



領導 你的地區

助理總監

2017-20



目錄

引言

第一章 角色與責任

責任	1
關鍵的關係	2
訓練	3

第二章 與扶輪社合作

有活力的扶輪社	4
目標	5
支援扶輪社	6
需要特別關心的扶輪社	8
總監公式訪問	9
為本年度做總結	10

第三章 資源

區域資源	11
社員資格	12

附錄

1 扶輪訓練會議	15
2 扶輪社委員會架構樣本	17
3 地區團隊訓練會討論問題	19

這是 2016年版的 領導您的地區：助理總監。提供給 2017-18, 2018-19, 2019-20 任職的助理總監們使用。本刊物內的資訊是根據國際扶輪的章程與細則、扶輪政策彙編。三年一次的立法會議、RI 理事會對於這些文件的修改可以推翻本刊物中的陳述。

引言

恭喜您被任命擔任助理總監。這本刊物說明您的職位的責任以及您能如何支援與強化您分區的各扶輪社。請攜帶這本刊物參加地區團隊訓練講習會，以做為您的參考。並在參加訓練會以前，事先預習 附錄3的討論題目。

有意見？

如果您對於本手冊有問題或意見

請聯絡

學習與發展

E-mail: learn@rotary.org

Phone: +1-847-866-3000



角色與責任

作為助理總監你的主要角色是協助你所指定的分區裡的各扶輪社經由地區總監行政管理的幫忙而變成更有效率。

責任

- 助理總監對總監及所指定分區各扶輪社的責任包含：
- 協助發展地區目標。
- 與各扶輪社安排總監公式訪問。
- 報告各扶輪社之強項、弱項及達成目標的進度。
- 參加地區會議及地區活動。
- 參與地區團隊訓練會(DTTS)。
- 出席社長當選人訓練會(PETS)及地區訓練講習會(DTA)
- 鎖定及培養未來的地區領導人。
- 將各社的狀況告知下一任之助理總監。
- 定期訪問各扶輪社。
- 協助社長當選人創造有效的目標及輸入到扶輪社中央系統
並達成這些目標。。
- 參加各社例會、行政會議及其他被邀請的會議。
- 提供地區領導人支持各社的方法。
- 推動社友出席參加地區年會及其他地區會議。

助理總監建議時間表

準備

二月~ 三月	<ul style="list-style-type: none"> • 複習各社章程及領導你的扶輪社：社長 • 參加地區團隊訓練會 DTTS • 與地區總監當選人討論地區目標 • 在 PETS 與你所指派分區的社長當選人會商 • 提供總監當選人 DGE 地區委員會人選意見
四月~ 六月	<ul style="list-style-type: none"> • 在地區訓練講習會 DTA 與各社的領導人會商 • 與前任助理總監討論與各社的領導人合作的情況 • 安排年度拜訪各社的行程 • 查看各社的目標及在七月一號前報知總監

您的任職年度

七月~八月	<ul style="list-style-type: none"> • 開始你的扶輪社訪問 • 協助各社領導人籌備總監公式訪問
十二月	<ul style="list-style-type: none"> • 提醒扶輪社領導人在 1 月 1 日前更新社員名單及繳上半年的會費，可以在 My Rotary 更新及繳交。
一月	<ul style="list-style-type: none"> • 提醒扶輪社領導人在 2 月 1 日前於 My Rotary 登錄下屆職員名單
五月	<ul style="list-style-type: none"> • 5 月 15 日前在扶輪社中央系統裡的扶輪社評等(Rate Clubs)對指派的扶輪社評等及提供意見。 • 會見新年度的助理總監
六月	<ul style="list-style-type: none"> • 提醒各社更新社員名單及下半年的會費必須在 7 月 1 號交給 RI。

關鍵的關係 (Key Relationships)

在所有地區領導人當中，助理總監通常與扶輪社友最頻繁的接觸，負責把將訊息傳給社、地區、及國際扶輪。與扶輪社及地區領導人溝通是必要的，助理總監主要溝通的對象包括：

地區領導人	扶輪社領導人
總監	社長
總監當選人	秘書
總監提名人	執行秘書
地區各委員會主委	財務
其他助理總監	各委員會主委
執行秘書(適用的話)	訓練師
前總監	

與地區領導人討論地區溝通計畫、確認各地區領導人都會收到重要的扶輪訊息。你的溝通計畫應該包括與社、總監、其他助理總監及地區委員會溝通的時間及方法。

訓練 (Training)

