



# New Member Orientation



Rotary International®

新社員指導訓練手冊

## 徵求建議

### Comments?

希望這本手冊對於貴社在擬訂新社員指導訓練(new member orientation)課程，可作為一項有價值的參考工具。歡迎提出疑問，貢獻意見或建議，裨能加以改進。

請洽：

國際扶輪社員發展部門  
Membership Development Division  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
E-mail: [membershipdevelopment@rotaryintl.org](mailto:membershipdevelopment@rotaryintl.org)  
Fax: (847) 866-9446



# 手冊目錄

## Contents

擬訂一項有效能的指導訓練課程.....	1
扶輪知識計畫.....	3
扶輪之政策與程序.....	3
服務之機會.....	4
國際扶輪及貴社之歷史與傳統.....	4
家庭之參與.....	5
輔導制度.....	6
STAR（扶輪行動特別訓練）.....	7
後續之教育.....	8
資源.....	9
輔助教育訓練之表格.....	10
歡迎加入扶輪社－輔導工作表.....	10
個人興趣諮詢調查表.....	12
新社員資料表.....	13
扶輪社職員表.....	15



為了實現人道與建構和平之任務，扶輪必須繼續不斷地成長，持恆地吸收與發展新社員，而這些社員所懷抱的高水準服務與道德在扶輪的歷史中已證明是這個組織的特色。完整徹底的指導訓練課程，在轉變新社員成為活躍而投入的社員過程中是一項必須的步驟。

教育新社員之主要執行責任，在於各扶輪社之層級。以下的頁數內容係供新社員教育訓練每一階段所需之特殊建議與適切的參考資料。



# 擬訂一項有效能的指導訓練課程

## Developing an Effective Orientation Program

對於所有新社員表示熱忱的歡迎入社極為重要，希望各扶輪社擬訂具有制度架構性質的新社員指導訓練課程。貴社之新社員指導訓練課程儘量仔細或簡明，可自行決定。一項有效能的指導訓練課程包括下列重要資訊內容：

- 社員之好處
- 社員之責任
- 服務之機會

另一方面指導訓練則是快速地使新社員融入指導訓練計畫及參與貴社的各項活動。

其中一項的新社員指導訓練課程是所謂STAR (Special Training for Action in Rotary) 即「扶輪行動特別訓練」，這項高效能的訓練計畫，將在後面摘要說明。

開始指導訓練課程前，先徵詢新社員他們希望從這些課程裏想獲得些什麼。在這些課程結束後，檢討他們的評語，以確定是否他們的期望已達成。這些回饋的資料可以作為日後指導訓練題目與課程之補充參考。

下述之訓練技巧可以使學習者參與及激勵。在一堂訓練課程含蓋多項主題或需較長時間時，就要分別使用多種訓練技巧。

### 集體討論方式 Discussion Groups

小組討論可以用來找出或尋求解決辦法並且擬定行動計畫。訓練師是以「引言者」的方式，指導及調解討論之進行，然而使參與者

能夠主動討論。

### 演練 Exercises

指派新社員實際工作，例如填妥解決問題之表格，使他們可以應用由訓練師所提供之資料練習。這項練習是為確定新社員對於特定資料瞭解之程度。

### 講習 Lectures

講習內容是以詳加規劃之口頭報告呈現。演說式的講習會可使訓練師掌控整個會議之進行，但聽眾之參與表達機會就嫌有限。因此演說式的講習會最好能夠與其他訓練技巧配合實施。

### 分組討論 Panels

分組討論可以吸收扶輪社領導人之經驗與知識。每一位分組討論之成員可以作簡短的意見表達或大家討論某一特定主題。不管這兩種方式的那一種，都要有“Q & A”提問及回答的時間，使新社員參與討論。

