讓貴社變得更加靈活有彈性?

您要如何吸引新社員加入貴社

附錄4

ZH—(518)

扶輪社社員委員會檢測表

扶輪社社員委員會的任務在於擬定吸引社員及推動社員更加投入參與活動的行動計畫，並執行之。為了有效的指導社員計畫的實施，委員會應由 5 名至 15 名熱心於社員發展的社員構成。委員會應具備任計畫，並反映多元的社員背景及不同層面的社區構造。請用下列的檢測表強化委員會的工作。

1. **識別：**
   - ☐ 使用 Membership Assessment Tools (社員評估工具)來徹底瞭解 member diversity (社員的多元性)及 classification assessments (職業分類), 以及識別社區中對扶輪理念感興趣或能填補社內所缺類別的人士。
   - ☐ 請所有的社員至少每年填寫 Identifying Prospective Members Worksheet （識別潛在社員工作單）。
   - ☐ 定期上網 My Rotary 的 Club Administration （社行政管理），處理分派給貴社的 member leads（社員線索） 資訊。
   - ☐ 每月至少開會一次，討論有關潛在社員及他們入社過程的進展程度。
   - ☐ 請負責各潛在社員的現職社員，積極推進潛在社員的入社程序。

2. **介紹：**
   - ☐ 為每一位潛在社員挑選最適合與其連絡的現職社員。請現職社員事先瞭解潛在社員的關心所在，以便解釋貴社能如何幫助潛在社員實現其熱忱。
   - ☐ 針對潛在社員定期舉辦介紹扶輪、貴社及我們的核心價值的活動。
   - ☐ 邀請您辨認是潛在社員的人士參加貴社的服務活動或例會。
   - ☐ 為潛在社員說明有關貴社的例會、建立人脈、社交活動及服務活動的機會。

3. **邀請：**
   - ☐ 指派負責的社員邀請每一位潛在社員加入貴社。
   - ☐ 請所有社員一起籌辦莊嚴隆重的新社員入社儀式，並邀請入社者的家屬出席。
   - ☐ 贈送包括貴社以及扶輪資訊的 welcome kit (迎新資料袋) 給新社員。
   - ☐ 在貴社的網站、社群媒體及通信中祝賀並介紹新社員。

4. **參與：**
   - ☐ 舉辦 orientation program (新社員講習)，並鼓勵他們積極參與社活動。
   - ☐ 為每位新社員指派一位「指導者」（mentor），以與新社員分享專業知識 和有關社區以及扶輪的資訊。
   - ☐ 協助每一位新社員參與服務活動或加入社的委員會。
   - ☐ 以所有的現職社員為對象，使用 Member Satisfaction Survey（社員滿足度調查）瞭解社員對社的意見及建議。每年至少進行調查一次。

筆記 — 強化您的社員

第6章

推廣扶輪

我們之所以能在各地與全球面對世界最大的挑戰，源自於120萬名扶輪社員的團結力。想像一下，如果有更多社員與社區可以提供支援，我們可以達成多少成就?推廣扶輪以及貴社改善社區的工作，是增加社員、獲得義工與捐款者，進而支援服務活動的好方法。

對扶輪的宣傳而言，您是不可或缺的一環。作為社長，您有機會與社員建立關係，促進不同觀點與職業專長的交流，使社區作出正面的改變。請闡述您的故事來宣傳扶輪社、吸引新社員，並獲得社區的支持。

公共形象責任

作為社長當選人	作為社長
選任扶輪社公共形象委員會，並召開會議	與媒體共事時擔任扶輪社的發言人，或者指派一名社員擔任發言人
與公共形象委員會合作研擬通訊計畫	將最新的扶輪願景與使命以及扶輪社的社區工作況告知商業與市民團體的領導人、青年專業人士，以及其他組織
檢視貴社目前在「扶輪社中央系統」的公共形象倡議	與當地媒體以及其他可以提供機會宣傳扶輪的組織建立良好關係
使貴社規劃計畫與活動，表現出您的社員是採取行動而且有影響力的人	向親友好友與同事推廣扶輪
使用「扶輪社中央系統」設定貴社的公共形象目標	推出可說明扶輪社如何在社區中發揮作用的計畫或活動
	使用社群媒體與扶輪的新舊社員及好友保持聯繫，並提高您的社區對貴社的認識
	使用「品牌中心」的資源宣傳「採取行動的人」的故事

扶輪社公共形象委員會

扶輪社公共形象委員會負責制定與執行計畫，使大眾瞭解扶輪以及貴社的專案與活動。作為社長，您可以協助扶輪社執行並評估公共形象工作。

請選擇表達力佳、充滿熱誠，並深刻瞭解扶輪與貴社的社員擔任公共形象委員會的委員。另外請儘可能尋找有專業廣告、行銷或公關經驗，而且與當地媒體關係良好的主委。

公共形象委員會的責任如下：

- 出席地區公共形象研討會，吸收有關有效公共形象實踐措施的想法及策略（請參見附錄2瞭解更多資訊）
- 制定公共形象計畫
- 設立並達成下一年度的扶輪社公共形象目標（請參見Rotary Club Central（扶輪社中央系統）的「Public Image」(公共形象) 部分）
- 使用扶輪Brand Center（品牌中心）的資源推廣扶輪社
- 使用「品牌中心」內「採取行動的人」運動的資源，提高公眾對扶輪的認識，並促進社區內的參與
- 建立社員、媒體與公眾對扶輪社活動的認識
- 強化專案與活動，使其對媒體更具吸引力
- 協助建立可吸引新社員的公共形象

強化公共形象必須投注時間、努力，以及規劃。扶輪年度開始之前，請要求委員會制定行動計畫，載明受眾、策略、工具，以及服務計畫與活動。請參見Learning Center（學習中心）的「the Club Public Image Committee Basics」(扶輪社公共形象委員會概述)課程瞭解更多資訊。

您的總監、助理總監、地區公共形象委員會主委及扶輪公共形象協調人可以為您提供建議，協助您處理公共形象相關事務。

回答有關扶輪的問題

身為社長，您就是扶輪社的門面。你將有機會在計畫活動現場、典禮致詞時與其他場合上公開發言。請先準備好如「什麼是扶輪?扶輪是做什麼的?誰是扶輪社員?」等基本問題的答案。

在媒體採訪、對外公開發言之前，請參考以下的訊息，掌握關鍵要點。

介紹性主要信息

- 每一天，在我們各自或世界各地的社區，我們的鄰居都面臨衝突和疾病，以及缺乏安全的水、教育、醫療保健或改善生計等的挑戰。

輔助信息

- 扶輪社員有遠見，並瞭解如何幫助同一社區的人士。社員們動員其他的領導人和專家，採取行動，貫徹始終。

有關扶輪的基本信息

- 扶輪社員是採取行動的人，致力於創造機會、改善社區，並為遭受苦難的人們尋找解決方法。
- 扶輪是由120萬名，來自全球各種文化、專業和經驗背景的男女社員，透過遍處全球各地的扶輪社連結起來的大家庭。
- 扶輪社以執行各種規模的計畫來啟發社友、朋友、鄰居及合作夥伴分享願景，交換意見，探討持恆的解決方案，並以實際的行動實現構想。

輔助信息

- 我們與夥伴、朋友及鄰居一起執行下列活動：
  - 推廣和平：鼓勵同一文化及不同文化的人們進行對話來促進理解
  - 對抗疾病：教育並提供社區有關防止威脅性命或可預防的疾病的知識和設施
  - 提供安全的水：使更多居民每天獲得可以安全使用的水，並得以使用衛生設施
  - 拯救母親與兒童：擴大利用好品質護理的機會，使母親與兒童能夠健康生活和健壯成長
  - 支持教育：擴張接受教育的機會，培訓教師更能啟發兒童及成人的學習意欲
  - 發展當地的經濟：打造個人和社區在財務上及社會上能夠更充實的機會
  - 根除小兒麻痺：集結全球，以徹底消除小兒麻
- 我們的社員遍存於全球的幾乎每個角落，實施各種計畫，我們的善行無止無境。我們是可信賴的夥伴和資源。

扶輪最優先的慈善目標是從全球根除小兒麻痺。

- 扶輪根除小兒麻痺的成果近在眼前。自1988年以來，扶輪及其合作夥伴已將小兒麻痺的病例減少99.9%。
- 扶輪主要的任務是：籌款、倡議和動員義工。
- 扶輪對全球根除小兒麻痺活動的貢獻，將以超越22億美元以及無以計數的義工時間，來保護生活在122個國家的20億名小朋友不至於感染小兒麻痺。
- 扶輪致力於為根除小兒麻痺籌集額外的5,000萬美元，以獲比爾及梅琳達肺蓋茲基金會2比1的配合。這個籌款活動將到2020年年底為止。

不僅透過教育與人道服務，扶輪也不斷在栽培青年領導人，以建立和平與國際共識。

- 自扶輪和平中心計畫碩士課程畢業的900多名畢業生，已在世界各地政府、企業及機構組織任職有決策力的職位。
- 扶輪的人道服務專案幫助預防，諸如貧窮、不識字及缺乏清潔的水等發生衝突的根本原因。
- 扶輪的青少年交換計畫，以每年提供8,000多名高中學生到115個國家留學來促進國際友好。
- 扶輪社扶輪少年服務團和扶輪青年服務團計畫，以鼓勵義工服務、培養領導力和發展專業能力來培育年輕領導人。

如果不知道該如何回答關於扶輪的問題，請參考Voice and Visual Identity Guidelines（影音標示準則），以瞭解如何傳達扶輪的品牌重要性與價值。請切記下欄的要點：

扶輪團結領導人

- 我們透過扶輪看到了一個新世界, 在那裡, 眾人團結一心, 採取行動創造長遠的革新——遍布全球, 在我們的社區, 也在我們自己心中。
- 扶輪使領導人齊聚一堂, 讓他們運用長才解決社區所面臨最艱難的挑戰。
- 扶輪善用來自世界各國的專業與社區領導人的優勢與經驗。

扶輪交換意見

- 扶輪透過例會、年會、服務計畫, 以及社交活動發現並讚揚多元觀點。
- 扶輪為您的專長與熱誠找到發揮的空間。不論是想要領導計畫或只是想參加, 扶輪都衷心歡迎您的參與。

扶輪採取行動

- 扶輪以服務計畫為全世界的社區帶來正面的改變。
- 從填滿糧倉, 到提供安全的水與改善母親的健康, 全球的扶輪社結合力量, 在世界各地的社區實施具影響力又有持續性的專案。

透過扶輪

- 我們建立終生的友誼。
- 我們實踐承諾。
- 我們連結多元觀點。
- 我們發揮領導力與專才來解決社會問題。

思考要傳達的訊息時, 請記得扶輪之音的特色: 充滿智慧、富同情心、堅忍不拔, 而且鼓舞人心。

回答必須正面、真實、具體而簡要, 避免使用「總監」、「地區」、「焦點領域」、「根除小兒麻痺等疾病計畫」等大眾聽不懂的扶輪術語。

以社群媒體吸引社員

在社群媒體上，大眾會受到具有下列特質的影片、照片、圖表與其他內容吸引：

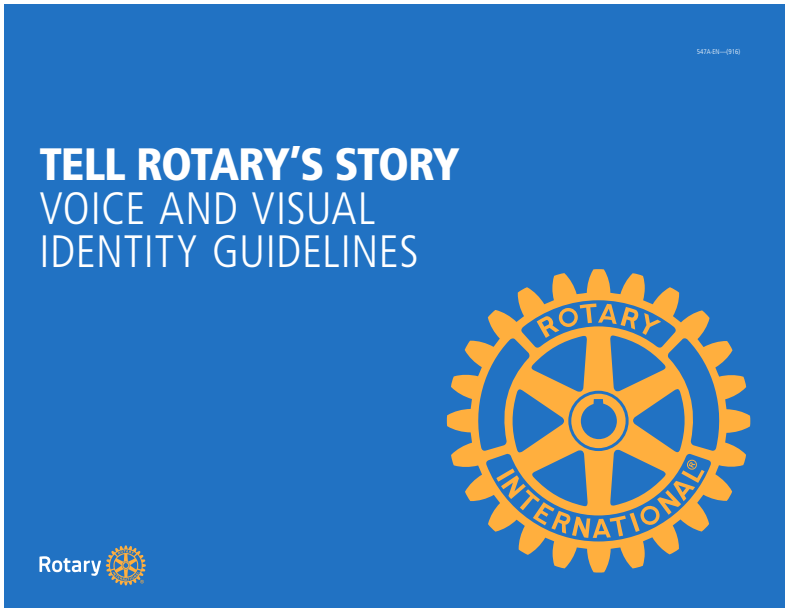
- 連結他們的熱情
- 啟發創意與靈感
- 協助他們達成目標
- 娛樂他們

貴社的社群媒體內容必須實際突顯扶輪社——連結社區、網絡，並享受樂趣。儘可能限制與例會相關的內容。您可以在社群媒體上追蹤當地的團體，以瞭解社區的需求或潛在的服務夥伴。

使用扶輪標誌

扶輪的主要品牌標誌（扶輪徽章）昭示著扶輪與我們改善全球社區的承諾。國際扶輪擁有商標及服務標章（稱為「扶輪標誌」，請參見影音標示準則與扶輪政策彙編），供全球的扶輪社員使用。

製作扶輪標誌時，請遵守Voice and Visual Identity Guidelines（影音標示準則）與扶輪政策彙編（第33條）的規定。扶輪社也可以在Brand Center（品牌中心）為扶輪、扶青團與其他扶輪計畫下載標誌。



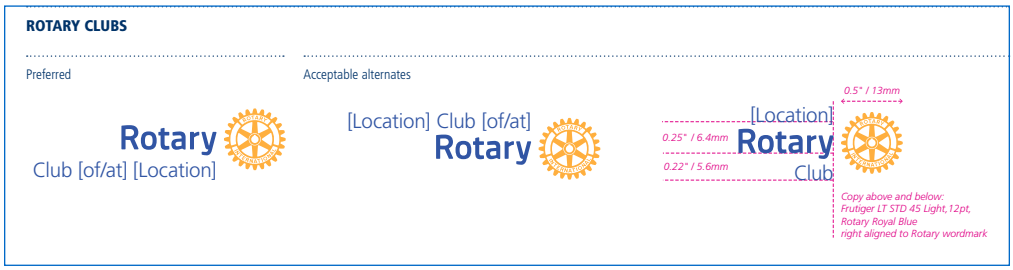
命名指南

命名活動、計畫、節目、網站或出版品時，扶輪社或其他扶輪實體必須使用自己的名稱，不可單用「扶輪或Rotary」。例如扶輪社可以在計畫名稱中加入自己的名稱。正確的命名範例如下：

- Evanston扶輪社清掃計畫
- Mountain City扶輪社百年紀念公園
- www.anycityrotaryclub.org

扶輪社的識別標誌包含主要品牌標誌以及扶輪社名稱，必須用於與扶輪社活動、專案及計畫有關的所有通訊與資料上。關於命名扶輪社計畫的具體準則，請參見扶輪政策彙編，或洽詢您的扶輪社及地區支援代表。

請插入扶輪社識別標誌截圖



募款商品上的扶輪標誌

目前有近160家廠商獲得授權，可在商品上使用扶輪標誌，並透過扶輪社管理系統與其他線上工具供貨。「我的扶輪」上有official licensees（正式授權廠商）與Community Marketplace Resources（社區市集資源）清單，可用以聯繫供應商。只有獲得授權的供應商可以製造販售帶有扶輪標誌的商品。

如果貴社有意以銷售商品的方式募款，可以在一定的期間之內販售帶有扶輪標誌的商品，但該商品必須購自扶輪正式授權廠商，並標明下列資訊：

- 扶輪社名稱或扶輪社識別標誌
- 募款活動或計畫名稱
- 計畫日期

如果貴社想為長期募款計畫販售商品，必須申請許可。如果貴社想向未授權的供應商購買商品，則該供應商必須直接由國際扶輪取得使用扶輪標誌的許可。對於在商品上使用扶輪標誌的相關事宜，如有疑問，請來信rilicensingservices@rotary.org。

討論問題

如果有人問「什麼是扶輪?」您會怎麼回答?

您可以如何準備擔任貴社的發言人?

貴社會嘗試哪一種創新的公共意識創意?

筆記 — 推廣扶輪

第7章

扶輪基金會

扶輪基金會的使命是讓扶輪社員有能力改善健康改善、支援教育並緩和貧窮，以促進世界的諒解、親善，以及和平。貴社對扶輪基金會的支援，使得世界各地的人生活得以改善。

The Rotary Foundation（扶輪基金會）負責資助人道活動，範圍涵蓋地方服務計畫到全球倡議。扶輪社或地區可以申請獎助金，以參與計畫並提供獎學金。扶輪基金會也率先承擔eradicating polio（根除小兒麻痺）與promoting peace（促進和平）等全球性的運動。

參與扶輪基金會的活動（如獎學金、職業訓練團隊）有助於吸引潛在的社員、提高現任社員的參與度，並啟迪他們的貢獻精神。

扶輪基金會的責任

作為社長當選人	作為社長
指派扶輪社的扶輪基金會委員會，並召開會議	定期在「扶輪社中央系統」檢視貴社的捐款趨勢
使用「扶輪社中央系統」檢視貴社參與基金會計畫的情形	確保貴社維持申請扶輪獎助金的資格
在「扶輪社中央系統」確認貴社對扶輪基金會的捐款趨勢	瞭解並同意扶輪社備忘錄（MOU）並執行其條款
與社長合作，瞭解並同意扶輪社備忘錄（MOU）	確保及時提交報告以申請獎助金
任期開始前，在「扶輪社中央系統」設定貴社的捐獻與計畫參與目標	
與基金會委員會合作，確保貴社具備申請扶輪獎助金的資格	

扶輪社社長、秘書、財務和扶輪基金會委員會主委可以在 My Rotary 上查看其扶輪社的基金會捐獻。

在貴社逐步達成基金會目標的過程中，您的領導力至關重要。請鼓勵社員以下列方式參與：

- 要求社員向基金會捐獻，並特別鼓勵從來沒有捐款過的社員捐獻
- 對向基金會捐獻的社員致謝，並表彰達成里程碑的社員，如保羅·哈理斯之友（Paul Harris Fellow）或巨額捐獻人（Major Donor）的榮譽
- 接受對扶輪獎助金的捐款與參與
- 妥善管理扶輪基金會的獎助金資金
- 以身作則，自行捐獻

扶輪社扶輪基金會委員會

扶輪基金會委員會的架構取決於貴社的基金會目標。如果您計畫申請全球獎助金，則可能需要成立獎助金小組委員會。扶輪社可以修改細則明訂基金會委員會的具體責任，並視需要增設小組委員會。（附錄1）請選擇擅長溝通、有社區或國際義工服務經驗的委員。獎助金前受獎人也很適合擔任委員。

扶輪基金會委員會有下列責任：

- 舉辦觸動人心的扶輪基金會節目
- 請前受獎人或義工在例會分享經驗
- 達成貴社當年度的基金會捐款目標
- 教導社員扶輪基金會的相關事務
- 鼓勵社員參與扶輪獎助與活動並捐款
- 傳達地區與扶輪基金會保管委員會設定的基金會目標
- 妥善管理獎助資金

請參加Learning Center（學習中心）的「Club Rotary Foundation Committee Basics」(扶輪基金會委員會概述)課程，以瞭解更多資訊。

地區支援

地區扶輪基金會與國際服務委員會的委員會為貴社介紹其他正在執行類似計畫的扶輪社。Rotary Foundation Reference Guide（扶輪基金會參考指南）載有扶輪社參加扶輪基金會計畫的方式。

地區扶輪基金會研習會

地區扶輪基金會研習會專門用以供每位扶輪社員瞭解扶輪基金會促成世界諒解與和平的訊息。扶輪社的社長、基金會委員會委員，以及其他感興趣的社員都應該出席，以深入瞭解計畫、獎助金與募款。

獎助金管理研習會

扶輪社員會在獎助金管理研習會學習如何妥善地管理扶輪獎助金、如何達成基金會的管理的期望, 以及如何執行扶輪社備忘錄。貴社必須派遣一名社員出席此研習會。詳情請參見Guide to Global Grants(全球獎助金指南)。

管理與資格

爲了表明您對扶輪基金會獎助金資金應負的道德管理承諾, 獎助金計畫贊助者必須符合地區訂定的資格。地區認可貴社後, 您才能申請全球獎助金。基金會設定了以下兩項的最低資格條件:

- 扶輪社社長當選人或指定社員必須出席地區獎助金管理研習會。
- 扶輪社社長與社長當選人必須代表扶輪社簽署club memorandum of understanding(扶輪社備忘錄)。

各地區可以增設其他條件。

基金會資金

對扶輪基金會的捐款會轉變爲改善世界、造福人群的獎助金。保管委員會請世界各地的扶輪社員參與基金會獎助金與計畫的決策過程。

分享(SHARE)與地區指定用途基金

每扶輪年度末, 來自地區內各扶輪社的「年度基金分享」會分爲兩筆基金:

- 50%爲地區指定用途基金(DDF)
- 50%爲世界基金

基金會使用世界基金資助全球性的計畫, 所有扶輪地區都可申請。DDF則交由各地區運用, 用以資助自選的基金會獎助金與計畫。地區扶輪基金會委員會負責與地區內的扶輪社討論並決定如何使用可得的DDF。

為了確保基金會在未來仍有足夠且可靠的資源, 永久基金(Endowment)、年度基金捐款, 以及全球獎助金的現金捐款中會撥出一小部分支應資金的營運支出並建立營運儲備金。

- 捐款年度基金的5%將用於支付營運費用或建立業務儲備金。
- 對全球獎助金的現金捐款, 將要求額外的5%用以支應處理獎助的費用。

有關進一步的詳情, 請參看瞭解Foundation’s funding model(基金會的出資模式)。

捐獻扶輪基金會

扶輪社員及扶輪之友可任意contributions（捐獻）支援基金會的活動。扶輪社員親眼見證教育與人道計畫的非凡成果後，瞭解到為什麼向扶輪基金會捐款對改善世界如此重要，尤其可以指定捐款給年度基金、永久基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金、特別全球獎助金，以及扶輪和平中心。捐款可以透過My Rotary（我的扶輪），或The Rotary Foundation Contribution Form（扶輪基金會捐獻表）或Multiple Donor Form（多名捐獻者表）進行。在RIBI，對扶輪基金會或特定基金（如End Polio Now或扶輪和平中心）的捐款可以使用英鎊匯至位於英國奧爾斯特RIBI支援中心的The Rotary Foundation UK（英國扶輪基金會）。

社長當選人請在Rotary Club Central（扶輪社中央系統）輸入基金會資金的發展目標。

真誠地感謝捐獻者可以帶來更多的財務支援。扶輪基金會也會表彰承諾未來捐款的扶輪社或個人。扶輪社社長如果能額外表達謝意，就更能觸動捐贈者，讓他們對自己支援基金會的決定感到滿足，使他們未來也可能再度捐贈。

如果需要針對基金會事務請求支援，請洽詢地區扶輪基金會委員會主委、regional Rotary Foundation coordinators（地域扶輪委員會協調人），以及endowment/major gifts advisers（永久基金／巨額捐獻顧問）。

請參加Learning Center（學習中心）的「Rotary Foundation Basics」（扶輪基金會概述）課程，以深入瞭解基金會。也請鼓勵新社員也參加這門課程，並運用當中的內容來補充您有關基金會的演講。

討論問題

您會如何鼓勵社員參與扶輪基金會?

您個人對支援扶輪社基金會的目標為何?

筆記 — 扶輪基金會

第8章

您的計畫

社員加入扶輪的兩大理由是回饋當地社區以及連結友人。成功的服務計畫可以同時實現這兩個理由！扶輪社員與社區人士同心協力，不但能協助扶輪社讓世界變得更好，也能建立歷久不衰的友誼。

請辨認能夠善用社員技能，建立有效的人際網絡，並與社區成員合作的社區問題。採取行動的扶輪社，促使社員參與，並向社區宣揚扶輪如何創造正面的改變。

服務責任

作為社長當選人	作為社長
選任服務計畫委員會，並召開會議	確保貴社遵循下列步驟，打造成功的計畫：諮詢可在計畫初期提供指引的專家、執行需求調查、進一步規劃並執行，然後最出評價
使用「扶輪社中央系統」調查扶輪社現行的計畫	為扶輪少年服務團、扶輪青年服務團，以及扶輪社區服務團（RCC）等貴社輔導的團體提供支援
使用「扶輪社中央系統」決定服務目標	邀請扶青團團員、青少年計畫參加者，以及當地的扶輪前受獎人協助或參與計畫
與委員會共同決定下一年度是否繼續實施現行的計畫	確保社員遵循所有相關計畫以及青少年保護政策（附錄6）

服務計畫委員會

服務計畫委員會的主要目標是領導扶輪社的人道服務倡議。計畫委員會的委員必須瞭解社區，並且具有擔任社區義工的經驗。

服務計畫委員會有下列責任：

- Assess the community（調查社區）以發現需求，決定最理想的處理方式，並掌握可得的資源
- 使用Rotary Showcase（扶輪展示窗）發掘服務創意，並分享完成的計畫
- 運用扶輪社、地區與扶輪的資源如Rotary Ideas（扶輪好點子）與Lifecycle of a Project（計畫專案的生命週期），規劃當地及國際的計畫活動
- 諮詢地區的社區服務主委，徵詢對計畫的想法並尋找資源
- 與地區國際服務主委合作，以連結當地的專家，邀請他們為扶輪社的計畫盡一份心力
- 與扶輪社公共形象委員會合作宣傳計畫
- 請所有社員參與計畫的執行
- 評估所有計畫，並以評估結果加強未來的計畫

請參加Learning Center（學習中心）的「Club Service Committee Basics」(扶輪社服務委員會概述)與「Developing and Promoting Your Service Project」(規劃並推廣您的服務計畫)課程以瞭解詳情。

扶輪的服務機會

透過Avenues of Service（五大服務），扶輪提供了廣泛的人道、文化交流與教育計畫，用以協助扶輪社與地區達成服務目標：

- 扶輪社服務
- 職業服務
- 社區服務
- 國際服務
- 青少年服務

有關扶輪服務選擇的詳細說明，請參見附錄5。

計畫為社員提供建立人際網絡、享受樂趣，以及從經驗中學習的機會。請讓所有社員都參與計畫，尤其是他們真正感興趣的計畫，使每個人都能為扶輪社的成功盡一己之力。請邀請前受獎人、青年少領導人、親朋好友、社區合作夥伴與同事加入您的下一個計畫，增加貴社的影響力並展示扶輪如何在您的社區中採取行動。您也可以運用他們的專業知識來改善您的計畫。

不知道該如何開始嗎?Rotary's Areas of Focus(扶輪的焦點領域)指南提供了各個領域的計畫範例。Learning Center(學習中心)的「Rotary's Areas of Focus」(扶輪的焦點領域)課程也說明了如何向社員介紹我們的目標。

定下計畫的想法後,請使用「My Rotary」上的Community Assessment Tools(社區調查工具),查看project resources(計畫資源)。

扶輪獎助金與計畫

扶輪以獎助金支援世界各地由扶輪社員主導的各種計畫、獎學金與職業訓練機會。

地區獎助金

地區獎助金專門用來資助因應當地與海外社區的需求的小規模短期活動(包括人道計畫、獎學金與職業訓練團隊)。。

全球獎助金

全球獎助金專門用來支援符合扶輪的焦點領域,有持續性並可衡量成果的大規模的國際活動。獎助金會挹注於人道計畫、職業訓練團隊,以及碩士學位或其他高於大學層級的獎學金。如果想參與全球獎助金,貴社必須尋找國際合作夥伴。尋找國際合作夥伴的方法有很多:

- 搜尋Rotary Ideas(扶輪好點子),查看是否有扶輪社在尋找合作夥伴。
- 在「扶輪好點子」上發布貴社計畫並尋找合作夥伴。
- 聯繫您的district international service chair(地區國際服務主委)。
- 在地區與國際性會議中與扶輪社員建立人際網絡。
- 參加扶輪社出資的project fair(服務專案展示)。
- 與貴社輔導的扶青團合作。
- 在discussion group(討論群組)或社群媒體上聯繫其他扶輪社員。

扶輪社如果想申請全球獎助金以支援人道計畫或職業訓練團隊,必須先進行社區調查。規劃具有重要影響力的計畫時,調查社區的優勢、劣勢、需求與資產是首要任務。調查程序會建立價值不菲的關係,使居民參與形塑其社區的決策,並鼓勵他們參與可以帶來長遠改變的工作。最重要的是,經過社區調查的計畫更有持續性。

您可以使用地區獎助金資金進行調查。扶輪的Community Assessment Tools(社區調查工具)包含調查社區資產與需求的點子,以及協調社區會議、問卷調查、面談,以及集體訪談等技巧。

請參加Learning Center(學習中心)的「Building a Global Grant」(建立全球獎助金)課程,進一步瞭解如果制定全球獎助金計畫。您可以在Grant Center(獎助金中心)申請全球獎助金。

扶輪和平中心

資助扶輪和平獎學金受獎人是一項全球性的工作。扶輪基金會提供扶輪和平獎學金供受獎認在世界的六個扶輪和平中心攻讀。資助對象為有意取得進修和平與衝突領域的畢業證書, 或和平與發展相關學門的碩士學位之人。

和平獎學金的申請程序獨立於地區與全球獎助金之外。各地區可以支持其認為合格的申請人, 人數不限。

確定受獎候選人後, 請跟他們一起檢討獎學金的目標, 指導他們通過申請程序, 並進行面談。候選人必須在5月31日之前向地區提交申請書。地區遴選委員會將於7月1日以前與所有申請人進行面談, 並向扶輪基金會提出其認可的申請人。請參閱Rotary Peace Centers Program Guide for Rotarians(給扶輪社員的扶輪社和平中心計畫指南)進一步瞭解此程序。

貴社可以透過幾種方式參與:

- 邀請扶輪和平獎學金的現與前的受獎人分享經驗
- 推薦候選人供地區審核
- 如果您所在的地區設有扶輪和平中心, 請擔任申請人的接待者與輔導顧問

為青少年領導人而設的扶輪計畫

扶輪社可以透過扶輪少年服務團、扶輪青少年交換, 以及扶輪青少年領袖獎(RYLA)等計畫 develop leadership skills(培育領導技能), 灌輸服務熱誠, 也可以透過扶輪青年服務團吸引大學生及年輕的專業人士。扶輪青年服務團為年輕人提供了成為領導人、採取行動, 並與扶輪社員一起為社區服務的機會。

貴社也可以自行制定計畫回應當地青少年與青年的需求。 請聯繫青少年服務機構, 瞭解社區內的問題。貴社可以提供重要的服務, 包括協助兒童提昇識字能力、輔導高風險青少年, 或為大學生提供職業服務。

實施有義工直接與青少年共事的服務計畫時, 請詳閱Rotary Youth Protection Guide(扶輪青少年保護指南)瞭解篩選與訓練的相關資訊。請務必要求社員熟讀附錄6的「與青少年共事之準則」, 並參加Learning Center(學習中心)的「Protecting Youth Program Participants」(保護青少年計畫參與者) 課程瞭解更多資訊。

討論問題

您打算如何支援貴社的計畫?

籌措計畫的期間, 您會如何找出並吸引可能成為寶貴資源的扶輪社員與扶輪前受獎人?

您會如何促使社區內的扶青團團員、扶輪前受獎人與其他青年專家參與扶輪社的計畫?

服務計畫該如何配合扶輪社的策略計畫?

附錄5

扶輪的服務選項

請考慮實施下列的扶輪服務計畫:

根除小兒麻痺等疾病計畫	扶輪與扶輪基金會支援全球根除小兒麻痺工作的合作計畫
社區服務	回應當地社區需求的計畫
職業服務	鼓勵扶輪社員樹立高道德標準的榜樣,並將商業知識與技能用於造福他人的活動
國際服務	有多個國家的扶輪社員參與的計畫
青少年服務	由青少年與30歲以下青年提供社區服務與國際服務的計畫與活動
新世代服務交換	30歲以下青年在其他國家提供服務,或接受專業或職業訓練的活動
扶輪少年服務團(扶少團)	由12-18歲的青少年組成的服務社團
扶輪青少年交換	為15-19歲的青少年提供長期或短期交流機會,以促進國際間的諒解與和平的計畫
扶輪青年服務團(扶青團)	由當地的扶輪社輔導設立,以年輕的專業人士及18-30歲的大學生為對象的社團。
扶輪青少年領袖獎(RYLA)	以青少年、大學生與年輕專業人士為對象的領導力訓練
扶輪社區服務團(RCC)	由非扶輪社員組成,與當地扶輪社的輔導人合作調查社區與計畫,並執行服務計畫的團體
扶輪聯誼會	由各國擁有共同嗜好、休閒或職業興趣的扶輪社員、扶青團團員、家屬、計畫參與者,以及前受獎人組成的國際團體
扶輪友誼交換	地區間進行國際交流的計畫,專供扶輪社員與非扶輪社員探索新文化與習慣並建立友誼,經常能使參與者成□國際計畫的合作夥伴
扶輪社員行動團體(RAG)	為了以專業領域的國際服務計畫支援扶輪社與地區,由不同國家的扶輪社員、扶青團團員、家屬、計畫參與者,以及前受獎人組成的團隊
扶輪和平中心	為攻讀和平與衝突解決相關碩士學位或證書課程者提供獎學金的國際教育計畫
地區與全球獎助金	為使扶輪社與地區參與當地或海外的人道及教育活動而提供的財務支援

附錄6

青少年計畫的危機管理

我們必瞭解青少年活動所涉及的風險如傷害、疾病與虐待，才能使參與者作出理性的選擇來因應這些風險。雖然單憑意識無法預防事故，但可以帶來詳盡的討論與規劃，減少事故發生的可能性及其影響。請制定與青少年共事的風險管理計畫，其中應包含下列步驟：

- 制定並實施地區青少年保護政策，以預防並解決潛在的身體、性或精神虐待或騷擾。
- 為參與計畫的成年人與青少年制定行為準則。篩選會與青少年共事的成人。在RIBI，扶輪社員如果要與年輕人及易受傷害的成年人共事，可能需要「揭露與禁止服務（DBS）」證明。請來信 CDS@rotarygbi.org 瞭解詳情。
- 針對青少年旅行制定清晰的政策，並建立與家長或監護人交換特定資訊的系統。
- 如果活動涉及未成年人離開本地社區或過夜住宿，必須獲得總監核可。
- 檢查您所在地區的政策，確保其符合理事會為各青少年計畫制定的扶輪指導。
- 輔導青少年計畫或活動時，評估風險與保險需求。考慮以下問題：
  - 如果有人受傷怎麼辦？
  - 如果有天災發生怎麼辦？
- 以下列方式將可能的損失降到最低：
  - 投保適合您所在地域的責任險
  - 制定緊急方案，計畫期間至少演練一次
  - 計畫期間教導參與者安全行為

以上為申請青少年交換地區認證所必要的步驟，不過也推薦參與扶少團、RYLA或其他青少年活動的地區實施。

我們希望各扶輪社與地區聯繫保險經紀人或代理商，確認其保單是否能為青少年計畫提供足夠的保障。多個地區或扶輪社共同贊助一個計畫時，保險問題可能較為複雜，因為每個機構的投保範圍可能不同。包括青少年與籌辦者在內，希望所有參與者都能確定自己的健康險與壽險可在計畫期間提供足夠的保障。許多健康保險針對發生於特定地區以外的事故只提供有限的保障，因此參與者出差或遠行時，請特別留意此預防措施。在這些情況下，參與者必須投保涵蓋以下類型範圍的旅遊醫療與意外險：

- 醫療費實支實付
- 遺體送返
- 緊急疏散
- 意外死亡及斷肢、喪失能力

與任何機構、承包商或服務供應商簽署協議或契約前，請先諮詢法律顧問。該文件可能包含棄權或賠償與免責協議，可能導致一方當事人免除責任，並將風險移轉至扶輪社或地區。國際扶輪對於參與者、義工與籌辦者等之傷病以及財產上損害概不負責。

筆記 — 您的計畫

WANT A MORE EFFECTIVE WAY TO SET CLUB GOALS?

ROTARY CLUB CENTRAL POINTS THE WAY

Rotary

GET STARTED AT ROTARY.ORG/MYROTARY

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Rotary.org

222-ZH—(518)

領導你的扶輪社

秘書

2016-19年版本

Rotary

229-ZH—(315)

2015年版的「領導你的扶輪社：秘書」是為2016-17，2017-18，2018-19各年度的扶輪社秘書編寫的。

其內容基於扶輪章程與政策文件。確切的扶輪政策請參照原本文件。如果章程與政策文件內容有所更改，更改後的內容取代記載於本出版品中的政策。

請在出席地區訓練講習會之前閱讀這本手冊，瞭解扶輪社秘書的任務。

詢問事項

如有相關秘書任務的疑問，請洽助理總監或前扶輪社秘書等其他與你合作的扶輪社職員。支援你的扶輪社與地區支援代表也能為你效勞。此外處於美國的扶輪總部以及各國國際辦事處的雇員，也能以九種語言提供支援。

有關這本手冊或其他扶輪訓練資料的問題，請洽learn@rotary.org。

目錄

扶輪社秘書工作角色

1 MY ROTARY（網站） 1

2 扶輪社行政管理 3
典型的活動 3
與社長合作 3
與委員會合作 5
集會 5
溝通 7
選舉 8
年度報告 8

3 社員 9
更新社員名單 9
報告變更 10
報告每月的出席記錄 10

4 財務 13
扶輪社繳款通知單 13
社費及會費等 13
捐獻扶輪基金會 15
扶輪社財務審查 15

5 扶輪社的記錄與社務檔案庫 17

6 資源 19

附錄

1. 設立My Rotary 帳戶的方法 21
2. 地區訓練講習會討論用問題 24
3. 遴選國際扶輪年會的代表 25
4. 地區年會的扶輪社選舉人 26
5. 推薦及選舉新社員 27
6. 社員資訊表 28

扶輪社秘書工作角色

扶輪社秘書協助扶輪社運作順利。瞭解有助於社務以及成爲社務挑戰的趨向，並將此等資訊與扶輪社及地區的領導人分享。

請至領導你的扶輪社：秘書閱讀詳情。

責任
出席地區訓練講習會
自將卸任的秘書領取扶輪社的記錄
與下屆的理事會理事開會
在Rotary.org設立My Rotary帳戶（如果還沒有設立的話）
每當有社員的變更，在My Rotary更新社員資訊及名單
將於1月與7月必繳的「扶輪社繳款通知單」交給財務
任職扶輪社理事會理事與扶輪社行政管理委員會委員
在扶輪社理事會以及社務行政會議擔任記錄
為更新Official Directory（公式名簿）以及扶輪的各種記錄檔，提供最新資訊
管理扶輪社的各種通訊，回答e-mail，寄送正式的通知及請柬
保管用於集會與活動的名牌，宣傳用品，以及其他資料
記錄出席者並將每月的出席報告提交地區總監
保存貴社歷史的記錄
在扶輪年度末撰寫年度報告
如有需要，協助扶輪社社長，財務，以及委員會
親自將貴社的記錄交給你的繼任者

WHAT ARE YOU WAITING FOR?
BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

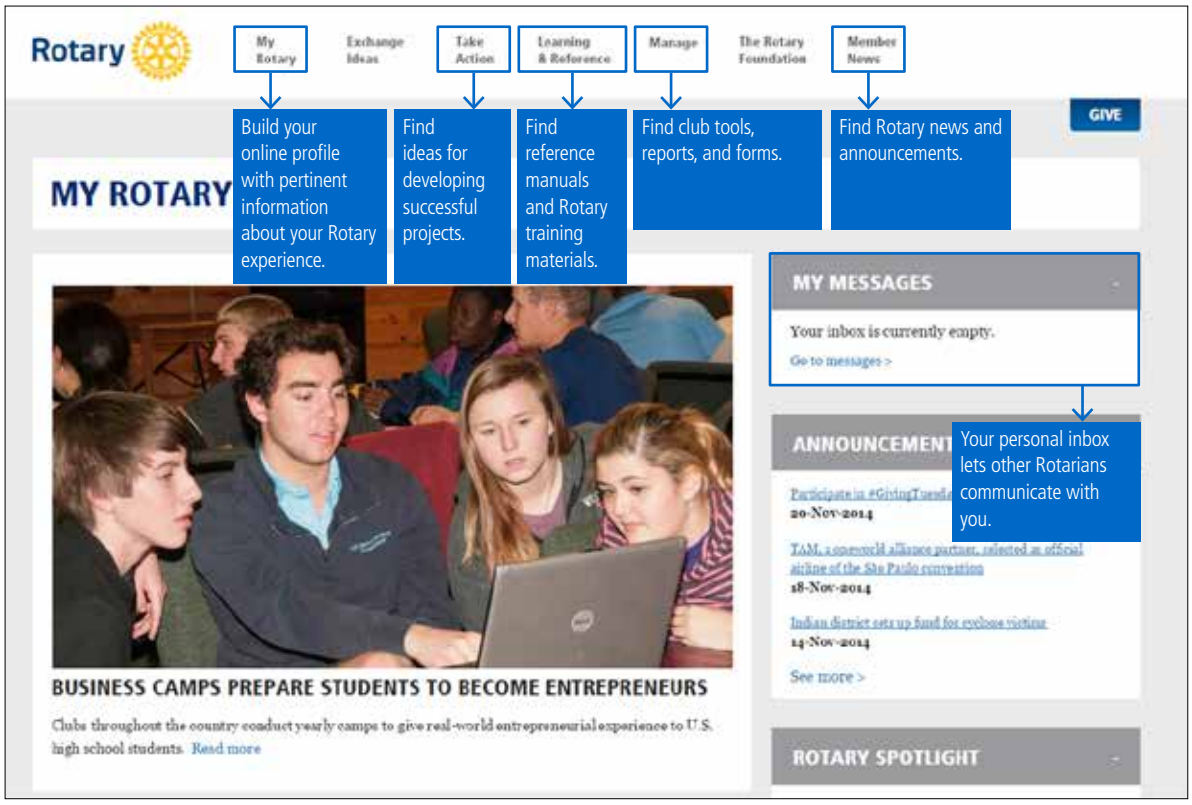
Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第1章

MY ROTARY (網站)

Rotary.org的「My Rotary」供你迅速且有效率的執行扶輪工作，確保扶輪持有貴社的正確記錄。如果你尚未設置帳戶，請按照附錄1的說明設置。



當你在7月1日開始任務，你會自動獲權使用網站的功能及連接，履行社務。上My Rotary之後，請自Manage (管理) 標簽入Club Administration (扶輪社行政管理) 網頁。

扶輪秘書可自My Rotary履行下列業務事宜：

- 更新自己的資訊
- 更新扶輪社資訊 (learn how) (學習如何更新)
- 更新社員資訊 (add，edit，或remove member records) (新加，更改，或取消社員記錄)
- 在Rotary Club Central (扶輪社中央系統) 查看及修改貴社的目標及其進展情況
- 取得扶輪社職員報告

- 查看扶輪社每天的差額報告
- 查看捐獻及表彰報告
- 查看 SHARE（「分享」）與根除小兒麻痺等疾病計劃的報告
- 查看Official Directory（公式名錄）

在扶輪社中只有秘書與社長能有權啟動其他職員的登入權。

第2章

扶輪社行政管理

典型的活動

所有的扶輪社秘書都有相似的業務活動。下列是秘書18個月的活動。

1月至6月（準備期間）

- 至Rotary.org的My Rotary設立帳戶（如果未設）（請參考附錄1的說明）。
- 熟知這本手冊，模範扶輪社章程，建議扶輪社細則，以及貴社的章程與細則。
- 赴地區訓練講習會之前，預習附錄2的討論用問題。
- 與社長商討下列事宜：
  - 討論扶輪社的目標
  - 擬定扶輪社的活動計劃表
  - 決定如何分擔行政管理工作
- 會晤將卸任的秘書確認下列事宜：
  - 扶輪社的程序
  - 繳款通知單
  - 貴社的記錄，資產，社務檔案庫，以及現用的「程序手冊」
- 參加地區訓練講習會。
- 若受到邀請，出席下屆理事會以及現任理事會的會議。
- 參加社長當選人在地區訓練講習會之後主持的社務行政會議，討論下年度的計劃。
- 擬定通知全體社員徵收常年社費及入社費的時間表（每月，每季，或每半年），以及你記錄所收款項的方法。

2016 7月（任期開始）

- 將「繳款通知單」交給財務，以準時繳納。
- 開始更新扶輪社資訊。在My Rotary管理社員資訊的記錄，學習如何add, edit, and remove（新加，更改，取消）社員資訊，查看各種報告。
- 確保My Rotary載有新任職員的記錄。

2016 12月

- 協助職員的年度選舉會議。
- 確認貴社的社員名單正確。如此，可保證貴社在1月接到確切的繳款通知單。

2017 1月

- 與社長及理事會檢討貴社的活動日程表，撰寫半年進展報告。
- 在2月1日之前，在My Rotary記錄下屆的扶輪社職員（至add an officer學習如何新加資訊）或將下屆職員的姓名與聯絡資訊以電子郵件(E-mail)送至data@rotary.org。
- 與貴社財務協調，確保繳款通知單的款項已繳清。

2017 2月

- 如果貴社有意推薦社員為總監提名候選人，將貴社表決支持這位候選人的決議與district governor-nominee form（地區總監提名人表）呈交地區的總監提名委員會。

2017 4月

- 開始為下屆秘書 進行說明。
- 為參加扶輪年會的代表預備資格證書（請參考國際扶輪細則15.050以及附錄3）。

2017 6月

- 確認貴社的社員名單是最新名單，以確保7月的繳款通知單正確。
- 製作報告扶輪社的年度報告。
- 將貴社的記錄，資料，社務檔案庫移交下屆秘書。

與社長合作

你將與貴社社長密切合作擬定集會事宜。在年度開始之前，與社長討論你的角色與責任，以及如何互相合作。例如，負責主持會議的是社長，而相關會議的各種安排及準備事項則由秘書擔當。同時討論請其他領導人應負何種責任。

你與社長應與現職領導人會面瞭解扶輪社的現況以及現行的計劃與活動。如有需要，出席現任理事會會議，以加深對扶輪社行政管理程序的瞭解，確保營運的持續。

與委員會合作

秘書自動成爲社務行政委員會委員。此委員會的責任包括下列事項：

- 籌備例會及特別節目
- 籌辦社員社交活動
- 編製扶輪社通訊及更新網站

年度開始後，儘快與社員委員會討論該委員會的計劃活動以及你能如何協助他們。有關選舉新社員的程序，請參考建議扶輪社細則第10章。

集會

理事會會議

你與社長，社長當選人（如無當選人，可為社長提名人），財務，甫卸任社長，以及貴社細則規定的理事會成員。副社長以及糾察亦可為理事。

理事會會議由社長主持。而秘書的責任則如下：

- 與社長合作擬訂議程
- 寄發開會通知給各理事並確認各理事是否出席
- 任會議記錄並為扶輪社撰寫會議記錄
- 如有需要提供支援資料
- 如適當，邀請助理總監

在任期開始以前，社長當選人可能招集下屆理事為年度做準備。

扶輪社例會

網路扶輪社(E-club)有不同的集會義務。詳情參考「模範扶輪社章程」。

協助社長及行政管理委員會為每次例會制定議程。你在例會的責任可能包括下列事項:

- 準備宣佈事項
- 籌劃節目
- 安排演講來賓的演講時間

請行政管理委員會協助你有關下列的後勤事宜:

- 分發及收回名牌
- 記錄社員的出席情形
- 支付餐費
- 為外來演講者安排旅行,開支,謝函等
- 為來訪扶輪社友提供出席證明

考慮以不同的方式舉辦例會。例如,每個月舉辦一次服務活動或酒會。

社務行政會議

鼓勵新社員在社務行政會議發表意見,使新社員得以融入貴社並參與決定貴社的未來。

大多數的扶輪社每年舉辦4至6次社務行政會議。但有些扶輪社則每月舉行。秘書應與社長商討擬訂社務行政會議的日程,並與社長及行政管理委員會共同籌劃會議,並在會議中協助社長。

在社務行政會議中討論的事項包括:

- 討論有關計劃專案的主意或報告現行專案的最新消息
- 以公開討論會的形式討論扶輪社的優點以及改革點
- 聽取相關目標及行動計劃的建議以建立共識
- 報告有關各委員會的最新活動情況與計劃
- 促進社員參與扶輪以及基金會的計劃
- 慶祝扶輪社與社員的成就

總監訪問

總監訪問地區內每一個扶輪社。在7月1日以前，總監當選人或負責貴社的助理總監會通知總監訪問貴社的日期。爲了準備總監訪問，詢問社長是否需要各委員會針對計劃，活動，以及成就等作詳細的報告。做好商討貴社達成目標進度的準備。欲知總監的要求，請教助理總監。

有關秘書的地區年會職責，請參考附錄4。

溝通

大多數的扶輪社，由秘書負責通信或如有需要轉送信件等事宜。與社長合作制定回答電子信件或郵遞信函的程序。

通訊

扶輪社通訊提供例會節目，服務計劃與活動的詳情，以及表彰執行傑出服務計劃的社員等資訊。

扶輪社通訊的編製主要由行政管理委員會擔任。秘書是這個委員會的一員，因此，秘書需要為社員提供各委員會的報告，理事會決定，以及總監月訊，英文扶輪雜誌或地域雜誌，或者「Rotary Leader newsletter」（扶輪領導人通訊）所載的事項等。

網站與社群媒體

扶輪社的網站以及社群媒體帳戶有益於扶輪社在網路上的顯著性。藉由網站及社群媒體，扶輪社提供現職社員，社員候選人，社區人士，以及當地的新聞媒體有關扶輪的資訊。秘書應協助行政管理委員會編製刊登網站的內容，並回應透過網路接洽貴社的社員候選人以及計劃夥伴。

Brand Center（品牌中心）免費提供載有新扶輪標誌的扶輪社通訊樣板，信紙，以及各種報告。將其下載用於你需要的場合。利用載於Quick Start Guide for Club Websites（設立扶輪社網站的捷徑）網頁的方法設立貴社的新穎網站。

通知地區總監以及扶輪雇員

請將貴社舉辦的特別活動通知總監以及扶輪雇員。在Rotary Showcase（扶輪展示窗）分享成功的計劃與活動。告知扶輪雇員貴社有效的計劃活動。

選舉

每本扶輪社職員手冊列舉了一頁該職員應執行的責任。請將該頁影印分發給各職員候選人。亦可將社長，財務，秘書，以及其他任何扶輪社領導人的資格條件載在扶輪社網站或通訊。遴選職員的年度會議必須每年在12月31日之前舉行。

有關選舉的程序，請看貴社細則或模範扶輪社章程。

年度報告

在扶輪年度結束之前的最後一次例會中提出年度報告。因爲社長也須提出報告，請與社長合作避免內容重複。年度報告應該包括年度中理事會所採的行動，細則的更改，社員的增減，以及未涵蓋於社長報告的計劃專案進展情況。

第3章

社員

更新社員名單

維持最新的社員名單是扶輪社秘書最重要的工作。每當有社員的資訊變更，應立刻記錄於My Rotary。如此可確保扶輪社接到正確的繳款通知單。而記錄新社員的資訊能夠啟動新社員訂閱英文扶輪雜誌或地域雜誌的機會。（如果有兩位或以上的扶輪社員居住同一個地址，他們可以合訂一份公式雜誌）。

報告社員資訊給扶輪的方法有：

1. 透過My Rotary的帳戶
2. 填妥載於附錄6的Member Data Form （社員資訊表）之後，將之以電子郵件送信data@rotary.org，或傳真至+ 1-847-556-2207。

如利用My Rotary報告社員資訊，請先確認你登入自己的帳戶（如需設立帳戶，請參考附錄1）。從Manage（管理）標簽至Club Administration（扶輪社行政管理），按照所需點選add（新加），edit（更改），或remove（取消）等連接。如需要這些手續的詳情，可下載各連接的說明。

請確認扶輪記錄的社員電子郵箱（E-mail address）是正確的。要有正確的電子郵箱社員才能在Rotary.org的My Rotary設立帳戶。一個帳戶限於一位社員使用，不得共用帳戶。

有關推薦及選舉新社員的事宜。請參考附錄5。

終止社籍

秘書有責任通知逾截止日期30天仍未繳社費的社員，指明具體的欠繳款項及截止日。而通知後逾期10天仍不繳納，理事會可以終止該社員的社籍。如果該社員陳情恢復社籍並繳清所有所欠款項，理事會可准其復籍。

如果秘書自My Rotary的社員名單中取消某一社員，該社員的資訊將即時自名單中永久消除。如因錯誤而將社員名字取消，請以電子郵件聯絡data@rotary.org。

報告變更

秘書必須將扶輪社的任何資訊變更（如新的例會日，時間，或地點）立刻通知總監以及扶輪。更新資訊可在My Rotary執行，或將電子郵件寄至data@rotary.org。

OFFICIAL DIRECTORY （公式名錄）

你可在My Rotary更改記載於下年度「公式名錄」的例會及職員資訊。在此網頁，你亦可指明希望接到「公式名錄」光碟或願意上網查看名錄。爲了方便總監當選人與下屆職員聯絡，請將扶輪社職員的資訊告訴總監當選人。

如果你無法上網，將下列資訊以書函郵寄扶輪：扶輪社名，地區號碼，例會日，時間，以及地點，扶輪社社長與秘書的姓名，郵遞地址，電子郵箱，以及電話號碼。

報告每月出席記錄

記錄每次集會的出席人數，並將每月的記錄報告總監。行政管理委員會能協助你下列事宜：

- 提醒社員必須出席或補出席至少百分之五十的扶輪社集會
- 說明補出席的方法，包括可以參加網路扶輪社的例會或服務計劃
- 記錄出席情況

模範扶輪社章程第9章記載計算出席率，記錄補出席，以及出席網路扶輪社的規定等相關出席的說明。

與其他扶輪社聯絡

若有來自其他扶輪社的社員訪問貴社補出席，轉入貴社，或有貴社社員遷移其他社區，你必須與對方的扶輪社聯絡。

為來訪社員提供補出席的證明，或者聯絡來訪社員所屬的扶輪社秘書。

若有扶輪社員轉入貴社，請該社員的原扶輪社確認該社員的社員身份以及沒有任何欠繳款項。如果該扶輪社在30天以內沒有提供任何聲明，你可假定該社員沒有未付之款。轉社社員以及重新加入扶輪社的前社員不需再繳入社費。

如果貴社社員遷移其他區域，你可以推薦該社員入其他扶輪社。使用Rotarian Relocation Form（扶輪社員遷移表）通知對方扶輪社的社長或秘書通知他們有潛在社員。

貴社可以發社員證，以供社員補出席時用。社員證是供私人使用的。可自Rotary.org的licensed vendors（授權商）網頁購得。

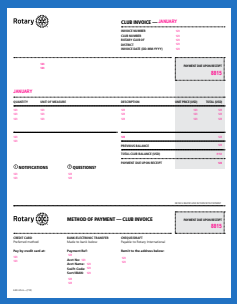
GET
CONNECTED!
Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.
CONNECT ONLINE
Engage with other members: Online Discussion Groups
Enhance service projects: Rotarian Action Groups
Make new friends: Rotary Fellowships
Share your service accomplishments: Rotary Showcase
Collaborate on service projects: Rotary Ideas
Build peace and strengthen relationships: Intercountry Committees
Share your professional talents: Vocational Training Team
Meet prospective partners: Project Fairs
Share international hospitality: Rotary Friendship Exchange
CONNECT WITH A GROUP
Celebrate club partnerships: Twin Clubs
CONNECT IN PERSON
Rotary
EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

第4章

財務

扶輪社的秘書與財務有多項共同責任。請一起決定如何分擔責任。

扶輪社繳款通知單



Sample club invoice

國際扶輪每年在7月初以及1月初將繳款通知單發送給秘書以徵收會費及其他費用。

扶輪依據秘書每年在1月1日及7月1日以前報告扶輪的社員人數計算貴社應繳的款項。秘書可使用My Rotary，電子郵件，傳真，或書函報告社員人數。因爲扶輪社必須繳納通知單所載的所有款項且不得更改任何項目，請務必維持最新的社員名單。

扶輪社財務的責任是繳付「繳款通知單」所示的款項。不過，秘書或社長亦可履行付款責任。若利用信用卡則可直接在My Rotary繳款。相關繳款事宜，請參考「領導你的扶輪社：財務」。

如果在7月底或1月底仍未接到繳款通知單，可自Rotary.org影印一份，或者接洽data@rotary.org要求一份通繳款通知單。

社費及會費等

扶輪社員必須繳納社費，地區分攤金（如果地區徵收的話），以及國際扶輪的會費。扶輪社財務負責記錄已繳或未繳的社員。

社費

各扶輪社自行決定社費的款額以及收費日期。社費用於支付集會，餐費，演講者謝禮，以及文具用品等的費用。

秘書有責依照扶輪社的規定將有關社費，地區分攤金，RI會費的報告定期傳達全體社員。報告中應涵蓋餐費等未收款項。如果是秘書收集社費等費用，請與財務合作轉帳並發行收據。

財務應該通知你逾期30天仍未繳社費的社員。你必須將所欠款項與絕對的截止日期告知該社員。如果該社員自通知日期過了10天仍未繳費，可能遭到理事會終止社籍的決定。理事會可批准陳情恢復社籍且繳清所有欠款的社員復籍。

RI會費

社員繳納會費給國際扶輪。社員繳納的會費用於包括以多種語言出版的出版品，提供扶輪社，地區，及計劃的資源，下屆扶輪社領導人的培訓與資源，以及管理網站等一般營運費用。詳情請參考國際扶輪細則。

2016-17扶輪年度的會費是每一位社員每半年28美元。

RI其他費用

國際扶輪也徵收社員有義務繳納的雜誌訂閱費，立法會議費，以及其他費用。有些地域雜誌的訂閱費則直接由該雜誌的編輯單位徵收。

英國與愛爾蘭國際扶輪的扶輪社有不同的會費架構。

澳大利亞的扶輪社必須支付RI會費，地區分擔金，扶輪社社費，以及該國地域雜誌訂閱費的商品及服務稅。

印度的扶輪社必須支付RI會費，地區分擔金，扶輪社社費，以及扶輪國際年會與RI社長會議的服務稅。該國不徵收扶輪雜誌訂閱費的服務稅。

某些國家要求扶輪社修改細則（如增加社費）時必須向政府登記。

扶輪社終止會籍以及恢復會籍

國際扶輪針對不及時繳納載於「繳款通知單」款項的扶輪社，採取終止會籍的措施。會籍終止的扶輪社無法繼續接受扶輪及地區的支援。如果有任何社員盜用扶輪基金會的資金，該扶輪社將遭暫停會籍。有關終止會籍與恢復會籍的政策如下：

- 自1月1日或7月1日的繳款通知單逾期120天且欠繳250美元或以上的扶輪社將遭終止會籍。
- 扶輪社如欲復籍，可自終止會籍30天以內申請復籍並繳清所有欠繳款項，自遭終止以來所積的欠款，以及每位社員30美元的復籍費。
- 自終止日起未能在150天以內履行所有財務責任的扶輪社將失去原來的創社記錄及復籍資格。

捐獻扶輪基金會

自Club Administration（扶輪社行政管理）網頁可以取得扶輪社的各種報告，並查看社員現在以及過去的記錄，扶輪社的每天結餘差額，Rotary Club Central（扶輪社中央系統）所載的資訊，以及其他更多資訊。

貴社的財務負責處理並管理未經由Rotary.org進行的扶輪基金會捐獻。財務亦有權在網站查看任何扶輪社員的捐獻報告。秘書或社長必須在Rotary.org登記財務資訊以予財務查看報告的權利。有關轉交捐獻的詳情，請參考領導你的扶輪社：財務。

扶輪社財務審查

秘書與其他扶輪社職員可在My Rotary查看有關捐獻與表彰的報告。在年度開始時將貴社上年度的財務報告書交給扶輪社財務查看是否有任何未繳或應收款項。與財務合作準備一份完整的財務報告書在年度的第一次理事會呈報。

確保理事會會議記錄中所記載相關財務的事項正確反映貴社編列的預算。

LEARN

EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.

- Take courses
- Find resources
- Connect with an online community
- Talk with other registrants and course moderators
- Customize your user profile and track your progress

Learn how to tell your Rotary story, set goals in Rotary Club Central, apply for a grant, and much more.

Visit the Learning Center on www.rotary.org/myrotary to learn more.

Rotary

第5章

扶輪社的記錄與社務檔案庫

扶輪社秘書負責管理扶輪社的所有記錄。在扶輪年度開始時，從甫卸任秘書接受所有檔案，用品，以及器具。

貴社的章程與細則

貴社的政策與程序記錄在貴社的章程與細則。審查貴社的章程確保它符合現有的模範扶輪社章程。特別注意立法會議後的修改事項。參考建議扶輪社細則審查貴社的細則。

社務檔案庫

貴社的社務檔案庫可能保存下列相關貴社與扶輪歷史資訊：

- 貴社申請扶輪會籍的文件以及創社社員名單
- 有關更改扶輪社名或例會地點的記錄
- 涵蓋修改內容的扶輪社章程及細則
- 集會通知及會議記錄
- 相關貴社及所執行的計劃與活動的剪報，照片，幻燈片，錄影等

請在任期年度中記錄各種活動。在年度末與社長或行政管理委員會合作更新有關貴社的年度活動，職員及活動照片，新社員的姓名，以及傑出的成就等記錄的社務檔案庫。

INTRODUCING
THE NEW MEMBER SPONSOR RECOGNITION PROGRAM

BE RECOGNIZED FOR STRENGTHENING ROTARY'S MEMBERSHIP

This exciting new initiative acknowledges Rotary members who sponsor new members admitted on or after 1 July 2013. Sponsors are eligible to receive a specially designed membership pin and colored pin backer designating their achievements from Rotary as well as a place in the Membership Recognition Gallery coming soon to Rotary.org.

Rotary

JOIN LEADERS: www.rotary.org/myrotary

第6章

資源

地區與扶輪秘書處的支援

- 助理總監：助理總監是由總監選派，協助總監處理分區的行政管理的扶輪社友。負責貴社的助理總監每季會與貴社聯絡，且在整個年度中支援貴社。（可自地區取得負責貴社的助理總監的資訊。）
- 扶輪社與地區支援代表：位於美國的扶輪總部以及各國際辦事處的雇員。能為你解答許多相關行政管理的問題，亦將你所提的疑問轉達適當的RI以及扶輪基金會的雇員處理。
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）：在扶輪總部為你解答疑問的雇員團隊。你可以電子郵件（contact.center@rotary.org）聯繫。美國與加拿大的社員可撥打免付費電話：+1-866-976-8279。

政策與參考文件：

- 扶輪政策彙編以及扶輪基金會政策彙編
- 建議扶輪社細則
- 模範扶輪社章程

網上資源

(Rotary.org網站的My Rotary帳戶)

學習與參考

- Learn by Role: Secretary（依角色學習：秘書）：可供秘書參考的一頁資訊
- Learning Center（學習中心）：可自不同課程學習發展技能的方法並增進扶輪知識
- OfficialDirectory（「公式名錄」）：有關RI與扶輪基金會職員，委員會委員，資源群組，秘書處雇員，世界各地的地區與總監，扶輪社（依英文字母的順序排列）的聯絡資訊。每年出版。

交換意見

- Club Secretaries Discussion Group（扶輪社秘書群組討論）：與世界各地的扶輪社秘書進行討論

管理

- Shop.rotary.org（扶輪購物中心）：可在網上訂購各種出版品，光碟，表格以及用品
- Club Administration（扶輪社行政管理）：可在此網頁繳納「繳款通知單」的款項以及查看相關扶輪社的報告
- Club Invoice（扶輪社繳款通知單）— 學習如何新加，更改，以及取消社員資訊，記錄新職員，繳納通知單的款項，以及其他事宜

溝通與出版品

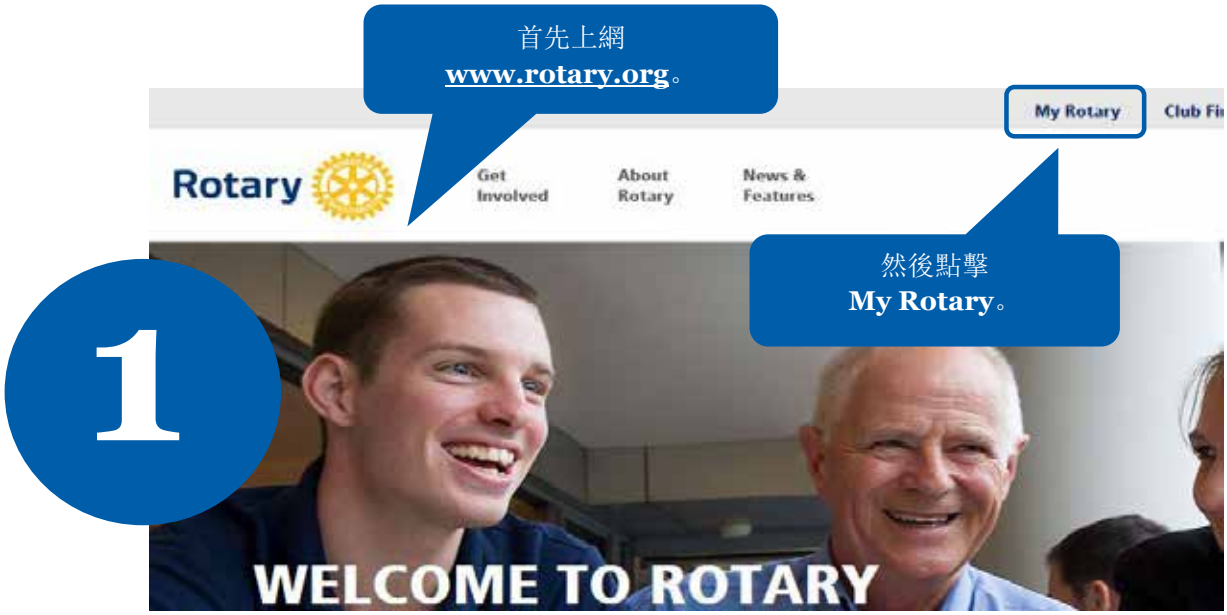
- Rotary Leader（「扶輪領導人」）：這是為扶輪社與地區領導人編寫的「通訊」。可作為編製扶輪社通訊及網站的資源
- The Rotarian（英文「扶輪」雜誌）：扶輪的公式雜誌，或一份regional magazine（地域雜誌）
- 地區名錄或網站：包括地區內扶輪社的集會資訊，以及總監，總監當選人，助理總監，地區委員會，扶輪社職員，以及其他扶輪領導人的聯絡資訊
- How to Propose a New Member「如何推薦新社員」）：記載推薦有資格的扶輪社員以及選舉新社員概要的小冊。包括「推薦新社員表」
- Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan .（「成為有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計畫」）：這是地域性的指南。提供如何使你的扶輪社更有活力的方法

媒體

- Brand Center（品牌中心）：可自此下載適用於編製扶輪社小冊，信紙，以及其他的樣板的扶輪標誌
- Rotary Images（扶輪形象）：扶輪形象圖書館存有數千張圖像，以協助你的扶輪社網站，資料，以及宣揚公共形象活動更精彩生動
- Rotary Videos（扶輪影像）：利用簡短的影片，可在社區傳達扶輪故事，並在扶輪的集會與活動上感動人心
- Rotary convention site（國際扶輪年會網站）：藉由這個網站鼓勵扶輪社員出席國際扶輪年會，指派出席年會的代表（請參考附錄3）。社員可自這個國際年會網站的連接註冊年會，預定住宿飯店，購買地主籌辦委員會主辦的票卷，以及下載資料。

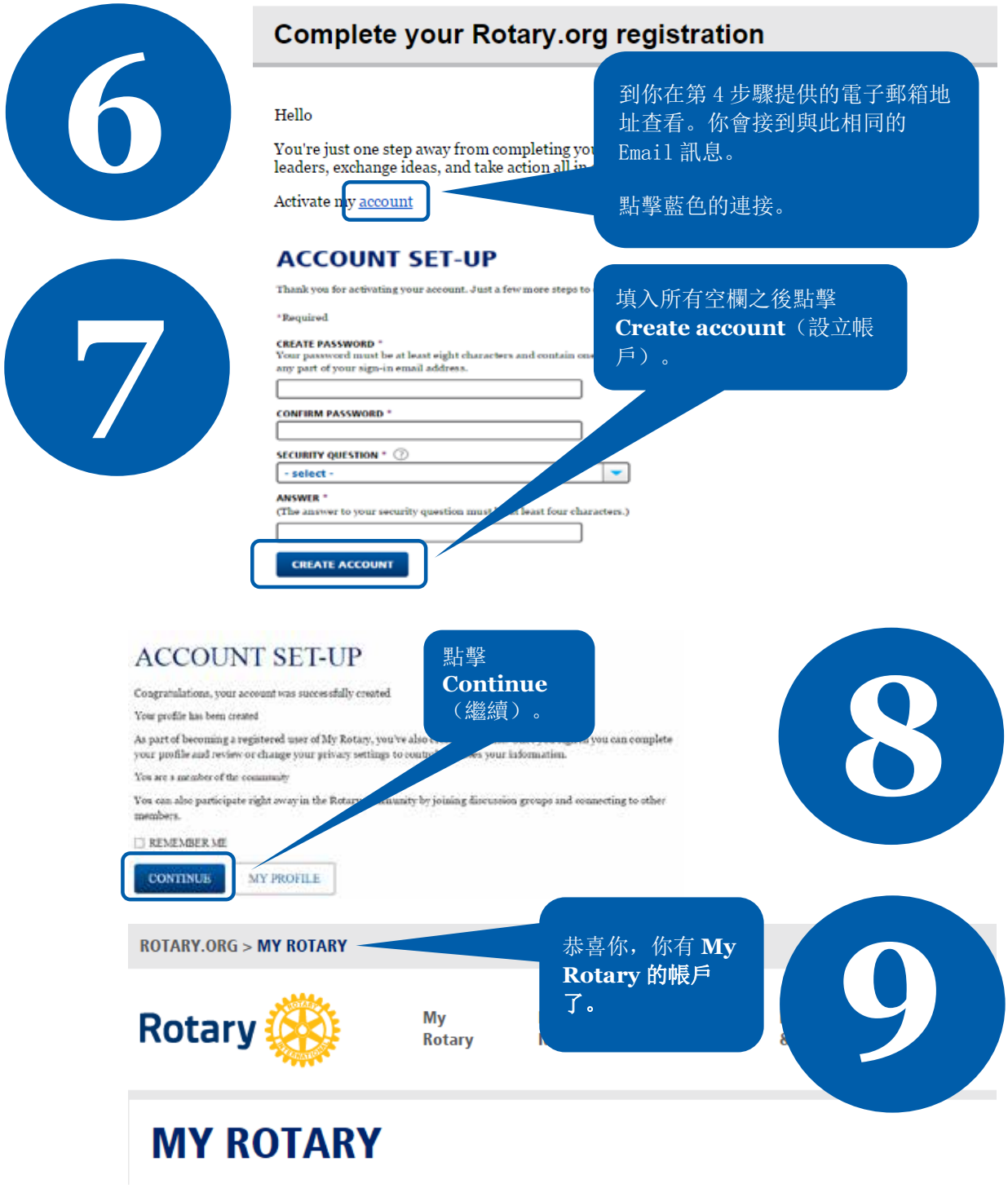
附錄 1

設立 MY ROTARY 帳戶的方法



Rotary

2015 年 3 月



Rotary

2015 年 3 月

附錄 2

地區訓練講習會討論用問題

預習這本手冊的內容之後，請先自行回答下列問題。當你出席地區訓練講習會與其他扶輪社的下屆領導人交換各自的意見。

貴社秘書的主要責任是什麼？

你將如何與貴社社長合作？

你將如何與貴社財務合作？

你能如何協助貴社的各委員會？

你能簡化哪些行政管理工作？

你要致力於達成哪項年度目標？達成這個目標能夠如何助益貴社的策略計劃？

附錄 3

遴選國際扶輪年會的代表

國際扶輪年會是執行扶輪事務以及正式遴選職員的年度集會。每個扶輪社都應指派至少一名代表出席，決議扶輪事務的議題。秘書應與社長合作選出代表。

遴選代表的程序如下：

1. 代表

每個扶輪社不論是否有社員出席國際扶輪年會，必須選出至少一名代表並且正式指派所有選出的代表。唯扶輪社的現職社員有被選為代表的資格。每一個扶輪社有權選派代表。每50名社員選出1名代表。至於人數超過50名的扶輪社，若其超過的人數為50名的半數以上（即26名）則可增選1名代表。亦即，現職社員為75名的扶輪社可選1名代表，而現職社員為76名至125名的扶輪社可選2名代表，等等。遴選代表須依據舉辦國際年會年度1月1日的正式現職社員（不包括名譽社員）人數選出代表。

如果貴社有2名或以上的代表，可將貴社應有的投票權授予1位代表。並將該代表有權代投的每位代表的資格證書（包括投票代表卡）交給該代表。

2. 選出候補代表

扶輪社可為每一位無法遂行任務的代表選派1名候補代表。但是，只有要出席國際年會的社員能被指派為候補代表。如該候補代表無法遂行任務時可另外選派第二候補代表。候補代表只能在正式代表缺出缺有投票資格。而第二候補代表則在第一候補代表出缺時遞補之。

3. 指派代理人

沒有代表或候補代表出席年會的扶輪社，可指定代理人行使該社應有票數的投票權。代理人必須是同一地區內的扶輪社現職社員。

有關選擇代表，候補代表，以及代理人的詳情，請參考程序手冊。

代表資格證書

每位國際年會代表的應有的資格證書將由扶輪雇員發送給該當扶輪社。請不要將填妥的資格證書提交扶輪。為貴社的每一位代表發證書時請注意下列各項：

1. 完整的資格證書包括：
   - 國際年會年度1月1日的貴社社員人數（不包括名譽社員）
   - 貴社有權派出的代表人數
   - 代表（以及候補代表或代理人）的當選日期
   - 代表的姓名
   - 候補代表的姓名（如果選出了候補代表）
   - 代理人的姓名，所屬扶輪社名，地區號碼（如果指定了代理人的話）
2. 將資格證書交給代表或代理人。並且說明應將此證書提交國際年會投票代表攤位的資格審查委員會。
3. 將資格證書的副本存於社務檔。

如果你沒有扶輪提供的資格證書。請以書面註明代表的姓名，1月1日的現職社員人數，並由兩位職員（最好是扶輪社社長及秘書）簽名。

附錄 4

地區年會的扶輪社選舉人

扶輪社秘書應出席地區年會。這個會議的目的是提供扶輪與地區的最新資訊給扶輪社職員，並供你與其它地區領導人認識的機會。

此外地區年會也有地區立法會議的功能，討論RI理事會提議的特別主題。

扶輪社選舉人

與社長合作指導扶輪社選出地區年會選舉人。即使社員人數少於25名，每個扶輪社都必須至少選派一名選舉人。社員人數應依據最接近投票日之前的繳款通知單記載的人數，並且不得包括名譽社員。至於社員人數超25名的扶輪社，如超過的人數為25名的半數以上則可增選1名選舉人。亦即有25名到37　名現職社員的扶輪社可選派1名選舉人，有38名到62名現職社員的扶輪社可選2名選舉人，而有63名到87名社員的扶輪社則可選派3名選舉人，等等。所有選舉人必須是現職社員。只有現職社員有投票權。有多名選舉人的扶輪社，所有選舉人必須投票同一名候選人或同一件議案，否則投票無效。

扶輪社在獲得總監許可的條件之下，可指派代理人為缺席的選舉人行使投票。

資格證書

地區總監必須提供選舉人有資格代表扶輪社投票的資格證書。請為貴社的每一位選舉人履行下列事項：

1. 完成填入下列資訊的資格證書：
   - 選舉人姓名
   - 總社員人數以及貴社有權選出的選舉人人數
   - 秘書與社長的簽名
2. 將資格證書正本交給選舉人。選舉人必須將證書在地區年會開始時提交資格審查委員會審查。
3. 將副本一份保存社務檔作爲記錄。

附錄 5

推薦及選舉新社員

扶輪社秘書要參與新社員的推薦及選舉。請審慎但迅速地進行下列步驟，以維持潛在社員加入貴社的意旨。除非另有規定，保密推薦過程。

1. 貴社現職社員或社員委員會將潛在社員的姓名推薦理事會。或者，他社的現職社員或社員委員會可能推薦轉社社員或前社員成爲貴社的現職社員。
2. 理事會必須確認被推薦者符合成爲社員的所有條件。
3. 理事會在推薦案送出後30天內決定核准與否。秘書將此結果轉告推薦人。
4. 如果推薦案獲准，推薦者向準社員說明扶輪的宗旨及社員的責任。並請準社員簽署社員推薦表，允許扶輪社公佈姓名及職業分類（名譽社員無需職業分類）。
5. 「建議扶輪社細則」允許社員在7天之內以書面提出反對推薦案。如果理事會沒有接到任何反對，準社員在繳納入社費之後成爲社員。如果理事會接獲反對意見，應於下一次會議付之表決。如果理事會核准，被推薦者在繳納入社費之後成爲正式社員。

   自其他扶輪社轉社的社員或前社員，只要能提出文件證明未積欠原扶輪社任何款項並提示社員資格證書，則不需要繳入社費。名譽社員及推薦前2年內退出扶輪青年服務團的團員也不必繳入社費。貴社可考慮將新社員社費減低一兩年，以避免過高的費用成爲妨礙社員入社的原因。
6. 扶輪社可將由理事會推薦的人士選為名譽社員。

選出新社員之後，社長需安排入社儀式，將社員證以及扶輪新社員資料贈給新社員，指派一位現職社員協助新社員參與扶輪社，並分派新社員參加扶輪社計劃或工作。秘書須在My Rotary的add the new member's information記錄新社員資訊。

附錄 6

社員資訊表

EN—(114)

Rotary

MEMBER DATA FORM

If you have access to the Internet, membership changes can be reported through www.rotary.org/myrotary instead of using this form. This form can be used to report new or terminating members or membership information changes to RI. Use a separate form for each member. Please report the name as it appears in Latin alphabet in the individual's passport or other government-issued document. This form can be downloaded and completed electronically at www.rotary.org. Send one copy to your district governor, keep a copy for your club files, and send the original form to:

ROTARY INTERNATIONAL, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, USA **Fax:** +1-847-733-9340 **Email:** data@rotary.org

Rotary Club of _____ District _____

STATE/PROVINCE COUNTRY

Member Name: _____

FIRST MIDDLE INITIAL LAST

Rotary Member ID#* _____

*Only for resigning and transferring members. All new members will be provided with ID# by RI.

Mailing Address: _____

NUMBER AND STREET CITY

STATE/PROVINCE COUNTRY POSTAL CODE

EMAIL

☐ **ADD MEMBER**

☐ Male ☐ Female Date of Birth _____

DATE OF ADMISSION _____ MM/DD/YY

*Transferring Member? If yes, provide Member ID# above.