除了參加地區團隊訓練會(DTTS)以協助你如何準備作為助理總監的角色以外，你被期待參加其他的地區訓練會議。這些會議會增進扶輪社有關 Rotary 的知識並且幫助他們變得更有效率。附錄 1：扶輪訓練會議有更多有關每一項研習會的目的及參加人員資料。由於你將與你所指派分區的扶輪社合作，你需確認去鼓勵扶輪社的出席並且參與這些會議。

如果有需要的話，你也可以與你所指派分區的扶輪社協調訓練會議，使用地區委員會作為你的資源。例如：如果有一個扶輪社想要學習更多有關扶輪基金會的事情，你可以要求地區扶輪基金委員會的成員來幫助這個扶輪社發展一個訓練課程或是在扶輪社例會來討論有關基金會的事情。

鼓勵你所指派分區的扶輪社指派一位社訓練師，如果他們社裡還沒有社訓練師的話。社訓練師能夠幫助訓練未來的、新的以及有經驗的社友，討論有關各種扶輪計畫、在線網上工具以及服務的機會。



與扶輪社合作

你是支援扶輪社的關鍵人物。你能夠在整年度隨時提供意見及領導給社長。確認分區內每位社長都知道你願意支援他們、讓他們能達到目標。

有活力的扶輪社 (Vibrant Clubs)

扶輪社通常由評估他們的慣例及傳統來決定那些事情做的好或不好。

以「扶輪社健康檢查」[Rotary Club Health Check](#) 開始，指出改善項目，鼓勵各社用「社員評估工具」[Membership Assessment Tools](#) 定期自我評估，以創新增進效能，提供最佳的實務運作來提升及強壯扶輪社。例如：

- 發展具備有效能扶輪社元素的長期目標。
- 擬定與長期目標有關的年度目標。
- 召開社務行政會議並讓社友參與
- 鼓勵扶輪社領導人、社友及地區領導人彼此定期的溝通。
- 確保每年度領導人和服務計畫之延續性。
- 修改扶輪社細則以與實際運作相符。
- 提供讓社員彼此之間發展更緊密關係的機會。
- 確保每一位社員均能積極並有效的參與社活動。

- 提供定期、一致性的訓練。
- 成立支持扶輪社需求的委員會。
- 參與 RI 社長獎 [Presidential Citation](#) 計劃

鼓勵社領導人必需有彈性並嘗試新的概念。跟社長建議評估社裡慣例並與即將上任及過去的領導人來制定最適合社的領導計畫。最重要的是幫助你指派的扶輪社建立一個歡迎新社友並維持現在社友的文化。

目標 (Goals)

與總監當選人及地區領導團隊使用[地區計劃指南 District Planning Guide](#) 作為資源來發展地區目標，縱使扶輪社及地區目標可能有差異，也應該互助達成。

扶輪社目標應把扶輪策略計劃 [Rotary's strategic](#) 與 RI 社長獎並列，也應登載在扶輪社中央系統內。各社可在達成 RI 社長所設定的特定目標之後獲得 RI 社長獎 [Presidential Citation](#)，讓各社與國際扶輪合為一體。

扶輪社中央系統 [Rotary Club Central](#) 是一個可以完全管理及追蹤扶輪社目標的網站。提供有關各社的社員人數、服務、公關、及募款趨勢的資訊。鼓勵社用這些數據來設定目標再把完成的目標輸入到扶輪社中央系統，也允許下屆領導人檢視社的歷史及地區領導人追蹤進度。扶輪社中央系統促進領導的連續性與透明化、無紙化。請在「[學習中心 Learning Center](#)」的扶輪社中央系統課程中取得更多資源。

目標設定是一個成功的扶輪年度的關鍵，因為他提供一個行動的計畫。

年度目標設定基本程序包括：

1. 分析扶輪社的優點及弱點

在社長當選人訓練會 [PETS](#) 前，與扶輪社社長當選人見面來檢視社的過去趨勢以及目前的狀況以來考慮目標的設定。設定目標能促進社的運作。

2. 擬定目標

目標應該是可分享、可衡量、具有挑戰性，可實現及具體的時間安排。與扶輪社領導人合作來建立目標以幫助扶輪社有效能的運作，這將涉及辦理活動來吸引所有社員。載 [PETS](#) 期間，與社長當選人合作來草擬他這些目標，於 7 月 1 日前在扶輪社中央系統中查閱扶輪社長登載的目標。