### 提問與回答 Questions and Answers

關於收到之資訊，參與者均有機會提出疑問。這方式在每一場會議結束前特別有用。

地區訓練師是對於如何使學習者參與，提供更多想法的良好資源。助理總監可以幫助貴社與地區訓練師取得聯繫。

新社員也應該收到一份學習更多扶輪知識以及參與貴社各項活動機會之表格（如第10頁

歡迎加入扶輪社－輔導工作表)。輔導員應在該新社員入社後一個星期內把這份表格給他並且告訴他如何填妥該份表格的每一步驟。

新社員指導訓練課程也應廣泛地包括各種問題的反應回饋，例如對本訓練課程之過程與成果的意見。一項有效能的教育訓練課程包括一套反應回饋之報告機制以供社長，助理總監及總監之參考與改進。

可以考慮定期舉行新社員與助理總監之集會及在地區年會舉行「新社員論壇」之類的雙

向溝通討論。

各扶輪社應盡量利用各種不同媒體，包括印刷品及出版物，光碟，電子郵件及網路等這方面之資訊傳播。

新社員應與其輔導員諮商選擇貴社某一委員會參與活動。「個人興趣諮詢調查表」可以用來決定貴社及地區那項服務計畫對於新社員最有吸引力並且介紹該新社員認識在那項計畫中有共同興趣而且活躍的社員。「個人興趣諮詢調查表」附錄於本手冊12頁。

#### 新社員指導訓練課程之人力資源 Human Resources for New Member Orientation

- 有經驗的扶輪社友
- 扶輪社的領導人
- 助理總監
- 地區社員發展委員會主委
- 地區訓練師



# 扶輪知識計畫

## Rotary Information Programs

扶輪知識計畫是提供給新社員對於扶輪社之架構及功能的認識與教育。可以考慮分為三個階段性的課程來幫助參加人員獲得這些資訊。每一個課程應該包括下列三個主要部份之其中一項。

- 扶輪之政策與程序
- 服務之機會
- 國際扶輪之歷史與傳統

註：如果採行STAR計畫，這些主題將列入個別委員會會議之議程加以申論。

下列說明這三項扶輪知識計畫以及與其有關的資訊來源：

### 扶輪之政策與程序

#### Rotary Policies and Procedures

- 如何推薦一位新社員
- 補出席
- 扶輪社之架構
- 扶輪社之會議
  - 例會
  - 委員會會議
  - 社務行政講習會
  - 理事會會議
  - 聯誼性質之集會
- 出席之要求
- 金錢財務（參與及捐獻）
- 地區架構
  - 地區總監
  - 助理總監
  - 地區各委員會

#### 扶輪之政策與程序的資訊來源 Reosurces for Rotary Policies and Procedures

提供下列資料給新社員並與他們討論這些資料內容：

- 扶輪社社員名錄（Club Membership Roster）
- 扶輪基礎 *Rotary Basics*（595-EN）
- 如何推薦一位新社員 *How to Propose a New Member*（254-EN）

在貴社之圖書室中，請包括下列另行推介之資源：

- 模範扶輪社章程
- 建議扶輪社細則
- 程序手冊（035-EN）

## 服務之機會

(扶輪社，地區以及國際扶輪)

Opportunities for Service

(club, district, and international)

- 目前扶輪社及地區之服務計畫
- 國際扶輪之服務計畫
  - 扶少團
  - 扶青團
  - 扶輪社區服務團
  - 扶輪聯誼會
  - 扶輪友誼交換
  - 扶輪義工
  - 扶輪青少年領袖獎
  - 世界社區服務
  - 青少年交換
- 扶輪基金會之服務計畫
  - 根除小兒麻痺等疾病
  - 人道獎助金計畫
    - >> 地區簡化獎助金
    - >> 個人獎助金
    - >> 配合獎助金
  - 教育計畫

