

## 會議(四) Session 4

# 扶輪社行政管理 Club Administration

(60分鐘)

### 學習的目的 Learning Objectives

在討論會結束時，社長當選人將能夠：

1. 瞭解扶輪社運作架構的政策和程序。 Understand the policies and procedures that serve as the framework for operation of the Rotary club
2. 瞭解扶輪社行政管理規定。 Understand the club's administrative requirements
3. 發展每週例會的新構想。 Develop new ideas for weekly club programs

### 教材 Materials

#### 投影片 Slides

33. 簡介 Introduction
34. 學習的目的 Learning Objectives
35. 模範扶輪社章程 Standard Rotary Club Constitution
36. 扶輪社報告規定 Club Reporting Requirements
37. 行政管理委員會 Club Administration Committee
38. 財務責任 Financial Responsibilities
39. 扶輪標誌樣本 Samples of Rotary Marks
40. 會議 Meetings
41. 有效能的例會節目 Effective Meeting Programs
42. 社務行政會議 Club Assemblies
43. 公式訪問 The Official Visit

#### 附錄 Appendixes

16. 會議(四)摘要：扶輪社行政管理  
Summary of Session 4: Club Administration

### 會議概要 Session Outline


簡介	5分鐘	Introduction	5minutes
扶輪社章程與細則	15分鐘	Rotary Club Constitution and Bylaws	15 minutes
扶輪社行政管理	20分鐘	Club Administration	20 minutes
會議	15分鐘	Meetings	15 minutes
複習	5分鐘	Review	5 minutes

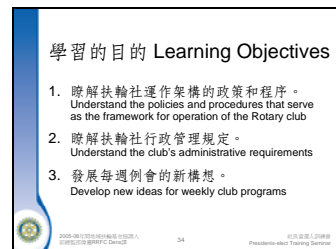
- 有關扶輪資訊，可上國際扶輪網站查詢。 For current Rotary information, go to [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- 有關本議程的其他資訊，可向您的地區訓練人參考“如何使用會議指南”。 For additional information on various features of this session, refer to “How to Use the Session Guides,” available from your district trainer.
- 於您開始前，準備活動掛圖以被記錄參予者反映意見之需。 Before you begin, prepare a flip chart to record participant responses as needed.

## 簡介INTRODUCTION

(5分鐘)\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_

 映投影片33  
簡介Introduction

 映投影片34  
學習的目的 Learning Objectives



### 訓練領導人的注意事項 Training leader's notes

- 與參與者一起檢視此次討論會“學習的目的”。
- 提醒參與者他們於會議(九)當中，在他們草擬扶輪社行政管理目標時將會運用到他們在本會議中所學。
- 請參與者參閱“扶輪社社手冊”與“程序手冊”有關“扶輪社行政管理的責任”詳盡的摘要。

 參照附錄16

會議(四)摘要：扶輪社行政管理  
Summary of Session 4: Club Administration

### 訓練領導人的注意事項 Training leader's notes

- 強調附錄的特色。
- 鼓勵參與者於整個會議使用這個表格。
- 使用下面問題來衡量參與者的知識和經驗，並照著來調整所被引導的討論。

**扶輪社章程與細則** Rotary Club Constitution and Bylaws (15分鐘) \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_

**你曾重新檢討貴社的扶輪社章程？**

Have you reviewed your club's constitution?

**你曾重新檢討貴社的扶輪社細則？**

Have you reviewed your club's bylaws?



放映投影片35

模範扶輪社章程Standard Rotary Club Constitution



**訓練領導人的注意事項** Training leader's notes

- “模範扶輪社章程Standard Rotary Club Constitution”與“建議扶輪社細則Recommended Rotary Club Bylaws”都包含在“扶輪社社手冊Club President's Manual”內。

**關鍵要點** Key Points

- 獲准加盟國際扶輪會員社之扶輪社必須採用“模範扶輪社章程Standard Rotary Club Constitution”。
- 模範扶輪社章程提供扶輪社運作的指導方針，例如
  - 扶輪的定名Name、所在地方Locality以及集會Meetings
  - 社員資格Membership qualifications
  - 理事及職員Directors and officers
  - 入社費及常年社費Admission fees and dues
  - 細則Bylaws
  - 修改Amendments
- 遵循“立法會議 Council on Legislation”、模範扶輪社章程的更新，包括立法會議的決議。
- 檢查貴社是正在使用最新版本的模範扶輪社章程

## 注意事項NOTES

### 你的扶輪社如何使用它的章程？

How does your club use its constitution?

