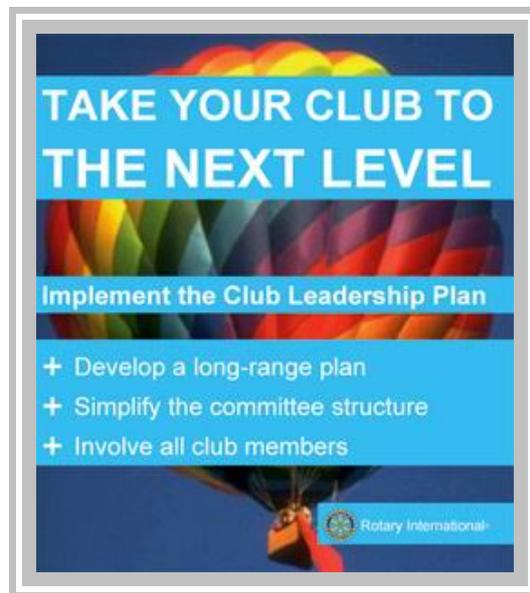


扶輪... “...持續的演進，加上偶爾的創新改革”

第 21 世紀的領導— 地區領導計劃與扶輪社領導計畫

District Leadership Plan & Club Leadership Plan



主講人：2005~08 年間第 4B 地帶地域扶輪基金協調人邵偉靈 RRFCDens
Regional Rotary Foundation Coordinator, Zones 4B, 2005-08

TEL:2751-6488 / FAX:2751-4975 / E-mail:densshao@ms29.hinet.net / <http://www.rotary2000.org>

扶輪... “...持續的演進，加上偶爾的創新改革”

第 21 世紀的領導—

「地區領導計劃」與「扶輪社領導計畫」

District Leadership Plan & Club Leadership Plan

地域扶輪基金協調人邵偉靈 RRFC Dens 寫於 2005/10/31

扶輪... “...持續的演進，加上偶爾的創新改革”

Rotary... “...evolutionary at all times, revolutionary on occasions”

“我並不為 1905 的扶輪感到慚愧。它是今日扶輪所有一切的根源，即使起初它是非常利己的社團。造成社會驟變的運動不會贏得任何永久的勝利，唯有廣闊的眼光、崇高的目標才能得以持續。扶輪是一種社會運動。如果扶輪要了解自身的命運，它應是持續的演進加上偶爾的創新改革。”

保羅·哈里斯 Paul P. Harris 1930 年國際扶輪國際年會文告

自 1987 年起，扶輪領導人們就瞭解到扶輪是一種社會運動，它應唯有以廣闊的眼光、崇高的目標持續的演進，再加上偶爾的創新改革，才能進入第 21 世紀再次贏得任何服務成果的豐收，扶輪方能得以持續。就在扶輪領導人們積極準備之下，國際扶輪陸續提出一些嶄新的領導觀念與計畫—「地區領導計劃」與「扶輪社領導計畫」District Leadership Plan & Club Leadership Plan。今特將這些嶄新的的領導觀念與計畫以歷史之緣起以及如何因應面對來加以探討。

□緣起—

一. 「地區領導計劃」District Leadership Plan

長久以來，地區總監為了履行國際扶輪或其地區指派的職責，常常忙得焦頭爛額。職責的持續增加使得地區總監分攤給每項工作的時間也相對減少。因此，每一個地區的扶輪領袖所面臨的挑戰，就是對「如何滿足我們地區及其各扶輪社之需要？」這個困難及關鍵重大的問題，找出一個答案。

在國際扶輪理事會的授權及鼓勵之下，全球有 12 個地區主動重新思考其他區組成及管理的方式。這 12 個地區所發展出來的創新構想、有效方法、以及強化的組織結構彙整之後，便構成了扶輪新的地區領導計劃，並於 1996 年 2 月由國際扶輪理事會核准，於 1997 年 7 月 1 日施行於整個扶輪世界，其歷史之演進。

● 地區領導計劃之歷史：

- 1987-88 年度即由扶輪領袖所提出。
- 1987-88 年度國際扶輪社長查理士·凱勒 Charles Keller 指派個策略計劃委員會，檢查及評估國際扶輪之結構、營運，及未來趨勢。
- 1988-89 年度國際扶輪社長羅逸思·藹比 Royce Abbey 及 1989-90 年度，國際扶輪社長艾企和 Hugh Archer 也再次指派該委員會。
- 1987-1989 年度策略計劃委員會的最終報告，於 1992 年提交國際扶輪理事會，指出 2 項關於國際扶輪基本行政管理單位—地區，令人關懷的大事。
 1. 每年增加新社的數目雖然很大，但也導致所負擔之成本加速升，使地區組織有效率降低的危險。
 2. 委員會亦指出對要求及期望義務服務的地區總監付出的時間及直接督導的任務有必要予以減少，以確

保此一職位每年能由最合適之人士充任。

委員會在其多項建議中向扶輪提出挑戰，希望達成「最大的效率、效果，並遏制成本的增加」方法是修改地區的內部組織。

- 1992 年的國際講習會，秘書長宣布一項為期 3 年的示範計劃。
- 1992 年 5 月，邀請函及計劃綱要送達給所有地區總監。
- 1992 年 6 月，1991-92 年度國際扶輪社長拉珍德雷·薩寶 Rajendra K.Saboo 所指派之未來方向委員會在其向理事會提出的報告中，重申一示範計劃的可取之處。
- 1992-93 年度國際扶輪社長克利佛·陶德曼 Clifford L.Dochterman 要求下，理事會的一個委員會審核各項提議，並選出 12 個地區參加此項示範計劃。

地區領導計劃計劃評估：

1996 年 2 月由國際扶輪理事會核准，於 1997 年 7 月 1 日施行，並於 1998 年立法會議通過，執行至今，該計劃的確能使扶輪能夠匯集作為一個組織的最大資產中的一部份，那就是：

- 扶輪的多樣性，提供每一個地區在組織上的彈性。
- 改善溝通、增進行政管理效率、及提供地區及扶輪社更多的資源管道，並遏制成本的增加。

二. 「扶輪社領導計畫」 Club Leadership Plan ^{*註二}

2001 年 4 月由國際扶輪和扶輪基金會管理委員會(RI & Rotary Foundation Governance Committee)發佈的一份報告提出警告，若沒有一套策略計畫的話，扶輪未來的進展將欠缺持續性，並將組織龐大資源耗費在「拼湊式發展」上。面對此一警訊，國際扶輪理事會開始推動策略規畫的研擬。

而於 2002-03 年度陳裕財社長及理事會正式推動實施，指派了 RI 前社長韓德立(Bill Huntley)擔任 2002-03 年度策略規畫委員會(Strategic Planning Committee)主委，當時成員是由來自八個國家的 13 位資深領導人。因而促成以下之決議案：



