

扶輪社社長

每月檢查表

本檢查表旨在幫助扶輪社社長當選人及社長規劃及監督每個月的扶輪社活動。此一表格亦充做適用於所有扶輪社活動及止日期之每月備忘。

你應詳閱整份檢查表以全盤解未來 18 個月的前景。你可在每一個項目處理至令你滿意後在其方框打勾()。標有星號(*)的項目是指與扶輪基金會有關。如欲瞭解更多細節，請與國際扶輪扶輪基金會連絡。

以下列出的扶輪活動並無固定的日期。請在以下各活動的線上填寫貴社將會出席的日期，再把該活動及貴社出席日期加入適合的月份中的空白線上。你亦可利用每個月中的空白線添上貴社特有的當地活動。

地區年會_____

地區領導人研習會_____

地區社員研習會_____

地區扶輪基金研習會_____

助理總監訪問_____

扶輪社社務行政會議_____

如欲瞭解所列出特定計劃的細節，請上網訪看國際扶輪網站 www.rotary.org 或與你的扶輪社及地區行政管理代表(Club and District Administration representative)聯絡，解答疑問。你亦可行國際扶輪網站下載此一表格。

擔任社長當選人

1月 扶理解推行月

- 開始訂定目標並且指派各委員會主委。
- 開始準備來年貴社預算並且檢討現行扶輪社計劃的狀況
- 註冊參加社長當選人訓練會(PETS)
- 鼓勵所有下屆扶輪社職員及新社員出席地區講習會。
- _____
- _____
- _____

2月 世界瞭解月

- 舉行第一次理事當選人會議。
- _____
- _____
- _____

3月

- 出席3月__日社長當選人訓練會。
- 訂定貴社的扶輪基金會年度捐獻目標。
- _____
- _____

4月 雜誌月

- 與其他下屆扶輪社職員出席4月或5月___日的地區講習會。
- _____
- _____
- _____

5月

- 檢討現行扶輪社計劃的狀況及這些計劃對來年的規劃產生何種影響。
- 舉行社務行政會議以討論在地區講習會訂定的計劃及來年的國際扶輪主題。
- _____
- _____
- _____

6月 扶輪聯誼月

- 填妥「有效能扶輪社規劃指南」，並且在7月1日前繳交給地區總監當選人。
- 完成來年貴社預算的編列。
- 與將卸任社長會商，確保交接順利。
- 安排即將上任及將卸任新舊理事之聯合會議。
- _____
- _____
- _____

擔任社長當選人

7月 識字月

- 舉辦與識字相關的活動及計劃。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 規劃及舉辦社務行政會議，以討論及通過本年度的計劃。
- 與貴社秘書合作填妥國際扶輪半年報告並寄交會費給國際扶輪。如果情況適合，繳交地區平均每人分攤金；國際扶輪會費8月1日未繳交即成為欠費8月1日未繳交即成為欠費。
- 鼓勵出席地區年會。
- 在本月最末一次例會後15日內寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- 在7月1日至6月30日之間，提名一位社員申請個別扶輪社員四大服務獎，並在提名表上簽名支持。通知總監。與國際扶輪計劃辦事人員聯絡索取詳細資訊。
- 繳交配合獎助請表*
- 教育社員認識團體研究交換(GSE)計劃，並且在你的社區推廣此一計劃。*
- 招募年齡25-40歲的年輕專業人士，並且鼓勵有資格的候選人繳交一份團體研究交換團員申請表*
- _____
- _____
- _____

8月 社員擴展月

- 舉辦扶輪社活動以支持社員發展及擴展的努力。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會

- 每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- 鼓勵出席地區社員研究習會。
- 考慮提名一位社員接受以下扶輪基金會服務獎項的其中一項：地區服務獎、有功服務獎、或特優服務獎*
- _____
- _____
- _____

9月 新世代月

- 舉辦與青少年相關的活動及計劃。
- 監督社員發展目標及計劃。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 寄交每月社員人數又出席報告給地區總監或地區秘書。
- 在合格的團體研究交換團員的申請表上簽名以示支持，並且繳交這些表格給地區GSE遴選委員會審核。*
- _____
- _____
- _____

10月 職業服務月

- 舉辦與職業相關的活動及計劃。
- 監督社員發展目標及計劃。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- 大使獎學金：地區寄交申請表至扶輪基金會截止日期為10月1日。請與地區獎學金主委查對地區的截止日期。*

- 扶輪大學教師獎助金：地區寄交申請表至扶輪基金會截止日期為 10 月 1 日。與地區獎學金主委查對的截止日期。*
- 扶輪世界和平獎學金：地區寄交申請至扶輪基金會截止日期為 10 月 1 日。與地區獎學金主委查對地區的截止日期。*
- _____
- _____
- _____