☐ Active Member ☐ Honory Member
☐ Past RI Director ☐ Past District Governor

Former Rotary Club of _____ District _____

STATE/PROVINCE COUNTRY

Language Skills: _____

New Member Sponsored by _____

Subscription: ☐ *The Rotarian* ☐ Rotary regional magazine

Sponsor's Member ID# (if known): _____

☐ **MEMBER INFORMATION**

DATE OF CHANGE _____ MM/DD/YY

☐ **Change of Address**

Old Mailing Address:

NUMBER AND STREET CITY

STATE/PROVINCE COUNTRY

POSTAL CODE

New Mailing Address:

NUMBER AND STREET CITY

STATE/PROVINCE COUNTRY

POSTAL CODE

☐ **Change of Email** _____ FORMER EMAIL

NEW EMAIL

☐ **Change of Name** _____ FORMER NAME

NEW NAME

☐ **Change Membership Type to** ☐ Active ☐ Honorary

☐ **TERMINATE MEMBER**

DATE OF TERMINATION _____ MM/DD/YY

Reason for Termination (check one)

☐ Attendance (1) ☐ Business Obligations (2) ☐ Deceased (3) ☐ Family Obligations (4)
☐ Health / Personal (5) ☐ Joining New Club (6) ☐ Relocation** (7) ☐ Other (8) Please specify _____

** If reason for termination is Relocation, please use the Membership Referral form at www.rotary.org/membershipreferral

CLUB SECRETARY (PRINT NAME) SIGNATURE DATE (MM/DD/YY)

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

229-ZH—(315)

領導你的扶輪社

扶輪基金會委員會

2016-19年版本

Rotary

226E-ZH—(315)

這本2015年版本的「領導你的扶輪社：扶輪基金會委員會」是為任職2016-17、2017-18、2018-19年度的扶輪社行政管理委員會主委編製的手冊。內容雖基於扶輪的章程與政策文件，但要瞭解確切的扶輪政策請參考原本文件。如果章程與政策文件內容有所修改，修改後的內容取代本出版品中所記述的政策。

目錄

扶輪社扶輪基金會主委的職責 1

1 委員會的角色與責任 5

成爲貴社扶輪基金會的倡導者 5

扶輪獎助金 6

捐贈扶輪基金會 10

2 扶輪社扶輪基金會主委 13

你的委員會 13

設定目標 14

預算 14

3 資源 15

地區訓練講習會討論用問題 18

扶輪社
扶輪基金會
委員會主委的職責

扶輪社扶輪基金會主委激勵貴社捐獻基金會並參與其活動。詳細資訊請參考LEAD YOUR CLUB: ROTARY FOUNDATION COMMITTEE (領導你的扶輪社：扶輪基金會委員會)

責任

所有的委員會	你任職的委員會
出席地區的訓練講習會	推動並幫助社員參加扶輪基金會獎助金及活動
與社長當選人合作，選出委員並幫助他們準備職責	激勵社員捐獻扶輪基金會
按需要設置小組委員會（例如：全球獎助金、地區獎助金、籌款活動、年度捐獻、巨額捐獻、根除小兒麻痺等疾病計劃、以及扶輪和平中心）	出席獎助金管理研習會以使貴社取得獎助金資格認證，或者與社長當選人商討應派哪位社員出席
定期開會，籌劃活動	監督扶輪全球獎助金資格認證過程
爲了協助貴社達成社目標，設定委員會的目標，並監視其進展情況	每年至少舉辦四次以扶輪基金會為重點，且能鼓舞人心的例會節目
管理委員會的預算	與財務合作管理貴社領取的獎助金資金
與社內其他委員會以及地區委員會合作，以籌劃多扶輪社活動或行動計劃	與服務計劃委員會合作擬定服務計劃並提供資金
將委員會活動及其進展情況報告社長，理事，以及全體社員	
確定貴社對委員會的其他指望	

GET
CONNECTED!
Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.
CONNECT ONLINE
Engage with other members: Online Discussion Groups
Enhance service projects: Rotarian Action Groups
Make new friends: Rotary Fellowships
Share your service accomplishments: Rotary Showcase
Collaborate on service projects: Rotary Ideas
Build peace and strengthen relationships: Intercountry Committees
Share your professional talents: Vocational Training Team
Meet prospective partners: Project Fairs
Share international hospitality: Rotary Friendship Exchange
CONNECT WITH A GROUP
Celebrate club partnerships: Twin Clubs
CONNECT IN PERSON
Rotary
EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

前言

爲了委員們能瞭解應負的責任, 請與委員分享第1章的內容。

恭喜你任主委。本手冊能幫助你擬定目標以及瞭解協助貴社進行有效運作上的角色。手冊內容涵蓋所有扶輪社應遵循的政策以及程序，以及供你參考的各種資訊。

第1頁的職責簡介描述你的責任。在地區訓練講習會中，將有更詳細的解說。在此會議中，你有機會與地區以及其他扶輪社的領導人聯繫及交換意見。請事先參閱第18頁的討論用問題。

有問題嗎？

如果對你的角色有任何疑問，請洽詢助理總監或前扶輪基金會主委。負責你的地域的Club and District Support representative （扶輪社與地區支援代表）也能幫助你。另外，扶輪以八種語言藉由網站 (Rotary.org) 以及總部祕書處與國際辦事處提供支援。

有關本手冊或任何扶輪研修資料，請洽詢learn@rotary.org。

WHAT ARE YOU WAITING FOR?
BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第1章

委員會的角色與責任

扶輪基金會提供社員們扶輪獎助金，以透過改進保健、支持教育、以及減輕貧窮來增進世界瞭解、親善與和平。

成爲扶輪基金會的倡導者

扶輪基金會的責任之一是與社員分享扶輪基金會如何實現服務計劃的故事。

當社員瞭解扶輪基金會提供的資金與社員執行的服務計劃之間的關係，社員會受到激勵願意踴躍參與並捐助扶輪基金會。

扶輪例會

要求每季表彰捐獻基金會的社員，並說明社員能夠支援基金會的方法。邀請前受獎人及義工講述他/她們自身如何受惠或他/她們目睹基金會帶給他人的實惠。利用自扶輪網站免費下載的Videos（視頻）以及images（形象），以及得自shop.rotary.org的小冊子，則能夠使你的說明更加生動。

獎助金活動

申請獎助金以提高貴社計劃的品質與影響力。有成效的計劃使貴社更能吸引新社員。讓社員參與籌劃以及義工工作。社員一旦目睹服務計劃的效果，他/她們會受到鼓舞積極宣傳扶輪。

扶輪基金會研習會

鼓勵社員出席地區扶輪基金會研習會，以更深入瞭解扶輪基金會以及參與活動方法。你的委員會也能在社內舉辦扶輪基金會研習會。

籌辦研習會的資源包括District Rotary Foundation Seminar Leader's Guide（地區扶輪基金會研習會領導人指南），地區扶輪基金會委員會的委員，負責貴地區的扶輪基金會地域協調人與捐贈基金/巨額捐獻人顧問（EMGA）。

自習

社員可至learn.rotary.org 的Learning Center（學習中心）課程增進自己的扶輪知識。The Rotary Foundation 101（扶輪基金會概論）課程包括PowerPoint以及測驗有關基金會知識的測題。

獎助金管理研習會

這個由地區舉辦的研習會將焦點放在最佳範例以確保所有的扶輪獎助金贊助者都有資格管理獎助金資金。

要獲得全球獎助金，必須至少派遣一名社員（社長，你，或者其他社員）出席研習會並簽署扶輪社備忘錄。

扶輪獎助金

報名領取Giving & Grants newsletter（捐贈以及獎助金通訊）以獲得有關扶輪的最新資訊、訣竅、以及資源。

扶輪基金會提供獎助金給社員在世界各地籌劃並執行各種計劃、獎學金、以及訓練。扶輪基金會提供的獎助金有全球獎助金以及地區獎助金兩種。

地區獎助金

地區獎助金資助扶輪社與地區對應本地與國外社區當前需求的小型、短期的計劃。地區獎助金計劃必須符合扶輪基金會的使命。扶輪社將計劃申請書提交給地區。地區有權決定核准哪些申請案，以及向扶輪基金會申請多少獎助金款項。地區在接到獎助金之後，將資金分給扶輪社。地區每年有資格獲得一筆地區獎助金。

全球獎助金

全球獎助金資助扶輪社員與受惠社區居民積極參與的大型國際計劃及活動，以回應該受惠社區確定的需求。全球獎助金計劃在扶輪的一項或多項areas of focus（焦點領域）領域上能夠得到有持續性且可衡量的成果。因此，在扶輪社或地區結束工作之後能長久維續對社區的嘉惠。

焦點領域為：

- 和平與衝突預防/解決
- 疾病預防與治療
- 水與衛生
- 母親與兒童健康
- 基礎教育與識字
- 經濟與社區發展

全球獎助金自世界基金提供至少15,000美元的獎助金給預算額為至少30,000美元的計劃。全球獎助金對出自地區指定用途基金（DDF）的捐獻做百分之百的配合，而對現款捐獻做百分之五十的配合。自2015年開始，捐款現金的贊助者需另加百分之五的款額支付用於處理現款捐獻手續的費用。全球獎助金必須有兩個扶輪社或地區的贊助：一個為計劃執行地的地主贊助者，另一為地主國以外的國際贊助者。

全球獎助金的申請由兩個步驟構成：首先，由扶輪社員贊助者登入grant application tool（獎助金申請工具）回答第一步驟的問題，確保提交申請所需的各種事項已準備妥當。回答這些問題供你復習獎助金的條款與條件的機會。當地主國贊助者與國際贊助者雙方都有認爲符合獎助金申請的所有條件之後，貴社或地區可以上網進行申請。在扶輪基金會審查申請之前，雙方的地區扶輪基金會主委必須核准申請。如有任何疑問，請使用這個網上指南（this online guide）或洽詢扶輪基金會雇員。

資金管理與資格認證。獎助金的贊助者必須取得地區的資格認證表明忠於遵循崇高的道德觀管理扶輪基金會獎助金的資金。唯有取得資格認證的地區才能獲得獎助金。想要申請全球獎助金的扶輪社必須自地區取得資格認證。詳情參考Club Memorandum of Understanding Resources（扶輪社備忘錄資源）。

扶輪基金會為扶輪社的資格認證設定了下列兩項最低限的條件：

- 扶輪社長當選人或扶輪社指派的社員必須出席地區的獎助金管理研習會
- 扶輪社社長與社長當選人必須代表扶輪社簽署Club Memorandum of Understanding（扶輪社備忘錄）

地區可自設其他的資格條件。當地區將資格認證授予貴社之後，貴社可申請全球獎助金。有關資格的詢問事項，請洽詢地區扶輪基金會主委。

根除小兒麻痺等疾病計劃

扶輪的最優先項目是自全球根除小兒麻痺。藉由社員的籌款活動，扶輪已為根除小兒麻痺運動捐獻了超過10億美元的資金。並且，扶輪社員在地方層次組織龐大的義工聯絡網，在各地展開支援診所或動員社區人士執行疫苗接種以及其他相關根除小兒麻痺的活動。

貴社能以下列三種方式協助達成全球根除小兒麻痺的目標：

- 倡導—邀請決策者（議員、政府部門首長、國會議員、開發機構的代表等）到當地扶輪社例會討論根除小兒麻痺的進展情況，以及決策者能夠如何支持這個歷史性的活動。
- 籌款—主辦根除小兒麻痺籌款活動或針對根除小兒麻痺的例會節目。利用社群媒體分享有關根除小兒麻痺的資訊，以確保公衆的支持。
- 教育—將扶輪在根除小兒麻痺活動的進展狀況報告社員，並向社員說明必須再接再厲，致力於獲得世界無小兒麻痺症的證明的重要性。與社區的媒體分享貴社根除小兒麻痺的活動實例，並引述社員或其他支援者的經驗談。

如果貴社處於疫情國之一，你能以下列方法參與根除活動：

- 參與—親自參加疫苗接種或監視活動，以幫助全國根除小兒麻痺委員會主委。
- 倡導—呼籲政府官員與衛生當局的官員，確保他們致力於根除小兒麻痺。也與社區以及企業領導人聯繫鼓勵他們支持國內的根除小兒麻痺活動。
- 教育—將小兒麻痺，定期疫苗接種，以及沒有小兒麻痺的世界對所有兒童的健康會有多大的貢獻告訴社區人士。
- 自endpolio.org取得幫助你執行活動的資料。如有相關根除小兒麻痺的問題，以電子郵件連絡polioplus@rotary.org。

扶輪和平中心

Rotary Peace Centers（扶輪和平中心）計劃提供獎學金，以供受獎人在一個扶輪和平中心攻讀國際関係，和平，衝突解決，或其他相關領域的碩士課程或者專業畢業證書課程。

申請扶輪和平獎學金，需將申請書在5月31日以前提交地區。而地區必須在7月1日以前將申請書提交給扶輪基金會。

貴社可以下列方法參與：

- 請扶輪和平獎學金的受獎人與前受獎人到貴社，分享他們的經驗
- 提名獎學金候選人供地區審查
- 擔任受獎人的地主接待者或輔導顧問

潛在候選人或新近獲選者可在扶輪的Learning Center（學習中心）選擇Orientation for Scholars, Vocational Training Teams, and Peace Fellows（獎學生講習會，職業訓練團隊，和平獎學金受獎人）等課程學習詳情。

請地區扶輪基金會主委介紹能夠分享受到扶輪基金會的影響而改變了人生的前受獎人或義工。

與前受獎人合作

所謂扶輪計劃前受獎人涵蓋曾參加過扶輪計劃的任何人士。獲得扶輪基金會資助參加計劃的人已超過118,000人。前受獎人是扶輪與基金會的強力擁護者，同時也是潛在社員及潛在捐獻者。前受獎人能協助貴社：

- 與其他國家的扶輪社聯繫，提供服務及聯誼的機會
- 與扶輪社員及媒體分享改變了人生的經驗談
- 向同儕推廣受惠計劃的經驗
- 為篩選受獎人的過程提供建議，並幫助講習會及接待受獎人
- 成爲貴社社員

詢問地區社員委員會主委，將扶輪基金會前受獎人納入貴社的方法。

SHARE（分享）與地區指定用途基金（DDF）

透過分享制度，捐獻扶輪基金會的款項成爲改善世界，造福人群的獎助金。扶輪基金會保管委員會讓全球的扶輪社員參與決定扶輪獎助金及計劃的過程。

每年扶輪年度末，來自所有扶輪社捐獻年度基金-分享的款項被分爲下列兩個基金：

- 50%列入世界基金
- 50%列入地區指定用途基金（DDF）

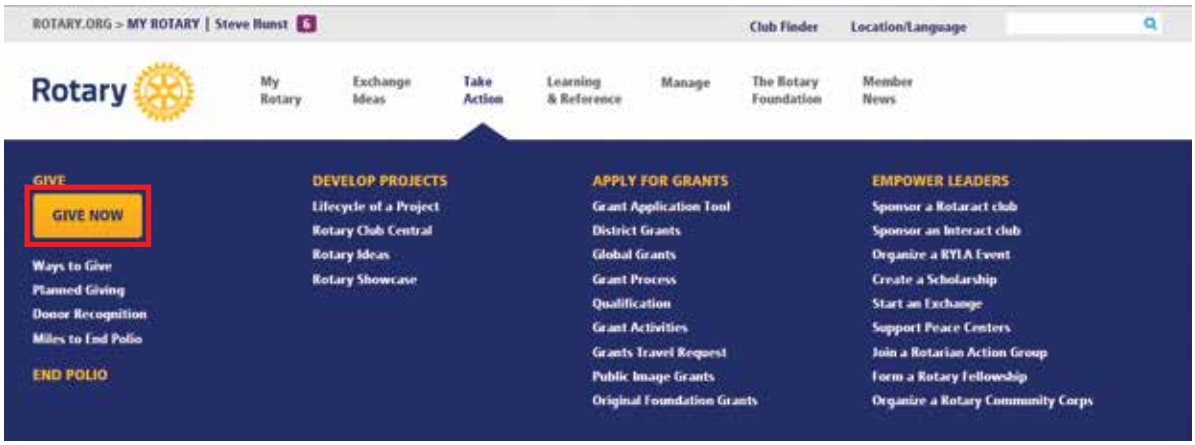
扶輪基金會將屬於世界基金的部分使用於所有的扶輪地區可用的全球性計劃。而地區則將DDF用於地區選擇的獎助金與計劃。

扶輪基金會以三年為一個週期來運作資金，以供地區有足夠的時間擬定及選擇計劃與活動。這個週期也供扶輪基金會使用投資盈利來支付行政管理以及資金發展的費用。

貴地區的扶輪基金會委員會與地區內扶輪社共同商討，決定如何利用地區的DDF。詳情請洽詢地區扶輪基金會主委。

捐贈扶輪基金會

捐贈扶輪基金會可以年度基金、捐贈基金、或根除小兒麻痺等計劃基金為對象。捐獻請上網Rotary.org，到Take Action標簽，然後點選GIVE NOW（現在捐獻）。



你可登入My Rotary帳戶代表貴社社員捐獻，查看貴社的扶輪基金會報告，以及multiple donor form（多名捐獻者表格）以及individual contribution form（個人捐獻者表格）。如果你無法登入，請貴社秘書或社長將你加入Rotary.org的職員名單中。

根除小兒麻痺等疾病計劃基金

雖然已有龐大的資源用於根除小兒麻痺等疾病計劃，為了能夠保護每個疫情國的每名兒童，還需要更多的資金。扶輪鼓勵每位社員繼續捐獻，幫助疫苗接種，直到全球證明無小兒麻痺爲止。你的委員會可以籌辦籌款活動支持這個計劃。出自這個計劃的資金支援全國免疫日以及監視活動。

年度基金

年度基金是資助扶輪獎助金及活動的主要資金。「每位扶輪社員，每年」鼓勵社員參加扶輪基金會計劃並每年捐獻年度基金。你可以下列方式支援：

- 在扶輪年度早期捐獻扶輪基金會
- 鼓勵每位社員每年捐獻
- 向社員說明捐獻年度基金的款項支援哪些造福世界的獎助金計劃及活動
- 表彰支持扶輪基金會的捐獻者

捐贈基金

「捐贈基金」確保扶輪基金會的獎助金及計劃久留公衆眼中。捐獻「捐贈基金」的款項繼續不斷地投資。每年，這個基金總價的一部份歸入基金會的獎助金與計劃。捐給「捐贈基金」的款項通常是較大筆的款額，以現款、股票以及其他有價証券、遺贈、或life-income

agreements（生前收入合約）等方法捐贈。有意支持扶輪和平中心的社員可捐獻為和平中心計劃設立的「捐贈基金」。如果你知道貴社有可能捐獻大筆款項給扶輪基金會的社員，請與扶輪基金會地域協調人或助理協調人聯絡，以獲得幫助捐獻者能夠實現其意旨。

來自社區的資金

雖然許多捐獻來自社員，社區中也有透過募款活動進行捐獻或者自願捐獻的人士。舉辦籌款活動提供社區人士支援貴社及扶輪的機會。詳情參考Lead Your Club: Service Projects Committee（領導你的扶輪社：服務計劃委員會）的籌款活動部份。

表彰捐獻

對捐獻者表示至誠的感謝是獲得更多捐獻的第一步。扶輪基金會爲了感激捐獻者或承諾捐獻的人設有表彰計劃。詳情參考Rotary.org的Recognition（表彰）網頁。

扶輪基金會的表彰

表彰個人	表彰扶輪社
扶輪基金會贊助會員 保羅·哈里斯之友 多次捐獻保羅·哈里斯之友 記念保羅·哈里斯之友證書 保羅·哈里斯會 感謝狀 （亦頒發給法人） 捐獻者 遺贈會 巨額捐獻者 阿奇·柯藍夫會	100%扶輪基金會贊助會員扶輪社社旗 （每年頒發） 每位扶輪社員，每年社旗 （每年頒發） 年度計划基金沒命社員平均捐獻前三名社旗 （每個地區，每年頒發） 100%保羅·哈里斯之友社旗 （應要求頒發） 根除小兒麻痺等疾病計劃感謝狀 （捐獻1500美元給根除小兒麻痺等疾病計劃的扶輪,社）

LEARN

EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.

- Take courses
- Find resources
- Connect with an online community
- Talk with other registrants and course moderators
- Customize your user profile and track your progress

Learn how to tell your Rotary story, set goals in Rotary Club Central, apply for a grant, and much more.

Visit the Learning Center on www.rotary.org/myrotary to learn more.

Rotary

第2章

扶輪社扶輪基金會委員會主委

任扶輪社扶輪基金會委員會主委的下一步是與將卸任的主委面談檢討貴社的細則及策略計劃，並考慮委員人選。你也可以開始考慮如何運作委員會工作。除了成爲有關行政管理方面的專家之外，你必須管理委員會的成員。

你的委員會

有許多扶輪社將委員會委員的任期定為三年，因此，當你任主委時，極可能有委員將繼續任期。如果你必須填補空缺，與社長當選人合作選擇有在國外從事活動，曾任義工，或有籌款活動的經驗者。

指派工作是主委的職責，因此你必須善用委員的才能與興趣。以下列方式幫助委員準備任務：

- 將委員會的現行活動與目標告訴委員
- 將新委員與有經驗的委員配為一組
- 鼓勵委員與其他扶輪社的同職委員溝通
- 將地區的活動及集會通知委員
- 與委員們分享資源

與貴社其他委員會合作發揮貴社最大的影響力。例如，

- 考慮是否能利用扶輪獎助金資助服務計劃
- 以宣傳計劃，籌款活動，社員參與來進行公關活動
- 邀請前受獎人參與貴社活動，以增加社員

在貴社理事會經常討論這些問題。

設定目標

主委需要確保委員會設定並達成能夠支持貴社策略計劃的年度目標。在地區訓練講習會與下屆社長合作，設定目標，並請社長或秘書將所設的目標輸入Rotary Club Central（扶輪社中央系統）。

有效的目標

確保年度目標反映委員會的能力及扶輪社的關心所在。目標必須是社員共同分擔，可衡量，有挑戰性，可達成，且有具體時限的。例如：在1月1日以前，所有的社員都捐獻年度基金。

行動計劃

與委員會合作擬定行動計劃，或一系列的小型目標或達成小目標的步驟。各個步驟需涵蓋：

- 具體的截止日
- 決定執行步驟的負責人
- 決定如何評估進度與成果
- 考慮現有的資源，獲取需要的資源

定期評估進展情況，如有需要調整目標。

激勵

主委職責的一部份是鼓勵委員不失繼續行動的意欲。請記住委員們是義工人員。能夠維持委員熱心活動的方法包括：

- 保證目標能造福人們
- 相信目標一定可以達成，並且一定成功
- 提供聯誼及建立人脈的機會
- 指派各個委員能夠發揮專長的工作
- 確保委員們對所擔任的工作覺得有開心

預算

在7月1日以前，與將卸任的主委與貴社財務決定委員會需用的資金，並將此筆款項列入預算。不要忘了涵蓋已規劃的籌款活動。

監督委員會的資金、金錢出入、以及報告，並隨時注意委員會預算的財務狀況。與貴社財務定期檢討，以供你在問題發生時能夠採取行動。

第3章

資源

扶輪社、地區、以及秘書處的支援

- 地區扶輪基金會委員會：監督地區所有的扶輪基金會活動
- 扶輪基金會地域協調人：協助地區及扶輪社所有相關扶輪基金會的主題，包括獎助金、獎助金管理、籌款、以及諸如根除小兒麻痺以及扶輪和平中心等計劃
- 扶輪基金會地域助理協調人：協助RRFC、地區、以及扶輪社有關扶輪所有相關扶輪基金會的主題，包括獎助金以及獎助金管理、籌款、以及諸如根除小兒麻痺以及扶輪和平中心等計劃
- 捐贈基金/巨額捐獻人顧問（E/MGA）：幫助向潛在巨額捐獻者說明捐獻的機會並請求能為捐贈基金捐獻
- End Polio Now 協調人：主導根除小兒麻痺運動，加強地區與扶輪社對此運動的認識、擁護、以及財務支援
- 根除小兒麻痺等疾病計劃委員會：擔任根除小兒麻痺等疾病計劃活動的國際、地域、國家、或地方性的顧問
- Financial representatives（財務代表）：監督扶輪社繳款通知單的繳交、入社費、以及其他相關財務的事宜的國際扶輪財務部的雇員。
- 財務代理：在各地域與社員合作的扶輪義工。連絡國際辦事處索取連絡資訊
- 地區總監：能建議你增進貴社效能的策略
- 助理總監：至少每季訪問貴社一次，回答問題及提供建議
- 地區內的其他委員會：提供新構想以及成爲扶輪社執行活動的潛在夥伴
- 卸任的扶輪社主委及領導：當你籌劃年度計劃時為你提供建議
- Club and District Support representatives（扶輪社及地區支援代表）：扶輪總部及國際辦事處的雇員。能為你回答有關行政管理的問題並將你的其他問題轉給適當的扶輪雇員解答
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）：能夠為你解答疑問的團隊；可洽詢 contact.center@rotary.org 或 1-866-976-8279（免費電話限於美國與加拿大）或international offices（國際辦事處）

政策與參考文件

- Manual of Procedure（程序手冊）：這是藉由立法過程、RI理事會、以及扶輪基金會保管委員會制定的國際扶輪及其基金會的政策及程序，每三年在立法會議之後出版；手冊涵蓋扶輪的治理文件
- Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）以及Rotary Foundation Code of Policies（扶輪基金會政策彙編）
- Recommended Rotary Club Bylaws（建議扶輪社細則）
- Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）

線上資源

- Rotary.org：這個扶輪網站提供扶輪社領導人，支援扶輪社活動所需的各種資訊、資源、以及工具。登入My Rotary的扶輪社層次資源，取得有關社員發展，製作推廣資料，營運扶輪社，舉辦籌款活動，以及其他的資訊與資料

學習與參考

- Learning Center（學習中心）：這個線上的自修課程供你學習更多扶輪資訊，幫助你發展技能
- Official Directory （公式名錄）：每年出版的名錄：包括RI及扶輪基金會職員、委員會、資源組、秘書處雇員、全球的地區及其總監、以及扶輪社（按英文字母順序）的聯絡資訊

管理

- Shop.rotary.org（扶輪購物中心）：可在線上訂購出版品、光碟、表格、以及用品
- Club administration（扶輪社行政管理）：管理貴社的社員及職員名單，扶輪社資訊，以及執行其他事項
- Brand Center（品牌中心）：製作適合貴社的宣傳小冊及下載扶輪標誌

溝通及出版品

- Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan（成爲有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計劃）：按照各地域的情況編寫的出版品，以實例介紹平凡的扶輪社如何成爲有活力的扶輪社
- The Rotary Foundation Reference Guide（扶輪基金會參考指南）：扶輪基金會的計劃與服務，以及其他資源的概要
- Gift Acceptance Policy（接受捐贈的政策）：概述扶輪基金會接受的捐贈種類，包括捐贈基金的捐獻
- Rotary Foundation Facts（扶輪基金會實況）：載有相關扶輪基金會最近統計的冊子(約口袋大小)
- Rotary Annual Report（扶輪年度報告）：年度末的財務統計數字以及重要的計劃成就
- Giving and Grants（捐贈以及獎助金）：雙月刊的線上通訊，提供你有關透過捐獻與參加獎助金計劃支持扶輪工作的訊息
- Rotary Leader（扶輪領導人）：為扶輪社與地區領導人編寫的雙月刊線上通訊
- Rotary magazines（扶輪雜誌）：扶輪的公式月刊雜誌The Rotarian,（英文扶輪雜誌）以及以24種語言出版的30 Rotary regional magazines （30種扶輪地域雜誌）

地區訓練講習會討論用問題

思考下列問題時，與扶輪社的將卸任及下屆領導人討論並交換意見：

扶輪社扶輪基金會委員會的責任是什麼？你任主委的責任是什麼？

本委員會需負責社的哪些目標？

你的委員會能用什麼方法鼓勵社員捐獻扶輪基金會，並協助社員真正捐獻？

你要如何強調扶輪基金會的重要並激勵社員捐獻？

你要指派什麼工作給委委員，並且要如何支持委員的工作？

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

226E-ZH—(315)

領導你的扶輪社

公共關係委員會

2016-19年版本

Rotary

226C-ZH—(315)

這本2015年版本的「領導你的扶輪社：公共關係委員會」是為任職2016-17、2017-18、2018-19年度的扶輪社行政管理委員會主委編製的手冊。內容雖基於扶輪的章程與政策文件，但要瞭解確切的扶輪政策請參考原本a文件。如果章程與政策文件內容有所修改，修改後的內容取代本出版品中所記述的政策。

目錄

扶輪社公共關係委員會主委的任務 1

1 委員會的角色與責任 5

宣傳你的扶輪社 5

社員與公共形象 6

描述扶輪時的要點 6

2 扶輪社公共關係委員會主委 9

你的委員會 9

設定目標 10

預算 10

3 資源 11

地區訓練講習會討論用問題 14

扶輪社公共關係委員會主委的職責

扶輪社公共關係委員會主委需確保社區人士認識貴社的善行。詳細資訊請參考LEAD YOUR CLUB: PUBLIC RELATIONS COMMITTEE (領導你的扶輪社：公共關係委員會)

責任	
所有的委員會	**你任職的委員會**
出席地區的訓練講習會	促使社員、媒體、以及社區對貴社的服務計劃以及活動的認識
與社長當選人合作，選出委員並幫助他們準備職責	支持社員委員會的工作
按需要設置小組委員會（例如：媒體關係、廣告/市場行銷、特別活動）	熟知扶輪的主要訊息，並將之用於公開談話時用
定期開會，籌劃活動	利用社群媒體推廣社區對扶輪以及貴社的認識
爲了協助貴社達成社目標，設定委員會的目標，並監視其進展情況	確保貴社的形象符合扶輪的公共形象
管理委員會的預算	與社區媒體分享貴社的扶輪故事
與社內其他委員會以及地區委員會合作，以籌劃多扶輪社活動或行動計劃	熟悉扶輪的公共關係資源
將委員會活動及其進展情況報告社長、理事、以及全體社員	
確定貴社對委員會的其他指望	

GET
CONNECTED!
Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.
CONNECT ONLINE
Engage with other members: Online Discussion Groups
Enhance service projects: Rotarian Action Groups
Make new friends: Rotary Fellowships
Share your service accomplishments: Rotary Showcase
Collaborate on service projects: Rotary Ideas
Build peace and strengthen relationships: Intercountry Committees
Share your professional talents: Vocational Training Team
Meet prospective partners: Project Fairs
Share international hospitality: Rotary Friendship Exchange
CONNECT WITH A GROUP
Celebrate club partnerships: Twin Clubs
CONNECT IN PERSON
Rotary
EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

前言

爲了委員們能瞭解應負的責任, 請與委員分享第1章的內容。

恭喜你任主委。本手冊能幫助你擬定目標以及瞭解協助貴社進行有效運作上的角色。手冊內容涵蓋所有扶輪社應遵循的政策以及程序，以及供你參考的各種資訊。

第1頁的職責簡介描述你的責任。在地區訓練講習會中，將有更詳細的解說。在此會議中，你有機會與地區以及其他扶輪社的領導人聯繫及交換意見。請事先參閱第14頁的討論用問題。

有問題嗎？

如果對你的角色有任何疑問，請洽詢助理總監或前公共關係主委。負責你的地域的Club and District Support representative（扶輪社與地區支援代表）也能幫助你。另外，扶輪以八種語言藉由網站（Rotary.org）以及總部秘書處與國際辦事處提供支援。

有關本手冊或任何扶輪研修資料，請洽詢learn@rotary.org。

WHAT ARE YOU WAITING FOR?
BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第1章

委員會的角色與責任

扶輪社公共關係委員會的角色是籌劃與執行如何將扶輪故事以及貴社的計劃與活動告訴大眾。有效的公共關係能確保世界各地的社區瞭解扶輪是回應社區真正的需求且可信賴的組織。大眾對扶輪社的正面公共形象，能夠提高現職社員更熱心參與的願望，也能吸引潛在社員渴望加入扶輪。

如果扶輪或貴社在社區得到負面的報導，公共關係委員會應該討論如何面對這個問題。你必須以謹慎的措施更正錯誤的看法。詳情請洽詢Rotary public relations staff（公共關係部署雇員）

宣傳貴社

參考Brand Center（品牌中心）查看最新的Voice and Visual Identity Guidelines影音標示準則。

你的委員會的主要責任是使社區認識貴社的計劃與活動。這種的認識塑造社區對貴社的形象。你能如何維持與前受獎人的聯繫？

下列是你可以舉辦的活動：

- 贊助馬拉松、保環活動、以及籌款活動等特別活動與計劃
- 在社區內展示扶輪活動計劃
- 邀請社區人士參加貴社的計劃與活動
- 鼓勵社員佩戴扶輪領章
- 確保貴社的網站及社群媒體網頁經常更新且載有貴社的各種活動
- 在貴社網站、社群媒體的網頁、以及社區行事曆登載與社區有關的扶輪資訊

在Rotary Images（扶輪形象）以及Rotary Videos（扶輪視頻）事先觀看供媒體用的資料並下載之。

與委員討論能夠宣傳貴社的其他方法，並擬定執行計劃。與行政管理委員會合作決定哪個委員會負責貴社的通訊、網站、社群媒體帳戶、宣傳廣告，以及其他與社員與非社員的溝通。

選擇公關領域的專業人士，在社區裏有廣闊的聯絡網、或者擅長操作網路者擔任委員。如果找不到具有這種理想技能的人選，請看下列建議：

- 撰寫訊息時，考慮你推廣扶輪的對象是誰。
- 與當地的媒體人士建立關係。邀請他們參加計劃或活動。如此，他們可能願意報導你的計劃或活動。
- 藉由各種媒體（電視、報章、部落格、社群媒體、廣告牌、雜誌廣告、電臺廣告等）傳達你的訊息。
- 利用新聞稿發表貴社的活動或故事。
- 鼓勵每年主辦一個貴社的招牌活動。如此，可使社區每年想起貴社的活動。
- 利用Brand Center（品牌中心）的樣板自行製作適於貴社的小冊。

用電子郵件寄新聞稿時，將訊息納入訊息本身，不要以附件送信。在主題列打入新聞稿的相關主題，然後將電子郵件寄給適當的收信人。

社員與公共形象

社區對貴社的印象愈好，貴社愈能吸引社員。

宣傳好的形象

與貴社的社員委員會合作判斷應該針對哪些專業組群或年齡層的人士進行招募工作，以及瞭解他們對哪些事感興趣。

要吸引新社員：

- 請當地的廣播電臺及電視臺播放扶輪公共服務廣告
- 宣傳擴展人脈聯絡網的機會、貴社的招牌活動，以及其他加入扶輪的益處
- 在地方當局的網站以及報紙刊登貴社親手執行的服務計劃及活動，並邀請社區人士參加
- 在貴社網站設置公衆網頁，並鼓勵社區團體連接

加強貴社的活動，以宣傳媒體

社區對貴社造福社區的活動及計劃會感到興趣。邀請當地媒體的記者出席貴社舉辦的特別活動。與貴社行政管理委員會合作籌劃有趣且有意義的例會節目，並與服務計劃委員會合作確保貴社執行受媒體矚目的服務計劃。例如：

- 能夠回應社區需求或符合重要的時事趨向的計劃
- 貴社支援或有貴社社員參加的國際服務計劃
- 有社區的青少年或著名人士參加的計劃

- 請名人或重要人士來例會演講
- 請扶輪計劃參加者來發表經驗以及前受獎人來談在其他國家的經驗
- 扶少團與扶青團的活動
- 帶給人深刻視覺印象的活動
- 創新或獨特的計劃與活動

請社員幫忙

貴社的社員以及潛在社員是社區的重要資源。在提升貴社公共形象的活動中，請社員以及扶輪計劃前參加者介紹扶輪組織，並傳揚貴社所執行的計劃與活動。確保貴社所有社員對扶輪及其計劃有充分的認識，並鼓勵社員向友人、事業以及專業同僚闡述扶輪的使命及核心價值。

以扶輪的價值觀描述貴社的活動

在Learning Center（學習中心）的扶輪策略計劃課程學習如何將扶輪的價值付諸行動。

說明貴社的活動之後解釋這個活動在較大層面的重要性。例如：

- 我們藉由聯誼的機會，建立能夠促進世界瞭解的終生關係
- 因爲我們正直，我們尊重承諾並維護高的道德水準
- 社員的多元背景提供不同的觀點，能從不同的角度解決問題
- 我們利用社員擁有的職業專長、服務精神、以及領導力來應對世界各地的最大挑戰

描述扶輪時的重要談論點

避免使用總監、地區、補出席等扶輪術語。

從你對扶輪以及貴社的描述，公衆瞭解到扶輪是什麼樣以及做什麼的組織。

如需在較正式的場合或需要花較多時間的演說，參考下列事項：

- 針對聽衆撰寫演說稿
- 預備講稿中的主體概要
- 練習講稿，測定所需時間

你可將下列有關扶輪的重要訊息納入公關資料與講稿。

扶輪集聚來自世界各地，獻身於應對最迫切的人道挑戰的義工領導人。

- 扶輪聚集120萬名來自近乎世界所有國家的專業界以及社區領導人的能力與經驗，來協助有需求的家庭。
- 從為當地的糧食庫儲備糧食到提供清潔的水，以及改進母親的健康，分處各地的扶輪，結合力量，在本地及國外社區實施造福社區且有持續性的務實計劃。
- 扶輪提供來自各民族、信仰、文化的男女人士藉由義工服務改進世界。

扶輪的最優先目標是自世界根除小兒麻痺。

- 扶輪與其夥伴組織，自1988年以來已經減少了百分之九十九的小兒麻痺症病例。根除小兒麻痺的活動可謂將近終點。當小兒麻痺根除之際，它將是人類史上繼於天花，第二個被根除的疾病。
- 扶輪所扮演的角色是籌款、倡導、以及動員義工。
- 扶輪社員已經捐獻12多億美元以及無數的義工時間保護122個國家，25億以上的兒童免於染患小兒麻痺。
- 扶輪還致力於到2018年底爲止，每年為根除小兒麻痺籌款3,500萬美元。比爾與梅琳達·蓋茲基金會將對這筆捐款做雙倍的配合。

扶輪以締結創新的夥伴關係擴展扶輪最大的影響力。

- 扶輪的目標取向、以事業模組為本的活動方式強調社區的參與、目標的可測性、影響力的最大化、以及持續性的重要。
- 扶輪透過與其他一流的國際人道組織結爲夥伴，對抗存在世界各地的疾病與文盲、改進母親與兒童健康、增進水的使用權、以及減輕貧窮與衝突。

扶輪藉由提供教育與人道服務、以及聯結年輕領導人促進和平與理解。

- 六百多名扶輪和平中心計劃的畢業生在世界各地的政府機搆、企業、以及組織任重要的決策職位。
- 扶輪的人道計劃防止貧窮、文盲、缺乏清潔的水等引起衝突的根本原因。
- 扶輪青少年交換每年提供8,500名高中學生到100多個國家留學，經驗在不同文化環境中生活，以促進國際友好與親善。
- 扶少團與扶青團是扶輪以年輕領導人爲對象，培養義工服務的精神、領導力、以及職業發展機會的服務組織。

第2章

扶輪社公共關係委員會主委

任扶輪社公共關係委員會主委的下一步是與將卸任的主委面談，檢討貴社的細則及策略計劃，並考慮委員的人選。你也可以開始考慮如何運作委員會工作。除了成爲有關行政管理方面的專家之外，你必須管理委員會的成員。

你的委員會

有許多扶輪社將委員會委員的任期定為三年，因此，當你任主委時，極可能有委員將繼續任期。如果你必須填補空缺，與社長當選人合作選擇有下列技能的人選：

- 媒體界的專業經驗
- 擅長演講、寫作、或攝影
- 社群媒體
- 開發網站
- 卓越的社區工作
- 公共關係，行銷、或公共形象

指派工作是主委的職責，因此你必須善用委員的才能與興趣。以下列方式幫助委員準備任務：

- 將委員會的現行活動與目標告訴委員
- 將新委員與有經驗的委員配為一組
- 鼓勵委員與其他扶輪社的同職委員溝通
- 將地區的活動及集會通知委員
- 與委員們分享資源

在理事會隨時與貴社其他委員會主委商討如何合作以發揮貴社的最大影響力。

設定目標

主委需要確保委員會設定並達成能夠支持貴社策略計劃的年度目標。在地區訓練講習會與下屆社長合作，設定目標，並請社長或秘書將所設的目標輸入Rotary Club Central（扶輪社中央系統）。

有效的目標

確保年度目標反映委員會的能力及扶輪社的關心所在。目標必須是社員共同分擔，可衡量，有挑戰性，可達成，且有具體時限的。例如，「本社至少每個星期更新網站一次」可為一個目標。

行動計劃

與委員會合作擬定行動計劃，或一系列的小型目標或達成小目標的步驟。各個步驟需涵蓋：

- 具體的截止日
- 決定執行步驟的負責人
- 決定如何評估進度與成果
- 考慮現有的資源，獲取需要的資源

定期評估進展情況，如有需要調整目標。

激勵

主委職責的一部份是鼓勵委員不失繼續行動的意欲。請記住委員們是義工人員。能夠維持委員熱心活動的方法包括：

- 保證目標能造福人們
- 相信目標一定可以達成，並且一定成功
- 提供聯誼及建立人脈的機會
- 指派各個委員能夠發揮專長的工作
- 確保委員們對所擔任的工作覺得有開心

預算

在7月1日以前，與將卸任的主委與貴社財務決定委員會需用的資金，並將此筆款項列入預算。不要忘了涵蓋已規劃的籌款活動。

監督委員會的資金、金錢出入、以及報告，並隨時注意委員會預算的財務狀況。與貴社財務定期檢討，以供你在問題發生時能夠採取行動。

第3章

資源

扶輪社、地區、以及秘書處的支援

- 地區總監：能建議你增進貴社效能的策略
- 助理總監：至少每季訪問貴社一次，回答問題及提供建議
- 地區內的其他委員會：提供新構想以及成爲扶輪社執行活動的潛在夥伴
- 卸任的扶輪社主委及領導：當你籌劃年度計劃時為你提供建議
- 扶輪公共形象協調人：在公關、新聞、溝通方面任重要的資源
- Club and District Support representatives（扶輪社及地區支援代表）：扶輪總部及國際辦事處的雇員。能為你回答有關行政管理的問題並將你的其他問題轉給適當的扶輪雇員解答
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）：能夠為你解答疑問的團隊；可洽詢 contact.center@rotary.org 或 1-866-976-8279（免費電話限於美國與加拿大）或international offices（國際辦事處）

政策與參考文件

- Manual of Procedure（程序手冊）：這是藉由立法過程、RI理事會、以及扶輪基金會保管委員會制定的國際扶輪及其基金會的政策及程序，每三年在立法會議之後出版；手冊涵蓋扶輪的治理文件
- Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）以及Rotary Foundation Code of Policies（扶輪基金會政策彙編）
- Recommended Rotary Club Bylaws（建議扶輪社細則）
- Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）

線上資源

- Rotary.org：這個扶輪網站提供扶輪社領導人，支援扶輪社活動所需的各種資訊、資源、以及工具。登入My Rotary的扶輪社層次資源，取得有關社員發展，製作推廣資料，營運扶輪社，舉辦籌款活動，以及其他的資訊與資料。

學習與參考

- Learning Center（學習中心）：這個線上的自修課程供你學習更多扶輪資訊，幫助你發展技能
- Official Directory（公式名錄）：每年出版的名錄：包括RI及扶輪基金會職員、委員會、資源組、秘書處雇員、全球的地區及其總監、以及扶輪社（按英文字母順序）的聯絡資訊

管理

- Shop.rotary.org（扶輪購物中心）：可在線上訂購出版品、光碟、表格、以及用品
- Club administration（扶輪社行政管理）：管理貴社的社員及職員名單，扶輪社資訊，以及執行其他事項
- Brand Center（品牌中心）：製作適合貴社的宣傳小冊及下載扶輪標誌

溝通與出版品

- Connect for Good（人脈長久）：由8頁編制成的彩色指南，說明如何參與扶輪及與扶輪聯結；為所有社員提供有關扶輪的最新概要
- Rotary magazines（扶輪雜誌）：扶輪的公式月刊雜誌The Rotarian,（英文扶輪雜誌）以及以24種語言出版的30 Rotary regional magazines （30種扶輪地域雜誌）
- Voice and Visual Identity Guidelines（影音標示準則）：設計扶輪各層次的出版品，以及正確使用扶輪標誌用的指南
- What's Rotary?（何為扶輪？）：常用於給非扶輪社員的小卡片，適於回答最常見的問題，50張卡片為一組

- Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan（成爲有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計劃）：按照各地域的情況編寫的出版品，以實例介紹平凡的扶輪社如何成爲有活力的扶輪社
- Rotary Leader（扶輪領導人）：提供扶輪社及地區領導人的雙月刊線上通訊
- Strategic Planning Guide（策略計劃指南）：協助扶輪社創作支持長期及年度目標的願景用的簡短指南及作業單

地區訓練講習會討論用問題

思考下列問題時，與扶輪社的將卸任及下屆領導人討論並交換意見：

扶輪社公共關係委員會的責任是什麼？你任主委的責任是什麼？

指派給你的委員會的社目標有哪些？

你能如何向潛在社員推廣扶輪，爲了宣傳貴社你能和社區的哪些人合作？

今年度，你將用什麼樣的創意方法宣傳貴社？

你將把哪些工作指派給委員會委員，而你將如何支持委員的工作？

在你推廣扶輪的工作中，你能如何讓扶輪計劃前受獎人參與？

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

226C-ZH—(315)

領導你的扶輪社

社員委員會

2016-19年版本

Rotary

226B-ZH—(315)

這本2015年版本的「領導你的扶輪社：社員委員會」是為任職2016-17、2017-18、2018-19年度的扶輪社行政管理委員會主委編製的手冊。內容雖基於扶輪的章程與政策文件，但要瞭解確切的扶輪政策請參考原本文件。如果章程與政策文件內容有所修改，修改後的內容取代本出版品中所記述的政策。

目錄

扶輪社社員委員會主委的職責 1

1 委員會的角色與責任 5

社員 5

多元 8

扶輪社形象 8

輔導新社 8

2 扶輪社社員委員會主委 11

你的委員會 11

設定目標 12

預算 12

3 資源 13

地區訓練講習會用的問題 16

扶輪社社員委員會主委的職責

扶輪社社員委員會主委有責規劃能夠吸引社員並使社員參與的行動計劃，並追蹤其進展。詳細資訊參考LEAD YOUR CLUB: MEMBERSHIP COMMITTEE（領導你的扶輪社：社員委員會）

責任	
所有的委員會	**你任職的委員會**
出席貴地區的訓練講習會	指導扶輪社員如何吸引新社員及保持他/她們參與
與社長當選人合作，選出委員並幫助其等準備職責	進行社員調查
按需要設置小組委員會（例如：確定潛在新社員，社員參與、新社員講習、輔導）	檢討貴社的例會、計劃、以及其他活動是否對新社員有益
定期開會籌劃活動	擬定社員行動計劃以提高社員的滿足
設定委員會目標，以協助達成社的目標，並監視進展情況	執行扶輪社評估以確保社員發展與防止流失的措施奏效
管理委員會預算	如願意，輔導地區內新設的扶輪社
與社內其他委員會以及地區委員會合作，以籌劃多扶輪社活動或行動計劃	
將委員會活動及其進展情況報告社長，理事，以及全體社員	
確定社對委員會的其他指望	

GET
CONNECTED!
Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.
CONNECT ONLINE
Engage with other members: Online Discussion Groups
Enhance service projects: Rotarian Action Groups
Make new friends: Rotary Fellowships
Share your service accomplishments: Rotary Showcase
Collaborate on service projects: Rotary Ideas
Build peace and strengthen relationships: Intercountry Committees
Share your professional talents: Vocational Training Team
Meet prospective partners: Project Fairs
Share international hospitality: Rotary Friendship Exchange
CONNECT WITH A GROUP
Celebrate club partnerships: Twin Clubs
CONNECT IN PERSON
Rotary
EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

前言

爲了委員們能瞭解應負的責任, 請與委員分享第1章的內容。

恭喜你任主委。本手冊能幫助你擬定目標以及瞭解協助貴社進行有效運作上的角色。手冊內容涵蓋所有扶輪社應遵循的政策以及程序，以及供你參考的各種資訊。

第1頁的職責簡介描述你的責任。在地區訓練講習會中，將有更詳細的解說。在此會議中，你有機會與地區以及其他扶輪社的領導人聯繫及交換意見。請事先參閱第16頁的討論用問題。

有問題嗎？

如果對你的角色有任何疑問，請洽詢助理總監或前社員委員會主委。負責你的地域的Club and District Support representative （扶輪社與地區支援代表）也能幫助你。扶輪以八種語言藉由網站 (Rotary.org) 以及總部祕書處與國際辦事處提供支援。

有關本手冊或任何扶輪研修資料，請洽詢learn@rotary.org。

WHAT ARE YOU WAITING FOR?
BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第1章

委員會的角色與責任

扶輪社社員委員會的角色是致力於吸引社員並使其願意參與扶輪。有熱心參與的社員能使貴社服務本地及世界各地的社區。社員不但支持扶輪工作也能成長為領導人。

社員

扶輪社必須反映社區的多元性。擁有不同背景的社員不但能使潛在社員對貴社感興趣，也能供社員們發揮各自不同的專長與經驗來改進社區。

吸引新社員

貴社首先可吸引的新社員是區域內的前受獎人。曾經參加扶輪計劃的受獎人是扶輪強力的擁護者、潛在社員及捐獻者、以及參與服務計劃的額外幫手。擬定能使前受獎人與貴社保持聯繫，可能成爲社員、捐獻者、或人才的行動計劃。

> 扶輪社職員可將與地區有關聯的扶輪計劃前參加者的姓名、所參加的計劃詳情、以及聯絡資訊輸入My Rotary。鼓勵前受獎人註冊My Rotary以便維持最新資訊。

除了與前受獎人維持聯繫之外，社員應當與社區內符合貴社社員條件的事業與社區領導人、年輕專業人士、剛退休者、以及女士們進行聯絡。詳情參考Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan（加強社員組織：籌劃你的社員發展計劃）。

現有社員的續留

留住社員不使其流失，應該是貴社，特別是社員委員會最需重視的事項。爲此，請經常詢問社員的興趣所在以及社員希望扶輪社執行什麼樣的活動能夠改進社員的扶輪經驗。確

保社員獲得訊息，有參與的機會，並得到應得的表彰。記錄社員參加以及參與計劃、入會年數、社交活動、以及捐獻扶輪基金會的動向，以瞭解有什麼需要應對的需求。

社員願意續留與否與他/她們在社裏所得的經驗好壞有密切的關係。社員的扶輪社經驗是由全體社員塑造而成的。與貴委員會的委員合作，擬定目標並設定達成目標的詳細行動計劃。然後，告訴社員可以如何參與行動計劃，請社員協助改進共同的經驗。雖然增進社員的活動是由社員委員會主導，但是招募新社員則是每位社員應付的責任。鼓勵所有社員邀請朋友、家人、同業人士、以及社區人士加入領導陣營，交換意見，採取行動。

招募及留住社員的步驟

招募潛在扶輪社員的過程經常包括下列各層次：

識別。挑選社區裏符合貴社社員條件的人士。

利用Member Assessment Tools（社員評估工具）的職業分類及社員多元性評鑒，來判斷貴社是否充分代表社區中各種不同的行業。然後致力於招募活動，以使貴社能夠更充分代表社區中各種專業人士。

介紹。將下列事項介紹給潛在社員：

- 你在社裏的經驗
- 你加入扶輪社的理由，以及仍留在社裏的理由
- 貴社的概況、執行的計劃與活動、以及貴社與計劃活動帶給社區的影響
- 扶輪以及社員對根除小兒麻痺的不懈努力
- 潛在社員能如何參與貴社的活動

熱心參與扶輪的社員，能夠吸引有心積極參與的潛在社員。利用Brand Center（品牌中心）的樣板，編撰一份簡介貴社的小冊子，以贈送來賓。

在邀請潛在社員加入扶輪之前，先請他/她以來賓身份出席例會，以瞭解貴社的氣氛及活動。如果潛在社員繼續表示對貴社感興趣，則可視爲潛在社員適合貴社，邀請加入。

邀請。親自邀請潛在社員，瞭解興趣所在及專業知識，以便建議他/她能參與的計劃或活動。最後，將推薦書以及推薦的理由提交給社的理事會。

推薦新社員入社者可獲特別領章。請參考New Member Sponsor Recognition Program brochure（新社員推薦者表彰計劃小冊）

入社。為新社員舉辦入會儀式或社交活動，並邀請家人出席。入會儀式的節目範例可參考New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs（新社員講習：供扶輪社用的指南）。在儀式中請新社員簡單的介紹自己、工作、以及家人。確保所有社員對每名新社員做自我介紹。提供新社員下列物品：

- 扶輪徽章
- 社員證
- 扶輪社資料（如扶輪社小冊）
- 名牌
- 地區名錄
- 英文扶輪雜誌或扶輪地域雜誌

與貴社的行政管理委員會合作確保新社員與推薦該新社員的社員在貴社網站及通訊獲得表彰。

告知訊息與講習。為新社員提供包括下列事項的資訊：

- 參與服務計劃與活動的機會
- 貴社的文化
- 有關例會的事宜
- 在Rotary.org設立My Rotary帳戶的方法

考慮由數次課程組成的新社員講習會。請參考New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs（新社員講習：供扶輪社用的指南）。

參與。熱心參與的社員會將扶輪作爲生活的重點。因此，確保所有社員都能參與。考慮用下列方法鼓勵新社員參與：

- 指派新社員加入一個委員會或者在社例會擔當一個任務。
- 指派新社員擔任出席地區年會的代表。有些扶輪社為此新社員付註冊費的一部或全部款項以及年會所需費用。
- 讓所有在同一年度入社的社員一起執行一項計劃。
- 鼓勵新社員出席國際扶輪年會或者招待來訪扶輪社員一餐或其他活動。
- 請新社員從同儕中招兩三位潛在社員。當新社員向友人宣傳扶輪，新社員本身對扶輪會更加熱誠。

考慮社員參與扶輪的最好方法，而非指派太多任務使社員覺得壓力太大。

教育。獲得充分資訊，並且參與活動的社員最有可能保持積極的參與。使社員隨時知曉扶輪訊息以及貴社與地區的各種活動。例如：

- 舉行社務會議討論社員中意哪些活動，而認爲需要改變哪些活動。
- 與其他扶輪社共同組織包括談論扶輪主題的社交活動，以繼續使新社員獲得教育的機會。在Learning Center（學習中心）上查看各種不同的主題。
- 邀請regional leaders（地域領導人），亦即扶輪協調人、扶輪公共形象協調人、扶輪基金會地域協調人、以及捐贈基金/巨額捐獻人顧問（EMGA），到貴社說明地域推行的活動計劃。

- 組織一群社員參加國際扶輪舉辦的網路研討會 (webinar)。報名將舉行的網路研討會或在www.rotary.org/webinars收看錄好的研討會。
- 請貴社的訓練師為新社員提供領導力講習會，以培養潛在領導人的發展。請用 Leadership Development: Your Guide to Starting a Program （培養領導人：籌劃領導力計劃指南）。

參考Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan (加強社員：擬定社員發展計劃)。利用貴社及地區的網站、社群媒體、例會與電子郵件 (E-mail)、以及扶輪社通訊與社員分享來自地區總監或國際扶輪的資訊。

The Rotarian （英文版扶輪雜誌）或扶輪地域雜誌等也是持續教育的好工具。鼓勵社員上網Rotary.org連接扶輪社的社群媒體網頁以瞭解最新的資訊及資源。

多元

貴社的社員構造應該反映社區人士的職業、年齡、性別、以及種族。調查社員的多元性之後與社區的分佈做個比較。社員的多元背景有助於貴社的服務活動，因爲多元的背景提供廣泛的經驗與知識。多元化的社員也比較能吸引潛在社員。

扶輪政策禁止扶輪社基於性別、種族、膚色、信仰、國籍、或性取向限制社員條件。參考RI Bylaws (國際扶輪細則) 第4章4.070。

扶輪社的形象

扶輪社的形象與它對新社員的吸引力直接相關。宣揚扶輪提供社員的價值及益處，並將價值傳達潛在社員。推廣有一貫性的扶輪形象，能使公衆主動探尋就進的扶輪社，也使潛在社員較能接受邀請加入扶輪。與公共關係委員會協調進行公關活動。

扶輪社形象若非名符其實，對貴社有反面的效果。確保例會節目相符你所設的期待感。社員參加扶輪以外的活動時是宣傳貴社文化以及吸引新社員的好機會。提醒社員是貴社的代表，因此，他們的所行所為都影響貴社的形象。

維持新穎且容易搜尋連絡資訊的網站。在網頁顯著的地方登載貴社的計劃與目標，也涵蓋有關例會及各種活動的詳細資訊。你可自扶輪的Brand Center (品牌中心) 下載圖樣以及網頁跨屏橫條。利用社群網站網頁、數據音頻、視屏、播客、部落格來吸引新社員。如果貴社沒有行銷、公關、網路技術的專業人士，可針對這些領域 (podcast) 的專業人士進行招募。

輔導成立新社

新社的成立經常是因為社員想在不同的例會時間相聚或執行其它的活動。而潛在社員可能因爲工作及家庭的顧慮，以及不同的興趣，希望能選擇不同的例會時間。

如果在社區裏有對加入扶輪感興趣且有足夠成立新社的人數，請告訴地區總監以及地區擴展委員會。如果貴社決定輔導成立新社，你的委員會可以

- 幫助成立新社
- 建議新社的節目與計劃

- 在新社的第一年度，擔任與地區總監之間的連絡人
- 自新社獲准加入扶輪之後，至少輔導新社一年

輔導成立新社的條件包括：

- 同意至少輔導新社一年
- 在財務上沒有積欠國際扶輪
- 至少有25名現職社員
- 執行多種類的服務計劃

有關在社區輔導成立新社的方法，請洽詢地區總監、地區社員委員會、或地區擴展委員會。

LEARN

EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.

- Take courses
- Find resources
- Connect with an online community
- Talk with other registrants and course moderators
- Customize your user profile and track your progress

Learn how to tell your Rotary story, set goals in Rotary Club Central, apply for a grant, and much more.

Visit the Learning Center on www.rotary.org/myrotary to learn more.

Rotary

第2章

扶輪社社員委員會主委

任扶輪社社員委員會主委的下一步是與將卸任的主委面談，檢討貴社的細則及策略計劃，並考慮委員人選。你也可以開始考慮如何運作委員會工作。除了成爲有關行政管理方面的專家之外，你必須管理委員會的成員。

你的委員會

有許多扶輪社將委員會委員的任期定為三年，因此，當你任主委時，極可能有委員將繼續任期。如果你必須填補空缺，與社長當選人合作選擇有下列技能的人選：

- 在招募、行銷、或銷售方面有專業經驗
- 熟知扶輪
- 性格外向，擅長社交

指派工作是主委的職責，因此你必須善用委員的才能與興趣。以下列方式幫助委員準備任務：

- 將委員會的現行活動與目標告訴委員
- 將新委員與有經驗的委員配為一組
- 鼓勵委員與其他扶輪社的同職委員溝通
- 將地區的活動及集會通知委員
- 與委員們分享資源

在理事會隨時與貴社其他委員會主委商討如何合作以發揮貴社的最大影響力。

設定目標

主委需要確保委員會設定並達成能夠支持貴社策略計劃的年度目標。在地區訓練講習會與下屆社長合作設定目標，並請社長或秘書將所設目標記錄Rotary Club Central（扶輪社中央系統）。

有效的目標

確保年度目標反映委員會的能力及扶輪社的關心所在。目標必須是能夠與社員共享，可衡量其效果，有挑戰性，可達成，且有具體時限的。例如：本社在本年度末將增加百分之十的女性社員。

行動計劃

與委員會合作擬定行動計劃，或者一系列的小型目標或達成各目標的步驟。各個步驟需涵蓋：

- 具體的截止日
- 決定履行步驟的負責人
- 決定如何評估進度與成果
- 考慮現有的資源，獲取所需的資源

定期評估進展情況，如有需要調整目標。

激發

主委職責的一部份是鼓勵委員不失繼續行動的意欲。請記住委員們是義工人員。能夠維持委員熱心活動的方法有：

- 保證目標能造福人們
- 相信目標一定可以達成，並且一定成功
- 提供聯誼及建立人脈的機會
- 指派各個委員能夠發揮專才的工作
- 確保委員們對所擔任的工作覺得開心

預算

在7月1日以前，與將卸任的主委與貴社財務決定委員會需用的資金，並將此筆款項列入預算。不要忘了涵蓋已規劃的籌款活動。

監督委員會的資金、金錢出入、以及報告，並隨時注意委員會預算的財務狀況。與貴社財務定期檢討，以供你在問題發生時能夠採取行動。

第3章

資源

扶輪社、地區、以及秘書處的支援

- 地區總監：能建議你增進貴社效能的策略
- 助理總監：至少每季訪問貴社一次，回答問題及提供建議
- 地區內的其他委員會：提供獲得資源的新構想以及扶輪社執行活動的潛在夥伴
- 卸任的扶輪社主委及領導：當你籌劃年度計劃時為你提供建議
- 地區社員委員會主委：確定及執行社員發展策略
- 地區擴展委員會主委：組織地區內的新扶輪社
- 扶輪各協調人：為增加社員人數及保持社員參與提供支援及訣竅
- Club and District Support representatives（扶輪社及地區支援代表）：扶輪總部及國際辦事處的雇員。能為你回答有關行政管理的問題並將你的其他問題轉給適當的扶輪雇員解答
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）：能夠為你解答疑問的團隊；可洽詢 contact.center@rotary.org 或 1-866-976-8279（免費電話限於美國與加拿大）或international offices（國際辦事處）

政策與參考文件

- Manual of Procedure（程序手冊）：這是藉由立法過程、RI理事會、以及扶輪基金會保管委員會制定的國際扶輪及其基金會的政策及程序，每三年在立法會議之後出版；手冊涵蓋扶輪的治理文件
- Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）以及Rotary Foundation Code of Policies（扶輪基金會政策彙編）
- Recommended Rotary Club Bylaws（建議扶輪社細則）
- Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）

線上資源

- Rotary.org：這個扶輪網站提供扶輪社領導人在支援扶輪社活動上所需的各種資訊、資源、以及工具。登入My Rotary的扶輪社層次資源，取得社員發展，製作推廣資料，營運扶輪社，舉辦籌款活動，以及其他資訊與資料。

學習與參考

- Learning Center（學習中心）：這個線上的自修課程供你學習更多扶輪資訊，幫助你發展技能
- Official Directory（公式名錄）：每年出版的名錄：包括RI及扶輪基金會職員、委員會、資源組、秘書處雇員、全球各地區及其總監、以及扶輪社（按英文字母順序）的聯絡資訊
- Awards（獎賞）：有關所有的扶輪獎賞資訊及表格

管理

- Shop.rotary.org（扶輪購物中心）：可在線上訂購出版品、光碟、表格、以及用品
- Club administration（扶輪社行政管理）：管理貴社的社員及職員名單，扶輪社資訊，以及自行其他
  事項

溝通及出版品

- Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan（加強社員組織：擬定社員發展計劃）：概述社員發展行動計劃以及防止社員流失的出版品；補足線上的Membership Assessment Tools（社員評估工具）
- How to Propose a New Member（如何推薦新社員）：簡介選擇及選舉社員程序的小冊；包括一份推薦新社員表（Membership Proposal Form）

- New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs（新社員講習：扶輪社用的指南）：為潛在社員以及新社員提供資訊的講習會用的指南，包括講習會課程概要、作業單、以及資源清單
- What's Rotary?（何謂扶輪？）：為非社員的資料，這個小型卡片提供有關扶輪常見問題的回答；一組50張卡片
- Rotary newsletters（扶輪通訊）：相關社員、根除小兒麻痺、公共關係、以及扶輪基金會等具體主題的電子通訊

地區訓練講習會討論用問題

思考下列問題時，與扶輪社的將卸任及下屆領導人討論並交換意見：

扶輪社社員委員會的責任是什麼？你任主委的責任是什麼？

你的委員會將如何支持貴社的策略計劃？

社員委員會能如何吸引新社員？

社員委員會能如何保持社員的參與？

你如何確保新社員獲得資訊並加入活動？

你將什麼工作指派給委員會委員？你要如何支援委員的工作？

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

226B-ZH—(315)

領導你的扶輪社

服務計劃委員會

2016-19年版本

Rotary

226D-ZH—(315)

這本2015年版本的「領導你的扶輪社：服務計劃委員會」行政管理委員會」是為任職2016-17、2017-18、2018-19年度的扶輪服務計劃委員會主委編製的手冊。內容雖基於扶輪的章程與政策文件，但要瞭解確切的扶輪政策請參考原本文件。如果章程與政策文件內容有所修改，修改後的內容取代本出版品中所記述的政策。

目錄

扶輪社服務計劃委員會主委的職責 1

1 委員會的角色與責任 5

執行服務計劃 5

扶輪優先項目 6

籌款活動 7

風險管理 8

2 扶輪服務計劃委員會主委 9

你的委員會 9

設定目標 10

預算 10

3 資源 11

附錄

1: 與青少年共事時的危機管理 15

地區訓練講習會討論用問題 16

扶輪社服務計劃委員會主委的職責

扶輪社服務計劃委員會主委協助應對當地以及全球社區的真正需求。詳情參考LEAD YOUR CLUB: SERVICE PROJECTS COMMITTEE (領導你的扶輪社：服務計劃委員會)

責任	
所有的委員會	**你任職的委員會**
出席地區的訓練講習會	擬定、執行、以及評估計劃
與社長當選人合作，選出委員並幫助他們準備職責	決定貴社的招牌計劃，以提升貴社的顯著性，在社區得到認識
按需要設置小組委員會(例如：職業、社區、國際、新世代、籌款)	與其他的組織、義工、以及委員會合作，以發揮貴社最大的影響力
定期開會，籌劃活動	主辦籌款活動
爲了協助貴社達成社目標，設定委員會的目標，並監視其進展情況	瞭解有哪些責任問題可能影響貴社的計劃及活動
管理委員會預算	與公共關係委員會合作宣傳計劃
與社內其他委員會以及地區委員會合作，以籌劃多扶輪社活動或行動計劃	與其它的扶輪社合作實施計劃
將委員會活動及其進展情況報告社長，理事，以及全體社員	
確定社對委員會的其他指望	

GET
CONNECTED!
Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.
CONNECT ONLINE
Engage with other members: Online Discussion Groups
Enhance service projects: Rotarian Action Groups
Make new friends: Rotary Fellowships
Share your service accomplishments: Rotary Showcase
Collaborate on service projects: Rotary Ideas
Build peace and strengthen relationships: Intercountry Committees
Share your professional talents: Vocational Training Team
Meet prospective partners: Project Fairs
Share international hospitality: Rotary Friendship Exchange
CONNECT WITH A GROUP
Celebrate club partnerships: Twin Clubs
CONNECT IN PERSON
Rotary
EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

前言

爲了委員們能瞭解應負的責任, 請與委員分享第1章的內容。

恭喜你任主委。本手冊能幫助你擬定目標以及瞭解協助貴社進行有效運作上的角色。手冊內容涵蓋所有扶輪社應遵循的政策以及程序，以及供你參考的各種資訊。

第1頁的職責簡介描述你的責任。在地區訓練講習會中，將有更詳細的解說。在此會議中，你有機會與地區以及其他扶輪社的領導人聯繫及交換意見。請事先參閱第16頁的討論用問題。

有問題嗎？

如果對你的角色有任何疑問，請洽詢助理總監或前服務計劃主委。負責你的地域的Club and District Support representative （扶輪社與地區支援代表）也能幫助你。扶輪以八種語言藉由網站 (Rotary.org) 以及總部秘書與國際辦事處提供支援。

有關本手冊或任何扶輪研修資料，請洽詢learn@rotary.org。

WHAT ARE YOU WAITING FOR?
BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第1章

委員會的角色與責任

全球的扶輪社在各自的社區發揮影響力。你的委員會角色是主導貴社推行的計劃以改善社區。

下列是能夠協助你擬定以及執行計劃的人士：

- 扶輪社員與其家人及朋友
- 社區組織
- 扶青團團員
- 扶輪計劃前受獎人
- 扶少團團員、扶輪青少年交換學生、以及RYLA參加者
- 扶輪社區服務團隊團員
- 其他扶輪社的社員
- 扶輪社行動團體以及扶輪聯誼會

計劃的執行提供社員互相交流以及擴展人脈的機會。鼓勵所有社員參加服務計劃以使社員持續參與扶輪。

執行服務計劃

扶輪社服務計劃委員會負責籌劃並執行貴社利用資金及社員時間造福弱勢者的服務計劃。為每一件計劃設定執行的時間表，評估的標準，以及考慮可以使用的資源及工具。下列為擬定與執行扶輪服務計劃的標準過程。你可按照貴社所需自行修改。

1. **調查現況。**
   成功的服務計劃必須是能夠應對社區現有問題的計劃。首先調查社區有什麼貴社可以應對的需求。

2. **選擇夥伴**
   社區調查提供貴社應選擇的服務夥伴類別。考慮社區是否願意積極支持及參與，以及貴社過去執行的服務計劃，所用資源、時間、以及成果的持續性等。

3. **制定計劃**
   設定目標，擬定作業計劃、預算、以及如何保護責任。

4. **執行服務計劃。**
   宣傳計劃、籌款、以及管理計劃活動。與貴社的公共關係委員會合作制定宣傳服務計劃與管理公共形象的方法。

5. **評估計劃。**
   識別成功與未成功的事項。將所得的教訓記錄下來納入籌劃未來服務計劃的過程。

有關執行服務計劃的詳情，參考Communities in Action: A Guide to Effective Projects（在社區中行動：有效的計劃指南）

扶輪的服務優先事項

擬定計劃時，選擇符合扶輪的服務優先領域的社區需求：

- 焦點領域
  - 和平與衝突預防/既然決
  - 疾病預防與治療
  - 水與衛生
  - 母親與兒童健康
  - 基礎教育與識字
  - 經濟與社區發展
- 服務部門：社務服務、職業服務、社區服務、國際服務、以及青少年服務

與在特定的焦點領域有專業知識的社員、其他扶輪社、其他組織、以及受惠社區合作加強你的計劃。以下列方式尋找夥伴：

- 連絡地區扶輪基金會委員會主委或地區計劃主委
- 在地區及國際會議與其他的扶輪社員建立關係
- 瀏覽Rotary Ideas（扶輪意見交換）以及Rotary Showcase（扶輪展示窗）或在此等網頁貼載
- 參加扶輪友誼交換與其他扶輪社進行聯誼訪問以擴展你的國際聯絡網
- 利用社群媒體網頁與扶輪社友連絡
- 探討Rotary.org 的Lifecycle of a Project（計劃的生命週期）

扶輪的服務機會

確保社員知曉下列機會：

根除小兒麻痺等疾病計劃—扶輪組織的最優先計劃，支援全球根除小兒麻痺的活動

扶輪少年服務團—為12-18歲的少年所設的服務組織，由扶輪社輔導成立

新世代服務交換—地域自行規劃，以年齡最高30歲的成人為對象實施的職業或人道服務

計劃

扶輪青年服務團—為18-30歲的青年男女所設的服務組織，由扶輪社輔導成立

扶輪社員行動團體—由扶輪社員、配偶、以及扶青團團員結合執行相關某個特定主題的國際服務計劃

扶輪社區服務團—由非扶輪社員的成人在輔導扶輪社的指導下成立的服務團

扶輪聯誼會—由扶輪社員、配偶、以及扶青團團員為追求共同的職業或休閒興趣結合的國際組織

扶輪友誼交換—扶輪社員與家屬的國際交流計劃，鼓勵彼此建立能夠導致服務計劃的人際關係

扶輪和平中心—提供在和平與解決衝突領域攻讀碩士或證書課程的國際教育計劃；符合資格的候選人在數個扶輪中心之一攻讀研究

扶輪青少年交換—以15-19歲的學生為對象，促進世界瞭解與和平的國際交換計劃

扶輪青少年領袖獎 (RYLA) —各地自行舉辦強調領導力、個人成長、以及身為公民的研修活動

扶輪獎助金—供扶輪社及地區用於人道計劃與教育計劃的資金

籌款活動

你可能必須為貴社執行籌款。與扶輪基金會委員會合作舉辦籌款活動。有成效的籌款活動能夠資助為人們實際改進生活的計劃。如果貴社決定進行籌款活動，遵循下列步驟：

1. **決定需求。**規劃目標以及決定哪一種籌款活動能實現目標款項。
2. **編列預算。**確定貴社預算的可用款項，並決定開支及可能獲得的收入。
3. **決定達成籌款目標所需的資源。**決定需要多少人來籌劃及執行活動。
4. **後勤事宜。**決定舉辦籌款活動的場地及日期。
5. **確切的管理資金。**在收集任何款項前，規劃記錄收支的程序，並將資金存入為此籌款活動專設的帳戶。向貴社與捐獻者報告資金的用途。
6. **動員義工。**制定義工的角色及責任，並請社區人士參與。組織籌款活動委員會。
7. **宣傳籌款活動。**決定對象（社內與社區），並計劃如何要求他們的協助。如果適當，邀請媒體人士參與。
8. **舉辦籌款活動。**鼓勵義工監視籌款活動的進展，注意有哪些可以在評估過程討論的長處以及改進點。
9. **表彰義工、捐獻者、以及贊助者。**如果需要，在活動結束之後寄上個人的謝函、照片、以及證書。
10. **評估。**記錄心得及教訓以用於將來的籌款活動參考。
11. **確保維續未來的籌款活動。**與下屆財務以及籌款活動委員會討論有待解決的問題。

在Rotary.org參看更多資訊information。

向扶輪社分發傳單。扶輪社員不得為商業目的使用公式名錄或供其他任何人將其用於商業目的。公式名錄有著作權的保護。任何組織不得以扶輪社為對象進行大規模的連絡，要求財務或義工方面的支持。請將此資訊與社員分享以防違反這個政策。

只有在下列條件下，貴社可以以非商業目的連絡其他扶輪社：

- 要求與其他扶輪社合作時，必須事先將連絡其他扶輪社的目的報告地區總監獲得許可。但是，如僅與一個扶輪社連絡，則不需要總監的許可。
- 直接要求本社社員以外的扶輪社或個人提供財務援助時，必須事先向RI理事會要求許可。

風險管理

服務計劃委員會必須將危機壓制最低限以保護貴社、其他的參與者、以及貴社的資產。在籌劃活動及服務計劃時，考慮下列問題：

- 可能有什麼出錯？
- 如果問題發生，我或本社該如何應付？
- 如何賠償損失？

如果出錯的可能性極高，可以下列措施降低風險：

- 取消該項活動
- 更改活動以降低風險
- 擬定對應潛在問題的計劃
- 尋得同意參與並分擔風險的其他組織

扶輪強力建議貴社簽署書面契約。。因爲契約能清楚地定義各方的角色及責任，並且可涵蓋限制風險的條款，當責任問題發生時，書面契約會成爲非常重要。在活動結束之後，保留文件以防事後要求賠償的情況發生。

扶輪社應該向法律與保險專業人士咨詢保護責任以及保險的事項。登記扶輪社為法人或者購買適當的責任險是保護自己的方法之一。美國及其領土和屬地境內各扶輪社，自動加入一般責任險，而理事與職員/雇員則加入由扶輪入保，而由美國的扶輪社員支付的責任險。其它國家的扶輪社如無保險，應考慮購買保險。詳情參考程序手冊。

上網Rotary.org的Learning Center（學習中心）自修與青少年共事的課程。

青少年保護。如果籌劃有青少年參加的計劃，採取審查、甄選、以及義工訓練等增強保護的措施。有關青少年交換計劃及其他相關任何有未成年者旅行的計劃，參考有關該項計劃的保護政策。有關扶輪保護青少年的政策參考附錄1。

使用扶輪標誌。當執行義工工作或參加服務計劃時，請務必明顯的展示貴社名稱，使公衆瞭解貴社的活動。確保正確使用扶輪標誌以及齒輪。有關使用標誌的政策請參考Voice and Visual Identity Guidelines（影音標示準則）、 Brand Center（品牌中心）、或Manual of Procedures（程序手冊）。

第2章

扶輪社服務計劃委員會主委

任扶輪社服務計劃委員會主委的下一步是與將卸任的主委面談，檢討貴社的細則及策略計劃，並考慮委員的人選。你也可以開始考慮如何運作委員會工作。除了成爲有關行政管理方面的專家之外，你必須管理委員會的成員。

你的委員會

有許多扶輪社將委員會委員的任期定為三年，因此，當你任主委時，極可能有委員將繼續任期。如果你必須填補空缺，與社長當選人合作選擇有下列技能的人選：

- 社區發展或服務
- 國外留學或旅行
- 社區義工活動

指派工作是主委的職責，因此你必須善用委員的才能與興趣。以下列方式幫助委員準備任務：

- 將委員會的現行活動與目標告訴委員
- 將新委員與有經驗的委員配為一組
- 鼓勵委員與其他扶輪社的同職委員溝通
- 將地區的活動及集會通知委員
- 與委員們分享資源

在理事會隨時與貴社其他委員會主委商討如何合作以發揮貴社的最大影響力。

設定目標

主委需要確保委員會設定並達成能夠支持貴社策略計劃的年度目標。在地區訓練講習會與下屆社長合作，設定目標，並請社長或秘書將所設的目標輸入Rotary Club Central（扶輪社中央系統）。

有效的目標

確保年度目標反映委員會的能力及扶輪社的關心所在。目標必須是社員共同分擔，可衡量，有挑戰性，可達成，且有具體時限的。例如：「本社將執行有100名專業義工參加，使300名社區人士受惠的兩件有持續性的服務計劃。」

行動計劃

與委員會合作擬定行動計劃，或一系列的小型目標或達成小目標的步驟。各個步驟需涵蓋：

- 具體的截止日
- 決定執行步驟的負責人
- 決定如何評估進度與成果
- 考慮現有的資源，獲取需要的資源

定期評估進展情況，如有需要調整目標。

激勵

主委職責的一部份是鼓勵委員不失繼續行動的意欲。請記住委員們是義工人員。能夠維持委員熱心活動的方法包括：

- 保證目標能造福人們
- 相信目標一定可以達成，並且一定成功
- 提供聯誼及建立人脈的機會
- 指派各個委員能夠發揮專長的工作
- 確保委員們對所擔任的工作覺得有開心

預算

在7月1日以前，與將卸任的主委與貴社財務決定委員會需用的資金，並將此筆款項列入預算。不要忘了涵蓋已規劃的籌款活動。

監督委員會的資金、金錢出入、以及報告，並隨時注意委員會預算的財務狀況。與貴社財務定期檢討，以供你在問題發生時能夠採取行動。

第3章

資源

扶輪社、地區、以及秘書處的支援

- 地區總監：能建議你增進貴社效能的策略
- 助理總監：至少每季訪問貴社一次，回答問題及提供建議
- 地區內的其他委員會：提供新構想以及成爲扶輪社執行活動的潛在夥伴
- 卸任的扶輪社主委及領導：當你籌劃年度計劃時為你提供建議
- 扶輪各協調人：為增加社員人數及保持社員參與提供支援及訣竅
- Club and District Support representatives（扶輪社及地區支援代表）：扶輪總部及國際辦事處的雇員。能為你回答有關行政管理的問題並將你的其他問題轉給適當的扶輪雇員解答
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）：能夠為你解答疑問的團隊；可洽詢 contact.center@rotary.org 或 1-866-976-8279（免費電話限於美國與加拿大）或international offices（國際辦事處）

政策與參考文件

- Manual of Procedure（程序手冊）：這是藉由立法過程、RI理事會、以及扶輪基金會保管委員會制定的國際扶輪及其基金會的政策及程序，每三年在立法會議之後出版；手冊涵蓋扶輪的治理文件
- Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）以及Rotary Foundation Code of Policies（扶輪基金會政策彙編）
- Recommended Rotary Club Bylaws（建議扶輪社細則）
- Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）

線上資源

- Rotary.org：這個扶輪網站提供扶輪社領導人，支援扶輪社活動所需的各種資訊、資源、以及工具。登入My Rotary的扶輪社層次資源，取得有關社員發展，製作推廣資料，營運扶輪社，舉辦籌款活動，以及其他的資訊與資料。

採取行動

- Rotary Showcase（扶輪展示窗）：可張貼完成的服務計劃供人瀏覽的線上工具
- Rotary Ideas（扶輪意見交換）：取得有關服務計劃的點子，或者為你的計劃徵求捐獻、義工、物品、或夥伴的線上工具
- Learning Center（學習中心）：這個線上的自修課程供你學習更多扶輪資訊，幫助你發展技能
- Official Directory（公式名錄）：每年出版的名錄：包括RI及扶輪基金會職員、委員會、資源組、秘書處雇員、全球各地區及其總監、以及扶輪社（按英文字母順序）的聯絡資訊
- Awards（獎項）：扶輪的表彰與獎賞計劃

管理

- Shop.rotary.org（扶輪購物中心）：可在線上訂購出版品、光碟、表格、以及用品
- Club administration（扶輪社行政管理）：管理貴社的社員及職員名單，扶輪社資訊，以及自行其他事項
- Brand Center（品牌中心）：製作適合貴社的宣傳小冊及下載扶輪標誌

溝通及出版品

- Communities in Action: A Guide to Effective Projects（在社區中行動：有效的計劃指南）—擬定、執行、評估服務計劃的指南
- Rotary's Areas of Focus （扶輪的焦點領域）：簡介六個焦點領域及各領域的服務計劃的例子
- Community Assessment Tools（社區調查工具）：說明如何決定社區所需的服務計劃
- An Introduction to New Generations Service（新世代服務簡介）：向扶輪社說明扶輪少年服務團、扶輪青年服務團、扶輪青少年交換、扶輪青少年領袖獎、青少年保護、前受獎人活動的資料
- An Introduction to Vocational Service（職業服務簡介）：提供有關職業服務的資訊、資源、以及職業服務計劃的好主意
- Interact Handbook （扶輪少年服務團手冊）：組織及管理扶少團的指南
- Rotaract Handbook（扶輪青年服務團手冊）：組織及擴展扶青團的指南
- Rotary Community Corps Handbook（扶輪社區服務團）：組織RCC的基本步驟，包括個案研究、確定潛在領導人的訣竅、以及計劃的基本步驟
- Rotary Fellowships Handbook（扶輪聯誼會手冊）：組織與宣傳扶輪聯誼會的指南
- Rotary Youth Leadership Awards Handbook（扶輪青少年領袖獎手冊）：扶輪社或地區層次為籌劃培養青少年領導力活動的指南
- Youth Exchange Handbook（青少年交換手冊）：運作扶輪青少年交換計劃的指南
- Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）
- Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）以及 Rotary Foundation Code of Policies（扶輪基金會政策彙編）：爲了支持國際扶輪的章程與細則，由國際扶輪理事會以及扶輪基金會保管委員會制定的政策以及程序
- Rotary Foundation Reference Guide（扶輪基金會參看指南）：匯集扶輪基金會的計劃與服務的簡介
- Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan（成爲有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計劃）：按照各地域的情況編寫的出版品，以實例介紹平凡的扶輪社如何成爲有活力的扶輪社
- Rotary Leader（扶輪社領導人）：以扶輪社與地區領導人為對象的雙月刊線上通訊
- Rotary magazines（扶輪雜誌）：扶輪的公式月刊雜誌The Rotarian,（英文扶輪雜誌）以及以24種語言出版的30 Rotary regional magazines（30種扶輪地域雜誌）
- Voice and Visual Identity Guidelines（心聲與視覺形象指南）：設計扶輪各層次的出版品，以及正確使用扶輪標誌用的指南
- Strategic Planning Guide（策略計劃指南）：協助扶輪社創作支持長期及年度目標的願景用的簡短指南及作業單
- Rotary newsletters（扶輪通訊）：有關如社員、根除小兒麻痺、以及扶輪基金會等特定的扶輪主題的電子通訊

附錄1：與青少年共事時的危機管理

當扶輪社與青少年一起活動，也就是扶輪社為社區與扶輪本身作投資。但是，這個投資的成敗完全憑靠這些活動是否管理恰當。扶輪的青少年計劃並不是在真空環境下的活動，反而是在可能有危機發生的真實世界裏進行的活動。因此，我們必須徹底瞭解青少年有遭遇受傷、生病、以及侵害的可能性。唯有抱著這種心理準備，我們才能防止危機的發生，減輕它的影響。扶輪社制定與青少年共事的程序時應考慮下列事項：

- 擬訂如何處理青少年遭到身體、性、或精神的侵害或騷擾的政策並執行之。確保凡有任何相關侵害或騷擾事件發生，立刻報告地區領導人以及/或者當地的警察當局。欲知有關青少年保護的額外措施及條件，請聯絡地區。
- 爲參加活動的成人與青少年制定行爲準則。其中的規定必須反映當地的法規、文化基準、適用於地區或扶輪社的政策，以及青少年保護政策的最佳範例。
- 檢討貴社的政策，確保政策符合地區的政策以及扶輪理事會為各項青少年計劃制定的指針。
- 定期與地區領導人溝通以便有潛在危機狀況時，能夠互相協調迅速採行動。
- 舉辦青少年計劃或活動時，考慮下列問題：
  - 如果有人受傷，該怎麼辦？
  - 如果參加者報告有不恰當或危險行爲的發生，該怎麼辦？
  - 進行計劃或活動時發生天災，該怎麼辦？
- 依下列方法將發生危機的可能性壓制於最低限：
  - 依照地區所訂的政策並遵循最佳範例，履行義工的審核及訓練
  - 教育參加者在執行計劃時應遵守的安全行爲
  - 擬訂災難發生時的應急方案並演習此方案
  - 購買足夠適用於貴地域的責任險

如果扶輪社的活動需要未成年人旅行地主社區外的區域，請洽貴地區以保證遵循有關青少年旅行方針的各項規定。以扶輪青少年交換計劃為例，這是由國外的扶輪單位負責籌劃接待與旅行的計劃，所以必須由已獲認證的地區批准及監督管理。

多數的健康保險限於提供旅行行程中或離家生活時的保險。因此，所有要旅行的參加者必須查證入保的健康及生命保險涵蓋適當的保險項目。參加者需考慮購買涵蓋醫療費、遺體遣返、緊急撤離、以及意外死亡與意外肢體殘廢的保險。扶輪強調扶輪社應與地區及保險專業人士商量查證扶輪社與地區加入的保險是否足夠保青少年計劃。

扶輪社在與其他青少年服務組織簽訂契約時應注意。因爲契約內容可能包括豁免、免責、或者企圖一方免於責任而把風險轉嫁給扶輪社或地區的項目。所以在簽約之前諮詢當地的法律顧問。請注意，國際扶輪對任何包括計劃活動的參加者或主辦者的任何疾病或傷害概不負責，並對任何財物損毀亦不負責。

與青少年共事之行爲聲明

國際扶輪致力為所有參加扶輪活動的青少年創造並維持安全的環境。扶輪社員、扶輪社員之配偶、夥伴、及其他義工必須竭盡所能維護他們所接觸的兒童及青少年的安全，並預防他們在身體、性、及感情方面遭受侵害。

地區訓練講習會討論用問題

思考下列問題時，與扶輪社的將卸任及下屆領導人討論並交換意見：

扶輪社服務計劃委員會的責任是什麼？你任主委的責任是什麼？

指派給你的委員會的扶輪社目標是什麼？

什麼樣的計劃對社區會有最大的影響？

什麼樣的籌款活動能確保計劃獲得資金？你將把什麼工作委派給委員？你要如何支持他們的工作？

貴社的招牌計劃是什麼？

貴社的招牌計劃反應貴社的願景嗎？

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

226D-ZH—(315)

領導你的扶輪社

行政管理委員會

2016-19年版本

Rotary

226A-ZH—(315)

這本2015年版本的「領導你的扶輪社：行政管理委員會」是為任職2016-17、2017-18、2018-19年度的扶輪社行政管理委員會主委編製的手冊。內容雖基於扶輪的章程與政策文件，但要瞭解確切的扶輪政策請參考原本文件。如果章程與政策文件內容有所修改，修改後的內容取代本出版品中所記述的政策。

目錄

扶輪社行政管理委員會主委的職責 1

1 委員會的角色與責任 5

集會 7

溝通 8

聯繫 8

出席 11

2 扶輪社行政管理委員會主委 11

你的委員會 11

設定目標 12

預算 12

3 資源 13

地區訓練講習會討論用問題 15

扶輪社行政管理委員會主委的職責

扶輪社行政管理委員會主委幫助扶輪社的有效運作。詳細資訊請參考LEAD YOUR CLUB: ADMINISTRATION COMMITTEE (領導你的扶輪社：行政管理委員會)

責任	
所有的委員會	**你任職的委員會**
出席地區的訓練講習會	籌劃貴社的例會, 社務行政會議以及其他活動
與社長當選人合作, 選出委員並幫助他們準備職責	傳達資訊給社員
按需要設置小組委員會(例如：社例會, 籌劃, 社通訊, 社交活動, 出席等)	協助社員彼此聯繫
定期開會, 籌劃活動	確認出席
爲了協助貴社達成社目標, 設定委員會的目標, 並監視其進展情況	管理社的網站以及社群媒體網頁
管理委員會的預算	
與社內其他委員會以及地區委員會合作, 以籌劃多扶輪社活動或行動計劃	
將委員會活動及其進展情況報告社長, 理事, 以及全體社員	
確定貴社對委員會的其他指望	

GET
CONNECTED!
Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.
CONNECT ONLINE
Engage with other members: Online Discussion Groups
Enhance service projects: Rotarian Action Groups
Make new friends: Rotary Fellowships
Share your service accomplishments: Rotary Showcase
Collaborate on service projects: Rotary Ideas
Build peace and strengthen relationships: Intercountry Committees
Share your professional talents: Vocational Training Team
Meet prospective partners: Project Fairs
Share international hospitality: Rotary Friendship Exchange
CONNECT WITH A GROUP
Celebrate club partnerships: Twin Clubs
CONNECT IN PERSON
Rotary
EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

前言

爲了委員們能瞭解應負的責任, 請與委員分享第1章的內容。

恭喜你任主委。本手冊能幫助你擬定目標以及瞭解協助貴社進行有效運作上的角色。手冊內容涵蓋所有扶輪社應遵循的政策以及程序，以及供你參考的各種資訊。

第1頁的職責簡介描述你的責任。在地區訓練講習會中，將有更詳細的解說。在此會議中，你有機會與地區以及其他扶輪社的領導人聯繫及交換意見。請事先參閱第15頁的討論用問題。

有問題嗎？

如果對你的角色有任何疑問，請洽詢助理總監或前行政管理主委。負責你的地域的Club and District Support representative （扶輪社與地區支援代表）也能幫助你。另外，扶輪以八種語言藉由網站 (Rotary.org) 以及總部秘書處與國際辦事處提供支援。

有關本手冊或任何扶輪研修資料，請洽詢learn@rotary.org。

WHAT ARE YOU WAITING FOR?
BE A VIBRANT CLUB

Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary

Get your free copy at
shop.rotary.org

Rotary

第1章

委員會的角色與責任

扶輪社行政管理委員會的角色是負責能使扶輪社例會成功的後勤工作。例會的效果塑造社員的扶輪經驗，因此，例會節目應該是互動且有趣的。扶輪社需有熱心參與活動的社員才能造福社區，吸引新社員。

如果你是網路扶輪社的社員，請看Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）中特爲網路扶輪社制定的條款。本手冊內容適用於親身出席例會的社員與網路扶輪社社員。詳細資訊請參照What You Need to Know About Rotary E-Clubs（扶輪網路扶輪社須知）。

集會

行政管理委員會負責為扶輪社的所有集會擬定議程或節目。

例會

指定一名委員籌劃扶輪社每週例會的議程。爲了回應社員的各種關心與興趣，籌劃有創意性的例會，或嘗試不同方式的例會。

下列為幾種建議：

- 定期在例會報告貴社服務計劃的最新資訊、社員可參與的活動、以及貴社可應對的社區問題
- 將一些例會用於社交或建立人脈的活動
- 指派每一位委員籌劃幾個例會
- 慶祝節慶以及months（特別月）
- 準備備用計劃，比方請幾位社員講述扶輪經驗或者放映Rotary video（扶輪視頻）以備演講者突然無法出席或其他節目無法按照計劃進行
- 邀請曾參加扶輪計劃者講述經驗

大多數的社例會為1小時。請參照下面的議程樣本：

例會議程的範例

例會議程的範例

- 迎接社員，介紹來賓
- 社長公告
- 社員簡介：與社員分享職業，家庭等的近況
- 主講人演講，服務計劃的進展報告，籌劃中的服務計劃報告
  - 到目前爲止有哪些成就？
  - 扶輪社需要提供什麼？
  - 必須何時完成？
  - 社區人士如何參與？
  - 如何推進服務計劃？
  - 有哪些社員參與？
- 公開討論會
- 致閉會詞

下班後會議的範例

- 歡迎社員與來賓
- 在與通常的例會不同的時間與地點召開（社員宅，酒吧／咖啡館，或餐館）
- 邀請主講人或地方名士
- 請每兩人組為一組交換相關服務計劃的意見（盡量讓社員有機會和不同的社員交換意見）
- 邊用點心及飲料邊互相交換意見

以飲食爲主的會議

- 歡迎社員，介紹來賓
- 社長公告
- 主講人或請當地社團發表說明
- 策略計劃
  - 檢討扶輪社的願景
  - 本社希望3年後達成什麼目標？我們朝這個目標有進展嗎？
  - 還需要在哪方面下功夫？
  - 有什麼變化影響我們的計劃嗎？我們需要更改計劃嗎？
- 公開討論
- 致閉會詞

邀請朋友（扶輪家庭，扶輪計劃的前參加者／前受獎人）一起參加的會議

- 歡迎社員，介紹來賓
- 公告事項
- 介紹服務計劃，或請來賓演講
- 公開討論會
- 致閉會詞

社務行政會議

社務行政會議是所有社員回顧與討論扶輪社的各種集會與活動的機會。你可用社務會議進行下列事項。請社員

- 自由的為計劃或活動出主意
- 檢討社的長處、機會、以及短處
- 擬定目標與行動計劃
- 協調各委員會的活動
- 更進一步學習相關扶輪的事宜

在擬定議程之前，請社員表明興趣以及擔憂所在，確保會議能回應社員的需求。詢問社長與秘書社務會議的目標，以瞭解委員會能如何籌劃會議節目。社務會議可以在年度中任何時候召開，討論如下所示的適宜主題。

日期	目的
在地區訓練講習會之後	說明、檢討、討論在地區訓練講習會擬定的計劃
7月1日之後	討論並採用年度策略計劃
公式訪問兩週前	為公式訪問做好準備
公式訪問期間	與地區總監討論本社的活動與目標
扶輪年度的中點	檢討本社目標的進展情況, 並決定本年度未來的計劃
4月或5月	提供公開討論的機會

社內溝通

制定一個溝通計劃，確保社與地區的活動以及扶輪訊息能夠隨時傳達給社員，或請社員藉由社群媒體獲得訊息。確保有專門負責更新網頁的社員。如能保持這種溝通形式，社員可以知曉所有訊息，甚至未在例會報告的扶輪消息。

可傳達的訊息包括：

- 未來集會與活動的時間表
- 社的目標、計劃、以及服務計劃專案
- 扶輪社與地區會議的重要訊息
- 生日、週年慶、表彰等
- 有關社、地區、以及國際扶輪的消息

使用密碼保護私人資訊以貫徹隱私權。如果貴社的網站的網域名稱涵蓋「Rotary」，請附上表明扶輪社名的言辭（如：www.anycityrotaryclub.org）。詳細資訊參考 Voice and Visual Identity Guidelines （影音標示準則，亦稱 心聲及視覺形象指南）

下列是供你推動扶輪社的工具：

- Brand Center（品牌中心）—用於敍說扶輪故事的標誌、影像、指針、以及樣板
- Media Center （媒體中心）—新聞稿、簡介、以及媒體資源
- RSS feed — 扶輪的訊息，定期送給已註冊的使用者用於其網站
- Rotary Images and Video （扶輪形象及視頻）—攝影與錄影檔案庫收藏廣播用的廣告以及扶輪在世界各地活動的照片及視頻
- Rotary ads （扶輪廣告）—宣傳扶輪活動與資源的線上廣告，有不同尺寸的廣告資源且可下載

利用社群媒體與社員分享訊息，並與扶輪的公式網絡（臉書、LinkedIn、Flickr、以及YouTube）連接以共享點、視頻、以及影像。

與貴社的公共關係委員會主委合作決定哪一個委員會擔負扶輪社的通訊、網站、社群媒體帳戶、宣傳溝通、以及其他與社員及非社員的溝通。

聯繫

保持社員之間的聯繫是維持健全且有活力的扶輪社的關鍵點。下列方式提供社員結識及聯誼的機會。

- 安排委員輪流擔任歡迎及介紹新社員、來賓、以及演講者的任務
- 與地區、地域、以及世界各地的扶輪社建立關係，亦可在Rotary.org網站自行設立討論小組或加入（join）現有的小組
- 邀請配偶以及
- 其他家人參加貴社的活動
- 在集會中佩戴名牌以便互相介紹

建議社員使用可下載Android、iOS、以及BlackBerry等手機的免費Rotary Club Locator app（探尋扶輪社地址App）尋找其他扶輪社的位置

出席

協助扶輪社秘書鼓勵社員出席例會。以下列方法增進出席：

- 採用不同的例會方式吸引社員不同的興趣（參考第6頁）
- 確保例會內容有意義且有趣
- 分派歡迎來賓的任務給社員
- 鼓勵缺席例會的社員補出席
- 表彰出席記錄優良的社員
- 詢問社員缺席的理由，並探討是否有方便缺席者出席的方法

終止社籍

貴社理事會有權基於下列的一項或數項理由終止社員的社籍。

- 逾規定期限30天仍未繳社費
- 在扶輪年度的上半年及下半年，各未能出席或補出席至少百分之五十的例會
- 在扶輪年度的上半年及下半年，各未能出席至少百分之三十的例會
- 未經扶輪社理事會的同意，連續缺席或未補出席四次例會

出席報告

與扶輪社秘書合作，將每月的出席報告在各月最後一次例會之後15天以內提交給地區總監。

不應將符合下列類別的社員人數列入出席記錄中：年屆65歲或以上而其年齡與扶輪年資的合計為85年或以上，或者因爲擔任國際扶輪職務而獲准免出席的社員。

有關補出席的規定詳情參考Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）第9章。

LEARN

EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.

