

地區團隊訓練會議領導人指南  
District Team Training Seminar Leaders' Guide

第二次會議：助理總監與扶輪社合作  
Session 2: Working with Club for Assistant Governor

(60 分鐘)

**學習的目的 Learning Objectives**

參加人員於此議程結束後，應學會：

- 找出扶輪社運作之機能。
- 確認如何規畫、建議和支持扶輪社以完成扶輪社目標。
- 運用「有效能的扶輪社規畫指南」協助扶輪社制定目標。

**教材 (Materials)**

投影片：

10. 學習的目的 Learning Objectives
11. 有效能扶輪社規畫指南 *Planning Guide for Effective Rotary Clubs*
12. 扶輪社訪問備忘錄 *Memo of Club Visit*
13. 扶輪社最低標準 *Minimum Standards for Clubs*
14. 扶輪社訪問 *Club Visit*
15. 公式訪問 *Official Visit*

講義

2. 有效能扶輪社規劃指南 *Planning Guide for Effective Rotary Clubs*
3. 扶輪社訪問備忘錄 *Memo of Club Visit*

**注意**

本會議需使用白板。

需要最新之扶輪資訊，請上國際扶輪網站：[www.rotary.org](http://www.rotary.org)。

需要其他資訊以利本會議之進行，請向你的地區訓練人 *District Trainer* 索閱「如何運用會議指南 *How to use the Session Guides*」。

## 與扶輪社規劃和目標設定

### Planning and Goal setting with clubs

(25 分鐘) \_\_\_\_\_ 到 \_\_\_\_\_

#### 放映投影片 10

##### 學習的目的

##### Learning Objectives

#### 訓練領導人注意事項

- 和參加人員一起複習本會議的學習的目的。
- 可請一位志願者在白板寫上參加者對重要問題的反應。

#### 重點：

- 助理總監主要責任之一是去協助扶輪社為全方位的扶輪社管理，去設定具有挑戰性卻實際的目標。
- 在目標設定過程當中，務必要強調有效能扶輪社的要素

#### 你準備如何協助扶輪社設定目標？

How can you prepare to help clubs set goals?

#### 回答範例

- 和現任助理總監討論扶輪社的優點和缺點。
- 參閱過去扶輪社記錄 (the Memo of Club Visit)，可找出該社過去如何運作。
- 從過去幾年來檢視一個扶輪社的出席率和社員發展之趨勢。
- 檢視評鑑過去服務計劃，它們可協助我們改進現有或未來的計劃之規劃與執行。

#### 重點：

- 助理總監們應和現任助理總監以及地區總監討論地區的扶輪社，以確保服務的連續性。

#### 有效能扶輪社規劃指南是什麼？

What is the Planning Guide for Effective Rotary Clubs?

#### 參閱講義 2

##### 有效能扶輪社規劃指南

##### Planning Guide for Effective Rotary Clubs

#### 訓練領導人注意事項

- 在回答本問題及下一個問題時，參加者能參閱講義 2。

**學習的目的 Learning Objectives**

- 找出扶輪社運作之機能。
- Identify the functional areas of club operations.
- 確認如何規畫、建議和支持扶輪社以完成扶輪社目標。
- Recognize how to guide, advise, and support clubs in achieving their goals.
- 運用「有效能的扶輪社規畫指南」協助扶輪社制定目標。
- Use the *Planning Guide for Effective Rotary Clubs* to help clubs set goals.

10  
District Team Training Seminar

## 放映投影片 11

### 有效能扶輪社規劃指南

#### Planning Guide for Effective Rotary Clubs

##### 重點：

- 規劃指南是協助扶輪社訂定務實目標一套工具。
- 它含蓋目標制定議程，並有以下功能：
  - 社員成長與防止社員流失 *Membership Growth and Retention*
  - 有效服務計劃 *Effect Service Projects*
  - 扶輪基金會 *The Rotary Foundation*
  - 培養未來扶輪領導人 *Developing Future Rotary Leaders*
  - 社務行政管理 *Club administration*
- 每一段皆有預留空間以便填寫目標。
- 該指南提供了扶輪社為達成目標所實施策略的一種選擇，而讓扶輪社挑選並寫下他們自己的策略。