3. 行動計畫

當扶輪社目標設定後，應確保用行動計劃來達成。

4. 評估進度

鼓勵各社長在扶輪社中央系統更新目標與追蹤進度，你在訪問扶輪社以前，你可以事先檢視這些資料。訪問扶輪社時與理事討論進度。

支援扶輪社 (Supporting Clubs)

你是你所指派扶輪社重要的資源，因為你與許多扶輪社互動，你觀察很多社的運作、你可以分享那些可以用來幫助扶輪社實現他們的目標和克服挑戰的見解。

了解每一個扶輪社的需要以和優勢是提供有用的指導的關鍵。支援扶輪社的方式包括：

- 有效以及平易近人。
- 特別關注弱小的扶輪社。
- 依照扶輪社的特性來調整你對該社的協助
- 連結在特定領域傑出的扶輪社及在此領域有困難的扶輪社。
- 透過扶輪社中央系統，檢視你所指派的扶輪社達成目標的進度。

分享資訊 (Sharing Information)

清晰的溝通是一個成功組織必要條件，包括 Rotary。作為社與地區領導之間的聯絡人，你應該分享各社的優點和弱點給總監、總監當選人、有關的地區委員會、及幫助你成就助理總監的人。這些溝通可以保持領導之延續性，改善管理的持續挑戰，並允許未來的領導人在他們就任前更熟悉他們的扶輪社。

你也可以做為扶輪社之間的聯絡人。你與扶輪社之間的經常性聯絡，能讓你觀察他們的進度、分享社的成就並鼓勵彼此的合作。

總監可能會要求你與所指派扶輪社討論以下事項：

- 繳納國際扶輪會費及地區會費。
- 在 My Rotary 更新社員名單及扶輪社資訊。
- 檢視各項報告的資料。
- 在 2 月 1 日前繳交新的扶輪社職員資訊給國際扶輪，俾供編入公式名錄。
- 獲取國際扶輪獎項
- 參加地區年會、地區訓練講習會、PET 及其他地區活動。

當各社領導人在 My Rotary 建立帳號並熟悉其特色，你的工作會變得更輕鬆。他們可以在 My Rotary 更新社員名錄、更改通訊資訊、支付扶輪社會費，以及輸入年度目標。

訪問扶輪社

定期訪問扶輪社：可以的話，每季一次。如果面對面的會面不容易的話，可以採用網路會議或是多方電話會議來進行。並在訪問時：

- 提供有關國際扶輪及地區資源的資訊給扶輪社。
- 詢問扶輪社達成目標的進展。
- 詢問關於社員、服務計劃、對於扶輪基金會的支持、重要的扶輪社功能和扶輪社士氣。
- 討論扶輪社在哪些方面做得好及如何將這些技巧應用在其他地方。
- 對於扶輪社遇到的挑戰及難題建議實際解決方法。
- 需要時，安排總監公式訪問的時間。

使用扶輪社評等工具

評等扶輪社 Rate Clubs 是扶輪社中央系統的特色之一，你可以用來報告扶輪社的做法、成就和弱點。也可以幫助你讓你持續追蹤總監已經訪問過的扶輪社。

每次訪問後，你和地區總監應使用扶輪社中央系統裡的評等扶輪社留下對該社的評論。你只能對你所指派的扶輪社給予建議及評等。地區總監及總監當選人可以對地區所有扶輪社給予建議及評等。這些評等可以做為你與地區總監的參考。扶輪社不能看到這些資料。

出席扶輪社社務行政會議

鼓勵扶輪社每年舉行 4~ 6 次的行政會議，這個會議提供給全體社員一個討論扶輪社對於未來的行動與構想的機會。行政會議通常會在總監公式訪問時同時舉行、助理總監也被期待參加。與扶輪社領導人一起決定你將出席哪些社務行政會議及你的角色為何。

需要特別關心的扶輪社

少數的扶輪社會需要你及其他地區領導人特別關心。這些扶輪社通常無法滿足國際扶輪理事會所訂的社友人數、財務或其他事項的最低標準。

扶輪社最低標準

- 定期舉行例會。
- 執行解決當地社區及其他國家社區需求的服務計畫。
- 接受助理總監、總監或國際扶輪職員的訪問。
- 繳納會費給國際扶輪。
- 訂閱扶輪地域雜誌或國際扶輪雜誌。
- 投保扶輪社所在地之區域責任險(只限於美國)。
- 遵守國際扶輪章程、細則與扶輪政策規範。
- 不借助外來協助繳納 RI 會員年費以及地區會費。
- 按時向RI 提供確實的社員名單。
- 溫和的解決扶輪社爭議。
- 與地區保持合作的關係。
- 與國際扶輪合作不對國際扶輪、扶輪基金會、附屬的基金會、以及秘書處的國際辦事處發動或提起訴訟。
- 遵守並達成RI細則制訂的選舉複審程序(Election Review Process)。