- Take courses
- Find resources
- Connect with an online community
- Talk with other registrants and course moderators
- Customize your user profile and track your progress

Learn how to tell your Rotary story, set goals in Rotary Club Central, apply for a grant, and much more.

Visit the Learning Center on www.rotary.org/myrotary to learn more.

Rotary

第2章

扶輪社行政管理委員會主委

任扶輪社行政管理委員會主委的下一步是與將卸任的主委面談，檢討貴社的細則及策略計劃，並考慮委員人選。你也可以開始考慮如何運作委員會工作。除了成爲有關行政管理方面的專家之外，你必須管理委員會的成員。

你的委員會

有許多扶輪社將委員會委員的任期定為三年，因此，當你任主委時，極可能有委員將繼續任期。如果你必須填補空缺，與社長當選人合作選擇有下列技能的人選：

- 具有籌辦會議的組織力
- 熟悉扶輪的政策，能回答任何問題
- 有撰寫或出版通訊、宣傳小冊等的技能
- 具有管理扶輪網站的電腦及網路技能

指派工作是主委的職責，因此你必須善用委員的才能與興趣。以下列方式幫助委員準備任務：

- 將委員會的現行活動與目標告訴委員
- 將新委員與有經驗的委員配為一組
- 鼓勵委員與其他扶輪社的同職委員溝通
- 將地區的活動及集會通知委員
- 與委員們分享資源

在理事會隨時與貴社其他委員會主委商討如何合作以發揮貴社的最大影響力。

設定目標

主委需要確保委員會設定並達成能夠支持貴社策略計劃的年度目標。在地區訓練講習會與下屆社長合作，設定目標，並請社長或秘書將所設的目標輸入Rotary Club Central（扶輪社中央系統）。

有效的目標

確保年度目標反映委員會的能力及扶輪社的關心所在。目標必須是社員共同分擔、可衡量、有挑戰性、可達成、且有具體時限的。例如，「本社至少每個星期更新網站一次」可為一個目標。

行動計劃

與委員會合作擬定行動計劃，或一系列的小型目標或達成小目標的步驟。各個步驟需涵蓋：

- 具體的截止日
- 決定執行步驟的負責人
- 決定如何評估進度與成果
- 考慮現有的資源，獲取需要的資源

定期評估進展情況，如有需要調整目標。

激勵

主委職責的一部份是鼓勵委員不失繼續行動的意欲。請記住委員們是義工人員。能夠維持委員熱心活動的方法包括：

- 保證目標能造福人們
- 相信目標一定可以達成，並且一定成功
- 提供聯誼及建立人脈的機會
- 指派各個委員能夠發揮專長的工作
- 確保委員們對所擔任的工作覺得開心

預算

在7月1日以前，與將卸任的主委與貴社財務決定委員會需用的資金，並將此筆款項列入預算。不要忘了涵蓋已規劃的籌款活動。

監督委員會的資金、金錢出入、以及報告，並隨時注意委員會預算的財務狀況。與貴社財務定期檢討，以供你在問題發生時能夠採取行動。

第3章

資源

扶輪社、地區、以及秘書處的支援

- 地區總監：能建議你增進貴社效能的策略
- 助理總監：至少每季訪問貴社一次，回答問題及提供建議
- 地區內的其他委員會：提供新構想以及成爲扶輪社執行活動的潛在夥伴
- 卸任的扶輪社主委及領導：當你籌劃年度計劃時為你提供建議
- 扶輪各協調人：為增加社員人數及保持社員參與提供支援及訣竅
- Club and District Support representatives（扶輪社及地區支援代表）：扶輪總部及國際辦事處的雇員。能為你回答有關行政管理的問題並將你的其他問題轉給適當的扶輪雇員解答
- Rotary Support Center（扶輪支援中心）：能夠為你解答疑問的團隊；可洽詢 contact.center@rotary.org 或 1-866-976-8279（免費電話限於美國與加拿大）或international offices（國際辦事處）

政策與參考文件

- Manual of Procedure（程序手冊）：這是藉由立法過程、RI理事會、以及扶輪基金會保管委員會制定的國際扶輪及其基金會的政策及程序，每三年在立法會議之後出版；手冊涵蓋扶輪的治理文件
- Rotary Code of Policies（扶輪政策彙編）以及Rotary Foundation Code of Policies（扶輪基金會政策彙編）
- Recommended Rotary Club Bylaws（建議扶輪社細則）
- Standard Rotary Club Constitution（模範扶輪社章程）

線上資源

- Rotary.org：這個扶輪網站提供扶輪社領導人，支援扶輪社活動所需的各種資訊、資源、以及工具。登入My Rotary的扶輪社層次資源，取得有關社員發展，製作推廣資料，營運扶輪社，舉辦籌款活動，以及其他的資訊與資料。

學習與參考

- Learning Center（學習中心）：這個線上的自修課程供你學習更多扶輪資訊，幫助你發展技能
- Official Directory（公式名錄）：每年出版的名錄：包括RI及扶輪基金會職員、委員會、資源組、秘書處雇員、全球的地區及其總監、以及扶輪社（按英文字母順序）的聯絡資訊

管理

- Shop.rotary.org（扶輪購物中心）：可在線上訂購出版品、光碟、表格、以及用品
- Club administration（扶輪社行政管理）：管理貴社的社員及職員名單、扶輪社資訊、以及執行其他事項
- Brand Center （品牌中心）：製作適合貴社的宣傳小冊及下載扶輪標誌

溝通及出版品

- Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan（成爲有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計劃）：按照各地域的情況編寫的出版品，以實例介紹平凡的扶輪社如何成爲有活力的扶輪社
- Rotary Leader（扶輪社領導人）：以扶輪社與地區領導人為對象的雙月刊線上通訊
- Rotary magazines（扶輪雜誌）：扶輪的公式月刊雜誌The Rotarian,（英文扶輪雜誌）以及以24種語言出版的30 Rotary regional magazines（30種扶輪地域雜誌）
- Voice and Visual Identity Guidelines（影音標示準則）：設計扶輪各層次的出版品，以及正確使用扶輪標誌用的指南
- Strategic Planning Guide（策略計劃指南）：協助扶輪社創作支持長期及年度目標的願景用的簡短指南及作業單

地區訓練講習會討論用問題

思考下列問題時，與扶輪社的將卸任及下屆領導人討論並交換意見：

扶輪社行政管理委員會的責任是什麼？你任主委的責任是什麼？

此委員會需負責本社的哪些目標？

爲了促進社員交誼，你要籌劃什麼樣的活動？

你能如何保持貴社例會合乎時代且有趣？

貴社用什麼方法將訊息傳達給社員，誰負責傳達？

你能如何使前受獎人與貴社保持聯繫？

你將什麼工作指派給委員會委員？你要如何支援委員的工作？

ROTARY CLUB CENTRAL
PLAN TOGETHER
TRACK PROGRESS
ACHIEVE GOALS

Why should clubs use Rotary Club Central?

- It's a one-stop shop.
- It eliminates paper.
- It fosters continuity in leadership.
- It enables clubs to track their progress.
- It creates transparency.
- It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

How do I get to Rotary Club Central?

Go to www.rotary.org/clubcentral.

Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.

Rotary

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

226A-ZH—(315)

2019年
程序手册

Rotary

2019年
程序手冊

程序手冊之目的在於提供扶輪領導人最用於服務扶輪之用的章程及治理文件。本手冊每3年於立法會議後出版一次。每個扶輪社及每位扶輪職員都會得到電子版的手冊。如有任何關於手冊內容含意或解釋的疑問, 包括國際扶輪章程文件及其他治理文件, 概以英文版為準。

本手冊包括下列治理文件：

- 國際扶輪章程
- 國際扶輪細則
- 模範扶輪社章程
- 建議的扶輪社細則
- 國際扶輪的扶輪基金會細則

扶輪社員可在載於扶輪網站的扶輪政策彙編（Rotary Code of Policies）及扶輪基金會政策彙編（Rotary Foundation Code of Policies）閱讀政策及程序。這些文件在每次理事會和保管委員會會議之後修改。

有關政策的詢問事項，請洽負責您的社及地區支援代表 (rotary.org/cds)。

Copyright © 2019 Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA

版權所有。

2019-20年度行事曆

七月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

八月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

九月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

十月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

十一月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

十二月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

一月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

二月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

三月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

四月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

五月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

六月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

2020-21年度行事曆

七月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

八月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

九月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

十月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

十一月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

十二月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

一月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

二月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

三月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

四月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

五月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

六月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2021-22年度行事曆

七月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

八月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

九月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

十月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

十一月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

十二月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

一月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

二月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

三月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

四月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

五月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

六月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

目錄

1 扶輪的指導原則 2

2 扶輪的策略計劃 5

3 國際扶輪章程 8

4 國際扶輪細則 12

5 模範扶輪社章程 44

6 建議的扶輪社細則 52

7 國際扶輪的扶輪基金會細則 56

索引

程序手冊中的參考資料如下：

扶輪政策彙編*	扶輪政策彙編（Rotary Code of Policies）理事會之現行政策之彙編，僅以英文載於 my.rotary.org/en/learning-reference/about-rotary/governance-documents
扶輪基金會彙編	扶輪基金會彙編（The Rotary Foundation Code of Policies）保管委員會之現行政策之彙編，僅以英文載於 my.rotary.org/en/learning-reference/about-rotary/governance-documents
RI章程	為國際扶輪章程，附於本手冊
RI細則	國際扶輪細則，附於本手冊
模範扶輪社章程	模範扶輪社章程，附於本手冊
00-00	立法會議或國際扶輪年會之決議。第一個數字表示通過該決議之立法會議或國際扶輪年會的年份。第二個數字表示通過之立法案號碼。例如80-102代表該資料與1980年之立法會議通過決議之第102號立法案有關。

*註：國際扶輪理事會及基金會保管委員會每年均開會數次，理事會及保管委員會之政策亦隨之有所更改。因此，有關最新資訊請上Rotary.org的治理文件 (governance documents) 部份，閱讀最新版的扶輪政策彙編及扶輪基金會政策彙編。

1 扶輪的指導原則 (ROTARY'S GUIDING PRINCIPLES)

一百年來扶輪社員以其技能及熱情改善自己的社區，史蹟可考，此點使全世界扶輪社員引以為傲。除了我們的治理文件，扶輪社及地區應該熟悉扶輪的指導原則以及價值聲明,以實現扶輪的使命，並且瞭解我們對於專業精神與服務承擔之歷史。以下所列為激發扶輪社員及扶輪社參與及承諾扶輪而選的價值聲明及指導原則。

1923年社區服務聲明
(1923 STATEMENT ON COMMUNITY SERVICE)

1923年國際年會通過，並於以後各次國際年會陸續修改。基於其歷史價值，將之納入程序手冊。(扶輪政策彙編 8.040.1.)

在扶輪，社區服務旨在鼓勵並促進每位扶輪社員在自己的個人、事業及社區生活上應用服務的理想。

為了實踐服務的理想，許多扶輪社發展了種種可提供社員服務機會的社區服務活動。為了使扶輪社員及各扶輪社有所遵循，並形成扶輪對社區服務活動的政策，茲認為並接受下列原則是正確的且有約束力：

1) 基本上，扶輪是一種人生哲學，它企圖調和長久存在於私慾與服務他人之職責及衝動間的矛盾。它是一種服務的人生哲學 -「超我服務」，而且是根據務實的「服務最多，獲益最大」道德原則。
2) 大體上來說，扶輪社是一群代表各種事業及專業的人士和社區領導人，他們接受了扶輪服務的哲學，並且以下列為目的：

   第一，共同研究以服務為事業及生活快樂之真正基礎之理論；第二，共同以實際的行動在他們自己身上及社區上證明這個理論；第三，各人將這個理論在自己的事業上及日常生活上實踐；第四，個別地及集體地以積極的言行促使所有扶輪社員及非扶輪社員接受這個理論並實踐之。
3) 國際扶輪為一組織，其存在之目的為：
   a) 維護、發展扶輪服務的理想，並作世界性之宣傳；
   b) 建立、激勵、協助、及在行政管理上督導扶輪社；
   c) 作為扶輪社員們研究問題的意見交換中心，以及用幫助性的建議而非強迫的方式，將他們的作法及經各地許多扶輪社證明為值得做，且在國際扶輪章程中闡明之扶輪宗旨範圍內，且不會混淆宗旨之社區服務活動，予以標準化。
4) 因為服務者必須行動，扶輪不只是一種態度，扶輪哲學也不光是主觀的，而是必須變成客觀的行動；扶輪社員個人及扶輪社必須實踐服務的理論。因此，在此處所提保障之下，建議扶輪社採取共同行動。期望每一扶輪社在每一會計年度結束之前主辦一項主要社區服務活動，如果可能最好年年的活動都不一樣。該活動應根據社區實際的需求，而且應要求社裡所有社員共同合作。此項活動是在各社經常性激勵其社員服務社區的計畫之外。
5) 每一扶輪社在選擇社區服務活動時，有完全自主權，可選其所中意且適合社區者不准任何扶輪社舉辦混淆扶輪宗旨或有害扶輪社成立之主要目的的社區服務活動；雖然國際扶輪可對一般活動加以研究、標準化及發展，也可以對有關事項提出建議，但絕不可禁止任何扶輪社舉辦任何社區服務活動。
6) 有關各扶輪社如何選擇社區服務活動，雖然沒有規定，下列原則可供參考遵循:
   a) 由於扶輪的社員人數有限，唯有在沒有適當的公益或其他組織可代表整個社區發言或行動的社區，扶輪社才可從事需要整個社區大眾的積極支持才能成功的全面性社區服務活動；而且，在有商會存在之地方，扶輪社不應侵犯或擔任其功能，可是作為忠於服務原則而且受過這方面的訓練的個人，扶輪社員應為商會之一員並積極參與，而且作為社區的公民，應對每一個一般性社區服務活動發生興趣，並且在能力許可範圍內盡力提供金錢及服務；
   b) 一般說來，任何扶輪社皆不應正式公開支持任何計畫，無論它是多麼傑出，除非該社準備且願意承擔完成所支持之計畫之全部或部分責任；
   c) 雖然宣傳效果不應作為扶輪社選擇活動的主要目標，以作為擴大扶輪影響的手段，一個成功且值得做的扶輪社計畫應獲得適當的宣傳；
   d) 扶輪社應避免做重複的努力，而且一般而言不應辦理其他組織已成功地舉行的活動；
   e) 在活動上，扶輪社應與既有組織合作，但是如果既有組織的設施不足以達成其目的時，必要時可成立新組織。就扶輪社而言，與其成立新的且重複的組織，不如改善現有組織；
   f) 在所有的活動之中，當扶輪社扮演宣傳者的角色時，它扮演得最好也最成功。一旦扶輪社發現某項需求，如果責任屬於整個社區，它不應獨自去解決問題，而應喚醒其他人解決問題的重要性，希望能喚醒社區負起責任，使該責任不只是落在扶輪身上而已，而是全體社區；雖然扶輪可啟動這項工作並帶頭去做，但應設法獲得所有其他應該會有興趣的組織的合作，並且把一切功勞歸給他們，即使有損扶輪本身應得之功勞亦無妨；

g) 獲得所有扶輪社員個別參與的活動，通常比只需要扶輪社整體行動的活動，更符合扶輪的精神， 因為扶輪社的社區服務活動應視為只是用來訓練某扶輪社員服務的實驗。(扶輪政策彙編 8.040.1.,23-34,26-6,36-15,51-9,66-49,10-165)

社區服務聲明
(STATEMENT ON COMMUNITY SERVICE)

1992年立法會議通過下列社區服務聲明。

扶輪社區服務旨在鼓勵與培養每一位扶輪社員能把服務理想應用在其個人、事業及社區之生活。

為了實現此項服務理想之應用，各扶輪社乃展開各種活動，使他們的社員有充分的機會參與各種服務。為了輔導扶輪社員並制訂扶輪社區服務活動的政策，乃確定下列各項原則：

社區服務是每位扶輪社員示範「超我服務」的好機會。改善社區居民的生活品質並為大眾利益服務是每位扶輪社員與扶輪社所立下的承諾與社會責任。

基於此一精神，扶輪社員應：

1) 定期檢討社區中的服務機會，並使每位社員參與評估社區的需要；
2) 儘量利用社員特殊的職業才能與業餘才藝，以施行其社區服務計畫；
3) 依據社區的需要，衡量扶輪社在社區的地位與潛力來啟動服務計畫，因為每一種社區 服務活動，不論其規模多麼小，都是重要的；
4) 與扶輪社輔導的扶輪少年服務團、扶輪青年服務團、扶輪社區服務團及其他團體密切 合作，以協調社區服務工作；
5) 找出可透過國際性的扶輪計畫與活動來擴展社區服務計畫的機會；
6) 在適宜且可行的情況下，使社區參與施行社區服務計畫，包括提供所需的各種資源；
7) 依照國際扶輪的政策與其他組織合作，以達成社區服務目標；
8) 使其社區服務計畫獲得大眾適當的肯定；
9) 扮演觸媒的角色，以鼓勵其他組織共同參與社區服務工；
10) 在適當時機把後續計畫的責任交給社區組織、服務組織、或其他組織接辦，使扶輪社可以參與新的計畫。

國際扶輪是各地扶輪社的聯合會，有責任傳播社區服務需求與活動訊息，並隨時建議各種長短期計畫，以促進實現扶輪宗旨並自願意參與的扶輪社員、扶輪社及地區的同心協力中受益。(扶輪政策彙編 8.040.2., 92-286)

四大考驗（THE FOUR-WAY TEST）

我們所想、所說、所做的事應事先捫心自問：

1) 是否一切屬於真實?
2) 是否各方得到公平?
3) 能否促進親善友誼??
4) 能否兼顧彼此利益?

四大考驗為扶輪社員賀伯．泰勒在1932年所創，他後來成為國際扶輪社長。(扶輪政策彙編 34.070.)*

扶輪宗旨（OBJECT OF ROTARY）

扶輪之宗旨在於鼓勵並培養以服務之理想為可貴事業之基礎，尤其著重於鼓勵與培養：

（一） 增廣相識為擴展服務之機會；

（二） 在各種事業及專業中提高道德之標準；認識一切有益於社會的職業之價值；及每一扶輪社員應尊重其本身之職業，藉以服務社會；

（三） 每一社員能以服務之理想應用於其個人、事業，及社會之生活；

（四） 透過結合具有服務之理想之各種事業及專業人士，以世界性之聯誼，增進國際間之瞭解、親善與和平。(國際扶輪章程第4章；模範扶輪社章程第5章)

***翻印或使用**「四大考驗」之唯一目的在於增進並保持人群關係中之崇高道德標準。不得翻印四大考驗作為廣 告以增加銷售或利益。然而，可印在公司行號、組織、或機構之信頭或文件之一角，以表示願意 真誠遵照「四大考驗」來做事。所有「四大考驗」之翻印必須依照上述款式。

五大服務（FIVE AVENUES OF SERVICE）

扶輪的五大服務為本扶輪社工作之哲學和實踐基礎。

1. 社務服務，第一項服務途徑，是應參與使本社成功運作而採取之行動。
2. 職業服務，第二項服務途徑，其目的為在各種事業及專業中提高道德之標準；認識一切有尊嚴職業之價值；以及在各種職業中培養服務的理想。社員的角色包括根據扶輪原則來為人處世及經營事業以及將自己的職業技能貢獻扶輪社規劃的服務計劃以解決社會的問題與需求。
3. 社區服務，第三項服務途徑，包括社員所做各種努力，有時與其他人聯合行動，以改善居住在本社所在地方或城市之居民的生活品質。
4. 國際服務，第四項服務途徑，包括社員藉由透過閱讀及通信以及透過以幫助其他地方的人為目的之所有扶輪社活動及計畫的合作，來增進認識其他國家的人民、文化、習俗、成就、抱負及問題，以增進國際間之瞭解、親善與和平。
5. 青少年服務，第五項服務途徑，認識青少年及年輕人透過領導技能發展活動、參與社區及國際服務計畫以及參與增進與促成世界和平與文化瞭解的交換計畫而 實行的正面改變。(模範扶輪社章程第6章)

與青少年共事之行為聲明
（STATEMENT OF CONDUCT FOR WORKING WITH YOUTH）

國際計畫致力為所有參加扶輪活動的青少年創造並維持安全的環境。扶輪社員、扶輪社員之配偶、及夥伴、及其他義工必須竭盡所能維護他們所接觸的兒童及青少年的安全，並預防他們在身體、性、及感情方面遭受侵害。(扶輪政策彙編 2.120.1.)

國際扶輪的座右銘（MOTTO OF ROTARY INTERNATIONAL）

「超我服務」與「服務最多，收穫最大」為正式的扶輪座右銘。「超我服務」為扶輪的主 要座右銘。 (扶輪政策彙編 34.080.、50-11、51-9、 89-145、 01-678、04-271、 10-165)

國際扶輪的使命（MISSION OF ROTARY INTERNATIONAL）

我們透過事業、專業及社區之領導人之間的聯誼來服務他人、推廣正直、以及促進世界 瞭解、親善與和平。(扶輪政策彙編 26.010.1.)

扶輪基金會的使命（MISSION OF THE ROTARY FOUNDATION）

扶輪基金會的使命在於使扶輪社員們有能力透過改善保健、支持教育、以及減輕貧窮， 來促進世界瞭解、親善與和平。(扶輪基金會政策彙編 10.020.)

2 扶輪的策略計劃（ROTARY’S STRATEGIC PLAN）

扶輪的願景聲明

我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

自從扶輪於1905年創設以來，一貫以建立個人和專業上的連結及服務他人的需求為扶輪經驗的核心。全球各地的扶輪社之能夠提供如此經驗是扶輪力量的實證。

在我們面臨即將消除小兒麻痺症之際，我們需要為下一個挑戰有所準備。而現在正是邁向實現新願景的時機。這是推動我們聚結更多人士，加強影響力，創造持恆改變的新願景。

今天的社會不再是1905年的社會,不同於前的人口分佈，加速的變化，以及科技提供的連結和服務的新機會。然而，聯誼、正直、多元性、服務及領導力，則是扶輪永恆不變的固有價值。藉由尊重過去並積極迎向未來，我們能夠隨著時代的變遷革新且興旺。

為了實現國際扶輪及扶輪基金會的願景，下面的4個優先事項將引導我們未來5 年的活動。

增加我們的影響（INCREASE OUR IMPACT）

扶輪致力於改善人們的生活。為了執行廣泛的服務活動，社員們獻出義工時間和財務資源，而扶輪將以更正確的方法衡量活動成效和結果。扶輪為了繼續吸引社員、夥伴及捐獻者，我們將更聚焦於計畫活動以及提供持恆影響的證據，

目標：

- 根除小兒麻痺，並善加利用自此活動所獲的經驗與遺澤
- 將焦點放在扶輪計畫和可提供的益處
- 提高我們發達成和衡量影響的能力

擴展我們的觸及（EXPAND OUR REACH）

人們不斷地追求改善世界和互相連結的各種方法。扶輪能夠如何幫助他們實現願望？創造有更多人士及組織能更深層的參與的機會。社的重要性是不會變的。但是，為了擴展扶輪的觸及，我們需要以嶄新的方式迎接更多參與扶輪的人士，使他們能以有意義的方法互相連結，採取行動。

目標：

- 擴展社員及參加者的基盤，以及參與的多元化
- 開發參與扶輪的新管道
- 使扶輪更開放，更有吸引力
- 提升對我們的影響力及品牌的認識

促使參與者的投入（ENHANCE PARTICIPANT ENGAGEMENT）

我們瞭解各社在變化迅速的今天所面臨的挑戰，因此扶輪將幫助各社增進社員的參與和續留。藉由支持扶輪社將重點放在社員可得的社經驗和價值，我們提供社員及其他參加者有並肩服務，互相連結等有意義的扶輪經驗。

目標：

- 支持扶輪社促成社員的積極參與
- 制定以參加者為主提供價值的方法
- 提供建立個人及專業關係的新機會
- 提供領導力的開發和技能的培訓

增強我們的適應能力(INCREASE OUR ABILITY TO ADAPT)

為了達成我們的願景,並與恆變的世界趨勢齊步前進,我們的組織構造和組織文化都必須演進。我們必須以有效率、有彈性和能奏效的營運及治理結構,為所有的參加者提供業務服務。

目標:

- 建立重視調查研究、創新、不畏風險的組織文化
- 精簡治理、結構和程序
- 檢測治理方式,鼓勵多元觀點的決策方式

有關扶輪的策略計劃的詳情,請看扶輪網站(website)。

3 國際扶輪章程

章	主題	頁
第1章	定義	9
第2章	定名及說明	9
第3章	目的	9
第4章	宗旨	9
第5章	會員社	9
第6章	理事會	10
第7章	職員	10
第8章	行政管理	10
第9章	國際年會	10
第10章	立法會議	10
第11章	會費	11
第12章	扶輪基金會	11
第13章	社員之頭銜及徽章	11
第14章	細則	11
第15章	用詞解釋	11
第16章	章程之修改	11

國際扶輪章程

第1章　定義

1. 理事會:　　國際 扶輪理事會。
2. 社:　　扶輪社。
3. 總監:　　扶輪地區之總監。
4. 社員:　　扶輪社的名譽社員以外之社員。
5. RI:　　國際扶輪。
6. 扶青社:　　年輕成人的社。
7. 扶青社社員;　　扶青社的社員。
8. 年度:　　自7月1日起之12個月時間。

第2章　定名及說明

本組織定名為國際扶輪。國際扶輪為全世界各社及扶青社之聯合會。

第3章　目的

國際扶輪之目的在於:

(a) 支持國際扶輪之社、扶青社 及地區進行推廣扶輪宗旨之計畫和活動;

(b) 鼓勵、推廣、擴展並監督全世界之扶輪;

(c) 協調並統籌指引國際扶輪之各項活動。

第4章　宗旨

扶輪之宗旨在於鼓勵並培養以服務之理想為可貴事業之基礎,尤其著重於鼓勵與培養:

（一） 增廣相識為擴展服務之機會;

（二） 在各種事業及專業中提高道德之標準;認識一切有益於社會的職業之價值;及每一扶輪社員應尊重其本身之職業,藉以服務社會;

（三） 每一社員能以服務之理想應用於其個人、事業,及社會之生活;

（四） 透過結合具有服務之理想之各種事業及專業人士,以世界性之聯誼,增進國際 間之瞭解、親善與和平。

第5章　會員社

第1條 — 會員社之構成。國際扶輪之會員社應為各地之社及扶青社而能繼續履行本章與細則中所規定之義務者。

第2條 — 會員社之組成。

(a) 社應由表現品行端正、正直及領導能力;在事業、專業、職業及/或社區有良好聲譽;且願意在自己及/或世界各地社區服務,且其業務地點或住所亦在該社所在地方或鄰近區域之成年人士組成之。遷離該社所在地方或鄰近區域之社員,如獲該社理事會允許,且仍繼續符合社員條件者,得保留其社籍。

(b) 每一扶輪社應具備均衡的社員結構,勿使任一事業、專業或社區服務種類一枝獨秀。

(c) 國際扶輪細則規定各扶輪社可有現職社員及名譽社員,且分別規定每一種社員之資格。

(d) 在「社」字含有不當意義之國家,扶輪社或扶青社,經理事會之同意,不必在其名稱中強制使用此字。

第3條 — 扶青社之組織。扶青社應依理事會的決定,由扶輪青年服務團團員組成。

第4條 — 章程與細則之認可。每個接受國際扶輪會員社證之社與扶青社,應承認及同意在不違反法律之下,遵守國際扶輪章程與細則及修改後之條文,並忠實奉行各項規定。

第5條 — 例外。雖然本章程或國際扶輪細則或模範扶輪社章程另有其他規定，理事會得在試辦計畫之下，允許最多1,000個扶輪社加入國際扶輪或重組，其章程可免依據本章程或國際扶輪細則。此試辦計畫之期間得延長，但不得超過6年。在任何此類試辦計畫結束時，所有獲准加入國際扶輪或重組之扶輪社應採用當時有效之模範扶輪社章程為其扶輪社章程。

第6章　理事會

第1條 — 理事會之構成。理事會由理事19人構成。國際扶輪社長應為理事之一員，且為理事會主席。國際扶輪社長當選人亦為理事之一。其餘理事17人，應依照細則之規定提名並選舉之。

第2條 — 理事會之權力。理事會按照章程與細則之規定，及1986年伊利諾州一般非營利法人法案以及以後之任何修改，指揮及管理國際扶輪之事務與資金。在指揮及管理國際扶輪之資金時，理事會得如核定之預算或細則規定之預算，於任何一會計年度中使用日常之收入，或由國際扶輪儲備金　中支付以達成國際扶輪目的所需經費。理事會應將此種由儲備金　項下特別支出情況，向下屆國際年會提出報告。不論何時，理事會舉債不得超過國際扶輪當時淨資產。

第3條 — 理事會之秘書。理事會之秘書由國際扶輪秘書長兼任之，在理事會會議時，秘書無投票表決之權利。

第7章　職員

第1條 — 職稱。國際扶輪之職員為社長、社長當選人、副社長、財務長、其他理事、秘書長、各地區總監、英愛國際扶輪社長、甫卸任前社長、副社長及名譽財務長。

第2條 — 選舉。國際扶輪之職員係依細則之規定提名並選舉之。

第8章　行政管理

第1條 — 位於英國、愛爾蘭、海峽群島、曼島境內各扶輪社將另構成國際扶輪之一個區域管理單位，稱為「英愛國際扶輪」，其職權、目的與責任，在立法會議所核准之英愛國際扶輪章程之條款中與國際扶輪章程及細則中均有規定。

第2條 — 各社之行政管理應配合下列一種或數種直接監督方式，受國際扶輪理事會之一般監督，而下列直接監督方式應與本章程及細則之規定相符合：

(a) 由理事會監督。

(b) 在已列為地區之地區內的各社，由總監監督。

(c) 理事會認為合適且經立法會議通過之監督。

(d) 位於英國、愛爾蘭、海峽群島與曼島境內各社，直接受英愛國際扶輪之監督。

第3條 — 扶青社之行政管理應由理事會之一般監督或理事會決定的其他方式。

第4條 — 鼓勵國際扶輪及各社將其業務電腦化，以加速扶輪組織之營運，並節省營運費用。

第9章　國際年會

第1條 — 日期及地點。國際扶輪應於每一會計年度最後3個月之內舉行一次年會，其時間　及地點由理事會決定。如有正當理由，亦可由理事會變更之。

第2條 — 特別年會。遇緊急需要時，得經大多數理事之認可，由社長召開特別年會。

第3條 — 代表。

(a) 任何國際年會，每一個社均應賦與最少派遣代表1人出席之權。任何社，其社員人數在50人以上者，每逾50或其大半數，即可增派代表1人，並依此遞增。因此，一社代表人數之決定，應以年會召開前之12月31日該社社員人數為準。各社有1票或更多之投票權者，得授權統由一位代表投票。

(b) 每一個社均有責任派遣自社社員為代表，或委託代理人，出席國際扶輪年會，參與提案之表決。

第4條 — 不分區代表。國際扶輪每一職員及每一位前社長，仍為一社之社員者，均為出席國際年會之不分區代表。

第5條 — 選舉人與投票。正式代表、代理人及不分區代表，構成國際年會之投票團，總稱為選舉人。關於投票事項，於細則中詳定之。

第10章　立法會議

第1條 — 目的。立法會議是國際扶輪的立法機構。

第2條 — 時間及地點。立法會議每3年召開一次，並應在4月，5月，或6月舉行，但以4月為宜。會議時間和地點由理事會決定，但，除非基於財務緊縮或其他理由，且由全體理事以三分之二贊成票通過變更地點，會議應在國際扶輪世界總部附近舉行。

第3條 — 程序。立法會議審議並表決所有按規定提出的建議案，且按照國際扶輪細則規定，其決議須經各扶輪社投票表決。

第4條 — 成員。立法會議之成員於細則中詳定之。

第5條 — 特別會議之通過立法案。理事會，經全體理事90%投票贊成，得決定召開立法會議之特別會議。理事會應決定此一會議 之時間地點，並指明其目的。此會議只可審議及表決理事會所提之立法案。此類會議所審議之立法案不受國際扶輪章程文件別處規定之提案截止日期及程序限制，惟應在時間許可之範圍內儘量遵守這些程序。按照本章第3條規定，任何此等立法會議之決議須經各扶輪社投票表決。

第11章　會費

每一個社及扶青社應每半年，或理事指定的其他日期，向國際扶輪繳納社員會費一次。

第12章　扶輪基金會

第1條 — 國際扶輪基金會應依國際扶輪細則之規定設立及營運。

第2條 — 國際扶輪接受之所有捐贈、設備或財產之遺贈、或由此之收入、及經國際年會授權之國際扶輪任何剩餘資金，均成為基金會之財產。

第13章　社員之頭銜及徽章

第1條 — 現職社員。社之每一現職社員應稱作扶輪社員，授與佩戴國際扶輪之徽章、名牌或其他標誌之權。

第2條 — 名譽社員。社之每一名譽社員應稱作名譽扶輪社員，只要該名社員在該扶輪社內持有名譽社員資格，應授與佩戴國際扶輪之徽章、名牌或其他標誌之權。

第3條 — 扶青社社員。扶青社之每一社員應稱作扶青社社員，授與佩戴扶青團之徽章、名牌或其他標誌之權。

第14章　細則。

細則包含為管理國際扶輪而制定之其他規定，不得與本章程相抵觸。細則之通過及修改應由立法會議為之。

第15章　用詞解釋

在本章程、國際扶輪細則、及模範扶輪社章程中之用詞根據以下規則：「應」、「是 」及「為」等詞為強制之用詞，而「得」為允准之用詞。男性或女性代名詞均涵蓋另一性別。「郵寄」及「郵遞」 及「通信投票」等詞語包括利用電子郵件及網際網路科技，以利降低成本及增進時效。

第16章　章程之修改

第1條 — 修改的必要情況。本章程之修改，限由經立法會議之出席且投票代表三分之二之贊成票為之。

第2條 — 何人建議修改。本章程之修改，限由扶輪社、地區年會、英愛地區國際扶輪之審議會議或年會、國際扶輪立法會議或理事會根據細則所列程序而提出建議案為之。

4 國際扶輪細則

章	主題	頁
第1章	定義	13
第2章	國際扶輪之會員社	13
第3章	退會、暫停或終止國際扶輪會籍	14
第4章	扶輪社之社員	15
第5章	理事會	16
第6章	職員	17
第7章	立法會議	19
第8章	決議案會議	21
第 9章	立法會議與決議案會議成員	22
第10章	社長之提名與選舉	24
第11章	理事之提名與選舉	27
第12章	總監之提名與選舉	30
第13章	選舉規則及審查	32
第14章	行政管理團體和區域管理單位	33
第15章	地區	34
第16章	總監	36
第17章	委員會	37
第18章	財務事項	39
第19章	名稱及徽章	40
第20章	其他集會	41
第21章	公式雜誌	41
第22章	扶輪基金會	42
第23章	賠償	42
第24章	仲裁與調停	42
第25章	細則之修改	42

國際扶輪細則

第1章　定義

1. 理事會：　　RI理事會。
2. 社：　　扶輪社。
3. 章程文件：　　國際扶輪章程、國際扶輪細則、模範扶輪章程。
4. 總監：　　扶輪地區之地區總監。
5. 社員：　　扶輪社的名譽社員以外之社員。
6. RI：　　國際扶輪。
7. RIBI：　　英愛國際扶輪。（國際扶輪在大不列顛和愛爾蘭的區域管理單位）
8. 扶青社：　　年輕成人的社。
9. 扶青社社員：　　扶青社的社員。
10. 衛星社：　　潛在的社，其社員也是輔導社的社員。
11. TRF：　　扶輪基金會。
12. 書面：　　不論傳達方式為何，得以作為紀錄之溝通。
13. 年度：　　自7月1日起之12個月時間。

暫定條款。
依據制定案19-72，在2019年立法會議通過之修正案應由理事會認爲適當之方式執行。

第2章　國際扶輪之會員社

2.010. 申請加入國際扶輪
2.020. 扶輪社所在地方
2.030. 模範扶輪社章程
2.040. 模範扶青社章程
2.050. 吸煙
2.060. 扶輪社合併

2.010. 申請加入國際扶輪
各社及扶青社向國際扶輪理事會提出申請加入為會員社。入會申請需同時繳納理事會設定之入會費。會員社會籍自理事會批准之日起生效。

2.010.1. 新的社
新的社之創社社員人數應至少20名。

2.020. 社所在地方
社可在另有一個或多個社的所在地成立。主要以網路方式執行活動之社，其所在地方應為整個世界或由該社理事會決定。

2.030. 模範扶輪社章程
各社皆應採用模範扶輪社章程，包括未來之任何修改。

2.030.1. 模範扶輪社章程之修改
各社可依照章程文件中有關修改之辦法，修改模範扶輪社章程。此等修改，自動成為其該社章程之一部分。

2.030.2. 1922年6月6日以前加盟之扶輪社
所有在1922年6月6日以前加盟之扶輪社應採用模範扶輪社章程，但可保留在1990年前提供至理事會之其他差異。差異之處應為該社模範扶輪社章程之但書，且只可將其修改為更貼近目前的模範扶輪社章程。

2.030.3. 模範扶輪社章程之例外
經理事會出席理事三分之二多數票贊成後，理事會得授權免採用模範扶輪社章程以遵守當地法律或習俗或其他特別情況，但這些條款不得與國際扶輪的章程和細則抵觸。

2.040. 模範扶青社章程
理事會應設定並得以修改模範扶青社章程。所有的扶青社應採納模範扶青社章程。此等修改，自動成為其該社章程之一部分。

2.040.1. 模範扶青社章程之例外
經理事會出席理事三分之二多數票贊成後，理事會得允許免採用模範扶青社章程以遵守當地法律或習俗或其他特別情況，但這些條款不得與國際扶輪的章程和細則抵觸。

2.050. 吸煙
社員及其貴賓不應在以國際扶輪為名舉辦之會議或其他活動時間吸煙。

2.060. 社合併
同一地區之2個或多個社，如都已履行其對於國際扶輪之財務及其他義務，且獲理事會之同意，可自行合併。申請書必須附上各社已同意合併之證明書一份。合併後之社得在同一地方籌組為一個或多個其他社。理事會得允許合併後之社，保留合併前之任一社之名稱、創社日期、徽章及其他的RI徽章。

第3章　退會、暫停或終止國際扶輪會籍

3.010. 扶青社或扶輪社自國際扶輪退會
3.020. 理事會懲戒、暫停、或終止扶輪社會籍
3.030. 扶輪社或扶青社 暫停會籍後之權利
3.040. 扶輪社或扶青社終止會籍後之權利
3.050. 社的重新組織

3.010. 扶青社或扶輪社自國際扶輪退會
已履行對國際扶輪之財務及其他義務，並取得理事會核准之扶輪社或扶青社，得退出會籍。一經理事會核准，立即生效。

3.020. 理事會懲戒、暫停、或終止扶輪社或扶青社會籍

3.020.1. 暫停或終止會籍
理事會得暫停或終止有下列情況之任何社或扶青社的會籍；

(a) 不向國際扶輪繳納會費或履行其他財務上之義務者，或不向地區繳納分攤金者；

(b) 如讓盜用扶輪基金會的資金或違反TRF資金管理政策之社員繼續留社內；

(c) 在用盡章程文件規定之解決方法前，起訴或維持控訴國際扶輪或扶輪基金會，包括　其理事、保管委員、職員、以及雇員之扶輪社或扶青社；或讓如此起訴或維持控訴 之社員繼續留在社內之扶輪社或扶青社；或

(d) 未能適當處理其社員在扶輪相關的青少年計畫中，遭到違反有關青少年保護法律之 社或扶青社。

3.020.2. 不呈報社員資訊遭暫停會籍
理事會得暫停不按時向國際扶輪呈報社員資訊變更之社之會籍。

3.020.3. 喪失功能遭終止會籍
社如不能正常運作，不能定期集會或喪失其功能，理事會得終止該社之會籍。但理事會須先要求總監就終止會籍之情況提出報告。

3.020.4. 因缺乏社員遭終止會籍
社員人數若少於6位，如有總監要求，理事會得終止該社之會籍。

3.020.5. 以正當理由遭懲戒、暫停或終止會籍
理事會只得在給予辦理聽證會之機會後，以正當理由懲戒、暫停或終止扶輪社或扶青社之會籍。且理事會須於舉行聽證會之30天前，告知扶輪社社長或扶青社社長及秘書相關指控之事宜，以及聽證會之時間、地點及方式。社或扶青社可委託辯護人、總監或由總監選擇的前總監代表出席聽證會，其費用由該地區負擔。聽證會之後，理事會得：

(a) 根據多數票之同意對該社或扶青社予以懲戒或停權: 或者

(b) 根據全體理事一致同意而終止該社或扶青社會籍。

3.020.6. 暫停期間
如遇下列情形，理事會應恢復遭暫停之社或扶青社之會員權利：

(a) 已向國際扶輪繳清會費或對於國際扶輪之其他財務義務，或對地區繳清應繳的分攤 金；

(b) 已終止盜用扶輪基金會的資金或違反扶輪基金的資金管理政策;

(c) 適當處理其社或扶請社的社員在扶輪相關的青少年計畫中遭到違反有關青少年保護 法律之指控;

(d) 已解決所有導致暫停之問題。如果未能在6個月之內改正被暫停的理由,理事會將終止該社或該扶青社之會籍。

3.030. 社或扶青社暫停會籍後之權利
處於國際扶輪暫停會籍狀態之社或扶青社,不得享有細則之任何權利,僅保有國際扶輪章程之權利。

3.040. 扶輪社或扶青社終止會籍後之權利
遭終止國際扶輪會籍之扶輪社或扶青社 不得使用國際扶輪之名稱、徽章、和其他標誌,且對國際扶輪之財產無所有權。遭終止會籍之扶輪社或扶青社應將加盟證書還給國際扶輪。

3.050. 扶輪社重行組織
若曾被終止會籍之社向國際扶輪繳納加盟證書費或任何所欠費用,理事會得重組該社或在允許同一地方另組新社。

第4章 扶輪社之社員

4.010. 社員種類
4.020. 現職社員
4.030. 正在辦理轉社之社員或前社員
4.040. 禁止雙重社員
4.050. 名譽社員
4.060. 扶青社社員
4.070. 社員發展之多元性
4.080. 出席報告
4.090. 出席其他扶輪社
4.100. 社員資格之例外規定.

4.010. 社員種類
扶輪社有2種社員,現職社員及名譽社員。

4.020. 現職社員
凡具備國際扶輪章程第5章第2條所列各項資格者可被選為現職社員。

4.030. 正在辦理轉社之社員或前社員
社員或前社員的社,得以推薦前社員或正在辦理轉社之社員為社員。如潛在社員對另一社欠費,則無成爲社員的資格。任何社若欲准許前社員入社,應要求該潛在社員提供書面證明,證明該社員已繳清欠繳前社之所有欠費。轉社社員或前社員之獲准入社成為現職社員之條件為:必須收到原扶輪社理事會之書面證明,且應向轉入之社說明該社員是否有積欠債務。如要求後30日內未有書面聲明提出,將視同該社員沒有積欠。

4.040. 禁止雙重社員
任何社員都不能同時:

(a) 隸屬多個社,但可同時屬於該社的衛星社;或

(b) 在同一社持有社員及名譽社員之資格。

4.050. 名譽社員
名譽社員之權利義務應由所屬社之理事會決定;該名譽社員應:

(a) 免繳納常年社費;

(b) 無選舉權;

(c) 不得在社內擔任任何職位;

(d) 不得持有職業分類;且

(e) 參加社之各種集會並享有該社之其他特權,但不得在其他社享有任何權利或特權, 然而得以不是扶輪社員之貴賓的身份訪問其他社。

凡對推行扶輪之理想有傑出服務者,以及因支持扶輪運動而被視為扶輪友人者,得被選為名譽社員,且不限於一個社。

4.060. 扶青社社員
扶青社應依理事會的決定,由年輕成人組成。

4.070. 社員發展之多元性
各社或扶青社應致力於建立平衡且歡迎多元性的社員組織。任何社或扶青社，不論其何時加盟國際扶輪，皆不得以性別、種族、膚色、信仰、國籍、 或或性傾向為條件，或加訂國際扶輪章程或細則並未明確規定之社員條件，對入社資格加以限制。任何社員規定或外加條件若與本條抵觸者均屬無效。

4.080. 出席報告
每一社應於每個月最後一次會議結束後15天內向地區總監呈交會議出席月報。未列地區之社應向秘書長呈交報告。

4.090. 出席其他社
扶輪社員得以出席其他社之例會或衛星社之會議。但先前遭正當理由終止社籍之社員，不得參加原屬社之例會或其衛星社之會議。

4.100. 社員資格之例外規定
社得採用不符合且優先於細則4.010.以及4.030.至4.050.的規定。

第5章 理事會

5.010. 理事會任務
5.020. 理事會決定事項及會議紀錄之公佈
5.030. 對理事會決定事項提出上訴
5.040. 移除職員及委員會委員
5.050. 國際扶輪會議
5.060. 理事會會議
5.070. 執行委員會
5.080. 理事之任期與資格
5.090. 理事因故殘障
5.100. 理事出缺

5.010. 理事會任務

5.010.1. 目的
理事會負責推進國際扶輪的目的，達成扶輪宗旨，研究並教導扶輪之基本原則，並在世界各地保存並擴展RI的理想、道義及特色。

5.010.2. 權力
理事會以下列方式指揮並控制國際扶輪事務：

(a) 制定組織之政策；

(b) 評估秘書長執行政策之績效；

(c) 理事會應對國際扶輪所有職員、職員當選人、職員提名人及各委員會行使掌管與監 督權；及

(d) 執行章程、細則和伊利諾州1986年一般非營利法人法案以及此後之任何修訂賦予理事會的其他權力。

5.010.3. 策略計劃
理事會應採行策略計畫並在每次立法會議報告策略計畫之進展。理事應在選出該理事之地帶及配對地帶內督導策略計畫。

5.020. 理事會決定事項及會議紀錄之公佈
理事會會議的紀錄及決議應在會議或決議之後60天內貼在RI網站。除了理事會認為機密或有專屬所有權之資料外，應將正式的會議紀錄及其全部附件提供給索取之扶輪社員。每位理事應將理事會的決定事項及相關活動，報告選出該理事之地帶及候補／配對地帶。

5.030. 對理事會決定事項提出上訴
對理事會決定事項，只得依據理事會訂定之規則向立法會議代表上訴。任何社如獲得至少24個其他扶輪社之同意，可於理事會決定後 4個月內以書面向秘書長提出上訴。表態同意的其社之中，至少半數之所在地必須不同於提出上訴之社之所屬地區。此項上訴應以該社例會正式通過並由該社社長及秘書簽署証明之決議案形式提出。受理上訴後之90天內，秘書長必須舉行立法會議代表之投票。立法會議代表只需考慮是否應維持理事會所決定的事項。但是，如該上訴是於下屆定期立法會議之前3 個月內才送達秘書長，對於理事會決定之上訴則應呈交立法會議，由其決定是否應維持理事會該決定。

5.040. 移除職員及委員會委員
理事會得於舉行聽證會之後，以正當之理由開除任何職員、職員當選人、職員提名人、或委員會委員。惟此項包括指控及聽證會的時間、地點及舉行方式的聽證會通知書，至少應於舉行聽證會的60天前提供給將被開除者，且應以面交或其他快速通訊方式送達。被控者可委託辯護人代表出席聽證會。開除該者須經全體理事三分之二多數票通過。理事會尚享有執行16.060.規定之其他權力。

5.050. 國際扶輪會議
規劃國際年會、國際講習會及立法會議時，理事會應盡力確證沒有任何扶輪社員或扶青社社員純粹因為國籍而不得參加。

5.050.1. 國際年會
理事會應按照國際扶輪章程的規定，決定召開國際年會的日期、地點及費用，並為年會進行所有安排事項。社長應擔任主席，但也可指派其他人主持。社長可指派資格審查委員會、選務委員會及其他所需的委員會。理事會應採用國際扶輪章程第9章第3、4及5條有關年會代表的投票程序。

5.060. 理事會會議

5.060.1. 頻度、通知及舉行方式
理事會應按照其規定之時間、地點與方式舉行會議，或應社長之召集舉行會議，但必須每年至少開會2次。除非不必要通知的集會外，秘書長應於開會至少30天前將開會通知發送給所有的理事。理事會之正式會議及任何理事之參與，得為親自出席、採用視訊會議、網路會議、或其他通訊設備之方式。若有全體理事以書面同意，理事會得以不經召開會議而處理各項事務。社長提名人應為理事會會議之無投票權參與者。

5.060.2. 法定人數
除非國際扶輪章程及國際扶輪細則規定需更多人數表決，法定人數為理事人數之過半數。

5.060.3. 年度第一次會議
下屆理事會應於國際年會閉幕後立即舉行一次會議，其時間、地點及方式由下屆社長指定之。會議之決議必須經理事會在6月30日或其後所舉行之會議認可，或以5.060.1訂定之方式認可之後方生效。

5.070. 執行委員會
理事會得指定包括當然理事在內之理事5至7人組成執行委員會。執行委員會每年應至少評估秘書長之績效一次，並向理事會報告其發現。理事會得授權執行委員會在理事會休會期間執行決議，但僅限於國際扶輪的既定政策內之事宜。理事會訂定執行委員會之權限，而此權限不得與本條款相抵觸。

5.080. 理事之任期與資格

5.080.1. 任期
理事任期應為2年，其任期自當選後下一年度之7月1日開始，或至其繼任者選出為止。

5.080.2. 資格
候選人必須在被提名為理事之前曾任滿總監任期（除非理事會決定未任滿任期亦可滿足資格），且已卸任總監職至少超過3年。候選人應在被提名之前36個月內，出席至少2屆扶輪研習會及1屆國際年會。按照本細則的規定或理事會之決定，已擔任過一完整任期之理事者，除了任社長或社長當選人之外，不得再度任理事。

5.090. 理事因故殘障
如遇理事因故殘障且無法執行職務，於理事會全體之四分之三多數票之同意，該理事須放棄職務。

5.100. 理事出缺
如理事職位因任何理由出缺，理事會應將出缺理事當選時被選為候補理事者選為理事，以完成剩餘之理事任期。如候補理事因任何理由無法任職，理事會的其餘理事應從出缺理事之同一地帶（或該地帶之同一分區）選出一名理事。此項選舉應在理事會下次會議舉行，或由社長決定的方式投票選出。

第6章　職員
6.010. 於國際年會選舉職員
6.020. 職員之職責
6.030. 選派副社長及財務長
6.040. 選舉秘書長及其任期
6.050. 職員資格
6.060. 職員之任期
6.070. 社長職位出缺
6.080. 社長當選人職位出缺
6.090. 副社長或財務長職位出缺
6.100. 職員酬勞

6.010. 於國際年會選舉職員
在每年國際年會選舉之職員為國際扶輪之社長、理事和總監、以及英愛國際扶輪之社長、副社長和名譽財務長。然而，如果理事會確定這些職員的選舉已按照本細則完成，則沒有必要進行選舉。

6.020. 職員之職責

6.020.1. 社長
身為國際扶輪之最高職員，社長：

(a) 應為激勵全球扶輪社友的積極領導者；

(b) 應為理事會主席，並主持所有理事會會議；

(c) 應為國際扶輪的主要發言人；

(d) 應主持所有國際年會及國際扶輪的其他國際會議；

(e) 應對秘書長提供建議；及

(f) 應負起理事會指派之其他職責以及責任。

6.020.2. 社長當選人
被選為社長者於當選後之下一年度任社長當選人及理事會的成員。社長當選人不得被選為副社長。社長或理事會得將本細則規定或理事職責之外的其他職責，指派給社長當選人。

6.020.3. 秘書長
秘書長為RI之最高執行長。其責任為：

(a) 在理事會之指揮及掌管下負責國際扶輪的日常管理；

(b) 負責履行社長和理事會的政策，以及包括財務運作之國際扶輪的營運和行政管理；

(c) 就理事會制定之政策與扶輪社員及社進行溝通；

(d) 僅限於督導秘書處雇員；

(e) 向理事會提出年度報告，並將經由理事會批准的報告呈送國際年會；

(f) 提交理事會要求的保證金，作為其忠實執行任務之保證。

6.020.4. 財務長
財務長:

(a) 應定期向秘書長取得財務資訊，並與秘書長商量國際扶輪的財務管理事項；

(b) 應向理事會及國際年會提出適當之報告；及

(c) 其任務與權力雖然以細則之規定及其身為理事會之成員為限，但亦得由社長或理事會指派其他任務。

6.030. 選派副社長及財務長
副社長及財務長應由新任社長在理事會之第一次會議時，自任職第二年之理事選出，自同年7月1日開始任職，任期1年。

6.040. 選舉秘書長及其任期
理事會應選出扶輪社員擔任祕書長，其任期不得超過5年。選舉應在秘書長任期之最後一年，或職位出缺同年的3月31日前舉行。除非理事會於選舉後訂定新的就任日期，否則新秘書長之任期自選舉後之7月1日開始。秘書長連選得連任。

6.050. 職員資格

6.050.1. 一般
國際扶輪之每一位職員均應為資格完備的社員。除了秘書長外，任何社、扶輪地區或國際扶輪之支薪雇員皆無資格擔任任何選舉職位。

6.050.2. 社長
社長候選人必須在被提名為社長以前完成理事任期，若未完成任期者則由理事會決定是否符合本條規定之含義。

6.060. 職員之任期
除非本細則另有規定，所有職員之任期均應自7月1日開始，任期均應為1年，或至其繼任人選出為止。

6.070. 社長職位出缺
如遇社長出缺，所遺職位應由副社長接任並自其餘理事中選派一位新副社長。

6.070.1. 社長與副社長職位同時出缺
如遇社長與副社長職位同時出缺，理事會應自社長當選人以外之理事選出一位新社長，並由該新社長選派一位新副社長

6.080. 社長當選人職位出缺

6.080.1. 由理事會選舉新的社長當選人
如社長當選人的職位以任何理由出缺，理事會應自該社長當選人被選時的提名委員會考慮的候選人中，選舉一位新社長當選人。理事會應在1 個月之內遞補出缺。

6.080.2. 在就職前夕出缺
如社長當選人職位於國際年會散會之後，但在7月1日之前出缺，此出缺應被視為於7月1日發生，並應根據6.070.之規定遞補。

6.080.3. 出缺意外情況
如發生本條規定未涵蓋之意外情況，由社長決定應遵守之程序。

6.090. 副社長或財務長職位出缺
如副社長或財務長職位出缺，社長應選派在理事會任職第二年之理事遞補其餘任期。

6.100. 職員的報酬
理事會訂定秘書長為唯一有給職之職員。其他任何職員或社長提名人皆不得支領報酬，包括任何感謝金、謝禮或類似報酬，但根據理事會制定之費用報支政策而獲准報支之合理、而有單據之費用除外。

第7章 立法會議

7.010. 立法案種類
7.020. 提案者
7.030. 地區支持社立法案
7.040. 主旨及效用說明
7.050. 制定案及立場聲明的截止日期
7.060. 按規定提出之建議之制定案;有瑕疵之建議之制定案與立場聲明
7.070. 立法案之審查
7.080. 臨時規定
7.090. 立法會議之非常會議

7.010. 立法案種類
立法會議應審議制定案與立場聲明。制定案為修改章程文件之立法案。立場聲明為聲明國際扶輪所持立場之立法案。

7.020. 提案者
社、地區年會、 英愛國際扶輪之審議會或年會、立法會議或理事會得提案制定案。唯理事會得提案立場聲明。如未先獲扶輪基金會保管委員會之同意，理事會不得提出相關扶輪基金會之立法案。

7.030. 地區支持社立法案
由社所建議之制定案必須獲得該地區各社在地區年會、或地區立法會議，英愛國際扶輪之地區審議會投票表決是否支持該案。如來不及將建議之制定案交付地區年會、或地區立法會議、或英愛國際扶輪之地區審議會，該建議之制定案得由地區總監交付地區內各社進行社投票。任何的社投票應儘量按照本細則12.050.之程序。提交秘書長之制定案應由總監證明已獲得認可。在每一屆立法會議，地區不得提案或支持超過5 件之制定案。

7.040. 主旨及效用說明
所有立法案皆應包含不超過300字之主旨及效用說明，以指出該立法案欲處理之問題，並解釋立法案將如何解決之。

7.050. 制定案及立場聲明的截止日期
秘書長應於立法會議前一年度之12月31日前收到制定案。理事會可將其認為緊急之制定案於立法會議年度12月31日之前提出。理事會可於立法會議散會前任何時間提出立場聲 明。

7.060. 按規定提出之建議之制定案;有瑕疵之建議之制定案與立場聲明

7.060.1. 按規定提出之建議之制定案
制定案如果符合7.020.、7.030., 7.040., 及 7.050.之規定，則為按規定提出之制定案。

7.060.2. 有瑕疵之制定案
制定案如有下列情形之一者，為有瑕疵：

(a) 有二處或多處語意不一致；
(b) 未對章程文件所有相關部份做必要之修改；
(c) 牴觸依據的法律；
(d) 修改模範扶輪社章程，卻與國際扶輪細則或國際扶輪章程相衝突；

(e) 修改國際扶輪細則，卻與國際扶輪章程相衝突；或

(f) 不可能執行或施行。

7.060.3. 有瑕疵之立場聲明
未聲明國際扶輪建議之立場者為有瑕疵之立場聲明。

7.070. 立法案之審查
章程暨細則委員會應審查提交秘書長之所有立法案，並於公布之前，核可立法案所需之主旨及效用說明。理事會授權該委員會，代表理事會審查所有建議之立法案，如有瑕疵之處，應告知提案者，並且如其可行，應建議如何改正。

7.070.1. 相似之立法案
對於極為相似的立法案，理事會授權章程暨細則委員會，代表理事會向各提案者建議妥協立法案。如各提案者不同意妥協立法案，委員會得指示秘書長，將表達各相似建議案宗旨之替代立法案轉呈立法會議。妥協及替代立法案應予以註明，且不受既定截止日期之限制。

7.070.2. 立法案不轉呈立法會議
如理事會決定某項立法案未按規定提出，或按規定提出但有瑕疵而不得將該立法案轉呈立法會議，秘書長應立即通知提案者，提案者必須獲得代表的三分之二的同意，才能將該建議之立法案納入立法會議討論。

7.070.3. 修改立法案
立法案之修改必須由提案者於立法會議前一年3月31日之前呈報秘書長，除非理事會（由章程與細則委員會代表理事會）延長截止日期。

7.070.4. 轉呈立法會議
秘書長應將所有按規定提出且無瑕疵之立法案，包括所有適時的修改，轉呈立法會議。

7.070.5. 建議之立法案之公佈
秘書長將於立法會議年度之9月30日前，將所有按規定提出且無瑕疵之立法案，提供每位地區總監以及每位立法會議成員。

7.070.6. 立法會議討論立法案
在召開任何親身出席的立法會議之前，代表可在獲得通知及提出意見之後，使用電子方式表決由立法會議營運委員會按規定提出的建議立法案。此投票可為決議案會議的一部分。 如果不滿20%的有投票權之代表投贊成某一制定案，該立法案不在下屆親身出席的立法會議討論。 如果超過80%的有投票權之代表贊成某一制定案，該立法案應放入同意議程，由下屆親身出席的立法會議審議。立法會議應就同意議程、按規定提出之所有其他立法案和所提之任何修改案，進行討論並作成決定。

7.080. 臨時規定
臨時規定將於不再適用時失效。

7.090. 立法會議之非常會議

7.090.1. 通知
立法會議之非常會議應由理事會根據國際扶輪章程第10章第5條規定召開。非常會議及將在會中審議之立法案之通知，最遲必須於是項會議召開前30天發送各地區總監。總監應通知地區內各社。

7.090.2. 通過制定案
在立法會議之非常會議審議之制定案，必須獲得出席且投票之代表三分之二贊成票方得通過。

7.090.3. 程序
非常會議應遵循例常立法會議採用之程序，但以下三項除外：

7.090.3.1. 舉行會議之方法
非常會議可以親身出席或通過電子通訊的方法召開。

7.090.3.2. 決議報告
規定於9.150.1.之決議報告，應於非常會議結束後7天內轉寄各扶輪社。

7.090.3.3. 反對立法會議決議
各扶輪社在秘書長傳達此項非常立法會議所決議之報告後，對非常會議任何決議之反對，可於1個月內提出。

7.090.4. 決定生效日期
在秘書長轉發各社立法會議非常會議所作決議之報告1個月後，如各扶輪社反對此決議之票數未達所需之票數，則該項非常會議所作決議應立即生效。如反對之扶輪社達到所需數目，應儘量依9.150.之規定舉行社投票，對該決議做出最後決定。

第8章　決議案會議

8.010. 決議案會議
8.020. 決議案
8.030. 提案者
8.040. 地區支持決議案
8.050. 在決議案會議審議的制定案
8.060. 決議案的截止日期
8.070. 按規定提出之決議案; 有瑕疵之決議案
8.080. 提出之決議案及制定案的審查
8.090. 決議案及制定案不轉呈決議案會議
8.100. 制定案程序
8.110. 決議案之通過

8.010. 決議案會議

決議案會議應每年以電子方式召開，以討論並決議任何按規定提出之決議案。

8.020. 決議案

決議案為決議案會議表示之意見。

8.030. 提案者

扶輪社、地區年會、英愛國際扶輪（RIBI）之審議會或年會、以及理事會得提出決議案。

8.040. 地區支持社決議案

由社所提案之每一決議案必須獲得該地區各社在地區年會、地區立法會議或英愛國際扶輪之地區審議會，由地區總監儘量依12.050之規定執行的社投票支持。

8.050. 在決議案會議審議的制定案

決議案會議為立法會議的特別會議，因此，必須對理事會按規定提出並確定為緊急的制定案，進行討論及採取行動。

8.060. 決議案的截止日期

秘書長應於立法會議召開前一年度之6月30日前收到決議案。理事會可於立法會議散會前任何時間提出立場聲明。理事會得將緊急的制定案於立法會議召開前一年度之6月30日前提交至秘書長。如未先獲扶輪基金會保管委員會之同意，理事會不得提出相關扶輪基金會之立法案。

8.070. 按規定提出之決議案; 有瑕疵之決議案

8.070.1. 按規定提出之建議之決議案

決議案如果符合8.030.、8.040.及 8.060.之規定，則為按規定提出之決議案。

8.070.2. 有瑕疵之建議之決議案

決議案如有下列情形之一者，為有瑕疵：

(a) 需要決議或表明意見，但與章程文件之文字或精神相抵觸；

(b) 要求理事會或保管委員會在其酌情範圍內之，採取包括行政管理或運作管理的 事宜；

(c) 要求理事會或保管委員執行已採的行動；或

(d) 不在國際扶輪計畫的架構範圍內。

8.080. 決議案及制定案之審查

理事會授權章程暨細則委員會代表理事會，審查所有的決議案及制定案，如有瑕疵之處，應通知提案者。委員會建議理事會決議案或制定案是否按規定提出且無瑕疵。

8.090. 決議案及制定案不轉呈決議案會議

如果理事會決定決議案或制定案未按規定提出，或雖按規定提出但有瑕疵，不得將該等提案轉呈決議案會，而秘書長應通知提案者。

8.100. 制定案之程序

任何由決議案會議通過的制定案，必須遵守7.090.3.2.至7.090.4.的程序及截止日期。

8.110. 決議案之通過

決議案之通過必須有投票者之至少過半數的贊成票。

第9章　立法會議與決議案會議成員及程序

9.010. 代表
9.020. 代表之資格
9.030. 代表之任務
9.040. 代表之任期
9.050. 透過提名委員會選舉代表
9.060. 地區年會選舉代表
9.070. 扶輪社投票選舉代表
9.080. 報告及公布代表姓名
9.090. 代表及候補代表無法擔任時
9.100. 資格審查
9.110. 立法會議與決議案會議職員
9.120. 立法會議營運委員會
9.130. 法定人數及選舉
9.140. 立法會議與決議案會議程序
9.150. 會議後程序

9.010. 代表

代表為立法會議與決議案會議之投票成員。每一地區應按照9.050.,9.060. 及 9.070.選舉代表一名。未列地區之社應選一地區之代表為社之代表。

9.020. 代表之資格

每位代表必須是:

(a) 其所代表之地區的社員;

(b) 當選時為已任滿一屆任期之國際扶輪職員:然而,如地區總監予以證明,且國際扶 輪社長同意該地區無前職員,未任滿一屆任期之地區總監或地區總監當選人之扶 輪社員亦可當選;

(c) 瞭解、符合資格、願意且有能力履行代表之任務及責任者。

9.020.1. 不合資格

會議之非投票成員,國際扶輪之支薪專任雇員不得擔任會議代表。

9.030. 代表之任務

代表有下列任務:

(a) 協助社準備立法案與決議案;

(b) 在地區年會及其他地區會議討論立法與決議案;

(c) 瞭解地區內的扶輪社員之意見;

(d) 詳細審查所有送交立法會議與決議案會議之立法案及決議案,並將其等的看法清楚 的傳達各立法會議與決議案會議;

(e) 作為一位國際扶輪之公正立法人;

(f) 全程出席立法會議;

(g) 參加決議案會議;

(h) 向地區內各社報告立法會議與決議案會議審議情形。

9.040. 代表之任期

代表的任期自選出代表後之年度的7月1日開始。每位代表應任職3年或至繼任者選定並獲得證明爲止。

9.050. 透過提名委員會選舉代表

代表及候補代表之選舉,應在不與本條相衝突的情況下,根據12.030.規定之提名委員會程序執行。任何未採用一種方式選舉提名委員會委員之地區,應以所有前總監構成提名委員會,但此等前總監必須為區內的社員且願意及有能力服務。代表之候選人不得任此委員會。代表之選舉應於立法會議的兩年之前之年度的6月30日前舉行。

9.060. 在地區年會選舉代表

9.060.1. 選舉

如果地區選擇不採用提名委員會程序,可在地區年會選舉代表及候補代表,如為英愛國際扶輪之地區則在地區審議會選舉。該項選舉應於立法會議兩年之前的年度之6月30日進行,如為英愛國際扶輪之地區,則在立法會議兩年之前的年度的10月1日之後的地區審議會。

9.060.2. 提名
地區之任何社得以提名有資格，且表示願意及有能力之社員為代表。社長及秘書證明此項提名並呈報地區總監。若提名候選人之社並非候選人之所屬社，該候選人之所屬社社長及秘書義須證明此提名，其提名才能被接受。

9.060.3. 代表僅有一名候選人
如僅有一名候選人則無須投票，地區總監應宣佈該候選人為代表，並從地區內中指派一名合格的扶輪社員為候補代表。

9.060.4. 代表及候補代表之選舉
於地區會議得票過半數之候選人即當選為立法會議代表並為決議案會議代表。如果候選人只有2位，未能獲得過半數票者為候補代表，但僅於正式代表不克擔任時遞補之。選舉程序應按照12.050.及12.050.1.執行。

9.070. 社投票選舉代表

9.070.1. 授權社投票
理事會得授權地區以社投票的方式選出立法會議及決議案會議之代表及候補代表。或者，在地區年會，若有出席年會的選舉人的過半數贊成，得以社投票的方式選出代表及候補代表。獲得地區年會贊同的社投票應於地區年會後的月份舉行。

9.070.2. 提名
地區總監應發出正式通知給地區內的社，要求提名立法會議的代表。社長及秘書應將提名證明書提交給總監。若提名候選人之扶輪社並非候選人之所屬社，該候選人之所屬社社長及秘書亦必須將此提名之證明提交總監。提名證明書須於地區總監指定的截止日期之前抵達總監。

9.070.3. 以社投票選舉
總監應將依合格候選人之姓氏的英文字母之順序排列的選票，發送給每一社。任何候選人在地區總監規定期限內申請不欲列入選票者，其姓名不得列入選票中。各社之票數應依15.050.1.規定之方式計算。地區總監得視需要，指派一個委員會代表地區總監，依該規定之程序辦理投票事宜。

9.080. 報告及公布代表姓名

9.080.1. 總監向秘書長報告
地區總監應於選舉完畢後立即將該地區之代表與候補代表之姓名報告秘書長。

9.080.2. 向立法會議公佈代表名單
立法會議或決議案會議召開的至少30天前，秘書長應向各代表公佈地區總監呈報之全體代表名單。

9.090. 代表及候補代表無法擔任時
遇有代表不能擔任時，候補代表將擔任新代表。候補代表不能擔任或未有候補代表時，地區總監得自地區的一社挑選符合資格之社員為代表。

9.100. 資格審查
秘書長應證明代表的資格，但須由立法會議複審。

9.110. 立法會議與決議案會議職員
立法會議之職員為主席、副主席、法規專家與秘書。主席、副主席和法規專家，應由下屆社長在立法會議前一年選派，並任期3年或直到繼任者選出爲止。秘書長應向所有扶輪社公佈職員之姓名。主席與副主席為非投票成員，但得於主持會議遇贊成與反對票數相同時，投決定性之一票。

9.110.1. 主席
主席在立法會議與決議案會議擔任主席，並須擔任在本細則及程序規則所規定，以及相關其職責的其他任務。

9.110.2. 副主席
副主席應在主席指示時或應其他情況之要求擔任會議主持人。副主席應視需要協助主席。

9.110.3. 法規專家
法規專家應向主席以及立法會議與決議案會議提供有關法規程序事務之建議並備諮詢。

9.110.4. 秘書
秘書長應為立法會議與決議案會議之秘書，或經社長核可，秘書長得另委派一人擔任秘書之職務。

9.110.5. 章程暨細則委員會
章程暨細則委員會主委及委員為立法會議與決議案會議之非投票成員。每一委員應對各案之目的、背景及影響加以研究，並向立法會議及決議案會議報告。

9.110.6. 無投票權成員
社長、社長當選人、理事會選出的一名理事，以及秘書長為立法會議與決議案會議非投票成員。由扶輪基金會保管委員會選出之一位保管委員，亦為出席立法會議與決議案會議非投票成員。

9.110.7. 不分區代表
不分區代表為立法會議非投票成員，人數以3名為限，由社長指派。不分區代表應服從立法會議主席指示。立法案公佈之後，立法會議主席分配立法案給每位不分區代表。每位不分區代表應對被分配之立法案進行研究，並準備協助討論，以將未充分在辯論中解決之意見，通告立法會議。

9.120. 立法會議營運委員會
立法會議營運委員會之主委由立法會議主席擔任，成員包括立主席、副主席及章程暨細則委員會委員。營運委員會應向立法會議建議應採用之程序規則及立法案之審議順序，並通過決議案會議應採用之程序規則及審議順序。對營運委員會或立法會議發現之任何立法案或修改案的瑕疵之處，營運委員會得以進行起草或改正瑕疵之修改案。營運委員會應對細則及模範扶輪社章程進行修改，以使立法會議通過之制定案徹底發揮效果，並應準備向立法會議提出有關相關修改之處的報告。

9.130. 法定人數及投票
不論立法會議或決議案會議，以其二分之一投票成員為法定人數。每一投票成員對於提付表決之每一議題，可投一票。立法會議與決議案會議不允許以委任狀投票。

9.140. 立法會議與決議案會議之程序

9.140.1. 程序規則
立法會議營運委員會應向立法會議建議應採用之程序規則，並通過決議案會議應採用之程序規則。每屆立法會議可為進行審議採用程序規則。此等規則不得與細則衝突，並至此後之立法會議採行新規則為止。

9.140.2. 上訴
立法會議可對主席所作之任何裁決提出上訴。立法會議需有過半數贊成票才能推翻主席之裁決。

9.150. 會議後程序

9.150.1. 報告
立法會議或決議案會議結束後10天內，主席應向秘書長提出立法會議與決議案會議所作之決議報告。在立法會議及決議案會議在各自會議結束後的2個月內，秘書長應將各會議通過的所有立法案或決議案決議報告轉寄各社。該報告應附上任何扶輪社可記錄其反對意見之表決票。

9.150.2. 反對立法會議之決議
社可針對立法會議通過之任何立法案提出反對。各社應於表決票寄出之後至少有兩個月的時間提出反對。記錄反對的表決票應由社長簽名，並於所指定的截止日前寄達秘書長。秘書長應審查表決票，將計票製成表，在扶輪網站發表票數。

9.150.3. 立法會議決議之暫停生效
如社對某項立法案之反對票達有權投票數之至少百分之五時，該項立法會議決議應暫停生效。

9.150.4. 社投票
各社皆可針對暫停之決議進行投票。秘書長應於暫停生效之後1個月內印製並分發選票給每一社。選票上所提之問題為：是否維持暫停生效之立法案。各社之票數應依15.050.1.規定之方式計算。選票應由社長簽署證明，並於選票上註明的截止日期之前寄達秘書長，以供各社至少有兩個月的時間投票。

9.150.5. 選務委員會會議
應於選票截止收件日期之兩週內指派一個選務委員會。選務委員會應於委員會會議結束後5天內，將投票結果向秘書長提出報告。

9.150.6. 投票結果
如有權投票之總票數的過半數反對立法會議決議，該決議將自暫停生效日期起失效。否則，被暫停生效之決議應視同未發生暫停生效，而予以正式生效。

9.150.7. 決議之生效日期
立法會議或決議案會議之各項決議，除非被各社依據9.150.規定暫停生效，否則均將於表決該案的立法會議或決議案會議結束後之7月1日起生效。

第10章 社長之提名與選舉
10.010. 社長之提名
10.020. 社長提名委員會

10.030. 選舉社長提名委員會委員
10.040. 委員會程序
10.050. 提名委員會提名
10.060. 委員會報告
10.070. 扶輪社增額提名
10.080. 10.070.未規定事宜
10.090. 社投票

10.010. 社長之提名

前社長或現任理事均不得被提名為社長。

10.020. 社長提名委員會

10.020.1. 構成

社長提名委員會由34個地帶中的17個地帶的委員構成:

(a) 在偶數年,奇數地帶選出1位提名委員;

(b) 在奇數年,偶數地帶選出1位委提名員。

10.020.2. 英愛國際扶輪 (RIBI) 選出之委員

完全位於英愛國際扶輪內之地帶,應依據英愛國際扶輪審議會決定之形式及時間以社投票方式選出其委員。英愛國際扶輪秘書長應向國際扶輪秘書長證實該委員之姓名。

10.020.3. 資格

提名委員會之每位委員:

(a) 應為當選地帶之扶輪社的社員;

(b) 不得為社長、社長當選人及任何前社長;及

(c) 選舉時應為RI前理事。若該地帶無前理事可被選為或委派為提名委員會委 員,擔任過本細則第17章所規定的委員會委員或任職扶輪基金會保管委員至 少1年的前總監,應被選或委派為委員。

10.030. 選舉社長提名委員會委員

10.030.1. 通知有資格之候選人

於3月1日至15日間,秘書長應詢問有資格之前理事是否有意擔任提名委員會委員。有意願且能夠擔任提名委員會者必須於4月15日前通知秘書長。

10.030.2. 地帶僅有1位前理事有資格

如地帶僅有1位合格之前理事願意且能夠擔任社長提名委員會委員,社長應宣佈該前理事為該地帶之委員。

10.030.3. 地帶有2位或以上之前理事有資格

若有2位或2位以上合格之前理事願意且能夠擔任社長提名委員會,則應以社投票方式選出委員及候補委員。

10.030.3.1. 選票程序

秘書長應準備單一移讓選票,並按英文字母次序列出所有有資格之前理事的姓名。秘書長應於5月15日之前,將包括每位前理事相片和經歷的選票一份,發送地帶內各扶輪社。選投後之選票應在 6月30日前交還秘書處世界總部秘書長。各社之票數應依15.050.1.規定之公式計算。

10.030.4. 選務委員會會議

選務委員會應由社長指派,並於社長指定之時間、地點及方式開會鑑定並計算選票。此項會議應於7月10日之前舉行。選務委員會應於委員會會議之後5天內,將投票結果向秘書長提出報告。

10.030.5. 宣佈委員和候補委員

獲得過半數票之候選人將當選提名委員會委員。候選人獲得次多選票者,當選為社長提名委員會之候補委員,於當選之委員不能執行職務時替代之。有必要時,委員及候補委員之投票程序應把第二次及以下次之選擇列入考慮。遇有候選人之得票相等,委員及候補委員應由理事會應指定。

10.030.6. 出缺

委員出缺時,應由該地帶,於1月1日時具備委員資格且有意願及能力擔任職務的最新前理事任社長提名委員會委員。

10.030.7. 任期

委員之一年任期應於委員當選之曆年7月1日開始。遇有候補委替代委員之情況,應為委員的所餘任期中代行任務。

10.030.8. 細則未規定之出缺情況
委員出缺，但未有細則明訂之規定的情況下，理事會應另行指派委員遞補，並以由同一地帶之各社中指派為佳。

10.040. 委員會程序

10.040.1. 通知委員會委員名單
秘書長應於委員會委員選出之後1個月內將提名委員會名單通知理事會及各社。

10.040.2. 推選主委
委員會應於委員會召開時自委員中推選1人為主委。

10.040.3. 向委員會提名名單
秘書長應在每年5月1日至5月15日之間，通知所有有資格之扶輪社員，詢問其是否願意被考慮提名為社長。通知秘書長有意願參選之截止日期為6月30日。提名委員會對未在6月30日前回覆秘書長之扶輪社員，將不予以考慮。秘書長應將有意任職者之名單，於召開提名委員會之至少一個星期前，轉送該委員會及索取名單之任何扶輪社員。

10.050. 提名委員會提名

10.050.1. 最有資格之扶輪社員
委員會應集會，並從已表示願意擔任社長之前理事名單中，選出最有資格之扶輪社員為社長提名人，不論其居住國為何。但是，委員會不得連續兩年提名出身同一國或居住同一國的候選人。

10.050.2. 委員會會議
委員會應於每年 8月15日前，在理事會指定之時間、地點及方式召開會議。並且應提供所有候選人，依照理事會所訂之程序接受委員會面談之機會。

10.050.3. 法定人數和投票
委員會應以委員12名為法定人數。委員會所有事務之處理需有過半數之贊成票，惟推選社長提名人時需有至少委員10名投票贊同。

10.050.4. 社長提名人辭職及重新選舉程序
如委員會所推選之社長提名人不能擔任此職或向社長提出辭呈，該提名人應喪失於該年度被提名或當選為社長之資格。社長應通知委員會主委，而委員會應採下列程序推選另一位符合資格之扶輪社員為社長提名人。

10.050.4.1. 委員會程序
主委獲得授權立即採取程序。社長決定會議的時間、地點及方式。

10.050.4.2. 挑戰提名
如遇委員會選舉另一提名人，理事會應給予各社合理之一段時間提出挑戰候選人。挑戰提名應遵守10.070.之規定，但指定登記挑戰之截止日期不在此限。

10.050.4.3. 細則未規定之突發情況
如遇未預見的突發情況，理事會應決定必須遵守之程序。

10.060. 委員會報告
委員會報告應以各社為對象，而主委應於委員會散會之後10天內將報告呈報秘書長。秘書長在收到報告後30天之內，應將報告發送至每一扶輪社。

10.070. 社增額提名
除由社長提名委員會提名外，亦可依下列方式提名挑戰：

10.070.1. 先前被考慮過並同意之候選人
任何社得藉由其通過之決議，建議一位根據10.040.3.通知秘書長有意被考慮提名社長之合格扶輪社員為挑戰候選人。此項決議必須經由地區年會或社投票執行，獲得同一地區至少過半數社之同意，並必須由該地區之總監將其證明之同意書呈交秘書長。此決議應附挑戰候選人將其候選之意提交各社徵求支持之書面聲明。所有文件必須在10月 1日之前受理。

10.070.2. 向各社通知挑戰候選人
10月1日之後，秘書長應將所有建議的挑戰候選人姓名通知各社，並提供支持用的表格。

10.070.3. 無挑戰候選人
如沒有任何社建議挑戰候選人，社長得宣佈提名委員會所提之提名人為社長提名人。

10.070.4. 支持挑戰候選人
如在11月15日時有挑戰候選人獲得國際扶輪百分之一的會員社之簽名支持（會員社總數以最近一次之社繳款通知為計算標

準)，同時除了挑戰候選人之所屬社外，地帶所有會員社的至少半數社支持，則對挑戰候選人及提名委員會所選的提名人之間之投票，應依據10.090.之規定行之。如挑戰候選人未能於11月15日之前獲得規定的支持，社長應宣佈委員會所選的提名人為社長提名人。

10.070.5. 支持之確認
依10.090.1.之規定設立之選務委員會，負責確認、計算、証明各社寄回之支持表格，並向社長報告。 如該委員會知道有足夠的表格支持挑戰候選人，但有充分的理由懷疑此等表格之真實性時，委員會應通知社長，由社長召開選舉審查委員會以決定此等表格是否有效。決定後，選務委員會應向社長報告。

10.080. 10.070.未規定事宜
遇有未規定於10.070.之意外情況發生時，理事會應決定必須採取的措施。

10.090. 社投票
依10.070.之規定之以社投票選舉社長的程序如下：

10.090.1. 選務委員會
社長應任命選務委員會督導選票之準備、收集、及計算各社所投之選票。

10.090.2. 選票規格
選務委員會準備單一移讓選票。選票應按英文字母次序，將所有候選人的姓名列在提名人之後。提名委員會所選之候選人姓名應在選票上清楚指明。

10.090.3. 發送選票
選務委員會應將選票在2月15日之前發送至各社，清楚說明必須將選投完整的選票在4月15日之前交還給世界總部的選務委員會。選票應附候選人之相片與經歷。