國際扶輪理事會 2004-05 年度第二次會議於 2004 年 10 月 30 日至 11 月 5 日在美國伊利諾州伊文斯敦的扶輪世界總部召開。理事會 ^{*註一}：

- 核准扶輪社領導計畫 (Club Leadership Plan) 為有效能扶輪社的行政管理架構，把扶輪地區領導計畫 ^{*註二} (District Leadership Plan；簡稱 DLP) 的觀念應用到扶輪社之上。協助各扶輪社發展其領導計畫以成為 DLP 中之必要部份。
- 修改建議的扶輪社細則 (Rotary Club Bylaws)。修改後的細則中以四大服務途徑做為扶輪社工作的「理念與實務架構」，並建議依扶輪社領導計畫來架構新的扶輪社委員會結構 (設置負責會員招募、公共關係、行政管理、服務計畫以及扶輪基金會的常任委員會 ^{*註三}。)
- 2005 年 10 月初，更新之修改建議扶輪社細則新版本 ^{*註四} 發行，完成了「扶輪社領導計畫」最後一個步驟。

□ 「扶輪社領導計畫」認知一

由以上之國際扶輪最新資訊與理事會決議等文中可知：

- 地區領導計劃業已擴展至扶輪社層次，於新一年度執行儘量遵守之。委員會不再依服務途徑而改根據功能性分組，這已是必然之趨勢。
- 扶輪依舊是「四」大服務途徑 the four Avenues of Service，而非「五」大服務途徑。只不過將四大服務途徑做為扶輪社工作的「理念與實務架構」，是我們服務方向而已，然而實際之運作已改為根據功能性分組方

式來架構扶輪社各委員會與小組委員會，亦就是五個**常任委員會 Standing Committees** (社員、服務計劃、扶輪基金、公共關係、扶輪社行政管理委員會)，其下各設置數個**小組委員會 Subcommittee**(例如：國際服務小組委員會、職業服務小組委員會、社區服務小組委員會、社務服務小組委員會...等)。

- 根據功能性分組之扶輪社各委員會與小組委員會架構，與此轉換之際難免會有些許問題，亦就是觀念與習慣調適期。我個人認為：
 1. 社員、服務計劃、扶輪基金、公共關係、扶輪社行政管理這五個常任委員會，必然是新一扶輪世紀之服務重點，絕對會愈趨重要性。
 2. 根據功能性分組方式來架構委員會，意表扶輪學習與成長的是以愛心的擴散與領導力的提昇與否為依歸，無關服務類別，只關係著效果如何？是否真正感動、觸動人們的心弦！對社區是否符合當地社區真正的需要。總此，RI 期盼各社依功能分組以達有效能扶輪社。

□建議：如何因應面對「扶輪社領導計畫」的改變？

- **社員常任委員會**主委可由副社長擔任為宜。(因為過去曾有所謂副社長領導之委員會，暱稱為副社長委員會，其轄下之小組委員會與此磊同。)
- **服務計劃常任委員會**主委 2005-06 年度可由已派任之職業、社會、國際三大主委中一位來擔任。2006-07 年度，由於最新之修改建議扶輪社細則新版本(10月版)業已刪除2004年程序手冊—建議扶輪社細則內之「委員會」該章節—『社務服務委員會、職業服務委員會、社區服務委員會及國際服務委員會各設主委 1 人，主委由**社長就理事中選派 1 人擔任之**，及委員至少 2 人。』，故依最新之修改建議扶輪社細則新版本中之職業、社會、國際**小組委員會主委**不一定由理事兼任，然**服務計劃常任委員會**主委依精神而論，則我認為由理事兼任較為適宜。
- **扶輪社行政管理委員會**主委可由下屆社長(過去是兼社務服務主委)擔任為宜
- **扶輪基金常任委員會**主委則要挑選一位對扶輪基金知識有興趣、有研究的社員來擔任。從長期來看扶輪基金常任委員會將成為未來五大委員會中一個極重要之委員會。由於 2002-03 年度國際扶輪前社長陳裕財 Bhichai Rattakul 再三強調所謂『由下往上 **Bottom Up**』的觀念—扶輪世界開始接受這種觀念—“讓各社能了解與參與扶輪基金整個運作流程才能將基金會導向更好的未來。”同時，分享之權責的下放至扶輪社，自然會要求扶輪社訂定扶輪基金目標以及扶輪社要求 DDF 撥配與其運用，這已是社的權利亦是社的義務。再一方面，這兩年內配合獎助金所謂未結案(Open Grants)竟有 4,068 件，其總金額為 95,870,151 美元之巨。因此，開始重視到各扶輪是否瞭解與認真執行「獎助金行政管理與報告」。再者，扶輪的重要資源扶輪基金前受獎人的運用等等，再再都是該委員會可立見的未來趨勢。
- **公共關係常任委員會**主委亦日趨重要，扶輪形象 **Rotary Image** 早在十多年前既已萌芽，而於 2000-01 年度扶輪世界開始形成共識—扶輪的未來極度倚靠扶輪形象 **Rotary Image** 於社區間宣揚。並且扶輪亦突破與其他組織的合作的觀念，可見的將來在 2005-06 年度 RI 社長威罕·施當恆 Carl-Wilhelm Stenhammar 的大力鼓吹下，『合作、合作、再合作 **Corporation, Corporation & Corporation**』必然成為主流意識，屆時扶輪公關必然更顯現其之重要性。

□期盼：追尋扶輪中心 Rotary Center

“扶輪是造人的學校”、“扶輪是修身養性的道場”、“扶輪遵循著超我服務的服務理想”...，如何趨於此一境界，不也就是每一扶輪年度的主題與服務目標？因此，如何使扶輪形成服務理想的“團隊共識 **CI**”(Corporate Identity)？將是扶輪領導們迫切努力的課題。這種扶輪服務理想的“團隊共識 **CI**”形成，也就我們所謂的扶輪中心 **Rotary Center**。

我們都知道，扶輪團隊共識(Rotary Corporate Identity)可分三方面來努力：扶輪意識形態共識(Rotary Mind

Identity)、扶輪行為共識(Rotary Behavior Identity)、扶輪視覺共識(Rotary Visual Identity)。而扶輪年度的行政管理與推動則有三個行政管理的扶輪中心 **Rotary Center**—國際扶輪社長、地區總監以及扶輪社社長。而意識形態的扶輪中心 **Rotary Center** 則是社員是否真心誠意遵守與支持，程序手冊、國際扶輪社長、地區總監以及扶輪社社長的目標與理想、各社之傳統與慣例、以及立法會議以及國際扶輪理事會之決議與計畫。