與你所指派的扶輪社合作確保他們超越扶輪社最低標準。各指派扶輪社的資料可以在扶輪社中央系統裏的評等扶輪社來查看。

在所有的地區領導者中，助理總監與扶輪社有最密切的關係，因此地區仰賴你去幫助那些較弱的扶輪社。

對需要特別關心的扶輪社，考慮以下事項：

- 更頻繁的訪問扶輪社。
- 增加和扶輪社的溝通。
- 讓扶輪社與地區中較強大的扶輪社配合。
- 連絡適當的地區委員會尋求額外協助。

未繳納會費

每年超過一月一日及七月一日期限四個月後，未繳納會費給國際扶輪超過 US\$250 的扶輪社將被終止會籍。助理總監應該幫指派扶輪社避免遭到終止並幫忙受到終止會籍的扶輪社恢復會籍。

恢復會籍

恢復會籍的方式如下：

- 從被終止會籍起 150 天以內，繳清積欠 RI 的全部費用，並額外繳納每位社員 US\$30 的復籍費。
- 超過終止會籍 150 天後，扶輪社的授證資格將被取消也不能再恢復會籍。

如果扶輪社無法遵守最低標準，可以與附近的扶輪社合併或自願停止在 RI 的會籍。只有當所有努力都失敗時，扶輪社才能考慮此方案。

總監公式訪問

助理總監最大的責任之一是協助指派扶輪社準備總監公式訪問。總監每年會拜訪地區的每一個扶輪社、也會特別注意需要幫助的扶輪社。總監可以參加個別的扶輪社會議或聯合的扶輪社會議。公式訪問是總監很重要的責任、也是扶輪社很重要的場合。

在進行公式訪問時，總監應該：

- 激勵扶輪社社員參與扶輪社及地區的活動及服務計畫
- 表彰傑出的扶輪社計畫及個別扶輪社員的事功
- 與扶輪社領導人討論急迫的扶輪社事務
- 強調重要的扶輪倡議。

安排公式訪問

當你協助安排總監公式訪問你所指派的扶輪社時，建議的應考慮以下事項：

- 安排在扶輪社重要的場合時進行訪問，例如：授證典禮、新社員入社或慶祝活動、表揚典禮、扶輪基金會活動或埠際會議。
- 將新成立或掙扎中的扶輪社以及需要特別關注的扶輪社的訪問安排在扶輪年度的早期。
- 將地理以及旅行次數的因素納入考量。
- 確定總監以及總監寶眷的所有後勤安排都安排就緒，如果有要求的話。

為總監公式訪作準備

為鼓勵及確保扶輪社社員最多的參與，鼓勵扶輪社領導人在扶輪社網站、社群媒體以及扶輪社社刊來宣導總監公式訪問。建議扶輪社在訪時安排社員表揚或由總監來頒發獎項。

與扶輪社合作擬定一個讓所有的社員能夠從總監學習知識及經驗的議程。議程應該包括：

- 討論扶輪社邁向目標的進度
- 給扶輪社理事會簡報各委員會的計劃、活動、以及成就的時間
- 表揚扶輪社的服務專案。
- 總監報告重要的地區事項及RI訊息
- 提問與公開討論的時間

以下列方式協助總監公式訪問作準備

- 提供各扶輪社目前的概況，包括服務專案的狀態、扶輪基金會計畫的參與及社員滿意度。
- 分享各社的成就與挑戰。
- 提供一份議程。

為本年度做總結

在這一整年度當中，您會看到您所指派的扶輪社增加新社員、執行新的服務專案、以及支持扶輪基金會計畫。以確定各扶輪社都覺得準備好要開始下一年度的方式，來有始有終的結束你的本年度任期。考慮下列的建議：

- 感謝並慶祝各扶輪社在這年度當中所達成的工作。
- 要確定扶輪社賞識他們所做的，並且繼續利用那些力量。
- 建議那些下年度需要更加注意的領域。
- 檢討各扶輪社朝向目標的進展。
- 提供扶輪社一份總結評估好讓他們在為下一年度設定目標時可以參考它。