10.090.4. 社投票
各社之票數應依15.050.1.規定之方式計算。

10.090.5. 選務委員會會議
選務委員會必須遵照社長決定之時間、地點及方式，在4月20日之前召開。該委員會應審查並計算選票。選務委員會應在會議結束5天之內向秘書長呈報選舉結果。

10.090.6. 選票計算
得到投票之過半選票之候選人應被宣佈為社長當選人。必要時投票結果應考慮第二次及其後次之選擇

10.090.7. 宣佈社長當選人
社長應在4月25日之前宣佈社長當選人姓名。

10.090.8. 票數相等
如遇票數相等之情形，應宣佈該提名委員會提出之候選人為社長當選人。如果獲得同等票數者中無提名委員會選出之候選人，理事會應從中選擇一位為社長當選人。

第11章 理事之提名與選舉

11.010. 地帶提名理事
11.020. 提名委員會選舉理事提名人及理事候補提名人
11.030. 社投票程序
11.040. 英愛國際扶輪職員之提名

11.010. 地帶提名理事
理事由地帶提名。

11.010.1. 地帶數目
根據理事會的決定，全世界分成34個地帶，每一地帶的扶輪社員人數大約相等。

11.010.2. 提名時程
每個地帶應根據理事會決定之時程，每4年提名各社之社員1人為理事。

11.010.3. 定期檢討地帶疆界
理事會應該至少每8年全面檢討地帶組成一次，以維持各地帶之扶輪社員人數大約相等。如有必要，理事會亦得為同樣的目的進行期中檢討。

11.010.4. 調整地帶
理事會得重新調整地帶。

11.010.5. 地帶之分區
為了能依據大致相同的扶輪社員人數並按照理事會指定的時程，在地帶內由各分區推出人選輪流擔任國際扶輪理事，理事會得於地帶內成立、修改、或廢除分區。除含有英愛國際扶輪之扶輪社之地帶外，如地帶內有過半數扶輪社反對，則不得成立、修改或廢除此等分區。

11.010.6. 英愛國際扶輪地帶之理事
選自完全在英愛國際扶輪之內的地帶或地帶之分區的理事，應由該地帶或該地帶之分區之各社，依英愛國際扶輪審議會決定之形式與時程，以社投票提名。英愛國際扶輪秘書應向秘書長呈報證明該提名人之姓名。

11.020. 提名委員會選舉理事提名人及理事候補提名人

11.020.1. 提名委員會程序之一般規定
理事提名人及候補提名人之選舉，除非完全在英愛國際扶輪內之地帶或地帶之分區之外，應以提名委員會程序行之。儘管任何細則規定或非正式協定限定可提名候選人的地帶或區域，提名委員會應由整個地帶選出，但含有英愛國際扶輪地區以及非英愛國際扶輪地區之地帶除外。但是，如果地帶有2 個或2個以上之分區，除非該地帶內所有地區之過半數，經由各自地區年會決議皆同意自整個地帶選出理事，否則提名委員會應只從被提名的理事所屬的分區的各地區選出理事提名人及候補提名人。本項決議之程序由理事會決定。

爲了使此類協議能生效以便選出提名委員會，必須有地區總監於選舉年度之前一年的3月1日之前向秘書長報備。如構成地帶之地區有所改變，此種協議將失效。除此之外，除非該地帶之過半數地區在地區年會通過退出協議之決議，並由地區總監向秘書長呈報，否則該協議應維持有效。

11.020.2. 含有英愛國際扶輪內之分區及不在英愛國際扶輪之分區的地帶的提名委員會程序
若地帶含有完全在英愛國際扶輪內之分區以及不在英愛國際扶輪內之分區，理事提名人及候補提名人應依據不在英愛國際扶輪內之分區的提名委員會程序選出。不在英愛國際扶輪內之分區的提名委員會應從該分區選出。

11.020.3. 提名委員會之委員
提名委員會之委員應由地帶內每一地區，或由此類地區各扶輪社所選之分區內每一地區，各選一名社員組成，選舉提名委員之辦法如後。各委員應於選舉時已曾任地區總監，而現為相關之地帶或分區內一社之社員。該社員在任職該委員會之前3年內，至少曾出席(a)提名理事之地帶的研習會2次及(b)國際年會1次。但地區可透過在地區年會中由出席且投票之社選舉人過半數票的決議來免遵守上述(a)及(b)規定之一部分或全部，但該決議僅適用於下屆提名委員會。委員之任期為1年。理事及前理事均不得為理事提名委員會委員。任何委員會委員之社員，皆不得於兩任任期後再繼續連任。每位委員有1票之投票權。

11.020.4. 選舉
除11.020.9.、11.020.10.、11.020.11.另有規定外，提名委員會之委員及候補委員應　在提名發生之前一年度的地區年會上選出。扶輪社若要參加地區投票選舉理事提名人的提名委員會，該社應必須繳清該扶輪年度的地區分攤金，而對地區無欠債。扶輪社的財務狀況由總監決定。

11.020.5. 提名
地區之任一社得提名該社一合格之社員為提名委員會委員，但需該社員表示有意願並有能力擔任此職務。社應以書面且應包含扶輪社社長及秘書之簽名。此項提名應呈報地區總監，再由地區總監在地區年會中提交各社選舉人選舉之。每一社必須指定一名選舉人投該社擁有的票數。擁有多於1票投票權之社，必須將所有選票投給同一候選人。如採用或必須使用單一移讓票制從3名或更多名候選人中挑選，擁有多於1票投票權之社必須把所有選票投給同一選擇順序之候選人。

11.020.6. 委員及候補委員
獲得過半數票之候選人將當選提名委員會委員。獲得次高票者將宣佈為候補委員，候補委員只能在委員無法出任時遞補。

11.020.7. 候選人被宣佈為提名委員會委員
如在地區中僅有一位提名人時，則無須投票。總監應宣佈該提名人為提名委員會委員。

11.020.8. 委員及候補委員無法出任
如委員及候補委員皆無法出任，總監應指定該地區內之社之合格社員擔任提名委員會委員。

11.020.9. 提名委員會程序選出委員
提名委員會的委員和候補委員可在不牴觸本條的情況下，根據12.030.1.之提名委員會程序選出。任何未採用一種方式選舉提名委員會委員之地區，應全由願意及有能力擔當任務的前總監且為該地區之社的社員任提名委員會委員。委員候選人無資格任委員會委員。提名委員會之委員及候補委員應於提名年度之前一年的6月30日前選出。

11.020.10. 社投票選舉提名委員會委員
在某些情況之下，理事會得以授權地區以社投票方式選舉提名委員會之委員及候補委員。總監應發送一份提名公告給地區每一社。各社之提名，應經社長及秘書簽署之書面提出。提名證書須於地區總監指定截止日抵達總監。地區總監應將依姓氏英文字母之順序排列的選票發送各社。如候選人在地區總監規定期限內要求免列入選票，則不列入選票中。各社之票數應依15.050.1.規定之方式決定。地區總監得指派委員會辦理社投票事宜。

11.020.11. 社投票選舉
如經出席地區年會並投票之選舉人過半數票贊成，得以採社投票之方式選舉提名委員及候補委員。社投票應根11.020.10.之規定辦理，並應於當年度之5月15日前完成。

11.020.12. 向秘書長報告當選之委員
總監應向秘書長報告委員及候補委員之姓名。姓名在6月1日之後報告者，不得擔任提名委員會委員。

11.020.13. 未在11.020.規定之意外情況
對於未規定於此條之意外情況，應由理事會決定應採之程序。

11.020.14. 指定召集人、會議時間與地點、選舉主席
在提名理事及候補理事年度之前一年度的6月15日前，理事會應指派提名委員會委員之委員一人為召集人。理事會亦應指定委員會會議之地點。除非獲得理事會授權，提名委員會會議必須在9月15日至10月15　日之間舉行。委員會開會時，應互選1人為主席。

11.020.15. 各社向委員會之建議
秘書長應於7月1日前將提名委員會之組織名單通知該地帶或分區內各社，並邀請其等提交對理事人選之建議，並提供召集人之地址。各社提交提名委員會之建議應採用理事會規定之表格，並包括所建議的候選人之照片以及有關扶輪及其他活動之經歷及資訊。上述資料必須在9月1日之前抵達召集人。

11.020.16. 委員會提名
提名委員會所選出之理事提名人及候補提名人必須自地帶或該地帶之分區內之社所建議之社員選出。如建議之人選未達3名時，委員會可將該地帶或該地帶之分區之其他合格社員列入提名考慮。提名委員會的責任在於提名最具資格的人選。

11.020.17. 提名委員會會議
提名委員會應在下一個9月中於理事會決定之時間、地點召開會議。委員會以過委員會之半數委員為法定人數，而所有事務之處理均需過半數票通過，但選舉理事提名人時除外。理事提名人及候補提名人，應至少獲得委員會之60%的委員的贊成票。提名委員會之主席只可於選舉理事提名人及候補提名人，或正反票數相等時參與投票。

11.020.18. 委員會未能選出提名人
如提名委員未能以至少60%以上之委員之贊成票選出理事提名人，則應以社投票方式選舉理事提名人。社投票應依照11.030.規定之程序，並包括推薦給提名委員會考慮之所有候選人之姓名。

11.020.19. 委員會選舉結果報告
委員會應於會後10天內向秘書長呈報委員會所提名之理事及候補理事。秘書長應於10月30日以前，將提名委員會選舉結果，通知該地帶內各社。

11.020.20. 提名人無法出任
如遇有經提名委員會選出之理事提名人不能任職時，候補提名人應即自動成為出任之理事提名人。

11.020.21. 建議挑戰候選人
地帶或地帶分區內之任何社都得建議挑戰候選人。挑戰候選人必須為已向提名委員會提出其名者。挑戰候選人之姓名必須依據該社例會決議提出。該決議必須獲其地區過半數之社同意，如該地區之社分屬不同地帶，應獲得該地區應選出理事之同一地帶過半數扶輪社之同意。此項同意應在地區年會或透過社投票決定。此項同意必須由該地區之總監向秘書長證實。此項決議須包含挑戰候選人表達出任意願及能力、具體的經歷資料(填妥於理事會規定之表格上)及最近照片一張。此程序必須於相關年度12月1日之前完成，否則挑戰候選人無資格挑戰選舉。

11.020.22. 宣佈理事提名人、社投票選舉
如至12月1日仍無合格之挑戰候選人，則社長應宣佈提名委員會所選之提名人為該地帶之理事提名人。此項宣佈最遲不得晚於12月15日。如在12月1日之前，秘書長自挑戰候選人受到必要文件，則應照11.030.規定之社投票自各社所建議之挑戰候選人以及提名委員會所選之提名人中，選舉一位理事提名人。

11.030. 社投票程序
遇有按照13.020.規定採用社投票方法選舉理事候選人時，應遵循以下程序。

11.030.1. 投票
除地帶因分區關係，必須依11.020.1.或11.020.2.之規定自某一分區之各地區選舉提名委員會委員之外，地帶內之所有社應參與投票。在上述分區關係之地帶，唯有應提名國際扶輪理事之分區內各社可參與投票。

11.030.2. 選票規格
秘書長應準備單一移讓選票。每份選票應包括理事會規定之表格：

(a) 選票上應清楚印有提名委員會選出的候選人名；

(b) 挑戰候選人之姓名以英文字母順序印在提名委員會選舉之候選人姓名；及

(c) 各建議社提供的候選人之照片及履歷聲明。

11.030.3. 選票收回截止日期
秘書長應至遲在12月31日前將附有候選人照片及簡歷說明之選票一併送達地帶或分區之每一社。發送選票時應附帶說明在圈選選票後，應至遲在3月1日前寄還給秘書處世界總部之秘書長

11.030.4. 社投票
各社之投票數應依15.050.1.規定之方式決定。

11.030.5. 選務委員會
社長應指派一個選務委員會，以鑑定並計算選票。選務委員會必須遵照社長決定之時間、地點及方式，在3月5日之前開會。選務委員會應在會議結束5天之內向秘書長證實選舉結果。

11.030.6. 選票計算
理事候選人獲得所投選票過半數者應被宣佈為提名人。選票之計算應考慮下一次以及其後優先選擇，以選出候補理事。

11.030.7. 宣佈理事提名人
社長至遲應於3月10日之前，宣佈所選出之理事提名人之姓名。

11.030.8. 票數相等
如遇理事提名人所得票數相同時，應再度舉辦社投票。秘書長應準備並發送包括在第一次社投票中得同數票之理事候選人之姓名、履歷及照片之選票。選票和其他資料應於3月15日之前發送該地帶或分區內之各社，並附說明應將填妥後之選票在5月1日之前送回世界總部秘書長。選務委員會必須遵照社長決定之時間、地點及方式，在5 月5 日之前開會。選務委員會應在會議結束5天之內向秘書長呈報證明選舉結果。社長應於5月10日之前將此地帶當選之理事提名人通知該地帶內所有社。

11.030.9. 延期
適用於社的截止日期得由理事會決定改變之。

11.040. 英愛國際扶輪職員之提名
英愛國際扶輪之社長、副社長和名譽財務長之提名人應依據英愛國際扶輪細則選舉、推薦及提名。

第12章 總監之提名與選舉

12.010. 選舉總監提名人
12.020. 總監提名程序
12.030. 提名委員會程序
12.040. 社投票選舉總監
12.050. 社投票程序
12.060. 地區年會選舉總監
12.070. 呈報總監提名人
12.080. 拒絕或暫停總監提名人
12.090. 總監提名人及總監當選人出缺

12.010. 選舉總監提名人
地區應於地區總監就職之前24個月至36個月選出總監提名人。提名人於當選時即成為總監提名指定人，並於就任總監之兩年前的7月1日成為總監提名人。理事會在良好且充分理由之下有權延長本條之日期。如果必須按照本細則6.010.的規定進行選舉，總監提名人將在出席國際講習會之年度之前舉行的國際年會膺選為總監當選人。

12.020. 總監提名程序
除了英愛國際扶輪之各地區外，地區應依據出席地區年會且投票之扶輪社選舉人過半數票所通過之決議，以下列3 項程序之1決定總監提名指定人：

(a) 提名委員會；

(b) 社投票;或

(c) 地區年會。

如地區未於7月1日前決定程序,地區應採用提名委員會程序。地區必須如下列條文規定遵守其所選擇之選舉程序。社若要參加地區投票選舉總監提名人的提名委員會,該社必須繳清該扶輪年度的地區分攤金,而對地區無欠債。社的財務狀況由總監決定。

12.030. 提名委員會程序

12.030.1. 總監提名委員會
在採用提名委員會程序選舉總監提名人之地區,總監提名委員會應尋找並建議最有資格之總監提名人候選人。委員會之權限,包括委員選舉辦法,應由各社出席地區年會並投票的選舉人之過半數通過之決議決定。權限不可與細則之規定相抵觸。

12.030.2. 未採用提名委員會程序
任何採用提名委員會程序,但未能選出提名委員會委員之地區,應選雖已卸任但仍為該地區之一社的社員之最近的5名前總監組成提名委員會。經由此方式組成之委員會應依12.030.之規定行事。如前地區總監人數不足5人時,RI社長得任命該地區其他社員以湊足5人之委員會。

12.030.3. 社推薦地區總監
總監應邀請各社提出總監提名之建議。建議截止日為提名委員會召開前至少2個月。推薦應以在該社例會中提名候選人作成決議案之方式提出,並由該社秘書證明。社只能建議其社員一名。

12.030.4. 委員會提名最有資格之扶輪社員
委員會應提名最具總監職之資格且能任職之扶輪社員,但應不限於地區內之社所推薦者。

12.030.5. 通知提名
提名委員會主委應在提名委員會散會後24小時內通知地區總監該委員會所選舉出之候選人。在收到通知後3天內,總監應以書面將提名人之姓名及所屬社名通知各社。

12.030.6. 委員會未能選出提名人
如提名委員會無法選出一位候選人,應依12.050.規定以社投票或依15.050.之規定在地區年會選出總監提名人。不論依何種方式,只有建議給提名委員會提名之候選人可參選。

12.030.7. 挑戰候選人
地區內任何社如在該年度開始時已成立至少1年,亦得推薦一名挑戰候選人參選地區總監提名人,但必須是該社已在先前向提名委員會建議的候選人。在該年度開始時成立尚未滿1年之扶輪社可建議一名挑戰候選人,但該候選人必須為該社之社員,且必須已按規定向提名委員會建議此挑戰之候選人。挑戰候選人之姓名應以例會通過之決議案提出並於地區總監決定之日期前向地區總監提出此項決議。此日期應在通知選舉總監提名人之後14天之內。

12.030.8. 贊同挑戰
總監應依照國際扶輪規定之格式通知各社挑戰候選人,並徵詢是否有任何社贊同此項挑戰。社必須在例會通過決議贊同挑戰提名,並將決議在總監訂定的日期前呈交總監。有效之挑戰需要取得下列兩者之一之贊同:

(a) 其他10個社;或

(b) 社總數的20%

上述之社皆須於該年度開始時已在該地區成立至少1年,並以上述兩者之中較多者為準。一個社只能贊同一名挑戰候選人。

12.030.9. 挑戰提名
總監應在截止日期後7天內通知地區內各社已有合規的挑戰候選人。該通知應包括各挑戰候選人之姓名及資歷、提出挑戰及贊同之社名,並說明,如果在總監通知後30天內挑戰仍然有效,則將以社投票或在地區年會投票表決。

12.030.10. 無有效的挑戰候選人
如無有效的挑戰候選人,總監應即宣佈地區提名委員會選出之候選人為總監提名人。總監應於其後15天之內將該提名人通知區內各社。

12.040. 社投票選舉總監
總監應發送通知給各社,徵求推薦總監提名。所有提名應以書面行之,由社長及秘書簽署,在截止日前抵達總監。截止日期應為至少在發出正式通告之1個月後。社應僅推薦其社員一人。如社推薦之候選人僅有1人,則無須投票,總監應宣佈此一候選人為總監提名人。如有兩名或更多位候選人時,總監應將每位候選人之姓名及資歷通知地區內各社,並告知將以社投票方式選出總監提名人。

12.050. 社投票程序
總監應發送單一移讓選票至各社，選票上將候選人的姓名依英文字母順序排列。但若為挑戰用選票，則應將地區提名委員會所選之候選人列於最先。總監應將此項由選務委員會所有委員簽名之選票發送各社，並說明須將已圈選之選票於地區總監規定之日期前寄回總監。寄回日期應在總監將選票發送給各社後15天至30 天之間。

12.050.1. 社投票
各社之投票數應依15.050.1.規定之方式決定。如社有超過1票之投票權，該社應將所有選票投給同一候選人。獲得社投票通過之候選人應由該社秘書及社長證明並轉呈總監。

12.050.2. 選務委員會
總監應公佈計算選票之地點、日期、及時間，並應指派由3人組成之選務委員會。驗票及計票應分開執行。委員會應安排維護選票秘密之措施，供候選人或其代表在場觀察計票過程。

12.050.3. 選務委員會報告
一旦選務委員會確定某候選人已獲過半數選票，則應立即將投票結果報告總監，包括各候選人所獲之票數。獲得過半數選票之候選人，應被宣佈當選為總監提名人。如遇票數同等之情形，應宣佈該提名委員會提出之候選人為社長當選人。如票數同等之兩位候選人皆非提名委員會之提名人，總監應從兩者中挑選其中一人為總監提名人。地區總監應將投票結果立刻通知候選人。選務委員會應在總監通知各候選人及各社之後保留所有選票15天。在此期間，選票應開放給任何扶輪社檢查。選務委員會主委應於上述15天結束之後銷毀選票。

12.060. 地區年會選舉總監
若地區選擇在地區年會選出總監提名人，總監應邀請社提出總監提名之推薦。地區年會之徵求推薦提名及選票，應儘可能符合社投票之規定。擁有超過1票投票權之社的所持票數，唯有在該社將所持票數投給同一候選人時才算入。每一扶輪社必須指定一名選舉人投該社擁有的票數。

12.070. 呈報地區總監提名人
總監應在宣佈提名人之後10天內向秘書長呈報地區總監提名人之姓名。

12.080. 拒絕或暫停地區總監提名人

12.080.1. 資格不符
如總監提名人之資格及條件不符合規定，秘書長應予拒絕且不得呈送國際年會選舉，但依 16.010.及16.020.之規定經理事會准許者除外。

12.080.2. 暫停提名
理事會若認為該提名人不能夠達成任務及責任時，理事會得暫停該項提名。理事會應將暫停提名一事通知地區總監與提名人，使提名人有機會向理事會提供其他資料。理事會經考量所有相關情況，包括提名人所交之資料之後，得以三分之二票數決定是否拒絕其提名或撤回暫停提名。

12.080.3. 拒絕提名
若提名遭到拒絕，秘書長應將此決定通知地區總監。秘書長應說明拒絕之理由，而總監應轉告總監提名人。如時間許可，地區應按照本細則之規定辦理社投票以另選一名總監提名人。否則此提名應按照12.090.之規定選舉。

12.090. 總監提名人及總監當選人出缺
遇有地區無法選出1位總監提名人，或遇有提名人資格不符，或無法或不願意擔當任務，而在國際年會選舉職員之前或在國際講習會之前至少三個月前又未另選出提名人，總監應依12.020.之規定重啟提名程序。不論是在何種情況之下，理事會應選出以此方式提名之社員為總監當選人。此後，如果總監當選人或總監提名人無法或不願擔任總監，且該地區已經完成繼任人的選舉程序，如繼任人願意擔任此職，將自動遞補該職缺，但需先經國際年會或理事會選舉。如已選出繼任人但其無法出任該職，理事會應根據16.010.之規定選舉一符合資格之扶論社社員。

12.090.1. 對出缺之特別規定
如果總監遵照12.090.條重啓提名程序，而原來的提名程序中沒有任何社推薦人選，總監無須重復12.030.3.規定之程序。

第13章 選舉規則及審查
13.010. 競選、拉票和助選
13.020. 提名委員會
13.030. 選舉審查程序

13.010. 競選、拉票和助選
為選出最有資格的扶輪社員任職國際扶輪選舉職位，禁止以競選、拉票、助選或其他方式 來對選舉過程造成正面或負面影響。扶輪社員不得為國際扶輪選舉職位進行競選、拉票或助選，或允許他人代表本人或其他人進行此類活動。扶輪社員或其代表

人不得向任何扶輪社或扶輪社員分發或傳閱小冊子、文獻、書信或其他資料，包括電子媒體及通訊，但由理事會明確授權者除外。如候選人發現有人替他從事違規活動，應立即向彼等表示反對，並應令其停止該活動。

13.020. 提名委員會

凡是以書面同意擔任提名委員會之委員、候補委員、委員候選人者，無論是否當選，以及該委員會之任何候選人當選後辭去委員之職者，及其配偶、子女、或雙親，皆無資格於該委員會服務年度被提名該職位。

13.030. 選舉審查程序

13.030.1. 控訴

與國際扶輪選舉職位或選舉結果相關之控訴應符合下列3點使得受理：

(a) 獲得至少其他5個扶輪社或一位現任國際扶輪職員的贊同;或由社長指派參加　地區或地帶會議之社長代表提出之控訴;

(b) 書面控訴;及

(c) 在選舉結果宣佈後21天內向秘書長提出之控訴。

13.030.2. 理事會考慮

理事會應依據理事會規則針對此類控訴採取行動。理事會可駁回控訴、或註銷候選人參選該選舉職位或國際扶輪未來選舉職位(或兩者)之資格、或採取其他公平且公正之行動。註銷期間由理事會決定。註銷候選人資格必須有三分之二票數通過。理事會之決定應立即通知有關各方。

13.030.3. 地區再提出選舉控訴

儘管本細則或模範扶輪社章程有其他規定：

(a) 如果一地區在過去5年之總監提名人選舉發生2次或更多次13.030.1.規定之選　舉控訴，且理事會在過去5年支持2件或更多件選舉控訴，理事會得在有合理 理由相信國際扶輪細則或選舉程序已被違反時，採取下列任何或所有行動：

1.取消提名人及任何或所有候選人之選舉資格，並從該地區之一個社選出一位 符合資格者擔任總監;

2.撤除任何不當影響或干擾選舉程序者之職務;且

3.宣佈不當影響或干擾選舉程序之現任或卸任國際扶輪職員不再被視為是現任 或卸任國際扶輪職員;

(b) 如果在過去5年中，理事會依照13.030.1之規定，支持3次或更多次選舉控　訴，理事會得解散該地區並將各扶輪社劃入鄰近各地區。15.010.1.之規定不 適用於本條。

13.030.4. 候選人聲明遵守競選規定

推薦選舉職位候選人的表格中，應包括候選人簽名聲明他已讀過、瞭解、接受且同意遵守細則各項規定。

13.030.5. 完成選舉審查程序

選舉審查程序為質疑國際扶輪選舉職位參選權利及選舉結果之唯一方法。如扶輪社員候選人或代表該候選人之社在尋求非扶輪機構或其他糾紛解決方式介入之前，未能遵照規定並完成選舉審查程序時，該扶輪社員候選人將會被註銷候選資格，且未來在理事會決定之期限內不得參選國際扶輪任何選舉職位。如果社或扶輪社員，在尋求非扶輪機構 或其他糾紛解決方式介入之前，未能遵照規定並完成選舉審查程序時，理事會得以依據3.020.1.(c)採取適當的行動。

第14章　行政管理團體和區域管理單位

14.010. 理事會職權

14.020. 督導

14.030. 區域管理單位(RIBI)

14.010. 理事會職權

在已設立之地區中，各社之行政管理係受總監之直接督導，但理事會認為必要且適當時，得授權委員會、顧問或其他人為地區總監之助理。

14.020. 督導

在地理上由兩個或更多個鄰接之地區組合而成的區域，理事會得於總監督導之外另設督導方法。如理事會應自訂督導程序規則，該規則必須經上述各地區內各社及國際年會之同意。

14.030. 區域管理單位(英愛國際扶輪)

英愛國際扶輪各扶輪社應作為國際扶輪之區域管理單位而成立及營運。英愛國際扶輪應依照立法會議所通過之英愛國際扶輪章程之規定而營運。英愛國際扶輪將根據細則之規定及理事會之授權，代表理事會執行諸如以國際扶輪設區委員會之身份審查加入英愛國際扶輪之申請，及細則規定之國際扶輪財務事項，以及理事會授權之其他任務。

14.030.1. 英愛國際扶輪章程
英愛國際扶輪章程應遵從國際扶輪的章程與細則之精神與規定。國際扶輪與英愛國際扶輪之章程與細則應包括該區域單位內部管理之特別規定。

14.030.2. 英愛國際扶輪章程之修改
英愛國際扶輪章程規範該區域單位施行其職權、目的與功能之內部管理，其章程各項規定之修改，須由英愛國際扶輪年會之決議，並經立法會議之通過，方得施行。當立法會議修改國際扶輪的章程文件時，即使與內部管理無關，為使英愛國際扶輪之章程文件保持與國際扶輪章程文件之規定相符合，英愛國際扶輪之章程均應自動生效。

10.040.3. 英愛國際扶輪細則之修改
英愛國際扶輪細則得符合並根據其章程及國際扶輪章程文件之規定修改。

第15章　地區
15.010. 地區之設置
15.020. 扶輪社社長當選人訓練會(PETS)
15.030. 地區訓練講習會
15.040. 地區年會及地區立法會議
15.050. 地區年會及地區立法會議投票
15.060. 地區財務

15.010. 地區之設置
理事會有權將多社組成地區，並設定各地區之疆界。

15.010.1. 廢除及更改疆界
任何地區如其社多於100個社或社員少於1,100人，理事會得廢除或更改其疆界，並將該地區的社移至相鄰地區將該地區合併其他地區，或分割地區。除此情況以外，如任何地區過半數扶輪社反對更改疆界 則不得更改其疆界。理事會唯有徵詢相關地區之總監及社之意見，並給予合理之機會供彼等提出更改建議之後，始得廢除或更改地區之疆界。理事會應考量地理疆界、地區成長潛力、以及文化、經濟、語言、和其他相關因素。理事會應為未來的地區或合併的地區制定行政管理、領導、及代表的程序。

15.010.2. 同一地方之扶輪社
在同一城市、市鎮內之社，不論是在都市或城鎮地區，若有數個社共同存在，如無過半數扶輪社同意，不得將之分隸兩個不同地區。同一地方共同存在之社有權被劃歸同一扶輪地區。若有過半數之上述社向理事會提出陳情即可行使該權利。接獲陳情之後，理事會應在2年之內將所有共同存在之社劃歸同一地區。

15.020. 社長當選人訓練會(PETS)
地區(或多地區)的社長當選人訓練會應每年舉辦一次，最好在2月或3月舉行，以培訓社的領導人。總監當選人應籌劃、舉行、指揮及監督社長當選人訓練會（PETS）。

15.030. 地區訓練講習會
地區（或多地區）訓練講習會應每年舉辦，最好在3月、4月或5月，以培訓社領導人，使其具備必要的技巧、知識、及動機，以保持及/或增加擴展社員人數；執行成功的計畫，以解決他們社區以及國外社區的需求；並透過計畫參與財務捐獻來支持扶輪基金會。總監當選人應規劃、舉行、指揮及監督地區訓練講習會。遇有特殊情形時，理事會得授權此項訓練講習會於上述規定之月份外，另行擇期召開。訓練講習會尤應邀請社的下屆社長以及領導人。

15.040. 地區年會及地區立法會議

15.040.1. 日期
其日期由地區總監徵得過半數社長之同意擇定之。總監提名人選出並呈報秘書長後即可開始籌備地區年會。地區年會日期不得與地區訓練講習會、國際講習會、或國際年會所定之日期相衝突。理事會得授權兩個或更多個地區聯合舉行地區年會。地區亦可於地區內所有社收到通知之21天後舉辦地區立法會議，時間與地點由總監決定。如果過半數社向總監提出召開地區立法會議的要求，指定討論的立法案，總監必須在該要求提出後的8 個星期內召開地區立法會議。

15.040.2. 會議地點之選擇
總監提名人與過半數現任社長必須就地區年會地點之選擇達成協議。或者，如果獲得理事會同意，總監提名人得與其舉行年會年度擔任社長的過半數表決選定年會地點。如有扶輪社未選出社長當選人時，現任社長可投票表決年會地點。

15.040.3. 地區年會及地區立法會議之決議。
在地區年會及地區立法會議得通過關於地區之重要議題之建議案，但須符合章程及細則以及扶輪的精神與原則。每一地年會及立法會議，應就所有議題討論並表決。

15.040.4. 地區年會秘書
總監應與地主社社長洽商後，指派社員1人為地區年會秘書。年會秘書應與地區總監合作策劃年會事宜並編撰會議記錄。

15.040.5. 地區年會報告|
地區年會後30天之內，總監或年會代理主席及地區年會秘書，應準備會議紀錄報，並將其發送秘書長和地區內各社之秘書。

15.050. 地區年會及地區立法會議投票

15.050.1. 選舉人
每一社應至少選舉並證明1名選舉人出席年會及立法會議(如舉行)。凡是社員人數超過25人之扶輪社，每超過25人或其半數以上有權增投1票。亦即，社員人數37人或以下之扶輪社有權推出1名選舉人，38人至62人則有權推出2名選舉人，63人至87人則有權推出3名選舉人，依此類推。此社員人數應以投票日之前最近一次之社繳款通知之社員人數為準，但遭暫停會籍之社無權投票。選舉人均應為該社之社員。選舉人必須出席年會或立法會議才有權投票。社若要由選舉人在地區年會進行投票，該社必須繳清該投票的扶輪年度的地區分攤金，而對地區無欠債。社的財務狀況由總監決定。

15.050.2. 年會及立法會議投票程序
各社資格完備之社員出席本年會或立法會議者對所有議題均有權參加表決，但不包括下列事項:

(a) 選舉總監提名人;
(b) 選舉理事提名委員會之委員及候補委員;
(c) 決定總監提名委員會之組織與權限;
(d) 選舉出席立法會議與決議案會議的代表及候補代表;及
(e) 決定社員分攤金之金額。

各社資格完備之社員可要求對提交年會或立法會議之某事項進行表決，即便該社員本身無權針對該議題表決。遇此情況，則應僅由選舉人參加表決。就上述(a), (b), (c) 及 (d)議題投票時，擁有多於1票投票權之社，必須將所有選票投給同一候選人。以單一移讓票制從3名或更多名候選人中挑選時，擁有多於1票投票權之社必須把所有選票投給同一選擇順序之候選人。

15.050.3. 代理人
如地區總監同意，社得指定社員為任何社之不能出席之選舉人的代理人。代理人必須經由社長及秘書簽發證書。代理人除其本身可有之投票權外，並有權為其所代理的缺席選舉人代行投票。

15.050.4. 地區之社投票
凡是本細則規定必須在年會或訓練講習會進行表決之決議或選舉，得由地區所有社以社投票方式進行。任何的社投票應儘量按照本細則12.050.之程序。

15.060. 地區財務

15.060.1. 地區基金
經地區年會決議，各地區可成立一「地區基金」，以提供地區主辦之計畫及地區行政管理及扶輪發展所需之經費。任何未能履行財務責任，包括管理地區資金不當或未遵守15.060.4.之規定者，應被禁止擔任任何國際扶輪或地區職位，直到地區解決此類財務異常爲止。

15.060.2. 分攤金之同意
地區基金應由社員平均分攤提供。分攤金之金額由下列方式之一決定:

(a) 由出席地區年會且投票之選舉人的過半數決定，或
(b) 經出席訓練講習會或社長當選人訓練會之下屆社長之四分之三贊成票核准，包 括模範扶輪社章程第11章5(c)所規定之代表。

15.060.3. 社員分攤金
地區內之所有社有義務繳納社員分攤金。總監應向理事會提報已超過6個月未繳分攤金之社。理事會應停止對該社提供國際扶輪之服務，直至該社繳納分攤金為止。

15.060.4. 地區財務之年度報表及報告
甫卸任總監在其總監任期結束一年內，向地區內各扶輪社提出一份經過獨立審核之年度地區財務報表及報告。 甫卸任總監必須提供地區財務年度報表及報告，並在所有社都有權派一名代表出席之地區會議，討論及通過。此會議必須在30天前通知各社。或者，在結束總監年度的一年之內，甫卸任總監可要求總監執行社投票通過年度報表及報告。年度報表及報告必須在執行通信投票的至少30天前送出。總監必須在收到甫卸任總監的要求後30天內開始此手續。
財務報表及報告可由合格的會計師或地區稽核委員會為之。稽核委員會應:

(a) 由至少3位現職委員組成，且按既定的地區程序選出;

(b) 包括至少一位前總監或具有財務知識的獨立人士;且

(c) 不得包括現任總監、財務長、地區之銀行帳戶簽署人、及財務委員會委員。

年度報表及報告至少應包括但不限於下列項目之所有細節:

(a) 地區款項之來源 (國際扶輪、扶輪基金會、地區、社);

(b) 地區或其他單位代理本地區,自籌款活動所得之款項;

(c) 得自扶輪基金會之獎助金或地區可用的地區指定用途基金;

(d) 地區各委員會之所有財務進出紀錄;

(e) 總監本人或總監代表地區之地區財務進出記錄;

(f) 地區之支出款項;以及

(g) 總監從國際扶輪獲得之所有款項。

第16章 地區總監

16.010. 總監提名人資格
16.020. 總監資格
16.030. 總監任務
16.040. 英愛國際扶輪總監任務
16.050. 免除職位
16.060. 總監職位出缺

16.010. 總監提名人資格

除非理事會特許,總監提名人於獲選時須具備下列資格:

(a) 須為地區內功能正常之社的資格完備之社員;

(b) 須任完一整任期之社長職,或任創社社長至少6個月;

(c) 表明願意、承諾並能夠履行16.030.規定之總監應盡之任務與責任;

(d) 必須表明已瞭解本細則所規定之總監的資格、任務及職責;以及

(e) 向國際扶輪遞送一份聲明書,表明扶輪社員瞭解如所列舉的地區總監之資格、 任務及責任,具有任總監之資格,並願意且能夠忠實履行任務與責任。

16.020. 總監資格

除非理事會特許,總監於就職時必須已全程出席國際講習會,必須為社員達7年以上,而且必須持續具備16.010.之資格。

16.030. 地區總監任務

地區總監為國際扶輪在一地區內之職員,在理事會全盤指揮督導下執行其任務。總監應啟發及激勵地區內之各社。總監亦應藉由與卸任、現任、及下屆地區領導人合作,來確保地區扶輪發展的持續性。總監負有下列責任:

(a) 組織新社;

(b) 強化現有社;

(c) 推動社員增長;

(d) 與地區及社領導人共同鼓勵參加由理事會規劃之地區領導計畫;

(e) 藉由對地區內社的領導及督導,推進扶輪宗旨;

(f) 支持扶輪基金會;

(g) 推廣各社與各扶青社之間,各社之間,各扶青社之間,以及社與國際扶輪之間 的友好關係;

(h) 規劃並主持地區年會,以及協助總監當選人規劃及籌備社長當選人訓練會及地 區訓練講習會;

(i) 履行一社或多社共同的公式訪問以有效地利用此機會達成下列:

1. 將重點聚焦於重要的扶輪問題;
2. 特別關注較弱且面臨困難之社;
3. 鼓勵扶輪社員參加服務活動;
4. 確保扶輪社的章程及細則符合章程文件,尤其在立法會議之後;及
5. 親自表彰扶輪社員們對地區的傑出貢獻。

(j) 每個月,與各社進行溝通;

(k) 迅速向國際扶輪社長或理事會提出所需之報告;

(l) 在國際講習會之前,儘快提供總監當選人有關地區內各社狀況,以及建議加強 各社社務應採取之行動的充分資料;

(m) 確保地區各項提名及選舉都依據章程文件以及國際扶輪制定之政策;

(n) 定期詢問在地區運作的扶輪社員組織之活動情況;

(o) 將地區之各項檔案移交總監當選人;以及

(p) 履行國際扶輪職員應負責任的其他任務。

16.040. 英愛國際扶輪的總監任務

英愛國際扶輪總監之任務應依照英愛國際扶輪章程與細則之規定及在審議會之指導下遵循該地區之傳統習慣辦理。總監也應遵照國際扶輪社長或理事會之指示,隨時向國際扶輪提出報告,並負責國際扶輪職員應盡之任務。

16.050. 免除職位

如社長有充分的理由相信總監未能有效執行其任務及責任,社長得免除該總監之職位。社長應建議該地區總監在30天之內提出不該被免除職位之理由。如30天之後該地區總監未提出適當之理由,社長得依判斷免除其職位。而被免職之地區總監不得被視為前地區總監。

16.060. 總監職位出缺

16.060.1. 副總監

總監提名委員會得由總監當選人推薦的一位前總監中,選出任當選後之年度的副總監。如果提名委員會未能選出副總監,總監當選人得選擇一個前總監為副總監。副總監的角色在於總監暫時或永久無法繼續執行其任務時取代總監。

16.060.2. 總監職位永久出缺

如無副總監,理事會有權選出一位合格扶輪社員遞補地區總監出缺職位之剩餘任期。社長得指派一位前總監(以同一地區者為佳)為代理總監。

16.060.3. 總監暫時無法執行任務

如地區總監暫時無法行使總監任務又無副總監,社長得指派一位前總監(以同一地區者為佳)為代理地區總監。

第17章 委員會

17.010. 常設委員會
17.020. 其他委員會
17.030. 特別委員會
17.040. 社員委員會
17.050. 策略計劃委員會
17.060. 稽核委員會
17.070. 營運檢討委員會
17.080. 委員會之委員
17.090. 會議
17.100. 任期
17.110. 委員會之秘書
17.120. 法定人數
17.130. 處理會務的方式
17.140. 權限

17.010. 常設委員會

理事會應成立下列常設委員會:

(a) 通訊委員會 - 委員6人,每年改派2人,任期3年;

(b) 章程暨細則委員會- 委員3人,每年改派1人,任期3年,但在立法會議年度應 有委員4人,第4人應為甫卸任委員,在委員會任職第4年;

(c) 國際年會委員會- 委員6人,其中一名應為地主籌備委員會主委。社長得委 派曾任年會委員會委員兩年,但未曾當過主委之扶輪社員為年會委員會主委。除了年會主委之外,另可有一名委員為曾任年會委員會之委員者;

(d) 設區委員會- 委員3人,每年自理事會改派1人,任期3年;

(e) 選舉審查委員會 - 委員6人,每年改派2人,任期3年;

(f) 財務委員 - 委員8人，其中6人任期3年，每年改派2人；另加國際扶輪財務 長和理事會指派之理事 1人，各為任期1年之非投票委員；以及

(g) 扶青委員會- 委員3人，每年改派1人，任期3年，加上扶青社社員3人，主委 由委員1人及扶青社社員1人任共同主委。

有關17.010.之臨時規定
依據制定案19-75，在2019年立法會議通過之17.010.修正案應由理事會認爲適當之方式執行。

17.020. 其他委員會
理事會可根據 17.100.規定成立其他委員會，並決定以下事項：

(a) 委員的人數；

(b) 任期

(c) 任務與權限；

(d) 每年的委員繼承。

17.030. 特別委員會
17.010.、17.020.、17.080.及17.090.各項之規定不適用於任何提名委員會或根據17.040.-17.070.所設立之任何委員會。

17.040. 社員委員會
理事會應指派一個至少由8名委員組成之社員委員會，每位委員以錯開任期的方式任職至少3年，可以連任。

17.050. 策略計劃委員會
理事會與扶輪基金會保管委員會應指派由8名組成之策略計劃委員會。一任4年，每年改派委員2名，1名由理事會指派，1名由保管委員會指派。委員不得為理事、保管委員或前社長。委員會之主委與副主委應由社長及扶輪基金會主委共同指派。任職少於3年的委員得連任。為了構成經驗均衡的委員結構，被選派的委員應分別有對於長期規劃、 國際扶輪或扶輪基金會計畫及活動、以及財務管理經驗豐富之委員。該委員會由社長、理事會、扶輪基金會主委或扶輪基金會保管委員會決定開會事宜。

17.060. 稽核委員會
理事會應指派一個由7名委員組成的稽核委員會，每位委員應獨立行使職權且瞭解財務工作。委員會應包括每年由理事會指派之理事2名及每年由扶輪基金會保管委員會指派之 保管委員1名。此外，該委員會應包括由理事會指派之既非理事也非保管委員的委員4名，1任6年。委員會應審查國際扶輪及扶輪基金會之財務報告、外部稽核、內部控制系統、內部稽核、及其他相關事物，並視需要向理事會報告。依理事會及保管委員規定，委員會將在不與本規則相衝突的情況下向理事會及保管委員提供建議。委員會每年應開會最多3次。社長、理事會或該委員會之主委應決定會議時間、地點及開會方式並通知開會。若需召開額外會議，由社長或該委員會主委決定會議時間、地點及開會方式並通知開會。營運檢討委員會主委（或主委之指定者）應擔任稽查委員會之連絡人。

17.070. 營運檢討委員會
理事會應指派一個由6名委員組成的營運檢討委員會，每位委員應任職一任不超過6年，每年改派1名委員以維持6人之委員會。委員不得為前社長或理事會現任理事或扶輪基金會保管委員會現任委員。為了保持委員會委員的資格平衡，所選委員應為在管理、領導發展或財務管理方面有豐富經驗者。委員會會議之時間、地點及開會方式由社長或理事會決定及通知。理事會或社長認為必要時，營運檢討委員會可檢討營運事務，包括但不限於營運成效及效率、行政管理程序，以及行事標準。依理事會規定，委員會將在不與本規則相衝突的情況下直接向理事會及保管委員提供建議。

17.080. 委員會之委員
除細則另有規定外，社長應於徵詢理事會意見之後指派委員會及小組委員會的委員。社長亦應指定每個委員會及小組委員會之主委並應為國際扶輪所有委員會之當然委員。

17.090. 會議
除細則另有規定外，各委員會及小組委員會應依社長決定之時間、地點、方式及通知，舉行會議。會議以過半數委員出席構成法定人數，且出席達法定人數會議之委員過半數之決議為該委員會或小組委員會之決議。

17.100. 任期
除細則另有規定外，任何人不得在國際扶輪的同一委員會中擔任委員職務超過3年。凡在一委員會已擔任委員3年者，不得再次在同一委員會中任職。本條規定不適用於特別委員會或任何委員會之當然委員。

17.110. 委員會之秘書
除非理事會另有規定，秘書長為所有委員會之秘書。秘書長得指定另一人代替任秘書工作。

17.120. 法定人數
除本細則另有規定或經理事會決議者外，此等委員會之任何會議，以全體委員過半數之出席構成法定人數。

17.130. 處理會務的方式
除非違反本細則,各委員會得在理事會規定之程序規則下,以任何溝通方式處理其會務。

17.140. 權限
所有委員會應依據 5.010.2.(c)受理事會控制及督導。除社長提名委員會有關於選舉社長提名人之決定外,所有各委員會之決議及決定均須經理事會核准。但,理事會對所有違反第13章之規定的決議及決定有管轄權。

第18章 財政事項

18.010. 會計年度
18.020. 各社報告
18.030. 會費
18.040. 繳費日期
18.050. 預算
18.060. 五年財務預估
18.070. 會計稽核
18.080. 報告

18.010. 會計年度
國際扶輪之會計年度為7月1日至6月30日。

18.020. 各社報告
社或扶青社應依7月1日及1月1日或理事會指定的其他日期當天的社員人數呈報理事會。

18.030. 會費

18.030.1. 會費
各社每一位社員均應向國際扶輪繳納下列會費:2019-20年度,每人每半年34.00美元,2020-21年度,每人每半年34.50美元,2021-22年度,每人每半年35.00美元,2022-23年度及其後每人每半年35.50美元。此項費率維持至立法會議修改爲止。

18.030.2. 扶青社會費
各扶青社每一位社員均應向國際扶輪繳納理事會所規定之會費。

18.030.3. 增收會費
各社每年應向國際扶輪繳納增收會費。增收會費為理事會足以支付下屆立法會議與決議案會議費用之金額。增收會費應分開指定並限用於立法會議代表出席立法會議之費用,以及理事會決定之立法會議其他行政管理費用。理事會應提供各社各項收支之帳目明細。如遇立法會議召開特別會議,扶輪社應盡速繳納增收會費。

18.030.4. 英愛國際扶輪應繳之會費
英愛國際扶輪各社之會費,應依18.030.1.及18.030.2.之規定,透過英愛國際扶輪繳付國際扶輪。英愛國際扶輪將保留國際扶輪會費之半數,而將其餘費會轉交給國際扶輪。

18.030.5. 會費的調整
理事會於認為理由正當時,得將一社所繳會費之一部份退還給該社或該扶青社。如社或扶青社所在地方因天災或類似災禍而遭受嚴重破壞,或一國之貨幣貶值之程度致使該國之社或扶青社用本國貨幣對國際扶輪履行其義務須繳過多金額時,理事會對該國之社或扶青社之繳費得酌予調整。

18.040. 繳費日期

18.040.1. 繳費截止日期
會費應照18.030.1.及18.030.2.之規定,於每年 7月1日及1月1日 或理事會指定的其他日期按期繳納。至於18.030.3.規定之增收會費應在每年7月1日或理事會指定的其他日期繳納。

18.040.2. 比例會費
社或扶青社於社員入社至下次繳納會費之截止日期間,應為每名新社員每月繳納,相當於社員年會費的十二分之一的比例會費。但,扶輪社毋須為正在辦理轉社之社員或其他社之前社員繳納比例會費。比例會費應於每年7月1日與1月1日或理事會指定的其他日期繳納。

18.040.3. 貨幣
會費應以美金匯繳國際扶輪。如無法以美金繳會費或此方法不切實際時,理事會得許可以他種貨幣繳納。如遇非常情形時,理事會亦得特准各社延期匯繳會費。

18.040.4. 新扶輪社
新社或扶青社於獲准加盟會員社後之繳費日期開始繳納會費。

18.050. 預算

18.050.1. 理事會通過
理事會每年應通過國際扶輪之下一會計年度之預算。預計之總支出不得超過預計之總收入。

18.050.2. 修訂預算
理事會可隨時修訂預算。預計之總支出不得超過預計之總收入。

18.050.3. 按預算支出
國際扶輪資金之所有支出必須根據理事會所通過之預算支出。秘書長有權利與責任執行本規定。

18.050.4. 支出超出預估收入；緊急及突發狀況
理事會經全體理事四分之三贊成票通過，可在緊急或未預料之狀況下授權支付超過預估收入之支出，但不得因超支而導致國際扶輪之負債大於財產淨值。社長應在60天內將超支之細節提報國際扶輪所有職員，並提報下屆國際年會。

18.050.5. 每年公佈國際扶輪年度預算
每一扶輪年度9月30日之前，應依理事會決定之方法公布國際扶輪預算，以喚起各社和各扶青社的注意。

18.050.6. 支出超出預估收入；國際扶輪儲備金
儘管18.050.4.款之規定，理事會將制定一個年度儲備目標，以確保國際扶輪繼續履行其財務義務。不論何時，只要國際扶輪的儲備金大於理事會設定的國際扶輪儲備金目標，理事會得以四分之三贊成票授權支出超過預估收入之款項，此項支出不得令總剩餘基金降到國際扶輪儲備目標以下。社長應在60天內將超支以及儲備目標之細節及在何種狀況下導致超支提報國際扶輪所有職員，並提報下屆國際年會。

18.060. 五年財務預估

18.060.1. 年度審查五年財務預估
理事會每年應檢視五年財務預。該預估應說明國際扶輪總收入與總支出之預期發展、資產、債務及基金餘額。

18.060.2. 在立法會議發表五年財務預估
理事會應向立法會議發表說明五年財務預估，作為財務立法案的背景資料。當此項五年預估提交立法會議時，該預估之第一年應為舉行該屆立法會議之年度。

18.060.3. 在扶輪研習會發表五年財務預估
理事或理事會其他代表應在每個扶輪研習會發表說明五年財務預估。

18.070. 會計稽核
理事會應對國際扶輪每年至少執行稽核一次。此項稽核報告應由進行稽核之所在國、州、省領有執照、證照、或立案之會計師或有公認地位之查帳員為之。秘書長於理事會需要時，應提出所有帳冊及單據，以供檢查。

18.080. 報告
秘書長應於會計年度結束當年之12月31日之前公佈年度稽核報。此項報告應按社長、社長辦公室、社長當選人、社長提名人、及每位理事等職位，各別清楚顯示所有已獲撥款之報支費用以及代其支付之款項。此項報告應涵蓋理事會、國際年會、及秘書處每一個主要行政管理及營運部門之支出，並應附上每一項根據18.050.1.通過，或根據18.050.2.修訂之預算之比較說明。上述各項支出若與理事會核准之預算差異達10%，報告中應包括其所有細節及狀況。此項報告應分發每位現任及前任國際扶輪職員，且應發給任何索取此項報告之社或扶青社。立法會議召開之前一年度的報告應由秘書長於該立法會議開議前至少30天前發送至該立法會議之所有成員。

第19章　名稱及徽章
19.010. 保留國際扶輪之智慧財產權
19.020. 國際扶輪之智慧財產權之使用限制

19.010. 保留國際扶輪之智慧財產權
理事會應維護並保留國際扶輪之徽章、名牌及其他標誌專供所有社員使用，並維護其權益。

19.020. 國際扶輪智慧財產權之使用限制
國際扶輪或任何社或扶青社之名稱、徽章、名牌或其他標誌，均不得為任何社、扶青社或任何社員用作商標或商品之特別標誌，或作任何商業目的之用。國際扶輪不認可此等名稱、徽章、名牌或其他標誌與任何他種名稱或徽章併同使用。

第20章　其他會議
20.010. 國際講習會
20.020. 扶輪研習會
20.030. 前社長協會
20.040. 會議程序

20.010.　國際講習會

20.010.1. 目的
國際講習會之目的在於教育、激勵且啟發總監當選人，並且提供他們機會討論並計劃如何在下一扶輪年度實行扶輪之計畫與活動。

20.010.2. 日期與地點
理事會應決定此項講習會之日期與地點。社長當選人應負責講習會節目，並擔任督導籌備講習會之任何委員會的主委。講習會日期應在每年2月15日之前舉行。

20.010.3. 出席人員
有權出席國際講習會者為：社長、理事、社長提名人、理事當選人、理事提名人、秘書長、總監當選人、英愛國際扶輪職員提名人、國際扶輪各委員會主委、以及理事會可能指定之其他人員。

20.010.4. 特別或分區講習會
為應付緊急或特殊情形，理事會得安排舉行2次或多次特別講習會或分區講習會。

20.020.　扶輪研習會
社長可授權召開扶輪研習會作為年度的資訊性會議，邀請國際扶輪之卸任、現任、下屆職員，以及其他扶輪社員及召集人邀請之貴賓參加。可為國際扶輪、一個地帶、一個地帶的分區、或一群地帶舉辦扶輪研習會。研習會召集人應報告在每一屆立法會議及決議案會議所審議的立法案和決議案及所採的行動。

20.030.　前社長協會

20.030.1. 構成
前社長協會為常設協會，由前社長而現在仍為社員者組成。社長應為協會無權投票之當然會員，有權出席會議及參與討論。倒數第二位前社長應任主席，甫卸任前社長任副主席，秘書長為秘書但不得為會員。

20.030.2. 任務
協會應研議社長或理事會交付協會之事項，並向理事會提供意見與建議。協會亦應依理事會之請求擔任與扶輪社、地區及職員有關事項之調解人。

20.030.3. 會議
社長或理事會得召集協會開會。此會議可於國際年會及／或國際講習會舉行。協會主席應於每次會議結束後以書面報告呈報理事會。

20.040.　會議程序
在所有扶輪會議、講習會、地域會議或國際年會中，凡未經國際扶輪章程、細則或國際扶輪採用的特別程序規則明白規定之程序事項，均得由主席決定。此等程序應對所有關係人同等公平，並予保留向該會議提出上訴之權利。

第21章　公式雜誌
21.010. 出版公式雜誌之權限
21.020. 訂閱費

21.010.　出版公式雜誌之權限
理事會應盡其授權的可能出版國際扶輪之公式雜誌，而其基本版本為英文版。公式雜誌之主旨為襄助理事會推進國際扶輪之目的及扶輪宗旨。

21.020.　訂閱費

21.020.1. 訂閱義務
每位社員應於持有社籍期間為公式雜誌（或由理事會為社核准之扶輪雜誌）之付費訂戶。兩名扶輪社員居住同一地址者可合訂一份公式雜誌。各公式雜誌之訂閱價格由理事會決定。訂閱費由各社收取，轉匯國際扶輪。每位社員可選擇印刷版或電子版（若提供）。若社員不能閱讀公式雜誌理事會核准社訂閱之扶輪雜誌所使用的文字，該社經理事會准許則可免遵循本條之規定。

21.020.2. 雜誌收入
雜誌當年度之收入，僅能用於編印及改善雜誌。除非理事會另有規定，扣除支出後之盈餘，應於年終轉入國際扶輪之儲備金。

第22章　扶輪基金會

22.010. 扶輪基金會之目的
22.020. 保管委員
22.030. 保管委員之支出
22.040. 保管委員會報告

22.010.　扶輪基金會之目的

扶輪基金會應由保管委員會，依據其法人規章及細則，專為慈善及教育之目的營運。唯有保管委員會在理事會的同意之下，得以修改基金會的法人規章及細則。

22.020.　保管委員

保管委員應為15名，均於就任前一年由社長當選人提名並經由理事會之選舉。保管委員會中應有4名為前國際扶輪社長。所有保管委員應符合扶輪基金會細則規定之資格。如保管委員出缺，由社長提名、經理事會選出新保管委員以遞補其餘任期。保管委員之任期為4年。保管委員得連任，並應為無給職。

22.030.　保管委員之支出

保管委員必須經理事會之同意才能動用扶輪基金會之財產，但以下兩類支出只需保管委員會同意：

(1) 扶輪基金會行政管理必要的費用；及

(2) 根據捐給扶輪基金會之捐贈或遺贈之規定，動用捐贈之本金或收入。

22.040.　保管委員會報告

保管委員會應每年向國際扶輪理事會報告基金會之計畫及財務狀況。年度報告應按個別職位，分別清楚顯示已付給每位保管委員之所有報支費用及代替其支付之所有款項。

第23章　賠償

國際扶輪理事會得訂定及實施賠償政策，以彌補國際扶輪之理事、職員、雇員、及代理人之損失。

第24章　仲裁與調停

24.010. 義務調停與仲裁
24.020. 調停
24.030. 仲裁
24.040. 調停或仲裁費用

24.010.　義務調停與仲裁

除理事會之決定外，社之現社員或前社員與扶輪地區、國際扶輪或國際扶輪職員之間發生爭執，而以任何方法都無法和好解決時，任一方可要求秘書長以調停解決之，或者如調停失敗時則以仲裁解決之。調停或仲裁之要求應以書面，在爭執發生後60天內提出。提出要求之90天內，理事會應訂定調停之日期、地點及方式。

24.020.　調停

理事會應訂定調停程序，包括指定一名中立、非當事人、並具備適當調停技巧及經驗之扶輪社員為調停人。爭執之雙方皆可要求該調停人不為參與爭執之任何一方社的社員。調停人之決定應以書面記錄，並發送給當事者雙方及秘書長。不同意調停結果者，可要求進一步調停。

24.030.　仲裁

如遇調停失敗，任何爭執方皆可提出仲裁要求。理事會應訂定仲裁之時間、地點及方式。各方應各指派一名扶輪社員作為仲裁人。經理事會決議，持相同立場之各方應同意一名仲裁人。由各仲裁者中指派中立、公平且具適當調停技巧及經驗之扶輪社員為裁判。由各仲裁人達成之決定為最後決定，或若各仲裁人意見不一致時，責由裁判所做之決定為最後決定，各方均受約束，且不得上訴。

24.040.　調停或仲裁費用

除非調停人、或仲裁人或裁判有其他決定，調停或仲裁費用，應由爭執各方平均分攤。

第25章　細則之修改

本細則之修改，只得由在立法會議中投票之代表的過半數票修改，或於7.090.規定之立法會議緊急會議修改。

5 模範扶輪社章程

章	主題	頁
第1章	定義	45
第2章	定名	45
第3章	目的	45
第4章	本社所在地方	45
第5章	宗旨	45
第6章	五大服務	46
第7章	集會	46
第8章	社員	46
第9章	社員之構成	47
第10章	出席	47
第11章	理事及職員及委員會	48
第12章	常年社費	48
第13章	社籍之保持	48
第14章	社區、國家及國際事務	49
第15章	扶輪雜誌	50
第16章	接受宗旨與遵守章程及細則	50
第17章	仲裁與調停	50
第18章	細則	50
第19章	修改	50

扶輪社章程

第1章　定義

1. 理事會:　本社理事會。
2. 細則:　本社細則。
3. 理事:　本社理事會之成員。
4. 社員:　本社名譽社員以外之社員。
5. RI:　國際扶輪。
6. 衛星社　一潛在扶輪社，其社員應同時為本社社員。
7. 書面:　不論傳達方式為何，得以作為紀錄之溝通。
8. 年度:　自7月1日起之12個月時間。

第2章　定名

本社定名為

_____

（為國際扶輪之會員社）

本社衛星社（如適用）之名稱應為

_____

(社之衛星社 _____)

第3章　目的

本社之目的如下:

(a) 奉行扶輪社宗旨:
(b) 執行基於五大服務的成功服務計畫;
(c) 藉由加強社員力量以推廣扶輪;
(d) 支援扶輪基金會:以及
(e) 培養超越扶輪社層級的領導人。

第4章　本社所在地方

本社所在地方如下: _____

_____

本社的衛星社位置本所在地方或鄰近的區域。

第5章　宗旨

扶輪之宗旨在於鼓勵並培養以服務之理想為可貴事業之基礎，尤其著重於鼓勵與培養:

（一） 增廣相識為擴展服務之機會;

（二） 在各種事業及專業中提高道德之標準;認識一切有益於社會的職業之價值;及每一扶輪社員應尊重其本身之職業，藉以服務社會;

（三） 每一社員能以服務之理想應用於其個人、事業，及社會之生活;

（四） 透過結合具有服務之理想之各種事業及專業人士，以世界性之聯誼，增進國際 間之瞭解、親善與和平。

第6章　五大服務

扶輪的五大服務為本扶輪社工作之哲學和實踐基礎。

1. 社務服務，第一項服務途徑，應參與使本社成功運作而採取之行動。
2. 職業服務，第二項服務途徑，其目的為在各種事業及專業中提高道德之標準；認識一切有尊嚴職業之價值；以及在各種職業中培養服務的理想。社員的角色包括根據扶輪原則來為人處世及經營事業以及將自己的職業技能貢獻扶輪社規劃的服務計劃以解決社會的問題與需求。
3. 社區服務，第三項服務途徑，包括社員所做各種努力，有時與其他人聯合行動，以改善居住在本社所在地方或城市之居民的生活品質。
4. 國際服務，第四項服務途徑，包括社員藉由透過閱讀及通信以及透過以幫助其他地方的人為目的之所有扶輪社活動及計畫的合作，來增進認識其他國家的人民、文化、習俗、成就、抱負及問題，以增進國際間之瞭解、親善與和平。
5. 青少年服務，第五項服務途徑，認識青少年及年輕人透過領導技能發展活動、參與社區及國際服務計畫以及參與增進與促成世界和平與文化瞭解的交換計畫而實行的正面改變。

第7章　集 會

第1條 — 例會。

(a) 日期及時間。本社按本社細則規定之日期與時間每週舉行例會一次。

(b) 舉行會議之方法。出席方式得為親自出席，透過電話、網路或線上的互動式活動。網路互動方式舉行之例會，將被視爲在張貼互動式活動之日期舉行。

(c) 例會異動。遇有正當原因時，本社理事會得將任何一週例會改於前次例會至下次例會期間中任何日期，或改於原定例會日期中之其他時間，或改於其他地點舉行。

(d) 取消。理事會可因下列原因取消例會：

(1) 例會如遇法定假日，或包括一般公定假日之星期；

(2) 紀念社員逝世；

(3) 發生影響整個社區的疫癘或災難；或

(4) 社區發生危及社員生命的武裝衝突。

除上述原因之外，本社理事會得逕自決定每年取消例會至多四次，但是不得連續停開例會三次以上。

(e) 衛星社例會（如適用）。如本社細則規定衛星社應於其社員所決定之地點、日期及時間每週定期舉行例會。例會之日期、時間、及地點之異動方式應類似於本章第1條(c)所規定之本社例會異動方式。衛星社例會得因本章第1條（d））所列理由而取消。投票程序於細則規定之。

(f) 例外。本社細則可包括不符本節之規定。但是，扶輪社必須至少每月集會兩次。

第2條 — 年會。

(a) 本社選舉職員，呈報包括本年之收入和支出的年中報告，及前一年度的財務報表的年度會議，應依本社細則之規定在每年 12月 31日前舉行。

(b) 衛星社（如適用）應在每年12月31日前舉行社員年度大會，以選舉衛星社之治理職員。

第3條 — 理事會。理事會之會議記錄應在該會議之後60天內，以書面紀錄提供給所有社員。

第8章　社員

第1條 — 一般資格。本社由表現品行端正、正直、領導能力；並在事業、專業及/或社區有良好聲譽，且願意在自己及/或世界各地社區服務之成年人士組成。

第2條 — 類型。本社有二類社員：現職社員及名譽社員。社可以根據本章第 7 條創造其他類型的社員。並應將此類社員報告國際扶輪為現職社員或名譽社員。

第3條 — 現職社員。凡具備國際扶輪章程第5章第2條所列各項資格者可被選為現職社員。

第4條 — 衛星社社員。衛星社之社員應同時為本社之社員，直至該衛星社獲准加入國際扶輪，成為扶輪社為止。

第5條 — 禁止雙重社員。任何社員都不能同時：

(a) 屬於本社及本社之衛星社之外的其他社；或

(b) 為本社之名譽社員。

第6條 — 名譽社員。名譽社員之權利義務應由所屬社之理事會決定；該名譽社員應：

(a) 免繳納常年社費；

(b) 無選舉權;

(c) 不得在社內擔任任何職位;

(d) 不得持有職業分類;且

(e) 參加社之各種集會並享有該社之其他特權,但不得在其他社享有任何權利或特權;然而得以不是扶輪社員之貴賓的身份訪問其他社。

第7條 — 例外。本社之細則可包括不符第 8章第 2 及第 4 - 6條之規定。

第9章　社員之構成

第1條 — 一般規定。本社每一現職社員，應各依其所從事之事業、專業、或社區服務類別加以分類。職業分類應描述該社員所隸屬的公司行號或機構的主要且公認的活動，或描述該社員之主要且公認之事業或專業活動，或描述該社員之社區服務活動性質。若社員之職位、專業或職業改變，理事會得修正或調整任何社員之職業分類。

第2條 — 多元的社員組織。本社的社員應該代表社區內的事業、專業、職業和市民組織的橫斷面，包括多元的年齡、性別和種族。

第10章　出席

第1條 — 一般規定。本社每位社員應出席本社例會、或衛星社之例會、以及參與本社之服務計畫、其他集會及活動。社員以下列方式出席則算為出席：

(a) 親自、以電話或藉由線上出席例會時間達60%;

(b) 已出席但因突發情況被召離席且事後取得證明足以使理事會認為該離席行動合理;

(c) 在本社網站張貼線上例會或互動性活動後一週內參加;或

(d) 以下列任何方式在同一年度內補出席:

(1) 出席另一社、臨時社或另一社之衛星社之例會,且時間達60%;

(2) 為了出席會議,在另一社或其衛星社舉行例會的時間與地點到場,但該社卻未在上述時間與地點開會;

(3) 出席且參與由本社理事會授權之社的服務計畫或社贊助之社區活動或會議;

(4) 出席理事會會議,或經理事會之授權而出席該社員被指派之服務委員會之會議;

(5) 透過社網站參與線上會議或互動活動;

(6) 出席扶青社、扶輪少年服務團、扶輪社區服務團、或扶輪聯誼會、或者臨時扶青社、臨時扶輪少年服務團、臨時扶輪社區服務團、或臨時扶輪聯誼會之例會;或

(7) 出席國際扶輪年會、立法會議、國際講習會、扶輪研習會、國際扶輪理事會或國際扶輪社長同意召開之任何會議、多地帶會議、國際扶輪委員會會議、地區年會、地區訓練講習會、國際扶輪理事會指示舉辦之任何地區委員會會議;總監指示舉辦之任何地區會議;或例行宣佈之社埠際會。

第2條 — 因距離工作而長期缺席。如社員將從事長期外派工作，經由社員所屬社及被指名之社相互同意，該社員得在工作期間出席被指名之社的例會取代出席社員所屬社之例會。

第3條 — 由於其他扶輪活動而缺席。如果在會議召開時，符合以下條件，則社員缺席不需要補缺席：

(a) 合理的直接往返第(1)(d)(7)中所指明的會議之一;

(b) 擔任國際扶輪委員會或扶輪基金會保管委員的職員或成員;

(c) 擔任組新社的總監特別代表;

(d) 受國際扶輪之聘雇而從事扶輪事務;

(e) 在偏遠地方直接且積極參與地區主辦、國際扶輪或扶輪基金會主辦之服務計畫,不可能有機會補出席;或

(f) 參與本社理事會授權之扶輪事務,以致妨礙其出席本社例會。

第4條 — 國際扶輪職員之缺席。國際扶輪之現任職員或其扶輪社員伴侶可准予免出席例會。

第5條 — 准予免出席。社員可准予免出席，如：

(a) 理事會在認為理由正當且充分時得以正當理由、條件和情況准予社員免出席例會。此類准免出席之時間不得超過12個月。然而,如因為醫療或生產、領養或接受寄養兒童之後而請假,理事會得在原請12個月之假外另予延長。

(b) 成為扶輪社員至少20年社員,其年齡加上在一社或多社之社員年資達85年或以上,而且已用書面向本社秘書表達免出席之期望,並經理事會同意。

第6條 — 出席記錄。如因本章第5條(a)之規定而獲准免出席之社員未出席例會，該社員及其缺席不列入出席紀錄。遇有依據本章第4條或第5條(b)准予免出席之社員出席社集會，該社員及其出席應列入本社社員人數及出席人數。

第7條 — 例外。社細則可包括不符合第10章之規定。

第11章　理事及職員及委員會

第1條 — 管理機構。本社之管理機構為依本社細則規定所成立之理事會。

第2條 — 權限。理事會對各職員及各委員會有總支配權，倘有充分理由得宣佈任何一職位出缺。

第3條 — 理事會決議為最後決定。理事會對一切社務事項之決定應是最後決定，只受向本社上訴之限制。但是關於終止社籍之決議，社員得根據第13章第6條向本社上訴、請求調停或請求仲裁。要求推翻理事會決定的上訴必須於事會指定之例會，由出席會議之社員三分之二同意，但該次例會須達法定人數且秘書必須將上訴通知於會議前至少5天前通知每一社員。本社所做之決議為最後決定。

第4條 — 職員。本社之職員為社長一人，甫卸任前社長一人，社長當選人一人，秘書一人及財務一人，並得包括副社長一人或數人，以上均應為理事會成員。扶輪社職員也應包括糾察一人，如有細則規定得為理事會之成員。每一職員、理事應為本社之資格完備的社員。本社職員應定期出席衛星社例會。

第5條 — 選舉職員。

(a) 社長以外之職員任期。各職員應依本社細則規定選舉之。社長以外之職員應於當選後之7月1日就任，其任期以所當選之就任社長之任期，或至繼任職員選定並合格時為止。

(b) 社長之任期。社長提名人應依本社細則之規定，於就任社長之日算起前2年以內，但至少18個月以前選舉之。社長提名人於就任社長之前一年7月1日起成為社長當選人。社長於7月1日就職任期一年。若無繼任者被選出，現任社長之任期將延長至多一年。

(c) 社長之資格。社長候選人必須在被提名時，已為本社社員至少1年，除非 總監裁定未滿1年足以滿足此項規定。社長當選人應參加地區社長當選人訓練會及地區訓練講習會，除非徵得地區總監當選人同意其免予出席。如徵得同意，社長當選人應在社內指派一位社代表出席。如果社長當選人不出席社長當選人訓練會及地區訓練講習會且未徵得總監當選人同意免予出席，或徵得同意免予出席但是未指派一位代表出席此等會議，社長當選人不得擔任本社社長。在此情況下，現任社長應繼續擔任至出席過社長當選人訓練會及地區訓練講習會且總監當選人認為受過足夠之訓練的繼任者選出為止。

第6條 — 本社之衛星社之管理。

(a) 衛星社之監督。本社應依理事會認為適當之方式對衛星社進行一般性的監督及支持。

(b) 衛星社理事會。為進行衛星社之日常管理，衛星社應依細則之規定，每年從社員當中選出包括衛星社之職員及細則規定之其他4至6名社員組成理事會。衛星社的最高職員為主委、其他職員為甫卸任主委、主委當選人、秘書及財務。衛星社理事會應在本社指導之下，根據扶輪規則、規定、政策、目標及宗旨，負責衛星社之日常組織和管理。衛星社理事會在本社內，或對本社，無管理權。

(c) 衛星社報告程序。衛星社每年應向本社社長及理事會呈報一份有關該社社員、活動及計畫之報告，並附上財務報表及稽核帳目，以納入本社年會之報告，並依本社要求隨時呈報其他報告。

第7條 — 委員會。本社應設下列委員會：

(a) 社行政管理;

(b) 社員;

(c) 公共形象;

(d) 扶輪基金會;及

(e) 服務計畫。

理事會或社長可視需要指派其他委員會。

第12章　常年社費

本社之每位社員均應依照本社細則規定之金額繳納常年社費。

第13章　社籍之保持

第1條 — 期間。社員之社籍除有下列各項情形者將予以終止外，應於本社存在期間內繼續保持。

第2條 — 社籍之自動終止。

(a) 例外。當社員不再符合社員必備之資格時其社籍自動終止，惟社員離開本社所在地或附近地區但仍符合社員資格的所有條件時則除外。在此情況下理事會可：

(1) 允許會員留在本社;或

(2) 給予不超過一年期間之特假，俾供其訪問並相識遷往之新社區之社。

(b) 重新加入。當資格完備之社員因本條(a)款而遭終止社籍時，仍可以同一或其他事業、專業、職業、社區服務或或其他職業分類再度申請入社。

(c) 名譽社員社籍之終止。名譽社員之社籍應於理事會決定之社籍期限屆滿時自動終止。理事會得隨時取消名譽社員之社員資格。

第3條 — 終止社籍 —不繳社費。

(a) 程序。社員逾規定期限30天仍未繳社費者，應由本社秘書以書面通知。經通知後逾10天仍不繳納，則得經由理事會決定終止該社員之社籍。

(b) 復籍。因欠費而終止社籍者，若陳情理事會並繳清欠費，理事會得准其復籍。

第4條 — 終止社籍 —不出席例會。

(a) 出席率。社員必須：

(1) 上半年及下半年各至少出席或補出席本社50%之例會或衛星社50%之例會、或參與社計畫、集會及活動至少12小時，或達到兩者適當比例之合計；且

(2) 上半年及下半年各至少出席本社30%之例會或衛星社30%之例會、或參與社計畫、或其他集會及活動(助理總監，如國際扶輪理事會之定義，可不依照此一規定)。

如社員未能滿足以上出席規定，除非理事會同意缺席之理由正當，否則其社籍得予以終止。

(b) 連續缺席。除非有正當且充分理由或依據第10章第4條或第5條之理由且獲理事會同意，任何社員若4次連續缺席或未補出席，其缺席將被認為是終止在本社社籍之要求。在理事會通知該社員之後，理事會得經過半數票終止該社員之社籍。

(c) 例外。社細則可包括不符合第13章第4條之規定。

第5條 — 終止社籍 —其他理由。

(a) 正當理由。理事會得在任何社員不再符合本社社員資格時，或以任何正當理由，召集特別會議，以出席且投票理事三分之二以上之贊成票，終止其社籍。此會議之指導原則為第8章第1條、四大考驗、及身為扶輪社社員應有之崇高道德標準。

(b) 通知。在採取本條(a)款之行動前，理事會應於開會之至少10日天前以書面通知該社員即將採取行動，俾其提出書面答覆。此項通知應當面送達，或以掛號郵寄其最新通訊處。該社員有權列席理事會辯護。

第6條 — 為終止社籍而上訴、請求調停或交付仲裁之權利。

(a) 通知。秘書應於理事會決議終止或暫停社籍之日起7天內以書面通知該社員。該社員得於通知之日起14日天內以書面通知秘書，表示其擬向本社上訴，請求調停或仲裁。調停或仲裁之程序規定於第17章。

(b) 上訴。如該社員決定上訴，理事會應指定日期於例會中聽其上訴，惟此項例會須於接獲該社員決定上訴之書面通知後21日內舉行，並須於開會前至少5日以書面通知全體社員說明該次集會之特別事由。唯有本社社員才能在場聽取上訴。本社之決議即為最後之決定，各方皆必須遵守，並不得再請求仲裁。

第7條 — 理事會決議為最後決定。如無人向本社上訴或請求仲裁，理事會之決議應是最後之決定。

第8條 — 退社。任何社員退出本社，應以書面向社長或秘書提出申請。如該社員已將各項費用繳清，理事會應准其退社。

第9條 — 權益之放棄。在任何情況下已喪失本社社籍者，即使因當地法律在加入本社時獲得對社之任何資金或其他財產之權利，該社員對本社之所有資金或其他財產不復享有任何權益。

第10條 — 暫停社籍。儘管本章程有任何規定，如理事會認為：

(a) 有可靠的指控指出，某社員拒絕或疏於遵守本章程、或其行為不適合為社員或有損本社利益；且

(b) 那些指控，如經證實，構成終止該社員之社籍之充分理由；且

(c) 該社員之社籍取決於某一事或某一問題之結果，而理事會認為該結果應會在採取行動前發生，以不採取此行動為宜；且

(d) 為了本社最佳利益，在不對該社員的社籍進行表決的情況下，應暫時停止其社籍，禁止其出席本社會議及參加其他活動，並解除其在本社之任何職位或職務。

理事會得依理事會至少三分之二之贊成票， 在合理但不超過90天的期間以及理事會決定的其他條件下，暫停該社員之社籍。遭暫停社籍之社員可依照本章第6條之規定，進行上訴、請求調停或交付仲裁。在暫停期間內，應免除該社員之出席規定。在暫停期間終了前，理事會必須終止該社員的社籍或回復社籍使其成爲現職社員。

第14章　社區、國家及國際事務

第1條 — 適當的主題。凡牽涉社區、國家及國際的公共福利的問題是本社集會時得以討論的適當主題。惟對於正在爭論中之公共問題，本社不應表示任何意見。

第2條 — 不背書支持。本社不得支持或推薦公職候選人，並不得於集會時評論此類競選人之優劣。

第3條 — 不涉及政治。

(a) 決議及意見。本社處理具政治性之世界問題或國際政策時不得通過或宣佈決議或意見，並不得採取行動。

(b) 籲請支持。有關政治性之特殊國際問題，本社不得直接籲請其他扶輪社、人民或政府支持，並不得散發書信、演講或建議解決方案。

第4條 — 宣揚扶輪的創始。紀念扶輪創立日(2月23日)之週為世界瞭解及和平週。在該週中，本社將公開表揚扶輪的服務工作，宣揚過去的成就，並以扶輪在社區及全世界為了促進和平、瞭解、及親善而執行的計畫為宣揚的重點。

第15章　扶輪雜誌

第1條 — 規定訂閱。除非本社獲國際扶輪理事會特准，每一社員應訂閱公式雜誌。兩名扶輪社員居住同一地址者可合訂一份公式雜誌。其訂閱付費必須在持有社員資格期間，依照理事會指定的繳納會費的日期繳納。

第2條 — 收取訂閱費。雜誌訂閱費由本社自每一位社員事先收款之後，匯繳國際扶輪秘書處或經國際扶輪理事會所指定之地域性出版物辦事處。

第16章　接受宗旨與遵守章程及細則

社員繳納常年社費，即視為接受扶輪宗旨中所列之扶輪原則，願遵守本社章程及細則並受其約束。並僅得在此條件下享受本社之一切權利。無論是否收到章程及細則，每一社員均應遵守章程及細則之規定。

第17章　仲裁及調停

第1條 — 爭執。除理事會之決定外，社員或前社員與本社或本社職員或理事會之間，無論發生何種爭執，爭執之任一方皆可以請本社秘書安排調停或仲裁，以解決之。

第2條 — 調停或仲裁日期。理事會應在收到請求調停或仲裁後21天內，在與爭執之雙方諮商後，訂定調停或仲裁之日期。

第3條 — 調停。調停之程序應為：

(a) 有國家或州司法當局之認可;或

(b) 有被公認為具備其他解決爭執辦法的專業機構之推薦;或

(c) 由國際扶輪理事會或扶輪基金會保管委員會決定之書面準則推薦。

只有扶輪社員可為調停人。社得請求地區總監或總監代表指派且具有適當調停技巧及經驗者為調停人。

(a) 調停結果。由爭執者同意之調停結果或決定，應製成紀錄數份以供各方調停人(可謂多數)及理事會保存。涉及之各方所接受之結果應做成摘要聲明以作為社之資訊。如果其中一方對調停之立場至為反悔，得透過社長或秘書申請進一步調停。

(b) 調停不成功。如果請求調停但是不成功，爭執之任一方皆可依本章第1條規定請求交付仲裁。

第4條 — 仲裁。遇有申請仲裁之情形，各方爭執者應各指派一名扶輪社員為仲裁人，而仲裁人應指派一名扶輪社員為裁判。

第5條 — 仲裁者或裁判之決定。由各仲裁人達成之決定為最後決定，或若各仲裁人意見不一致時，則裁判所做之決定為最後決定，各方均受約束，且不得上訴。

第18章　細則

本社得應訂定與國際扶輪章程及細則，國際扶輪為地方管理單位所設之程序規則，及本章程一致的細則，以補充管理本社之法規。細則得依其規定修改。

第19章　修改

第1條 — 修改方式。本章程之修改，除本章第2條另有規定外，必須由立法會議投票者之多數贊同票修改之。

第2條 — 修改第2章及第4章。本章程第2章（定名）及第4章（本社所在地方），得於足夠法定出席人數之本社任何例會中，經出席投票社員至少三分之二之贊成修改之。修改案之通知應於此例會之至少21天前給每一位社員及總監。通過後並應呈報國際扶輪理事會核准方可生效。總監可將其對建議修改案之意見，提供國際扶輪理事會。

6 建議的扶輪社細則

章	主題	頁
第1章	定義	53
第2章	理事會	53
第3章	職員之選舉與任期	53
第4章	職員之任務	53
第5章	集會	54
第6章	常年社費	54
第7章	表決方法	54
第8章	委員會	54
第9章	財務	54
第10章	選舉社員之方法	54
第11章	修改	55

扶輪社細則

扶輪社細則補充模範扶輪社章程並制定扶輪社的一般作法。載於本治理文件的扶輪社細則為建議性質，但一旦通過則對社員有約束力。貴社可更新細則以符合貴社的作法，但需確定更改部分不與國際扶輪章程與細則、模範扶輪社章程（除了經准許之規定以外）與扶輪政策彙編有所抵觸。以下為貴社必須納入細則的章節。

第1章　定義

1. 理事會：　本社之理事會。
2. 理事：　本社理事會之成員。
3. 社員：　本社名譽社員以外之成員。
4. 法定人數：　進行選舉時必有的最低出席人數：決定社務時為本社社員人數的三分之一；理事會決定事務時為理事會理事人數之過半數。
5. RI:　國際扶輪。
6. 年度：　自7月1日開始之12個月。

貴社得自行決定以表決為目的的法定人數。

第2章　理事會

本社之管理主體是本社理事會，而此理事會必須至少包括社長、甫卸任前社長、社長當選人、秘書及財務。

按照模範扶輪社章程之規定，扶輪社必須將本第2章納入其細則。上列的職員必須為理事會成員。理事會亦可包括其他理事：如副社長、社長提名人、糾察或其他理事等。如貴社設有衛星社，將該社的理事會理事列入本章。

第3章　職員之選舉及任期

第1條 — 在選舉前一個月，由社員提名社長、副社長、秘書、財務及任何出缺的理事職位候選人。是項提名得由提名委員會提名，或由出席社員自由提名，或由二者皆提名。

第2條 — 每一職位獲得過半數票之候選人將被宣佈當選該職位。

第3條 — 若任何職員或理事會理事出缺時 其職位，由其餘理事任命遞補。

第4條 — 如果有任何下屆職員或理事當選人出缺，由其餘理事任命遞補。

第5條 — 各職位之任期如下：

社長— 一年
副社長 — _____
財務 — _____
秘書 — _____
糾察 — _____
理事 — _____

按照模範扶輪社章程的規定，貴社必須將選舉程序納入細則。如果是採用提名委員會，必須包括指派委員之細節。模範扶輪社章程明定扶輪社社長任期為一年。若未選出繼任者，現任社長的延長任職至多1年。

第4章　職員之任務

第1條 — 社長主持本社及理事會之集會。

第2條 — 甫卸任前社長擔任扶輪社理事會之理事。

第3條 — 社長當選人為其任職年度做準備並任理事。

第4條 — 副社長在社長缺席時主持本社及理事會之集會。

第5條 — 理事出席本社及理事會之集會。

第6條 — 秘書掌管社員名冊及出席記錄。

第7條 — 財務監督所有資金並進行會計核算。

第8條 — 糾察維持本社集會之秩序。

_____

有關社領導人之任務及責任之詳情，參看各扶輪社領導人之手冊。

第5章　集會

第1條 — 本社每年於12月31日之前召開年會，選舉下一扶輪年度之職員及理事。

第2條 — 本社之例會召開如下：_____。如遇例會變更或取消，應適當地通知所有社員。

第3條 — 理事會每月召開。理事會特別會議由社長適當地通知或應2名理事之要求下召開。

_____

按照模範扶輪社章之規定，扶輪社必須將第5章第2條納入細則。

第6章　常年社費

本社之常年社費為 _____。繳納方式為：_____。

常年社費包括 國際扶輪會費、公式雜誌或地域雜誌訂閱費、地區社員分攤金、本社經常費用及扶輪或地區的其他分攤金。

_____

按照模範扶輪社章之規定，扶輪社必須將第6章納入細則。

第7章　表決方法

本社一切社務之表決，除理事及職員之選舉採用投票方式外，餘均採用口頭或舉手表決方式。理事會得針對某些決議案之表決提供選票。

_____

將衛星社之表決方法納入本章。

第8章　委員會

第1條 — 本社各委員會包括模範扶輪社章程第11章第7條所列之委員會，以及下列委員會 _____。

第2條 — 社長為各委員會之當然委員。

第3條 — 每個委員會主委負責該委員會之一般例行會議及活動，督導並協調委員會之工作，並向理事會報告該委員會之一切活動。

_____

社的各委員會應彼此協調工作，以達成社的年度及長期目標。

第9章　財務

第1條 — 理事會於每一會計年度之前，應依一年內預計收入支出之金額，編製預算。

第2條 — 財務應將本社之款項分別設立社運作及服務計畫兩個不同賬戶，並存放於理事會指定之一個或若干金融機構。

第3條 — 支付款項概由財務或另一經授權之職員在另外兩名職員或理事核准下方得支付。

第4條 — 每年由一位合格人士全面稽核本社所有賬目一次。

第5條 — 本社社員每年將接到本社的年度財務報表。年中財務報表以及本年度及前年度的收支應在年度會議發表。

第6條 — 本社會計年度為每年7月1日至次年6月30日。

第10章　選舉社員之方法

第1條 — 提名社員候選人方法為：由社員提名給理事會及／或社員委員會，或由轉社社員或前社員之前屬社推薦。

第2條 — 理事會在收到提名後30天內決定核准或予否決，並將其決定通知提名人。

第3條 — 如果理事會批准候選人成爲社員，潛在社員將被邀加入本社。

_____

社亦可將現任社員反對選舉的程序納入於此。

第11章　修改

本細則各條款得在任何例會中修改。修改社細則必須於會議21天前以書面通知每個社員、出席人數必須達法定人數始能進行投票、且有三分之二票數同意修改。細則之修改必須符合模範扶輪社章程、國際扶輪章程及細則、以及扶輪政策彙編。

7 國際扶輪之扶輪基金會細則

章	主題	頁
第1章	法人之目的	57
第2章	法人之社員	57
第3章	保管委員會	57
第4章	保管委員會會議	58
第5章	本法人職員	59
第6章	委員會	59
第7章	保管委員會及法人成員理事會之聯合委員會	60
第8章	財務報告	60
第9章	其他	60