既然，國際扶輪理事會 2004-05 年度第二次會議業已核准了扶輪社領導計畫 (Club Leadership Plan) 為有效能扶輪社的行政管理架構，這已是勢在必行，該不也是成為意識形態的扶輪中心 **Rotary Center** 的一部分。我們就應真心誠意加以遵守與支持，才能真正“享受扶輪 Enjoy Rotary”，享受到扶輪運動的感動與快樂。當然不是每個扶輪社與每位扶輪社員都能如此，那就要靠這三個行政管理的扶輪中心 **Rotary Center**—國際扶輪社長、地區總監以及扶輪社社長來共同一致努力與推動去追尋我們共同**意識形態的扶輪中心 Rotary Center**。

追尋扶輪中心的艱難

雖然，2005 年 10 月初，更新之修改建議扶輪社細則新版本^{*註二}發行，完成了「扶輪社領導計畫」最後一個步驟。然每每於執行上都有些許艱難之處。因為，早在國際扶輪理事會尚未核可時，就採建議之方法來推廣該計畫，因為它是與「扶輪領導發展循環期」(Leadership Development Cycle；包括社長當選人訓練會、地區講習會)、「有效能扶輪社規劃指南」以及「扶輪社訪問備忘錄」(Memo of Club Visit) 等相配套，缺一不可的。因此，國際扶輪為了相配套時間作業刻不容緩提早推出，而在 2004-05 年度扶輪社社長手冊第 12 頁中之『扶輪社各委員會與小組委員會架構表』中，就陳列出兩種架構讓各社選擇架構表如下：

1. 根據建議扶輪社細則及扶輪政策彙編之舊有的『扶輪社各委員會與小組委員會架構表』
2. 根據功能分組之新的『可選擇的扶輪社各委員會與小組委員會架構表』。

然 2005 年 10 月初，更新之修改建議扶輪社細則新版本業已規格統一只有一種新的『扶輪社委員會架構 Rotary Club Committee Structure』如附註三，短期極大之變化更改，社員難免無所依歸予遵從，當然於執行上會有些許艱難之處。

•建議：

1. 懇請貴地區總監於公式訪問與總監月報，強調並體醒各社國際扶輪理事會有了新規定。
2. 鼓勵與下屆社長會晤時，講述追尋扶輪中心 **Rotary Center** 的重要性。請其利用下屆理事籌備會議與社務行政會議尋求共識。共識達成時再提出通過。
3. 及時的行動、同舟共濟，請儘量運用於出席各社之機會，演說或表達關切與關懷下屆社的領導人推動修改的苦楚。
4. 團隊共識(Corporate Identity)—借重下屆地區團隊的力量。鼓勵下屆助理總監與下屆社長在依「有效能扶輪社規劃指南」(Planning Guide for Effective Rotary Club)，進行策略規畫及訂定目標時。研討如何精簡的委員會架構側重於扶輪社的主要功能，並如何依各社服務計畫與聯誼予以擴大，以達成國際扶輪理事會之期盼。
5. 強調扶輪社領導計畫的重要—扶輪社領導計畫 (Club Leadership Plan) 為地區領導計畫之延伸，對我們第二個服務世紀的穩定、成長、與成功極為重要。它為各社提供一個行政架構，讓各社將各項程序標準化，並在各社追求扶輪宗旨的活動中提供指引。

扶輪社領導計畫始於協助各社發展出能延續、溝通、以及讓扶輪社員參與的標準程序，這項計畫包括利用「有效能扶輪社規劃指南」(Planning Guide for Effective Rotary Club)，進行策略規畫及訂定目標。其中精簡的委員會架構側重於扶輪社的主要功能，並可依各社服務計畫與聯誼予以擴大。

扶輪社領導計畫提供每個社建立自我身分的基礎。計畫施行的九大步驟都是各社要成為有效能扶輪社時必

須發揮的功能。各社可選擇不同方式來發揮這些功能。因為深具彈性，所以扶輪社領導計畫可在整個扶輪世界施行。參加扶輪社領導計畫請採用新的「建議扶輪社細則」、「扶輪領導發展循環期」(Leadership Development Cycle；包括社長當選人訓練會、地區講習會)、「有效能扶輪社規劃指南」以及「扶輪社訪問備忘錄」(Memo of Club Visit)。

各社應檢視該計畫，找出計畫中哪些作法是社中已有的，以及哪些新作法對自己的社有利。助理總監應協助各社領導人進行評估，並支援他們施行該計畫的努力，扶輪社領導計畫的施行將造就有效能的扶輪社，讓它們有能力去改善他們的社區以及這個世界。

□結語：

我們的扶輪因係在美國發跡立足，故其宗旨、章程及細則自然都會是以英美為主體的英格羅薩克遜民族對事物的想法去思維、去推動，也就是用“歸納的方式”——以扶輪各種事實之累積為先行，若遇事必須加以修改時則以扶輪全體的總意來進行。每隔三年召開之立法會議的實體就是個極佳的證明。因之，無論扶輪之宗旨、章程及細則，每一項都是經此種“歸納的方式”過程而成立。

而扶輪創始人保羅·哈里斯 Paul P. Harris 就於 1930 年國際扶輪國際年會文告中指出“我並不為 1905 的扶輪感到慚愧。它是今日扶輪所有一切的根源，即使起初它是非常利己的社團。造成社會驟變的運動不會贏得任何永久的勝利，唯有廣闊的眼光、崇高的目標才能得以持續。扶輪是一種社會運動。如果扶輪要了解自身的命運，它應是持續的演進加上偶爾的創新改革 (*It must be evolutionary at all times, revolutionary on occasions.*)”

因此，身為現今的扶輪領導人不但應瞭解到並把握這一種用“歸納的方式”而產生的今日扶輪運動之實體外，並且於此將變就變之際，要謹記領導人的『態度 Attitude』——因為“領導是種態度，而非規範。*Leadership is an attitude, not a routine.*”。而以法論法的方式來領導，其不禮貌的態度雖並不犯法，但也絕非適當的行為。故應以溝通與協調，方能完美地引導社員們去探討扶輪運動未來發展的方向與型態，來寫一齣真正屬於你我、我們的扶輪歷史。

* 註一：國際扶輪理事會會議決議摘要

國際扶輪理事會 2004-05 年度第二次會議於 2004 年 10 月 30 日 11 至 11 月 5 日在美國伊利諾州伊文斯敦的扶輪世界總部召開。會中理事會審查了 17 個委員會報告案與記錄了 138 個決議案。

2004 年 11 月理事會

行政管理：

核准扶輪社領導計畫(Club Leadership Plan)為有效能扶輪社的行政管理架構，把扶輪地區領導計畫(District Leadership Plan；簡稱 DLP)的觀念應用到扶輪社之上。該計畫確定了以下是有有效能的扶輪社的要素：

- 維持並/或增加其社員人數
- 成功辦理因應其社區與其他國家社區之需求的服務計劃
- 透過參與計劃及捐獻支持扶輪基金會
- 培養能夠在扶輪社階層以上服務扶輪的領導人

The second meeting of the RI Board of Directors in 2004-05 was held at Rotary World Headquarters in Evanston, Illinois, USA, from 30 October to 5 November 2004. At this meeting, the Board reviewed reports from 17 committees and recorded 138 decisions.