#### 關鍵要點Key Points

- “建議扶輪社細則 Recommended Rotary Club Bylaws” 是沒有包括在扶輪社章程內之扶輪社管理上額外的指導方針，例如：
  - 理事及職員之選舉 Election of directors and officers
  - 職員之任務 Duties of officers
  - 表決方法 Method of voting
  - 委員會之任務 Duties of committees
  - 請假 Leave of absence
  - 財務 Finances
  - 選舉社員之方法 Method of electing members
  - 例會程序 Order of business
  - 修改 Amendments
- 每一個扶輪社應修改 “建議扶輪社細則 Recommended Rotary Club Bylaws” 以反映它目前的工作，例如委員會架構。
- 如果有改變必要時，可在扶輪社社員三分之一出席的任何一個例會來修改細則。
- 應該由出席社員三分之二之同意票來通過建議修正案。
- 修改案應至少於如此的例會 10 天前將通知寄達全體社員。

#### 訓練領導人的注意事項 Training leader's notes

- 提示參與者參考“建議扶輪社細則 Recommended Rotary Club Bylaws” 的第五章第三條以及第16章有關修改的詳細資訊。

### 你將如何運用你的扶輪社細則來為職務做準備？

How will you use your club's bylaws to prepare for office?

## 扶輪社行政管理 Club Administration

(20分鐘) \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_

### 關鍵要點 Key Points

- 通曉做為一個扶輪社運作架構的行政管理政策與程序。
- 完成對地區與國際扶輪之行政管理的規定。
- 監督扶輪社財政的責任管理。
- 召開下屆職員訓練。
- 發展每週的扶輪社員感興趣的扶輪節目。

### 所有扶輪社對國際扶輪、扶輪基金會與地區有什麼報告的規定？

What reporting requirements do all clubs have to Rotary International, The Rotary Foundation, and the district?



放映投影片 36

### 扶輪社報告規定 Club Reporting Requirements

**扶輪社報告規定**  
Club Reporting Requirements

向國際扶輪提出 To RI:

- 半年報告繳付國際扶輪社員每名分擔金  
Semiannual reports to pay RI per capita dues
- 社員或職員或例會資訊的變更  
Changes in membership or in officer or meeting information
- 提供公式名錄所需的資料  
Information for the Official Directory

向扶輪基金會提出 To The Rotary Foundation:

- 使用扶輪基金會扶輪社基金發展目標報告表  
Use of Rotary Foundation funds The Rotary Foundation Fund Development Club Goal Report Form

向地區提出 To District:

- 每月出席率報告 Monthly attendance report

2005-08年扶輪基金協調人邵偉靈 RRFC Dens 翻譯  
36  
扶輪社 國際扶輪  
Rotary International Training Center

### 關鍵要點 Key Points

- 半年報“Semiannual reports” (日期：7月1日和1月1日)，是用來提報國際扶輪“社員每名分擔金 per capita dues”
- 社員資料的變更 Changes in membership
- 職員和例會資訊的變更
- 提供“公式名錄 Official Directory” 刊載所需的資料
- 扶輪基金會基金的使用
- 扶輪基金會扶輪社基金發展目標報告表 The Rotary Foundation Fund Development Club Goal Report Form
- 應在每月最後一次例會結束的15日內，向總監提出每月出席率報告 Monthly attendance report。

## 注意事項NOTES

### 如果你的扶輪社不能符合這些報告規定可能會發生什麼？

What may happen if your club fails to meet these reporting requirements?