國際扶輪之扶輪基金會細則

第1章　本法人之目的

第1.1條 - 目的。本法人之目的如法人規章所規定者。

第2章　法人成員

第2.1條 - 成員。本法人有由一員構成之一類成員，稱為「法人成員」。創始法人成員為國際扶輪，一個伊利諾州非營利法人，或任何經由合併、重整、易名產生之繼承者。如遇法人成員因故出缺，本法人之保管委員會將選一新法人成員。

第2.2條 - 選舉及任命。法人成員每年任命保管委員以接替任期屆滿之保管委員及補其空缺。法人成員此一行動即構成年度成員會議。

第2.3條 - 決議方式。除本細則另有規定外，法人成員之決議將由其國際理事會之過半數票，以附有法人成員之職員一位簽署且明定決議內容之書面工具，向本法人之主委或秘書長表達之。

第2.4條 - 需法人成員同意之事項。保管委員會下列決議必須獲得法人成員之同意：

(a) 基金會財產之支出，但以下除外：
  (i) 基金會的行政管理費用，及
  (ii) 根據捐贈或遺贈之規定動用其本金或收入，上述兩項只需保管委員會之同意；

(b) 修改或重申法人規章或細則；

(c) 合併、重整、解散、或出售、出租、交換、抵押、或質押本法人之所有財產；

(d) 所有為法人規章載明之目的而擬議且尚未發佈或準備經費之計畫或活動。

第2.5條 - 法人成員之責任。法人成員應負下列責任：

(a) 鼓勵國際扶輪職員及所有扶輪社員透過親身參與及財務捐獻來支持基金會之計畫、專案及活動，並藉扶輪社、地區及國際性之會議、領導能力之培養、教育性計畫及刊物，來推動基金會之計畫、專案及活動；

(b) 向保管委員會提出新的基金會計畫、專案及活動。

第3章　保管委員會

第3.1條 - 一般權力。本法人之理事稱為保管委員。除了如第二章第2.4條所述，某些必須同時獲得法人成員同意之事項外，本法人之所有事務由保管委員會處理之。保管委員會於處理本法人各項事務時，有權行使美國伊利諾州1986年一般非營利法人法案現在及以後及該州通過之任何後繼法案所賦予本法人之所有權利；但此等權利僅可在推動本法人之法人規章中所述本法人之目的時，以及在本法人符合1986年修訂之美國國內稅法501條(c)(3)項所述之法人地位時行使之。保管委員會應負有下列特定義務：

(a) 保管、投資、管理、及掌管基金會所有的經費及財產。於實踐這一義務時，除了法規或本細則所賦予之權力外，保管委員會有權做下列事項：
  (i) 以他們認為最好的價錢、條件及方式，出售、出租、轉讓、或交換基金會所有或任何部分之財產；
  (ii) 執行及委託他們認為必須的或適當的，且為法律所允許的代理權、訴訟權、及契約；
  (iii) 將基金會的基金投資及再投資在他們認為適當的貸款、證券、或不動產上；
  (iv) 決定他們所獲得的金錢或財產是應作為完成基金會一般目的非限定用途基金，或作為完成特別目的的限定用途或捐助基金，以及以他們認為公正且平等的方式提撥或分派支出或損失；
  (v) 選擇並聘請適當的代理人及律師，包括聘用投資管理人，將保管委員會認為可以授權的權力授給他們，以管理本法人的基金，並作投資，以及付給他們合理的報酬及費用；
  (vi) 採用預算並分配經費給基金會各項計畫、專案及活動；及
  (vii) 除非法人成員之理事會另有規定，從基金會基金支付管理基金會所有必要的費用，包括保管委員的費用；

(b) 以受託者身份代表本法人評估、接受及拒絕任何立場；並在任何國家或州的法律依據和範圍之內，執行所有合法受託權力，包括無限制接受伊利諾州信託及受託者法和伊利諾州其他適用法律賦予受託者的權力；以受託者或其他身份代表本法人或其他法人否認或允許或拒絕任何財產的讓渡。

(c) 成立、管理或參與合夥投資，例如共同投資基金。

(d) 管理基金會的所有計畫、專案及活動，但保管委員會及法人成員同意應由作為保管委員會之代理人之法人成員管理或應由法人成員及保管委員會共同管理之特定基金會計畫、專案及活動除外；

(e) 持續不斷地評估基金會贊助的所有計畫、專案及活動，並且每年向法人成員報告關於基金會支出的所有獎金及獎助金；

(f) 推廣基金會及散佈關於它的消息，並給予支持基金會的個人、扶輪社、或其他對象適當的表彰；

(g) 負擔開發及成立新的基金會計畫、專案及活動主要責任；

(h) 在任何國家或世界任何地區成立或結合任何相關、附屬或其他慈善法人、基金會、信託或類似組織；

(i) 在法人成員之立法會議審議之前，審核法人成員理事會所提議關於基金會之決議案或修改法人成員之章程或細則中有關基金會部分的條文的決議案。如果修改案或決議案係其他方面所提議，保管委員會及法人成員之理事會應在法人成員的立法會議審查之前先聯合審查該提議；及

(j) 當他們認為必須或可行時，採用及修改管理基金會的規定及辦法；但此規定及辦法不得與法人成員的章程和細則，或基金會法人規章及本細則，相抵觸。

第 3.2條 - 數目、任命及任期。保管委員為數15名。保管委員應由法人成員之社長提名，並由法人成員理事會同意。 4名保管委員應為法人成員之前社長。保管委員任期為4年。保管委員可於任期屆滿再度被任命，但必須在任命時符合本條及本章第3.3條保管委員服務資格之規定。除了死亡、辭職、免職、或資格不 符外，每位保管委員應任職至任期屆滿或選出合格之繼任人為止。

第3.3條 - 資格。每位保管委員須為一扶輪社名譽社員以外的社員。每位保管委員應為扶輪生活經驗豐富，且有資深之行政主管及政策制定經驗之扶輪社員，尤其是在財務及基金會所支援的活動領域方面。保管委員應從世界各地任命。

第3.4條 - 辭職。任何保管委員皆可在委員會議口頭提出辭職，或去函本法人之秘書長辭職，一旦表明辭職即生效，不須正式核准。

第3.5條 - 免職。任何保管委員只要不符合本章第3.3條之資格規定，當他資格不符時即喪失其職位，不必法人成員之理事會或其餘保管委員通過決議使之生效。因此一行動喪失職位之保管委員應依據本章第3.6條之規定遞補之。保管委員因故喪失能力，如經法人成員及保管委員會判定無法適當勝任職務，即喪失其職位，其遺缺應依據本章第3.6條之規定遞補之。如有正當且充分之理由，且已告知所有保管委員及當事委員 (應給他有申辯的機會)，法人成員之理事會可經由四分之三同意票免除保管委員的職位。此一免職案應在法人成員排定的國際年會上以過半數之同意票確認理事會之決議後生效。

第3.6條 - 出缺。因死亡、辭職、資格不符、殘障、或免職而造成保管委員職位的出缺，法人成員可依本章第3.2條所訂之程序遞補之，其任期為出缺者所剩餘之任期。繼任之保管委員享有的權力、自主權、及負擔的責任，皆與賦予原保管委員的一樣。

第3.7條 - 主任委員。保管委員會每年應選出下年度的主任委員一位。主任委員當選人應於任職主任委員當選人年度之下一年度擔任主任委員。

第3.8條 - 報酬。保管委員一職為無給職。

第4章　保管委員會會議

第4.1條 - 年會。基金會保管委員會年度會議每年在保管委員會指定的時間於伊利諾州境內或境外地點舉行。如有必要或需要，保管委員會與法人成員的理事會可在年度會議期間舉行聯合會議。

第4.2條 - 其他會議。其他會議可由主任委員隨時召開，或由過半數保管委員書面通知其他委員召開。

第4.3條 - 開會通知。除非明文規定免通知，保管委員會的所有例會的時間(日期及時刻)及地點應以書面或印刷通知，在會議日期前至少30天寄至每位保管委員住處或通常執業地點，或者在會議日期前至少20天前打電報、電話、或當面通知。特別會議應在會議日期前至少10天將通知寄出，或者在會議日期前至少6天打電報、電話或當面通知。保管委員出席會議即視同已通知，除非他出席的目的是在於反對議事，因為他認為會議是在不合法的情況下召集或舉行。

第4.4條 - 法定人數及決議方式。開會時以過半數之合格且執行職務的保管委員構成法定人數，得以在任何會議處理事務，任何必須由保管委員會採取決議的事項可由出席保管委員過半數之同意票決定之，除非法規或本細則另有規定。如遇不足法定人數，經出席之保管委員過半數之同意，不必另外通知，可休會至出席人數達法定人數。休會不須作任何通知。

第4.5條 - 非正式決議。保管委員會議採取的任何決議皆可以不須開會，而由有資格就該事項投票的所有保管委員簽署同意書後採行之， 但同意書應載明決議內容。當該事項屬於現行政策的範圍內時，秘書長有權寄發通信投票用之選票。當該事項與現行政策無關時，主任委員有權決定是用通信投票處理，或將其展延到下次保管委員會會議。

第4.6條 - 電話會議。保管委員得參加任何以使用會議電話或其他通訊設備之方式，在會中所有參加人員皆能互相溝通之保管委員會議，並在會中表決事項 。以此種方式參加會議應視同本人親自出席會議。

第4.7條 - 會議主席。保管委員會主任委員應主持所有保管委員會議。如遇主任委員、主任委員當選人、或副主任委員缺席，保管委員應互選一臨時主任委員。

第5章　本法人職員

第5.1條 - 職銜。本法人之職員包括保管委員會主任委員(主任委員)、主任委員當選人、副主任委員、秘書長。

第5.2條 - 選舉、任期及酬勞。主任委員當選人與副主任委員每年由保管委員會選舉之。主任委員當選人無資格被選為副主任委員。主任委員當選人及副主任委員之任期自當選後之7月1日開始。當選為主任委員當選人之保管委員應擔任主任委員當選人一任，為期一年，其後擔任主任委員一任，為期一年。當選為副主任委員之保管委員應擔任副主任委員一任，為期一年。秘書長由法人成員之理事會選舉，而且應與法人成員之秘書長同　一人。除了死亡、辭職、殘障、資格不符、或被免職外，每位職員應任職至其繼任人選出且資格符合為止。主任委員、主任委員當選人、及副主任委員為無給職。秘書長之酬勞由法人成員訂定之。

第5.3條 - 辭職。任何職員皆可去函主任委員辭職，一旦表明，辭職即生效，不須正式核准。

第5.4條 - 免職。無論是否有理由，保管委員會可在任何一次保管委員會會議上免除主任委員、主任委員當選人、或副主任委員之職位。法人成員之理事會可免除秘書長之職位。

第5.5條 - 出缺。倘若主任委員一職出缺，副主任委員應繼任為主任委員。其他任何職位出缺皆可由有權選舉或任命之人選派繼任人遞補之。

第5.6條 - 主任委員。主任委員為本法人之最高職員。因此，主任委員應：

(a) 為基金會之主要發言人；

(b) 主持保管委員會所有會議；

(c) 提供建議給秘書長；

(d) 執行該職位其他相關任務。

主任委員可將己有權力之任一部分授權其他保管委員或本法人之職員。主任委員應指派所有常設及臨時委員會的委員人選，並為所有委員會之委員，但只在票數相同時始有投票權。當緊急事情發生，而保管委員會或其執行委員會不在會期中，或無法立刻召開會議，主任委員可代表保管委員會行事，但是該行為必須符合法人成員之章程及細則與基金會法人規章及本細則。所採取之任何緊急行動與本條相關者，必須於行動後10日內向保管委員會報告。

第5.7條 - 主任委員當選人。主任委員當選人應：

(a) 規劃及準備於翌年擔任保管委員會主任委員之職；

(b) 執行主任委員或保管委員會指派之其他任務。

第5.8條 - 副主任委員。副主任委員應於被主任委員指派或主任委員因故無法行事時，在保管委員會休會或會議期間代理主任委員，以及執行主任委員或保管委員會指派之其他任務。

第5.9條 - 秘書長。在主任委員之督導及保管委員會指揮之下，秘書長為本法人之主要營運職員，並負責執行保管委員會之政策與本法人之一般行政管理。

第5.10條 - 其他責任。除上述列舉之責任與權力之外，本法人數位職員將依據本細則負責及行使保管委員會隨時指派或決定，或由主任委員或其他上級職員所指定之責任及權力。代表保管委員行事之任何職員應在下一次保管委員會定期會議提出行動報告。

第6章　各委員會

第6.1條 - 數目及任期。本法人之保管委員會應設立各種委員會，且根據本法人之最佳利益隨時決定委員會之權責。各委員會的委員數目和任期由保管委員會決定，但本法人之管理屬保管委員會之職權，各委員會皆無權管理，除非該委員會過半數委員為保管委員。

第6.2條 - 委員。主任委員應指派各委員會及其附屬之小組委員會之委員人選，並指定每一委員會及小組委員會的主委。每一委員會至少由2位保管委員組成。

第6.3條 - 會議。各委員會及小組委員會應依主任委員決定之時間、地點及通知集會。以委員會過半數之委員為法定人數。如出席委員達法定人數，出席委員過半數同意之決議即為委員會之決議。

第6.4條 - 常設委員會。除非經出席年度會議或其他會議之保管委員過半數同意之另外規定外，本法人應設一執行委員會，一財務委員會，一計畫委員會，一發展委員會，及一管理委員會。每一委員會之成員及任務由保管委員會隨時決定之。

第6.5條 - 臨時委員會。主任委員可隨時成立臨時特別委員會，並指派其委員及主任委員人選。此類委員會得包含保管委員，並給予投票權，及或非保管委員，其投票權之有無端視主任委員之意。

第7章　保管委員會及法人成員理事會之聯合委員會

第7.1條 - 成員及任期。為保持保管委員及法人成員之理事間的互相瞭解及合作，應設立並維持一保管委員會及法人成員之理事會的聯合委員會。委員會由　3至5位法人成員之理事及相同數目之保管委員組成。理事由法人成員之社長指派，保管委員由保管委員會主任委員指派。委員會各委員之任期為1年，可連任。

第7.2條 - 權力。委員會可商討保管委員會及理事會共同感興趣的事務，並且有權向保管委員會及法人成員理事會提議，以供採決。

第7.3條 - 會議。委員會之會議由主任委員及法人成員之社長共同召集。

第7.4條 - 出缺。保管委員會主任委員及法人成員之社長有權各自遞補所選派之委員因死亡 、辭職、殘障、被免職，或資格不符而致之出缺。

第7.5條 - 通知。除非明文規定免通知，委員會所有會議的時間（日期及時刻）及地點應以書面或印刷通知，在會議日期前至少30天寄至每位委員住處或通常執業地點，或者在會議日期前至少20天打電報、電話、或當面通知。委員出席會議即視同已通知，除非他出席的目的是在於反對議事，因為他認為會議是在不合法的情況下召開或舉行。

第7.6條 - 法定人數及決議方式。以被派為聯合委員會委員的基金會保管委員及法人成員之理事之過半數為任何會議處理事務之法定人數。如出席委員達法定人數，出席委員過半數同意之決議即為聯合委員會之決議。如遇不足法定人數 ，經出席委員過半數之同意，可隨時休會，至出席者達法定人數為止。休會不須作任何通知。

第8章　財務報告

第8.1條 - 帳簿及財務記錄。保管委員會應正確地記載收入、支出、投資、財產、及基金會其他所有資產的帳簿及記錄，以使本法人所收到之財產僅使用在法人章程載明之目的。

第8.2條 - 報告。保管委員會應定期告知法人成員之理事會有關基金會款項撥配情形，以及可用以促進達成基金會目的的金額。

第8.3條 - 稽核。本法人每年應列一筆管理費用，聘用稽核法人成員帳務之查帳員，以稽核基金會的帳務。秘書長應將稽核報告分送給保管委員會及法人成員之理事會，並且將該報告以適當的形式出版及分發。

第8.4條 - 保證金。保管委員會應決定任何為基金會活動而工作者是否須繳保證金及其金額，並將保證金費用列入基金會行政管理預算。

第8.5條 - 會計年度。本法人之會計年度與法人成員之會計年度同。

第8.6條 - 預算。保管委員會每年應通過下一會計年度之預算。該項預算得視需要在下一會計年度修正之。

第8.7條 - 支付法人成員之服務。基金會應支付法人成員所有應保管委員會要求之行政及其他服務之開支。秘書長應於保管委員會通過基金會年度預算時告知預估服務費用。根據此項預估，保管委員會應於會計年度內不定期預付該項費用。會計年度結束時，基金會及本法人成員在經過財務稽核及審查之後，凡有因執行此類服務所發生之任何帳上差距，不論實際支出是比預估費用多或少，應據以核實調整。

第9章　其他

第9.1條 - 賠償。基金會應在伊利諾州1986年一般非營利法人法案，或以後美國伊利諾州任何立法中含有相關賠償規定之法律的許可範圍內，完全賠償現任及卸任保管委員及職員。此外，基金會得經保管委員會同意在伊利諾州1986年一般非營利法人法案的許可範圍內完全賠償基金會任一委員會委員或代理人。基金會亦為其職員及保管委員以基金會保管委員會不定期決定之最大額度投保賠償險。

第9.2條 - 印章。本法人印章之格式得由保管委員會隨時採用。

第9.3條 - 獎助金政策。下列人員不得領受基金會任何獎金或獎助金：

(a) 扶輪社員，但保管委員會所認可的所有義工服務除外；

(b) 扶輪社、地區或其他扶輪單位或國際扶輪之聘僱職員；及

(c) 上述兩項人員之配偶、直系子孫（親生子孫及任何合法領養之子女）、直系子孫之配偶、或祖先（親生父母或祖父母）。

第9.4條 - 細則之修改。保管委員會可隨時檢討這些細則，以作必要且適時的修改。保管委員會同意修改後，可交給法人成員之理事會進一步審核。法人成員之理事會同意後，修改之細則即生效，但凡是不合乎法人成員之章程或細則的任何細則，必須經法人成員之立法會議同意後，才可生效。

扶輪用語與詞彙 英中對照表
2020 年 7 月-2021 年 7 月增修內容

台灣扶輪月刊/台灣扶輪出版暨網路資訊協會 編譯
Taiwan Rotary monthly magazine/Taiwan Rotary Publication and E-Information Association

2021.07.28

1. 新增詞彙

A－「AKS Circle of Honor 阿奇·柯藍夫會榮譽圈」
「AKS Induction 阿奇·柯藍夫會入會典禮」
「AKS Elevation Ceremony 阿奇·柯藍夫會晉升儀式」
「Alumni-Based Club 前受獎人扶輪社」
「Areas of Focus 焦點領域」
- 「Supporting the environment 環境保護」

「ARRFC (Assistant Regional Rotary Foundation Coordinator)區域扶輪基金會助理協調人」

B－「Breakout Discussion 分組討論會」

C－「Cause-Based Club 主題社」
「Changeover ceremony 傳承儀式」
「Club funds 社款」
「Club Recognition 社表揚」
「Club Trainer 社訓練師」
「100% Paul Harris Fellow Club　100%保羅·哈里斯之友社」
「100% Paul Harris Society Club　100%保羅·哈里斯會社」
「100% Foundation Giving Club　100%捐獻基金會社」
「100% Rotary's Promise Club　100%〔扶輪的承諾〕社」
「Code of Policies 政策彙編」增加次項
- Rotary Code of Policies 扶輪政策彙編
- The Rotary Foundation Code of Policies 扶輪基金會政策彙編

「COR (Council on Resolution) 決議案會議」
「Corporate club 企業社」
「Council on Legislation 立法會議」
「Council on Legislation Officer 立法會議之職員」
「Council on Resolutions 決議案會議」

D－「Directed Gift 冠名指定捐獻」
「Disaster Response Grants 災害救援獎助金」
「District Member Attraction Subcommittee Chair 地區社員招募小組委員會主委」
「District Trainer 地區訓練師」
「Diversity, Equity, Inclusion (DEI)多元、平等、包容」

「DPIS (District Public Image Seminar) 地區公共形象研討會」
「DTA (District Training Assembly) 地區訓練講習會」

E－「End Polio Now Coordinator EPN 協調人」
「Endowment Fund Financial Report（扶輪基金會）永久基金財務報告」
「Executive secretary 執行秘書」

G－「Geographic Location 地理位置」
「Gift Agreement (永久基金／指定冠名捐獻)協議書」
「GMS (Grants Management Seminar) 獎助金管理研討會」
「GNTS (Governor-nominee Training Seminar) 總監提名人訓練研討會」

H－「Humanitarian Projects 人道計畫專案」

J－「Joint Recognition (夫妻)共同表彰」

L－「Learning Center 學習中心」
「Legacy Society 遺澤會」
「Likeness Release Form 肖像使用同意書」

M－「Mark of Excellence 卓越標誌」
「Masterbrand Signature 主品牌標誌」
「Masterbrand Signature Simplified 主品牌標誌簡易版」
「Matching Grant 配合獎助金」於 **2013** 年 TRF 停止
「Meetings 會議」增加次項
- Workshop 工作研討會

N－「Named Fund 冠名基金」
「Naming Opportunities 冠名機會」

O－「Online Giving 線上捐款」

P－「Pandemic response task force 流行病救助特別工作小組」
「Passport club 護照社」
「Past Assistant Governor (PAG) 前助理總監」
「Pendant 墜飾」
「People of Action 採取行動的人」
「PHS (Paul Harris Society) 保羅·哈里斯會」
「PHSC (Paul Harris Society Coordinator) 保羅·哈里斯會協調人」
「Philanthropy Adviser 慈善業務諮詢顧問」
「Pledge 承諾捐款」
「Programs of Scale Grants 大規模計畫獎助金」

R－「Raise for Rotary 為扶輪勸募」
「RGO (Regional Grants Officer) 區域獎助金專員」
「RI President's Aide」：RI 社長「特助」
「RIPR Aide」：RIPR 接待主委／接待長
「Rotary Alumni 扶輪前受獎人」
「Rotary Direct 扶輪定期捐獻」
「Rotary International (RI) 國際扶輪」*國際扶輪（o）／國際扶輪社（x）

「Rotary International Convention 國際扶輪年會」

「Rotary Peace Centers 扶輪和平中心」

「Rotary Peace Certificate Program Fellowship 扶輪和平證書課程計畫獎學金」

「Rotary Peace Fellows 扶輪和平中心獎學金受獎人」

「Rotary Peace Fellowship 扶輪和平中心獎學金」

「Rotary Peace Symposium 扶輪和平座談會」

S－「Soroptimist International 國際蘭馨交流協會,國際職業婦女協會」

「Strategic Priorities 策略優先事項」

- Increase Our Impact 增加我們的影響
- Expand Our Reach 擴展我們的觸及
- Enhance Participant Engagement 促使參與者的投入
- Increase Our Ability to Adapt 增強我們的適應能力

T－「Toastmasters International 國際演講協會」

V－「Vibrant Club Workshop 有活力的社工作研討會」

W－「Workshop 工作研討會」

2. 修正詞彙

A－「Ad Hoc Committee, Special Committee」皆中譯為「**特別委員會**」

「Ambassadorial Scholarship 大使獎學金」簡稱為（**AS**），於 **2013 年** TRF 停止

「Areas of Focus 焦點領域」

- 「Economic and community development 經濟及社區發展」改為「**Community and economic development 社區經濟發展**」
- 「Peace and conflict prevention／resolution 和平及衝突預防／解決」改為「**Peace building and conflict prevention 締造和平與預防衝突**」
- 「Water and sanitation 水及衛生」改為「**Water, sanitation and hygiene 水資源與用水衛生**」

「Awards 獎項」

- 「Presidential Citation 社長獎」，於 **2017 年**改為「**Rotary Citation 扶輪獎**」
- 「Rotary Foundation Citation for Meritorious Service 扶輪基金會有功服務獎」簡稱為（**CMS**）
- 「Rotary Foundation Distinguished Service Award 扶輪基金會特優服務獎」簡稱為（**DSA**）

B－「Branch Offices of Secretariat 秘書處分處」，現在稱為「**International Offices 國際辦事處**」

C－「Core Values 核心價值之**排序調整**」

- Fellowship 聯誼
- Integrity 正直
- Diversity 多元
- Service 服務
- Leadership 領導力

D－「Disaster Relief Fund 災難救助金」改為「**Disaster Response Fund 災害救援基金**」
「District Governor's Special Representative 地區總監特別代表」，於 **2017 年**改稱「**New club Adviser 新社顧問**」

E－「Endowment Fund 永久基金」

F－「Fund Raising Activities by Clubs」改為「**Fundraising Activities by Clubs 扶輪社募款活動**」

G－「Governor's Special Representative 總監特別代表」，於 **2017 年**改稱「**New club adviser 新社顧問**」
「Group Representatives 分區代表」，依據 District Leadership Plan (DLP) 改稱「**Assistant Governor 助理總監**」
「GSE (Group Study Exchange)團體研究交換」，**於 2013 年** TRF 停止

H－「Humanitarian Grants 人道獎助金」，**於 2013 年**停止

N－「New Generations Service Exchange 新世代服務交換」，簡稱為（**NGSE**）

O－「Outright Named Gifts」改為「**Outright Gift 一次付清冠名捐獻**」

P－「Permanent fund 永久基金」**(已停用)**
「Project 服務計畫／服務專案」，現在多用「**專案**」

R－「Rotarian Action Groups 扶輪社員行動團體」，於 **2020 年**改稱「**Rotary Action Group 扶輪行動團體**」
「Rotariann／Rotarianne／Rotary Ann 扶輪社員夫人」改為僅使用「**Rotary Ann**」
*現少用，改為用「**Partner 伴侶**」，**目前常用「寶眷」稱呼扶輪社員夫人**
「RYE (Rotary Youth Exchange) 扶輪青少年交換」
- 「Youth Exchange Officer 青少年交換委員會委員(職員)」，簡稱為（**YEO**）

S－「STAR (Special Training for Action in Rotary) 扶輪行動特別訓練」，於 **2013 年** RI 停止，有些地區及扶輪社繼續辦理
「Strategic Plan 策略計畫」，現在改為「**Rotary's Action Plan 扶輪的行動計畫**」

T－「**Transfer** of Membership 扶輪社員的社籍轉移」，原為「Transferal」後改為「**Transfer**」

W－「WCS (World Community Service)世界社區服務」，RI 於 **2011 年**停用
「World Community Service Project Exchange 世界社區服務計畫交換」，RI 於 **2011 年**已停用 WCS

3. 修正詞彙中譯

A－「Advisory Council／Committee」改中譯為「**諮詢會議／委員會**」
「AKS (Arch Klumph Society) 阿奇·柯**藍**夫會」，原譯為「**蘭**」，後改譯為「**藍**」
「Anniversary of Rotary」改中譯為「**扶輪周年紀念日**」
「Amendments」改中譯為「**修正案**」
「Application for Membership」改中譯為「**入社申請書**」
「Areas of Focus 焦點領域」
- 「Basic education and literacy」改中譯為「**基本教育與識字**」

- 「Disease prevention and treatment」改中譯為「**疾病預防與治療**」
- 「Maternal and child health」改中譯為「**母親與兒童健康**」

「Awards 獎項」

- 「Club Builder Award」改中譯為「**扶輪社創立者獎**」
- 「Polio Eradication Champion Award 根除小兒麻**痺**優良獎」，原譯為「**痹**」後改譯為「**痺**」
- 「Presidential Citation for Rotaract and Interact Clubs **扶青社**及扶輪少年服務團社長獎」，「**Rotaract Club**」原譯為「扶輪青年服務社」，後簡譯為「**扶青社**」
- 「Recognition of Membership Development Initiatives」改中譯為「**促進社員發展表彰**」
- 「Recognition of Outstanding Rotaract Project 傑出**扶青社**計畫表彰」，「**Rotaract**」原譯為「扶輪青年服務社」，後簡譯為「**扶青社**」
- 「Rotary Foundation Alumni Association of the Year Award」改中譯為「**扶輪基金會前受獎人協會年度獎**」
- 「Service Award for a Polio-Free World 根除小兒麻**痺**世界服務獎」，原譯為「**痹**」，後改譯為「**痺**」
- 「World Rotaract Week Certificate of Recognition 世界**扶青社**週表揚狀」，「**Rotaract**」原譯為「扶輪青年服務社」，後簡譯為「**扶青社**」

B－「Badge」改中譯為「**名牌(胸章)(徽章)**」

「Benefactor」改中譯為「**永久基金捐獻人**」

C－「Cancellation of Weekly Club Meetings」改中譯為「**每週社例會之取消**」

「Career Information」改中譯為「**就業資訊**」

「CDC (US Centers for Disease Control and Prevention)」改中譯為「**美國疾病管制中心**」

「Charter」改中譯為「**創社加盟證書**」

「Charter Fee」改中譯為「**創社加盟證書費**」

「Circularizing Clubs or Rotarians」改中譯為「**向社或社員分發傳單**」

「CLP (Club Leadership Plan) **社**領導計畫」，原譯為「扶輪社」，後簡譯為「**社**」

「Club & District Support representative」改中譯為「**社**及地區支援專員」，原譯為「扶輪社」，後簡譯為「**社**」

「Club Compliance with National Laws **社**遵守國家法律」，原譯為「扶輪社」，後簡譯為「**社**」

「Club Forum」改中譯為「**社務論壇**」

「Club Invoice」改中譯為「**社帳單(社繳款通知)**」

「Club Locality **社**所在地」，原譯為「扶輪社」，後簡譯為「**社**」

「Club Meeting **社**例會」，原譯為「扶輪社」，後簡譯為「**社**」

「Club Review Checklist **社**務工作檢查表」，原譯為「扶輪社」，後簡譯為「**社**」

「Code of Policies」改中譯為「**政策彙編**」

「Constitution and By-Laws Committee」改中譯為「**章程暨細則委員會**」

「Council of Past Governors」改中譯為「**前總監協會**」

D－「Delegation」改中譯為「**代表團**」

「Discipline of a Club」改中譯為「**扶輪社的規範**」

「District Alumni Subcommittee」改中譯為「**地區前受獎人委員會**」

「District Rotaract Representative 地區**扶青社**代表」,「**Rotaract**」原譯為「扶輪青年服務社」,後簡譯為「**扶青社**」

「District Rotary Foundation Seminar 地區扶輪基金會**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」

「DRFS (District Rotary Foundation Seminar) 地區扶輪基金會**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」

「DTTS (District Team Training Seminar) 地區團隊訓練**研討會**」,「**Seminar**」譯為「**研討會**」

E－ 「E-club 網路**社**」,「**club**」原譯為「扶輪社」,後簡譯為「**社**」

「Elective Office in RI」改中譯為「**選舉產生的國際扶輪職位**」

「Elective Officers of RIBI」改中譯為「**選舉產生之英愛國際扶輪職員**」

「E/MGA (Endowment／Major Gift Adviser)」改中譯為「**永久基金／巨額捐獻顧問**」

「Employees of RI **國際扶輪**的聘雇人員」,**RI** 譯為「**國際扶輪**」而非「國際扶輪社」

「End Polio Now 根除小兒麻**痺**」,原譯為「**痹**」,後改譯為「**痺**」

「End Polio Now Zone Coordinator 根除小兒麻**痺**地帶協調人」,簡稱（**EPNZC**),原譯為「**痹**」,後改譯為「**痺**」

「Every Rotarian an Example to Youth」改中譯為「**扶輪社員是青少年的榜樣**」

「Exempt of Attendance」改中譯為「**免計出席**」

F－ 「Facilitator」改中譯為「**引導人**」

「First Name Custom」改中譯為「**直呼名字的習慣**」

G－ 「GETS (Governor-Elect Training Seminar) 總監當選人訓練**研討會**」,「**Seminar**」譯為「**研討會**」

H－ 「Home Hospitality」改中譯為「**家庭接待**」

「Home Stay」改中譯為「**家庭住宿接待**」

I－ 「IDG (Incoming District Governor)」 改中譯為「**即將就任的下屆總監**」

「Immunization of Children」改中譯為「**兒童疫苗接種**」

「Incorporation of Club Activities **社**活動之法人化」,「**Club**」原譯為「扶輪社」,後簡譯為「**社**」

「Incorporation of Clubs and Liability Insurance **社**的法人化與責任保險」,「**Club**」原譯為「扶輪社」,後簡譯為「**社**」

「International Convention Proceedings Book」改中譯為「**國際年會議程事務手冊**」

「Invocation at Club Meetings」改中譯為「**例會中之祈禱**」

「IPDG (Immediate Past District Governor)」改中譯為「**甫卸任前地區總監, 甫卸任地區前總監**」

「IPRIP (Immediate Past Rotary International President)」改中譯為「**甫卸任國際扶輪前社長**」

J－ 「Joint Meeting」改中譯為「**聯合例會**」

L－ 「Leadership Education and Training Division」改中譯為「**領導人教育與訓練部門**」

「Legislative Body of RI」改中譯為「**國際扶輪之立法機構**」

「License Fee and Royalty Procedure for Use of Rotary Emblem」改中譯為「**使用扶輪徽章的授權費與權利金程序**」

M－「Main Motions」改中譯為「**主動議**」

「Major Donor」改中譯為「**巨額捐獻人**」

「Mandatory Subscription」改中譯為「**強制訂閱**」

「Meetings 會議」

- 「District Membership Seminar 地區社員**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」
- 「District Rotary Foundation Seminar 地區扶輪基金會**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」
- 「DLS (District Leadership Seminar) 地區領導人**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」(*RI 取消，地區仍然可舉辦)
- 「DTTS (District Team Training Seminar) 地區團隊訓練**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」
- 「GETS (Governor-Elect Training Seminar) 地區總監當選人訓練**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」
- 「Grant Management Seminar 獎助金管理**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」
- 「PETS (President-Elect Training Seminar) 社長當選人訓練**研討會**」,「**Seminar**」原譯為「研習會」,後改譯為「**研討會**」

「Member Access」改中譯為「**社員登入**」

「Membership in Rotaract Club **扶青社**社員」,「**Club**」原譯為「扶輪青年服務社」,後簡譯為「**扶青社**」

「Memorials to Council on Legislation」改中譯為「**向立法會議之陳情書**」

「Mentor」改中譯為「**導師**」

「MGI (Major Gifts Initiative Committees)」 改中譯為「**巨額捐獻推廣委員會**」

「Minimum Standards for Clubs **社**最低標準」,原譯為「扶輪社」,後簡譯為「**社**」

「Multiple PHF 多次捐獻保羅·哈**里**斯之友」,原譯為「**理**」,後改譯為「**里**」

N－「Nicknames」改中譯為「**社內別名(暱稱)**」

「Non-Districted Clubs 未列地區之**社**」,「**Club**」原譯為「扶輪社」,後簡譯為「**社**」

O－「Officers of Club **社**職員」,原譯為「扶輪社」,後簡譯為「**社**」

P－「Panelist」改中譯為「**小組討論會引導人**」

「Paul P. Harris 保羅·哈**里**斯」,原譯為「**理**」,後改譯為「**里**」

「Paul Harris Sustaining Member 保羅·哈**里**斯持續贊助會員」,原譯為「**理**」,後改譯為「**里**」

「PDG (Past District Governor)」改中譯為「**前地區總監, 地區前總監**」

「Pending Motion」改中譯為「**擱置動議**」

「PETS (President-Elect Training Seminar) 社長當選人訓練**研討會**」,「**Seminar**」譯為「**研討會**」

「PHF (Paul Harris Fellow) 保羅·哈**里**斯之友」，原譯為「**理**」，後改譯為「**里**」

「PolioPlus 根除小兒麻**痺**等疾病計畫」，原譯為「**痹**」，後改譯為「**痺**」

「President-elect Training Seminar Leaders' Guide 社長當選人訓練**研討會**領導人指南」，「**Seminar**」譯為「**研討會**」

「Principal Motion 改中譯為「**主動議**」

「PRIP (Past Rotary International President)」改中譯為「**前國際扶輪社長，國際扶輪前社長**」

「Procedural Motions」改中譯為「**程序動議**」

「Program of Rotary」改中譯為「**扶輪的計畫**」

「Program Planning Committee」改中譯為「**節目計劃委員會**」

「Proposed Enactment or Resolution」改中譯為「**制定案或決議案之提案**」

「Proposed Legislation」改中譯為「**立法案之提案**」

R－「Relinquishing Territory 放棄**領域**」，「**Territory**」原譯「區域」，後改譯為「**領域**」

「Reorganization of a Club」改中譯為「**社之重組**」

「RITS (Rotary International Travel Service)」改中譯為「**國際扶輪差旅服務**」

「Rotaract Clubs」原譯為「扶輪青年服務社」，後改譯為「**扶青社**」。

「Rotaract Conference **扶青社**年會」，「**Rotaract**」原譯為「扶輪青年服務社」，後改譯為「**扶青社**」

- 「APRRC (Asia Pacific Regional Rotaract Conference)」改中譯為「**亞太區域扶青社年會**」，「**Conference**」譯為「**年會**」

「Rotaract Officers **扶青社**職員」，「**Rotaract**」原譯為「扶輪青年服務社」，後改譯為「**扶青社**」

「Rotaractor **扶青社**社員」，「**Rotaract**」原譯為「扶輪青年服務社」，後改譯為「**扶青社**」

「Rotary Basics」改中譯為「**扶輪基本知識**」

「Rotary Center Peacebuilder District」改中譯為「**扶輪和平中心贊助地區**」

「Rotary E-Club」改中譯為「**扶輪網路社**」

「Rotary Knowledge Round Table Meeting」改中譯為「**扶輪知識圓桌會**」

「Rotary Months 扶輪特別月」

- 「Membership and New Club Development Month」改中譯為「**社員暨拓展新社月(8 月)**」
- 「Basic Education and Literacy Month」改中譯為「**基礎教育與識字月(9 月)**」
- 「Economic and Community Development Month 經濟及社區發展月(10 月)」改為「**Community Economic Development Month 社區經濟發展月(10 月)**」
- 「Peace and Conflict Prevention / Resolution Month 和平與衝突預防／解決月(2 月)」改為「**Peace Building and Conflict Prevention 締造和平與衝突預防月(2 月)**」
- 「Water and Sanitation Month 水及衛生設施月(3 月)」改為「**Water, Sanitation and Hygiene Month 水資源與用水衛生月(3 月)**」
- 「Maternal and Child Health Month」改中譯為「**母親與兒童健康月(4 月)**」

「Rotary Showcase」改中譯為「**扶輪展示窗**」

「Rotary World Peace Fellowship／Fellow」改中譯為「**扶輪和平獎學金／受獎人**」

「RRFC (Regional Rotary Foundation Coordinator) **區域**扶輪基金會協調人」,「**Regional**」原譯為「地域」,後改譯為「**區域**」

「RYE (Rotary Youth Exchange) 扶輪青少年交換」

- 「Reverse Culture Shock」改中譯為「**反向文化衝擊**」
- 「Rotex」改中譯為「**扶輪青少年前交換學生聯誼會**」

S－ 「Sharing Territory 共享**領域**」,「**Territory**」原譯為「區域」,後改譯為「**領域**」

「Strengthening Rotary Initiative」改中譯為「**強化扶輪倡議活動**」

T－ 「Territorial Limits of a Rotary Club 扶輪社之**領域**限界」,「**Territory**」原譯為「區域/疆域」,後改譯為「**領域**」

「Territory」原譯為「區域/疆域」,後改譯為「**領域**」

「The Rotarian」改中譯為「**英文扶輪月刊**」

*於 **2020 年 9 月**改為「**"Rotary"** magazine **國際扶輪英文月刊**」

「Training Leader」改中譯為「**訓練引導人**」

「Training Session」改中譯為「**訓練課程**」

V－ 「Visitor's Fee」改中譯為「**訪客餐費**」

W－ 「Zone **Institute** 地帶研習會」,「**Institute**」譯為「**研習會**」

「採取行動的人」公共形象活動指南

Rotary

ZH—(817)

目錄

1 前言
1 推廣扶輪的公共形象
2 「採取行動的人」公共形象活動是什麼?
2 文宣品概要

3 開始進行
4 敍述貴社「採取行動的人」的故事
5 製作平面廣告的三個步驟
7 最後的檢測和印刷廣告

8 與對象群分享「採取行動的人」廣告
9 數位管道
10 平面廣告和廣播

11 聯絡資訊

Brand Center (品牌中心) 有何新資訊?
宣傳活動的資料經常更新，請不時查看。

1 前言

推廣扶輪的公共形象

何謂扶輪？對這個看似簡單的問題，您會得到各種不同的答案。為了提全球的扶輪社員能以共同的明晰詞語傳達公眾：我們是採取行動的人，扶輪推出了新的公共形象活動。

自從2011年我們開始全球品牌強化倡議活動以來，公眾對扶輪形象的認知度已從60%提高到75%。

然而，進一步的調查則提醒我們，潛在社員或支持者並不完全瞭解扶輪：他們不知道扶輪到底是什麼組織，也不清楚扶輪在社區裡執行的活動，況且，我們調查的對象中，竟然有60%的人不知道自己的社區裡有扶輪社。顯然，我們仍須盡力推廣我們的形象。

現在是我們必須加倍努力，以有效的方法敘述扶輪故事的時候。新的扶輪公共形象活動，意圖以生動的方式傳達扶輪社員是：攜手合作、連結人脈、激勵大眾、轉變社區、祝賀成就的社區領導人。藉由快樂地一起活動的機會，人們互相學習，自我成長。這個公共形象活動也有激勵現任社員，吸引潛在社員，以及鼓勵捐獻者、夥伴和支持者的功效。

要減縮「認識」和「瞭解」之間的差距，時間是不可疏忽的因素。本指南旨在協助您在社區及全球宣傳我們是「採取行動的人」的方法。

「採取行動的人」公共形象活動是什麼？

「採取行動的人」公共形象活動的目標是使公眾瞭解下列事項：

- **何謂扶輪？**
- **誰是扶輪社員？**
- **扶輪社員帶給本地和世界各地的社區什麼影響？**
- **扶輪和其他組織有何不同？**

我們將透過多種的創意文宣品來顯示扶輪社員是採取行動的人。我們知道，扶輪社員對改善本地及全球社區有非凡的熱忱及看法。因此，社員們能從他人認為絕望的情況發現希望，從他人面對的問題中找出解決方法，並從他人視為挑戰的困難中獲得機會。

這是各地的扶輪領導人在發現社區的潛能之後，結合力量、實現構想、解決問題的大好機會。

文宣品概要

有關推廣「採取行動的人」公共形象的所有資源和文宣品，都載於Rotary Brand Center (扶輪品牌中心，rotary.org/brandcenter)。扶輪將定期上載包括下列的文宣品:

- 影片
- 平面廣告
- 屋外廣告
- 線上廣告
- 廣播廣告和文案
- 社群媒體圖形
- 公共形象活動格式的指南
- 「採取行動的人」社群媒體指南

有關如何製作適合當地的印刷版及其他方式的廣告和文宣品，請閱**開始進行**的部分。

2 開始進行

要公衆瞭解扶輪是做什麼的組織，我們必須告訴公衆扶輪帶給社區的貢獻。透過採取行動的人公共形象活動，我們能敘述生動的扶輪故事。

「採取行動的人」的 每一類 廣告都載於Brand Center (品牌中心)。扶輪將在未來的數個月內陸續提供能夠代表貴社區的形象供您使用。目前，請 參考下面已製成的廣告樣本。

敘述貴社的「採取行動的人」故事

如果您希望宣傳針對貴社及其活動的故事，您可創作貴社專用的廣告。回答工作單上的問題能幫助您整理構思，撰寫符合社區的貴社故事。

1. 我們意圖達成哪些成就？
   描述貴社幫助解決的社區問題或挑戰。

2. 我們的對象群是誰？
   除了扶輪社員以外誰是我們的對象群？他們目前對扶輪抱著什麼樣的看法和感覺？我們希望對象群對扶輪有什麼看法和感覺？

3. 我們採取了什麼方法？
   描述您如何借用社員或社區人士的專門知識應對社區的挑戰。
   當您執行這個計畫專案時，您面臨了哪些障礙？

4. 「連結」、「轉化/轉變」、「激勵/啓發」、「根除小兒麻痺」這些動詞中，
   哪個動詞最能代表您所採的行動？

5. 哪一個形象最能表達您的故事？這張相片描述什麼？相片中的人物是誰？

6. 我們提供了什麼影響？有什麼證據？

7. 您執行的計畫專案的成果是什麼？這個專案影響到多少人？
   有哪些統計數字可以證明專案的效果？這個專案帶給受益者什麼改變？

8. 我們如何改變了社區人士的生活？請提供具體實例。

9. 我們對對象群有什麼期待？
   我們希望社區人士更加瞭解扶輪？支持我們的活動？或者參加下一個活動？

製作平面廣告的三個步驟

透過回答上述問題，您能決定要敍述哪個故事。請按照以下的三個步驟製作最能代表貴社社員採取行動的事蹟，並能吸引對象群注目的廣告：

第一步：選擇有代表性的動詞為標題

「我們透過扶輪・・・」是這個公共形象活動的標題，必須適用於所有的「採取行動的人」廣告。接下來，考量貴社意圖達成什麼目標，或者社員如何回應社區的挑戰，並從下列詞語選擇最能表達您為解決挑戰所採的行動的動詞。

- 連結 (Connect)
- 轉化/轉變 (Transform)
- 激勵/啓發 (Inspire)
- 根除小兒麻痺 (End Polio)

第二步：選擇形象或拍攝相片

視覺形象最能傳達我們是「採取行動的人」。我們展示的形象或相片必須顯示我們所採的行動以及其受益者。使用的相片並不需要是攝影專家所拍的。您可自行拍照，但請記住下列各點：

- 相片的構圖能夠表現我們是採取行動的人
- 避免拍攝兩位人士面帶笑容地握手的靜態照
- 請記住，廣告的標題是「我們透過扶輪 ・・・」因此，單人照難以有代表性，照片中應有多數人。
- 請考慮貴社的多元性 (性別、年齡及種族)
- 考量照片是否引起社區人士的認同感？

使用引人注目，感人肺腑的形象。

扶輪結合全球致力於解決問題的人士，實現一個共同的目標：執行更多的善行。社員們促使社區之間的合作，創立持恆的改變。連結人脈造福人群，這是採取行動的人理所當然的作為。請看Rotary.org

第三步：撰寫廣告文案

廣告文案或廣告的主要部份應該能夠以簡明、易解，且能激發的內容傳達故事，因此，必須以盡量簡短，包括下列事項的語詞：

- 申明主張
- 以統計或其他方式表明您所給予的影響
- 呼籲讀者採取行動

上述各點是撰寫廣告文案時應該牢記的事項，否則，您的廣告會成爲令人感到主題混淆，缺乏明確的信息或導致誤解的結果。

確保您製作明確感人的信息，請再次參考"敍述貴社的「採取行動的人」故事"工作單，確保包括了下列事項：

- 計畫專案的成果是什麼？
- 有多少人士受到影響？
- 有其他有關專案的統計嗎？
- 計畫專案帶來什麼改變？
- 受益者獲益的具體範例有哪些?

請不要忘記包括呼籲採取行動，或者表達您對讀者有所期待的事宜：要讀者進一步瞭解扶輪？出席例會？支持活動？或是加入貴社?

一旦回答了上述工作單的問題，按照「三個步驟」來撰寫廣告文。然後使用Brand Center (品牌中心) 的平面設計樣本，將廣告文案和形象安排在樣本中，製成專業性質的廣告。您完成的廣告應該類似左邊的成品。

形象

動詞

文案

最後的檢測和印刷 廣告

如果您按照上述的三個步驟一一執行，應該能夠順利完成廣告的製作。「採取行動的人」廣告必須遵守下述架構：

- ☐ 形象
- ☐ 描述活動的動詞
- ☐ 您的主張 (您要表明的事蹟)
- ☐ 實證
- ☐ 呼籲行動的言詞

檢測您製成的廣告。如果您對下列問題的回答為「是」，您可使用設計樣本創作您的廣告。我撰寫的故事：

- ☐ 是否適合對象群？是否引起讀者對故事的重要性的共鳴？
- ☐ 內容是否表達轉化或轉變, 或者促成有意義的成果?
- ☐ 是否有福利影響的證據？
- ☐ 是否包括了個人的軼事 、實例或引人注目且打動人心的具體故事？
- ☐ 我是否避免使用扶輪的專用術語或縮寫詞？
- ☐ 是否簡明，足以保持讀者的注意力。

有關如何推廣文宣資料，以及在何處刊登廣告的說明，請至下面**與對象群分享「採取行動的人」**部分。

預告:
我們在近期將為您提供扶輪社標誌樣本，以便您容易將「採取行動的人」與標誌並用。

3 與對象群分享「採取行動的人」廣告

一旦選擇了要使用的「採取行動的人」廣告，或使用工作單來創作您自己的廣告文案，您可與對象群分享扶輪故事。首先，與有行銷經驗和技能的扶輪社員，或與當地的平面設計人或經紀人一起將資料修改為符合社區的文宣品。策劃媒體計畫，將新的公共形象廣告登載網站、刊登報章雜誌或設置看板。

請務必使用扶輪的人脈網絡策劃如何刊登廣告。不論是您自己或是其他社員認識媒體或廣告專業人士，請他們幫忙取得免費刊載廣告的機會。

廣告方式依國而異，甚至在同一國內有因地域而異的可能性。下面提供一些建議做為參考。

數位管道

- **在貴社和地區的網站分享形象。**扶輪社和地區的網站應使用「採取行動的人」公共形象活動的形象。在地區網站介紹如何自Brand Center (品牌中心)取得資源：下載「採取動的人」的橫幅廣告之後按照通常的程序進行張貼。
- **將形象刊登您的「扶輪通訊」。**請編輯將您希望分享的形象載於通訊。
- **張貼於社群媒體。**回想您使用工作單撰寫的故事，將其中的各項重點分別張貼於一個社群媒體管道。張貼文案的步驟如下：
  1. 選擇您選自各類選項的標題。
  2. 選擇您用於平面廣告的形象— 可用扶輪提供的形象或您自己拍攝的形象。
  3. 撰寫文案—用於Facebook的文案可為1-2個句子，用於Twitter可用90-120各字 (或使用適合貴國的社群媒體)。內容必須聚焦於重點、簡明，並能呼籲讀者採取行動一致促使他們上貴社網站。不要忘了載上鏈接。
  4. 使用#PeopleofAction「#」號標籤使更多人看到您的社群媒體網頁。
- **鼓勵他人使用形象活動資料。**張貼、發送和分享所有的文宣活動資料。同時，鼓勵其他扶輪社員各自的社區也執行同樣的公共形象活動。看到這些訊息的公眾愈多，瞭解扶輪、扶輪社員以及我們的善行活動的公眾也愈多。
- **分享成功故事。**請告訴我們您的故事！在貴社區登載「採取行動的人」廣告之後，請和我們分享您如何使用扶輪提供的資料的故事及相片。我們可能將您的故事推廣給全球各地的扶輪社和地區。請將故事送至行銷雇員globalcommunications@rotary.org。

平面廣告和廣播

- **在當地的印刷版和網路版報紙刊登廣告。**聯絡當地的媒體，或者透過您的媒體關係獲得免費廣告。如果可能，請媒體將您提供的廣告刊載即將出版的報紙或要求在該媒體的網站登載一段時期。
- **請當地的電台播送廣告。**聯絡當地的廣播電台或憑靠您與其關係，要求免費廣播。
- **放映「採取行動的人」影片。**從Brand Center (品牌中心)下載30秒和90秒的影片，將之載於貴社網站。您也可以將30秒的影片在社群媒體管道分享或貼上鏈接，或在您的扶輪活動上特別放映或循環放映。
- **將廣告交給當地的公共交通機構。**與公共交通機構的廣告部門聯絡，或利用您的媒體關係取得免費的登載機會。扶輪有各種大小的「採取行動的人」廣告。您只需將廣告印刷後，提供公共交通機構使用。
- **將廣告提供當地商店。**詢問商店是否允許您張貼印刷版的廣告，或放置小冊。許多商號即使對扶輪不熟，也會願意幫助宣傳有意義的活動或非營利團體。從事自營業的社員也會願意極力幫助推廣扶輪。
- **求助設計和策劃事宜。**如果需要有關設計和策劃的其他幫助，聯絡當地的平面設計人士或代理店。您亦可自Brand Center (品牌中心)下載「採取行動的人」的其他文宣資料，瞭解如何設計廣告，以及如何以最有效的方式使用廣告。

有關任何活動問題，請看**聯絡資訊**。

聯絡資訊

有關公共形象活動的問題，請洽詢行銷團隊：**globalcommunications@rotary.org**
有關廣告設計的問題，請洽詢：**graphicdesign@rotary.org**

請回到本文件的**前言**頁或至**rotary.org/brandcenter**開始創製您的
「採取行動的人」廣告及文宣品。

Rotary

2019-2020 年度聲音及視覺識別準則

VOICE AND VISUAL IDENTITY GUIDELINES

2019-2020

願景
聲明

我們一起展望的世界裡，
人們結合力量，採取行動，
在自身、
社區
及全球各地
創造持恆的改變。

目次

4 背景

5 我們自稱的方式

6 我們的本質

7 我們的訊息

8 我們的聲音

9 範例

10 我們的價值觀

11 我們的標誌

12 主品牌標誌

13 主品牌標誌簡化版

14 卓越標誌

15 地帶及地區署名方法

16 扶輪社署名方法

聯名標誌
17 合作夥伴
18 扶輪聯誼會
19 扶輪社區服務團
20 扶輪青少年交換
21 扶輪青少年領導獎

標誌
22 扶青團
24 扶少團

26 最佳措施

28 用色準則

30 字型

31 影像

33 商標

34 商品

43 連絡資料

graphics@rotary.org
rilicensing@rotary.org

背景

關於本準則

扶輪的《聲音及視覺識別準則》提供重要資訊協助各位建立扶輪的品牌。各位會瞭解我們的聲音及「採取行動的人」訊息，以及如何使用我們的標誌、挑選正確的顏色、及其它更多訊息。

我們是為通訊及設計的專業人士訂定這些準則，可是任何人皆可使用。如果你想看本指南的摘要版，請至品牌中心 **(Brand Center)** 並下載「聲音及視覺識別一瞥」(Voice and Visual Identity at a Glance)。

我們的形象很重要

100 多年來，扶輪結合致力於運用專業知識採取行動以改善自己社區的領袖。然而大眾對於我們是誰、我們做的事、我們帶給社區的價值往往所知甚少，令人憂心。我們呈現我們故事的方式，必須有助於世界各地的人瞭解扶輪的作為、我們與眾不同之處，以及我們工作何以重要。沒有這種瞭解，我們無法充分發揮潛能，凝聚更多人在世界各地改善更多社區。

沒有其它組織與扶輪一樣。在我們所有訊息中以一致的方式使用我們獨特的聲音，可以確使我們傳達的通訊都能反映出我們的特質。

如果我們用同一種聲音來說話、書寫、及設計，我們的訊息聽起來、讀起來、及看起來便會更像扶輪無誤。這麼做會讓我們的聽眾更加瞭解我們。

這份準則會告訴各位如何把扶輪的聲音及外觀運用在有關貴社及扶輪的通訊中。團結一起，我們可以向世界展現我們是採取行動的人。

扶輪這個品牌

品牌不僅是一個標誌而已。扶輪的品牌比其齒輪更廣義許多。它是一種觀感：它是他人對我們的看法，不只是我們如何看待自己。

當我們談到扶輪品牌，我們在說的是把所有扶輪社及地區團結凝聚在一起的基本特質及目標——也就是我們提供給與我們合作、加入扶輪社、或參與我們計劃者的東西。除了我們的價值觀之外，我們的品牌反映出我們的身分、我們的願景、及我們的本質。它代表我們特有的文化及我們創造持恆、正向改變的方法。

大眾對扶輪的觀感來自他們對我們扶輪社及計畫的經驗，再加上我們呈現的故事及分享的形象。有力且一致的的品牌訊息——連同一個美好的體驗——可以強化我們的品牌，協助我們吸引更多社員、捐獻者、及合作夥伴，並促進他們的參與。

我們自稱的方式

我們是扶輪

「扶輪」Rotary 是把國際扶輪及扶輪基金會串連在一起的線。扶輪社員很自然會稱呼我們的組織為「扶輪」。把「扶輪」當作我們的溝通名稱是團結我們組織及強化我們訊息一個簡單但重要的步驟。

Rotary	Rotary	The Rotary Foundation
扶輪	**國際扶輪**	**扶輪基金會**
我們在所有通訊中表示組織整體時的自稱方式	**用以指稱 35,000 個扶輪社組成的全球性協會以及支持它們的管理架構及辦事處**	**在適當時機及／或法律規範下，用以指稱扶輪的募款及核發獎助金的部門**

我們的本質

我們的本質源自於扶輪的願景聲明，說明我們是誰、我們關心何事、我們如何溝通及做決定。

我們的願景：我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

我們的本質：扶輪結合世界各洲、文化、及職業的領袖，為世界各地的社區交換構想並採取行動。

我們的本質總結扶輪的真正意義——現在及未來的領袖相聚一起，建立關係，並在國內外各地社區創造正向的影響。它也反映出扶輪的核心價值：聯誼、正直、多元、服務、及領導。

把我們的訊息聚焦在我們的本質，可以藉此強化扶輪代表的事物、我們與其它組織的差異、以及扶輪在今日的重要性。這個方式讓我們每個人得以為自己的扶輪社訂定有力的聲明，集體一起還可呈現一個有力、連貫的扶輪故事。

我們是採取行動的人

對於不認識我們的人來說，「採取行動的人」(People of Action) 有助於定義扶輪。我們是專業、社區、及民間的領袖，彼此連結，對採取行動來改善世界有共通的獨特觀點及熱情。

描述並展現自己為採取行動的人可以與本組織建立個人認同感，並凸顯扶輪在我們社區所創造的影響。

以下幾個範例說明如何使用「採取行動的人」來描述扶輪。

扶輪致力於讓世界更美好。

- 我們把世界各洲及文化，針對世界最持久的問題提供長期解決方案的人聚集在一起。

扶輪讓我們成為更好的領袖、個人、及人道主義者。

- 我們是一個以人、關係、及採取行動為基礎的組織。
- 我們運用我們的專業背景、多元觀點、及全球人脈連結來讓世界更美好。
- 透過服務，我們締結超越政治、文化、及世代藩籬的終生友誼，並促進全球瞭解及尊重。

藉由把扶輪社員塑造為採取行動的人，我們用一種實際相關的方式，具體呈現扶輪的願景。我們以同樣的聲音發聲時，可以提高對扶輪的認識及瞭解。

扶輪社員是這項運動的信差。身為我們品牌的代言人，扶輪社獲有力量分享這個簡單但吸引人的訊息——扶輪社員正在採取行動來創造正向的改變。

我們要扶輪突出於其它組織，以有力、一致的訊息吸引所有的聽眾。我們的聲音——我們溝通的獨特語氣及方式——要著重 4 個描述扶輪及扶輪社員的特質：堅毅、啟發人心、同情、聰明。這些特質為我們談論扶輪的方式定調。可以把它們視為扶輪的個性。

扶輪的聲音清楚、有說服力、且讓人認同。它觸動人心且誠懇。有說服力但不會苛刻或苛責。

最後，它用詞白話但不會太隨便或自以為是。

我們的聲音是	範例
堅毅 我們有決心、大膽、且勇敢，我們的說話方式明確堅定。	**自 1979 年起，我們協助在全世界各國根除小兒痲痺，至今僅剩 3 國未完成。今天，我們努力在有生之年，終結小兒痲痺。**
啟發人心 透過我們的樂觀、熱情、及熱忱來激勵他人。	**與扶輪一起，你可以在世界各地、在社區、在自身，創造持恆的改變。**
同情 我們關心幫助的對象。	**處理世界最艱困的挑戰需要同理心。我們支持援助的真人真事，能引發共鳴、具有普遍性。**
聰明 我們觀察力敏銳，運用我們的專業知識，以創意方式解決問題。	**我們從水做起，因為每件事都從水開始。無法取得清潔水源，和平就不存在。**

我們的聲音
範例

以下是顯示如何使用扶輪聲音強化我們訊息的範例：

範例	之前（未使用扶輪聲音）	之後（使用扶輪聲音）	為何它有效
邀請潛在社員參觀當地扶輪社	扶輪是由世界各地的人組成，一起努力來清潔環境、終結小兒麻痺、改善我們的社區、並完成其它卓越的事。 詳情請見 Rotary.org。	**眾人同心同意一起努力時能成就的事令人讚嘆。看看來自多元國家、文化、及職業的領袖如何採取行動來促進健康、讓年輕人增加能力、提倡和平、並改善他們的社區。** **成為創造正向改變的一份子。參觀附近的扶輪社。**	• 積極、啟發、吸引人 • 同情（感性）及智力（理性）均衡 • 以心態（多元觀點）及行動定義領袖特質 • 包含明確的行動呼籲
摘錄自 Rotary.org	扶輪週年 扶輪週年紀念一年來努力根除小兒麻痺及後續承諾達成目標的成果。你可以出一份力，瞭解如何倡議各國政府資助根除小兒麻痺這項重要的工作。	**新的一年，新的創造歷史的機會。** **我們比以往都更接近根除小兒麻痺。可是即使在我們慶祝一年來對社區的影響，我們仍需記得還有許多未竟之事。有效倡議政府資助，團結一起，我們便可完成這項偉業。**	• 標題具啟發性而非僅是描述 • 凸顯扶輪的堅毅特質 • 比較具同情心且有人味 • 有明確的行動呼籲

我們的價值觀

價值觀是什麼？

價值觀驅動我們的行為。它們代表我們的信念及我們的行動方式。

我們如何定義我們的價值觀？

定義扶輪的指導原則深植於我們的價值觀裡。顯示我們如何用價值觀改善世界各地社區的生命，便是具體落實我們的價值觀。

我們的價值觀	我們如何實踐我們的價值觀
聯誼	我們建立 持續終生的關係
正直	我們履行我們的承諾
多元	我們串連多元的觀點
服務及領導	我們運用領導才能及專業知識 來解決社會問題

我們的標誌

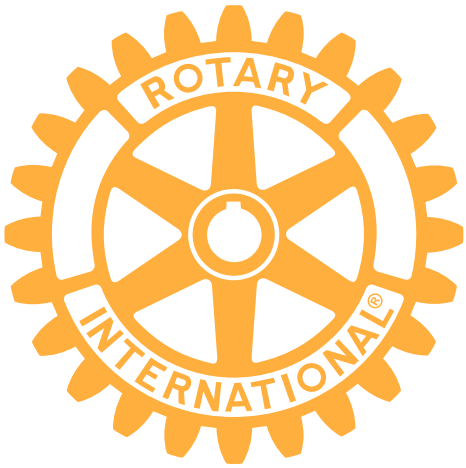
扶輪標誌是我們品牌的一部份，代表我們每一個採取行動在世上創造持恆、正向改變的扶輪社。當大眾看到我們的標誌，他們應該能立即認出它們屬於扶輪，也屬於一個正採取行動來讓世界更美好的組織

各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

主品牌標誌 Masterbrand Signature

主品牌標誌簡化版 Masterbrand Signature Simplified

卓越標誌 Mark of Excellence



標誌
主品牌標誌

主品牌標誌是我們的公式標誌，結合齒輪及 Rotary 字樣（扶輪的文字標誌），文字置於左側能提高可見度及辨識度。

我們的標誌不得以任何方式修改。齒輪及文字標誌必須一起出現。因為 Rotary 這個字是文字標誌，並不是一種字型，因此不得以其它字體替換。顏色配置必須如本頁標誌所示。

主品牌標誌（見第 13 頁）及主品牌標誌簡化版均可用於所有的平面及數位應用。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)**。

關於顏色配置的細節，請參見 28-29 頁。

留白是指主品牌標誌四周的空間須保持空白。它相當於 Rotary 這個文字標誌中大寫 R 的高度。

主品牌標誌

扶輪皇家藍及扶輪金（全彩）

100% 全白及扶輪金（用於深色系背景

單色

100% 全黑

100% 全扶輪蔚藍

100% 全白（用於深色系背景）

標誌
主品牌標誌
簡化版

主品牌標誌是我們的公式標誌，結合齒輪及 Rotary 字樣（扶輪的文字標誌），文字置於左側能提高可見度及辨識度。

我們的標誌不得以任何方式修改。齒輪及文字標誌必須一起出現。因為 Rotary 這個字是文字標誌，並不是一種字型，因此不得以其它字體替換。顏色配置必須如本頁標誌所示。

主品牌標誌（見第 12 頁）及主品牌標誌簡化版均可用於所有的平面及數位應用。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)**。

關於顏色配置的細節，請參見 28-29 頁。

留白是指主品牌標誌四周的空間須保持空白。它相當於 Rotary 這個文字標誌中大寫 R 的高度。

主品牌標誌簡化版

扶輪皇家藍及扶輪金（全彩）

100% 全白及扶輪金（用於深色系背景）

單色

100% 全黑

100% 全扶輪蔚藍

100% 全白（用於深色系背景）

標誌
卓越標誌

扶輪齒輪即是卓越標誌。使用卓越標誌時，我們建議在近處使用主品牌標誌以供清楚識別。

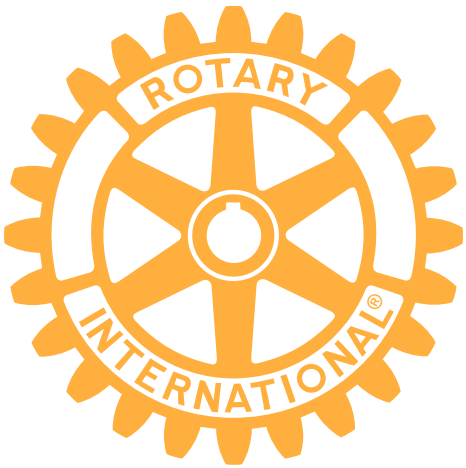
卓越標誌的高度沒有上限，下限應大約為鄰近主品牌標誌中齒輪高度的 3 倍（參見下方的配置及尺寸範例圖）。

卓越標誌沒有簡化版——齒輪中一定要有 Rotary International 的字樣。這個標誌的顏色必須如本頁所示。

各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)**。

關於用色準則的細節，請參見 28-29 頁。

卓越標誌（扶輪齒輪）

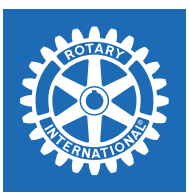


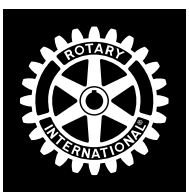
單色

100% 全黑

100% 全扶輪蔚藍

100% 全白（用於深色系背景）

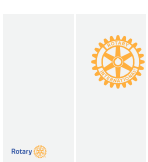




排版範例

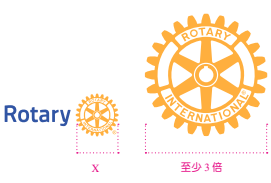
單頁傳播品

多頁或三摺（背面／正面）



尺寸

主品牌標誌及卓越標誌的大小關係



標誌
地帶及地區的署名方法

我們建立特別的署名系統讓你可以在所有通訊資料中標示你的地區及地帶。

地區及地帶署名標誌是由主品牌標誌加上地區或地帶的編號組成。在地區或地帶層次的通訊中，應使用這個署名方法來取代主品牌標誌。

地區或地帶的編號應出現於扶輪文字標誌之下，且應與 Rotary 中的 y 靠右對齊（參見範例）。文字標誌及齒輪之間的位置及大小關係不得修改。

製作地區或地帶標誌時，你可以使用主品牌標誌或主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分 (0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)**。

署名方法——地帶及地區

主品牌標誌

主品牌標誌簡化版

標誌
扶輪社的署名方法

我們建立特別的署名方法讓你可以在所有通訊資料中標示你的扶輪社。

扶輪社署名標誌是由主品牌標誌加上扶輪社名稱組成。在扶輪社層次的通訊中，應使用這個署名方法來取代主品牌標誌。

你的扶輪社標誌應使用創社時的名稱或是貴社在社區通行的名稱。因為 Rotary 一字已經出現在標誌中，就不須重複使用。舉例來說，美國伊利諾州伊文斯敦扶輪社 (Rotary club of Evanston) 只需在主品牌標誌下加入「伊文斯敦社」(Club of Evanston)。

扶輪社名稱必須與文字標誌出現在同一側，也應與 Rotary 中的 y 靠右對齊。文字標誌及齒輪之間的位置及大小關係不得修改。

製作扶輪社標誌時，你可以使用主品牌標誌或主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

扶輪社標誌的樣板可至品牌中心 Brand Center (rotary.org/brandcenter) 找到。

署名方法——扶輪社

扶輪社標誌——下方

扶輪社標誌——上方及下方

扶輪社標誌——上方

扶輪社標誌——範例

標誌
合作夥伴
聯名標誌

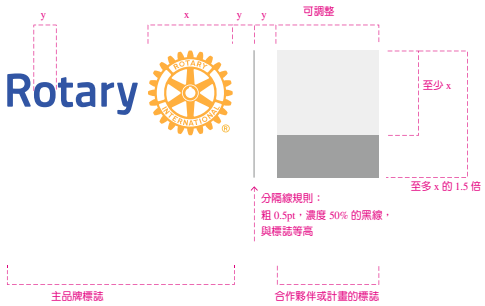
合作夥伴是與扶輪合作，一起發展、支持、及實行計畫及服務計劃的外部組織。

要製作合作夥伴的聯名標誌（扶輪的主品牌標誌加上合作夥伴的標誌），請遵守本頁插圖所顯示的準則。一個合作夥伴聯名標誌只可標示一個合作夥伴。

合作夥伴標誌的高度至少必須與主品牌標誌相等，但不得高於主品牌標誌的 1.5 倍。合作夥伴標誌的寬度可不同，但在視覺上不得比主品牌標誌搶眼。

合作夥伴

結構



範例：策略、計畫、或服務的合作夥伴

標誌
扶輪社員行動團體及扶輪聯誼會的聯名標誌

要建立扶輪社員行動團體或扶輪聯誼會的聯名標誌（扶輪主品牌標誌加上扶輪行動團體或扶輪聯誼會的標誌），請遵守本頁插圖所顯示的準則。

我們建議在聯名標誌中使用文字來顯示與扶輪的附屬關係（如圖示的災害協助網絡扶輪社員行動團體 Diaster Network of Assistance Rotarian Action Group）。然而，你可以在聯名標誌中使用行動團體或聯誼會的標誌（如圖示的扶輪社員經理主管聯誼會 Rotarian Executive Managers Fellowship 標誌）

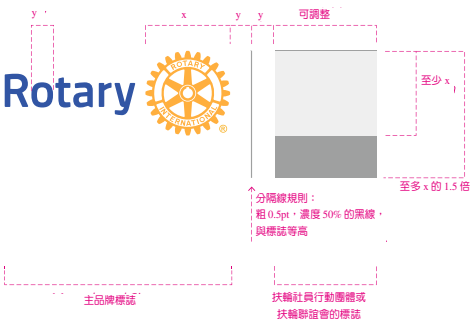
你的行動團體或聯誼會標誌應該置於扶輪主品牌標誌的右側。其高度至少必須與主品牌標誌相等，但不得高於主品牌標誌的 1.5 倍。行動團體或聯誼會標誌的寬度可不同，但在視覺上不得比主品牌標誌搶眼。

要記住，自行製作的扶輪社員行動團體或扶輪聯誼會標誌不得包含或類似扶輪主品牌標誌或卓越標誌（齒輪）。

行動團體或聯誼會聯盟標誌的樣板可至品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

扶輪社員行動團體及扶輪聯誼會

結構



範例：扶輪社員行動團體

範例：扶輪聯誼會

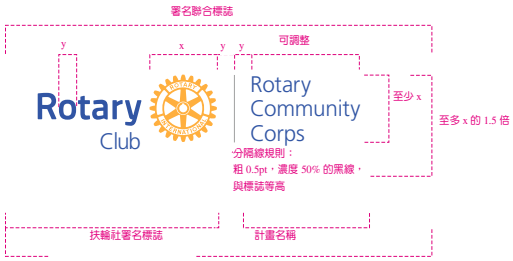
標誌
扶輪社區服務團
聯合標誌

聯合標誌是用來顯示扶輪及扶輪社區服務團的關係。扶輪社區服務團是一個扶輪社輔導的組織。聯合標誌是由扶輪社署名標誌及被輔導組織的文字組成。

製作標誌時，你可以使用主品牌標誌或主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

製作聯合標誌的樣板可至品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

扶輪社區服務團——署名聯合標誌



可接受的各式範例

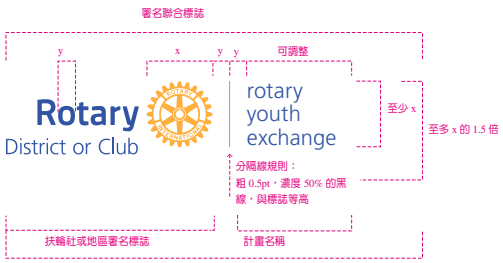
標誌
扶輪青少年交換
聯名標誌

聯名標誌是用來顯示扶輪及扶輪青少年交換的關係，後者是扶輪社及地區輔導的計畫。聯名標誌是由扶輪社或地區署名標誌及計畫名稱組成（參見範例）。

製作標誌時，你可以使用主品牌標誌或主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

製作聯合標誌的樣板可至品牌中心 Brand Center (rotary.org/brandcenter) 查詢。

扶輪青少年交換——署名聯合標誌



範例

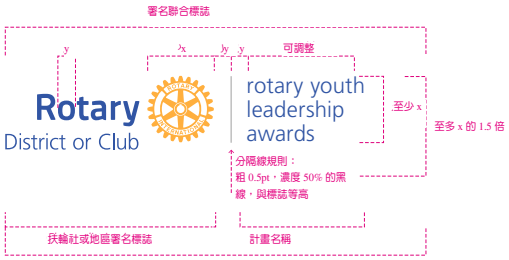
標誌
扶輪青少年領袖獎 (RYLA) 聯名標誌

聯名標誌是用來顯示扶輪及扶輪青少年領袖獎的關係，後者是扶輪社及地區輔導的計畫。聯名標誌是由扶輪社或地區署名標誌及計畫名稱組成（參見範例）。

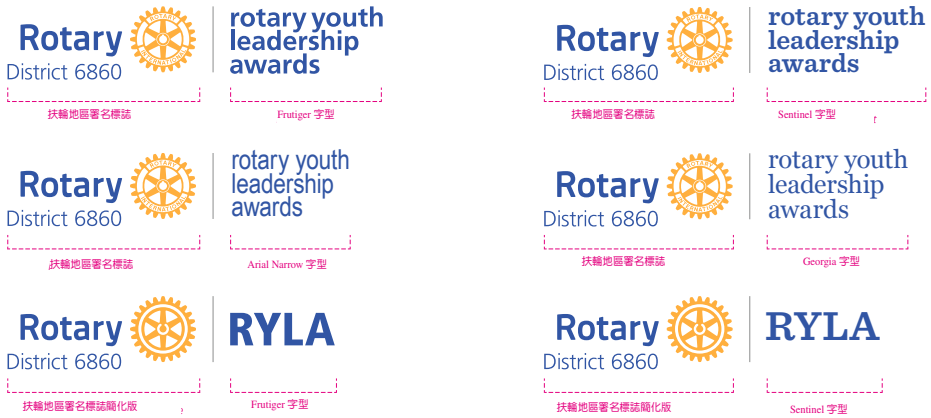
製作標誌時，你可以使用主品牌標誌或主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

製作聯合標誌的樣板可至品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

扶輪青少年領袖獎——署名聯合標誌



範例



標誌
扶青社主品牌標誌

扶青社主品牌標誌是我們的公式標誌，結合齒輪及 Rotaract 字樣（扶青社的文字標誌），文字置於左側能提高可見度及辨識度。

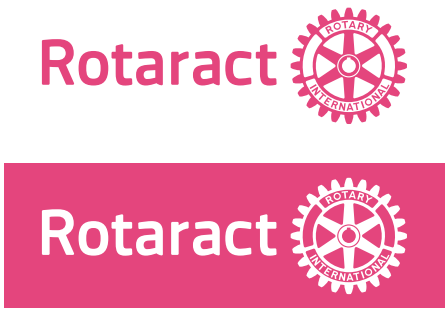
我們的標誌不得以任何方式修改。齒輪及文字標誌必須一起出現。因為 Rotaract 這個字是文字標誌，並不是一種字型，因此不得以其它字體替換。顏色配置必須如本頁標誌所示。

扶青社主品牌標誌及扶青社主品牌標誌簡化版均可用於所有的平面及數位應用。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

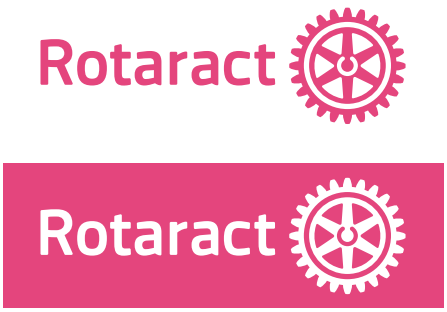
各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

留白是指主品牌標誌四周的空間須保持空白。它相當於 Rotaract 這個文字標誌中大寫 R 的高度。

扶青社主品牌標誌

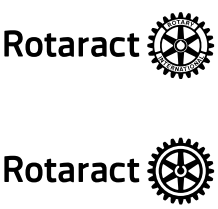


扶青社主品牌標誌簡化版

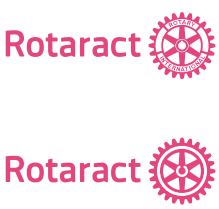


單色

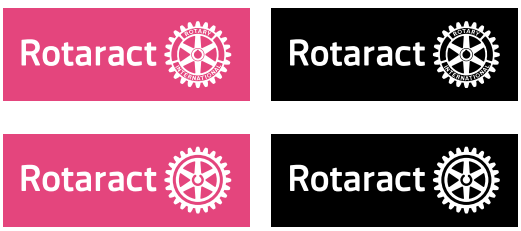
100% 全黑



100% 全莓紅



100% 全白（用於深色系背景）



標誌
扶青社的署名方法

這個署名方法讓你可以在所有通訊資料顯示你的扶青社名稱或扶青社連結的大學。

扶青社的署名標誌應該包括扶青社或大學的名稱。

扶青社文字標誌及齒輪之間的位置及大小關係不得修改。扶青社或大學的名稱必須與 Rotaract 中的 t 靠右對齊。

製作扶青社標誌時，你可以使用扶青社主品牌標誌或扶青社主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

製作扶青社標誌的樣板可至品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

署名方法——扶青社

扶青社標誌——下方

Rotaract
Club Name

Rotaract
Club Name

扶青社標誌——上方及下方

Club
Rotaract
Name

Club
Rotaract
Name

扶青社標誌——上方

Club Name
Rotaract

Club Name
Rotaract

扶青社標誌——範例

Rotaract
University of Chicago

Westminster
Rotaract

標誌
扶少團主品牌標誌

扶少團主品牌標誌是我們的公式標誌，結合齒輪及 Interact 字樣（扶少團的文字標誌），文字置於左側能提高可見度及辨識度。

我們的標誌不得以任何方式修改。齒輪及文字標誌必須一起出現。因為 Interact 這個字是文字標誌，並不是一種字型，因此不得以其它字體替換。顏色搭配必須如本頁標誌所示。

扶少團主品牌標誌及扶少團主品牌標誌簡化版均可用於所有的平面及數位應用。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

各標誌請見品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

留白是指主品牌標誌四周的空間須保持空白。它相當於 Interact 這個文字標誌中大寫 I 的高度。

扶少團主品牌標誌

扶少團主品牌標誌簡化版

單色

100% 全黑

100% 全莓紅

100% 全白（用於深色系背景）

標誌
扶少團的署名方法

這個署名方法讓你可以在所有通訊資料顯示你的扶少團名稱或扶少團連結的學校。

扶少團的署名標誌應該包括扶少團或學校的名稱。

扶少團文字標誌及齒輪之間的位置及大小關係不得修改。扶少團或學校的名稱必須與 Interact 中的 t 靠右對齊。

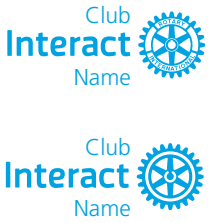
製作扶少團標誌時，你可以使用扶少團主品牌標誌或扶少團主品牌標誌簡化版。如果標誌小於 1.25 公分（0.5 英吋）或以刺繡方式呈現，我們建議使用簡化版。

製作扶少團標誌的樣板可至品牌中心 **Brand Center (rotary.org/brandcenter)** 查詢。

署名方法——扶少團

扶少團標誌——下方

扶少團標誌——上方及下方



扶少團標誌——上方

扶少團標誌——範例

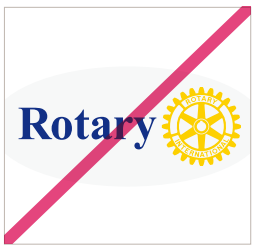
標誌
最佳做法

錯誤用法——主品牌標誌

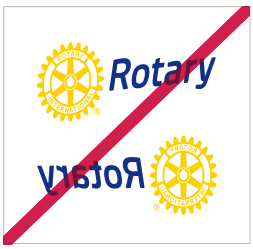
使用主品牌標誌的背景應有足夠對比。

以全彩印刷時應使用彩色版的主品牌標誌。

主品牌標誌不可有輪廓線、特殊效果、或其它圖案。



主品牌標誌不可置於框圖內，也不可更換字型。

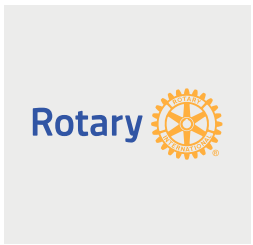


保持所有元素不扭曲且次序正確。

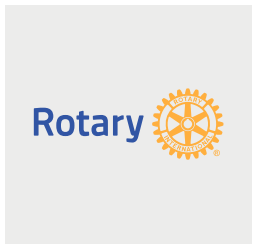
正確用法——主品牌標誌

使用主品牌標誌的背景應有足夠對比。

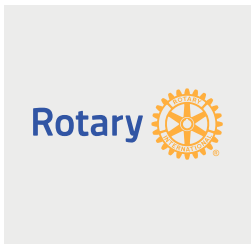
以全彩印刷時應使用彩色版的主品牌標誌。



主品牌標誌不可有輪廓線、特殊效果、或其它圖案。



主品牌標誌不可置於框圖內，也不可更換字型。

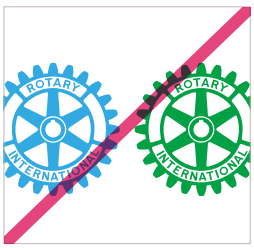


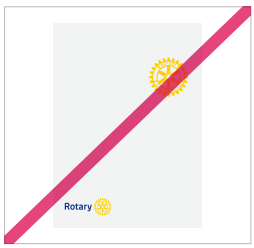
保持所有元素不扭曲且次序正確。

標誌
最佳做法

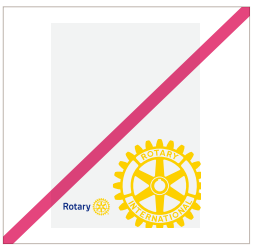
錯誤用法——卓越標誌

保持卓越標誌完整——不可切割。


卓越標誌務必使用 14 頁指定的扶輪顏色。

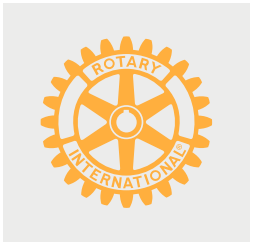

與主品牌標誌一起使用時，卓越標誌的大小務求正確，如 14 頁所示。

確使卓越標誌清晰可見。

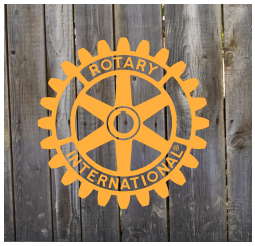

讓卓越標誌遠離主品牌標誌，如 14 頁所示。

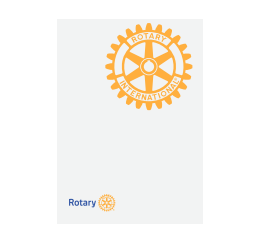
正確用法——卓越標誌

保持卓越標誌完整——不可切割。


卓越標誌務必使用 14 頁指定的扶輪顏色。

與主品牌標誌一起使用時，卓越標誌的大小務求正確，如 14 頁所示。


確使卓越標誌清晰可見。


讓卓越標誌遠離主品牌標誌，如 14 頁所示。

用色準則
概述

扶輪的公式顏色目的在於表達我們是誰：聰明、同情、堅毅、啟發人心。3 種藍色及 1 種金色是我們主要的顏色。為了建立一致的外觀及觀感，我們鼓勵各位多多使用這些顏色，而非此用色準則的其它顏色。

應最常使用扶輪蔚藍 (Rotary Azure)，把扶輪天藍 (Rotary Sky Blue) 及扶輪皇家藍 (Rotary Royal Blue) 留作互補及強調之用。扶輪金 (Rotary Gold) 應該當作頁面的「搶眼點」。

偶爾用「次要色系」來製造強調效果或是在一系列圖案作為區別之用。

「柔和色系」及「中和色系」可提供製作背景、排版、及資訊階層時所需的彈性，不會顯得過度搶眼。

在大多數的情況下，要仔細挑選這些顏色來達到彼此互補。這些顏色應使用純色，切勿調整。

扶輪主要色系

扶輪蔚藍 | 扶輪天藍 | 扶輪皇家藍 | 扶輪金

次要色系

莓紅 | 土耳其藍 | 紫羅蘭色 | 橘色

柔和色系

藍灰 | 靄藍 | 薰衣草色 | 粉藍 | 苔蘚綠 | 褐灰

中和色系

炭灰 | 錫灰 | 煙灰 | 銀 | 黑 | 蟹灰 | 淺灰 | 白金 | 雲白 | 白

用色準則
配方代碼

使用我們的用色準則時，務必使用本頁所列舉的正確配方。

我們的顏色不應屏蔽 (screened) 也不應調整。

塗佈紙（銅版紙）及非塗佈紙（模造紙）的配方都列舉如下：

彩通 (PantoneTM) 色彩

CMYK 代表四色疊印

RGB 代表數位

Hexadecimal 代表網路

要取得最新色彩配置樣本的 ASE 檔，請洽 graphics@rotary.org。

扶輪主要色系

扶輪蔚藍
PMS 2175C
C99 M47 Y0 K0
PMS 2175U
C99 M53 Y0 K0
Hex #0050a2
R0 G93 B170

扶輪天藍
PMS 2202C
C96 M0 Y6 K0
PMS 2202U
C94 M0 Y6 K0
Hex #019fcb
R1 G180 B231

扶輪皇家藍
PMS 286C
C100 M80 Y9 K2
PMS 286U
C100 M92 Y9 K2
Hex #0c3c7c
R23 G69 B143

扶輪金
PMS 130C
C0 M41 Y100 K0
PMS 129U
C0 M35 Y100 K0
Hex #f7a81b
R247 G168 B27

次要色系

莓紅
PMS 214C
C0 M100 Y22 K0
Rubine RedU
C0 M100 Y22 K0
Hex #c10042
R217 G27 B92

土耳其藍
PMS 7466C
C90 M0 Y38 K0
PMS 7466U
C88 M0 Y27 K0
Hex #018d8d
R0 G153 B153

紫羅蘭色
PMS 2070C
C57 M91 Y0 K0
PMS 2070U
C54 M99 Y0 K0
Hex #872175
R135 G33 B117

橘色
PMS 2018C
C0 M68 Y95 K0
PMS 2018U
C0 M58 Y95 K0
Hex #ff7600
R255 G118 B0

柔和色系

藍灰
PMS 2165C
C68 M43 Y30 K9
PMS 2166U
C68 M46 Y30 K13
Hex #687d90
R104 G125 B144

靛藍
PMS 2162C
C40 M23 Y18 K1
PMS 2162U
C42 M26 Y18 K4
Hex #9ea6b4
R158 G166 B180

薰衣草色
PMS 665C
C17 M20 Y0 K8
PMS 665U
C17 M20 Y0 K8
Hex #c6bcd0
R198 G188 B208

粉藍
PMS 290C
C25 M4 Y5 K0
PMS 545U
C28 M4 Y0 K0
Hex #c9dee9
R201 G222 B233

苔蘚綠
PMS 7537C
C36 M23 Y34 K0
PMS 7537U
C36 M23 Y30 K0
Hex #a7aca2
R167 G172 B162

褐灰
PMS 7501C
C13 M16 Y35 K0
PMS 7501U
C13 M16 Y35 K0
Hex #d9c89e
R217 G200 B158

中和色系

炭灰
Cool Gray 11C
C48 M22 Y24 K66
Cool Gray 11U
C15 M0 Y0 K60
Hex #58585a
R88 G88 B90

錫灰
Cool Gray 8C
C23 M11 Y13 K41
Cool Gray 8U
C10 M0 Y0 K50
Hex #919295
R145 G146 B149

煙灰
Cool Gray 5C
C0 M0 Y0 K33
Cool Gray 5U
C0 M0 Y0 K33
Hex #bcbdc0
R188 G189 B192

銀
Cool Gray 2C
C14 M10 Y13 K0
Cool Gray 2U
C14 M10 Y16 K0
Hex #e7e7e8
R231 G231 B232

蟹灰
Warm Gray 10C
C51 M46 Y55 K19
Warm Gray 10U
C51 M46 Y45 K19
Hex #675d58
R103 G93 B88

淺灰
Warm Gray 7C
C41 M34 Y44 K4
Warm Gray 7U
C41 M38 Y37 K8
Hex #958d85
R149 G141 B133

白金
Warm Gray 3C
C25 M22 Y32 K0
Warm Gray 3U
C25 M22 Y28 K2
Hex #c5c1bb
R197 G193 B187

雲白
Warm Gray 1C
C15 M12 Y17 K0
Warm Gray 1U
C15 M12 Y17 K0
Hex #e6e5d8
R230 G229 B216

黑
C0 M0 Y0 K100
Hex #000000
R0 G0 B0

白
C0 M0 Y0 K0
Hex #ffffff
R255 G255 B255

字體
授權及免費字型

使用扶輪的字體有助於讓我們的通訊資料連貫且獨特。用以下的字體建立貴社及扶輪的可辨識度。

授權選項——可供購買的字型

主要*，標題及主要標示一律使用大寫濃縮體。副標題、副標示、資訊圖表、並置、標示符、或緊密排列的正文則用一般字體。

FRUTIGER LT STD

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

47 Light Condensed
57 Condensed
67 Bold Condensed
77 Black Condensed

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

45 Light
46 Light Italic
55 Roman
56 Italic
65 Bold
66 Bold Italic
75 Black
76 Black Italic
95 Ultra Black

其次*，用於正文、副標題、圖片說明、標注、或標示符。

Sentinel

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

Light
Light Italic
Book
Book Italic
Medium
Medium Italic
Semibold
Semibold Italic
Bold
Bold Italic
Black
Black Italic

免費選項——無法取得 Frutiger 及 Sentinel 或是有成本考量時使用

主要，用於數位應用

OPEN SANS CONDENSED

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

Condensed Light
Condensed Light Italic
Condensed Bold

OPEN SANS

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

Light
Regular
Italic
Bold

主要，用於微軟 Office 程式或無法取得 Open Sans Condensed 時。適用情形類似於 Frutiger 關於標題、副標示等的規定。

ARIAL NARROW

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

Regular
Italic
Bold
Bold Italic

ARIAL REGULAR

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

Italic
Bold
Bold Italic

其次，用於數位應用及微軟 Office 程式，或是無法取得 Sentinel 時。適用情形類似 Sentinel 關於正文、副標題等的規定。

Georgia

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz1234567890

Regular
Italic
Bold
Bold Italic

* 關於購買授權字型的資訊
請洽 graphics@rotary.org。

影像
風格概述及拍攝主題

吸引人的影像對我們組織很重要。它們是一種可普及全球、與人連結的方式。我們的照片著重關係及社區影響，它們必須呈現真實的故事。舉凡可能時，便要使用顯示多位扶輪社員、反映我們多樣性的影像。

照片要用於扶輪用途之前，務必取得被拍攝者簽名的書面許可。書面同意應包括被拍攝者姓名以及他們同意被拍攝且拍攝者有使用照片或影片的聲明。照片中的兒童則須取得其父母或監護人的書面許可。如果該張照片是他人所拍攝，請其授權給貴社使用，並確認被拍攝者同意你使用他們的影像或聲音。

扶輪參與者團結一起，交流構想

單一扶輪社員　小團體　大團體

扶輪參與者在社區採取行動

單一扶輪社員　小團體　大團體　與受益人合影　無扶輪社員

譬喻／概念

採取
行動的人風格

我們拍攝的影像著重在扶輪參加者積極參與我們的工作、我們的關係、及我們的社區。它們應該呈現一個有真實影響力的故事。影像應展現扶輪特別之處，應該強而有力且啟發人心，激勵大眾。我們建議使用類似紀錄片風格的照片（被拍攝者不會刻意擺姿勢）來達成這個目標。

照片或影片要用於扶輪用途之前，務必取得被拍攝者簽名的書面許可。更多訊息或問題請洽 privacy@rotary.org。

採取行動的人

關於扶輪品牌及國際扶輪註冊商標的訊息

2013 年，國際扶輪推出新的標誌系統、用色準則、及其它對於視覺識別的改變。我們也訂定新扶輪品牌如何用於商品的最佳做法。特別是 2013 年之前的齒輪版本除了社員徽章之外不得使用在任何物品上。

扶輪 Rotary、扶輪社 Rotary Club、扶輪社員 Rotarian、卓越標誌 Mark of Excellence、主品牌標誌 Masterband Signature、扶少團 Interact、扶青社 Rotaract 以及其它扶輪標誌都是國際扶輪擁有的註冊商標。你可以看到授權商品及許多扶輪標誌右上角都有註冊商標的符號 ®。

一起合作，我們可以確保扶輪在世界各地社區建立更顯著、更高知名度的形象。

扶輪社及其社員

只有國際扶輪授權的供應商可以生產及販售有扶輪標誌的商品。目前的授權供應商名單請參見 my.rotary.org/en/member-center/licenced-vendors。

未獲得國際扶輪授權或許可而生產及／或販售扶輪品牌商品的供應商，會侵犯扶輪的商標權，且可能傷害扶輪品牌。向授權供應商採購，部份的營業額會回饋給扶輪，你也可幫助保護扶輪品牌。

如果你的扶輪社、地區、扶輪聯誼會、或扶輪社員行動團體有興趣搭配募款活動來販售扶輪品牌商品，請向 rilicensingservices@rotary.org 洽詢，討論特定活動的授權，或是參看扶輪授權網頁 (myrotary.org/en/manage/products-services/licensing)。

如果某個國際扶輪授權供應商沒有你需要的扶輪品牌商品，請向 rilicensingservices@rotary.org 提出申請使用未授權廠商。在核准符合品牌的商品設計之後，國際扶輪會給予一次性的許可，讓該未授權廠商在產品上使用扶輪標誌。

國際扶輪授權供應商

上述準則可以有助於國際扶輪授權供應商充分善用扶輪品牌，此處也提供扶輪品牌用品的範例。提醒各位，任何有扶輪標誌的新授權商品在製造及販售之前必須先取得國際扶輪授權服務組 (RI Licensing Services) 的核准。我們預期國際扶輪授權供應商能夠遵守這些準則。

字型及授權

我們建議使用需要授權的一些字型。如果你目前在使用這些字型，確認你取得適當的授權或許可。我們提供免費的字型選項，詳情請參考第 30 頁。

確認你在任何商品上重製照片、文字或其它有著作權的圖片或材料之前有取得適當的授權或許可。

商品
扶輪社員徽章

扶輪徽章各地扶輪社員一望即知，乃是社員資格的驕傲象徵。徽章的設計或顏色並無更動，所以你現有的社員徽章及透過扶輪授權供應商取得的徽章都是可接受的。

扶輪社員徽章

商品
戶外道路標誌及資訊標牌

戶外道路標誌

18" x 18" (45 cm. x 45 cm.) 標示 — 卓越標誌尺寸為 14" x 14" (35 cm. x 35 cm.)