##### 如何使用規劃指南？

#### How do you use the Planning Guide?

##### 重點：

- 在 PETS 期間，助理總監將會直接和社長當選人一起開始訂定目標，並為達到這些目標發展出行動步驟。
- 扶輪社領導人在地區講習會使用“有效能扶輪社規劃指南”再度仔細確定這些扶輪社目標及完成扶輪社目標所需之策略。
- 扶輪社應在扶輪年度前，繳交一份最後定稿的“有效能扶輪社規劃指南”給助理總監。
- 扶輪社及助理總監在全年度應參閱“有效能扶輪社規劃指南”來追蹤扶輪社目標進展情形。

##### 訓練領導人注意事項

- 地區領導人必須決定如何收集“有效能扶輪社規劃指南”以供地區在地區內使用。
- 即使最後定稿後的“有效能扶輪社規劃指南”繳交給地區之後，仍應被視為只是一份有彈性的工作文件。
- 規劃指南與扶輪社訪問備忘錄 *Memo of Club Visit* 表格(稍後會在本會議內討論)是設計一同使用的。該規劃指南包括了備忘預估扶輪社運作的每一區域目標所設定的部分。
- 本章節剩下的問題，主要在於激勵討論關於規劃指南的不同目標所設定的區域。
- 助理總監應參閱著該規劃指南來回答以下的問題。

檢視社員發展該部分，哪一個策略最能協助一個扶輪社達成其社員成長目標？為什麼？

**有效能扶輪社規劃指南**  
**Planning Guide for Effective Rotary Clubs**

- 協助扶輪社設立務實目標  
Helps clubs establish realistic goals
- 包含目標設定於 Contains goal-setting sections on
  - 社員成長 Membership development
  - 服務計劃 Service projects
  - 扶輪基金會 The Rotary Foundation
  - 培養未來扶輪領導人 Developing future Rotary leaders
  - 社務行政管理 Club administration
- 預留了空間以便填寫目標與建議達成它們可能的行動  
Includes space to write in goals and suggests possible activities for achieving them
- 為達成目標提出所實施策略的一種選擇  
Offers a choice of practical strategies for achieving goals

11  
District Team Training Seminar

Looking at the section on membership development, which strategy works best to help a club achieve its membership goals? Why?

**哪一個策略最能協助一個扶輪社達成其服務計劃目標？為什麼？**

Which strategy best helps a club achieve its service-project goals? Why?

**哪一個策略最能協助一個扶輪社達成其扶輪基金會目標？為什麼？**

Which strategy works best for helping a club achieve its Rotary Foundation goals? Why?)

**哪一個策略最能協助培養未來扶輪領導人？為什麼？**

Which strategy is most helpful for developing future Rotary leaders? Why?

**在執行扶輪社行政職責時哪些策略最為重要？為什麼？**

Which strategies are most important for carrying out club administrative tasks? Why?

**摘要****協助扶輪社社達成目標**

(25 分鐘) \_\_\_\_\_ 到 \_\_\_\_\_

**Helping Clubs Achieve Goals****訓練領導人注意事項**

- 白板中間劃條線，左邊標註“挑戰”，右邊標註“解決方案”。
- 將參加者的回應寫在左邊的“挑戰”下面。Label

**扶輪社所面臨的共同挑戰是什麼？**

What are some common challenges facing clubs?)

**回答範例**

- 扶輪社領導人是新加入的扶輪社員。
- 缺乏國際扶輪和地區資源之資訊。
- 領導人每年一換。
- 社員不關心自己社層級以上更多的事務。

**你如何協助扶輪社克服這些問題？**

How can you help clubs address some of these issues?