11 月 扶輪基金月

- 舉辦與扶輪基金會計畫及基金發展之相關活動及計畫。
- 11 月 1 日：扶輪世界瞭解及和平獎提名表寄達國際扶輪截止日期。與國際扶輪計畫辦事人員聯絡索取詳細資訊。
- 含 11 月 5 日的一週為世界扶輪少年服務團週。支持你當地的扶少團或協助組織一個扶少團。
- 監督社員發展目標及計畫。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 11 月 15 日：繳交扶輪基金會特優服務獎截止日期*。
- 11 月 15 日(限美國的扶輪社)：繳交國內稅 990 報稅表(及可能繳交 990T 表)給美國國稅署。與國稅署聯絡索取報稅表、報稅截止日期及其他規定。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- 幫助接待來訪本地區之團體研究交換團。*
- _____
- _____
- _____

12 月 家庭月

- 舉辦活動顯示貴社對家庭及社區的奉獻。
- 最遲在 12 月 31 日前舉行年度扶輪社職員選舉。
- 監督社員發展目標及計畫。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- _____
- _____
- _____

1 月 扶輪理解推行月

- 舉辦活動及計畫持續提供社員關於國際扶輪的教育，並且在社區宣傳扶輪。
- 訂定計畫派遣代表出席地區年會及出席扶輪國際年會。
- 與貴社秘書合作填妥半年報告並且寄交會費給國際扶輪。如果情況適合，繳交地區平均每人分攤金。國際扶輪會費 2 月 1 日未繳即成為欠費。
- 監督社員發展目標及計畫
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 對所有委員會活動及目標進行半年檢查。
- 規劃及舉辦社務行政會議，檢討貴社達成目標的進度。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- 鼓勵出席地區年會。
- 宣傳有大使獎學金及扶輪大學教師獎助金可供申請。與地區獎學金主委查對扶輪社繳交申請表參加地區階層競賽的截止日期。*
- 宣傳有世界競爭性扶輪世界和平獎學金可供申請。與地區獎學金主委查對扶輪繳

交申請表參加地區階層競賽的截止日期。*

- 1月31日：向國際扶輪報告來年扶輪社社長及秘書資料以登入「公式名錄」(007-EN)，並且向地區總監當選人報告的截止日期。
- _____
- _____
- _____

2月 世界瞭解月

- 舉辦扶輪社活動以推廣世界瞭解與和平。
- 2月23日(扶輪的週年紀念日)是世界瞭解及和平日。舉辦強調扶輪奉獻國際瞭解、友誼及和平的活動。
- 監督社員發展目標及計畫。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席扶輪國際年會。
- 鼓勵出席地區年會。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- _____
- _____
- _____

3月

- 含3月13日的一週是世界扶輪青年服務團週。舉辦活動支持你當地的扶青團或幫助組織一個扶青團。
- 監督社員發展目標及計畫。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 鼓勵出席地區年會。
- 3月15日：總監提名一個扶輪社申請國際扶輪重大事功獎繳交提名表的截止日期。與地區總監聯絡索取詳細資訊。

寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。

- 3月31日：繳交供審核在今年度提供經費的配合獎助金或地區簡化獎助金申請表的最後一天。*
- _____
- _____
- _____

4月 雜誌月

- 舉辦一個與英文扶輪月刊或扶輪地域雜誌相關的例會節目。
- 考慮提名一位社員接受扶輪基金會有功服務獎；5月15日以後收到的提名表會退回給提名人。與地區總監聯絡索取詳細資訊。*
- 監督社員發展目標及計畫。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 4月15日：總監為扶輪社繳交社長獎申請表給國際扶輪的截止日期。如果扶輪社符合社長獎的資格，依照地區總監決定的時間通知地區總監。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。

- _____
- _____
- _____

5月

- 監督社員發展目標及計畫。
- 規劃及舉辦每月理事會會議。
- 鼓勵出席地區年會。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。

- 5月15日：總監提名一個扶輪社接受國際扶輪公共關係獎繳交提名表截止日期。與地區總監聯絡，索取詳細資訊。

- _____
- _____
- _____

6月 扶輪聯誼月

- 鼓勵社員參加扶輪聯誼。
- 派遣扶輪社代表出席扶國際年會
- 與扶輪社秘書及財務合作，準備扶輪社的財務往來記錄的年終稽核。向扶輪社提出一份財務報告說明扶輪社的財務狀況。
- 監督社員發展目標及計劃。向扶輪社提出一份社員成長的年終報告。
- 與社長當選人會商確保交接順利。
- 安排舉辦將上任及將卸任新舊理事聯合會議確保工作能夠接續。
- 鼓勵出席地區年會。
- 寄交每月社員人數及出席報告給地區總監或地區秘書。
- 評估所有人道獎助金活動，並且就所有開放進行的獎助金計劃向扶輪基金會提供進度或結案報告。*
- 為來年扶輪社職員就職規劃一個莊嚴隆重的典禮。

- _____
- _____
- _____