30" x 30" (76 cm. x 76 cm.) 標示 — 卓越標誌尺寸為 23" x 23" (58 cm. x 58 cm.)

資訊標牌

8" x 24" (20 cm. x 61 cm.) (3 行字) 或 10" x 24" (25 cm. x 61 cm.)

ROTARY CLUB OF
EVANSTON LIGHTHOUSE
MEETS AT 12:00

ROTARY CLUB OF
EVANSTON LIGHTHOUSE
CHARTERED
1985

ROTARY CLUB OF
EVANSTON LIGHTHOUSE
MEETS AT 12:00

ROTARY CLUB OF
EVANSTON LIGHTHOUSE
CHARTERED
1985

可能的話，標牌文字應使用 Frutiger Condensed Bold 或 Arial Narrow Bold 字型。

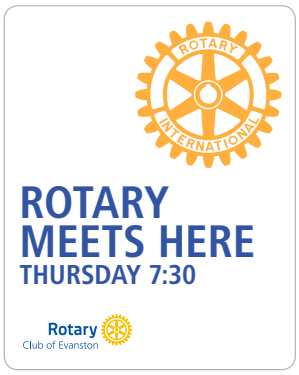
商品
鋁或壓克力例會標牌

蔚藍色例會標牌

12" x 15" (30 cm. x 38 cm.)

白色例會標牌

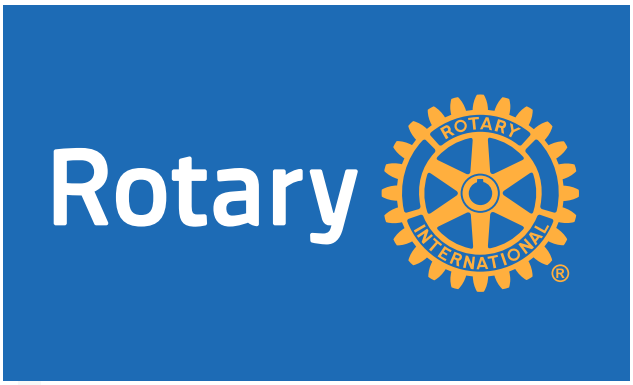
12" x 15" (30 cm. x 38 cm.)



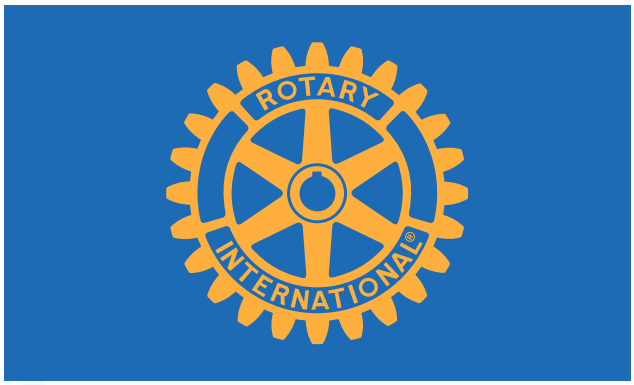
商品
扶輪公式旗幟

旗幟——尺寸可調整

選項 1



選項 2

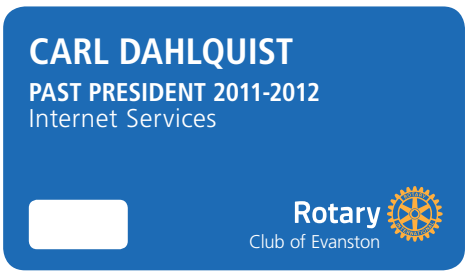


旗幟的標籤應包含扶輪主品牌標誌簡化版： Rotary

商品
名牌

蔚藍色名牌

3" x 5" x 2" (7 cm. x 5 cm.)



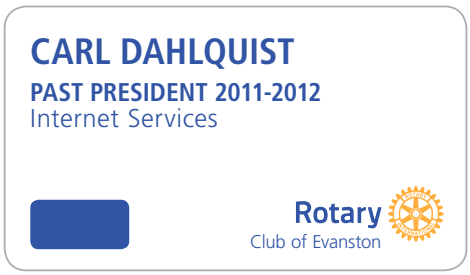
新社員

10 年社員

完美出席

白色名牌

3" x 5" x 2" (7 cm. x 5 cm.)



新社員

10 年社員

完美出席

扶輪社、地區、及地帶的詳細規定請參見 15-16 頁。

商品
扶輪社 T 恤

T 恤正面

雙色

T 恤背面

雙色

扶輪社、地區、及地帶的詳細規定
請參見 15-16 頁。

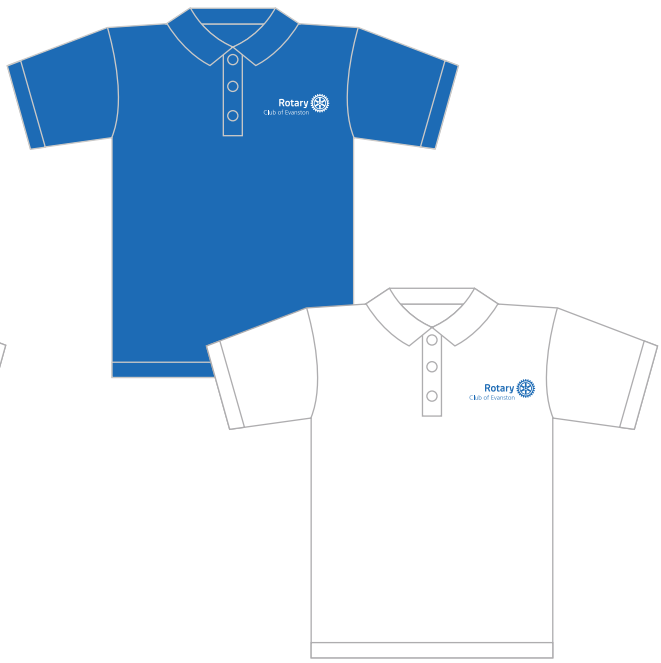
商品
扶輪社 Polo 衫

Polo 衫正面

雙色

Polo 衫正面

單色



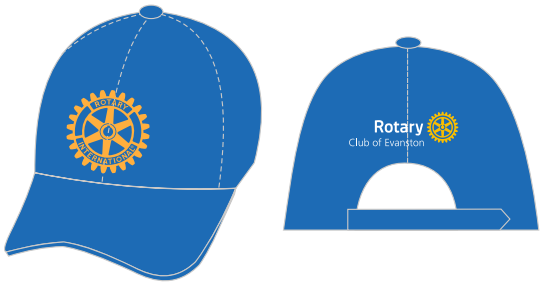
扶輪社、地區、及地帶的詳細規定
請參見 15-16 頁。

商品
帽子

帽子－雙色

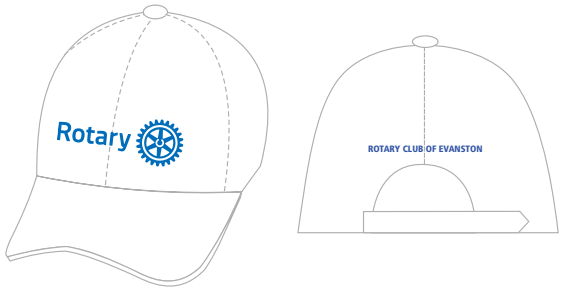
設計 I －白色

設計 I －天藍色

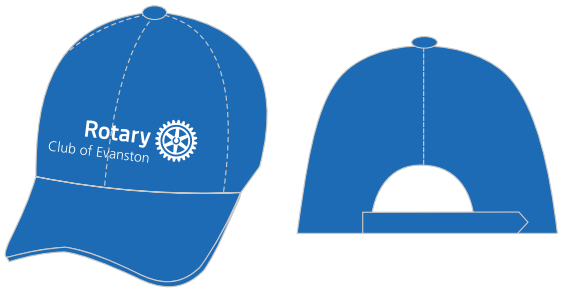


帽子－單色

設計 II －白色



設計 II －天藍色



扶輪社、地區、及地帶的詳細規定請參見 15-16 頁。

商品
馬克杯

馬克杯－雙色

設計 I：正面／背面

馬克杯－單色

設計 II：正面／背面

連絡資料

詢問

一般性的問題，或是關於購買／下載彩通色彩樣本或

購買建議字型的相關問題：

graphics@rotary.org

授權問題

有興趣販售或經銷扶輪標誌商品的廠商／經銷商以及為了募款希望販售扶輪標誌商品的扶輪社：

rilicensingservices@rotary.org。

\

547A-CH-(1219)

台灣扶輪月刊 / 台灣扶輪出版暨網路資訊協會 翻譯

Rotary

國際扶輪行動計畫四大優先事項

我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

優先事項 1
增加我們的影響

採取行動的人是能有效解決問題的人。

為什麼扶輪社員會取得如此大的成就？因為我們努力建立關係。我們根據證據做出決定。我們知道如何動員我們的人脈來創造持恆解決問題的方案。我們總是從我們在服務專案、扶輪社及職業生涯中的種種經驗中學習。

「增加我們的影響」是什麼意思？

我們都希望扶輪擁有持恆的全球性的遺產：在社區及生活創造持恆的改變，使全球變得更好的遺產。但與許多從事人道服務的當代組織不同，我們還沒有完全接受由數據資料驅動的文化，也沒有採用一致的方法來衡量影響力。

本優先事項置焦於構建能以更有效的方式來定義、衡量、追蹤及分析我們服務專案的數據所需的措施、基礎設施及能力。這也意味著確保我們以最有意義的方式集中我們的努力、注意力及資源。

我們為什麼這樣做？

我們知道，目前及潛在的合作夥伴、年輕的扶輪社員、參與者以及越來越多的捐獻人都希望看到清楚、具體呈現影響力的證明。幸運的是，我們之中許多人在我們的職業生涯中都有針對特定目標衡量影響力的經驗。我們還可以借鑑我們根據數據資料擬定打擊小兒麻痺症目標的經驗，來設定各項指標用於實現我們的其他目標：促進和平；對抗疾病；提供潔淨的水、環境衛生及個人衛生；拯救母親及兒童；支持教育；保護環境；發展地方的經濟；以及更多的目標。

這對國際扶輪意味著什麼？

在接下來的幾年裡，扶輪將會投資於：

- 繼續努力根除小兒麻痺，並利用在這方面的努力所吸取的經驗教訓來制定我們在其他焦點領域的衡量及評估方法
- 評估我們的計畫及產品，以確保我們把努力用於影響力最大者
- 找出適合扶輪的專業知識及衡量方法，以及評估我們服務專案工作所需的工具及框架

這對我意味著什麼？我該如何採取行動？

每個扶輪社及地區，連同他們的所有社員及參與者，都可以透過得到更有重點的感覺來大幅增加影響力。請嘗試收集更多社區需求的資訊，並進行活動前及活動後的評估。這將使您更能了解在何處以及如何創造對於您所服務的社區是有意義且可衡量、持恆的改變。

這些事實及細節還可以讓您講述貴社或地區如何幫助改善現狀的引人故事。分享這些故事可以幫助您吸引志同道合的領袖加入您的扶輪社、建立新的夥伴關係，並建立一個更強大、更多元的人際網絡，在更大的服務專案上進行合作。

您的扶輪社或地區的遺產是什麼？答案始於定義及衡量你們對社區的影響力。善用這些資訊來選擇能為你們的社區提供最大價值的服務專案，並改進這些服務專案以隨著時間的推移而產生更大的影響力。

*我們可以一起尋找新的方法，把我們的專業知識轉化為改善我們的社區及全球。**讓我們證明我們對世界的影響力才剛剛開始。***

成為行動計畫的一部分：
rotary.org/actionplan

Rotary

（待續）

本文由台灣扶輪月刊譯自國際扶輪文件 action-plan-enhance-participant-engagement-white-paper-en。

我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，
在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

優先事項 2
擴展我們的觸及

採取行動的人使他人積極並獲得激勵，讓他們希望世界可以變得更好——並且希望他們可以成為這種改變的一份子。我們知道，有許多人既尋求能達成更偉大目標的感覺，又尋求數位領域所無法提供的那種人與人之間的參與。我們有能力成為他們的首選。

「擴展我們的觸及」是什麼意思？

如果更多的人參與扶輪——不僅是成為社員，而且是成為參與者及合作夥伴——我們將增加發揮影響的能力。本優先事項聚焦於我們如何向新的聽眾分享我們的價值觀、創造新的方式使人們一起體驗扶輪的力量，並證明我們是一個代表全世界、具有包容性、參與性、熱情及雄心的組織。

我們為什麼這樣做？

世界各地的人們都知道扶輪。事實上，當我們向 15 個國家的人們進行調查時，我們發現在全球領先群倫的社會服務組織中，我們在認知度方面名列前三。

但只有 35% 的受訪者認為扶輪是一個為他們這樣的人服務的組織。只有 25% 的受訪者表示他們認識某個參加扶輪的人。

如果我們希望扶輪使下一代做好領導的準備，我們需要確保他們在扶輪感到賓至如歸而自在——這意味著我們的領導階層及辦事方法都要多元化。我們首先需要審視我們與社區互動的所有方式，並為來自不同背景的人們開闢加入扶輪的新管道。

這對國際扶輪意味著什麼？

扶輪已經在努力開發新的產品及不同的參與模式，以便人們無論身在何處都可以加入我們並與我們一起採取行動。我們正在與 Toastmasters International 合作，幫助我們的社員，在他們的事業處所以及其他任何需要他們的地方，成為更有效能的領導人及溝通者。我們提供衛星扶輪社、家庭社員資格及其他有彈性的扶輪社選項，以幫助吸引及留住各行各業的社員。

我們也在更新扶輪社員的工具及資源，以更能幫助扶輪社更廣泛、更包容地參與，並更有效果地使用社交網絡。

我們正在研究我們的扶青社社員。他們是充滿活力、熱情及具有社區意識的年輕專業人士，而重要的是要了解他們想要從扶輪獲得什麼，以及我們如何吸引像他們這樣的其他人士。

這對我意味著什麼？我該如何採取行動？

人們建立連結的方式有許多種。請環顧您的社區並考慮有哪些人是領導人——請記住，有許多不同的方式可以成為領導人。你要如何與他們展開對話？

請接觸那些透過共同興趣與他人建立連結的人——無論是透過讀書社、藝術組織，還是不同種族或文化身分的團體。

請常與學校及當地商會等長期夥伴合作，同時尋找可以加入並與之合作的其他組織及網絡。

舉辦更多方便親子參與的活動。這傳達扶輪是一個開放性的組織的有力訊息，並且讓你的社區有更多成員參與。

請記住：定期更新貴社的網站及社交媒體頁面，以便人們了解貴社在社區中所做的一切美好事物。

*一個多世紀以來，我們一直帶領彼此達成一個偉大的目標。**讓我們建立連結及機會，讓有著我們一樣動力的人們也同樣這麼做。***

成為行動計畫的一部分：
rotary.org/actionplan

Rotary

本文由台灣扶輪月刊譯自國際扶輪文件 action-plan-enhance-participant-engagement-white-paper-en。

我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

優先事項 3
促使參與者投入

採取行動的人努力了解他人的需求。

扶輪是一個偉大的組織，因為我們幾十年來在各大洲之間建立了有意義的人脈連結。但就像我們所服務的人群與社區一樣，我們的參與者需要感受到被看到及聽到。

「促使參與者投入」是什麼意思？

每一次相遇都是向人們展示扶輪能為他們個人及社區成員做些什麼的機會。促使參與者的投入意味著每當有人透過扶輪社、計畫甚至活動與扶輪互動時，他們都會獲得超出預期的體驗。這也意味著，一旦有人踏入扶輪的大道，在第五十年就如同第一天般令人興奮、充實及有意義。

我們為什麼這樣做？

當參與者找不到與個人及專業相關的體驗時，他們會離開到別的地方。我們知道這正是扶輪社員人數停滯不前的原因之一。

促使參與者的投入就是評價我們提供的服務並尋找創造附加價值的方法。那就是要認真審視我們當前的一些計畫，判定是否真正有價值且令人感到充實。而且要創建新的計畫、活動、學習機會等等，以吸引新的採取行動的人士及領袖加入我們的扶輪社及計畫——並讓他們有理由留下來。

這對國際扶輪意味著什麼？

在接下來的幾年裡，扶輪將會：

- 發展我們的基礎設施，以支持扶輪參與者不斷變化的需求
- 建立我們的參與指數及扶輪社的獎勵
- 創造新產品並定位現有產品，直接為參與者創造價值
- 鼓勵各社及地區提供個人及職業兩者兼具的參與機會

這對我意味著什麼？我該如何採取行動？

尋求回饋意見。邀請參與者及一般公眾提出新想法並分享他們對參與扶輪的經驗及參與服務專案的看法。這將有助於您找出貴社現在的樣貌及它需要成為的樣貌兩者之間的差距。您還可以進行貴社的「健康檢查」來確定你們的長處及短處，或者詢問新社員在社內什麼對他們最重要。

在您的扶輪社運營中採用以參與者為中心的方法。不斷詢問您的參與者他們希望如何參與並找到提供這些機會的方法。在制定扶輪社的目標及策略時，請考慮所有參與者：家庭成員、扶輪社、互動者、校友以及參與您的服務項目或活動的其他人。

讓人們不再旁觀。無論您是提供個人及專業連結的新機會，還是提供領導力發展及技能訓練，請找到新方法使每一個與貴社互動的人都融入其中。透過提供一起服務及建立連結的機會，我們可以透過扶輪提供更令人滿意的體驗。

讓我們一起重新致力於將參與者的需求、期望及成長放在我們所做一切的核心。

成為行動計畫的一部分：
rotary.org/actionplan

Rotary

（待續）

本文由台灣扶輪月刊譯自國際扶輪文件 action-plan-enhance-participant-engagement-white-paper-en。

我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

優先事項 4

增強我們的適應能力

採取行動的人富有創造力、企業家精神及適應力。

我們知道我們代表的是什麼以及為什麼這很重要。我們受到樂觀的精神所驅使——深信對於我們的社區、世界及人類而言，我們現在是，而且將來也繼續是一股不可或缺的力量。

「增強我們的適應能力」是什麼意思？

縱觀我們的歷史，我們已經證明我們擅長尋找新的方法來領導世界走向持恆的改變。像你們這樣的扶輪社員已經在自己的職業生涯中證明了熟諳如何幫助各種組織向前邁進。

本優先事項建立在這些優勢之上。我們需要研究如何更快地適應因應不斷變化的世界、如何以新的觀點加強扶輪，以及哪些新的想法可以創造持恆的改變。 我們隨時準備好尋找嶄新的機會、創造更多通往領導職位的途徑、聆聽多元族群的意見並在對話時敞開心扉，並簡化我們的運作方式。

藉由集思廣益，徵集我們全球各地的發想，提出新想法，我們將為創新、永續性及成長奠定堅實的基礎。

我們為什麼這樣做？

因為我們聽到你們大家的想法。在與世界各地超過 100 萬名社員、領導人及扶輪的參與者（最了解我們的人）交談時，我們聽到了扶輪需要變得更加靈活、對新面孔更加開放，並透過不斷改變的社員人口結構、科技及趨勢，才能更了解有什麼機會。我們現在是什麼樣的組織與我們需要及想要成為什麼樣的組織之間存在很大差距。

這對國際扶輪意味著什麼？

我們知道社、地區、地帶及總部的目標及需求之間有不一致、脫節之處。我們已經在解決其中一些重大的運營及基礎架構問題。我們正在研究治理模式、委員會結構、業務流程等。一切都列入討論。

這對我意味著什麼？我該如何採取行動？

您可以努力在扶輪社中營造一種研究、創新及願意承擔風險的文化，以更能為您的社區服務。但是您不需要一次就完成所有的事。設定一系列較小的目標，以便您可以監控進度，並在執行過程中重複這樣做。其中一些目標可能是：

創立貴社版本的風險投資基金。用它來嘗試與您以前所做的不同的活動或想法，並敞開您的扶輪社歡迎新的觀眾。

在新的地點及新的時間舉辦扶輪社例會——即使只是一個月一次。或者偶爾用社交活動或服務專案取代貴社的例會。

評估貴社治理架構中的所有職位：您可以減少或合併某些角色嗎？您的領導層是否代表了您所在社區的多種觀點？

讓非社員顧問參加扶輪社理事會會議，以獲得新的與不同的觀點。

*我們都想要一個更強大、更有效能的扶輪——一個更具包容性、對新面孔及新想法持開放態度的扶輪。我們組織原則的新方法不會威脅到我們是誰的意識。**讓我們忠於自己，在未來 115 年中保持領先。***

成為行動計畫的一部分：
rotary.org/actionplan

Rotary

本文由台灣扶輪月刊譯自國際扶輪文件 action-plan-enhance-participant-engagement-white-paper-en。

創新扶輪社的模式

地帶
地點
日期
總監當選人訓練會
Rotary

1

2
會議名稱：創新扶輪社的模式
(DEVELOPING NEW CLUBS MODULE)
訓練師姓名： PDG Venture 林華明
Rotary

2

學習目標

一.為什麼要籌組新社?
二.籌組新社的9個步驟
三.「誰」會為你創新社?
四.創什麼模式的新社?

3

為什麼要籌組新社?

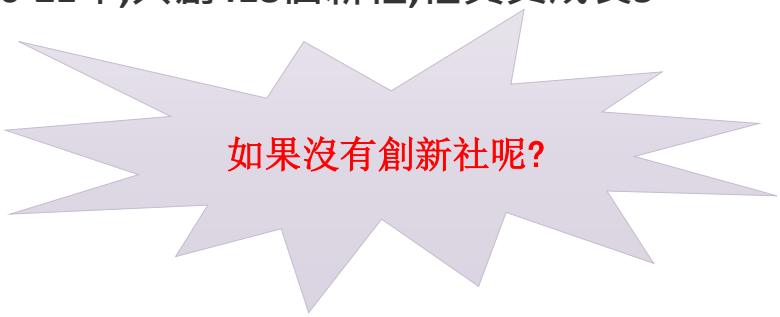
「我們必須創立新社籍以推動扶輪成長。我們需要創立新社的地方,不只限於扶輪未曾到達的角落,更包括了扶輪已蓬勃發展的社區。我們需要展開新的社模式,提供不同的例會體驗及服務機會。此外,請別忘了.創立新社是地區總監和地區義不容辭的責任。」

–前RI社長
朗柏騰Ron D. Burton

4

創新社與社員成長的正相關

- 台灣12個地區,上年度創了28個新社,7個衛星社,社員淨成長670位
- 全世界20-21年,共創418個新社,社員負成長5千多人



5

籌組新社的9個步驟

1.辨認新機會
- 調查附近現有各社的特徵來辨認尚未解決的需求(例如：例會時間和地點、社模式、例會方式和 頻率、社員和專業的多元性，以及服務活動)。
- 連絡地區總監取得准許，然後著手籌組新社

2.尋求專家協助
- 尋找可以提供支援與協助的資深扶輪社友。
- 尋找輔導社和新社顧問。
- 連絡社與地區支援 (CDS) 以尋求指引。

6

籌組新社的9個步驟

3.訂定溝通計畫。

- 決定如何推廣新社並為目標對象量身打造溝通訊息。
- 找出溝通管道，讓您的訊息可以接觸到最廣範圍的潛在目標對象。
- 諮詢您的新社顧問或地區總監，找出潛在社員(包括線上社員線索)。
- 與潛在社員連絡。

7

籌組新社的9個步驟

4.舉辦一系列的資訊會議。

- 準備議程。
- 邀請潛在社員。
- 宣傳您舉辦的資訊會議。
- 在會議中，針對社的例會方式、對於潛在社員的益處和價值，以及如何與現有社做出區別等主題進行討論，並取得共識。
- 若有對參加新社感興趣的與會者，請收集他們的連絡資訊。

8

籌組新社的9個步驟

5.招募創社社員。

- 邀請定期出席者成為創社社員。
- 繼續邀請潛在社員參加您一系列的資訊及籌組新社會議。
- 您的目標是邀請至少20位資訊會議定期出席者，成為創社社員。

9

籌組新社的9個步驟

6.在籌組新社會議中完成制定細節。

- 選擇社職員。
- 決定社名並取得 CDS 核准。
- 決定社例會的方式和地點。
- 請您的新社顧問指導，以建立良好的社常規和 作法。

7.提交新社申請表。

- 請地區總監簽署新社申請表並提交至 CDS。

10

籌組新社的9個步驟

8.慶祝授證並公布新社的成立。
- 在您的社區內，與現有社員和潛在社員用最適合新社的方式一起慶祝。

9.繼續發展新社。
- 招募及邀請潛在社員。
- 鼓勵社員及社職員學習有關扶輪的事宜。
- 針對治理、專案和行政管理事宜提供建議和支援。

11

「誰」會為你創新社?

1. 你的社(總監社)
2. 你的分區的社(母社或子社)
3. PDG們的社
4. 你的AG們的社
5. 逢5逢10擴大慶祝的社
6. 創社超過10年,社員數超過35人,沒有輔導過新社
7. 內部有些分岐,願意再創新社的社

12

創新社的重要關鍵人物

- 總監,社員發展主委,創新社主委
- 輔導社社長,輔導委員
- 新社顧問
- CP人選(CP養成班)

13

創什麼模式的新社?

GETS participant workbook.pdf

APPENDIX 2

CLUB TYPES, FORMATS, AND MODELS

Rotary

All Rotary and Rotaract clubs share similar values and a passion for service, but each offers a unique experience. When you start a club, you'll need to choose a club type, a meeting format, and a club model. Look at the needs of your community and the club's prospective members to decide which kind of club would be best.

CLUB TYPE: First, determine whether your new club will be a Rotary club, a Rotaract club, or a satellite Rotary or Rotaract club.

Club type	Description	Appeals to	Charter member minimum
Rotary club	Professionals and other leaders who meet regularly for service, connection, and personal growth Read about a successful Rotary club.	People who are looking for friendship and service opportunities Learn more in the Starting a Club online course.	20 required
Rotaract club	Adults who take action through community and international service, learn leadership skills, and develop professionally Read about a successful Rotaract club.	People, especially younger professionals and university students who want to develop leadership skills, find innovative solutions to pressing issues, and have fun through service Learn more in the Rotaract Handbook.	12 recommended
Satellite club	A section of a Rotary or Rotaract club that has its own meetings, projects, bylaws, and board, run in collaboration with its sponsor club Read about a successful satellite club.	Those who want a club experience or a meeting format or time other than what's offered by other clubs in the area but also appreciate the support and partnership of another club Learn more in the Guide to Satellite Clubs.	8 for a satellite Rotary club; no minimum for a satellite Rotaract club

MEETING FORMAT: Next, determine whether your club will meet in person, online, or both.

14

創什麼模式的新社?

- Types (型態)
  1.一般扶輪社(最少20人)
  2.扶青社(最少12人)
  3.衛星社(最少8人,扶青社衛星社不限人數)

15

創什麼模式的新社?

GETS participant workbook.pdf

		Learn more in the Rotaract Handbook.	
Satellite club	A section of a Rotary or Rotaract club that has its own meetings, projects, bylaws, and board, run in collaboration with its sponsor club Read about a successful satellite club.	Those who want a club experience or a meeting format or time other than what's offered by other clubs in the area but also appreciate the support and partnership of another club Learn more in the Guide to Satellite Clubs.	8 for a satellite Rotary club; no minimum for a satellite Rotaract club

MEETING FORMAT: Next, determine whether your club will meet in person, online, or both.

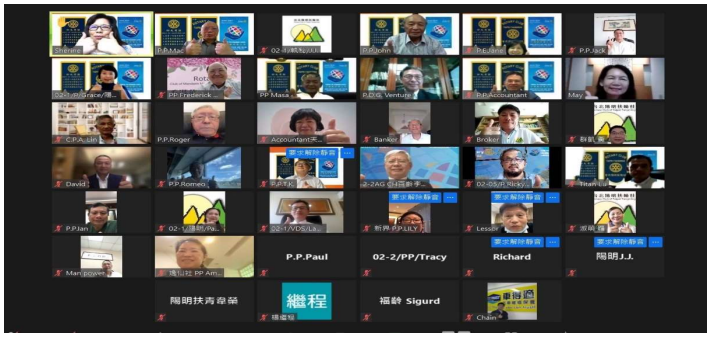
Meeting format	Description	Appeals to
In person	A club that meets in person	Those who consider face-to-face interactions an important part of the meeting experience or who aren't comfortable with or don't enjoy online meetings
Online	A club that meets primarily online Read about a successful club that meets online.	People who travel frequently, have circumstances that make it difficult to meet in person, or prefer an online experience Learn more about online club meetings.
In person and online	A club that holds some meetings in person and others online, or one that holds in-person meetings that some members attend virtually Read about a successful club that meets in person and online.	Those who have various needs or who want a mix of experiences

2021-22 GOVERNORS-ELECT TRAINING SEMINAR (GETS) WORKBOOK

16

創什麼模式的新社?

- Meeting Formats(例會型態)
  - .實體例會
  - .線上例會
  - .實體線上例會



17

創什麼模式的新社?

GETS participant workbook.pdf

CLUB MODEL: Finally, determine the approach or elements your club will offer. You can choose a model below or design your own.

Club model	Description	Appeals to
Traditional	The traditional club experience includes having a meal, hosting a speaker, and practicing traditions that members value; traditional clubs often have higher dues because of venue and meal costs Read about a successful traditional club.	People who want to socialize over a meal while learning about a new topic or an opportunity to serve the community
Passport	A club that allows members to attend other club meetings frequently as long as they attend a specified number of its own meetings each year Read about a successful passport club.	People who travel frequently or who enjoy trying a variety of club experiences and meeting lots of people Learn more in the Guide to Passport Clubs.
Corporate	A club whose members (or most of them) work for the same employer Read about a successful corporate club.	Employees of one organization who want to do good in their community
Cause-based	A club whose members are passionate about a particular cause and focus their service efforts in that area Read about a successful cause-based club.	People who want to connect with others while addressing a particular set of problems
Alumni-based	A club in which a majority of members (or a majority of charter members) are former Rotary program participants, or former Rotaractors or Rotarians Read about a successful alumni-based club.	People who have participated in Rotary
Interest-based	A club that focuses on a particular interest or hobby Read about a successful interest-based club.	People who want to enjoy Rotary in a specific way or focus on a shared interest or activity, such as professional development for members
International	A club whose members are expatriates or who speak a common language other than the primary language of their district, or an online club whose members are from different countries Read about a successful international club.	Expatriates who want to connect with each other using a common language, or those who want to connect with people from all over the world or want other international experiences from their club meetings

18

創什麼樣子的新社?

- 1. Traditional(傳統社)
- 2. Passport(護照社)
- 3. Corporate(企業社)

19

創什麼模式的新社?

- 4. Cause-based(主題社)

  .台北社企社　　.新北荒野社

  .台北綠家社　　.台北龍江社

- 5.Alumni-based(前受獎生社)

  .台北東海社　　.台中文心社

  .台北食仙社　　.高雄莘承社

20

創什麼模式的新社?

- 6. Interest-based(共同興趣社)
  .台中馬拉松社　　.台北動力社
  .新北單車網路社　　.桃園高爾夫社
  .台北仙饌社　　.台北鐵人社
  .台北長跑社　　.台北品酒美食社
  .東泰社

- 7. International(國際社)
  . 台北達仁社

21

「服務」才是凝聚新社社友的核心力量

中華扶輪教育基金的前受獎生成立的高雄莘承社,
以關心偏遠國小學生的科普教育,提昇環保觀念為主旨

22

「服務」才是凝聚新社社友的核心力量

「共同興趣社 」台中馬拉松社,不只每年主辦社區馬拉松比賽,
提倡運動風氣,長期擔任視障朋友的陪跑員

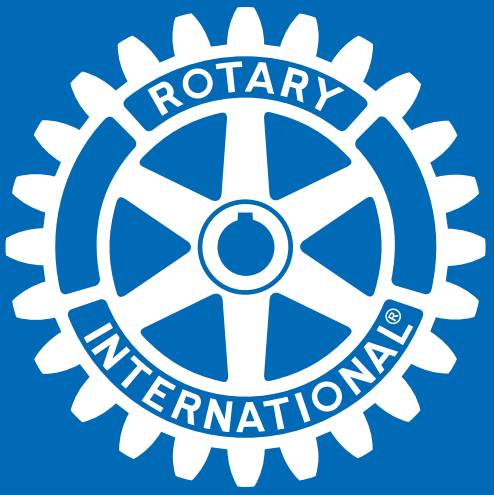
23

「服務」才是凝聚新社社友的核心力量

「國際社 」的台北達仁社.社友散居不同四個國家,但是他們運用網路協助
申請全球獎助金,及幫助萬華地區弱勢婦女,銷售手工產品及募款

扶輪專案-方案D（大顆）

24



扶輪基金會
參考指南

目錄

根除小兒麻痺等疾病計畫 1
- 根除小兒麻痺等計畫獎助金 1
- 根除小兒麻痺等疾病計畫夥伴獎助金 1
- 資源 2

扶輪和平獎學金 3
- 資源 3

獎助金 4
- 地區獎助金 4
- 全球獎助金 4
- 災害救援獎助金 5
- 焦點領域 6
- 資格認證及資金管理 6
- 獎助金申請程序 6
- 報告 7
- 資源 7

扶輪前受獎人 8
- 資源 8

基金會的資金 9
- 年度基金 — 分享 9
- 災害救援基金 10
- 永久基金 10
- 捐獻的方法 11
- 資源 14

基金會的表彰 15
- 個人表彰 15
- 社表彰 19
- 基金會表彰積分 21
- 資源 21

一般資源 23
- My Rotary 23
- 洽詢問題 25
- 地區及地帶的資源 26
- 郵寄捐獻 27

所有款額以美元計。

扶輪基金會

扶輪基金會的使命在於使扶輪的社員，透過改進保健、支持教育及減輕貧窮，來增進世界理解、親善與和平。基金會是非營利組織，其資金完全來自共享以建立更美好的世界為願景的扶輪的社員和基金會朋友的自願捐獻。如此的支援，對藉由扶輪基金會獎助金的資助，將有持續性的成效帶給有需求的社區是極為重要的。

The Rotary Foundation

根除小兒麻痺等疾病計畫

根除小兒麻痺是扶輪最重要的慈善優先事項。扶輪在1985年開始執行根除小兒麻痺等疾病計畫。在1988年，扶輪與全球根除小兒麻痺倡議活動 (Global Polio Eradication Initiative) 開始合作時，全球有超過35萬的小兒麻痺病例在超過125個國家發生。至今已約有30億兒童接受疫苗接種，將病例減少了 99.9%。

到2020年為止，扶輪貢獻全球根除小兒麻痺活動的資金已超過20億美元，包括比爾與梅琳達・蓋茲基金會的配合款。

根除小兒麻痺等疾病計畫獎助金

根除小兒麻痺等疾病計畫獎助金，資助小兒痲痺疫情國和面臨高風險國家，進行疫苗接種及防止病毒傳播的監控等活動。

此獎助金來自根除小兒麻痺等疾病計畫基金及地區指定用途基金的捐贈。

本獎助金的申請者主要為實施根除小兒麻痺活動的夥伴機構：諸如世界衛生組織 (WHO) 及聯合國兒童教育基金會 (UNICEF)。基金會保管委員會在其定期會議審查根除小兒麻痺等疾病計畫獎助金的申請。

根除小兒麻痺等疾病計畫夥伴獎助金

本合作夥伴獎助金的資助對象為高優先國家的根除小兒麻痺等疾病計畫委員會主委提出的緊急社會動員及監控活動。獎助金的申請隨時受理，並由根除小兒麻痺等疾病計畫基金出資。

根除小兒麻痺等疾病計畫的資源

- End Polio Now 通訊: 這份通訊提供有關根除小兒麻痺活動的最新資訊及訊息, 每兩個月出版一份
- End Polio Now 海報: 此海報提供 End Polio Now 的標誌和圖形
- End Polio Now 領章: 這是有 End Polio Now 標誌的領章
- Top 5 Reasons to Eradicate Polio 傳單: 說明必須達成無小兒麻痺世界的五大理由

有關其他詳情及資源, 請造訪: endpolio.org

扶輪和平獎學金

扶輪和平獎學金係用於資助受獎人於7所扶輪和平中心之一攻讀或進修下列課程: 國際發展、和平研究或衝突解決等和平相關領域的碩士學位課程, 或在和平及衝突領域的專業發展證書課程。

獎學金包含學雜費、食宿、來回交通, 以及所有實習和實地考察費用。獎學金的資金來自地區指定用途基金、冠名指定捐獻、扶輪的永久基金及世界基金等。

地區無須出資即可推薦符合資格的候選人接受世界評比篩選, 且人數不拘。地區提交申請書的截止日為7月1日。申請者必須在5月31日以前將申請表提交地區, 以供地區審查申請書、面試申請者, 並向扶輪基金會提交線上推薦。每年有至多50名的碩士課程受獎者, 以及80名的專業發展證書受獎者。經過保管委員會核准之後, 受獎人在11月15日以前接到通知。

扶輪和平獎學金資源

- Peace in Action: 這份通訊提供有關扶輪和平獎學金的最新資訊, 每兩個月出版一份
- 感謝狀: 提供證書課程和中心的相關資訊
- Master's postcard: 提供碩士課程和中心的相關資訊
- 扶輪和平獎學金簡報: 扶輪和平中心課程概覽
- 扶輪和平中心:「使和平成真」小冊: 扶輪和平中心及冠名機會的概要
- Become a Peacebuilder District: 提供地區支持和平獎學金的方法

有關其他詳情及資源, 請造訪: rotary.org/peace-fellowships

獎助金

扶輪基金會獎助金供全球各地的扶輪社員支援各種計畫專案、獎學金及訓練。

地區獎助金

地區獎助金為一次提供的獎助金，供扶輪社及地區應對本地社區和世界各地社區的需求。地區每年可要求多至地區指定用途基金的 50% 的一筆資金 (請參閱第 9 頁「年度基金－分享」)，來支援由地區及扶輪社贊助，且符合扶輪基金會使命的活動：包括職業訓練團隊、獎學金、人道服務專案和青少年計畫等活動。

全球獎助金

全球獎助金提供扶輪社和地區執行聚焦重點且有高度影響力的策略性活動。此獎助金資助大規模的國際人道專案、職業訓練團隊及研究所獎學金。這些專案都必須具有持續性及可衡量成果，並符合一項或多項扶輪焦點領域 (請參閱第 6 頁)。

> 持續性的定義因組織而異。就扶輪基金會而言，持續性係指為社區需求提供長遠的解決方法，也就是說在獎助金用完之後，仍能繼續維持活動而獲益。

全球獎助金專案的預算總額必須是至少30,000美元。獎助金的贊助者可搭配使用地區指定用途基金(DDF)、現金、冠名指定捐獻及永久基金收益來資助全球獎助金專案。

基金會對所有地區指定用途基金 (DDF) 捐獻提供 100% 的世界基金配合款。世界基金配合款上限為400,000美元 (無下限)。

世界基金已不再為現金捐獻提供配合款，但仍會持續資助全球獎助金。如果全球獎助金的贊助者是以現金資助，必須另外提供5%的款額作為處理現金捐獻手續的費用。所有的全球獎助金都必須有兩個扶輪社或地區的贊助：活動執行國的地主贊助者及其國外的國際贊助者。

規劃全球獎助資助專案來支援人道專案或職業訓練團隊時，贊助者必須執行社區調查，以徹底探討專案執行地所面臨的緊迫問題，以及能用於解決問題的社區資源。申請全球獎助金時，必須一併提交社區調查的結果，以判斷專案設計與當地需求。在規劃專案的初期，請諮詢當地的扶輪社員及扶輪前受獎人專家以獲得有關當地的寶貴資訊。

災害救援獎助金

扶輪災害救援獎助金的設立宗旨，是為了援助在過去6個月內遭受自然災害影響地區的救援與復原作業。位處災區並有資格申請的地區得申請至多25,000美元的獎助金(但依基金是否有足夠的資金而定)。地區完成呈報前一件的災害救援獎助金活動之後，可再申請另一筆獎助金。獎助金可用於資助水、食物、醫藥品及衣物等基本需求。要求援助的地區必須負責判斷災區的需求。地區應與當地的官員和社區團體密切合作，確保資金足以提供需求。

焦點領域

由全球獎助金資助的所有人道專案計畫、獎學金及職業訓練團隊，都必須以基金會焦點領域的一項或多項為目標:

- 和平締造與衝突預防
- 疾病預防與治療
- 水資源與用水衛生
- 母親與兒童健康
- 基礎教育與識字
- 社區經濟發展

請參閱焦點領域政策聲明，瞭解焦點領域的具體目標。

資格認證及資金管理

地區必須遵守的事項

為了參加取得獎助金，地區必須完成線上資格認證手續，同意遵守並履行地區備忘錄的財務及資金管理指南。每個地區也必須舉辦獎助金管理研討會作為扶輪社的資格認證程序的一部分。

社必須遵守的事項

社必須每年完成資格認證程序，才有資格領取全球獎助金。為此，各社必須派遣一名或多名社員，出席地區的獎助金管理研討會、簽署並遵守社備忘錄，以及達成地區所設的其他資格條件。

獎助金申請程序

扶輪社及地區在取得資格認證之後，可透過獎助金中心申請地區獎助金或全球獎助金。申請8月、9月或10月開學的全球獎助金獎學金受獎人，必須在6月30日前將申請表送達基金會。如須旅行赴專案執行地的人，必須在出發的90天前提交申請表。

若要申請災害救援獎助金，地區總監和地區扶輪基金會主委(DRFC)必須填妥扶輪災害救援獎助金申請表後，送至 grants@rotary.org。

報告

地區獎助金贊助者必須在從獎助金領取後12個月以內，或在最後一筆的獎助金撥付後的2個月以內，將有關撥付地區獎助金的最終報告呈報基金會。全球獎助金贊助者及災害救援獎助金贊助者必須在第一筆獎助金領取後12個月內呈報第一份進度報告。此後的進度報告，必須在基金會受理前一份報告日期後12個月以內提交。結案報告必須在專案結束後2個月以內提交。請透過獎助金中心提交所有的地區和全球獎助金報告。災害救援獎助金的報告，則請送至grants@rotary.org。

獎助金資源

- Giving & Grants: 這是每季出版的通訊，提供有關籌款活動和獎助金的資訊
- 全球獎助金指南: 將有關全球獎助金管理的資源提供給社和地區
- 獎助金管理研討會學習計畫: 這是在扶輪的學習中心由9堂線上課程構成的一系列課程，幫助社和地區申請及管理全球獎助金
- 社區調查工具: 提供各社執行社區調查時可用的訣竅和資源
- Project Enhancement Frequently Asked Questions: 此處提供資源，說明如何利用當地專家的專業知識及利用資源，來改進全球獎助金專案成效
- 專案生命週期資源: 幫助您規劃全球獎助金的詳細步驟
- 扶輪基金會地區獎助金和全球獎助金的條款與條件
- 焦點領域政策聲明

扶輪前受獎人

扶輪基金會資助各種獎學金及職業交換機會，受獎人數至今已達13萬人，這是基金會引以為豪的歷史。凡是曾參加扶青社、扶輪少年服務團、扶輪青少年交換和青少年領袖獎 (RYLA)，以及其他地區與地域獎學金及計畫的前參加者，也都屬於扶輪前受獎人。

前受獎人有才能，肯致力，熟知扶輪並與扶輪共享促成世界理解及和平的願景。他們在扶輪的活動中代表扶輪並展現對世界的熱誠與承諾，可謂扶輪的熱心倡導者。他們為當地和國際服務專案擔任志工，是扶輪社的潛在社員和基金會的潛在捐獻者，也能在扶輪活動和集會中講述動人故事。請接洽地區前受獎人主委，以尋得能參與社活動的前受獎人。

前受獎人資源

- Rotary Alumni Association of the Year 提名表格
- Rotary Alumni Association of the Year 受獎人小冊: 這本小冊介紹過去獲獎的前受獎人
- Rotary Alumni Global Service Award 提名表格
- Rotary Alumni Global Service Award 受獎人小冊: 這本小冊介紹過去獲獎的前受獎人
- Alumni Association Frequently Asked Questions:「常見問題」提供有關扶輪前受獎人協會的基本資訊
- Alumni toolkit (前受獎人工具袋): 為所有與前受獎人合作的扶輪社員提供資訊

有關其他詳情及資源，請造訪 rotary.org/alumni 或傳送電子郵件至 alumni@rotary.org。

基金會的資金

扶輪基金會將您的捐贈轉化為專案，用於改善本地及全球各地人士的生活。基金會是扶輪的慈善單位。由熱心捐獻時間、金錢和才能的全球社員組成的網絡，協助我們推進根除小兒麻痺及促進和平等扶輪基金會的優先事項。

年度基金 – 分享

「年度基金–分享」是扶輪基金會資助社員在本地及世界各地執行廣泛專案活動的主要資源。

「每一社員每年捐獻」(EREY)旨在鼓勵社員捐獻基金會的年度基金。EREY 要求所有扶輪成員都能達成以下目標:

- 每年捐獻給年度基金
- 每年參與基金會的獎助金計畫或活動

來自各方的捐獻均會透過「年度基金–分享」轉化為改善人生的獎助金。

「年度基金 – 分享」的捐獻分配方式如下:

- 50% 成為世界基金。
- 另 50% 成為地區指定用途基金。

基金會使用世界基金支付全球性的獎助金及所有的扶輪地區都能使用的資金。您的地區使用地區指定用途基金 (DDF) 來資助基金會的獎助金及地區選擇執行的計畫。

透過扶輪基金會的資金週期，地區的捐款在基金會受理後3年之後供地區使用。地區可用3年的時間規劃專案及活動，並供基金會利用這段期間投資捐獻款。例如，2020-21年度捐獻款額的50%可供2023-24年度使用。

地區的扶輪基金會委員會與各社商討之後, 決定如何使用地區指定用途基金 (DDF)。地區可將至多50%的基金 (可能涵蓋來自「永久基金 – 分享」的投資收益)作為地區的整筆獎助金。地區可將DDF的任何款額用於全球獎助金, 或者捐給根除小兒麻痺等疾病計畫、和平締造計畫、匯集的永久基金、世界基金、災害救援基金或捐贈給另一個地區。

因為有DDF, 地區能夠執行社員認為最重要的專案。「年度基金–分享」捐獻為未來的DDF提供資金。因此, 社與地區應在扶輪社中央系統設定及審閱籌款目標, 以追蹤進度, 並增加可用於扶輪基金會獎助金及活動的財務資源。

除「分享」之外, 捐贈者也可將年度基金捐款指定給世界基金, 或用於基金會的任一焦點領域。指定用於世界基金或扶輪焦點領域之一的年度基金捐獻, 可納入社的年度捐獻目標及人均捐獻, 但不能算作DDF。所有年度基金捐獻都有機會獲得表彰, 如「每一社員每年捐獻」; 扶輪基金會持續贊助會員; 保羅・哈里斯之友; 保羅・哈里斯會會員; 巨額基金捐獻人; 以及阿奇・柯藍夫會會員等, 而且也納入所有社的表彰機會。

扶輪鼓勵社員捐獻年度基金-分享, 因為這是獎助金的主要資金來源。

災害救援基金

扶輪災害救援基金可受理個人或社的現金捐獻或DDF的捐款。這些捐贈是有關災害的一般儲備金, 因此不能將捐款指定給特定的活動。雖然和年度基金有所區別, 但災害救援基金捐獻都有獲得表彰的資格: 包括「每一社員每年捐獻」; 扶輪基金會持續贊助會員; 保羅・哈里斯之友; 保羅・哈里斯會會員; 巨額基金捐獻人; 以及阿奇・柯藍夫會會員等, 而且也納入所有社的表彰機會。

永久基金

扶輪基金會的永久基金確保未來的扶輪社員有足夠資金, 能夠年復一年持續規劃及執行有持續性的專案。捐獻永久基金的本金永不使用, 但從本金所生的可使用收益, 每年均會用於資助基金會的獎助金和計畫。

下列類別的捐獻適合於永久基金:

- 現款、投資或其他資產的一次捐獻
- 生前收入捐獻 (例如剩餘資金慈善信託、慈善捐獻年金、匯集收入基金)
- 透過遺囑或資產計畫指定的捐獻
- 指定受益者的人壽保險、退休計畫, 或其他財務計畫

捐獻的方法

捐獻

可透過信用卡在線上 (rotary.org/donate) 捐獻給扶輪基金會。您也可以使用 My Rotary 的 扶輪基金會捐獻表格, 以支票、電匯或透過扶輪社捐獻。登入My Rotary的社職員能夠為社或社員在線上提供捐獻。請參閱第28頁各辦事處的連絡地址。

請參閱網站 rotary.org/securities, 取得捐贈證券、債券和共同基金的相關資訊。

捐獻時, 請填寫您的社員ID, 以確保能記錄正確的積分及表彰。

扶輪定期捐獻 (Rotary Direct)

透過整年以扶輪定期捐獻 (Rotary Direct) 支援扶輪基金會。捐款的多寡、捐獻的頻度都由您決定。您可以簡便安全的方式發揮巨大的影響力。線上信用卡捐獻可每月、每季或每年進行。捐獻者也可以填寫扶輪基金會捐獻表、致電支援中心 +1-866-9ROTARY (+1-866-976-8279), 或傳送電子郵件至 rotarysupportcenter@rotary.org 來登記線上捐獻的方法。

捐獻者可隨時在 My Rotary 線上更改或取消定期捐獻。登入網站後, 透過右上角的連結至 Account Settings (設定帳户), 然後選擇 Donor Self-Service (捐獻者自助服務) 標籤頁。

為社員提交捐獻

「每一社員每年捐獻」鼓勵扶輪社員以個人捐獻支持扶輪基金會。為了簡化捐獻程序, 許多社領導人使用扶輪基金會多名捐獻者表格為多位社員一起提交捐款, 但將積分分別記錄。以這個方法捐獻也能為各捐獻者提供繳稅用的收據(如適用)。但須由負責填寫「多名捐獻者表

格」的人員證明捐獻者沒有因捐獻而得到回報，且他們有資格獲得慈善捐獻的稅納優惠 (如適用)。

下列為提交捐獻的其他建議:

- 再三確認捐獻者的姓名和款項正確。
- 感謝捐獻者，並於致謝時提及捐款額。確證捐獻者知道他們確實執行了捐獻，並且收到繳稅用的收據 (如適用)。
- 提供捐獻者的認證號碼，以供捐獻者受贈相應的表彰。如需取得此資訊，請造訪 rotarysupportcenter@rotary.org。
- 是否執行慈善捐獻是出於捐獻者個人的意願和決定，且會影響所繳的稅金，因此捐獻者必須自行決定。如欲透過捐獻提供驚喜、致謝或表示敬意，則請不要使用「多位捐獻者表格」。並改為參考下方的紀念或致敬捐贈。
- 在某些國家，比如美國，如果捐獻者得到和捐款有關的優惠，稅法即不允許扣減該筆慈善捐款。美國的捐獻者應參閱最新版的國稅局出版品 (526) 查看詳情。
- 如果有來自彩券或機率遊戲所得的收入，最好是以社全體的名義捐獻給扶輪基金會，而不將表彰積分分配給個人。為社或地區分配積分，可降低個人稅務單據出錯的機率。

紀念或致敬捐贈

如果您有意透過捐獻扶輪基金會來致敬或紀念某人，請前往 rotary.org/donate。選擇 Donate (捐獻)，並選取您想要支持的項目，再選擇「I would like to make this donation in honor or in memory of someone」(我希望藉此捐獻致敬或紀念某人)。捐獻者可獲得捐獻積分及稅務收據 (如適用)。致敬對象或被紀念者的家人將收到捐贈通知。通知流程也相當簡單，致敬對象或被紀念者的家人將收到電子郵件，或自行印出通知。

為取得納稅優惠，請不要以未實際提供基金者的名義捐獻給基金會。若認定為捐獻者的人士並未捐獻而接到單據，可能使他們和扶輪基金會承擔違法風險。

請參看保羅・哈里斯之友和基金會表彰積分部分的詳細說明。

如需詳情，請造訪: memorials@rotary.org。

員工配合捐贈

要求雇主配合您捐獻扶輪基金會的款項捐贈，讓您的影響加倍。在北美，有超過15,000家企業設有員工捐獻配合計畫，其中也包括許多跨國企業。請造訪 rotary.org/matchinggifts，查看哪些企業設有這種配合捐獻制度。洽詢貴公司的人事部，詢問公司是否有資格加入配合捐獻計畫。

您可將貴公司的配合捐獻表直接寄至:
The Rotary Foundation of Rotary International
Attn: Corporate Matching Gifts
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
電子郵件: annualfund@rotary.org
傳真: +1-847-328-5260

執行配合捐獻的雇主會獲得表彰及稅務收據 (如適用)。詳情請參閱扶輪員工捐獻配合計畫。

扶輪信用卡

國際扶輪信用卡 (Rotary International credit card) 是另一種支持扶輪的方法。每當您使用扶輪信用卡購物，其中的一部分將用於幫助扶輪基金會行善天下。每發行一張扶輪信用卡，或您每次使用信用卡購物的部分收入，都將用於支援根除小兒麻痺活動，而您不必支付任何額外費用。2000 年起推行本計畫以來，扶輪基金會已收到超過 860 萬美元，其中 460 萬美元用於支援根除小兒麻痺計畫。

在「為扶輪勸募」上替扶輪基金會籌款。

「為扶輪勸募」平台讓個人和團隊能夠建立線上籌款活動，扶輪基金會帶來受益，也是慶祝個人活動和特殊場合的絕佳辦法。組織者可透過社群媒體、電子郵件和簡訊分享您的籌款活動，讓家人、朋友、同事和支持者進行線上捐款。「為扶輪勸募」目前僅提供英文版本和美元捐款，但將於2021年初提供其他語言和貨幣選項。

利用 Facebook 為扶輪基金會募款

您可利用Facebook為扶輪基金會籌款。只要選擇「國際扶輪」或「End Polio Now」為您支持的非營利組織，並分享給好友即可。透過

國際扶輪網頁收到的捐獻將用於資助世界基金，用於解決基金會最緊迫的需求。透過 End Polio Now 募得的捐獻則將資助根除小兒麻痺活動。

正如利用非扶輪平台的捐獻，扶輪基金會將匯集透過Facebook而得的捐獻，因此無法表彰個人捐獻的貢獻。如果您希望記錄您個人的捐獻，請直接捐獻給扶輪基金會。

基金會的資金來源

- 扶輪基金會的基本知識：包括可分享簡報的線上課程，可為您解釋扶輪基金會的運作方式
- Giving & Grants：這是每季出版的通訊，提供有關籌款活動和獎助金的資訊
- 「每一社員每年捐獻」小冊：概述為何扶輪社員必須參加及捐獻扶輪基金會的獎助金計畫專案和活動，供您分發給社員閱讀
- 扶輪和平中心：「促使和平成真」小冊：扶輪和平中心及冠名機會的概要
- 您的扶輪遺澤承諾捐獻通知卡：有關永久基金、遺澤表彰與冠名機會的概要，包括用於表彰所需的回信卡
- 您的遺澤扶輪的承諾小冊：詳列永久基金及建立 25,000 美元層級以上遺澤的相關資訊；列有捐贈者資料，含有可用於表彰的回信卡(數量有限)
- 扶輪的永久基金：介紹永久基金及建立遺澤和表彰機會的方式；提供連結用於通知我們您的捐獻承諾，以及地區領導人可使用的工具袋
- 計劃捐獻：提供資源和資訊，說明如何透過您的資產或財務計畫捐獻扶輪
- 扶輪社中央系統：幫助扶輪社在整個扶輪年度執行目標設定，以及追蹤目標進展的線上工具。社職員可使用此工具選擇最適合社的目標，並專注於下列六大領域：社員發展、捐獻、服務專案、年輕領導人、公共形象及扶輪獎
- 扶輪基金會多名捐獻者表格：這份表格有助於社職員提交大款項捐獻，並列舉每一位捐獻者個別捐出的款項
- DDF最佳實例小冊：概要說明地區在規劃和設法充分利用DDF 的方法時，所應考量的步驟

基金會的表彰

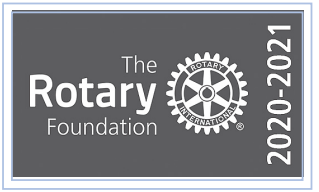
扶輪基金會提供各種機會表彰及致謝支持獎助金專案和活動的個人。

您可以在My Rotary的Donor History Report (捐獻紀錄報告) 查看個人的捐獻紀錄及表彰摘要。您亦可透過寄送電子郵件至 rotarysupportcenter@rotary.org 索取此表。

個人表彰

扶輪領導人能夠藉由 My Rotary 或扶輪社中央系統查看個人及社的捐獻情況, 以確認表彰進度。

扶輪基金會持續贊助會員



扶輪基金會持續贊助會員是每年捐獻100美元元以上給年度基金的個人。此種捐獻可獲保羅·哈里斯之友、多次保羅·哈里斯之友、巨額基金捐獻人及社旗表彰。請以扶輪基金會持續贊助會員貼條表彰貴社的捐獻者。

您可在社基金會社旗報告 (Club Foundation Banner Report) 查看貴社的基金會持續贊助會員名單。

保羅·哈里斯之友

THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL

is hereby named a

PAUL HARRIS FELLOW

in appreciation of tangible and significant assistance given for the furtherance of better understanding and friendly relations among peoples of the world.

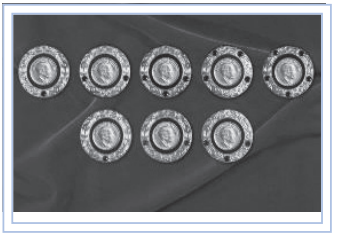
The Rotary Foundation

凡是本人 (或使用表彰積分以他人名義) 累積捐獻1,000每元以上, 捐贈對象為年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金或核准的全球獎助金的個人, 都能獲得保羅·哈里斯之友的表彰, 表彰內容包括證書和領章。如需查看貴社的保羅·哈里斯之友名單, 請查看扶輪社表彰摘要。

感謝狀

這是致敬企業或組織的表彰。由於保羅·哈里斯之友僅以個人為表彰對象，捐獻者可使用他們的基金會表彰積分，以感謝狀向企業或組織致謝。

多次保羅·哈里斯之友



這是表彰在成為保羅·哈里斯之友後，繼續捐獻1,000美元達到後續等級者。依據捐獻額，領章會鑲有對應的不同寶石。

等級	捐款範圍*	襟章
+1	美金2,000-2,999元	1顆藍寶石
+2	美金3,000-3,999元	2顆藍寶石
+3	美金4,000-4,999元	3顆藍寶石
+4	美金5,000-5,999元	4顆藍寶石
+5	美金6,000-6,999元	5顆藍寶石
+6	美金7,000-7,999元	1顆紅寶石
+7	美金8,000-8,999元	2顆紅寶石
+8	美金9,000-9,999元	3顆紅寶石

*捐獻款範圍可為現金捐獻及基金會表彰積分的合計。

保羅·哈里斯會

這是表彰通知扶輪基金會有意於每扶輪年度捐獻1,000美元以上給年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金或核准的全球獎助金的個人。表彰品包括：由地區的保羅·哈里斯會協調人提供的山形領章及證書。

保羅·哈里斯會的會員名單會列於保羅·哈里斯會報告。

巨額基金捐獻人

扶輪基金會表彰累計捐獻達10,000美元的個人或伉儷，捐獻目的不拘。為獲此表彰，必須是個人的實際捐獻，而非使用表彰積分的捐獻。巨額基金捐獻人每達到新的等級，即可選擇列出捐獻等級的水晶獎座和領章。巨額基金捐獻人的姓名會列於巨額基金捐獻人、阿奇・柯藍夫會及遺贈會報告。

等級	**捐獻範圍**
1	美金10,000-24,999元
2	美金25,000-49,999元
3	美金50,000-99,999元
4	美金100,000-249,999元

阿奇・柯藍夫會

捐獻25萬美元以上的捐獻者會成為阿奇・柯藍夫會會員。會員的肖像與簡介，以及某些情況也包括影音片段，將展示於國際扶輪世界總部 17 樓的阿奇・柯藍夫肖像廊。另外有移動式電子肖像廊，巡迴展覽於世界各地的扶輪活動。贈送阿奇・柯藍夫會會員的表彰品包括領章和垂飾及簽名證書，以及該會在世界各地舉行的專屬活動邀請函。會員可選擇不同的入會儀式。阿奇・柯藍夫會會員姓名將列於巨額基金捐獻人、阿奇・柯藍夫會及遺贈會報告。

保管委員圈: 美金250,000-499,999元
主委圈: 美金500,000-999,999元
基金會圈: 美金1,000,000-2,499,999元
白金保管委員圈: 美金2,500,000-4,999,999元
白金主委圈: 美金5,000,000-9,999,999元
白金基金會圈: 美金10,000,000元以上

永久基金捐獻人

永久基金捐獻人在資產計畫中承諾，將於未來捐贈1,000美元以上給永久基金，並將此意願通知扶輪基金會，或以現金捐獻1,000美元以上給永久基金者。永久基金捐獻人獲贈證書及與扶輪領章或保羅·哈里斯領章一起佩帶的徽章。捐助者將列入永久基金捐獻人報告，並記錄於社表彰摘要。

遺贈會

個人或伉儷若於資產計畫中承諾未來將捐獻10,000美元以上給扶輪基金會，並將此意願通知扶輪基金會，將受邀加入遺贈會。各等級的表彰及福利之中，都會涵蓋前一等級受贈的表彰品及福利:

10,000美元	得到遺贈會領章及可鑲框的紀念品
25,000美元	獲得 Rotary's Promise (扶輪的承諾) 水晶獎座以及設立冠名永久基金
50,000美元	個別的冠名永久基金
100,000美元	刻上姓名的 Rotary's Promise (扶輪的承諾) 水晶獎座
250,000美元	即使過世後仍能成為阿奇·柯藍夫會會員
500,000美元	在國際扶輪年會有專用指定席與註冊福利

遺澤會

保證未來捐贈100萬美元以上給永久基金之個人或伉儷，將受邀加入遺澤會。這類捐贈者的姓名將列於扶輪年度報告，也會受邀參加國際扶輪及扶輪基金會專辦的活動。遺澤會會員除了遺贈會的所有會員福利之外，還可獲得專屬的特別表彰品。

社表彰

扶輪基金會為支援獎助金專案及計畫的扶輪社提供不同的表彰機會。

社旗表彰報告列出在目前扶輪年度基金會的捐獻進度中，達成100%捐獻金會社和100%「每一社員每年捐獻」的社，以及年度基金每名社員平均捐獻前三名的社。

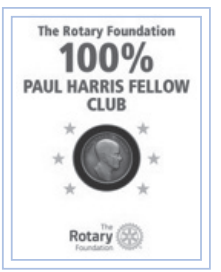
自2015-16年度起，新社員(在當時扶輪年度中加入或自另一扶輪社轉入的社員) 不包括在社旗表彰的條件中 (但 100% 保羅·哈里斯之友社旗除外)。然而，新社員的捐獻將計入人均捐獻額。

在扶輪年度中，列於社旗表彰報告(社和地區基金會領導人可於My Rotary或扶輪社中央系統查看)的社可能會有變動。這是因為社員人數可能有所變化，或者有新的捐獻。領導人可使用此報告確認社是否有資格獲得下列的社旗表彰。扶輪基金會將在6月30日扶輪年度結束後辦理社旗表彰，基金會將在10月或11月份將前一年度的社旗寄給現任地區總監。請上網: rotarysupportcenter@rotary.org索求地區的社旗表彰報告。

100% 捐獻基金會社

用於表彰在扶輪年度中，列出達到下列標準的社，達到平均100美元的人均捐獻與100%的參與度，而每一位繳費社員在該扶輪年度內至少捐獻25美元給下列任何或所有對象: 年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金、核可的全球獎助金或永久基金。

100% 保羅·哈里斯之友社



當地區總監要求社旗表彰時，每一位繳費會員都已成為保羅·哈里斯之友。這是僅限一次的表彰，旨在該社社員保持100%保羅·哈里斯之友的社員狀態。

若要獲得此表彰:

1. 扶輪社在確認所有現任繳費社員為保羅·哈里斯之友後，將由社代表連絡地區總監。

2. 由地區總監查看社表彰摘要, 確認所有社員都是保羅・哈里斯之友後, 以電子信件通知扶輪基金會: rotarysupportcenter@rotary.org。

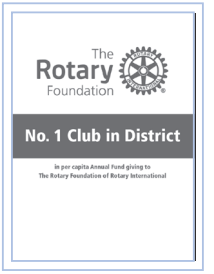
社表彰摘要的最上方會記載該社是否獲得100%保羅・哈里斯社的表彰社旗, 及達成日期。

100%「每一社員每年捐獻」社

若要獲得社旗表彰, 則扶輪社在扶輪年度中須達成社員人均捐獻年度基金至少100美元, 而繳費社員本人必須於該年度捐獻年度基金至少25美元。

100%「扶輪的承諾」社

若扶輪社有100%社員支持永久基金, 即有資格要求「扶輪的承諾」社電子證書。凡是以資產計畫承諾扶輪基金會捐獻捐獻1,000美元以上給永久基金, 或或一次現金捐獻1,000美元以上給永久基金的社, 均有資格獲此表彰。



每名社員對年度基金平均捐獻前三名的社

若扶輪在各地區中, 成為對年度基金的人均捐獻額為最高前三名, 即可獲得此表彰。年度捐獻達到人均至少50美元的社, 才有資格獲得此表彰。

100% 保羅・哈里斯會扶輪社

在特定扶輪年度中, 每位繳費社員捐獻至少1,000美元給年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金或核准的全球獎助金的扶輪社, 即有資格獲得此表彰。

「End Polio Now: 向歷史倒數計時」活動感謝狀

扶輪社每年若向根除小兒麻痺等疾病計畫基金捐獻1,500美元以上, 即可獲頒此證書。

扶青社捐贈證書

這份證書是頒給在扶輪年度中, 至少有5名社員的合計捐獻至少達美金50元的扶青社。捐獻者必須是註冊扶青社的社員。只要合計金額為美金50元, 捐款對象可捐贈給任何基金, 金額也不限。

基金會表彰積分

凡捐獻扶輪基金會的年度基金、根除小兒麻痺等疾病計畫基金或核准的全球獎助金的捐獻者, 每1美元的捐獻可得基金會表彰積分一個點。但捐獻給永久基金的捐款恕無法獲得積分。

捐獻者可將基金會表彰積分轉讓他人, 助其成為或提名其成為保羅·哈里斯之友或多次保羅·哈里斯之友。除非捐獻者使用積分或過世, 否則表彰積分均屬於原捐獻者所有(但若捐獻者已是巨額基金捐獻人, 則其倖存寶眷或寶眷可使用剩餘的積分) 。

請注意: 基金會表彰積分不得用於保羅·哈里斯會及巨額基金捐獻人表彰。

轉移積分的規定

基金會表彰積分一次至少必須轉移100點, 且必須簽署轉移保羅·哈里斯之友表彰積分申請表 (Paul Harris Fellow Recognition Transfer Request Form) 方能執行轉移。

請注意: 捐獻者不得將個人的基金會表彰點轉移給扶輪社或地區。目前, 捐獻者不必是保羅·哈里斯之友, 也能得到轉移積分。

基金會表彰資源

- 「每一社員每年捐獻」小冊: 有關年度基金及分享 (SHARE) 的資訊
- 扶輪基金會持續贊助會員貼條: 此貼條用於表彰向年度基金捐贈 100 美元以上的扶輪社員; 可由社或地區職員下單
- 保羅·哈里斯會小冊: 提供保羅·哈里斯會表彰相關資訊
- 「扶輪捐獻結碩果」小冊: 提供巨額捐獻相關資訊
- 您的扶輪遺澤承諾捐獻通知卡: 有關永久基金、遺澤表彰與冠名機會的資訊, 包括用於表彰所需的回信卡
- 阿奇·柯藍夫會小冊: 提供阿奇·柯藍夫會的相關資訊

- 瞭解基金會表彰積分: 回答積分系統相關常見問題的概要說明
- Rotary.org 及扶輪社中央系統中實用的表彰報告:
  - 巨額捐獻、阿奇・柯藍夫會以及遺贈會報告
  - 保羅・哈里斯之友和永久基金捐獻人報告
  - 社基金會獎社旗
  - 地區基金會獎社旗

一般資源

MY ROTARY

My Rotary 是為社員建立的網站，提供執行扶輪業務所需的所有資源。各項工具及應用程式都可於 Club & District Administration (扶輪社 & 地區行政管理) 下方取得。登入後您就可以:

- 透過扶輪社中央系統查看社員發展活動、服務活動及捐獻基金會的目標
- 捐獻給扶輪基金會
- 查看扶輪基金會的更多活動相關資訊
- 在獎助金中心 (Grant Center) 申請各種獎助金
- 查看包括您的捐獻紀錄及表彰摘要的捐獻紀錄報告
- 在扶輪展示窗 (Rotary Showcase) 分享您的專案成效，並啟發他人執行專案

報告

扶輪領導人能夠從 My Rotary、扶輪社中央系統或扶輪的支援中心 (Rotary's Support Center) 取得各種報告。

請注意: 基金會的各種捐獻報告限用於授權的扶輪目的。使用這些報告，即表示您同意遵守扶輪的資料使用政策，本政策以保護個人隱私權及個人資訊為優先事項。請有權存取報告的領導人詳讀政策，並自修學習中心 (Learning Center) 的「保護個人資訊」課程。

捐獻報告

扶輪領導人可使用下列報告。

報告	內容	類別
捐獻者紀錄	有關捐獻、基金會表彰積分的轉移、承諾及表彰等詳情; 用於對帳您的捐獻/表彰	個人
社基金會社旗	列出目前扶輪年度達成EREY與扶輪基金會捐獻社旗目標的日期	社、地區
社籌款活動分析	以儀表板顯示5年來的年度基金目標、捐獻及表彰總計。可用於設定目標。	社、地區
社表彰摘要	提供社員所獲的保羅・哈里斯表彰等級、表彰金額、可用的基金會表彰點數、扶輪定期捐獻的參與情況、永久基金捐獻人、最近的捐獻日期及目的; 是否達成100%保羅・哈里斯社及達成日期, 社的歷來捐獻情況; 可用於找出尚未捐獻的社	社、地區
每月捐獻	列出各社捐獻資訊, 包括根除小兒麻痺等計畫基金及其他基金(年度基金、全球獎助金和、永久基金)	社、地區
根除小兒麻痺等計畫	依社及基金列出捐獻資訊	社、地區
SHARE (分享)捐獻細節	查看各社的年度基金-分享捐獻, 以瞭解地區在特定扶輪年度中的DDF總額	社、地區
地區基金會社旗	扶輪年度中達成社旗表彰的進展情況(年度捐獻前三名社、100%捐獻基金會社、100%EREY社); 以百分比表示社參加基金會捐獻及EREY表彰的情況	地區
保羅・哈里斯會報告	保羅・哈里斯會會員資訊及過去4年的合格紀錄, 包括捐獻者連絡資訊的標籤頁	社、地區
地區籌款活動概要	提供地區過去5年來捐獻扶輪基金會的儀表板, 列舉有資格成為保羅・哈里斯會會員者、巨額基金捐獻人、巨額捐獻、永久基金捐獻人及遺贈會會員的累計人數; 列舉基金會表彰積分, 永久基金的總金額及其市場價值	地區
巨額基金捐獻人與遺贈會報告	列出遺贈會與遺澤會會員名單、巨額基金捐獻人的名單及表彰日期 , 以及郵寄地址	社、地區
保羅・哈里斯之友及永久基金捐獻人報告	列出永久基金捐獻人、保羅・哈里斯之友、多次保羅・哈里斯之友, 以及感謝狀受贈者, 包括表彰日期及郵寄地址資訊	社、地區
依地區類別列出的計畫參加者及前受獎人	與特定地區相關之目前與過去的計畫參加者名單	地區

報告	內容	類別
依地區類別列出的可使用DDF 報	列出所有 DDF 的相關活動 (移轉、資助獎助金、退還資金、未撥付款項), 以及至前一工作天為止的可用剩餘款項估計額	地區
永久基金的最新資訊	列出來自永久基金-分享的可使用收益之 DDF	地區

獎助金報告

所有扶輪社員均有權查看下列報告。

報告	內容
獎助金詳情	一件獎助金專案的綜合詳細資訊
獎助金實施地	列出在您所選國家實施的所有核准的全球獎助金
「獎助金的參與」	參加全球獎助金和地區獎助金的社、地區及地帶
獎助金進展情況	顯示您所選的社、地區或地帶實施的全球獎助金及地區獎助金的所有狀態
依贊助者類別的獎助金	特定社或地區的獎助金使用情況與目前狀態 (不包括結案及取消的獎助金)

洽詢問題

請致電 +1-866-976-8279 或傳送電子郵件至 rotarysupportcenter@rotary.org以洽詢有關捐獻與表彰積分的說明、獎助金相關資訊, 以及其他問題。

非使用英語的扶輪社員可洽詢當地的國際扶輪辦事處。

地區及地帶的資源

地區扶輪基金會主委 (DRFC) 負責在各自地區推廣扶輪基金會的計畫活動及籌款活動、擔任地區獎助金的主要連絡人，並為社的扶輪基金會主委提供支援。DRFC負責審查並核准該地區和各社申請的所有全球獎助金。DRFC協助地區總監批准使用地區指定用途基金 (DDF)、推薦有資格的地區扶輪基金會獎項候選人，並在設定地區基金會目標之前，先取得扶輪社員的建議與意見。

區域扶輪基金會協調人(RRFC)在地帶或分區負責推廣基金會的活動及籌款活動。RRFC為包括助理RRFC及地區領導人的地帶團隊提供訓訓練，以幫助他們設定及達成籌款和計畫目標。

永久基金/巨額捐獻顧問(EMGA)與區域及地區領導人密切合作，規辨認及培養特定潛在捐獻者的計畫，來募集巨額捐獻。EMGA也主辦活動，鼓勵現有的基金會支持者及開拓潛在捐獻者。

請自 Rotary.org 下載 RRFC 及永久基金/巨額捐贈顧問的名單。

郵寄捐獻

巴西
Rotary International Office
Condominio Comercial Casa das Caldeiras
Av. Francisco Matarazzo, 1752, conj. 1421
Água Branca
São Paulo, SP
05001-200 Brazil

加拿大
The Rotary Foundation (Canada)
c/o 911600
P.O. Box 4090 STN A
Toronto, ON M5W 0E9
Canada

歐洲及非洲
Rotary International Office
Witikonerstrasse 15
CH-8032 Zurich
Switzerland

德國
Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.
Kreuzstrafie 34
40210 Dusseldorf
Germany

英國和愛爾蘭
RI in Great Britain and Ireland
Kinwarton Road
Alcester
Warwickshire B49 6PB
England

日本
Rotary International Office
Mita Kokusai Building 24F
Mita 1 Chome 4-28,
Minato-ku
Tokyo 108-0073
Japan

韓國
Rotary International Office
Rm.705, 70, Gukjegeumyung-ro
Yeongdeungpo-gu
Seoul 07333
Korea

南亞
Rotary International Office
Pullman/Novotel Commercial Tower
First Floor, Asset No. 2,
Hospitality District
Aerocity (Near IGI Airport)
New Delhi 110037
India

南太平洋及菲律賓
Rotary International Office
Level 2
60 Phillip Street
Parramatta, NSW 2150
Australia

美國
The Rotary Foundation
14280 Collections Center Drive
Chicago, IL 60693
USA

The Rotary Foundation

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Rotary.org

219-ZH—(1220)

焦點領域政策聲明

扶輪基金會致力於改進處理獎助金的程序，並提高專案的品質。每一項焦點領域的政策中都清楚地列舉獎助金的資格條件，且包括扶輪社和地區所執行的成功專案的實例。所有的獎助金申請必須符合該項焦點領域的政策聲明。專案的規劃必須由地主社和地區負責。

和平締造與衝突預防

扶輪支持相關和平締造及衝突預防的訓練、教育和實踐。我們透過倡議活動來轉化[1]自身及全球各地社區的衝突，藉此推進和平及預防衝突。

焦點領域的目的與目標

扶輪基金會以下列方式支援扶輪社員促進和平及防止衝突：

1. 強化個人及社區將衝突轉化為和平的能力
2. 為社區人士提供和平教育，締造和平的領導力，以及預防和解決衝突的培訓
3. 提供弱勢族群得以融入社會的服務活動
4. 改善對話和社區關係，以掌握管理自然資源的最佳辦法
5. 為有志於從事和平締造和衝突預防專業的人士，提供研究所層級的獎學金

資格範圍

下列活動屬於和平締造及衝突預防焦點領域的範圍之內：

1. 團體活動：包括講習會、培訓、及其他計畫以培養或強化推進和平的領導力及教育、「積極的和平」[2]、弱勢族群融入社會、弱勢族群融入社會、提供對話的機會、互相的溝通，以及衝突的預防及轉化
2. 青少年教育：透過課外活動或社區活動教導青少年以建設性的方法預防衝突、處理衝突及轉化衝突
3. 提供如何解決因自然資源的利用及管理而引起的衝突或危機的訓練計畫