- >> 大使獎學金
- >> 團體研究交換
- >> 大學教師獎助金
- >> 扶輪世界和平獎學金－扶輪和平及解決衝突國際研究中心

## 國際扶輪及貴社之歷史與傳統

History and Traditions of Rotary International and the Local Club

- 國際扶輪之起源，成長以及成就
  - 國際扶輪與扶輪基金會之歷史
  - 國際扶輪理事會
  - 扶輪基金會保管委員會
  - 扶輪宗旨
  - 國際扶輪之任務
- 崇高道德標準之傳統
  - 四大考驗
- 貴社之歷史與成就
- 社友配偶／夥伴以及家庭之參與

地區總監應該準備提供給該地區各扶輪社一份地區簡介或實況單（包括地區各委員會架構，服務計畫及其他相關資料）。

### 服務機會之資訊來源 Resources for Opportunities for Service

提供下列資料給新社員並與他們討論這些資料的內容：

- 社區活動：有效能計畫之指南（605A-EN）
- 服務機會選單（605B-EN）
- 您與您的扶輪基金會（171-EN）
- 扶輪基金會速覽指南（219-EN）

更多的資料可在國際扶輪網站：[www.rotary.org](http://www.rotary.org) 取得

### 歷史與傳統之資訊來源 Resources for History and Traditions

提供下列資料給新社員並與他們討論資料內容：

- 扶輪ABCs（363-EN）
- 扶輪基礎（595-EN）
- 新社員資料表

另外，建議在貴社圖書室中包括下列資訊：

- 這是扶輪（449-EN）
- 扶輪歷史（921-EN）
- 一世紀的服務：國際扶輪的故事（913-EN）

更多的資料可上網：[www.rotary.org](http://www.rotary.org) 取得



## 家庭之參與

### Family Involvement

因為參與扶輪社之各項活動，常常與家庭生活有所衝突，所以使家庭成員知道扶輪社到底是什麼並瞭解社友之責任與益處，實在非常重要。使家眷參與扶輪之機會因各扶輪社與各國之情況而有所不同。告訴新社員適當的方法使他們的家眷可以融入貴社的各項活動。

多項令人興奮激勵的國際扶輪服務計畫可為扶輪社友之配偶及子女而開放，包括扶輪青少年交換，扶輪聯誼會以及扶輪友誼交換等。

新社員可採行下列建議使其家庭參與扶輪活動：

- 在任何之場合遇到扶輪社友時，可介紹家庭成員相互認識。
- 邀請家庭成員參加扶輪社例會。

- 邀請家庭成員參加貴社不同之服務計畫及社交活動。
- 邀請貴社或地區贊助或接待之青少年交換學生或大使獎學金學生到家裡作客或參加一項社區活動。
- 鼓勵配偶／夥伴（及在適當而許可之情況下包括子女）參加地區年會，地域性會議以及扶輪國際年會。
- 鼓勵適當年齡之年輕人考慮加入扶少團（14~18歲）或扶青團（18~30歲）。



# 輔導制度

## Mentoring

輔導制度是一種有效的方法，以促進新社員參與貴社之活動。選擇服務熱心，積極投入之社友持續扮演扶輪社的資源以及支援新社員之管道。在選擇輔導員時，請考慮下列因素：

- 該社友是否對貴社及國際扶輪有相當程度之知識與興趣？
- 該社友是否願意而且有能夠付出必要的時間與精力去幫助新社員充分參與貴社的活動？
- 該社友是否與新社員有共同之處（如嗜好，興趣以及專業方面）？