資源

扶輪社將期待你的指導，以實現他們的目標。雖然你可能不知道所有的答案，你應該知道可以在哪裡找到它們。許多資源可從你的地區和國際扶輪取得。

地區資源

與地區領導人洽談，以確定你所在地區的可用資源。

總監月報

請提供總監任何您認為應該納入此月報的資訊，例如表揚社友、扶輪社嘗試的創新想法、以及服務專案的報告。鼓勵扶輪社領導人參閱總監月報，以得知地區最近的訊息。

地區訓練活動

在PETS 以及地區講習會以前，請教地區訓練師有關會議的議程以及您在其中的角色。您也可以就任何滿足扶輪社層級的訓練需求與地區訓練師商談。

地區名錄

地區名錄列出扶輪社在何時和哪裡開會，以及地區領導人、扶輪社職員和其他扶輪社領導人的聯絡資訊。

地區網站

地區網站應該提供有關各扶輪社、地區和 RI 的各項活動的訊息。使用它來提升你的扶輪社的公共形象和重點計畫。

社群媒體

你的地區可能在類似 Facebook 或 Twitter 的社群網站中出現。嘗試使用社群媒體增加地區和扶輪社友之間的溝通，並向公眾推廣扶輪。

扶輪的資源

國際扶輪提供許多包括各種扶輪計畫、政策的資源，以及全世界扶輪社友活動的資訊。使用以下這些清單來支援扶輪社，或是幫助找到他們所需要的資訊，或者將其引導至有用的出版物、工具、扶輪職員或領導人。

在國際扶輪公式名錄中查詢秘書處幕僚、國際扶輪職員、以及任命人員的聯絡資訊。

地域領導人

扶輪協調人、地域扶輪基金會協調人、扶輪公共形象協調人、捐贈基金 / 巨額捐獻顧問，以及 End Polio Now 地帶協調人，是在社員發展、基金募款、獎助金和公共關係方面具有專業經驗和扶輪知識的專家。與總監討論確定你將與哪些地域領導人合作。通常，助理協調人被指定分派到特定地區。

扶輪職員

秘書處擔任全世界各扶輪社的行政管理機構。它包括位於美國伊利諾伊州伊凡斯頓 Evanston 的國際扶輪世界總部和七個國際辦事處。秘書處職員透過他們日常工作，幫助扶輪社友和扶輪社實現他們的目標。

扶輪社和地區支援職-- 直接向在國際辦事處和扶輪總部的職員提出行政管理問題。如果你有其他請求，他們可以幫助你轉給適當的人員。

線上資源

品牌中心-- 查詢包括扶輪官方 logo，小冊子樣版和品牌指南的資料。

服務計畫的始末週期-- 查閱從開始到結束的服務計畫。

社員中心-- 學習有關獎項、成果和線上工具，以及其他社員參考資料。

在Rotary.org中的我的扶輪 (My Rotary)—快速完成你的社和地區的事務。（你需要有My rotary帳號才能獲得更多扶輪資源，學習如何建立一個帳戶。）