**訓練領導人注意事項**

- 鼓勵參加者針對先前問題所討論出的“挑戰”的當中找出可配合之“解決方案”。
- 在白板“解決方案”下面寫下參加者之回應。
- 回答樣本是針對先前問題所提出的“挑戰”的“解決方案”。

**回答範例**

- 協助扶輪社領導人使用了解“有效能扶輪社規劃指南”以找出能讓該扶輪社有效能運作的策略。
- 強調有用的地區和國際扶輪資源，例如地區和國際扶輪網站。
- 鼓勵扶輪社領導人參加所有與其職務相關連的地區訓練會議，以便準備他們的領導角色。
- 宣導參加地區會議和國際扶輪國際年會的好處。

**你能用哪些方法來協助你的扶輪社？**

In what ways can you support your clubs?

**回答範例**

- 定期訪問扶輪社。
- 相互隨時聯絡。
- 請扶輪社領導人在你協助他們的扶輪社時給予你意見。

**何謂扶輪社訪問備忘錄？**

What is the Memo of Club Visit?

**■ 參閱講義 3****扶輪社訪問備忘錄**

Memo of Club Visit

**訓練領導人注意事項**

- 以下兩個問題請以講義 3 作為參考。
- 提醒助理總監研討過去幾年該社“扶輪社訪問備忘錄”之地區檔案資料也許會有用。檢視這些記錄或可指出哪些重要部分是持續影響著扶輪社的運作或目標的進展？

**■ 放映投影片 12**

扶輪社訪問備忘錄 Memo of Club Visit

**→ 重點：**

- “扶輪社訪問備忘錄”是一個讓地區領導人評估扶輪社效率的工具。
- 最後定稿的“扶輪社訪問備忘錄”被視為是扶輪社正式年度記錄，其複本會寄給國際扶輪。
- 它大部分是以“有效能扶輪社的要素”為基礎，以協助助理總監評估下列各項扶輪社的進度：
  - 社員趨勢 Membership trends
  - 服務計劃的參與度 Service project participation
  - 年度計劃基金捐獻及對扶輪基金會的支持 Annual Programs Fund contributions and support of The Rotary Foundation
  - 地區會議的出席率 Attendance at district meetings
  - 扶輪社例會出席率 Attendance at club meetings
- 為“有效能扶輪社規劃指南”共同使用的一部份，而該指南包括備忘錄評估扶輪社每一方面運作的目標設定的部份。

**你如何使用扶輪社訪問備忘錄？**

How can you use the Memo of Club Visit?

**回答範例**

- 評估扶輪社朝其目標前進的程度。
- 找出扶輪社需要協助運作的地方。
- 鼓勵扶輪社實現目標或調整先前所設定的目標。

**你應如何處理和你一起工作的每一個扶輪社的最後版本之扶輪社訪問備忘錄？**

What should you do with the final version of the Memo of Club Visit for each club you work with?

**扶輪社訪問備忘錄**  
**Memo of Club Visit**

- 地區領導人評估扶輪社效率的工具  
A tool for district leaders to assess club effectiveness
- 扶輪社正式年度記錄 (寄給國際扶輪)  
Official record of a club's annual progress (sent to RI)
- 以“有效能扶輪社的要素”為基礎  
Based on the elements of an effective club
  - 社員趨勢 Membership trends
  - 服務計劃的參與度 Service project participation
  - 年度計劃基金捐獻及對扶輪基金會的支持 Annual Programs Fund contributions and Foundation support
  - 地區會議的出席率 Attendance at district meetings
  - 扶輪社例會出席率 Attendance at club meetings
- 為“有效能扶輪社規劃指南”共同使用的一部份  
Companion piece to Planning Guide for Effective Rotary Clubs

12  
District Team Training Seminar

**重點：**

- 助理總監在 5 月 15 日前提提交指派給他們的扶輪社一份 **扶輪社訪問備忘錄** 給地區總監，以便總監提交給國際扶輪。
- 下屆助理總監會收到每一份 **扶輪社訪問備忘錄** 副本。

**你應該和誰一起分享扶輪社資訊？**

Whom should you share information about clubs with?

**重點：**

- 與地區總監及適當的委員會主委分享資訊與相關事項，如此會讓地區領導更有效率的運用它的努力與資源。
- 與接任的扶輪社及地區職員分享重要的資訊（特別是下一任的助理總監），以便能更加持續面對現行的挑戰。

**那些扶輪社應特別加以注意？**

Which clubs merit special attention?