輔導員可在新社員入社前或入社後指派。貴社應決定何時開始實施輔導制度以及應該持續多久。

### 輔導員之責任

#### Mentor Responsibilities

- 透過定期個別聚會來追蹤瞭解新社員之適應程度以及參與貴社活動之情況。
- 視適當場合，陪同新社員參加其他扶輪社之例會。

- 介紹新社員與其他扶輪社友認識。
- 說明扶輪社內各種不同委員會之功能，職責等，並且針對該新社員個人興趣，建議其擔任某一委員會之職務。如有困難，則可以加入輔導員本身參與之委員會的活動。
- 告知新社員任何特別會議之消息，如全年度為新社員或扶輪社的社交活動而舉辦之集會。輔導員應盡量參加這些事務，愈多愈好，並且成為新社員及其眷屬之非正式的主人，介紹他們與多位其他扶輪社友與眷屬認識，使他們感到怡然自在，賓至如歸。
- 確定新社員瞭解所有扶輪社之規章，譬如例會出席之要求。
- 追蹤瞭解新社員出席之情況，如例會缺席實在無法避免時，則提議陪同一起補出席。
- 如新社員詢問時，應予回答或提供建議及指導。

#### 輔導制度之資源 Resources for Mentoring

請提供下列資料給新社員並與他們討論這些內容：

- 歡迎加入扶輪社－輔導工作表
- 個人興趣諮詢調查表

附註：輔導員與新社員應各保存填妥後之表格乙份。



## STAR（扶輪行動特別訓練）

### STAR(Special Training for Action in Rotary)

STAR計畫是美國德州Rotary Club of El Paso所創立。它已證實是一項對於增進社員瞭解認知以及儲備社員擔任領導人職務極為有效的工具。各扶輪社最好採用類似的計畫，以促進社員更多的參與及增加扶輪知識。

因每年至少都有一群新社員加入，這項計畫可以每年重複地實施。除了它可當作扶輪知識的一種傳播方法，STAR早餐會可以幫助新社員互相認識並與比較有經驗之社友見面。這種由小型集會所產生的友善與輕鬆氣氛，將引發較多的提問及良好的溝通討論。在規模較大的扶輪社，它對促進聯誼有很大的助益。STAR計畫在小規模的扶輪社亦是有效，即使少數新社員亦可採用。

扶輪社之領導人應決定什麼要件對於STAR計畫特別重要或有其關連，並且可以改變計畫之作法及規範以應個別之需求。貴社可參考採用下列STAR指導方針：

- 每一位新社員應該加入貴社之STAR委員會並且要求他們填妥問卷調查表及照片乙張。新社員之自傳簡歷公佈於貴社社刊。在貴社社員名牌下，新社員另佩戴有一顆紅星圖樣之絲帶以作辨識。例會時要求有經驗之扶輪社友與新社員坐在一起並且互相認識。
- 新社員加入扶輪社以後兩週內，STAR委員會主委及/或副主委將拜訪所有STAR成員之工作場所。

- 除了十二月份外，每月舉辦一次為時一個鐘頭之STAR早餐會。希望所有新社員都要參加這STAR早餐會，並且至少維持一年以上。
- 每月一次在中午例會結束後，立即召開STAR早餐會之補出席會議。
- STAR委員會是由主委（通常是前總監或前社長），副主委（剛卸任之前社長），以及三至四位其他前社長，社長當選人與幾位被要求留下來繼續參與STAR之成員。
- 貴社之所有社友均可被邀請參加任何一次之STAR會議重新溫習他們的扶輪知識以及會見新社員。除此之外，也歡迎本地區其他扶輪社友參加STAR會議。
- 每次STAR會議應包括對第一次參加人員表示歡迎，肯定完成STAR計畫之成員，宣布下次貴社及地區之各項活動或重大事項等議程。接著有可以提問與答覆之時間。節目之主題包括四大服務之每一項，出席，貴社歷史，國際扶輪之服務計畫，扶輪基金會等。這些資訊項目可由貴社理事或STAR委員會主委或委員負責就各題目主持討論。
- STAR委員會的新成員負責籌辦十二月份之假日午餐會。
- STAR委員會主委負責在貴社每週社刊上登載每月STAR報告。