#### 關鍵要點Key Points

- 未繳納國際扶輪會費會造成你的扶輪社許可證書的“終止 Termination”。
- 不正確或過時的扶輪社職員連絡資料，會影響所有寄送給扶輪社的郵件，包含“半年報semiannual reports”。
- 未將扶輪社職員列入公式名錄，會限制到與該扶輪社的聯繫。
- 不適當基金的“管理工作Stewardship”將受到保管委員會立即地調查，並會造成你的扶輪社與地區無法收到由扶輪基金會而來的資金。

### 你會與誰一起完成扶輪社行政管理活動？

Who will you work with to carry out club administration activities?



放映投影片37

行政管理委員會Club Administration Committee

#### 關鍵要點Key Points

- “扶輪社行政管理委員會club administration committee”負責貴社的行政管理活動。
- 扶輪社秘書與扶輪社財務應是該委員會的委員。
- 扶輪社秘書應協助執行完成報告規定。

行政管理委員會 Club Administration Committee	
• 這個委員會負責所有的扶輪社行政管理活動 This committee is responsible for all the club's administrative activities.	
• 扶輪社秘書與扶輪社財務應是這個委員會的委員 Both the club secretary and club treasurer should be members of this committee.	
• 扶輪社秘書應協助執行完成報告規定 The club secretary should help fulfill the reporting requirements.	

2005-08 年間地域扶輪基金協調人邵偉靈 RRFC Dens 翻譯 Sep. 2006

### 你如何與你的扶輪社行政管理委員會一起工作？

How will you work with your club administration committee?

## 注意事項NOTES

### 關鍵要點Key Points

- 於你的任期開始要與你的“扶輪社行政管理委員會Club Administration Committee”主委會面並授予扶輪社行政管理的責任。

### 你如何確保貴社的財務是負責地管理著？

How will you ensure that your club's finances are managed responsibly?



放映投影片38

### 財務責任Financial Responsibilities

#### 關鍵要點Key Points

- 和貴社財務密切合作以確保貴社財政事務運作得順暢。
- 確認貴社及時繳交國際扶輪之扶輪社會費club dues (明確標示扶輪社編號與匯票號碼)，以避免會籍“終止 Termination”。
- 編制預算budget並使用在核准的支出上。
- 讓社員支出合理化。
- 執行年度財務稽查annual audit。
- 準備向社員提出的財務報告financial report。

**財務責任**  
**Financial Responsibilities**

- 與扶輪社財務密切合作  
Work closely with the club treasurer.
- 確認扶輪社會費繳至國際扶輪  
Ensure club dues are sent to RI.
- 編制預算並使用它  
Develop a budget and use it.
- 讓社員支出合理化  
Keep member costs reasonable.
- 執行年度財務稽查  
Perform annual audit.

準備向社員提出的財務報告  
Prepare financial report to members.

© 2005-2006 RRFC Dens  
RRFC Dens Training Seminar

### 你在貴社的預算扮演著什麼角色？

What is your role in your club's budget?

### 你能如何於國際扶輪網站來使用“社員入口”？

How can you use Member Access at [www.rotary.org](http://www.rotary.org)?

## 注意事項NOTES

### 關鍵要點Key Points

- 以“社員入口Member Access”扶輪社社長與秘書能執行以下的扶輪社行政管理的功能：
  - 查看並更改扶輪社社員資料club membership data
  - 付社員每名分擔金per capita dues以及其他費用
  - 更新扶輪社資料Update club data
  - 查看扶輪社捐獻至扶輪基金會的報告
  - 搜尋全世界扶輪社與地區的资料

### 貴社有一種保險策略？

Does your club have an insurance policy?

### 關鍵要點Key Points

- 每一個扶輪社要依照它的地理區域適當地對其活動與工作都應有責任保險。
- 推薦你與當地的保險代理商或經紀人聯繫以協助適於貴社的保險。
- 在美國與其疆域和屬地內的扶輪社要依據國際扶輪所安排的計劃來提供保險責任，參與的扶輪社並藉由七月的半年報會費報告來繳付。

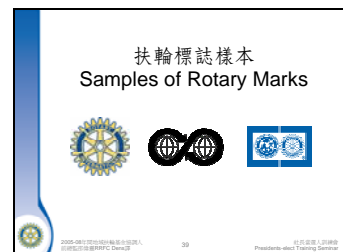
### 訓練領導人的注意事項Training leader's notes

- 提示參與者參考“扶輪社社長手冊Club President's Manual”、“程序手冊Manual of Procedure”或“扶輪政策彙編Rotary Code of Policies”有關扶輪標誌使用use of Rotary Marks相關的詳細資訊。



放映投影片39

扶輪標誌樣本Samples of Rotary Marks





## 注意事項NOTES

### 你在保護扶輪標誌上扮演什麼角色？

What is your role in protecting the Rotary Marks?