**重點：**

- 20 位或低於此社員人數的扶輪社
- 出席率未達 70% 以上的扶輪社

**扶輪社的最低標準是什麼？**

What are the minimum standards for clubs?

**放映投影片 13****扶輪社最低標準 Minimum Standards for Clubs****重點：**

- 鑑定一個功能性扶輪社運作必要條件的標準要含蓋：
  - 對國際扶輪繳交社員每名分擔金 Per Capita Dues
  - 定期開例會 Meeting regularly
  - 確認社員訂閱 **英文扶輪月刊** The Rotarian 或一本核准的扶輪區域刊物
  - 執行符合當地社區或其他國家社區需要之服務計劃
  - 接受總監、助理總監或其他國際扶輪職員的訪問
  - 投保必要的責任險 liability insurance

**你如何運用最低標準去協助扶輪社？**

How can you use the minimum standards to help clubs?

**回答範例**

- 把扶輪社運作特殊的方面予以強化。
- 使用該標準當做一種所有的扶輪社應超過的目標。

**扶輪社最低標準**  
Minimum Standards for Clubs

- 繳交分擔金 Paying dues
- 定期開例會 Meeting regularly
- 訂閱英文扶輪月刊或核准的扶輪區域刊物  
Subscribing to THE ROTARIAN or approved Rotary regional magazine
- 執行當地或其他國家社區需要之服務計劃  
Implementing service projects that address local or international community needs
- 接受總監、助理總監或其他國際扶輪職員的訪問  
Accepting the visit of the governor, assistant governor, or other RI officer
- 投保必要的責任險  
Maintaining appropriate liability insurance

13  
District Team Training Seminar

**公式訪問**

(10 分鐘) \_\_\_\_\_ 到 \_\_\_\_\_

**The official visit****扶輪訪問是什麼？**

What is a club visit?

■ **放映投影片 14****扶輪社訪問 Club Visits**↳ **重點：**

- 由助理總監來執行實施
- 一年至少四次
- 要專注於以下事項：
  - 評定一個扶輪社對其目標的進展
  - 評估一個扶輪社的各項策略的效率
  - 建議對面臨挑戰之扶輪社以務實方案來解決該社的問題

**扶輪社訪問**  
*Club Visit*

- 由助理總監執行 Conducted by the assistant governor
- 一年至少四次 Occurs at least four times a year
- 專注於以下事項 Focuses on the following:
  - 評定社對其目標的進展  
Assessing a club's progress toward its goals
  - 評估社的各項策略的效率  
Evaluating the effectiveness of a club's various strategies
  - 建議對面臨挑戰社以務實方案來解決問題  
Suggesting practical solutions to problems challenging the club

14  
District Team Training Seminar

**公式訪問是什麼？**

What is an official visit?

■ **放映投影片 15****公式訪問 Official Visits**

- 由地區總監來執行實施
- 一年一次。
- 要專注於以下事項：
  - 激勵扶輪社社員參與服務計劃
  - 專注於重要的扶輪議題
  - 對較衰弱和瀕臨危機的扶輪社表達更深切的關注
  - 親自表彰傑出的扶輪社計劃和個別扶輪社員的貢獻

**公式訪問**  
*Official Visit*

- 由總監執行 Conducted by the district governor
- 一年一次 Occurs once a year
- 要專注於以下事項 Focuses on the following:
  - 激勵扶輪社社員參與服務計劃  
Motivating club members to participate in service projects
  - 專注於重要的扶輪議題  
Focusing attention on important Rotary issues
  - 對較衰弱和瀕臨危機的扶輪社表達更深切的關注  
Paying special attention to weak and struggling clubs
  - 親自表彰傑出的扶輪社計劃和個別扶輪社員的貢獻  
Personally recognizing outstanding club projects and the contributions of individual Rotarians

15  
District Team Training Seminar

**在協助總監準備“公式訪問”時你扮演什麼角樣的色？**

What is your role in helping the governor prepare for the official visit?