公式名錄—查詢委員會、專案小組、理事會和基金保管人的名單，並按地區或城市查詢扶輪社和地區訊息。（此目錄僅扶輪社友可以查詢。）

新聞信件—敘述有關扶輪領導、會員縮影和訓練講座的刊物信件。

扶輪社中央系統—各社年度目標的設定以及進度的追蹤，包括社員、服務計畫和基金捐贈。

學習中心—通過課程增進你的技能以及學習更多有關扶輪的知識。請參閱**學習中心課程目錄**。

出版品和參考文件

程序手冊—了解扶輪政策和程序對你的角色影響。此參考文獻在每三年一次的立法會議之後出版。

領導你的扶輪社系列—閱讀有關扶輪社職員的責任和這些職務的一般執行方針。該系列包含：

領導你的扶輪社：社長

領導你的扶輪社：秘書

領導你的扶輪社：財務

領導你的扶輪社：行政管理委員會

領導你的扶輪社：社員委員會

領導你的扶輪社：公共關係委員會

領導你的扶輪社：服務計畫委員會

領導你的扶輪社：扶輪基金委員會

社員

扶輪社

成為一個有活力的扶輪社：你的扶輪社領導計劃

社員評估工具（僅限網絡）

新扶輪社快速成立指南

扶輪社健康檢查（僅限網絡）

強化你的社員：建立你的社員發展計劃

了解社員報告：入門（僅限英文）

潛在社員和新社員

好的連結

連結到社友指引（僅限網絡）

為潛在社員創造積極的體驗

從你的宣導小冊開始感動（僅限商店）
介紹新社員到扶輪：一個指導方針
歡迎新社友引導指南（僅限商店）

服務計畫項目

扶輪的焦點領域
社區評估工具

扶輪計畫

青少年保護指南
扶少團手冊
扶青團手冊
扶輪青少年領袖獎手冊
青少年交換手冊

扶輪基金會

endpolio.org 終結小兒麻痺
扶輪基金參考指南
全球獎助金指南

公共關係

品牌中心
媒體中心
述說扶輪故事：聲音和視覺識別指南

訓練

扶輪領導人指南：
地區領導人研習會領導人指南
地區社員研習會領導人指南
地區扶輪基金研習會領導人指南
地區訓練講習會領導人指南
獎助金管理研習會領導人指南
社長當選人訓練研習會領導人指南



