

配合獎助金申請書延滯的十大理由

國際扶輪基金會 *Douglas W. Vincent*

雖然在全世界有好幾個世界社會服務計劃是在沒有配合獎助金的情況之下辦理的，但是許多扶輪人道服務計劃是在扶輪基金會提供經費援助下才得以完成。然而，時常有扶輪社表示配合獎助金申請書的處理過程耗時長久或延滯，使他們倍感挫折。在此特將申請書延滯的十大理由列舉如下：

1. 扶輪社員彼此不溝通，或者有太多的主要計劃聯絡人。

社員彼此之間不聯絡，卻常常找扶輪基金會的辦事員聯繫。每一辦事員一天接到 5 通詢問配對扶輪社或地區是否已經填好申請表的電話，十分平常。常常在一天之內就有數通電話詢問相同一件計劃的資訊。如果主要計劃聯絡人彼此多互相聯絡，或把最新情況的消息傳給當事的各方知曉，便有助於改進此一情形，可以減少辦事員疲於應付的電話數量，從而增進處理獎助金申請書的效率。

2. 所有的計劃都同等重要，但扶輪社員卻時常要求最優先處理自己的申請書。

扶輪社員時常要求辦事員在他們的申請書加上「速件」兩字。當然每個申請書都是重要的，而辦事員被要求加速處理其中一件提案時，就會減緩處理所有其他計劃。結果，「速件」變成常件一般（大約 3~5 天），速件的份數堆得與常件的份數一樣高度。

3. 不正確的受款人或不是正確的電腦資訊。

在已經處理付款之後，常有贊助社通知辦事員贊助社自己提供的付款資訊有誤。如此可能要花上無數小時來追蹤付款要求，然後取銷，並且重新呈報訂正過的付款資訊。

4. 計劃預算中包括不符合條件的花費。

贊助者應在呈報申請書之前詳閱準則手冊。計劃預算經常包含不符條件的花費，例如行政管理支出、國際旅行、薪金或構築建物。結果造成國際扶輪辦事員必須發函提醒扶輪社相關條件，並要求訂正預算，而引起申請書的延滯。

5. 不使用國際扶輪公式匯率。

最好以當地貨幣填報預算，留給辦事員計算等值的美金金額。辦事員比較喜

歡收到以當地貨幣填報的預算，俾在審核時應用國際扶輪的公式匯率計算。如果扶輪社使用自己的匯率，則申請書上所有的數字都可能不對。

6. 不檢附預估發票或報價單。

為了某些原因，許多申請者不呈繳規定所有總金額超過 500 美元的項目必須檢附的預估發票或報價單。結果辦事員必須回函索取。

7. 扶輪社員不常閱讀提供給他們的資訊。

扶輪刊物及申請表上含有特別的準則及指示，但是許多社員似乎不去詳細閱讀或完全不予遵辦。

8. 所有有權社員不簽名在支持的信函。

地區總監及扶輪社社長必須在適當的表格及正確的位置依規定簽名。

9. 計劃聯絡人不使用指定給他們申請書的配合獎助金編號。

在隨時有 3,000 多份尚未結案的檔案要處理，以及收到以 70% 的比例增加的申請書的情況下，使用一個優良的追蹤方法，是很重要的事。有人打電話或詢問資訊而不告知計劃編號，如此要找到特定的申請書，是件非常耗時且困難的工作。

10. 贊助社在獎助金核准之前就寄來捐款。

為何在計劃處理之前就寄來金錢，真是令人費解。如此做法常造成複雜且費時的行政管理難題。辦事員時常花上無數小時試圖找到在尚未核准之前或沒有計劃編號，幾個月之前就寄來的捐款。為了避免誤用捐款及不必要的帳目延誤，請勿在保管委員會核准申請書之前，就先寄來贊助金錢。