**回答範例**

- 新社或特別須關注的扶輪社儘早於扶輪新年度優先安排公式訪問。
- 地理區域考量—協助安排較接近的扶輪社。

↳ **重點：**

- 助理總監要能提供資訊給總監以安排其公式訪問最好的時機，例如：扶輪社特殊慶典時，或扶輪社聯合例會。
- 助理總監可依“**有效能扶輪社規劃指南**”去檢視扶輪社是否有依其目標進行。
- 提供總監每一個扶輪社有關**規劃指南**的最新資訊。
- 助理總監應將一個每一次訪問扶輪社的行程表提交給總

監。

**在協助扶輪社準備“公式訪問”時你扮演什麼角樣的色？**  
**What is your role in helping clubs prepare for the official visit?**

**回答範例**

- 協助扶輪社排定訪問行程表。
- 協助總監去協調在分區內的接待和交通事宜。
- 協助向扶輪社宣導公式訪問。

**重點：**

- 助理總監應參加總監公式訪問前的扶輪社社務行政會議。

**你在社務行政會議的角色是什麼？**  
**What is your role at club assemblies?**

**回答範例**

- 提供達成該社目標的諮詢。
- 和該社分享他社策略之範例。
- 通知扶輪社關於地區活動和總監的通知。
- 收集扶輪社資訊和地區其他領導人分享。

**重點：**

- 助理總監在社務行政會議上主要任務是傾聽扶輪社社領導人，並提供他們所需的鼓舞。

---

**訓練領導人注意事項**

- 每一地區應決定助理總監在社務行政會議的明確角色。

---

**你從本會議中學習到什麼？**  
**What have you learned in this session?**

---

**訓練領導人注意事項**

- 這個最後的問題是用於簡單評鑑參加者對本會議所提供教材理解的程度，並依所剩時間做調整本問題所使用時間之長短。
  - 其他作業想法，請參考替代活動的表單(第 4-5 頁)。
  - 回答參與者可能有的任何問題。
  - 感謝所有的參與者。
-

# 有效能扶輪社規劃指南



國際扶輪

## Planning Guide for Effective Rotary Clubs

『有效扶輪計劃指南』是協助扶輪社訂定下一年度目標的一個工具。此表可用來協助追蹤社員和扶輪社行政管理的一般趨勢。『有效扶輪計劃指南』是根據一個有效扶輪社之四個要素而來的，有效能的扶輪社能夠：

- 維持並/或擴大其社員人數；
- 成功辦理因應其社區與其他國家社區之需求的服務計劃；
- 透過參與計劃與捐款來支持扶輪基金會；
- 培養能夠在扶輪社層次以上服務的領導人。

應注意列於每一部分下之選項乃反映出許多扶輪社為達成目標可能都會選擇的方法。扶輪社當然也可採取其他未被列出方法來達成它們的目標。

鼓勵社長當選人和其扶輪社合作填妥此表，並在七月一日前送交其地區總監當選人或助理總監。

打字或繕寫請力求端正清楚

扶輪社名稱：\_\_\_\_\_

社長姓名：\_\_\_\_\_ 職務的扶輪年度

通訊地址：\_\_\_\_\_

電話號碼

傳真號碼

電子郵件

### 社員資料 (截至 6 月 30 日止)

#### Demographic Information (As of 30 June)

現有社員人數：\_\_\_\_\_

截至上個扶輪年度 6 月 30 日止之社員人數：\_\_\_\_\_ 五年前社員人數：\_\_\_\_\_

男性社員人數：\_\_\_\_\_ 女性社員人數：\_\_\_\_\_

社員平均年齡：\_\_\_\_\_

各種社齡的社員人數：

不到一年：\_\_\_\_\_ 1-3 年：\_\_\_\_\_ 3-5 年：\_\_\_\_\_

5-10 年：\_\_\_\_\_ 10-25 年：\_\_\_\_\_ 25 年以上：\_\_\_\_\_

前兩年內曾推薦一位新社員入社的社員人數：\_\_\_\_\_

扶輪社社員反映出該社區的多樣性？ 是 否

我們職業分類調查於\_\_\_\_\_更新以及共包括\_\_\_\_\_職業分類，  
(日期) (數目)