扶輪訓練會議

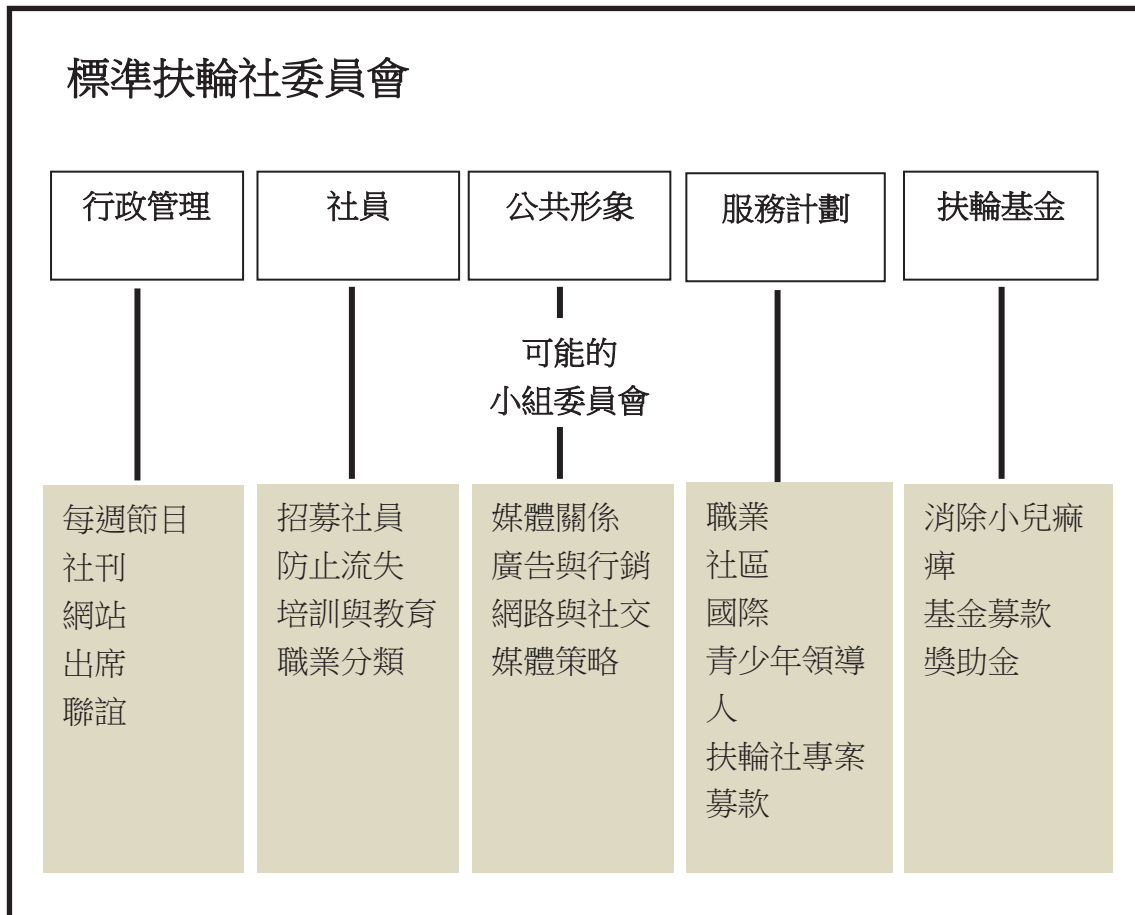
總監當選人召集的角色型訓練會議

年度訓練會議 時間	參與人員與目的	發起人	連結
地區團隊訓練 講習會 二月	助理總監與地區委員會領導人，學習地區委員會領導團隊角色及共同設定目標	地區訓練委員會	訓練師 助理總監 各委員會
社長當選人訓練 講習會 二月或三月	各社社長當選人，學習角色與工作，與助理總監合作設定目標	地區訓練委員會	訓練師 各社社長
地區訓練講習會 三月、四月或五月 (PETS 之後)	社長當選人發展領導技巧、下屆社領導人學習角色任務、與本屆社領導人共同設定目標	地區訓練委員會	訓練師 社長 秘書 財務 各委員會