November 2004 Board Meeting ADMINISTRATION

Taking the District Leadership Plan (DLP) concept to the club level, the Board approved the Club Leadership Plan as the administrative framework of an effective Rotary club. The plan identifies the following as the essential elements of an effective club:

- Sustain and/or increase membership base;
- Implement successful projects that address the needs of the community and communities in other countries;
- Support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation;
- Develop leaders capable of serving Rotary beyond the club level;

協助各扶輪社發展其領導計劃以成為 DLP 中之必要部份。

修改建議的扶輪社細則(Rotary Club Bylaws)。修改後的細則中以四大服務途徑做為扶輪社工作的「**理念與實務架構**」，並建議依扶輪社領導計劃來架構新的扶輪社委員會結構(設置負責社員招募、公共關係、行政管理、服務計劃以及扶輪基金會的常任委員會。)

Assisting clubs to develop their own club leadership plan is now a required component of the DLP.

The Board amended the Recommended Rotary Club Bylaws. The amended bylaws establish the four Avenues of Service as "**the philosophical and practical framework**" for the work of a club, and suggest a new club committee structure based on the Club Leadership Plan (with standing committees for membership, public relations, administration, service projects, and The Rotary Foundation).

* 註二：「扶輪社領導計畫」 Club Leadership Plan

扶輪社領導計畫的目的在於透過提供有效能扶輪社的行政管理架構來加強扶輪社。一個有效能的扶輪社包含以下要素：

- 維持並(或)增加社員人數
- 成功施行因應社區以及其它國家社區需求的計畫
- 透過捐獻與參與計畫支持扶輪基金會
- 培養能夠在扶輪社階層以上服務扶輪的領導人

扶輪社領導計畫是扶輪社的建議行政管理架構。來加強扶輪社。其基於有效能的扶輪社的最佳方式實施。這些實施包含：

1. 研擬一個落實有效能扶輪社與年度目標各項要求的長期計畫
2. 召集定期之扶輪社社務行政會議
3. 讓所有扶輪社員參與該社之活動與聯誼
4. 維持開放式的溝通
5. 確保領導人的持續性
6. 提供定期、始終如一的訓練

扶輪社領導計畫能依全世界扶輪社的需要來訂製。

The purpose of the Club Leadership Plan is to strengthen the Rotary club by providing the administrative framework of an effective club. The elements of an effective club are to:

- Sustain and/or increase its membership base
- Implement successful projects that address the needs of its community and communities in other countries
- Support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation
- Develop leaders capable of serving in Rotary beyond the club level

The Club Leadership Plan is the recommended administrative structure for Rotary clubs. It is based on the best practices of effective Rotary clubs. These best practices include:

1. Developing long-range goals that address the elements of an effective club and annual goals to support them
2. Convening regular club assemblies
3. Involving all club members in the activities and fellowship of the club
4. Maintaining open lines of communication
5. Ensuring continuity in leadership
6. Providing regular, consistent training

The Club Leadership Plan can be customized to fit the needs of each Rotary club around the world.

* 註三：扶輪社委員會架構 Rotary Club Committee Structure

扶輪社委員會架構依據建議扶輪社細則而來。扶輪社委員會用來完成扶輪社的長期目標。扶輪社委員會主委們向扶輪社理事會報告所有委員會的活動。標準的扶輪社各委員會被指派如下：

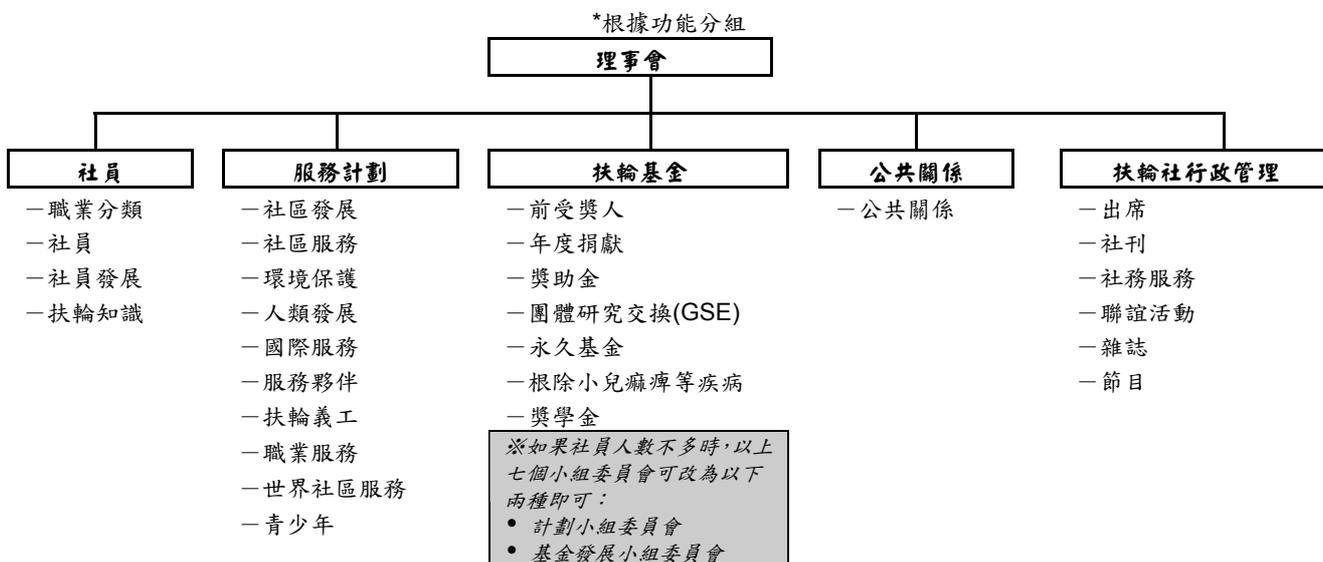
- 行政管理委員會 (Club Administration) — 此一委員會應進行確保扶輪社有效運作之有關活動。
- 公關委員會 (Club Public Relations) — 此一委員會應研擬並施行計畫以提供大眾認識扶輪的資訊並宣揚扶輪社之服務計畫與活動。

This club committee structure is based on the Recommended Rotary Club Bylaws. Club committees are charged with carrying out the long-range goals of the club. Club committee chairs report all committee activities to the club's board. The standing club committees to be appointed are:

- Club administration — This committee should conduct activities associated with the effective operation of the club.
- Club public relations — This committee should develop and implement plans to provide the public with information about Rotary and to promote the club's service projects and activities.