## 後續之教育

### Continuing Education

對於貴社長期成長發展而言，留住優秀社員與吸收新社員同等重要。如果貴社大部份的社員在各服務層級方面有豐富經驗與資訊，則對於貴社在吸收新社員之努力會更有效率。

研究調查顯示，一項有效的後續教育計畫，可以幫助增加扶輪社整體社員之穩固性，避免社員流失。此類計畫包括實施下列措施：

- 經常傳輸國際扶輪消息與資訊。
- 對於後續教育，每週之例會一年至少舉行四次專題研討。
- 參加跨地區有關後續教育之會議。
- 每年至少兩次扶輪知識社務行政講習會。
- 積極參與扶輪社及地區服務計畫與活動，特別是那些需要互動的項目。
- 地區層級的持續教育講習會。
- 激勵並有效地舉辦每週例會，使社員對扶輪保持興趣。
- 在貴社內促進聯誼以及舉辦正當的娛樂活動。
- 在經常的委員會會議以及其他非正式場合，交換國際扶輪服務計畫與活動之想法及資訊。
- 出席其他扶輪社之會議。



## 資源 Resources

所有的扶輪社應建立一個扶輪社圖書室，收集目前國際扶輪之資料。下列是貴社圖書室應收集的資料以供貴社社員隨時參考之用：

*扶輪 ABCs (363-EN)*

*目錄 (019-EN)*

*程序手冊 (035-EN)*

*國際扶輪公式名錄 (007-EN)*

*扶輪基礎 (595-EN)*

*扶輪實況資料 (267-EN) 包括：*

- 扶輪實況
- 扶輪實況與數據一覽表
- 扶輪基金會
- 根除小兒麻痺等疾病計畫
- 扶輪歷史
- 大使獎學金
- 扶輪與和平

**註：**其他實況資料可向國際扶輪世界總部之公共關係部門取得。

「一窺扶輪」 (867-EN) – 6分鐘之錄影帶

「這是扶輪」 (449-EN) – 14分鐘之錄影帶



# 歡迎加入扶輪社－輔導工作表

## Welcome to Rotary—Mentoring Worksheet

姓名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 扶輪社全體社員誠懇地幫助您學習並發掘扶輪諸多實況。

\_\_\_\_\_（社友）已被指派擔任您的輔導員，他（她）將對於程序與日期方面回答您的問題而且協助您對於他人提供服務獲得成功。

在加入本社六個月內填妥下列表格將擴展您對於扶輪服務機會的願景：

完成日期

1. 出席本社指定參加之新社員指導訓練會或座談會 \_\_\_\_\_
2. 閱讀兩本或多本下列書刊（最好是全部）： \_\_\_\_\_
  - A. 扶輪基礎
  - B. 扶輪ABCs
  - C. 服務機會選單
  - D. 扶輪基金會速覽指南
3. 聆聽「扶輪一小時」錄音帶 \_\_\_\_\_
4. 參加下列本社一項或多項活動： \_\_\_\_\_
  - A. 聯誼活動
  - B. 理事會（預定日期：\_\_\_\_\_）
  - C. 委員會
  - D. 服務計畫之活動
  - E. 其他：\_\_\_\_\_
5. 完成一項或多項下列指派工作： \_\_\_\_\_
  - A. 擔任本社每週例會之招待，歡迎社友及訪客
  - B. 在一次例會中，主講個人職業概況及職業分類
  - C. 參加一項本社服務計畫
6. 在另一扶輪社補出席 \_\_\_\_\_
7. 推介本社給其他社會人士（至少一次） \_\_\_\_\_
  - A. 邀請一位賓客來訪本社
  - B. 推薦一位新社員

