

地區講習會參與者評鑑表

District Assembly Participant Evaluation

我們感謝您的時間及對本評鑑表內的問題慎重的回答。您的回答對評鑑我們訓練方式的成功是很重要的。請公正的作答。你的保密答案將幫助我們對未來地區講習會規劃改善之用。

當您填寫完此評鑑表格時，請送回指定的回擲區。

參與者資料

請確認在七月一日你將就任的職務是

- 扶輪社長
 扶輪社秘書
 扶輪社財務
 委員會主委
 其他（請說明） _____

果您在上述問題勾選委員會主委，您今天所專注的是什麼功能領域？

請勾選一個

- 新社員訓練和輔導
 吸收社員與入社儀式
 扶輪社的公共關係
 成功的服務計劃
 扶輪社行政管理
 扶輪社募款
 扶輪基金會

節目內容

請用下列尺度對以下理事會建議的議題做你的知識等級區分。

1=高程度知識 2=有知識 3=有限知識 4=沒有

議 題	地區講習會				地區講習會			
	會前				會後			
1. 你的職務之角色和職責	1	2	3	4	1	2	3	4
2. 對你的職務特定的扶輪政策與程序	1	2	3	4	1	2	3	4
3. 選擇與訓練你的團隊	1	2	3	4	1	2	3	4
4. 發展一個行動計劃	1	2	3	4	1	2	3	4
5. 運用國際扶輪資源	1	2	3	4	1	2	3	4
6. 問題解決	1	2	3	4	1	2	3	4

節目表現

下列所述，請圈選在括弧內的一個回答

1. 大體上，全體大會演講者(是/不是)激勵性。
2. 大體上，訓練領導人(引導著/冗長訓話/失去控制)分組討論。
3. 全體大會和分組討論(是/不是)相關的。
4. 大體上，所介紹的主題(引起/沒有引起)我的興趣
5. 在訓練中所運用的各種不同的教育方法應該(增加/維持原狀/減少)
6. 幻燈片或電腦投影片(加強/減少)整個學習經驗
7. **社長手冊**(是/不是)一個有用的資源

請讀下列所述然後圈選合適者

1=強烈地同意 2=同意 3=不同意 4=強烈地不同意 N/A=不適用

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----|
| 8. 分組討論中的議題與我成為一位領導有關。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 9. 我覺得於我的年度擔任扶輪社職員已做充分準備。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 10. 分組中所討論出來的實際構想我要在我的社中運用。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 11. 扶輪社員發展出團隊合作有效的方法。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 12. 我知道如何及何處可找到所需之工具來達成社的目標。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 13. 我覺得有信心將我在地區講習會中所學到的東西記住並多加使用。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 14. 地區領導團隊是資訊的一種來源。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 15. 在地區講習會之後，我比較了解我地區領導結構。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 16. 在地區講習會之後，我比較了解我做為社職員的角色與職責。 | 1 | 2 | 3 | 4 | N/A |
| 17. 在下面範圍內，請提供具體建議對未來的地區講習會有關要如何改進討論的議題。 | | | | | |

後勤

請以下列尺度來評價下列所述以便將你在地區講習會中的經驗做最好的描述。

1=強烈同意	2=同意	3=不同意	4=強烈地不同意	5=不適合	
1. 我適時接到地區講習會通知。	1	2	3	4	5
2. 註冊過程運作順利。	1	2	3	4	5
3. 我收到我所有需要的資料都在註冊袋中。	1	2	3	4	5
4. 地區講習會日期方便。	1	2	3	4	5
5. 地點適切符合我所需。	1	2	3	4	5

另外的評語和建議：

我想要更多的資料，關於：

非常謝謝你。並祝於下一年度裡一切好運順利。

_____ **扶輪社** (可自行選擇填寫與否)