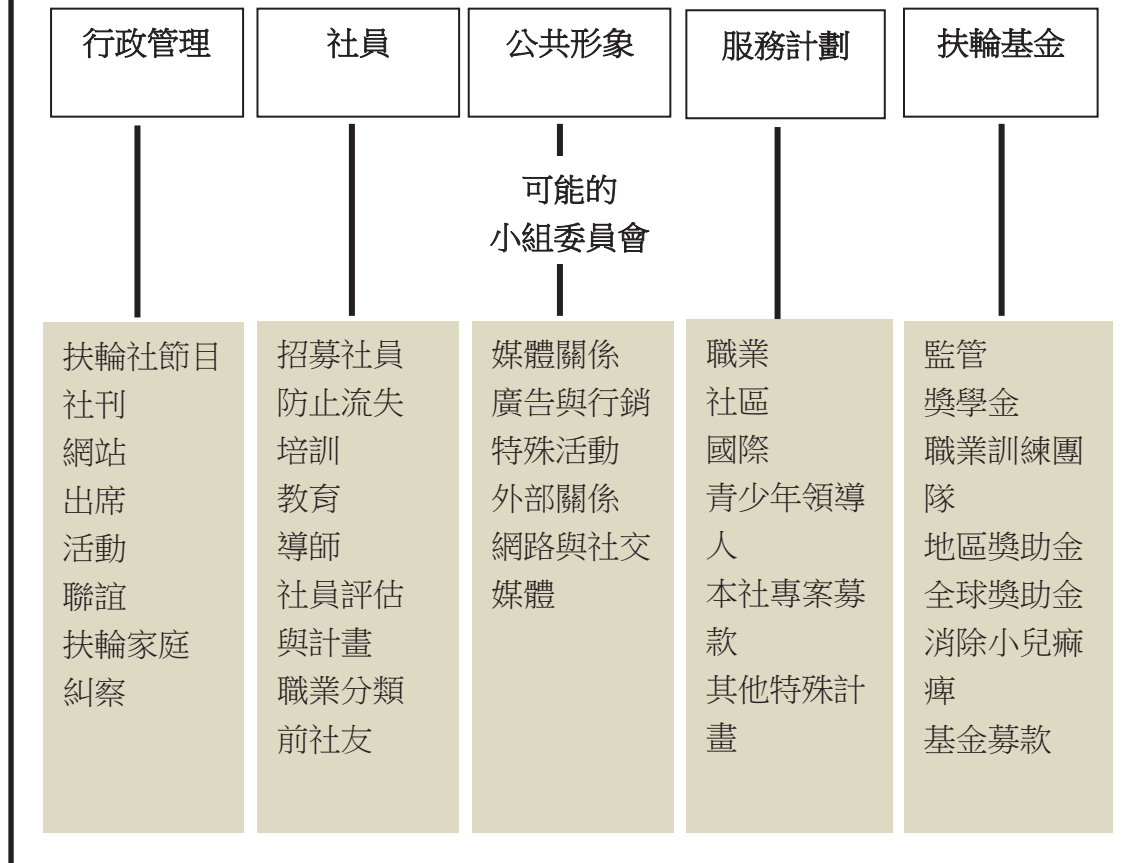
總監召集的主題型訓練會議

年度訓練會議 時間	參與人員與目的	發起人	連結
地區扶輪基金 講習會 時間地區決定	扶輪社扶輪基金會主 委、及有興趣社員， 學習扶輪基金相關主 題	地區扶輪基金委員 會地區訓練委員會	訓練師 各社扶輪基金主 委
地區社員發展 講習會 時間地區決定	社長、社員委員會主 委、有興趣社員、地 區領導人，學習社員 發展相關主題	地區社員發展委員 會	訓練師 參加者
地區公共形象 講習會 時間地區決定	社與地區領導人、有 興趣社員，學習如何 強化扶輪公共形象	地區訓練委員會	訓練師 (2016年7月有 效)(由社或地區 編製參加者資 料)
獎助金管理講習會 時間地區決定	社長當選人(或指定 社員)，學習獎助金管 理	地區扶輪基金委員 會地區訓練委員會	訓練師 參加者
地區領導人講習會 在地區年會前後召 開	有領導經驗及有興 趣社員，學習發展領 導技巧	地區訓練委員會	訓練師 (由社或地區編 製參加者資料)
地區扶青團領導人 訓練會 各社開放選舉後的 任何時間，6月30日 前	下屆扶青團領導人、 扶青團員、有興趣扶 輪社員及非扶輪社 員，學習扶青團相關 主題	地區扶青團代表	參加者

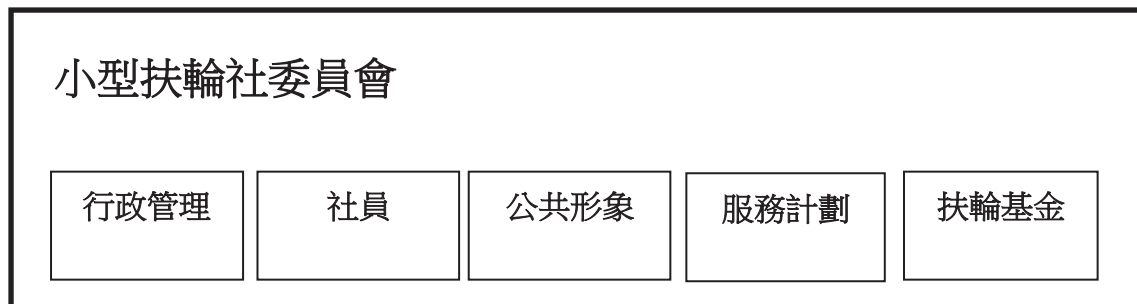
扶輪社委員會架構樣本



大型扶輪社委員會



小型扶輪社委員會



地區團隊訓練會

討論問題

思考下列討論問題。在出席本訓練會以前思考這些題綱並溫習您的手冊，將協助您為您的訓練作好準備並且可以讓您與您的地區領導人同僚們在一起的時間的效用最大化。

與地區的溝通

地區團隊成員之間何時以及多久要互相溝通一次？

有哪些資訊要傳達給各扶輪社？有哪些資訊要傳達給各地區領導人們？

團隊成員要如何與各扶輪社及地區領導人溝通？

角色與責任

您對於扶輪社層級與地區層級的責任各為何？

您要與誰共同何作？

一個有活力的扶輪社的要素

地區在支援各扶輪社上的角色是甚麼？

一個有活力的扶輪社有哪些特性？

扶輪社的目標

為何目標設定如此重要？

您如何與各扶輪社合作以協助他們設定目標？

與各扶輪社合作

您能夠如何推動在成為一個有活力的扶輪社：您的扶輪社領導計劃中的各種最佳作為？

有哪些常見的挑戰是扶輪社必須克服的？

那些需要特別關注的扶輪社有哪些特性？

您在協助各扶輪社與地區總監為總監的公式訪問作準備中扮演甚麼角色？

您曾經採取過哪些成功的策略願意與您的助理總監同僚們分享？

您能如何利用扶輪社中央系統來辨認社的問題？

資源

您要如何與各地區委員會以及其他助理總監們合作以有效的支援各扶輪社？

如何讓Learn.rotary.org 網站對扶輪社有幫助？

還有哪些其他資源您可以推薦給扶輪社？

扶輪社中央系統

共同策劃
追蹤進展
達成目標



為什麼扶輪社應該使用
扶輪社中央系統？



這是能提供各種充沛資源
的一站式商店



省紙化



促進領導的延續性



各社能夠追蹤進度



展示全世界扶輪社所做的
重大工作

我該如何進入

扶輪社中央系統？

請登入 www.rotary.org/clubcentral

誰能使用

扶輪社中央系統？

- 所有的社員都能瀏覽社內的目標和績效。
- 現任及下任社長、秘書、執行秘書、財務、扶輪基金主委、社員發展主委都能增加與更改社內的目標和績效。

Rotary



扶輪社中央系統：www.rotary.org/clubcentral

Rotary 

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org