#### 關鍵要點Key Points

- “扶輪標誌Rotary Marks”包括一徽章emblem；名稱為“扶輪Rotary”、“國際扶輪Rotary International”以及“扶輪基金會The Rotary Foundation”和其他與它們相關的徽章、標語與商標。
- 你應確保扶輪標誌正確地使用。
- 扶輪標誌不得以任何方式變更、修改或遮蔽
- 在使用扶輪名稱及徽章的時候，一定要同時將貴社的名稱一併列出。

## 會議Meetings

(15分鐘)\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_

### 擔任扶輪社長時你應參加什麼會議？

What meetings will you attend as club president?

### 關鍵要點Key Points

- 扶輪社、地區與國際會議會培養未來的領導人並提供聯誼的機會。
- 出席這些地區與國際的會議會協助扶輪社社員瞭解到扶輪的國際性Internationality of Rotary。

### 哪些個會議對貴社來說是重要的？為什麼？

Which meetings are important to your club? Why?

### 你將於貴社宣導哪些會議？為什麼？

Which meetings will you promote to your club? Why?



放映投影片40

### 會議Meetings

### 關鍵要點Key Points

- 你的職責是要去規劃並實施管理
  - 每週例會 Weekly club meetings
  - 社務行政會議 Club assemblies
  - 理事會 Board meetings
  - 助理總監訪問 Assistant governor visits
  - 地區總監公式訪問 District governor's official visit

會議 Meetings	
規劃並管理 Plan and Conduct:	宣導推廣 Promote:
• 每週例會 Weekly club meetings	• 扶輪國際年會 RI Convention
• 社務行政會議 Club assemblies	• 地區層級會議 District-level meetings
• 理事會Board meetings	— 地區講習會 District assembly
• 助理總監訪問 Assistant governor visits	— 地區年會 District conference
• 地區總監公式訪問 District governor's official visit	— 地區扶輪基金研習會 District Rotary Foundation seminar
	— 地區社稟研習會 District membership seminar
	— 地區領導研習會 District leadership seminar

## 注意事項NOTES

- 你的職責是要去宣導推廣
  - 扶輪國際年會RI Convention
  - 地區層級會議District-level meetings
    - 地區講習會District assembly
    - 地區年會District conference
    - 地區扶輪基金研習會District Rotary Foundation seminar
    - 地區社委研習會District membership seminar
    - 地區領導研習會District leadership seminar

### 規劃每週例會時你將考量些什麼？

What will you consider when planning your weekly meeting programs?

### 你如何讓每週例會節目產生最大功效？

How can you maximize the impact of your club's weekly meeting?



放映投影片41

有效能的例會節目Effective Meeting Programs

### 關鍵要點Key Points

- 事先決定節目內容。
- 輪流承擔安排節目的責任。
- 節目要與現有的扶輪社計畫及活動相關。
- 使用扶輪行事曆作為一種指南。
- 包含更新社員關於資訊的節目。
- 確定是規劃一種有趣並且與扶輪社例會相關的節目。
- 例會準時開始與結束。
- 要有一種替代方案以防預定節目被取消。

有效能的例會節目  
Effective Meeting Programs

- 事先決定節目內容  
Determine programs in advance.
- 輪流承擔規劃的責任  
Rotate the planning responsibility.
- 節目要與現有的扶輪社計畫及活動相關  
Relate programs to current club projects and activities.
- 使用扶輪行事曆作為一種指南  
Use the Rotary calendar as a guide.
- 包含更新社員關於資訊的節目  
Include programs that update members on Rotary information.
- 例會準時開始與結束  
Begin and end the meeting punctually.
- 要有一種替代方案以防預定節目被取消  
Have a contingency plan.