1轉化衝突的活動包括：找出及應對引起衝突的社會狀況、社會關係及社會結構等根本因素。我們必須經過如此的過程，才能超越解決或管理衝突來轉化導致衝突的環境。 將重點聚焦於「轉化」的做法，有助於確保持續性的和平。

2扶輪和經濟與和平研究所（Institute for Economics and Peace）締結策略夥伴關係，致力解決衝突的根本原因，建立促進和平的環境。 詳情中有更多有關「積極的和平」資訊 。

4. 為弱勢族群、高危機青少年、難民，以及人口販賣和其他衝突或暴力的受害者提供法務、心理、社會及復健服務

下列活動不屬於締造和平及預防衝突的範圍之內，因此沒有資格申請全球獎助金：

1. 以扶輪社員為主要對象召開的和平會議
2. 針對音樂、運動或課外活動而舉辦的計畫。全球獎助金資助的計畫必須強化締造和平及轉移衝突的因素
3. 在扶輪和平中心的夥伴大學攻讀與扶輪和平獎學金相同及類似的學術課程

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

和平締造與衝突預防焦點領域的全球獎助金專案必須涵蓋下列因素：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成專案之後，地主社區能夠自行繼續締造和平及預防衝突的活動。
2. 可測量—贊助者必須設定目標，並選定衡量成果的標準。請參看Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement（全球獎助金監視暨評估計劃補遺）中所列，衡量和平締造及衝突預防的成果的標準方法。
3. 社區主導—必須是能夠解決地主社區所確認的需求的專案。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事締造和平及預防衝突的專業人士在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金時考慮下列事項：

1. 申請者在和平締造與衝突預防領域的工作經驗（包括在非政府組織、政府機構或國際組織的工作或研究經驗）
2. 是否攻讀符合締造和平締造與衝突預防領域的學術計畫
    a. 有利於領取獎學金的課程計劃包括：衝突預防/解決，和平與正義研究，與促進和平有關的社會創業家、安全研究、國際關係以及以研究和平和衝突為重點的学位（例如人權法）。
    b. 有利於領取獎學金的課程為直接以和平締造與衝突預防及解決為焦點的課程。
    c. 不利於領取獎學金的課程包括：不以和平締造為重點的一般國際關係，衝突轉化、衝突預防及解決，以及社會發展等的學位課程。
3. 申請者未來的職業計劃是否與和平、衝突轉化、衝突預防及衝突解決有關

疾病預防與治療

扶輪支援可減少疾病的原因及影響的活動。[3] 藉由加強獲得醫療保健及擴大醫療服務、提供醫療設備，或訓練醫療保健人員等專案，社區的衛生保健體系就能更加充實。

焦點領域的目的與目標

扶輪基金會以下列方式支援扶輪社員預防與治療疾病，並維護健康：

1. 提高當地醫療保健專業人士的技能
2. 致力於防制傳染病的蔓延，以及減少非傳染性疾病的發生率及後果
3. 強化衛生保健體系
4. 為身體殘障者提供治療及復健服務
5. 為有志於從事疾病預防與治療專業的人士提供研究所層次的獎學金

資格範圍

下列活動 屬於疾病預防與治療焦點領域的範圍之內：

傳染病的預防與控制

1. 透過衛生保健展示專案提供檢診 (但必須同時提供診治疾病的輔導及轉介紹或協助病患接受治療)
2. 教導社區人士及衛生保健人員，防止疾病傳染的措施
3. 針對偏鄉居民提供醫療設備，讓他們獲得醫療保健服務
4. 為醫療機構提供應有的設備。所提供的設備必須符合目前的技術標準，並符合電力、水資源及空氣質量的環境安全標準。獎助金的贊助者必須證明擁有所有權，以及設備的操作和維修計畫 (包括證明醫療護理人員接受了操作及維修器具的訓練，或者將接受訓練的證據)。
5. 為了追蹤及監視疾病的診斷及治療情況，提供監視系統和訓練
6. 在治療傳染病的措施中，納入有助於預防疾病，提高醫療專業人士的訓練，或能長期增進社區人士健康的公共衛生教育的措施
7. 防止及控制從蚊子或其他媒介感染的疾病。 優先專案包括，鑑定媒傳疾病的特定有害環境及因應策略。
8. 處理與感染和疾病控制有關的環境有害物，例如醫療機構的醫療廢棄物

非傳染病的預防與控制

1. 預防和治療身體及精神上的疾患及其相關殘障
2. 規劃社區教育、早期檢診及治療措施，以減少慢性病的發病率和患病率

---

3 醫療保健體系包括提供醫療衛生服務的政府機構及民間單位。

3. 針對偏鄉居民提供醫療設備，以供他們在當地獲得醫療保健服務
4. 為醫療機構提供應有的設備。所提供的設備必須符合目前的技術標準，並符合電力、水資源及空氣質量的環境安全標準。獎助金的贊助者必須證明擁有所有權，以及設備的操作和維修計畫 (包括證明醫療護理人員接受了操作及維修器具的訓練，或者將接受訓練的證據)
5. 若對受益者有切確的診斷並確保事後護理，則可執行救生手術或解決先天性問題的手術
6. 治療包括精神病的非傳染性疾病 (但須同時提供預防疾病、培訓醫療護理專業人士，或者強化對公共衛生的教育且能幫助社區獲得長期福利的推廣活動)
7. 預防交通或車輛導致的傷害 (若能證明實際減少的受傷件數)
8. 為緊急醫療服務提供車輛、護理人員及設備。然而，必須是在當地購買的新救護車，並包括其所有權文件、維修、修繕及由適當的醫療機構提供的安全措施

下列活動不屬於疾病預防及治療焦點領域的範圍之內，因此沒有資格得到全球獎助金：

1. 限於購買家具、用品、消費品或與醫療無關的器具，如太陽能 (電池) 板的專案
2. 不提供推廣衛生教育或加強社區能力的醫療任務或手術團隊的旅行，但提供救生手術或解決先天性問題的手術則除外
3. 提供環保爐，或室內火爐的專案
4. 以非傳統療法治療殘障及智障的專案 (除非包括醫療保健專業人士監督的臨床療法)
5. 治療常有的智障或其他如自閉症的光譜障礙 (除非提供可衡量的臨床干預，顯示長期徵候的改善)
6. 營養計畫 (除非針對營養不良或針對孕婦懷孕的最初1,000天到新生兒的兩歲生日的期間提供營養計畫)
7. 導入新科技，但沒有在其之前的專案中顯示成效，或備置了適當的操作、維護；更換及修繕措施的紀錄
8. 一般的衛生教育和公共安全計畫

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

疾病預防及治療領域的全球獎助金必須涵蓋下列因素：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成獎助金活動後，地主社區能夠自行繼續解決疾病預防與治療的需求。
2. 可測量—贊助者必須設定目標，並選定衡量成果的標準。請參看 Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement (全球獎助金監視暨評估計劃補遺) 所列，衡量疾病預防與治療成果的標準方法。
3. 社區主導—必須能夠解決地主社區確認的需求。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事相關疾病預防與治療領域的人士在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金時考慮下列事項：

1. 申請者在疾病預防與治療領域的工作經驗
2. 申請者是否攻讀如公共衛生及護理學及醫學等符合疾病預防與治療領域的高等學位
3. 申請者的未來職業計劃是否與疾病預防與治療有關

水資源與用水衛生

扶輪支持鼓勵管理及保護衛淡水資源的活動，進而讓社區所有人士都能公平地獲得安全的飲用水及衛生設備，並養成良好的衛生習慣。扶輪基金會旨在促使政府、機構和社區透過對環境有利、可衡量且有持續性的措施來管理水資源和衛生設備，及推動養成良好的衛生習慣。

焦點領域的目的與目標

扶輪基金以下列方式支援扶輪社員確保社區得以持續地獲得水、衛生設備和良好的衛生習慣：

1. 使社區所有人士都能公平地獲得安全的飲用水
2. 以保護和維護地表水和地下水資源，減低污染、減少污染物，並推廣污水再利用來改良水質
3. 促進所有人都能公平的獲得改良的衛生設備及廢棄物管理服務，以實現不隨地排便的社區
4. 提供有助於社區預防疾病傳播的衛生知識、以改善行為和習慣
5. 加強政府、機構和社區的能力，來發展、資助、管理和維護有持續性的供水和衛生服務
6. 資助有志於從事與水、衛生設備與衛生習慣的專業的人士攻讀研究所層級的獎學金

資格範圍

下列活動屬於水資源與用水衛生的焦點領域範圍之內：

1. 確保可獲得安全的飲用水，包括供水、儲水、淨水、處理及保護水源等專案
2. 確保可獲得良好的衛生設備，也就是透過有關衛生的基礎建設和糞便管理、處理及處置系統來收集、處理及處置人的糞便或尿水
3. 提供推廣衛生教育 例如洗手、妥當處置人體排泄物、安全水資源儲存、適當的月經衛生等計畫。此計畫必須找出鼓勵正向行為或阻止正向行為的因素，並說明將如何解決障礙。
4. 提供固體廢棄物管理系統，也就是收集、處理及處置固體廢棄物的程序
5. 使用流域管理的方法保護水源及復原地表水和地下水的資源
6. 將水提供給農業、家畜業績漁業的生產活動
7. 規劃有持續性的管理，以支援水及衛生習慣的服務：包括社區治理，財務及規劃，系統維護及供應
8. 組織策略性的倡議活動，以鼓勵地域、全國及地方政府實施社區人士日常可獲得水、使用衛生設備以及實踐衛生習慣的政策。包括，為提供相關服務撥款，制定標準及指導方針，以及證明社區為「不隨意排便社區」的程序。

下列活動不屬於水資源與用水衛生領域的範圍之內，因此沒有資格申請全球獎助金：

1. 以增進有關衛生習慣的知識或提供標準資訊為重點，而非以改變行為為主的衛生計畫。 一次性的教育活動也沒有資格申請全球獎助金。
2. 不包括在流域管理專案內的一次性河川或海濱清掃
3. 單以建設水及衛生設備系統為目的的專案

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

水資源與用水衛生的全球獎助金必須涵蓋下列因素：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成專案之後，地主社區及政府能夠更善於解決水資源與用水衛生的問題。
2. 可測量—贊助者必須設定目標，並制定如何衡量水、衛生以及個人衛生和水源管理成果的標準。請參看 Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement(全球獎助金監視暨評估計劃補遺)中所列，衡量疾病預防與治療效果的標準指標。
3. 社區主導—必須是能夠解決地主社區所確認的需求的專案。政府、社區及民間事業一起合作來建立，擁有及運作有持續性的水與衛生系統。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事水資源與用水衛生的專業工作的人士，在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金時考慮下列事項：

1. 申請者在水、衛生及個人衛生或水資源管理領域的工作經驗
2. 學術計畫是否符合水資源與用水衛生或水資源管理，例如，水與衛生工程學、環境工程學、水資源與水系統管理、水文學，以及公共衛生
3. 申請者的未來職業計劃是否與水資源與用水衛生有關

母親與兒童健康

扶輪支援可改善母親的健康及減低小於 5 歲兒童死亡率的活動及訓練。藉由改善醫療服務並擴大服務範圍，提供醫療設備，以及訓練護理保健人員來[4]提供醫療體系的專案。

焦點領域的目的與目標

扶輪基金會以下列方式改善母親與兒童的健康：

1. 減低出生一個月及新生兒的死亡率
2. 減低小於 5 歲的兒童的死亡率與發病率
3. 減低母親的死亡率與發病率
4. 改善獲得基本醫療服務，受過訓練的社區衛生工作員，以及醫療護理提供者等服務的權利
5. 資助有志於從事有關母親與兒童健康專業的人士，在研究所層級攻讀的獎學金

資格範圍

下列活動屬於母親與兒童監看的焦點領域範圍之內：

1. 目前的產前、生產時及產後護理
2. 訓練在社區從事母親與兒童健康的保健工作及醫療專業人士，或為他們提供「訓練訓練者」的倡議活動
3. 為醫療機構提供應有的設備。所提供的設備必須符合目前的技術標準，並符合電力、水資源及空氣質量的環境安全標準。獎助金贊助者必須證明設備及器具的擁有者，並證明已為操作者及維修者提供了訓練，或將提供所需的訓練。提供設備的專案必須包括教育婦女關於健康懷孕、生產，或新生兒的護理保健等活動。
4. 透過衛生保健體系，提供教育並強化獲得家庭計畫及其他有關性行為與生育保健的服務措施
5. 為婦女、青春期少女及小於 5 歲的兒童接種疫苗
6. 提供防止肺炎、腹瀉、瘧疾、麻疹及其他引起婦女與小於 5 歲的兒童發病的干預措施
7. 為了減少青少年及婦女感染性傳染病及導致不良後果的干預措施
8. 防止母親將愛滋病毒 (HIV) 傳給子女
9. 鼓勵母乳哺養及其他預防措施來減少及改良營養失調
10. 若對受益者有確切的診斷並確保事後護理，則可執行救生手術或解決先天性問題的手術
11. 解決公害的專案：例如透過醫療機構的醫療廢棄物的處置來遏制疾病的感染及傳染

下列活動不屬於母親與兒童健康焦點領域的範圍之內，因此沒有資格申請全球獎助金：

---

4 醫療體系包括提供保健服務的政府單位及私營企業界。

1. 只限於提供醫療任務和手術團隊的旅程，而不包括為地主國家提供建構醫療能力的專案。但提供救生和解決先天性問題的手術不在此限。
2. 園藝專案，提供副食品，或以在校營養計畫
3. 提供環保爐，或室內火爐的專案
4. 提供遊樂場以及一般促進童年運動和健康的專案案
5. 以非傳統療法治療殘障及智障的專案 (除非是包括由醫療保健專業人士監督的臨床療法)
6. 提供青少年的性行為和生育保健專案 (除非是涵蓋在有執照的醫療專業人士衛生保健體系之內的專案)
7. 提供家具、日用品及消費品 (除非是涵蓋於符合母親與兒童健康全球獎助金專案條件的較大規模的專案之內)
8. 一般的衛生教育和公共安全計畫

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

母親與兒童健康全球獎助金必須有下列因素：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成獎助金活動後，地主社區能夠自行解決母親與兒童健康的需求。
2. 可測量—贊助者必須設定目標，並選定衡量成果的標準。請參看 Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement(全球獎助金監視暨評估計劃補遺) 中所列，衡量疾病預防與治療效果的標準方法。
3. 社區主導—必須能夠解決地主社區確認的需求。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事相關母親與兒童健康領域的專業人士，在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金時考慮下列事項：

1. 申請者在母親與兒童健康領域的工作經驗
2. 攻讀計畫是否符合母親與兒童健康領域的學術課程。例如：免疫學、營養學、全球健康、公共衛生及衛生推廣等課程，以及在護理及醫學的研究所課程。
3. 申請者的未來職業計劃是否與母親與兒童健康有關

基礎教育與識字

扶輪支援改善所有兒童的教育及提高兒童和成人識字率的活動。

焦點領域的目的與目標

扶輪基金會以下列方式支援扶輪社員為所有人們提供基礎教育及識字的權益：

1. 支持強化社區為所有的人提供基礎教育與識字的能力
2. 提高成人識字率
3. 致力於減少男女之間的教育不平等
4. 資助有志於從事基礎教育與提高識字率專業的人士，在研究所層級的攻讀的獎學金

資格範圍

下列活動屬於基礎教育與識字的點領域範圍之內：

1. 與當地學校的負責人合作，改進幼兒園、小學及初高中的學業成果
2. 教育成人的讀、寫與計算的能力
3. 要求課程的實施、有效的教學方法或學生能力評量等領域的專家提供當地教師的專業發展機會
4. 以提供高品質的教材和設備、課程內容以及老師的專業發展機會，來強化基礎教育的成效
5. 以訓練補習老師或教師，執行學生的能力評量，以及提供所需的教學工具來加強課前或課後的課外補習
6. 為老師或學校的職員提供專業發展集會，教材及所需教學工具來支持他們提升殘障及智障學生的學業成果

下列活動不屬於母親於基礎教育與識字焦點領域的範圍之內，因此沒有資格申請全球獎助金：

1. 限於基礎建設、車輛或購買裝備及訓練其用法的專案
2. 提供薪資、學費或學用品但不提供社區或非扶輪組織能夠維持的專案
3. 限於購買課外活動或遊戲用的資料，或遊樂場的專案
4. 針對學校供膳，或以提供學校供膳的基礎建設及設備為焦點的專案
5. 獎助金資金用完之後地主社區沒有辦法持續提供的專案
6. 如提供補習或參加課外活動等，限於一群學生在專案執行期間內受益的專案

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

基礎教育與識字全球獎助金必須具備下列因素：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成獎助金活動後，地主社區能夠自行解決基礎教育與識字的需求。

2. 可測量—贊助者必須設定目標，並選定衡量成果的標準。請參看 Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement（全球獎助金監視暨評估計劃補遺）所列的標準衡量方法。
3. 社區主導—必須是能夠解決地主社區所確認的需求的專案。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事基礎教育與識字專業的人士，在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金時考慮下列事項：

1. 申請者在基礎教育與識字領域的工作經驗
2. 是否攻讀符合基礎教育與識字焦點領域的課程，包括教育學、識字、課程改革、特殊教育，以及校務行政等。
3. 3. 申請者的未來職業計劃是否與基礎教育與識字有關

社區經濟發展

扶輪支持投資於弱勢社區的人士和社區來減輕貧窮、以建立可衡量成果且持恆的經濟改善的活動。

焦點領域的目的與目標

扶輪基金會以下列方式支援扶輪社員減輕貧窮：

1. 加強地主社區領導人的能力，組織和人脈網絡，以支持貧窮社區的經濟發展
2. 提供參與有生產力的工作和改善獲得維持生計的機會
3. 提供邊緣化社區獲得參與經濟和接受服務的機會
4. 加強創業家、社會事業及地方支持的事業創新者的能力
5. 解決阻礙人們獲得有生產性的工作、市場和金融服務的性別及階級差異
6. 增加獲得再生能源和能量效率的措施，來建立更有持續性及在經濟上更有韌性的社區
7. 為了獲得經濟利益，促使社區發展以及保護環境和自然資源的技能
8. 為了解決環境及與氣候有關的災害，加強社區的經濟復原力和適應能力[5]
9. 規劃及支持以社區為基礎的基本應急措施，以提高社區的經濟復原力
10. 資助有志於從事相關社區經濟發展專業的人士，攻讀研究所層級的獎學金

資格範圍

下列活動屬於社區經濟發展的點領域範圍之內：

1. 為貧窮的社區提供獲得包括小額貸款、移動銀行、儲蓄和保險金融等服務
2. 提供創業、社區領導力、職業技能及財務知識等有關社區經濟發展的培訓
3. 提供針對婦女、難民及年輕成人的領導力訓練和賦予能力的工具，以發展社區人士的經濟及就業潛力
4. 支持小型事業、合作社和社會企業的發展，以及提供貧窮人士可獲收入的活動（包括結合區域中提供就業機會的所有企業）
5. 以建立能力及促進利用金融市場和資本的可能性，推進小農的農業發展
6. 組織由社區主導或協調「認養一個農村」的倡議活動，或者全面的社區發展活動
7. 為婦女，難民和其他邊緣化人口提供平等和能有成效的經濟機會
8. 透過具持續性、在當地採購的創新技術，提供可再生、乾淨且高效的能源，以及與經濟成果直接相關的大量培訓
9. 訓練社區如何保護，管理和保存自然存資源，以持續利用這些資源來實現經濟效益的增長
10. 藉由能力建設和發展可持續的經濟活動，提高社區適應環境和氣候變化的能力

---

[5]適應能力是指個人和一群人士的社會及科技能力，使他們能夠有效的應對環境和經濟的變化。

11. 提供培訓和基本的資源來支持防火和防備自然災害等的應急措施，並增強社區的經濟復原力

下列活動不屬於社區經濟發展焦點領域的範圍之內，因此沒有資格申請全球獎助金：

1. 沒有直接的經濟成效，或者沒有運營和維護計劃的社區基礎設施或社區設備的專案
2. 美化公園或遊樂場的社區美化專案
3. 重建社區活動中心的專案

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

社區經濟發展必須有下列因素：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成獎助金活動後，地主社區能夠自行解決社區經濟發展的需求。
2. 可測量—贊助者必須設定目標，並選定衡量成果的標準。請參看 Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement（全球獎助金監視暨評估計劃補遺）中所列的標準衡量方法。
3. 社區主導—必須是能夠解決地主社區所確認的需求的專案。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事社區經濟發展專業工作的人士，在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金時考慮下列事項：

1. 申請者在社區經濟發展領域的工作經驗 申請者必須證明他們的工作為地方，區域或國家的貧困、低收入或欠缺服務的社區經濟有所貢獻。
2. 攻讀課程是否符合社區經濟發展領域的學術計畫
    a. 例如，以針對小型企業，小型企業創立人或以小額貸款等事業和社區經濟發展為主的社會科學學位
    b. 有利於獲得獎助金的專案包括：
        i. 強調地方，地域或國家的經濟發展策略
        ii. 將重點放在解決貧困、低收入和服務欠缺社區的經濟問題
        iii. 支持社會企業的開發，例如企業管理碩士課程中的特定領域
        iv. 提供商業學位，教授企業技能，或支持地方、區域或國家層面的創業公司
        v. 在計劃或專業領域的名稱中包括「社區發展」
        vi. 提高為小型企業或創業家提供指導或建議的輔導者的能力
        vii. 為了解決影響貧困、低收入和服務欠缺社區的環境問題，將重點放在諸如資源管理、環境和保護研究、復原力規劃和應對災害的準備等
        viii. 利用城市規劃原則指導經濟發展的策略
    c. 下列計畫不利於申請社區經濟發展全球獎助金的考慮：

i. 專注於純理論，宏觀經濟，政治或金融的專案

ii. 支持一般私營企業發展，如與社會企業無關的職業的工商管理碩士學位

3. 申請者的未來職業計畫與社區經濟發展的關連性

a. 有利於獲准的專業包括：

i. 在地方、區域和國家層級，改善貧困、低收入和服務欠缺等社區的經濟和社會福祉

ii. 屬於非營利或社會企業的領域

iii. 支持倡導經濟和社會福祉（例如貧困社區，青少年，婦女，原住民，難民和其他缺乏服務的人口）

iv. 透過資源管理，環境和保護研究，復原力規劃和準備就緒的策略來解決影響貧困、低收入和服務欠缺社區的環境問題

b. 不被視為有利的專業計畫包括從事商業，工程或社會工作中的一般任務，或在私人企業或法人組織中的一般行政管理

環境保護

扶輪支援加強自然資源的保育與保護、促進環境永續發展，以及促進人與環境和諧共處的活動。

焦點領域的目的與目標，以及資格範圍

扶輪基金會透過以下方式協助扶輪會員保護、保存和保育環境：

1. 保護和復育土地、沿海、海洋和淡水資源
    a. 透過推廣重新造林、防止森林砍伐、種植原生植被、復育棲息地，並清除入侵的的動植物物種等措施，來保護和復育陸地生態系統，並提高其復原力
    b. 透過保護和復育棲息地、保育本地物種、移除入侵性植物和動物物種、保護和保育頻臨滅絕的動植物，並防止盜獵和非法野生動物貿易來維護生物多樣性
    c. 支持改善含水層和地下水補給、水源保育、水質、環境衛生和流域管理的策略和有目標的活動（遵守水資源與用水衛生焦點領域的政策聲明和指導方針）
    d. 透過棲息地復育、保護和繁殖原生動植物物種、清除入侵的植物及動物物種，及解決過度捕撈、污染、海岸侵蝕和海洋酸化等措施，保護並復育海岸、海洋與淡水的生態系統
2. 加強社區和地方政府支持管理和保育自然資源的能力
    a. 規劃與管理和使用自然資源有關的和平締造與預防衝突倡議活動（遵守和平締造與預防衝突焦點領域的政策聲明與指導方針）
    b. 透過有益生態且安詳的方法，減輕人類和野生動物間的衝突
    c. 培訓及教育社區有關自然資源的保育及管理措施，以保存、保護並持續利用自然資源
3. 支持農業生態學和永續農業、漁業和水產養殖實踐，以改善生態的健康
    a. 透過再生農業、保育農法、管理放牧、混牧林業和樹木間作，來促成對生態農業的認識和支持
    b. 支援永續漁業及生態水產養殖活動（遵守社區經濟發展焦點領域的政策聲明和指導方針）
    c. 鼓勵將原住民和傳統的知識應用於農業、土地、海洋和自然資源的管理
    d. 透過永續農業、水產養殖和捕魚方法，並提高當地食品的生產和消費、減少食品浪費，以及公平獲得高品質的食品，來提升食品安全
4. 應對氣候變遷和人為破壞氣候的成因，並支持減少溫室氣體排放的辦法
    a. 將當地的可再生能源：包含太陽能、甲烷捕獲以及小型風力和水力發電系統作為整體介入措施的一部分，來緩解氣候變遷和人為破壞
    b. 提供乾淨烹飪技術，以此作為減少或消除燃燒生物量和化石燃料的整體方法之一部分，從而避免造成森林砍伐、土地退化或大氣污染增加
    c. 透過全面性的都市和區域計劃、教育或基礎建設的改變，支持將交通模式轉移為有持續性且可節能的模式
5. 加強受到氣候變遷和人為破壞影響的生態系統和社區的復原力
    a. 為受到氣候現象影響的生態系統和社區提供策略，以支援其適應力和復原力，並將重點放在弱

勢族群

6. 支持促進環境保護行為的教育
    a. 支援與當地政府推進的環境課程相符的學校的環境教育計畫（遵守基礎教育與識字焦點領域的政策聲明與指導方針）
    b. 提倡以社區爲基礎的環境教育、環境意識與倡導措施，以及促進參與和行為改變的策略，來支持環保的生活方式、環境保護和永續發展
7. 提倡有持續性的產品消費以及有益於環保的副產品管理，以締造更具資源效率的經濟
    a. 透過堆肥、回收、升級再造及再利用計畫（固體廢物管理計畫，以遵守水資源與用水衛生焦點領域的政策聲明與指導方針）
    b. 以減少當地企業和家庭的食品浪費，來提升食品消費的效率
8. 應對有關環境正義問題和環境公共衛生的疑慮
    a. 透過教育、向外推廣和倡導活動，應對社區的有害環境對公共衛生的不利影響
    b. 消除和減少弱勢和邊緣群體在家庭、學校和社區接觸到環境毒素的可能性
    c. 增加弱勢群體和邊緣群體公平取得有機、健康和營養食品的機會

若對環境沒有正面、可衡量且有持續性影響的專案，沒有資格獲得環境保護焦點領域的全球獎助金。成功的全球獎助金計畫需以綜合且全面的方法，來解決對環境有害的具體問題。下列的獨立活動不在焦點領域的範圍內，因此沒有資格申請全球獎助金：

1. 美化社區的專案
2. 獨立一次性的培訓活動或教育課程
3. 針對清掃河川、海灘或棲息地一次性的活動
4. 不屬於包括大規模生態架構和策略的植樹活動計畫
5. 針對作為獨立的設備和基礎設施而購買或建造的火葬設備，而非以為社區帶來正面影響的具體且可衡量成果的專案
6. 自然療法
7. 食品配送計畫
8. 戶外休閒活動
9. 僅涉及建設基礎建設、購買設備或訓練如何使用該設備的專案

請注意：上述所列並非完整的清單。如需專案資格的詳細資訊，請參閱 Environment Guidelines for Global Grant Funding（全球獎助金資助的環境保護指南）(不日提供)

人道計劃與職業訓練團隊的成功因素

環境保護全球獎助金為：

1. 持續性—在扶輪社或地區完成工作之後，地主社區能夠繼續進一步保護環境與永續發展。
2. 可測量—贊助者必須設定目標，並選定衡量成果的標準。
3. 社區主導—必須能夠解決地主社區確認的需求。

成功的獎學金

全球獎助金資助有志於從事環境相關工作的專業人士，在研究所層級攻讀的獎學金。扶輪基金會在審核全球獎助金獎學金申請時，會考慮下列事項：

1. 申請者先前在環境相關領域的工作經驗
2. 學術計畫與環境的相關性，如自然資源管理、環境工程、環境衛生、環境毒理學、林業、保育管理或環境正義
3. 申請者的未來職業計畫是否與環境保護有關

SERVE TO CHANGE LIVES

賦予女孩力量
EMPOWERING GIRLS
2021-22 社長倡議之一

賦予女孩力量倡議

透過賦予女孩力量倡議，世界各地的扶輪社員可以提高女孩的安全、健康、教育和福祉。

為何賦予女子力量?

- 使家庭更健康。
- 受過教育的女孩有接受更好教育的子女、賺取更高的薪水、幫助她們的家庭擺脫貧困。
- 世界經濟論壇分享說，婦女若以與男性相同的比率進入勞動力市場，到了2025年，將為全球年度國內生產毛額增加28兆美元。
- 每個女孩都應該掌控自己的未來我們有義務保護女孩的權利並促進她們的福祉。

偏好生兒子

- 偏好生兒子會導致以墮胎、殺嬰即其他方式選擇生育子女的性別。
- 據信，因為父母偏好生兒子，使世界人口估計缺少了女性1.4 億人。
- 自1990 年代以來，在某些區域，男性的出生率比女性25%。
- 以可供利用的數據分析，每6個國家有超過5個國家的10-14歲女孩比同齡男孩更有可能每週花 1小時或更多時間做家務。

來源: unfpa.org/gender-biased-sex-selection and data.unicef.org/topic/gender/covid-19/

健康與營養

- 在過去的20年裡，在減少中度或嚴重體重不足的5-19歲女孩人數方面進展甚微。
- 在南亞，自1995年以來幾乎沒有取得任何進展，五分之一的女孩體重中度或嚴重不足。
- 自1995年以來，5-19 歲女孩體重超重的比例卻幾乎翻了一倍，從9%增加到 17%。

健康與衛生

- 自1995年以來，感染愛滋病毒的10-19歲女孩，人數增加了31%。現在有 970,000人。
- 全球有5億婦女及女孩缺乏適當的設施來妥善管理她們的經期衛生。
- 研究發現，女孩無法在學校管理好她們的經期衛生會導致缺勤的習慣，進而對個人及社會的經濟造成嚴重損失。

Source: unicef.org

童婚

- 全世界每五名女孩就有一人在18歲之前結婚。
- 如果更努力終結童婚，到2030年將有超過1.2億名不足18歲的女孩結婚。
- 終結童婚將提高婦女接受教育的程度，並由此增加她們的潛在收入。據估計，終止童婚每年可以產生超過5000億美元的收益。

Sources: unicef.org/protection/child-marriage and unfpa.org/swop-2020#!/fgm-3

女性外陰生殖器割除

- 在世界有三個大陸的31個國家中，有至少2億名女孩與婦女被割除女性外陰生殖器。
- 受此影響的女孩過半數生活在埃及、伊索匹亞或印度尼西亞。
- 每年有超過400萬名女孩面臨被割除女性外陰生殖器的風險。其中大多數女孩在15歲之前受割。

Source: unicef.org/female-genital-mutilation

青少年懷孕

- 懷孕和分娩期間的併發症是世界上15-19 歲女孩死亡的主要原因。
- 每年約有1200萬名15-19歲的少女及至少777,000名15歲以下的少女在開發中區域分娩。
- 青春期母親的嬰兒面臨更高的早產、低出生體重及嚴重新生兒疾病的風險。

教育及技能

- 聯合國表示，全世界有6000萬名女孩無法接受基礎教育。
- 在全世界9.6億名文盲中，三分之二是婦女。
- 在許多地區域，學校無法滿足女孩的安全、衛生或環境衛生需求。
- 全球每四名15至19歲女孩就有一人既未就業也未上學，相較之下男孩則是每十人採有一人如此。

Source: unicef.org/gender-equality

暴力侵襲女孩

- 在所有人口販賣的受害者中，有51%是婦女，20%是女孩。
- 全球15至19歲的女孩中，每20人中就有1人(全球約1300萬人)遭受過強迫性行為。
- 每年，估計有6000萬名女孩在上學途中或在學校遭到性侵犯。
- 近十分之四的少女認為在某些情況下毆打妻子是合理的。

來源: un.org/sustainabledevelopment/blog/2016/12/report-majority-of-trafficking-victims-are-women-and-girls-one-third-children/, Unicef.org, worldbank.org/girlseducation

扶輪可以做些什麼?

扶輪社和地區可以藉由創造及實施提高女孩生活品質及改進女孩享受安全、健康及有生產力的生活之機會的服務專案來參與。他們還可以修改現有服務專案，來加入著重於賦予女孩力量的元素。

- 女孩在我們的社區面臨哪些挑戰？
- 我們的扶輪社如何與社區合作，以找到因應這些挑戰的解決方案？
- 我們的區域有哪些文化慣常可能會阻擋女孩上學？
- 我們可以與哪些當地組織合作，辦理賦予女孩力量的服務專案？
- 我們如何在我們的社區及我們的夥伴之中提高必須賦予女孩力量的認識？
- 我們的社是否賦予女性力量來擔任領導角色？

資源

賦予女孩力量大使Empowering Girls ambassadors
- 倡導賦予女孩力量。
- 作為扶輪社及地區的資源。
- 收集與分享成功案例。

機會Opportunities
- 探訪國際扶輪社長網頁RI president's page ，以找到參與方式。
- 參加社長會議 presidential conference。
- 了解更多關於扶輪各方面保護青少年youth protection的方法。

扶輪行動團體Rotary Action Groups
- 在國際扶輪社長網頁上尋找聯絡資訊。
- 與可以提供幫助的行動團體聯繫。

技術顧問幹部The Cadre of Technical Advisers
- 寫信寄至cadre@rotary.org，尋找可以幫助實施賦予女孩力量倡議的顧問。

扶輪櫥窗Rotary Showcase
- 尋找服務專案的構想或與其他扶輪社合作以賦予女孩力量的方法。
- 把您的服務活動或專案添加到 Empowering Girls 2021 或 EG2021的「賦予女孩力量運動」Empowering Girls Campaign

夥伴關係Partnerships
- 與我們夥伴「全球教育夥伴關係」Global Partnership for Education合作，辦理增加女孩受教育機會的服務專案。

賦予女孩力量的傳奇

賦予女孩力量倡議應該是扶輪對一世代的女孩產生持久影響的開始。

我們可以藉以下方式改變女孩的生活：

- 倡導公共及私營部門支援女孩
- 在我們的社區、我們的社交網絡及我們的伙伴關係中提高對女孩的需求的認識——正如我們在根除小兒麻痺工作中所做的那樣

SERVE TO CHANGE LIVES

謝謝!

台灣扶輪月刊譯

財團法人 中華扶輪教育基金會 - 捐款辦法說明 - 財團法人中華扶輪教育基金會

網頁擷取

中華扶輪教育基金會-捐款辦法說明

下載表格→ 冠名捐款認捐單、 永久基金認捐單、鉅額捐款認捐單、榮譽董事認捐單

☞ 捐款流程請看這兒，**按我按我**

01_捐款類別及獎勵辦法 暨 扶輪社推薦獎學生之原則

捐款辦法說明

財團法人中華扶輪教育基金會捐款類別及用途

一般捐款

名稱	捐款方式	捐款用途	下載認捐單
個別捐款	依社友個人或各地區、各扶輪社之意願樂捐，金額及次數不受限制，採逐年累計。	用於頒發國內碩士班及博士班在學優秀青年獎學金，為國育才。捐款每達新台幣15萬元以上，可以扶輪社之名，委託優先頒發碩士班獎學金一名，每達20萬元以上可委託優先頒發博士班獎學金一名。	捐款統計表 EXCEL ☺填寫範例☺
冠名捐款	個別捐款"一次"捐款新台幣 15 萬元或 20 萬元之扶輪社或社友，可聲明以其個人、公司、扶輪地區、扶輪社或指定特定人之名義為冠名。	捐款用於「冠名獎學金」，委託頒發國內在學博士班、碩士班研究生獎學金，及獎助出國留學獎學金或來台留學之國外優秀青年。或依其指定，用於經基金會董事會通過之社會公益及文化教育項目。	下載表格
永久基金	個別或團體"一次"捐款新台幣 10 萬元以上，並指定為永久基金。	此項捐款只用息不用本，其捐款彙入基金內，用以厚實基金會的基石，永續扶輪教育服務的理念。	下載表格
統一捐款	台灣地區全體社友每人每月奉獻一杯咖啡（新台幣 50 元），一年 600 元的捐款。	捐款用於頒發「台灣扶輪大使獎學金」、獎勵國外青年來台留學，以促進國際間之友誼及瞭解；及獎勵「傑出/特殊人才」等其他符合本會設立宗旨之相關公益性教育事務。	捐款統計表 EXCEL ☺填寫範例☺

特別捐款

捐款名稱	捐款方式	捐款用途
國內外 特別捐款	國內外社會人士（包括公司、行號、社團、人民團體等）姊妹社或社友所屬公司行號等之捐款。	依其指定，用於經基金會董事會通過之社會公益及文化教育項目。如助印扶輪圖書出版。

財團法人中華扶輪教育基金會捐款方式

- ♦ 支　　票（抬頭：**財團法人中華扶輪教育基金會**）
- ♦ 郵政劃撥（帳號：**0293-7838**）
- ♦ 匯　　款（帳號：**彰化銀行009中港分行9818-510-5283-900**）

電話：(04)2328-2971 / 傳真：(04)2328-2972

E-Mail：cref3@cref.org.tw (洪小姐)

捐款獎勵辦法

凡捐款累計達到下列金額時，即獲得該等級徽章。

此項徽章於社友認捐時，由地區總監於公式訪問時親自頒發配掛。

一次捐新台幣 15 萬或 20 萬元，並聲明為「冠名獎學金」者，另備有本會冠名捐款獎章，由地區總監在本基金會年度頒獎典禮或地區年會中頒發。

鉅額捐獻社友（一次捐或捐款累計達新台幣兩佰萬元者），由本會致贈鉅額獎章一枚，玉照永久懸掛於本基金會功勞榜牆上，以表崇敬，並邀請於當年度頒獎典禮中接受表揚。

捐款金額（新台幣）	表彰方式
捐款金額未達一萬元	感 謝 狀
捐款金額一次或累積達一萬元	本會徽章
捐款金額一次或累積達五萬元	梅花獎章
捐款金額一次或累積達十萬元	彩紅徽章
捐款金額一次或累積達十五萬元	蘭花獎章
捐款金額一次或累積達廿萬元	菊花獎章
捐款金額一次或累積達廿五萬元	金竹獎章
捐款金額一次或累積達三十萬元	緋粉徽章
捐款金額一次或累積達五十萬元	寶藍徽章
捐款金額一次或累積達八十萬元	翠綠徽章
捐款金額一次或累積達百萬元	皇家金章
捐款金額一次或累積達兩佰萬元	鉅額獎章

扶輪社推薦獎學生之原則

一、各社每年11月底推薦期限前捐獻金額達：

(1)新台幣20萬元者，可以扶輪社之名優先推薦博士班學生一名。

(2)新台幣15萬元者，可以扶輪社之名優先推薦碩士班學生一名。

二、冠名捐款比照上述規定辦理，捐款人如要指定特定人或特定院校系所時，應予尊重。

三、推薦社捐款達八成以上時，得受理其優先推薦，承諾差額於當年度結束前捐足者視同優先推薦。

四、各扶輪社即令無捐款或未達優先推薦之金額仍得推薦清寒優秀學生，地區總監得統籌全地區捐款金額，按八成範圍內

（※如有冠名獎學金應予扣除）評選該地區受獎學生。

唯捐款不足之社推薦優秀清寒學生獲選，敬請鼓勵該社社友踴躍捐獻，或協調其他扶輪社推薦。

五、各地區總監在競爭性評選中，如遇有歷年捐獻較熱心之扶輪社推薦獎學生，而條件相同時應予優先考慮。

繼續閱讀

0 Tweet

4740次點擊

02_冠名捐款優點說明

捐款辦法說明

1）捐款人得指定以特定人、公司行號或扶輪社之名義為冠名獎學金，或紀念獎學金（如某某紀念獎學金），以彰顯尊師、尊親、親友或公司行號。

2）節省自設基金會之鉅款及繁瑣手續，直接以二十萬或十五萬之冠名捐款達到自設基金會之目地及效果，為本身事業之發展培育人才。

3）捐款人可以每年以冠名捐款之方式，有計劃的培養事業、社會、國家所需之人才。

4）捐款可以累計至社友個人及扶輪社在中華扶輪教育基金會之捐款統計。

6）捐款不限當年度使用。（※唯以保留三年為限）

5）捐款可抵扣所得稅。

7）受獎學生不受戶籍所在地區、國籍、及求學國家之限制。

8）受邀至本會當年度頒獎典禮中，接受本會當眾表揚、致贈紀念獎章，並親自上台頒發冠名捐款獎學金予與受獎學生。

【冠名獎學金之申請、評審及頒發辦法，比照相關中華扶輪獎學金相關辦法辦理】

下載冠名捐款認捐單 ※按下載鍵進入Dropbox硬碟空間，請點選右邊「⋯」符號，選擇「下載」

繼續閱讀

0 Tweet

3062次點擊

03_鉅額捐款獎勵辦法

捐款辦法說明

本會「鉅額捐款獎勵辦法」，以社友一次捐獻，或歷年捐款累積達到新台幣200萬元以上之捐獻者為獎勵對象。承諾於最近五年內認捐之社友者亦同。

鉅額捐獻社友由本會致贈鉅額獎章一枚，玉照永久懸掛在本基金會功勞榜牆上，並邀請於當年度頒獎典禮中接受表揚，以表崇敬，並敦聘為本會榮譽董事，成為榮譽董事聯誼會之會員，永續與本基金會的緣份。

下載鉅額捐款認捐單 ※按下載鍵進入Dropbox硬碟空間，請點選右邊「...」符號，選擇「下載」

繼續閱讀

0 Tweet

2469次點擊

04_榮譽董事敦聘辦法

捐款辦法說明

本會「榮譽董事」敦聘辦法，以歷年捐款累計達新台幣 100 萬元（內含永久基金 20 萬元）之社友，或扶輪社及團體之代表人為獎勵對象。

（*承諾於最近五年內認捐之社友或扶輪社及團體亦同）

榮譽董事由本會致贈榮譽董事獎座及榮譽獎章各一枚，玉照永久懸掛在本基金會功勞榜牆上，並邀請於當年度頒獎典禮中接受表揚，以表崇敬，及加入「榮譽董事聯誼會」，共同致力於中華扶輪教育基金會教育服務之使命，與永續發展之目標。

下載榮譽董事認捐單 ※按下載鍵進入Dropbox硬碟空間，請點選右邊「...」符號，選擇「下載」

繼續閱讀

0 Tweet

2426次點擊

05_永久基金捐款說明

捐款辦法說明

有鑑於如遇經濟不景氣，通貨膨脹等因素時，獎學金之服務工作即受影響而設置永久基金捐獻及使用辦法，**用以厚實基金會基石，為可長可久基金會奠基，永續扶輪教育服務的理念**。

下載永久基金認捐單 ※按下載鍵進入Dropbox硬碟空間，請點選右邊「...」符號，選擇「下載」

繼續閱讀

0 Tweet

2299次點擊

宏揚扶輪 為國育才
財團法人中華扶輪教育基金會
403台中市大隆路20號5樓之1
MAIL: cref@ms29.hinet.net
TEL: 04-23282971

財團法人 中華扶輪教育基金會 - 中華扶輪獎學金 - 財團法人中華扶輪教育基金會

網頁擷取

中華扶輪教育基金會-獎學金說明

0-0_【獎學金說明】中華扶輪獎學金申請、評審及頒發辦法

中華扶輪獎學金

021-2022年度中華扶輪獎學金申請、評審及頒發辦法於

2021/07/28第十八屆第五次董監事聯席會議修訂通過

一、獎助對象：就讀於國內各大學研究所在學碩士班及博士班學生。

二、獎學金額：博士班：每名新台幣十八萬元。

碩士班：每名新台幣十三萬五千元。

三、獎助條件：國內各大學研究所在學青年具備下列條件者，得申請獎助。

1. 確實需要本筆獎學金支付學費，以協助完成學術研究者。
2. 在學成績優良，年齡35歲以下。
3. 設籍在各扶輪地區或就學地區。（冠名獎學金則不受戶籍地區、國籍、就學地之限制）
4. 非扶輪社員（包括名譽社友）之子女。
5. 非在職進修者為原則。
6. 承諾本筆獎學金不得挪為他用。
7. 經由各地區扶輪社申請與取得推薦。　（參見全台各地區扶輪社電話）
8. 每一扶輪社以推薦一名學生為原則。

- 但在8月1日起至11月30日前捐款（含認捐承諾）每超過新台幣 20 萬元得再增加優先推薦博士班學生一名，每超過新台幣15萬元得增加優先推薦碩士班學生一名，捐款愈多，優先推薦名額愈多。

冠名獎學金捐獻比照上述規定。（參見各扶輪社及社友請參閱捐款辦法說明、推薦獎學生之原則）

9. 外籍學生使用【**冠名獎學金**】或各地區當年度的【**統一捐款**】獎勵。

四、學生申請日期：

- 申請人（研究生）於8月16日起至9月30日止，填妥申請書二份連同相關證明文件向戶籍所在地區或就學地區之扶輪社提出申請。
- 應直接聯繫全台扶輪社電話詢問推薦意願。如發現重覆申請者，即刻取消其資格。（查知所屬扶輪地區，請見扶輪地圖，例：台中可查3461、3462地區）
- 【備註】查詢所屬扶輪地區對應國內分布大致如下——

｜台中、彰化、南投：3461、3462地區　｜台南、嘉義、雲林、澎湖：3470地區　｜新北、基隆、宜蘭、花蓮：3490地區　｜桃園、新竹、苗栗：3501、3502地區

｜高雄、屏東、台東：3510地區　｜台北：3481、3482、3521、3522、3523地區

五、扶輪社推薦日期及報名地點：

- 各扶輪社請依本辦法第三條第八項規定，於10月31日前完成初審，並具函，以掛號信函郵寄各地區總監辦事處複審。以郵戳為憑，逾期恕不受理。

六、學生申請必備文件：（得獎與否，恕不退件）

(1)申請書	2份
(2)申請人資歷表 及 家庭狀況調查表	各1份
(3)在學證明文件 及 最近一年（全年）成績單	各1份 ※新入學碩一生採大學四年成績單
(4)戶口名簿影印本（或在就學地區設籍一年以上之證明）	1份
(5)上年度個人或家長所得稅申報書影本	1份

(6)自傳（A4直式橫書） 及 「對扶輪之認識」文 各一篇	各1份	※格式字數不限，請自行立檔書寫
(7)指導教授簽署之研究計劃 及 系所長簽署之推薦書	各1份	※研究計畫請自行立檔書寫，並取得指導教授簽署
(8)扶輪社推薦書	1份	
(9)本筆獎學金運用計劃書	1份	
(10)本筆獎學金不得挪為他用承諾書	1份	
(11)二吋大頭照（申請書2張、資歷表各貼一張，另附一張）	4張	※每張照片（務必清晰）背後請填註學校、姓名

※外籍在台就讀研究生請使用【英文申請書】21-22Taiwan Rotary Academic Scholarships form

雲端下載 Download 2021-2022年度申請表格下載

（除了基金會提供之制式表格外，如自傳、對扶輪之認識、研究計畫等需自行立檔書寫。）

七、評審及公告：（參見中華扶輪獎學金評審流程）

- 初 審：由各扶輪社成立初審委員會，審核申請必備文件及家庭訪問。
- 複 審：由各地區總監辦事處成立複審委員會，就專業及人品等面試複審。
- 決 審：由基金會召開董監事會議審定得獎人名單並公告之。

八、獎學金之給付：（參見中華扶輪獎學金受獎學生須知）

- 一月份：於本基金會所舉辦之**中華扶輪獎學金頒獎典禮**中統一頒發。
- 二月份：於**獎學生聯誼會迎新活動**中頒發。
- 三、四月份逢**地區年會**時：分寄至各地區總監辦事處，由各地區總監於年會中頒發（冠名獎學金得由冠名捐款人頒發）。
- 餘均按月寄至各「照顧扶輪社」於**例會**中頒發。
- 博士班：一月至六月，每月獎學金額三萬元；

  碩士班：一月至三月，每個月獎學金額二萬五千元，四月至六月，每個月獎學金額二萬元。

九、其他：受獎學生領獎期間，若有下列情形，即取消其受獎資格：

- 違反給獎之任一規定者。
- 未親至照顧社出席例會，經照顧社通知仍未到者。
- 素行不良，受校方記過等處分者。
- 有任何妨害扶輪名譽之言行者。
- 休學或一個月以上無音訊而連絡不到者。
- 無故不參加受獎學生聯誼會者（**受獎學生有義務參加受獎學生聯誼會**）。
- 不幸亡故者。

繼續閱讀

13 Tweet

13467次點擊

0-2_【獎學金資訊】2021-2022年度中華扶輪獎學金工作行事曆

中華扶輪獎學金

日　期	工　作　計　劃	備　　註
8月2日	發布中華扶輪獎學金申請、評審及頒發辦法	*通函各地區總監辦事處、各地區基金主委、各扶輪社及各大學院所。 資料包括：中華扶輪獎學金 (1)工作行事曆 (2)申請、評審及頒發辦法 (3)申請書表一套 (4)評審流程及評審辦法一套 (5)扶輪社推薦獎學生之原則
8.16－9.30	各扶輪社受理申請	*學生直接向戶籍所在地區或就學地區之扶輪社提出申請。
10.01－10.31	各扶輪社辦理初審 各扶輪社將申請文件送交各	*由各扶輪社「中華扶輪教育基金委員會」組成初審委員會審查。 *資料包括：中華扶輪獎學金 (1)申請人資格審核表及必備資料

	地區總監辦事處	(2)初審評分表 (3)最新扶輪社捐款統計表
11.01－11.30	各地區辦理複審	*由各地區召集「中華扶輪教育基金委員會」組成複審委員會負責審查，必要時由各地區總監聘請教授或專家學者，分組進行面談口試。
12月1日	各地區將複審入選名單送抵基金會截止日	(1)複審入選一欄表 (2)檢附各扶輪社呈送之申請文件（包括入選與否之申請人資料）
12月8日	基金會召開董監事會議審定各地區複審入選名單	
12月24日	通函各地區總監辦事處、各扶輪社、及入選學生	
2022年 1月8日(週六)	中華扶輪獎學金頒獎典禮	(1)一月份獎學金由基金會舉辦頒獎典禮統一頒發。 (2)二月份獎學金於獎學生聯誼會迎新中頒發。 (3)遇地區年會舉辦月於年會中由總監頒發。 (4)餘均寄至照顧扶輪社例會由社長頒發。
2月～6月	依規定頒發每月之獎學金	

繼續閱讀

0 Tweet

2733次點擊

0-3_【獎學金說明】中華扶輪獎學金評審流程

中華扶輪獎學金

審查單位	審查人員	評審工作
一、初審 (各扶輪社)	各扶輪社中華扶輪教育基金委員會組織初審委員會辦理初審後，經理事會通過。 （10/1-10/31）	(1)書面評分 (2)邀請面談 (3)請各推薦扶輪社確實瞭解申請人實際需要，並於申請書之推薦扶輪社意見簽署欄上將推薦理由記載詳實。
二、複審 (各地區總監辦事處)	各地區複審委員會 （必要時聘請教授或專家學者組成之）。 （11/1-11/30）	書面評分根據： (1)學業成績及研究內容 (2)家庭情況及個人之需要性 (3)推薦社捐款情形 (4)各分區與城鄉兼顧之原則分科別類，歸納成文法、理工、醫學、管理等四組。每組由三位相關教授或專家學者面談口試，根據：①人品；②態度；③專業知識，各方面之考量決定人選。 ※通過與否全數轉送董事會審定
三、決審 (中華扶輪教育基金會)	董事會 （12 月中旬）	審定各地區總監辦事處複審入選名單。

繼續閱讀

0 Tweet

2840次點擊

0-4_【獎學生說明】中華扶輪獎學金受獎學生須知

中華扶輪獎學金

2021年7月28日第十八屆第五次董監事聯席會議修訂通過

■ 獎學金之頒發 ■

1. 頒發時程：

- 碩士班：一月份至三月份每個月各頒發**二萬五千元**；三至六月每個月各頒發**二萬元**，共十三萬五千元整；
- 博士班：一至六月每個月頒發**三萬元**，共十八萬元整。

2. 頒發時間：

- 一月份：於本基金會舉辦之頒獎典禮中統一頒發。
- 二月份：於獎學生聯誼會舉辦之迎新活動中頒發。

- 各地區年會舉辦月：分寄至各地區總監辦事處，由各地區總監於年會中頒發（冠名獎學金得由冠名捐款人頒發）。
- 餘均按月寄至各「照顧扶輪社」於例會中頒發。

■ 義務之履行 ■ ☆☆☆☆

1. 凡當選之受獎學生，其推薦社即為學生之「照顧扶輪社」，受獎學生應經常主動與照顧扶輪社及照顧社友保持密切聯絡。
2. 受獎學生每個月須準時出席「照顧扶輪社」例會一次。
3. 受獎學生須於得獎年度內（四月底前）繳交約800字之「得獎感言」及不限字數「研究進度報告（或研究之心得）」各一份，Email給基金會及所屬照顧扶輪社。
4. 受獎學生須於得獎年度內將學術研究心得於照顧社例會中專題報告一次。
5. 受獎學生畢業後必須將其學術論文及畢業論文，提供一份給基金會。（採紙本平裝即可，郵寄至基金會會址）
6. 受獎學生必須在畢業論文上向照顧扶輪社及本會銘文誌謝。
7. 受獎學生應參加受獎學生聯誼會，以促進學術交流。

■ 資格之取消 ■

受獎學生於領獎期間，如有下列情形，即取消其受獎之資格：

1. 違反給獎之任一規定者。
2. 未親至照顧社出席例會，經照顧社通知仍未到者。
3. 素行不良受校方記過處分者。
4. 有任何損害扶輪名譽之言行者。
5. 休學或一個月以上無音訊而聯絡不到者。
6. 無故不參加受獎學生聯誼會者。
7. 不幸亡故者。

繼續閱讀

6 Tweet

5404次點擊

0-5_【獎學金資訊】獎學生照顧扶輪社及照顧社友協辦事項

中華扶輪獎學金

2021年7月28日第十八屆第五次董監事聯席會議修訂通過

一、凡受獎學生之推薦社即為其「照顧扶輪社」。

「照顧扶輪社」，應推選一人為受獎學生之「照顧社友」，期以扶輪精神關懷並培育成為扶輪的接棒人。

二、獎學金之頒發

- 碩士班：一月份至三月份每個月各頒發**二萬五千元**；三至六月每個月各頒發**二萬元**，共十三萬五千元整；
- 博士班：一至六月每個月頒發**三萬元**，共十八萬元整。
- 一月份：於本基金會舉辦之頒獎典禮中統一頒發。
- 二月份：於獎學生聯誼會舉辦之迎新活動中頒發。
- 各地區年會舉辦月：分寄至各地區總監辦事處，由各地區總監於年會中頒發（冠名獎學金得由冠名捐款人頒發）。
- 餘均按月寄至各「照顧扶輪社」於例會中頒發。

三、受獎獎學生每月至少應參加「照顧扶輪社」的例會一次，參加日期由「照顧扶輪社」和受獎學生磋商擇定之。

四、照顧扶輪社如遇有授證慶典、職業參觀及社會服務等活動時，請儘量安排受獎學生參加。

五、照顧社友請儘量撥冗參加受獎學生聯誼會每月一次之例會，關懷與培育。若有優良表現之受獎學生應給予表揚以資鼓勵。

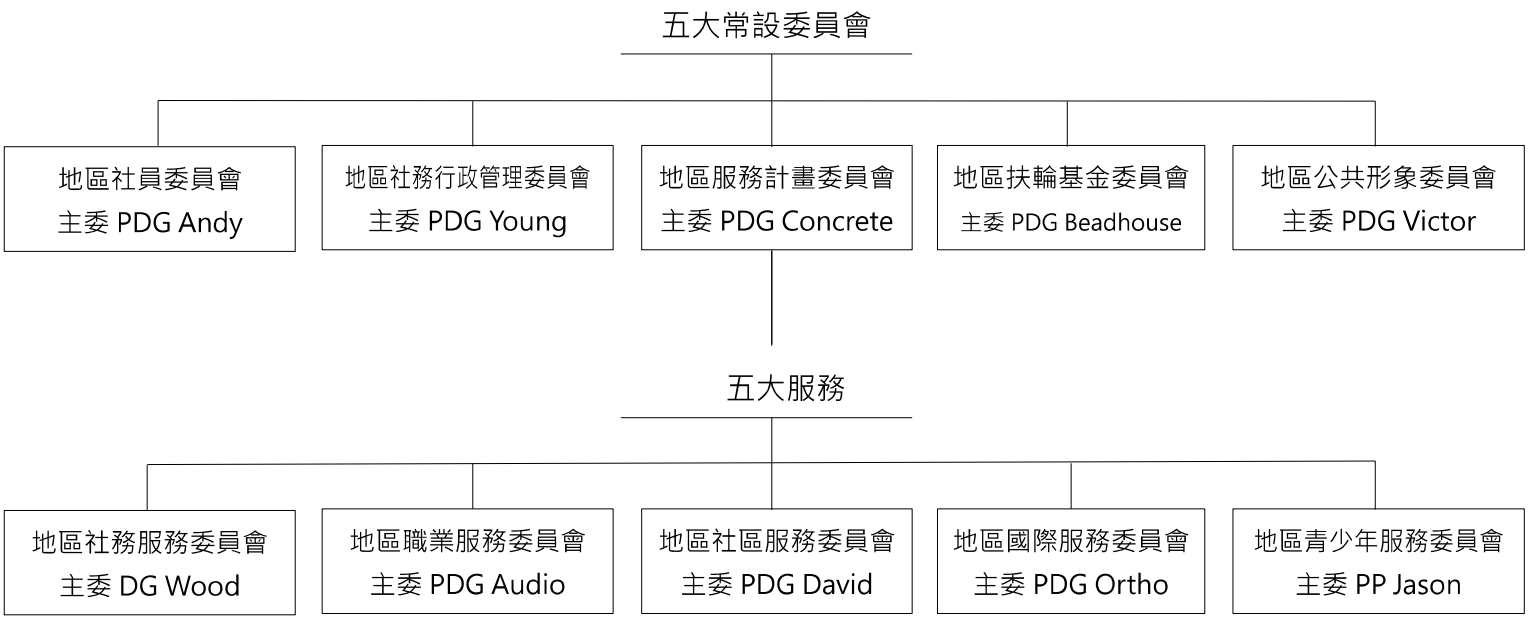
六、受獎學生在領獎期間，如有素行不良、未親至照顧社出席例會，或有任何損害扶輪名譽之言行，以及如休學或一個月以上無音訊而聯絡不到者，「照顧扶輪社」應函照本會，停止支付該生之獎學金。

繼續閱讀

0 Tweet

2165次點擊

2223 年度五大常設委員會及五大服務主委



公共
形象
擴展我們的觸及範圍

依職業分類遴選社友
成為社區嚮往的社團

社區服務多元化
推動採取行動的人

增強我們的適應能力
多元、平等、包容
DEI

社員
發展
促使參與者的投入

扶輪
基金
增加我們的影響力

快樂參與，真心付出

Rotary
District 3490

國際扶輪3490地區
2022-2023年度
IMAGINE
ROTARY
想像扶輪

2223 年度 RI 主題說明-RIPE Jennifer Jones 演講詞

國際扶輪長當選人
珍妮佛．瓊斯

2022-23 年度主題演講

珍妮佛．瓊斯
國際扶輪長當選人
2022 年 1 月 20 日

8 月 14 日，我與我先生尼克前往伊利諾伊州伊文斯敦——我們國際扶輪總部的所在地，也是我們未來兩年的新家。

我必須承認，最終將坐在我的社長當選人辦公室裡，將在一個我多年來尊崇的空間裡工作，令我興奮無比而難以置信。而且在我的餐廳的桌子以外的地方工作，感覺真好。

在頭一個星期裡，我一大早就收到了一位扶輪社員的私人訊息。他說：「我不確定妳是否還記得我。妳曾在敝社演講，我們在漢堡見過面。」

他接著說他請我幫一個不太能成功的忙。他的扶輪社與一位學者、阿富汗喀布爾的和平活動人士有關係——一位當時正處於危機之中的年輕女子。我能幫什麼忙把她送上撤離的飛機嗎？他告訴我，許多智能手機被查抄充公，她正在用她的私人網絡來掩蓋她打電話的地方。

我們都記得成千上萬絕望的人試圖逃離喀布爾機場的場景。

坐在舒適的新辦公室裡，坐在我的大辦公桌後面，我突然覺得自己很渺小。我是誰，我能做什麼？

幾年前，我們國際扶輪的一位理事帕特．梅里韋瑟（Pat Merryweather）向我介紹了一位和平獎學金學者，他擔任的職位可能可以影響這種情況。現在是我做一機會不大的嘗試了。

我伸出手，然後我們都知道的某種扶輪魔法接管了。

正是這個扶輪和平獎學金學者成了這個故事的救美英雄。我不知道發生的一切，但不到 24 小時，這位年輕女子就被列入了撤離名單。兩天後，我們得知她已安全前往歐洲進行進一步處理。

想像一下當天飛機升空時她的想法。

朋友們，這就是扶輪的力量。當建立正確的連結時，世界就會連成一線，我們的故事就會拚出。我們的分歧溶解消失，唯一限制我們影響力的是我們想像力的障礙。

我要帶大家到 2014 年 11 月 9 日。尼克與我在柏林一家酒店的屋頂上，俯視著超過 100 萬人歡慶柏林牆倒塌(也被稱為冷戰結束)25 週年。

當天稍早，在前社長柯納克 Holger Knaack 主持的一次活動中，我遇到了一位名叫 塔蒂亞娜．舒里 Tatjana Jury 的女士。25 年前的當時，她還是柏林東部一位新面孔的年輕電台記者。

她分享道：「我們不知道發生了什麼。我的新聞總監精神崩潰了，我不知道該怎麼辦。」

於是她帶著錄音機出去探索，因為，用她的話說，「當妳想抓住歷史，妳就必須抓住歷史。」

她看到成千上萬的人在東西方之間來回穿梭。她看到人們正在破壞柏林圍牆。然後她回到她的新聞編輯室，報導了她的故事。

當我聽到 Tatjana 分享這一點時，連結的力量再次編織了它的魔力。

就在同一天，我也是一名新秀記者。我獨自一人在加拿大溫莎的一間新聞編輯室。警鈴響起，這意味著世界某處正在發生重大事件。我跑到舊的新聞通訊機前，讀到柏林圍牆正在倒塌。冷戰即將結束。

就像 Tatjana 一樣，我不知道該怎麼做。但我知道這是歷史。「當妳想抓住歷史時，妳必須抓住歷史。」我走進新聞台，分享了令人難以置信的消息。

想像一下，我們兩個相距超過 4,000 英里，卻共享著改變世界的經歷。

所以，25 年後，當我和 Tatjana 相遇時，我們共同流下淚水。我不知道新聞通訊的故事是否是她的，但我選擇相信它是。

只有當我們生活在這樣的共同經驗中時，我們才能透過瞭解創造世界和平。只有當我們致力於平等、人權與公平分配社區資源時，那樣的世界才能體現出來。或者，正如我們都知道的那樣，對各方公平。

當我們努力將多元、平等與包容融入扶輪時，消除障礙是包容的關鍵。包容是成為社員的關鍵。

雖然這似乎是一個新的行動呼籲，但它並不是新的想法。我想要讓妳聽聽我們的創始人保羅哈里斯在 1933 年我們第 24 屆年會上的實際錄音：

> 扶輪向各行各業的代表、所有國家與所有宗教形式的代表開放。 ...這就是扶輪的天賦與榮耀。 ...雖然扶輪社員在許多方面有所不同，但在兩個方面他們是完全一致的。

我們完全一致。

幾年前，我接受了一個美國電視節目的採訪。就在錄製開始之前，主持人透露了一些驚人的事情：他已經成為扶輪社員 30 多年，但直到最近他才「領悟扶輪」。

他參與了一個為自己社區的兒童提供外套的服務專案。第一次，這一切都豁然開朗。他親眼目睹了服務的力量，並真正投入其中。他甚至繼續擔任扶輪社社長。

想像一下——在他最終「領悟扶輪社」之前，參加了 1,500 多次扶輪社例會。那麼這給了我們什麼教訓呢？

我們必須使我們的社員參與。

我的家鄉溫莎是加拿大的汽車之都。我熟悉工作的場所，我在這個競爭激烈的市場中長大。當某些東西不起作用時，我們就重新裝備。一家工廠會關閉幾個月，為新的零件或加強的模型做好準備。

由於競爭激烈的市場力量，許多工廠關閉，過去的幾十年一直很艱難。數以萬計的工作失去了，而不再有替代的工作。

那麼在這種情況下你會怎麼做呢？你得適應調整。這需要時間，但我們的社區現在已成為農業綜合企業以及尖端醫療及航太科技的世界級領導者。

我們扶輪也必須適應和重新裝備。找到合適的「零件」來吸引每個社員參與，應該是我們的核心功能。歸結起來就是要使我們的社員感到自在與受關懷。

幾年前，我的朋友布朗溫．史蒂芬斯 Bronwyn Stephens 帶我去墨爾本的一所學校。在那裡我遇到了一位名叫彼得的扶少團團員。他告訴我，「如果想要有責任感的孩子，就必須賦予他們責任。「 」

彼得正在做一些重要的事情。把社員引進扶輪社沒有問題。我們努力留住他們。我們是一扇旋轉門——在我們世界的每一個角落。

我們需要詢問我們的社員，他們想要從他們的經驗中得到什麼——然後，我們需要為他們提供有意義的責任。

正是我們提供的親手參與服務、個人成長、領導技能發展及終身友誼，創造了目標與熱情。這些是我們的責任。如果我們不為我們的社員服務，我們就不會為我們的社區

服務。如果我們不為社員提供自在與關懷，他們可能永遠無法真正「領悟」扶輪的力量。

請瞭解，當我使用社員一詞時，指的是扶輪社與扶青社。我們都是扶輪的社員。

我們被託付在我們偉大的組織中發揮領導作用。現在，我們要勇敢和有意識地採取行動，讓他人協助我們領導。

今天我很高興地宣布，從今年 7 月 1 日開始，我已指派一名扶青社員，負起擔任扶輪公共形象協調人的責任。我已正式將扶青社員納入了幾個委員會，在我們的任期內，我將開始指派一批精選的扶青成員為社長代表。

梅塔社長 Shekhar Mehta 去年發起了我們的「賦予女孩力量」(Empowering Girls)倡議，在世界各地獲得迴響。我們將繼續這一大膽的努力，認知被賦予力量的女孩成為被賦予權力的婦女。

我們還有不到一年半的時間來達成理事會設定的扶輪社中有 30%是女性社員的目標。我們已經走了很長一段路，已經有 110 多個國家達成了此一目標。也就是說，我們還有很長的路要走——30%的下一站是 50%。你們知道，扶青社的社員已經取得了這一榮譽。

說到擁抱不同的、與獨特的新社——尤其是新的扶輪社模式的新社——對於扶輪的成長至關重要。我需要你們的幫助，我敦請你們每個人在擔任總監期間協助成立至少兩個新的創新扶輪社或主題扶輪社。

然後，也許最重要的是，向他們以及您現有的扶輪社灌輸我們的自在與關懷理念。讓我們確使我們的社員參與，讓他們喜歡他們的社及扶輪經驗。

在我們努力從內部創新扶輪社的同時，我們還要特別強調提升扶輪在世界上的形象，舉辦一次全球影響之旅，慶祝我們的成就。

我們將積極與思想領袖及世界領導人以對話進行連結，討論我們如何共同努力因應世界上最迫切的挑戰。

扶輪敞開這些大門，我們需要利用我們的連結來加深這些關係，並建立新的夥伴關係。最好的部分是，這能發生在各級領導層。

我們都感受到扶輪服務與扶輪價值觀對我們的影響。現在是我們與他人分享這種感覺的機會。

我記得在韓國出席一個扶輪會議。雖然我不懂韓語，但當他們開始異口同聲時，發生了一個美妙的時刻。從斷斷續續的節奏，顯然聽得出，他們正在朗讀《四大考驗》。

那一刻我感到很自在——那種來自熟悉的自在。我們的核心價值觀、我們的傳統、我們的傳承——這些都是我們堅持的有力事務，但我們也以此為基礎更上一層樓，因為我們想像著我們要如何做得更多。

五十年前，錄製的一首歌，其中包括這句優美的歌詞：

妳可能會說我是個夢想家，

但我不是唯一的一個。

我把這句歌詞當成是在號召採取行動。我們都有夢想，但付諸行動是一種選擇。當我們這樣的組織夢想著根除小兒麻痺與創造和平等大事時，我們就有責任使這些夢想成為真實。

想像一個最值得我們付出的世界，我們每天起床都知道我們可以有所作為。你們不會去想像昨天。你們想像明天。

想像一個沒有小兒麻痺的世界。

想像一個為每個人提供潔淨水的世界。

想像一個沒有疾病的世界。每個孩子都學習閱讀的世界。

想像善良、希望、愛與和平。

我親愛的朋友，這就是為什麼我們的主題是想像扶輪。

Imagine Rotary。

Hsiang-hsiang Fu-Lun 想像扶輪

我希望這個主題在我們所有的語言都有意義。

百老匯音樂劇《吉屋出租》Rent 的一首歌中有一句極佳的台詞：

五十二萬五千六百分鐘

妳如何衡量生命中的一年？

妳們中的一些人可能熟悉這部戲劇，或者妳們中的一些人可能比較熟悉啟發它的普契尼歌劇《波希米亞人》。

我的朋友現任總監 Michelle Bohreer 最近向我們每個人提出挑戰，請我們想想我們每個人如何從相同分鐘數的一年中得到成果。我們如何選擇活出這些時間是一個重要的問題。

7 月 1 日，時鐘開始滴答作響。妳將如何使用這些分鐘？

台灣扶輪月刊譯自國際扶輪提供的 2022-23 THEME ADDRESS

2022-1-21

擴展我們的觸及：多元、平等及包容

想像多元、平等及包容 (DEI)
2022-23年社長倡議活動

ZH—(122)

來自2022-23年 RI 社長瓊斯 Jennifer Jones 的訊息

親愛的扶輪社員：

在扶輪，我們讚揚多元、平等及包容 (DEI)。無論您是誰、所愛對象為何、信奉何種宗教、是否有身心障礙，或來自什麼文化、哪個國家，這些都不重要。重要的是您願意結合力量並採取行動，進一步締造持恆的改變。

多虧 DEI 工作小組的投入，扶輪加強了對多元、平等及包容的承諾，並獲得對 DEI 更加注重的成果。我們透過 DEI 肯定每個人的貢獻、推動平等，並創造包容的文化，讓每個人都知道自己受到重視。DEI 不只是建議做法。不論現在或未來，DEI 都能提供具意義的領導力、人脈網絡和服務機會，而這正是扶輪取得成功的關鍵。

在2022-23年，我鼓勵大家無論作為個人、在社內或地區內，都要對多元、平等及包容做出承諾，以立下典範。透過以下做法，每個人都能盡一己之力推動 DEI：

1. 更深入瞭解扶輪的 DEI 精神
2. 判斷 DEI 為何在自己的社和地區內具重要性，以及運用這些原則會如何協助社成長茁壯
3. 增進大家對 DEI 的認識與瞭解
4. 在我們的社與社區裡，基於 DEI 原則採取行動

在這本小冊中，您將看到實施以上各步驟的做法範例。請利用這些建議激發自己的點子，並將您獨特的觀點與經驗帶入這個重要的倡議。

要協助您的社、地區和扶輪本身達成目標，就需要大大仰賴 DEI。有了對 DEI 的堅定承諾與良好策略，我們就能為所有人創造更有意義的領導力、人脈網絡及服務機會。透過體現我們的 DEI 價值，我們便能建立更堅強的合作關係，規劃更多改變人生的專案，並配合變化萬千的世界做更靈活的調整。若我們能確保每個與我們互動的人都覺得受到歡迎、尊重與重視，扶輪就會成為更值得所有人投入的志業。我們務必確保每個人的聲音都完全得到傾聽與重視。我們每個人必須得到同樣的機會，能夠追求成功、領導他人，以及透過扶輪造成影響。

想像扶輪，想像 DEI：我們的努力將增進我們在社區內及世界各地領導的能力，將使我們深信的價值觀更廣受接納，也將擴展我們的力量，使世界變得更好。這項努力能讓我們獲益良多。我等不及要和大家同心協力，一起採取這些步驟了。

敬祝安好
瓊斯 Jennifer Jones
2022-23年度國際扶輪社長

想像
扶輪

4個鞏固社的方法

每個人都能盡一己之力，在社與社區推動 DEI。雖然我們的 DEI 體驗相當私人，但我們都會共同承擔責任，以便確保每個和我們互動的人都備感尊重與重視。以下建議並非指示，而是一些點子，用意在於協助您、您的社與地區決定如何開始或持續自己的 DEI 志業。您也可以造訪 rotary.org/dei 取得更多資訊與資源。

① 若要進一步瞭解扶輪 DEI，您可以：

- 閱讀**扶輪對 DEI 的承諾**相關文件。
- 複習**扶輪的 DEI 行為準則**。
- 完成扶輪學習中心的 **DEI 課程**。
- 使用**使您的社多元化**裡的評量。
- 閱讀探討 DEI 的意義與價值的文獻或評論文章、聆聽相關演說或講課、觀看相關影片，或上這類主題的線上課程。

② 為了判斷為何 DEI 在您的社與地區具有重要性，您可以想想看，推動 DEI 會有以下何種效果：

- 創造一個更安全、舒適的環境，確保每個與我們互動的人都覺得受到歡迎、尊重與重視。
- 使您的社或地區更強大，協助它成長。
- 協助您的社或地區鼓勵社員更投入。
- 協助您與新社員和潛在社員交流。
- 協助您在自身社區裡締造更大的影響。
- 協助您的社獲得更多資源、點子和合作夥伴。

考慮藉由以下方式，與其他扶輪、扶青社或扶少團合作：

- 與其他社 (像是扶輪、扶青社或扶少團) 舉辦關於 DEI 的討論。提供所有社員分享自身觀點的機會，談談多元、平等及包容，以及在學校、職場、社區等場合賦予力量。
- 安排多社與社之間的論壇，互相交流 DEI 的點子。
- 邀請扶輪社員和扶青社社員，與社和地區領導人分享出於自身職業、學術或志工經驗的最佳 DEI 點子。

③ 若要增進大家對 DEI 的認識與瞭解，您可以：

- 建立一個反映您社區人口分布的社 DEI 委員會，並邀請社員參與。此委員會主委也應該在您社內的理事會服務。
- 確保您對 DEI 的重視也反映在您的社與地區電子報中。放入相關內容，反映出您社區內的多元性和重要問題。考慮在每一期中包含專門探討 DEI 議題或概念的單元。
- 以 DEI 的角度審閱您的政策與管理文件。請思考如何讓您的政策為所有現任及未來社員帶來公正的改變。
- 地區總監：鼓勵地區及社領導人在指派職位時尋找新的聲音，並針對在領導職位缺乏代表的族群，增加他們擔任領導人的機會。認知並克服潛意識偏見，在您選擇或推薦地區領導人職位人選時，更應如此。
- 建立一個能反映您區域人口分布的地區 DEI 委員會，並邀請社員參與。應將此委員會主委加入地區管理團隊，並服務3年任期。

若要分享您從社、地區或社區 DEI 活動學到的東西，您可以：

- 為扶輪社員和扶青社社員創造機會，訴說自己的 DEI 故事。
- 在進行所有通訊時，使用符合包容精神的語言、照片和影片，讓來自各族群的人都能看到他們在扶輪有一席之地，他們的貢獻也受到重視。
- 地區領導人：表彰發展出最有效率 DEI 行動計畫的扶輪與扶青社。
- 地區領導人：推廣有彈性的社模式，配合傳統上會被扶輪排除的人(因為高社費、其他費用、不方便或無法達成的會議地點或時間，或其他原因而無法參與者)。

4 若要在您的社與地區內採取 DEI 行動，您可以：

- 讓自己更瞭解社區內未受到充分代表的族群，以成為具有更多 DEI 知識、行動更有成效的代言人。尋找聽演講或出席活動的機會、在社群媒體上追蹤這類族群的成員，並閱讀他們撰寫的書或文章。
- 主持社區論壇或系列討論，將 DEI 介紹給更廣大的受眾，並描述扶輪對 DEI 的承諾。
- 在社與地區活動及訓練會議中，納入關於 DEI 議題的講者、範例與計畫。確保整體內容也能反映出社區的人口分布情況。
- 主持讀書會，閱讀關於 DEI 議題或由多元背景的作者撰寫的書。
- 支援或輔導您社區內讚揚多元性的活動。
- 表彰本地公司響應多元和平等精神的做法，或表彰他們參與 LGBTQ+ 社群驕傲活動、多元文化活動或如國際婦女節等聯合國紀念日。

定義

多元：指一群人的背景、經驗與身分認同的多元性，包括年齡、種族、族群、膚色、身心障礙、學習方式、宗教、信仰、社經地位、文化背景、婚姻狀況、語言、性別、性傾向和性別認同

平等：提供不同程度的支援、機會和資源，以便讓所有參加者都能依照自身需求或情況，獲得友善且成效良好的體驗

包容：營造出讓所有的人都受到歡迎、尊重和重視的體驗

潛意識偏見：我們未意識到的感受、印象、認定或恐懼，可能會影響我們的決定與判斷，或導致對一個人或團體做出負面行為或傷害。

若想進一步瞭解 DEI 的相關用語和定義，請造訪 rotary.org/dei。

我們對 DEI 的承諾，與我們的「行動計畫」及策略優先事項均為一致。

▶ 若想透過 DEI 增加您的影響力，您可以：

- 為您的社擬定一套 DEI 策略，並強調有意義的服務專案對該策略的重要性。
- 執行社區調查，以確定社區人士最關切的 DEI 問題。

▶ 若想透過 DEI 擴展您的觸及，您可以：

- 與您社區內的服務社及其他組織互動，瞭解他們的 DEI 策略。
- 判斷別人在加入您的社時，會遇到哪些真實或認定會有的障礙，並找出辦法消除這些障礙。

▶ 若要透過 DEI 促使參與者的投入，您可以：

- 與所有扶輪參加者交流，邀請他們提出想法與觀察。
- 與社員和參加者一起舉辦創新論壇和腦力激盪討論會，在社區內收集關於 DEI 的點子。

▶ 若想透過 DEI 增加您的適應能力，您可以：

- 審閱社內的職位與流程，找出變得更平等、更包容的方法。
- 設立持續性的計畫，讓您為 DEI 做的努力更有凝聚力。

Rotary

2223 年度五大核心價值推廣任務

五大核心價值	任務目標	推廣大使
1.聯誼 Fellowship	創造「包容 Inclusion」的文化	周信利 ISO 三重社
2.正直 Integrity	「真心」付出	朱家誼 Fiona 新北市陽光社
3.多元 Diversity	珍視「多元 Diversity」的貢獻	張祈祿 Tile 蘇澳社
4.服務 Service	「快樂」參與	陳憲鑑 Linus 三重三陽社
5.領導力 Leadership	推動「平等 Equity」之承諾	陳明理 Ali 板橋群英社

我是核心價值(一) 聯誼大使

我們相信個別的努力專注於個別的需求，但是結合起來的努力則服務全人類，力量無限，讓資源倍數成長，並且拓展我們的生命與眼界。

聯誼可導致容忍並超越種族、國家以及其他界限。

我的任務目標是「創造包容的文化」

我們相信所有的人都擁有可見及不可見的特質，我們與生俱來就與眾不同，我們努力創造一種包容的文化，讓每個人都知道自己受到重視及有所歸屬。

我是核心價值(二) 正直大使

我們致力於可信度也期待我們的領導人們以及同儕社員們如此，不論在我們的服務成果或是在我們用來達成我們目標的過程上。

我們在我們的工作以及人際關係中堅守崇高的道德與專業標準。

我的任務目標是「真心付出」

我們扶輪社員以平常心，隨緣盡份，隨時隨地去做服務，不一定等到有相當財富才做。

我們扶輪社員在職場所應用四大考驗和社員事業及專業宣言，可確立公司的信譽及同業的友誼，且員工個人的人格、信用及服務均可提升。

我們扶輪社員所做的服務是無心機不求回報的真心付出。

我是核心價值(三) 多元大使

我們相信扶輪將國際上所有人民團結在服務的理想下。
我們鼓勵我們社員的職業以及我們的活動與服務工作的多元化。
一個能反映其事業與專業界的扶輪社是一個掌握了其未來之鑰的扶輪社。

我的任務目標是「珍視多元的貢獻」

我們珍視多元的價值並歡慶所有不同背景、不同年齡、種族、膚色、殘疾、學習方式、宗教、信仰、社會經濟地位、文化、婚姻狀況、語言、性別、性取向及性別認同，以及不同觀念、思想、價值觀及信念的人們的貢獻。

我是核心價值(四) 服務大使

我們相信我們的各項服務活動與計畫帶來更大的世界瞭解與和平。
服務為我們使命的一項主要元素。
透過個別扶輪社的計畫與行動，我們在我們整個組織內創造了一種服務的文化，提供了無與倫比的滿足感給那些服務的人。

我的任務目標是「快樂參與」

我們相信社員積極參與服務活動，是讓社員投入及造就自我的品德。
我們扶輪社員都要親手服務，親手參與才能學到扶輪精神-如何去關心別人、尊重別人。
我們扶輪社員積極的、自動的參與扶輪各種服務活動，會產生對扶輪社及社區的歸屬感、成就感及使命感，進而心情愉悅，事業騰達。

我是核心價值(五) 領導力大使

我們是一個各行各業領導人組成的全球性聯誼組織。
我們相信領導能力培養的重要性，以及領導才能作為我們社員的一項特性。
作為扶輪社友，我們是執行我們核心價值的領導人。

我的任務目標是「推動平等的承諾」

我們承諾:在扶輪成為社員，參與活動及成為領導人等各方面，包括在我們的社區夥伴關係中，都推動平等，使每個人都能取得為了茁壯成長所必需的資源、機會、網路及支持。

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

2021-22 地區訓練教材
扶輪禮儀

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

扶輪禮儀
Rotary Etiquette

Presented by

PDG Tommy 黃維敏

D3521

3521地區

2021-22地區訓練

課 程 目 標

Goals of the Session

- 討論扶輪禮儀之重要性
  Discuss the Significance of Rotary Etiquette
- 探討扶輪禮儀如何使用在各種扶輪場合
  Explore How Rotary Etiquette are Used in Rotary Events
- 檢視扶輪禮儀辦理活動與會議的氛圍及成效
  View effect and performance of Rotary Etiquette on Rotary activities
- 如何運用與推廣扶輪禮儀
  How to Apply and Promote the Rotary Etiquette

Part 1

禮節及提示

扶輪禮儀 VS 國際禮儀

有禮行遍天下

以右為尊

守 時

女士優先

Rotary District 3521
SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

扶 輪 禮 節

Rotary Protocol

2014.01.20-23

國際扶輪理事會修訂

2021.01. 扶輪政策彙編

Rotary Code of Policies #26.050

2016年起程序手冊不再列印扶輪政策

21-22 獨一無二 扶輪有愛．行善最樂

前　　言

◆國際扶輪有詳細的扶輪禮節規定.