完成日期 \_\_\_\_\_

8. 體驗扶輪社之國際性（至少一次） \_\_\_\_\_
- A. 邀請青少年交換學生到府上作客用餐或其他活動
  - B. 邀請扶輪基金會之受獎學生到府上作客用餐或其他活動
  - C. 邀請團體研究交換計畫之團員到府上作客用餐或其他活動
  - D. 邀請其他國家之扶輪社友到府上作客用餐或其他活動
  - E. 邀請一位非扶輪社員之各種事業或某專業人士申請團體研究交換計畫
  - F. 邀請一位非扶輪社員申請扶輪基金會教育項下之獎學金
  - G. 參加扶輪聯誼會
  - H. 參與一項扶輪友誼交換計畫
9. 參加一項或多項地區會議（按優先次序排列如下）： \_\_\_\_\_
- A. 地區年會（預定日期\_\_\_\_\_）
  - B. 地區講習會（預定日期\_\_\_\_\_）
  - C. 扶輪基金講習會（預定日期\_\_\_\_\_）
  - D. 其他地區會議\_\_\_\_\_（預定日期\_\_\_\_\_）
10. 選擇您所喜歡服務的一個委員會 \_\_\_\_\_
11. 在本社一個委員會中接受指派工作服務 \_\_\_\_\_

附註：請每月與您的輔導員檢討本表格之實施執行情況並於您正式入社六個月內將本表格交予本社秘書存檔。



# 個人興趣諮詢調查表

## Inventory of Interests

這份個人興趣諮詢調查表將有助於您的輔導員推介您參與本社委員會及其活動。請填妥這份調查表並繳還給您的輔導員。

姓名：\_\_\_\_\_

職業分類：\_\_\_\_\_

專業：\_\_\_\_\_

我願意我的家眷參與扶輪活動：  是  否

我願意提供之技能：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

每週我可投入扶輪服務工作之時間：\_\_\_\_\_

請選擇您有興趣的服務項目

### 社區服務

- 關懷兒童
- 關懷殘障人士
- 環境保護問題
- 保健醫療
- 識字與算術能力
- 人口問題
- 貧窮與饑餓
- 都市關懷

### 國際服務

- 國際服務計畫
- 其他：\_\_\_\_\_

### 職業服務

- 職業服務計畫
- 其他：\_\_\_\_\_

### 扶輪社行政管理

- 社刊
- 扶輪社服務計畫
- 聯誼
- 募款
- 網路/網站
- 社員
- 公共關係
- 扶輪基金會
- 其他：\_\_\_\_\_
- 其他：\_\_\_\_\_
- 其他：\_\_\_\_\_



# 新社員資料表

## New Member Information Sheet

---

新社員姓名

---

入社日期

---

職業分類

---

指派參加之委員會

本社全體社員誠懇地歡迎您加入本社並且邀請您積極參與本社的服務與聯誼活動。

\_\_\_\_\_（社名）扶輪社係於 \_\_\_\_\_ 授證成為國際扶輪之一會員。  
（日期）

目前社員人數有 \_\_\_\_\_ 名。

本社每週 \_\_\_\_\_ 於 \_\_\_\_\_ 在 \_\_\_\_\_ 舉行例會。  
（星期） （時間） （地點）

---

推薦入社者

---

本社社長

日期

本社所贊助之活動與服務計畫：

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

本社所贊助之扶輪基金會服務計畫：

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

方便參加其他扶輪社補出席之地點與時間：

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# 扶輪社職員表

## Club Officers

---

社長

---

公共關係委員會主委

---

社長當選人

---

扶輪基金委員會主委

---

副社長

---

扶輪知識委員會主委

---

秘書

---

其他

---

財務

---

其他

---

糾察

---

其他

---

社務服務委員會主委

---

其他

---

職業服務委員會主委

---

其他

---

社區服務委員會主委

---

其他

---

國際服務委員會主委

---

其他

---

社員委員會主委

---

其他

---

社員發展委員會主委

---

其他

---

節目委員會主委

---

其他



Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

本中文出版品由扶輪出版委員會譯  
印，請注意國際扶輪未曾審核譯  
文，對其內容及正確性概不負責  
感謝3480地區台北大安社鍾鶴松前  
社長提供本手冊中文翻譯

414-CH-(1105)   
扶輪出版委員會編印