- 社員委員會 (Membership) – 此一委員會應研擬並施行吸收新社員，防止社員流失之全面計畫。
 - 服務計畫委員會 (Service Projects) – 此一委員會應研擬並施行滿足其社區與其它國家社區需求之教育、人道、以及職業計畫。
 - 扶輪基金會委員會 (The Rotary Foundation) – 此一委員會應研擬並施行計畫，以透過捐獻與參與計畫支援扶輪基金會。
- 其它特別委員會可依每年基於扶輪社大小與目標之需求另外指派。
- Membership – This committee should develop and implement a comprehensive plan for the recruitment and retention of members.
 - The Rotary Foundation – This committee should develop and implement plans to support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation.
 - Service projects – This committee should develop and implement educational, humanitarian, and vocational projects that address the needs of its community and communities in other countries.
- Additional ad-hoc committees may be appointed on an annual basis depending on club size and goals.

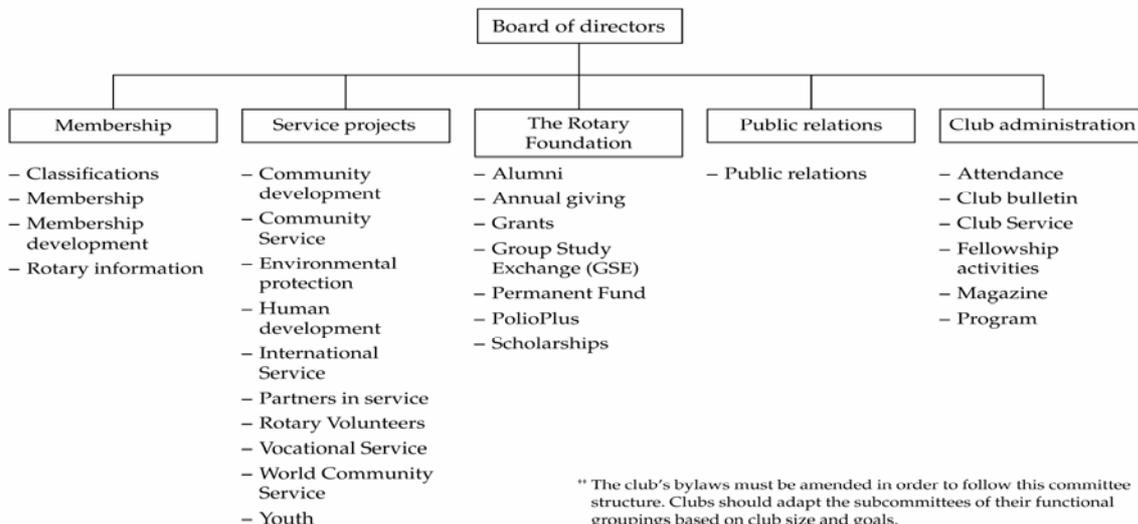
可選擇的扶輪社各委員會與小組委員會架構表



* 採用此一委員會架構的扶輪社必須修改其扶輪社細則，扶輪社應根據該社的大小及目標依功能分組採用此一小組委員會架構

Optional Club Committee and Subcommittee Structure

Based on functional grouping **



** The club's bylaws must be amended in order to follow this committee structure. Clubs should adapt the subcommittees of their functional groupings based on club size and goals.

* 註四：

建議扶輪社細則

Recommended Rotary Club Bylaws

2004 程序手冊出版後，國際扶輪理事會又已更新了建議扶輪社細則，出版委員會已從國際扶輪網站取得此一最新版細則全文，翻譯在此刊登供各扶輪社參考。

*扶輪社細則

*註：本細則僅是建議性細則，各扶輪社可為適應自己情況予以修改，惟不得與模範扶輪社章程及國際扶輪章程、國際扶輪細則、及扶輪政策彙編相抵觸。遇有疑難之處，各社應將擬改各條，提交國際扶輪秘書長呈請國際扶輪理事會考慮。

第 1 章 定義

1. 理事會：本社理事會
2. 理事：本社理事會之一員
3. 社員：本社名譽社員以外之社員
4. RI：國際扶輪
5. 年度：從 7 月 1 日開始的 12 個月

第 2 章 理事會

本社之管理主體是本社社員_____人組成之理事會，即依本細則第 3 章第 1 條之規定選出之理事_____人及社長、副社長、社長當選人（或社長提名人，如無繼任者選出）、秘書、財務及甫卸任前社長。

第 3 章 理事及職員之選舉

第 1 條—在舉行選舉職員的年會前一個月之一次例會中，主席應請各社員提名社長、副社長、秘書、財務及理事_____人之候選人。是項提名得由一提名委員會辦理，或由出席社員自由提名，或由二者協同進行，由本社決定之。如經決定組織提名委員會，委員由本社決定。被提名者之姓名應依字母順序分列各項職務下，印在選票上，在年會中舉行圈選。社長、副社長、秘書及財務候選人，以得票過半數者為當選。理事_____人之選舉亦以得票過半數者為當選。按此選出之社長即是社長提名人，並應在選舉之後緊接而來的 7 月 1 日起的一年擔任理事，並且在此一年度之後緊接而來的 7 月 1 日就任為社長。社長提名人在繼任者選出後即稱為社長當選人。

第 2 條—按此選出之職員及理事，連同甫卸任前社長組成理事會。由理事當選人所組成之理事會應在當選後一星期

*Bylaws of the Rotary Club of _____

*NOTE: These bylaws are recommended only and may be changed by any Rotary club to meet its own conditions, provided such changes are not out of harmony with the standard Rotary club constitution and with the RI constitution, RI bylaws, and the Rotary Code of Policies. If any doubt exists, the proposed changes should be submitted to the general secretary for the consideration of the Board of Directors of RI.

Article I Definitions

1. Board: The Board of Directors of this club.
2. Director: A member of this club's Board of Directors.
3. Member: A member, other than an honorary member, of this club.
4. RI: Rotary International.
5. Year: The twelve-month period that begins on 1 July.

Article 2 Board

The governing body of this club shall be the board consisting of _____ members of this club, namely, _____ directors elected in accordance with article 3, section 1, of these bylaws, and the president, vice-president, president-elect (or president-nominee, if no successor has been elected), secretary, treasurer, and the immediate past president.

Article 3 Election of Directors and Officers

Section 1 – At a regular meeting one month prior to the meeting for election of officers, the presiding officer shall ask for nominations by members of the club for president, vice-president, secretary, treasurer, and _____ directors. The nominations may be presented by a nominating committee or by members from the floor, by either or by both as a club may determine. If it is determined to have a nominating committee, such committee shall be appointed as the club may determine. The nominations duly made shall be placed on a ballot in alphabetical order under each office and shall be voted for at the annual meeting. The candidates for president, vice-president, secretary, and treasurer receiving a majority of the votes shall be declared elected to their respective offices. The _____ candidates for director receiving a majority of the votes shall be declared elected as directors. The candidate for president elected in such balloting shall be the president-nominee and serve as a director for the year commencing on the first day of July next following the election, and shall assume office as president on the first day of July immediately following that year. The president-nominee shall take the title of president-elect upon the election of a successor.