建議在所有扶輪會議、大會、接待和所有扶輪文書排列：介　紹、出場、座位安排所有扶輪現任、過去及未來職員、委員會委員及其配偶,遵循扶輪禮節。

◆有關扶輪禮節，地區應予規劃、推廣，並通知 各社遵行。

扶輪禮節

優先順序

1. 現任>過去 >未來 如 DG/PDG/DGE/DGN/DGND
2. 國際層級>地區層級>扶輪社層級。
3. 扶輪文書 公文　刊物 雜誌 出版品 依照扶輪禮節順序
4. 外國或他區來訪扶輪社員排在相同等級當地社員之前，以示禮遇。配偶陪同時，其席次與該社員同。但可視空間作變換調整。
5. DGN/DGND以下禮節之順序，可稍作彈性調整，以符合當地之習俗及慣例。
6. 根據當地習俗，高級非扶輪社員貴賓可能優先排名。 如貴賓排在扶輪社員之後，宜先與貴賓溝通,尊重其意願。

扶輪禮節(RI層級)

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Rotary Protocol

- 社長(或社長代表) President (or president's rep.)
- 前社長(按資歷順序排列) Past presidents
- 社長當選人 President-elect
- 社長提名人 President-nominee
- 副社長 Vice president
- 財務長 Treasurer
- 理事執行委員會主委 Director Executive committee chair
- 其他理事 Other directors
- 保管委員會主委 Trustee chair
- 保管委員會主委當選人Trustee chair-elect
- 保管委員會副主委 Trustee vice chair
- 保管委員會其他委員 Other trustees

扶輪禮節(RI及區域層級)

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Rotary Protocol (RI/Region Level)

- 秘書長 General secretary
- 前理事(按資歷順序排列) Past directors (in order of seniority)
- 理事當選人 Directors-elect
- 前保管委員會委員(按資歷順序排列) Past trustees (in order of seniority)
- 下屆保管委員會委員 Incoming trustees
- 理事提名人 Directors-nominee
- 前秘書長(按資歷順序排列) Past general secretaries (in order of seniority)
- 英愛國際扶輪社長、甫卸任前社長、副社長、及名譽財務長 President, immediate past president, vice president, and honorary treasurer of RIBI

扶輪禮節(地區層級)

Rotary Protocol (District)

◆地區總監(DG) District Governor
◆前地區總監(PDG)、副總監 (按資歷順序排列) Past governors 、 Vice governor (also a past governor) (in order of seniority)
◆扶輪協調人(RC)、扶輪公共形象協調人(RPIC)、區域扶輪基金協調人(RRFC)及捐獻基金/巨額捐獻顧問(EMGA) Rotary coordinators, Rotary public image coordinators, & Regional Rotary Foundation coordinators and Endowment/major gift advisers.
◆總監當選人(DGE) District Governors-elect
◆總監提名人(DGN) District Governors-nominee

以下禮節之順序，可稍作彈性調整，以符合當地之習俗及慣例。

◆區域及地帶層級各委員會委員 Regional and zone level committee members
◆助理總監(AG) Assistant governors
◆地區秘書(DS) /財務 District secretaries/treasurers
◆地區各委員會委員 District committee members

Summary: DG/PDG(Seniority)/DGE/DGN/DGND/AG/DS/DCCs

扶輪禮節(扶輪社層級)

Rotary Protocol (Club level)

- 社長(P) Club presidents
- 扶輪社社長當選人(PE) Club presidents-elect
- 扶輪社副社長(VP) Club vice presidents
- 扶輪社秘書(CS) Club secretaries
- 扶輪社財務 Club treasurers
- 扶輪社糾察 Club sergeants-at-arms
- 扶輪社理事會其他成員Other club board members
- 扶輪社訓練師 Club Trainer
- 扶輪社各委員會主委 Club committee chairs
- 前助理總監 Past assistant governors
- 扶輪社員 Rotarians
- 扶輪前受獎人 Rotary alumni
- 扶輪社員家屬 Rotarians' families

副總監

助理總監

總監代表

Rotary District 3521
SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

扶輪禮儀提示

My Rotary

使用正確扶輪 LOGO

Rotary District 3521 | SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

◆2013.8.26起用

◆標準樣式

◆Brand Center （RI 網站 Website）

正確使用扶輪 LOGO

Rotary District 3521 | SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

◆樣式只有四種

單獨用

加Rotary字樣

Rotary Club [of/at] [Location]

標註社名/地區/地名

Rotary Club of Evanston | Day of Service

標註社名/地區/地名
右方活動名稱

◆顏色也只有四種

Gold
C0 M41 Y100 K0

Azure
C99 M47 Y0 K0

Black

Reverse

21-22 獨一無二 扶輪有愛．行善最樂

LOGO使用錯誤案例

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

◆用舊LOGO
◆彩色印刷 用黑白LOGO
◆LOGO混用其他圖案/物件中
◆兩個LOGO鄰近
◆LOGO使用非標準顏色/樣式
◆LOGO旋轉
◆LOGO變形
◆LOGO不完整

掛旗 插旗

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

◆例會掛旗

四大考驗旗在社旗右邊

年度主題旗在社旗左邊

◆大型會議插旗順序 （由內向外）

1. 扶輪旗
2. 本國國旗
3. 其他國旗:按照字母順序排列。

◆地區年會

本國國旗/地區旗/其他國旗

貴賓介紹

1. 測試麥克風, 請勿拍打
2. 介紹人需先將名單, 依扶輪禮節順序排好.
3. 配偶同時介紹
4. 介紹前先稱呼大會主席, 後到來賓, 再補介紹
5. 勿唸錯貴賓姓名
6. 不宜稱:[長官, 大家長, 老闆, 主子]
7. 貴賓有許多職稱, 按其最高職稱排名
8. 主席介紹貴賓最為禮貌或指派資深社員介紹
9. 主席對貴賓稱呼致意 一次即可 其後上台致詞均可省略

服 裝

Rotary District 3521
SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

◆男士: 西裝(單排釦下釦不扣) (雙排釦均需扣上)

◆女士: (典雅洋裝或套裝)

21-22 獨一無二 扶輪有愛・行善最樂

服 裝

Rotary District 3521

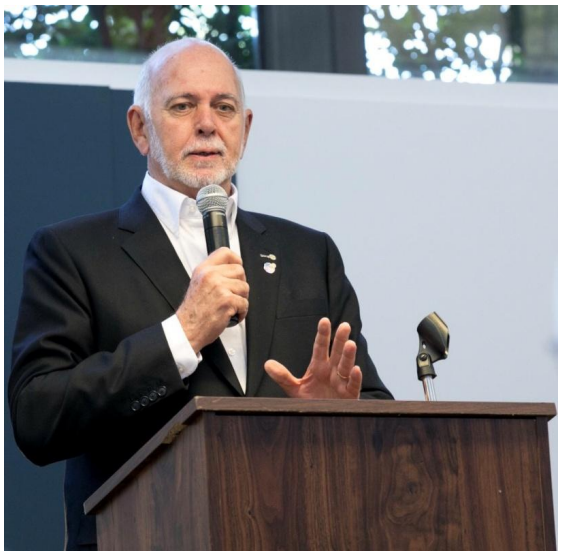
SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Tie-Less Suit

2018.07.01 開始

Ian Riseley ,Barry Rassin, GS John Hewko

(實際Dress Code 依照會議通知規定)



餐 飲

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Part II

相關禮儀及座位安排

相關禮儀

Rotary District 3521
SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

◆扶輪用語
◆會議名稱 議程
◆社慶(O)不可稱 授證(X)
◆首敲(X) 就職(O)
◆交接(X) 傳承(O)
◆問候 稱呼 一次即可
◆報告 不再稱呼 直接報告
◆歡迎 受迎者在歡迎者右邊

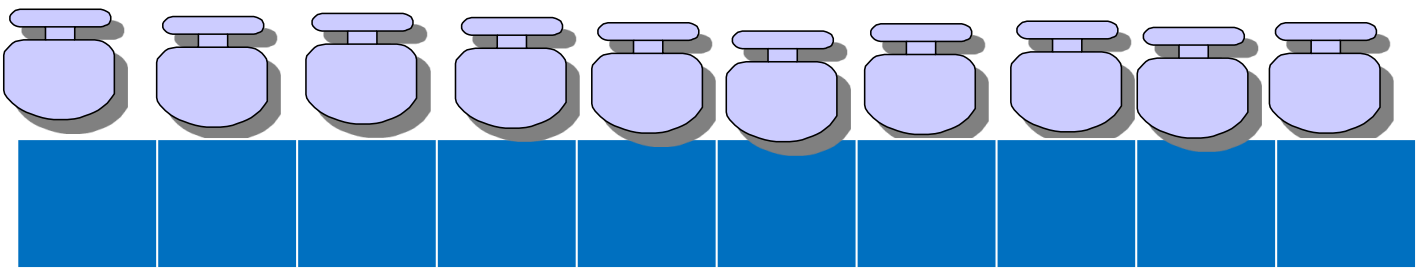
◆頒獎 由右頒左
◆贈禮 由右贈左
◆握手 擁抱 尊重女士
◆新社員授證 宣誓 配章 名牌
◆網路禮儀 FB LINE IG WeChat‥
◆人際地雷 維持良好關係
◆攝影 留在原座位拍攝
◆座位安排

會 場 座 位

Head table (貴賓桌) (長桌)

Main table (主桌) (圓桌)

Head Table
(貴賓桌)



雙 主 桌

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head table 貴賓桌

Main table
主桌 (一)

Main table
主桌 (二)

如未擺放長桌 則以大門位置由內而外

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

扶輪禮節

「功能性」與「尊重性」

1) 座位安排可分「功能性」與「尊重性」兩種

2) 任何場合都以主席為尊

2) 鳴鐘開會與閉會為主席之職責，旁人無可取代

座 位

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

尊重性

- 座位安排以「尊重性」為主。主席坐正中間，以右為尊，依職位大小排序，按右/左/右/左…之順序入座。
- 例會主席是該社社長，主賓是該例會之主講人(speaker)，應坐社長之右邊以示尊重禮遇。
- 如遇總監蒞臨例會，仍以主講人為首位，總監坐社長左邊。
- 稱呼創社社長以及前社長,在其扶輪別號Nickname前稱CP(創社社長)或PP(前社長)稱呼
- CP/PP轉社: CP稱呼配合轉入社決定,
  PP為身分通稱, 不因轉社改變,但仍須尊重轉入社文化。

座 位

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

功能性

- 社長與秘書有職務配合之必要，安排秘書座位靠近社長。 地區總監與地區秘書亦然。
- 介紹地區秘書依照扶輪禮節順序, 在助理總監之後。

扶輪禮儀

「功能性」與「尊重性」

依會議、活動場合而定：

通常 RC/ARC/RRFC/ARRFC/EMGA/RPIC/ARPIC與PDG按資歷列排.

但下列會議：

1) DMS, 則RC/ARC排在PDG之前；

2) DRFS/GMS, 則RRFC/ARRFC/EMGA排在PDG之前；

3) DPIS, 則RPIC/ARPIC排在PDG之前。

21-22 獨一無二 扶輪有愛．行善最樂

創新社

◆總監特別代表

Governor’ s Special Representative (x)

◆新社顧問

New Club Adviser (o)

21-22 獨一無二 扶輪有愛．行善最樂

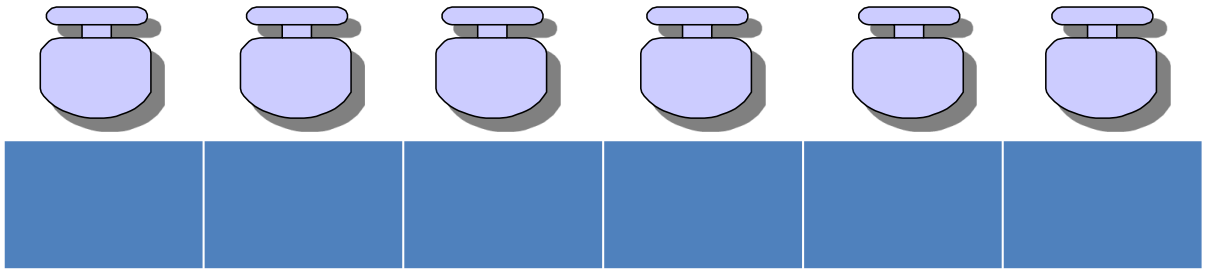
創社期間例會

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head table（貴賓桌）

如遇PDG,DGE蒞臨，依扶輪禮節順序排入貴賓桌位。



介紹主講人　主講人　新社顧問　創社社長　秘書　副社長

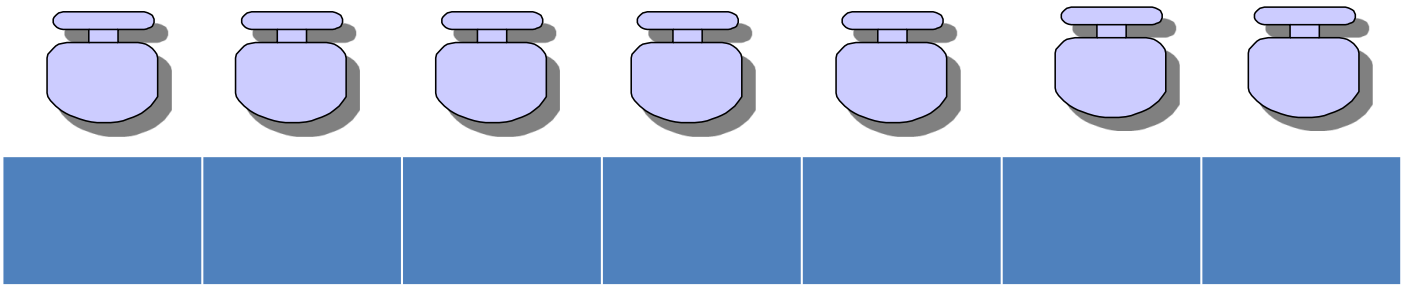
一般例會

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head Table（貴賓桌）

如遇總監蒞臨例會，仍以speaker為首位，而總監坐在社長之左邊。



社長當選人　介紹主講人　主講人　社長　秘書　甫卸任社長　副社長

例會Head table亦可坐五位,IPP及介紹主講人不上座

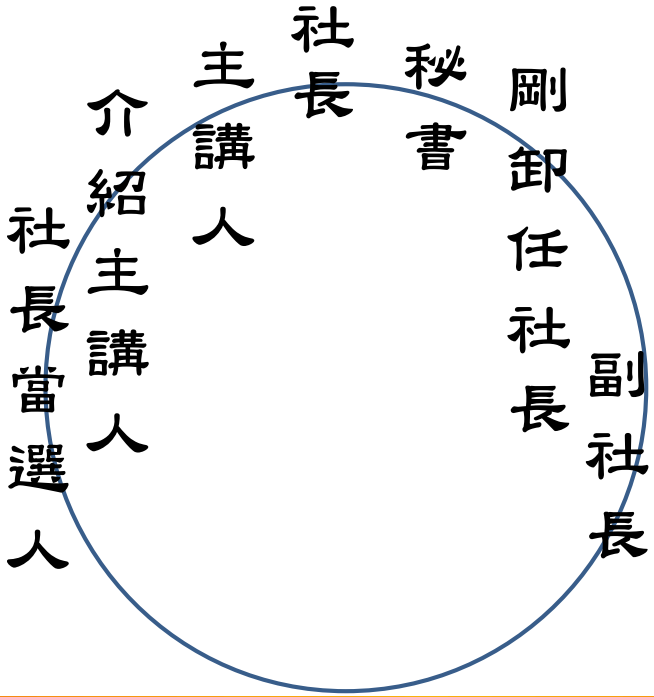
一般例會

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

主　桌 Main Table（圓桌）

如遇總監蒞臨例會，仍以speaker為首位，而總監坐在社長之左邊。



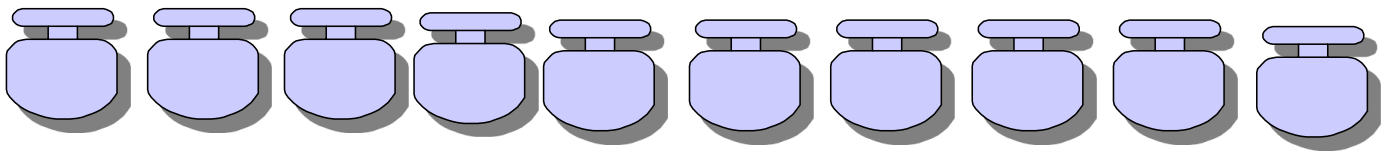
聯合例會

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head table 雙主位

如遇總監,DGE在場，仍以speaker為首位，依扶輪禮節順序排入貴賓桌位。



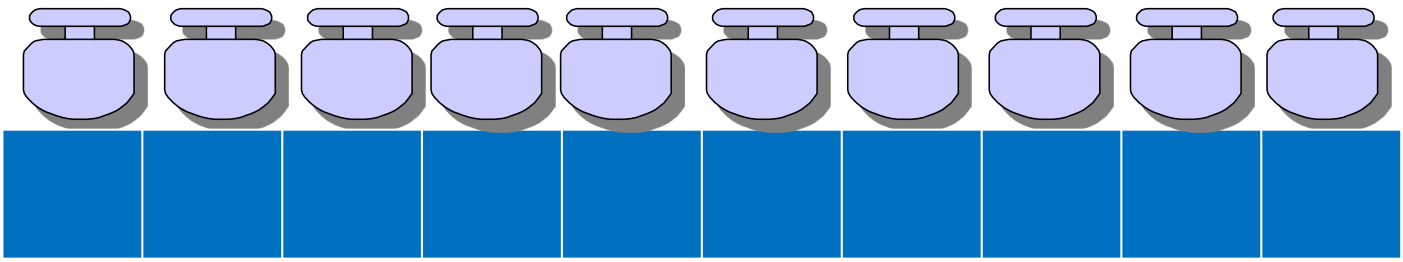
副助理總監　助理總監　前總監　介紹主講人　主講人　主辦社社長　共同主辦社長　共同主辦社長　共同主辦社長　共同主辦社長

公式訪問

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head table 雙主位



副助理總監　助理總監　前總監　地區秘書　總監　社長　秘書　甫卸任前社長　社長當選人　副社長

如遇DGE,DGN在場，依扶輪禮節順序排入貴賓桌位。

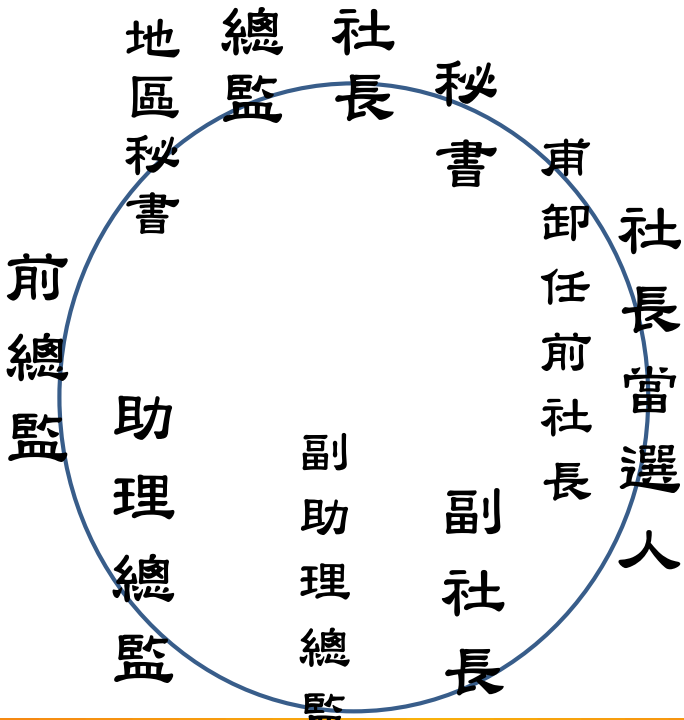
公式訪問

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Main Table(主桌)

如遇DGE,DGN在場，依扶輪禮節順序排入主桌座位。



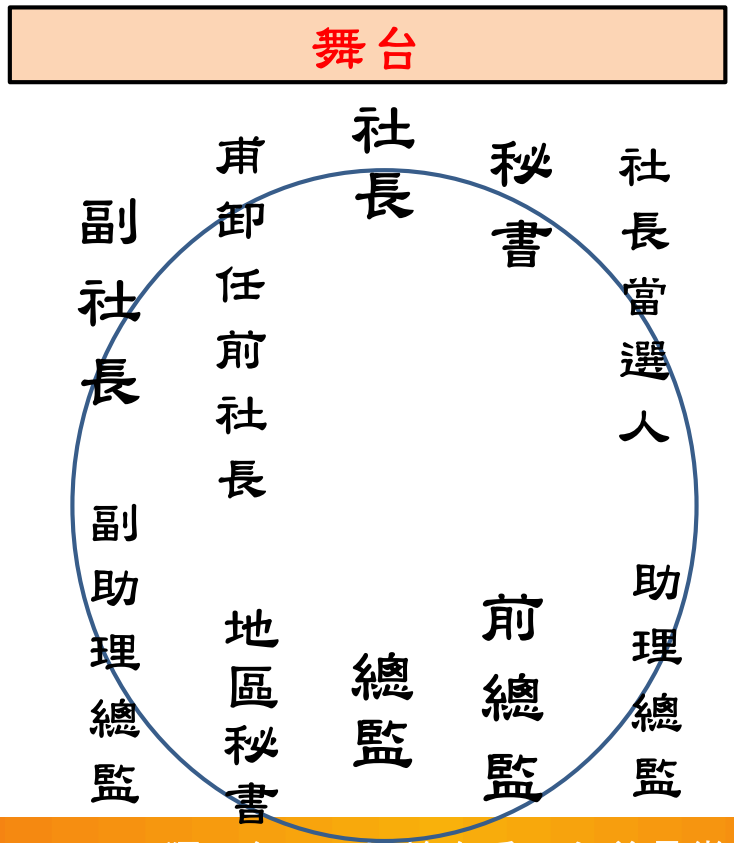
（沒有舞台或舞台沒有節目及表演）

公式訪問

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

如遇DGE,DGN在場，依扶輪禮節順序排入主桌座位。



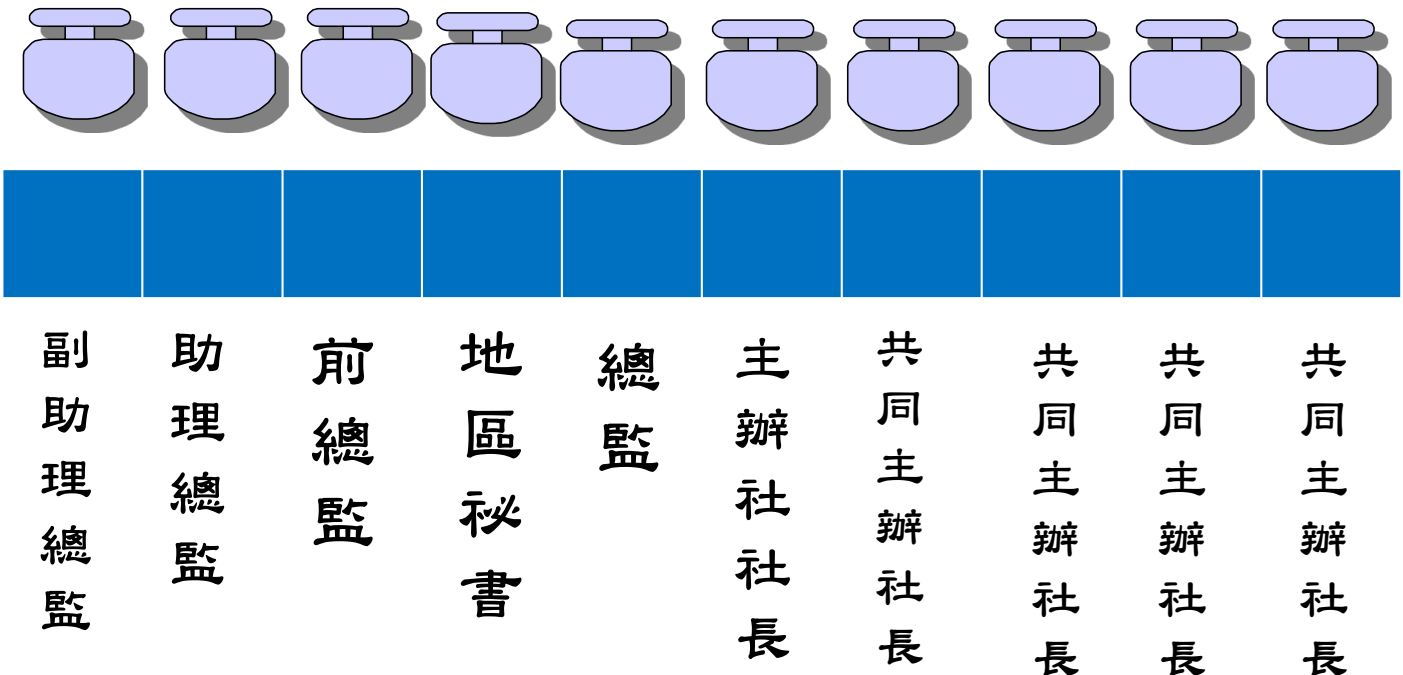
（舞台有節目及表演）

聯合公式訪問

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head table（貴賓桌）



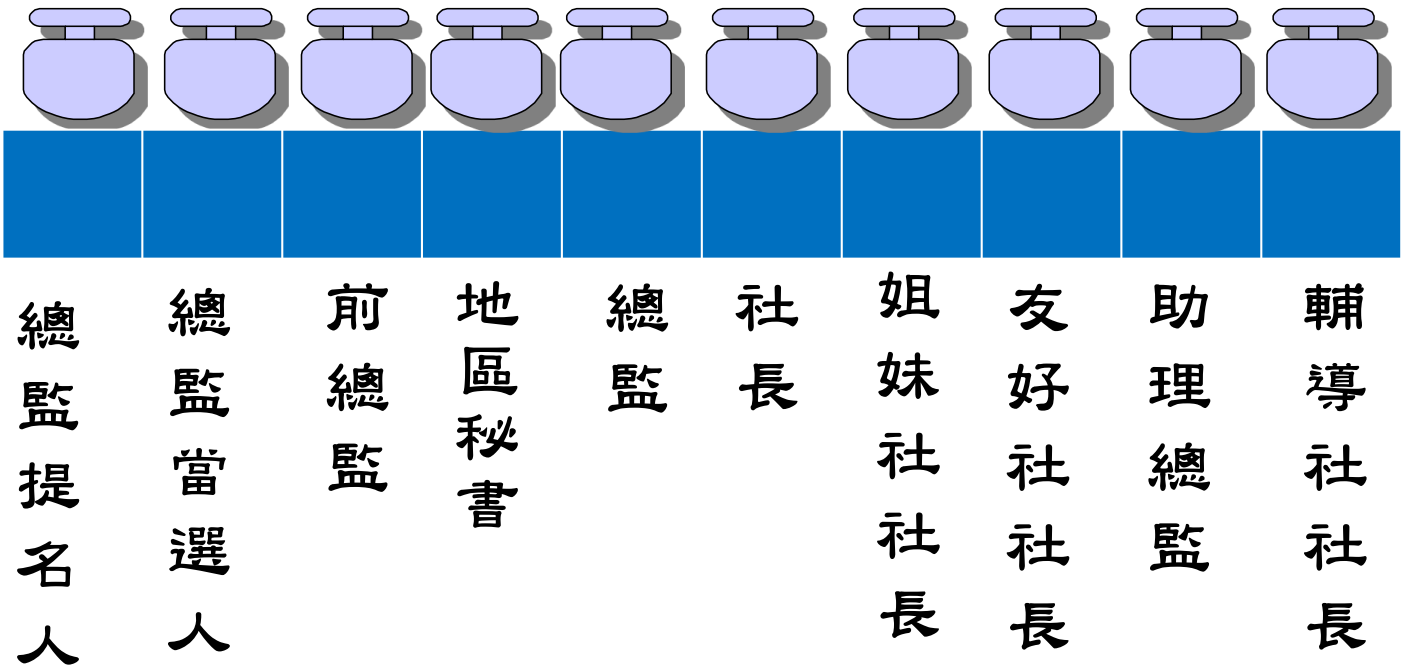
如遇PDG,DGE,DGN蒞臨，依扶輪禮節順序排入貴賓桌位。

社慶(授證紀念/週年慶)

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

Head table (貴賓桌)



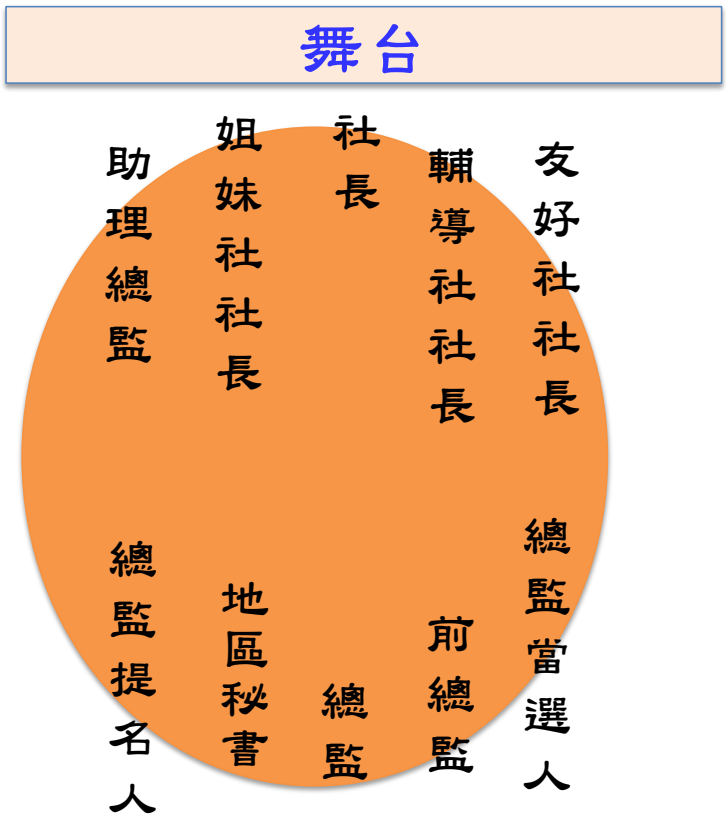
地區秘書,依職務功能需要,排列DG側座。

社慶

Rotary District 3521

SERVE TO CHANGE LIVES 以服務改善人生

(授證紀念/週年慶)



(舞台有節目及表演)

社慶

(授證紀念/週年慶)

(沒有舞台或沒有節目及表演)

Q & D

1. 地區會議,如何介紹國外或其他地區來訪扶輪貴賓 ？
2. 扶輪文書,邀請函等,是否需按扶輪禮節排列受邀貴賓順序？
3. 總監未及出席社慶, 由副總監或助理總監代表？
4. 大會司儀或晚會主持人,如何正確介紹大會主席 ？
5. 總監蒞臨例會,主講人與總監座位安排順序？
6. 舉辦DMS時,RC/ARC排在PDG之前或之後？舉辦DRFS/DPIS時,如何安排?
7. 扶輪會議或活動,主席頒獎時站立位置?
8. 如何有效導正[授證]用詞 ？
9. 扶輪社如何正確傳承 ？

PDG Tommy Line ID:tw8168

引用本PPT 內容

請註明國際扶輪3521地區 PDG Tommy授權使用

We are Rotarians

我們是扶輪人

We do right things

我們做對的事！

We do things right

我們把事情做好！

扶輪社健康檢查
ROTARY CLUB HEALTH CHECK

就像定期看醫生有助於我們在健康惡化之前找到健康風險一樣，扶輪社健康檢查可以診斷出問題所在，並判定治療方法。

利用這份健康檢查，就是採取行動來維護貴社的健康，並保護貴社對社員及社區的價值。

請在你認為是真實的敘述旁的方格打勾。然後就你所找到有問題的領域以所建議的解決處方來行動。

Rotary

貴社的體驗

有正面扶輪體驗的社員比較可能會留下來。然後他們會為其他人創造正面的扶輪體驗，因為他們的熱忱具有傳染性。如果貴社社員真正樂於成為貴社的一份子，你們的方向便正確無誤。你的體驗不只是你的扶輪社例會及其它活動，也包括你所建立的人際關係連結及你對扶輪工作的榮譽感。

- ☐ 我期待出席扶輪社例會。
- ☐ 本社的例會節目有意義、有趣、有變化。
- ☐ 我們設有一位接待來歡迎社員出席例會。
- ☐ 我們的例會井然有序，運作方式很專業。
- ☐ 每星期社員會坐在不同的桌子來認識不同的人並與之交談。
- ☐ 本社有些社員是我的親密好友。
- ☐ 有非本社領導人的社員參與地區及國際層級的扶輪活動。
- ☐ 大多數的社員都知道扶輪根除小兒痲痺的進度，並以參與其中為榮。
- ☐ 我們的社員有捐款給扶輪基金會。
- ☐ 我們用讓社員可以自由樂捐的方式來募款。
- ☐ 我們至少每月表揚社員或社區成員一次。
- ☐ 我透過扶輪建立跨國的人際關係。
- ☐ 本社會嘗試新事物（活動、例會方法及模式、服務、聯誼活動等）來豐富社員的體驗。

請參見下一頁以了解診斷

雖然有些社員因為非扶輪理由而離開，但許多人是因為缺乏參與感、僵化的扶輪社文化、或其它不符期望之處而離開，這些都會影響社員的體驗。如果社員沒有好的體驗，貴社就有失去他們的風險。看看未勾選的項目，考慮實施那些及下列建議：

問題領域	解決處方
扶輪社例會	⊕ 改變例會模式或風格。尋找構想請參見「領導你的扶輪社：社長」(Lead Your Club: President) 第二章及「成為活躍的扶輪社」(Be a Vibrant Club) 的「可嘗試的構想」。 ⊕ 使用「社員滿意度調查」(Member Satisfaction Survey) 找出你的社員想要什麼，然後給他們那樣的體驗。 ⊕ 辦理領導技能訓練，以培養扶輪社領導人及社員的領導技能。
扶輪社之外的扶輪體驗	⊕ 輔導一個扶輪少年服務團或扶輪青年服務社、籌辦扶輪青少年領袖獎活動、設立獎學金、或是展開一個交換活動。 ⊕ 加入扶輪聯誼會或是扶輪社員行動團體。 ⊕ 宣傳開放所有社員參加的地區會議活動。試請過去參加過的人來談論他們的體驗。 ⊕ 在扶輪社例會中播放一支扶輪短片或是展示「扶輪展示窗」(Rotary Showcase) 的計畫，來宣傳扶輪在全球各地的工作，包括根除小兒痲痹。

服務及聯誼

參與服務及與社友同樂，是扶輪社員加入及留在扶輪的主要理由。最健全的扶輪社會有多元化的活動，提供多種參與的方式。試試新的聯誼活動或是不同的服務體驗，觀察對貴社的影響。

- ☐ 本社定期辦理以社交及聯誼為目的之聚會（在扶輪社例會之外）。
- ☐ 本社鼓勵社員攜帶伴侶、配偶、及家眷參加扶輪社例會及活動。
- ☐ 本社提供社員領導機會及專業發展。
- ☐ 本社邀請扶輪青年服務社社員、扶輪少年服務團團員、及青少年交換學生參加例會，並積極參與扶少團及扶青社，並輔導其成員。
- ☐ 本社有輔導扶青社或扶少團、贊助或接待青少年交換學生、或贊助扶輪青少年領袖獎參與者。
- ☐ 我們在挑選計畫前，有先諮詢社區領袖及成員以判定需求。
- ☐ 我們在挑選新計畫前，有先探訪以網路啟發計畫構想的「扶輪構想」(Rotary Ideas)。
- ☐ 本社目前有服務計畫正在進行。
- ☐ 所有社員對服務及聯誼活動均能有所貢獻。
- ☐ 本社的服務計畫符合扶輪的焦點領域及五大服務。
- ☐ 本社已申請或使用過扶輪獎助金來推動服務計畫。

診斷

聯誼或服務機會不足的扶輪社可能會流失覺得沒有歸屬感或沒有獲得增進能力的社員。好消息是這些不足可用有趣、有意義的方式來修補。看看未勾選的項目，考慮實施那些及下列建議：

問題領域	解決處方
服務機會	⊕輔導扶少團或扶青社、辦理扶輪青少年領袖獎活動、設立獎學金、開辦交換活動、加入扶輪社員行動團體、或支持扶輪和平中心。
計畫品質	⊕使用「社區評估工具」(Community Assessment Tools)、「全球獎助金指南」(Guide to Global Grants) 及「扶輪構想」(Rotary Ideas) 來改善計畫的品質。
聯誼活動	⊕安排一或兩名社員負責辦理一整年的聯誼活動。 ⊕加入扶輪聯誼會
領導	⊕辦理領導訓練。

社員

健全的扶輪社會成長且改變。社員有多元化觀點及背景，有助於培養創新，讓貴社對社區的需求有更廣泛的瞭解。請注意貴社社員對扶輪社的觀感。研究顯示社員離開的最常見理由之一就是扶輪社領導人對新構想未保持開放心態。讓社員參與，讓他們對扶輪社未來有發聲的機會，將可強化扶輪社及社員對扶輪的投入。

- ☐ 本社去年的社員人數呈現淨增加。
- ☐ 本社去年的女性社員人數呈現淨增加。
- ☐ 本社去年 40 歲以下的社員人數呈現淨增加。
- ☐ 本社努力從社區中代表不足的職業中尋找社員。
- ☐ 本社與扶輪前受獎人（前扶青社社員、前青少年交換學生、前和平獎學金學生、及其它扶輪計畫的前參加者）保持聯繫。
- ☐ 本社積極吸收扶輪前受獎人入社。
- ☐ 本社積極吸收最近退休的專業人士入社。
- ☐ 本社每年至少能留住 90% 的社員。
- ☐ 本社社員至少有 75% 參與親手服務的計畫、擔任領導職務或其它指派的職務。
- ☐ 本社有尋求社員回饋的程序。
- ☐ 有指派專人查看及追蹤分派給扶輪社的潛在社員線索。
- ☐ 請來賓自我介紹，日後並再度邀請他們。
- ☐ 向新社員及續留社員解釋及宣傳入社的益處。 ☐ 提供入社訓練及參與機會給新社員。
- ☐ 把資淺及資深社員配對成為輔導關係。
- ☐ 我們請社員在例會談論其職業或其它引起興趣的主題。

診斷

在社員方面有缺失的扶輪社有變得落伍、無趣、對社員及社區價值降低的風險。所幸，有許多工具已證明有效。看看未勾選的項目，考慮實施那些及下列建議：

問題領域	解決處方
社員多元性	⊕ 利用「讓扶輪社多元化：社員多元性評估」(Diversifying Your Club: A Member Diversity Assessment)，採取行動來讓扶輪社多元化。
職業多元性	⊕ 利用「代表你社區的職業：職業分類評估」(Representing Your Community's Professions: A Classification Assessment)，讓你的扶輪社成為社區的小宇宙。
社員人數停滯或減少	⊕ 使用「強化你的社員」(Strengthening Your Membership) 訂定社員發展計畫。 ⊕ 使用「如何管理社員線索（扶輪社用）」(How to Manage Membership Leads (For Clubs) 及潛在社員的可用資源，來連結分派給貴社的社員線索 ⊕ 使用本「練習」鎖定潛在社員。 ⊕ 告知社員如何推薦新社員給自己扶輪社，並說明可以轉介合格的潛在社員給他社。
社員離開	⊕ 以「社員滿意度調查」開始，增進現有社員的體驗。 ⊕ 使用「保留社員評估及分析」(Retention Assessment and Analysis) 來瞭解趨勢並據此行動。 ⊕ 使用「退社調查」(Exit Survey) 來瞭解為何社員退社。 ⊕ 讓申請退社社員知道他們覺得合適時可以重新加入或換社。
入社訓練及扶輪知識	⊕ 運用扶輪的學習中心 (Learning Center)，提供新社員入社訓練、領導發展、及持續學習的機會。

形象

有趣味且能發揮影響力的扶輪社能吸引看見這點的人士。正面的公共形象可改善貴社與社區及潛在社員的關係。請確使貴社獲得所提供服務應得的肯定。展現貴社滿足真正需求，可鞏固貴社對社區的價值。

- ☐ 我們在網路有存在感，包括一個公開、視覺效果佳的扶輪社網站、臉書帳號、或其它社群媒體帳號，以說明扶輪社的作為、介紹社員、及成為社員的益處。
- ☐ 本社有社員專門負責公共形象及對外推廣。
- ☐ 本社去年多次出現在地方媒體。
- ☐ 我們在社區透過各種媒體宣傳本社及扶輪
- ☐ 本社邀請媒體成員來報導我們的服務工作。
- ☐ 本社的資料都遵循扶輪最新的品牌準則。
- ☐ 我們使用取自扶輪品牌中心 (Brand Center) 的品牌資料及範本。
- ☐ 我們使用國際扶輪所提供的行銷資料，例如公益廣告、影片、影像、及標誌。
- ☐ 我們在例會地點展示扶輪標誌及旗幟。
- ☐ 我們的社區中本社的存在廣為人知。
- ☐ 我們有客製化的宣傳摺頁小冊，可分發給社區成員及潛在社員。
- ☐ 我們使用「扶輪展示窗」(Rotary Showcase) 來宣傳我們完成的計畫。

診斷

在社區存在感低的扶輪社，有影響力降低或被視為無關緊要的風險。扶輪有資源可提供協助。看看未勾選的項目，考慮實施那些及下列建議：

問題領域	解決處方
社區認識	⊕ 善用扶輪「媒體中心」(Media Center) 的資源，將其運用在社區媒體裡。 ⊕ 規劃活動來提高社區對扶輪的認識。善用扶輪「品牌中心」的活動指南。
過時資料	⊕ 在扶輪「品牌中心」找到可客製化的扶輪社宣傳摺頁小冊及社員資料。 ⊕ 貴社製作的所有資料都要遵循「影音辨識準則」(Voice and Visual Identity Guidelines)。 ⊕ 在你的資料中善用「扶輪影像」(Rotary Images)「扶輪影片」(Rotary Videos)，以及貴社社員的影像。
網路存在感	⊕ 找一位擅長科技的社員來製作並管理貴社網站及社群媒體帳號。在「學習中心」觀看社群媒體課程。 ⊕ 善用「扶輪影像」及「扶輪影片」，以及貴社社員的影像及影片。在「扶輪展示窗」分享你的計畫。
行銷專業知識	⊕「領導你的扶輪社：公共關係委員會」(Lead Your Club: Public Relations Committee) 尋找訣竅，並請有公共關係專業知識的扶輪社員任職該委員會。 ⊕ 善用「尋找新社員：潛在社員練習」(Finding New Club Members: A Prospective Member Exercise) 吸收有行銷知識的專業人士入社。 ⊕ 善用扶輪「品牌中心」的「社群媒體工具組」(Social Media Toolkit) 來增進自己的社群媒體知識。

業務及營運

貴社運作順利時，可能會有展望貴社未來的優秀領導人。領導人會塑造扶輪社整體的樣貌，務使有專長的人擔任那些領導職務。基於這個理由，領導發展也是強化貴社的好方法。

- ☐ 本社有一項策略計畫，會定期更新。
- ☐ 我們有年度目標，並記錄在「扶輪社資訊中心」(Rotary Club Central)。
- ☐ 本社有委員會負責支持這些活動，並定期向扶輪社理事會報告目標達成進度。
- ☐ 本社理事會改變運作不佳的狀況，並據此更新扶輪社細則。
- ☐ 我們有確保延續性的程序，包括，讓社員做好準備擔任領導職務、記錄流程，並讓現任、前任、及未來的領導人參與決策。
- ☐ 本社社長出席社長當選人訓練會，扶輪社領導人會參加地區訓練講習會。
- ☐ 社員參加地區活動及他們感興趣之主題的研討會。
- ☐ 新社員有正式的入社儀式，並獲取應有的資料。
- ☐ 本社社員至少半數以上擁有「我的扶輪」(My Rotary) 帳號。
- ☐ 扶輪社職員使用「我的扶輪」或整合的扶輪社軟體來處理扶輪事務。
- ☐ 本社訂定並通過下一扶輪年度的預算，指派專人擔任財務，並為行政管理及募款或計畫的資金開設不同的銀行帳戶。
- ☐ 每年我們都請社員填寫社員滿意度調查。
- ☐ 我們提供社員持續學習的機會。

診斷

扶輪社若非由有專長的社員擔任領導角色或忽視社員的需求，便有效能低落及過時的風險，並因此流失社員。有許多解決處方供想要成長茁壯的扶輪社參考。看看未勾選的項目，考慮實施那些及下列建議：

問題領域	解決處方
規劃及設定目標	⊕建立貴社的願景，使用「策略計劃指南」(Strategic Planning Guide) 設定長期目標及年度目標。 ⊕在「扶輪社資訊中心」Rotary Club Central 追蹤你的年度目標。 ⊕使用「強化你的社員」(Strengthening Your Membership) 來訂定一項社員發展計畫。
創新	⊕使用「社員滿意度調查」來收集社員的意見，並嘗試他們的構想。如果成功，就據此修改貴社的細則。 ⊕使用「品牌中心」的範本來製作自己的資料。
程序	⊕針對新社員、潛在社員、後續追蹤、推薦新社員、領導延續性等，建立標準程序。
領導	⊕ 在「領導你的扶輪社：社長、秘書、及財務」找到訣竅及資源。 提供領導發展機會，並宣導以扶輪的「學習中心」進行自主學習。
管理資金	⊕使用「扶輪基金會參考指南」(Rotary Foundation Reference Guide) 來瞭解各種選項。 ⊕在「領導你的扶輪社：財務」找到最佳措施。
用「我的扶輪」管理扶輪社	⊕使用 My Rotary「我的扶輪」的「扶輪社行政管理」(Club Administration) 部份來尋找報告；增加、編輯、或移除社員；繳交扶輪社應繳款項；追蹤你的社員線索。

下一步

善用「扶輪社健康檢查」是成為更健全、更活躍之扶輪社的第一步。注意哪些領域勾選最多項目，哪些最少。看看建議的解決處方，並採取行動。你去看醫師時，你可能會獲得關於維持健康的建議或是一、兩個解方來對抗疾病。如果你不遵從醫囑或解方，便無法從看醫生這件事獲得最大利益。同樣的道理，要從這份扶輪社健康檢查獲益最大，便要使用建議的資源來處理你的問題領域。保羅・哈理斯說過：「願我們的快樂隨用處俱增。」當我們的社區及需求隨著時間改變，扶輪社也必須調整適應來持續發揮用處。各位改變的努力將可讓社員重新充滿活力，讓扶輪社切合時宜，與時俱進。

重要資源

社員評估工具

社員資源

品牌中心

學習中心

扶輪影片

扶輪行為準則

扶輪核心價值：聯誼、正直、多元、服務、領導力

行為準則反映出我們的核心價值，並說明身為來自世界各地幾近每個國家，使用 100 多種不同語言的扶輪社員及扶青團團員所應負的責任。隨著我們的組織日益茁壯，我們致力於堅守並發展這個準則。

如同我們的核心價值，我們期許扶輪社友及扶青團團員，在彼此之間以及與扶輪計畫參與者、前受獎人、服務專案夥伴及社區成員互動時，以身作則躬行此一行為準則。本行為準則適用於所有扶輪社、地區、地帶、國際扶輪的會議、訓練會、活動、及代表扶輪的成員所參與的任何場所，以及「我的扶輪」(My Rotary)網站及社群媒體上。

期望

所有的扶輪社員及其他參與者(包含扶輪計畫參與者、前受獎人、服務專案夥伴及代表扶輪的成員)皆被期望遵守此一行為準則、體貼周全，並貢獻心力建造一個合作、包容、正向且健康的環境，在那裡的所有人皆能受到尊重及有價值。

使用尊重的言語

- 當您第一次遇見某個人、請自我介紹並說明您希望被如何稱呼，包含您喜愛的代稱(他／她／他們)。
- 請以他人喜愛的代稱來稱呼他們，而非使用暱稱。
- 當您向較大的群體發表演說時，請使用中性的字詞以避免產生性別預設。
- 用積極傾聽的方式，來加深您對他人的理解。
- 請注意所使用的言語並依不同的區域加以調整。有一些措詞在某些文化中可被接受，但在其他文化中則不然。
- 避免使用未考量跨文化間差異而翻譯的俚語或慣用語，或是為了分享我們多元的文化及語言而刻意說明這些用語，。
- 以淺白的言語交談，避免使用不是每個人都能理解的略語及行話。

- 如果您對某些文化的背景、信念、性傾向、性別或其他特點感到好奇，請詢問他們是否願意公開分享更多關於自身的事情。如果這個話題與您的談話無關，請避免詢問。
- 營造一個可進行跨世代交流的談話氣氛且避免以他們的年齡來描述任何人。
- **當一個支持者**
- 請作為一位他人的盟友及支持者，且看到有需要時，隨時準備介入支援。
- 如果您看到或聽到某些不恰當的言語，請對付這個行為來為那些受影響的人提供支援。
- 作為一個扶輪社員，請堅守此一行為準則、從您的扶輪社經驗中建立起這個文化，並在任何議題發生時予以因應。

營造一個溫馨友善且具包容性的環境

- 確保每位社友及與會者可完全參與您籌辦**的實體**或線上會議和活動，方法是提供一個他們可加入的集合場所且具備同步口譯、隱藏字幕（或逐字稿）及其他所需的資源。
- 請檢視任何一個扶輪社或計畫的傳統，並且停止或改變那些可能會使特定群體感覺被冒犯或疏離的活動。
- 創造一個**溫馨友善**的環境，並讓所有的人都能參與談話、專案計畫及活動之中。
- 請盡可能注意非言語的溝通，例如：
- 眼神接觸、面部表情、聲調、個人空間、手勢及姿勢，並且思考這些是如何影響您與他人的互動及關連。
- 知悉每個不同宗教的重要日期，並以一種包容及體貼那些遵從這些日期的人們的方式來安排會議及活動的行程。
- 請留意人們的飲食和健康限制。
- 請為每個人打開在您的扶輪社及地區擔任領導者角色的機會，或是打開與您的社區夥伴交流的機會。

慶祝多樣性

- 增進您的扶輪社對於身心障礙者的認知、理解及接受度。
- 慶祝各式各樣的文化活動和宗教儀式，而非不斷舉辦或主辦與單一文化或宗教有關的服務計畫或活動。
- 欣賞並慶祝與多元性相關的重要日子。
- 避免對任何一個特定群體**設定**刻板印象並嘲笑他們。
- 欣賞並且歡慶不同性別的存在。

通報行為準則的問題

如果您覺得某個人表現的行為與行為準則相牴觸，請以電子郵件寄至 dei.inquiries@rotary.org.

通報成人騷擾問題

依據扶輪政策彙編，目前扶輪維持以下原則來報告關於扶輪社員或扶青團團員在會議或活動場上的騷擾議題。

扶輪致力於維持一個免於受到任何形式騷擾的環境，並從寬定義騷擾是以任何一個特徵[1] (年齡、族群、種族、膚色、身心障礙、宗教、社經地位、文化、性別、性傾向或性別辨識)對某個人或族群進行貶低、汙衊或冒犯的任何言語上和身體上的作為。

如果您注意到任何涉及成人的騷擾指控或是您覺得受到騷擾，請採取以下步驟：

1. 如果對任何人的安全有所疑慮，請聯繫當地的執法機關。

2. 通知扶輪社職員(扶輪社社長或秘書)、地區領導人(地區總監或地區總監當選人)、或地帶領導人(國際扶輪理事)。

3. 將此事件透過電子郵件寄至 cds@rotary.org，向國際扶輪的社或地區支援(Club and District Support)團隊通報。

4. 任何有關青少年的騷擾或虐待的指控必須於 72 小時內呈報國際扶輪 youthprotection@rotary.org

註 1 此處列出的特徵來自「扶輪政策彙編」(Rotary Code of Policy)、「會議、事件或活動中的無騷擾環境」(Harassment-free Environment at Meetings, Events, or Activities.)。隨著「扶輪政策彙編」的更新，本行為準則部分也將更新。

台灣扶輪月刊譯自國際扶輪 2022 年 1 月版的 Code of Conduct

扶輪基金會全球獎助金的條款與條件

全球獎助金用於資助大規模的國際活動，其必須達成可加以衡量的永續性成果，並與扶輪焦點領域相符：締造和平與預防衝突、疾病預防與治療、水資源與用水衛生、母親與兒童健康、基本教育與識字、社區經濟發展，以及環境保護。全球獎助金可挹注下列活動的支出：人道服務活動、研究所層級學術研究獎學金，以及職業訓練團隊 (由專業人士組成，赴海外教授當地專業人士特定領域知識，或至當地深入學習特定領域知識)。

扶輪基金會可以隨時更改本條款與條件，以闡明政策或反映政策變更。截至 2022 年 1 月的變更如下：

- 新增扶輪青少年保護政策相關資訊 (請參閱第 1 章「符合資格的活動」)
- 闡明有關建築的限制事項，亦適用於任何建築物的增建事宜 (請參閱第 2 章「不符合資格的活動與支出」)
- 新增扶青社參與全球獎助金的相關資訊 (請參閱第 3 章「申請要件」)
- 闡明可提供全球獎助金現款捐獻的對象 (請參閱第 6 章「獎助金的資金來源」)
- 闡明凡支付給阿根廷和巴西的獎助金，均必須提供所有費用的收據 (請參閱第 8 章「報告規定」)
- 說明獎助金資金所獲利息，均須歸於扶輪基金會 (請參閱第 9 章「取消的獎助金」)
- 闡明扶輪針對小額貸款的相關政策 (請參閱第 10 章「小額貸款」)
- 闡明扶輪的「獎助金利益衝突政策」(請參閱第 13 章「獎助金利益衝突政策」)

如需其他更新消息和資源，包括扶輪基金會地區獎助金的條款與條件，可於下列網站取得：rotary.org/grants。

1. 符合資格的活動

符合全球獎助金資助資格的活動：

A. 符合扶輪基金會的使命

B. 符合扶輪的一項或多項焦點領域。這包括支援人道專案、於國外研究所層級研究或攻讀一至四學年的獎學金，或為了解決人道需求而提供或接受專業培訓的職業訓練團隊。

C. 應對自社區調查的結果，並與地主社區合作規劃的專案。

D. 必須有持續性：在扶輪社或地區完成專案之後，地主社區必須有能力繼續自行支持需求。

E. 必須有可測量的成果：贊助者自全球獎助金監控暨評估計畫補遺 (Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement) 選擇標準指標，但也可新增自訂的指標。

F. 有扶輪的社員積極參與

G. 由實施獎助金專案的國家 (主要地主贊助者) 的一個扶輪社或地區，以及一個位於實施國家以外 (主要國際贊助者) 的扶輪社或地區贊助的專案。若在實施專案的國家沒有扶輪的社，但國際扶輪理事會目前積極尋求擴展至該國者，則可以例外對待

H. 為有扶輪的社之國家或地理區域的社區提供福祉 (請參閱 G 項的例外事項)

I. 不可危害個人或團體，並遵守美國以及獎助金執行地主國雙方的法律。(如果規劃贊助受美國財政部外國資產控制辦公室制裁國家實施的專案，或計劃旅行到這些國家，我們會要求您提供額外的資訊。)

J. 保護所有參與的青少年其安全與身心健康，並遵守國際扶輪的青少年保護政策

K. 事先經過扶輪基金會審查與核准

L. 尊重專案執行地的傳統和文化

M. 遵守扶輪基金會政策彙編 30.040.的「獎助金計畫參與者的利益衝突政策」(第 13 章「獎助金利益衝突政策」亦有概括說明)

N. 遵守載於扶輪政策彙編 34.040.6. 及 34.040.11.有關使用「Rotary」名稱或其他扶輪標誌、徽章及圖形的扶輪政策

O. 將可用於識別獎助金贊助者和扶輪基金會的標示牌，放置於專案上或專案現場旁，以遵循扶輪基金會政策彙編 40.010.2.，及 品牌中心的扶輪品牌準則的規定。

P. 遵循扶輪政策彙編 26.080.「扶輪的個人資料隱私聲明」

Q. 可支援廁所和衛生系統、通路、水壩、橋梁、倉儲設施、圍欄和安全系統、水或灌溉系統及溫室等基礎設施的建造。如果是有需要取得地下水的專案，必須先完成水文地質調查。調查作業的所需費用可由獎助金預算支付。

R. 若地主贊助者證實當地缺乏具備所需技能的人員，則可提供參與人道計劃活動的人士(最多兩名)的國際旅費，以便他們赴實施地提供訓練或執行專案。

2. 不符合資格的活動與支出

凡全球獎助金贊助的活動，均不得有下列情形：

A. 歧視任何團體

B. 推廣特定政治或宗教觀點

C. 僅具純宗教性功能

D. 持續或過度支援任何特定的受益者、實體或社區

E. 設立基金會、永久信託或長期生息的存款帳戶(如果贊助者遵守第 10 章「小額貸款」的條件，則可將獎助金用於設立小額貸款基金)

F. 對扶輪基金會或國際扶輪造成金融負債，且大於獎助金資助金額

G. 包括籌款活動

H. 未經疫苗提供國或受援國的政府或監管部門的事先批准，跨越國境輸送疫苗

I. 要求個人執行無償專案。(專案應該致力於加強勞工權利及公平工資，如果受益者必須擔任專案義工，必須得到他們的明確同意)

J. 要求小於專案執行國法定勞動年齡的人 (如果該國無此規定，則為小於 16 歲者) 參加工作的專案。

全球獎助金資金不得用於支付以下事項：

K. 在獎助金獲核准前已產生的費用，或已開始進行或已完成的專案活動

L. 對扶輪基金會、根除小兒麻痺等疾病計畫或其他基金會獎助金的捐獻

M. 購買土地或建築物的費用

N. 購買武器或彈藥的費用

O. 與扶輪的地區年會、國際年會、研習會、週年慶、娛樂性活動或專案儀式有關的費用

P. 提倡公共關係的活動 (除非此活動對執行專案萬不可缺)

Q. 超過 1,000 美元的專案標示牌製作費

R. 提供另一個組織的營運、行政管理或計畫的間接開支；但如用於全球獎助金的專案管理費，則不在此限

S. 提供受益團體或合作組織未指定用途的現款捐獻

T. 新冠病毒疫苗

U. 提供限於接種小兒麻痺疫苗的活動

V. 參加全國免疫日 (NID) 的旅費

W. 墮胎或純為分辨胎兒性別的醫療處置

X. 在設有扶輪和平中心的大學求學，攻讀與扶輪和平獎學金受獎人相同或類似的學術學位

Y. 支援扶輪青少年交換、扶輪青少年領袖獎 (RYLA)、扶輪友誼交換、扶青社、扶輪少年服務團或新世代服務交換等計畫

Z. 任何年齡小於 18 歲的青少年的國外旅行 (除非該青少年的父母或監護人同行)

AA. 新建或增建任何居住、工作或從事可獲得收益的活動，例如建築物 (學校、住家、廉價住屋或醫院)、貨櫃及移動式房屋。(若執行該專案必須建造此類建築物，則必須由全球獎助金以外的資金支付。)

BB. 為了完成部分完工 (包括只完成外牆) 但未曾有人居住或使用的建築物，進行翻修

CC. 提供參與人道專案的合作組織的雇員的旅費

DD. 由扶輪以外的組織主導執行的活動

EE. 以研究調查或資料收集為主的人道專案

FF. 僅包括差旅費用的人道專案

GG. 攻讀大學部的課程 (如學士學位)

HH. 在同一個獎助金計畫下的多件各不相關的專案

3. 申請條件

A. 請至獎助金中心 (Grant Center) 申請獎助金。獎助金的申請於扶輪年度全年隨時受理。獎助金的核准作業雖然亦為全年處理，但仍視是否有足夠的資金而決定是否核准。

B. 主要的地主贊助者和國際贊助者必須各自設立設立一個由 3 名扶輪社員構成的獎助金委員會。委員必須由主要贊助社 (如果是扶輪社贊助的專案) 或是主要贊助地區 (如果是地區贊助的專案) 的社員擔任。國際扶輪的財務代理、擔當國家財政者，以及與獎助金有關的合作組織或受益組織的理事會成員或有薪雇員等，均不得擔任獎助金委員會的委員。

C. 認證獎助金的主要贊助地區符合資格。

D. 如果是社贊助的專案，地區扶輪基金會主委必須證明主要贊助社有參與獎助金活動的資格。

E. 申請全球獎助金的扶青社，必須有曾與扶輪社或地區合作執行全球獎助金專案的經驗。地區有責掌握扶青社過去參與獎助金專案的經驗。若獎助金的一個贊助者為扶青社，另一則必須是扶輪社或地區。

F. 所有參與獎助金的各方都必須在國際扶輪與扶輪基金會具有良好的聲譽。

G. 確保所有專案名稱皆遵守扶輪政策的標誌、徽章及圖形使用方針 (請參閱第 I 章「符合資格的活動」)。

H. 限制每個主要贊助地區或社，一次最多只可以有 10 個未結案的獎助金專案。

I. 應急計畫。贊助社或地區可以將獎助金預算總額的最多 10% 的預備金涵蓋在預算項目中，以保障價格上漲或貨幣的漲跌。

J. 包括行政管理支出。贊助社或地區可將專案預算總額的最多 10% 作為專案管理費用，其中可以包括專案管理人，及針對專案的間接費用以及合作組織的行政管理費用。

K. 衡量專案成果。贊助者社或地區，可將專案預算總額的最多 10% 用於衡量專案成果。

L. 非社員若接受獎助金資助的獎學金、職業訓練團隊活動或執行人道專案的差旅，應履行下列事宜：

1. 參加出國前說明會 (可為網路或親自出席的說明會)
2. 應贊助者的要求，參加社和地區的活動，比如在社或地區的會議演講或參加服務專案

M. 獎學金受獎人和職業訓練團隊的每位成員，除了提交該項獎助金的申請書之外，也必須提交各自的申請書做為補充資料。獎助金贊助者必須確保獎學金受獎人及職業訓練團隊的申請人瞭解，在基金會核准申請之前，不得有任何開支或安排任何旅行事宜。

N. 獎學金申請者準則：

1. 申請者必須在申請獎助金時，提交證明將在研究所攻讀的入學許可，或者在研究所層次從事研究的邀請函。以財務支援為入學條件的許可亦可成為證明。
2. 申請者必須在本國以外的國家留學。
3. 在 8 月、9 月或 10 月開學的申請人，必須在 6 月 30 日之前提出申請。
4. 獎學金受獎人可在就讀期間的任何時間點開始學術課程，但獎學金的資助期間必須至少為一個學年度。

O. 職業訓練團隊準則：

1. 職業訓練團隊必須至少由 3 名成員組成，其中 1 名為團長且必須為扶輪的社員。每位隊員必須各自在相關的焦點領域有至少 2 年的工作經驗。團長必須具有扶輪的一般知識、國際經驗、領導能力及有關焦點領域的一些專門知識。非社員也可以擔任團長，但贊助者必須在獎助金申請書上清楚說明為何有此必要。
2. 如果是提供訓練 (而非接受訓練) 的職業訓練團隊，且扶輪的社員的家人亦符合資格規定，則扶輪的社員及其家人可以參加同一職業訓練團隊。
3. 如果同一筆獎助金舉辦數個團隊的旅行，所有團隊必須有相同的主要地主贊助者以及國際贊助者，並在同一年度內出發。

4. 在出發前，所有的團隊成員都必須取得扶輪基金會的核准。如果團隊名單有所變更，必須在事前提報扶輪基金會並得到核准。

P. 若申請涉及獎學金受獎人、職業訓練團隊或其他義工的差旅，必須在出發 90 天前提交申請。

Q. 在獎助金申請開始後的 12 個月，如果沒有提交申請書，專案的申請將被取消。

R. 在提交申請書後的 6 個月內，如果沒有完成申請手續並獲核准，專案的申請將被取消。

S. 全球獎助金申請須經過以下列的審查：

1. 層級 1 專案申請：此為申請世界基金補助多至 50,000 美元的專案。由秘書長審查，且若有需要則由焦點領域專家執行分析。
2. 層級 2 專案申請：此為申請世界基金補助 50,001 - 200,000 美元，或者資金總額為 100,001 - 400,000 美元 (包括來自冠名指定捐獻或永久基金收益) 的專案。由秘書長執行審查，並由焦點領域專家執行分析，並由扶輪基金會技術專家顧問執行期中實地考察。
3. 層級 3 專案申請：此為申請世界基金補助 200,001 元 - 400,000 美元，或者資金總額為 400,001 美元或以上 (包括來自冠名指定捐獻或永久基金收益) 的專案。由秘書長與保管委員會執行審查，焦點領域專家執行分析，並由扶輪基金會技術顧問團執行事前實地考察與稽查或期中實地考察。保管委員會將依下列日期，審核全球獎助金申請：

申請受理時間	保管委員審查
3 月 1 日	6 月
6 月 1 日	9 月或 10 月
10 月 1 日	1 月
12 月 1 日	4 月

4. 焦點領域專家可與技術專家顧問的主委合作，決定免除或添加條件。
5. 僅限於資助職業訓練團隊或獎學金的獎助金專案，則不需要技術專家顧問的審查。

4. 合作組織

A. 合作組織是指聲譽卓著的非扶輪組織或學術機構。這些組織或學術機構能提供專業知識、基礎設施、倡導活動、訓練、教育或其他獎助金支援。獎學金受獎人就讀的大學不屬於合作組織。

B. 合作組織必須遵守所有基金會報告和稽核要件，包括提供規定的收據和購買證明。

C. 贊助者提出獎助金申請時，必須一併提交由主要地主及國際贊助者雙方與合作組織簽署的備忘錄 (MOU)。備忘錄中必須包括下列事項：

1. 主要的地主贊助者及國際贊助者雙方都確認該獎助金是由扶輪的社員所倡導、控制與管理的獎助金專案
2. 地主贊助者及國際贊助者雙方均須確定合作組織聲名卓著且負責可靠，並遵守所有適用法律，而就此為合作組織背書
3. 清楚列出各方責任的獎助金執行計畫
4. 合作組織同意參與扶輪基金會所執行的任何獎助金活動的財務審查

5. 差旅政策

A. 所有以獎助金資金支付差旅費用者，必須自行負責安排旅行事宜。可借助國際扶輪差旅服務 (RITS) 來安排。

B. 全球獎助金可以用來支付已包括在經費預算中的下列國外旅行費用：

1. 經濟艙機票
2. 為了執行獎助金專案，而往返機場的費用與執行地相關交通費用
3. 預防接種/免疫接種的費用、簽證費和入境/出境稅
4. 正常且合理的行李費用
5. 旅行保險

C. 全球獎助金不得用於支付下列費用：

1. 在核准的旅行之前或之後，因任意中途停留而花費的相關費用
2. 由於改變個人行程安排 (包括非必要的任意中途停留) 而發生的罰款
3. 行李超重而須付的費用，或是行李或其他私人物品的運輸費用

D. 贊助專案的扶輪社或地區要負責掌握，所有由獎助金資助旅行的人士的緊急聯絡資訊以及旅程，且必須回應扶輪基金會的要求提交此等資訊。

E. 旅行者應負責以下事項：

1. 盡速安排旅行事宜，避免增加差旅花費；不及時安排旅程可能會導致獎助金被取消
2. 支付超過獲准預算的費用 (除非扶輪基金會事先核准)
3. 符合國際旅行的醫療要求
4. 遵守國際扶輪針對特定國家設立的旅行限制 (請參閱下方第 G 項)
5. 取得旅行保險
6. 自行安排任何個人行程並支付費用；由獎助金資助的人士，得在獎助金活動結束後安排最多四個星期的私人旅遊，但應於四個星期後返國

F. 凡在獎助金資助活動中提供服務的每一位醫療保健專家，都必須投保至少 500,000 美元的專業責任保險 (亦稱「錯誤疏漏責任險」或「E&O 保險」)。參加者必須自行加入前述保險並支付保險費。

G. 國際扶輪與全球安全諮詢公司合作，取得旅行禁區國名單。為顧及安全，基金會概不資助前往禁區名單國家的相關差旅費用。如果該國是獎助金資助人士入境之後，才納入旅行禁區，我們將安排他們立即撤離。如果拒絕遵守這些旅行限制或撤離要求，基金會將取消獎助金，並要求歸還任何已經支付的資金。扶輪基金會無法提供必須赴旅行禁區才能成功的完成專案的獎助金，即使這筆旅費並不屬專案預算的一部分。

6. 獎助金的資金來源

A. 全球獎助金的資金來源為其贊助者及最多 400,000 美元的世界基金。全球獎助金最低預算為 30,000 美元。

B. 獎助金的贊助者可搭配使用地區指定用途基金 (DDF)、現金、冠名指定捐獻及永久基金收益來資助全球獎助金專案。

C. 基金會對所有地區指定用途基金 (DDF) 捐獻款，提供 80% 的世界基金配合。

D. 世界基金配合款並無最低的款額限制。

E. 贊助者也可不使用世界基金的配合，而僅使用地區指定用途基金 (DDF)、現金、冠名指定捐獻或永久基金收益的任何搭配，以籌集至少 30,000 美元的預算來資助全球獎助金專案。

F. 扶輪的社員和非社員可用現金資助全球獎助金，但基金會對此現金不提供配合。

G. 現金捐款不得來自該筆獎助金專案的合作組織、專案提供者或供應商，或專案受益者。

H. 凡是以現金捐獻的贊助者 (不論是否扶輪社員) 都必須為處理現款業務另加 5% 的捐獻，以支付手續及行政費。

I. 萬不可自受益者徵收資金。

J. 支援人道專案的全球獎助金，其總捐獻額的至少 15% 必須由國際贊助者捐獻。我們也鼓勵人道專案的地主贊助者提供捐獻來資助獎助金。

K. 年度基金的現金捐獻款不得用於全球獎助金。

L. 在專案核准之後，不得變更財務計畫。

M. 贊助者必須捐至扶輪基金會才有資格得到保羅・哈里斯之友 的表彰。如果直接捐給專案，則無法獲得保羅・哈里斯之友的表彰。

N. 請勿在獎助金獲得核准前支付捐獻款。若申請未核准，捐獻款會納入「年度基金-分享」，而且一經納入即無法重新分配。

O. 所有捐給全球獎助金的捐獻款均視為不可撤回的捐獻，因此扶輪基金會無法辦理退款。

P. 獎學金受獎人固然可以接受扶輪獎學金以外的資助，但扶輪基金會對這類款項不提供配合款。

Q. 美國國稅局對留學美國的全球獎助金受獎人所領的獎學金 (除了學費、書籍費、必要的器具和手續費以外) 徵收所得稅 (但由於來自日本、加拿大與德國的受獎人是由設於該等國家的關聯基金會資助的，因此不為徵收對象)。稅款將自獎學金預先扣除。

7. 獎助金的撥付

A. 贊助者必須在獲得獎助金撥付之前，將銀行帳戶的資訊輸入獎助金中心，將捐獻款繳交扶輪基金會，並完成所有撥付所需條件。

B. 獎助金將存入指定於獎助金中心的銀行帳戶。

C. 專案的資金不得用於事先支付供應商、合作組織或受益者的費用或服務。

D. 接受報銷支付的組織，必須將發貨單或收據的正本，在得到支付之前先行提交給扶輪專案的贊助者。

E. 銀行帳戶的署名人須為擔任贊助社或地區的社員。

F. 獎助金的款額將以撥付時的國際扶輪兌換率為準。

G. 接獲 50,001 - 400,000 美元世界基的獎助金，或者資金來源涵蓋冠名指定捐獻或永久基金收益且總額在 100,001 美元以上 (層級 2 或層級 3) 的專案，將按照專案的支出計畫分期撥付。第二筆及其後的款項，必須在專案贊助者提交可接受的進度報告，以及由技術專家顧問代表進行期中現場考察之後，才能撥付。

H. 所有相關獎助金的交易紀錄，都將依據國際扶輪每月公佈的兌換率，以美元表示。

I. 至於贊助者捐至扶輪基金會的現金捐獻部分，如果其兌換率變動幅度超過核准時的 10%，贊助者無須負責超過 10% 部分的差額。

J. 但是如果捐款因兌換率的變動增值，扶輪基金會不將超過核准時的 10% 的匯兌收益分發給專案贊助者。

K. 將全球獎助金現款捐獻捐至扶輪基金會的贊助者，必須另加 5% 捐獻額，以支付作業及行政費。保羅・哈里斯之友的表彰點數，以及取得慈善捐獻稅法優惠的收據，仍以現款捐獻的總額計算。如果是直接匯入專案銀行帳戶的現款捐獻，不需要另加 5% 的處理費用。此類捐獻恕不適用保羅・哈里斯之友的表彰點數，基金會也不會開立相應的稅務收據。

L. 捐獻給扶輪基金會的款項中，所有超過承諾認捐獎助金專案的款項，或在獎助金支付出去後才捐獻的款項，將加至世界基金。

M. 在申請核准後的 6 個月以內，必須達成捐款的所有條件，否則將取消獎助金 (請參閱第 9 章「取消的獎助金」)。

8. 報告規定

A. 獎助金受獎人須向基金會報告獎助金的使用情況。

B. 請透過獎助金中心 提交進度報告與最終報告。只有完整填妥的報告書，才能被接受。

C. 地主贊助者和國際贊助者均須完成、批准和呈交全球獎助金報告。

D. 凡是在獎助金核准後才加添的活動，必須先由扶輪基金會核准才可使用其費用。贊助者必須在報告內陳述資金的使用情形，如有未用的餘款則必須退還給扶輪基金會。

E. 如果贊助者有逾期未交的扶輪獎助金報告，扶輪基金會將無法核准該贊助者的新專案申請；然而有一例外：若全球獎助金人道專案的國際贊助者沒有領取資金，即使有報告逾期未交，該國際贊助者仍可領取新的獎助金。

F. 基金會得以隨時審查獎助金、執行稽核、派人監督、要求其他文件，或暫停任何或所有獎助金撥付事宜。

G. 地區必須遵守資格認證條款的規定，向地區的社報告獎助金使用情況。

H. 獎助金贊助者必須依據資格條件以及任何適用法律，保存所有相關獎助金開支的收據和銀行對帳單。

I. 若贊助者不能嚴守基金會政策與方針來執行並資助獎助金專案，必須退還全部的獎助金，並且可能遭禁止領取其他獎助金，此期間可能長達 5 年。

J. 在接到第一筆獎助金的 12 個月內，必須提交首份進度報告。此後的進度報告，必須在基金會受理前一份報告日期後的 12 個月以內提交。

K. 結案報告必須在專案結束後 2 個月以內提交。

L. 在獎助金撥付後的 12 個月以內，必須實施獎助金活動，否則獎助金會遭取消，而贊助者則必須退還獎助金。

M. 專案完成後，若有超過 1,000 美元的獎助金餘款，必須得到基金會的核准後，才可用於支付專案相關費用。如果您無法依照核准內容使用餘款，則必須向扶輪基金會歸還這些獎助金。餘款去向會依下列方式處理：

   1. 若退回全額獎助金，則世界基金、地區指定用途基金 (DDF)、永久基金的可使用收益、冠名指定捐獻以及企業社會責任基金，都將退還給原支付機構。現金以及扶輪基金會捐贈者建議計畫基金捐獻，將納入「年度基金-分享」。非扶輪現金捐獻款將歸於世界基金。

   2. 若退還款是獎助金的一部分，所有的資金都將納入世界基金。

N. 專案完成之後，若獎助金餘款為 1,000 美元以下，則不需基金會的事先核准，即可將餘款用於符合全球獎助

金資格要求的活動。不論獎助金餘款為多少，皆不得用於與全球獎助金不相關的費用。

O. 歸還至基金會的 1,000 美元以下之餘款，將納入世界基金。

P. 下列國家有各自的資金歸還規定：

1. 阿根廷：任何未使用的獎助金餘款超過 10 阿根廷披索，必須歸還。
2. 巴西：任何未使用的獎助金餘款超過 100 巴西雷亞爾，必須歸還。
3. 印度：任何未使用的獎助金餘款超過 10,000 印度盧比，必須歸還。

Q. 提交的報告必須包括下列細節：

1. 說明該專案如何推展所選的焦點領域目標
2. 闡明專案如何達成獎助金申請書上所列的具體目標，並包括衡量方法及所收集的資料
3. 解釋如何維持專案成效的持續性
4. 描述地主贊助者和國際贊助者，以及相關的合作組織如何參與專案
5. 專案的開支明細和完整的專案銀行對帳單此外，扶輪基金會可能要求贊助者提交收據。獎學金受獎人和職業訓練團隊超過 75 美元的費用，必須將收據提交給贊助者。凡支付給阿根廷和巴西的獎助金，報告內必須付上所有費用的收據。

R. 在專案執行結束，且贊助者顯示措施，表明受益社區的人士確實能夠持續專案動之後，扶輪基金會即會將獎助金結案。

9. 取消的獎助金

A. 若獎助金尚未核准，來自現金以及扶輪基金會捐贈者建議計畫基金的捐款將納入「年度基金-分享」。非扶輪現金捐獻款將歸於世界基金。

B. 若獎助金已核准但尚未支付，則世界基金、地區指定用途基金 (DDF)、永久基金的可使用收益、冠名指定捐獻以及企業社會責任基金將退回原支付機構。現金以及扶輪基金會捐贈者建議計畫基金捐獻，將納入「年度基金-分享」。非扶輪現金捐獻款將歸於世界基金。

C. 若獎助金已全額支付核准但遭全額退回，則世界基金、地區指定用途基金 (DDF)、永久基金的可使用收益、冠名指定捐獻以及企業社會責任基金將退回原支付機構。現金以及扶輪基金會捐贈者建議計畫基金捐獻額，將納入「年度基金-分享」。非扶輪現金捐獻款將歸於世界基金。

D. 在獎助金已全額支付後退還的部分款項將納入世界基金。

E. 獎助金資金所獲得的任何利息，都必須送至扶輪基金會。

10. 小額貸款

A. 扶輪基金會致力於透過小額貸款專案，援助中小型企業、家族企業和在地創業者。

B. 申請全球獎助金的社和地區的管理貸款計畫合作對象，應當為正式登記註冊，且至少有 3 年運作實績的小額貸款機構 (MFI)，以確保此類發展專案的持續性。

C. 小額貸款計畫的活動，必須由作為贊助者的社或地區負責監督及控管。

D. 小額貸款專案必須是能夠清楚的識別為扶輪的專案。

E. 列為小額貸款的貸款資本，必須至少在 18 個月期間內貸出兩次 (理想的貸款週期為 12 個月)。

F. 當列入預算的貸款資本已借出且償還至少兩次，且所有其他專案活動均完成後，扶輪基金會即會認定小額貸款專案已完成。

G. 向貸款者收取的年利率必須低於地主國的國內平均值 10 個百分點，或為年利率的 36%。

H. 扶輪基金會獎助金提供的小額貸款資本所生的利息或手續費的收入，可以用於支付直接支援該等專案的行政管理經費。餘款應加至貸款資本中。所得的利息和手續費，不得用於支付獎助金專案範圍外的 MFI 行政管理和營運費用。

I. 獎助金各筆資金必須於 MFI 的會計系統內個別追蹤。

J. 由扶輪基金會提供資金的小額貸款計畫，必須包括除了管理貸款資本之外，能夠使受益者獲益更多的培訓措施。

K. 利用全球獎助金支援小額貸款計畫專案的社與地區，必須將獎助金申請書與 Global Grant Application Supplement for Microcredit Projects (小額貸款專案的全球獎助金申請補遺) 一併提交。

L. 所有小額貸款專案都會由扶輪基金會技術專家顧問執行期中實地考察。

M. 獎助金贊助者必須將個別全球獎助金報告與 Global Grant Report Supplement for Microcredit Projects (小額貸款專案的全球獎助金申請補遺) 一併提交。

N. 最終獎助金報告必須包括基本資料、專案結束後所得的資料及終止計畫的說明。

O. 若小額貸款專案提前結束，贊助者必須將獎助金款項歸還扶輪基金會。

P. 當扶輪基金會將該筆獎助金結案時，若 MFI 不會繼續將小額貸款的資金用於該社區，則必須將貸款資本和任何未使用的利息歸還扶輪基金會。

Q. 扶輪基金會不資助貸款擔保制度。(即扶輪基金會的資金不得作為 MFI 從其他基金獲得貸款的擔保。)

11. 關於印度的特別規定

A. 除了上述所有額外的條款與條件之外，凡提供給印度的社或地區的全額或部分獎助金，都必須遵從下列的撥付及報告程序，以遵守印度政府的法律及其國外捐獻規約法 (Foreign Contribution Regulation Act，FCRA) 及 2020 年國外捐獻規約法修正案 (Foreign Contribution Regulation Amendment Act 2020)。

B. 有關 FCRA 的一般資訊，請至 fcraonline.nic.in。凡依照 FCRA 註冊的社或地區，均有責任將 FC-4 報稅表和財務報表按時呈報給印度新德里的印度內政部 (Ministry of Home Affairs)。

C. 所有的獎助金撥付款項，將匯至專為接受印度扶輪基金會款項所開立的銀行帳戶，或是匯到由社控管的 FCRA 帳戶。符合下列所有一般撥付條件後，獎助金資金才會匯入印度的銀行帳戶。雇員必須確認印度國內的捐獻提供足夠的獎助金資金，或者贊助者必須提供文件證實銀行帳戶確實已遵照 FCRA 註冊。否則，要等到有來自印度國內的其他捐獻且有足夠的資金時，才以先到先支付的方式匯入銀行。獎助金贊助者必須確保匯入遵照 FCRA 註冊的銀行帳戶資金不會和當地的資金混合在一起。所有的贊助者將捐款繳交扶輪基金會，並完成所有撥付所需條件後，才會撥付獎助金。獎助金資金將匯入贊助者提供的銀行帳戶。

D. 在 3 月 31 日以前由扶輪基金會 (印度) 或國際扶輪南亞辦事處撥付的獎助金專案的進度報告，必須在同年的 5 月 31 日以前提交。結案報告必須在專案完成後的 2 個月以內提交。所有的進展報告都必須遵守第 8 節「報告要求」的所有一般性報告規定。此外，獎助金贊助者必須達成下列要求：

1. 以電子方式將進度報告提交於獎助金中心
2. 通知南亞辦事處其已提交進度報告
3. 如果已經使用了獎助金的款額，須將經獨立會計師 (應註明會計師協會的會員號碼) 證明的「使用證明書」(utilization certificate) 及收支表一起上載；使用證明書必須註明是由扶輪基金會 (印度) 或國際扶輪南亞辦事處撥付該筆獎助金資金
4. 上載銀行對帳單或銀行存摺 (或者由該銀行的經理或會計師證明的影印本)
5. 將所有的帳單、發票和收據上傳至獎助金中心

E. 如果因任何理由沒有使用獎助金，請提交記載入款日期的銀行對帳單正本或銀行存摺正本 (或者由該銀行的經理或會計師證明的影印本)，以及說明為何未使用獎助金的書面聲明 (即使該筆資金於 3 月以前領取，亦提交上述文件)。

F. 結案報告須遵守第 8 章「報告要求」的所有一般性報告規定。此外，獎助金贊助者必須達成下列要求：

1. 以電子方式將進度報告提交於獎助金中心
2. 通知南亞辦事處其已提交結案報告
3. 如果已經使用了獎助金的款額，須將經獨立會計師 (應註明會計師協會的會員號碼) 證明的「使用證明書」(utilization certificate) 及收支表一起上載；使用證明書必須註明是由扶輪基金會 (印度) 或國際扶輪南亞辦事處撥付該筆獎助金資金
4. 上載銀行對帳單或銀行存摺（或者由該銀行的經理或會計師證明的影印本)
5. 上載一份銀行對帳單 (若為多筆獎助金撥付給一個 INR 或 FCRA 帳戶時)
6. 將所有的帳單、發票和收據上傳至獎助金中心
7. 將「所有正本皆保存八年，而當扶輪基金會 (印度) 或國際扶輪南亞辦事處要求時必定出示」的承諾書上傳至獎助金中心
8. 將任何超過 10,000 印度盧比的未使用獎助金資金歸還給支付資金的單位、扶輪基金會 (印度) 或國際扶輪南亞辦事處
9. 因應扶輪基金會 (印度) 或國際扶輪南亞辦事處可能提出的索取資訊要求，請保留受益者的資訊，包括相片、新聞剪報或受益者或受益組織的謝函等

12. 關於菲律賓的特別規定

A. 除了所有其他條款與條件之外，為符合菲律賓法律相關規定，凡支付菲律賓扶輪地區的獎助金，都必須附加更多的佐證文件。

B. 菲律賓證券交易委員會要求基金會在提交財務報表時一併提供證明獎助金資助的所有專案文件。有關此規定的詳情，請參照菲律賓證券法修正案第 68 條 (Securities Regulation Code 68)。為使扶輪基金會得確實遵守相關規定，獎助金贊助者必須自下列的任何人士或組織，取得由其等管轄的所在地發行的證書：

1. 市長辦公室 (必須有官方印鑑)
2. 社會福利部門負責人 (必須有官方印鑑)
3. 衛生部部門負責人 (必須有官方印鑑)
4. Barangay 負責人 (必須有官方印鑑)

5. 資格經過公證的民間機構或實際受益者的代表/職員

C. 請為每一件專案準備五份證書正本，並寄至：Phil.Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Bldg., 197 Salcedo St., Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.

D. 您可向國際扶輪南太平洋及菲律賓辦事處索取證書樣板。

E. 在 7 月至次年 5 月間得到獎助金撥付的專案，其證書應在同一會計年度的 6 月 30 日前送達上述地址，在該年度 6 月份得到獎助金撥付的專案，其證書必須在該年度 7 月 31 日以前送達上述地址。

13. 獎助金利益衝突政策

A. 為維護扶輪基金會獎助金的正直，所有參與扶輪獎助金計畫的人士都必須迴避實際或可能認定為有利益衝突的情形。

B. 若某人處於可以決定或影響將有利於其本人、其親屬、其事業，或其以支薪/志願擔任領導人或顧問的實體單位獲得獎助金的地位，則為發生利益衝突問題。

C. 在獎助金申請流程中，扶輪獎助金雇員必須揭露所有實際或可能遭認定為有利益衝突的情形。如果您不確定某種情況是否構成利益衝突，您就應該揭露這些情況的存在。

D. 凡對任何全球獎助金計畫有利益衝突的扶輪社員，均不得擔任獎助金委員會的成員。

E. 全球獎助金專案不得接受與該專案有利益衝突的捐獻者的捐獻 (如冠名指定捐獻、企業社會責任基金等)，不論為個人或組織捐獻者之捐獻，皆不得接受。

F. 扶輪獎助金雇員或保管委員會負責決定某一特定情況是否為利益衝突。如果雇員或保管委員會判斷某一獎助金專案內確實有 (或曾有) 利益衝突，扶輪獎助金雇員應向保管委員會建議適當的應對措施，以維護獎助金流程的公正誠信。應對措施應包含讓有利益衝突的扶輪社員離開獎助金委員會、拒絕獎助金申請、取消已核准的獎助金，以及暫停特定社員、社、地區或合作組織參與扶輪獎助金計畫的資格。

G. 部分人士不具申請獎助金的資格，或不具從任何基金會獎助金受益的資格。這包括：

1. 現任扶輪社員
2. 社、地區、其他扶輪單位 (扶輪政策彙編 1.040.所定義的單位) 或國際扶輪的雇員
3. 上述人士的配偶、血親子女及孫子女，合法收養或非收養關係的繼子女與繼孫子女；這些子女及孫子女的配偶、或上述人士的血親父母或祖父母；與國際扶輪或基金會合作的代理商、組織或機構的雇員
4. 前扶輪社員，和與上述前扶輪社員有家族關係的人士 (在他們本人或其親屬的社籍終止後的 3 年內)

H. 在社或地區層級擔任獎助金計畫甄選委員會委員的社員，必須完全公開其本人與有可能獲得扶輪獎助金的任何個人或組織之私人、家庭或事業關係。此關係包括但不限於：與獎學金候選人、合作組織、供應商或其他可能受益於獎助金的個人或組織的任何關係。委員會委員必須在甄選流程開始之前，將任何實際或可能被視為有利益衝突的關係告知委員會主委，並在申請書中揭露實際或被視為的利益衝突。

I. 在扶輪的地區、社或社員與接受扶輪支付的供應進行與獎助金專案活動相關的業務交易之前，必須以公平、透明且嚴謹的方法要求提案書或執行投標程序，以確保扶輪能以合理的價格獲得最好的服務。如果扶輪組織考慮將資金支付社員、社員或名譽社員為業主或管理者的商品或服務提供商，或者上述不具領取基金會獎助金資格的人士，則有可能發生利益衝突。

J. 所有的獎助金業務都必須經過審查，以確認與供應商或收款者沒有利益衝突，包括但不限於合作的非政府組織、貨物或服務提供商、保險公司、航運公司和教育機構。如果具利益衝突關係的供應商以公平的市場成本，提供最好的產品或服務，並以銷售報價或透過公平、透明並嚴謹的招標程序獲得的報價為證，則可以使

用該具有利益衝突的供應商。

K. 關於扶輪利益衝突政策的詳細資訊，請參閱扶輪基金會政策彙編 30.040.。