2005-08 RRFC Dens  
RRFC Dens  
41  
President-elect Training Seminar

## 注意事項NOTES

### 貴社運用哪些創意的策略來研發出有趣的、有意義且具資訊性的扶輪社節目？

What creative strategies does your club use to develop interesting, relevant, and informative club programs?

### 社務行政會議為何重要？

Why are club assemblies important?



放映投影片42

### 社務行政會議Club Assemblies

#### 關鍵要點Key Points

- 社務行政會議是一個和所有扶輪社員、職員、理事和委員會主委一起就本社的活動 club activities 或社員教育 membership education 進行討論的會議。
- 建議各扶輪社每年應舉辦四至六次的社務行政會議。
- 鼓勵新社員參與社務行政會議。

### 你的社務行政會議你將討論些什麼？

What will you discuss at your club assembly?

#### 關鍵要點Key Points

- 服務計畫與委員會以及扶輪社活動的一種開放討論的機會。
- 年度與長期目標的設定
- 社員成長Membership growth與防止社員流失Retention。
- 出席地區與國際扶輪會議。
- 扶輪計畫Programs of Rotary。

### 公式訪問是什麼？

What is the official visit?

社務行政會議  
Club Assemblies

- 社務行政會議是一個和所有扶輪社員、職員、理事和委員會主委一起就本社的活動或社員教育進行討論的會議  
Meeting of all club members, officers, directors, and committee chairs either to discuss club activities or for membership education
- 建議每年應舉辦四至六次的社務行政會議  
Four to six club assemblies recommended per year
- 鼓勵新社員參與  
New members encouraged to attend

2005-08年間地域扶輪基金協調人 邵偉靈 RRFC Dens 翻譯

## 注意事項NOTES



### 放映投影片43

#### 公式訪問The Official Visit

#### 關鍵要點Key Points

- 公式訪問是指地區總監對地區內每一個扶輪社的親自訪問。
- 公式訪問可以個別或數個扶輪社來進行。
- 公式訪問的目的：
  - 將注意力放在重要扶輪議題上
  - 針對弱的或掙扎中的扶輪社提供必要的關注
  - 激勵扶輪社員參與服務活動。
  - 表彰地區內扶輪社員的傑出貢獻。



#### 你如何準備公式訪問？

How will you prepare for the official visit?

#### 關鍵要點Key Points

- 在每週例會上宣佈外並在社刊上刊載即將來臨的訪問。在檢查“有效能扶輪社規劃指南 Planning Guide for Effective Rotary Clubs”，以備於公式訪問中討論它。列出能在訪問中提出的一份疑問、問題與關心事項的表單。安排由總監或助理總監頒獎或表彰(例如：保羅·哈里斯之友表彰 Paul Harris Fellow Recognition)

注意事項NOTES

---

複習 Review

(5分鐘)\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_



參照附錄16

會議(四)摘要：扶輪社行政管理

Summary of Session 4: Club Administration

**由於這個會議你將會採取什麼樣的行動步驟？**

What action steps will you take as a result of this session?

---

**訓練領導人的注意事項** Training leader's notes

- 重新探討學習的目的以確保充分涵蓋了所有的議題。
- 回答參與者可能有的問題。
- 鼓勵參與者在附錄上寫下構想。
- 感謝參與者。

---

休會 Adjourn

## 附錄 16

### 會議(四)摘要：扶輪社行政管理

## Summary of Session 4: Club Administration

### 資源Resources

---

#### 資料資源Informational Resources

[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

程序手冊Manual of Procedure (035-EN)

Keyword search:

公式名錄Official Directory (007-EN)

Club Leadership Plan

建議扶輪社細則Recommended Rotary Club Bylaws

Insurance

Licensed Suppliers of RI Merchandise

扶輪政策彙編Rotary Code of Policies

Click on:

模範扶輪社章程Standard Rotary Club Constitution

Member Access

#### 人力資源Human Resources

國際扶輪 扶輪社與地區支援代表RI Club and District Support representative

#### 額外的資源Additional Resources

- 
- 

#### 執行的構想Ideas to Implement

#### 聯繫Contact

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 行動步驟Action Steps

---

- 
- 
- 
-