Section 2 – The officers and directors, so elected, together with the immediate past president shall constitute the board. Within one week after their election, the directors-elect shall

內開會選出一位社員擔任糾察。

第 3 條—理事或職員遇出缺時，應由其餘理事遴選社員補充之。

第 4 條—下屆職員或下屆理事當選人出缺時，應由其餘下屆理事當選人遴選社員補充之。

第 4 章 職員之任務

第 1 條—社長。社長應主持本社及理事會之集會，並執行通常屬於社長之任務。

第 2 條—社長當選人。社長當選人應擔任理事之任務及執行社長或理事會所指派之任務。

第 3 條—副社長。在本社及理事會之集會，如遇社長缺席，副社長應擔任主席，並執行通常屬於副社長之職務。

第 4 條—秘書。秘書應掌管社員名冊；記載集會出席紀錄；寄發本社、理事會及各委員會之開會通知；編撰並保管會議紀錄；向國際扶輪填送各項報告，包括每年 1 月 1 日及 7 月 1 日向國際扶輪秘書長填送之社員人數半年報告，及包括 10 月 1 日及 4 月 1 日向秘書長填送之自上次 1 月或 7 月半年報告以來被選為現職社員的比例報告、向國際扶輪秘書長填送之社員變動報告、及每月末次例會之後 15 日內應向地區總監填送之每月社員例會出席報告；收取國際扶輪公式雜誌訂閱費匯寄國際扶輪；並執行其他通常屬於秘書之職務。

第 5 條—財務。財務應掌管本社之各種款項，每年一次向本社並依理事會之意旨隨時報告財務且執行通常屬於財務之職務。財務於卸任時，應將其經手之所有款項，連同賬簿及本社其他任何財產移交給下屆財務或社長。

第 6 條—糾察。糾察應擔任依通常規定之糾察職務及社長或理事會所指派之職務。

第 5 章 集會

第 1 條—年會。本社於每年_____月_____日召開年會選舉下一年度之職員及理事。

(註：模範扶輪社章程第 5 章第 2 條規定：「本社選舉職員之年會應依本社細則之規定在每年 12 月 31 日前舉行。」)

第 2 條—每週例會。本社每週例會應於每星期_____，_____時_____分至_____時_____分舉行。如遇例會變

meet and elect some member of the club to act as sergeant-at-arms.

Section 3 – A vacancy in the board or any office shall be filled by action of the remaining directors.

Section 4 – A vacancy in the position of any officer-elect or director-elect shall be filled by action of the remaining directors-elect.

Article 4 Duties of Officers

Section 1 – President. It shall be the duty of the president to preside at meetings of the club and the board and to perform other duties as ordinarily pertain to the office of president.

Section 2 – President-elect. It shall be the duty of the president-elect to serve as a director and to perform such other duties as may be prescribed by the president or the board.

Section 3 – Vice-President. It shall be the duty of the vice-president to preside at meetings of the club and the board in the absence of the president and to perform other duties as ordinarily pertain to the office of vice-president.

Section 4 – Secretary. It shall be the duty of the secretary to keep membership records; record attendance at meetings; send out notices of club, board and committee meetings; record and preserve the minutes of such meetings; report as required to RI, including the semiannual reports of membership on 1 January and 1 July of each year, and prorated reports on 1 October and 1 April of each active member who has been elected to membership in the club since the start of the July or January semiannual reporting period, report changes in membership; provide the monthly attendance report, which shall be made to the district governor within 15 days of the last meeting of the month; collect and remit RI official magazine subscriptions; and perform other duties as usually pertain to the office of secretary.

Section 5 – Treasurer. It shall be the duty of the treasurer to have custody of all funds, accounting for it to the club annually and at any other time upon demand by the board, and to perform other duties as pertain to the office of treasurer. Upon retirement from office, the treasurer shall turn over to the incoming treasurer or to the president all funds, books of accounts, or any other club property.

Section 6 – Sergeant-at-Arms. The duties of the sergeant-at-arms shall be such as are usually prescribed for such office and other duties as may be prescribed by the president or the board.

Article 5 Meetings

Section 1 – Annual Meeting. An annual meeting of this club shall be held on the _____ in each year, at which time the election of officers and directors to serve for the ensuing year shall take place.

(Note: Article 5, section 2 of the standard Rotary club constitution provides that “An annual meeting for the election of officers shall be held not later than 31 December...”)

Section 2 – The regular weekly meetings of this club shall be held on _____ (day) at _____ (time). Due notice of any changes in or canceling of the regular meeting shall be given to all members of the club. All members

更或取消，應事先及時通知全體社員。除名譽社員（或按照模範扶輪社章程第8章第3及第4條本社理事會准免計出席之社員）外，本社所有資格完備之社員在例會必須計算其出席或缺席，而出席必須由社員在本社例會或任何其他社例會出席至少百分之六十時間證明之，或依據模範扶輪社章程第8章第1條及第2條之規定來認定。

第3條—一年會及例會以社員三分之一出席為足法定出席人數。

第4條—理事會例常會議應於每月_____日舉行。社長認有必要時，或經理事2人之請求，得召開特別理事會議，惟須事前及時通知各理事。

第5條—理事會議以全體理事過半數之出席為足法定人數。

第6章 入社費與常年社費

第1條—入社費定為_____元，申請人於繳納入社費後，始獲得社員資格。

第2條—常年社費定為每年_____元，應於7月1日及1月1日分2期繳納，每期另繳國際扶輪公式雜誌訂閱費。

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，餘均採用口頭表決方式。理事會得決定某一特別決議以投票方式而非口頭方式表決。

(註：口頭表決之定義為扶輪社表決時以口頭同意方式辦理。)

第8章 四大服務

四大服務是為本扶輪社工作所採行之哲學性與實務性架構。四大服務是社務服務、職業服務、社區服務及國際服務。本社應積極從事四大服務中每一服務。

第9章 委員會

扶輪社各委員會負責執行實現本社根據四大服務訂定的年度及長期目標。社長當選人、社長、及甫卸任前社長應一起合作，以確保領導及連續規劃的繼續性。只要情況可行，應指派委員會委員於同一委員會服務3年以確保連貫性。社長當選人負責在就任年度開始之前指派委員會委員填補空缺、指派各委員會主委，並舉行規劃會議。建議指派主

excepting an honorary member (or member excused pursuant to article 8, sections 3 and 4 of the standard Rotary club constitution) in good standing in this club, on the day of the regular meeting, must be counted as present or absent, and attendance must be evidenced by the member's being present for at least sixty (60) percent of the time devoted to the regular meeting, either at this club or at any other Rotary club, or as otherwise provided in the standard Rotary club constitution, article 8, sections 1 and 2.