尚有\_\_\_\_\_種職業分類未填補。  
(數目)

本社在過去 24 個月中已經輔導了一個新的扶輪社。 是 否

如果“是”，你的扶輪社曾經針對所輔導成立的新社的社員提供後續的訓練嗎？  
是 否

### 社員成長（新社員和防止現有社員的流失）

#### Membership Growth (New Members and Retention of Current Members)

本社已經為下個扶輪年度訂定了以下的社員目標：

本社將努力至\_\_\_\_\_6 月 30 日之前讓社員人數達到\_\_\_\_\_人  
(年) (數目)

我們已經確認出在社區裡有以下潛在的扶輪社員 potential members 的來源：

本社計劃如何達成社員成長目標？（在適當項目打勾）

- 藉由一個防止流失計劃而著重以參與有趣的節目、計劃和聯誼活動來維持社員高度熱忱。
- 指派受過有效吸收社員技巧訓練的社員組成一個委員會。
- 藉由一項吸收社員計劃 recruitment plan，重點是要真正代表社區內事業和專業界領導人。
- 藉由一個吸收社員計劃重點是要呈現真實代表社區多樣性。
- 藉由一個吸收社員計劃向可能成為社員的人士解釋對於社員的期望。
- 藉由一種新社員訓練計劃以協助新社員早日融入該社。
- 編印一份摺頁提供有關扶輪一般資訊和本社特別的資訊給潛在的社員。
- 指派一名經驗豐富的扶輪社員去擔任新社員的導師。
- 表彰輔導新社員的扶輪社員。
- 實施一項以事業和專業界為目標的公眾瞭解計劃，增加其對扶輪是什麼 What Rotary is 及扶輪作什麼 What Rotary does 的了解。
- 鼓勵社員加入扶輪聯誼以體驗國際扶輪的國際性和友誼。
- 參與國際扶輪社員發展獎計劃。
- 尋求組織新社的機會。
- 其它（請詳述）：

這一個好的扶輪社是用什麼吸引新社員？

這個扶輪社有何負面障礙而影響吸收新社員？

**行動步驟：**

## 有效服務計劃

### Effect Service Projects

---

本社已經為下一扶輪年度訂定以下的服務目標：

為我們當地社區：

為其他國家的社區（國際服務）：

本社計劃如何達成其服務目標？（在適當項目打勾）

- 指派受過如何規劃和執行成功服務計劃訓練的社員組成一個委員會。
- 檢討本社目前與進行中服務計劃並確認對社員是否有關連、有需要、和有興趣。
- 評估本社募款活動來決定是否達到本社計劃的經費需求。
- 讓每位社員參與本社的服務計劃。
- 實施或取得社區或在其他國家社區的需求評估。
- 表彰參與扶輪社服務計劃和提供領導的社員。
- 找出夥伴扶輪社 Partner Club 合作辦理一個國際服務計劃。
- 藉由參與：
  - 扶輪少年服務團
  - 扶輪友誼交換
  - 世界社會服務
  - 扶輪青年服務團
  - 扶輪義工
  - 青少年交換
  - 扶輪社區服務團
  - 扶輪青少年領袖營
- 運用扶輪基金會之資源以支持一個本社確認的計劃
- 其他（請詳述）：