Section 3 – One-third of the membership shall constitute a quorum at the annual and regular meetings of this club.

Section 4 – Regular meetings of the board shall be held on _____ of each month. Special meetings of the board shall be called by the president, whenever deemed necessary, or upon the request of two (2) directors, due notice having been given.

Section 5 – A majority of the directors shall constitute a quorum of the board.

Article 6 Fees and Dues

Section 1 – The admission fee shall be \$ _____ to be paid before the applicant can qualify as a member.

Section 2 – The membership dues shall be \$ _____ per annum, payable semiannually on the first day of July and of January, with the understanding that a portion of each semiannual payment shall be applied to each member's subscription to the RI official magazine.

Article 7 Method of Voting

The business of this club shall be transacted by **viva voce*** vote except the election of officers and directors, which shall be by ballot. The board may determine that a specific resolution be considered by ballot rather than by **viva voce** vote.

(Note: Viva voce vote is defined as when club voting is conducted by vocal assent.)

Article 8 Four Avenues of Service

The four Avenues of Service are the philosophical and practical framework for the work of this Rotary club. They are Club Service, Vocational Service, Community Service, and International Service. This club will be active in each of the four Avenues of Service.

Article 9 Committees

Club committees are charged with carrying out the annual and long-range goals of the club based on the four Avenues of Service. The president-elect, president and immediate past president should work together to ensure continuity of leadership and succession planning. When feasible, committee members should be appointed to the same committee for three years to ensure consistency. The president-elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs and conducting planning meetings prior to the start of the year in office. It is recommended that the chair have previous

委應選先前有擔任同一委員會委員之經驗者。應指派以下各常設委員會：

• **社員委員會**

此一委員會應研擬及執行吸收及防止流失社員的一項綜合計畫。

• **扶輪社公共關係委員會**

此一委員會應研擬及執行提供有關扶輪的資訊給公眾及推廣本社服務計劃與活動的計畫。

• **扶輪社行政管理委員會**

此一委員會應辦理發揮本社運作效果的各項活動。

• **服務計劃委員會**

此一委員會應研擬及執行解決自己社區及其他國家社區需求的教育、人道、及職業計畫。

• **扶輪基金會委員會**

此一委員會應研擬及執行透過財務捐獻及參與計畫來支持扶輪基金會的計畫。

此外，可視需要指派特殊委員會。

- (a) 社長應是所有委員會之當然委員，因此應有委員之特權。
- (b) 各委員會應處理本細則中規定之任務，及社長及理事會所託付之事項。除由理事會特別授權者外，須先報告理事會經理事會認可後方得執行。
- (c) 各委員會主委應負責該委員會之會議及活動、應督導及協調委員會之工作，並向理事會報告委員會之活動。

(註：上述委員會架構與地區領導計畫與扶輪社領導計畫一致。扶輪社為滿足該社服務及聯誼需求可逕自創設任何委員會。這些可以選擇設立的委員會的名單範本可從扶輪社各委員會手冊中找到。扶輪社可視需要發展一個不同的委員會架構。)

第 10 章 委員會之任務

各委員會的任務應由社長為他或她一年任期加以訂定及審查。在宣佈各委員會的任務時，社長應參考適合的國際扶輪資料。服務計劃委員會在研擬年度的計畫時應考慮職業服務、社區服務及國際服務。

各委員會應在每一年度開始時應有特定的要求及明確的目標，在年度內執行。社長當選人的主要責任應是在年度開始之前提供必要的領導，為扶輪社各委員會的要求、目標

experience as a member of the committee. Standing committees should be appointed as follows:

• **Membership**

This committee should develop and implement a comprehensive plan for the recruitment and retention of members.

• **Club Public Relations**

This committee should develop and implement plans to provide the public with information about Rotary and to promote the club's service projects and activities.

• **Club Administration**

This committee should conduct activities associated with the effective operation of the club.

• **Service Projects**

This committee should develop and implement educational, humanitarian and vocational projects that address the needs of its community and communities in other countries.

• **The Rotary Foundation**

This committee should develop and implement plans to support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation.

Additional ad hoc committees may be appointed as needed.

- (a) The president shall be ex officio a member of all committees and, as such, shall have all the privileges of membership thereon.
- (b) Each committee shall transact its business as is delegated to it in these bylaws and such additional business as may be referred to it by the president or the board. Except where special authority is given by the board, such committees shall not take action until a report has been made and approved by the board.
- (c) Each chair shall be responsible for regular meetings and activities of the committee, shall supervise and coordinate the work of the committee and shall report to the board on all committee activities.

(Note: The above committee structure is in harmony with both the District Leadership Plan and the Club Leadership Plan. Clubs have the discretion to create any committees that are required to effectively meet its service and fellowship needs. A sample listing of such optional committees is found in The Club Committee Manual. A club may develop a different committee structure as needed.)

Article 10 Duties of Committees

The duties of all committees shall be established and reviewed by the president for his or her year. In declaring the duties of each, the president shall make reference to appropriate RI materials. The service project committee will consider vocational service, community service and international service avenues when developing plans for the year.

Each committee shall have a specific mandate, clearly defined goals, and action plans established by the beginning of each year for implementation during the course of the year. It shall be the primary responsibility of the president-elect to provide the necessary leadership to prepare a recommendation for

及計畫準備一項建議如上述在年度開始前提交理事會。

第 11 章 請假

社員因故在某一時期內不能出席本社之例會時，應以書面敘明充足理由，向理事會正式請假。

(註：社員事先請假者，可免於被停止社員資格之處分，但仍不能作出席論。請假社員，除參加其他扶輪社例會外，仍作缺席論，惟依模範扶輪社章程第 8 章第 3 及第 4 條規定准假者，本社在出席記錄中不予核計。)

第 12 章 財務

第 1 條—理事會於每一會計年度開始之前，應負責依一年內預計收入支出之數額，編製全年之預算表，一切支出非經理事會之決議，不得超過各項預算之限額。預算應分成兩個獨立部份：一是與扶輪社運作有關，另一部分與慈善/服務運作有關。

第 2 條—財務應將本社之款項存放於理事會指定之銀行。社款應分成兩個獨立部份：扶輪社運作與服務計畫。

第 3 條—一切支付款項，概由財務或其他經授權之職員在其他二名職員或理事核准下，方得照付。

第 4 條—應每年一次聘請合格人士稽核本社全部賬目。

第 5 條—為了維護本社款項之安全，理事會對於負責經營本社款項之職員，應飭其提供保證，費用由本社負擔之。

第 6 條—本社以每年 7 月 1 日至次年 6 月 30 日為會計年度。社員繳納常年社費，分為一年二期：7 月 1 日至 12 月 31 日一期，1 月 1 日至 6 月 30 日一期。本社應於每年 7 月 1 日及 1 月 1 日向國際扶輪繳付會費及國際扶輪公式雜誌訂閱費，並按這些日期的社員名額為計算標準。

第 13 章 選舉社員之方法

第 1 條—凡由本社現職社員提名加入本社之新社員，須以書面經由本社秘書提請理事會審核。遷入本社所在地方之扶輪社員或其他扶輪社之前社員可經由其前屬扶輪社提名為(本社)現職社員。此項提名案除在本細則另有規定外應暫時保守機密。

第 2 條—理事會應確定被提名人符合本社章程中職業分類及社員資格。

第 3 條—理事會應在收到提名後 30 天內決定核准或予拒絕，然後將其決定經由本社秘書通知提名人。

club committees, mandates, goals and plans for presentation to the board in advance of the commencement of the year as noted above.