**行動步驟：**

**扶輪基金會****The Rotary Foundation**

---

本社已經為下一扶輪年度訂定以下的扶輪基金會目標：

本社將努力達到年度捐獻目標 \_\_\_\_\_ 美元。

本社將以下列方式參加扶輪基金會計劃：

本社將計劃如何達到扶輪基金會的目標？（在適當項目打勾）

- 指派瞭解扶輪基金會計劃以及承諾推廣財務的支持基金會的社員組成一個委員會。
- 協助社員瞭解扶輪基金會捐獻及基金會計劃之間的關係。
- 安排報告扶輪社員有關透過扶輪基金會可運用之國際服務機會的社內演講
- 指派一位代表參加地區扶輪基金講習會。
- 運用扶輪基金會的資源以協助本社的國際計劃。
- 表彰對扶輪基金會財務捐獻和參與基金會計劃的社員。
- 鼓勵每一位社員向年度計劃基金捐獻。
- 參與以下服務計劃：
  - 團體研究交換
  - 根除小兒麻痺等疾病計劃/根除小兒麻痺等疾病計劃夥伴
  - 配合獎助金
  - 接待/派遣一位大使獎學金學生
  - 地區簡易獎助金
  - 派遣扶輪世界和平獎學生
  - 個人獎助金
  - 派遣大學教師
- 藉由邀請基金會計劃參與者及前受獎人來參與扶輪社節目和活動。
- 其他（請說明）：

**行動步驟：**

**未來扶輪領導人****Future Rotary Leaders**

本社已經訂定下列目標，在下一扶輪年度培育未來扶輪領導人：

本社至\_\_\_\_\_6月30日以前找到\_\_\_\_\_位可能在未來成為領導人的社員。  
(年) (數目)

貴社培養扶輪未來領導人的計劃是什麼？（在適當項目打勾）

- 積極鼓勵其委員會主委出席地區講習會。
- 積極鼓勵有意願的前社長出席與地區年會合辦的地區領導人研討會。
- 善用扶輪社的助理總監的專業知識。
- 安排地區各委員會向本社社員演講或做簡報。
- 扶輪社領導人將與我們的總監及助理總監合作，充分發揮總監公式訪問最大的效能。
- 鼓勵新社員透過參與扶輪社委員會去擔任領導的職務。
- 社員將訪問其他扶輪社去交換意見並與其他社員分享其所獲得知識。
- 其他（請說明）：

**行動步驟：**

**一般行政管理****General Administration**

你已擬訂了什麼計劃來執行扶輪社有效營運所需的行政管理工作？（在適當項目打勾）

- 已安排定期召開理事會會議
- 已經安排\_\_\_\_\_次社務行政會議。  
(數目)
- 扶輪社選舉將於\_\_\_\_\_舉辦。  
(日期)
- 本社至少將派遣\_\_\_\_\_位代表出席地區年會。  
(數目)
- 已經指派一位社刊編輯，並已經與他討論過何種資訊對社員有益。
- 本社網站每年更新\_\_\_\_\_次。  
(數目)
- 已經指派熱心社員組成委員會，以規劃有趣及相關的扶輪社節目。
- 已經指派熱心社員組成委員會，以規劃能吸引社員的各種聯誼活動。
- 月出席率統計將於下一個月\_\_\_\_\_日向地區領導人報告。  
(數目)

- 本社運用扶輪事務入口網站(Rotary Business Portal)來維持國際扶輪扶輪紀錄。
- 社員數若變動\_\_\_\_\_天內會向國際扶輪報告。  
(數目)
- 向國際扶輪報告，含半年報，於接獲之後將於\_\_\_\_\_星期內回報。  
(數目)
- 其他（請說明）：

**行動步驟：**

本社希望可獲得助理總監或總監下列協助：

**在你的總監或助理總監訪問貴社時，你想和他討論哪些議題？**

\_\_\_\_\_  
扶輪社社長

\_\_\_\_\_  
扶輪年度

\_\_\_\_\_  
助理總監

\_\_\_\_\_  
日期

\_\_\_\_\_  
日期



## 扶輪社訪問備忘錄 Memo of Club Visit

**助理總監：**此表應於你最後一次訪問扶輪社之後填妥並於 5 月 15 日以前呈交地區總監。

**地區總監：**加上你對本表的回應一併於 6 月 1 日前提交給扶輪社及地區行政代表。請記住要保留一份這些報告書的影本作為地區紀錄。

\_\_\_\_\_ 扶輪社 \_\_\_\_\_ 地區

助理總監姓名：\_\_\_\_\_

前一年度助理總監訪問本扶輪社\_\_\_\_\_次  
(總次數)