Article 11 Leave of Absence

Upon written application to the board, setting forth good and sufficient cause, leave of absence may be granted excusing a member from attending the meetings of the club for a specified length of time.

(Note: Such leave of absence does operate to prevent a forfeiture of membership; it does not operate to give the club credit for the member's attendance. Unless the member attends a regular meeting of some other club, the excused member must be recorded as absent except that absence authorized under the provisions of article 8, sections 3 and 4 of the standard Rotary club constitution is not computed in the attendance record of the club.)

Article 12 Finances

Section 1 – Prior to the beginning of each fiscal year, the board shall prepare a budget of estimated income and expenditures for the year, which shall stand as the limit of expenditures for these purposes, unless otherwise ordered by action of the board. The budget shall be broken into two separate parts: one in respect of club operations and one in respect of charitable/service operations.

Section 2 – The treasurer shall deposit all club funds in a bank, named by the board. The club funds shall be divided into two separate parts: club operations and service projects.

Section 3 – All bills shall be paid by the treasurer or other authorized officer only when approved by two other officers or directors.

Section 4 – A thorough review of all financial transactions by a qualified person shall be made once each year.

Section 5 – Officers having charge or control of club funds shall give bond as required by the board for the safe custody of the funds of the club, cost of bond to be borne by the club.

Section 6 – The fiscal year of this club shall extend from 1 July to 30 June, and for the collection of members' dues shall be divided into two (2) semiannual periods extending from 1 July to 31 December, and from 1 January to 30 June. The payment of per capita dues and RI official magazine subscriptions shall be made on 1 July and 1 January of each year on the basis of the membership of the club on those dates.

Article 13 Method of Electing Members

Section 1 – The name of a prospective member, proposed by an active member of the club, shall be submitted to the board in writing, through the club secretary. A transferring or former member of another club may be proposed to active membership by the former club. The proposal shall be kept confidential except as otherwise provided in this procedure.

Section 2 – The board shall ensure that the proposal meets all the classification and membership requirements of the standard Rotary club constitution.

Section 3 – The board shall approve or disapprove the proposal within 30 days of its submission, and shall notify the proposer, through the club secretary, of its decision.

第 4 條—如經理事會決議通過，被提名人應予告知扶輪之宗旨及社員之權利與義務，然後由被提名人填具入社申請書，並向本社社員公佈其姓名及擬貸予之職業分類。

第 5 條—公佈被提名人姓名後，如 7 日內無名譽社員以外之社員依本細則規定以書面列舉理由向理事會提出異議，則該被提名人於繳清入社費（名譽社員不須繳付）後即當選為社員。

如有任何社員向理事會反對該被提名人入社時，則理事會應於下次會議時以投票表決。如雖有反對但理事會投票結果仍然通過，則該被提名人（若非名譽社員）於繳清應納之入社費後即當選為社員。

第 6 條—當選後，社長應安排該新社員入社儀式、發給社員證及新社員之扶輪文獻。此外，社長或秘書應向國際扶輪報告新社員的資訊，且社長應指派一名社員協助新社員融入本社並指派新社員參加本社的一項計畫或職務。

第 7 條—本社應，依照模範扶輪社章程，選舉理事會推荐之名譽社員。

第 14 章 決議

關於任何事件之決議或動議，凡對本社有約束性者，非先經由理事會審議，不得逕於本社討論。如有此類決議或動議於本社例會中提出時，應即不予討論，交付理事會處理。

第 15 章 例會程序

宣佈開會。

介紹來訪之扶輪社員。

函件及宣佈事項及扶輪資訊。

委員會報告。

未完社務。

新案社務。

演講或其他節目。

散會。

第 16 章 修改

本細則各條款之修改，得在足法定人數出席之任何例會中，由全體出席社員三分之二之同意票通過，惟修改案應在至少 10 天前將通知寄達全體社員。修改或增列之條款不得與本社章程及國際扶輪之章程及細則相抵觸。

Section 4 – If the decision of the board is favorable, the prospective member shall be informed of the purposes of Rotary and of the privileges and responsibilities of membership, following which the prospective member shall be requested to sign the membership proposal form and to permit his or her name and proposed classification to be published to the club.

Section 5 – If no written objection to the proposal, stating reasons, is received by the board from any member (other than honorary) of the club within seven (7) days following publication of information about the prospective member, that person, upon payment of the admission fee (if not honorary membership), as prescribed in these bylaws, shall be considered to be elected to membership.

If any such objection has been filed with the board, it shall vote on this matter at its next meeting. If approved despite the objection, the proposed member, upon payment of the admission fee (if not honorary membership), shall be considered to be elected to membership.

Section 6 – Following the election, the president shall arrange for the new member's induction, membership card, and new member Rotary literature. In addition, the president or secretary will report the new member information to RI and the president will assign a member to assist with the new member's assimilation to the club as well as assign the new member to a club project or function.

Section 7 – The club may elect, in accordance with the standard Rotary club constitution, honorary members proposed by the board.

Article 14 Resolutions

The club shall not consider any resolution or motion to commit the club on any matter until the board has considered it. Such resolutions or motions, if offered at a club meeting, shall be referred to the board without discussion

Article 15 Order of Business

Meeting called to order.

Introduction of visitors.

Correspondence, announcements and Rotary Information.

Committee reports if any.

Any unfinished business.

Any new business.

Address or other program features.

Adjournment.

Article 16 Amendments

These bylaws may be amended at any regular meeting, a quorum being present, by a two-thirds vote of all members present, provided that notice of such proposed amendment shall have been mailed to each member at least ten (10) days before such meeting. No amendment or addition to these bylaws can be made which is not in harmony with the standard Rotary club constitution and with the constitution and bylaws of RI.

※標註灰色底之部分為 2005 年 7 月版本修改之部分

※標註底線之部分為 2005 年 10 月版本修改之部分