請在下列適當框框打✓。如你的回答不在下列 1 至 19 題之列，請另紙說明情形。

### 社員 Membership

- |                        |                            |                            |
|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1. 該扶輪社於社員方面達成一種淨成長？   | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 2. 該扶輪社是否有在實行一個吸收社員計劃？ | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 3. 該扶輪社是否有一個新社員訓練計劃    | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 4. 該扶輪社只是否達到年度會員目標？    | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |

建議事項：

### 服務計劃 Service Projects

- |                      |                            |                            |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| 5. 該扶輪社是否有致力於社會服務活動？ | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 6. 該扶輪社是否有致力於國際服務活動？ | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 7. 該扶輪社是否達到年度服務目標？   | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |

### 扶輪基金會 The Rotary Foundation

- |                        |                            |                            |
|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 8. 該扶輪社參加今年度國際扶輪基金會計劃？ | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 9. 該扶輪社是否達成年度扶輪基金捐獻目標？ | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |

建議事項：

### 培養未來領導人 Developing Future Leaders

- |                          |                            |                            |
|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 10. 該扶輪社社長當選人出席社長當選人訓練會？ | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 11. 有多少位扶輪社領導人參加地區講習會？   | _____                      |                            |
| 12. 有多少位扶輪社社員參加地區年會？     | _____                      |                            |
| 13. 有多少位扶輪社社員參加地區領導人講習會？ | _____                      |                            |

**有效能扶輪社標準 Criteria for a Functioning Rotary Club**

14. 該扶輪社是否對國際扶輪繳交社員每名分擔金？ 是 否
15. 該扶輪社是否定期舉行例會？ 是 否
16. 該扶輪社是否確認其社員訂閱“扶輪世界雜誌新聞”雜誌？ 是 否
17. 該扶輪社是否執行當地或其他國家社區服務計劃？ 是 否
18. 該扶輪社是否接待地區總監、助理總監和其他國際扶輪職員訪問？ 是 否
19. 該扶輪社是否投保責任險？ 是 否

20. 你的訪問被該扶輪社如何接待？

- 我是非常受歡迎**—該扶輪社事先聯絡我並提供訪談中所需討論之議題。
- 我是受歡迎**—該扶輪社熱情迎接並於訪問中被適當安排去討論它的進度。
- 我的訪問被視為是一種行政義務**—該扶輪社並未做太多事前準備且對“外來”的建言不感興趣。
- 不受欢迎**—請另行以附件解釋。
- 該扶輪社拒絕接受我的訪問**—請另行以附件解釋。

21. 對該扶輪社你的整體評分是什麼？

- 優**—該扶輪社社員皆了解並致力支持一種有效能扶輪社的四個要素，因為他們能達到維持並/或擴大其社員人數；成功辦理因應其社區與其他國家社區之需求的服務計劃；透過參與計劃與捐款來支持扶輪基金會；培養能夠在扶輪社層次以上服務的領導人。
- 佳**—該社社員顯現了解並全力致力於社團活動；然而，該扶輪社卻無法於下列項目中去增加其效能：（請於適當答案中勾選）
- 社員教育/訓練  增加聯誼活動
- 增加服務活動  委員會領導人定期替換
- 社員整合良好（很少派系）  其他（請另件加以解釋）
- 中等**—該扶輪社運作正常，但在下列方面尚需努力改善（請於適當答案中勾選）
- 社員教育/訓練  增加聯誼活動
- 增加服務活動  委員會領導人定期替換
- 社員整合良好（很少派系）  其他（請另件加以解釋）
- 差**—該扶輪社需更多協助，因：（請勾選適當答案）
- 該扶輪社社員既未預先告知且無致力投入
- 該扶輪社派系紛爭致使無法有效運作
- 該扶輪社停滯是由於缺乏新社員的加入。
- 該扶輪社未（或甚少）參加服務活動。
- 該扶輪社領導人並未參加地區訓練會議以致於無法使該扶輪社有效運作。
- 無功能性的扶輪社**—該社無法達成於國際扶輪理事會其政策中對於一個有功能性的扶輪社所設立的標準(參看上述之 14-19 項)。